

**ÜNİVERSİTELERİN ÖĞRENCİ SOSYAL HİZMETLER BİRİMİ SAYMANLIK  
HESAPLARININ  
ÜNİVERSİTE MUHASEBE BİRİMLERİNE DEVRİNE İLİŞKİN  
UYGULAMA KILAVUZU**

Üniversitelerin Öğrenci Sosyal Hizmetler Birimlerine ait hesapların, Üniversite muhasebe birimlerine devrine ilişkin Bakanlığımızca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına yazılan 03.02.2006 tarih ve B.07.0.MGM.0.23/146-1483 sayılı yazıya istinaden Üniversite Muhasebe Birimlerinde say2000i sisteminde devir giriş işlemleri aşağıda belirtildiği şekilde yapılacaktır.

- 1- Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri Öğrenci Sosyal Hizmetler Birimi Saymanlıklarınca 31.01.2006 itibariyle çıkarılan kesin mizan bilgilerine göre devir veren hesaplar 2006 yılında uygulanan hesap planına göre dönüştürülecek.
- 2- Devir veren hesaplardan, emanet, teminat, kişilerden alacaklar gibi hesapların detay bilgileri istenilecektir (İlgili emanetin hesaba alma tarih ve yevmiye numarası, teminatın alındı numarası, hesaba alma tarih ve numarası, kişilerden alacaklara ilişkin tahakkuk kayıtlarının yevmiye tarih ve numarası gibi detay bilgiler).

Devir giriş işlemleri aşağıda anlatılmıştır.

**A- Devir Defterleri Bilgi Girişi - Birleşenler İçin Formu**



**Devir Defterleri Bilgi Girişi**

Saym. Kodu 000099739	Kurum Kodu	Birim Kodu	Daire Adı	Hakediş Kart No									
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)	Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik	Tanım								
Vergi Kimlik No	A d ı		S o y a d ı										
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No	Çek No	Defter Sıra No	Özel No	Genel No	Genel Sıra No							
Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym.Kodu	Za.Aş.Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No						
Açıklama													
Sorgu Gir							Sorgu İptal	<	>	Form Temizle	Kayıt Sil	Hakediş Güncle	K A B U L
Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.							D Ü Z E L T						
							SIF OLUŞTURMA						
							Ç I K I Ş						

Kesin mizana göre devir veren hesapların tamamı, Devir İşlemleri Menüsünün altında bulunan **Devir Defterleri Bilgi Girişi- Birleşenler İçin** formundan yapılacaktır.

Forma, devir veren her hesap, ekonomik kod bazında yevmiye tarih ve numarası ile giriş yapılır. Kabul işleminden sonra **“SİF OLUŞTURMA”** butonuna tıkladığında girilen hesapların 1 nolu muhasebe işlem fişi formuna yansımaları sağlanır.

### **Formun doldurulması;**

**Kurum kodu:** Tertip bazında girilmesi gereken hesaplar (avans, maddi duran varlıklar, ödenek hesapları) girilirken ilgili tertibin kurumsal kodu girilir. Tertip girişi gerektirmeyen hesaplarda muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir.

**İşkod:** Devreden hesabın borç veya alacak devir vermesi durumuna göre borç devir verenler için “1”, alacak devir verenler için “2” girilir.

**Heskod:** İlgili hesabın kodu girilir.

**Kurumkod/fonksiyonel/finans:** Tertip bilgileri girilir.

**Ekod:** Hesabın ekonomik kodları girilir.

**Hes.Al.Tarihi:** Yardımcı defter kayıtlarına göre alınan emanet niteliğindeki hesapların manuel defter kayıtlarının (sadece devir veren kayıtlar) yevmiye tarihi girilir.

**Hes. Al. No:** Yardımcı defter kayıtlarına göre alınan emanet niteliğindeki hesapların manuel defter kayıtlarının (sadece devir veren kayıtlar) yevmiye numarası girilir. **Üniversitenin kendi devri hesapları ile karışmaması için, yevmiye numarasındaki yıl bilgisinden sonra “1” sayısı otomatik olarak sistem tarafından verilecek ve bu kaydın öğrenci sosyal hizmetler muhasebe biriminden devir olduğu anlaşılacaktır. Çıkış işlemlerinde de aynı şekilde sistemin verdiği yevmiye numarası verilecektir.**

**İlgili Yıl:** 15 li, 24 lü, ve 25 li gruptaki ( 258 ve259 nolu hesaplar yevmiye tarih ve numara bazında) hesaplarda kayıtlı tutarların kayıtlara girdikleri yıl bilgisini ( aynı yıl içerisinde kayıtlara giren tutarlar toplanarak, yıl yıl tek tutar halinde girilecek),

**Alındı No:** Teminat, menkul kıymet gibi hesaplardaki tutarlara ilişkin alındının numarasını,

**Çek no/Gönderme Emri No:** Devreden çek veya gönderme emirlerinin numaralarını,

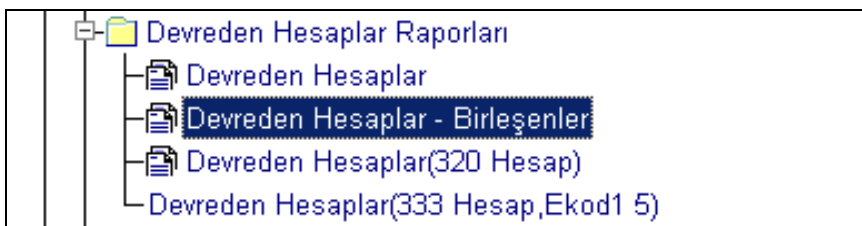
**Banka Şube kodu:** Devir veren 102- Banka Hesabı veya 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesaplarının ilgili olduğu muhabir banka şube kodunu,

**Kişilerden Alc. Dosya B./Başka B.A.İ.A. Dosya B./Taahhüt Kartı B.:** Kişilerden alacaklar hesabı ile ilgili olarak devir veren tutarlara ilişkin dosya bilgilerini, Başka B.A.İ.A. hesabı ile ilgili olarak devir veren tutarlara ilişkin dosya bilgilerini ( takip edilen icra dosyaları vd.), devir veren taahhütlere ilişkin oluşturulmuş taahhüt dosyalarını,

**Tutar:** Devir veren hesabın yardımcı defter kayıtlarındaki tutarı girilir.

Yukarıda belirtilen temel bilgiler girildikten sonra “kabul” işlemi yapılır ve “mif oluştur” butonuna basılarak girilen kaydın 1 nolu muhasebe işlem fişi formuna yansımaları sağlanır.

### **B- Devreden Hesaplar- Birleşenler**



Devreden hesaplar menüsünün altında bulunan Devreden Hesaplar- Birleşenler raporu ile devir girişi yapılan hesapların raporu alınır.

### C- DEVİR İŞLEMLERİ ÖRNEK UYGULAMA

(A) Üniversitesine bağlı Öğrenci Sosyal Hizmetler Saymanlığının 31.01.2006 kesin mizanına göre devir veren hesaplar aşağıdaki gibidir.

Hes Kod	Hesap	Yardımcı Hesap		Borç	Alacak
100	Kasa Hesabı			800	
102	Banka Hesabı			10.000	
		1	10.000		
103	Verilen Çek. Gön. Emirleri Hs.				100
		1	10		
		2	90		
117	Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabı			200	
		1	100		
		2	100		
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı			200	
		1.1	100		
		2.1	100		
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı			1.000	
		2.99	500		
		3.1	500		
259	Yatırım Avansları Hesabı			500	
		1	500		
320	Bütçe Emanetleri Hesabı				3.000
		2	2.000		
		3	1.000		
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı				1.000
		1.2	1.000		
333	Emanetler Hesabı				2.000
		3.1	1.000		
		90.99	1.000		
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı				1.000
		1.1	900		
		3.1.	100		
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintiler Hesabı				1.000
		1.1.1	300		
		1.2.1	700		
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı				4.600
910	Teminat Mektupları Hesabı			500	
		1	500		
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı				500
			TOPLAM	13.200	13.200

Bu bilgilere göre söz konusu saymanlığın hesaplarının Üniversite muhasebe birimine devri aşağıdaki şekilde yapılacaktır.





## 100 Kasa Hesabının Devri

Devir Defterleri Bilgi Giriş										
Saym. Kodu	Kurum Kodu	Birim Kodu	Daire Adı			Hakediş Kart No				
000099739	38 0 0 0	000	Univ							
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)	Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik		Tanım				
1	100			00	00	00	KASA HESABI			
Vergi Kimlik No		A d ı			S o y a d ı					
1		a			a					
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No	Çek No	Defter Sıra No	Özel No	Genel No	Genel Sıra No				
31/12/2005	20051099999									
Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym.Kodu	Za.Aş.Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No			
					800,00	31/12/2005	20051099999			
Açıklama										
Sorgu Gir		Sorgu İptal		<	>	Form Temizle		Kayıt Sil	Hakediş Günle	KABUL
Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.										
DÜZELT										
SIF OLUŞTURMA										
ÇIKIŞ										

- Devir işlemleri menüsünde bulunan “Devir Defterleri Bilgi Giriş” Formu açılır.
- Kurumsal kod alanına muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir.
- “İş Kod” alanına “1” (hesap borç devri verdiği için 1 girilir. Alacak devir veren hesaplar için 2 girilir) girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “Hes kod” alanına gelir. “Hes Kod” alanına “100” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, ekonomik kod alanına gelir. Enter tuşuna basılır, imleç vergi no alanına gelir.
- Vergi no alanına muhasebe biriminin vergi numarası girilir.
- İmleç, sırasıyla “Hes. Al. Tarihi” ve “Hes. Al. No” alanlarına gelir. Kasa hesabı ve detay bazda takip edilmeyen diğer hesaplarda bu alanlara, 31.12.2005 tarih ile 99999 yevmiye numarası gibi genel bir numara girilir. Yevmiye numarası girildiğinde sitem yıl bilgisinden sonra otomatik “1” sayısı atacak. (Örneğimiz 2006 yılı içerisinde yapıldığı için 2005 yılı bilgileri girilmiştir). Böylece, girilen bilginin geçen yıldan devir ile gelen bilgi olduğu kayıt altına alınır.
- İmleç tutar alanına gelene kadar enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelir. Tutar bilgisi girilir ve KABUL butonuna tıklanır.
- Kasa hesabının sisteme devri yapılmış olur.

## 102 Banka Hesabının Devri

**Devir Defterleri Bilgi Girişi**

Saym. Kodu: 000099739 Kurum Kodu: 38 2 0 0 Birim Kodu: 000 Daire Adı: Ankara Üniversitesi Hakediş Kart No:

İşkod/Heskod: 1 102 Kurum Kodu (Detay): Fonksiyonel: Fnkod: Ekonomik: 01 00 00 00 Tanım: Muhasebe Birimi Banka Hes:

Vergi Kimlik No: Adı: Soyadı:

Hes. Al. Tarihi: 31/12/2005 Hes. Al. No: 20051099999 Çek No: Muhabir Bank. Kod/Muhabir B. Hes. Kod: Genel No: Genel Sıra No:

Güncelleme Tarihi: Yıl: Karşı Saym. Kodu:

Açıklama:

Sorgu Gir Sorgu İptal <

Sorgulama Yapılırken : Hesap k  
vey

**Banka Kaydı**

Bu: 10000%

Banka Kodu	Banka Adı	Hesap Numarası
10000034	T.C. Merkez Bankası A.Ş. İstanbul Şubesi	0000000001
100001006	T.C. Merkez Bankası A.Ş. Ankara Şubesi	0000000000

İzlem İptal Bul

- Devir defterleri bilgi giriş formu açılır.
- Kurumsal kod alanına muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, "İş Kod" alanına gelir. "İş Kod" alanına "1" girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, "Hes kod" alanına gelir. "Hes Kod" alanına "102" girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, ekonomik kod alanına gelir. Ekonomik kod alanına "1" girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç vergi no alanına gelir. Vergi no alanına muhasebe biriminin vergi numarası girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, sırasıyla "Hes. Al. Tarihi" ve "Hes. Al. No" alanlarına gelir. Söz konusu alanlara 31.12.2005 tarih ile 99999 yevmiye numarası girilir (Örneğimiz 2005 yılı içerisinde yapıldığı için 2005 yılı bilgileri girilmiştir). Enter tuşuna basılır.
- Muhasebe biriminin, banka hesaplarının bulunduğu banka şube kodu ve hesap numaralarını gösteren arayüz açılır. Arayüzden ilgili banka şube kodu ve hesap numarası seçilir. Tamam butonuna tıklanır. Seçilen bilgiler, formda ilgili alanlara gelir. İmleç, tutar alanına gelene kadar enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelir. Tutar bilgisi girilir ve KABUL butonuna tıklanır.
- Banka hesabının sisteme devri yapılmış olur.

## 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının Devri

### 1. 103.01 Verilen Çekler Yardımcı Hesabının Devir İşlemleri

Devir Defterleri Bilgi Girişi											
Saym. Kodu	Kurum Kodu	Birim Kodu	Daire Adı			Hakediş Kart No					
000099739	38 2 0 0	000	Ankara Üniversitesi								
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)	Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik	Tanım						
2 103				02 00 00 00	Verilen Gönderme Emi						
Vergi Kimlik No		A d ı			S o y a d ı						
1		a			a						
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No	Çek No	Muhabir Bank.Kod	Muhabir B.Hes.Kod	Genel No	Genel Sıra No					
29/12/2005	20051010550	150	100002034	0000000001	4006122551						
Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym.Kodu	Za.Aş.Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No				
					10,00	29/12/2005	20051010550				
Açıklama Sks Devri											
Sorgu Gir Sorgu İptal < > Form Temizle Kayıt Sil Hakediş Güncle K A B U L											
D Ü Z E L T											
SIF OLUŞTURMA											
Ç I K I Ş											

Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.

- Devir defterleri bilgi giriş formu açılır.
- Kurumsal kod alanına muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “İş Kod” alanına gelir. “İş Kod” alanına “2” (alacak devri verdiği için) girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “Hes kod” alanına gelir. “Hes Kod” alanına “103” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, ekonomik kod alanına gelir. Ekonomik kod alanına “1” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç vergi no alanına gelir. Vergi no alanına, biliniyorsa ilgililerin vergi numarası, bilinmiyorsa muhasebe biriminin vergi numarası girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, sırasıyla “Hes. Al. Tarihi” ve “Hes. Al. No” alanlarına gelir. Söz konusu alanlara yardımcı defter kayıtlarına göre devir veren kaydın yevmiye tarih ve numarası girilir (Örneğimizde, devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre 29.12.2004 tarih ve 10550 yevmiye numarası girilmiştir) . Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “Çek no” alanına gelir. Devir veren çekin çek numarası girilir (Örneğimizde, devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre 150 girilmiştir). Enter tuşuna basılır.
- Muhasebe biriminin, banka hesaplarının bulunduğu banka şube kodu ve hesap numaralarını gösteren arayüz açılır. Arayüzden ilgili banka şube kodu ve hesap numarası seçilir. Tamam butonuna tıklanır. Seçilen bilgiler, formda ilgili alanlara gelir. İmleç, tutar alanına gelene kadar enter tuşuna basılır.



- İmleç tutar alanına gelir. Tutar bilgisi girilir ve KABUL butonuna tıklanır.
- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının “1” ekonomik kodunun sisteme devri yapılmış olur.

### 103.02 Gönderme Emirleri Yardımcı Hesabının Devir İşlemleri;

**Devir Defterleri Bilgi Girişi**

Saym. Kodu: 063802001 Kurum Kodu: 38 2 2 4 Birim Kodu: 904 Daire Adı: İdari ve Mali İşler Daire Bşk. Hakediş Kart No:

İşkod/Heskod: 2 103 Kurum Kodu (Detay): Fonksiyonel: Frikod: Ekonomik: 02 00 00 00 Tanım: Verilen Gönderme Emirleri Hi

Vergi Kimlik No: 1 a

Hes. Al. Tarihi: 31/12/2004 Hes. Al. No: 20040010551 Çek No: 200

Düzenleme Tarihi: Yıl: Karşı Saym. Kodu: Za. Aş:

Açıklama:

Sorgu Gir Sorgu İptal <

**Banka Kaydı**

Bu %:

Banka Kodu	Banka Adı	Hesap Numarası
1209875034	Halk Bankası Caddebostan /İstanbul	12580795632
6406550047	T.İç Bankası A.S. Nusaybin/Mardin	6666666666
11100957048	Finansbank A.S. Bodrum Çarşı	1111

Tamam İptal Bul

Sorgulama Yapılırken: Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.

DÜZELT  
SIF OLUŞTURMA  
ÇIKIŞ

- Devir defterleri bilgi giriş formu açılır.
- Kurumsal kod alanına muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “İş Kod” alanına gelir. “İş Kod” alanına “2” (alacak devri verdiği için) girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “Hes kod” alanına gelir. “Hes Kod” alanına “103” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, ekonomik kod alanına gelir. Ekonomik kod alanına “2” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç vergi no alanına gelir. Vergi no alanına, biliniyorsa ilgililerin vergi numarası, bilinmiyorsa muhasebe biriminin vergi numarası girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, sırasıyla “Hes. Al. Tarihi” ve “Hes. Al. No” alanlarına gelir. Söz konusu alanlara yardımcı defter kayıtlarına göre devir veren kaydın yevmiye tarih ve numarası girilir (Örneğimizde, devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre 31.12.2004 tarih ve 10551 yevmiye numarası girilmiştir). Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “Çek/Gönderme Emri No” alanına gelir. Devir veren gönderme emrinin numarası girilir (Örneğimizde, devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre 200 girilmiştir). Enter tuşuna basılır.
- Muhasebe biriminin, banka hesaplarının bulunduğu banka şube kodu ve hesap numaralarını gösteren arayüz açılır. Arayüzden ilgili banka şube kodu ve hesap numarası seçilir. Tamam butonuna tıklanır. Seçilen bilgiler, formda ilgili alanlara gelir. İmleç, tutar alanına gelene kadar enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelir. Tutar bilgisi girilir ve KABUL butonuna tıklanır.
- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının “2” ekonomik kodunun sisteme devri yapılmış olur.

## 117 Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabının Devri

### 1. 117.01 Yardımcı Hesabın Devir İşlemleri

**Devir Defterleri Bilgi Girişi**

Saym. Kodu	Kurum Kodu	Birim Kodu	Daire Adı	Hakediş Kart No
00009739	38 2 0 0	000	Ankara Üniversitesi	

İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)	Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik	Tanım
1	117			01 00 00 00	Kıymetli Madenler

Vergi Kimlik No	Adı	Soyadı
1	a	a

Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No	Çek No	Muhabir Bank.Kod	Muhabir B.Hes.Kod	Genel No	Genel Sıra No
25/01/2004	20041000500	10				

Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym.Kodu	Za.Aş.Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No
					100,00	25/01/2004	20041000500

Açıklama: Sks Devri

Sorgu Gir    Sorgu İptal    <    >    Form Temizle    Kayıt Sil    Hakediş Günlü    KABUL

DÜZELT

SIF OLUŞTURMA

ÇIKIŞ

Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.

- Devir Defterleri Bilgi Giriş Formu açılır.
- Kurumsal kod alanına muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir.
- “İş Kod” alanına “1” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “Hes kod” alanına gelir. “Hes Kod” alanına “117” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, ekonomik kod alanına gelir. Ekonomik kod alanına “1” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç vergi no alanına gelir. Vergi no alanına, biliniyorsa ilgililerin vergi numarası, bilinmiyorsa muhasebe biriminin vergi numarası girilir. Enter tuşuna basılır..
- İmleç, sırasıyla “Hes. Al. Tarihi” ve “Hes. Al. No” alanlarına gelir. Söz konusu alanlara yardımcı defter kayıtlarına göre devir veren kaydın yevmiye tarih ve numarası girilir (Örneğimizde, devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre 25.01.2004 tarih ve 500 yevmiye numarası girilmiştir) . Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “alındı no” (çek no alanı aynı zamanda menkul kıymete ilişkin alındıların numarasını girmek için de kullanılır) gelir. Devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre “10” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelene kadar enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelir. Tutar bilgisi girilir ve KABUL butonuna tıklanır.
- 117- Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabının “1” Ekonomik kodunun devri yapılmış olur.

## 2. 117.02- Yardımcı Hesabın Devir İşlemleri

**Devir Defterleri Bilgi Girişi**

Saym. Kodu	Kurum Kodu	Birim Kodu	Daire Adı	Hakediş Kart No			
00099739	38 2 0 0	000	Ankara Üniversitesi				
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)	Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik	Tanım		
1 117				02 00 00 00	Kıymetli Maden Haric		
Vergi Kimlik No	A d ı		S o y a d ı				
1	a		a				
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No	Çek No	Muhabir Bank.Kod	Muhabir B.Hes.Kod	Genel No	Genel Sıra No	
30/09/2005	20051009000	30					
Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym.Kodu	Za.Aş.Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No
					100,00	30/09/2005	20051009000

Açıklama: Sks Devri

Sorgu Gir   Sorgu İptal   <   >   Form Temizle   Kayıt Sil   Hakediş Güncle   KABUL

DÜZELT

SIF OLUŞTURMA

ÇIKIŞ

Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.

- Devir Defterleri Bilgi Giriş Formu açılır.
- Kurumsal kod alanına muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir.
- "İş Kod" alanına "1" girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, "Hes kod" alanına gelir. "Hes Kod" alanına "117" girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, ekonomik kod alanına gelir. Ekonomik kod alanına "1" girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç vergi no alanına gelir. Vergi no alanına, biliniyorsa ilgililerin vergi numarası, bilinmiyorsa muhasebe biriminin vergi numarası girilir. Enter tuşuna basılır..
- İmleç, sırasıyla "Hes. Al. Tarihi" ve "Hes. Al. No" alanlarına gelir. Söz konusu alanlara yardımcı defter kayıtlarına göre devir veren kaydın yevmiye tarih ve numarası girilir (Örneğimizde, devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre 30.09.2004 tarih ve 9000 yevmiye numarası girilmiştir) . Enter tuşuna basılır.
- İmleç, "alındı no" (çek no alanı aynı zamanda menkul kıymete ilişkin alındıların numarasını girmek için de kullanılır) gelir. Devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre "30" girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelene kadar enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelir. Tutar bilgisi girilir ve KABUL butonuna tıklanır.
- 117- Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabının "2" Ekonomik kodunun devri yapılmış olur.

## 140 Kişilerden Alacaklar Hesabının Devri

### 140 Kişilerden Alacaklar Hesabının “1.1” Yardımcı Hesabının Devri

Kişilerden Alacaklar Hesabı Bilgi Girişi															
Dosya No	20060000002	Kalan	100.00	Fiş Dur.	<input type="radio"/>	Yevmiye No	20031000450	Tarihi	20/01/2003	Sorgu Gir	Sorgu İptal	<	>	Form Temizle	
Yerleşim Yeri	01/01/2006	İlan Yılı		İlan Nosu		İlanın Kesinleştiği Yılı		Kayıt Sil	K A B U L	Ç I K I Ş					
Açıklama	Sks Devri														
Emre No	T. Vergi No	Sicil No	Hesap Eko. Kodu	Eko. Kod1	Eko. Kod2	Borç	Ödenen	Faiz Tipli	Faiz Oranı	Faiz Baş. Tarihi	Tebliğat Tarihi-1	Tebliğat Tarihi-2	Takip Tarihi	Adı	Soyadı
	1		140	01	01	100,00	,00	Borçlar K.	1,25	01/01/2006				a	a
						100,00	,00								

- Kişilerden Alacaklar Hesabı menüsünde bulunan “Kişilerden Alacaklar Hesabı Bilgi Girişi Formu” açılır.
- Kişilerden alacaklar hesabına ilişkin bölümde anlatıldığı şekilde dosya bilgisi girilir.

Devir Defterleri Bilgi Girişi															
Saym. Kodu	00099739	Kurum Kodu	38 2 0 0	Birim Kodu	000	Daire Adı	Ankara Üniversitesi	Hakediş Kart No							
İşkodHeskod	1 140	Kurum Kodu (Detay)		Fonksiyonel		Fnkod		Ekonomik	01 01 00 00	Tanım	Alacağın Aslı				
Vergi Kimlik No	1	Adı	a	Soyadı	a										
Hes. Al. Tarihi	20/01/2003	Hes. Al. No	20031000450	Çek No		Defter Sıra No	20060000002	Özel No	1	Genel No		Genel Sıra No			
Düzenleme Tarihi	1	Yıl		Karşı Saym.Kodu		Za.Aş.Tar.	01/01/2006	Taksit Adedi		Tutar	100,00	Yevmiye Tarihi	20/01/2003	Yevmiye No	20031000450
Açıklama	Sks Devri														
Sorgu Gir	Sorgu İptal	<	>	Form Temizle	Kayıt Sil	Hakediş Güncle	K A B U L	D Ü Z E L T	S I F O L U Ş T U R M A	Ç I K I Ş					
Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.															

- Devir işlemleri menüsünde bulunan “Devir Defterleri Bilgi Giriş” Formu açılır.
- Kurumsal kod alanına muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir.
- “İş Kod” alanına “1” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “Hes kod” alanına gelir. “Hes Kod” alanına “140” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, ekonomik kod alanına gelir. Ekonomik kod alanına “1.1” girilir. Enter tuşuna basılır.
- Vergi no alanına borçlunun vergi numarası girilir. Enter tuşuna basılır.
- Borçluya ait kişilerden alacaklar dosyalarını gösteren arayüz açılır. İlgili dosya seçilir. Tamam butonuna tıklanır. Enter tuşuna basılır. Dosya bilgileri ilgili alanlara yansır.

- İmleç, sırasıyla “Hes. Al. Tarihi” ve “Hes. Al. No” alanlarına gelir. Söz konusu alanlara yardımcı defter kayıtlarına göre devir veren kaydın yevmiye tarih ve numarası girilir (Örneğimizde, devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre 20.01.2003 tarih ve 450 yevmiye numarası girilmiştir) . Enter tuşuna basılır.
- KABUL butonuna tıklanır.
- Kişilerden Alacaklar Hesabının “1.1” ekonomik kodunun sisteme devri yapılmış olur.

## 140 Kişilerden Alacaklar Hesabının “2.1” Yardımcı Hesabının Devri

Kişilerden Alacaklar Hesabı Bilgi Girişi																
Dosya No	20060000003	Kalan	100.00	Fiş Dur.	O	Yevmiye No	20041007000	Tarihi	28/08/2004	Sorgu Gir	Sorgu İptal	<	>	Form Temizle		
Evrak Geliş Tar	01/01/2006	İlam Yılı		İlam Nosu		İlamın Kesinleştiği Yılı		Kayıt Sil							K A B U L	Ç I K I Ş
Açıklama	1															
Ödeme Ad./No	T. Vergi No	Sicil No	Hesap Eko. Kodu	Eko. Kod1	Eko. Kod2	Borç	Ödenen	Faiz Tipi	Faiz Oranı	Faiz Baş. Tarihi	Tebliğat Tarihi-1	Tebliğat Tarihi-2	Takip Tarihi	Adı	Soyadı	
1	1		140	02	01	100,00	,00	Borçlar K.	1,25	01/01/2006				a	a	
						100,00	,00									

- Kişilerden Alacaklar Hesabı menüsünde bulunan “Kişilerden Alacaklar Hesabı Bilgi Girişi Formu” açılır.
- Kişilerden alacaklar hesabına ilişkin bölümde anlatıldığı şekilde dosya bilgisi girilir.

Devir Defterleri Bilgi Girişi															
Saym. Kodu	000099739	Kurum Kodu	38 2 0 0	Birim Kodu	000	Daire Adı	Ankara Üniversitesi	Hakediş Kart No							
İşkodHeskod	1 140	Kurum Kodu (Detay)		Fonksiyonel		Fnkod	02	Ekonomik	01	00	00	Tanım	Alacağın Aslı		
Vergi Kimlik No	1	A d ı	a	S o y a d ı	a										
Hes. Al. Tarihi	28/08/2004	Hes. Al. No	20041007000	Çek No		Defter Sıra No	20060000003	Özel No		Genel No	1	Genel Sıra No			
Düzenleme Tarihi	1	Yıl		Karşı Saym.Kodu		Za.Aş.Tar.	01/01/2006	Taksit Adedi		Tutar	100,00	Yevmiye Tarihi	28/08/2004	Yevmiye No	20041007000
Açıklama	Sks Devri														
Sorgu Gir	Sorgu İptal	<	>	Form Temizle	Kayıt Sil	Hakediş Günlü	K A B U L								
Sorgulama Yapılırken :										Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.					
										D Ü Z E L T					
										S İ F O L U Ş T U R M A					
										Ç I K I Ş					

- Devir işlemleri menüsünde bulunan “Devir Defterleri Bilgi Giriş” Formu açılır.
- Kurumsal kod alanına muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir.
- “İş Kod” alanına “1” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “Hes kod” alanına gelir. “Hes Kod” alanına “140” girilir. Enter tuşuna basılır.

- İmleç, ekonomik kod alanına gelir. Ekonomik kod alanına “2.1” girilir. Enter tuşuna basılır.
- Vergi no alanına borçlunun vergi numarası girilir. Enter tuşuna basılır.
- Borçluya ait kişilerden alacaklar dosyalarını gösteren arayüz açılır.İlgili dosya seçilir. Tamam butonuna tıklanır. Enter tuşuna basılır. Dosya bilgileri ilgili alanlara yansır.
- İmleç, sırasıyla “Hes. Al. Tarihi” ve “Hes. Al. No” alanlarına gelir. Söz konusu alanlara yardımcı defter kayıtlarına göre devir veren kaydın yevmiye tarih ve numarası girilir (Örneğimizde, devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre 28.08.2004 tarih ve 7000 yevmiye numarası girilmiştir) . Enter tuşuna basılır.
- KABUL butonuna tıklanır.

Kişilerden Alacaklar Hesabının “2.1” ekonomik kodunun sisteme devri yapılmış olur.

## 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının Devri

Devir Defterleri Bilgi Girişi													
Saym. Kodu		Kurum Kodu				Birim Kodu		Daire Adı				Hakediş Kart No	
00099739		38 2 2 4				904		İdari ve Mali İşler Daire Bşk.					
İşkodHeskod		Kurum Kodu (Detay)				Fonksiyonel		Fnkod		Ekonomik		Tanım	
1 253		38 2 2 4 904				09 4 1		00 2		02 99 00 00		Diğer Makineler	
Vergi Kimlik No				A d ı				S o y a d ı					
1				a				a					
Hes. Al. Tarihi		Hes. Al. No		Çek No		Defter Sıra No		Özel No		Genel No		Genel Sıra No	
31/12/2003		20031099999											
Düzenleme Tarihi		Yıl		Karşı Saym.Kodu		Za.Aş.Tar.		Taksit Adedi		Tutar		Yevmiye Tarihi	
										500,00		31/12/2003	
												20031099999	
Açıklama Sks Devri													
Sorgu Gir		Sorgu İptal		<		>		Form Temizle		Kayıt Sil		Hakediş Günle	
												K A B U L	
Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.													
D Ü Z E L T													
S İ F O L U Ş T U R M A													
Ç I K I Ş													

- Devir işlemleri menüsünde bulunan “Devir Defterleri Bilgi Giriş” Formu açılır.
- Kurumsal kod alanına ilgili duran varlığın ait olduğu bütçe tertibinin kurumsal kodu girilir.
- “İş Kod” alanına “1” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “Hes kod” alanına gelir. “Hes Kod” alanına “253” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, fonksiyon kod alanına gelir. Bütçe tertibinin fonksiyon kodu girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, finans kod alanına gelir. Bütçe tertibinin finans kodu girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, ekonomik kod alanına gelir. Ekonomik kod alanına “2.99” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç vergi no alanına gelir. Vergi no alanına, ilgili kurumun vergi numarası, bilinmiyorsa muhasebe biriminin vergi numarası girilir. Enter tuşuna basılır.

- İmleç, sırasıyla “Hes. Al. Tarihi” ve “Hes. Al. No” alanlarına gelir. Söz konusu alanlara duran varlığın edinildiği yılın bilgisini gösterecek şekilde genel bir tarih ve numara girilir (Örneğimizde 31.12.2003 tarih ve 9999 yevmiye numarası girilmiştir). Enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelene kadar enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelir. Tutar bilgisi girilir ve KABUL butonuna tıklanır.
- Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının devri yapılmış olur.

Devir Defterleri Bilgi Girişi																
Saym. Kodu	Kurum Kodu			Birim Kodu	Daire Adı				Hakediş Kart No							
00099739	38	2	2	4	904	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.										
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)			Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik			Tanım							
1	253	38	2	2	4	904	09	4	1	00	2	03	01	00	00	Tıbbi ve Laboratuvar
Vergi Kimlik No		A d ı			S o y a d ı											
1		a			a											
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No			Çek No	Defter Sıra No	Özel No	Genel No	Genel Sıra No								
31/12/2004	20041099999															
Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym.Kodu	Za.Aş.Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No									
					500,00	31/12/2004	20041099999									
Açıklama Sks Devri																
Sorgu Gir		Sorgu İptal		<	>	Form Temizle		Kayıt Sil		Hakediş Günl		K A B U L				
Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.																
D Ü Z E L T																
S İ F O L U Ş T U R M A																
Ç I K I Ş																

- Devir giriş işlemleri referans tablosuna göre, Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının diğer tutarı da, yukarıda anlatıldığı şekilde devir defterleri bilgi girişi formuna girilir.

## 259 Yatırım Avansları Hesabının Devri

Devir Defterleri Bilgi Girişi															
Saym. Kodu	Kurum Kodu			Birim Kodu	Daire Adı				Hakediş Kart No						
00099739	38	2	2	4	904	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.									
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)			Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik			Tanım						
1	259	38	2	2	4	904	09	4	1	00	2	01	00	00	Müteahhitlere Verile
Vergi Kimlik No		A d ı			S o y a d ı										
1		a			a										
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No			Çek No	Defter Sıra No	Özel No	Genel No	Genel Sıra No							
01/12/2004	20041008500				1										
Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym.Kodu	Za.Aş.Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No								
					500,00	01/12/2004	20041008500								
Açıklama Sks Devri															
Sorgu Gir		Sorgu İptal		<	>	Form Temizle		Kayıt Sil		Hakediş Günl		K A B U L			
Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.															
D Ü Z E L T															
S İ F O L U Ş T U R M A															
Ç I K I Ş															

- Devir işlemleri menüsünde bulunan “Devir Defterleri Bilgi Giriş” Formu açılır.
- Kurumsal kod alanına ilgili yatırım avansının ait olduğu bütçe tertibinin kurumsal kodu girilir.
- “İş Kod” alanına “1” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “Hes kod” alanına gelir. “Hes Kod” alanına “253” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, fonksiyon kod alanına gelir. Bütçe tertibinin fonksiyon kodu girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, finans kod alanına gelir. Bütçe tertibinin finans kodu girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, ekonomik kod alanına gelir. Ekonomik kod alanına “1” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç vergi no alanına gelir. Vergi no alanına, ilgilinin vergi numarası, bilinmiyorsa muhasebe biriminin vergi numarası girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, sırasıyla “Hes. Al. Tarihi” ve “Hes. Al. No” alanlarına gelir. Söz konusu alanlara yardımcı defter kayıtlarına göre devir veren kaydın yevmiye tarih ve numarası girilir (Örneğimizde, devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre 01.12.2004 tarih ve 8500 yevmiye numarası girilmiştir) . Enter tuşuna basılır. İmleç tutar alanına gelene kadar enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelir. Tutar bilgisi girilir ve KABUL butonuna tıklanır.
- Yatırım Avansı Hesabının devri yapılmış olur.

### 320 Bütçe Emanetleri Hesabının Devri

Devir Defterleri Bilgi Giriş											
Saym. Kodu	Kurum Kodu			Birim Kodu	Daire Adı			Hakediş Kart No			
00099739	38	2	0	0	000	Ankara Üniversitesi					
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)			Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik			Tanım		
2	320					02	00	00	00	N-1 Yılına Ait Borçl	
Vergi Kimlik No		A d ı			S o y a d ı						
1		a			a						
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No	Çek No	Defter Sıra No	Özel No	Genel No	Genel Sıra No					
31/12/2005	20051009300										
Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym. Kodu	Za. Aş. Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No				
					2.000,00	31/12/2005	20051009300				
Açıklama   Sks Devri											
<input type="button" value="Sorgu Gir"/> <input type="button" value="Sorgu İptal"/> <input &gt;="" <input="" type="button" value="Form Temizle"/> <input type="button" value="Kayıt Sil"/> <input type="button" value="Hakediş Günl"/> <input type="button" value="K A B U L"/>											
<input type="button" value="D Ü Z E L T"/>											
<input type="button" value="SIF OLUŞTURMA"/>											
<input type="button" value="Ç I K I Ş"/>											
Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.											

- Devir Defterleri Bilgi Giriş Formu açılır.
- Kurumsal kod alanına muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir.
- “İş Kod” alanına “2” girilir. Enter tuşuna basılır.



- İmleç, “Hes kod” alanına gelir. “Hes Kod” alanına “320” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, ekonomik kod alanına gelir. Ekonomik kod alanına “2” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç vergi no alanına gelir. Vergi no alanına, biliniyorsa ilgililerin vergi numarası, bilinmiyorsa muhasebe biriminin vergi numarası girilir. Enter tuşuna basılır..
- İmleç, sırasıyla “Hes. Al. Tarihi” ve “Hes. Al. No” alanlarına gelir. Söz konusu alanlara yardımcı defter kayıtlarına göre devir veren kaydın yevmiye tarih ve numarası girilir (Örneğimizde, devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre 31.12.2004 tarih ve 9300 yevmiye numarası girilmiştir) . Enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelene kadar enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelir. Tutar bilgisi girilir ve KABUL butonuna tıklanır.
- Bütçe Emanetleri Hesabının “2” ekonomik kodunun devri yapılmış olur.

Devir Defterleri Bilgi Girişi													
Saym. Kodu	Kurum Kodu			Birim Kodu	Daire Adı			Hakediş Kart No					
00099739	38	2	0	0	000	Ankara Üniversitesi							
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)			Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik			Tanım				
2	320					03	00	00	00	N-2 Yılına Ait Borçl			
Vergi Kimlik No		A d ı				S o y a d ı							
1		a				a							
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No		Çek No	Defter Sıra No	Özel No	Genel No	Genel Sıra No						
31/12/2004	20041009350												
Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym. Kodu	Za. Aş. Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No						
					1.000,00	31/12/2004	20041009350						
Açıklama Sks Devri													
Sorgu Gir		Sorgu İptal		<	>	Form Temizle		Kayıt Sil		Hakediş Güncle		K A B U L	
Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.													
D Ü Z E L T													
S İ F O L U Ş T U R M A													
Ç İ K İ Ş													

- Devir giriş işlemleri referans tablosuna göre, Bütçe Emanetleri Hesabının diğer tutarı da, yukarıda anlatıldığı şekilde devir defterleri bilgi giriş formuna girilir.

### 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının Devri

Devir Defterleri Bilgi Girişi									
Saym. Kodu	Kurum Kodu	Birim Kodu	Daire Adı			Hakediş Kart No			
000099739	38 2 0 0	000	Ankara Üniversitesi						
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)	Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik		Tanım			
2	330			01	02	00	00	Kesin Teminatlar	
Vergi Kimlik No		A d ı			S o y a d ı				
1		a			a				
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No	Çek No	Defter Sıra No	Özel No	Genel No	Genel Sıra No			
30/04/2004	20041003000								
Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym.Kodu	Za.Aş.Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No		
					500,00	30/04/2004	20041003000		
Açıklama Sks Devri									
<input type="button" value="Sorgu Gir"/> <input type="button" value="Sorgu İptal"/> <input &gt;="" <input="" type="button" value="Form Temizle"/> <input type="button" value="Kayıt Sil"/> <input type="button" value="Hakediş Güncle"/> <input type="button" value="K A B U L"/>									
<input type="button" value="D Ü Z E L T"/>									
<input type="button" value="SİF OLUŞTURMA"/>									
<input type="button" value="Ç I K I Ş"/>									
Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.									

- Devir Defterleri Bilgi Giriş Formu açılır.
- Kurumsal kod alanına muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir.
- “İş Kod” alanına “2” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “Hes kod” alanına gelir. “Hes Kod” alanına “330” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, ekonomik kod alanına gelir. Ekonomik kod alanına “1.2” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç vergi no alanına gelir. Vergi no alanına, biliniyorsa ilgililerin vergi numarası, bilinmiyorsa muhasebe biriminin vergi numarası girilir. Enter tuşuna basılır..
- İmleç, sırasıyla “Hes. Al. Tarihi” ve “Hes. Al. No” alanlarına gelir. Söz konusu alanlara yardımcı defter kayıtlarına göre devir veren kaydın yevmiye tarih ve numarası girilir (Örneğimizde, devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre 30.05.2004 tarih ve 3000 yevmiye numarası girilmiştir) . Enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelene kadar enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelir. Tutar bilgisi girilir ve KABUL butonuna tıklanır.
- Devir giriş işlemleri referans tablosuna göre, Bütçe Emanetleri Hesabının diğer tutarı da, yukarıda anlatıldığı şekilde devir defterleri bilgi giriş formuna girilir.
- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının “1.2” ekonomik kodunun devri yapılmış olur.

### 333 Emanetler Hesabının Devri

Devir Defterleri Bilgi Girişi										
Saym. Kodu	Kurum Kodu			Birim Kodu	Daire Adı			Hakediş Kart No		
000099739	38	2	0	0	000	Ankara Üniversitesi				
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)			Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik		Tanım		
2	333					03	01	00	00	Normal İcra Kesintis
Vergi Kimlik No		A d ı			S o y a d ı					
1		a			a					
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No	Çek No	Defter Sıra No		Özel No	Genel No	Genel Sıra No			
01/11/2004	20041007000									
Özenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym.Kodu	Za.Aş.Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No			
					200,00	01/11/2004	20041007000			
Açıklama: Sks Devri										
Sorgu Gir										
Sorgu İptal										
<										
>										
Form Temizle										
Kayıt Sil										
Hakediş Güncle										
K A B U L										
D Ü Z E L T										
SIF OLUŞTURMA										
Ç I K I Ş										

Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.

- Devir Defterleri Bilgi Giriş Formu açılır.
- Kurumsal kod alanına muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir.
- “İş Kod” alanına “2” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “Hes kod” alanına gelir. “Hes Kod” alanına “333” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, ekonomik kod alanına gelir. Ekonomik kod alanına “3.1” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç vergi no alanına gelir. Vergi no alanına, biliniyorsa ilgililerin vergi numarası, bilinmiyorsa muhasebe biriminin vergi numarası girilir. Enter tuşuna basılır..
- İmleç, sırasıyla “Hes. Al. Tarihi” ve “Hes. Al. No” alanlarına gelir. Söz konusu alanlara yardımcı defter kayıtlarına göre devir veren kaydın yevmiye tarih ve numarası girilir (Örneğimizde, devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre 01.11.2004 tarih ve 7000 yevmiye numarası girilmiştir) . Enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelene kadar enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelir. Tutar bilgisi girilir ve KABUL butonuna tıklanır.
- Devir giriş işlemleri referans tablosuna göre, Emanetleri Hesabının “3.1” ekonomik kodunun diğer tutarı da, yukarıda anlatıldığı şekilde devir defterleri bilgi giriş formuna girilir.
- Emanetler Hesabının “3.1” ekonomik kodunun devri yapılmış olur.

**Devir Defterleri Bilgi Giriş**

Saym. Kodu	Kurum Kodu	Birim Kodu	Daire Adı		Hakediş Kart No				
000099739	38 2 0 0	000	Ankara Üniversitesi						
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)	Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik	Tanım				
2	333			90 99 00 00	Diğer Çeşitli Emanet				
Vergi Kimlik No		A d ı		S o y a d ı					
1		a		a					
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No	Çek No	Defter Sıra No	Özel No	Genel No	Genel Sıra No			
01/10/2003	20031006000								
Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym.Kodu	Za.Aş.Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No		
					500,00	01/10/2003	20031006000		
Açıklama						Sks Devri			
Sorgu Gir		Sorgu İptal		<	>	Form Temizle	Kayıt Sil	Hakediş Günle	K A B U L
Sorgulama Yapılırken :						Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.		D Ü Z E L T	
								SIF OLUŞTURMA	
								Ç I K I Ş	

- Devir giriş işlemleri referans tablosuna göre, Emanetleri Hesabının “90.99”ekonomik kodunun tutarları da, yukarıda anlatıldığı şekilde devir defterleri bilgi giriş formuna girilir.
- Emanetler Hesabının “90.99” ekonomik kodunun devri yapılmış olur.

### 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabının Devri

**Devir Defterleri Bilgi Giriş**

Saym. Kodu	Kurum Kodu	Birim Kodu	Daire Adı		Hakediş Kart No				
000099739	38 2 0 0	000	Ankara Üniversitesi						
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)	Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik	Tanım				
2	360			01 01 00 00	Gelir Vergisi Kanunu				
Vergi Kimlik No		A d ı		S o y a d ı					
1		a		a					
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No	Çek No	Defter Sıra No	Özel No	Genel No	Genel Sıra No			
31/12/2004	20041009400								
Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym.Kodu	Za.Aş.Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No		
					900,00	31/12/2004	20041009400		
Açıklama						Sks Devri			
Sorgu Gir		Sorgu İptal		<	>	Form Temizle	Kayıt Sil	Hakediş Günle	K A B U L
Sorgulama Yapılırken :						Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.		D Ü Z E L T	
								SIF OLUŞTURMA	
								Ç I K I Ş	

- Devir Defterleri Bilgi Giriş Formu açılır.

- Kurumsal kod alanına muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir.
- "İş Kod" alanına "2" girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, "Hes kod" alanına gelir. "Hes Kod" alanına "360" girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, ekonomik kod alanına gelir. Ekonomik kod alanına "1.1" girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç vergi no alanına gelir. Vergi no alanına muhasebe biriminin vergi numarası girilir. Enter tuşuna basılır..
- İmleç, sırasıyla "Hes. Al. Tarihi" ve "Hes. Al. No" alanlarına gelir. Söz konusu alanlara yardımcı defter kayıtlarına göre devir veren kaydın yevmiye tarih ve numarası girilir (Örneğimizde, devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre 31.12.2004 tarih ve 900 yevmiye numarası girilmiştir) . Enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelene kadar enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelir. Tutar bilgisi girilir ve KABUL butonuna tıklanır.
- Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabının "1.1" ekonomik kodunun devri yapılmış olur.

Devir Defterleri Bilgi Girişi									
Saym. Kodu	Kurum Kodu	Birim Kodu	Daire Adı		Hakediş Kart No				
000099739	38 2 0 0	000	Ankara Üniversitesi						
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)	Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik	Tanım				
2 360				03 01 00 00	Ücret ve Ücret Sayıl				
Vergi Kimlik No		A d ı			S o y a d ı				
1		a			a				
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No	Çek No	Defter Sıra No	Özel No	Genel No	Genel Sıra No			
31/12/2004	20041009400								
Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym. Kodu	Za. Aş. Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No		
					100,00	31/12/2004	20041009400		
Açıklama Sks Devri									
<input type="button" value="Sorgu Gir"/> <input type="button" value="Sorgu İptal"/> <input &gt;="" <input="" type="button" value="Form Temizle"/> <input type="button" value="Kayıt Sil"/> <input type="button" value="Hakediş Günle"/> <input type="button" value="K A B U L"/>									
<input type="button" value="D Ü Z E L T"/>									
<input type="button" value="SIF OLUŞTURMA"/>									
<input type="button" value="Ç I K I Ş"/>									
Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.									

- Devir giriş işlemleri referans tablosuna göre, Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabının "3.1" ekonomik kodunun diğer tutarı da, yukarıda anlatıldığı şekilde devir defterleri bilgi giriş formuna girilir.
- Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabının "3.1" ekonomik kodunun devri yapılmış olur.

## Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabının Devri

Devir Defterleri Bilgi Girişi										
Saym. Kodu	Kurum Kodu	Birim Kodu	Daire Adı			Hakediş Kart No				
000099739	38 2 0 0	000	Ankara Üniversitesi							
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)	Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik		Tanım				
2 361				01 01 01 00	% 16 Aylık Aidat Kes					
Vergi Kimlik No		A d ı			S o y a d ı					
1		a			a					
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No	Çek No	Defter Sıra No	Özel No	Genel No	Genel Sıra No				
31/12/2004	20041009400									
Üzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym.Kodu	Za.Aş.Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No			
					300,00	31/12/2004	20041009400			
Açıklama Sks Devri										
Sorgu Gir		Sorgu İptal		<	>	Form Temizle		Kayıt Sil	Hakediş Günle	KABUL
Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.										
DÜZELT										
SIF OLUŞTURMA										
ÇIKIŞ										

- Devir Defterleri Bilgi Giriş Formu açılır.
- Kurumsal kod alanına muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir.
- "İş Kod" alanına "2" girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, "Hes kod" alanına gelir. "Hes Kod" alanına "361" girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, ekonomik kod alanına gelir. Ekonomik kod alanına "1.1.1" girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç vergi no alanına gelir. Vergi no alanına muhasebe biriminin vergi numarası girilir. Enter tuşuna basılır..
- İmleç, sırasıyla "Hes. Al. Tarihi" ve "Hes. Al. No" alanlarına gelir. Söz konusu alanlara yardımcı defter kayıtlarına göre devir veren kaydın yevmiye tarih ve numarası girilir (Örneğimizde, devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre 31.12.2004 tarih ve 9400 yevmiye numarası girilmiştir) . Enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelene kadar enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelir. Tutar bilgisi girilir ve KABUL butonuna tıklanır.
- Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabının "1.1.1" ekonomik kodunun devri yapılmış olur.

Devir Defterleri Bilgi Giriş i										
Saym. Kodu	Kurum Kodu	Birim Kodu	Daire Adı			Hakediş Kart No				
000099739	38 2 0 0	000	Ankara Üniversitesi							
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)	Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik		Tanım				
2 361				01 02	01 00	% 20 Aylık Aidatı De				
Vergi Kimlik No		A d ı			S o y a d ı					
1		a			a					
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No	Çek No	Defter Sıra No	Özel No	Genel No	Genel Sıra No				
31/12/2004	20041009400									
Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym.Kodu	Za.Aş.Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No			
					700,00	31/12/2004	20041009400			
Açıklama Sks Devri										
Sorgu Gir		Sorgu İptal		<	>	Form Temizle		Kayıt Sil	Hakediş Günlü	K A B U L
Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.										
D Ü Z E L T										
S İ F O L U Ş T U R M A										
Ç İ K İ Ş										

- Devir giriş işlemleri referans tablosuna göre, Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabının “1.2.1”ekonomik kodunun diğer tutarı da, yukarıda anlatıldığı şekilde devir defterleri bilgi giriş formuna girilir.
- Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabının “1.2.1”ekonomik kodunun devri yapılmış olur.

## 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabının Devri

Devir Defterleri Bilgi Giriş i										
Saym. Kodu	Kurum Kodu	Birim Kodu	Daire Adı			Hakediş Kart No				
000099739	38 0 0 0	000	Üniv							
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)	Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik		Tanım				
2 590				00 00	00 00	DÖNEM OLUMLU FAALİYE				
Vergi Kimlik No		A d ı			S o y a d ı					
1		a			a					
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No	Çek No	Defter Sıra No	Özel No	Genel No	Genel Sıra No				
31/12/2005	20051099999									
Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym.Kodu	Za.Aş.Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No			
					4.600,00	31/12/2005	20051099999			
Açıklama										
Sorgu Gir		Sorgu İptal		<	>	Form Temizle		Kayıt Sil	Hakediş Günlü	K A B U L
Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.										
D Ü Z E L T										
S İ F O L U Ş T U R M A										
Ç İ K İ Ş										

- Devir işlemleri menüsünde bulunan “Devir Defterleri Bilgi Giriş” Formu açılır.

- Kurumsal kod alanına muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir.
  - “İş Kod” alanına “2” girilir. Enter tuşuna basılır.
  - İmleç, “Hes kod” alanına gelir. “Hes Kod” alanına “590” girilir. Enter tuşuna basılır.
  - İmleç, ekonomik kod alanına gelir.. Enter tuşuna basılır.
  - Vergi no alanına muhasebe biriminin vergi numarası girilir.
  - İmleç, sırasıyla “Hes. Al. Tarihi” ve “Hes. Al. No” alanlarına gelir. Bu alanlara, 31.12.2005 tarih ile 99999 yevmiye numarası gibi genel bir numara girilir (Örneğimiz 2005 yılı içerisinde yapıldığı için 2004 yılı bilgileri girilmiştir). Böylece, girilen bilginin geçen yıldan devir ile gelen bilgi olduğu kayıt altına alınır.
  - İmleç tutar alanına gelene kadar enter tuşuna basılır.
  - İmleç tutar alanına gelir. Tutar bilgisi girilir ve KABUL butonuna tıklanır.
- 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabının sisteme devri yapılmış olur.

## 910 Teminat Mektupları Hesabının Devri

Devir Defterleri Bilgi Girişi											
Saym. Kodu	Kurum Kodu			Birim Kodu	Daire Adı			Hakediş Kart No			
000099739	38	2	0	0	000	Ankara Üniversitesi					
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)			Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik		Tanım			
1	910					01	00	00	00	Banka teminat mektup	
Vergi Kimlik No		A d ı			S o y a d ı						
1		a			a						
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No		Çek No	Defter Sıra No	Özel No	Genel No	Genel Sıra No				
20/10/2002	20021007500										
Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym.Kodu	Za.Aş.Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No				
					200,00	20/10/2002	20021007500				
Açıklama   Sks Devri											
Sorgu Gir		Sorgu İptal		<	>	Form Temizle		Kayıt Sil	Hakediş Güncle	K A B U L	
Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.										D Ü Z E L T	
										S İ F O L U Ş T U R M A	
										Ç İ K İ Ş	

- Devir Defterleri Bilgi Giriş Formu açılır.
- Kurumsal kod alanına muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir.
- “İş Kod” alanına “1” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “Hes kod” alanına gelir. “Hes Kod” alanına “910” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, ekonomik kod alanına gelir. Ekonomik kod alanına “1” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç vergi no alanına gelir. Vergi no alanına, biliniyorsa ilgililerin vergi numarası, bilinmiyorsa muhasebe biriminin vergi numarası girilir. Enter tuşuna basılır..



- İmleç, sırasıyla “Hes. Al. Tarihi” ve “Hes. Al. No” alanlarına gelir. Söz konusu alanlara yardımcı defter kayıtlarına göre devir veren kaydın yevmiye tarih ve numarası girilir (Örneğimizde, devir giriş işlemleri referans tablosu bilgilerine göre 20.10.2003 tarih ve 7600 yevmiye numarası girilmiştir) . Enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelene kadar enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelir. Tutar bilgisi girilir ve KABUL butonuna tıklanır.
- Devir giriş işlemleri referans tablosunda yer alan Teminat Mektupları Hesabının “1”ekonomik kodunun diğer tutarı da, yukarıda anlatıldığı şekilde devir defterleri bilgi giriş formuna girilir.
- Teminat Mektupları Hesabının “1” ekonomik kodunun devri yapılmış olur.

## 911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabının Devri

Devir Defterleri Bilgi Girişi										
Saym. Kodu	Kurum Kodu	Birim Kodu	Daire Adı			Hakediş Kart No				
00099739	38 0 0 0	000	Üniv							
İşkodHeskod	Kurum Kodu (Detay)	Fonksiyonel	Fnkod	Ekonomik		Tanım				
2 911				00 00 00 00		TEMİNAT MEKTUPLARI E				
Vergi Kimlik No		A d ı			S o y a d ı					
1		a			a					
Hes. Al. Tarihi	Hes. Al. No	Çek No	Defter Sıra No	Özel No	Genel No	Genel Sıra No				
31/12/2005	20051099999									
Düzenleme Tarihi	Yıl	Karşı Saym.Kodu	Za.Aş.Tar.	Taksit Adedi	Tutar	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No			
					500,00	31/12/2005	20051099999			
Açıklama										
Sorgu Gir		Sorgu İptal		<	>	Form Temizle		Kayıt Sil	Hakediş Günle	KABUL
Sorgulama Yapılırken : Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.										
DÜZELT										
SIF OLUŞTURMA										
ÇIKIŞ										

- Devir işlemleri menüsünde bulunan “Devir Defterleri Bilgi Giriş” Formu açılır.
- Kurumsal kod alanına muhasebe biriminin kurumsal kodu girilir.
- “İş Kod” alanına “2” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, “Hes kod” alanına gelir. “Hes Kod” alanına “911” girilir. Enter tuşuna basılır.
- İmleç, ekonomik kod alanına gelir.. Enter tuşuna basılır.
- Vergi no alanına muhasebe biriminin vergi numarası girilir.
- İmleç, sırasıyla “Hes. Al. Tarihi” ve “Hes. Al. No” alanlarına gelir. Bu alanlara, 31.12.2005 tarih ile 99999 yevmiye numarası gibi genel bir numara girilir (Örneğimiz

2005 yılı içerisinde yapıldığı için 2004 yılı bilgileri girilmiştir). Böylece, girilen bilginin geçen yıldan devir ile gelen bilgi olduğu kayıt altına alınır.

- İmleç tutar alanına gelene kadar enter tuşuna basılır.
- İmleç tutar alanına gelir. Tutar bilgisi girilir ve KABUL butonuna tıklanır.
- Teminat Mektupları Emanetleri Hesabının sisteme devri yapılmış olur.

**Devir Defterleri Bilgi Girişi**

Saym. Kodu: 063802001 Kurum Kodu: Birim Kodu: Daire Adı: Hakediş Kart No:

İşkod/Heskod: Kurum Kodu (Detay): Fonksiyonel: Frikod: Ekonomik: Tanım:

Vergi Kimlik No: Adı: Soyadı:

Hes. Al. Tarihi: Hes. Al. No: Çek No: Muhabir Bank. Kod/Muhabir B. Hes. Kod: Genel No: Genel Sıra No:

Düzenleme Tarihi: Yıl: Karşı Saym. Kodu: Za. Aş. Tar. Tutar Adedi: Tutar: Yevmiye Tarihi: Yevmiye No:

Açıklama:

Sorgu Gir Sorgu İptal < > Form Temizle Kayıt Sil Hakediş Gönlü KABUL

Sorgulama Yapılırken: Hesap Kodu ve Ekonomik Kodlar veya Hakediş Kart No veya Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No girilir.

DÜZELT SIF OLUŞTURMA ÇIKIŞ

- Devir veren hesapların girişleri tamamlandıktan sonra SİF OLUŞTURMA butonuna tıklanır.

Devir defterleri bilgi giriş formundan yapılan girişler ekonomik kod bazında kümülatif olarak Devir 1 Nolu Açılış Kaydı Formuna 01.02.2006 yevmiye tarih ve 20061000001 yevmiye numarası ile yansır. Devir işlemleri tamamlanmış olur. Devir 1 Nolu Açılış Kaydı formundan sorgu yoluyla girilen devir kaydı ekrana getirilir ve devir fişinin dökümü alınır.

**Devir 1 Numaralı SİF Girişi**

Saym. Kodu: 99739 Fiş Durumu: Y İşlem No: 20061000001 İşlem Tarihi: 04/02/2006

Kurum Kodu: 38 0 0 0 Birim: 0 Yevmiye No: 20061000001 Yevmiye Tarihi: 01/02/2006

Vergi Kimlik No: 1 Açıklama:

İş. K.	Hes. K.	E	K	o	n	o	m	i	k	Borç	Alacak	Tanım
1	100	0	0	0	0	0	0	0	0	800,00	,00	KASA HESABI
1	102	1	0	0	0	0	0	0	0	10.000,00	,00	Muhasebe Birimi Bank
1	117	1	0	0	0	0	0	0	0	100,00	,00	Kıymetli Madenler
1	117	2	0	0	0	0	0	0	0	100,00	,00	Kıymetli Maden Haric
1	140	1	1	0	0	0	0	0	0	100,00	,00	Alacağın Aslı
TOPLAM										13.200,00	13.200,00	T. Vergi No:

Puladet:

Fiş Girişi: Kullanıcı Kodu: Ad, Soyad:

Fiş Onayı: Kullanıcı Kodu: 100099999999 Ad, Soyad:

Sorgu Gir Sorgu İptal < > Form Temizle Yazdır ÇIKIŞ Düzeltme

## MUHASEBE İŞLEM FİŞİ

İşlem Tarihi : 04/02/2006

İşlem No : 20061000001

Muh.Birim	Kurum Kodu	Birim	Bütçe	Y e v m i y e		Belge Düzenleme Nedeni	İlgilinin Adı Soyadı
				Tarihi	Numarası		
000099739	38 00 00 00	000	2006	01.02/2006	20061000001		
Hesap Kodu	Fonksiyonel Kod	Finans Kod	Ekonomik Kod	T U T A R		Gelir, Kesinti, Ayrıntı	
				B O R Ç	A L A C A K		
100			0 0 0 0	800,00	0,00	KASA HESABI	KASA HESABI
102			1 0 0 0	10.000,00	0,00	BANKA HESABI	Muhasebe Birimi Banka Hes
103			2 0 0 0	0,00	100,00	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNE	Verilen Gönderme Emirleri H
117			1 0 0 0	100,00	0,00	MENKUL KIYMET VE VARLI	Kıymetli Madenler
117			2 0 0 0	100,00	0,00	MENKUL KIYMET VE VARLI	Kıymetli Maden Harcındeki M
140			1 1 0 0	100,00	0,00	KİŞİLERDEN ALACAKLAR H	Alacağın Aşl
140			2 1 0 0	100,00	0,00	KİŞİLERDEN ALACAKLAR H	Alacağın Aşl
253			2 99 0 0	500,00	0,00	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLA	Diğer Makineler
253			3 1 0 0	500,00	0,00	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLA	Tıbbi ve Laboratuvar Cihazla
259			1 0 0 0	500,00	0,00	YATIRIM AVANSLARI HESAB	Müteahhitlere Verilen Avansl
320			2 0 0 0	0,00	2.000,00	BÜTÇE EMANETLERİ HESAB	N- 1 Yılına Ait Borçlar
320			3 0 0 0	0,00	1.000,00	BÜTÇE EMANETLERİ HESAB	N- 2 Yılına Ait Borçlar
330			1 2 0 0	0,00	1.000,00	ALINAN DEPOZİTO VE TEM	Kesin Teminatlar
333			3 1 0 0	0,00	1.000,00	EMANETLER HESABI	Normal İcra Kesintisi
333			90 99 0 0	0,00	1.000,00	EMANETLER HESABI	Diğer Çeşitli Emanetler
360			1 1 0 0	0,00	900,00	ÖDENECEK VERGİ VE FON	Gelir Vergisi Kanununun 94/
360			3 1 0 0	0,00	100,00	ÖDENECEK VERGİ VE FON	Ücret ve Ücret Sayıları Ödem
361			1 1 1 0	0,00	300,00	ÖDENECEK SOSYAL GÜVE	% 16 Aylık Aidat Kesintisi
361			1 2 1 0	0,00	700,00	ÖDENECEK SOSYAL GÜVE	% 20 Aylık Aidatlı Devlet Katk
590			0 0 0 0	0,00	4.600,00	DÖNEM OLUMLU FAALİYET	DÖNEM OLUMLU FAALİYET
910			1 0 0 0	500,00	0,00	TEMİNAT MEKTUPLARI HES	Banka teminat mektupları
911			0 0 0 0	0,00	500,00	TEMİNAT MEKTUPLARI EM	TEMİNAT MEKTUPLARI EM

Toplam : 13.200,00 13.200,00