Kullanıcı Kılavuzu

T.C. İçişleri Bakanlığı
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

SGB – İL PLANLAMA KOORDİNASYON MÜDÜRLÜKLERİ

YATIRIM TAKİP SİSTEMİ
YARDIM DÖKÜMANI

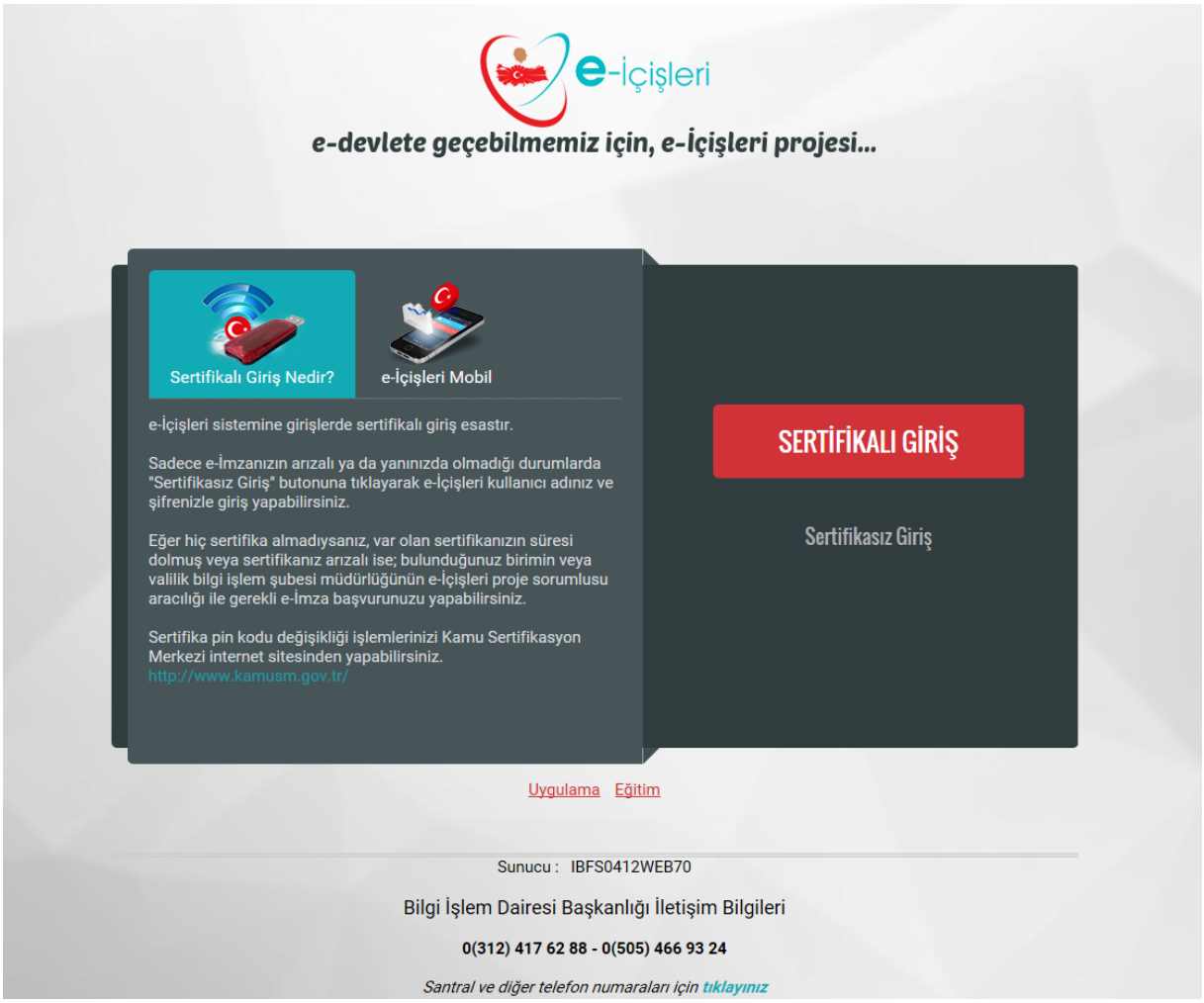
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
EYLÜL 2017
v1.0

İçindekiler

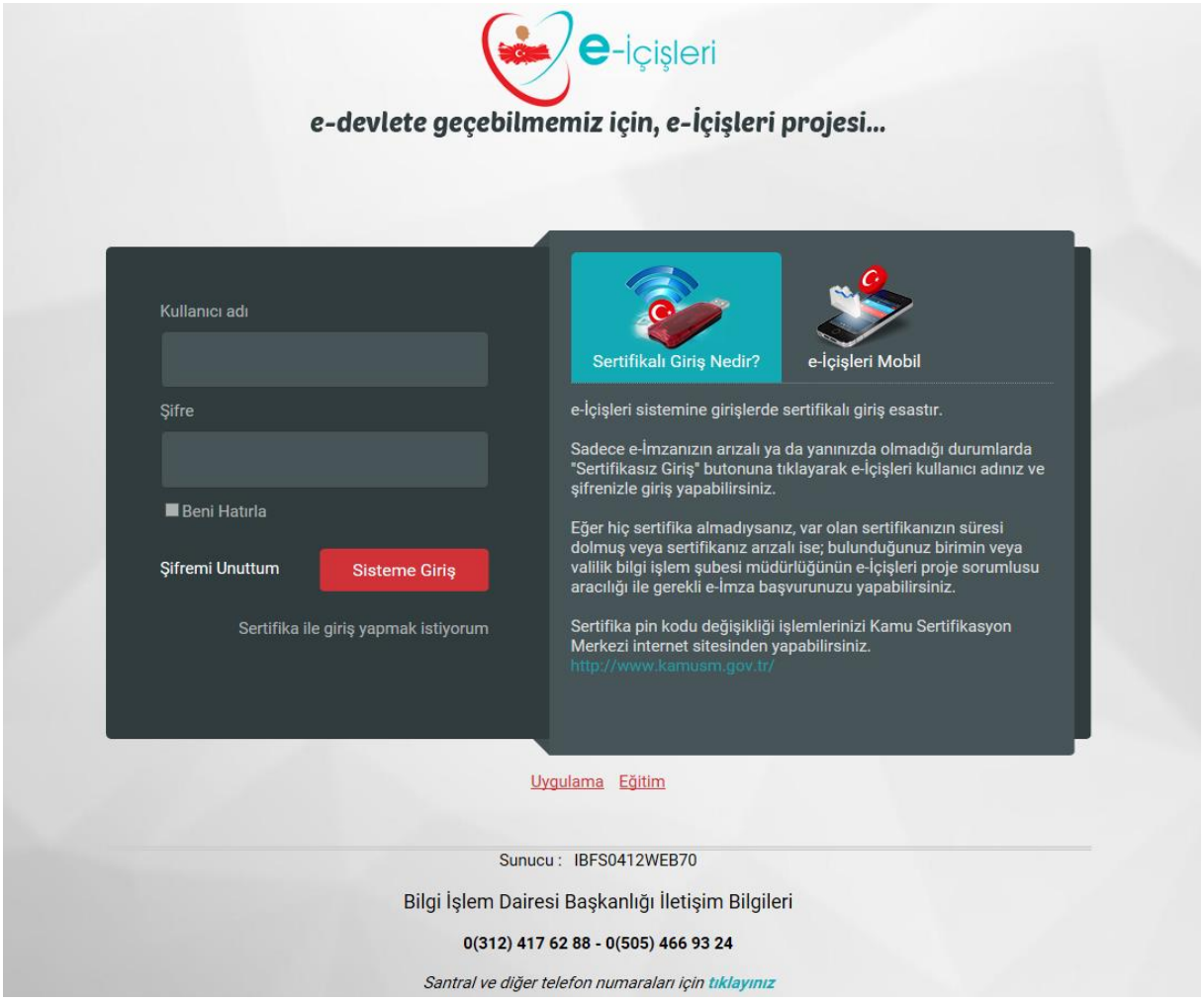
1. Giriş 2
2. Yatırım Takip Sistemi Ana Sayfa 5
2.1. Yatırım Kayıt İşlemleri 5
2.1.1. Proje Künye Bilgisi 5
2.1.2. Haritada Konumu Belirle 9
2.1.3. İhale Bilgileri 10
2.1.4. Finans Bilgisi 12
2.1.5. Denetim Bilgileri 14
2.1.6. Proje Değerlendirme Bilgileri 15
2.2. Yatırım Arama İşlemleri 15
2.3. Bütçe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



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

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

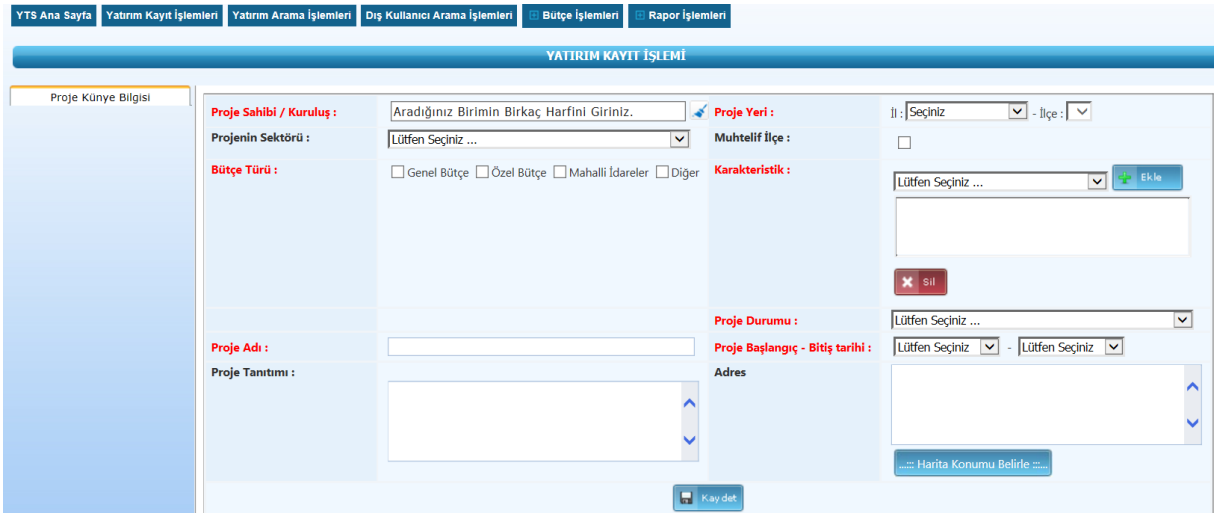
Kullanıcı Yatırım Kayıt İşlemleri alanında Yatırıma ait Proje Künye Bilgisi, İhale Bilgileri, Finans Bilgisi, Denetim Bilgileri, Proje Değerlendirme Bilgilerini oluşturmaktadır.

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.

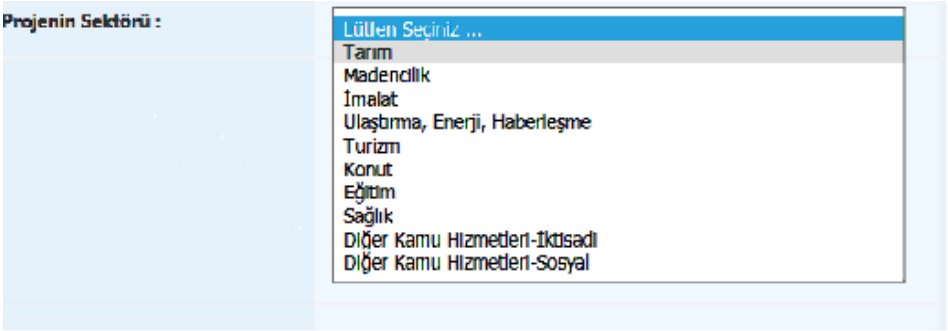
Proje Künye Bilgileri girişi tamamlandıktan sonra projenin gerçekleştirileceği konum bilgisi harita üzerinde belirlenir.



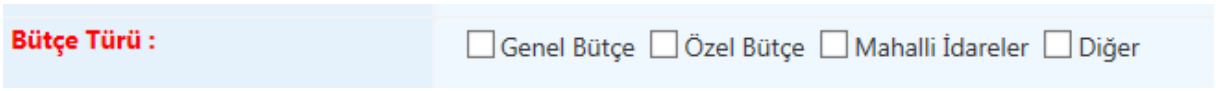
Sayfada bulunan kayıt kriterlerine göre;

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

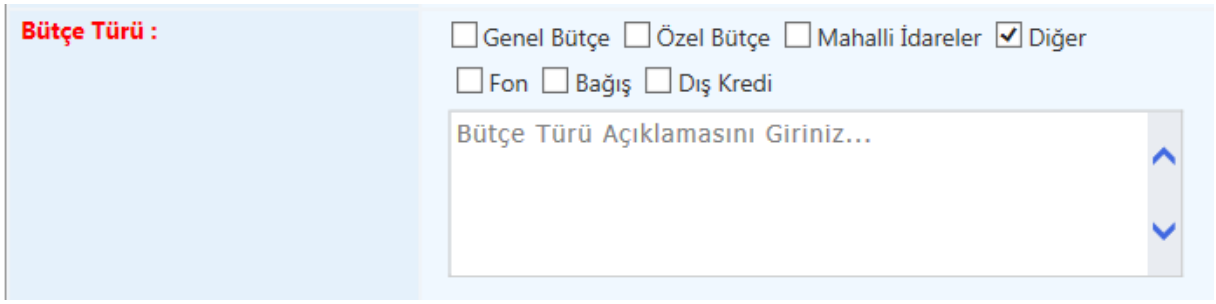
Proje Sektörü; Kullanıcı aşağı ok yönüne bastığı zaman sektör kriterleri listelenecektir. Buradan uygun olan sektör bilgisi seçilir.



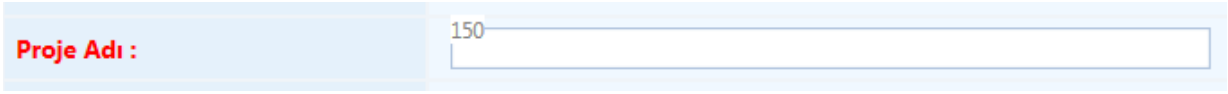
Bütçe Türü; Kullanıcı bütçe türünü seçer. Bu alanda aynı anda birden fazla bütçe türü seçilebilmektedir.



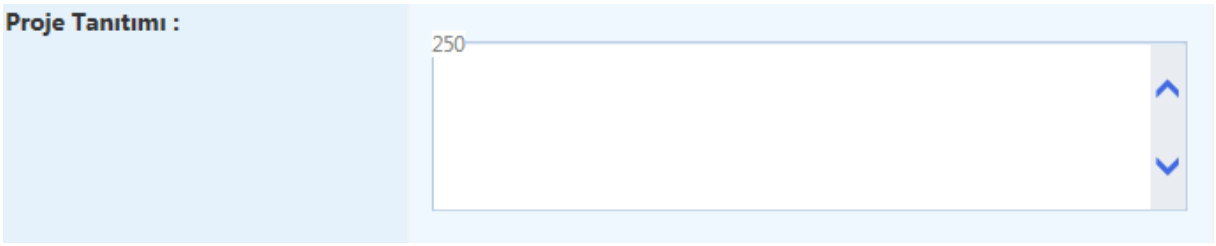
Ayrıca Bütçe türü olarak Diğer işaretlendiği zaman Diğer sekmesinin alt kırılımları olarak Fon, Bağış, Dış Kredi ve açıklama alanları açılmaktadır.



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

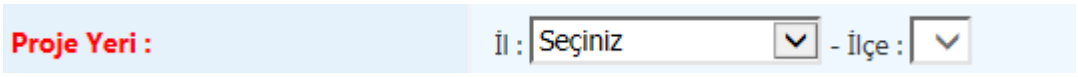


Proje Tanıtımı; Projenin kısa tanıtımının yapıldığı alandır 250 karakter ile sınırlıdır.

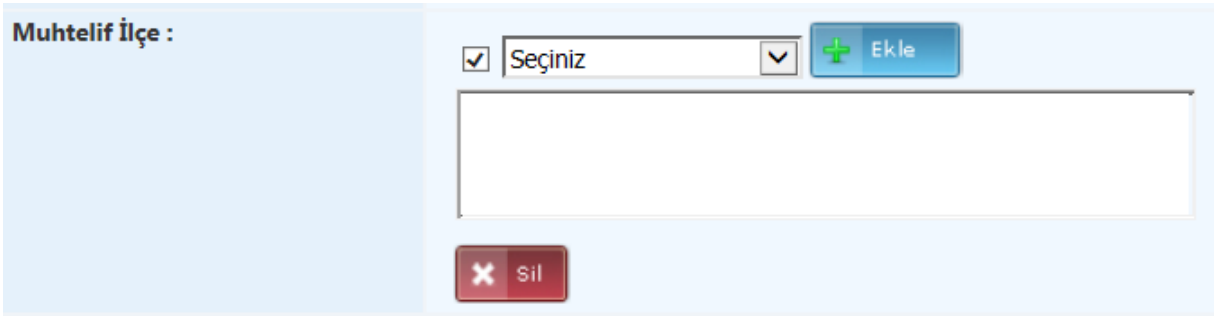


Görüntülenme Durumu; Projeye ait girilen etiket bilgilerinin Valilik İSAY sayfalarında gösterilmesi durumunun belirlenmesi için kullanılır. Bu alandaki kutucuk işaretlendiği zaman girilen projeye ait veriler Valilik İsay sayfasındaki harita üzerinde gösterilir.

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



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

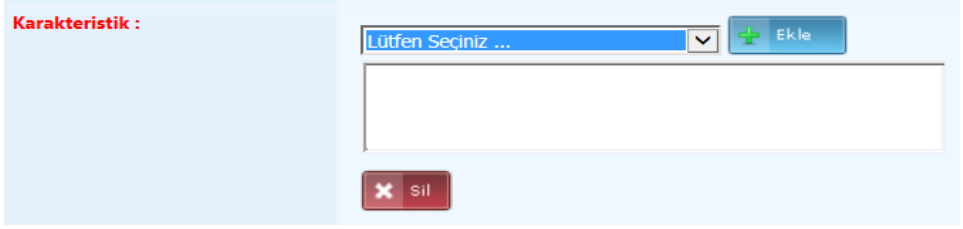


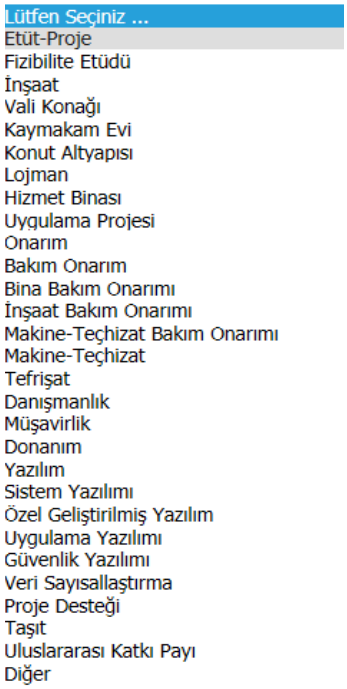
Kullanıcı ilçe ağacından ilçe seçimini yapar. İstediği ilçe ekleme işlemini ilçe seçimlerini yapıp **EKLE**

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.

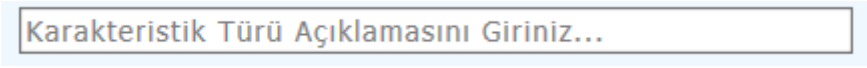




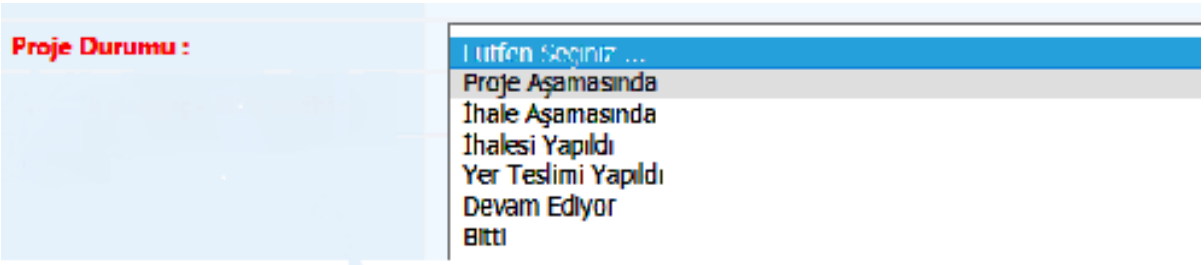
Tür seçimlerini yapıp **EKLE**

butonunu ile ekleme yapılır. Eklenen türler listelenen sonuçlar üzerindeki **Sil**

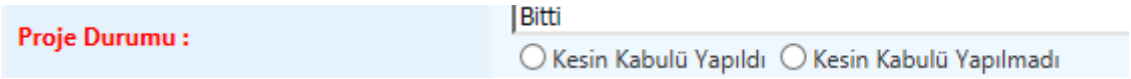
butonuna tıklanarak silinir. Tür bilgisi olarak **Diğer** seçildiği zaman açıklama alanı aktif olmaktadır.



Proje Durumu; Kullanıcı durum bilgisini seçer.

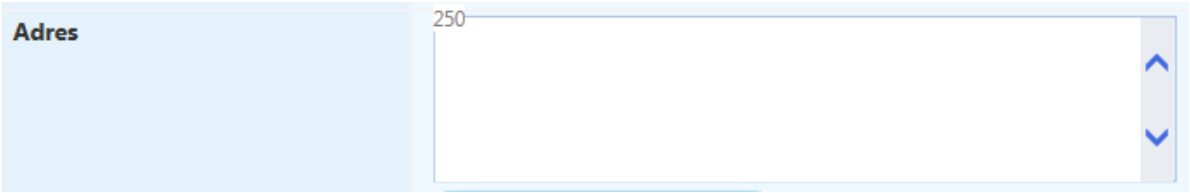


Proje surumu BİTTİ seçilmesi durumunda sistem "Kesin Kabulü Yapıldı" ve "Kesin Kabulü Yapılmadı" seçeneklerini aktif hale getirir.



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

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

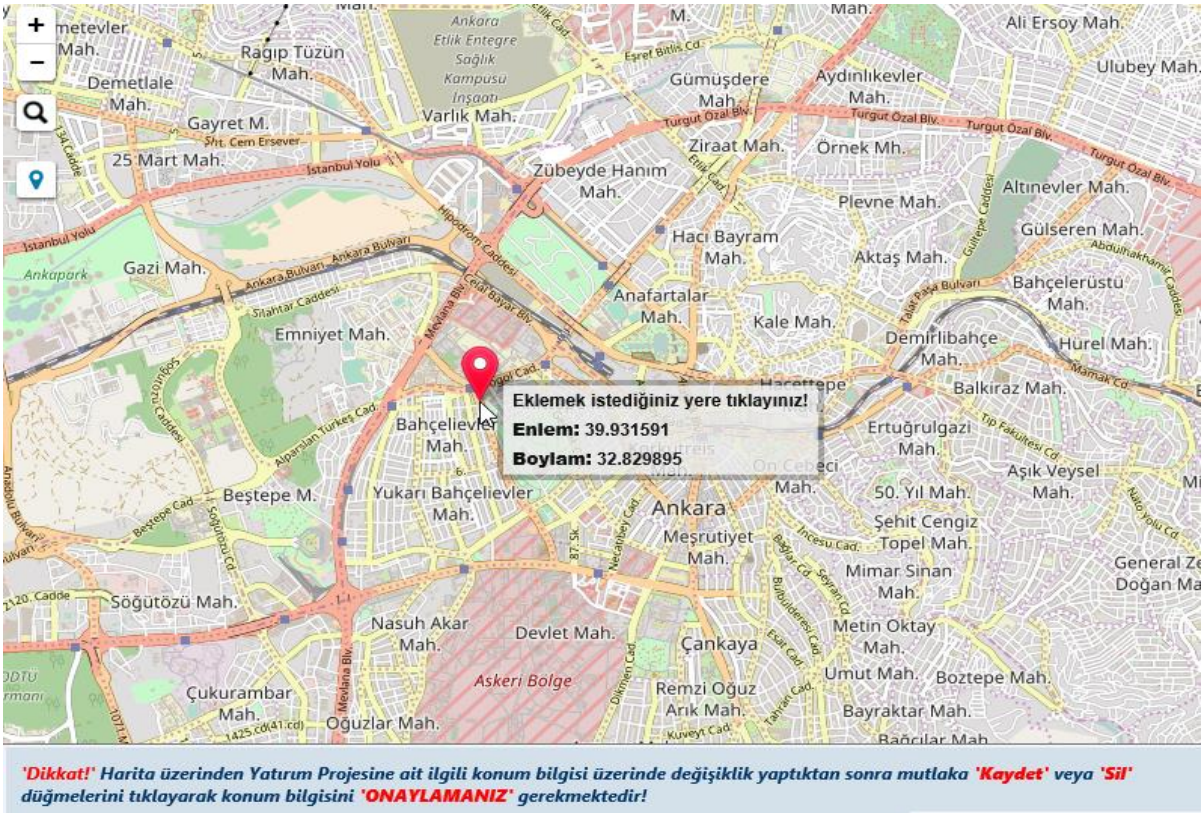


Kullanıcı kayıt kriterlerini tamamladıktan sonra **KAYDET** butonuna tıklar ve kayıt işlemi gerçekleşir. Kayıt işleminden sonra **Haritada Konumu Belirle** işlemi aktif hale gelecektir. Ayrıca kaydet işleminden sonra kullanıcının diğer alanlar aktif olur.(İhale Bilgileri, Finans Bilgisi, Denetim Bilgileri,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

2.1.2. Haritada Konumu Belirle

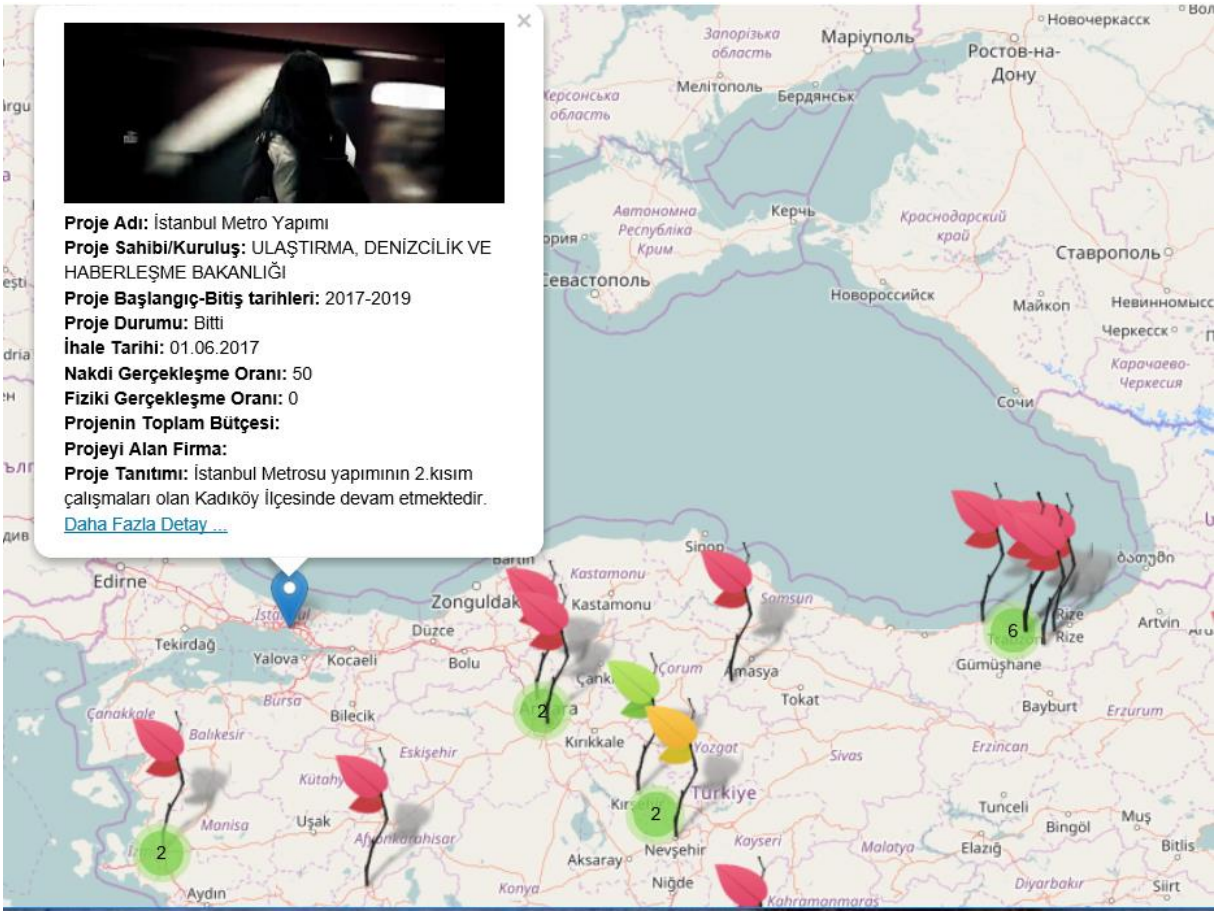
Proje Künye Bilgisi girişi yapılıp kayıt işlemi tamamlandıktan sonra

butonuna tıklanarak yetkili olunan ilin maps üzerindeki görseline ulaşılır.



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

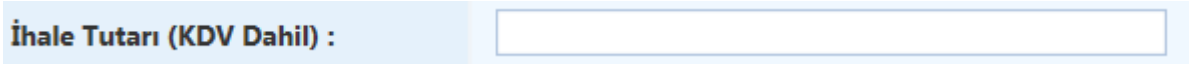
Bu alanda PİN ekleme yöntemi ile haritada proje konumu kayıt edilir ve koordinat bilgileri otomatik olarak alınır. Konum üzerine gelindiği zaman etiket bilgileri gösterilir.



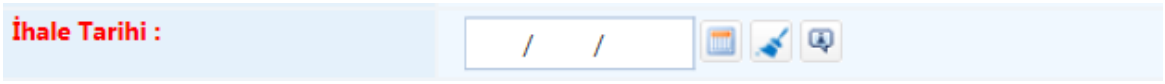
2.1.3. İhale Bilgileri

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

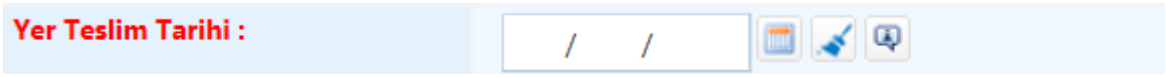
İhale Tutarı; Kullanıcı ihale tutarını girer. Bu alanda girilen tutar Projenin toplam miktarı olarak göz önüne alınır. Finans Bilgileri alanında bulunan nakdi gerçekleşme oranı bu tutar projenin toplam tutarı olduğu esas alarak hesaplanmaktadır.



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



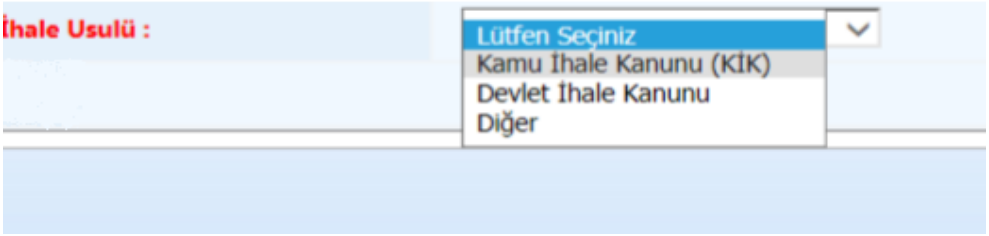
Yer Teslim Tarihi; Tarih bilgisi elle doldurulabilir veya takvim butonu basılarak seçilebilir. Temizle butonu ile girilen tarih bilgisi yanlış ise silinebilir.



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.

İhale Usulü; Kullanıcı usul tipini belirler.



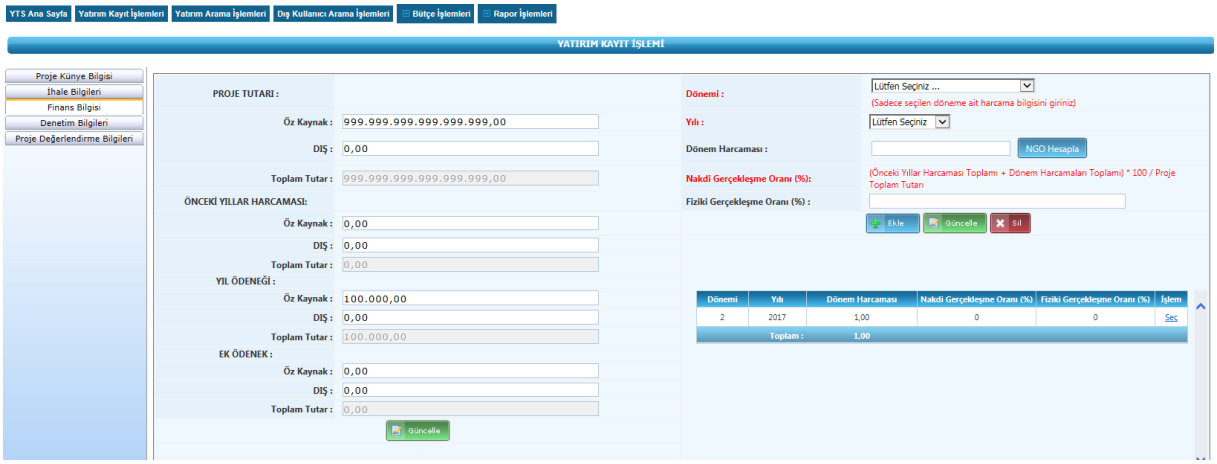
Bilgiler girildikten sonra

işlemi ile bilgiler kayıt edilmiş olur.

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

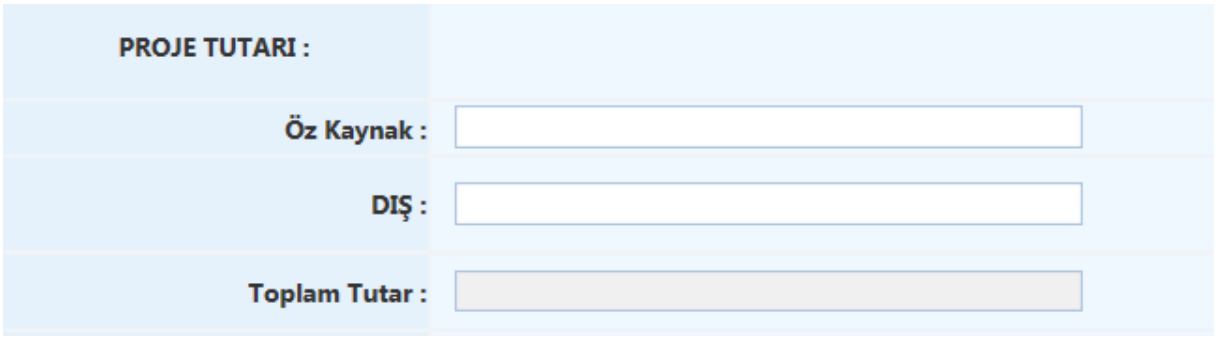
2.1.4. Finans Bilgisi

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 gerçekleşme oranları tutulur.

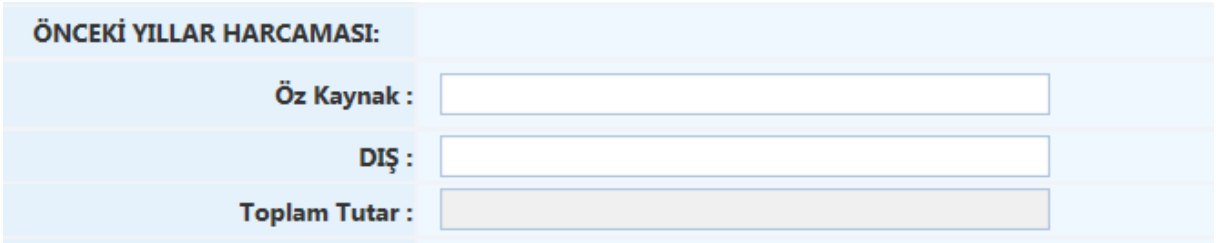


Sayfada bulunan kayıt kriterlerine göre;

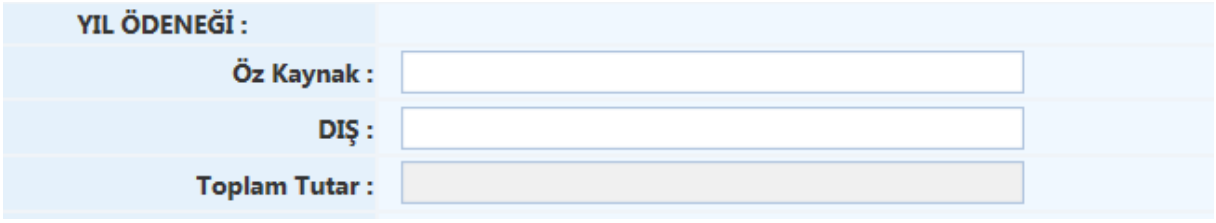
Proje Tutarı; Kullanıcı varsa Öz Kaynak ve Dış tutarlarını girer sistem Toplam tutarı otomatik hesaplar.



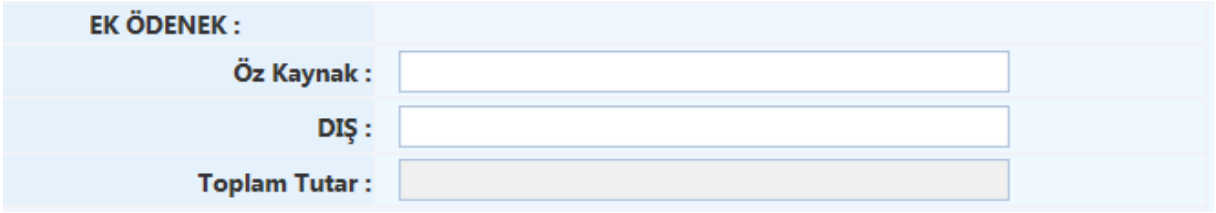
Önceki Yıllar Harcaması; Kullanıcı varsa Öz Kaynak ve Dış tutarlarını girer sistem Toplam tutarı otomatik hesaplar.



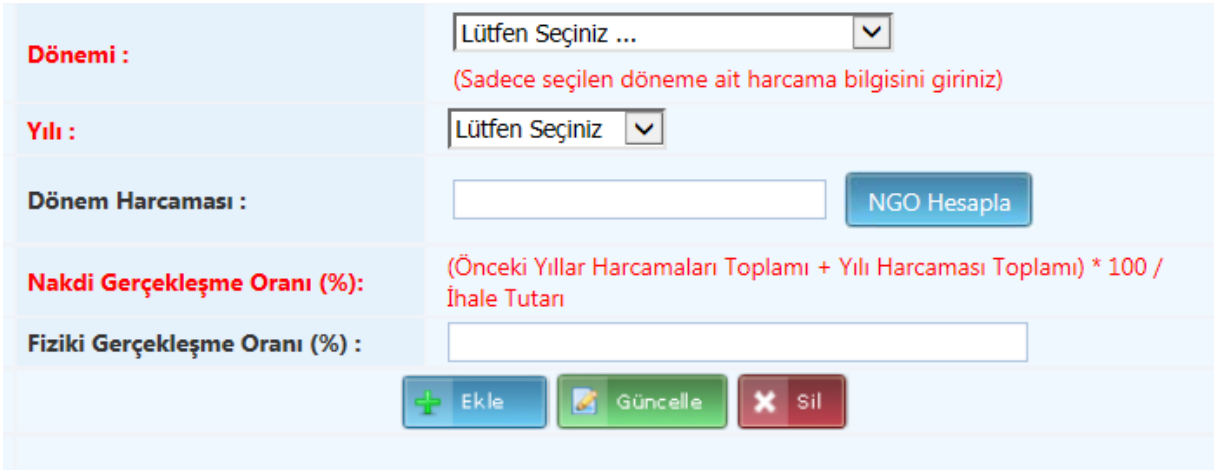
Yıl Ödeneği; Kullanıcı varsa Öz Kaynak ve Dış tutarlarını girer sistem Toplam tutarı otomatik hesaplar.



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



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



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 kullanı tarafından girilir. Daha sonra ekle butonu

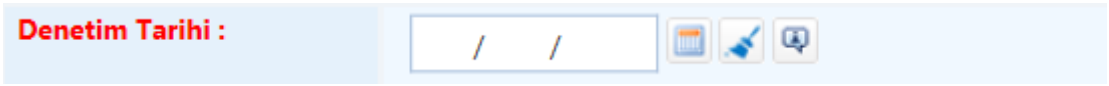
ile dönemin harcaması kayıt edilir.

2.1.5. Denetim Bilgileri

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

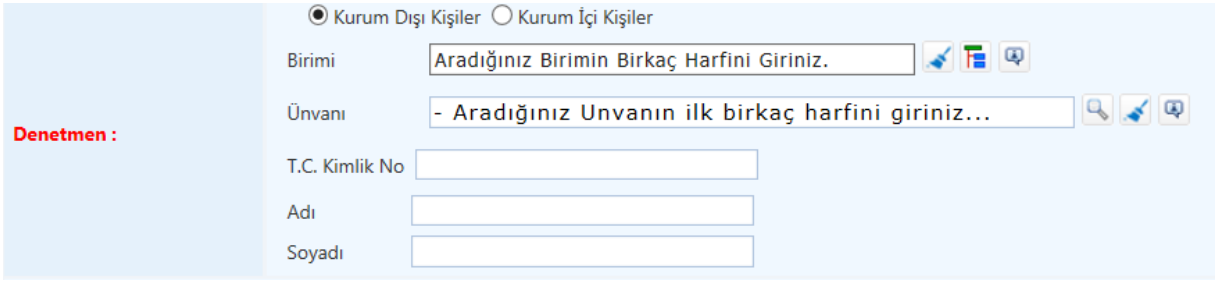
Sayfa da bulunan kayıt kriterlerine göre;

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



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, Unvan, T.C Kimlik No, Adı ve Soyadı bilgileri alanları doldurulup kayıt edilmelidir.



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

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.

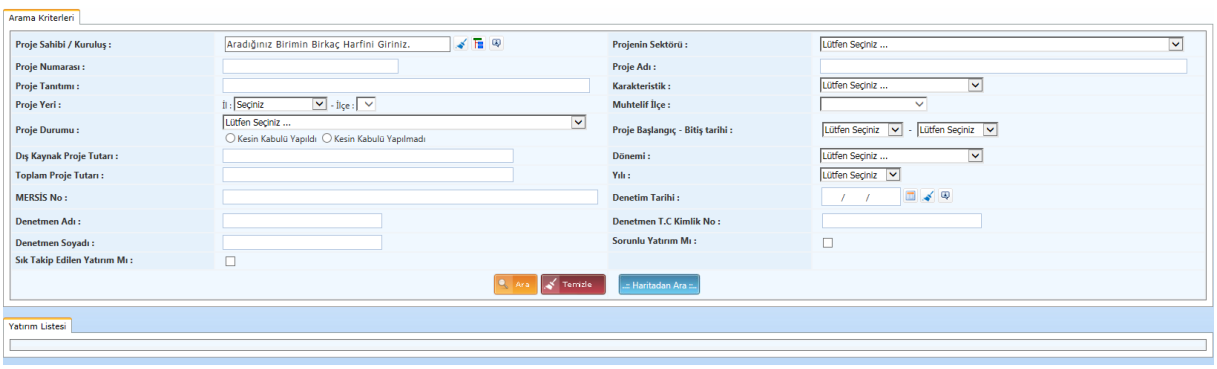
Sorunlar alanına veri girişi yapılması durumunda proje otomatik olarak Sorunlu Proje statüsünde değerlendirilir.

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

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.



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

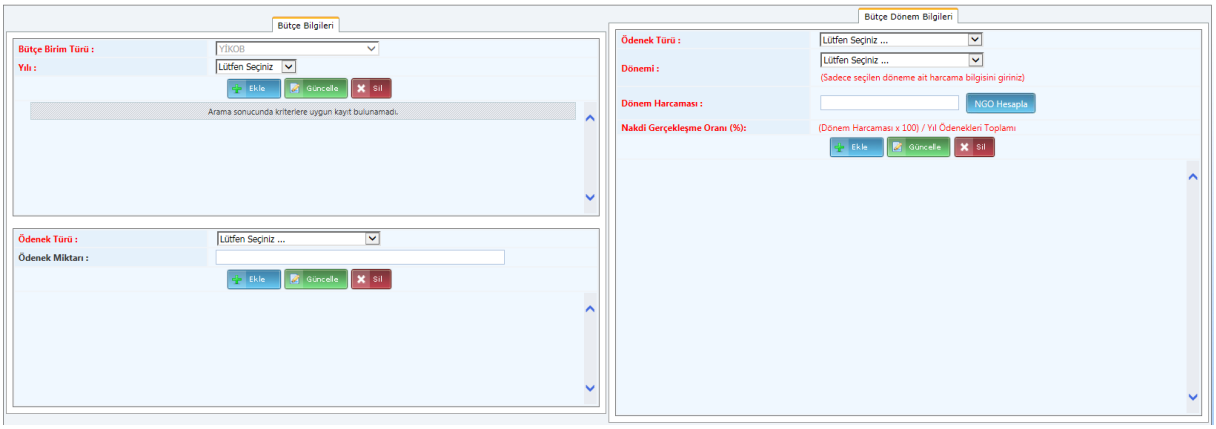
2.3. Bütçe İşlemleri

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

2.3.1. Bütçe Kayıt İşlemleri

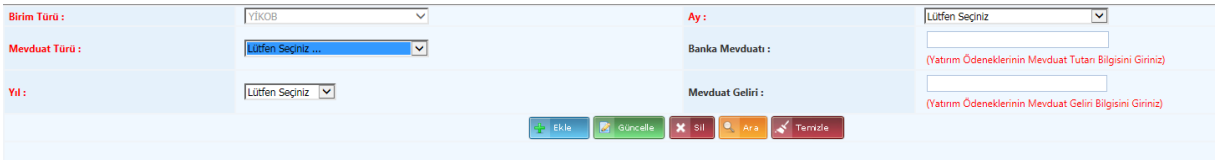
Bütçe Bilgileri alanında giriş yapılan ilin büyükşehir olması durumuna göre YİKOB, büyükşehir değil ise Özel İdare bütçe birim türü seçili olarak gelir. Yıl bilgisi girişi yapılarak bütçe birim türü kaydı belirlenmiş olur.

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



Bütçe Dönem Bilgileri alanında ödenek türü, dönem bilgisi ve dönem harcaması girilerek Nakdi Gerçekleşme oranının sistem tarafından otomatik olarak hesaplaması 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.