İNTERNET FATURASI ÖDEMESİ

MYS – HARCAMALAR – YENİ HARCAMA 1 – Bütçe Yılı – OTOMATİK GELİR – 2021

1. – Ödeme Kaynağı Türü – MERKEZİ YÖNETİM
2. – Ödeme Kaynağı Alt Türü – MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI 4 – İşin Adı – İNTERNET FATURASI ÖDEMESİ
3. – İşin Tanımı – İNTERNET FATURASI ÖDEMESİ
4. – ÖEB Açıklaması – ……… NOLU ABONENİN SON ÖDEME TARİHLİ FATURA ÖDEMESİ - + Yeni

Öeb Açıklaması

1. – Harcama Türü – ABONELİĞE BAĞLI ÖDEME
2. – Harcama Alt Türü – İNTERNET KULLANIM ÜCRETİ
3. – Program Türü – TÜM LİSELER İÇİN/ORTAÖĞRETİM - İHOLAR İÇİN/TEMEL EĞİTİM
4. – 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

1. – 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

1. – Bütçe Tertibi/Kullanılabilir Ödenek – Ekle – 37.266.410.8453.13.70.01.03.5 TERTİBİ/SON İKİ KOD HARİÇ DİĞER KODLAR OKUL TÜRLERİNE GÖRE DEĞİŞİKLİK GÖSTERİR.
2. – Ödenek Kontrol – ÖDENEĞİNİZ EKRANA YANSIMIŞ OLMALIDIR
3. – Ön Ödeme Türü – ÖN ÖDEME YOK
4. – Görüntüleme Yetkisi – İSTEĞİNİZE GÖRE SEÇİNİZ / KAYDET/GÜNCELLE – KAYDET / ALT – İLERİ
5. – SAĞ ALT – ÖDEME EMRİ OLUŞTUR
6. – 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
7. – SOL ÜSTTEN – “Harcama Alt Türü” – İNTERNET KULLANIM ÜCRETİ
8. – “Hak Sahibi Bilgileri” SATIRINDA Ödeme Yapılacak Kişi/Kurum VERGİ KİMLİK NUMARASINI GİREREK TIKLAYINIZ.

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

1. – İBAN KISMINDAN ŞİRKETİN İBANINI SEÇİNİZ. DİĞER KISIMLAR ŞİMDİLİK BOŞ KALSIN
2. – Ödeme Emri Detay Bilgileri – SATIRINDA “Alt Faaliyet” MESLEK LİSELERİ İÇİN/MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİMGENEL LİSELER İÇİN/GENEL ORTAÖĞRETİME YÖNELİK EĞİTİM VE ÖĞRETİM HİZMETLERİİMAM HATİP LİSELERİ İÇİN/ DİN ÖĞRETİMİ AİHL İMAM HATİP ORTAOKULLARI İÇİN/DİN ÖĞRETİMİ İHO
3. – Ödeme Emri Detay Bilgileri SATIRININ UÇ KISMINDA BULUNAN “Detay İşlemleri” SEKMESİNDEN “+Ödeme Kalemi Ekle” TIKLAYARAK ÖDEME KALEMİ SATIRI AÇILIR.
4. – AÇILAN DETAY KISMININ “Ödeme Kalemi Türü” KISMINDAN – “BİLGİYE ABONELİK VE İNTERNET ERİŞİMİ GİDERLERİ” KISMINI SEÇ
5. – 37.266.410.8453.13.70.01.03.5.20.03 SEÇ/SON DÖRT KOD HARİÇ DİĞER KODLAR DİĞER OKUL TÜRLERİNDE DEĞİŞİKLİK GÖSTERİR
6. – BRÜT TUTAR – BU KISMA TÜM VERGİLERİN DÂHİL OLDUĞU TOPLAM TUTARINIZI GİRİN
7. – YİNE “Detay İşlemleri” KISMINDAN “+ Kesinti Ekle” TIKLA
8. – 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.

1. – 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

1. – 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.
2. – SAĞ ALT KISIMDAN “Kaydet/Güncelle” Kaydet 33 – ALT KISIMDAN – İLERİ
3. –AÇILAN Ödeme Emri Ekleri EKRANINDA HİÇBİR İŞLEM YAPMADAN ALT İLERİ
4. – OLUŞTURULAN ÖDEME BELGESİNİ SAĞ ALT KISIMDAN “Onaya Gönder”/Tamam
5. – BELGE “HARCAMA YETKİLİSİNDE”
6. – 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.
7. – ALT KISIMDA BULUNAN SEÇENEKLER ARASINDAN “YAZDIR” YAPARAK ÖEB YAZDIRINIZ