

TC
HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



TAŞINMAZ KAYIT SİSTEMİ
UYGULAMA KILAVUZU

ANKARA- 2022

TAŞINMAZ KAYIT SİSTEMİ

Taşınmaz Kayıt Sistemi, kamu idarelerine ait taşınmaz malların kayıt altına alınması, raporlanması ve düzenlenen varlık işlem fişinin elektronik ortamda Devlet Muhasebe Sistemine (DMS) gönderilmesine imkan veren bir sistemdir.

Sisteme Giriş

Sisteme, <https://ibmm.hmb.gov.tr/login> adresinden erişim sağlanmaktadır.

TAŞINMAZ KAYIT SİSTEMİNDE ROLLER

1. Taşınmaz Kayıt Yetkilisi ("TMZ_KAYIT_YETKİLİSİ")
2. Taşınmaz Kurum Yöneticisi ("TMZ_KURUM_YÖNETİCİSİ")

TMZ KAYIT YETKİLİSİ

Yetkilendirme İşlemi:

Kişinin sisteme giriş yapabilmesi için öncelikle **yetkilendirilmiş** olması gerekmektedir.

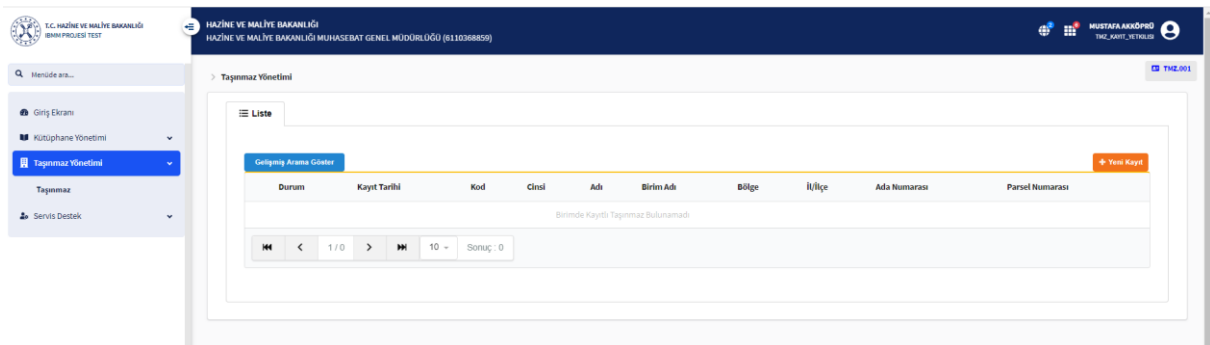
Sistemin kullanılması amacıyla merkez ve taşra harcama birimlerinde taşınmaz kayıtlarının veri girişini yapacak personeller için harcama birimindeki Kimlik Yönetim Sisteminde (KYS) yetkili Harcama Birimi Kimlik Yöneticisi (rol verilecek harcama biriminde yetkili) tarafından IBMM uygulaması altındaki "TMZ_KAYIT_YETKİLİSİ" rolü üzerinden yapılmaktadır.

1. Taşınmaz Yönetimi

1.1. Taşınmaz

Liste: Kaydı yapılan taşınmazların listelendiği ekrandır. Bu listede taşınmazın kayıt tarihi, kodu, cinsi, adı, harcama biriminin adı, bulunduğu bölgesi, ili, ilçesi bilgileri ile taşınmazın ada numarası ve parsel numarası bilgileri yer almaktadır.

Yeni Kayıt: Bu buton yeni taşınmaz kaydının yapılması amacıyla kullanılmaktadır.



HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (6110368859)

Geçmiş Arama Gözet

Yeni Kayıt

Durum	Kayıt Tarihi	Kod	Cins	Adı	Birim Adı	Bölge	İl/İlçe	Ada Numarası	Parsel Numarası
Birimde Kayıtlı Taşınmaz Bulunmamaktadır									
1 / 0 10 - Sonuç : 0									

Geçmiş Arama Gözet

Yeni Kayıt

Yıl

Bilgi Yılı Giriniz

Birim

MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Kayıt Durumu

Durum Seçiniz

Taşınmaz Adı

Taşınmaz Adı Giriniz

Taşınmaz Kodu

Taşınmaz Kodu Giriniz

Bölge

Bölge Seçiniz

İl

İl Seçiniz

İlçe

İlçe Seçiniz

Cins

Taahhüt Cins Seçiniz

Ada Numarası

Ada No Giriniz

Parsel Numarası

Parsel No Giriniz

Arama Yap

Temizle

Yeni kayıt butonuna tıklanınca aşağıdaki ekran açılmaktadır. Açılan ekranda taşınmaza ait veri girişi yapılmaktadır. Bu veriler 4 kategoriden oluşmaktadır. Bunlar:

- Taşınmaz Bilgisi
- Adres Bilgisi
- Tapu Bilgileri
- Tutar Bilgileri

1. Taşınmaz Bilgisi

Taşınmaz bilgileri öncelikle hesap planı ve sicil numarası seçimi ile taşınmaz adı ve cins seçimi yapılmaktadır. Taşınmazın m² cinsinden alan bilgisi, tescil tarihi ve yüzölçümü oranı, hisse oranı ve taşınmaz maliki yazılmaktadır. Ayrıca, edinme şekli, tarihi ve süresi seçilmektedir. Taşınmazın durumuna göre kat ve oda sayısı ile yapı türü ile gerekli ise açıklama alanı bulunmaktadır.

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (6110368859)

Geçmiş Arama Gözet

Yeni Kayıt

Taşınmaz Bilgisi

Birim(*)

MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Kurumsal Kod(*)

Kurumsal Kod Seçiniz

Hesap Plan Kodu(*)

Hesap Kodu Seçim Alanını Açınız

Sicil Numarası(*)

Sicil Numarası

Taşınmaz Adı(*)

Taşınmaz Adı Giriniz

Cins(*)

Cins Seçiniz

Kapalı Alan m²

0

Açık Alan m²

0

Toplam Alan m²(*)

0

Tescil Tarihi

Tescil Tarihi

Yüzölçümü Oranı(*)

Yüzölçümü Oranı

Hisse Oranı

Hisse Oranı

Taşınmaz Maliki

Taşınmaz Maliki

Edinme Şekli(*)

Edinme Şekli Seçiniz

Edinme Tarihi(*)

Edinme Tarihi Belirleyiniz

Edinme Süresi

Edinme Süresi Giriniz

Kayıt Nedeni

Kayıt Nedeni Giriniz

Mevcut Kullanım Şekli

Mevcut Kullanım Şekli

Kat Sayısı

Kat Sayısı Giriniz

Oda Sayısı

Oda Sayısı Giriniz

Yapı Türü(*)

Yapı Türü Seçiniz

Açıklama

Açıklama Giriniz

Dosya veya Görsel Ekleme İçin Öncelikle Bir Taşınmaz Oluşturmalısınız

Tarihçe

Geçmiş Kayıt Bulunmuyor

2. Adres Bilgisi

Taşınmazın bulunduğu yere ait bilgilerin kaydedildiği bölümdür. Taşınmazın bulunduğu ülke, bölge, il, ilçe, mahalle, cadde, sokak, mevzi, enlem ve boylam bilgilerinin girişi yapılmaktadır.

Ülke(*) Ülke Seçiniz	Bölge(*) Bölge Seçiniz
İl(*) İl Seçiniz	İlçe(*) İlçe Seçiniz
Mahalle(*) Mahalle / Köy Bilgisi Girmiz	Cadde Cadde Bilgisi Girmiz
Sokak Sokak Bilgisi Girmiz	Mevki Mevki Bilgisi Girmiz
Enlem Enlem Girmiz	Boylam Boylam Girmiz

3. Tapu Bilgileri

Taşınmazın tapuda yer alan bilgilerin yapıldığı bölümdür. TAKBİS Zemin numarası, pafta ve cilt numarası, tapudaki cinsi, sayfa ve sıra numarası ile ada ve parsel numaralarının girişi yapılmaktadır.

TAKBİS Zemin Numarası TAKBİS Zemin Numarası Girmiz	Pafta Numarası Pafta Numarası Girmiz
Cilt Numarası Cilt Numarası Girmiz	Tapudaki Cinsi(*) Tapudaki Cinsini Seçiniz
Sayfa Numarası Sayfa Numarası Girmiz	Sıra Numarası Sıra Numarası Girmiz
Ada Numarası(*) Ada Numarası Girmiz	Parsel Numarası(*) Parsel Numarası Girmiz

4. Tutar Bilgileri

Taşınmazın kayıtlı değerinin yazıldığı bölümdür. Taşınmazın ilgisine göre maliyet bedeli, rayiç bedeli, iz bedeli ve emlak vergisi değeri yazılmaktadır.

Maliyet Bedeli 0	Rayiç Bedeli 0
İz Bedeli 0	Emlak V.D. Bedeli 0

Kaydet

Kaydet Butonu: 4 kategoriden oluşan bilgilerin girişi yapıldıktan sonra ekranın altında yer alan kaydet butonuna tıklanınca taşınmaz girişi tanımlanmış olacaktır.

Kaydet butonuna tıklanınca **“Taşınmaz Bilgisi”** bölümüne Taşınmaz Numarası, ETTN, Kayıt Tarihi ve Durum bilgileri ilave edilmektedir.

Taşınmaz Numarası	2022 6110368859.1.1.13.000001	Kopyala	ETTN	3e141393c1f148b3bd431a370a35806f	Kopyala
Kayıt Tarihi	10.10.2022		Durum	Aktif	

Taşınmaz kaydedildikten sonra taşınmaz yönetimine ilişkin bilgilerin girişinin yapılması amacıyla ekranın altına yeni butonlar ve bölümler eklenmektedir.

- **Oda Bilgisi**
- **Lojman Bilgisi**
- **Önizleme**
- **SBR Belgesi İndir**

Güncelle: Taşınmaza ait girişi yapılan verinin güncellemesi amacıyla kullanılan butondur.

Onayla: Çıkışı yapılan taşınmaza ilişkin işlemin onaylanmasını sağlamaktadır.

Onay Kaldır: Girişi yapılan taşınmazın onayının kaldırılması amacıyla kullanılan butondur.

Durumunu İptal Et: Taşınmaza ait girişi yapılan verinin iptal edilmesi amacıyla kullanılan butondur

Sil: Taşınmaza ait girişi yapılan verinin tamamen silinmesi amacıyla kullanılan butondur.

Muhasebeye Gönder: Taşınmaza ait oluşturulan kaydın Devlet Muhasebe Sistemine gönderilmesi amacıyla kullanılan butondur.

+ Çıkış					
Oda Bilgisi Lojman Bilgisi Önizleme SBR Belgesi İndir Muhasebeye Gönder Güncelle Onayla Onay Kaldır					
Durumunu İptal Et Sil					
Eklenti / Bütünleyici Parçalar +					
<table><tr><th>Tipi</th><th>Adı</th><th>Tutar</th><th>Güncelleme</th><th>Sil</th></tr></table>	Tipi	Adı	Tutar	Güncelleme	Sil
Tipi	Adı	Tutar	Güncelleme	Sil	

Eklenti / Bütünleyici Parçalar: Taşınmaza ait eklenti ve/veya bütünleyici parçaların girişi yapılmak üzere kullanılan alandır.

Eklenti / Bütünleyici Parçalar +					
<table><tr><th>Tipi</th><th>Adı</th><th>Tutar</th><th>Güncelleme</th><th>Sil</th></tr></table>	Tipi	Adı	Tutar	Güncelleme	Sil
Tipi	Adı	Tutar	Güncelleme	Sil	

+ butonuna tıklandıktan sonra ara bir ekran açılmaktadır. Bu ekrandan eklenti ve/veya bütünleyici parçaya ait tipi, adı, tutarı ve açıklama alanları girilmektedir. Veri girişi yapıldıktan sonra kaydet butonuna tıklanmalıdır.

> Eklenti / Bütünleyici Parçalar

Tipi :

Tip Seçiniz

Adı :

Ad Giriniz

Tutarı :

Tutarı Giriniz

Açıklama :

Açıklama Giriniz.

Kaydet

Çıkış

Giriş işlemi yapılan taşınmazın kayıtlardan çıkışını yapmak amacıyla kullanılan butondur.

Çıkış butonuna tıklandıktan sonra ara bir ekran açılmaktadır. Bu ekranda kayıttan çıkış tarihi, kayıttan çıkış nedeni, çıkış bedeli, arşiv numarası, arşiv tarihi ve harcama birimi seçilmektedir. Ekrandaki bilgiler girildikten sonra güncelle butonuna tıklanılır ve taşınmaza ait kaydın çıkışı yapılmış olmaktadır.

Çıkış / Arşiv Bilgileri

Kayıttan Çıkış Tarihi

Kayıttan Çıkış Tarihi Belirleyiniz

Kayıttan Çıkış Nedeni

Kayıttan Çıkış Nedenini Seçiniz

Çıkış Bedeli

1.000.000,00

Arşiv Numarası

Arşiv Numarası Giriniz

Arşiv Tarihi

Arşiv Tarihi Belirleyiniz

Harcama Birimi

Organizasyon Şeması Göster

Q

Fotoğraf ekle: Taşınmaza ait fotoğrafın eklenmesi amacıyla kullanılan alandır.

Dosya: taşınmazın yönetim anlamında eklenmesi gereken dosyalar bu alandan eklenmektedir.

Tarihçe: Taşınmaz üzerinde yapılan tüm işlemler tarihçe alanına otomatik olarak yansımaktadır. Bu alanda, işlemi yapan personelin ismi, yapılan işlemin adı tarihi ve saati ile işlem yapılan bilgisayarın IP numarası yer almaktadır.

Fotoğraf Sayısı : 0

Önceki

Sonraki

Dosyalar

Dosya Yükle

Kayıtlı Dosya Bulunmuyor

Tarihçe

Yeni Taşınmaz Eklendi

MUSTAFA AKKÖPRÜ

İşlem MUSTAFA AKKÖPRÜ tarafından 10.10.2022 12:49:13

adresinden gerçekleştirildi

Detay

Gelişmiş Arama Göster: Bu buton taşınmazların listelendiği ekranda sorgulama/filtreleme yapılmasını sağlamaktadır. Bu butona tıklıldığında sorgulama/filtreleme parametreleri ekranın sağ tarafında görünür hale gelmektedir.

Gelişmiş Arama Gizle: Bu buton taşınmazların listelendiği ekranda sorgulama/filtreleme parametrelerinin gizlenmesi amacıyla kullanılmaktadır.

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (6110368859)

MUSTAFA AKKÖPRÜ
TAK_RHHT_18120208

THZ.001

Taşınmaz Yönetimi

Liste

Gelişmiş Arama Göster

+ Yeni Kayıt

Durum	Kayıt Tarihi	Kod	Cinsi	Adı	Birim Adı	Bölge	İl/İlçe	Ada Numarası	Parsel Numarası
Aktif	10.10.2022	2022.6110368859.1.1.13.000002	1.1.13. Tarımsal Amaçlı Bina ve Tesisler	BİNA		Akdeniz	ADANA/SEYHAN	222	2222
Onay Kaldırıldı	10.10.2022	2022.6110368859.1.1.13.000001	1.1.13. Tarımsal Amaçlı Bina ve Tesisler	BİNA		Akdeniz	ADANA/SEYHAN	555	555

1 / 1

10 -

Sonuç : 2

Sorgulama/Filtreleme: Taşınmazın listelendiği ekranda filtreleme yapılmak suretiyle istenilen kriterlere göre taşınmazların listelenmesi sağlanmaktadır. Bu ekranda, yıl, kayıt durumu, taşınmaz adı ve kodu, bölge, il, ilçe, cins, ada ve parsel numarasından filtreleme yapılabilmektedir.

İstenilen alanlar doldurulduktan sonra **“Arama Yap”** butonuna tıklanılmak suretiyle taşınmazların listelenmesi sağlanmaktadır. **“Temizle”** butonu ile filtreleme alanındaki veriler silinmektedir.

Gelişmiş Arama Gözet

Yeni Kayıt

Durum	Kayıt Tarihi	Kod	Cinsi	Adı	Birim Adı	Bölge	İl/İlçe	Ada Numarası	Parsel Numarası
<div>Q Detay</div> Çıkış Yapıldı	10.10.2022	2022.6110368859.1.1.13.000002	1.1.13. Tarımsal Amaçlı Bina ve Tesisler	BİNA	MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Akdeniz	ADANA/SEYHAN	222	2222
<div>Q Detay</div> İptal Edildi	10.10.2022	2022.6110368859.1.1.13.000001	1.1.13. Tarımsal Amaçlı Bina ve Tesisler	BİNA	MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Akdeniz	ADANA/SEYHAN	555	555

1 / 1

10 -

Sonuç : 2

Gelişmiş Arama Gözet

Yıl

Bilgi Yılı Giriniz

Birim

MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Kayıt Durumu

Durum Seçiniz

Taşınmaz Adı

Taşınmaz Adı Giriniz

Taşınmaz Kodu

Taşınmaz Kodu Giriniz

Bölge

Bölge Seçiniz

İl

İl Seçiniz

İlçe

İlçe Seçiniz

Cinsi

Tapudaki Cins Seçiniz

Q X

Ada Numarası

Ada No Giriniz

Parsel Numarası

Parsel No Giriniz

Q Arama Yap

Temizle

TMZ KURUM YÖNETİCİSİ

Yetkilendirme İşlemi:

Kişinin sisteme giriş yapabilmesi için öncelikle **yetkilendirilmiş** olması gerekmektedir.

Sistemin kullanılması amacıyla merkez birimlerinde taşınmaz kayıtlarına ait raporları alabilecek personel için harcama birimindeki Kimlik Yönetim Sisteminde (KYS) yetkili IBMM_MERKEZ_KİMLİK_YONETİCİSİ (Hazine ve Maliye Bakanlığı) tarafından IBMM uygulaması üzerinde verilecek " TMZ_KURUM_YONETİCİSİ" rolü üzerinden yapılmaktadır.

1. Taşınmaz Yönetimi

1.1. Raporlar

İdare bazında girşi yapılan taşınmazların raporunun alındığı ekrandır. Rapor listesinden alınmak istenilen rapor türü seçimi yapılır ve ekranın sol tarafına gelen rapor parametreleri doldurulduktan sonra **"Raporla"** butonuyla raporlar elde edilir.

Rapor listesinde aşağıdaki raporlar yer almaktadır.

- Taşınmaz Formu
- İcmal Cetveli
- Muhasebe İcmal Raporu
- Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmaz Formu
- Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmaz Formu
- Orta Malları Formu
- Genel Hizmet Alanları
- Sınırlı Aynı ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu

Taşınmaz Formu

> Taşınmaz Yönetimi Raporlar

Yıl: (*)

2022

Birim: (*)

Organizasyon Şeması Getir

Kayıt Durumu: (*)

Durum Seçiniz

Taşınmaz Adı :

Taşınmaz Adı Giriniz

Taşınmaz Kodu :

Taşınmaz Kodu Giriniz

Bölge :

Bölge Seçiniz

İl :

İl Seçiniz

İlçe :

İlçe Seçiniz

Cins :

Cins Seçiniz

Ada :

Ada No Giriniz

Parsel :

Parsel No Giriniz

Raporlar

Şablonu İndir

Rapor Listesi

☒ Taşınmaz Formu

☐ İcmal Cetveli

☐ Muhasebe İcmal Raporu

☐ Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmaz Formu

☐ Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmaz Formu

☐ Orta Malları Formu

☐ Genel Hizmet Alanları

☐ Sınırlı Aynı ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu