

TC
MALİYE BAKANLIĞI
MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



**TAŞINIR KAYIT VE YÖNETİM SİSTEMİ
UYGULAMA KILAVUZU**

**DAYANIKLI TAŞINIRLAR DETAY BİLGİLERİ VE
DİĞER BELGE GİRİŞLERİ**

ANKARA- 2017

DAYANIKLI TAŞINIRLAR DETAY BİLGİLERİ

Bu menü yardımıyla alınan dayanıklı taşınırlara ilişkin detay bilgiler sonradan da girilebilmektedir.

Menüde Taşıtlar ve İş Makineleri ile Diğer Dayanıklı Taşınırlar olmak üzere iki ayrı sekme bulunmaktadır. Bu bölümden gerekli detaylar kaydedilebildiği gibi taşınıra ilişkin tarihçe raporuna ulaşılabilenkte aynı zamanda barkod da bu bölümden yazdırılabilmektedir.

Sicil No	Taşınır-Ürün Kodu	Malzeme Adı	Marka Model	Cinsi	Fiyatı	Model Yılı	Motor No	Plaka	
1	254.1.2/13/213...	254.1.2.1-1	OTOBÜSLER	OTOKAR SULTAN	OTOBÜS 27+1 Kişi...	145.000,00 TL	2014	45645646	54
2	254.1.1/14/16394	254.1.1.2-2	HİZMET ARAÇLARI	RENAULT 1993 MO...	HİZMET ARACI 1993...	11.800,00 TL	1989	4521FG54	06
3	254.1.1/14/16393	254.1.1.2-2	HİZMET ARAÇLARI	RENAULT 1993 MO...	HİZMET ARACI 1993...	11.800,00 TL	2002	ADFG133	06
4	254.1.1/14/16392	254.1.1.2-2	HİZMET ARAÇLARI	RENAULT 1993 MO...	HİZMET ARACI 1993...	11.800,00 TL		0	0
5	254.1.1/14/16391	254.1.1.2-2	HİZMET ARAÇLARI	RENAULT 1993 MO...	HİZMET ARACI 1993...	11.800,00 TL			
6	254.1.1/14/16390	254.1.1.2-2	HİZMET ARAÇLARI	RENAULT 1993 MO...	HİZMET ARACI 1993...	11.800,00 TL	9999	111	İŞİ
7	254.1.1/14/120...	254.1.1.2-2	HİZMET ARAÇLARI	RENAULT 1993 MO...	HİZMET ARACI 1993...	1,00 TL			
8	254.1.1/14/120...	254.1.1.2-1	HİZMET ARAÇLARI	FORD TRANSİT E25...	TRANSİT E2500	1,00 TL			
9	254.1.1/14/120...	254.1.1.2-2	HİZMET ARAÇLARI	RENAULT 1993 MO...	HİZMET ARACI 1993...	1,18 TL			
10	254.1.1/14/120...	254.1.1.2-2	HİZMET ARAÇLARI	RENAULT 1993 MO...	HİZMET ARACI 1993...	1,18 TL	7532	7532	75
11	254.1.1/14/120...	254.1.1.2-2	HİZMET ARAÇLARI	RENAULT 1993 MO...	HİZMET ARACI 1993...	1,18 TL	3333	33333	33
12	254.1.1/14/120...	254.1.1.2-2	HİZMET ARAÇLARI	RENAULT 1993 MO...	HİZMET ARACI 1993...	1,18 TL	2101	444444	44
13	254.1.1/14/120...	254.1.1.2-2	HİZMET ARAÇLARI	RENAULT 1993 MO...	HİZMET ARACI 1993...	1,18 TL	2011	1100112	89
14	254.1.1/14/120...	254.1.1.2-1	HİZMET ARAÇLARI	FORD TRANSİT E25...	TRANSİT E2500	1,18 TL	2010	10010	66

Taşıta ilişkin detay bilgilerinin girişinin yapılabilmesi için;

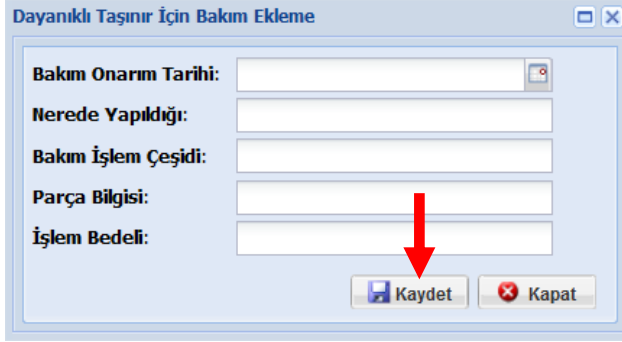
- ➡ Öncelikle “Dayanıklı Taşınır Tipi” seçilir.
- ➡ Hangi taşınıra ilişkin bilgi girişi yapılacaksa o taşınırın bulunduğu satırdaki kutucuklara veriler yazılmalıdır.
- ➡ Taşıtlar ve İş makineleri için; Taşıtların model yılı, motor no, plaka, şase no, eski sicil no, ilk giriş tarihi girişi yapılabilirken Diğer Dayanıklı Taşınırlar için; Seri no, eski sicil no bilgileri girişi yapılabilmektedir.

Diğer dayanıklı taşınırlar için ise; Seri no, eski sicil no, ilk giriş tarihi bilgileri girişi yapılabilmektedir.

Sicil No	Taşınır-Ürün Kodu	Malzeme Adı	Marka Model	Cinsi	Fiyatı	Seri No	Eski Sicil...	İlk Giriş Tarihi	Bakım	Barkod Basıldı n
255.99.2/13/50...	255.99.2-1	SEYYAR TANKLAR VE T...	.MARKASIZ		130,98 TL	4325 87852	45646456	28/02/2013	Ø	Ø
255.99.1/13/23...	255.99.1-1	SEYYAR KULUBE, KABİN...	.MARKASIZ		2,00 TL	rftdssew		10/09/2013	Ø	Ø
255.99.1/13/23...	255.99.1-1	SEYYAR KULUBE, KABİN...	.MARKASIZ		2,00 TL			10/09/2013	Ø	Ø

- ➡ Veri girişi yapıldıktan sonra “Taşınır Detayları, Giriş Tarihi Kaydet” butonuna basılarak kaydetme işlemi tamamlanır.

- ➔ Ayrıca bu bölümden İlgili taşıtır satırının üzerindeyken “**Bakım ekle**” butonuna basılarak tamir ve bakım bilgilerinin giriş ve takibi yapılmaktadır. “Bakım ekle” butonuna basıldığında bakıma ilişkin bilgi girişinin açılan pencereye girilmesi gerekmektedir.
- ➔ Bilgiler girildikten sonra “**Kaydet**” butonuna basılmalıdır.



Dayanıklı Taşıtır İçin Bakım Ekleme

Bakım Onarım Tarihi:

Nerede Yapıldığı:

Bakım İşlem Çeşidi:

Parça Bilgisi:

İşlem Bedeli:

ÖNEMLİ

Taşıtır ve iş makinelerinin detay bilgileri girilmeden kullanıma verilmesi, çıkışının yapılması mümkün değildir. Dolayısıyla çıkış ve kullanıma verilmesi işlemi yapılmadan önce bunlara ilişkin detay bilgilerinin girilmiş olması gerekir.

DiğER BELGE GİRİŞLERİ

1. Taşınır Geçici Alındısı

Bu alındı, muayene ve kabul işlemi derhal yapılamayan taŐınırların geçici olarak teslim alınmasında iki nüŐsha olarak düzenlenir. Düzenlenen geçici alındının birinci nüŐshası, taŐınırı teslim edene verilir. İkinci nüŐshası ise dosyasında saklanır. Muayene ve kabul iŐleminin yapılmasından sonra düzenlenen 5 örnek numaralı Taşınır İŞlem FiŐinin tarih ve numarası, ilgiliden geri alınan geçici alındının üzerine kaydedilir ve ikinci nüŐshası ile birlikte dosyasında saklanır. Alındının geri alınamaması halinde ikinci nüŐshası üzerinde durumu belirtir açıklama yapılır.

Sistemde Taşınır Geçici Alındısı girişi yapmak için aŐaĐıda gösterilen adımlar takip edilir:

- Diğer Belge Girişleri menüsü tıklanarak alt menüler açılır,
- Taşınır Geçici Alındısı menüsü tıklanđında açılan pencereden “**Malzeme Ekle**” butonuna basılarak malzeme arama penceresine ulaŐılır.
- Bundan sonra Taşınır Mal İŐlemleri/**Satın Alma İŐlemleri**'nde gösterilen işlem adımlarının aynısı yapılır.
- Malzeme seğim yapıldıktan sonra fatura tarihi ve numarası alanları doldurularak alındı kaydedilir.
- “**Kaydet**” butonuna basıldıktan sonra gelen ekrandan “**Göster**” butonuna tıklanarak rapor alınabilir.
- Ekranaya gelen rapor artık yazıcıdan çıkarmaya hazırdır.

2. Taşınır Geçici Alındı Listesi

- Yukarıda giriş işlem adımları anlatılan taşınır geçici alındı listesine ulaŐmak için bu menü kullanılır. Bu menüden daha önce girişi yapılan listeler görüntülenebilir. Bunun için “**Rapor Göster**” butonuna tıklamak yeterlidir.
- Taşınır Geçici Alındı Listesi silinmek istendiğinde “**Sil**” butonu kullanılır.