



T.C.
SİVEREK KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-66689391-199-72721070
Konu : Ödenek Takip Modülü
03.07, 03.08, 06.01 Talepleri

21.03.2023

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi: İl Millî Eğitim Müdürlüğünün 20.03.2023 tarihli ve E-84999939-101.01.01-72600664 sayılı yazısı.

İlgi yazıya istinaden, Kaynakların daha etkin ve verimli kullanımı, tasarruf tedbirlerine uyulmasının sağlanması, taleplerin zamanında ve amacına uygun karşılanması, uygulamada birliğin sağlanması amacı ile Genel Müdürlüğümüze bağlı okullarımızın, ilgi ekinde yazılar doğrultusunda yapılan talepler dahil olmak üzere, **03.07 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, 03.08 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri, 06.01 Mamul Mal Alımları, Bakım ve Onarım Giderleri** ihtiyaçlarının karşılanması için MEBBİS Ödenek Takip Modülü üzerinden ekte yer alan kılavuz doğrultusunda talepte bulunulması gerekmektedir.

Söz konusu Şubenizce gerekli iş ve işlemlerin yazı doğrultusunda yapılması hususunda;
Gereğini rica ederim.

Şaban BOZKURT
Müdür a.
Şube Müdürü

NOT: Okul müdürlüklerinin MEBBİS Ödenek Takip Modülüne girdiği ve onayladığı talepleri değerlendirerek uygun görülenleri öncelik ve aciliyet sıralaması da yaparak onaylayacaktır.

EK:
Yazı ve Ekleri

Dağıtım:
Strateji Geliştirme Şubesi
Destek Hizmetleri Şubesi
Tüm İlkokul Müdürlükleri
Tüm Anaokul Müdürlükleri
Tüm Ortaokul Müdürlükleri

Adres :

Telefon No : 0 () _____

E-Posta:

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: Merve ALTUNDAL

Unvan : Memur

İnternet Adresi: Faks: _____

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 3318-7c78-3c7e-ad24-b78b kodu ile teyit edilebilir.





T.C.
ŞANLIURFA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-84999939-101.01.01-72600664
Konu : Ödenek Takip Modülü
03.07, 03.08, 06.01 Talepleri

20.03.2023

DAĞITIM YERLERİNE

İlg : a) Milli Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün 02.01.2023 tarih ve E-90812931-841.01.01-67395760 sayılı yazısı
b) Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 14.02.2023 tarih ve E- 21525590-809.01-70372950 sayılı yazısı.

Millî Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün 13.03.2023 tarih ve 72102890 sayılı yazısı gereği; Kaynakların daha etkin ve verimli kullanımı, tasarruf tedbirlerine uyulmasının sağlanması, taleplerin zamanında ve amacına uygun karşılanması, uygulamada birliğin sağlanması amacı ile Genel Müdürlüğümüze bağlı okullarımızın, **ilgi (a ve b) yazılar doğrultusunda yapılan talepler dahil olmak üzere, 03.07 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, 03.08 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri, 06.01 Mamul Mal Alımları, Bakım ve Onarım Giderleri** ihtiyaçlarının karşılanması için MEBBİS Ödenek Takip Modülü üzerinden ekte yer alan kılavuz doğrultusunda talepte bulunulması gerekmektedir.

İlçe millî eğitim müdürlükleri, okul müdürlüklerinin MEBBİS Ödenek Takip Modülüne girdiği ve onayladığı talepleri değerlendirerek uygun görülenleri **öncelik ve aciliyet** sıralaması da yaparak onaylayacaktır.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Mahir COŞKUN
Müdür a.
İl Millî Eğitim Şube Müdürü

Ek :Yazı

Dağıtım :

13 İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerine

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Ertuğrulgazi Mah Osmangazi Cad. No 14 Haliliye /ŞANLIURFA

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: Öncel BAĞMANCI

Telefon No : 0 535 580 77 63

E-Posta: temelegitim63@meb.gov.tr

Unvan : Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

İnternet Adresi: Faks:

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 8487-b70f-34d0-b6b1-2713 kodu ile teyit edilebilir.





T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Temel Eğitim Genel Müdürlüğü

Sayı : E-90812931-841.01.01-72102890
Konu : Ödenek Takip Modülü 03.07, 03.08, 06.01
Talepleri

13.03.2023

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : a) 02.01.2023 tarih ve E-90812931-841.01.01-67395760 sayılı yazımız,
b) Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 14.02.2023 tarih ve E- 21525590-809.01-70372950 sayılı yazısı.

Kaynakların daha etkin ve verimli kullanımı, tasarruf tedbirlerine uyulmasının sağlanması, taleplerin zamanında ve amacına uygun karşılanması, uygulamada birliğin sağlanması amacı ile Genel Müdürlüğümüze bağlı okullarımızın, **ilgi (a ve b)** yazılar doğrultusunda yapılan talepler dahil olmak üzere, **03.07 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, 03.08 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri, 06.01 Mamul Mal Alımları, Bakım ve Onarım Giderleri** ihtiyaçlarının karşılanması için MEBBİS Ödenek Takip Modülü üzerinden ekte yer alan kılavuz doğrultusunda talepte bulunulması gerekmektedir.

İl / ilçe milli eğitim müdürlükleri, okul müdürlüklerinin MEBBİS Ödenek Takip Modülüne girdiği ve onayladığı talepleri değerlendirerek uygun görülenleri **öncelik ve aciliyet** sıralaması da yaparak onaylayacaktır.

Gereğini ve bilgilerini rica ederim.

Tuncay MORKOÇ
Bakan a.
Temel Eğitim Genel Müdürü

Ek: Kılavuz (4 sayfa)

Dağıtım:
B Planı

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Atatürk Blv.No:98 Milli Eğitim Bakanlığı Kat:2-B Blok
Kızılay- Çankaya/Ankara
Telefon No : 0 (312) 413 27 33
E-Posta: tegm_idari_mali_isler@meb.gov.tr
Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: Ş.NALBANT

Unvan : Şb. Mdr

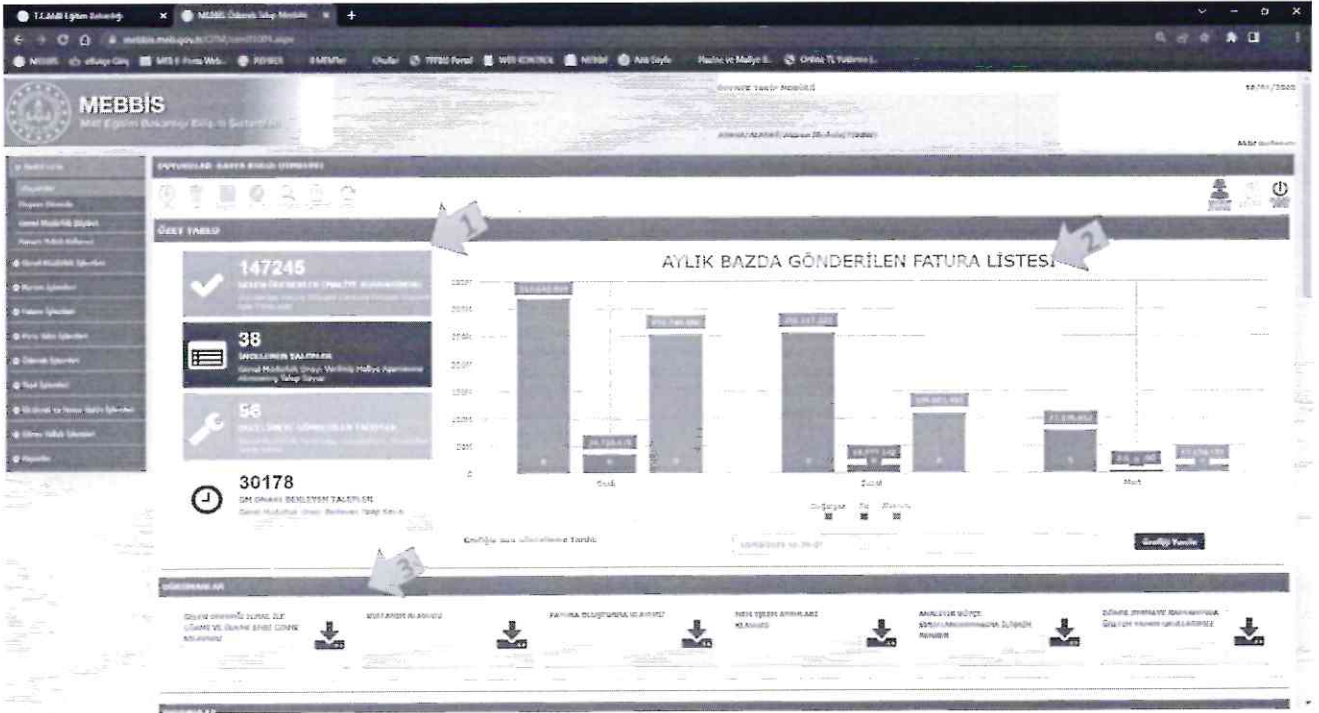
İnternet Adresi: tegm.meb.gov.tr

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 6958-661b-302a-bbf8-4af4 kodu ile teyit edilebilir.

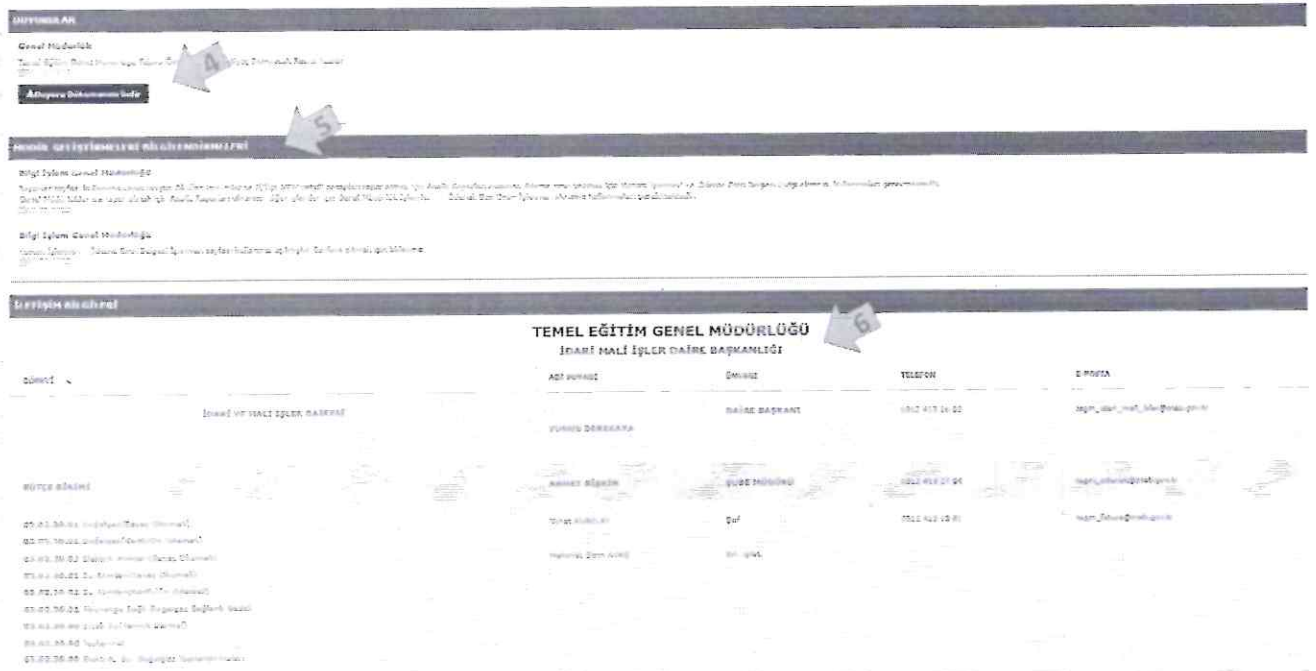


TEMEL EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN 03.07 Makine Teçhizat Onarımı, 03.08 Küçük Onarım, 06.01 Donatım Talepleri Kılavuzu

A. Ödenek Takip Modülü Okul Giriş Ekranı



- 1) Gelen Ödeneklerini özet olarak buradan görebilir.
- 2) Faturaları ile ilgili grafikten bilgi alabilir.
- 3) Modül Kullanımı ile ilgili kılavuzlara buradan erişebilir.



- 4) Modül ile ilgili duyuruları buradan,
- 5) Modülde yapılan geliştirme çalışmalarını buradan
- 6) Genel Müdürlüğümüz Personellerine buradan ulaşabilir.

B. Milli Eğitim Müdürlükleri Fatura Onayı

1) "Ödenek İşlemleri" düğmesi ile "Ödenek MEM Onay" sayfasına giriş yapar.

2) Ekonomik Kod Seçilir. (03.07, 03.08 veya 06.01 için)

3) Milli Eğitim Müdürlüğü Onayını bekleyen talepleri listelemek için "Bekleyen" seçeneğini seçer.

4) "Ara" düğmesi ile listeyi oluşturur.

- 1) "Ödenek İşlemleri" düğmesi ile "Ödenek MEM Onay" sayfasına giriş yapar.
- 2) Ekonomik Kod Seçilir. (03.07, 03.08 veya 06.01 için)
- 3) Milli Eğitim Müdürlüğü Onayını bekleyen talepleri listelemek için "Bekleyen" seçeneğini seçer.
- 4) "Ara" düğmesi ile listeyi oluşturur.

5) Oluşan bu listeyi istenildiği gibi düzenlenebilir, Filtreler uygulanabilir, sıralama yapılabilir, Sütunların yerleri ve boyutları değiştirilebilir, "Görünümü Kaydet" düğmesi ile yaptığımız değişiklikler kalıcı hale getirilebilir, liste excel'e aktarabilir.

6) Öncelik ve Aciliyet sırasına dikkat edilerek "Düzenle" düğmesi ile talep ayrıntıları görüntülenir.

- 5) Oluşan bu listeyi istenildiği gibi düzenlenebilir, Filtreler uygulanabilir, sıralama yapılabilir, Sütunların yerleri ve boyutları değiştirilebilir, "Görünümü Kaydet" düğmesi ile yaptığımız değişiklikler kalıcı hale getirilebilir, liste excel'e aktarabilir.
- 6) Öncelik ve Aciliyet sırasına dikkat edilerek "Düzenle" düğmesi ile talep ayrıntıları görüntülenir.

7) Talebe ait bilgiler kontrol edilir, varsa görsel ile karşılaştırıp, bilgilerin doğruluğunu teyit edilir.

8) İlgili okula ait bu talep türünden aynı yıl veya daha önceki yıllarda ödenek gönderimi yapıldı ise bu alandan kontrolü yapılır.

9) Hata tespit etmesi durumunda “Düzeltmeye Gönder” düğmesi ile okul için düzeltmeye gönderilir.

10) Bilgilerin doğru olması durumunda “Önceliklendirme Şablonuna Ekle” düğmesi ile Talep öncelik ve Aciliyet sıralaması yapılacak listeye eklenir.

Öncelikli Talep Bilgileri	Talep Türü	Talep Durumu	Talep Tarihi	Talep Durumu	Talep Tarihi	Talep Durumu	Talep Tarihi

11) Bekleyen tüm talepler için Önceliklendirme işlemi tamamlandıktan sonra, Listede düzenleme ve sıralama yapmak amacı ile “Ödenek İşlemleri” düğmesi ile “Ödenek Önceliklendirme İşlemleri” sayfasına giriş yapar.

12) “Ekonomik kod” ve “Öncelik Şablonu” seçiminden sonra oluşan listeyi inceler.

13) Talepler liste üzerinde sürükleyip bırak yöntemi ile Öncelik ve Aciliyet sırasına göre üstten alta doğru sıralanır.

14) Öncelik ve Aciliyet sıralaması tamamlanan taleplerin sıralamasını kaydetmek için “Sıralamayı Kaydet” düğmesi tıklanır. Bu işlem yapılmazsa ekrandan çıkıldığında sıralama bozulacaktır.

15) Tüm düzeltme ve sıralama işlemleri tamamlandıktan sonra Genel Müdürlük ekranına göndermek için “Onayla” düğmesine basılır.