

İYTE Öğrenci Toplulukları Muhasebe ve Demirbaş Defterlerinin Kullanım Esasları

1. Öğrenci toplulukları gelir ve giderlerini muhasebe defterine kayıt ederler. Kendilerine teslim edilen ya da sonradan alınan demirbaşlar ise demirbaş defterine kayıt edilir.
2. Muhasebe ve demirbaş defterleri Akademik Danışman ve Rektörlük tarafından denetlenir.
3. Bu defterler kullanılmaya başlanılmadan önce müteselsil sıralı sayfa numaraları verilerek ve toplam sayfa sayısı belirlenerek İlgili yöneticiler tarafından onaylanır. Onaylı olmayan defterler kullanılamaz.
4. Öğrenci toplulukları gelir ve gider makbuzlarının da yine ilgili yöneticiler tarafından onaylanması gerekir.
5. Defterlerin sayfaları yırtılamaz, silinemez, karalanamaz ve tahrip edilemez.
6. Defterlere kayıtların mürekkepli kalem ile yapılması gerekir. Herhangi bir hata durumunda hatalı bölüm altındaki yazı okunacak şekilde üstü çizilerek yanına doğrusu yazılır ve ilgili kişi tarafından paraflanır.
7. Defterler iki ayrı bölümden oluşmaktadır. Defterin sağ tarafına giderler, sol tarafına ise gelirler kayıt olur. Yapılan her işlem için bir sıra numarası verilir.
8. Yapılan harcamaların mutlaka (fatura-yazar kasa fişi-makbuz vb.) belgeye dayandırılması gerekmektedir. İlgili belgelerin tarih ve numaraları; giderin nev-i ve miktarı gider bölümüne kayıt edilir.
9. Alınacak faturaların ve gelir-gider makbuzlarının topluluk adına düzenlenmesi gerekmektedir.
10. Öğrenci topluluklarının gelirleri bağış ve yardımlar ile gösteri, konser gibi etkinliklerden elde edilecek gelirlerden oluşur. İstenildiği takdirde elde edilen gelirler topluluk adına açılacak bir banka hesabında muhafaza edilebilir.
11. İlgili topluluklara yapılacak bağış ve yardımlar makbuz karşılığı alınır. Söz konusu tutarlar makbuzun tarih, numarası ve nev'i belirtilmek suretiyle gelir bölümüne kayıt edilir.
12. Gösteri ve konser gibi etkinlikler için bastırılacak biletlerin seri ve sıra numarası ile tarih ihtiva etmesi gerekmektedir. Yine söz konusu biletlerin satışından elde edilecek gelirler tarih ve numarası belirtilerek defterin gelir bölümüne kayıt edilir.
13. Sayfa sonlarında toplam alınarak icmal bölümüne kayıt edilir.