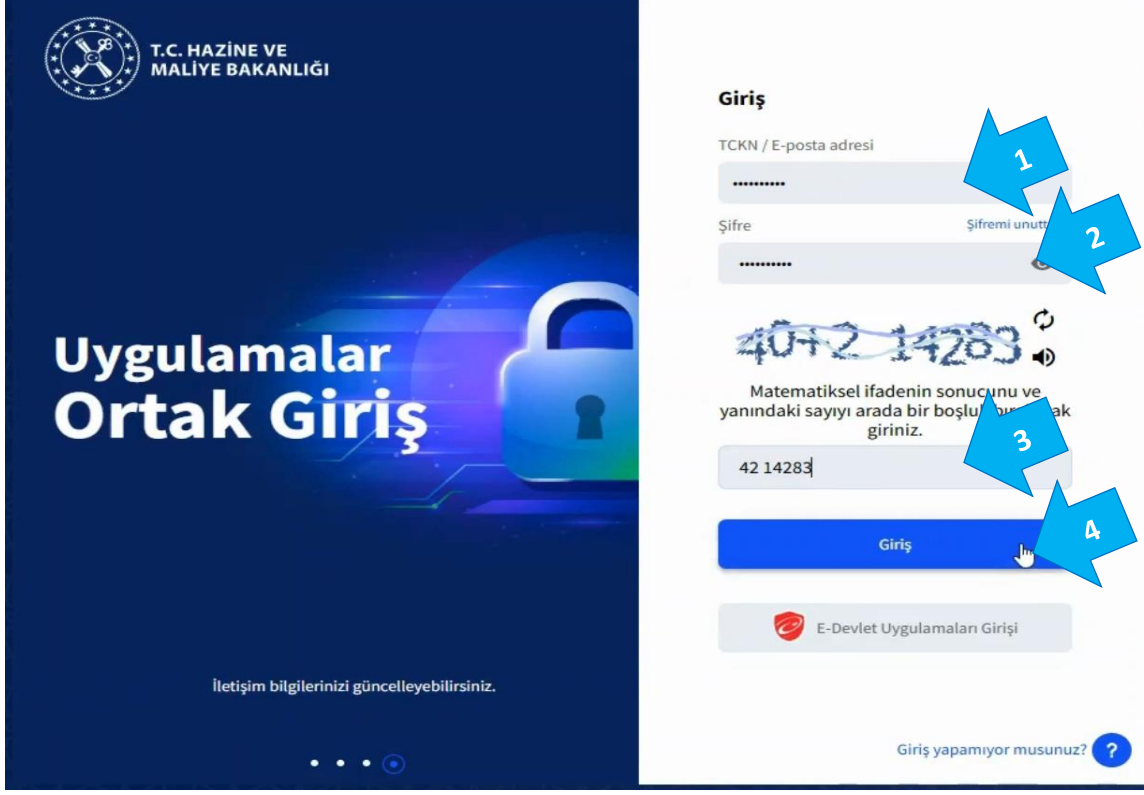


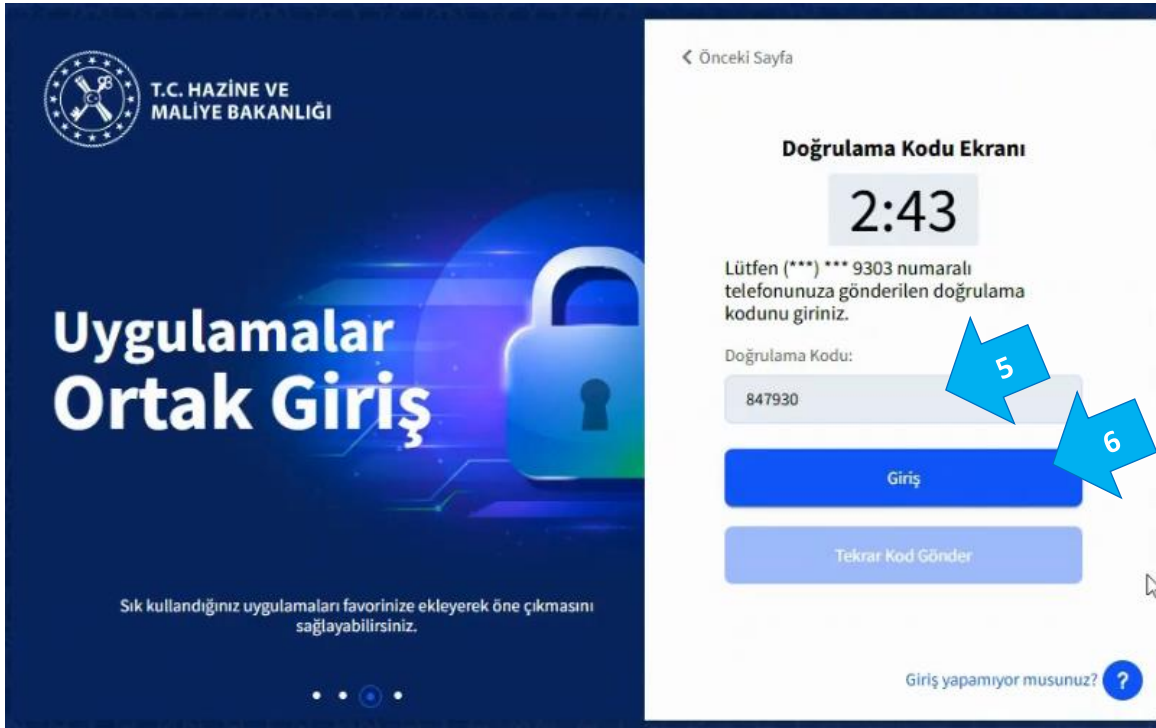
TEMEL EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN ELEKTRİK FATURALARINI XML OLARAK YÜKLEME KILAVUZU

Temel Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların fatura girişlerinde hatalı fatura bilgileri nedeni ile yaşanan sorunları gidermek amacı ile uygulanmaya başlanmıştır.



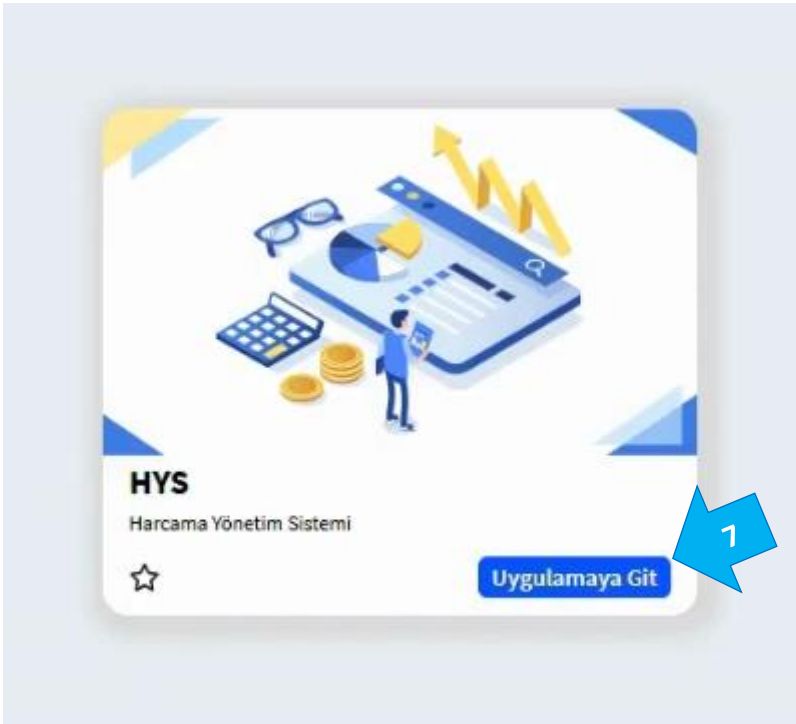
Resim 1.1 (Harcama Yönetim Sistemi Giriş Ekranı)

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı HYS'ye (Harcama Yönetim Sistemi) giriş yapmak için <https://giris.hmb.gov.tr> adresine gidilir. Okulun HYS hesabına ait kullanıcı adı (1), şifre (2), doğrulama metni (3), ilgili alanlara girilir ve “Giriş” düğmesine tıklanır (4). (Resim 1.1)



Resim 1.2 (Harcama Yönetim Sistemi Giriş Ekranı)

Cep telefonuna gelen doğrulama kodunu girilir (5), “Giriş” Düğmesi ile sisteme giriş yapılır (6). (Resim 1.2)



HYS'ye giriş için “Uygulamaya Git” düğmesi ile giriş yapılır (7), (Resim 2)

Resim 2 (Harcama Yönetim Sistemi Giriş Ekranı)

Program Bütçe Kkod “OKUL ÖNCESİ VE İLKÖĞRETİM OKULLARI-13.68” seçilir (8), “KAPAT” düğmesi ile yetki alınır (9).
(Resim 3)

Resim 3 (Program Bütçe Kkod Seçimi)

Resim 4 (XML indirme ekranı)

“E-Fatura İşlemleri” menüsünden (10), “Gelen Kutusu” seçilir (11), “Fatura Durumu” nun “Öeb ile İlişkilendirilebilir” olduğundan emin olunarak (12), “Sorgula” düğmesi ile bekleyen faturalar listelenir (13), Gelen faturalar arasında Elektrik Faturası seçilir (14), “İşlemler” altında yer alan (15), “XML İndir” düğmesi ile gerekli belge bilgisayara indirilir (16), “Görüntüle” düğmesi faturanın görseline ulaşılır (17),
(Resim 4)

Açılan e-fatura görselinin altında yer alan “Yazdır” düğmesine basılır (18), Açılan pencerede “Hedef” alanından “PDF olarak kaydet” seçilir (19), “Yazdır” düğmesi ile Fatura görseli PDF olarak bilgisayarımıza kaydedilir (20).
(Resim 5)

İşlemlerimize MEBBİS Ödenek Takip Modülünden devam edeceğimiz için HYS sisteminde fatura yönlendirme işlemlerini yapabilirsiniz.

Resim 5 (Faturayı PDF Kaydetme)

MEBBİS Ödenek Takip Modülü’nde Fatura İşlemleri altında Fatura Giriş Sayfasını açılır (21), Açılan pencerede “Yeni” düğmesi ile fatura giriş ekranı açılır (22), (Resim 6)

Resim 6 (MEBBİS Ödenek Takip Modülü Fatura Giriş Ekranı)

Resim 7 (Fatura Yükleme)

Açılan sayfada Abonelik “Elektrik Alımları (Sayaç Okumalı)” seçilir, (23), bu aşamada fatura bilgilerini yazacağınız alanın kapalı olduğu ve “xml Dosya Seç” seçeneğinin geldiği görülür. “Dosya Seç” düğmesi ile HYS’den indirilen xml dosyası seçilir. (24), “Yükle” düğmesi ile xml içerisindeki fatura bilgilerinin sayfadaki ilgili alanlara yazılması sağlanır. (25), Açıklama alanına faturada ayrıca belirtilmesi gereken özel bir durum varsa yazılır aksi halde boş bırakılır. (26), Faturanın görselini yüklemek için aşağıda yer alan “Dosya Seç” düğmesi ile HYS’den indirilen PDF veya JPEG/JPG dosyası seçilir. (27), “Görüntüle” düğmesi ile görselin yüklenmesi sağlanır (28), Görsel okunaklı değilse JPEG/JPG yüklenmesi tavsiye edilir. (29), “Kaydet” düğmesi fatura sisteme kaydedilir (30), “Onayla” düğmesi ile fatura bağlı bulunan milli eğitim müdürlüğü onayına gönderilir. (31), (Resim 7)

Fatura yükleme işlemlerimiz tamamlanmış olup, bundan sonraki işlemler daha önce yürütüldüğü gibi devam ettiğinden burada ayrıca belirtmeye gerek görülmemiştir.

Not: Eğer fatura bilgilerinde veya başka bir aşamada sorun ile karşılaşılır ise MEBBİS Yardım Masası aracılığı ile Bilgi İşlem Genel Müdürlüğü veya MEBBİS Ödenek Takip Modülü giriş sayfasındaki iletişim yolları üzerinden Genel Müdürlüğümüze ile iletişime geçiniz.