


İNTERNET 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 – İNTERNET FATURASI ÖDEMESİ
 - 5 – İşin Tanımı – İNTERNET FATURASI ÖDEMESİ
 - 6 – ÖEB Açıklaması – NOLU ABONENİN SON ÖDEME TARİHLİ FATURA ÖDEMESİ - + Yeni Öeb Açıklaması
 - 7 – Harcama Türü – ABONELİĞE BAĞLI ÖDEME
 - 8 – Harcama Alt Türü – İNTERNET 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” – İNTERNET 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 EKTRANIN 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 – AÇILAN DETAY KISMİNIN “Ödeme Kalemi Türü” KISMINDAN – “BİLGİYE ABONELİK VE İNTERNET ERİŞİMİ GİDERLERİ” KISMINI SEÇ
 - 26 – 37.266.410.8453.13.70.01.03.5.20.03 SEÇ/SON DÖRT KOD HARIÇ DİĞER KODLAR DİĞER OKUL TÜRLERİNDE DEĞİŞİKLİK GÖSTERİR
 - 27 – BRÜT TUTAR – BU KISMA TÜM VERGİLERİN DÂHİL OLDUĞU TOPLAM TUTARINIZI GİRİN
 - 28 – YİNE “Detay İşlemleri” KISMINDAN “+ Kesinti Ekle” TIKLA

29 – AÇILAN KESİNTİLER KISMININ “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 BULANAN 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