

SU 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 – ELEKTRİK FATURASI ÖDEMESİ

5 – İşin Tanımı – ELEKTRİK FATURASI ÖDEMESİ

6 – Öeb Açıklaması –TESİSAT NOLU ABONENİN SON ÖDEME TARİHLİ FATURASI +Yeni Öeb Açıklaması

7 – Harcama Türü – ABONELİĞE BAĞLI ÖDEME

8 – Harcama Alt Türü – SU ALIMI

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

14 – 37.266.410.8453.13.70.01.03.02 (SON İKİ KOD HARİÇ DİĞER OKUL TÜRLERİNDE FARKLILIK GÖSTEREBİLİR)

15 – Ödenek Kontrol – ÖDENEĞİNİZ EKRANA YANSIMIŞ OLMALIDIR – ÖDENEK YOKSA DEVAM ETMEYİNİZ

16 – Ön Ödeme Türü – ÖN ÖDEME YOK

17 – Görüntüleme Yetkisi – İSTEĞİNİZE GÖRE SEÇİNİZ

18 – Kaydet/Güncelle – Kaydet

19 – ALTTAN – İLERİ

20 – SAĞ ALT – ÖDEME EMRİ OLUŞTUR

21 – AÇILAN SAYFADAN “Ödeme Emri Tür Kodu” KISMINA "ABONELİĞE BAĞLI ÖDEME" - "Ödeme Yöntemi Kodu" İSE “HAZİNE İÇİNDEN YURTİÇİ HESABA ÖDEME” SEÇİLEREK – Kaydet/Güncelle – Kaydet

22 – ALTTAN – İLERİ

23 – SOL ÜSTTEN – “Harcama Alt Türü” – SU ALIMI

24 – Hak Sahibi Bilgileri SATIRINDA Ödeme Yapılacak Kişi/Kurum KISMINA SU HİZMETİNİ ALDIĞINIZ ŞİRKETİN VERGİ KİMLİK NUMARASINI YAZ - BÜYÜTEÇ SİMGESİNİ TIKLA

25 – MAVİ EKRANDA ŞİRKETİN ADI GELDİ

26 – İBAN KISMINDAN ŞİRKETİN İBANINI SEÇİNİZ. DİĞER KISIMLAR BOŞ KALSIN

27 – Ödeme Emri Detay Bilgileri SATIRINDAN 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

28 – SAĞ TARAF “İşlemler” KISMINI AÇARAK "+ Ödeme Kalemi Ekle" TIKLA

29 – AÇILAN DETAY KISMİNIN “Ödeme Kalemi Türü” KISMINDAN – “SU ALIMLARI” KISMİNIN SEÇ

30 – Bütçe Tertibi KISMINDAN – 37.266.410.8453.13.70.01.03.02.20.01 SEÇ (SON DÖRT DÖRTKOD HARİÇ OKUL TÜRLERİNDE FARKLILIK GÖSTEREBİLİR)

31 – Brüt Tutar – BU KISMA KDV VERGİSİ DÂHİL TOPLAM TUTARINIZI GİRİN

32 –SU FATURALARINDA DAMGA VERGİSİ KESİNTİSİ YAPILMADIĞI İÇİN KESİNTİ EKLEMEMEYECEĞİZ.

33 – SAĞ ALT KISIMDAN “Kaydet/Güncelle”

34 – ALT KISIMDAN – İLERİ

35 – AÇILAN Ödeme Emri Ekleri SAYFASINDA HERHANGİ BİR İŞLEM YAPMADAN ALT KISIMDAN “İleri” TIKLAYIN

36 – OLUŞTURULAN ÖDEME BELGESİNİ SAĞ ALT KISIMDAN “Onaya Gönder” "Tamam"

37 – BELGE “HARCAMA YETKİLİSİNDE”

38 – 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 BİTİRECEK

NURETTİN GÜR
MÜDÜR YARDIMCISI
GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ