

TC  
MALİYE BAKANLIĞI  
MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



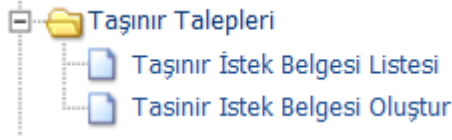
**TAŞINIR KAYIT VE YÖNETİM SİSTEMİ  
UYGULAMA KILAVUZU**

**TAŞINIR TALEPLERİ  
(TÜKETİM MALZEMELERİ ÇIKIŞI)**

ANKARA- 2017

## TAŞINIR TALEPLERİ

Bu bölümde taşınır kayıt yetkilisi taşınır taleplerini karşılayabileceği gibi aynı zamanda kendi adına taşınır talebinde de bulunabilmektedir.



### 1. TAŞINIR İSTEK BELGESİ LİSTESİ ve TÜKETİM ÇIKIŞ TİFİ OLUŞTURMA

Taşınır istek birimi yetkililerince veya taşınır kayıt yetkililerince sistem üzerinden yapılan talepler, taşınır talepleri menüsündeki taşınır istek belgesi sayfasında gösterilmektedir.

Taşınır Kayıt yetkililerince bu sayfadan ilgili istek biriminin taleplerini “**TİF Oluştur**” butonuna basılarak karşılanır.

TIB Fiş No	Tarih	Nerere / Kime Verildiği	Onay Durumu	Tif Fiş No/Durumu	Rapor Al	Çayla	Detay Göster
1	2014/5	29/05/2014 48169849504 - BARIŞ İLENDEMLİ	<input checked="" type="checkbox"/>	2014/116	RAPOR	TİF OLUŞTUR	TIB DETAY GOSTER
2	2014/4	26/05/2014 48169849504 - BARIŞ İLENDEMLİ	<input type="checkbox"/>	Tif Oluşmamış	RAPOR	TİF OLUŞTUR	TIB DETAY GOSTER
3	2014/3	10/04/2014 48169849504 - BARIŞ İLENDEMLİ	<input type="checkbox"/>	Onaysız Tif Oluşmuş	RAPOR	TİF OLUŞTUR	TIB DETAY GOSTER
4	2014/2	09/04/2014 54982188690 - ÖZLEM TURŞAK	<input type="checkbox"/>	Onaysız Tif Oluşmuş	RAPOR	TİF OLUŞTUR	TIB DETAY GOSTER
5	2013/23	27/12/2013 33862388078 - AHMET YILDIZ	<input type="checkbox"/>	Onaysız Tif Oluşmuş	RAPOR	TİF OLUŞTUR	TIB DETAY GOSTER
6	2013/22	21/12/2013 29806756744 - GEYLANI GÖZCÜ	<input checked="" type="checkbox"/>	2013/243	RAPOR	TİF OLUŞTUR	TIB DETAY GOSTER
7	2013/20	21/12/2013 29806756744 - GEYLANI GÖZCÜ	<input type="checkbox"/>	Onaysız Tif Oluşmuş	RAPOR	TİF OLUŞTUR	TIB DETAY GOSTER
8	2013/19	20/12/2013 29806756744 - GEYLANI GÖZCÜ	<input type="checkbox"/>	Tif Oluşmamış	RAPOR	TİF OLUŞTUR	TIB DETAY GOSTER
9	2013/18	19/12/2013 29806756744 - GEYLANI GÖZCÜ	<input checked="" type="checkbox"/>	2013/233	RAPOR	TİF OLUŞTUR	TIB DETAY GOSTER
10	2013/17	19/12/2013 29806756744 - GEYLANI GÖZCÜ	<input checked="" type="checkbox"/>	2013/232	RAPOR	TİF OLUŞTUR	TIB DETAY GOSTER
11	2013/16	19/12/2013 29806756744 - GEYLANI GÖZCÜ	<input checked="" type="checkbox"/>	2013/234	RAPOR	TİF OLUŞTUR	TIB DETAY GOSTER
12	2013/15	19/12/2013 29806756744 - GEYLANI GÖZCÜ	<input type="checkbox"/>	Tif Oluşmamış	RAPOR	TİF OLUŞTUR	TIB DETAY GOSTER
13	2013/14	03/12/2013 31345596972 - İPEK OLCAR	<input checked="" type="checkbox"/>	2013/206,2013/Z/45	RAPOR	TİF OLUŞTUR	TIB DETAY GOSTER
14	2013/13	19/11/2013 31570745664 - MUSTAFA SOYLER	<input checked="" type="checkbox"/>	2013/189,2013/Z/41	RAPOR	TİF OLUŞTUR	TIB DETAY GOSTER

Talep karşılama işlemi yapılırken istek biriminin talep ettiği miktar ve ambar mevcudu açılan sayfada görülmektedir. Farklı ambarlarda talep edilen ürünler varsa bunlar farklı satırlarda aynı renkte sıralanacaktır. Talep edilen malzemeler hangi ambarlardan karşılanacaksa ilgili satırın üzerine gelip **Karşılanan** miktar manuel olarak girilir.

- ➡ Talep edilen tüketim malzemesinin tek bir işlemde karşılanması için “**Tüketim Malzemelerinin Hepsini Karşıla**” butonuna basılır,
- ➡ Karşılanan miktar sütununa girilen miktarlar silinmek isteniyorsa “**Hepsini Temizle**” butonuna basılmalıdır,

- ➔ TİB ile Dayanıklı taşınır talep edilmişse karşılanacak miktar yazıldıktan sonra tanımlı siciller bölümünden kullanıma verilecek siciller işaretlenir ve “**Sicil Ata**” butonuna basılır.

- ➔ Karşılanan miktarlar doldurulup varsa dayanıklı taşınırların sicilleri atandıktan sonra “**Malzeme Listesi**” butonuna basılır ve eklenen tüketim malzemesi ve dayanıklı taşınırların listesi görülür.

- ➔ Eğer “sicil ata” butonu ile tüm çıkışı yapılacak siciller seçilmediyse “**Kalan Sicilleri Ata**” butonuna basılarak geri kalan sicillerin otomatik olarak seçilmesi sağlanır.
- ➔ Kullanıma verilecek taşınırların seri numarası sistemde yoksa yine bu bölümden seri numarası girişi yapılarak “**Seri Numarası Kaydet**” butonuna basılır ve seri numarası girişi buradan yapılabilir.
- ➔ Eğer yanlışlıkla fazla ürün karşılanmışsa listelenen ürünlerin yanındaki kutucuk işaretlenir ve “**Kayıt Sil**” butonuna basılarak silinir.

- ➔ Kontrollerden sonra işlem sonuçlandırılmak istenirse açılan pencerede “**Taşınır İşlem /Taşınır Teslim Fişi Oluştur**” butonuna basılarak onaysız Tüketim Çıkış TİFi ve Onaysız Taşınır Teslim Fişi oluşturulur.
- ➔ Bu işlem sonucunda hazırlanan TİFin “**Taşınır Mal İşlemleri**”>”**Onaylama İşlemleri**”>”**Çıkış TİFleri**” bölümünden; Taşınır Teslim Fişinin ise, “**Taşınır Mal İşlemleri**”>”**Kişilere/Ortak Kullanıma Taşınır Verilmesi İşlemleri**”>”**Taşınır Teslim Fişleri**”>”**Onaysız Taşınır Teslim Fişleri**” bölümünden onaylanması gerekir.

### **ÖNEMLİ NOT:**

Tüketim malzemelerinin çıkış işlemleri **Taşınır İstek Belgesi** ile yapılmaktadır. Bunun için;

- Taşınır işlemleri tanımlar menüsünün Yetkilendirme alt menüsünden İstek Birimi Yetkilisi yetkilendirilir,
- Yetkilendirilen kişi kendi TC kimlik no ve şifresi ile sisteme girmeli ve Taşınır İstek Belgesi hazırlamalıdır,
- İstek Birimi Yetkilisinin hazırladığı TİB Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından “**Taşınır Talepleri**”>”**Taşınır İstek Belgesi Listesi**” bölümünden “**TİF OLUŞTUR**” butonu ile karşılanacaktır.

**Tüketim malzemelerinin çıkışı için Kayıttan Düşme işlem seçeneği kullanılmayacaktır.**

## 2. TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİNCE TAŞINIR İSTEĞİ YAPILMASI (Taşınır İstek belgesi Oluşturma)

Taşınır Talepleri menüsünden **Taşınır İstek Belgesi Oluştur** alt menüsüne tıkladığında ambar mevcutlarını gösteren malzeme listesi penceresi açılır.

No	Ürün Kodu	Malzeme Adı	Marka	Talep	Model	Cins	Ölçü Birimi	Ek Bilgi
1	150.1.1.1-1	ROLLER KALEMLER	NOKIA	0		ROLLER	ADET	
2	150.1.1.1-3	ROLLER KALEMLER	UNBAL	0		ROLLER	ADET	
3	150.1.1.1-5	ROLLER KALEMLER	PENSAN	0	OFİSPEN	ROLLER	ADET	
4	150.1.1.1-14	ROLLER KALEMLER	.MARKASIZ	0	150.1.1.1.3	KIRMIZI ROLLER...	ADET	
5	150.1.1.1-40	ROLLER KALEMLER	.MARKASIZ	0		SIYAH	ADET	
6	150.1.1.4-33	TÜKENMEZ KALEMLER	STABLA	0	88/41	POINT 88 FINE 0.4	ADET	
7	150.1.1.10-1	İŞARETLEME KALEMLERİ ...	.MARKASIZ	0			ADET	
8	150.1.3.1.3-1	YAZI KAĞITLARI	.MARKASIZ	0		TOP		
9	150.12.1.1.14-1	ÇEKİÇLER	.MARKASIZ	0		ÇEKİÇ	ADET	
10	150.13.1-2	MAKNELER VE ALETLER ...	.MARKASIZ	0		AKÜ 12 VOLT 7...	ADET	
11	150.13.6-8	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	0	15M, KAMERA ...	KAMERALI GÜV...	METRE	
12	150.15.1.1.4-1	MEVZUAT KİTAPLARI	.MARKASIZ	0			ADET	

Taşınır kayıt yetkililerince oluşturulan taşınır istek belgelerinde sadece taşınır kayıt yetkilisinin kendisi adına veya tesis için talepte bulunabilmektedir. Bu nedenle ilgili bölümler pasif gelmektedir.

ZEYNEP UFKU YARGIÇOĞLU

Kişiyeye

Birime

Tesise

TIB Oluştur Rapor

Taşınır İstek Belgesi Oluşturmak için aşağıdaki adımlar izlenmelidir:

- ➔ Listelenen ambarda mevcuttaki miktar bilgisi bulunmamaktadır. Talep edilecek taşınırın "Talep" sütununa ihtiyaç olan miktar bilgisi yazılır.
- ➔ Talep edilen malzemenin varsa ek özellikleri sağ tarafta açılan kolonda görülecektir. Özelliklerine göre farklılaştırılmış ürünlerden hangisi talep edilecekse, o ürün seçilmelidir.
- ➔ Malzeme seçim işlemi tamamlandıktan sonra ilgili malzemelerin kime veya hangi tesise seçimi yapılır ve "**TIB Oluştur**" butonu tıklanır.

### ÖNEMLİ NOT:

"kişiyeye" çıkış yapılıyorsa talebi yapan taşınır kayıt yetkilisinin adı otomatik olarak gelmekte başka kişiyeye çıkış yapılamamaktadır.

"tesise seçimi yapılmışsa sadece 150.13.6 Tesis Yedek Parçaları grubundan talep yapılabilmektedir)

- ➔ “TİB Oluştur” butonuna tıklandıktan sonra açılan uyarı penceresinde “**Taşınır İstek Belgesi kaydınız yapılmıştır. Rapor butonuna tıklayarak Taşınır İstek Belgesi'ni görebilirsiniz.**” Uyarısı ile TİB başarılı şekilde oluşturulmuş olur.

Malzeme Listesi

Ara Tüketim-Kullanım Ambar adı giriniz Ürün kodu giriniz Malzeme adı giriniz Marka Seçiniz Model Giriniz Cins Giriniz

No	Ürün Kodu	Malzeme Adı	Marka	Stok	Model	Cins	Ölçü Birimi	Ek Bilgi
1	150.1.1.1-1	ROLLER KALEMLER	NOKIA	5		ROLLER	ADET	
2	150.1.1.1-3	ROLLER KALEMLER	UNIBAL	2		ROLLER	ADET	
3	150.1.1.1-5	ROLLER KALEMLER	PENSAN	1	OFISPEN	ROLLER	ADET	
4	150.1.1.1-14	ROLLER KALEMLER	.MARKASIZ	1	150.1.1.1.3	KIRMIZI ROLLER...	ADET	
5	150.1.1.1-40	ROLLER KALEMLER	.MARKASIZ	0		SIYAH	ADET	
6	150.1.1.14-33	TÜKENMEZ KALEMLER	STABILA	0	88/41	POINT 88 FİNE 0.4	ADET	
7	150.1.1.18-1	İŞARETLEME KALEMLERİ ...	.MARKASIZ	0			ADET	
8	150.1.3.1.3-1	YAZI KAĞITLARI	.MARKASIZ	0			TOP	
9	150.12.1.1.14-1	ÇEKİÇLER	.MARKASIZ	0		ÇEKİÇ	ADET	
10	150.13.1-2	MAKİNELER VE ALETLER ...	.MARKASIZ	0		AKÜ 12 VOLT 7...	ADET	
11	150.13.6-8	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	0	15M, KAMERA ...	KAMERALI GÜV...	METRE	
12	150.15.1.1.4-1	MEVZUAT KİTAPLARI	.MARKASIZ	0			ADET	

ROLLER KALEMLER Özellikleri

Özellik Değeri Niteliği/Birimi

Seçtiğiniz malzemeye ait ek özellik bulunamadı...

Kişi / Birim Seçme

ZEYNEP ... YARGIÇOĞLU

Kişiye 26833546232

Birim Seçiniz

Tesise Seçiniz

TIB Oluştur Rapor

Sayfa 1 / 1

Toplam Malzeme : 12