

**ZONGULDAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2015 -2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**  
**TEMEL EĞİTİM ÖDENEKLERİ**  
**BİLGİLENDİRME TOPLANTISINA**

**HOŞ GELDİNİZ**

İl ve İlçelerdeki Temel Eğitim Genel Müdürlüğüne Bağlı Okul Öncesi Eğitim ve Temel Eğitim Kurumlarının Okul Bazlı Bütçelemeye Geçişinin İlk Aşamasının Başlatıldığı Bakanlığımızın 18/01/2016 tarihli ve 90812931-841-E.544319 Sayılı Emirleri ile Duyurulmuştur.

İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve Okul Müdürlüklerinin Bütçeleme İşlemlerinde Yetki ve Sorumlulukları Artırılarak Kaynakların Daha Etkin ve Verimli Kullanımı ile Tasarruf Tedbirlerine Uyulmasının Sağlanması Hedeflenmektedir.

Bu Çerçeve **03-2 Harcama Kalemindeki Ödenek İşlemleri İçin MEBBİS Temel Eğitim Ödenek İşlemleri Başlığı Altındaki Ekranların** Kullanılmaları Gerekmemektedir.



MEBBİS

Devlet Kurumları

Özel Eğitim ve Özel Öğretim

Personel İşlemleri

Ölçme Değerlendirme

Mali Takip Modülleri

Diğer Projeler

Kurum Listesi

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI BİLİŞİM SİSTEMLERİ

devlet girişi

MUAMMERARSLAN

.....

2801

2801

Giriş

Şifremi Unuttum

## ENGELLİ BİREY TEOG İŞLEMLERİ

2015- 2016 Eğitim Öğretim Yılında TEOG Sınavlarına girecek Engelli Bireyler için RAM (Rehberlik Araştırma Merkezleri) Modülü / Sınav Tedbir Hizmeti Giriş Ekranı 07.10.2015 – 26.10.2015 saat 19:00 arasında açık olacaktır.

RAM Modülü Sınav Tedbir Hizmeti Giriş Ekranı



MEB Yardım Masası



Millî Eğitim Bakanlığı

Anket Programı

Devlet Kurumları Modülü

Engelli Birey Modülü

e-Personel Modülü

Kurum Standartları

Meis Modülü

Ödenek Takip Modülü

Temel Eğitim Ödenek İşlemleri

Şifre Değişikliği

Bilgi Düzeltme

Yetkilerim

Rapor Listesi

Güvenli Çıkış

## Mezbis Duyuruları

- e-Personel Modülü:** SGK HİTAP'a bilgi aktarımı kapsamında İlinizde görev yapan personelden engelli olanların, yeni eklenen seçeneklere uygun olarak "**Engel Durumu**" bilgilerinin güncellenmesi gerekmektedir. Güncelleme tamamlandıktan sonra Engellilik Durumu "**Görev Öncesi**" ve "**Göreve Girişten Sonra**" seçeneği kaldırılacaktır. Bu nedenle "**Rapor Al**" da Engelli Bilgileri bulunan personellerle ilgili rapor eklenmiştir.
- Özel Öğretim Kurumlarına ait hizmetiçi başvurularında "**İl Onayı**" devreye alınmıştır. İl Yetkililerimizin, başvuru yapan adayların mağdur olmamaları için belirtilen tarihlerde **Hizmetiçi Onay İşlemleri / Aday Başvuru Onay İşlemleri (İL)** ekranından onay / red vermeleri gerekmektedir.
- 06/05/2010 ve 17/04/2015 Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliklerinde yer alan "**Hizmet puanı hesabında; il, ilçe, belde ve köyler görevin geçirildiği tarihteki statüleri itibarıyla dikkate alınır.**" Maddesi gereğince Hizmet Puanı Hesaplama Programında güncelleme yapılarak **hizmet alanı değişikliklerinde artan günlerin sonraki kayda aktarımı kaldırılmıştır.**

## Son Ziyaret Tarihleri ve IP Adresleri

U	04/02/2016 13:22:04 - 10.167.1.109
U	03/02/2016 14:52:44 - 10.167.1.109
U	03/02/2016 10:31:17 - 10.167.1.109
U	02/02/2016 14:23:45 - 10.167.1.109
U	02/02/2016 13:20:45 - 10.167.1.109
U	02/02/2016 13:09:25 - 10.167.1.109
U	02/02/2016 11:51:23 - 10.167.1.109
U	02/02/2016 11:17:52 - 10.167.1.109
U	02/02/2016 09:32:38 - 10.167.1.109
U	01/02/2016 16:02:28 - 10.167.1.109
U	01/02/2016 11:20:15 - 10.167.1.109
U	01/02/2016 11:00:28 - 10.167.1.109
U	01/02/2016 10:44:58 - 10.167.1.109

## Takvim

< > bugün ay hafta gün

Şubat 2016

PZT	SAL	CAR	PER	CUM	CTS	PAZ
1	2	3	4	5	6	7
Müdür Başyardımcılığı ve Müdür Yardımcılığı Başvurusu						
8	9	10	11	12	13	14
Müdür Başyardımcılığı ve Müdür Yardımcılığı Başvurusu						
15	16	17	18	19	20	21
Müdür Başyardımcılığı ve Müdür Yardımcılığı Başvurusu						
22	23	24	25	26	27	28
29	1	2	3	4	5	6



# MEBBİS

Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

MEBBİS ÖDENEK HESAP MODÜLÜ

Kullanıcı: MUAMMERARSL

İL YETKİLİ KULLANICI

04/02/20

İl - İlçe Hesaplama İşlemleri

Genel Bilgiler



ÖDENEK HESAP MODÜLÜ



İli: ZONGULDAK

İlçesi:

Kurum Türü: Okul Öncesi Kurumlar

Listele

03.2 HARCAMA KALEMİ (elektrik, su, yakacak, kırtasiye, temizlik malzemesi vb. alımları,) 03.2 Harcama Kaleminden Neler Alınabilir? **TIKLAYINIZ**

**Önce Okuyunuz** → **Okul Bazlı Bütçeleme Kılavuzu**

Resmi Yazı İçin **TIKLAYINIZ**

- \* Mevzuat gereği ilköğretim kurum müdürleri harcama yetkilisi değildir. Okullar adına aktarılan ödeneğin harcama yetkilisi ilçe milli eğitim müdürlükleridir.
- \* Okullar kendilerine ayrılan bütçenin kendi ihtiyaçları doğrultusunda planlamasını yapıp ihtiyaçlarının karşılanmasını il/ilçe milli eğitim müdürlüklerinden talep edebilir.

**Okul bazlı bütçeleme ile okul müdürlükleri;**

- ☛ Mali yıl başında, yıl içinde kullanabileceği ödenek miktarı hakkında bilgi sahibi olacaktır.
- ☛ Merkezi Yönetim Bütçesi ile okul aile birliği bütçesi imkanları doğrultusunda yıllık planlamasını yapabilecektir.
- ☛ Mümkün olan giderlerde (elektrik, yakacak ve su giderleri gibi) tüm tasarruf tedbirlerini uygulayıp mevcut ödeneğin okulun diğer ihtiyaçlarında kullanılmasını sağlayabilecektir.
- ☛ Kendilerine ayrılan bütçeye göre yıllık elektrik, yakacak ve su giderlerini planlayıp kalanı ile diğer ihtiyaçları talep edebilecektir.

\* Hesaplama; MEBBİS ve e-Okuldan alınan aşağıdaki okul bilgileri ve iklim özellikleri dikkate alınarak yapılmıştır.

**\* Aynı binayı kullanan okullardan sadece bina sahibi okula ödenek planlanır. Diğer okulun da öğrenci sayısı planlamada dikkate alınır. Aynı binayı kullandığı halde MEİS ekranlarında bunu belirtmediği için her iki okula da ödenek planlaması durumunda bunun ACİLEN Genel Müdürlüğe bildirilmesi gerekmektedir.**

- \* İl/ilçe milli eğitim müdürlüğü Genel Müdürlükçe planlanan okul ödeneğini artırıp azaltma yetkisine sahiptir.
- \* Bir okulun/okulların ödeneğini artırmak için bir başka okulun/okulların ödeneğinden kısıntı yapılması gerekmektedir.
- \* Bir okulun bütçesinden yapılan azaltma veya artırmada gerekçe yazmak zorunludur. Yapılan değişikliği ve gerekçesini okul müdürlüğü de görecektir.
- \* Bütçe miktarlarında . tarihine kadar herhangi bir değişiklik yapıp onaylanmadığı durumlarda Genel Müdürlükçe belirlenen ödenek miktarları okulların ekranında görünecek ve bu ödenek miktarları geçerli olacaktır.
- \* İl/ilçe milli eğitim müdürlükleri okullara planladıkları ödenek dahilinde; yakacak, kırtasiye ve temizlik malzemelerinin alımını tüm okullar için tek bir kalemde yapabilir. Bu şekildeki alımlarda hangi okula ne kadar harcama yapıldığı ilgili okul müdürlükleri ile paylaşılması ve harcama miktarının okul müdürlüklerince Kurum Ödenek Bilgileri ekranına kaydedilmesi zorunludur.

**\*\* Genel Müdürlükçe okullar için ödenek hesaplaması yapılmış ancak Maliye Bakanlığının bütçe tasarınsındaki ödenek miktarı gereği ödeneğin % 75 i planlanabilmiştir. Maliye Bakanlığınca ek ödenek tahsis edilmesi durumunda kalan %25 ödenek de her okul için ayrıca planlanacaktır.**

**23/01/2016 TARİHİNE KADAR OKUL BÜTÇELERİNDE DÜZENLEME YAPILABİLİR. DÜZENLEME YAPILMAMASI DURUMUNDA OKULLAR İÇİN BAKANLIKÇA PLANANAN ÖDENEK GEÇERLİ OLACAKTIR.**

<b>İL/İLÇE REZERV ÖDENEĞİ:</b>	TL	Okul bütçelerinden belli oranlarda kesilerek, büyükşehir illeri dışındaki il milli eğitim müdürlükleri ile ilçe milli eğitim müdürlüklerinin kullanımına verilen rezerv ödenektir. Bu ödeneğin Temel Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların ihtiyaçlarında kullanımı ilgili milli eğitim müdürlüğünün yetkisindedir. Yeni açılan okulların abonelik ve güvence bedelleri de bu kalemden ödenebilir.
Düzenlenen İl/İlçe Rezerv Ödenek	TL	Düzenlemeden sonra kalan il/ilçe rezerv ödeneği.



# MEBBİS

Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

MEBBİS ÖDENEK HESAP MODÜLÜ

Kullanıcı: MUAMMERARSLAN

İL YETKİLİ KULLANICI

05/02/2016

ODM01002

İl - İlçe Hesaplama İşlemleri

Temel Eğitim Elektrik-Su-Yakacak  
Vb. Ödenek

Temel Eğitim Hizmet Alım  
Ödenekleri

Kurum Ödenek Bilgileri

03.2 Ödenek Talep

TEMEL EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



## TEMEL EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN HİZMET ALIM ÖDENEKLERİ

İli: ZONGULDAK

İlçesi: ALAPLI

Listele

**TALEP EKRANI GENEL MÜDÜRLÜKÇE BELİRLENEN TARİHLERDE AÇIK TUTULACAKTIR.**

YIL	ÖDENEK KODU	KURUM TÜRÜ	YILLIK ÖDENEK MİKTARI	YILLIK ÖDENEK MİKTARI	EK TALEP	GEREKÇE
2016	13.01.31.62-09.1.2.00-1-03.5	İlköğretim	118800	118800		
2016	13.01.31.62-09.1.1.00-1-03.5	Okul Öncesi	16650	16650		

- Ödenek Mali Yıl bazında planlanış olup, planlanan ödenek miktarı kadar Ocak-Haziran ve Eylül-Aralık dönemlerinde çalıştırılmak üzere hizmet alımı yapılabilir.
- Belirtilen ödenek Maliye Bakanlığının ödenek serbestisi doğrultusunda il muhasebe ve defterdarlık müdürlüğüne / İlçe mal müdürlüğüne gönderilecektir.
- Planlanan bu ödenek sadece hizmet alımı giderlerinde kullanılacak olup okulların haberleşme giderleri için gerekli ödenek yıl içinde ayrıca gönderilecektir.

### Ödenek Planlamasında Dikkate Alınan Kriterler:

- 1- Okul sayısı ve büyüklüğü, derslik sayısı, kadrolu hizmetli sayısı
- 2- Kaloriferli olup kömürle ısınan okul sayısı (kaloriferci istihdamı için)
- 3- Daha önce bu bütçe kaleminden çalıştırılan ve Yardımcı Hizmetler Modülüne işlenen personel sayısı (21 Aralık 2015 Tarihli Yardımcı Hizmetler Modülü Verileri Alınmıştır)

**MEBBİS**

Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

MEBBİS ÖDENEK HESAP MODÜLÜ

İL YETKİLİ KULLANICI

Kullanıcı: MUAMMERARSLAN

05/02/2016

ODM01003

03.2 Harcama İşlemleri

- Temel Eğitim Elektronik Su-Yakacak vb. Ödenek
- Temel Eğitim Hizmet Alım Müdürlüğü
- Kurum Ödenek Bilgileri**
- 03.2 Ödenek Talep

TEMEL EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ OKUL BAZLI BÜTÇE OKUL EKRANI



İl: ZONGULDAK  
İlçe:   
Kurumlar: MEB Dış Kurumlar (A)

03.2 HARCAMA KALEMİ ÖDENEK İŞLEMLERİ (elektrik, su, yakacak, kırtasiye, teminlik malzemesi vb. sınımlar) 03.2 Harcama Kaleminden Neler Alınabilir? **TIKLAYINIZ**  
**Önce Okuyunuz → Okul Bazlı Bütçeleme Kılavuzu**  
**Resmi Yazı İçin TIKLAYINIZ**

\* Aynı binayı kullanan okullardan sadece birine zahibi okula ödenek planlanır. Diğer okulun da öğrendi sayı planlamada dikkate alınır. Aynı binayı kullandığı halde MEB ekranlarında bunu belirtmediği için her iki okula da ödenek planlaması durumunda bunun ACİLEN Genel Müdürlüğe bildirilmesi gerekmektedir.

\* Hesaplama, MEBBİS ve e-okuldan alınan ayajdaki tabloda belirtilen okul bilgileri ve ilim özellikleri dikkate alınarak yapılmıştır.

\* İl/ilçe milli eğitim müdürlüğü bir okul için Genel Müdürlüğe beşirilen ödenek bir kısmını bir başka okula verebilir veya bir başka okula kesinti yaparak başka bir okulun ödeneklerini artırabilir. Bu şekilde yapılacak düzenlemede gerekçe yazmak zorunludur.

**Okul bezi bütçeleme ile okul müdürlükleri:**

- Milli yıl başında, yıl içinde kullanılabileceği ödenek miktarı hakkında bilgi sahibi olacaktır.
- Merkezi Yönetim Bütçesi ile okul aile birliği bütçesi imkanları doğrultusunda yıllık planlamasını yapabilecektir.
- Mümkün olan giderlere (elektrik, yakacak ve su giderleri gibi) tüm tasarruf tedbirlerini uygulayıp mevcut ödenek okulun diğer ihtiyaçlarında kullanılmasını sağlayabilecektir.
- Kendilerine ayrılan bütçeye göre yıllık elektrik, yakacak ve su giderlerini planlayıp kalanı ile diğer ihtiyaçları talep edebilecektir.

\* İl/ilçe milli eğitim müdürlüğü Genel Müdürlüğe tahsis edilen ödenek atrop azaltma yetkisine sahiptir.

\* Mevcut gereği ilköğretim kurum müdürlüğü harcama yetkilisi değildir. Okullar adına sıtarılan ödenek harcama yetkilisi ilçe milli eğitim müdürlükleridir.

\* Okullar kendilerine ayrılan bütçenin kendi ihtiyaçları doğrultusunda planlamasını yapıp ihtiyaçlarının karşılanmasını il/ilçe milli eğitim müdürlüklerinden talep edecektir.

\* İl/ilçe milli eğitim müdürlükleri okullara planladıkları ödenek dahilinde; yakacak, kırtasiye ve teminlik malzemelerinin alımını tüm okullar için tek bir kaleme yapabilir. Bu şekildeki sınımlarda hangi okula ne kadar harcama yapıldığının ilgili okul müdürlükleri ile paylaşılması ve harcama miktarının okul müdürlüklerince Kurum Ödenek Bilgileri ekranına kaydedilmesi zorunludur.

\* Ek ödenek talebi için ayrı bir ekran oluşturulmuş olup talep il/ilçe milli eğitim müdürlükleri tarafından yapılabilecektir. Sü konusu talep ekranı Genel Müdürlüğe beşirilen tarihlerde açılıp kapatılacaktır. Okul müdürlükleri ek ödenek taleplerini il/ilçe milli eğitim müdürlüklerine ileteceklerdir.

\* Genel Müdürlüğe okullar için ödenek hesaplaması yapılmış ancak Maliye Bakanlığının bütçe tasarımsındaki ödenek miktarı gereği ödenek % i planlanabilmiştir. Maliye Bakanlığınca ek ödenek tahsis edilmesi durumunda kalan % ödenek de her okul için ayrıca planlanacaktır.

**OKUL İÇİN YAPILAN HARCAMALAR**

03.2 harcama kaleminden okulunuz giderleri için yapılan her harcamanın TL değerlerini giriniz. (Okul bezi bütçe hesaplamaları için önemlidir)

GİDER TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
YAKACAK													0
ELEKTRİK													0
SU													0
KIRTASIYE													0
TEMİNLIK MALZEMESİ													0
03.2 Harcama Kaleminden Yapılan Diğer Harcamalar													0

İL / İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ADINA GÖNDERİLEN ÖDENEK BİLGİLERİ





# MEBBİS

Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

İL YETKİLİ KULLANICI

05/02/2016

ODM01004

0 İl - İlçe Hesaplama İşlemleri

Temel Eğitim Elektrik-Su-Yakacak  
Vb. Ödenek

Temel Eğitim Hizmet Alım  
Ödenekleri

Kurum Ödenek Bilgileri

03.2 Ödenek Talep

TEMEL EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ OKUL BÜTÇE İL/İLÇE TALEP EKRANI



İli:	ZONGULDAK	▼
İlçesi:		▼
Kurum Türü:	Okul Öncesi Kurumlar	▼
<input type="button" value="Listele"/>		

Ödenek talep ekranı Genel Müdürlükçe belirlenen zamanlarda açılacaktır.

İL/İLÇE REZERV ÖDENEĞİ:		TL	GENEL MÜDÜRLÜKÇE HESAPLANAN
Düzenlenen İl/İlçe Rezerv Ödenek		TL	
İL/İLÇE REZERV ÖDENEK TALEBİ:	<input type="text"/>	TL	Gerekçe Yazınız. (GEREKÇE VAZİNİZ)
İL/İLÇE TOPLAM EK ÖDENEK TALEBİ:		TL	OKULLAR VE İLÇE REZERV İÇİN TALEP EDİLEN TOPLAM ÖDENEK

# OKUL BAZLI BÜTÇELEME KLAVUZU

## *Amaç:*

Okul Bazlı Bütçeleme ile; İl / ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul müdürlüklerinin bütçeleme işlemlerinde yetki ve sorumluluklarının artırılması, kaynakların daha etkin ve verimli kullanımı ve tasarruf tedbirlerine uymalarının sağlanması, **bu sayede okul, ilçe, il ve ülke geneli tüketim miktarları ve istatistiki bilgilerinin sağlıklı bir şekilde elde edilmesi ve bütçe yapma sürecinde gerçekçi veriler kullanılarak planlama yapılması ile ilgili usul ve esasları belirlemek amaçlanmaktadır.**

## ***Kapsam:***

Okul Bazlı Bütçeleme Sistemi, Temel Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı anaokulu, ilkokul ve ortaokulların, **03.2Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları harcama** kalemindeki giderlerinde kullanılacak ödeneğin MEBBİS tabanlı bir yazılım aracılığı ile okul, ilçe ve il bazlı dağılımını kapsar.

## ***Hesaplama Yöntemi:***

Okul Bazlı Bütçe, okulların MEBBİS ve e-Okul sisteminde kayıtlı bilgileri baz alınarak oluşturulur. **Elektrik, su, yakacak, kırtasiye ve temizlik malzemesi alımı** gider türleri için farklı referanslar ve iklim özellikleri de dikkate alınarak sistem tarafından otomatik olarak hesaplama yapılır. **Okulların temizlik hizmeti alımı giderlerinde kullanılan 03.5 harcama kalemindeki ödenekler ise il/ilçe bazlı hesaplanıp gönderilir.**

## ***Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:***

- MEBBİS sistemi üzerinde oluşturulan Temel Eğitim Ödenek İşlemleri Modülünde gerek duyulan düzenlemeleri yapmak,
- Hesaplama da kullanılacak referansları ve oranları belirlemek,
- Maliye Bakanlığınca tahsis edilen ödenek miktarı dikkate alınarak; okullar için hesaplanan ödeneğin, okullara planlanan ve ilan edilecek miktarının oranını belirlemek,
- **Ocak ayı içerisinde okullara tahsis edilecek ödenek miktarlarını belirlemek, sistem üzerinden ilan etmek,**
- Maliye Bakanlığının ödenek serbestileri doğrultusunda, serbest bırakılan ödenek oranında il defterdarlık muhasebe / ilçe mal müdürlüklerine ödenekleri aktarmak ve sistem üzerinden ilan etmek,
- **Gerekli zamanlarda ödenek talep ekranını açarak ek ödenek ihtiyacı ile ilgili talepleri almak, değerlendirmek ve mevcut ödenek oranında ek ödenek tahsis etmek,**
- Mali yıl sonunda mevcut ödeneğin; derslik, öğrenci, okul, ilçe, il ve ülke geneli ortalama maliyetlerini ve karşılaştırmasını yapmak,
- Gerek duyulması durumunda yazılım sisteminde ve hesaplama yönteminde gerekli düzenlemeleri yapmak.

## ***İl Milli Eğitim Müdürlüklerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:***

• **Her yıl okullar tarafından girilen MEİS Modülündeki istatistiki bilgilerin doğruluğunu kontrol edip onaylamak.**

- İlçe milli eğitim müdürlüklerini bilgilendirmek ve koordinasyonu sağlamak.
- İlçe milli eğitim müdürlüklerinin Okul Bazlı Bütçeleme Sistemini etkin kullanmalarını ve verileri doğru ve zamanında işlemelerini sağlamak.

## ***İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:***

Genel Müdürlükçe gönderilen ödeneklerin **harcama yetkilisi** kendisine ödenek tahsis edilen büyükşehir kapsamında olmayan **il milli eğitim müdürlükleri ile ilçe milli eğitim müdürlükleridir**. Bu milli eğitim müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumlulukları;

• Okullar tarafından **MEİS Modülüne işlenen istatistiki bilgilerin** doğruluğunu kontrol etmek, eksik ve yanlışlıkları düzelttirip onaylamak,

• Genel Müdürlükçe okul bazında hesaplanan ve MEBBİS Temel Eğitim Ödenek İşlemleri Modülünde ilan edilen ödeneği, **Genel Müdürlükçe belirtilen tarihler arasında okul bazında değerlendirmesini yapmak ve toplam ödenek miktarları içinde kalmak üzere gerek görülen okulların bütçesini artırıp azaltmak, güncellemek,**

• Güncelleme işlemlerini tamamlayıp son şekliyle kaydetmek, okul müdürlüklerinin kendileri için öngörülen ödeneği görmesini sağlamak ve okul müdürlüklerini bilgilendirmek,

• Gerek görülen giderlerde **(yakacak, kırtasiye, temizlik malzemesi vb.)** tüm okullar için **toplu alımı gerçekleştirmek, her okulun bütçesi oranında okulların ihtiyacını karşılamak,**

• **Okullar için yapılan her türlü giderin ilgili okul müdürlüğü tarafından MEBBİS Temel Eğitim Ödenek İşlemleri Modülündeki okul işlemleri ekranına işlemesini sağlamak,**

- Okul müdürlüklerini tasarruf tedbirlerini uygulamaları konusunda bilgilendirmek, takip etmek,
- İl / ilçe milli eğitim müdürlüğü kullanımında olan ve her hangi bir okulla ilişkilendirilmeyen rezerv ödeneği, yeni açılan okulların veya ihtiyacı olan okulların giderlerinde kullanmak,
- Genel Müdürlükçe tahsis edilen ödeneğin yetersiz olması durumunda; ek ödenek ihtiyacını okul bazlı olarak belirlemek ve MEBBİS Temel Eğitim Ödenek İşlemleri Modülündeki Ödenek Talep Ekranını kullanarak ek ödenek talebinde bulunmak,
- Mali yıl sonunda, okullar için yapılan ve okul müdürlüklerince kurum ekranına girişi yapılan her türlü giderlerin toplamının yıl içinde kullanılan il/ilçe ödenek miktarı ile eşitliğini sağlamak.

### ***Okul Müdürlüklerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:***

- Okula ait her türlü bilginin e-Okul ve MEİS Modülüne doğru ve zamanında girişini sağlamak ve onaylamak,
- Genel müdürlükçe okul için hesaplanan ve il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne güncellenerek MEBBİS Temel Eğitim Ödenek İşlemleri Modülündeki Kurum Ödenek Bilgileri ekranında ilan edilen bütçe ve varsa okulun aile birliği gelirleri birlikte değerlendirilerek yıllık okul ihtiyaçlarının planlamasını yapmak, ihtiyaç listesini il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne bildirmek,
- Ödenek miktarları dikkate alınarak gerekli tasarruf tedbirlerini uygulamak,
- İl/ilçe milli eğitim müdürlükleri tarafından okul için yapılan her türlü harcama bedelini, Kurum Ödenek Bilgileri ekranındaki ilgili tabloya işlemek,
- Mevcut ödenek miktarları ile karşılanamayacak olan giderlerini ve gerekçesini il/ilçe milli eğitim müdürlüklerine bildirmek,

## ***Hesaplama Ayrıntıları ve Sorumluluk:***

- Okul Bazlı Bütçeleme, okulun bilgileri esas alınarak yapılmaktadır.
- Okulun, e-okul ve MEBBİS bilgilerinde eksiklik veya yanlışlık olması durumunda okul için hesaplanan bütçe miktarı doğrudan etkilenecektir.
- Aynı binayı kullanan okullardan sadece bina sahibi olan okula bütçe tahsisi yapılmakta, aynı binayı kullanan diğer okulun öğrenci sayısı ise bütçe lemede dikkate alınmaktadır.
- Okul Bazlı Bütçeleme sisteminde hatalı veya eksik girişler için kontroller uygulanarak gereğinden fazla ödenek tahsisinin önlenmesi amaçlanmaktadır.
- Okul bilgilerindeki eksik veya hatalı girişler nedeniyle bütçenin gereğinden az veya çok hesaplanmış olmasından okul müdürlükleri, ilçe ve il milli eğitim müdürlükleri sorumlu olacaktır.

## Bütçeleme Sistemi İl / İlçe Ekranları:

Genel Müdürlükçe okullar için hesaplanan ödenek miktarı okulların özel durumları göz önünde bulundurularak okulun bağlı bulunduğu il/ilçe milli eğitim müdürlüğünce artırılıp, azaltılabilir. **Lütfen rakamları nokta koymadan yazınız.**

**NOT:**  
**Ödenek İşlemleri Modül Girişlerinde;**  
**Rakamlar Nokta Konulmadan**  
**yazılacak, Açıklayıcı Bir Gerekçe**  
**yazılacak.**

Genel Müdürlükçe hesaplanan ödenegin artırılıp eksiltilmesi durumunda gerekçe yazmak zorunludur. Gerekçe Bakanlık ve okul müdürlüklerince de görülecektir. **Lütfen açıklayıcı bir gerekçe yazınız.**

KURUM ADI	GENEL MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ (YILIK KURUM BÜTÇESİ)	İL / İLÇE BÜTÇESİ (YILIK İLÇE BÜTÇESİ)	İL / İLÇE BÜTÇESİNE ÖZEL DURUM (GÖRÜLECEK)	İL / İLÇE MÜDÜRLÜĞÜNE ÖZEL DURUM (GÖRÜLECEK)	BAĞKA ÖZEL DURUM (GÖRÜLECEK)	YEREL YEREL	YEREL YEREL	YEREL YEREL	YEREL YEREL	YEREL YEREL	YEREL YEREL	YEREL YEREL	YEREL YEREL	YEREL YEREL	YEREL YEREL	YEREL YEREL	YEREL YEREL	YEREL YEREL	YEREL YEREL
Barbaros Hayrettin Paşa İlkokulu					Evet														
Barbaros Hayrettin Paşa Ortaokulu	46.103	45.000	okulda ya yazılmı şı	Evet	Hayır	Kültürel	Doğalgaz	Normal	25	25	3	22	1211	12940	0	1			
Beşşiretin İlkokulu	59.176	50.176		Hayır	Hayır	Kültürel	Doğalgaz	İkili	34	34	3	43	1056	18054	0	1			
Evkân Celâli İlkokulu	30.208	30.000	dozavantajlı bölge ihtiyacı	Hayır	Hayır	Kültürel	Doğalgaz	Normal	20	20	2	20	437	2376	0	1			
Hazım İsmail Ortaokulu	35.207	35.207		Hayır	Hayır	Kültürel	Doğalgaz	İkili	17	17	2	31	699	2004	0	1			
<b>İL/İLÇE REZERV ÖDENEĞİ:</b>	55.564 TL		Okul bütçelerinden belli oranlarda kesilerek, büyükşehir ilini dâhil olmak üzere ilçe milli eğitim müdürlüklerince kullanılmaya verilen rezerv ödenektir. Bu ödenegin Temel Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların ihtiyaçlarında kullanımı ilgili ilçe milli eğitim müdürlüklerince yetkililerce, yeni açılan okulların abonelik ve giderlere bedelleri de bu kapsamda yapılır.																
Düzenlenen İl/İlçe Rezerv Ödenek	51.875 TL		Okul bütçelerinden belli oranlarda kesilerek, büyükşehir ilini dâhil olmak üzere ilçe milli eğitim müdürlüklerince kullanılmaya verilen rezerv ödenektir. Bu ödenegin Temel Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların ihtiyaçlarında kullanımı ilgili ilçe milli eğitim müdürlüklerince yetkililerce, yeni açılan okulların abonelik ve giderlere bedelleri de bu kapsamda yapılır.																
<b>İL/İLÇE TOPLAM ÖDENEĞİ:</b>	1.130.259 TL		Tüm Okullar İçin																

il / İlçe milli eğitim müdürlüğü adına yıl içinde aktarılacak toplam ödenek miktarıdır.

Her okul bütçesinden belirli oranlarda kesilerek ilçe kullanımına veriler **rezerv ödenektir** il/ilçe müdürlüklerince okul bütçelerinden azaltılan ve artırılan miktarlar eşit değilse, fazlalık sistem tarafından ilçe bütçesine aktarılır, eksik gelmesi durumunda ilçe bütçesinden düşülür.








Okulun tahsis durumu, hatalı ve tutarsız bilgi girişi ile ilgili uyarılar bu kısımda görüntülenir





## Bütçeleme Sistemi Ödenek Talep Ekranı:

TEMEL EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ OKUL BÜTÇE İL/İLÇE TALEP EKRANI

İl: TRABZON  
İlçe: AKÇAĞADAT  
Kurum Türü: Okul Öncesi Kurumlar

**Listele**

Ödenek talebi, okul bazlı olmak üzere okulun bağlı bulunduğu il/ilçe milli eğitim müdürlükleri tarafından yapılır. Her okul için yapılacak talepte gerekçe yazmak zorunludur.

Ödenek talep ekranı Genel Müdürlüğe belirlenen zamanlarda açılacaktır.

KURUM KODU	KURUM ADI	GENEL MÜDÜRLÜĞE YATIRILAN KESİLEN ÖDENEK	İL / İLÇE MİLLİ EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE ÖDENEK	ELEKTRİK	YAKARAK	SU	SİYASİYAT / VERİZELE / VS	TOPLAM	TALEP GÖRÜLENEKİ	BİNA MADDE İZLEME FAYDASIZ BU OKUL İÇİN BAŞKA OKUL İÇİN SAĞIRI	BAŞKA OKUL İZLEME FAYDASIZ (Fazl/Yetir)	İNŞAAT TÜRÜ	KAZAN TÜRÜ	ÖĞRETİM BİRLİĞİ	MÜHÜRLEME / MÜHÜRLEMEYEN OKUL İZLEME	MÜHÜRLEME BAYIRI	LAB. ATAL. İÇ. BAYIRI	YEM. BAYIRI	ÖĞRENCİ BAYIRI	BİNA KAPALI ALANI	BAZMETİF İPNA BAYIRI	BAŞKINER BİNA BAYIRI
752777	Akcağadat Anaokulu	24.838	24.838							Hayır	Hayır	Kaloriferli	Fazl-Or	İkili	5	5	1	9	165	1074	0	1
759050	Akcağadat Anaokulu	19.441	19.441							Hayır	Hayır	Kaloriferli	Kömrü	İkili	4	4	4	2	52	4540	0	1
973711	Doğanbey Anaokulu	13.031	13.031							Hayır	Hayır	Kaloriferli	Kömrü	Normal	4	4	0	2	59	390	0	1
020495	Soğuk Anaokulu	19.090	19.090							Hayır	Hayır	Kaloriferli	Kömrü	İkili	5	5	1	11	280	1260	0	1
967394	Yayınık Anaokulu	16.840	16.840							Hayır	Hayır	Kaloriferli	Kömrü	İkili	4	4	1	3	74	600	0	1
971545	Yıldız Anaokulu	15.404	15.404							Hayır	Hayır	Kaloriferli	Kömrü	İkili	5	5	0	5	112	430	0	1

<b>İL/İLÇE REZERV ÖDENEĞİ:</b>		TL	GENEL MÜDÜRLÜĞE HESAPLANAN
Düzenlenen İl/İlçe Rezerv Ödenek		TL	
İL/İLÇE REZERV ÖDENEK TALEBİ:		TL	Gerekçe Yazınız. (GEREKÇE YAZINIZ)
<b>İL/İLÇE TOPLAM EK ÖDENEK TALEBİ:</b>		TL	OKULLAR VE İLÇE REZERV İÇİN TALEP EDİLEN TOPLAM ÖDENEK

il/ilçe milli eğitim müdürlükleri herhangi bir okula planlanmayan rezerv ödenek için de talepte bulunabilirler. Bu tür taleplerde ayrıntılı gerekçe yazılmak zorundadır.

Temel Eğitim Genel Müdürlüğü  
E-Posta: teem

Okullar ve ilçe rezerv ödenek için talep edilen miktarlar girilip kaydet butonuna basınca il/ilçe için toplam talep miktarı bu alanda görüntülenecektir.

## **03.2 Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları**

Üretim Sürecinde Kullanılmadan Doğrudan Tüketime Yönelik Olarak Kullanılan Nihai Mal ve Hizmetler; 3. ve 4. Düzeyde Özelliklerine göre Sınıflandırmaya Tabi Tutulmuş Olup, Buna Göre İlgili Kodlara Gider Kaydedileceklerdir

### **03.2.1 Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları**

03.2.1.01 Kırtasiye Alımları

03.2.1.02 Büro Malzemesi Alımları

03.2.1.03 Periyodik Yayın Alımları

03.2.1.04 Diğer Yayın Alımları

03.2.1.05 Baskı ve Cilt Giderleri

03.2.1.90 Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları

### **03.2.2 Su ve Temizlik Malzemesi Alımları**

03.2.2.01 Su Alımları

03.2.2.02 Temizlik Malzemesi Alımları

### **03.2.3 Enerji Alımları**

03.2.3.01 Yakacak Alımları

03.2.3.02 Akaryakıt ve Yağ Alımları

03.2.3.03 Elektrik Alımları

03.2.3.90 Diğer Enerji Alımları

## **03.2.4 Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları**

**03.2.4.01 Yiyecek Alımları**

**03.2.4.02 İçecek Alımları**

**03.2.4.03 Yem Alımları**

**03.2.4.90 Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları**

## **03.2.5 Giyim ve Kuşam Alımları**

**03.2.5.01 Giyecek Alımları**

**03.2.5.02 Spor Malzemeleri Alımları**

**03.2.5.03 Tören Malzemeleri Alımları**

**03.2.5.04 Bando Malzemeleri Alımları**

**03.2.5.05 Kuşam Alımları**

**03.2.5.90 Diğer Giyim ve Kuşam Alımları**

## **03.2.6 Özel Malzeme Alımları**

**03.2.6.01 Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları**

**03.2.6.02 Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları**

**03.2.6.03 Zirai Malzeme ve İlaç Alımları**

**03.2.6.04 Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri**

## **03.2.7 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları, Yapımları ve Giderleri**

**03.2.7.01 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Silah, Araç, Gereç ve Savaş Teçhizatı Alımları**

**03.2.7.02 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Silah, Araç, Gereç ve Savaş Teçhizatı İşletme, Bakım ve İdame Giderleri**

**03.2.7.03 Mühimmat Alımları**

**03.2.7.04 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik, Araştırma-Geliştirme Giderleri**

**03.2.7.05 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Hizmet Alım Giderleri**

**03.2.7.06 Savunma Projeleri ve Acil İhtiyaç Giderleri**

- 03.2.7.09 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Diğer Giderler**
- 03.2.7.11 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Alımları**
- 03.2.7.12 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Büyük Onarımları**
- 03.2.7.21 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Gayrimenkul Yapım Giderleri**
- 03.2.7.22 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri**
- 03.2.7.31 NATO Altyapısına İlişkin Gayrimenkul Yapım Giderleri**
- 03.2.7.32 NATO Altyapısına İlişkin Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri**
- 03.2.7.90 Diğer Savunma Mal ve Malzeme Alımları ve Yapımları**

## **03.2.8 NATO Giderleri İle Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri**

**03.2.8.01 Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri**

**03.2.8.02 NATO Altyapısına İlişkin Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri**

**03.2.8.03 NATO Giderleri**

## **03.2.9 Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları**

**03.2.9.01 Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri**

**03.2.9.90 Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları**