

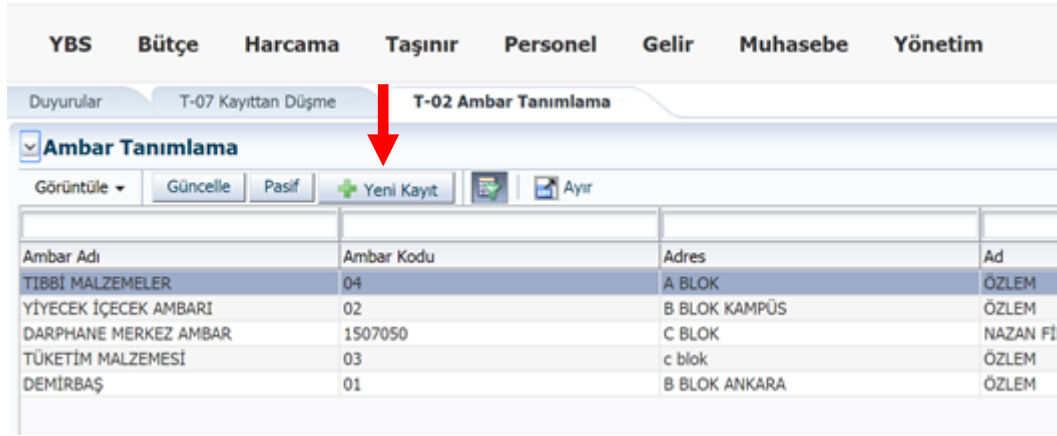
TAŞINIR MODÜLÜ

Döner sermayeli işletmeler, Taşınır Mal Yönetmeliğine tabidirler ve taşınır yönetimi ile ilgili tüm işlemlerini bu yönetmelik çerçevesinde yerine getirirler. DMİS projesi kapsamında çok çeşitli işlem hacimlerine ve işlem kapasitelerine sahip döner sermayeli işletmelerin taşınır işlemlerini yapmaları için, DMİS de taşınır modülü kullanıma açılmıştır.

Yönetmelik uyarınca taşınır modülünü kullanabilecek iki rol bulunmaktadır. Bunlar; taşınır yetkilisi ve birim istek yetkilisidir. Bu yetkiler; ilgili kullanıcılara Muhasebat Genel Müdürlüğü Döner Sermaye Dairesi tarafından tanımlanarak şifreleri verilmektedir. Kullanıcılar; kullanıcı adı olarak TC noları ve verilen şifreler ile modülü kullanmaya başlayabilmektedir.

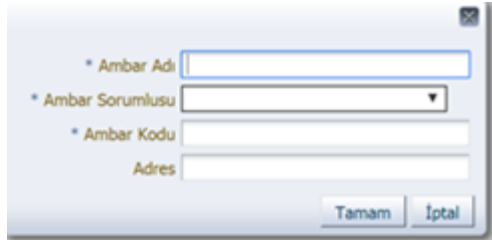
Bu kılavuz, kullanıcılara yardımcı olmak için hazırlanmıştır. Kılavuzda formların rakamsal sıralaması değil iş mantığı ve akışı takip edilerek anlatım yapılacaktır.

T-02 AMBAR TANIMLAMA



Ambar Adı	Ambar Kodu	Adres	Ad
TIBBİ MALZEMELER	04	A BLOK	ÖZLEM
YİYECEK İÇECEK AMBARI	02	B BLOK KAMPÜS	ÖZLEM
DARPHANE MERKEZ AMBAR	1507050	C BLOK	NAZAN FİL
TÜKETİM MALZEMESİ	03	c blok	ÖZLEM
DEMİRBAŞ	01	B BLOK ANKARA	ÖZLEM

Taşınır modülünün kullanımına ilgili birimin mevcutta kullandığı ambarların tanımlanması ile başlanır. Birden fazla ambar kullanılıyorsa birden fazla tanımlama yapılabilir. Ambar tanımlarken; **YENİ KAYIT** butonuna basılır.



* Ambar Adı

* Ambar Sorumlusu

* Ambar Kodu

Adres

Tamam İptal

Açılan pencereye ambar adı, ambar sorumlusu, ambar kodu, adres bilgilerini girildikten sonra tamam butonuna tıklanır. Ambar sorumlusunu seçerken; sağ taraftaki ok tıklanır ve o birime ait taşınır yetkililerinden (İşletmenin tanımlı olan Taşınır Yetkililerinin adları bu bölüme otomatik olarak gelmektedir) seçim yapılır.

Mevcut tanımlanan ambarlar; kapandığında tanımlanan ambarı silmek mümkün değildir ancak pasif konuma getirilebilir. İhtiyaç olması halinde pasif konuma getirilen ambar tekrar aktif konuma getirilebilir.

Tanımlı ambarların bilgilerinde herhangi bir değişme olduğunda, güncelle butonu ile ambar bilgileri güncellenebilmektedir.


YBS	Bütçe	Harcama	Taşınır	Personel	Gelir	Muhasebe	Yönetim
Duyurular							
T-07 Kayıttan Düşme							
T-02 Ambar Tanımlama							
Ambar Tanımlama							
Görüntüle							
Güncelle							
Pasif							
Yeni Kayıt							
Ayr							
Ambar Adı	Ambar Kodu	Adres	Ad				
TIBBİ MALZEMELER	04	A BLOK	ÖZLEM				
YİYECEK İÇECEK AMBARI	02	B BLOK KAMPÜS	ÖZLEM				
DARPHANE MERKEZ AMBAR	1507050	C BLOK	NAZAN FİL				
TÜKETİM MALZEMESİ	03	c blok	ÖZLEM				
DEMİRBAŞ	01	B BLOK ANKARA	ÖZLEM				

T-04 ÜRÜN KARTI


Taşınır modülünde ambar tanımlandıktan sonra taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin yapılabilmesi için ürün kartı tanımlaması gerekmektedir. Taşınır Mal Yönetmeliğinde çok sayıda taşınır kodu olmasından dolayı, bu kod yapısının işlemler yapılırken zorluklara neden olmaması için işletmelerin kullandıkları kodları yalnızca kendi birimlerinde belirleyebilmeleri imkânı ürün kartı tanımlanması vasıtasıyla sağlanmıştır.

YBS	Bütçe	Harcama	Taşınır	Personel	Gelir	Muhasebe	Yönetim
Duyurular							
T-07 Kayıttan Düşme							
T-04 Ürün Kartı							
Ürün Kartı							
Görüntüle							
Ekle							
Sil							
Güncelle							
Ayr							
Taşınır Kodu	Adı	Urundetaykodu	Ürün Kodu	Ürün Adı	OzelKod		
150.07.02.01.99	Diğer Sıvı Yağlar		1789	Keten Tohumu			
150.01.01.02	Kalem Takımları		150.01.01.02.01	bord marker	8563		
150.70.50.02	İlk Maddeler		901000382	VAKUM POŞETİ			
150.70.50.02	İlk Maddeler		900100436	ÇELİK TENCERE-TAVA			
150.70.50.02	İlk Maddeler		200100166	DARPHANE LOGOLU ...			
150.70.50.02	İlk Maddeler		901000408	EMNİYET ALAN ŞERİ...			
150.70.50.02	İlk Maddeler		901000407	İKAZ BANDI			
150.70.50.02	İlk Maddeler		900100437	İSİM TABELASI			
150.70.50.02	İlk Maddeler		900100437	BAVİN LİSANSI			

Ürün kartı tanımlarken, öncelikler **EKLE** butonuna basılır ve açılan penceredeki taşınır kodu kutusunun yanındaki merceğe tıklanır.


* Taşınır Kodu 

Adı

Detay Kodu 

Detay Adı

* Ürün Kodu

* Marka 

* Ürün Adı

Özel Kod/UBB Barkod

Cinsi

* Ölçü Birimi

Tamam İptal

Ara ve Seç: Taşınır Kodu

▼ Ara Gelişmiş

Eşleştir Tümü Herhangi biri

Kodu

Ad

Ara Sıfırla

Kodu	Ad
150.01.01.01	Roller Kalemler
150.01.01.02	Kalem Takımları
150.01.01.03	Mürekkepli (Dolma) Kalem
150.01.01.04	Tükenmez Kalemler
150.01.01.05	Mekanizmalı (Mekanik) Kal
150.01.01.06	Kurşun Kalemler
150.01.01.07	İşaretleme Kalemleri ve Fo
150.01.01.08.01	Su Bazlı Boya Kalemleri
150.01.01.08.02	Çözücü Bazlı Boya Kalemler
150.01.01.08.03	Yıkanınca Çıkan Boya Kaler
150.01.01.08.04	Güzel Yazı İçin Boya Kalem
150.01.01.08.05	Kumaşa Yazabilen Boya Ka
150.01.01.08.06	Metale Yazabilen Boya Kale
150.01.01.08.07	Balmumu Bazlı Mum Boyal
150.01.01.08.08	Soya Yağı Bazlı Mum Boyal
150.01.01.08.09	Özellikli Mum Boyalar
150.01.01.08.10	Suluhoşa Mum Boyalar

Tamam İptal

Açılan Taşınır kodu penceresinde **ARA** butonu ile bulunan taşınır kodu seçilir ve **TAMAM** butonuna tıklanır. Seçilen taşınır koduna bağlı detay kodu (İşletmelerin kurumlarına özel kullandıkları kodlardır. İşletmelerden alınan listeler aracılığıyla merkezden yüklenmektedir. Bu alanı az sayıda birim kullandığı için her taşınır koduna bağlı bir detay kodu yoktur. Kod olmadığı durumlarda bu alan boş geçilmelidir) varsa seçim yapılır.


Ara ve Seç: Detay Kodu

Ara Gelişmiş


Eşleştir Tümü Herhangi biri

Adi

Kodu



Kodu	Adi
150.01.03.01.03	YAZIKAĞITLARI
150.01.03.01.04	BASILIKAĞITLAR
150.01.04.01	TONERLER
150.01.05.01.11	İPLERVEAMBALAJMALZEM
150.01.07.26	POSTAPULLARI
150.01.07.28	KAŞELERVEKAŞEASKILARI
150.01.03.01.99	PERAKENDESATIŞFIŞI
150.01.03.01.01.06	TRANSFERKAĞIT
150.01.03.02.14	SUNUMDOSYASI
150.01.05.01.01.00.1	ATAC
150.01.07.99.02.2.	BEYAZYOYO
150.01.01.01	RollerKalemler
150.01.01.04	TükenmezKalemler
150.01.01.16	YazıTahtasıKalemleri
150.01.03.03.02.02	TorbaZarflar
150.01.04.01.01	LazerTonerDolumu
150.01.04.01.01.02	RenkliCinliTonerDolumu



Ürün kodu alanını, ürün kartını oluşturan taşınır kayıt yetkilisi serbestçe belirleyebilir. Ancak, DMIS proje grubunun önerisi, sistem tarafından otomatik olarak ürün kartı bölümüne getirilen taşınır kodunun sonuna düzey eklemektir. Ürün adı bölümü ise, yine kullanıcının ürün koduna bağlı olarak serbestçe oluşturduğu alandır. Ürün adında proje önerisi, kullanıcının ürün adını taşınırı en kolay tanıyabileceği şekilde belirlemesidir. Örneğin; taşınır kodu “150.01.01.01” taşınır adı “Roller Kalemler” kodunun ürün kodu “150.01.01.01.01” ürün adı “Mavi Roller Kalem” veya ürün kodu “150.01.01.01.02” ürün adı “Kırmızı Roller Kalem” şeklinde oluşturulabilir.

* Taşınır Kodu 150.01.01.01
Adı Roller Kalemler
Detay Kodu 150.01.01.01
Detay Adı RollerKalemler
* Ürün Kodu 150.01.01.01.01
* Marka FABER CASTEL
* Ürün Adı Mavi Roller Kalemler
Özel Kod/UBB Barkod
Cinsi
* Ölçü Birimi Adet
Tamam İptal

Taşınırın markası, marka bölümünün yanındaki merceğe tıklanarak aranır. Arama sonucu bulunan markanın seçimi yapılarak belirlenir. Aranılan marka tanımlı markalar arasında yoksa T-03 Marka Tanımlama bölümünden marka tanımlaması yapılması gerekmektedir. Özel kod/ UBB Barkod alanına taşınırların barkodları (Tıp fakülteleri için UBB Kodları) girilmelidir. Cinsi alanına taşınırın cinsi varsa, bu cins girilmelidir.

Ara ve Seç: Marka
Ara Gelişim
Marka Faber
Ara Sıfırla
Marka
FABER C 1548 TEXT.3+1 FOS.KAL.SE
FABER C ASETAT KALEMİ 4LÜ S
FABER C. 1523 S MAVİ ASETAT KALEMİ
FABER C. 1523 S SİYAH ASETAT KALEMİ
FABER C. ASETAT KALEMİ 4 LÜ S
FABER C.0.7 2B MİN 60 MM
FABER C.1548 TEXT.3+1 FOS. KAL.SE
FABER CASTEL
FABER CASTEL KIRTASIYE GEREÇLERİ
FABER CASTELL
FABER CASTELL 75X75 RENKLİ YAPIŞKANLI NOTLUK
FABER FOSFORLU KALEM
FABER RESİM MALZEMELERİ
FABER TÜKENMEZ
FABER UÇ 0.5-0.7-0.9
FABER-CASTELL
SIVI YAPIŞTIRICI FABER
TÜKENMEZ KALEM FABER 1440 MAVİ 50 LI
Tamam İptal

Ölçü birimi alanına taşınırın ölçü birimi girilmelidir. Ancak taşınır hangi ölçü birimi ile satın alınırsa alınsın çıkış işlemine ait ölçü birimi ile girişi yapılmalıdır. Örneğin; 150.01.01.01 Roller Kalemler kutu şeklinde satın alındı ancak kullanıma adet şeklinde veriliyorsa, ürün kartı tanımlarken ölçü birimi adet seçilmelidir veya 150.60.06.19 Salçalık Domates kilogram şeklinde alınıyor ancak tüketime gram şeklinde veriliyorsa ölçü birimi gram seçilmelidir.

Ürün kartı tanımlarken; alanların yanında mercek varsa seçim yapılması gerekmektedir. Alanların yanında mavi yıldız varsa, zorunlu alan ve boş geçilemez mânasına gelmektedir.

T-03 MARKA TANIMLAMA

Ürün kartı tanımlarken; taşınırın ait olduğu marka tanımlı markalar arasında bulunamazsa T-03 Marka Tanımla formundan **YENİ** butonuna basarak mevcut markayı tanımlaması gerekmektedir. Açılan pencereye markanın ismi girilerek **TAMAM** butonuna basılır. Marka tanımlarken hata yapılması durumunda, ilgili marka bulunarak **GÜNCELLE** butonu ile marka güncellenebilir.

YBS Bütçe Harcama Taşınır Personel Gelir Muhasebe

Duyurular T-07 Kayıttan Dönme T-04 Ürün Kartı T-03 Marka Tanımlama

Marka Tanımlama

Görüntüle Güncelle Yeni Ayır

Marka

1 TİP SANTIROLU POMPFA

1 Lİ MODÜL ÇERÇEVE LEGRAND

1 Lİ ORGANAYZIR

1 TB 205 TOSHIBA CANVIO BASIC USB 3.0

1,10 PHENANTHROLIN MONOHYDRATE 4444

* Marka

Tamam İptal

DİKKAT! Kullanıcıların marka tanımlarken dikkat etmeleri gereken hususlar; mevcut kayıtlı marka tekrar tanımlanmamalıdır ve marka olmayan başkaca unsurlar marka olarak tanımlanmamalıdır. Birçok kullanıcı model ile markayı karıştırarak marka olarak model tanımlamaktadır.

T-05 TAŞINIR MAL GİRİŞ İŞLEMLERİ

Duyurular T-05 Taşınır Mal Giriş İşlemleri

Taşınır Mal Giriş İşlemleri

* İşlem Tipi: İşlem Tipi Seçiniz

Dayanağı Belge No: İşlem Tipi Seçiniz

Dayanağı Belge Tarihi: Üretim

Fatura Genel Toplam: Bağış Alma

Açıklama: Devir Alma

Satıştan İade

Çağ Değişimi

Excel Giriş Toplu Yükleme

Taşınırların ambara girişine ilişkin tüm işlemler T-05 Taşınır Mal Giriş işlemlerinden yapılmaktadır.

➔ Envanter Girişi

Taşınır modülünü ilk defa kullanacak olan birimler ilk olarak mevcutta ambarlarında olan ya da kullanımda bulunan envanterlerini taşınır modülünde, T-05 envanter girişini kullanarak girmeleri gerekmektedir. DMİS Web Sitesinin(<http://dmisproje.muhasibat.gov.tr/download.php>) İNDİR bölümünde yer alan Taşınır Envanter Aktarma Formatı (Giriş) formatını indirerek bu formata uygun olarak kendi envanter excelini hazırlamalıdır.

Ambar Kodu	Ambar Adı	Taşınır Kodu	Taşınır Adı	Detay Kodu	Detay Adı	Ürün Kodu	Ürün Adı	Özel Kod	Marka	Garanti Bitim Tarihi	Son Kullanım Tarihi	Ölçü Birimi	Ölçü Çarpanı	Miktar	Birim Fiyat	Toplam Tutar	Stok Giriş Tarihi



DİKKAT!

Excel formatını doğru ve eksiksiz dolduran kullanıcının, exceli sisteme yüklemeye başlamadan önce T-02 Ambar Tanımlama formundan envanterin yükleneceği ambarların kayıt işlemini ve girilecek markanın DMİS de tanımlanmış olduğunun kontrolünü yapması gerekmektedir.

Kullanıcının ambar tanımlamak dışında DMİS üzerinde yapacağı herhangi bir işlem yoktur. Çünkü excelde bulunan bilgiler (Taşınır kodu, taşınır adı, detay kodu, detay adı, ürün kodu, özel kod, garanti bitim tarihi, son kullanma tarihi, ölçü birimi, ölçü çarpanı, miktar, birim fiyat, toplam tutar, stok giriş tarihi) envanter yükleme işlemi sonunda oluşan tiffin onaylanmasıyla birlikte DMİS'e aktarılmış olmaktadır.

Taşınır Kodu alanına DMİS sistemde kayıtlı olan(DMİS Web Sitesindeki İNDİR alanında yer alan listeden) taşınır kodları girilmelidir.

Excelde yer alan kırmızı sütunlar zorunlu; mavi alanlar ise işletmenin ihtiyaç duyması halinde dolduracağı alanlardır..

Excelde yer alan birim fiyatları, KDV mükellefi işletmeler KDV hariç tutar üzerinden, KDV mükellefi olmayan işletmeler KDV dahil tutar üzerinden giriş yapılmalıdır.

Exceli dolduran kullanıcılar, ambar tanımlama işlemi tamamlandıktan sonra T-05 de işlem çeşidini envanter girişi seçerek sayfanın sağ üst köşesindeki DOSYA SEÇ butonuna basarak ilgili dosyayı seçer.

YBS Bütçe Harcama Taşınır Personel Gelir Muhasebe Yönetim NAZ

Duyurular T-04 Ürün Kartı T-03 Marka Tanımlama T-05 Taşınır Mal Giriş İşlemleri

Taşınır Mal Giriş İşlemleri

* İşlem Tipi: Muayene Kabul Rapor No: Fiş Toplam Tutarı: Dosya Adı: **Dosya Seç**

Dayanağı Belge No: Muayene Kabul Rapor Tarihi:

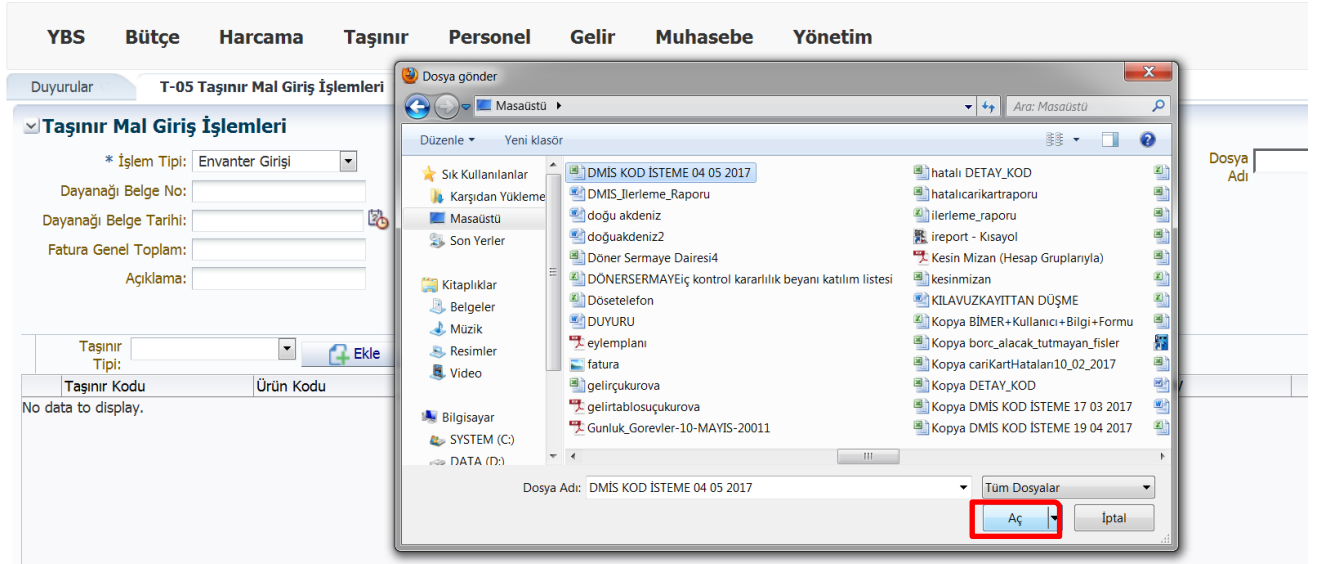
Dayanağı Belge Tarihi:

Fatura Genel Toplam:

Açıklama:

Taşınır Tipi:

Taşınır Kodu	Ürün Kodu	Ürün Adı	Ambar Adı	Birim Fiyat	Miktar	KDV	Ölçü
No data to display.							



DOSYA YÜKLE butonu aktifleşince dosya yükle butonuna basar, dosyanın sisteme yüklenmesi tamamlandığında T/20 bölümünde oluşan envanter girişi isimli tifin onaylanması ile işlem tamamlanır.

➔ Satın Alma

Dönem içinde satın alma işlemi ile edinilen taşınırların girişi T-05 bölümden işlem tipi satın alma seçilerek yapılmaktadır.

Satın alma işlem çeşidinde T-05 de yer alan üst bilgi alanlarının doğru bir şekilde doldurulması önemlidir.



ÜST BİLGİ ALANLARI:

Dayanağı Belge No: Bu alana fatura no girilmelidir.

Dayanağı Belge Tarihi: Bu alana fatura tarihi girilmelidir. Kutunun sağ yanında yer alan takvim işaretine basılarak açılan takvimden tarih bilgisi seçilir.

▼ Taşınır Mal Giriş İşlemleri

* İşlem Tipi: Satın Alma

* Dayanağı Belge No: 4

* Dayanağı Belge Tarihi:

* Fatura Genel Toplam:

Açıklama:

Muayene Kabul Rapor No:

Muayene Kabul Rapor Tarihi:

Alım Usulü: Alım Usulü

Mayıs 2017

PZT	SAL	ÇAR	PER	CUM	CMT	PAZ
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Taşınır Tipi:

Taşınır Kodu Ürün Kodu

No data to display.

Muayene Kabul Rapor No: Satın alma işlem çeşidinde, bir ihale-alım usulü mevcut olduğu için muayene işlemi de yapılmaktadır ve bu alana muayene kabul rapor no girilmelidir.

Muayene Kabul Rapor Tarihi: Bu alana muayene kabul rapor tarihi girilmelidir.

Fatura Genel Toplam: Bu alana girişi yapılan taşınırlara ait faturada yer alan KDV dahil tutar girilmelidir. Fatura ile TİF tutarı arasındaki oluşan kuruş farklarını en aza indirilmesi amacıyla oluşturulmuştur ve doğru girilmesi önemlidir.

Açıklama:

Taşınır satın alınmasında ve diğer işlem çeşitlerinde açıklama kısmına kullanıcı ihtiyaç duyduğu bir açıklama varsa girebilir.

Alım Usulü:

Satın alma işlem çeşidinde taşınırın hangi alım usulü ile alındığını açılır listeden kullanıcının seçmesi gerekmektedir.

Muayene Kabul Rapor No:

Muayene Kabul Rapor Tarihi:

Alım Usulü: Alım Usulünü Seçiniz

Ödeme Süresi:

Alım Usulünü Seçiniz

Açık İhale Usulü

Belli İstekliler Arasında İhale

Pazarlık Usulü İhale (21/B)

Doğrudan Temin (22/A)

Doğrudan Temin (22/B)

Doğrudan Temin (22/C)

Doğrudan Temin (22/D)

Doğrudan Temin (22/F)

Diğer

Sil Kaydet

Ürün Adı Amb Birim

Fiş Toplamı

Kişi /Firma Seç: Taşınırların kimden satın alındığını izleyebilmek ve otomatik muhasebe işleminin oluşabilmesi için kişi/firma seçilmesi zorunludur. Sağ taraftaki kişi firma seç butonuna basılarak açılan kutucuğa kişi bilgileri girilir. Mükellef türü alanını doğru seçmek önemlidir, aksi takdirde sistem kişi bilgilerini bulamaz. Dört tane mükellef türü vardır.

Kişi / Firma Seç

Mükellef Tür : Gerçek Kişi

T.C. No : Gerçek Kişi
Personel
Tüzel Kişi
Yabancı Kişi

Mükellef Tür :
T.C. No :
Ad / Soyad :
Vergi D. :
İBAN :

Yeni İban :
Yeni İban Kaydet

Seç İptal

Kişi bilgilerini sistem otomatik getirdikten sonra (Otomatik getirilen veriler; kişi ad- soyad ve vergi dairesidir.) iban bölümünden oka tıklanarak kayıtlı ibanlar arasından seçim yapılır. Ancak kişinin kayıtlı ibanı yoksa yeni iban bölümünden iban tanımlaması yapılır. Bir mükellefe birden çok iban tanımlaması yapılabilir.



DİKKAT!

Mükellef TC nosu ya da mükellef vergi nosu girildiği halde sistem mükellef bilgilerini bulamıyorsa kullanıcının ilgili mükellefi M-32 formundan kayıt etmesi gerekmektedir. M-32 formundan kişi bilgileri bulunamamakta ise DMİS Proje Grubuna bildirilmelidir.

Mükellefe doğru ibanın tanımlanması önemlidir. Çünkü taşınır modülünden tanımlanan iban üzerinden muhasebe işlemi ve ödeme işlemleri gerçekleşecektir.



SATIN ALINAN TAŞINIR BİLGİLERİNİN GİRİŞİ:

Öncelikle taşınır tipi alanından ilgili taşınır tipi seçilerek EKLE butonuna basılır. Taşınır tipi alanındaki ana kodlar:

- 150 İlk madde ve malzeme hesabı)
- 151 Yarı mamül hesabı
- 152 Mamüller hesabı
- 153 Ticari mallar hesabı)
- 157 Diğer stoklar hesabı
- 253 Tesis, makine ve cihazlar hesabı
- 254 Taşıtlar hesabı
- 255 Demirbaş hesabı



Okla belirtilen, 150, 153, 253, 254, 255 hesapları ilgili mevzuat gereği satın alma usulü ile giriş yapılabilir.

İlgili hesap kodu seçilip EKLE butonuna basılır.

YBS Bütçe Harcama Taşınır Personel Gelir Muhasebe Y

Duyurular **T-05 Taşınır Mal Giriş İşlemleri**

▼ Taşınır Mal Giriş İşlemleri

* İşlem Tipi: Satın Alma Muayene Kabul Rapor No:

* Dayanağı Belge No: 4 Muayene Kabul Rapor Tarihi:

* Dayanağı Belge Tarihi: 05.05.2017 Alım Usulü: Alım Usulünü Seçiniz

* Fatura Genel Toplam: 118,00 TL Ödeme Süresi:

Açıklama:

Ekle Sil Kaydet Dosya Yükle

Taşınır Tipi	Taşınır Kodu	Ürün Adı	Ambar Adı
	150-İlk Madde ve Malzemeler		
	151-Yarı Mam. - Üretim Hesabı		
	152-Mamüller Hesabı		
	153-Ticari Mallar Hesabı		
	157-Diğer Stoklar Hesabı		
	253-Tesis, Makine ve Cihazlar		
	254-Taşıtlar		
	255-Demirbaşlar		

* Ürün Kodu:

Ürün Adı

* Ambar:

* Ölçü Birimi:

* Ölçü Çarpan:

* Miktar:

* K.D.V. ' siz Toplam Tutar :

* K.D.V. Hesabı :

Yansıma Listesi:

* Fonksiyonel Kodu:

K.D.V. 'li Toplam Tutar :

Birim Fiyat :

Garanti Bitim Tarihi:

Son Kullanma Tarihi

Tamam İptal

EKLE butonuna basıldıktan sonra açılan kutuya ilişkin bilgiler aşağıdadır:

Ürün Kodu; kutusunun yanındaki merceğe tıklanarak daha önce T/04 den tanımlanan ürün kartları arasından ilgili taşınırın ürün kodu seçimi yapılır.

Ambar; kutusunun yanındaki ok tıklanarak daha önce T/02 de tanımlanan kayıtlı ambarlar arasından taşınır hangi ambar muhafaza edilecekse o ambarın seçimi yapılır.

Ölçü Birimi; alanına taşınır, hangi ölçü birimi ile çıkış yapılacaksa o ölçü birimi girilmelidir.

Ölçü Çarpanı; girişi ile toplu alımlarda taşınırın birim fiyatının doğru hesaplanması sağlanır. Ürün girişi ve çıkışı aynı ölçü birimi ile yapılacaksa ölçü çarpanı 1 yazılır.

Örneğin, kutu ölçü birimi ile kalem satın alındığında, faturada birim fiyat kutu üzerinden hesaplanmıştır. Bu nedenle miktar bölümüne kutu sayısı yazılmaktadır. Ancak çıkışlar adet olarak yapılacaksa kalemin adet fiyatını bulabilmesi için adet miktarının sisteme girilmesi gerekmektedir. Bu durumda kullanıcının ölçü çarpanını 100 olarak yazması gerekmektedir. Ölçü çarpanı 100 yazıldığında adet miktar= kutu miktar*100 olacaktır.

Sistem otomatik olarak adet ölçü biriminin ölçü çarpanını 1; deste ölçü biriminin ölçü çarpanını 10; düzine ölçü biriminin ölçü çarpanını 12 getirmektedir.

Miktar; alanına taşınırların faturadaki alım miktarları yazılır.

KDV'siz Toplam Tutar; alanına taşınırın faturasında yer alan miktar bilgisi girilir.

KDV Hesabı; alanın yanındaki ok tıklanarak taşınırın faturasında yer alan KDV oranı seçilir.

Yansıma Listesi; İlgili taşınır koduna ait yansıtma hesabının seçildiği bölümdür.

Fonksiyonel Kodu; İşletmenin bütçe giderlerinin fonksiyonel kodunun seçildiği bölümdür.

KDV'li Toplam Tutar ve Birim Fiyat; alanları sistem tarafından otomatik hesaplanmaktadır.

Garanti Bitim Tarihi; alanına taşınırlara ait garanti süreleri girilir.

Son Kullanma Tarihi; alanına taşınırlara ait son kullanma tarihleri girilir.

TAMAM butonuna tıklanmasıyla taşınırların ekleme işlemi tamamlanmış olur.

YBS Bütçe Harcama Taşınır Personel Gelir Muhasebe Yönetim

Duyurular T-20 TİF Sorgulama T-05 Taşınır Mal Giriş İşlemleri

▼ Taşınır Mal Giriş İşleme

* İşlem Tipi: Satın Alma Muayene Kabul Rapor No: 5 Fiş Toplam Tutarı 100

* Dayanağı Belge No: 4 Muayene Kabul Rapor Tarihi: 03.05.2017 Kişi / Firma Seç

* Dayanağı Belge Tarihi: 05.05.2017 Alım Usulü: Doğrudan Temin (22/D) Kisi NAZAN FİLİZ ŞAHİN

* Fatura Genel Toplam: 118,00 TL Ödeme Süresi: Açıklama:

Taşınır Türü: 150-İlk Madde ve Malz Ekle Sil Kaydet Dosya Yükle

Taşınır Kodu	Ürün Kodu	Ürün Adı	Ambar Adı	Birim Fiyat	Miktar	KDV
1 150.07.02.01.99	1789	Keten Tohumu	TIBBİ MALZEMELER	100,00 TL	1	%18

Girilen bilgilerin kontrol edilmesinden sonra **KAYDET** butonuna basıldığında T/20 ekranını açılır.

T-20 TİF SORGULAMA

YBS	Bütçe	Harcama	Taşınır	Personel	Gelir	Muhasebe	Yönetim				
Duyurular	T-20 TİF Sorgulama										
aşınır İşlem Fişi Sorgulama											
TİF NO											
Ara											
Görüntüle	Muhasebeleştir	2017 Dönemi Başlat	Ayır								
Secil			TİF NO	İşlem Adı	Fiş Durumu	Olusturulma Tarihi	Onaylanma Tarihi	Oluşturan Kişi	Onaylayan Kişi	Açı MİF İşle	
<input type="checkbox"/>	Detay	Düzenle	Onay Kaldır	2017-75	Tüketim	Onaysız	04.05.2017		ÖZLEM KIRBIYIK		
<input type="checkbox"/>	Detay	Düzenle	Onay Kaldır	2017-74	Tüketim	Onaylı	04.05.2017	04.05.2017	ÖZLEM KIRBIYIK	ÖZLEM KIRBIYIK	
<input type="checkbox"/>	Detay	Düzenle	Onay Kaldır	2017-73	Tüketim	Onaylı	04.05.2017	04.05.2017	ÖZLEM KIRBIYIK	ÖZLEM KIRBIYIK	
<input type="checkbox"/>	Detay	Düzenle	Onay Kaldır	2017-72	Satın Alma	Onaysız	03.05.2017	03.05.2017	NAZAN FİLİZ ŞAHİN		
<input type="checkbox"/>	Detay	Düzenle	Onay Kaldır	2017-71	Satın Alma	Muhasebeleştirildi	02.05.2017	04.04.2017	NAZAN FİLİZ ŞAHİN	NAZAN FİLİZ ŞAHİN	44
<input type="checkbox"/>	Detay	Düzenle	Onay Kaldır	2017-70	Satın Alma	Muhasebeleştirildi	02.05.2017	05.05.2017	NAZAN FİLİZ ŞAHİN	NAZAN FİLİZ ŞAHİN	42
<input type="checkbox"/>	Detay	Düzenle	Onay Kaldır	2017-69	Satış	Muhasebeleştirildi	02.05.2017	01.03.2017	NAZAN FİLİZ ŞAHİN	NAZAN FİLİZ ŞAHİN	41
<input type="checkbox"/>	Detay	Düzenle	Onay Kaldır	2017-68	Satış	Muhasebeleştirildi	02.05.2017	02.05.2017	NAZAN FİLİZ ŞAHİN	NAZAN FİLİZ ŞAHİN	41
<input type="checkbox"/>	Detay	Düzenle	Onay Kaldır	2017-67	Tüketim	Muhasebeleştirildi	02.05.2017	11.04.2017	NAZAN FİLİZ ŞAHİN	NAZAN FİLİZ ŞAHİN	40
<input type="checkbox"/>	Detay	Düzenle	Onay Kaldır	2017-66	Tüketim	Muhasebeleştirildi	02.05.2017	02.05.2017	NAZAN FİLİZ ŞAHİN	NAZAN FİLİZ ŞAHİN	40

Bu alanda tiflerin hangi aşamada olduğu görülür. Onaylı, onaysız muhasebeleştirilmiş durumdaki tiflerin hem özet raporu hem de onaysız tiflerin düzenlenip geliştirildiği, onaylandığı bir ekrandır.

Satın alma bölümünden gelen tif buradan Detay butonuna basılmasıyla açılan ekrandan gerekli kontroller yapıldıktan sonra Onaylama işlemi yapılır ve Tifin Rapor dökümü alınır. Ancak onay sonrasında yeniden düzenleme yapmak gerekiyorsa için T/20 ekranından Onay Kaldır butonuna basılabilir **DÜZENLE** butonu ile düzeltmeler yapılabilir sonrasında yeniden **ONAYLA** butonuna basılır ya da **İPTAL/REDDET** butonuna basılarak tif kayıt dışı bırakılabilir.

DİKKAT! ONAYLA butonuna basıldıktan sonra **MUHASEBELEŞTİR** butonuna da basılmış ve tife bağlı olan mif oluşmuş ise bu aşamada tife hata fark edilmiş ise mifin Muhasebe Yetkili tarafından iade edilmesi gereklidir ancak o zaman T/20 den ilgili tifin **ONAY KALDIR** butonu aktifleşmektedir.

YBS	Bütçe	Harcama	Taşınır	Personel	Gelir	Muhasebe	Yönetim						
Duyurular	T-20 TİF Sorgulama												
Taşınır İşlem Fişi Sorgu Detay													
Dayanağı Belge No.	Olusturulma Tarihi	04.05.2017	Kime Verildiği	Ayşe Fatma	Devreden Ambar:								
Dayanağı Belge Tarihi	04.05.2017	Onaylanma Tarihi	Nereye Verildiği	1	Devir Alan:								
Fatura Tutarı	Verilen Kişi T.C. Kimlik No.		Kişi		Alım Usulü:								
TİF NO	2017-75	Onaylayan Adı	Devreden Ambar Kodu		Ödeme Süresi:								
Açıklama	Onaylayan Soyadı	Oluşturan Adı	Devredilen Ambar Kodu										
Muayene Kabul Rapor No.	Oluşturan Adı	ÖZLEM	Devredilen Ambar No.										
Muayene Kabul Rapor Tarihi	Oluşturan Soyadı	KIRBIYIK	Kişi										
Görüntüle	Onayla	İptal / Reddet	Geri	Rapor	PDF	Rapor Kaydet	TİF Detay Satır Sayısı 1						
Taşınır Kodu	Adi	Taşınır Detay Kodu	Ürün Kodu	Ürün Adı	Olucu	KDV	OlucuCarpani	Birim Fiyatı	Miktarı	Oluşturma Tarihi	Garanti Bitim Tarihi	Ambar Adı	Ref
150.70.	İlk Maddeler		200100078	MISIR	1	Adet	1	36.95	10	04.05.2017	04.05.2017	TÜKETİM MALZ	

Fiş Detayı

Fiş Tipi : Ödeme Emri	T.C. Kimlik No : 29450310194	Banka Adı :
İşlem No : 46	İlgilinin Adı Soyadı : NAZAN FİLİZ ŞAHİN	Şube Adı :
İşlem Tarihi : 07.05.2017	Vergi Dairesi :	IBAN No : TR1234566711111111111111
Fiş Durumu : Onayda	Vergi No : 29450310194	Hesap No :
Yevmiye Tarihi :	Pasaport No :	
Yevmiye No :		

Açıklama : 2017-72 nolu taşınır işlem fişine ait

Görüntüle - Format - Excel'e Aktar - Yazdır - PDF - Rapor Aç - Dondur - Ayır - Sar

Hesap Kodu	Hesap Adı	Fonk.Kodu	Açıklama	İlgili	Borç	Alacak
191.03	İndirilecek KDV Hesabı-%18				36,00	
255.01.01	Döşeme Demirbaşları				200,00	
320.11	Gerçek Kişilere Borçlar			29450310194 - NA...		234,10
360.03.05	Ödemelerden Kesilen Damga Vergisi					1,90
830.06.01.01.01	Büro Mevzuatı Alımları	01.03			200,00	
835	GİDER YANŞITMA HESABI					200,00

Onaylan işlemi sonrasında Muhasebe Yetkilisi **MUHASEBELEŞTİR** butonuna basarak muhasebe fişini oluşturabilir. Yukarıda Satın Alma işlemine bağlı oluşan bir muhasebe fişi gösterilmiştir.

T-6 TAŞINIR MAL ÇIKIŞ İŞLEMLERİ

ÖNEMLİ: Çıkış tif işlemi onaylanan taşınırların ilk giriş kayıtlarına ilişkin tiflerde geriye yönelik düzeltme yapılabilmesi için önce çıkış tiflerinin onayının kaldırılması gereklidir ancak o takdirde Giriş tiflerinin **ONAY KALDIR** butonu aktifleşmektedir. Çıkış işlemi iptal edilmeden giriş işlemlerinin iptali mümkün değildir.

YBS Bütçe Harcama Taşınır Personel Gelir Muhasebe Yönetim

Duyurular **T-06 Taşınır Mal Çıkış İşlemleri**

▼ Taşınır Mal Çıkış İşlemleri

* İşlem Tipi: İşlem Tipi Seçiniz
 Dayanağı Belge No: İşlem Tipi Seçiniz
 Dayanağı Belge Tarihi: Satış
 Bağış Yapma
 Devretme
 Hatalı Envanterin Çıkışı
 Ambarlar Arası Çıkış
 Tüketim

* Kime Verildiği:
 * Nereye Verildiği:

Dosya Adı Gözet...

Görüntüle - Taşınır

Ekle Sil Kaydet Ayır

Taşınır Kodu	Ürün Kodu	Ürün Adı	Açıklama	Ambar	Miktar	Ölçü Çarpan	Ölçü Birimi	Birim Fiyat
No data to display.								

► Satış: Satış işlemi yapılacak taşınırlar için ilk olarak işlem tipi seçilir. Kime verildiği ve Nereye verildiği alanları manuel olarak doldurulduktan sonra çıkış yöntemi seçilir. DMİS programı FIFO maliyet yöntemine göre çalışmaktadır. Ancak işletmeler dilerse bu yöntemi kullanmaksızın örneğin son kullanma tarihi yakın olanlardan çıkış yapabilir. Çıkış yöntemi seçildikten sonra Taşınır Tipi seçilir ve ekle butonuna basılır.

Duyurular **T-06 Taşınır Mal Çıkış İşlemleri**

▼ Taşınır Mal Çıkış İşlemleri

* İşlem Tipi: İşlem Tipi Seçiniz
 Dayanağı Belge No:
 Dayanağı Belge Tarihi:

* Kime Verildiği:
 * Nereye Verildiği:

Dosya Adı Gözet...

Görüntüle - Taşınır Tipi:

Ekle Sil Kaydet Ayır

Taşınır Kodu	Ürün Kodu	Ürün Adı	Açıklama	Ambar	Miktar	Ölçü Çarpan	Ölçü Birimi	Birim Fiyat	Garanti Bitim Tarihi
No data to display.									

Taşınır Kodu	Tasınır Adı	Taşınır Detay Kodu	Taşınır Detay Adı	Ürün Kodu	Ürün Adı	Ambar Adı	Stok Adet	Birim Fiyat	Son Kullanma Tarihi	Kullanım Miktarı
150.01.01.06	Kurşun Kalemler			150.01.01.06	Kurşun Kalem	TÜKETİM MALZEMESİ	175	36.95		17
150.01.01.04	Tükenmez Kalemler			150.01.01.04	PİLOT KALEM	TÜKETİM MALZEMESİ	2090	3.079167		100
150.01.01.02	Kalem Takımları			150.01.01.02.01	bord marker	DEMİRBAŞ	155	36.95		155
150.70.50.02	İk Maddeler			200100347	SU ARITICISI	TÜKETİM MALZEMESİ	175	36.95		
150.70.50.02	İk Maddeler			200100166	DARPHANE LOGOLU T	TÜKETİM MALZEMESİ	175	36.95		
150.70.50.02	İk Maddeler			200100078	MISIR TALAŞI	TÜKETİM MALZEMESİ	175	36.95		
150.01.01.06	Kurşun Kalemler			150.01.01.06	Kurşun Kalem	TÜKETİM MALZEMESİ	480	1.2		

Tamam İptal

Açılan ekranda satış miktarları "Kullanım Miktarı" sütununa yazılarak tamam butonuna basılır.

YBS	Bütçe	Harcama	Taşınır	Personel	Gelir	Muhasebe	Yönetim	NAZAN FİLİZ ŞAHİN	
Duyurular T-06 Taşınır Mal Çıkış İşlemleri									
<p>Taşınır Mal Çıkış İşlemleri</p> <p>* İşlem Tipi: Satış * Kime Verildiği: Mağaza Çıkış Yöntemi: FIFO</p> <p>Dayanağı Belge No: * Nereye Verildiği: Mağaza Seçili Ürün Çık</p> <p>Dayanağı Belge Tarihi:</p> <p>Görüntüle Taşınır Tipi: 150-İlk Madde ve Mal Ekle Sil Kaydet Ayr</p>									
Taşınır Kodu	Ürün Kodu	Ürün Adı	Açıklama	Ambar	Miktar	Ölçü Çarpan	Ölçü Birimi	Birim Fiyat	Garanti Bitim Tarihi
150.01.01.06	150.01.01.06	Kurşun Kalem	Kurşun Kalem	TÜKETİM MALZEME	17	1	Adet	36,95 TL	05.05.2017
150.01.01.04	150.01.01.04	PİLOT KALEM	PİLOT KALEM	TÜKETİM MALZEME	100	1	Adet	3,08 TL	05.05.2017
150.01.01.02	150.01.01.02.01	bord marker	bord marker	DEMİRBAŞ	155	1	Adet	36,95 TL	05.05.2017

Eklenen satırlar kontrol edilir yanlış yüklenen satır varsa SİL butonunu ile silinir yeniden doğru şekilde ürün yüklemesi yapılır oluşan satırlar doğru ise **KAYDET** butonuna basılmasıyla satış tifi girişi tamamlanmış olur. **DETAY** butonuna basılır.

Duyurular T-06 Taşınır Mal Çıkış İşlemleri												
Taşınır İşlem Fişi Sorgulama												
TİF NO: <input type="text"/>												
Ara												
Görüntüle Muhasebeleştir 2017 Dönemi Başlat Ayr												
Seçil	Detay	Düzenle	Onay Kaldır	TİF NO	İşlem Adı	Fiş Durumu	Oluşturulma Tarihi	Onaylanma Tarihi	Oluşturan Kişi	Onaylayan Kişi	Açıklama	MİF İşlem No
<input type="checkbox"/>	Detay	Düzenle	Onay Kaldır	2017-77	Satış	Onaysız	05.05.2017		NAZAN FİLİZ ŞAHİN			
<input type="checkbox"/>	Detay	Düzenle	Onay Kaldır	2017-75	Tüketim	Onaysız	04.05.2017		ÖZLEM KIRBIYIK			

Duyurular T-06 Taşınır Mal Çıkış İşlemleri

▼ **Taşınır İşlem Fişi Sorgu Detay**

Dayanağı Belge No. Olusturulma Tarihi 05.05.2017 Kime Verildiği Mağaza Devreden Ambar:
Dayanağı Belge Tarihi Onaylanma Tarihi Nereye Verildiği Mağaza Devir Alan:
Fatura Tutan Verilen Kişi T.C. Kimlik No. Kisi Alm Usulü:
TIF NO 2017-77 Onaylayan Adı Devreden Ambar Kodu Ödeme Süresi:
Açıklama Onaylayan Soyadı Devredilen Ambar Kodu
Muayene Kabul Rapor No. Oluşturan Adı NAZAN FİLİZ Devredilen Ambar No.
Muayene Kabul Rapor Tarihi Oluşturan Soyadı ŞAHİN Kisi

Görüntüle **Onayla** İptal / Reddet Geri Rapor PDF Rapor Kaydet TIF Detay Satır Sayısı 3 Ayır

Taşınır Kodu	Adı	Taşınır Detay Kodu	Ürün Kodu	Ürün Adı	Olcu	KDV	OlcuCarpani	Birim Fiyatı	Miktarı	Oluşturma Tarihi	Garanti Bitim Tarihi	Ambar Adı	Referans No	ToplamTutar
150.01.	Kursun Kalemler		150.01.01.1	Kursun Adet	1		1	36.95	17	05.05.2017	05.05.2	TÜKETİM MAL		628,15
150.01.	Tükenmez Kalemler		150.01.01.1	PILOT Adet	1		1	3.079167	100	05.05.2017	05.05.2	TÜKETİM MAL		307,92
150.01.	Kalem Takımları		150.01.01.1	bord mi Adet	1		1	36.95	155	05.05.2017	05.05.2	DEMİRBAŞ		5.727,25

Açılan T/20 ekranından Onaylama ve onaylama sonrasında muhasebe yetkilisi tarafından muhasebeleştirme işlemini yapmak mümkündür. Onaylanmadan önce tifler gerekli görüldüğünde **İptal/Reddet** yapılarak kayıt dışı bırakılabilir. Aşağıda satış tiffine bağlı olarak oluşan muhasebe fişine ait bir örnek gösterilmiştir.

Fiş Detayı

Fiş Tipi: Muhasebe İşlem Fişi T.C. Kimlik No.: İşletimin Adı Soyadı: Banka Adı:
İşlem No.: 41 İlgilinin Adı Soyadı: Şube Adı:
İşlem Tarihi: 07.05.2017 Vergi Dairesi: IBAN No.:
Fiş Durumu: Onayda Vergi No: Hesap No:
Yevmiye Tarihi: Pasaport No:
Yevmiye No:

Açıklama: 2017-69 2017-68 nolu taşınır işler

Görüntüle Format Excel'e Aktar Yazdır PDF Rapor Aç Dondur Ayır Sar

Hesap Kodu	Hesap Adı	Fonk.Kodu	Açıklama	İlgili	Borç	Alacak
150.01.01	Yazı Araçları					150,00
623.99	Diğer Satışlar				150,00	

► **Tüketim:** DMİS de kayıtlı olan taşınırların tüketim çıkışları için öncelikle T/06 ekranından işlem tip tüketim seçilmelidir. Daha sonra Kime ve Nereye Verildiği Alanları manuel olarak doldurulur. Çıkış yöntemini seçtikten sonra Taşınır tipi alanında Taşınır grubu seçilir ve **EKLE** butonuna basılır.

YBS Bütçe Harcama Taşınır Personel Gelir Muhasebe Yönetim NAZAN FİLİZ ŞAHİN

Duyurular T-06 Taşınır Mal Çıkış İşlemleri

▼ **Taşınır Mal Çıkış İşlemleri**

* İşlem Tipi: **Tüketim** * Kime Verildiği: Murat Çalışır Dosya Adı: Gözet...
* Nereye Verildiği: Mutfak Kış / Firma Seç Kisi
Çıkış Yöntemi: **Seçili Ürünü Çık**

Görüntüle Taşınır Tipi: 150-İlik Madde ve Mal Ekle Sil Kaydet Dosya Yükle Ayır

Taşınır Kodu	Ürün Kodu	Ürün Adı	Açıklama	Ambar	Miktar	Ölçü Çarpan	Ölçü Birimi	Birim Fiyat	Garanti Bitim Tarihi
No data to display									

Taşınır Kodu	Taşınır Adı	Taşınır Detay Kodu	Taşınır Detay Adı	Ürün Kodu	Ürün Adı	Ambar Adı	Stok Adet	BirimFiyat	SonKullanmaTarihi	Kullanım Miktarı
150.01.01.06	Kurşun Kalemler			150.01.01.06	Kurşun Kalem	TÜKETİM MALZEMESİ	175	36.95		
150.01.01.04	Tükenmez Kalemler			150.01.01.04	PİLOT KALEM	TÜKETİM MALZEMESİ	2090	3.079167		
150.01.01.02	Kalem Takımları			150.01.01.02.01	bord marker	DEMİRBAŞ	155	36.95		
150.70.50.02	İlk Maddeler			200100347	SU ARITICISI	TÜKETİM MALZEMESİ	175	36.95		
150.70.50.02	İlk Maddeler			200100166	DARPHANE LOGOLU T	TÜKETİM MALZEMESİ	175	36.95		
150.70.50.02	İlk Maddeler			200100078	MISIR TALAŞI	TÜKETİM MALZEMESİ	175	36.95		
150.01.01.06	Kurşun Kalemler			150.01.01.06	Kurşun Kalem	TÜKETİM MALZEMESİ	480	1.2		

Tamam **İptal**

YBS Bütçe Harcama Taşınır Personel Gelir Muhasebe Yönetim NAZAN FİLİZ ŞAHİN

Duyurular T-06 Taşınır Mal Çıkış İşlemleri

Taşınır Mal Çıkış İşlemleri

* İşlem Tipi: Tüketim * Kime Verildiği: Murat Çalışır Dosya Adı Gözet... Kisi
 Dayanağı Belge No: * Nereye Verildiği: Mutfak Kış / Firma Seç Çıkış Yöntemi: FIFO
 Dayanağı Belge Tarihi: Seçili Ürünü Çık

Görüntüle Taşınır Tipi: 150-İlk Madde ve Mal Ekle Sil Kaydet Dosya Yükle Ayır

Taşınır Kodu	Ürün Kodu	Ürün Adı	Açıklama	Ambar	Miktar	Ölçü Çarpan	Ölçü Birimi	Birim Fiyat	Garanti Bitim Tarihi
150.01.01.06	150.01.01.06	Kurşun Kalem	Kurşun Kalem	TÜKETİM MALZEME	175	1	Adet	36,95 TL	05.05.2017
150.01.01.04	150.01.01.04	PİLOT KALEM	PİLOT KALEM	TÜKETİM MALZEME	200	1	Adet	3,08 TL	05.05.2017

Eklene satırların doğruluğu kontrol edildikten sonra **KAYDET** butonuna basılınca açılan ekrana muhasebeleştirme işleminde kullanılacak maliyet kodları girilir.

Tüketim Yansıtılması

Görüntüle Ayır

Taşınır Kodu	Ürün Kodu	Ürün Adı	Maliyet Kodu
150.01.01.06	150.01.01.06	Kurşun Kalem	
150.01.01.04	150.01.01.04	PİLOT KALEM	

Maliyet Kodu kutusunun yanındaki merceğe basıldığında maliyet kodlarının listesi gelmektedir.

Ara ve Seç: HesapKodu

▼ Ara Gelişmiş

Eşleştir Tümü Herhangi biri

Kodu

Adi

Ara Sıfırla

Kodu	Adi
740.01.01.01.01	Temel Maaşlar
740.01.01.01.02	Taban Aylık
740.01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar
740.01.01.03.01	Ödenekler
740.01.01.04.01	Sosyal Haklar
740.01.01.05.01	Ek Çalışma Karşılıkları
740.01.01.05.02	İş Sağlığı ve Güvenliği T
740.01.01.05.03	Nöbet Ücretleri (Memu
740.01.01.05.04	Nöbet Ücretleri (Sözleş
740.01.01.06.01	Ödül ve İkramiyeler
740.01.01.09.01	Diğer Giderler
740.01.02.01.01	657 S.K. 4/B Sözleşmel
740.01.02.01.04	Yabancı Uyruklu Sözleş
740.01.02.01.90	Diğer Sözleşmeli Perso
740.01.02.02.01	657 S.K. 4/B Sözleşmel

Tamam İptal

Maliyet kodu girildikten sonra Tamam butonuna basılır. **Daha sonra Tüketim yansıtmaları kutusunun (merceğe basılan ilk ekran) en altında yer alan TAMAM butonuna da basılır. İki kere TAMAM butonuna basılması gerekmektedir.**

T/20 ekranında oluşan tiffin **DETAY** butonuna basılır ve akabinde açılan sayfadan onaylama işlemi yapılır. Onayla işleminden sonra Muhasebe Yetkilisi **MUHASEBELEŞTİR** butonuna basarak mifi oluşturabilir. Seçilen maliyet koduyla taşınırın karşılıklı muhasebeleştirilmesi yapılmaktadır.

Fiş Detayı

Fiş Tipi : Muhasebe İşlem Fişi T.C. Kimlik No. : Banka Adı :

İşlem No. : İlgilinin Adı Soyadı : Şube Adı :

İşlem Tarihi : Vergi Dairesi : IBAN No. :

Fiş Durumu : Vergi No. : Hesap No. :

Yevmiye Tarihi : Pasaport No. :

Yevmiye No. :

Açıklama : 2017-74 nolu taşınır işlem fişine ait

Görüntüle Format Excel'e Aktar Yazdır PDF Rapor Aç Dondur Ayr Sar

Hesap Kodu	Hesap Adı	Fonk.Kodu	Açıklama	İlgili	Borç	Alacak
150.01.01	Yazı Araçları					769,79
710.03.01.05.01	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları				769,79	

T-07 KAYITAN DÜŞME

Taşınırın kaybolma, çalınma ve fire gibi herhangi bir nedenle yok olması veya sayımda noksan çıkması; yıpranma, kırılma veya bozulma ya da teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmaz hale gelmesi nedeniyle hurdaya ayrılması ile canlı taşınırın ölmesi gibi nedenlerle kayıtlardan çıkarılması işlemi T/07 bölümünden yapılmaktadır. İlk olarak Kayıttan düşme nedeni seçilir. Daha sonra Kayıttan Düşme İşlemi seçilir. Açıklama bölümüne ise Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağında yer alması istenilen açıklama varsa eklenir.

The screenshot shows the 'T-07 Kayıttan Düşme' form. The 'Kayıttan Düşme Nedeni' dropdown menu is open, showing options: Hurda, Kaybolma, Çalınma, Diğer, Kırılma, Bozulma, Son Kullanma Tarihinin Dolması, Ölüm, Reformeye Ayırma, Mecburi Kesim, and Çoğ Değişimi. A red arrow points to the dropdown menu. The 'Kayıttan Düşme İşlemi' dropdown menu is also visible, showing 'Hurdaya Verilecek Diğer'.

The screenshot shows the 'T-07 Kayıttan Düşme' form. The 'Kayıttan Düşme İşlemi' dropdown menu is open, showing options: Hurdaya Verilecek Diğer. A red arrow points to the dropdown menu. The 'Kayıttan Düşme Nedeni' dropdown menu is also visible, showing 'Hurda'.

Taşınır Tipi bölümünün sağ yanındaki ok tıklanarak açılan pencereden kayıttan düşülecek taşınırın kodu seçilerek **EKLE** butonuna basılır.

The screenshot shows the 'T-07 Kayıttan Düşme' form. The 'Taşınır Tipi' dropdown menu is open, showing a list of asset codes: 150-İk, Madde ve Malzemeler, 151-Yan Mam. - Üretim Hesabı, 152-Mamüller Hesabı, 153-Ticari Mallar Hesabı, 157-Değer Stoklar Hesabı, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar, 254-Taahhütler, and 255-Demirbaşlar. A red arrow points to the dropdown menu. The 'Ekle' button is also visible.

Duyurular T-04 Ürün Kartı T-03 Marka Tanımlama T-05 Taşınır Mal Giriş İşlemleri **T-07 Kayıttan Düşme**

▼ **Kayıttan Düşme Teklifi**

* Kayıttan Düşme Nedeni * Kayıttan Düşme İşlemi Açıklama

Görüntüle

Taşınır Kodu	Ürün Kodu	Taşınır Adı	Ürün Adı	Taşınır Detay Kodu	Taşınır Detay Adı	Ambar Adı	Stok Adet	Birim Fiyat	Kullanım Miktarı
150.01.01.04	150.01.01.04	Tükenmez Kalemler	PILOT KALEM			TÜKETİM MALZEME...	2090	3.079167	
150.01.01.02	150.01.01.02.01	Kalem Takımları	bord marker			DEMİRBAŞ	155	36.95	
150.70.50.02	200100347	İlk Maddeler	SU ARITICISI			TÜKETİM MALZEME...	175	36.95	
150.70.50.02	200100166	İlk Maddeler	DARPHANE LOGOL...			TÜKETİM MALZEME...	175	36.95	
150.70.50.02	200100078	İlk Maddeler	MISIR TALAŞI			TÜKETİM MALZEME...	175	36.95	
150.01.01.06	150.01.01.06	Kurşun Kalemler	Kurşun Kalem			TÜKETİM MALZEME...	480	1.2	

Açılan pencereden kayıttan düşülecek taşınırların miktarları girilerek **TAMAM** butonuna basılır. **KAYDET** butonuna basılarak işlem tamamlanır. Oluşan tifi onaylamak için T/21 ekranı açılır.

Duyurular T-04 Ürün Kartı T-03 Marka Tanımlama T-05 Taşınır Mal Giriş İşlemleri **T-07 Kayıttan Düşme**

▼ **Kayıttan Düşme Teklifi**

* Kayıttan Düşme Nedeni * Kayıttan Düşme İşlemi Açıklama

Görüntüle

Taşınır Kodu	Ürün Kodu	SicilNo	Model Yılı	Plaka	Miktar
150.01.01.04	150.01.01.04				2

Duyurular T-04 Ürün Kartı T-03 Marka Tanımlama T-05 Taşınır Mal Giriş İşlemleri **T-07 Kayıttan Düşme**

▼ **Kayıttan Düşme Teklifi**

* Kayıttan Düşme Nedeni * Kayıttan Düşme İşlemi Açıklama

Görüntüle

Teyit

Fiş No. 2017-87 Kayıt İşlemi Başarıyla Tamamlandı.

T-21 KAYITLAN DÜŞME ONAY

YBS Bütçe Harcama **Taşınır** Personel Gelir Muhasebe Yönetim

Duyurular T-04 Ürün Kartı T-01 Raporlar T-02 Ambar Tanımlama T-03 Marka Tanımlama T-04 Ürün Kartı T-05 Taşınır Mal Giriş İşlemleri T-07 Kayıtlan Düşme Onay

Kayıttan Düşme Onay

Ara

Eşleştir Tümü Herhangi biri

TİF NO

Kayıttan Düşme Adı

Fiş Durum

Taşınır Modülüne tıklanır açılan listeden T/21 ekranı seçilir açılan ekranda **ARA** butonuna basılır. Ara butonuna basılınca girilen kayıttan düşme tifleri ekrana gelir. Burada onaysız olan tifin sol yanındaki **DETAY** butonuna basılır.

YBS Bütçe Harcama Taşınır Personel Gelir Muhasebe Yönetim NAZ

Duyurular T-04 Ürün Kartı T-03 Marka Tanımlama T-05 Taşınır Mal Giriş İşlemleri T-07 Kayıttan Düşme T-21 Kayıttan Düşme Onay

Kayıttan Düşme Onay

Ara Sıfırla

Görüntüle Ayır

	Fiş No	Fiş Durumu	T.C. Kimlik No	Ad	Soyad	Olusturulma Tarihi	Onay Tarihi	Kayıttan Düşme	Kayıttan Düşme İşlemi
Detay	2017-87	Onaysız				07.05.2017		Kaybolma	Kayıttan Düşülecek
Detay	2017-44	Onaysız				08.03.2017		Çalınma	Diğer
Detay	2017-38	Onaylı	43933827504	ÖZLEM	KIRBIYIK	06.03.2017	06.03.2017	Hurda	Diğer
Detay	2017-3	Onaylı	43933827504	ÖZLEM	KIRBIYIK	03.03.2017	03.03.2017	Hurda	Hurdaya Verilecek

Öncelikle açılan Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı dökümü almak için Rapor butonuna basılıp giriş kayıtlarını kontrol edilir yanlışlık varsa yeniden giriş yapılması gerekmektedir. Doğru ise döküm alınır sonrasında ekrandaki **ONAYLA** butonuna basılır. Bu butona basıldığında otomatik oluşan çıkış tifi kontrol ve onay yapmanız için T/20 ekranına yönlendirilirsiniz.

YBS Bütçe Harcama Taşınır Personel Gelir Muhasebe Yönetim

Duyurular T-04 Ürün Kartı T-03 Marka Tanımlama T-05 Taşınır Mal Giriş İşlemleri T-07 Kayıttan Düşme T-21 Kayıttan Düşme Onay

Kayıttan Düşme Teklifi Sorgulama Detay

Görüntüle Onayla İptal Et Geri Rapor PDF Rapor Kaydet Ayır

Miktar	Olusturulma Tarihi	Son Güncelleme Tarihi	Ürün Kodu	Taşınır Kodu	SicilNo	Model Yılı	Plaka
2	07.05.2017		150.01.01.04	150.01.01.04			

YBS Bütçe Harcama Taşınır Personel Gelir Muhasebe Yönetim

Duyurular T-04 Ürün Kartı T-03 Marka Tanımlama T-05 Taşınır Mal Giriş İşlemleri T-07 Kayıttan Düşme T-21 Kayıttan Düşme

Taşınır İşlem Fişi Sorgulama

TIF NO

Ara

Görüntüle 2017 Dönemi Başlat

Secil	TIF NO	İşlem Adı	Fiş Durumu	Onaylayan Kişi
<input type="button" value="Detay"/>	2017-88	Kayıttan Düşme	Onaysız	İLİZ ŞAHİN

Bilgi

TIF Fiş NO 2017-88

T/20 ekranında **DETAY** butonuna basılır akabinde açılan pencereden **ONAY** butonuna basılarak işlem tamamlanır. Bu aşamadan sonra Muhasebe Yetkilisi **MUHASEBELEŞTİR** butonuna basarak muhasebe fişini oluşturabilir. Örneğimize ait muhasebe fişi aşağıdadır.

Fiş Detayı

Fiş Tipi : Muhasebe İşlem Fişi T.C. Kimlik No. : Banka Adı :
İşlem No. : 45 İlgilinin Adı Soyadı : Şube Adı :
İşlem Tarihi : 07.05.2017 Vergi Dairesi : IBAN No. :
Fiş Durumu : Onayda Vergi No : Hesap No. :
Yevmiye Tarihi : Pasaport No. :
Yevmiye No. :

Açıklama : 2017-88 nolu taşınır işlem fişine ait

Görüntüle

Hesap Kodu	Hesap Adı	Fonk.Kodu	Açıklama	İlgili	Borç	Alacak
150.01.01	Yazı Araçları					6,16
689.99	Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar				6,16	

T/15 ZİMMET VERME

YBS Bütçe Harcama Taşınır Personel Gelir Muhasebe Yönetim

Duyurular T-21 Kayıttan Düşme Onay T-20 TIF Sorgulama M-01 Muhasebe Fiş İşlemleri T-15 Zimmet Verme

Zimmet Verme

Verilen T.C. Kimlik No. Ortak Alan

Verilen İsim Soyisim

Ara: Verilen T.C. Kimlik No.

Görüntüle

Sicil No.	TasinirKodu	UrunKod	UrunAdi	AmbarAdi	Plaka
No data to display.					

Kişilerin kullanımına verilecek dayanıklı taşınırlar için Taşınır Teslim Belgesi Düzenlenebilmesi için ilk olarak Verilen TC: Kimlik No kutusunun yanındaki mercek tıklanır.

Ara ve Seç: Verilen T.C. Kimlik No.

▼ Ara Gelişmiş

Eşleştir Tümü Herhangi biri

T.C. Kimlik No.

Ad

Soyad

Ara Sıfırla

T.C. Kimlik No.	Ad	Soyad
11111111111	Dmis	Admin

Tamam İptal

Açılan pencerede TC. kimlik no ile ya da ad ile arama yapılabilir. Burada bulunamayan kişilerin muhasebe modülündeki M/32 bölümünden tanımlanması gereklidir. Dayanıklı taşınırlar Ortak Alan ya da Birimin kullanımına verilecekse bu kutular doldurulmalıdır. Sonrasında Taşınır tipi bölümünden taşınırın kodu seçilir ve **EKLE** butonuna tıklanır.

YBS Bütçe Harcama Taşınır Personel Gelir Muhasebe Yönetim

Duyurular T-21 Kayıttan Düşme Onay T-20 TİF Sorgulama M-01 Muhasebe Fiş İşlemleri T-15 Zimmet Verme

▼ **Zimmet Verme**

Verilen T.C. Kimlik No. 🔍

Verilen İsim Soyisim Dmis Admin

Ortak Alan

Verilen Birim

Görüntüle ▼ Taşınır Ekle Kaydet Ayır

Sicil No.	UrunKod	UrunAdi	AmbarAdi	Plaka
No data to display.				

152-Mamüller Hesabı
253-Tesis, Makine ve Cihazlar
254-Taşıtlar
255-Demirbaşlar

Görüntüle - Ayır

Taşınır Kodu	Taşınır Adı	Taşınır Detay Kodu	Taşınır Detay Adı	Stok Sicil No	Ürün Kodu	Ürün Adı	Ambar Adı	Stok Model Yılı	Stok Plaka	Birim Fiyat
255.01.01.03.02	Tenteler			15	255.01.01.03.02	Tente	TIBBİ MAL...			100
255.01.01.03.02	Tenteler			14	255.01.01.03.02	Tente	TIBBİ MAL...			100

Tamam İptal

Ekle butonuna tıklanınca Dayanıklı taşınırların listesi açılır buradan kutucuklar işaretlenerek seçim yapılır ve TAMAM butonuna basılır.

Görüntüle - Ayır

Taşınır Kodu	Taşınır Adı	Taşınır Detay Kodu	Taşınır Detay Adı	Stok Sicil No	Ürün Kodu	Ürün Adı	Ambar Adı	Stok Model Yılı	Stok Plaka	Birim Fiyat
255.01.01.03.02	Tenteler			15	255.01.01.03.02	Tente	TIBBİ MAL...			100
255.01.01.03.02	Tenteler			14	255.01.01.03.02	Tente	TIBBİ MAL...			100

Tamam İptal

Duyurular T-21 Kayıttan Düşme Onay T-20 TİF Sorgulama M-01 Muhasebe Fiş İşlemleri T-15 Zimmet Verme

Zimmet Verme

Verilen T.C. Kimlik No. 11111111111 Ortak Alan
Verilen İsim Soyisim Dmis Admin Verilen Birim

Görüntüle - Taşınır Tipi 255-Demirbaşlar Ekle Kaydet Ayır

Sicil No.	Taşınır Kodu	Ürün Kodu	Ürün Adı	Ambar Adı	Plaka
15	255.01.01.03.02	255.01.01.03.02	Tente	TIBBİ MALZEMELER	
14	255.01.01.03.02	255.01.01.03.02	Tente	TIBBİ MALZEMELER	

Açılan sayfada gelen verilerin doğruluğu kontrol edildikten sonra **KAYDET** butonuna basılır.

Duyurular T-21 Kayıttan Düşme Onay T-20 TİF Sorgulama M-01 Muhasebe Fiş İşlemleri T-15 Zimmet Verme

Zimmet Sorgulama ve İade

Arama

Fiş No

Görüntüle

Oluşturan T.C. Kimlik

No data to display.

Bilgi
Kayıt İşlemi Başarıyla Tamamlandı. Fiş No. 2017-8

Oluşan tifi T/14 Zimmet Sorgulama ve İade bölümünden görebiliriz.

T/14 ZİMMET SORGULAMA VE İADE

Duyurular T-21 Kayıttan Düşme Onay T-20 TİF Sorgulama M-01 Muhasebe Fiş İşlemleri T-15 Zimmet Verme T-14 Zimmet Sorgulama ve İade

Zimmet Sorgulama ve İade

Arama

Fiş No

Görüntüle

Görüntüle

	Fiş No	Oluşturma Tarihi	Onaylanma Tarihi	Masraf Yeri Adı	Proje Adı	Oluşturan T.C. Kimlik	Verilen T.C. Kimlik
Detay	2017-8	07.05.2017				29450310194	11111111111
Detay	2017-7	11.04.2017				29450310194	29450310194
Detay	2017-6	08.03.2017	08.03.2017			26504282582	26504282582
Detay	2017-5	06.03.2017	06.03.2017			43933827504	43933827504
Detay	2017-2	06.03.2017	06.03.2017			43933827504	43933827504
Detay	2017-1	03.03.2017	03.03.2017			43933827504	26504282582

Bu ekrandan Ara butonuna basılarak yapılan zimmet işlemleri öncelikle görüntülenir. Gelen tiflerin **DETAY** butonuna basılarak Onaylama ve İade işlemleri yapılabilir. **ONAYLA** butonuna basıldıktan sonra **İADE ET** butonu aktifleşmektedir. Onay sonrasında da **RAPOR** butonun basarak taşınır teslim belgesi almak mümkün olmaktadır.

Zimmet Sorgulama Detay

Fiş No 2017-7 Onaylanma Tarihi Masraf Yeri Adı Verilen T.C. Kimlik No. 29450310194
Oluşturulma Tarihi 11.04.2017 Proje Adı Oluşturan T.C. Kimlik No. 29450310194

Görüntüle

İade Et	Durum	İade Tarihi	Oluşturulma Tarihi	Sicil No.	Plaka	Zimmetlenme Tarihi	Ürün Kodu	İade Durumu
			11.04.2017	9			255.05.01.01.08	Kullanımda

Zimmet Sorgulama Detay

Fiş No 2017-8 Onaylanma Tarihi 07.05.2017 Masraf Yeri Adı Verilen T.C. Kimlik No. 11111111111
Oluşturulma Tarihi 07.05.2017 Proje Adı Oluşturan T.C. Kimlik No. 29450310194

Görüntüle

İade Et	Durum	İade Tarihi	Oluşturulma Tarihi	Sicil No.	Plaka	Zimmetlenme Tarihi	Ürün Kodu	İade Durumu
			07.05.2017	14		07.05.2017	255.01.01.03.02	Kullanımda
			07.05.2017	15		07.05.2017	255.01.01.03.02	Kullanımda

DİKKAT! Yapılan işlemlerin bazen ekrana yansımadağı görülebilir böyle durumlarda ekranlardan çıkıp girmek arka planda güncellemelerin yapılmasına neden olarak sorunları çözebilmektedir.

T/01 RAPORLAR

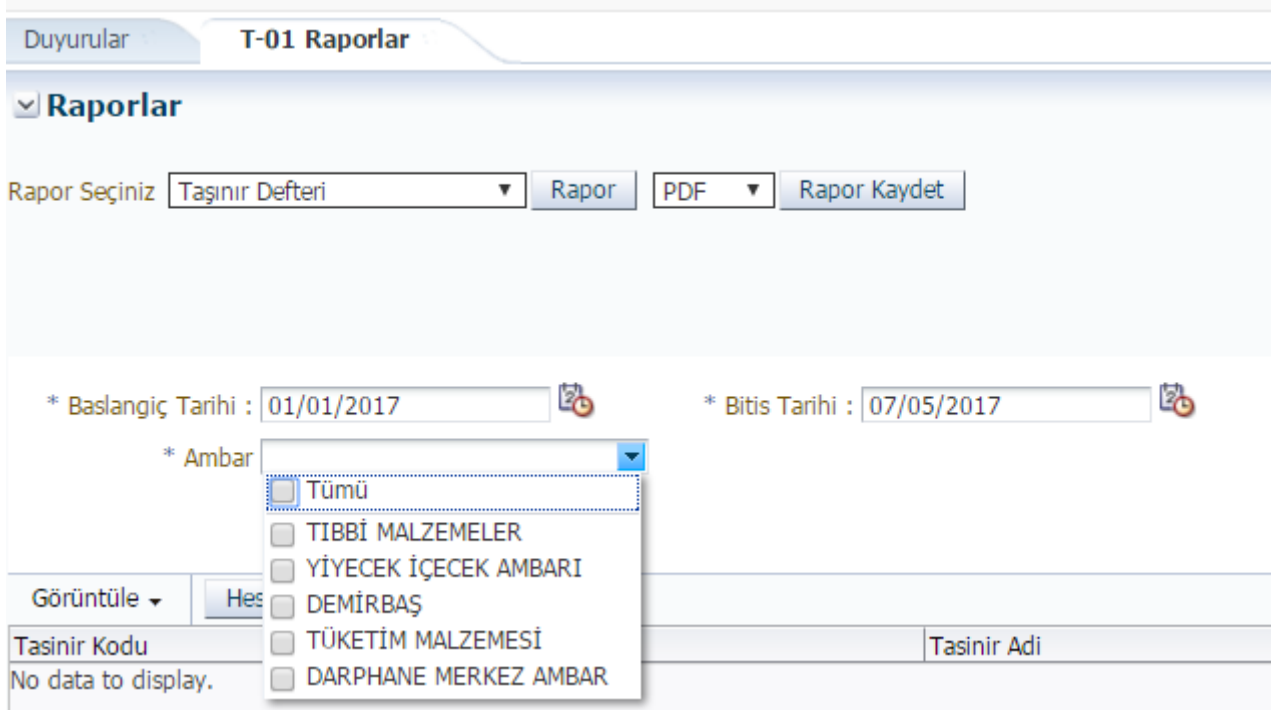


The screenshot shows the T/01 Raporlar screen. At the top, there are navigation tabs: YBS, Bütçe, Harcama, Taşınır, Personel, Gelir, and Muhasebe. Below these, there are sub-tabs: Duyurular and T-01 Raporlar. The main content area is titled 'Raporlar' and contains a dropdown menu for 'Rapor Seçiniz'. A red arrow points to the dropdown menu, and a red box highlights the 'Rapor' button. The dropdown menu is open, showing the following options: Taşınır Defteri, Ambar Devir Teslim Tutanağı, Taşınır Teslim Raporu, Taşınır Bakiye Raporu, Stok Takip Raporu, and Ürün Bakiye Raporu. To the right of the dropdown menu, there is a 'PDF' dropdown menu and a 'Rapor Kaydet' button.

Raporların çalıştırılabilmesi için ilk olarak T/01 ekranından rapor seçimi yapılmalıdır. Sonrasında Rapor butonuna basılır.

TAŞINIR DEFTERİ RAPORU

Bu rapor tarih aralığı bazında Ambara tif tif girişi ve çıkışı yapılan ürünlerin miktar fiyat bilgisini göstermektedir.



The screenshot shows the T/01 Raporlar screen with the 'Raporlar' dropdown menu set to 'Taşınır Defteri'. The 'Rapor' button is highlighted. Below the report selection, there are two date fields: '* Başlangıç Tarihi : 01/01/2017' and '* Bitis Tarihi : 07/05/2017'. Below these, there is a dropdown menu for '* Ambar' with the following options: Tümü, TIBBİ MALZEMELER, YİYECEK İÇECEK AMBARI, DEMİRBAŞ, TÜKETİM MALZEMESİ, and DARPHANE MERKEZ AMBAR. At the bottom, there is a table with columns 'Taşınır Kodu' and 'Taşınır Adı'. The table is currently empty, showing 'No data to display.'

İlk olarak Ambar seçimi yapılır. Daha sonra tarih aralığı seçilir. Eğer bir önceki yıldan ambarda ürünler mevcut ise o yıldan başlanmak üzere tarih girilir. Taşınır kodu bazında arama yapmak isteniyorsa HESAP KODU SEÇ butonuna tıklanarak açılan pencereye taşınır kodunun yazılarak enter butonuna basılır. Gelen kodlardan hepsi isteniyorsa en üstteki kutucuğun işaretlenmesi yeterlidir. İsteğe göre kutucuklar tek tek de işaretlenebilir.

* Başlangıç Tarihi : 01/01/2016

* Bitis Tarihi : 07/05/2017

* Ambar TIBBİ MALZEMELER

Görüntüle ▾

Hesap Kodu Seç

Ayır

Görüntüle ▾

Ayır

<input checked="" type="checkbox"/>	Kodu	Ad
<input checked="" type="checkbox"/>	150.01.02	
<input checked="" type="checkbox"/>	150.01.02.01	Yazı Şablonları
<input checked="" type="checkbox"/>	150.01.02.02	Güzel Yazı Setleri
<input checked="" type="checkbox"/>	150.01.02.03	Pergel Takımları
<input checked="" type="checkbox"/>	150.01.02.04	Gönye Takımları
<input checked="" type="checkbox"/>	150.01.02.05	Çizim Saptayıcıları
<input checked="" type="checkbox"/>	150.01.02.06	Çizim Örtüleri
<input checked="" type="checkbox"/>	150.01.02.07	Teknik Çizim Setleri
<input checked="" type="checkbox"/>	150.01.02.08	Kalem Tutacakları
<input checked="" type="checkbox"/>	150.01.02.09	Cetveller
<input checked="" type="checkbox"/>	150.01.02.10	Şerit Metreler
<input checked="" type="checkbox"/>	150.01.02.11	test
<input checked="" type="checkbox"/>	150.01.02.99	Diğer Yazım, Çizim...

Tamam İptal

TAMAM Butonuna basıldıktan sonra **RAPOR** butonuna basılarak çalıştırılır.

Duyurular T-01 Raporlar

Raporlar

Rapor Seçiniz Taşınır Defteri Rapor PDF Rapor Kaydet

* Başlangıç Tarihi : 01/01/2016

* Bitis Tarihi : 07/05/2017

* Ambar TIBBİ MALZEMELER

TAŞINIR DEFTERİ

ÜST BİRİM: (TEST İŞLETMESİ) Deneme İdaresi	Başlangıç Tarihi: 01/01/2017
BİRİM KODU: 99005553	Bitiş Tarihi: 07/05/2017
BİRİM ADI: (TEST İŞLETMESİ) Deneme İdaresi Özlem Filiz	
AMBAR ADI: TÜKETİM MALZEMESİ	

Sıra No	TİF No	TİF Tarihi	Ürün Kodu	Ürün Adı	Marka	İşlem Çeşidi	Birim Fiyat	GİRİŞ		ÇIKIŞ	
								Miktar	Toplam Değer	Miktar	Toplam Değer

150.01.01.02 Kalem Takımları

1	2017-30	06.03.2017 00:00	150.01.01.02.01	bord marker	MARKASIZ	Satın Alma	1.23	1000	1.230,00		
2	2017-31	06.03.2017 00:00	150.01.01.02.01	bord marker	MARKASIZ	Satış	1.23			100	123,00
3	2017-58	28.04.2017 00:00	150.01.01.02.01	bord marker	MARKASIZ	Tüketim	1.23			90	110,70
4	2017-61	29.04.2017 00:00	150.01.01.02.01	bord marker	MARKASIZ	Tüketim	1.23			810	996,30
5	2017-71	04.04.2017 00:00	150.01.01.02.01	bord marker	MARKASIZ	Satın Alma	36.95	175	6.466,25		
6	2017-74	04.05.2017 00:00	150.01.01.02.01	bord marker	MARKASIZ	Tüketim	36.95			20	739,00
Toplam:								1.175,00	7.696,25	1.020,00	1.969,00
Kalan Miktar:								155,00	Kalan Tutar:	5.727,25	

AMBAR DEVİR TESLİM TUTANAĞI

İşletmelerde Taşınır Kayıt Yetkililerinin Ambarları Devir etmesi durumunda kullanmaları amacıyla oluşturulan Ambar, ambar kalan ürünlerin miktarlarını gösteren bir rapordur. Ambar Adı ve tarih aralığı girildikten sonra **RAPOR** butonuna basılması yeterlidir.

AMBAR DEVİR TESLİM TUTANAĞI

İL VE İLÇENİN	ADI		KODU	
HARCAMA BİRİMİNİN	ADI	(TEST İŞLETMESİ) Deneme İdaresi Özlem Filiz	KODU	99005553
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI		KODU	

					SAYIM SONUCUNA GÖRE	
ÜRÜN KODU	ÜRÜN ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	SAYIMDA BULUNAN MİKTAR	KAYITLARA GÖRE BULUNMASI GEREKEN MİKTAR	FAZLA MİKTAR	NOKSAN MİKTAR
AMBARIN ADI	DEMİRBAŞ				KODU	01
150.01.01.02.01	bord marker	Kutu		155		
254.01.01.01	otomobil	Adet		1		
255.05.01.01.08	Dişi Buzağı	Adet		0		

DEVİR TESLİM KURULU

BAŞKAN	ÜYE	ÜYE	TESLİM EDEN	TESLİM ALAN
Adı,Soyadı.....	.....	.....	.....	.....
Ünvanı.....	.....	.....	.....	.....
İmzası.....	.....	.....	.....	.....

TAŞINIR TESLİM RAPORU

Kullanıma verilen taşınırların ister TC. Kimlik veya Ürün Kodu bazında sorgulanarak liste şeklinde bilgisini görüntüleyen bir rapordur.

Duyurular T-01 Raporlar

Raporlar

Rapor Seçiniz Taşınır Teslim Raporu Rapor PDF Rapor Kaydet

* Başlangıç Tarihi : 01/01/2017 * Bitis Tarihi : 07/05/2017 T.C. Kimlik No :
* Ambar : Tümü + Ürün Seç Ad :
+ Kişi Seç Soyad :

Görüntüle Ayır

Ürün Kodu Ürün Adı Sicil No

No data to display.

Tarih aralığı ve Ambar seçimi yapıldıktan sonra kişi ya da ürüne özel bilgi isteniyorsa **ÜRÜN SEÇ** ve **KİŞİ SEÇ** butonlarından seçim yapıldıktan sonra **RAPOR** butonuna basılır.

TAŞINIR TESLİM RAPORU										
BİRİM ADI:	(TEST İŞLETMESİ) Deneme İdaresi Özlem Filiz							Başlangıç Tarihi:	01/01/2017	
BİRİM KODU:	99005553							Bitiş Tarihi:	07/05/2017	
Fiş No	Tarih	Ürün Kodu	Ürün Adı	Sicil No	Ambar Adı	Durumu	Verilen Kişi	Verilen Ortak Alan	Verilen Bölüm	
2017-8	07/05/2017	255.01.01.03.02	Tente	14	TIBBİ MALZEMELER	Kullanımda	Dmis Admin 11111111111			
2017-8	07/05/2017	255.01.01.03.02	Tente	15	TIBBİ MALZEMELER	Kullanımda	Dmis Admin 11111111111			

TAŞINIR BAKİYE RAPORU

İşletmenin Taşınırlarının DMİS modüllerine girişi yapılan toplam TL değerlerinin gösterildiği bir rapordur.

Taşınır modülüne girişi yapılan taşınırların tiflerin onaylanmasıyla **TAŞINIR BAKİYE** sütununa; muhasebe modülüne girişi yapılan taşınırlarında miflerin onaylanmasından **MUHASEBE BAKİYE** sütunlarına toplam TL değerlerinin yazdırılmasıyla oluşmaktadır.

Rapor butonuna basılarak çalıştırılır.

TAŞINIR BAKİYE RAPORU

BİRİM KODU:	99005553			
BİRİM ADI:	(TEST İŞLETMESİ) Deneme İdaresi Özlem Filiz			
HESAP KODU	HESAP ADI	MUHASEBE BAKİYE	TAŞINIR BAKİYE	FARK
150.01.01	Yazı Araçları	3.762,55	12.732,55	-8.970,00
150.60.06.18	Meyve Suyu İçin Meyve	64.475,00	0,00	64.475,00
150.70.50.02	İlk Maddeler	0,00	19.398,75	-19.398,75
254.01.01	Otomobiller	125.000,00	125.000,00	0,00
255.01.01	Döşeme Demirbaşları	0,00	200,00	-200,00
255.05.01.01.08	Dişi Buzağı	0,00	2.280,00	-2.280,00
TOPLAM		193.237,55	159.611,30	33.626,25

STOK TAKİP RAPORU

İşletmenin ambar bazında kalan ürün bilgisini gösteren bir rapordur. Ambar adı ve tarih aralığı seçilerek **RAPOR** butonuna basılarak çalışır.

STOK TAKİP RAPORU			
BİRİM ADI:	(TEST İŞLETMESİ) Deneme İdaresi Özlem Filiz	Başlangıç Tarihi:	01/01/2017
BİRİM KODU:	99005553	Bitiş Tarihi:	07/05/2017

AMBAR ADI: DEMİRBAŞ		AMBAR KODU: 01				
ÜRÜN ADI	ÜRÜN KODU	ÖLÇÜ BİRİMİ	DEVREDEN	GİRİŞ MİKTARI	ÇIKIŞ MİKTARI	KALAN MİKTAR
Bord Marker	150.01.01.02.01	Kutu		175	20	155
Otomobil	254.01.01.01	Adet		3	2	1
Dişi Buzağı	255.05.01.01.08	Adet		2	2	0
DEMİRBAŞ TOPLAMI				180	24	156

AMBAR ADI: YİYECEK İÇECEK AMBARI		AMBAR KODU: 02				
ÜRÜN ADI	ÜRÜN KODU	ÖLÇÜ BİRİMİ	DEVREDEN	GİRİŞ MİKTARI	ÇIKIŞ MİKTARI	KALAN MİKTAR
Meyve Suyu İçin	150.60.06.18	Adet		110	110	0
YİYECEK İÇECEK AMBARI TOPLAMI				110	110	0

ÜRÜN BAKİYE RAPORU

İşletmelerin kalan ürünlerini birim fiyat bazında görebildikleri bir rapordur. Ambar adı ve tarih aralığı seçilerek **RAPOR** butonuna basılarak çalışır.

ÜRÜN BAKİYE RAPORU									
AMBARIN ADI	DEMBA						KODU	01	
TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	TAŞINIR DETAY KODU	TAŞINIR DETAY ADI	ÜRÜN KODU	ÜRÜN ADI	AMBAR ADI	STOK ADET	BİRİM FİYAT	SON KULLANMA TARİHİ
150.01.01.02	Kalem Takımlar			150.01.01.02.01	bord marker	DEMBA	155	36.95	