

**TC
MALİYE BAKANLIĐI
MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**



**TAŞINIR KAYIT VE YÖNETİM SİSTEMİ
UYGULAMA KILAVUZU**

TİF KOPYALAMA İŞLEMLERİ

ANKARA- 2017

TİF KOPYALAMA İŞLEMLERİ

Bu bölümden;

a) İdarelerin benzer nitelikte ve özellikle mal alımları nedeniyle yapacakları yeni **giriş**lerde (birim fiyat ve miktarlar faturaya göre güncellenmek kaydıyla),

b) Merkez/taşra birimlerinin ihtiyacını karşılamakla görevli birimlerince yapılan toplu alımların veya mevcuttaki ürünlerinin diğer birimlerine (yalnızca yeni TİF te devredilen birim seçilmek suretiyle) özellikle devir yoluyla **çıkış**larında;

“**TİF Kopyala**” ile işlemin daha kısa sürede yapılması mümkündür.

1.3.13.1.GİRİŞ TİFİ KOPYALAMA

- ➔ Sadece satın alma, bağış ve yardım alma, envanter işlem seçeneklerinde daha önceden sistemde olan bir TİFin kopyalanması yapılabilmektedir.
- ➔ TİFi kopyalayabilmek için öncelikle Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından oluşturulmuş bir TİFin bulunması gerekir.
- ➔ Onaylı TİFler bölümünde Giriş TİFleri listelenir.
- ➔ TİF numarası olan önceden hazırlanmış ve onaylanmış TİFlerden işlem türüne uygun olanı seçilerek “**Fiş Kopyala**” butonuna basılması gerekmektedir.

Onaylı Tifler Listesi

Tif Çeşidi: Giriş Tifleri Filtreleme: Fiş No TİF Başlangıç Tarihi TİF Bitiş Tarihi İşlem Çeşidi Ara Temizle

Detay Göster Rapor Göster Düzeltilme Yenile Harcama Yönetim Sistemine Gönder **Fiş Kopyala**

No	Fiş No	Tarih	İşlem	Nereden Geldiği	Toplam Tutar	Kayıt Oluşturan	Onaylayan
1	2013/87	22/08/2013	Envanter Girişi	envanter	6.438,00	Zeynep Ufku Yargıçoğlu	Zeynep Ufku Yargıçoğlu
2	2013/86	22/08/2013	Envanter Girişi	envanter	113.373,00	Zeynep Ufku Yargıçoğlu	Zeynep Ufku Yargıçoğlu
3	2013/82	05/08/2013	Devir Alma	Strateji Geliştirme Başkanlığı	145.000,00	MURAT YELESER	MURAT YELESER
4	2013/81	05/08/2013	Envanter Girişi	envanter	5.000,00	MURAT YELESER	MURAT YELESER
5	2013/80	05/08/2013	Envanter Girişi	envanter	2.000,00	MURAT YELESER	MURAT YELESER
6	2013/79	05/08/2013	Satın Alma		1.823,11	MURAT YELESER	MURAT YELESER
7	2013/78	03/08/2013	Satın Alma		1,18	BARIŞ İLENDEMLİ	BARIŞ İLENDEMLİ
8	2013/77	18/07/2013	Satın Alma		113.090,57	Geylani Gözcü	Geylani Gözcü
9	2013/76	09/07/2013	Satın Alma		81,42	Ramazan Yılmaz	Ramazan Yılmaz
10	2013/75	03/07/2013	Satın Alma		1.310,98	Dilek Kara	Dilek Kara
11	2013/73	29/06/2013	Sayım Fazlası	2013/3 fiş numaralı yıl son...	2.422,00	Geylani Gözcü	Geylani Gözcü
12	2013/72	29/06/2013		1	60.000,00	Geylani Gözcü	Geylani Gözcü
13	2013/71	25/06/2013	Sayım Fazlası	2013/2 fiş numaralı yıl son...	150,00	Abdulsamet Alkış	Abdulsamet Alkış
14	2013/70	21/06/2013	Ambarlar Arası Devir Alma	RY EĞİTİM AMBARI	295,15	Ramazan Yılmaz	Ramazan Yılmaz

Sayfa 1 / 1 Onaylı TIF Sayısı : 47 / 1-47 Gösteriliyor...

- ➔ Ekranda açılan **“Kayıt işlemi başarıyla gerçekleştirildi.”** uyarısı **“Tamam”** kutucuğu tıklanarak onaylanır ve daha önceden var olan TİFin kopyalanması sağlanır.
- ➔ Hangi işlem seçeneğine ait TİF kopyalanıyorsa o TİFin aynısı sistemde Giriş İşlemleri bölümünde yapıldığı gibi oluşmaktadır.
- ➔ **“Fiş Kopyalama”** butonuna basılarak bir işleme başlandığında o işlem bitirilmeden aynı işlem türüne ait farklı bir işleme başlanamaz çünkü oluşturulmaya başlanan TİFe taşınırlar eklenmekte bu ürünler silinmeden veya işlem tamamlanmadan kopyalanan kayıtlar satır olarak sistemde kayıtlı olarak kalmaktadır.
- ➔ Bu aşamada sistem TİF tipini değiştirmeye izin vermemektedir. İlgili sayfada tüm ürünlerin silinmesi halinde TİF tipini yeniden seçebilmek mümkün olabilmektedir.

Satın Alma
Bağış veya Yardım Alma
Devir Alma
İç İmkanlarla Üretilen Taşınırlar
İade
Envanter Girişi

Taşınır İşlem Fişi Oluştur - Envanter Girişi

Malzeme Ekle

TİF Tipini Seçiniz : Taşınır İşlem Fişi ←

Malzeme Ekle

Tarih Sistem tarafından verilecektir

İl Adı KKTC İlçe Adı ---

Harcama Birimi Adı Muhasebat Genel Müdürlüğü

Muhasebe Birimi 99199

Dayanağı Belge Tarihi G Dayanağı Belge No

İşlem Envanter Girişi Geliş Yeri

Malzeme Tanımları

Düzenle	Ambar Adı	Malzeme Adı	Ürün Kodu	Birim Fiyatı (TL)	İşlem Miktar	Ölçü Birimi	Toplam Tutar	Garanti Bitim Tar.	Sil
Düzenle	TÜKETİM	YAZICI TONERLERİ	150.1.4.1.2-1	87,00000000	74.00	ADET	6.438,00		Sil
Genel Toplam							6.438,00		

Kaydet

- ➔ Kopyalanan TİFe **“Malzeme Ekle”** butonuna basılarak yeni ürün eklenebileceği gibi istenilmeyen taşınır malzemeler de **“Sil”** butonuna basılarak silinebilmekte veya **“Düzenle”** butonuna basılarak miktar/fiyat bilgileri istenildiği gibi yeniden düzenlenebilmektedir. (Sistem Ambar adı değişikliğine bu aşamada izin vermese de eğer değişiklik yapılması gerekiyorsa ilgili satırın silinmesi yeniden doğru ambara ilgili malzemenin eklenmesi şeklinde düzeltme yapılabilmektedir.)

Satın Alma	Bağış veya Yardım Alma	Devir Alma	İç İmkanlarla Üretilen Taşınır	İade	Envanter Girişi				
Taşınır İşlem Fişi Oluştur - Envanter Girişi									
Malzeme Ekle									
TIF Tipini Seçiniz :	Taşınır İşlem Fişi								
	Malzeme Ekle								
Tarih	Sistem tarafından verilecektir								
İi Adı	KKTC	İlçe Adı	---						
Harcama Birimi Adı	Muhasebat Genel Müdürlüğü								
Muhasebe Birimi	99199								
Dayanağı Belge Tarihi	05/08/2013	Dayanağı Belge No	q235						
İşlem	Envanter Girişi	Geliş Yeri	envanter						
Malzeme Tanımları									
Düzenle	Ambar Adı	Malzeme Adı	Ürün Kodu	Birim Fiyatı (TL)	İşlem Miktar	Ölçü Birimi	Toplam Tutar	Garanti Bitim Tar.	Sil
Düzenle	TÜKETİM	ROLLER KALEMLER	150.1.1.1-9	12,00000000	180.00	ADET	2.160,00		Sil
Düzenle	TÜKETİM	YAZICI TONERLERİ	150.1.4.1.2-1	87,00000000	74.00	ADET	6.438,00		Sil
Düzenle	TÜKETİM	CD'LER	150.1.8.1.1-1	25,00000000	150.00	ADET	3.750,00		Sil
Genel Toplam							12.348,00		
Kaydet									

- ➔ Gerekli düzeltmeler ve kontroller yapıldıktan sonra **“Kaydet”** butonuna basılır ve onaysız TİF oluşturulur.
- ➔ Onaylama işlemleri bölümünden ilgili TİF onaylanır.
- ➔ TİF HYS’ye gönderilmesi gerekiyorsa gönderilir.

1.3.13.2.ÇIKIŞ TİFİ KOPYALAMA

- ➔ Sadece devretme, bağış ve yardım yapma işlem seçeneklerinde daha önceden sistemde olan bir TİFin kopyalanması yapılabilmektedir.
- ➔ TİFi kopyalayabilmek için öncelikle Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından oluşturulmuş bir TİFin bulunması gerekir.
- ➔ Onaylı TİFler bölümünde Çıkış TİFleri listelenir.
- ➔ TİF numarası olan önceden hazırlanmış ve onaylanmış TİFlerden işlem türüne uygun olanı seçilerek **“Fiş Kopyala”** butonuna basılması gerekmektedir.

Onaylı Tifler Listesi

Tif Çeşidi: Çıkış Tifleri **Filtreleme:** Fiş No TİF Başlangıç Tarihi TİF Bitiş Tarihi İşlem Çeşidi Ara Temizle

Detay Göster Rapor Göster Düzeltme Yenile Harcama Yönetim Sistemine Gönder **Fiş Kopyala**

No	Fiş No	Tarih	İşlem	Kime Verildiği	Nereye Verildiği	Toplam Tutar	Kayıt Oluşturan	Onaylayan
1	2013/105	22/08/2013	Bağış Yapma veya Yardı...		g	400,00	Zeynep Ufku Yargıço...	Zeynep Ufku Yarg
2	2013/104	22/08/2013	Bağış Yapma veya Yardı...		g	1.898,00	Zeynep Ufku Yargıço...	Zeynep Ufku Yarg
3	2013/102	22/08/2013	Satış		f	12,80	Zeynep Ufku Yargıço...	Zeynep Ufku Yarg
4	2013/101	22/08/2013	Satış		f	2.458,00	Zeynep Ufku Yargıço...	Zeynep Ufku Yarg
5	2013/100	22/08/2013	Bağış Yapma veya Yardı...		f	200,00	Zeynep Ufku Yargıço...	Zeynep Ufku Yarg
6	2013/99	22/08/2013	Bağış Yapma veya Yardı...		f	790,30	Zeynep Ufku Yargıço...	Zeynep Ufku Yarg
7	2013/98	22/08/2013	Bağış Yapma veya Yardı...		dv	1.578,00	ÖZLEM TURŞAK	ÖZLEM TURŞAK
8	2013/85	16/08/2013	Kayıttan Düşme			590,00	Geylani Gözcü	Geylani Gözcü
9	2013/84	16/08/2013	Hatalı Çıkış Tifi(Kayıttan ...				Geylani Gözcü	Geylani Gözcü
10	2013/83	05/08/2013	Hatalı Çıkış Tifi(Devretme)		Eczacılık Fakültesi		MURAT YELESER	MURAT YELESER
11	2013/74	29/06/2013	Sayım Noksanı			6,40	Geylani Gözcü	Geylani Gözcü
12	2013/69	21/06/2013	Ambarlar Arası Devir		RY TÜKETİM	295,15	Ramazan Yılmaz	Ramazan Yılmaz
13	2013/65	06/06/2013	Sayım Noksanı			12,00	Zeynep Ufku Yargıço...	Zeynep Ufku Yarg
14	2013/62	22/08/2013	Ambarlar Arası Devir		TÜKETİM	100,00	Zeynep Ufku Yargıço...	Zeynep Ufku Yarg
15	2013/60	04/06/2013	Ambarlar Arası Devir		RY EĞİTİM AMBARI	30,91	Zeynep Ufku Yargıço...	Zeynep Ufku Yarg

Sayfa 1 / 1 Onaylı TIF Sayısı : 41 / 1-41 Gösteriliyor...

- Eğer çıkışı yapılacak tüm ürünler sistemde miktar olarak o anda mevcut ise ekranda “Kayıt işlemi başarıyla gerçekleştirildi.” uyarısı; tüm ürünler sistemde miktar olarak mevcut değil ise mevcut ambar miktarından daha fazla malzeme çıkışı yapılamayacağı için; “Kayıt işlemi kısmen başarıyla gerçekleştirilmiştir. Aşağıdaki sorunlar çıkmıştır...” uyarısı açılacaktır. Bilgi edinildikten sonra “Tamam” kutucuğu tıklanarak onaylanır ve daha önceden var olan TİF’in kopyalanması sağlanır.
- Hangi işlem seçeneğine ait TİF kopyalanıyorsa o TİFin aynısı sistemde Çıkış İşlemleri bölümünde yapıldığı gibi oluşmaktadır.
- “Fiş Kopyalama” butonuna basılarak bir işleme başlandığında o işlem bitirilmeden aynı işlem türüne ait farklı bir işleme başlanamaz çünkü oluşturulmaya başlanan TİFe taşınırlar eklenmekte bu ürünler silinmeden veya işlem tamamlanmadan kopyalanan kayıtlar satır olarak sistemde kayıtlı olarak kalmaktadır.
- Bu aşamada sistem TİF tipini değiştirmeye izin vermemektedir. İlgili sayfada tüm ürünlerin silinmesi halinde TİF tipini yeniden seçebilmek mümkün olabilmektedir.

Devretme Ambarlar Arası Devir Bağış Yapma veya Yardım Etme Satış Kayıttan Düşme

Taşınır İşlem Fişi Oluştur - Bağış Yapma veya Yardım Etme

Malzeme Tanım Ekle

TİF Tipini Seçiniz: **Malzeme Ekle**

Taşınır İşlem Fişi

Tarih: **Sistem tarafından verilecektir**
 İl Adı: KKTC İlçe Adı: ---
 Harcama Birimi Adı: Muhasebat Genel Müdürlüğü
 Muhasebe Birimi: 99199
 Dayanağı Belge Tarihi:
 İşlem: Bağış Yapma veya Yardım Etme Dayanağı Belge No:
 Kime Verildiği: Nereye Verildiği:

Malzeme Tanımları

Ambar Adı	Malzeme Adı	Ürün Kodu	Birim Fiyatı	İşlem Miktar	İşlem Ölçü Birimi	İşlem Türü	Sicil No	Nasıl Geldiği	İ
DEMİRBAŞ	YATAKLAR	255.1.1.2.1-1	100,00000000	1	ADET	Bağış Yapma veya Yardım Etme	255.1.1/13/213501		<input type="button" value="Sil"/>
DEMİRBAŞ	YATAKLAR	255.1.1.2.1-1	100,00000000	1	ADET	Bağış Yapma veya Yardım Etme	255.1.1/13/213500		<input type="button" value="Sil"/>
DEMİRBAŞ	GÖRÜNTÜ MONİTÖRLERİ	255.10.2.5.4-1	789,00000000	1	ADET	Bağış Yapma veya Yardım Etme	255.10.2/13/215267		<input type="button" value="Sil"/>

Kaydet **Seçilen Malzeme Listesi**

- Kopyalanan TİFe “Malzeme Ekle” butonuna basılarak yeni ürün eklenebileceği gibi istenilmeyen taşınır malzemeler de “Sil” butonuna basılarak silinebilmektedir.
- Gerekli düzeltmeler ve kontroller yapıldıktan sonra “Kaydet” butonuna basılır ve açılan sayfada “Kayıt işleminizin başarıyla yapılabilmesi için listenizdeki malzemelerin TİF tipine uygun olarak belirlenmesi gerekmektedir. Seçmiş olduğunuz TİF tipinden farklı bir malzeme tipi mevcutsa kayıt işleminiz yapılmayacaktır.” uyarısına “Tamam” tıklandıktan sonra onaysız bir TİF oluşur.
- Sistem üzerinde oluşturulmuş olan TİF onaylanmadıkça TİF numarası almaz. Onaysız Taşınır İşlem Fişleri sekmesinde iken listelenen TİFlerin üzerine bir kere tıklanarak aktifleşen TİF “Onayla” butonu ile onaysız taşınır işlem fişi onaylanır. TİF onaylandığında TİF numarası almakta ve onaylı TİFler listesi bölümünde sıralanmaktadır.
- Fişin kopyalanması muhasebe işlemlerinin tamamlanması anlamına gelmemektedir. HYS’ye gönderilmesi gereken TİFler gerekli kontroller yapıldıktan sonra eğer HYS’ye gönderilmesi gerekiyorsa (farklı muhasebe birimine bağlı birimler arası devretme işlemi, bağış ve yardım alma işlem seçeneklerinde) gönderilmelidir.