



HARCAMA YÖNETİM SİSTEMİ TAŞINIR UYGULAMASI

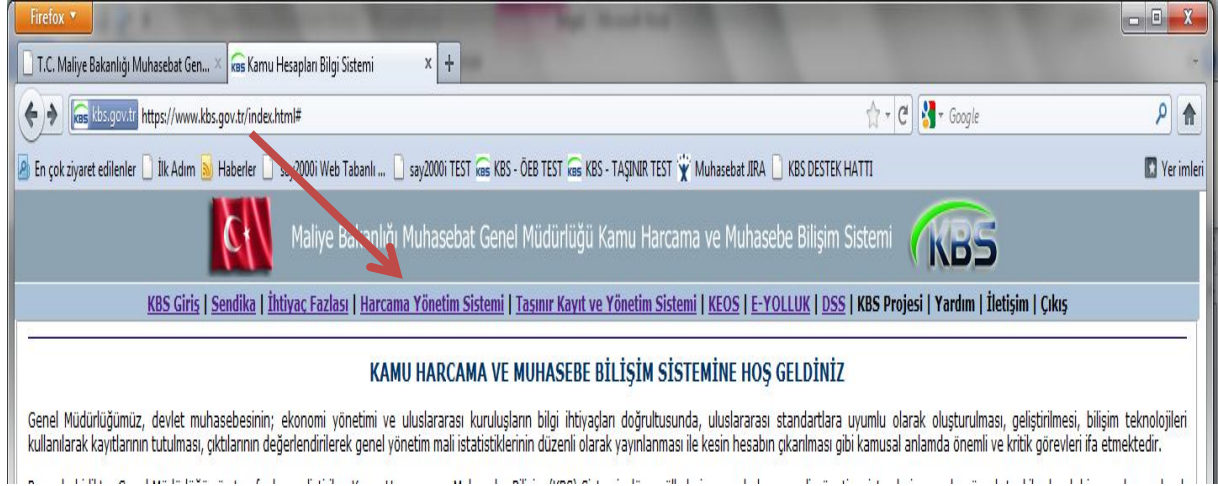

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü-2008

ARALIK 2011

HARCAMA YETKİLİSİ/GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

Genel İşleyiş

Kullanıcı, <http://www.kbs.gov.tr> internet adresinden Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi ana sayfasına bağlanarak, burada yer alan “[Harcama Yönetim Sistemi](#)” linkini tıklar.



Harcama Yönetim Sisteminde işlem yapabilmek için, açılan ekranda kullanıcı bilgileri girilerek sisteme giriş yapılır.



Sisteme giriş yapıldıktan sonra, ekranın sol tarafında yer alan Harcama Yönetim Sistemi menüsü tıklanarak Taşınır bölümüne giriş yapılır.

Konu	Eklenme Tarihi
1 TÜRK TELEKOM VE TT-NET ÖDEMELERİNE İLİŞKİN 2011/16 SAY	31/03/11
2 ÖB UYGULAMASINDA YAPILAN GÜNCELLEMELER	25/10/10
3 GÜNCELLEMELER (ABONELİĞE BAĞLI ÖDEME)	03/08/10
4 SKKA SORULAN SORULAR (TTNET ve TELEKOM ÖDEMELERİ)	13/07/10
5 TTNET ve TELEKOM ÖDEMELERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMA	28/05/10

Tahakkuk İşlem No	Ödeme Yapılan Kişi	Durum
1 201101737500082	TÜRK TELEKOMÜNİKASYO N A.Ş.	0
2 201101737500083	TÜRK TELEKOMÜNİKASYO N A.Ş.	0
3 201101737500081	BİLAL ARSLAN	0
4 201101737500084	TÜRK TELEKOMÜNİKASYO N A.Ş.	0
5 201101737500085	TÜRK TELEKOMÜNİKASYO N A.Ş.	0

F1 F2 F3 F4 F5 E1 E2 Harcama Türü	Kullanılabilir Ödenek
1 1 1 2 0 1 1 1 Memurlar	2.320.013,38
2 1 1 2 0 1 1 2 Sözleşmeli Personel	0 TL
3 1 1 2 0 1 2 1 Memurlar	291.466,74
4 1 1 2 0 1 2 2 Sözleşmeli Personel	0 TL
5 1 1 2 0 1 3 2 Tüketim Yönelik Mal ve Malzeme	1.295.113,09
6 1 1 2 0 1 3 3 Yedekler	24.773,22

Harcamaların Ekonomik Kodlara Göre Dağılımı

PERSONEL
SOSYAL GÜVENLİK
MAL VE HİZMET
FAİZ GİDERLERİ
CARİ TRANSFERLER
SERMAYE GİDERLERİ

Kullanıcı, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden gönderilen ve ödeme emri belgesi düzenlenecek TİF' ler için ÖEB İşlemleri formundan ödeme emri belgesi düzenleyecektir.

Kullanıcı, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden gönderilen ve ödeme emri belgesi düzenlenmeden muhasebe birimine gönderilecek TİF' ler için, ÖEB Dışı İşlemler formunu kullanacaktır. Bu formda sadece Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden gönderilen TİF' ler sorgulanarak muhasebe birimine gönderilecek olup, herhangi bir belge düzenlenmeyecektir.

Ödeme emri belgesi düzenlenecek veya düzenlenmeyecek işlem türleri aşağıda yer almaktadır. Aşağıda görüleceği üzere, değer artımı iki işlem türünde de yer almaktadır. Değer artımının ambardaki(depo) tüketim malzemesinin değer artımı olarak çıkılıp diğer taşınırın değerine eklenmesi durumunda ÖEB düzenlenmeyecektir. Değer artımı satın alma yoluyla gerçekleştirilirse ÖEB düzenlenecektir.

A- ÖEB Düzenlenecek İşlem Türleri

- 1- Satın Alma
- 2- Değer Artımı

B- ÖEB Düzenlenmeyecek İşlem Türleri

- 1- Envanter Girişi
- 2- Tüketim Malzemesi Çıkışı
- 3- Devretme
- 4- Devir Alma
- 5- Kayıttan Düşme
- 6- Bağış veya Yardım Alma
- 7- Bağış Yapma veya Yardım Etme
- 8- Sayım Fazlası
- 9- Sayım Noksanı
- 10- Değer Artımı
- 11- İç İmkanlarla Üretilen Taşınırlar
- 12- İade
- 13- Satış
- 14- Giriş İşlemi İçin Düzeltme
- 15- Çıkış İşlemi İçin Düzeltme

Sistemin İşleyişine İlişkin Detaylar

Yukarıda belirtilen işlem türlerinden Satın Alma, Envanter, Tüketim Malzemesi Çıkışı, Devretme, Devir Alma işlemlerinin sistem işleyişi ayrıntılı olarak gösterilecektir. Diğer işlem türlerinin işleyişi, ayrıntılı olarak açıklanacak işlem türlerinin işleyişine paralellik göstermektedir.

1- SATIN ALMA:

Satın Alma TİF leri iki farklı şekilde ödeme emrine bağlanacaktır. Bunlardan birincisi, ödemenin doğrudan alım yapılan kişi/kuruma yapılması, ikincisi ise verilen avansın mahsubu suretiyle alım yapılmasıdır.

1.1 Doğrudan Alım:

1- Taşınır modülünde ÖEB İşlemleri formuna giriş yapılır.

2- Ödeme yapılacak kişi/kuruma ait TCKN/VKN(kimlik, vergi numaraları) bilgisi girildikten sonra, açılan arayüzde sistemde tanımlı olan banka bilgilerinden ilgili hesap numarası seçilir.

- 3- İlgili kişi/kuruma ait hesap bilgisi sistemde tanımlı değilse, Ödeme Emri/Banka Bilgileri formundan TCKN/VKN bilgisi girilerek Kayıt Ekle butonuyla hesap bilgisi tanımlanır.

Banka Adı	Banka Şube Adı	Banka Hesap Numarası
T.C.Ziraat Bankası	ESKİŞEHİR	TR680001000117400036985001
T.C.Ziraat Bankası	ANITTEPE-ANKARA	TR310001000833090034445003
T.C.Ziraat Bankası	K.K.K.-ANKARA	TR970001001368090034445001
T.C.Ziraat Bankası	YAN ŞUBESİ	TR320001000096359622295001
T.C.Ziraat Bankası	GAZİANTEP	TR720001000042394214605001
T.C.Ziraat Bankası	BURSA	TR150001000060372506655001
T.C.Ziraat Bankası	TRABZON	TR320001000243392497685001
T.C.Ziraat Bankası	MERSİN SB.	TR290001000207351142825001
T.C.Ziraat Bankası	İSTANBUL KÜLTÜRSAL BANKA	TR810001000616381604385002

- 4- İlgiliye ait bilgiler girildikten sonra, Taşınır Sorgula butonu ile açılan arayüzde sırasıyla İşlem Tipi, İşlem Tipi Detay seçilir.

TİF No.	REF No.	İşlem Durumu

- 5- Bu seçim işlemi yapıldıktan sonra, TİF Sorgula butonu ile TKYS de düzenlenerek Harcama Yönetim Sistemine gönderilmiş ve ödeme emri belgesine bağlanmamış olan bütün TİF' ler ekrana gelecektir.

Aşağıda görüleceği üzere, TİF No ile birlikte Ref. No(Referans numarası) alanı da yer almaktadır. Ref. No, aynı ödeme emri belgesine bağlanacak TİF' leri gösterir. Yani referans numarası aynı olan birden fazla TİF için tek bir ödeme emri belgesi oluşturulacaktır.

6- Burada örnek olarak 2011/191 nolu TİF ile ilgili ödeme emri belgesi düzenlenecektir. İlgili TİF in detayı TİF Rapor Al butonu kullanılarak görülebilir.

FIS NO	TARİH
2011/191	12/08/2011
IL VE ILCENİN	ADI Merkez KODU 00
HARCAMA BİRİMİNİN	ADI Muhasebat Genel Müdürlüğü KODU 12.1.32.0.932
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü KODU 7
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU TUTANAGININ	TARIHI SAYISI
DAYANAGI BELGENİN	TARIHI SAYISI 52
İSLEM CESİDİ NEREDEN GELDİĞİ KİME VERİLDİĞİ NEREYE VERİLDİĞİ	Satın Alma
BİRİMLER ARASI TASINIR HAREKETLERİNDE	GONDERİLEN HARCAMA BİRİMİ ADI KODU
GONDERİLEN TASINIR AMBARI	ADI KODU
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI KODU
TASINIRIN SIRA NO KODU SICİL NUMARASI ADI AMBAR KODU OLCU BİRİMİ MIKTARI BİRİM FİYATI TUTARI	
1 150.1.1.1.0.0 ROLLER KALEMLER 12132093201 ADET 100 5,400000	540,00
ARA TOPLAM	540,00
GENEL TOPLAM	540,00

- Muhasebat Genel Müdürlüğü 12.1.32.0.932

HARCAMA YÖNETİM UYGULAMASI

Kurum DeğiştirÇıkış

Menu

Harcama Yönetim Sistemi

İşlemler

Yönetim

Ödeme Emri

Aboneliğe Bağlı Ödemeler

Referans

Raporlar

Süreç Takibi

Taahhüt

ÖB İşlem.

ÖB Dışı İşlem.

Jasper Reports

Yolculuk İşlemleri

Ana Sayfa

ÖB İşlemleri

Tahakkuk SorgulaTaahhüt SorgulaForm TemizleÖB ÖzetleriFiş İzleÖdeme Emri DökMuhasebe Birimine GönderTFR Rapor AlÖdenek Geldi Mİ

İlgilinin T.C./V.No:2940035696BankaVekalet

İlgilinin Adı Soyadı:DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL Mİ

İlgilinin Banka Bilgileri:T.C.Ziraat Bankası ANITTEPE-ANKARA

İlgilinin Hesap Numarası:TR310001000833090034445003

İlgilinin Vergi Dairesi:GAZİLER

Açıklama:

Kayıt SilÖDENEK KONTROLAvansa Getir

İşT.	İşk.	Hesap / Ekod	Hesap Adı	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borc.	Alacak	Ödenek Tutarı
1	4	1	150.1.1.0.0	LK MADDE VE MALZEME HESABI - Yazı Araçları	...		540,00	0 TL	0 TL
2	4	2	325.2.2.0.0	Nakit Talep ve Tahsilatları Hesabı - İlk madde ve malz.	...		0 TL	535,87	0 TL
3	4	2	600.1.5.1.1	GELİRLER HESABI - Damga Vergisi	...	800.1.5.1.1	0 TL	4,13	0 TL

Toplam Borç:540,00 TL

Toplam Alacak:540,00 TL

- Muhasebat Genel Müdürlüğü 12.1.32.0.932



HARCAMA YÖNETİM UYGULAMASI

Kurum Değiştir

Çıkış

Menü

Ana Sayfa

ÖEB İşlemleri

➤ İşlemler

➤ Yönetim

➤ Ödeme Emri

➤ Aboneliğe Bağlı Ödemeler

➤ Referans

➤ Raporlar

➤ Süreç Takibi

➤ Taşınır

➤ ÖEB İşlem.

➤ ÖEB Dışı İşlem.

➤ Jasper Reports

➤ Yolluk İşlemleri

Tahakkuk Sorgula

Taşınır Sorgula

Form Temizle

ÖEB Dışlaştır

Fiş İptal

Ödeme Emri Dök

Muhasebe Birimine Gönder

TİF Rapor Al

Ödenek Geldi Mi

İlgilin T.C./V.NO:

İlgilin Adı Soyadı:

İlgilin Banka Bilgileri:

İlgilin Hesap Numarası:

İlgilin Vergi Dairesi:

Açıklama:

Kayıt St: + **ÖDENEK KONTROL** Avans Getir

İş T.	İş K.	Hesap / Ekod	Hesap Adı	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borc	Alacak	Ödenek Tutarı
1	4	150.1.1.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Yazı Araçları	1.1.2.0	1	830.3.2.1.1	540,00	0 TL	0 TL
2	4	325.2.2.0.0	Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı - İlk madde ve malz ...			830.3.2.1.2	0 TL	535,87	0 TL
3	4	600.1.5.1.1	GELİRLER HESABI - Damga Vergisi			830.3.2.1.5	0 TL	4,13	0 TL
Toplam Borç: 540,00 TL Toplam Alacak: 540,00 TL									

- 9- Bu seçim işleminden sonra, Ödenek Kontrol butonu ile seçilen bütçe tertibinde yeterli ödenek olup olmadığı kontrolü yapılacaktır. İlgili tertipteki ödenek durumu, ödenek tutarı alanında görülecektir.

HARCAMA YÖNETİM UYGULAMASI

Menü: Ana Sayfa, ÖEB İşlemleri

İşlemler: Tahakkuk Sorgula, Taşınır Sorgula, Form Temizle, ÖEB Oluştur, Fiş İptal, Ödeme Emri Dok, Muhasebe Birimine Gönder, T/F Rapor Al, Ödenek Geldi Mi

İlgilinin T.C./V.NO: 2940035696

Açıklama: dıgıvz

İlgilinin Adı Soyadı: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL Mİ

İlgilinin Banka Bilgileri: T.C.Ziraat Bankası ANITTEPE-ANKARA

İlgilinin Hesap Numarası: TR31000100833090034445003

İlgilinin Vergi Dairesi: GAZİLER

Kay	Sil	ÖDENEK KONTROL	Açıklama	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borc	Alacak	Ödenek Tutarı	
1	4	1	150.1.1.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Yazı Araçları	1.1.2.0	1	830.3.2.1.1	540,00	0 TL	705.469,97
2	4	2	325.2.2.0.0	Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı - İlk madde ve malz	...	...	...	0 TL	535,87	0 TL
3	4	2	600.1.5.1.1	GELİRLER HESABI - Damga Vergisi	...	...	800.1.5.1.1	0 TL	4,13	0 TL

Toplam Borç: 540,00 TL Toplam Alacak: 540,00 TL

- 10- Ödenek Kontrol butonu ile birlikte, pasif olan ÖEB Oluştur butonu aktifleşecektir. Harcama yapılacak bütçe tertibinde yeterli ödenek varsa, ÖEB oluşturulabilecek ve muhasebe birimine gönderilebilecektir.
- Harcama yapılacak bütçe tertibinde yeterli ödenek yoksa, ÖEB oluşturulabilecek fakat muhasebe birimine gönderilemeyecektir.

HARCAMA YÖNETİM UYGULAMASI

Menü: Ana Sayfa, ÖEB İşlemleri

İşlemler: Tahakkuk Sorgula, Taşınır Sorgula, Form Temizle, ÖEB Oluştur, Fiş İptal, Ödeme Emri Dok, Muhasebe Birimine Gönder, T/F Rapor Al, Ödenek Geldi Mi

İlgilinin T.C./V.NO: 2940035696

Açıklama:

İlgilinin Adı Soyadı: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL Mİ

İlgilinin Banka Bilgileri: T.C.Ziraat Bankası ANITTEPE-ANKARA

İlgilinin Hesap Numarası: TR31000100833090034445003

İlgilinin Vergi Dairesi: GAZİLER

Kayt	Sil	ÖDENEK KONTROL	Açıklama	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borc	Alacak	Ödenek Tutarı	
1	4	1	150.1.1.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Yazı Araçları	1.1.2.0	1	830.3.2.1.1	540,00	0 TL	705.469,97
2	4	2	325.2.2.0.0	Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı - İlk madde ve malz	...	...	...	0 TL	535,87	0 TL
3	4	2	600.1.5.1.1	GELİRLER HESABI - Damga Vergisi	...	...	800.1.5.1.1	0 TL	4,13	0 TL

Toplam Borç: 540,00 TL Toplam Alacak: 540,00 TL

- 11- Açıklama alanına gerekli bilgiler girilip ÖEB Oluştur butonu kullanıldığında, bütçe hesaplarına ilişkin yansımalar sistem tarafından otomatik olarak oluşturulacaktır. Aynı zamanda oluşturulan ÖEB için sistem tarafından bir tahakkuk numarası verilecektir.

HARCAMA YÖNETİM UYGULAMASI

Muhasebat Genel Müdürlüğü 12.1.32.0.932

Menü: Ana Sayfa, ÖEB İşlemleri

İşlemler: Tahakkuk Sorgula, Taşınır Sorgula, Form Temizle, ÖEB Oluştur, Fiş İptal, Ödeme Emri Dök, Muhasebe Birimine Gönder, TİF Rapor Al, Ödenek Geldi Mi

İlgilin T.C./V.NO: 2940035696 Banka: Veli Açıklama: Kırtasiye malzemesi alımı

İlgilin Adı Soyadı: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL Mİ

İlgilin Banka Bilgileri: T.C.Ziraat Bankası ANITTEPE-ANKARA

İlgilin Hesap Numarası: TR310001000833090034445003

İlgilin Vergi Dairesi: GAZİLER

Tahakkuk Numarası : 201101737500346 - Tahakkuk Tarihi : 12/08/2011 - Durum : T

Kayıt Sil, ÖDENEK KONTROL, Avans Getir

İşT.	İşk.	Hesap / Ekod.	Hesap Adı	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borc	Alacak	Ödenek Tutarı	
1	4	1	150.1.1.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Yazı Araçları	1.1.2.0	1	830.3.2.1.1	540,00	0 TL	705.469,97
2	4	2	325.2.2.0.0	Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı - İlk madde ve malz	...	...	...	0 TL	535,87	0 TL
3	4	2	600.1.5.1.1	GELİRLER HESABI - Damga Vergisi	...	...	800.1.5.1.1	0 TL	4,13	0 TL
4	Y	1	830.3.2.1.1	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI - Kırtasiye Alımları	1.1.2.0	1	...	540,00	0,00	0 TL
5	Y	1	805.0.0.0.0	GELİR YANSITMA HESABI - GELİR YANSITMA HES	0.0.0.0	0	...	4,13	0,00	0 TL
6	Y	2	800.1.5.1.1	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI - Damga Vergisi	0.0.0.0	0	...	0,00	4,13	0 TL
7	Y	2	835.0.0.0.0	GİDER YANSITMA HESAPLARI - GİDER YANSITMA	0.0.0.0	0	...	0,00	540,00	0 TL

Toplam Borç: 1.084,13 TL Toplam Alacak: 1.084,13 TL

12-Oluşturulan ödeme emri belgesi, Muhasebe Birimine Gönder yapılarak elektronik ortamda muhasebe birimine gönderilmiş olacaktır.

HARCAMA YÖNETİM UYGULAMASI

Muhasebat Genel Müdürlüğü 12.1.32.0.932

Menü: Ana Sayfa, ÖEB İşlemleri

İşlemler: Tahakkuk Sorgula, Taşınır Sorgula, Form Temizle, ÖEB Oluştur, Fiş İptal, Ödeme Emri Dök, Muhasebe Birimine Gönder, TİF Rapor Al, Ödenek Geldi Mi

İlgilin T.C./V.NO: 2940035696 Banka: Veli Açıklama: Kırtasiye malzemesi alımı

İlgilin Adı Soyadı: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL Mİ

İlgilin Banka Bilgileri: T.C.Ziraat Bankası ANITTEPE-ANKARA

İlgilin Hesap Numarası: TR310001000833090034445003

İlgilin Vergi Dairesi: GAZİLER

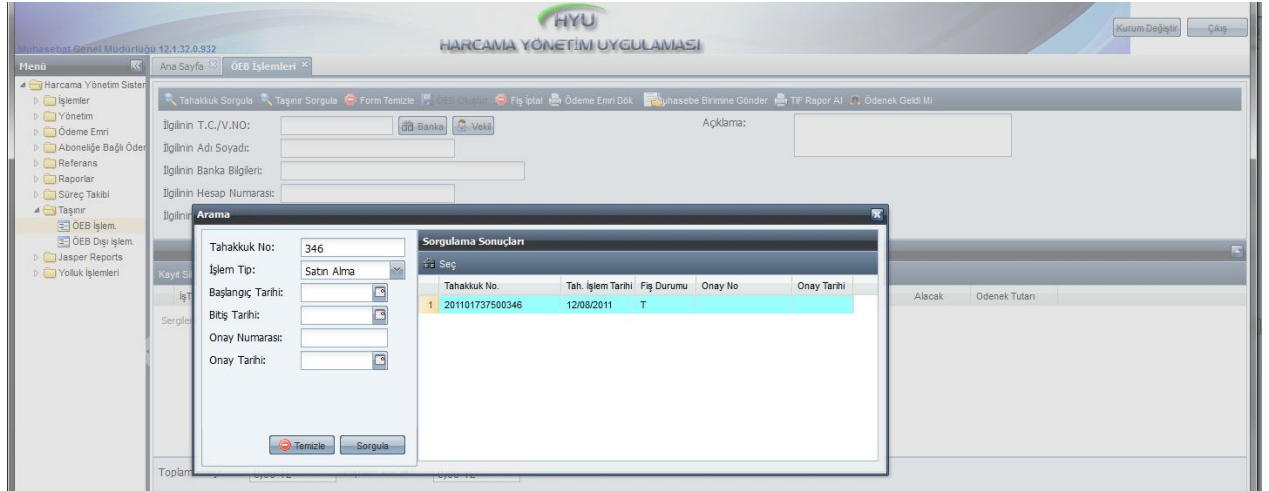
Tahakkuk Numarası : 201101737500346 - Tahakkuk Tarihi : 12/08/2011 - Durum : T

Kayıt Sil, ÖDENEK KONTROL, Avans Getir

İşT.	İşk.	Hesap / Ekod.	Hesap Adı	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borc	Alacak	Ödenek Tutarı	
1	4	2	325.2.2.0.0	Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı - İlk madde ve malz	0.0.0.0	0	0.0.0.0.0	0 TL	535,87	0 TL
2	4	2	600.1.5.1.1	GELİRLER HESABI - Damga Vergisi	0.0.0.0	0	800.1.5.1.1	0 TL	4,13	0 TL
3	4	1	150.1.1.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Yazı Araçları	1.1.2.0	1	830.3.2.1.1	540,00	0 TL	704.929,97
4	Y	1	830.3.2.1.1	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI - Kırtasiye Alımları	1.1.2.0	1	...	540,00	0,00	0 TL
5	Y	1	805.0.0.0.0	GELİR YANSITMA HESABI - GELİR YANSITMA HES	0.0.0.0	0	...	4,13	0,00	0 TL
6	Y	2	800.1.5.1.1	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI - Damga Vergisi	0.0.0.0	0	...	0,00	4,13	0 TL
7	Y	2	835.0.0.0.0	GİDER YANSITMA HESAPLARI - GİDER YANSITMA	0.0.0.0	0	...	0,00	540,00	0 TL

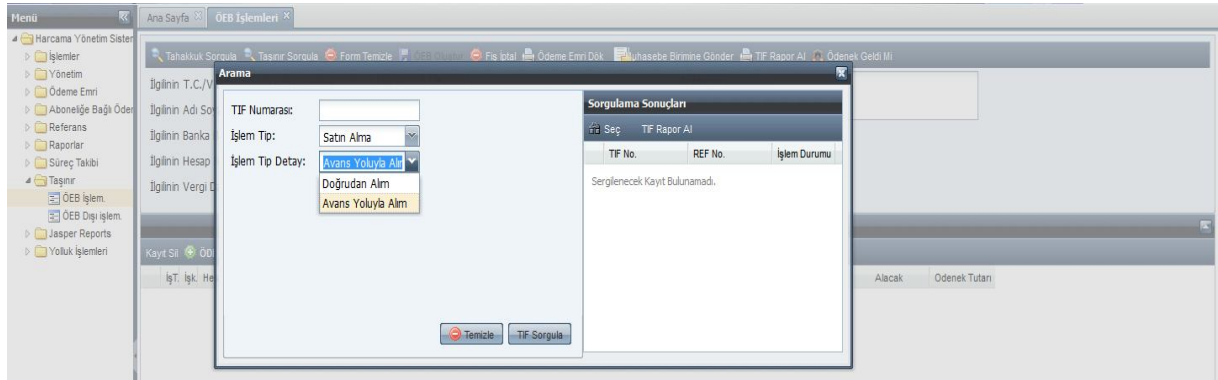
Toplam Borç: 1.084,13 TL Toplam Alacak: 1.084,13 TL

13- Burada dikkat edilmesi gereken husus, ödenek olmadan ÖEB oluşturulduğunda T durumunda tahakkuk numarası almış bir kayıt oluşturulmakla birlikte, bu kayıt muhasebe birimine gönderilemeyecektir. Harcama yapılmaya çalışılan bütçe tertibine ödenek gönderildikten sonra, Tahakkuk Sorgula butonuyla açılan arayüzde ilgili fiş sorgulanarak muhasebe birimine gönderilebilecektir.

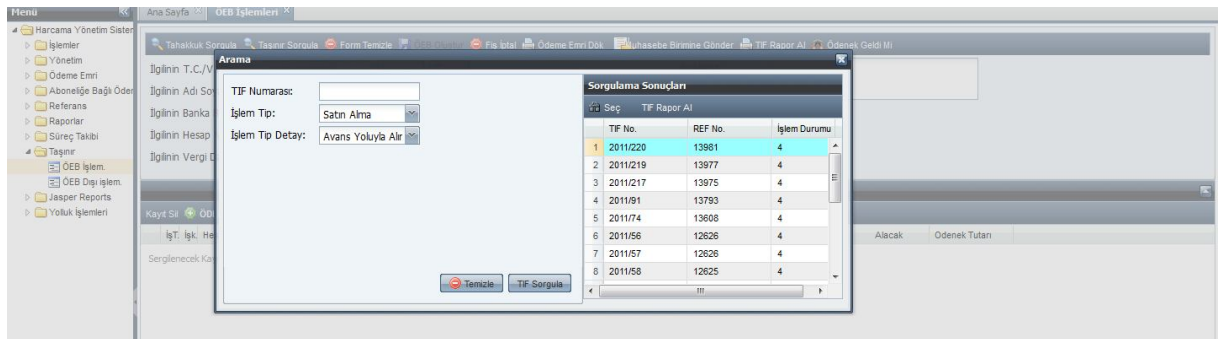


1.2 Avans yoluyla alım:

1- Avans verilen kişi/kuruma ait TCKN/VKN(kimlik, vergi numaraları) bilgisi girildikten sonra, Taşınır Sorgula butonu ile açılan arayüzde sırasıyla İşlem Tipi olarak Satın Alma, İşlem Tip Detay olarak Avans Yoluyla Alım seçilir.



2- Bu seçim işlemi yapıldıktan sonra, TİF Sorgula butonu ile TKYS de düzenlenerek Harcama Yönetim Sistemine gönderilmiş ve ödeme emri belgesine bağlanmamış olan bütün TİF' ler ekrana gelecektir.



3- Burada örnek olarak 2011/220 nolu TİF ile ilgili ödeme emri belgesi düzenlenecektir. TİF numarası çift tıklandığında veya Seç butonu kullanıldığında, Taşınır hesabı sistem tarafından otomatik olarak atılacaktır.

Menu: Harcama Yönetim Sistemi, İşlemler, Yönetim, Ödeme Emri, Aboneliğe Bağlı Ödemeler, Referans, Raporlar, Süreç Takibi, Taahhüt, ÖEB İşlem, ÖEB Dışı İşlem, Jasper Reports, Yoluk İşlemleri

Ana Sayfa: ÖEB İşlemleri

Tahakkuk Sorgula, Taahhüt Sorgula, Form Temizle, ÖEB Oluştur, Fiş İptal, Ödeme Emri Dök, Muhasebe Birimine Gönder, TIF Rapor Al, Ödenek Geldi Mi

İlgilin T.C./V.NO: [Giriş Alanı] Açıklama: [Giriş Alanı]

İlgilin Adı Soyadı: SELMAN KÖMÜRCÜ

İlgilin Banka Bilgileri: T.Garanti Bankası A.Ş. YENİŞEHİR SB.

İlgilin Hesap Numarası: 6678605

İlgilin Vergi Dairesi: [Giriş Alanı]

Kayıt Sil, ÖDENEK KONTROL, Avans Getir

İşT. İsk.	Hesap / Ekod	Hesap Adı	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borc	Alacak	Ödenek Tutarı
1	4	1	255.3.1.0.0	DEMİRBAŞLAR HESABI - Büro Mobilyaları	...	10,00	0 TL	0 TL

4- Kullanıcı, bütçe giderine esas tertip bilgisini (fonksiyon ve finans kodları) ve de bütçe yansımasını seçtikten sonra, Ödenek Kontrol işlemi yapacaktır. Ödenek Kontrol işlemi ile birlikte pasif olan Avans Getir butonu aktifleşecektir. Avans Getir butonu tıklandığında açılan arayüzde ilgili kişiye verilen avanslar görülebilecektir. Mahsup işlemi yapılacak avans kaydı seçilip Kesilecek Tutar alanına tutar bilgisi girilecektir. Kabul işlemi ile birlikte avans kaydı (2. Ekran) oluşmuş olacaktır.

Menu: Harcama Yönetim Sistemi, İşlemler, Yönetim, Ödeme Emri, Aboneliğe Bağlı Ödemeler, Referans, Raporlar, Süreç Takibi, Taahhüt, ÖEB İşlem, ÖEB Dışı İşlem, Jasper Reports, Yoluk İşlemleri

Ana Sayfa: ÖEB İşlemleri

Tahakkuk Sorgula, Taahhüt Sorgula, Form Temizle, ÖEB Oluştur, Fiş İptal, Ödeme Emri Dök, Muhasebe Birimine Gönder, TIF Rapor Al, Ödenek Geldi Mi

İlgilin T.C./V.NO: [Giriş Alanı] Açıklama: [Giriş Alanı]

İlgilin Adı Soyadı: SELMAN KÖMÜRCÜ

İlgilin Banka Bilgileri: T.Vakıflar Bankası

İlgilin Hesap Numarası: TR760001500158

İlgilin Vergi Dairesi: [Giriş Alanı]

Kayıt Sil, ÖDENEK KONTROL, Avans Getir

TCNO	Fonksiyon	Finans	Hesap Avansı Türü	Avans Yevmiye ...	Avans Yevmiye ...	Kalan	Kesilecek Tutar
1	10601667502	1.1.2.0	1	160.1.3.2.0	20110014319	80850	0 TL
2	10601667502	1.1.2.0	1	160.1.3.2.0	20110014324	1000	10,00
3	10601667502	1.1.2.0	1	259.1.0.0.0	20110014322	100000	0 TL

Toplam Borç: 10,00 TL Toplam Alacak: 10,00 TL

Kabul KAPAT

Menu: Harcama Yönetim Sistemi, İşlemler, Yönetim, Ödeme Emri, Aboneliğe Bağlı Ödemeler, Referans, Raporlar, Süreç Takibi, Taahhüt, ÖEB İşlem, ÖEB Dışı İşlem, Jasper Reports, Yoluk İşlemleri

Ana Sayfa: ÖEB İşlemleri

Tahakkuk Sorgula, Taahhüt Sorgula, Form Temizle, ÖEB Oluştur, Fiş İptal, Ödeme Emri Dök, Muhasebe Birimine Gönder, TIF Rapor Al, Ödenek Geldi Mi

İlgilin T.C./V.NO: [Giriş Alanı] Açıklama: [Giriş Alanı]

İlgilin Adı Soyadı: SELMAN KÖMÜRCÜ

İlgilin Banka Bilgileri: T.Vakıflar Bankası T.A.O. MERKEZ SB.

İlgilin Hesap Numarası: TR760001500158007290282573

İlgilin Vergi Dairesi: [Giriş Alanı]

Kayıt Sil, ÖDENEK KONTROL, Avans Getir

İşT. İsk.	Hesap / E...	Hesap Adı	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borc	Alacak	Ödenek Tutarı
1	4	1	255.3.1.0.0	DEMİRBAŞLAR HESABI - Büro Mobilyaları	1.1.2.0	1	630.3.2.9.90	10,00
2	9	2	160.1.3.2.0	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI - Tüketme Yö...	1.1.2.0	1	0.0.0.0.0	0,00

Toplam Borç: 10,00 TL Toplam Alacak: 10,00 TL

5- Açıklama alanına gerekli bilgiler girilip ÖEB Oluştur butonu kullanıldığında, bütçe hesaplarına ilişkin yansımalar sistem tarafından otomatik olarak oluşturulacaktır. Aynı zamanda oluşturulan ÖEB için sistem tarafından bir tahakkuk numarası verilecektir. Oluşturulan ödeme emri belgesi, Muhasebe Birimine Gönder yapılarak elektronik ortamda muhasebe birimine gönderilmiş olacaktır.

Menü Ana Sayfa ÖEB İşlemleri

Tahakkuk Sorgula Taşınır Sorgula Form Temizle ÖEB Oluştur Fiş İptal Ödeme Emri Dök Muhasebe Birimine Gönder T/F Rapor Al Ödenek Geldi Mi

İlgilin T.C./V.NO: [] Açıklama: avans mahsup

İlgilin Adı Soyadı: SELMAN KÖMÜRCÜ

İlgilin Banka Bilgileri: T.Vakıflar Bankası T.A.O. MERKEZ SB.

İlgilin Hesap Numarası: TR760001500158007290282573

İlgilin Vergi Dairesi: []

Tahakkuk Numarası : 201101737500444 - Tahakkuk Tarihi : 13/10/2011 - Durum : T

Kayıt Sil ÖDENEK KONTROL Avansa Getir

		Hesap / E...	Hesap Adı	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borc	Alacak	Ödenek Tutarı	
1	4	1	255.3.1.0.0	DEMİRBAŞLAR HESABI - Büro Mobilyaları	1.1.2.0	1	830.3.2.9.90	10,00	0 TL	632.483,97
2	9	2	160.1.3.2.0	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI - Tüketim Yo...	1.1.2.0	1	0.0.0.0.0	0,00	10,00	0 TL
3	Y	2	835.0.0.0.0	GİDER YANSITMA HESAPLARI - GİDER YANSIT...	0.0.0.0	0		0,00	10,00	0 TL
4	Y	1	830.3.2.9...	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI - Diğer Tüketim Mal...	1.1.2.0	1		10,00	0,00	0 TL

Toplam Borç: 20,00 TL Toplam Alacak: 20,00 TL

2- TÜKETİM MALZEMESİ ÇIKIŞI:

- 1- Taşınır modülünde ÖEB Dışı İşlemler formuna giriş yapılarak ilgili harcama biriminin vergi kimlik numarası girilir.

Muhasebat Genel Müdürlüğü 12.1.32.0.932 HYS HARCAMA YÖNETİM SİSTEMİ Kurum Değiştir Çıkış

Menü Ana Sayfa ÖEB Dışı İşlemler

İşlem Sorgula Taşınır Sorgula Form Temizle Kaydet Fiş İptal Muhasebe Birimine Gönder T/F Rapor Al

İlgilin T.C./V.NO: 6110368859 Açıklama: []

İlgilin Adı Soyadı: MALİYE BAKANLIĞI MUHASEBAT

İş T. İşk. Hesap / Ekod. Hesap Adı Fonks. / Fin. Borç Alacak

Sorgulenecek Kayıt Bulunamadı.

Toplam Borç: 0,00 TL Toplam Alacak: 0,00 TL

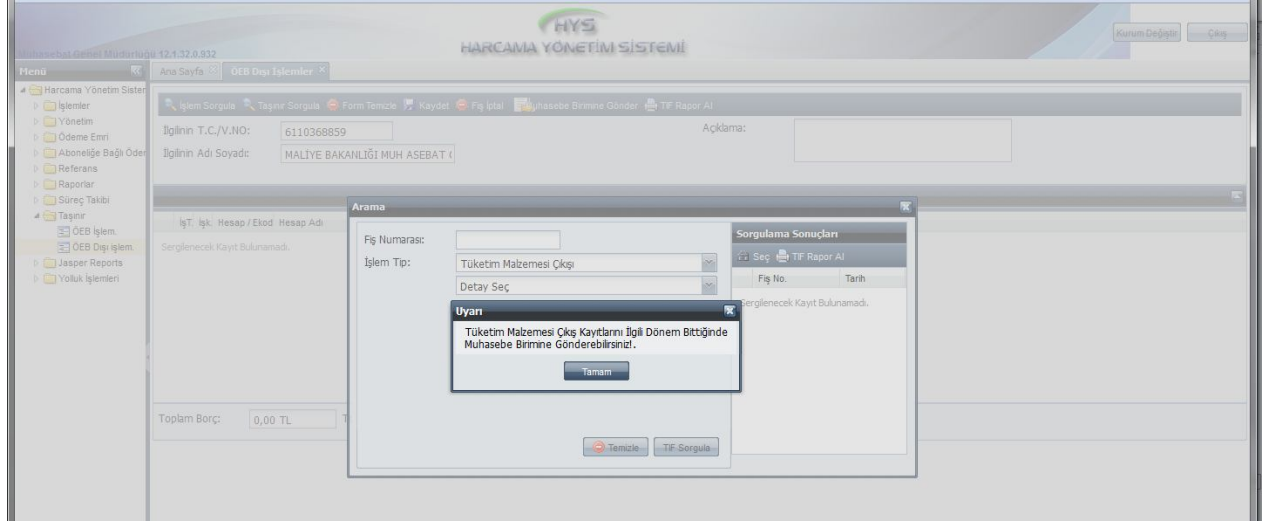
- 2- Taşınır Sorgula butonuna tıklanır ve açılan arayüzde Tüketim Malzemesi Çıkışı seçilir.

The screenshot shows the HYS (Harcama Yönetim Sistemi) interface. The 'Arama' (Search) window is open, displaying the 'İşlem Tipi' (Operation Type) as 'Tüketim Malzemesi Çıkışı' (Consumption Material Output). The 'Sorgulama Sonuçları' (Search Results) section is empty, indicating no results found. The 'Toplam Borç' (Total Debt) is 0,00 TL.

- 3- Bilindiği üzere, tüketim malzemesi çıkışları Taşınır Mal Yönetmeliğindeki hüküm gereği üçer aylık dönemler itibariyle muhasebe birimine gönderilmektedir. Aynı zamanda tüketim malzemesi çıkışları tek tek değil, toplu olarak muhasebe birimine gönderilmektedir. Bu nedenle, işlem tip olarak Tüketim Malzemesi Çıkışı seçildiğinde işlem tipinin altında dönemin seçileceği bir alan açılacaktır.

The screenshot shows the HYS (Harcama Yönetim Sistemi) interface. The 'Arama' (Search) window is open, displaying the 'İşlem Tipi' (Operation Type) as 'Tüketim Malzemesi Çıkışı' (Consumption Material Output). The 'Dönem' (Period) dropdown menu is open, showing options: I.Dönem, II.Dönem, III.Dönem, and IV.Dönem. The 'Sorgulama Sonuçları' (Search Results) section is empty, indicating no results found. The 'Toplam Borç' (Total Debt) is 0,00 TL.

- 4- Dönem seçildikten sonra, TİF Sorgula butonu ile ilgili döneme ait bütün tüketim malzemesi çıkış TİF' leri ekrana getirilecektir. Herhangi bir TİF numarası çift tıklandığında veya Seç butonu kullanıldığında, ilk ekranda sistem tarafından otomatik olarak muhasebe kaydı oluşturulacaktır.

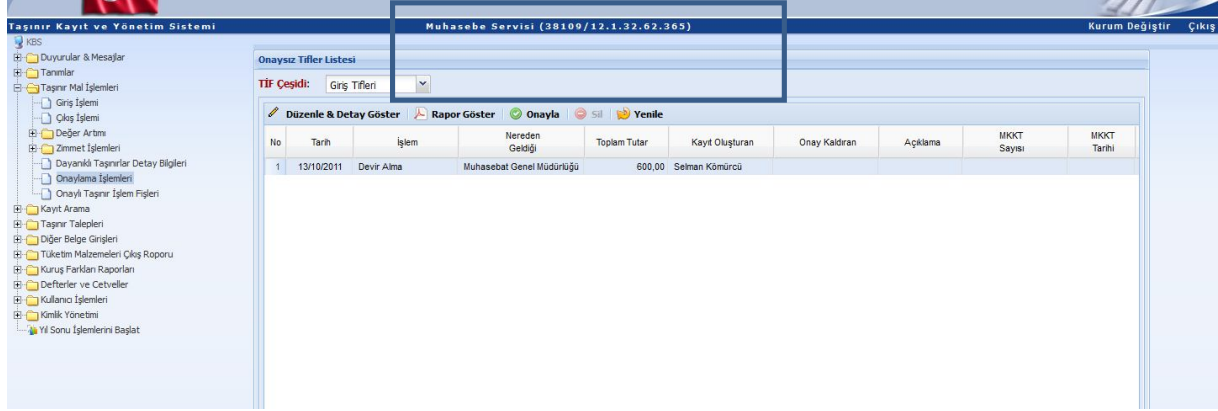


3- DEVRETME:

- 1- Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünden Yahyalı Malmüdürlüğü Muhasebe Servisine yapılan demirbaş devrindeki süreç gösterilerek devretme işlemi açıklanacaktır. Muhasebat Genel Müdürlüğünce demirbaş devrine ilişkin 2011/233 nolu TİF oluşturulmuştur.

TASINIR İŞLEM FİSİ									
FİS NO	2011/233			TARİH			13/10/2011		
İL VE İLÇENİN				ADI	Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü		KODU	12.1.32.0.932	
HARCAMA BİRİMİNİN				ADI	Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü		KODU	12.1.32.0.932	
MUHASEBE BİRİMİNİN				ADI	Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü		KODU	12.1.32.0.932	
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU TUTANAGININ				TARİHİ			SAYISI	5645	
DAYANAGI BELGENİN				TARİHİ			SAYISI	5645	
İŞLEM CESİDİ		NEREDEN GELDİĞİ		KİME VERİLDİĞİ		NEREYE VERİLDİĞİ			
Devretme						Yahyalı Malmüdürlüğü			
BİRİMLER ARASI TASINIR HAREKETLERİNDE									
GÖNDERİLEN HARCAMA BİRİMİ		ADI	Muhasebe Servisi		KODU	12.1.32.62.365			
GÖNDERİLEN TASINIR AMBARI		ADI	Muhasebe Servisi		KODU	12.1.32.62.365			
MUHASEBE BİRİMİNİN		ADI	Muhasebe Servisi		KODU	38109			
TASINIRIN									
SIRA NO	KODU	SICİL NUMARASI	ADI	AMBAR KODU	OLCU BİRİMİ	MIKTARI	BİRİM FİYATI	TUTARI	
1	255.3.1.2.3.1	255.3.1/11/84086-255.3.1/11/84087	MEMUR MASASI (TEPE MOBİLYA.)	12132093202	ADET	3	200.00000000	600.00	
	255-3.1		Büro Mobilyaları					600.00	
GENEL TOPLAM								600.00	

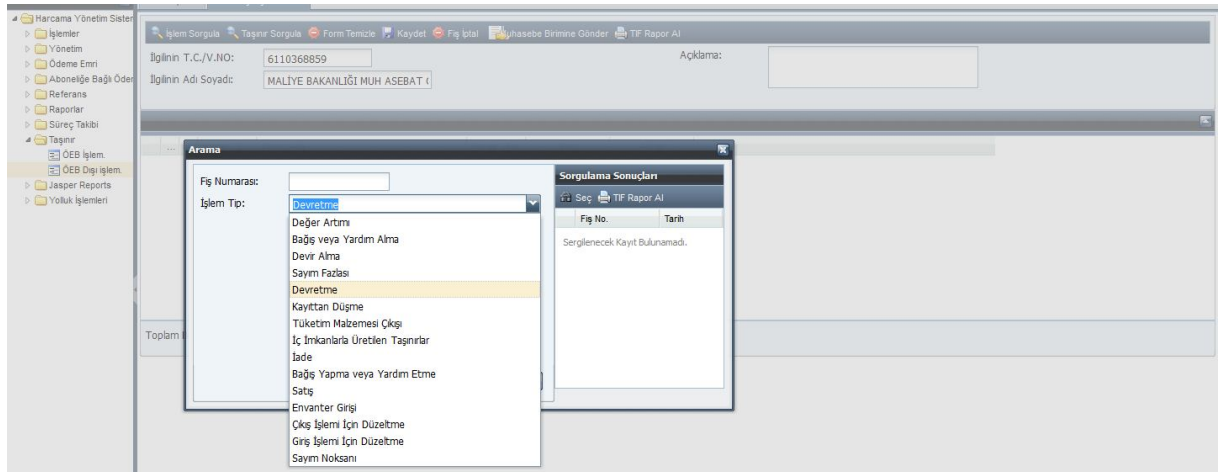
- 2- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde demirbaş devrine ilişkin onaylı TİF Muhasebat Genel Müdürlüğünce oluşturulduğu anda, Yahyalı Malmüdürlüğü Muhasebe Servisinde Taşınır Mal İşlemleri/Onaylama İşlemlerinde onaysız olarak devir alma TİF i oluşacaktır. Yahyalı Malmüdürlüğü Muhasebe Servisince yapılacak işlemler Devir Alma bölümünde açıklanacaktır.



- 3- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemindeki devir TİF i taşınır kayıt ve kontrol yetkilisince oluşturulup Harcama Yönetim Sistemine gönderildikten sonra, gerçekleştirme görevlisince Harcama Yönetim Sistemi Taşınır modülünde ÖEB Dışı İşlemler formuna giriş yapılarak ilgili harcama biriminin vergi kimlik numarası girilir.



- 4- Taşınır Sorgula butonuna tıklanır ve açılan arayüzde Devretme seçilir.



- 5- Devretme seçildikten sonra, TKYS de düzenlenmiş olup da Harcama Yönetim Sistemine gönderilmiş olan ve henüz muhasebe birimine gönderilmemiş olan bütün devir TİF' leri TİF Sorgula butonu ile ekrana getirilecektir.

Fig No	Tarih
1	2011/233
2	2011/227
3	2011/222
4	2011/188
5	2011/183
6	2011/165
7	2011/159
8	2011/147

- 6- Muhasebe birimine gönderilecek olan TİF numarası çift tıklandığında veya ilgili TİF tıklanarak Seç butonu kullanıldığında, ilk ekranda sistem tarafından otomatik olarak muhasebe kaydı oluşturulacaktır.

Hesap / E...	Hesap Adı	Fonks. / Fin.	Borc	Alacak
1 4 2	DEMİRBAŞLAR HESABI - Büro Mobilyaları	1.1.2.0 / 1	0 TL	600,00
2 4 1	MUHASEBE BİRLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	...	600,00	0 TL

- 7- Açıklama alanına da gerekli bilgiler girildikten sonra, Kaydet butonu ile bu işlem kaydedilecek ve Muhasebe Birimine Gönder yapılarak işlem sonlandırılmış olacaktır.

Hesap / E...	Hesap Adı	Fonks. / Fin.	Borc	Alacak
1 4 2	DEMİRBAŞLAR HESABI - Büro Mobilyaları	1.1.2.0 / 1	0 TL	600,00
2 4 1	MUHASEBE BİRLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	...	600,00	0 TL

4- DEVİR ALMA:

- 1- Muhasebat Genel Müdürlüğünce demirbaş devrine ilişkin 2011/233 nolu TİF oluşturulduğu anda Yahyalı Malmüdürlüğü Muhasebe Servisinde Taşınır Mal İşlemleri/Onaylama İşlemlerinde onaysız olarak devir alma TİF i olduğu Devretme bölümünde ifade edilmişti. Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde onaysız oluşan bu

TİF in onaylanabilmesi için, öncelikle devreden harcama biriminin (Muhasebat Genel Müdürlüğü) bağlı olduğu muhasebe birimince (Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü) devretmeye ilişkin muhasebe işleminin yapılması gerekmektedir. Bu muhasebe işlemi yapılmadan devir alma TİF i onaylanamayacaktır. Devir alma TİF i onaylanmaya çalışıldığında, devreden muhasebe birimince henüz işlem yapılmadığı yönünde uyarı ile karşılaşılacaktır.

- 2- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemindeki devir alma TİF i taşınır kayıt ve kontrol yetkilisince oluşturulup Harcama Yönetim Sistemine gönderildikten sonra, gerçekleştirme görevlisince Harcama Yönetim Sistemi Taşınır modülünde ÖEB Dışı İşlemler formuna giriş yapılarak ilgili harcama biriminin vergi kimlik numarası girilir.

- 3- Taşınır Sorgula butonuna tıklanır ve açılan arayüzde Devir Alma seçilir.

- 4- Devir Alma seçildikten sonra, TKYS de düzenlenmiş olup da Harcama Yönetim Sistemine gönderilmiş olan ve henüz muhasebe birimine gönderilmemiş olan bütün devir alma TİF' leri TİF Sorgula butonu ile ekrana getirilecektir.

- 5- Muhasebe birimine gönderilecek olan TİF numarası çift tıklandığında veya ilgili TİF tıklanarak Seç butonu kullanıldığında, ilk ekranda sistem tarafından otomatik olarak muhasebe kaydı oluşturulacaktır. Burada Muhasebat Genel Müdürlüğünce düzenlenen 2011/233 nolu Devir TİF ine karşılık Yahyalı Malmüdürlüğü Muhasebe Servisince düzenlenen 2011/37 nolu devir alma TİF i seçilmiştir.

Menu: Harcama Yönetim Sistemi

ÖEB Dışı İşlemler

İşlem Sorgula Taşınır Sorgula Form Temizle Kaydet Fiy İptal Muhasebe Birimine Gönder TİF Rapor Al

İlgilinin T.C./V.NO: 6110371233 Açıklama:

İlgilinin Adı Soyadı: MALİYE BAKANLIĞI YAH YALI MAL

	Hesap / E...	Hesap Adı	Fonks. / Fin.	Borc	Alacak
1 6 1	255.3.1.0.0	DEMİRBAŞLAR HESABI - Büro Mobilyaları	1.1.2.0 / 1	600.00	0 TL
2 6 2	511.2.0.0.0	MUHASEBE BİRLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	...	0 TL	600.00

Toplam Borç: 600,00 TL Toplam Alacak: 600,00 TL

- 6- Açıklama alanına da gerekli bilgiler girildikten sonra, Kaydet butonu ile bu işlem kaydedilecek ve Muhasebe Birimine Gönder yapılarak işlem sonlandırılmış olacaktır.

Menu: Harcama Yönetim Sistemi

ÖEB Dışı İşlemler

İşlem Sorgula Taşınır Sorgula Form Temizle Kaydet Fiy İptal Muhasebe Birimine Gönder TİF Rapor Al

İlgilinin T.C./V.NO: 6110371233 Açıklama: devir alma

İlgilinin Adı Soyadı: MALİYE BAKANLIĞI YAH YALI MAL

İşlem Numarası: 201110059100075 - İşlem Tarihi: 13/10/2011 - Durum: T

	Hesap / E...	Hesap Adı	Fonks. / Fin.	Borc	Alacak
1 6 1	255.3.1.0.0	DEMİRBAŞLAR HESABI - Büro Mobilyaları	1.1.2.0 / 1	600.00	0 TL
2 6 2	511.2.0.0.0	MUHASEBE BİRLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	...	0 TL	600.00

Toplam Borç: 600,00 TL Toplam Alacak: 600,00 TL

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ÖZEL BÜTÇELİ İDARELER İÇİN ÖDEME EMRİ BELGESİ İŞLEMLERİNDEKİ FARKLILIKLAR

- 1- Genel bütçeli idarelerde ödeme emri belgesinde 325- Nakit Talep ve Tahsisleri hesabı kullanılmakta olup, Özel bütçeli idarelerde ise 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri hesabı kullanılmaktadır.

Taşınır Sorgula butonu ile açılan arayüzde, işlem tipi olarak Satın Alma veya Değer Artırımı seçilip işlem tipine ilişkin detay olarak Doğrudan Alım seçildiğinde, 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri hesabının ekonomik kod bilgisinin seçileceği bir sekme açılacaktır.

TIF No.	REF No.	İşlem Durumu
1. 2011/71	18420	4
2. 2011/72	18419	4

- 2- 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri hesabının detayı seçildikten sonra, Damga Vergisinin türünün seçileceği sekme açılacaktır. Burada seçilen türe göre, 360- Ödenecek Vergi ve Fonlar hesabının ekonomik kodu 3 ile başlayan yardımcı hesabı ödeme emri belgesinde yer alacaktır.

TIF No.	REF No.	İşlem Durumu
1. 2011/71	18420	4
2. 2011/72	18419	4

- 3- Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisince TİF düzenlenirken KDV Mükellefi misiniz? sorusuna karşılık Evet cevabı seçilmiş ise, ödeme emri belgesinde 191- İndirilecek Katma Değer Vergisi yer alacaktır.

Hesap / E...	Hesap Adı	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borç	Alacak	Ödenek Tutarı
1 4 1 150.1.1.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Yazı Araçları	...	...	...	250,00	0 TL	0 TL
2 4 2 103.2.0.0.0	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HE...	...	...	...	0 TL	292,94	0 TL
3 4 3 360.3.0.0.0	ÖDENECEK VERGİLER VE FONDAN HESABI - DİĞER	...	...	...	0 TL	2,06	0 TL
4 4 1 191.0.0.0.0	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI - ...	...	...	...	45,00	0 TL	0 TL

Toplam Borç: 295,00 TL Toplam Alacak: 295,00 TL