



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](https://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.



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

## Okul için Talep Giriş Ekranı

The screenshot displays the 'Okul için Talep Giriş Ekranı' (School Request Entry Screen). The interface includes a sidebar with navigation options, a main form for entering request details, and a table for existing requests. Red arrows point to specific elements: 7 points to the 'Ödenek İşlemleri' menu item, 8 points to the 'Yeni' button, and 9 points to the 'Yeni' button in the top navigation bar.

- 7) “Ödenek İşlemleri” düğmesi ile “Ödenek Talebi” sayfasına girilir.
- 8) Bu sayfada daha önce girilen talepler listelenebilir, düzenlenebilir.
- 9) Yeni talep girişi yapmak için “Yeni” düğmesi kullanılır.

The screenshot displays the 'Ödenek Kaydet/Güncelle' (Request Save/Update) screen. The form contains fields for request type, date, amount, and a description. A 'Dosya Seç' button is highlighted with a red arrow. A 'Görüntüle' button is also highlighted. A 'Kaydet' button is at the bottom left, and an 'Onayla' button is at the bottom right. A red arrow points to the 'Onayla' button. A 'Belge Görseli' section shows a sample invoice.

Burada;

- 10) Talep ile ilgili bilgileri girer,
- 11) “Dosya Seç” düğmesi ile talebe ait Fatura veya Proforma Fatura görselini seçer, “Görüntüle” düğmesi ile görseli yükler.
- 12) “Kaydet” düğmesi ile talebini kaydeder.
- 13) Kaydetme işleminden sonra görüntülenen “Onayla” düğmesi ile talebini MEM Onayına Gönderir.

## 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.

[illegible]

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

