

TELEFON/FAKS FATURASI ÖDEMESİ

MYS – HARCAMALAR – YENİ HARCAMA

1 – Bütçe Yılı – OTOMATİK GELİR – 2021

2 – Ödeme Kaynağı Türü – MERKEZİ YÖNETİM

3 – Ödeme Kaynağı Alt Türü – MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI

4 – İşin Adı – TELEFON FATURASI ÖDEMESİ

5 – İşin Tanımı – TELEFON FATURASI ÖDEMESİ

6 – ÖEB Açıklaması – NOLU ABONENİN SON ÖDEMELİ FATURA ÖDEMESİ - + Yeni Öeb Açıklaması

7 – Harcama Türü – ABONELİĞE BAĞLI ÖDEME

8 – Harcama Alt Türü – TELEFON KULLANIM ÜCRETİ

9 – Program Türü – TÜM LİSELER İÇİN/ORTAÖĞRETİM - İHOLAR İÇİN/TEMEL EĞİTİM

10 – Alt Program Türü – MESLEK LİSELERİ İÇİN/MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM –

GENEL LİSELER İÇİN/GENEL ORTAÖĞRETİM – DİN ÖĞRETİMİNE BAĞLI OKULLAR İÇİN/DİN ÖĞRETİMİ

11 – Faaliyet Türü – MESLEK LİSELERİ İÇİN/MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİME YÖNELİK EĞİTİM VE ÖĞRETİM HİZMETLERİ – GENEL LİSELER İÇİN/GENEL ORTAÖĞRETİME YÖNELİK EĞİTİM VE ÖĞRETİM HİZMETLERİ İMAM HATİP LİSELERİ İÇİN/DİN ÖĞRETİMİNE YÖNELİK EĞİTİM VE ÖĞRETİM HİZMETLERİ AİHL İMAM HATİP ORTAOKULLARI İÇİN/DİN ÖĞRETİMİNE YÖNELİK EĞİTİM VE ÖĞRETİM HİZMETLERİ İHO

12 – Alt Faaliyet Türü – MESLEK LİSELERİ İÇİN/MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM

GENEL LİSELER İÇİN/ GENEL ORTAÖĞRETİME YÖNELİK EĞİTİM VE ÖĞRETİM HİZMETLERİ

İMAM HATİP LİSELERİ İÇİN/DİN ÖĞRETİMİ AİHL İMAM HATİP ORTAOKULLARI İÇİN/DİN ÖĞRT. İHO

13 – Bütçe Tertibi/Kullanılabilir Ödenek – Ekle – 37.266.410.8453.13.70.01.03.5 TERTİBİ/SON İKİ KOD HARIÇ DİĞER KODLAR OKUL TÜRLERİNE GÖRE DEĞİŞİKLİK GÖSTERİR.

14 – Ödenek Kontrol – ÖDENEĞİNİZ EKRANA YANSIMIŞ OLMALIDIR


15 – Ön Ödeme Türü – ÖN ÖDEME YOK

16 – Görüntüleme Yetkisi – İSTEĞİNİZE GÖRE SEÇİNİZ / KAYDET/GÜNCELLE – KAYDET / ALT – İLERİ

17 – SAĞ ALT – ÖDEME EMRİ OLUŞTUR

18 – AÇILAN SAYFADAN “Ödeme Emri Tür Kodu” ABONELİĞE BAĞLI ÖDEME “Ödeme Yöntemi Kodu” KISMINA “HAZİNE İÇİNDEN YURTİÇİ HESABA ÖDEME” KISMINI SEÇEREK – KAYDET/GÜNCELLE – KAYDET / ALTTAN – İLERİ

19 – SOL ÜSTTEN – “Harcama Alt Türü” – TELEFON KULLANIM ÜCRETİ

20 – “Hak Sahibi Bilgileri” SATIRINDA Ödeme Yapılacak Kişi/Kurum VERGİ KİMLİK NUMARASINI GİREREK  TIKLAYINIZ.

21 – MAVİ EKRANDA ŞİRKETİN ADI GELDİ – EĞER DAHA ÖNCE İBAN KAYDI YAPMADIYSANIZ ŞİRKET ADININ BULUNDUĞU MAVİ EKRANIN İÇİNDEKİ KALEM İKONUNU TIKLAYARAK İBAN EKLEMESİ YAPABİLİRSİNİZ.

22 – İBAN KISMINDAN ŞİRKETİN İBANINI SEÇİNİZ. DİĞER KISIMLAR ŞİMDİLİK BOŞ KALSIN

23 – Ödeme Emri Detay Bilgileri – SATIRINDA “Alt Faaliyet” MESLEK LİSELERİ İÇİN/MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM GENEL LİSELER İÇİN/GENEL ORTAÖĞRETİME YÖNELİK EĞİTİM VE ÖĞRETİM HİZMETLERİ İMAM HATİP LİSELERİ İÇİN/ DİN ÖĞRETİMİ AİHL İMAM HATİP ORTAOKULLARI İÇİN/DİN ÖĞRETİMİ İHO

24 – Ödeme Emri Detay Bilgileri SATIRININ UÇ KISMINDA BULUNAN “Detay İşlemleri” SEKMESİNDEN “+Ödeme Kalemi Ekle” TIKLAYARAK ÖDEME KALEMİ SATIRI AÇILIR.

25 – Ödeme Kalemi Türü” KISMINDAN – “TELEFON ABONELİK VE KULLANIM ÜCRETLERİ” KISMINI SEÇ

26 – Bütçe Tertibi KISMINDAN TERTİP SEÇİLİR – 37.266.410.8453.13.70.01.03.5.20.02 SEÇ/SON DÖRT KOD HARIÇ DİĞER KODLAR DİĞER OKUL TÜRLERİNDE DEĞİŞİKLİK GÖSTERİR

27 – BRÜT TUTAR – BU KISMA FATURANIZIN/FATURALARINIZIN TOPLAM TUTARINI YAZINIZ.

28 – YİNE “Detay İşlemleri” KISMINDAN “+ Kesinti Ekle” TIKLA

29 – “Kesinti Türü” KISMINDAN “Vergi” “Kesinti Alt Türü” KISMINDAN “Damga Vergisi-Resmi Dairelerin Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Ödemeler (Avans Dâhil) Nedeniyle Düzenlenen Makbuz ve İbra Senetleri ile Bu Mahiyetteki Kâğıtlar ” OLAN SEÇİLECEKTİR.

30 - KESİNTİ TUTARI KISMINA GELİNDİĞİNDE SATIRIN SAĞ TURAFINDA BULUNAN "Hesapla" BUTONUNU TIKLAYARAK AÇILAN EKRANDA "İşlem Tipi" OTOMATİK YAPINIZ. AÇILAN HESAPLAMA EKRANINDA Fatura Tutarı-Kdv Oranı-Kdv Tutarı KISIMLARINI BOŞ BIRAKINIZ. "Damga Vergisi Matrahı" KISMINA FATURANIZIN TOPLAM TUTARINDAN KDV MİKTARINI ÇIKARARAK OLUŞAN DAMGA VERGİSİ MATRAHINI YAZINIZ. (Örnek, Fatura Tutar : 45, Kdv Tutarı : 6,49 Damga Vergisi Matrahı $45 - 6,49 = 38,51$) "Damga Vergisi Oranı" KISMINDAN DA 0,00948 SEÇTİĞİNİZDE SİSTEM OTOMATİK OLARAK DAMGA VERGİSİNİ HESAPLAYACAKTIR. KAYDET

31 - EN ALT SATIRDA BİR ÖDEME PLANI OLUŞTU - VERGİ TUTARINI YAZDIĞINIZDA HAK SAHİBİ KISMINA ÖDENECEK TUTAR OTOMATİK OLARAK GEÇER. EN ALT SATIRDA BULUNAN ÖDENECEK TUTAR İLE HAK SAHİBİ KISMINDA BULUNAN ÖDENECEK TUTARLAR BİRBİRİNE EŞİT OLMALIDIR.

32 - SAĞ ALT KISIMDAN "Kaydet/Güncelle" Kaydet

33 - ALT KISIMDAN - İLERİ

34 -AÇILAN Ödeme Emri Ekleri EKRANINDA HİÇBİR İŞLEM YAPMADAN ALT İLERİ

35 - OLUŞTURULAN ÖDEME BELGESİNİ SAĞ ALT KISIMDAN "Onaya Gönder"/Tamam

36 - BELGE "HARCAMA YETKİLİSİNDE"

37 - HARCAMA YETKİLİSİ MYS'YE GİREREK HARCAMALAR - ÖDEME EMİRLERİ - KISMINDAN İLGİLİ BELGEYİ SEÇİP - "Görüntüle" ARDINDAN SAĞ ALT KISIMDAN "Onayla" HEMEN YANINDAN İSE "Muhasebeye Gönder" TIKLAYARAK İŞLEMİ BİTİRECEKTİR.

38 - ALT KISIMDA BULUNAN SEÇENEKLER ARASINDAN "YAZDIR" YAPARAK ÖEB YAZDIRINIZ

NURETTİN GÜR
MÜDÜR YARDIMCISI
GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ

NURETTİN GÜR