

T.C. İçişleri Bakanlığı
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

SGB – İL PLANLAMA KOORDİNASYON MÜDÜRLÜKLERİ

İL YATIRIM TAKİP SİSTEMİ
YARDIM DÖKÜMANI

İçindekiler

1. Giriş.....	2
2. Yatırım Takip Sistemi Ana Sayfa	5
2.1. Yatırım Kayıt İşlemleri.....	5
2.1.1. Proje Künye Bilgisi	5
2.1.2. Haritada Konumu Belirle	9
2.1.3. İhale Bilgileri	10
2.1.4. Finans Bilgisi	12
2.1.5. Denetim Bilgileri	14
2.1.6. Proje Değerlendirme Bilgileri	15
2.2. Yatırım Arama İşlemleri.....	15
2.3. Bütçe İşlemleri.....	16
2.3.1. Bütçe Kayıt İşlemleri	16
2.3.2. Mevduat Kayıt İşlemleri.....	17

1. Giriş

E-İçişleri projesine www.e-icisleri.gov.tr adresi kullanılarak, *Sertifikalı Giriş* ve *Sertifikasız Giriş* olarak iki ayrı aşamada giriş yapılır. Sertifikasız giriş seçilmesi durumunda kullanıcı adı şifre, sertifikalı giriş seçilmesi durumunda ise e-İmza şifresi giriş alanı açılır.

The screenshot displays the e-İçişleri portal interface. At the top, the logo for 'e-İçişleri' is visible, featuring a stylized figure holding a flag. Below the logo, the text reads 'e-devlete geçebilmemiz için, e-İçişleri projesi...'. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Sertifikalı Giriş Nedir?' and 'e-İçişleri Mobil', provides information about the certified login process. It states that the certified login is the standard for the e-İçişleri system. It also mentions that users can use their e-İmza (digital signature) if they have it, or they can use their user name and password if they do not. For users without a certificate, it provides instructions on how to obtain one through the Ministry of Justice's website. The right section, titled 'Sertifikasız Giriş', features a prominent red button labeled 'SERTİFİKALI GİRİŞ' and the text 'Sertifikasız Giriş'. At the bottom of the page, there are links for 'Uygulama' and 'Eğitim', and contact information for the Ministry of Justice, including the server name 'Sunucu : IBFS0412WEB70', the contact details 'Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı İletişim Bilgileri', and the phone numbers '0(312) 417 62 88 - 0(505) 466 93 24'. A note at the bottom indicates that for landline and other phone numbers, users should click on the link 'tıklayınız'.

Kullanıcı adı ve şifresi bulunmayan ve e- içişleri'ne giriş yapmak isteyen personellerin Birim Proje Yöneticisi ile irtibata geçerek kullanıcı adı ve şifre almaları gerekmektedir.



e-devlete geçebilmemiz için, e-İçişleri projesi...

Kullanıcı adı

Şifre

Beni Hatırla

Şifremi Unuttum **Sisteme Giriş**

Sertifika ile giriş yapmak istiyorum

Sertifikalı Giriş Nedir?

e-İçişleri Mobil

e-İçişleri sistemine girişlerde sertifikalı giriş esastır.

Sadece e-İmzanızın arızalı ya da yanınızda olmadığı durumlarda "Sertifikasız Giriş" butonuna tıklayarak e-İçişleri kullanıcı adınız ve şifrenizle giriş yapabilirsiniz.

Eğer hiç sertifika almadıysanız, var olan sertifikanızın süresi dolmuş veya sertifikanız arızalı ise; bulunduğunuz birimin veya valilik bilgi işlem şubesi müdürlüğünün e-İçişleri proje sorumlusu aracılığı ile gerekli e-İmza başvurunuzu yapabilirsiniz.

Sertifika pin kodu değişikliği işlemlerinizi Kamu Sertifikasyon Merkezi internet sitesinden yapabilirsiniz.
<http://www.kamasm.gov.tr/>

[Uygulama](#) [Eğitim](#)

Sunucu : IBFS0412WEB70

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı İletişim Bilgileri

0(312) 417 62 88 - 0(505) 466 93 24

Santral ve diğer telefon numaraları için [tıklayınız](#)

E-İçişleri Ana Sayfasına giriş yapıldıktan sonra; herhangi bir ana sayfa açılış ana sayfası olarak işaretlenmediyse standart ana sayfa açılmış olur.

e-İçişleri

Anasayfa Ajanda Görevler e-Posta Evrak

Didem KIZILCA
Kalan Oturum Süreniz (dk.): 30
7 Eylül 2011 Çarşamba Güvenli Çıkış

Modüller Sık Kullanılanlar Hata-İstek Bildir

-Sayfa Ara...

Yardım

STANDART ANA SAYFA

Standart Kullanıcı Ana Sayfası

Herhangibir Açılış Sayfası seçiminiz bulunmamaktadır !

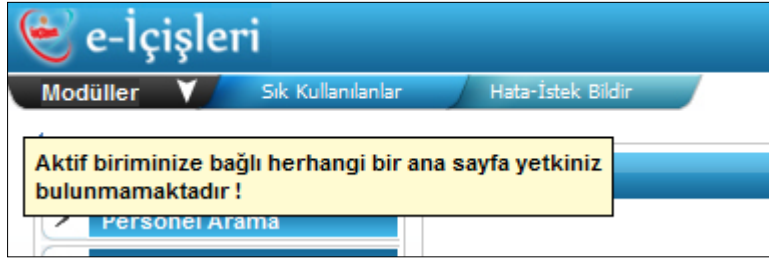
Açılış sayfanızı belirlemek için, yetkili olduğunuz bir modülün ana sayfasına giderek **Açılış Sayfam Yap** butonuna tıklayınız.

DUYURULAR

İMZADAN ÇIKAN EVRAKLAR
İmzadan çıkan evrakınız bulunmamaktadır

Açılış Sayfam Yap

Size verilmiş olan modüllere ait ana sayfaları “Modüller” alanından görüp bu ana sayfaları açılış ana sayfanız yapabilirsiniz.

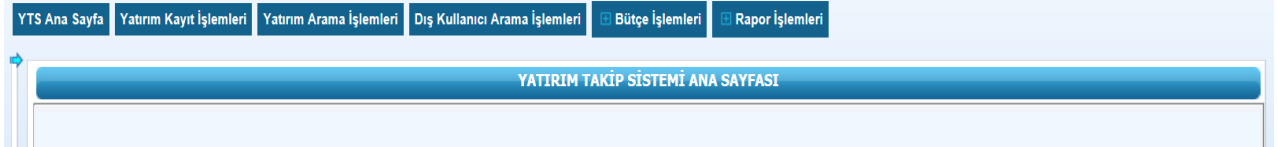


Sol üst tarafta bulunan “ Modüller” alanına basarak size yetkisi verilmiş olan modüllere ait ana sayfaları görebilirsiniz.

Yukarıda ki resimde olduğu gibi “**Aktif biriminize bağlı herhangi bir ana sayfa yetkiniz bulunmamaktadır!**” uyarısı almanız Proje Yöneticiniz tarafından size herhangi bir modül yetkilendirmesi yapılmadığını ifade eder. Eğer yetkili olduğunuz ve işlem yaptığınız bir modül varsa bunun için Proje Yöneticinizin sizi yetkilendirmesi gerekmektedir.

2. Yatırım Takip Sistemi Ana Sayfa

İçişleri Bakanlığı taşra teşkilatı tarafından e- İçişleri sistemine giriş yapılacak olan; ülke çapında geliştirilen kamu yatırım projelerine ait verilerin tek bir sistem üzerinden kayıt altına alınması ve izlenebilmesi, anlık ve il bazlı olarak yatırım projelerinin izlenebilmesi, bütçe analizlerinin yapılabilmesi ve iş zekası kapsamında desteklenerek analizlerinin yapılabilmesi amacıyla Yatırım Takip Sistemi oluşturulmuştur.



2.1. Yatırım Kayıt İşlemleri

Kullanıcı Yatırım Kayıt İşlemleri alanında Yatırıma ait Proje Künye Bilgisi, İhale Bilgileri, Finans Bilgisi, Denetim Bilgileri, Proje Değerlendirme Bilgilerini oluşturmaktadır.

Bu ekranlarda kırmızı ile belirtilen alanlar doldurulmak zorundadır. Bu alanlar boş geçildiğinde sistem kullanıcıyı otomatik olarak uyarır.

2.1.1. Proje Künye Bilgisi

Proje Künye Bilgileri alanında, projeye ait genel veriler kayıt edilir. Bu alana veri girişleri tamamlandıktan sonra ilgili diğer sekmeler aktif hale gelerek sistem tarafından kullanıcı yönlendirilir.

Proje Künye Bilgileri girişi tamamlandıktan sonra projenin gerçekleştirileceği konum bilgisi harita üzerinde belirlenir.

The form contains the following fields and options:

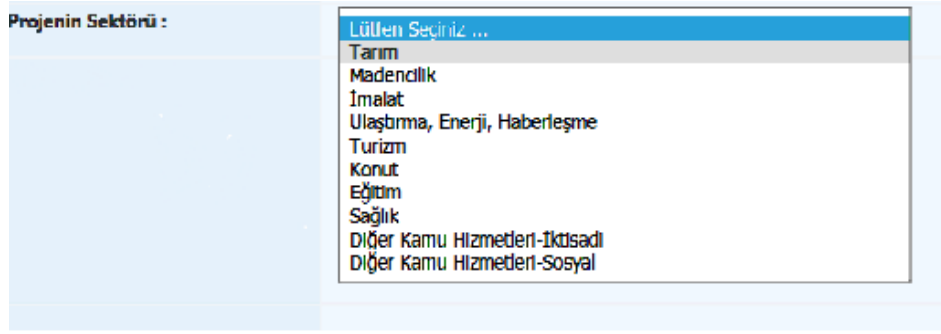
- Proje Sahibi / Kuruluş:** Text input field with placeholder "Aradığınız Birimin Birkaç Harfini Giriniz."
- Projenin Sektörü:** Dropdown menu with "Lütfen Seçiniz ..."
- Bütçe Türü:** Radio buttons for "Genel Bütçe", "Özel Bütçe", "Mahalli İdareler", and "Diğer".
- Proje Adı:** Text input field.
- Proje Tanıtımı:** Text area with vertical scrollbars.
- Proje Yeri:** Dropdown menu for "İl" (Province) and "İlçe" (District).
- Muhtelif İlçe:** Check box.
- Karakteristik:** Dropdown menu with "Lütfen Seçiniz ..." and an "Ekle" button.
- Proje Durumu:** Dropdown menu with "Lütfen Seçiniz ...".
- Proje Başlangıç - Bitiş tarihi:** Two dropdown menus for "Başlangıç" and "Bitiş" dates.
- Adres:** Text area with vertical scrollbars.
- Harita Konumu Belirle:** Button at the bottom right.
- Kaydet:** Button at the bottom center.

Sayfada bulunan kayıt kriterlerine göre;

Proje Sahibi / Kuruluş; Kullanıcı birim ağacı arama butonunu tıklayarak ilgili kuruluşun seçimini yapar.



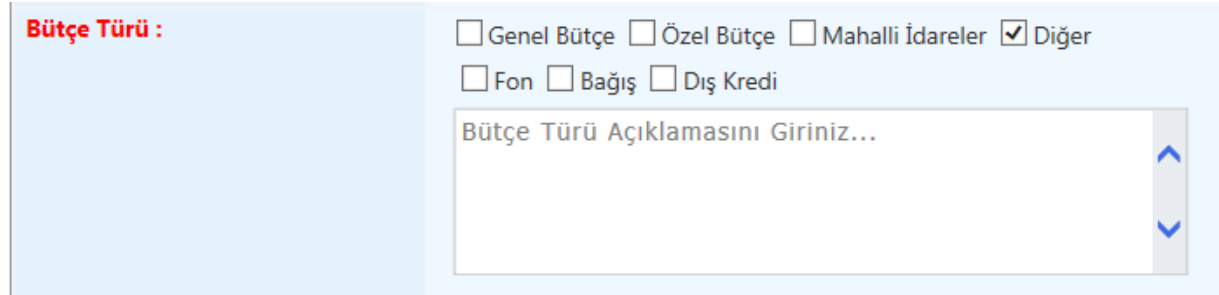
Proje Sektörü; Kullanıcı aşağı ok yönüne bastığı zaman sektör kriterleri listelenecektir. Buradan uygun olan sektör bilgisi seçilir.



Bütçe Türü; Kullanıcı bütçe türünü seçer. Bu alanda aynı anda birden fazla bütçe türü seçilebilmektedir.



Ayrıca Bütçe türü olarak Diğer işaretlendiği zaman Diğer sekmesinin alt kırılımları olarak Fon, Bağış, Dış Kredi ve açıklama alanları açılmaktadır.



Proje Adı; Kullanıcı proje adını girer bu alan 150 karakter ile sınırlıdır.

Proje Adı :

Proje Tanıtımı; Projenin kısa tanıtımının yapıldığı alandır 250 karakter ile sınırlıdır.

Proje Tanıtımı :

Görüntülenme Durumu; Projeye ait girilen etiket bilgilerinin Valilik İSAY sayfalarında gösterilmesi durumunun belirlenmesi için kullanılır. Bu alandaki kutucuk işaretlendiği zaman girilen projeye ait veriler Valilik İsay sayfasındaki harita üzerinde gösterilir.

Proje Yeri; Kullanıcı illerin yer aldığı listeden seçim yapar. İl bilgisi seçildikten sonra ilgili ile ait ilçe bilgileri aktif olmaktadır.

Proje Yeri : İl : - İlçe :

Muhtelif İlçe; Eğer proje birden fazla ilçeyi kapsamaktaysa muhtelif ilçe kutucuğu işaretlendikten sonra birden fazla ilçe seçilebilmektedir.



Muhtelif İlçe :

Kullanıcı ilçe ağacından ilçe seçimini yapar. İstedığı ilçe ekleme işlemini ilçe seçimlerini yapıp **EKLE** butonunu tıklayarak yapabilir. Eklenen muhtelif ilçeler listelenen sonuçlar üzerindeki **Sil** butonuna tıklanarak silinir.

Karakteristik; Kullanıcı karakteristik türünü seçer. Aynı anda birden fazla tür seçimi yapılabilmektedir.

Karakteristik :

Lütfen Seçiniz ...
Etüt-Proje
Fizibilite Etüdü
İnşaat
Vali Konağı
Kaymakam Evi
Konut Altyapısı
Lojman
Hizmet Binası
Uygulama Projesi
Onarım
Bakım Onarım
Bina Bakım Onarımı
İnşaat Bakım Onarımı
Makine-Teçhizat Bakım Onarımı
Makine-Teçhizat
Tefrişat
Danışmanlık
Müşavirlik
Donanım
Yazılım
Sistem Yazılımı
Özel Geliştirilmiş Yazılım
Uygulama Yazılımı
Güvenlik Yazılımı
Veri Sayısallaştırma
Proje Desteği
Taşıt
Uluslararası Katkı Payı
Diğer

Tür seçimlerini yapıp **EKLE**  butonunu ile ekleme yapılır. Eklenen türler listelenen sonuçlar üzerindeki **Sil**  butonuna tıklanarak silinir. Tür bilgisi olarak **Diğer** seçildiği zaman açıklama alanı aktif olmaktadır.

Karakteristik Türü Açıklamasını Giriniz...

Proje Durumu; Kullanıcı durum bilgisini seçer.

Proje Durumu :	Lütfen Seçiniz ... Proje Aşamasında İhale Aşamasında İhalesi Yapıldı Yer Teslimi Yapıldı Devam Ediyor Bitti
-----------------------	---

Proje surumu BİTTİ seçilmesi durumunda sistem “Kesin Kabulü Yapıldı” ve “Kesin Kabulü Yapılmadı” seçeneklerini aktif hale getirir.

Proje Durumu :	Bitti <input type="radio"/> Kesin Kabulü Yapıldı <input type="radio"/> Kesin Kabulü Yapılmadı
-----------------------	--

Proje Başlangıç – Bitiş Tarihi; Kullanıcı projenin başlama ve bitiş yıl aralığı bilgisini girer.

Proje Başlangıç - Bitiş tarihi :	Lütfen Seçiniz ▼ - Lütfen Seçiniz ▼
---	-------------------------------------

Adres; Kullanıcı adres bilgisini girer. Alan 250 karakter ile sınırlıdır.

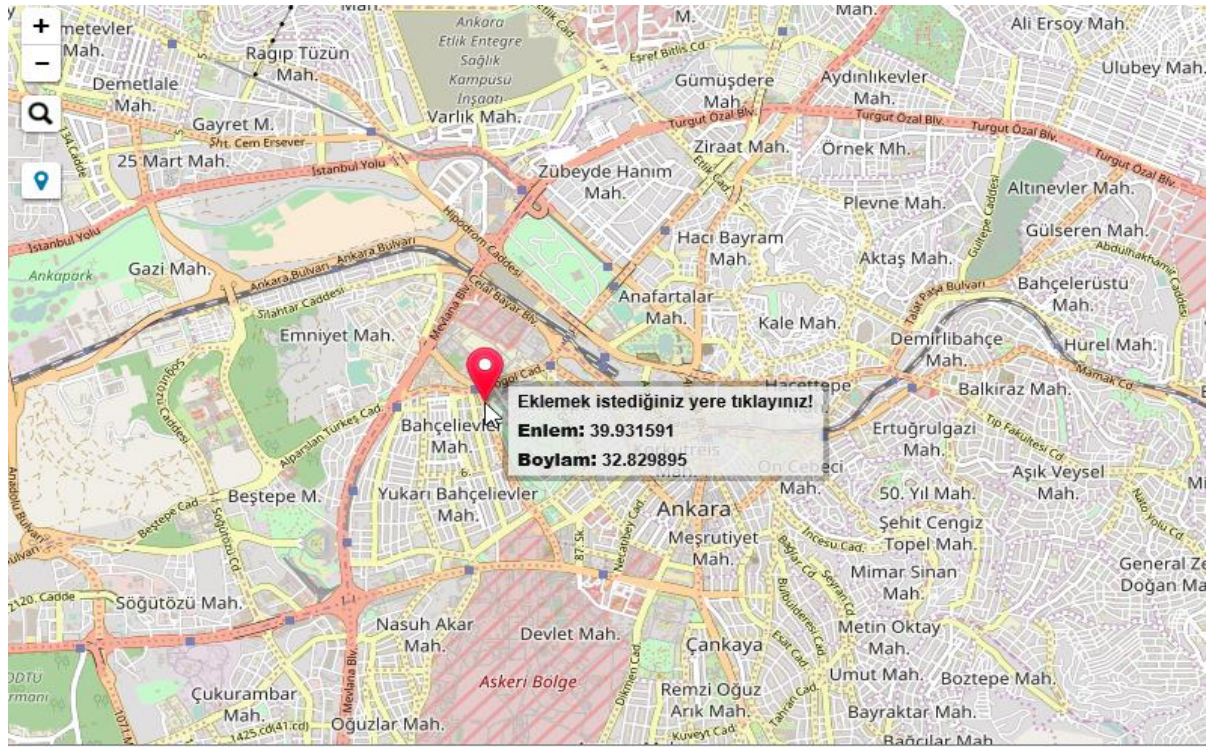
Adres	250
--------------	-----

Kullanıcı kayıt kriterlerini tamamladıktan sonra **KAYDET** butonuna tıklar ve kayıt işlemi gerçekleşir. Kayıt işleminden sonra **Haritada Konumu Belirle** işlemi aktif hale gelecektir. Ayrıca kayıt işleminden sonra kullanıcının diğer alanlar aktif olur.(İhale Bilgileri, Finans Bilgisi, Denetim Bilgileri, Proje Değerlendirme Bilgileri)

2.1.2. Haritada Konumu Belirle

Proje Künye Bilgisi girişi yapıp kayıt işlemi tamamlandıktan sonra butonuna tıklanarak yetkili olunan ilin maps üzerindeki görseline ulaşılır.

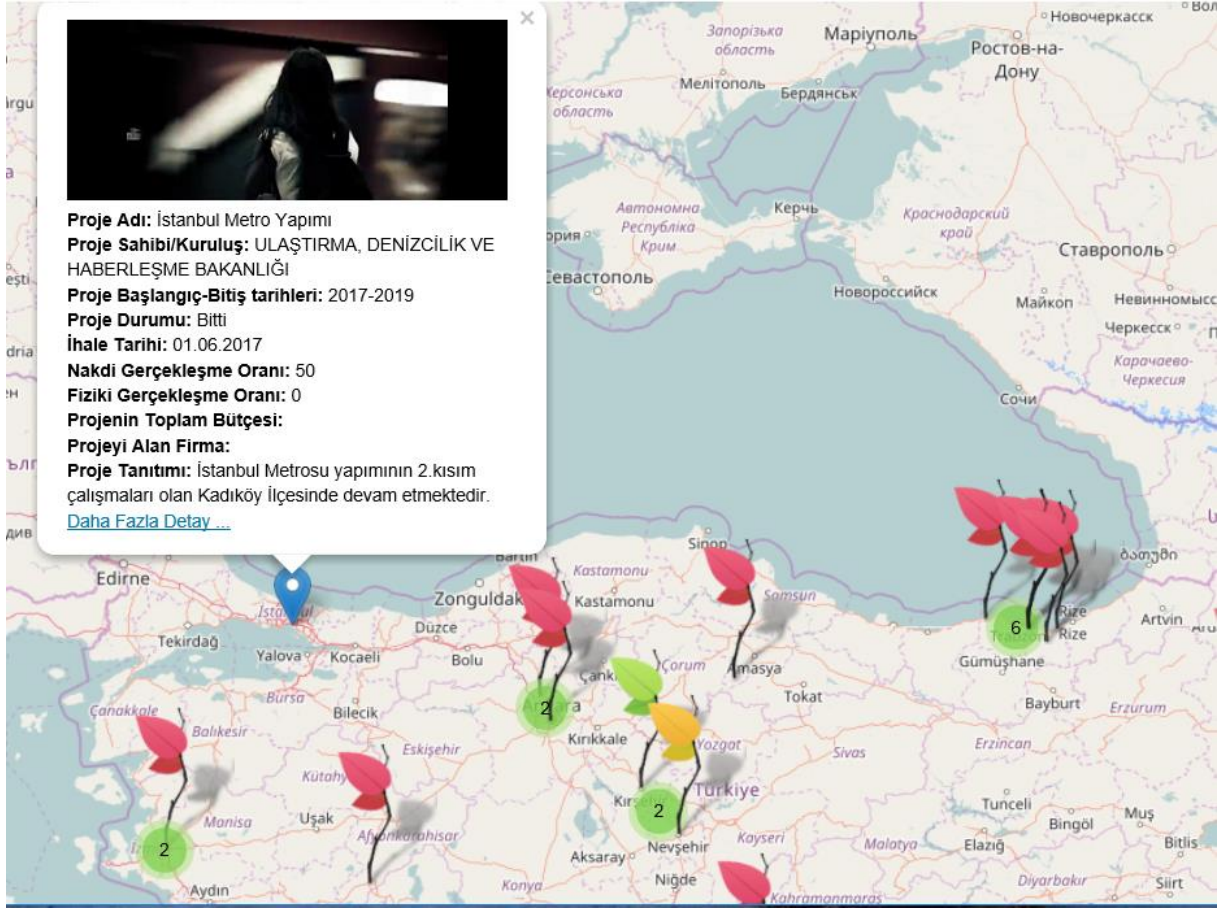
Harita Konumu Belirle



'Dikkat!' Harita üzerinden Yatırım Projesine ait ilgili konum bilgisi üzerinde değişiklik yaptıktan sonra mutlaka **'Kaydet'** veya **'Sil'** düğmelerini tıklayarak konum bilgisini **'ONAYLAMANIZ'** gerekmektedir!

İl / İlçe seçimi yapılarak haritada ilgili alana otomatik olarak sistem yakınlaştırır. Daha sonra pin tutup sürüklenerek ilgili konum işaretlenir.

Bu alanda PIN ekleme yöntemi ile haritada proje konumu kayıt edilir ve koordinat bilgileri otomatik olarak alınır. Konum üzerine geldiği zaman etiket bilgileri gösterilir.



2.1.3. İhale Bilgileri



İhale Bilgileri alanında, projenin ihale tutarı girişi yapılır. Ayrıca ihaleyi alan firma bilgileri ve ihale usul bilgileri tutulur.

YATIRIM KAYIT İŞLEMİ




Proje Künye Bilgisi	İhale Tutarı (KDV Dahil):	<input type="text"/>	MERSİS No:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Kurum Getir"/>
İhale Bilgileri	İhale Tarihi:	<input type="text" value="/ /"/>	İhaleyi Alan Firma Adı:	<input type="text"/>	
Finans Bilgisi	Yer Teslim Tarihi:	<input type="text" value="/ /"/>	İhale Usulü:	Lütfen Seçiniz <input type="text" value="v"/>	
Denetim Bilgileri	<input type="button" value="Kaydet"/>				
Proje Değerlendirme Bilgileri					



İhale Tutarı; Kullanıcı ihale tutarını girer. Bu alanda girilen tutar Projenin toplam miktarı olarak göz önüne alınır. Finans Bilgileri alanında bulunan nakdi gerçekleşme oranı bu tutar projenin toplam tutarı olduğu esas olarak hesaplanmaktadır.

İhale Tutarı (KDV Dahil) :

İhale Tarihi; Tarih bilgisi elle doldurulabilir veya takvim butonu  basılarak seçilebilir. Temizle butonu  ile girilen tarih bilgisi yanlış ise silinebilir.

İhale Tarihi :

Yer Teslim Tarihi; Tarih bilgisi elle doldurulabilir veya takvim butonu  basılarak seçilebilir. Temizle butonu  ile girilen tarih bilgisi yanlış ise silinebilir.

Yer Teslim Tarihi :


MERSİS No; İhaleyi alan firmalara ait bilgilerin MERSİS numaraları ile kurulacak ilgili web servis üzerinden çekilmesini sağlar. İlgili web servis çalışmaları devam ettiği için bu alandan henüz veri çekilmesi yapılamayacaktır. Firmaya ait isim bilgileri İhaleyi Alan Firma alanına manuel olarak girilmelidir.

İhaleyi Alan Firma Adı; Kullanıcı tarafından firma bilgisi girilir.

İhaleyi Alan Firma Adı :

İhale Usulü; Kullanıcı usul tipini belirler.

İhale Usulü :

Lütfen Seçiniz 

- Kamu İhale Kanunu (KİK)
- Devlet İhale Kanunu
- Diğer

Bilgiler girildikten sonra  işlemi ile bilgiler kayıt edilmiş olur.

Yapılan her ihaleye ait bilgiler tek tek kayıt edilerek listelenir. Listelenen kayıtlar üzerinden güncelleme işlemi yapılabilir.

2.1.4. Finans Bilgisi

Finans Bilgileri alanında, projeye ait dış kaynak ve toplam tutar harcamaları ile ödenek bilgileri girişi yapılır. Aynı zamanda döneme bağlı yıllık harcama bilgileri girilerek nakdi ve fiziki gerçekleştirme oranları tutulur.

YIS Ana Sayfa Yatırım Kayıt İşlemleri Yatırım Arama İşlemleri Dış Kullanıcı Arama İşlemleri Bütçe İşlemleri Rapor İşlemleri

YATIRIM KAYIT İŞLEMİ

Proje Kayıt Bilgisi
İhale Bilgileri
Finans Bilgisi
Denetim Bilgileri
Proje Değerlendirme Bilgileri

PROJE TUTARI :
Öz Kaynak : 999.999.999.999.999.999,00
DİŞ : 0,00
Toplam Tutar : 999.999.999.999.999.999,00

ÖNCEKİ YILLAR HARCAMASI:
Öz Kaynak : 0,00
DİŞ : 0,00
Toplam Tutar : 0,00

YIL ÖDENEĞİ :
Öz Kaynak : 100.000,00
DİŞ : 0,00
Toplam Tutar : 100.000,00

EK ÖDENEK :
Öz Kaynak : 0,00
DİŞ : 0,00
Toplam Tutar : 0,00

Dönemi : [Lütfen Seçiniz ...]
(Sadece seçilen döneme ait harcama bilgisini giriniz)
Yılı : [Lütfen Seçiniz]
Dönem Harcaması : [NGO Hesapla]
Nakdi Gerçekleşme Oranı (%): (Önceki Yıllar Harcaması Toplamı + Dönem Harcamaları Toplamı) * 100 / Proje Toplam Tutar
Fiziki Gerçekleşme Oranı (%):

[Ekle] [Güncelle] [Sil]

Dönem	Yıl	Dönem Harcaması	Nakdi Gerçekleşme Oranı (%)	Fiziki Gerçekleşme Oranı (%)	İşlem
2	2017	1,00	0	0	Sis
Toplam :		1,00			

[Güncelle]

Sayfada bulunan kayıt kriterlerine göre;

Proje Tutarı; Kullanıcı varsa Öz Kaynak ve Dış tutarlarını girer sistem Toplam tutarı otomatik hesaplar.

PROJE TUTARI :

Öz Kaynak :

DİŞ :

Toplam Tutar :

Önceki Yıllar Harcaması; Kullanıcı varsa Öz Kaynak ve Dış tutarlarını girer sistem Toplam tutarı otomatik hesaplar.

ÖNCEKİ YILLAR HARCAMASI:

Öz Kaynak :

DİŞ :

Toplam Tutar :

Yıl Ödeneği; Kullanıcı varsa Öz Kaynak ve Dış tutarlarını girer sistem Toplam tutarı otomatik hesaplar.

YIL ÖDENEĞİ :	
Öz Kaynak :	<input type="text"/>
DİŞ :	<input type="text"/>
Toplam Tutar :	<input type="text"/>

Ek Ödenek; Kullanıcı varsa Öz Kaynak ve Dış tutarlarını girer sistem Toplam tutarı otomatik hesaplar.

EK ÖDENEK :	
Öz Kaynak :	<input type="text"/>
DİŞ :	<input type="text"/>
Toplam Tutar :	<input type="text"/>

Harcama ve tutar bilgileri girildikten sonra kayıt edilir. Daha sonra dönem harcama bilgileri dönemsel olarak girilebilir. Bu alanlara girilen bilgiler rapor sayfalarına yansır.


Dönemi :	<input type="text" value="Lütfen Seçiniz ..."/>
	(Sadece seçilen döneme ait harcama bilgisini giriniz)
Yılı :	<input type="text" value="Lütfen Seçiniz"/>
Dönem Harcaması :	<input type="text"/> <input type="button" value="NGO Hesapla"/>
Nakdi Gerçekleşme Oranı (%) :	(Önceki Yıllar Harcamaları Toplamı + Yılı Harcaması Toplamı) * 100 / İhale Tutarı
Fiziki Gerçekleşme Oranı (%) :	<input type="text"/>
	<input type="button" value="+ Ekle"/> <input type="button" value="Güncelle"/> <input type="button" value="X Sil"/>

Dönem bilgisi ve yılı seçilir. Kullanıcı seçilen döneme ait olan harcama bilgisini girdikten sonra butonu ile Nakdi Gerçekleşme Oranı sistem tarafından otomatik hesaplanır. Fiziki gerçekleşme oranı kullanıcı tarafından girilir. Daha sonra ekle butonu ile dönemin harcama kayıtları yapılır.

2.1.5. Denetim Bilgileri

Denetim Bilgileri alanında projenin yürütülmesi esnasında gerçekleştirilen denetim ve denetmen bilgileri girişi yapılır.

YATIRIM KAYIT İŞLEMİ



Denetim Tarihi :   

Denetim Açıklaması :

Kurum Dışı Kişiler Kurum İçi Kişiler

Denetmen :


Birimi  

Ünvanı  

T.C. Kimlik No



Adı




Soyadı

Arama sonucunda kriterlere uygun kayıt bulunamadı.

Sayfa da bulunan kayıt kriterlerine göre;

Denetim Tarihi; Tarih bilgisi elle doldurulabilir veya takvim butonu  basılarak seçilebilir. Temizle butonu  ile girilen tarih bilgisi yanlış ise silinebilir.



Denetim Tarihi :   



Denetmen; Kullanıcı denetimi yapanın bilgilerini girer. Burada Denetmen girişleri Kurum içi veya Kurum Dışı Kişiler kriterlerine göre kayıt edilir.

Kurum Dışı Kişiler seçildiği zaman kişinin Birimi, Ünvan, T.C Kimlik No, Adı ve Soyadı bilgileri alanları doldurulup kayıt edilmelidir.

Kurum Dışı Kişiler Kurum İçi Kişiler

Denetmen :

Birimi  

Ünvanı  

T.C. Kimlik No

Adı

Soyadı

Denetim Açıklaması; Kullanıcı Text alanına giriş yapar. 5000 karakter ile sınırlıdır.

Denetim Açıklaması : 5000

Kullanıcı kayıt gerçekleştikten sonra kayıt üzerinde **Güncelle** butonuna tıklayarak güncelleme işlemini gerçekleştirebilir.

Kullanıcı **İptal** butonunu tıklayarak girilen kriterlerini silerek sayfayı temizler.

2.1.6. Proje Değerlendirme Bilgileri

Proje Değerlendirme Bilgileri alanında projenin tanıtım bilgileri yer alır.

Sorunlar alanına veri girişi yapılması durumunda proje otomatik olarak Sorunlu Proje statüsünde değerlendirilir.

Ayrıca kullanıcı projeyi sık takip edilen olarak belirleyerek arama işleminde ulaşım kolaylığı sağlanır.

Proje Künye Bilgisi	Projenin Amacı :	MERKEZ KAMPÜSÜN ALTYAPISINI ARTIRMA	Projenin Faydası :	ÖĞRETİM ÜYELERİ VE ÖĞRENCİLERİN KALİTELİ EĞİTİM OLANAĞINA KAVUŞMASI
İhale Bilgileri	Elded Edilen Çıktılar :	LYS'DE ALTYAPI MEMNUNİYETİ NEDENİYLE TERCİH EDEN ÖĞRENCİ SAYISINDA ARTIŞ	Önemli Gelişmeler :	FİZİKİ ALTYAPININ TAMAMLANMASI
Finans Bilgisi	Sorunlar :	ZEMİN KAYNAKLI SIKINTILAR VAR	Sık Takip Edilen Yatırım Mı :	<input checked="" type="checkbox"/>
Denetim Bilgileri	Projenin Resimleri :	Browse... Açıklama... Yükle...		
Proje Değerlendirme Bilgileri	Ekle			

Eklenmiş Dosya Listesi	Dosya Adı	Dosya Boyutu	Dosya Tipi	Eklenme Tarihi	Açıklama	Dosya İçeriği	Haritada Gösterilsin Mi	Raporda Gösterilsin Mi	İşlemler
	timthumb.jpg	54614	.jpg	16.8.2017 20:15:33			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Projeye ait görseller yüklendikten sonra **Haritada Gösterilsin mi** kutucuğu işaretlenirse seçilen görsel harita üzerindeki etiket bilgisinde gösterilir. **Raporda Gösterilsin mi** kutucuğu işaretlenirse seçilen görsel projeye ait bilgi notunda gösterilir.


2.2. Yatırım Arama İşlemleri


Kayıt işlemi gerçekleşmiş yatırım verilerinin arama işlemlerinin yapıldığı alandır.


Arama Kriterleri	
Proje Sahibi / Kuruluş :	Aradığınız Birimin Birkaç Harfimi Giriniz.
Proje Numarası :	
Proje Tanıtımı :	
Proje Yeri :	İli : Seçiniz - İlçe : Seçiniz
Proje Durumu :	Lütfen Seçiniz ... <input type="radio"/> Kesin Kabulü Yapıldı <input type="radio"/> Kesin Kabulü Yapılmadı
Dış Kaynak Proje Tutarı :	
Toplam Proje Tutarı :	
MERSİS No :	
Denetmen Adı :	
Denetmen Soyadı :	
Sık Takip Edilen Yatırım Mı :	<input type="checkbox"/>
Projenin Sektörü :	Lütfen Seçiniz ...
Proje Adı :	
Karakteristik :	Lütfen Seçiniz ...
Muhtelif İlçe :	
Proje Başlangıç - Bitiş tarihi :	Lütfen Seçiniz - Lütfen Seçiniz
Danemi :	Lütfen Seçiniz ...
Yılı :	Lütfen Seçiniz
Denetim Tarihi :	/ /
Denetmen T.C Kimlik No :	
Sorunlu Yatırım Mı :	<input type="checkbox"/>
Ara Temizle Haritadan Ara	
Yatırım Listesi	

Kullanıcı arama kriterlerini girerek ya da hiçbir kriter girmeden Ara butonunu tıklar. Arama sonuçları sayfada listelenir.

Kullanıcı **Rapor Al** butonuna tıklayarak sayfada bulunan verilerin dokümanını alabilir.

Kullanıcı arama sonuçları üzerindeki *İşlemler* alanında bulunan **Güncelle**  butonuna tıklayarak kayıt üzerinde güncelleme işlemini gerçekleştirebilir.

Kullanıcı arama sonuçları üzerindeki işlemler alanında bulunan **Sil**  butonuna tıklayarak kayıt üzerinde silme işlemini gerçekleştirebilir.

Kullanıcı *Seçili kaydın proje bilgilerini gösterir* alanında bulunan  butonuna tıklayarak kayıt sırasında girilen

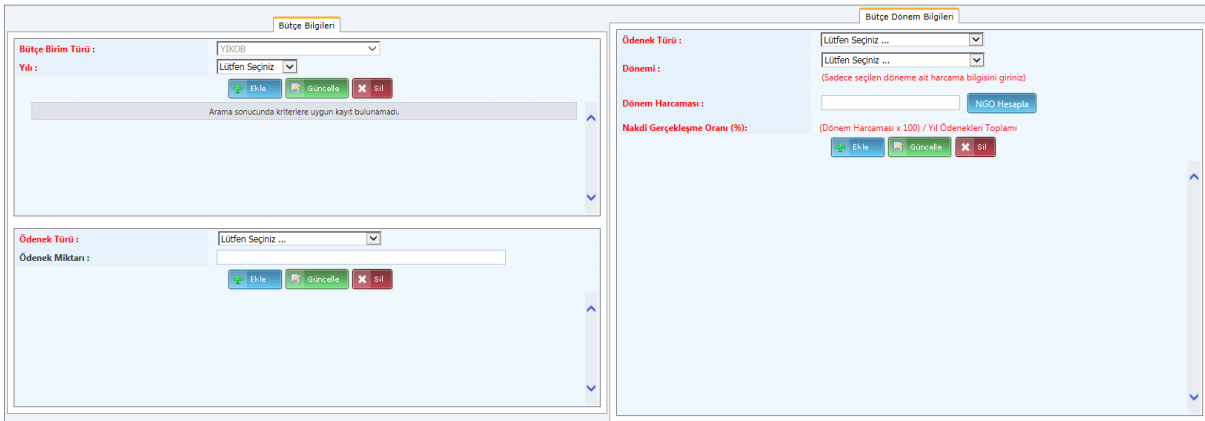
2.3. Bütçe İşlemleri

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları ile İl Özel İdarelerinin bütçe ve bütçe dönemine ait dönem harcamaları bilgisi tutulmaktadır.

2.3.1. Bütçe Kayıt İşlemleri

Bütçe Bilgileri alanında giriş yapılan ilin büyükşehir olması durumuna göre YİKOB, büyükşehir değil ise Özel İdare bütçe birim türü seçili olarak gelir. Yıl bilgisi girişi yapılarak bütçe birim türü kaydı belirlenmiş olur.

Ödenek türü alanında; ilgili ödenek türü ve ödenek miktarı seçilerek kayıt işlemi gerçekleştirilir.



Ekran görüntüleri, Bütçe Bilgileri ve Bütçe Dönem Bilgileri alanlarını göstermektedir. Bütçe Bilgileri alanında, Bütçe Birim Türü (YİKOB), Yıl (Lütfen Seçiniz) ve Ekle, Güncelle, Sil butonları yer almaktadır. Bütçe Dönem Bilgileri alanında, Ödenek Türü (Lütfen Seçiniz), Dönem (Lütfen Seçiniz), Dönem Harcaması (NGO Hesapla) ve Nakdi Gerçekleşme Oranı (%) (Dönem Harcaması x 100 / Yıl Ödenekleri Toplamı) alanları yer almaktadır. Ekle, Güncelle, Sil butonları da bu alanda yer almaktadır.

Bütçe Dönem Bilgileri alanında ödenek türü, dönem bilgisi ve dönem harcaması girilerek Nakdi Gerçekleşme oranının sistem tarafından otomatik olarak hesaplanması gerçekleştirilir. Bu alanda birden **fazla** dönem ve ödenek türü bilgisine ait nakdi gerçekleşme oranı girişi gerçekleştirilebilir.

2.3.2. Mevduat Kayıt İşlemleri

Mevduat Kayıt işlemi sayfasında birim türü aynı şekilde giriş yapılan ilin büyükşehir olması durumuna göre YİKOB ya da Özel idare otomatik olarak seçili gelir. Kullanıcı tarafından mevduat türü, yılı, ay bilgileri girişi zorunlu olarak yapılır.

Banka mevduat ve mevduat geliri bilgisi girilerek de kayıt işlemi gerçekleştirilir ve buna bağlı olarak birimin yatırıma mevduatta bulunan para bilgisi takip edilir.

Birim Türü :	YİKOB	Ay :	Lütfen Seçiniz
Mevduat Türü :	Lütfen Seçiniz...	Banka Mevduatı :	<input type="text"/> (Yatırım Ödeneklerinin Mevduat Tutarı Bilgisini Giriniz)
Yıl :	Lütfen Seçiniz	Mevduat Geliri :	<input type="text"/> (Yatırım Ödeneklerinin Mevduat Geliri Bilgisini Giriniz)
<input type="button" value="Ekle"/> <input type="button" value="Güncelle"/> <input type="button" value="Sil"/> <input type="button" value="Aray"/> <input type="button" value="Temizle"/>			