

Finans

LOGO
Kasım 2016



İçindekiler

Finans	9
Ana Kayıtlar	11
Cari Hesaplar	12
Cari Hesaplar Listesi'nde İşlem Özellikleri	15
Cari Hesap İşlem Merkezi	16
Cari Hesap Kayıt Türleri	16
Cari Hesap Hiyerarşi Kodları ve Grup Ağacı	17
Cari Hesap Bilgileri	19
Cari Hesap İletişim Bilgileri	20
Cari Hesap Banka Bilgileri	23
Doğrudan Borçlandırma Bilgileri	23
Cari Hesap Ticari Bilgileri	27
Cari Hesap Risk Bilgileri	31
Cari Hesap Parametre Bilgileri	40
Cari Hesap Diğer Bilgileri	43
LogoConnect.....	46
Teminat Bilgileri	49
Form Tasarımları	53
Banka Hesap Bilgileri	53
İstihbarat Bilgileri	54
Cari Hesap Durum Bilgileri	54
Hesap Özeti	54
Ticari İşlem Grubu Hesap Özeti	54
Hesap Toplamları	54
Raporlama Döviz ile Hesap Toplamları	56
İşlem Döviz ile Hesap Toplamları	56
Cari Hesap Döviz Toplamları	57
Cari Hesap Hareketleri	58
Planlı Hareketler Takibi	59
Cari Hesap Sipariş Hareketleri	61
Cari Hesap İrsaliye Hareketleri	63
Cari Hesap Ekstresi	64
Borç Takip	66
Otomatik Ödemeler	72
Toplu Vade Farkı Hesaplama	74
Sevkiyat Adresleri.....	76
Plasiyer Bağlantıları	78
Borç Takip Toplamları.....	78
Emanet Malzemeler	79
Toplu Vade Farkı Hesaplama	81
Cari Hesap Mektup ve Etiket Basımı.....	83
Mutabakat BA/BS Basım ve Gönderimleri	84
Cari Hesaba Ekstre Gönderimleri	87
Cari Hesaplar - Filtre	89
Cari Hesap Toplu Güncelleme	90
Ödeme/Tahsilat Planları	91
Ödeme/Tahsilat Planı Bilgileri	92
Ödeme/Tahsilat Planı Satır Bilgileri	94



Parametreler.....	96
İndirimli Ödeme Koşulları.....	99
Taksitli İşlemler.....	100
Ödeme / Tahsilat Planı Grupları.....	103
Ödeme/tahsilat gruplarının kullanımı.....	103
Cari hesap ödeme planı grup kodu uygunluğu kontrolü.....	103
Çek/Senet.....	104
Çekler.....	105
Senetler.....	108
Devir Çek ve Senetler.....	110
Çeklerin Yazdırılması.....	112
Senetlerin Yazdırılması.....	112
Çek / Senet Filtrele.....	112
Kasadan Tahsilat İşlemleri.....	113
Bankalar ve Banka Hesapları.....	114
Bankalar.....	115
Banka Bilgileri.....	116
Banka Hareketleri.....	117
Döviz Toplamları.....	119
Banka Ekstresi.....	120
Banka Hesapları.....	121
Banka Hesap Kayıt Türleri.....	122
Banka Hesap Bilgileri.....	123
Faiz Bilgileri.....	125
Kredi Bilgileri.....	126
Firma Kredi Kartı Bilgileri.....	128
Banka Hesapları Muhasebe Kodları.....	129
Banka Hesabı Durum Bilgileri.....	130
Banka Hesap Özeti.....	131
KK Bloke.....	132
Kayıt türü dövizli, ticari ve kredi hesaplarının son durum bilgileri.....	132
Banka Hesap Hareketleri.....	133
Banka Hesabı Dövizli Toplamlar.....	134
Banka Hesap Ekstresi.....	135
Banka Etiket ve Mektup Basımı.....	136
Geri Ödeme Planları.....	137
Geri Ödeme Plan Bilgileri.....	138
Banka Kredileri.....	144
Banka Kredi Kayıt Tipleri.....	145
Banka Kredi Bilgileri.....	146
Kredi Tanımının Kaydedilmesi.....	148
Kredi Geri Ödeme Planları.....	150
Geri Ödeme Planı Bilgileri.....	151
Geri Ödeme Planlarının Banka Kredi Tanımlarında Kullanımı.....	154
Kredi Kapatma.....	155
Rotatif Kredi Faiz Hesaplamaları.....	158
Teminatlar.....	159
Teminat Bilgileri.....	160
Teminat Mektubu Türündeki Teminatlar için Teminat Detay Bilgileri.....	162
İpotek Türü Teminatlar için İpotek Detay Bilgileri.....	163
Çek ya da Senet Türü Teminatlar için Çek/Senet Detay Bilgileri.....	163
Nakit Türü Teminatlar için Detay Bilgiler.....	163



Komasyon Ödemeleri	164
Kasalar	165
Kasa Bilgileri	166
Muhasebe Kodları.....	167
Kasa Hesap Özeti	169
Kasa Döviz Toplamları	169
Kasa Ekstresi.....	170
Ödeme / Tahsilat Planı Grupları	171
Ödeme/Tahsilat Gruplarının Kullanımı	171
Cari Hesap Ödeme Planı Grup Kodu Uygunluğu Kontrolü	171
Hareketler	175
Cari Hesap Fişleri.....	176
Cari Hesap Fiş Türleri.....	178
Cari Hesap Fiş Bilgileri	179
Cari Hesap Fişi Başlık Bilgileri	180
Cari Hesap Fişleri Satır Bilgileri	181
Cari Hesap Fiş Genel Bilgileri.....	183
Cari Hesap Fişleri Bilgi Giriş Pencereleleri	183
Cari Hesap Fişleri İzleme Pencereleleri.....	185
Cari Hesap Fişlerinde Ödeme İşlemleri.....	186
İndirimli Ödemeler	187
Cari Hesap Fişleri Listesinden Muhasebeleştirme	188
Cari Hesap Fişleri Listesinden Borç Takip İşlemleri	189
Cari Hesap Fişinin Yazdırılması	192
Cari Hesap Fişleri Toplu Basımı	192
Cari Hesap Fişlerinin Filtrelenmesi	194
Kredi Kartı Fişi	195
Kredi Kartı Fiş Tahsilatı	196
Firma Kredi Kartı İşlemleri	199
Firma Kredi Kartı Fiş Ödemeleri	202
Alınan Serbest Meslek Makbuzu.....	204
Verilen Serbest Meslek Makbuzu	206
Makbuz Bilgileri.....	206
Vade Farkı Faturaları	208
Çek/Senet Bordroları.....	211
Çek/Senet Bordro Türleri	213
Bordro Yapısı.....	214
Bordro Başlık Bilgileri.....	215
Bordro Satır Bilgileri	217
Giriş Bordroları	217
Sıralı Çek/Senet Üretimi.....	219
Çıkış Bordroları.....	220
Firma Çek/Senetleri	222
Çek/Senet Toplu Seçimi.....	222
Çek/Senet Bordrolarında Ödeme Hareketleri	224
Senetlerin Toplu Basımı	224
İşlem Bordroları.....	225
Müşteri Çek/Senetleri için İşlem Bordroları	225
Firmanın Çek/Senetleri için İşlem Bordroları	227
İşlem Bordrolarında Tahsil Kuru Girişi	227
İşyerleri Arası İşlem Bordroları	228
İşyerleri Arası Çek/Senet Hareketleri	228



Statüye Göre İşyerleri Arası İşlem Bordrosu İle Aktarılan Çek/Senetler.....	228
Bordronun Yazdırılması.....	229
Çek/Senet Senet Bordrolarının Toplu Basımı.....	229
Bordrolar Listesinden Borç Takip İşlemleri.....	230
Bordro Muhasebe Kodları.....	230
Çek / Senet Bordroları - Filtre.....	233
Banka Fişleri.....	234
Banka Fiş Türleri.....	236
Banka Fiş Bilgileri.....	237
Banka Fişleri Başlık Bilgileri.....	238
Banka Fişleri Satır Bilgileri.....	240
Almanya mevzuatına göre çalışan firmalarda banka fişlerde yer alan diğer alanlar.....	243
Rusya, Azerbaycan ve Ukrayna mevzuatına göre çalışan firmalarda banka Havale fişlerde yer alan diğer alanlar.....	243
Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi Fişi.....	244
Personel Geri Ödemesi Fişi.....	246
Personel Borçlanması / Geri Ödemesi Bilgi Giriş Pencereleeri.....	246
Borç İşlem Seçimi.....	246
Banka Alınan / Verilen Hizmet Faturası.....	248
Bankadan Kesilen Serbest Meslek Makbuzu.....	248
Döviz Alış-Satış Belgesi.....	249
Bankadan Yapılan Çek/Senet İşlemleri.....	252
Banka Fişleri Bilgi Giriş Pencereleeri.....	253
Banka Fişleri İzleme Pencereleeri.....	254
Banka Fişleri Listesinden Muhasebeleştirme.....	254
Banka Fişlerinin Yazdırılması.....	255
Banka Fişleri Toplu Basımı.....	255
Banka Fişleri - Filtre.....	257
Kasa İşlemleri.....	258
Kasa İşlemleri - Filtre.....	260
Kasa İşlem Türleri.....	261
Kasa Muhasebe İşlemleri Toplu Girişi.....	264
Kasa Personel İşlemleri.....	265
Kasa İşlemleri.....	266
İşyerleri Arası Kasa Virman İşlemleri.....	266
Gider Pusulası.....	266
Verilen Serbest Meslek Makbuzu.....	267
Alınan Serbest Meslek Makbuzu.....	270
Kur Farkı (Borç) ve Kur Farkı (Alacak) İşlemleri.....	272
Toplu Kayıt Ekleme.....	274
Kasa İşlemleri Muhasebe Kodları.....	275
Kasa İşlemleri Listesinden Muhasebeleştirme.....	276
Kasa işleminin Yazdırılması.....	277
Kasa İşlemleri Toplu Basımı.....	277
Cari Hesap Hareketleri.....	279
Banka Hareketleri.....	280
Banka Kredi Taksitleri.....	281
Banka Kredi Taksit Ödemesinin İptali.....	282
Taksit Hareketleri.....	283
Taksitler.....	283
Taksit Ödemeleri.....	284
Teminat Bordroları.....	287



Teminat Bordro Türleri	288
Teminat Bordro Bilgileri	289
Teminat Bordrosu Başlık Bilgileri	292
Bordro Satır Bilgileri	293
Teminat Bilgileri	293
Teminat İşlem Bordroları	302
Müşteri Teminatları Durum Değişiklikleri	302
Ticari/Dövizli Ticari Banka Hesapları Geri Ödeme Planları	304
Komisyon Ödemeleri	306
Bağlı Banka Fişleri	307
Leasing İşlemleri	308
Leasing Kayıt Bilgileri.....	309
Leasing Alınan Teklifler	310
Leasing Ödeme Planı	311
Leasing Satınalma Sözleşmeleri	312
Leasing Taksit Hareketleri	313
İşlemler.....	314
Cari Hesap Kur Farkı Hesapları	314
Cari Hesap Kur Farkları	314
Cari Hesap Kur Farkı Fişleri	318
Cari Hesap Risk Ayarlamaları	322
Cari Hesap İhtar İşlemleri	326
İhtar Tarihçesi	327
Grup Şirketi Bazında İhtar Mektubu Gönderme	327
Cari Hesap Borç Kapatma İşlemleri	328
Ödeme Sihirbazı	329
Kasa Kur Farkı Hesaplama İşlemleri	330
Banka Kur Farkı Hesaplama İşlemleri	333
Banka Kur Farkı Fişleri	335
Banka Hesapları Arasında Hareket Aktarımı	337
Cari Hesap Hareket Aktarımı.....	338
Aktarım Yapılacak Dönem Seçimi.....	338
Toplu Mektup Gönderme.....	339
Toplu Mektup Gönderme (Grup Şirketleri)	341
Toplu Ekstre Gönderme	342
Toplu Mutabakat BA/BS Gönderme	344
Toplu Mutabakat BA/BS Gönderme (Grup Şirketleri)	346
Raporlar	347
Cari Hesap Raporları	347
Cari Hesap Listesi.....	347
Adres / Telefon Bilgileri	347
İstihbarat Bilgileri	348
Borç/Alacak Durum Raporu	348
Borç/Alacak Toplamları	349
Borçlu Cari Hesaplar	351
Alacaklı Cari Hesaplar	351
Cari Hesap Risk Durumu	352
Kara Liste	353
Cari Hesap Özeti	353
Cari Hesap/İşyeri Dağılımı.....	355
Cari Hesap/Döviz Toplamları	356
Cari Hesap Hareket Dökümü	357



Cari Hesap Ekstresi	359
Cari Hesap Döviz Değerleme Raporu	361
Cari Hesap Fiş Listesi.....	363
Cari Hesap Sevkiyat Adresleri Listesi.....	363
Fiktif Kur Farkı Raporu.....	364
İhtar Tarihçesi Raporu.....	365
Taksit Hareketleri Raporu	366
Cari Grup Toplam Listesi.....	366
Cari Hesap Toplamları (Hiyerarşi Koduna Göre).....	367
Ticari İşlem Grubu Hesap Özeti	367
Ödeme Tahsilat Raporları.....	368
Ödeme Plan Listesi	368
Tahsilat Listesi	368
Ödeme Listesi	369
Ayrıntılı Tahsilat Listesi	370
Ayrıntılı Ödeme Listesi	371
Kapanmamış Faturalar.....	372
Borç Takip Raporu.....	374
Özet Adat Raporu.....	376
Borç Yaşlandırma Raporu.....	377
Borç Dağılım Raporu.....	379
Detaylı Ortalama Vade Raporu	380
Çek / Senet Raporları.....	381
Müşteri Çek/Senetleri	381
Kendi Çek/Senetlerimiz.....	382
Özet Bordro Dökümü.....	383
Ayrıntılı Bordro Dökümü.....	384
Reeskont Raporu.....	386
Reeskont Raporu (Kendi Çek ve Senetlerimiz)	388
Çek/Senet Yaşlandırma Raporu	389
Kambiyo Senetleri Defteri	389
Banka Raporları.....	390
Banka Listesi.....	390
Banka Durum Raporu	390
Banka Hesap Durum Raporu	391
Hesap Detayına Göre Dağılım Raporu	391
Banka Faiz Oranları	392
Banka Özet Faiz Raporu.....	392
Banka Ayrıntılı Faiz Raporu	393
Banka Hareketleri Dökümü	394
Banka Ekstresi	396
Banka Hesap Ekstresi	397
Banka Fiş Listesi.....	398
Kredi Kartı İşlemleri Banka Geri Ödeme Hareketleri	398
Banka Kredileri Listesi.....	400
Banka Kredi Taksitleri Raporu	401
Banka Kur Farkı	402
Firma Kredi Kartı Ekstresi.....	403
Kasa Raporları.....	404
Kasa Listesi.....	404
Kasa Hesap Özeti	404
Kasa Ekstresi	405



Kasa/Döviz Toplamları	406
Kasa Kur Farkı Raporu	407
Döviz Raporları	408
Günlük Kur Listesi	408
Çapraz Kur Listesi	408
Teminat Raporları	409
Müşteri Teminatları	409
Kendi Teminatlarımız	410
Özet Bordro Dökümü	411
Ayrıntılı Bordro Dökümü	412
Cari Hesap Teminat Risk Durumu	413
Diğer Raporlar	414
KDV Raporu	414
İşyeri Durum Raporu	415
Genel Durum Raporu	416
Leasing Kayıtları Listesi	417
Konsolide Finansal Raporlar	418
Borç/Alacak Durum Raporu	418
Borç/Alacak Toplamları	419
Borç Takip	420
Kavramlar	420
Borç Takip	421
Borç Takip Penceresi	421
Borç takipte kapatma işlemleri	423
Grup Şirketi Bazında Borç Takip / Borç Kapama İşlemleri	424
Ödeme / Tahsilat Planları	426
Borç Takip Penceresinde Fişler	429
Fişlerde ve Faturalarda Ödeme Hareketleri Penceresi	431
Borç Takip Sistemini Etkileyen Sistem Parametreleri	432
İndirimli Ödemeler	433
Cari hesap ve banka fişlerinin İndirimli ödeme işlemi ile ilişkilendirilmesi	433
Faturalarda Borç Takip Penceresi	433
Diğer İşlemlerde Borç Takip Penceresi	434
Borç Takip Raporları	434
Ortalama Gecikme nasıl hesaplanır?	437



Finans

Finans, firmanın stoklar dışındaki varlıklarının tanımlandığı, bunlar arasındaki işlemlerin kaydedildiği ve izlendiği bölümdür. Finans bölümünde,

- firmanın mal aldığı ve satış yaptığı müşteri ve satıcı firmalara ait tanımlar,
- firmanın çalıştığı bankalara ve banka hesaplarına ait tanımlar,
- ödeme/tahsilat planı tanımları ve ödeme/tahsilat planı grupları,
- teminatlar,
- kasa tanımları,
- ödeme aracı olarak kullanılan çek ve senet işlemleri,
- cari hesap işlemleri,
- banka işlemleri,
- banka kredileri,
- kasa üzerinden yapılan işlemler,
- banka kredi taksitleri,
- taksitli işlemler,
- günlük kur değerleri,
- kur güncelleştirme, cari hesap, banka, kasa kur farkı hesaplama işlemleri,
- verilen ve alınan teminatlar

kaydedilir. Tüm bu tanım ve işlemler için Finans Bölümü menü seçenekleri kullanılır.

Ana Kayıtlar: Bu menü seçeneği ile,

- cari hesaplar,
- banka ve banka hesapları,
- banka kredileri
- kasalar,
- ödeme/tahsilat planları,
- ödeme/tahsilat planı grupları,
- devir çek ve senetler
- dış ticaret iş kolları

kaydedilir,

- çek ve senetler
- teminatlar

incelenir.

Hareketler: Bu menü seçeneği ile;

- cari hesap fişleri,
- banka fişleri,
- kasa işlemleri,
- çek/senet bordroları,
- teminat bordroları

kaydedilir,

- cari hesap, banka ve banka kredi taksitleri ile taksit hareketleri

listelenir.

İşlemler: Bu menü seçeneği ile,

- cari hesap, kasa, banka kur farkları hesaplama işlemleri,
- banka ve kasa kur farkı işlemleri



- cari hesap risk ayarlama işlemleri,
- cari hesap ihtar işlemleri,
- cari hesap borç kapama işlemleri
- cari hesap hareket aktarımı
- toplu mektup, ekstre, mutabakat gönderimleri

gerçekleştirilir.

Cari Hesap, Çek/Senet, Banka, Kasa, Döviz, Konsolide Raporlar ve Diğer Raporlar: Finans bölümünde raporlar, Cari Hesap Raporları, Ödeme/Tahsilat Raporları, Çek/Senet Raporları, Banka Raporları, Kasa Raporları, Döviz Raporları, Teminat Raporları, Pratik Tablo Raporları, Konsolide Finansal Raporlar ve Diğer Raporlar menü başlıkları altında toplanmıştır. Her rapor seçeneği altında o bölümle ilgili raporlar yer almaktadır.

Finans parametre seçeneklerine **Ticari Sistem Yönetimi** dokümanından ulaşabilirsiniz.



Ana Kayıtlar

Bu menü seçeneği ile;

- Cari Hesaplar
- Ödeme/Tahsilat Planları
- Banka ve Banka Hesapları
- Banka Kredileri
- Kasalar
- Ödeme/Tahsilat Planı Grupları

kaydedilir,

- Çek ve Senet kayıtları
- Teminat kayıtları

incelenir.




Cari Hesaplar

Firmanın çalıştığı müşteri ve tedarikçi firmalar ile borç/alacak ilişkisi içinde olduğu diğer firmaları düzenli olarak izlemek için cari hesap kartları açılır. Her cari hesaba ait kimlik bilgileri ve özellikler kaydedilir.

Cari hesaplar üzerinde yapılacak işlemler için pencerenin alt bölümünde yer alan simgeler ve farenin sağ tuşu tıklanarak (ya da F9 tuşu ile) açılan menüdeki seçenekler kullanılır. Bu menü seçeneklerinin işlevleri aşağıdadır.

	Ekle	Yeni bir cari hesap kaydetmek için kullanılır.
	Değiştir	Cari hesap bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	Çıkar	Cari hesabı silmek için kullanılır.
	İncele	Cari hesap bilgilerini incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen tanım bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	Kopyala	Seçilen cari hesap bilgilerinin bir başka tanıma kopyalamak için kullanılır. Hızlı ve güvenli veri girişi olanağı sağlar.
	Kayıt Bilgisi	Cari hesabın ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir. Tarihçe özelliğinin kullanılması durumunda kayıt üzerinde işlem yapan tüm kullanıcıları listelemek de mümkündür.
	Ek Bilgi Formları	Logo Object Designer ile cari hesaplar için tanımlanmış ek alanları görüntülemek için kullanılır.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçili olan cari hesapların topluca silinmesinde kullanılır.
	Hesap Özeti	Seçilen cari hesaba ait tutarları aylık toplamlar halinde listeler.
	Hesap Özeti Grafiği	Hesap özeti grafik olarak alınmasında kullanılır.
	Borç Takip	Borç takip penceresini ekrana getirir ve borç kapama işlemleri yapılır.
	Döviz Toplamları	Cari hesabın işlem ve raporlama dövizini üzerinden toplamalarını listeler.
	Hesap Toplamları	Cari hesaplara fiş kesilirken ya da ilgili cari hesap üzerindeyken o cari hesaba fatura edilebilecek işlemlerin toplamalarını görmek için kullanılır.
	Hareketler	Cari hesaba ait hareketleri verilen tarih ve filtre koşullarına göre listeler.
	Planlı Hareketler Takibi	Planlı hareket takibi ile bir cari hesabın rapor tarihinden başlayarak tüm planlanan hareketleri listelenir.
	Satınalma Teklifleri	Cari Hesap bazında satınalma tekliflerini görüntülemek, gerekli işlemleri gerçekleştirmek (değiştir / çıkar vb.) ve cari hesap üzerinden satınalma teklifi oluşturmak için kullanılır.
	Satınalma Sözleşmeleri	Cari Hesap bazında satınalma sözleşmelerini görüntülemek, gerekli işlemleri gerçekleştirmek (değiştir / çıkar vb.) ve cari hesap üzerinden satınalma sözleşmesi oluşturmak için kullanılır.
	Satış Faaliyetleri	Cari Hesap bazında satış faaliyetlerinin görüntülemek, gerekli işlemleri gerçekleştirmek (değiştir / çıkar vb.) ve cari hesap üzerinden satış faaliyeti oluşturmak için kullanılır.
	Sipariş Hareketleri	Cari hesaba ait sipariş hareketlerini listeler.
	İrsaliye Hareketleri	Cari hesaba ait irsaliyeleri incelemek; gerekirse değişiklik yapmak için kullanılır.
	Ekstre	Cari hesaba ait hareketlerin borç, alacak ve bakiye toplamalarının işlem bilgileri ile alındığı seçenektir.
	Cari Hesap Döviz Değerleme Raporu	Cari hesap döviz değerlendirme raporunun alındığı menü seçeneğidir.



	Sevkiyat Adresleri	Cari hesaba ait sevkiyat adreslerinin tanımlandığı menü seçeneğidir.
	Plasiyer Bağlantıları	Seçilen cari hesap - satış elemanı bağlantısının izlendiği seçenektir.
	Borç Takip Toplamları	Cari hesaba ait borç/alacak toplamalarını listeler.
	İş Akış Tarihçesi	Cari hesaplar için İş Akış Yönetimi modülünde tanımlanan ve gerçekleştirilen görevlerin listelenmesi için kullanılır. Bilgi ve izleme amaçlıdır.
	Haritada Göster	LogoMaps özelliğinin kullanılması durumunda, seçilen cari hesaplara ait adreslerin haritada gösterilmesi için kullanılır.
	Taksit Hareketleri	Cari hesaba ait taksit hareketlerini listeler.
	Emanet Malzemeler	Malzemelerin sevk durumları üzerinden izlenmesine olanak sağlar. Henüz sevkedilmemiş, firmanın emanet ambarında bekleyen malzemelerin sevk işlemlerini kaydetmek için kullanılır.
	Sevkedilmiş Emanet Malzemeler	Sevkedilen emanet malzemeleri listelemek için kullanılır.
	Ara	Kod ya da unvana göre sıralı cari hesaplar listesinde istenen kaydı bulmak için kullanılır.
	Filtrele	Cari hesaplar listesini istenen özellikteki kayıtlarla görüntülemek için kullanılır.
	Toplu Vade Farkı Hesapla	Seçilen cari hesaplar için toplu vade farkı hesaplamak ve vade farkı oluşan cari hesaplara vade farkı faturası kaydetmek için kullanılır.
	Yaz (Mektup) Yaz (Etiket) Yaz (Mektup) Grup Şirketleri	Cari hesap bilgilerinin etiket ya da mektup formu üzerine bastırılmasında kullanılır. Form tanımlamaları, cari hesap kartında Form Tanımları bölümünden yapılır.
	Yaz (Mutabakat BA-BS)	BA BS mutabakat formunu yazdırmak için kullanılır.
	Yaz Mutabakat BA-BS (Grup Şirketleri)	Form BA-BS mutabakatı yazdırılırken aynı vergi kimlik numarasına sahip işyerlerinin toplandığı grup şirketi bazında listeleme yapmak için kullanılır.
	Mektup Gönder	Seçilen cari hesaba mektup göndermek için kullanılır.
	Toplu Mektup Gönder	Seçilen cari hesaplara toplu olarak mektup göndermek için kullanılır.
	Toplu Mektup (Grup Şirketleri)	Seçilen grup şirketi özelliğindeki cari hesaplara toplu olarak mektup göndermek için kullanılır.
	Ekstre Gönder	Cari hesaba ait ekstrenin gönderilmesinde kullanılır. Gönderim şekli cari hesap tanımında Diğer sayfasında yer alan Gönderim Şekli seçenekleri kullanılarak belirlenir.
	Toplu Ekstre Gönder	Seçilen cari hesaplara toplu olarak ekstre gönderme işleminde kullanılır. Gönderimin hangi cari hesaplara yapılacağı Cari Hesap Filtrele penceresinde belirlenir. Ekstrenin ne şekilde gönderileceği ise ilgili cari hesap tanımlarında Diğer sayfasında Gönderim Yöntemi bölümünde seçilir.
	Grup Ağacını Kapat/Göster	Tüm cari hesapları, cari hesap gruplarını ve gruba bağlı cari hesapları görüntülemek için kullanılır.
	Hiyerarşi Kodlarını Düzenle	Cari hesap gruplarını ve bu gruplar altında yer alan alt cari hesapları hiyerarşi kodu vererek gruplamak için kullanılır.
	Güncelle	Cari hesaplar listesini güncellemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Pencere boyutlarını programda tanımlı standart ölçülerde görüntülemek için kullanılır.



OnLine Hesap Doğrulama	Garanti Bankası özelliğinin kullanılması durumunda, cari hesap için hesap doğrulama işlemlerini yapmak için kullanılır. Hesap doğrulama işleminde Garanti Bankası'nın kullanıcı için vermiş olduğu yetkiler geçerlidir.
Firmaya Gönder	Logo Connect uygulamasının kullanılması durumunda cari hesap bilgilerinin ilgili firmaya gönderilmesi için kullanılır.
Firmaya Gönder (Sil)	Logo Connect uygulamasının kullanılması durumunda cari hesap bilgilerinin ilgili firmaya gönderim işleminin silinmesi için kullanılır.
LOGOCONNECT Hareketleri	Logo Connect uygulamasının kullanılması durumunda sunucu üzerindeki hareketleri listeler.
Toplu Güncelle	Seçilen cari hesaplara ait bilgileri topluca güncellemek için kullanılır.
Kredi Kartı Fiş Tahsilatı	İlgili cari hesaba ait tahsil edilmemiş kredi kartı işlemlerini listelemek ve tahsilat işlemlerini gerçekleştirmek için kullanılır.
Firma Kredi Kartı Fiş Ödemesi	İlgili cari hesaba ait tahsil edilmemiş firma kredi kartı işlemlerini listelemek ve tahsilat işlemlerini gerçekleştirmek için kullanılır.
Ticari İşlem Grubu Hesap Özeti	İlgili cari hesaba ve ticari işlem grubuna ait borç ve bakiye bilgilerini listelemek için kullanılır.
E-Fatura - Cari Hesap Kontrolü	Cari hesap kartında girilen vergi kimlik numarasına bakılarak ilgili cari hesabın e-fatura kullanıcısı olup olmadığını kontrol etmek amacıyla kullanılır. Kontrol sonucu ekrana gelen pencerede "Cari Hesapları Güncelle" seçeneği tıklandığında, ilgili cari hesap kartındaki e-fatura bilgileri otomatik olarak güncellenir.
E-Fatura – Toplu Cari Hesap Kontrolü	Cari hesap kartında girilen vergi kimlik numarasına bakılarak seçilen cari hesapların e-fatura kullanıcısı olup olmadığını kontrol etmek amacıyla kullanılır. Kontrol sonucu ekrana gelen pencerede "Cari Hesapları Güncelle" seçeneği tıklandığında, ilgili cari hesap kartındaki e-fatura bilgileri otomatik olarak güncellenir.
Kısayol Oluştur	Cari hesaplar listesine kolay erişimi sağlamak amacıyla kullanılacak kısayolu oluşturmak için kullanılır.
Kısayol Gönder	Cari hesaplar listesi için oluşturulan kısayolu ilgili kullanıcılara e-Posta ile göndermek için kullanılır.



Cari Hesaplar Listesi'nde İşlem Özellikleri

Cari hesaplar listesinde yer alan işlem seçenekleri ile, cari hesap için,

- Alınan ve verilen sipariş fişi
- Mal alım, perakende satış ve toptan satış irsaliyesi
- Mal alım faturası ile perakende ve toptan satış faturası
- Kasadan tahsilat ve ödeme işlemi
- Gelen ve gönderilen havale ve EFT banka işlemleri
- Çek/senet giriş ve çıkış işlemleri
- Cari hesap işlemleri olan alınan/verilen vade farkı ve kredi kartı işlemleri

doğrudan cari hesaplar listesinden kaydedilir.

Rapor seçeneği ile cari hesaba ait Borç Takip Raporu kısa zamanda ve seçilen cari hesap için alınır.

İşlem seçenekleri şunlardır:

	Sipariş	Cari hesaplar listesinde seçilen cari hesap için satış ya da satınalma sipariş bilgilerini kaydetmek için kullanılır. Sipariş fişine, seçilen cari hesabın kodu ve açıklaması otomatik gelir. Siparişi alınacak ya da verilecek malzeme ve sipariş miktarı ile diğer bilgiler ilgili alanlarda girilir. Cari hesaplar listesinden kaydedilen sipariş fişi, satınalma ya da satış siparişleri listelerinde yer alır.
	İrsaliye	Cari hesaplar listesinde seçilen cari hesap için mal alım, perakende satış ve toptan satış sevk bilgilerini içeren irsaliyeleri kaydetmek için kullanılır. İrsaliyeye seçilen cari hesabın kodu ve açıklaması otomatik gelir. Malzeme ve sevk miktarı ile diğer bilgiler ilgili alanlarda girilir. Cari hesaplar listesinden kaydedilen irsaliyeler, alım ve satış irsaliyeleri listelerinde görüntülenir.
	Fatura	Cari hesaplar listesinde seçilen cari hesap için mal alım, perakende satış ve toptan satış bilgilerini içeren faturaları kaydetmek için kullanılır. Faturaya seçilen cari hesabın kodu ve açıklaması otomatik gelir. Diğer bilgiler ilgili alanlarda girilir. Cari hesaplar listesinden kaydedilen faturalar, alım ve satış faturaları listelerinde görüntülenir.
	Kasa	Cari hesaplar listesinden seçilen cari hesaba ait kasadan yapılan ödeme ve tahsilat işlemleri için kullanılır.
	Banka	Cari hesaplar listesinden seçilen cari hesaba ait gelen ve gönderilen havale/EFT banka işlemlerini kaydetmek için kullanılır.
	Çek ve Senet	Cari hesaplar listesinden seçilen cari hesaba ait çek/senet giriş işlemleri ile cari hesaba çıkılacak firmanın kendi çek/senet çıkışları ve ciro işlemleri için kullanılır.
	Cari Hesap Fişleri	Cari hesaplar listesinden seçilen cari hesaba ait alınan ve verilen vade farkı faturaları ile kredi kartı işlemlerini kaydetmek için kullanılır.
	Raporlar	Cari hesaplar listesinde seçilen cari hesaba ait borç takip raporu alınır. Rapor için geçerli olacak koşullar filtre seçenekleri ile belirlenir.



Cari Hesap İşlem Merkezi

Programda tanımlı tüm cari hesaplara ait işlemleri tek bir pencereden kaydetmek ve izlemek mümkündür. Bunun için yatay menüde yer alan Cari Hesap İşlem Merkezi seçeneği kullanılır.

Cari hesap işlem merkezi penceresi dört ana bölümden oluşur.

Üst tarafta işlem seçenekleri yer alır. Bu seçenekler kullanılarak cari hesaba ait satınalma ve satış işlemleri, ödeme ve havale işlemleri, çek/senet giriş/çıkış işlemleri, kredi kartı işlemleri ve virman işlemleri gerçekleştirilir. Teklif ve sözleşmeler oluşturulur; borç ve alacaklar için borç dekontu ve alacak dekontu kaydedilir.

Ekranın sol bölümünde programda tanımlı olan tüm cari hesaplar listelenir. F9/sağ fare düğmesi menüsü veya alt taraftaki simgeler kullanılarak yeni cari hesap kayıtları oluşturulabilir, mevcut kayıtlar incelenebilir ve ya silinebilir. Cari hesaplar genel olarak kod, açıklama, bakiye ve adres bilgileri ile listelenir. (Cari hesap bakiyesinin Borç ya da Alacak bakiye olduğu Bakiye kolonu satırlarındaki (A) ve (B) ibarelerinden anlaşılır.) İstenen kolon başlığına göre bu kayıtlar sıralanabilir veya seçilen kolona göre gruplanabilir.

Pencerenin sağ üst tarafında ilgili cari hesaba ait tüm satınalma, satış işlemleri, çek / senet bordroları, kredi kartı işlemleri ve ödeme tahsilat hareketleri tarih, fiş numarası, fiş türü, borç, alacak, işlem döviz türü, işlem döviz tutarı ve belge numarası bilgileri ile ekstre şeklinde görüntülenir.

Cari hesap işlem merkezi penceresinin sağ alt kısmında ise üzerinde bulunan cari hesaba ait işlemin satırları Satır Türü, Kod, Açıklama, Miktar, Fiyat ve tutar bilgileri ile görüntülenir.

Cari Hesap Kayıt Türleri

Cari hesap kayıtları tür seçilerek gruplanır. Bu nedenle, cari hesap bilgileri kaydedilirken önce Kayıt Türü alanında tür belirlenir. Cari hesap kayıt türleri şunlardır:

Alıcı	Firmanın mal sattığı cari hesaplardır.
Satıcı	Firmanın mal aldığı cari hesaplardır.
Alıcı + Satıcı	Cari hesabın hem alıcı hem de satıcı olduğu hesaplardır.
Grup Şirketi	Cari hesapları belirli bir grup altında toplamak, üst seviye bağlantısı kurmak için kullanılır. Kendisine bağlı ve birbirinden bağımsız birden fazla şirket sahibi olan carileri tanımlamak için kullanılan cari hesap türüdür.

Cari hesap kayıt türünü kart açarken belirlemek izleme işlemlerini kolaylaştırırken aynı zamanda işlem girişlerinde hata payını da minimuma indirecektir.

Satış ve Dağıtım ile Satınalma bölümlerinde işlemler kaydedilirken cari hesap kayıt türü kontrolü yapılır. Bu bölümlerden kaydedilen fiş ve faturalarda, Cari Hesap Kodu alanından ulaşılan cari hesaplar listesinde yalnızca yapılan işlem türüne uygun tipteki cari hesaplar yer alır.

Satınalma bölümünden, alıcı tipteki cari hesaplara, satış bölümünden ise satıcı tipteki cari hesaplara fiş ve fatura kesilemez. Alıcı + Satıcı türündeki cari hesaplara her iki program bölümünden de işlem yapılabilir.



Cari Hesap Hiyerarşı Kodları ve Grup Ağacı

Cari hesapları üst seviye bağlantısı kurarak gruplamak ve toplamları bu şekilde almak mümkündür. Cari hesap üst seviye bağlantısı, Grup Şirketi türünde cari hesap tanımlanarak kaydedilir.

Grup şirketi türünde bir cari hesap tanımlamak için cari hesaplar listesinde Kayıt Türü alanında **Grup Şirketi** seçilir ve "Ekle" seçeneği kullanılır. Grup şirketine ait bilgiler kart üzerinde ve sağ fare tuşu/F9 menüsünde yer alan bölümlerden kaydedilir.

Grup şirketi türündeki cari hesaplar fiş ve faturalarda kullanılamaz. Grup şirketlerine ait toplam ve bakiye bilgileri bu grup altında yer alan cari hesaplara ait toplam ve bakiye bilgileridir.

Cari Hesabın Ait Olduğu Grup Şirketinin Seçilmesi

Cari hesabın hangi grup altında yer alacağı cari hesap tanımında **Ticari Bilgiler** seçeneği ile açılan pencerede **Grup Şirketi Kodu** alanında kaydedilir. Grup şirketi kodu alanında "..." simgesi ile kayıtlı grup şirketleri listelenir ve cari hesabın ait olduğu grup şirketi seçilir, ya da yeni tanım yapılarak kaydedilir.

Grup şirketi seçildiğinde, bu şirketin tüm bilgileri öndeğer olarak cari hesap için de geçerli olacaktır. Zamanla grup şirketi bilgilerinde yapılacak değişiklikler bu grup altında yer alan cari hesaplara aktarılmaz.

Cari Hesap Hiyerarşı Kodları ve Grup Ağacı

Cari hesap gruplarını ve bu gruplar altında yer alan alt cari hesapları hiyerarşi kodu vererek gruplamak için kullanılır. Hiyerarşi kodları program tarafından otomatik olarak verilmektedir. Cari hesaplar için hiyerarşi kodları verme yöntemi Ticari Sistem program bölümünde Finans Parametreleri ile belirlenir.

Cari Hesap Hiyerarşi Kodu Atama Yöntemi parametresi iki seçenektir:

- Giriş Sırasına Göre
- Koda Göre

Giriş Sırasına Göre seçiminde, cari hesap kayıt sırası dikkate alınarak hiyerarşi kodu verilir.

Koda Göre seçiminde, cari hesap kodu esas alınır ve hiyerarşi kodu buna göre verilir.

Hiyerarşi kodu bilgisi cari hesaplar listesinde bir kolon olarak yer alır.

Hiyerarşi kodları, seçilen yönteme ve cari hesap tanımında belirtilen grup şirketi bilgisine göre program tarafından oluşturulur. Ticari sistem bölümünde yapılan seçime göre cari hesapları hiyerarşi kodlarına göre sıralamak için sağ fare tuşu/F9 menüsünde yer alan **Hiyerarşi Kodlarını Düzenle** seçeneği kullanılır. Hiyerarşi kodlarının düzenleneceğini belirten mesaj ekrana gelir. "Evet" seçiminin yapılması durumunda hiyerarşi kodu kullanım yöntemine göre cari hesaplar giriş sırası ya da cari hesap kodu esas alınarak listelenir.

Cari hesap grup ağacındaki sıralama da yine "Cari Hesap Hiyerarşi Kodu Atama Yöntemi" parametresine göre çalışır. Parametre satırında "Giriş Sırasına Göre" seçilirse, grup şirketleri cari hesap kayıt sırasına göre sıralanır; "Koda Göre" seçilirse, grup şirketleri kart kodu bilgisine göre sıralanır.



Hiyerarşi kodlarına göre oluşan grup ağacını görüntülemek için cari hesaplar listesinde sağ fare tuşu/F9 menüsünde yer alan **Grup Ağacını Göster** seçeneği kullanılır.

Grup ağacı kullanımı grup bazında toplamları listelemek için kullanılır. Grup şirketlerinin bakiye bilgileri alt cari hesaplardan toplanarak hesaplanır.

Cari hesap bağlantısı kurulmuş bir grup şirketi silindiğinde program kullanıcıyı, grup şirketine bağlı cari hesapların hiyerarşi kodlarının güncelleneceğini belirten mesajla uyarır.

Alt cari hesabı olan bir grup şirketi başka bir grup şirketinin altına bağlanırsa altındaki cari hesapların hiyerarşi kodları da yeni grup şirketine göre güncellenir.



Cari Hesap Bilgileri

Cari Hesap bilgileri, **İletişim**, **Ticari Bilgiler**, **Risk Bilgileri**, **Parametreler**, **Diğer**, **LOGOCONNECT**, **Teminat Bilgileri** ve **Form Tasarımları** sayfalarından kaydedilir.

Cari Hesap kayıt bilgileri şunlardır:

Cari Hesap Kodu: Cari hesaba ait işlemlerin yapılacağı, hareketlerin izleneceği koddur. Kodlama yaparken sayı ve harf birlikte kullanılabilir.

Unvanı 1/2: Cari hesap unvanıdır. Burada girilen bilgi fiş ve fatura basımlarında kullanılır. Cari hesap unvanı cari hesap yazışma dili ya da kullanıcı dili ile de kaydedilir. Bunun için dil seçenekleri listelenir. Unvan karşılığı kaydedilir. Cari hesap birden fazla unvana sahip olabilir. İkinci bir unvan bilgisi "Unvan 2" alanından kaydedilebilir.

Statüsü: Cari hesabın fiş ya da faturalarda kullanılıp kullanılmayacağını belirlediği alandır. **Kullanımda** ve **Kullanım Dışı** olmak üzere iki seçeneğlidir. **Kullanımda** seçimi yapıldığında cari hesap aktif durumdadır ve fiş/faturalarda kullanılır. **Kullanım Dışı** seçiminde ise pasif durumdadır ve fiş/faturalarda kullanılamaz.

e-İş Kodu: e-İş ve e-Mağaza uygulamalarında kullanılır. Web üzerinden yapılan işlemlerde LDX sunucu tarafından verilen güvenlik bilgisidir.



Cari Hesap İletişim Bilgileri

Adres Bilgileri: Cari hesap adres bilgileri adres, semt, ilçe, il, ülke, posta kodu, telefon ve faks numarası alanlarından kaydedilir. İl, ilçe, semt alanlarından Sistem İşletmeni program bölümünde Kuruluş Bilgileri seçeneği ile yapılan tanımlar listelenir ve seçim yapılır.

Telefon-Faks No: Cari hesabın telefon ve faks numaraları telefon ve faks bilgilerinin kaydedildiği alanlardır.

İlgili: Müşteri ya da tedarikçi firmada görüşülen kişinin adıdır. Üç ayrı ilgili kişi bilgisi girilebilir.

İnternet Adresi: Cari hesabın internet adresidir.

E-Posta Adresi: Cari hesabın e-Posta adresidir.

Yazışma Dili: Cari hesapla ilgili yazışmaların yapıldığı dildir.

Adres No: Bu alana girilen adres bilgisi muhtasar beyannamede ödemeler tabındaki "Adres No" kolonuna otomatik olarak aktarılır.

LogoMaps Özellikleri

LogoMaps ile cari hesapların adreslerini harita üzerinde konumlandırmak, harita üzerinde saptanan adresleri cari hesap tanıma aktarmak, cari hesap için adres doğruluk kontrolünü yapmak mümkündür.

Cari Hesap

Kodu: 00000000000000000001 Statüsü: Kullanımda

Unvanı: CEMAL SIRMA

E-İş Kodu:

İletişim | Ticari Bilgiler | Risk Bilgileri | Parametreler | Diğer | LDX | Form Tasarımları

Adres: BOSTANCI MAH. TAŞLI BOSTAN SOKAK
NO: 8/D KADIKÖY İSTANBUL

Semt: - İlçe: - İl: -

Haritada Göster

Adres Doğrula



Haritada Göster: Bu seçenek ile açılan Logomaps Adres Belirleme sayfasında İl, İlçe ve Mahalle alanlarında adrese ait bilgiler girilip Göster seçeneği tıkladığında, girilen bilgiler haritada görüntülenir.

Seçilen bölgeye ait Sokak ve Caddeleri listelemek için Sokak/Cadde seçeneği işaretlenir ve "Listele" düğmesi tıklanır. Bölgeye ait sokak/caddeler listelenir.

Harita üzerinde adres seçmek için farenin sağ tuşu tıklanır.

LOGOmaps - Adres Belirleme

ADRES

ONDOKUZ MAYIS MAH. GÜNEŞLİ SOKAK
NO: 23 KADIKÖY İSTANBUL

BÖLGE BİLGİSİ

İl: İSTANBUL ANADOLU

İlçe: KADIKÖY

Mahalle: ONDOKUZ MAYIS

Göster

Noktalar Sokak / Cadde

Listele

Adres seçmek için farenin sağ tuşunu kullanın

Nokta Aktar Adres Aktar



Tıklanan noktaya ait adres bilgileri, adres alanına gelir. Harita üzerinde belirlenen adresi cari hesap adres bilgileri alanlarına aktarmak için **Adres Aktar** seçeneği kullanılır.

Nokta Aktar seçeneği ile harita üzerinde belirlenen adrese ait konum bilgileri (Enlem, boylam, ilçe, il numarası bilgileri) cari hesap iletişim sayfasına aktarılır. Bu bilgilere cari hesap iletişim sayfasında yer alan "..." simgesi tıklanarak ulaşılabilir.



Ölçeklendirme ve konum belirme için ekranın sol üst köşesinde yer alan simgeler kullanılır.

Harita Üzerinde Satış Bilgileri Gösterimi

Harita üzerinde satış bilgileri gösterim özelliği sayesinde,

- Satış dağılımları (il ve ilçe bazında tutar olarak),
- Satış kapsama alanı

gibi coğrafi analiz ve sorgulamalar kolaylıkla yapılmaktadır.

Bilgiler, Türkiye genelinden il/ilçe detayına kadar indirgenerek harita üzerinde gösterilmektedir.

Bunun için Satış ve Dağıtım program bölümünde Fatura Raporları altında yer alan Satış Dağılımları Haritası seçeneği kullanılır.

Satış dağılımları iller ve ilçeler bazında alınabilir.

Cari Hesap Banka Bilgileri

Cari hesaba ait banka hesap bilgileri, tanım penceresinde Banka Hesap Bilgileri seçeneği ile kaydedilir.

Cari hesabın banka bilgileri aşağıdaki alanlar kullanılarak kaydedilir:

- Şube No
- BI Kodu
- Banka Adı
- Hesap Numarası
- IBAN

Şube Numarası alanında "XXXX_YYYYY" (XXXX =Banka Kodu, YYYYY=Şube No) formatında veri girişi yapılabilir.

Döviz türü alanında banka hesabının para birimi belirtilir. Gelen - gönderilen havale fişi satırlarında yer alan " CH Banka Şubesi - CH Banka Hesap No - IBAN " seçeneklerindeki üç nokta tıklandığında para birimleri bu bölümlerde de listelenir.

Hesabın E-Bankacılık işlemlerinde kullanılıyor olması durumunda, E-Bankacılık kutusu işaretlenir.

Doğrudan Borçlandırma Bilgileri

Doğrudan Borçlandırma Sistemi (DBS) çok sayıda bayi/müşteri ve satış teşkilatına sahip firmaların, mal ve hizmet satışı sonucunda müşterilerinden olan alacaklarını elle kontrol (manuel kontrol) olmadan otomatik olarak gerçekleşmesini sağlayan bir tahsilat sistemidir.

Ana firmanın elektronik ortamda bankaya gönderdiği fatura bilgilerine göre, fatura tarihlerinde müşteri hesaplarından fatura bedelleri tahsil edilerek ana firma tahsilat hesabına fatura vadesi geldiğinde ödenmesi sağlanmaktadır. Bu sistem ile tüm tahsilat işlemleri elektronik ortamda gerçekleşmektedir. Bankalar DBS sistemine giren bayilere Kredili Mevduat Hesabı açabilmekte ve hesapların müsait olmaması durumunda kendilerine tahsis edilmiş olan limitler dahilinde ödemelerinin gerçekleşmesini sağlamaktadır.



Doğrudan borçlandırma bilgileri cari hesap kartında Banka Bilgileri sayfasında kaydedilir.

Genel bilgiler ile cari hesabın çalıştığı her banka için hesap numarası, IBAN numarası ve e-bankacılık işlemine açık olup olmadığı belirtilir.

Banka hesabının doğrudan borçlandırma hesabı olup olmadığı, doğrudan borçlandırma limiti ve risk kontrolünün yapılaş şekli Doğrudan Borçlandırma Sistemi başlığı altındaki seçenekler kullanılarak belirlenir.

Bu bilgiler şunlardır:

DBS Limiti: Doğrudan borçlandırma limitini belirtir.

DBS Toplamı: Doğrudan borçlandırma toplamını belirtir. Ödeme tipi DBS olan bir satış fatura kesildiğinde ödeme satılarında seçilen CH banka şubesinin DBS toplamı artar. DBS toplamının DBS limitini aştığı durumda risk kontrolünün ne şekilde yapılacağı DBS Risk Kontrol alanında belirlenir.

DBS Hesabı: Banka hesabının doğrudan borçlandırma sistemine ait olup olmadığını belirtir.

DBS Risk Kontrol: Doğrudan borçlandırma işlemlerinde risk kontrolünün ne şekilde yapılacağını belirtir. Bu alan aşağıdaki seçenekleri içerir:

- İşleme Devam Edilecek



- Kullanıcı Uyarılacak
- İşlem Durdurulacak

İşleme Devam Edilecek seçeneğinde risk limiti kontrolü yapılmaz.

Kullanıcı Uyarılacak seçeneğinde, risk limiti aşıldığında, işlem kaydedilirken kullanıcı uyarılır ancak işleme devam etmek istenirse işlem kaydedilir.

İşlem Durdurulacak seçeneğinde ise risk limitinin aşılması durumunda işleme ait fiş kaydedilmeyecektir.

Doğrudan borçlanma sistemi kullanıldığında, banka, fatura tutarını kendi ödeyeceğini taahhüt eder. Bu nedenle ödenmemiş borç, açık hesap riskinde değil; DBS riski dahilinde takip edilir.

Satış ve ya satınalma faturasında seçilen cari hesabın kart tanımında ödeme tipi DBS olarak belirlendiğinde veya fatura detaylar sekmesindeki ödeme tipi DBS seçildiğinde, faturanın detaylar penceresindeki "Riskli Etkileyecek" işareti otomatik olarak kaldırılır. DBS dahilindeki ödenmemiş borç DBS riskinde takip edilir.

Doğrudan borçlandırma ile ödeme işlemleri

Faturanın ödeme şeklinin doğrudan borçlandırma olduğu aşağıdakilere göre belirlenir:

- Faturada seçilen cari hesabın ödeme şekline
- Faturada belirtilen ödeme şekline
- Uygulanan ödeme planı satırlarında DBS olmasına

Cari hesabın ödeme tipi ya da faturanın ödeme şekli doğrudan borçlandırma (DBS) ise,

Cari hesap için Ticari Bilgiler sayfası Ödeme tipi alanında ödemelerin DBS ile yapılacağı belirlenmişse satış, alış ve iade faturaları kaydedilirken ödeme işlemi de DBS olarak kaydedilir. Banka hesap kodu ve cari hesap banka bilgisi limit kontrolü için mutlaka girilmelidir. Bu işlemler cari hesap tanımında Banka Bilgileri sayfasında ya da otomatik doldurulması isteniyorsa Ticari Sistem Yönetimi Finans öndeğerlerinde yer alan DBS Banka Hesap Kodu parametre satırında ilgili banka hesabının belirtilmesi gerekir. Ödeme tipi DBS olan ödeme satırlarının hesap koduna seçilen banka hesabı gelir. CH Banka Şubesi alanı seçilen banka hesap kartının içindeki "Banka-Şube Kodu" esas alınarak belirlenir.

Faturadaki cari hesabın banka bilgilerindeki DBS işaretli olan banka şube bilgileri ile banka hesap kartından belirlenen banka şube kodu eşleştirilir. Aynı banka şube koduna ait DBS işareti atılmış birden fazla kayıt var ise eşleştirilen ilk kayıt ödeme satırlarına atanır.

Uygulanan ödeme planının satırlarında DBS tipi seçilmiş ise,

Faturanın DBS ile ödeneceği bilgisi Ödeme planında da belirtilebilir. Bu durumda banka bilgisi ve CH Banka Şubesi otomatik olarak ödeme işlemine gelecektir.

Ödeme planında ve ödeme satırlarında banka hesap kodunun banka-şube kodu ile CH Banka Şubesinin banka-şube kodu arasında bir uyumsuzluk olması durumunda program kullanıcıyı bir mesajla uyarır. Kullanıcı bu uyumsuzluğu rağmen işleme devam etmek isterse program tarafından bir engel oluşturulmaz.

Ödeme tipi DBS olan bir satış fatura kesildiğinde ödeme satırlarında seçilen cari hesap banka şubesinin DBS toplamı artar. DBS toplamının DBS limitini aştığı durumda risk kontrol uyarılarında seçilen parametreye göre hareket edilir.

Cari hesap tanımında risk kontrol şeklinin Kullanıcı uyarılacak seçilmesi durumunda program uyarı mesajı vererek kullanıcıyı uyarır.



Kullanıcı bu durumda işleme devam eder veya toplamlarını düzenler.

İşlem durdurulacak seçiliyse faturanın kesilmesine izin verilmez.

Taksitli ödemelerde de aynı durum sözkonusudur. Faturanın vadesi geldiğinde Logoconnect aracılığıyla bankadan gelen havale/EFT fişi sisteme kaydedilir.

Kaydedilen havale fişinin satırlarındaki DBS alanı işaretlenir. Gelen havale fişi hangi ödeme hareketi için gelmiş ise o hareketi otomatik olarak kapatır. Fişin satırlarındaki CH Banka Şubesi alanındaki banka şube kodu için DBS toplam alanını negatif (-) olarak etkiler. DBS limitine etkisi istenmezse DBS satırdaki DBS alanının işareti kaldırılır.

Öndeğer Banka Hesabı: Banka fişlerinde öndeğer olarak kullanılmak üzere seçilen banka hesap kodudur. Gelen Havale, Gönderilen Havale, Döviz Alış Belgesi, Döviz Satış Belgesi, Alınan Hizmet Faturası ve Verilen Hizmet Faturası türündeki banka fişi satırlarında ilgili cari hesap seçildiğinde, burada seçilen banka hesabı satıra öndeğer olarak gelir; istenirse değiştirilir.

Muhbir Hesap / VÖEN

Detay Bilgileri sekmesinde yer alan **Muhbir Hesap** ve **VÖEN** alanları Azeri mevzuatına aittir. Bu alanlar Azeri mevzuatına göre çalışılması durumunda cari hesap banka hesap bilgilerinde yer alır. Sistem işletmeni tarafında Banka Kodları penceresinde girilen **Muhbir Hesap** ve **VÖEN** bilgileri cari hesap kartına otomatik olarak aktarılır; istenirse değiştirilir.



Cari Hesap Ticari Bilgileri

Cari hesap işlemlerinde geçerli olacak bilgiler, **Ticari Bilgiler** sayfasından kaydedilir.

Yabancı Uyruklu: Tanımlanan cari hesabın yabancı uyruklu olması durumunda bu seçenek işaretlenir.

Şahıs Şirketi: Tanımlanan cari hesabın şahıs şirketi olması durumunda bu seçenek işaretlenir.

T.C. Kimlik No: Cari hesabın T.C. kimlik numarasıdır. Şahıs şirketleri için bu alanda girilen numara, cari hesaba ait çek – senet girişlerinde "T.C. Kimlik Numarası" alanına otomatik olarak aktarılır; istenirse değiştirilir.

Aynı T.C. kimlik numaralarının farklı cari hesaplarda kullanılıp kullanılmayacağı finans parametrelerinde yer alan "Cari Hesap Kartlarına Aynı T.C. Kimlik No Girilebilir" seçeneği ile belirlenir.

Vergi Kimlik Numarası: Cari hesabın vergi kimlik numarasıdır. 10 karakter uzunluğunda olmalıdır ve boşluk içermez.

Vergi Dairesi: Cari hesabın kayıtlı olduğu vergi dairesidir. Vergi dairesi ve vergi numarası alanlarında yer alacak bilgiler fatura ve form basımlarında kullanılır.

Vergi Dairesi Kodu: Cari hesabın kayıtlı olduğu vergi dairesinin kodudur.



Adı / Soyadı: E-fatura uygulaması kapsamında, şahıs şirketleri için girilen ad ve soyad bilgileridir. Cari hesap e-fatura kullanıcısı ve şahıs şirketi ise, ad / soyad bilgileri girilmeden kartın kaydedilmesine izin verilmez.

KDV No: Cari hesap KDV numarasıdır. (Mevzuat parametresine göre bu alana bilgi girilebilir.)

Döviz Türü: Cari hesaba ait işlemlerde geçerli olacak döviz türüdür. Burada belirtilen döviz türü cari hesap işlemlerine öndeğer olarak aktarılır; istenirse değiştirilir.

Not: e-Fatura ve e-arşiv uygulaması kapsamında, fiş ve faturalarda (e-fatura, e-arşiv, e-arşiv internet) detaylar tabında işlem döviz seçildiğinde veya fişe seçilen cari hesap kartı üzerinde seçili olan para biriminin dövizli olduğu durumda, ilgili işlem döviz fiş / fatura satırlarına ve geneline otomatik olarak uygulanır. Detaylar sekmesinde işlem döviz seçildiği halde ya da seçilen cari hesabın işlem döviz fiş geneline ve satırlarına uygulandığı halde fiş / fatura satırlarında ya da genelinde döviz türü değiştirildiğinde kullanıcı uyarılır ve fiş ya da faturanın kaydedilmesine izin verilmez.

Kur Türü: Seçilen döviz türüne ait kur bilgisidir. Burada seçilen kur türü cari hesap hareketlerine öndeğer olarak aktarılır. Bu alanda "Öndeğer" seçimi yapıldığında, işlemlerde, Ticari Sistem Yönetimi altında yer alan Döviz Kullanım Parametreleri'nde ilgili işlem için seçilen kur geçerli olacaktır.

Kasa kartında "Hareketlerde Döviz Türü Değiştirilemeyecek" seçeneği işaretli ise, kasa işlemlerinde kasa kartında seçili olan döviz kur türü kullanılacaktır. Seçeneğin işaretli olmadığı durumlarda cari hesap kartının döviz kur türü baskın olacaktır

Ödeme Planı / Açıklaması: Cari hesap işlemlerinde kullanılacak ödeme planı öndeğeridir. Her iki alandan da ödeme/taahhüt planları listelenir ve ilgili tanım seçilir.

Burada belirtilen ödeme planı kodu cari hesaba ait fiş ve faturalara öndeğer olarak aktarılır. İlgili işlem farklı bir ödeme planına göre kapatılacaksa fiş üzerinde değiştirilir.

İndirim Oranı: Cari hesaba ait işlemlerde geçerli olacak indirim oranıdır. Burada verilen oran, Genele ya da Satıra seçimi doğrultusunda cari hesaba ait fiş ve fatura tutarına ya da fiş / fatura satır tutarına uygulanır. İşlem için farklı bir indirim sözkonusu ise ilgili fiş üzerinde yeni oran kaydedilir.

Ödeme İzleme: Cari hesap ödeme izleme ve borç kapama işlemlerinin ne şekilde yapılacağıнын öndeğeri bu alanda belirlenir. Ödeme izleme alanı 2 seçeneklidir:

- Aynı Dövizli İşlemlerle
- Değişik Dövizli İşlemlerle

Aynı Dövizli İşlemlerle seçiminde cari hesaba ait borç takip ve ödemeler tek bir döviz türü üzerinden izlenir, borç kapama işlemleri tek bir döviz türü üzerinden gerçekleştirilebilir.

Değişik Dövizli İşlemlerle seçiminde, borç takip işlemlerinde farklı işlem döviz üzerinden yapılan hareketler birbirini kapatabilir.

Kur Farkı: Cari hesaba ait kur farkı hesaplamalarının ne şekilde yapılacağı belirlenir. Bu alan iki seçeneklidir:

- Hareketler Üzerinden
- Ödemeler Üzerinden
- Ödemeler Üzerinden



Ödemeler Üzerinden seçiminde, kur farkı ödeme tarihi esas alınarak hesaplanır.

Hareketler Üzerinden seçiminde ise kur farkı hesaplama tarihi olarak işlem tarihi esas alınacaktır.

Ödemeler Üzerinden (Tarih Kontrolsüz) seçilirse, ödemeler üzerinden kur farkı hesaplaması yapılırken, hesaplama tarihinin vade tarihini dikkate almaması sağlanır.

Ödeme Tipi: Cari hesaba ait satınalma ve satış işlemi otomatik ödeme işlemi öndedir. Burada yapılan seçime göre satış ve satış iade faturaları kaydedilirken ödeme işlemi de kaydedilir. Ödeme tipi alanı aşağıdaki seçenekleri içerir:

- İşlem Yapılmayacak
- Nakit
- Çek
- Senet
- Kredi Kartı
- Mağaza Kartı
- Taksit
- DBS (Doğrudan Borçlandırma Sistemi)

İşlem Yapılmayacak seçiminde, otomatik ödeme işlemi fatura kaydedilirken yapılmaz. Ödeme işlemi ile fatura bağlantısı borç takip penceresinde kapatma işlemi ile kaydedilir.

Nakit seçiminde, fatura tutarına ait ödeme işlemi nakit ise kasa ya da cari hesap nakit tahsilat fişi fatura ile birlikte kaydedilir.

Çek ya da **senet** seçiminde, fatura toplamına ait ödeme hareketi çek ya da senet kaydı oluşturularak fatura ile birlikte kaydedilir.

Kredi Kartı seçiminde, fatura toplamına ait ödeme hareketi kredi kartı fişi oluşturularak kaydedilir.

Taksit seçiminde, fatura toplamına ait ödeme hareketleri taksitlendirilir. Taksitler otomatik olarak oluşturulur. Taksitlere ait işlemler taksit hareketleri listesinde yer alır ve ödeme bilgileri hareketler penceresinden kaydedilir.

DBS seçiminde fatura toplamına ait ödeme tutarı doğrudan borçlandırma sistemi ile kapatılır. Cari hesap adına ödemenin yapılacağı banka hesabı, cari hesap tanımında Banka Bilgileri sayfasında kaydedilir. Doğrudan borçlandırma sistemi için geçerli olacak DBS banka hesap kodu öndedir Ticari Sistem Yönetimi program bölümünde Finans Parametreleri seçeneği ile belirlenir.

Banka Hesapları: Bu bölümde cari hesabın çalıştığı banka şubesi, banka adı ve banka hesap numarası ve banka hesabının E-Bankacılık işlemlerinde kullanılıp kullanılmadığı ilgili alanlarda kaydedilir.

Ticari İşlem Grubu: Cari hesap için geçerli olacak ticari işlem grubunu belirtir. Tanımlı gruplar listelenir ve seçim yapılır.

Teslim Şekli: Cari hesap işlemlerinde kullanılacak teslim şekli kodudur. Tanımlı teslim şekilleri listelenir ve seçim yapılır.

Taşıyıcı Firma: Sevkiyat işlemini yapan firmayı belirtir. Tanımlı taşıyıcı firmalar listelenir. İlgili taşıyıcı firma seçilir ya da yeni tanım yapılır.



Grup Şirketi Kodu: Cari hesabın hangi grup altında yer alacağı grup şirketi kodu alanında kaydedilir. Grup şirketi kodu alanında kayıtlı grup şirketleri listelenir ve cari hesabın ait olduğu grup şirketi seçilir, ya da yeni tanım yapılarak kaydedilir.

Borç Takip İşlemi Grup Şirketi Bazında Yapılacaktır: Grup şirket türündeki cari hesap tanımlarında yer alan bu seçenek borç takip penceresinde yer alan bir cari hesabın borcunu, bağlı olduğu grup şirketi üzerinden başka bir cari hesabın alacağı ile kapatmak için kullanılır.

Referans Listesine Ekle: Alıcı ve Alıcı+Satıcı türündeki cari hesaplar için referans bilgilerini kaydetmek için kullanılır. Cari hesap firmanın referans listesinde yer alacaksa bu seçenek işaretlenir. Referans açıklamaları ise yerel dil ve İngilizce olarak ilgili seçenekler kullanılarak kaydedilir.

Tahsilat / Ödeme Kasa Kodu: İlgili cari hesabın ödeme ve tahsilat işlemlerinde öndeğer olarak gelmesi istenen kasa kodudur.

Cari Hesap Değerleme Öndeğerleri: Çek / Senet işlemlerinde, cari hesaba ait kur gelir ve giderlerinin listelenme öndeğeridir. Bu alanda yapılan seçim cari hesaba ait çek/senet bordrolarına otomatik olarak aktarılır. Girilen bilgiler cari hesap döviz değerlendirme raporunda kullanılır.

Değerleme işleminin yapılacağı döviz, Değerlenecek Döviz Türü alanında seçilir. Kur alanında ise seçilen döviz kuru girilir.

Cari hesap döviz değerlendirme raporu alınırken, Yerel Para Birimi Çek Değerlemeleri filtre satırında Değerleme Dövizini üzerinden seçilirse, çek değerlemeleri, çek giriş bordrosunda belirtilen döviz türü ve kuru dikkate alınarak listelenir.



Cari Hesap Risk Bilgileri

Cari hesabın riski, ödenmemiş borcu olarak tanımlanabilir; cari hesabın ödenmemiş borcuna karşılık alınan bir çeşit önlem işlemidir. Risk kontrolü bir firmanın satış ve satınalma departmanlarında yoğun olarak yapılan bir işlemidir. Günümüz koşullarında firmalar cari hesaplarla ilişkilerini düzenlerken sadece cari hesap bakiyelerine bakarak karar vermemektedir. Bakiyenin yanında satış sipariş toplamlarına ve henüz faturalanmamış, ilerde faturalanabilecek irsaliyelerin toplamlarına da bakmakta, buna göre planlama yapmaktadır.

Risk takibinin nasıl yapılacağı ve kontrol şekli ile çek/ senetler için risk çarpanları, Risk Bilgileri penceresinde belirlenir. Risk bilgileri penceresinde aynı zamanda cari hesabın işlem risk limitleri, ödeme işlemleri sonunda kapanan risk tutarları ile bu cari hesaba ait karşılıksız çıkan çek ve protesto olan senet toplamları da izlenir. Risklerin cari hesap veya grup şirketi bazında kontrol edilip edilmeyeceği yine Risk Bilgileri sayfasından belirlenir. Risk bilgileri penceresinden kaydedilen ve izlenen bilgiler şunlardır:

Cari Hesap - 0000000000000001

Kodu: 0000000000000001 Statüsü: Kullanımda

Unvanı: E-İş Kodu:

İletişim | Ticari Bilgiler | **Risk Bilgileri** | Parametreler | Diğer | LogoConnect | Teminat Bilgileri | Form Tasarımları | Banka Hesap Bilgileri

	Çek	Senet
Kendi	1	1
Müşteri	1	1
Ciro	1	1

Karşılıksız Çek: Protestolu Senet:

Risk Takibi

Yerel Para Birimi: Risk Kontrolü İşlemler Bazında Yapılır

Müşteri Çek/Senetleri Açık Hesaptan düşülsün
 Ciro Çek/Senetleri Açık Hesaptan düşülsün

Risk Kriterleri	Limitler	Kapanan Riskler	Toplamlar
Açık Hesap	<input checked="" type="checkbox"/> 0	0	
Kendi Çek/Senetlerimiz	<input checked="" type="checkbox"/> 0	0	
Müşteri Çek/Senetleri	<input checked="" type="checkbox"/> 0	0 (-)	
Ciro Çek/Senetleri	<input checked="" type="checkbox"/> 0	0 (-)	
İrsaliye	<input type="checkbox"/> 0	0	
İrsaliye Öneri	<input type="checkbox"/> 0	0	
Sipariş (Sevkedilebilir)	<input type="checkbox"/> 0	0	
Sipariş (Öneri)	<input type="checkbox"/> 0	0	

Risk Limiti Aşıldığında

Açık Hesapta	İşleme Devam Edilecek	Siparişte	İşleme Devam Edilecek
Kendi Çek/Senedimizde	İşleme Devam Edilecek	Siparişte (Öneri)	İşleme Devam Edilecek
Müşteri Çek/Senetlerinde	İşleme Devam Edilecek	İrsaliyede	İşleme Devam Edilecek
Ciro Çek/Senetlerinde	İşleme Devam Edilecek	İrsaliyede Öneri	İşleme Devam Edilecek

Kaydet Vazgeç

Çek / Senet Risk Çarpanları: Risk çarpanları, çek/senet işlemlerinde risk alanlarının ne zaman ve hangi tutarlarda güncelleneceğini gösterir.

Programda çek/senet risk çarpanı öndeğerleri Finans Parametreleri'nde yer alan **Kendi Çekimiz / Müşteri Çeki / Ciro Çeki / Kendi Senedimiz / Müşteri Senedi / Ciro Senedi Çarpanı** satırlarında belirlenir. Yeni açılan cari hesap kartlarına öndeğer olarak aktarılır; istenirse değiştirilir.



Risk toplamının neye göre hesaplanacağı ve risk kontrolünün ne şekilde yapılacağı ise pencerede yer alan diğer alanlarda belirtilir.

Risk çarpanları,

- Kendi Çek ve Senetlerimiz
- Müşteri Çek ve Senetleri
- Cirolu Müşteri Çek ve Senetleri

için ayrı ayrı verilir.

Çek Risk Çarpanı 0 ve 1 Arası Değerleri Örnekleri

Çek Risk Çarpanı '0' verildiğinde,

Firma satış siparişi olarak 250TL den 10 adet sipariş almış olsun. Sipariş aldığı carinin, tanımlanan risk durumları ise,

Çek Risk Çarpanı:0

Risk Takibi: Yerel Para Birimi

Risk Limiti: 25.000TL

Risk Kontrolü: Müşteri Çek/Senetleri

şeklindedir.

Alınan bu sipariş için 2,500TL tutarında çek girişi yapıldığında Risk Toplamı bölümünde Müşteri Çek/Senetleri kısmı 2,500TL fatura tutarını yansıtırken, Toplam Risk kısmı da 2,500TL fatura tutarı kadar risk bilgisi verecektir.

Çek Risk Çarpanının '0' olması durumu, carinin her durumda riskini hesaplamak ve cari için çek girişi yapılırsa dahi risk durumunun kapanmadığını gösterir.

2,500TL tutarındaki çek, ancak bankada tahsil edildikten sonra, Risk Toplamı Müşteri Çek/Senetleri kısmı ve Toplam Risk kısımları kapanmış olacaktır. Bankada tahsil edilene kadar carinin risk durum bilgisi vardır. Çek risk çarpanı 0 olduğunda, cariden alınan 2,500TL'lik çek ancak bankada tahsil edildikten sonra toplam riskten düşecektir.

Çek Risk Çarpanı '1' verildiğinde,

Firma satış siparişi olarak 250TL den 10 adet sipariş almış olsun. Sipariş aldığı carinin, tanımlanan risk durumları ise,

Çek Risk Çarpanı: 1

Risk Takibi: Yerel Para Birimi

Risk Limiti: 25.000TL

Risk Kontrolü: Müşteri Çek/Senetleri

şeklindedir.

Alınan bu sipariş için 2,500 TL'lik çek girişi yapıldığında Risk Toplamı bölümünde ve Toplam Risk bölümünde risk bilgisi vermeyecektir.



Çek Risk Çarpanının '1' olması durumunda bu cari için 2,500TL'lik çek girişi olsa dahi program toplam risk kısmında bu fatura tutarını yansıtmayacaktır. Yani, 1 çarpanı, cariden borcuna karşılık alınan 2,500 TL tutarlık çekin daha tahsil edilmeden bile bir risk durumunun olmadığını gösterir.

Carinin borcuna karşılık verdiği 2,500TL çek tutarı bankadan tahsil edildikten sonrada yine aynı risk bilgilerini gösterecektir. Carinin, çek risk çarpanı değerinin '1' verilmesinden dolayı, risk durumunda bir değişiklik olmayacaktır.

Çek Risk Çarpanı '0,5' verdiliğinde,

Aynı cari hesabın borcuna karşılık 2,500TL çek tutarı vermiş ve bu çek girişi yapıldığında, henüz tahsil edilmeden de, '0' çarpanı gibi çalışıp, Toplam Risk kısmı ve Risk Toplamı Müşteri Çek/Senetleri bölümünde 1,250TL'lik tutarları göstermiştir.

Cari hesabın toplam borcu olan 2,500TL tutarını, 0,5 çarpanından dolayı, Müşteri Çek/Senetleri kısmında 1,250TL ve Toplam Risk kısmında da 1,250TL olarak dağıtmıştır.

Çek Risk Çarpanının '0,5' olması durumu, cari hesabın borcuna karşılık alınan çek tutarının tahsil edilene kadar, riskli tutarın yarısı kadar yansımasıdır. Diğer yarısı da carinin bakiyesi olarak görülecektir.

Çek Tutarı*Çek Risk Çarpanı = Bakiye=Toplam Risk olarak çalışmıştır.

Müşteri çeki, ancak bankada tahsil edildikten sonra bu carinin Toplam Riski ve Risk Toplamları kapanacaktır.

Çek Çarpanları 0-1 Aralığında Toplam Risk Durumları

SİPARİŞ:2.500YTL ÇEK TUTARI:2.500YTL	ÇEK ALINDIĞINDA	ÇEK TAHSİL EDİLDİĞİNDE
RISK ÇARPANI "0"	2.500 (SİPARİŞ TUTARI)	0 (SİPARİŞ TUTARI-ÇEK TUTARI)
RISK ÇARPANI "1"	0	0
RISK ÇARPANI "0,5"	1.250 SİPARİŞ TUTARI - (ÇEK TUTARI * 0.5)	0 (SİPARİŞ TUTARI-ÇEK TUTARI)



Risk Takibi

Yerel Para Birimi / Raporlama Para Birimi

Risk takibi yerel para birimi ve raporlama dövizinden yapılabilir. Takibin hangi para birimi üzerinden yapılacağı Risk Takibi alanında belirlenir.

Risk takibinin raporlama dövizinden yapılması durumunda, cari hesaba ait tüm işlemler günlük kur üzerinden raporlama dövizli risk toplamına eklenir. Raporlama dövizinden risk takibinin yapılması durumunda izlenen tüm toplamlar işlemin ait olduğu fişte belirtilen raporlama dövizli kuru üzerinden hesaplanarak ilgili alanlara aktarılır. Risk takibinin raporlama dövizinden yapılması durumunda cari hesaba ait işlemleri kaydetmek için kullanılan fiş ve faturalarda raporlama dövizli kuru girilmeden fiş kaydedilmez.

Raporlama dövizinden risk takibi yapılıyorsa ve risk kontrolü açık hesap ise, risk toplamı bölümünde yer alan Açık Hesap alanına cari hesabın bakiyesini (çek senet bordroları hariç) etkileyen işlemlere ait fişlerde belirtilen raporlama dövizli kuru üzerinden hesaplanan anlık bakiye yansır.

Raporlama dövizinden risk takibi yapılıyorsa ve risk kontrolü İrsaliye ise cari hesaba ait faturalanmamış irsaliyelerde belirtilen raporlama dövizli kuru üzerinden hesaplanan tutar irsaliye riski alanına yansır.

Karşılıksız çek ve protestolu senet alanlarına bankada ya da portföyde karşılıksız çıkan çekler ile bankada ya da portföyde protestolu senetlerin, raporlama dövizli cinsinden karşılığı yansır.

Risk Kontrolü Toplamlar Bazında Yapılacak / Risk Kontrolü İşlemler Bazında Yapılacak

Risk takibinin ne şekilde yapılacağı belirlendiği alandır. Risk kontrolleri toplamlar bazında veya işlem risk limiti bazında yapılabilir.

Risk Kontrolü Toplamlar Bazında Yapılacaktır seçildiğinde, risk kontrolü yapılırken cari hesabın risk toplamına bakılır. Örneğin, irsaliye için bir işlem girildiğinde risk toplamının, risk limitinin toplamını aşmaması kontrol edilir.

Risk Kontrolü İşlemler Bazında Yapılacaktır seçilirse, kontroller işlem limiti bazında yapılır; her işlem için o işlemin risk limitine bakılır.

Örneğin, irsaliye için bir işlem girildiğinde, belirlenen irsaliye risk limitine bakılır.

Her iki durumda da risk limitleri aşıyorsa ticari sistem parametrelerinde ya da cari hesap kartında belirlenen limit aşımı seçime göre kullanıcı uyarılır, işleme devam edilir ya da işlem durdurulur.

Açık Hesap Risk Takibinde Müşteri Çek/Senetleri ile Cirolu Müşteri Çek/Senetleri Riski

Açık Hesap Risk Takibinde Müşteri Çek/Senetleri ile Cirolu Müşteri Çek/Senetleri Riski ayrı ayrı izlenir. Bunun için Risk Kontrolü İşlemler Bazında Yapılacak seçildiğinde aktif duruma geçen

- Müşteri Çek/Senetleri Açık Hesaptan Düşülsün
- Ciro Çek/Senetleri Açık Hesaptan Düşülsün

seçenekleri kullanılır.

Müşteri Çek / Senetleri Açık Hesaptan Düşülsün: Bu seçenek, "Risk Kontrolü İşlemler Bazında Yapılacak" tercihi yapıldığında aktif hale gelir. Risk takibi işlemler bazında yapıldığında, alınan müşteri çek ve senetlerinin açık hesap risk toplamına dahil edilmesini sağlamak için kullanılır. Bu çek ve senetler müşterinin kendisine ait çek ve senetlerdir. Bu çek ve senetlerin toplamı kadar tutar açık hesap risk toplamından



düşürülür. Müşteri çek ve senet riskini ise sadece tahsil edilmemiş çek/senetler oluşturur. Çek / Senet riski sadece tahsilat yapıldığında toplam risk tutarından düşer. Bununla beraber "kendi çek/senetlerimiz" riskinde, müşteride tahsil edilmiş çek ve senedimiz riskten düşer.

Ciro Çek Senetleri Açık Hesaptan Düşülsün: Bu seçenek, "Risk Kontrolü İşlemler Bazında Yapılacak" tercihi yapıldığında aktif hale gelir. Risk takibi işlemler bazında yapıldığında, müşterinin ciro ettiği çek ve senetlerin açık hesap risk toplamına dahil edilmesini sağlamak için kullanılır. Bu çek ve senetler müşterinin kendisine ait olmayan başka firmalardan aldığı ve ciroladığı çek ve senetlerdir. Karşı taraftan alınan bu cirolu çek ve senetlerin toplamı kadar tutar açık hesap risk toplamından düşürülür. Müşteri tarafından ciro edilmiş çek ve senet riskini ise sadece tahsil edilmemiş çek/senetler oluşturur. Çek / Senet riski sadece tahsilat yapıldığında toplam risk tutarından düşer. Bununla beraber "kendi çek/senetlerimiz" riskinde, müşteride tahsil edilmiş çek ve senedimiz riskten düşer.

Grup Şirketi Risk İşlemleri

Grup şirketi için risk takip ve kontrol işlemlerinin ne şekilde yapılacağı bu başlık altında yer alan seçeneklerle belirlenir. Yalnızca grup şirket kayıt türündeki cari hesap tanımlarında risk bilgileri sayfasında yer alır.

Grup şirketleri için risk kontrol öndeğeri Ticari Sistem program bölümünde Finans Parametreleri seçeneği ile belirlenir. Burada yapılan seçim kartlara öndeğer olarak aktarılır, gerekirse kart üzerinde değiştirilebilir.

Grup şirketi risk işlemleri alanı aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Sadece Cari Hesap Bazında Yapılacak
- Sadece Grup Bazında Yapılacak
- Grup+Cari Hesap Bazında Yapılacak

Sadece Cari Hesap Bazında Yapılacak seçilirse, risk takip ve kontrol işlemleri cari hesap bazında yapılır.

Sadece Grup Bazında Yapılacak seçilirse, risk kontrol ve uyarıları cari hesabın bağlı olduğu grup dikkate alınarak yapılır.

Grup+Cari Hesap Bazında Yapılacak seçilirse risk kontrol ve takip işlemleri grup ve cari hesap bazında yapılır. Cari hesabın bağlı olduğu grup şirketi için belirlenen risk kontrolleri ve uyarı seçenekleri cari hesaba risk bilgileri olarak atanır ve cari hesap kartı üzerinden bu alanlar değiştirilemez.

Kullanıcı, cari hesap bazında risk limitleri belirleyebilir ve kapanan risk tutarlarını girebilir. Kontrol esnasında işlem tutarı cari hesabın risk limitiyle karşılaştırılır, bu işlem risk limitini aşıyorsa kullanıcı belirlenen seçeneklere göre uyarılır.

İşlem tutarı cari hesabın risk limitini aşmıyorsa, bağlı olduğu grup şirketinin risk limitine bakılır ve bu değerler aşıyorsa kullanıcı uyarılır.

Grup şirketinin de bir başka grup şirketine bağlanması durumunda, en üstteki grup şirketinin bilgileri tüm alt cari hesaplara uygulanır.

Cari hesap ile grup şirketi arasındaki bağlantı koparıldığında, ticari sistem/ finans parametrelerinde belirlenen ilk değerler cari hesabın risk bilgileri olarak cari hesaba atanır.

Cari hesap üzerinden grup şirketi belirlenirken; yeni cari hesabın varolan risk toplamları grup şirketinin risk limitlerinin aşılmasına neden oluyorsa, grup şirketine ait risk limiti aşıldığında yapılacak işlem için belirlenen özelliğe göre atamanın yapılması sağlanır, kullanıcı uyarılır ya da işlem durdurulur.

Grup şirketine bağlı cari hesapların risk toplamları alanlarında sadece kendilerine ait risk toplam bilgileri görüntülenir.



Risk Kriterleri

Bu alan risk kontrolünün hangi işlemlerde yapılacağını belirlemek için kullanılır.

Açık Hesap, Kendi Çek / Senetlerimiz, Müşteri Çek/Senetleri, Ciro Çek/Senetleri / İrsaliye, İrsaliye (Öneri), Sipariş (Sevkedilebilir), Sipariş (Öneri) risk kalemleri için ayrı ayrı risk limitleri belirlenebilir. Risk kontrollerinde, tanımlanan risk kalemleri ve risk limitleri bazında kontroller yapılır.

Örneğin kullanıcı, Açık Hesap için bir risk belirttiğinde, işlemlerde bu riskin kontrolü yapılır ve bu kontrol bu seviyede gerçekleştirilir. Seçilen tüm risklerin toplamları, Risk Toplamı hanesini oluşturacaktır.

Risk Limitleri

Risk limiti, işlemler sonucu cari hesap açığının yükselebileceği en yüksek tutardır. Risk kontrolü ve risk limiti aşımı alanlarında yapılan belirlemelere göre bu alanda verilen işlem limitleri dikkate alınır ve işlemlerde risk uyarısı kontrolü yapılır.

Açık Hesap: Açık Hesap risk limitini belirtilir. Açık hesap riski, cari hesabın Sipariş, İrsaliye, kendine ve müşteriye ait Çek-Senet işlemleri dışında oluşan hareketlerinden kaynaklanan risk toplamıdır.

Açık hesap riskine dahil işlemler:

- Cari hesap Fişleri (Nakit Tahsilat, Nakit Ödeme, Borç Dekontu, Alacak Dekontu, Virman Fişi, Kur Farkı Fişi, Açılış Fişi, Verilen Vade Farkı Faturası, Alınan Vade Farkı Faturası, Alınan Serbest Meslek Makbuzu, Verilen Serbest Meslek Makbuzu, Kredi Kartı Fişi, Kredi Kartı İade Fişi)
- Banka Fişleri (Gelen Havale/EFT, Gönderilen Havale/EFT)
- Kasa İşlemleri (Cari Hesap Tahsilat, Cari Hesap Ödeme)
- Alım Faturaları
- Satış Faturaları
- Çek/Senet Bordroları

Kendi Çek/Senetlerimiz: Bu alanda, firmanın cari hesaba verdiği çeklerin riski belirtilir.

Kendi Çek/Senetlerimiz riskine dahil hareketler:

- Çek Çıkış (Cari Hesaba)
- Senet Çıkış (Cari Hesaba)
- İşlem Bordrosu (Kendi Çekimiz)
- İşlem Bordrosu (Borç Senedimiz)

Müşteri Çek/Senetleri: Cari hesaptan alınan çek/senetlerin riski belirtilir.

Müşteri Çek/Senetleri riskine dahil hareketler:

- Çek Girişi
- Senet Girişi
- İşlem Bordrosu (Müşteri Çeki)
- İşlem Bordrosu (Müşteri Senedi)

Ciro Çek/Senetleri: Cari hesaptan alınan cirolu çek/senetlerin riski belirtilir.

Ciro Çek/Senetleri riskine dahil hareketler:



- Çek Girişi
- Senet Girişi
- İşlem Bordrosu (Müşteri Çeki)
- İşlem Bordrosu (Müşteri Senedi)

İrsaliye: Bu alanda irsaliyeler için risk limiti belirtilir.

İrsaliye (Öneri): Bu alanda öneri irsaliyeler için risk limiti belirtilir.

Sipariş (Sevkedilebilir): Bu alanda „Sevkedilebilir“ durumundaki siparişler için risk limiti girilir.

Sipariş (Öneri): Bu alanda „Öneri“ durumundaki siparişler için risk limiti girilir.

Not:

Bakiye= Borç takipteki tüm açık ödenmemiş satırlar – Kapanan Risk

Toplam Risk = Bakiye Riski (Açık Hesap (Cari Hesap Fişleri / Banka Fişleri / Kasa İşlemleri / Satınalma Faturaları /Satış Faturaları) / Çek/Senet Bordroları (Kendi Çek/Senetlerimiz / Müşteri Çek/Senetleri)) + İrsaliye Riski + Sipariş (Sevkedilebilir) Riski + Sipariş (Öneri) Riski

olarak özetlenebilir.

Kapanan Riskler: Seçilen işlemlerin kapanan risk tutarlarıdır. Cari hesaba ait her işlem için kullanıcı tarafından girilen ve riski azaltan tutarlardır. Bu alanların amacı kullanıcının cari hesap riskine doğrudan müdahale edebilmesini sağlamaktır.

Risk Toplamları:

Bu alanlar cari hesap tanımı üzerinden risk toplamlarının izlendiği alanlardır. Tüm seçilen işlemler için toplamlar hesaplanır ve belirlenen hanelerde gösterilir.

Açık Hesap alanındaki tutar cari hesabın o anki bakiyesine göre yani kapanmamış borcuna göre risk toplamını verir.

Kendi Çek/Senetlerimiz / Müşteri Çek/Senetleri: Firmanın cari hesaba verdiği ve cari hesaptan alınan çek/senet risk toplamlarını gösterir.

Ciro Müşteri Çek/Senetleri: Müşterinin kendi çek ve senedi olmayıp ciro ettiği çek ve senetlerin toplamını gösterir.

İrsaliye Riski ise cari hesabın irsaliye risk toplamını gösterir. Bu toplam henüz faturalanmamış irsaliye toplamıdır. Cari hesaba ait irsaliyelerin net tutarı, cari hesap irsaliye riskini oluşturur. İrsaliyeler faturaya aktarıldığında, irsaliye net tutarı irsaliye riski toplamından düşülür ve bakiye toplamına eklenir.

İrsaliye (Öneri) alanındaki tutar cari hesaba ait öneri durumundaki irsaliye risk toplamını gösterir.

Sipariş (Sevkedilebilir) alanındaki tutar cari hesabın sevkedilebilir sipariş risk toplamını gösterir.

Sipariş (Öneri) ise cari hesabın öneri konumundaki siparişlerinin risk toplamını gösterir.

Not: Bu alanlara doğrudan bilgi girilemez. İzleme amaçlı kullanılır. Risk toplamlarının ne şekilde izleneceği ve risk kontrolü yapılacak işlemler Ticari Sistem Yönetimi bölümünde, Finans Parametreleri seçeneği ile belirlenir.



Toplam

Risk Limitleri: Kullanıcının seçimine göre risk limitlerinin toplamını gösterir.

Kapanan Riskler: Kullanıcının seçimine göre kapanan risklerin toplamını gösterir.

Risk Toplamları: Kullanıcının seçimine göre risk toplamlarını gösterir.

Not: Grup şirketleri için, risk toplamlarında listelenen tutarlar, grup şirketin işlemleri ve dahil olan cari hesapların toplamlarından oluşur.

Risk Limiti Aşıldığında:

Risk limiti aşıldığında başlığını taşıyan bölümde, kaydedilen cari hesap işlemlerinde cari hesabın risk limitinin aşması durumunda kontrolün ne şekilde yapılacağı kaydedilir.

Risk toplamının ne şekilde hesaplanacağı, risk kontrolü yapılacak işlemler ve kontrol şekli öndeğerleri Ticari Sistem Yönetimi bölümünde **Finans Parametreleri** seçeneği ile kaydedilir.

Finans Parametreleri seçeneğinde belirlenen kontrol ve yapılaş şekli öndeğer olarak karta aktarılır. Ancak tanımlanan cari hesap için risk limiti kontrolünün yapılacağı işlemler ve kontrol şekli farklı olabilir. Bu durumda risk kontrolü ve yapılaş şekli alanlarında ilgili seçenekler işaretlenir.

Risk limiti kontrolü açık hesap, kendi çek/senetlerimiz, müşteri çek/senetleri, ciro çek/senetleri, sevkedilebilir ve öneri durumundaki siparişler, irsaliyeler ile öneri durumundaki için ayrı ayrı yapılabilir ve kontrol şekli 3 seçeneklidir:

İşleme Devam Edilecek seçeneğinde risk limiti kontrolü yapılmaz.

Kullanıcı Uyarılacak seçeneğinde, risk limiti aşıldığında, işlem kaydedilirken kullanıcı uyarılır ancak işleme devam etmek istenirse işlem kaydedilir.

İşlem Durdurulacak seçeneğinde ise risk limitinin aşılması durumunda işleme ait fiş kaydedilmeyecektir.

Çek-Senet Toplamları İzleme Alanları

Cari hesap riskini etkileyen çek/senetlere ait toplamlar risk bilgileri penceresinden izlenir. Bu alanlara bilgi girilemez. İzleme amacıyla kullanılır. Buradaki tutarlar yapılan işlemler sonucunda otomatik olarak aktarılır.

Karşılıksız Çek: Cari hesaba ait karşılıksız çıkan çeklerin toplam tutarıdır.

Protestolu Senetler: Cari hesaba ait protesto olan senetlerin toplam tutarıdır.

Risk takibinin raporlama dövizini üzerinden yapılması durumunda Karşılıksız Çek ve Protestolu Senet alanlarına bankada ya da portföyde karşılıksız çıkan çekler ile bankada ya da portföyde protestolu senetlerin, raporlama dövizini cinsinden karşılığı yansır.



Örnekler:

Durum 1:

Cari hesap tanımı, Risk Bilgileri tabında Risk Takibi: "Risk kontrolü toplamlar bazında yapılacaktır" seçilir.
Kontroller bölümünde hangi işlemler için kontrol yapılacağı seçilir.
Seçilen işlemler için risk limiti girilir.
Kapanan riskler girilir.
"Risk Limiti Aşıldığında" kısmında işlemler için kullanıcı uyarı şekli seçilir.

Sonuç: Risk kontrolleri toplamlar bazında yapılır.

Durum 2:

Cari hesap tanımı, Risk Bilgileri tabında Risk Takibi: "Risk kontrolü işlemler bazında yapılacaktır" seçilir.
Kontroller bölümünde hangi işlemler için kontrol yapılacağı seçilir.
Seçilen işlemler için risk limiti girilir.
Kapanan riskler girilir.
"Risk Limiti Aşıldığında" kısmında işlemler için kullanıcı uyarı şekli seçilir.

Sonuç: Risk Kontrolleri her bir işlem için o işlem için tanımlanan risk limitine göre yapılır.

Durum 3:

Grup Şirketi Risk Tanımları

Cari Hesap bir Grup şirketine dahil ise Ticari Bilgiler tabında seçilmelidir.

Cari hesap tanımı, Risk Bilgileri tabında, risk işlemleri ve ihbar işlemleri "Grup Şirketi Bazında Yapılacaktır" seçenekleri işaretlenir.
Cari hesap için risk limitleri ve kapanan riskler girilir.
Cari hesabın işlem kontrolleri ve "Risk Limiti Aşıldığında" bölümü seçenekleri bağlı olduğu grup şirketiyle aynı olur.

Risk toplam tutarları sadece bu cari hesabın toplamlarını oluşturur.



Cari Hesap Parametre Bilgileri

Sipariş Günleri: Cari hesabın sipariş aldığı günler bu bölümde belirlenir. Sipariş alınan gün işaretlenir.

Kodu: Statüsü:

Unvanı:

Unvanı 2:

E-İş Kodu:

İletişim | Ticari Bilgiler | Risk Bilgileri | **Parametreler** | Diğer | LogoConnect | Teminat Bilgileri | Form Tasarımları | Banka Hesap Bilgileri

Sipariş Günleri

Pazartesi Salı Çarşamba Perşembe Cuma Cumartesi Pazar

Toplu Faturalama Kuralı: Fatura Yazım Sayısı:

Parçalı Sipariş Sevkiyatı: Sipariş Sıklığı (Gün):

Kullanım Yeri

Satınalma Satış ve Dağıtım İthalat İhracat Finans

Sipariş Onay Kriterleri

Risk Kriteri Vade Kriteri Yaşlandırma Kriteri Yaşlandırma Günü:

Vade Takibi Kriterleri

Vade Takibi Yapılacak İşlemler: (2) Satış Faturaları;(3) Satış Siparişleri(Ödemeli);(4) Kasa İşlemleri;(5) ...

Vade Takibi Yapılacak Gün Sayısı:

Vade Takibi Yapılacak Tutar:

Vade Takibi Yapıldığında:

Borç Kapama Vade Tarihi Kontrolü

Kontrol Yapılacak Gün Sayısı:

Kontrol Yapıldığında:

Toplu Faturalama Kuralı: Cari hesap için toplu faturalama ödeğerinin belirlendiği alandır. Toplu faturalama ödeğeri ticari sistem parametrelerinde belirlenir ve cari hesap tanımlarına ödeğer olarak aktarılır. Cari hesap için faturalamanın ne şekilde yapılacağı aşağıdaki seçeneklerden biri seçilerek belirlenir:

- İşlem Sırasında Belirlenecek
- İşyerlerine Göre
- Birebir
- Genel

İşlem Sırasında Belirlenecek seçiminde cari hesaba ait irsaliyeler **Faturalama Şekli** filtresine göre faturalanır.

İşyerlerine Göre seçiminde aynı işyerine ait irsaliyeler toplu olarak faturalanır. Tüm işlemler tek bir faturada toplanır.

Birebir seçiminde cari hesaba ait irsaliyeler birebir faturalanır. İrsaliye sayısı kadar fatura kesilir.



Fatura Yazım Sayısı: Cari hesap için fatura yazım sayısı öndegeridir. Faturaların kaçar tane yazılacağını gösterir. Fatura yazım sayısı öndegeri 1'dir.

Parçalı Sipariş Sevkiyatı: Cari hesaba ait siparişlerin ne şekilde teslim edileceğini gösteren parametredir. Siparişin tümü aynı anda sevk edilebileceği gibi parçalı sevkiyat da yapılabilir. Bu parametre satırı **Evet** ve **Hayır** seçeneklerini içerir.

Parçalı sevkiyat yapılmayacaksa **Hayır** seçilir. Bu durumda irsaliye ve faturalarda F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Sipariş Hareketi Aktar** seçeneği yer almaz.

Siparişlerin fatura ya da irsaliyeye aktarımı **Sipariş Fişi Aktar** seçeneği ile yapılır. Sevkedilecek sipariş fişi seçilir. Fatura ya da irsaliye satırında miktar ve birim alanındaki bilgi değiştirilemez.

Sipariş Sıklığı (Gün): Tedarikçiye verilen siparişlerin sıklığını gösterir. Azami sıklık 1/Gündür. Her gün için ayrı ayrı sipariş verilmesi anlamına gelir.

Kullanım Yeri: Bu alan cari hesap tanımının kullanılacağı modülleri belirlemek amacıyla kullanılır. Satınalma, Satış ve Dağıtım, İthalat, İhracat, Finans seçeneklerini içerir. Ticari sistem yönetimi Finans Parametreleri ile cari hesap kullanım yeri belirlenir ve kartlara öndeger olarak aktarılır; istenirse değiştirilir.

Kullanım yeri olarak belirlenmemiş modüller için ilgili cari hesap tanımı seçim pencerelerinde görüntülenmez. Satış ve dağıtım modülünde kullanılıp satınalma modülünde kullanılmayan bir cari hesap ile oluşturulmuş bir satış siparişi için karşı sipariş oluşturulduğunda oluşan fişin cari hesap bilgisi boş gelir.

Borç Kapama Vade Tarihi Kontrolü

Kontrol Yapılacak Gün Sayısı: Borç kapama yapılırken vadeli hareketlerin vade kontrolünü yapmak için kullanılan alandır. Borç Takip penceresinde cari hesabın kapatılan iki hareketinin vade tarihleri arasındaki gün farkı burada belirtilen gün sayısından fazla ise aşağıda yer alan "Kontrol Yapıldığında" alanında yapılan seçime göre kontrol yapılır. Bu alana değer girilmediği taktirde herhangi bir kontrol yapılmaz.

Alan, öndegerini Finans Parametreleri'nde yer alan "Borç Kapama Vade Tarihi Kontrol Yapılacak Gün Sayısı" öndeger satırından alır.

Kontrol Yapıldığında: Borç Takip penceresinde borç kapama yapılırken cari hesabın kapatılan iki hareketinin vade tarihleri arasındaki gün farkı yukarıda yer alan "Kontrol Yapılacak Gün Sayısı" alanında belirtilen gün sayısından fazla ise burada yapılan seçime göre işleme devam edilir, kullanıcı uyarılır veya işlem durdurulur.

Alan, öndegerini Finans Parametreleri'nde yer alan " Borç Kapama Vade Tarihi Kontrolü Yapıldığında" öndeger satırından alır.

Sipariş Onay Kriterleri

Müşteriden alınan siparişler, müşterinin riski, ödeme vadesi ve borç yaşlandırma gibi kriterlere göre değerlendirilerek onaylanır ve sevkedilir. Bunun için satış siparişleri listesinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Kontrollü Onaylama** seçeneği kullanılır.

Kontrollü onaylamada geçerli olması istenen kriterler cari hesap tanımında belirlenerek işlemlere öndeger olarak aktarılır. Onay kriteri bölümünde yer alan seçenekleri işaretlenerek belirlenir:

- Risk Kriteri



- Vade Kriteri
- Yaşlandırma Kriteri ve bunun için geçerli olacak Yaşlanma Günü

Vade Takibi Kriterleri

Vade Takibi Yapılacak İşlemler: Cari hesabın geçmiş tarihli ödenmemiş borçlarını takip etmek ve cari hesabı borçlandıran işlem girişlerini kontrol altına almak amacıyla kullanılan alandır. Seçilen fiş türünün kaydı sırasında "Vade Takibi Yapılacak Gün Sayısı" ve "Vade Takibi Yapılacak Tutar" alanlarında belirlenen gün sayısı ve tutar dahilinde geçmiş tarihli ödemeler kontrol edilir ve seçilen kontrol şekline göre kullanıcı uyarılır, işlem durdurulur ya da işleme devam edilir. Vade takibi yapılan işlemler şunlardır:

- Satış Faturaları
- Satış Siparişleri (Ödemeli)
- Kasa İşlemleri
- Cari Hesap İşlemleri
- Banka İşlemleri
- İhracat

Bu alan öndeğerini Finans Parametreleri'nde yer alan "Vade Takibi Yapılacak İşlemler" satırından alır.

Vade Takibi Yapılacak Gün Sayısı: Cari hesabın kapanmamış hareketinin vade tarihi ile sistem tarihi arasındaki fark, burada girilen değerden büyük ve/veya eşit ise "Vade Takibi Yapılacak İşlemler" alanında belirlenen fiş türleri için kontrol yapılır. Değer girilmediği takdirde herhangi bir kontrol yapılmaz.

Bu alan öndeğerini Finans Parametreleri'nde yer alan "Vade Takibi Yapılacak Gün Sayısı" satırından alır.

Vade Takibi Yapılacak Tutar: Cari hesabın kapanmamış, vade gün sayısı aşılmış hareketlerinin toplamı, burada girilen değerden büyük ve/veya eşit ise "Vade Takibi Yapılacak İşlemler" alanında belirlenen fiş türleri için kontrol yapılır.

"Vade Takibi Yapılacak Gün Sayısı" alanında değer girişi yapılmadıysa vade kontrol günü sıfır kabul edilir ve burada girilen değere göre kontrol yapılır.

Bu alan öndeğerini Finans Parametreleri'nde yer alan "Vade Takibi Yapılacak Tutar" satırından alır.

Vade Takibi Yapıldığında: "Vade Takibi Yapılacak İşlemler" alanında seçilen işlem türü için kontrolün ne şekilde yapılacağı bu alanda belirlenir. Aşağıdaki seçenekleri içerir:

- İşleme Devam Edilecek
- Kullanıcı Uyarılacak
- İşlem Durdurulacak

İşlem Durdurulacak seçildiğinde, cari hesabın kapanmamış, vade gün sayısı aşılmış hareketlerinin toplamı, "Vade Takibi Yapılacak Tutar" alanındaki değerden büyük ise ve cari hesabın kapanmamış hareketinin vade tarihi ile sistem tarihi arasındaki fark, "Vade Takibi Yapılacak Gün Sayısı" alanında girilen değerden büyük ve/veya eşit ise ilgili işlemin kaydedilmesine izin verilmez.

Bu alan öndeğerini Finans Parametreleri'nde yer alan "Vade Takibi Yapıldığında" satırından alır.



Cari Hesap Diğer Bilgileri

Özel Kod: Cari hesapları gruplamakta kullanılan kodlama alanıdır. Özel kod, cari hesapları kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplamasına olanak sağlar. 5 ayrı özel kod verilebilir. Özel kod, raporlarda filtre olarak da kullanılmaktadır.

Gönderim Yöntemi	Gönderim Formatı
İrsaliye	HTML
Sipariş	HTML
Fatura	HTML
İhtar	HTML
Mektup	HTML
FBS Mutabakat	HTML
FBA Mutabakat	HTML
Teklif/Sözleşme	HTML
Ekstre	HTML

Yetki Kodu: Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi tanımlara ulaşabileceği ve işlem yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği kart gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir.

Yetki kodu alanında verilen bilgiye göre kart bazında şifreleme yapılarak karta yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

Veri Aktarım Numarası: Veri aktarım numarasıdır. Aktarım sonucunda bu alana gelen numara değiştirilemez.

Ödeme Planı Grup Kodu: Cari hesapları ödeme planlarına göre gruplamakta kullanılan kodlama alanıdır. Bu grup kodu altında yer alan ödeme/taahhüt planı tanımları fiş ve fatura geneline uygulanır. Ödeme planı grup kodları listesine ulaşılır ve ilgili tanım seçilir ya da yeni tanım yapılır.

Finans Parametrelerinde yer alan **Cari Hesap/Ödeme Planı Grup Kontrolü** parametresinde **Kontrol Yapılacak** seçimi yapılmışsa, cari hesap tanımında, ödeme plan grubu seçilmeden ödeme planı



seçilemeyecektir. Cari hesap için seçilebilecek ödeme planları da ilgili ödeme plan grubuna bağlı olmalıdır. Aksi takdirde program kullanıcıyı "öncelikle ödeme plan grup kodu seçilmelidir" mesajı ile uyarır.

Parametre **Kontrol Yapılmayacak** olarak belirlendiyse, ödeme plan grubu seçilmeden de ödeme planı seçimi gerçekleştirilir. Seçilen ödeme planının ödeme plan grup koduna bağlı olma şartı aranmayacaktır.

Hesap Kodu: Cari hesaba ait işlemlerin, muhasebeleştirme yapıldığında izleneceği hesap kodudur. Cari hesap tanımında verilen muhasebe hesap kodları fiş ve faturalara öndeğer olarak aktarılır.

Masraf Merkezi: Cari hesaba ait işlemlerin ilgili olduğu masraf merkezinin kodudur.

Muhasebeleştirme işleminin yapılmasıyla, cari hesaplara ait işlemler ve kesilen fişler doğrudan muhasebeye aktarılır ve ilgili mahsup fişi program tarafından otomatik olarak oluşturulur. Genel Muhasebe program bölümünde, **Muhasebe Bağlantı Kodları** menü seçeneği ile cari hesap ile ilgili işlemlerin izleneceği muhasebe hesabı ve masraf merkezi belirlenmiş ve bunların kartlara öndeğer olarak aktarılacağı belirtilmişse, karta öndeğer olarak aktarılır. Cari hesabın, muhasebe bağlantı kodlarında belirlenen hesaptan farklı bir hesap altında izlenmesi isteniyorsa öndeğer olarak verilen kod değiştirilir. İlgili muhasebe hesap kodları yazılır. Bu durumda kartta verilen bu kod cari hesaplara ait işlemlere (fiş ve faturalar) öndeğer olarak aktarılır.

Grup Firma Numarası: Mali konsolidasyon özelliğinin kullanılması durumunda cari hesap grup firma numarasıdır. Kayıtlı firmalar listelenir ve ilgili firma seçilir.

Konsolidasyon Numarası: Mali konsolidasyon özelliğinin kullanılması durumunda, malzeme sınıfına ait konsolidasyon kodunu belirtir. Kayıtlı konsolidasyon tanımları listelenir ve ilgili tanım seçilir.

Ana Sektör Kodu: Cari hesabın bağlı olduğu sektördür. Sektörler Ana Kayıtlar altından tanımlanır.

Alt Sektör Kodu: Ana Sektör Kodu alanında yapılan seçim doğrultusunda cari hesabın bağlı olduğu alt sektörün seçildiği alandır.

Proje Kodu: Cari hesap için oluşturulan tüm fiş ve hareketlerde öndeğer gelmesi istenen proje kodu bu alanda belirlenir.

e-İş Ortamından Erişilebilir: Cari hesaba e-Ticaret uygulamalarından ulaşılabilecekse bu seçeneğin işaretlenmesi gerekir.

Satış Noktalarından Ulaşılabilir: Cari hesaba mağaza uygulamalarından ulaşılabilecekse bu seçeneğin işaretlenmesi gerekir.

Personel Masrafı: Bu alan işaretlendiğinde, cari hesap için kesilen hizmet faturası / Detaylar tabındaki Personel ve Diğer Masraflar alanı otomatik olarak seçili duruma geçer. Bu durumda ilgili hizmet faturası Form BA / BS'de listelenmeyecektir.

Form Gönderim Bilgileri: İrsaliye, sipariş, fatura, ihtar, mektup ve teklif/sözleşme, ekstre, cari hesaba ne şekilde ulaştırılacağı bu alanlarda belirlenir. Her bir alan (İhtar hariç) üç seçeneklidir:

- e-posta
- faks
- (gönderilmemeli)

İhtar, mektup yoluyla da gönderilebilir.



Seçilen yönteme göre ulaşım bilgisi e-Posta Adresi alanında, belgenin formatı ise Gönderim Formatı alanlarında kaydedilir.

FBS Mutabakat / FBA Mutabakat alanlarında form BA/BS mutabakatlarının gönderileceği mail adresleri belirtilir. Bu alanlar boş ise, formlar mektup adresine gönderilir.



LogoConnect

LogoConnect uygulamasının kullanılması durumunda veri gönderim ve alış şekillerine ait bazı öndeğerler cari hesap tanımı penceresinde **LogoConnect** sayfasında belirlenir. Bu bilgiler şunlardır:

e-Ticaret Veri Gönderim Şekli: E-Ticaret uygulamalarında cari hesaba yapılacak gönderilerin şeklini belirtir. Bu alan iki seçeneğlidir:

- Çapraz
- Düz

Çapraz gönderim şeklinde fişler sunucuda tersine çevrilir ve seçtiğiniz cari hesaba iletilir. Örneğin Logo uygulamasında kaydedilen satış sipariş fişi cari hesaba satınalma siparişi olarak gönderilir.

Düz gönderimde belgeler bu cari hesaba değişikliğe uğramadan gönderilir. Örneğin Logo uygulamasında kaydedilen satış sipariş fişi müşteriniz olan cari hesaba yine satış sipariş fişi olarak gönderilir.

Aynı Malzeme Kodları Kullanılır: E-Ticaret uygulamalarında malzemelerin ne şekilde kullanılacağı öndeğeridir. Aynı malzeme kodları kullanılır seçeneğinin işaretlenmesi durumunda LogoConnect aracılığıyla yapılan işlemlerde malzemeler programda kayıtlı malzeme kodu ile kullanılır.

Satış Siparişi Onay Bilgisi: Cari hesaptan LogoConnect aracılığıyla gelen sipariş hareketlerinin içeriye hangi statüde alınacağını belirtir. Bu alan iki seçeneğlidir:

- Öneri
- Sevkedilebilir

Öneri seçiminde cari hesaptan LDX sunucu üzerinden satış siparişleri öneri statüsü ile kaydedilir.

Sevkedilebilir seçiminde cari hesaptan LDX sunucu üzerinden satış siparişleri Sevkedilebilir statüsü ile kaydedilir.

Satış Siparişi Fiyat Bilgisi: Cari hesaptan LDX aracılığıyla gelen siparişlerin fiyatlı ya da fiyatsız olarak içeriye alınması mümkündür. Fiyat öndeğeri LDX sayfasındaki bu parametre ile belirlenir. Bu alan iki seçeneğlidir:

- Fiyatlı
- Fiyatsız

Fiyatlı seçiminde LDX sunucudan aktarılan sipariş fişinde fiyat bilgisi de yer alır.

Fiyatsız seçiminde siparişlere ait fiyatlar aktarılmaz.

Satınalma Siparişi Onay Bilgisi: Cari hesaba Logo Connect aracılığıyla gönderilecek sipariş hareketlerinin dışarıya hangi statüde aktarılacağını belirtir. Bu alan aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Öneri
- Sevkedilebilir

Öneri seçiminde cari hesaba Logo Connect üzerinden gönderilen siparişler öneri statüsünde gönderilir.

Sevkedilebilir seçiminde cari hesaba aktarılan siparişler sevkedilebilir statüsünde gönderilir.



Satınalma Siparişi Fiyat Bilgisi: Cari hesaba Logo Connect aracılığıyla gönderilecek siparişlerin fiyatlı ya da fiyatsız olarak aktarılması mümkündür. Fiyat öndeğeri Logo Connect sayfasındaki bu parametre ile belirlenir. Bu alan aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Fiyatlı
- Fiyatsız

Fiyatlı seçiminde Logo Connect ile aktarılan sipariş fişinde fiyat bilgisi de yer alır.

Fiyatsız seçiminde siparişlere ait fiyatlar aktarılmaz.

Banka işlemlerinde kullanılacak bilgiler:

Bankalarla doğrudan yapılacak işlemlerde (çek, senet ve faturanın bankaya iletilmesi, otomatik ödeme işlemleri vb.) kullanılacak bilgiler cari hesap kartı LogoConnect sayfasından kaydedilir.

Cari hesabın faturalarını otomatik ödeme sistemine dahil etmesi durumunda, **Abone Statüsü** ve **Abone Numarası** ilgili alanlardan kaydedilir.

Cari hesabın otomatik ödemelerini yapacağı banka **Otomatik Ödeme Yapılan Banka** alanında belirtilir. Bu alanda “...” simgesi tıklanarak sistem işletmeni program bölümünde tanımlanan bankalar listelenir ve ilgili tanım seçilir.

Mağaza Kartı No: Cari hesaba ait mağaza kartının numarasıdır.

İşlem Statüsü Öndeğerleri: Web üzerinden yapılan işlemlerde cari hesaba ait banka fişleri ve faturalar için işlem statüsü öndeğerleridir. Bu bölümde aşağıdaki seçenekler yer alır:

- Banka Fişleri Bankaya İletilecek
- Satış Faturaları Bankaya İletilecek
- İade Faturaları Bankaya İletilecek

Bu seçeneklerin işaretlenmesi durumunda faturalar ve banka fişlerindeki işlem statüsü alanlarına bu statüler öndeğer olarak gelecektir.

e-Fatura Bilgileri

e-Fatura Kullanıcısı: Cari hesabın e-fatura kullanıcısı olması durumunda bu seçeneğin işaretlenmesi gerekir. Bu seçenek, çalışılan firmanın e-fatura kullanıcısı olması halinde aktif olur. (Firma tanımı - Detaylar penceresi)

Etiket Bilgisi: E-fatura uygulaması kapsamında, kullanıcılar firmalara fatura gönderirken birden fazla etiket kullanabilir; sevkiyat hesabına göre ya da cari hesaba göre gönderim yapabilirler. Etiket bilgisi bu alanda yapılan seçim doğrultusunda geçerli olur; şöyle ki,

Cari Hesap seçimi yapıldığında, e-fatura gönderiminde ilgili cari hesap kartında bulunan Posta Kutusu Etiketi ve Gönderici Birim Etiketi kullanılır. Cari hesap e-fatura kullanıcısı ise ve Etiket Bilgisi alanında “Cari Hesap” seçili ise posta kutusu ve gönderici birim etiketi bilgilerinin girilmesi zorunludur.

Sevkiyat Adresi seçimi yapıldığında, kullanıcı ilgili firmaya e-fatura gönderirken sevkiyat adresi kartında yer alan Posta Kutusu Etiketi ve Gönderici Birim Etiketi bilgileri kullanılır. Böylece gönderim sevkiyat adresi bazında yapılır. Cari hesap e-fatura kullanıcısı ise ve Etiket Bilgisi alanında “Sevkiyat Adresi” seçili ise cari hesaba bağlı Sevkiyat Adresi kartında posta kutusu ve gönderici birim etiketi bilgilerinin girilmesi zorunludur.



Senaryo: e-Fatura uygulamasını ne şekilde kullanacağı Senaryo başlığı altındaki **Temel** ya da **Ticari** seçeneklerinden birisi seçilerek belirlenir. Öndeğer senaryo türü Ticari Fatura'dır.

Posta Kutusu Etiketi / Gönderici Birim Etiketi: Cari hesabın e-Fatura kullanıcısı olarak belirlenmesi durumunda, e-fatura alım ve gönderimlerinde gerekli olan etiket bilgileridir. Bir fatura kullanıcısı için etiket, Vergi Kimlik Numarası ile birlikte kullanıcının adresini belirtir.

Veri Gönderim Firması: FDA işlemlerinde kullanılacak veri gönderim firmasının numarasıdır.

e-Fatura Kaydederken Öndeğer Fatura Türü: Logoconnect uygulamasında e-faturalar posta kutusuna alınırken ilgili faturaların öndeğer olarak hangi türde kaydedileceği bu alandan belirlenir. **Satınalma Faturası** ve **Alınan Hizmet Faturası** seçeneklerini içerir. Satınalma Faturası seçiminde gelen e-faturalar posta kutusuna satınalma faturası olarak kaydedilir. Alınan hizmet faturası seçiminde gelen e-faturalar posta kutusuna alınan hizmet faturası türünde kaydedilir. Fatura türü istenirse posta kutusu F9 menüsünde yer alan "Hizmet Faturasına Çevir" veya "Satınalma Faturasına Çevir" seçenekleri ile değiştirilebilir.

Not: Cari hesabın e-fatura kullanıcısı olması durumunda, Vergi Numarası ve Ülke Kodu alanları mutlaka doldurulmalıdır. Bu bilgiler girilmeden cari hesap tanımı kaydedilmeyecektir.

e-Arşiv Bilgileri / Gönderim Şekli: e-Arşiv türündeki faturalarda e-arşiv gönderim şeklinin öndeğer olarak belirlendiği alandır. Burada yapılan seçim faturada F9 menüden ulaşılan e-Arşiv Bilgileri penceresindeki Gönderim Şekli (Zorunlu) alanına öndeğer olarak aktarılır; istenirse değiştirilir.

Perakende Cari Hesap: e-Arşiv / e-Arşiv internet faturası ile satışlarda, genelde tek seferlik alışverişlerde birden fazla cari hesap kartının açılmasına gerek kalmadan satış yapılmasına olanak sağlar. Firma müşterileri için tek bir cari hesap tanımlar ve Perakende Cari Hesap seçeneğini işaretleyerek tüm satışlarını bu cari hesap üzerinden gerçekleştirebilir. Bu alan işaretlendiğinde, fatura kesilirken ulaşılan e-Arşiv Bilgileri sayfasında yer alan Perakende Cari Bilgileri / Adres Bilgileri bölümlerindeki alanların doldurulması zorunludur.

Not: Cari hesabın e-arşiv kullanıcısı olması durumunda, Vergi Numarası, TC Kimlik Numarası, Unvan, Ad/Soyad, Ülke, e-Posta Adresi ve Adres alanları mutlaka doldurulmalıdır. Bu bilgiler girilmeden cari hesap tanımı kaydedilmeyecektir.

İrsaliye Yerine Geçer: İlgili cari hesaba e-fatura ya da e-arşiv faturası oluşturulduğunda, faturadan ulaşılan e-Fatura Bilgileri ya da e-Arşiv Bilgileri sayfalarındaki aynı adlı alanın öndeğerini belirlemek için kullanılır.

e-Fatura / e-Arşiv Tipi: Cari hesabın e-fatura ya da e-arşiv faturası kullanıcısı olması durumunda, e-fatura ya da e-arşiv fatura tipinin belirlendiği alandır. Özel Matrah, İstisna, Araç Tescil, Tevkifat seçeneklerini içerir. Burada yapılan seçim fatura e-arşiv bilgileri ya da e-fatura bilgileri pencerelerine öndeğer olarak aktarılır.



Teminat Bilgileri

Cari hesap teminat işlemlerinde risk takibinin yapılacağı para birimi, risk kontrolünün hangi işlemler sonucu oluşan toplamlara göre yapılacağı, risk limiti aşımında kontrolün ne şekilde yapılacağı, cari hesap tanımında yer alan **Teminat Bilgileri** seçeneği ile kaydedilir.

The screenshot shows the 'Cari Hesap' (Current Account) form in the Tiger Enterprise system. The form is titled 'Cari Hesap' and contains various fields for account information and risk management. The 'Kodu' field is set to 'TEMİNALU' and 'Statüsü' is 'Kullanımda'. The 'Risk Faktörü' is set to '1,00'. The 'Risk Takibi' is set to 'Yerel Para Birimi'. The 'Risk Kontrolü' is set to 'Bakiye'. The form also includes sections for 'Risk Toplamı' and 'Teminat Risk Limiti Aşıldığında' with three columns: 'Siparişte', 'İrsaliyede', and 'Diğer İşlemlerde'. Each column has three radio buttons for 'İşleme Devam Edilecek', 'Kullanıcı Uyarılacak', and 'İşlem Durdurulacak'. The 'Kaydet' and 'Yazgeç' buttons are at the bottom right.

Teminat Toplamı: Cari hesaba ait teminat toplamıdır.

Risk Faktörü: Risk limitinin hesaplanmasında geçerli olacak risk çarpanını belirtir. Cari hesaba ait teminat riskini ilgili işlem için etkileyecek orandır; teminat tutarı risk çarpanı ile çarpılarak riske yansır. Burada verilen değer, (teminat bordrosunda ilgili cari hesap seçildiğinde) teminat kaydındaki Risk Çarpanı alanına öndeğer olarak aktarılır.

Tahsil edilmemiş çek ve senetlerin (teminat alanı işaretli) teminat bakiyesine yansımaması için **Tahsil Edilmemiş Çek/Senet Teminat Bakiyesine Yansımaları** seçeneği işaretlenir. Bu durumda çek/senet teminat riskine yansır. İşaretlenmediğinde, çek/senet teminat bakiyesine yansır.

“Tahsil Edilmemiş Çek/Senet Teminat Bakiyesine Yansımaları” alanı işaretlendiğinde, tahsil edilmemiş çek ve senetlerin toplamı **Risk Toplamı** altındaki **Çek/Senet** alanına yansır ve ilgili çek veya senet için risk kontrolünün ne şekilde yapılacağını belirlemek üzere **Risk Kontrolü** alanında aşağıdaki seçenekler listelenir:



- Bakiye + Çek/Senet
- Bakiye + İrsaliye + Çek/Senet
- Bakiye + İrsaliye + Çek/Senet + Sipariş
- Bakiye + İrsaliye + Çek/Senet + Sipariş (Öneri Dahil)

Çek/senet işlemlerinde cari hesabın risk limitini aşması halinde kontrolün ne şekilde yapılacağı ise **Teminat Risk Limiti Aşıldığında** başlığı altındaki **Çekte/Senette** seçenekleri ile belirlenir.

Risk Takibi: Teminatlar için risk takibi yerel para birimi ve raporlama dövizli üzerinden yapılır. Takibin hangi para birimi üzerinden yapılacağı Risk takibi alanında belirlenir. Risk takibinin raporlama dövizli üzerinden yapılması durumunda cari hesaba ait tüm işlemler (fatura, nakit tahsilat ve ödeme, banka hareketi) günlük kur üzerinden raporlama dövizli risk toplamına eklenir.

Kapanan Risk: Cari hesabın kapanan teminat risk toplamıdır. Her cari hesap için kullanıcı tarafından girilebilen ve riski azaltan tutardır. Bu alanın amacı kullanıcının cari hesap teminat riskine doğrudan müdahale edebilmesini sağlamaktır.

Risk Limiti: Alınan / verilen teminat mektupları, risk çarpanı (teminat tanımı penceresinde) ile çarpılarak risk limiti alanına yansır. Bu alana doğrudan bilgi girilemez.

Toplam Risk: Cari hesaba ait, "Teminat Riskini Etkiler" olarak seçilen tüm işlemler toplamı toplam risk bakiyesini oluşturur.

Risk Toplamı: Bu alanlar cari hesap tanımı üzerinden teminat risk toplamlarının izlendiği alanlardır. Bakiye alanındaki tutar cari hesabın o anki bakiyesine göre risk toplamını verir. Bakiye toplamını etkileyen işlemler; teminat riskini etkiler olarak seçilen, cari hesaba kesilen faturalar, gelen ve gönderilen havaleler, cari hesap işlemleri, çek/senet giriş ve çıkış bordrolarıdır. İrsaliye riski ise teminat riskini etkiler işaretli henüz faturalanmamış irsaliye toplamıdır. Cari hesaba ait irsaliyelerin net tutarı, cari hesap irsaliye riskini oluşturur. İrsaliyeler faturaya aktarıldığında, irsaliye net tutarı irsaliye riski toplamından düşülür ve bakiye toplamına eklenir. Sipariş (sevkedilebilir) alanındaki tutar cari hesaba ait onaylanmış sipariş toplamını gösterir.

Sipariş (öneri) alanındaki tutar cari hesaba ait tüm sipariş toplamını gösterir. İrsaliyelerin faturaya aktarılmasındaki gibi öneri siparişin onaylanması, siparişin irsaliyeye aktarılması veya siparişin faturaya aktarılması durumlarında da bakiyeler güncellenecektir.

Bu alanlara doğrudan bilgi girilemez. İzleme amaçlı kullanılır. Risk toplamının ne şekilde izleneceği ve teminat risk kontrolü yapılacak işlemler Ticari Sistem Yönetimi bölümünde, Finans Parametreleri seçeneği ile belirlenir.

Risk Kontrolü: Risk kontrolünün neye göre yapılacağı bu alanda belirlenir. Risk kontrolü 4 farklı şekilde yapılır:

- Bakiye
- Bakiye + İrsaliye
- Bakiye + İrsaliye + Sipariş
- Bakiye + İrsaliye + Sipariş (öneri dahil)

Bakiye seçiminde risk kontrolü cari hesabın anlık bakiyesine göre yapılır. Cari hesabın bakiyesini etkileyen işlemler şunlardır:

- Satış ve Satınalma bölümlerinden kesilen faturalar (Proforma faturalar hariç)
- Finans bölümünden kaydedilen cari hesap fişleri



- Finans bölümünden kaydedilen çek/senet giriş ve çıkış bordroları (Devir çek/senet fişleri hariç)
- Finans bölümünden kaydedilen banka havale fişleri
- Kasadan kesilen cari hesap tahsilat ve ödeme fişleri ile kasadan kesilen faturalar

Bakiye + İrsaliye seçiminde, cari hesabın anlık bakiyesi yanında faturalanmamış irsaliye toplamları da dikkate alınır. Malzeme fişi cari hesabı borçlandırıyorrsa malzeme fişleri risk toplamını artırır. Malzeme fişi cari hesabı alacaklı duruma geçiriyorsa malzeme fişleri risk toplamını azaltır. Malzeme fişi ve faturalandıysa, irsaliye riski alanına etkisi ortadan kalkar. Aynı tutar bakiye riski alanını etkiler. Risk kontrolünün hangi işlemler için ne şekilde yapılacağı Risk Limiti Aşıldığında bölümünde belirlenir. İşlem sırasında tanımda belirlenen risk limiti tutarına göre kontrol yapılır. Yapılan işlemle birlikte limit aşılyorsa risk aşımı uyarısı alınır.

Bakiye + İrsaliye + Sipariş seçiminde, cari hesabın anlık bakiyesi, faturalanmamış irsaliye toplamları ve onaylanmış sevkedilebilir durumdaki sipariş miktarları dikkate alınır.

Bakiye + İrsaliye + Sipariş (öneri dahil) seçiminde, cari hesabın anlık bakiyesi, faturalanmamış irsaliye toplamları ve cari hesaba ait tüm sipariş miktarları dikkate alınır.



Risk Limiti Aşımı Kontrolü Öndeğeri: Teminat Risk Limiti Aşıldığında başlığını taşıyan bölümde, kaydedilen sipariş fişleri, irsaliyeler ve diğer cari hesap işlemlerinde cari hesabın risk limitini aşması durumunda kontrolün ne şekilde yapılacağı kaydedilir. Risk toplamının ne şekilde hesaplanacağı, risk kontrolü yapılacak işlemler ve kontrol şekli öndeğerleri Ticari Sistem Yönetimi bölümünde, **Finans Parametreleri** seçeneği ile kaydedilir. Finans Parametreleri seçeneğinde belirlenen kontrol ve yapılış şekli öndeğer olarak karta aktarılır. Ancak tanımlanan cari hesap için risk limiti kontrolünün yapılacağı işlemler ve kontrol şekli farklı olabilir. Bu durumda risk kontrolü ve yapılış şekli alanlarında ilgili seçenekler işaretlenir. Risk limiti kontrolü Sipariş, irsaliye ve diğer işlemler için ayrı, ayrı yapılabilir ve kontrol şekli 3 seçenektir:

- “İşleme Devam Edilecek” seçeneğinde risk limiti kontrolü yapılmaz.
- “Kullanıcı Uyarılacak” seçeneğinde, işlem kaydedilirken kullanıcı uyarılır ancak işleme devam etmek istenirse işlem kaydedilir.
- “İşlem Durdurulacak” seçeneğinde ise risk limitinin aşılması durumunda işleme ait fiş kaydedilmeyecektir.



Form Tasarımları

Cari hesap için sık kullanılan form öndeğerleri tanım penceresinde yer alan **Form Tasarımları** seçeneği ile kaydedilir. Tasarım öndeğerleri aşağıdaki formlar için ayrı ayrı belirtilir:

- Satınalma Faturaları
- Satınalma Faturaları (İrsaliyeli)
- Satış Faturaları
- Satınalma Faturaları (İrsaliyeli)
- Satınalma İrsaliyeleri
- Satış İrsaliyeleri

Banka Hesap Bilgileri

Cari hesaba ait banka hesap bilgileri, tanım penceresinde Banka Hesap Bilgileri seçeneği ile kaydedilir.

Cari hesabın banka bilgileri aşağıdaki alanlardan kaydedilir:

- Şube No.
- BI Kodu
- Banka Adı
- Hesap Numarası
- IBAN

Şube Numarası alanında "XXXX_YYYYY" (XXXX =Banka Kodu, YYYYY=Şube No) formatında veri girişi yapılabilir.

Hesabın E-Bankacılık işlemlerinde kullanılıyor olması durumunda, E-Bankacılık kutusu işaretlenir. IBAN girişi sonrasında, ilgili alanın yanındaki "Kontrol Et" düğmesi tıklandığında LogoConnect aracılığıyla IBAN doğrulama servisine bağlanılır. (Kullanıcının MyLogo hesabı olmalıdır) MyLogo sunucu üzerinde IBAN doğrulaması yapılır. (Uluslar arası banka hesap numarasının standartlara uygun olup olmadığı)



İstihbarat Bilgileri

İstihbarat bilgileri, cari hesaba ait bilgi verecek ve hatırlatmada bulunacak bazı özel bilgilerdir. İstihbarat bilgileri cari hesap tanım penceresinde F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alan **İstihbarat Bilgileri** seçeneği ile kaydedilir. Bu sayfadan kaydedilen bilgiler Cari Hesap Raporları altında yer alan İstihbarat Bilgileri seçeneği ile raporlanır.

Cari Hesap Durum Bilgileri

Hesap Özeti

Cari hesaba ait borç, alacak ve bakiye toplamları, cari hesap tanım penceresinde ve cari hesaplar listesinde sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Hesap Özeti** seçeneği ile izlenir. Son durum bilgilerinin hangi tarih için alınacağı pencerenin alt bölümünde yer alan tarih alanında belirlenir. Hesap özeti yerel para birimi ve raporlama dövizini üzerinden aylık toplamlar şeklinde alınır. Hesap özeti penceresi tablo biçimindedir. Tablo satırlarında mali yıl içinde yer alan aylar yer alır. Kolonlarda ise ilgili ay içinde gerçekleşen cari hesap işlemlerine ait;

- borç
- alacak
- bakiye borç
- bakiye alacak

toplam tutarları, yerel para birimi cinsinden yer alır.

Tablonun alt bölümünde yer alan çekler ve senetler alanında ise cari hesaba ait çek ve senet toplam tutarlarına ait bilgiler görüntülenir.

Dövizli Hesap Özeti: Hesap özeti penceresinde **Dövizli** seçeneği ile hesaba ait borç, alacak ve bakiye toplamları raporlama dövizini üzerinden izlenir.

Toplamların İşyeri Bazında Listelenmesi

Toplamların işyeri bazında listelenebilmesi için alt kısımda yer alan işyeri seçenekleri kullanılır. Listedeki işyeri seçilir ve sadece o işyerine ait cari hesap toplamları listelenir.

Ticari İşlem Grubu Hesap Özeti

Cari hesaplar listesi F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan bu seçenek ilgili cari hesaba ve ticari işlem grubuna ait borç ve bakiye bilgilerini listelemek için kullanılır. Bağlantı takibi yapılan ticari işlem gruplarına ait **Borç**, **Alacak** ve **Bakiye** bilgileri ilgili kolonlarda listelenir. Hesap özeti, pencerenin alt kısmında belirtilen İşyeri, Başlangıç ve Bitiş tarihlerine göre değişiklik gösterir.

Hesap Toplamları

Cari hesaplara fiş kesilirken birtakım kontroller yapılır. Eğer koşullar uygun değilse kesilecek fiş kaydedilmez. Yapılacak kontrollerden en önemlisi cari hesabın o ana kadar olan bakiyesidir. Fişin kesileceği cari hesabın bakiyesi, tanım penceresinde ve cari hesaplar listesinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Hesap Toplamları** seçeneği ile incelenir. Hesap toplamlarına fiş ve faturalar üzerinden de ulaşılabilir. Böylece cari



hesaplara fiş kesilirken ya da ilgili cari hesap üzerindeyken o cari hesaba fatura edilebilecek işlemlerin toplamlarını görmek ve karar vermek kolaylaşır.

Hesap toplamlarının hangi koşullarda alınacağı, cari hesap hareketleri filtre penceresinde belirlenir. Filtre seçenekleri şunlardır:

İşyeri Numarası: Cari hesap işleminin ait olduğu İşyeridir. Tanımlı işyerleri listesinden seçim yapılır.

Bölüm Numarası: Cari hesap işleminin ait olduğu bölümdür. Tanımlı bölüm listesinden seçim yapılır.

Cari Hesap Hareketi Durumu: Hesap toplamlarının gerçek ve/veya öneri durumundaki cari hesaplar dahilinde alınması için kullanılır.

İrsaliye Durumu: Hesap toplamlarının ilgili cari hesaba ait gerçek ve/veya öneri durumundaki irsaliyeler dahilinde alınması için kullanılır.

Sipariş Durumu: Hesap toplamlarının ilgili cari hesaba ait öneri, sevkedilebilir ve/veya sevkedilemez durumundaki siparişler dahilinde alınması için kullanılır.

“**Tamam**” düğmesi tıklandığında, Hesap Toplamları penceresi ekrana gelir. Hesap toplamları penceresi tablo biçimindedir. Tablo satırlarında cari hesaba ait faturalanmamış irsaliye ve sipariş hareketlerine ait toplamlar ayrı birer satır olarak yer alır.

	Borç	Alacak	Bakiye
Cari Hesap Toplamı		712.000,00	712.000,00 (A)
Faturalanmamış İrsaliyeler			
Toplam		712.000,00	712.000,00 (A)
Siparişler		59.000,00	59.000,00 (A)
Bekleyen Siparişler		59.000,00	59.000,00 (A)
Sevkedilen Siparişler			
Toplam		771.000,00	771.000,00 (A)

Cari Hesap Toplamı: Bu satırda cari hesaba ait fatura, çek/senet, banka havaleleri ve cari hesap fişlerinden gelen borç, alacak ve bakiye bilgileri yer alır.

Faturalanmamış İrsaliyeler: Bu satırda borç, alacak ve bakiye toplamları ile izlenir. Faturalanmamış çıkış irsaliyeleri borç, giriş irsaliyeleri alacak, fark tutarı ise bakiye alanında görüntülenir.

Toplam: Bu satırda ilgili cari hesaba ait kart rakamları ile faturalanmamış irsaliyelerin toplam bilgileri yer alır.

Siparişler: Bu satırda bekleyen ve sevkedilen siparişlerin toplam tutarları izlenir. Satış siparişleri borç alanında, satınalma siparişleri alacak alanında yer alır.



Bekleyen Siparişler satırında, alınan ve verilen siparişlere ait bekleyen tutarlar izlenir. Satış siparişlerinin bekleyen tutarı borç alanında, verilen siparişlerin bekleyen tutarı alacak alanında aradaki fark ise bakiye alanında görüntülenir.

Sevkedilen Siparişler: Bu satırda alınan ve verilen siparişlere ait sevkedilen tutarlar izlenir. Satış siparişlerinin sevkedilen tutarı borç alanında, satınalma siparişlerinin sevkedilen tutarı alacak alanında, aradaki fark ise bakiye alanında görüntülenir.

Toplam: Bu satırda cari hesap kart rakamları, faturalanmamış irsaliyeler ve bekleyen siparişlerin toplam tutarları yer alır.

Cari hesap toplamları yerel para birimi yanında raporlama ve işlem döviz tutarları ile de alınabilir.

Raporlama Döviz ile Hesap Toplamları

Cari hesabın son bakiye bilgilerini içeren hesap toplamlarını raporlama döviz üzerinden almak için Hesap toplamları penceresinde yer alan **Raporlama Döviz** düğmesi tıklanır. Raporlama döviz üzerinden hesaplanan toplamlar ilgili satırlarda listelenir.

İşlem Döviz ile Hesap Toplamları

Cari hesabın son bakiye toplamlarını işlem döviz üzerinden almak için, **İşlem Döviz** düğmesi tıklanır. Döviz türü alanında ise işlem döviz türü seçilir. Seçilen döviz türü üzerinden hesaplanan toplamlar ilgili satırlarda listelenir.



Cari Hesap Döviz Toplamları

Döviz toplamları seçeneği ile cari hesaba ait hareketler, işlem döviz ve raporlama döviz bilgileri ile listelenir. (Döviz Toplamları seçeneği cari hesaplar listesinde F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alır.) Dövizli cari hesap hareketleri penceresinde filtre satırlarında koşul belirlenir ve toplamlar bu filtre koşullarına göre listelenir.

Döviz toplamları tarih aralığı filtre satırında başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilerek yalnızca bu aralıkta kalan işlemleri kapsayacak şekilde alınır. Fiş türü filtre satırlarında yapılacak seçimle yalnızca seçilecek fiş türleri ile yapılan işlemleri içerecek şekilde döviz toplamları izlenir. Döviz toplamları filtre seçenekleri şunlardır :

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri No.	Tanımlı işyerleri
Bölüm No.	Tanımlı bölümler
Faturalar	Satınalma / Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Satınalma İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Satınalma Fiyat Farkı Faturası / Satış Fiyat Farkı Faturası / Müstahsil Makbuzu
Cari Hesap İşlemleri	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman İşlemi / Kur Faki İşlemi / Açılış İşlemi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kredi Kartı Fişi / Kredi Kartı İade Fişi
Banka Fişleri	Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası
Bordrolar	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
Özel Kodu	Grup / Aralık
Siparişler	Satınalma Siparişleri/ Satış Siparişleri
Cari Hesap Hareketi Durumu	Gerçek / Öneri

Döviz toplamları penceresinin üst bölümünde cari hesabın kod ve açıklaması yer alır. Pencerenin orta bölümünde özel kod bilgisinin yanında, toplamların hangi tarih aralığına ait olduğu izlenir. Dövizli tutarlara ait toplam bilgileri ise kolonlarda yer alır.

Tablo satırlarında, her işlem döviz türüne ait bilgiler ayrı bir satırda listelenir. İşlem döviz, fiş ya da faturada kullanılan işlem döviz türüdür. İşlem döviz üzerinden borç, alacak ve bakiye toplamları yanında yerel birim ve raporlama döviz üzerinden toplam tutarlar ilgili kolonlarda listelenir.



Cari Hesap Hareketleri

Cari hesap hareketleri, cari hesaplar listesinden alınabilir. Hareketi oluşturan fiş incelenir gerekirse değişiklik yapılır. Cari hesap hareketlerine cari hesaplar listesinden ulaşmak için, önce hareketleri listelenecek cari hesap daha sonra F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Hareketler** menüsü seçilir.

Cari hesap hareketleri filtrelenerek yalnızca istenen koşullara uygun hareketler listelenebilir. Bunun için **Hareketler** penceresinde **Filtrele** seçeneği kullanılır. Cari hesap hareketleri filtre seçeneklerini içeren pencere açılır. Hangi filtre satırı kullanılacaksa yanındaki kutu işaretlenir. Filtre ile ilgili koşul grup ya da aralık tanımı ile ya da listeden seçilerek belirlenir. Cari hesap hareketleri filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri No.	Tanımlı işyerleri
Bölüm No.	Tanımlı bölümler
Faturalar	Satınalma Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Satınalma İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Satınalma Fiyat Farkı Faturası / Satış Fiyat Farkı Faturası / Müstahsil Makbuzu
Cari Hesap İşlemleri	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman İşlemi / Kur Faki İşlemi / Açılış İşlemi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kredi Kartı Fişi / Kredi Kartı İade Fişi
Banka Fişleri	Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası
Bordrolar	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
İşlem / Fiş No.	Grup / Aralık
Belge / Makbuz No.	Grup / Aralık
Özel Kodu	Grup / Aralık
Hareket Türü	Borç / Alacak
İşlem Döviz Türü	Döviz türleri
Siparişler	Satınalma Siparişleri / Satış Siparişleri
Cari Hesap Hareketi Durumu	Gerçek / Öneri
İptal Durumu	İptal Edilmemiş / İptal Edilmiş
Proje Kodu	Grup / Aralık

Cari hesap hareketleri penceresi tablo şeklindedir. Tablonun üst bölümünde bakiye tarihi ve ilgili cari hesap kartının unvanı yer alır. Satırlarda ise cari hesap kartına ait hareketler, tarih, işlem numarası, fiş türü, tutar, dövizli tutar, açıklama, işyeri, bölüm, işlem döviz türü, işlem döviz tutarı, fiş özel kodu, durum, proje kodu ve makbuz numarası bilgileri ile listelenir.

Fiş bilgilerinde değişiklik ya da inceleme yapılabilir. Bunun için **İncele** ve **Değiştir** düğmeleri kullanılır.



Planlı Hareketler Takibi

Planlı hareketler takibi penceresi ile bir cari hesabın rapor tarihinden başlayarak tüm planlanan hareketleri (sipariş / talep) listelenir. Planlı hareket takibi seçeneği cari hesaplar listesinde F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alır.

Pencerede, şu an için gerçekleşmemiş fakat gerçekleşmesi muhtemel tüm satınalma-satış siparişleri ve talep fişleri listelenir. Satınalma-satış sipariş ve talep fişleri teslim tarihlerinde fiili stoğu fiş türüne göre etkiler.

Fiş Tarihi	Fiş Türü	Fiş No.	Malzeme Kodu	Malzeme Açıklam...	Ambar	Giriş Mikt...	Çıkış Mikt...	Müşteri S
10.04.2012	Satış Siparişi	0000000000000023	0000000000000000		0		12	
10.04.2012	Satış Siparişi	0000000000000023	0000000000000000		0		11	
10.04.2012	Satış Siparişi	0000000000000024	0000000000000000		0		1	
25.04.2012	Satış Siparişi	0000000000000025	0000000000000000		0		1	

Seçilen cari hesaba ait planlı hareketler aşağıdaki kolon bilgileri ile listelenir:

- Fiş Tarihi
- Fiş Türü
- Fiş Numarası
- Malzeme Kodu
- Malzeme Açıklaması
- Ambar
- Giriş Miktarı
- Çıkış Miktarı
- Müşteri Sipariş Numarası
- Fiş Onay Bilgisi
- Hareket Özel Kodu
- Ürün Kodu
- Açıklama

Listelenecek hareketler "Filtrele" seçeneği ile tarih aralığı ve fiş türü seçilerek belirlenir.

Hareket ait fiş bilgilerine ulaşmak için **Fiş İncele** seçeneği kullanılır.

İrsaliyesi kesilmiş siparişler listelenmez. Kısmi olarak bir sipariş aktarımı yapılmış ise siparişin aktarılmamış miktarı listelenir.



Karşılanmış talepler listelenmez. Kısmi karşılama yapılmış ise talebin karşılanmamış miktarı listelenir. Miktarlar ana birim cinsinden listelenir.

Açıklama alanına satınalma-satış siparişleri ve talep fişinin satır açıklaması aktarılır.



Cari Hesap Sipariş Hareketleri

Cari hesaba ait sipariş hareketlerine, cari hesaplar listesinde F9 sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Sipariş Hareketleri** seçeneği ile ulaşılır. Cari hesaba ait siparişler incelenir gerekirse değişiklik yapılır. (Tamamı sevk edilmiş siparişlerin fiş bilgilerinde değişiklik yapılamaz)

Cari hesap sipariş hareketleri filtrelenerek yalnızca istenen koşullara uygun hareketler listelenebilir. Bunun için **Sipariş Hareketleri** penceresinde **Filtrele** seçeneği kullanılır. Cari hesap sipariş hareketleri filtre seçeneklerini içeren pencere açılır. Hangi filtre satırı kullanılacaksa yanındaki kutu işaretlenir. Filtre ile ilgili koşul grup ya da aralık tanımları ile ya da listeden seçilerek belirlenir. Cari hesap sipariş hareketleri filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Fiş Türü	Satınalma / Satış
Fiş Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Fiş No.	Grup / Aralık
Fiş Belge No.	Grup / Aralık
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Onay Bilgisi	Öneri / Sevk edilemez / Sevk edilebilir
Malzeme Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Açıklaması	Grup / Aralık
Malzeme Özel Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Yetki Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Üretici Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Grup Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Malzeme Türü	Malzeme Sınıfı / (Tablolu) Malzeme Sınıfı / Hammadde / Yarı Mamul / (MM) Mamul / Ticari Mal / Karma Koli / Depozitolu Mal / Sabit Kıymet / Tüketim Malı
Üst Malzeme Sınıfı Kodu	Grup / Aralık
Alınan Hizmet Kodu	Grup / Aralık
Alınan Hizmet Açıklaması	Gerçek / Öneri
Verilen Hizmet Kodu	Grup / Aralık
Verilen Hizmet Açıklaması	Grup / Aralık
Hizmet Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Teslimat Kodu	Grup / Aralık
Sipariş Statüsü	Kapananlar / Kapanmayanlar
Hareket Özel Kodu	Grup / Aralık
Bekleyen Miktar	Başlangıç / Bitiş
Sevkiyat Oranı (%)	Değer girişi
İşyeri	Tanımlı İşyerleri
Bölüm	Tanımlı bölümler
Ambar	Tanımlı ambarlar
Sipariş Tipi	Ödemesiz / Ödemeli

Cari hesap sipariş hareketleri penceresi tablo şeklindedir. Tablonun üst bölümünde cari hesabın kodu, unvanı ve türü yer alır. Satırlarda ise cari hesaba ait sipariş hareketleri, tarih, fiş numarası, fiş türü, fiş özel kodu, işyeri, bölüm, ambar, miktar, onay bilgisi, temin/teslim tarihi, malzeme/hizmet kodu/açıklaması, kalan miktar, sevk kalan miktar, talep bağlantılı miktar, birim ve fiyat bilgileri ile listelenir.



Fiş bilgilerinde değişiklik ya da inceleme yapılabilir. Bunun için **İncele** ve **Değiştir** düğmeleri kullanılır.



Cari Hesap İrsaliye Hareketleri

Cari hesaba ait irsaliye hareketlerine, cari hesaplar listesinde F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alan **İrsaliye Hareketleri** seçeneği ile ulaşılır. Cari hesaba ait irsaliyeler incelenir gerekirse değişiklik yapılır. (Faturalanmış irsaliye bilgilerinde değişiklik yapılamaz)

Cari hesap irsaliye hareketleri filtrelenerek yalnızca istenen koşullara uygun hareketler listelenebilir. Bunun için **İrsaliye Hareketleri** penceresinde **Filtrele** seçeneği kullanılır. Cari hesap irsaliye hareketleri filtre seçeneklerini içeren pencere açılır. Hangi filtre satırı kullanılacaksa yanındaki kutu işaretlenir. Filtre ile ilgili koşul grup ya da aralık tanımı ile ya da listeden seçilerek belirlenir. Cari hesap irsaliye hareketleri filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Fiş Türü	Satınalma İrsaliyesi / Perakende Satış İade İrsaliyesi / Toptan Satış İade İrsaliyesi / Konsinye Çıkış İade İrsaliyesi / Konsinye Giriş İrsaliyesi / Satınalma İade İrsaliyesi / Perakende Satış İrsaliyesi / Toptan Satış İrsaliyesi / Konsinye Çıkış İrsaliyesi / Konsinye Giriş İade İrsaliyesi / Müstahsil İrsaliyesi
Fiş Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Fiş No.	Grup / Aralık
Fiş Belge No.	Grup / Aralık
Faturalanma Durumu	Faturalananlar / Faturalanmayanlar
İşyeri	Tanımlı işyerleri
Fabrika	Tanımlı fabrikalar
Bölüm	Tanımlı bölümler
Malzeme Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Açıklaması	Grup / Aralık
İrsaliye Durumu	Gerçek / Öneri
Proje Kodu	Grup / Aralık

Cari hesap irsaliye hareketleri penceresi tablo şeklindedir. Tablonun üst bölümünde cari hesabın kodu, unvanı ve tür bilgisi yer alır. Satırlarda ise cari hesaba ait irsaliye hareketleri, tarih, fiş numarası, fiş belge numarası, fiş özel kodu, malzeme kodu/açıklaması, varyant kodu/açıklaması, fiş türü, fabrika, işyeri, bölüm, miktar, birim fiyat, birim, tutar, fiyatlandırma döviz, fiyatlandırma döviz tutarı, raporlama döviz fiyatı, raporlama döviz tutarı ve proje kodu bilgileri ile listelenir.

Fiş bilgilerinde değişiklik ya da inceleme yapılabilir. Bunun için **İncele** ve **Değiştir** düğmeleri kullanılır.



Cari Hesap Ekstresi

Cari hesaba ait hareketlerin borç, alacak ve bakiye toplamlarının işlem bilgileri ile alındığı seçenektir. Cari hesaba ait hareketler işlem türleri ile birlikte günlük toplamlarla cari hesaplar listesinden alınır. Bunun için önce ilgili cari hesap tanımı daha sonra sağ fare tuşu menüsündeki **Ekstre** seçilir. Ekstrenin hangi koşullarda alınacağı Cari Hesap Ekstresi Filtreler penceresinde belirlenir. Cari hesap ekstresi filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Fiş Numaraları	Grup / Aralık
Fatura Detayı	Evet / Hayır
Bordro Detayı	Evet / Hayır
Sipariş Detayı	Evet / Hayır
Fiş Belge No.	Grup / Aralık
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Hareket Türü	Malzeme Hareketleri / Promosyon Hareketleri / Depozito Hareketleri / Hizmet Hareketleri / Karma Koli Hareketleri / Sabit Kıymet Hareketleri / Ek Malzeme Hareketleri / Malzeme Sınıfı Hareketleri / Fason Hareketleri
Fatura Durumu	Gerçek / Öneri
Faturalar	Satınalma Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Satınalma Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Satınalma Fiyat Farkı Faturası / Satış Fiyat Farkı Faturası / Müstahsil Makbuzu
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri
Cari Hesap Fişleri	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman İşlemi / Kur Faki İşlemi / Özel Fiş / Açılış İşlemi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kredi Kartı Fişi / Kredi Kartı İade Fişi
Banka Fişleri	Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası
Bordrolar	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
Siparişler	Satınalma Siparişleri / Satış Siparişleri
Ödemeli Siparişe Bağlı Faturalar	Listelenecek / Listelenmeyecek
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
Cari Hesap Hareket Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Yetki Kodu	Grup / Aralık
Banka Havale Özel Kodu	Grup / Aralık
Fatura Özel Kodu	Grup / Aralık
Bordro Özel Kodu	Grup / Aralık
İşlem Döviz Türü	Döviz türleri
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Adı	Grup / Aralık



Satış Elemanı Pozisyonu Kodu	Grup / Aralık
Ödeme Planı Detayı	Evet / Hayır
Hareket Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Dövizli Çeklerin Değerlemesi	Evet / Hayır
Grup Şirketi Dökümü	Evet / Hayır
Devir Çekleri Listelensin	Evet / Hayır
Döviz Endeksli Çekler	Yerel Para Biriminden / Endeksli Döviz Türünden
Kredi Kartı Fiş Satırları	Listelenecek / Listelenmeyecek
Devreden Durum	Listelenecek / Listelenmeyecek
Sözleşme No.	Grup / Aralık

Ekstrede fatura ve bordro satır bilgilerinin de yer alması isteniyorsa Fatura Detayı ve Bordro Detayı filtre satırlarında **Evet** seçilir.

Cari Hesap Ekstresinin fatura detayı ile alınması durumunda, fatura satırlarında yer alan tüm hareketler, kod, açıklaması, miktar ve birim fiyat kolon bilgileri ile ilgili hareket satırının altında ayrı ayrı listelenir.

İşlem döviz türü filtre satırında yapılan seçimle cari hesap ekstresinin belirli işlem döviz türü üzerinden yapılan işlemleri içerecek şekilde listelenmesi sağlanır. İşlem döviz türleri listesinde istenen döviz türleri işaretlenerek belirlenir. Programda öndeğer olarak tüm döviz türleri seçilidir.

Koşul belirleme işleminden sonra ekstre alındığında verilen tarihler arasındaki cari hareketleri tarih, fiş türü, fiş numarası, cari hesap, borç, alacak ve bakiye toplamları kolon bilgileri ile listelenir.

Ekstrenin sonunda ise cari hesap hareketlerine ait toplam bilgileri yer alır.

Devreden Durum: Cari hesap ekstresi tarih aralığı verilerek alındığında, devreden durum bilgisinin listelenmemesi isteniyorsa bu filtre satırında "Listelenmeyecek" seçimi yapılır.



Borç Takip

Cari hesaba ait borç takip ve kapatma işlemleri cari hesaplar listesinden kaydedilir. **Borç Takip** penceresi, bir cari hesaba ait borç ve alacak işlemlerinin vade tarihi sırasına göre listelendiği ve bu işlemler üzerinde borç kapama, geri alma vb. işlemlerin yapılabildiği bir araçtır.

Her cari hesabın yerel para birimi ve işlem döviz türünden yapılmış borç ve alacak hareketleri borç takip penceresinde izlenir. Borç takip penceresinin işlem sonunda otomatik olarak açılması ve kapatma işlemlerinin yapılması sağlanabilir. Bunun için **Finans Parametreleri** seçeneğinde borç kapama penceresi filtresi kullanılır. Fiş kaydedilir kaydedilmez borç takip penceresinin açılacağı işlemler seçilir.

Borç Takip penceresinde cari hesaba ait işlemler tarih, fiş numarası, işlem, borç, alacak, bakiye, belge numarası, ticari işlem grubu, ihtar, vade farkı, satış elemanı, özel kod, devir işlem tarihi, işyeri, ithalat/ihracat dosya kodu, makbuz numarası ve proje kodu kolonlarıyla listelenir. (Satış ve Satınalma Parametreleri'nde "Ödeme Hareketleri Satır Bazında Oluşturulsun" parametresi "Evet" olduğunda, fiş satırlarındaki özel kod; "Hayır" olduğunda ise fiş başlığındaki özel kod listelenir)

Verilen proforma faturalar dışındaki tüm fatura türleri borç takipte dikkate alınır. Fatura geneline ya da satırdaki işleme ödeme planı bağlanmışsa, fatura borç takip penceresinde ödeme sayısı kadar parçalara ayrılarak yer alır. Tarih kolonunda her ödeme için hesaplanan ödeme tarihi görülür. Ödeme planına bağlı olmayan faturalar borç takip penceresinde tek bir satır olarak listelenir. Faturalar borç takip penceresine kapanmamış işlem olarak yansır.

Herhangi bir ödemeyle kapatılan ya da bir kısmı kapanan işlem satırları bir bağlaçla birbirine bağlı olarak listelenir. Böylece hangi ödeme ya da tahsilatın hangi işlemi kapattığı, kapatılan ve kalan tutar bilgileri ile izlenir.

Borç takip ekranında işlem döviz üzerinden kesilen fiş olması durumunda, ilgili fiş için borç kapama yapılırken hangi kur bilgisinin dikkate alınacağı Finans Parametreleri'nde yer alan **Borç Kapamada Dikkate Alınacak Kur** parametresine göre belirlenir. **Günün Kuru** seçiminde, işlem dövizli fiş için borç kapama yapılırken hesaplama o anki kur bilgisine göre yapılır. **Fişin Kuru** seçiminde, işlem dövizli fiş için borç kapama yapılırken hesaplama ilgili fişin kesildiği tarihteki kur bilgisine göre yapılır.

Borç Takip Filtreleme İşlemleri

Borç Takip penceresinde istenen kayıt ya da kayıtların aranması ve görüntülenmesi için **Filtreler** seçeneği kullanılır.

Borç Takip penceresinde satırlarda filtreleme işlemi yapılır ve istenen özellikteki kayıt ya da kayıtlara ulaşılır. Bu filtre seçenekleri ve kullanım şekilleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Filtre	Değeri
İşlem Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Vade Tarihi	Başlangıç / Bitiş
İşyeri	Tanımlı işyerleri
Bölüm	Tanımlı bölümler
İşlem Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Kapanmış Hareketler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Fatura Türleri	Fatura türleri
Cari İşlem Türleri	Cari işlemler



Çek/Senet İşlem Türleri	Çek/Senet işlemleri
Banka İşlem Türleri	Banka işlemleri
Kasa İşlem Türleri	Kasa işlemleri
Sipariş Türleri	Satınalma Siparişleri / Satış Siparişleri
İşlem Tutarı	Tutar aralığı
Muhasebeleşme Durumu	Muhasebeleştirilmiş / Muhasebeleştirilmemiş
Satış Elemanı Kodu	Grup/Aralık
İptal Edilenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Özel Kod	Grup / Aralık
Proje Kodu	Grup / Aralık

Borç Takipte Kapatma İşlemleri

Cari hesaba ait borç ve alacakların kapatılması işlemi için, borç takip penceresinde ve sağ fare tuşu/F9 menüsünde yer alan seçenekler kullanılır. Borç kapatma seçenekleri şunlardır:

- Kapat
- Çoklu Kapat
- FIFO Kapat
- Otomatik Kapat

The screenshot shows the 'Borç Takip - ŞAHİS -' application window. The main table has the following data:

İşlem Tarihi	Tarih	No.	İşlem	Borç	Alacak	Borç TL	Alacak
26.04.2011	26.04.2011	0000000000	Toplan Satış Fatura	51,92		51,92	

The context menu is open, showing the following options:

- Kapat
- Çoklu Kapat
- FIFO Kapat
- Otomatik Kapat
- Geri Al
- Karşı İşlem
- Toplamlar
- Filtre
- Takipten Düş
- Güncelle
- Öndeğerlere Dön
- Vade Farkı Hesapla
- Kısayol Oluştur
- Kısayol Gönder

The bottom of the window has the following buttons:

Kapat, FIFO Kapat, Geri Al, Karşı İşlem, Bul, Borcu Aktar, Kapat

Kapat: Bu seçenekte istenen işlem, kullanıcının seçeceği başka bir işlemle kapatılır. Kapatılacak olan işlem seçildikten sonra, bu işlemi kapatacak olan karşı işlem seçilir. Karşı işlem seçildikten sonra ekrana gelen "Kapatılacak Tutar" penceresindeki miktar otomatik olarak işlem tutarı olarak gelir, ancak



manuel olarak değiştirilebilir. Bu seçenekle aranan fişin bir kısmı daha önceden kapatılmışsa, cursor aranan fişin ilk parçasına gider. Kalan tutar başka bir işlem ile kapatılabilir.

Çoklu Kapat: Borç takip penceresinde, kullanıcı tarafından belirlenen birden fazla hareketin birbirini kapatması isteniyorsa çoklu kapat seçeneği kullanılır. Çoklu Kapat seçeneği borç takip penceresinde sağ fare tuşu/F9 menüsünde yer alır. Çoklu kapatma işleminde, kapatılacak hareketler işaretlenerek seçilir. işaretlenen hareketler arasında FIFO yöntemine göre kapatma yapılır.

FIFO kapatma işleminde o harekete göre ters bakiyeli ve başka kapama işlemlerinde kullanılmamış uygun hareketler arasından, Finans Parametreleri / **FIFO Borç Kapamada Dikkate Alınacak Tarih** parametre satırında yapılan seçim doğrultusunda, vade tarihine ya da işlem tarihine göre en önce olan hareket kapama işleminde kullanılır. FIFO'ya göre kapama yapılırken hangi döviz türüne göre kapama yapılacağı "işlem Dövizi" alanından yapılan seçime göre belirlenir. Bu alanın görüntülenebilmesi için Cari Hesap kartı Ticari Bilgiler sekmesindeki ödeme işleme alanında "Değişik Dövizli işlemlerle" seçiminin yapılmış olması gerekir.

Yani vade tarihine göre ya da işlem tarihine göre (**FIFO Borç Kapamada Dikkate Alınacak Tarih** parametre satırında yapılan seçim doğrultusunda) kkten büyüğe doğru sıralı olan borç hareketleri ve alacak hareketleri bu sıraya uygun olarak birbirini kapatır.

Burada tarih sırasının yanı sıra işlemlerin türleri de kapama öncelikleri açısından önemlidir.

Otomatik Kapat: Bu seçenekle pencerede yer alan tüm hareketler **FIFO** mantığına göre kapatılır. Daha önceden bazı hareketler kapatılmış ise kalan hareketler arasında kapama yapılır.

Vade tarihine göre kkten büyüğe doğru sıralı olan borç ve alacak hareketleri bu sıraya uygun olarak birbirini kapatır. Burada vade tarihi sırasının yanı sıra işlemlerin türleri de kapama öncelikleri açısından önemlidir. Örneğin nakit işlemleri ve ek/senet işlemleri faturaları kapatır vb. Otomatik kapama yapıldığı sırada daha önce kullanıcı tarafından kapatılmış hareketler varsa, o hareketlerin durumu bozulmaz ve diğer işlemler arasında FIFO kapama yapılır.

Bu 4 Şekilde yapılan kapatma işlemi sonucunda, işlemler tamamen kapanmıyorsa kapalı kısım ve kapalı olmayan kısım olmak üzere parçalanır. Kapatma sonucu parçalanan işlemin her parçası diğer parçalara bağlı olarak görüntülenir. Kapatılan yani kalan alanı boş olan işlemler üzerindeyken, karşı işlem alanında işlemi kapatan fişin numarası, tarihi, türü ve fiş toplam tutarı listelenir.

Borç takip penceresinde Karşı işlem seçeneği hangi ödeme ya da tahsilat işlemi ile hangi faturanın ya da işlemin kapatıldığı izlenir.

Kapatma işlemini **Geri Al** seçeneği ile iptal edilir.

Borç takip penceresinden, cari hesabın işlem sayısı ile toplam borç, alacak ve bakiye bilgilerini almak mümkündür. Bunun için Toplamlar seçeneği kullanılır. Toplamlar ile o ana kadar ki işlem sayısı, bu işlemler sonucunda oluşan borç, alacak ve bakiye toplamları görüntülenir.

Doküman işleme Numarası alanına alış ya da satış faturalarına bağlı ödeme hareketleri için ilgili faturanın doküman izleme numarası aktarılır ve değiştirilemez.

Borç takip penceresinin alt bölümünde ödeme detayları listelenir ve bu alanlara bilgi girilemez. Borç Ortalama Vade, Borç Ortalama Gün, Alacak Ortalama Vade ve Alacak Ortalama Gün alanları açıkta kalan işlemlerin ortalama vadesinin görüntülendiği alanlardır. Ortalama vade hesabı borç/alacak tutarları ve günleri için ayrı ayrı hesaplanır. Borç takip penceresinde işaretlenmiş bir veya birden fazla satır varsa, yalnızca seçilen satırların ortalama vadeleri hesaplanır.



Ortalama Vade Hesabı:

$$\text{İşlem Tarihi} + ((\text{İşlem Tarihi} - \text{Vade Tarihi}) * \text{Tutar 1}) + ((\text{İşlem Tarihi} - \text{Vade Tarihi}) * \text{Tutar 2}) + \dots + n / \text{Tutar1} + \text{Tutar2} + \dots + \text{Tutarn}$$

Grup Şirketi Altında Yer Alan Cari Hesaplar Arası Borç Aktarım İşlemleri

Aynı grup altında yer alan şirketler arasında borç aktarımı yapılabilir. Bunun için borç takip penceresinde yer alan **Borcu Aktar** seçeneği kullanılır. Aktarılacak borcun ait olduğu cari hesap ile aynı grup şirketi altında yer alan cari hesaplar listelenir. Borcun aktarılacağı cari hesap seçilir. Aktarım işlemi sonucunda **Virman Fişi** program tarafından oluşturulur. Oluşturulan fişin hangi tarihe ait olacağı Finans Parametrelerinde yapılacak seçimle belirlenir. Aktarılan işlem tarihi seçiminde oluşan virman fişine aktarılan borca ait işlem tarihi aktarılır.

Borcun aktarıldığı tarih seçiminde ise borç aktarımının yapıldığı tarih aktarılacaktır.

Grup Şirketi Bazında Borç Takip / Borç Kapama İşlemleri

Borç takip ekranı, Grup şirketi üzerinden açıldığında bu gruba bağlı tüm cari hesapların borç alacak hareketleri izlenebilmektedir.

Aynı gruba bağlı olan cari hesap borç işlemlerinin gruba dahil diğer bir cari ile kapatılabilir olması ve Grup şirketine bağlı cari hesapların cari hesap kod kontrolü yapılmaksızın cariden bağımsız kapatılabilmesi için, en üstte yer alan grup şirketi cari hesap tanımında ticari bilgiler tabında yer alan **Borç Takip İşlemleri Grup Şirketi Bazında Yapılacaktır** ve Risk Bilgileri tabında yer alan **Risk İşlemleri Grup Şirketi Bazında Yapılacak** seçenekleri işaretlenmelidir.

Bu şekilde, gruba bağlı olan cari hesapların borç kapama işlemlerinde cari hesap kod kontrolü yapılmaz ve aynı gruba bağlı olan farklı cari hesaplar birbirinin borcunu kapatabilir.

Kullanıcı, gruba dahil bir cari hesabın borç kapatma penceresini hem cari hesap üzerinden hem de grup şirketi üzerinden açıp işlem yapabilir.

Örneğin,

A cari hesabı ve B cari hesabı G grup şirketine dahildir. Kullanıcı, A cari hesap tanımı üzerinden Borç Takip penceresine ulaşıp buradan A cari hesabına ait işlemler için borç kapatma gerçekleştirebilir. B cari hesabı için de aynı şey söz konusudur. Kullanıcı, G grup şirketi borç takip ekranını açtığında, hangi işlemlerin A cari hesabından, hangi işlemlerin B cari hesabından geldiğini görebilir. Cari hesapların Risk kontrolü grup şirketi bazında yapılıyor ise, A cari hesabının bir işlemi B cari hesabının bir işlemiyle kapatılabilir. Karşı işlem kısmında borcun hangi cari hesap işlemi ile kapatıldığı yer almaktadır. Kullanıcı A cari hesabı için borç takip ekranını açtığında, işlemin kapatıldığını ve karşı işlem kısmında hangi cari hesabın işlemiyle kapatıldığını görecektir.

Not: Grup Şirketi üzerinden Borç Takip penceresi açıldığında, listelenen carilerin bağlı oldukları en üst grup şirketinin Ticari Bilgiler tabındaki "Borç takip işlemleri grup şirketi bazında yapılacaktır" kutusu işaretli ise, A Cari hesabının işleminin B Carisinin işlemleriyle kapatılmasına izin verilir, aksi halde kullanıcı, "Borç takip işlemleri cari hesap bazında yapılıyor, farklı cariler seçemezsiniz." hata mesajıyla uyarılır.

Not: Borç takip ekranındaki, FIFO Kapat işlemlerinde normal kapat işleminde olduğu gibi tüm cari hesapların işlemlerine bakılır, tarih ve saatlerine göre en önce yapılan işlem baz alınır.



Ayrıntılı Tahsilat Listesi, Ayrıntılı Ödeme Listesi, Borç Takip Raporu, Özet Adat Raporu, Borç Yaşlandırma Raporu ve Borç Dağılım Raporlarında da borç kapama yöntemi olarak kapatılmamışlar kapatılacak ya da tümü kapatılacak seçeneği seçilmişse grup şirketine bağlı olan cari hesaplar arasında kapama yapılabilir.

Örnekler:

Durum 4: Cari Hesap ve Grup Şirketi Borç Takip İşlemleri

Cari hesap bir grup şirketine dahil ise Ticari Bilgiler tabında seçilmelidir.

Kullanıcı Ticari Bilgiler tabında, "Borç Takip İşlemleri Grup Şirketi Bazında Yapılacaktır" seçeneğini seçer. Cari Hesap tanımı üzerinden Borç Takip ekranını açılır ve borç kapama işlemleri gerçekleştirilir. Bağlı olduğu grup şirketi üzerinden bir cari hesabın borcu başka bir cari hesabın alacağı ile kapatılır.

Durum 4: Cari Hesap ve Grup Şirketi Borç Takip İşlemleri

Kullanıcı Ticari Bilgiler tabında, "Borç Takip İşlemleri Grup Şirketi Bazında Yapılacaktır" seçeneğini seçmez. Cari Hesap tanımı üzerinden Borç Takip ekranını açılır ve borç kapama işlemleri gerçekleştirilir. Cari hesabın bağlı olduğu grup şirketi üzerinden Borç Takip ekranı açıldığında farklı bir cari hesap için kapama işlemi gerçekleştirilemez.



Farklı Dövizler Üzerinden Borç Kapatma İşlemleri

Borç kapatma işlemi farklı döviz türleri ile gerçekleştirilebilir. Kur farkları işlem tarihi ya da ödeme tarihi esas alınarak hesaplatılır. Kur farkının hesaplama şekli ve ödemelerin ne şekilde izleneceği cari hesap tanım penceresinde **Ticari Bilgiler** sayfasında belirlenir.

Cari Hesap için Ödeme İzleme Öndeğeri

Borç kapatma işlemlerinin ne şekilde yapılacağı a cari hesap tanımında **Ticari Bilgiler** sayfasında **Ödeme İzleme** alanında belirlenir. Ödeme izleme 2 şekilde yapılır.

1. Aynı Dövizli İşlemlerle: Cari hesaba ait borç takip ve ödemeler tek bir döviz türü üzerinden izlenir. Farklı işlem döviz türü üzerinden kaydedilen faturalar ve ödeme hareketleri birbirini kapatamaz. Kapatma işlemi yapıldığında program işlem döviz türleri uyumsuz mesajı verir.

2. Değişik Dövizli İşlemlerle: Farklı işlem döviz türü üzerinden yapılan işlemler ve ödemeler birbirini kapatabilir.

Takipten Düş

Cari hesaba ait borç takibinde, ödeme hareketlerinden herhangi birisi takip dışı bırakılmak istenebilir. Bu durumda borç takip penceresinde sağ fare düğmesi/F9 menüsündeki **Takipten Düş** seçeneği kullanılır. Bu durumda fatura kaydı değiştirilmeden borç kapatma penceresinde bakiye ile ilgili değişiklik yapılabilir.

İlgili ödeme hareketinin bağlı olduğu cari hesap hareketi ve kapatma bilgileri listelenir. Bu pencerede **Takip Dışı Tutar** alanına bilgi girilemez.

Borç Takip İşlemlerinde Vade Farkı Hesaplaması

Borç takip penceresinde borç bakiyeli hareketler için vade farkının hesaplanması ve istenirse hesaplanan bu vade farkı için verilen vade farkı faturası kaydedilmesi mümkündür. Bunun için borç takip penceresinde F9- sağ fare tuşu menüsünde yer alan Vade Farkı Hesapla seçeneği kullanılır.

Açılan vade farkı hesaplama penceresinde, işlem için vade farkının ne şekilde hesaplanacağı filtre seçenekleri kullanılarak belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Borç Kapatma Tarihi	Tarih girişi
Döviz Türü	Döviz türleri
Güncelleştirme	Güncel / Borç Kapama
Borç Kapatma	İşlem Yapılmayacak / Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
İşlem Tarihi	Başlangıç – Bitiş
Faiz Oranları	Cari Hesap Kartından Okunacak / Hareketlerden Okunacak

Borç Kapama Tarihi filtresi Güncelleştirme filtre satırında Borç Kapatma seçildiğinde dikkate alınır. Bu filtrede verilen tarih itibarıyla tüm işlemler kapatılır.

Döviz Türü: Cari hesaba ait hangi işlem döviz türüyle yapılmış işlemlere vade farkı uygulanmak isteniyorsa o döviz türü seçilir.

Güncelleştirme:



- Güncel
- Borç Kapatma

Bu filtrede **Güncel** seçeneği seçilirse, borç takip penceresiyle ilgili hiçbir işlem yapılmadan rapor alınır. **Borç Kapatma** filtresi seçildiği zaman ise rapordaki İşlem tarihi filtresindeki tarih itibariyle ve Borç Kapama filtresindeki seçime uygun olarak tüm işlemler kapatılır ve oluşan bakiye, aynı tutarda ters bir satır ile sıfırlanır.

Borç Kapama:

- İşlem Yapılmayacak
- Kapanmamışlar Kapatılacak
- Tümü Kapatılacak

Bu filtrede **İşlem Yapılmayacak** seçeneği ile borç takip penceresiyle ilgili hiçbir işlem yapılmadan rapor alınması sağlanır. **Kapanmamışlar Kapatılacak** seçeneği seçilirse, borç takip penceresinde kapatılmamış olan tüm işlemler kapatılarak rapor alınabilir. **Tümü Kapatılacak** seçeneği seçildiğinde ise borç takip penceresindeki kapatma hareketleri dikkate alınmadan FIFO yöntemine göre tüm hareketler kapatılır.

İşlem Tarihi: Hesaplama yapılırken bu filtrede verilen tarih aralığında girilmiş olan işlemler göz önüne alınır.

Faiz Oranları: Vade farkı hesaplanırken dikkate alınacak faiz oranlarının belirlenmesinde kullanılır. Bu filtre satırı aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Cari hesap kartından okunacak
- Hareketlerden alınacak

Yapılan seçime göre faiz oranları dikkate alınır.

Otomatik Ödemeler

Alış ve satış İşlemlerinde fatura kaydedilirken ödeme işlemine ait belgede kaydedilir ve borç takip sisteminde izlenir.

Otomatik ödeme özelliğinin kullanılması için cari hesap tanım penceresinde, Ticari Bilgiler sayfasında Ödeme Tipi seçeneği kullanılır.

Ödeme Tipi, cari hesaba ait işlemlerde ödeme tipinin belirlendiği öndeğerdir. Burada yapılan seçime göre satış ve satış iade faturaları kaydedilirken ödeme işlemi de kaydedilir. Ödeme tipi alanı;

- İşlem yapılmayacak
- Nakit
- Çek
- Senet
- Kredi Kartı
- Mağaza Kartı
- Taksit



seçeneklerini içerir. Otomatik ödeme/tahsilatlar kasa üzerinden ya da Ticari Sistemde ilgili program bölümünde kesilen fişlerle kaydedilir. Kullanılacak bölüm öndeğeri Ticari Sistem Yönetimi program bölümünde Satış ve Dağıtım Parametreleri seçeneği ile belirlenir.

Nakit Ödemeler: Ödeme tipi nakit seçildiğinde, satış faturası kaydedilirken kasadan ya da ticari sistemde Cari Hesap Fişleri ile kesilen C/H Tahsilat penceresi açılır. Pencerede yer alan bilgiler kaydedildiğinde satış faturası ödeme bilgileri de kaydedilmiş olur. İade işlemine ait satış iade faturasında ise kasadan kesine Nakit Ödeme fişi otomatik olarak oluşur. Ödeme bilgileri kullanıcı onayı ile kaydedilir.

Faturaya bir ödeme planının bağlı olması durumunda fatura tarihine ait bir ödemenin olması durumunda nakit tahsilat fişi ekrana gelir. Nakit tahsilat tutarı fatura tarihindeki ödeme tutarı kadar olacaktır.

Çekle Yapılan Ödemeler: Ödeme tipi çek seçildiğinde, ödeme planı kullanılmayan satış faturası kaydedilirken Çek giriş bordrosu ekrana gelir. Fatura toplam tutarına ait çek kaydı bordro satırlarında yer alır. Çekin vadesi faturanın tarihidir.

Faturada ödeme planının kullanılması durumunda, ödeme planında belirtilen vade tarihlerine ait çek üretilir. Çeklerin tutarları ödeme tutarları ile aynıdır.

Senetle Yapılan Ödemeler: Ödeme tipi senet seçildiğinde, ödeme planı kullanılmayan satış faturası kaydedilirken senet giriş bordrosu ekrana gelir. Fatura toplam tutarına ait senet kaydı bordro satırlarında yer alır. Çekin vadesi faturanın tarihidir.

Faturada ödeme planının kullanılması durumunda, ödeme planında belirtilen vade tarihlerine ait senet üretilir. Senetlerin tutarları ödeme tutarları ile aynıdır.

Kredi Kartı İle Yapılan Ödemeler: Ödeme tipi kredi kartı seçildiğinde, kredi kartı slipleri oluşacaktır.

İşlem yapılmayacak seçiminde ise, satış faturaları kaydedilirken herhangi bir ödeme penceresi ekran gelmeyecektir. Dolayısıyla borç kapama işleminin hangi işlem ile yapılacağı borç takip penceresinde belirlenir.

Satış faturaları listesinde, ilgili faturanın ait olduğu cari hesabın borç takip ve kapatma bilgileri F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Borç Takip seçeneği ile listelenir. Satış faturası kaydedilirken seçilen ödeme tipine uygun olarak oluşturulan Nakit Tahsilat, Nakit Ödeme, Çek Girişi, Senet Girişi, Çek Çıkış, Senet Çıkış işlemi borç takip penceresinde ilgili fatura kaydı ile otomatik olarak ilişkilendirilir.

İade İşlemlerinde Ödeme Tipi

Satış iade işlemlerinde, ödeme tipi belirlenmişse fatura kaydedilirken kasadan kesilen nakit ödeme fişi oluşacaktır. Oluşan nakit ödeme fişinin tarihi fatura tarihi ile aynıdır.

İade faturasında iade tipi giriş/çıkış maliyeti seçilirse ilgili fatura iade işlemi ile ilişkilendirilir. Bu faturanın ödeme hareketleri içince nakit tahsilat işleminin olması ve tutarının iade tutarına eşit ya da fazla olması durumunda ilişkilendirme yapılabilir. Aksi durumda iade işlemine ait bilgiler doğrudan kullanıcı tarafından kaydedilir.



Toplu Vade Farkı Hesaplama

Vade farkı hesaplarının toplu olarak yapılması mümkündür. Bunun için Cari Hesaplar Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Toplu Vade Farkı Hesapla seçeneği kullanılır.

Vade farkı hesaplanacak cari hesaplar işaretlenip Toplu Vade Farkı Hesapla seçildiğinde Vade Farkı Hesapla penceresi açılır. Filtre satırlarında hesaplamanın ne şekilde yapılacağı belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Güncelleştirme	Günce / Borç Kapatma
Borç Kapatma	İşlem Yapılmayacak / Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
İşlem Tarihi	Başlangıç – Bitiş
Faiz Oranları	Cari Hesap Kartından Okunacak / Hareketlerden Okunacak

Döviz Türü: Cari hesaba ait hangi işlem dövizle yapılmış işlemlere vade farkı uygulanmak isteniyorsa o döviz türü seçilir.

Güncelleştirme:

- Güncel
- Borç kapatma

Bu filtrede **Güncel** seçeneği seçilirse, borç takip penceresiyle ilgili hiçbir işlem yapılmadan rapor alınır. **Borç Kapatma** filtresi seçildiği zaman ise rapordaki İşlem tarihi filtresindeki tarih itibarıyla ve Borç Kapama filtresindeki seçime uygun olarak tüm işlemler kapatılır ve oluşan bakiye, aynı tutarda ters bir satır ile sıfırlanır.

Borç Kapama:

- İşlem Yapılmayacak
- Kapanmamışlar Kapatılacak
- Tümü Kapatılacak

Bu filtrede **İşlem Yapılmayacak** seçeneği ile borç takip penceresiyle ilgili hiçbir işlem yapılmadan rapor alınması sağlanır. **Kapanmamışlar Kapatılacak** seçeneği seçilirse, borç takip penceresinde kapatılmamış olan tüm işlemler kapatılarak rapor alınabilir. **Tümü Kapatılacak** seçeneği seçildiğinde ise borç takip penceresindeki kapatma hareketleri dikkate alınmadan FIFO yöntemine göre tüm hareketler kapatılır.

İşlem Tarihi: Hesaplama yapılırken bu filtrede verilen tarih aralığında girilmiş olan işlemler göz önüne alınır.

Faiz Oranları: Bu filtre satırında vade farkı hesaplarında hangi faiz oranlarının geçerli olacağı belirlenir. Faiz oranları filtre satırı aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Cari Hesap Kartlarından Okunacak
- Hareketlerden Okunacak

Vade farkı hesaplamasının cari hesap kartındaki ödeme planını dikkate alması için **Cari Hesap Kartından Okunacak** seçilir.



Filtre satırlarında istenen koşullar belirlenip Tamam düğmesi tıklanır. Seçilen Cari Hesaplar için filtre değerlerine göre ve sırası ile vade farkı hesaplanır.







İlk cari hesap için hesaplama bittiğinde oluşan bir vade farkı var ise "Hesaplanan Vade Farkı Faturaya Aktarılacaktır" mesajı ekrana gelir. Mesaja onay verilmesi durumunda vade farkı faturası ekrana gelir ve kaydedilir. İşlem seçilen tüm cari hesaplar için aynı şekilde kaydedilir.



Sevkiyat Adresleri

Firmanın birden çok sayıda cari hesapla çalışması ve çalıştığı cari hesapların da birden çok adresinin olması durumunda sevk işlemlerinin hangi adrese yapılacağı önemlidir. Cari hesaplar listesinden Sevkiyat Adresleri listesine ulaşılır ve her bir müşteri için birden çok sevkiyat adresi girilir. Sipariş, irsaliye ve faturaların **Detaylar** sayfasında yer alan sevkiyat adresi bölümünden sevkiyat adres tanımlarına ulaşılır ve seçim yapılır. Sevkiyatın yapılacağı adres ile faturanın kesileceği adres aynı olmayabilir. Cari hesap tanımı "İletişim" penceresinde kayıtlı olan adres faturanın kesileceği adres bilgisidir; cari hesap listesinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan sevkiyat adresi ise irsaliye (Malın gönderileceği adres) adresidir.

Sevk işlemlerinde kullanılacak her bir yerleşime ait adres bilgileri Sevkiyat adresleri menüsünde **Ekle** seçeneği ile açılan adres tanım penceresinden kaydedilir. Cari hesap için geçerli olacak kayıtlı sevkiyat adresleri kod ve açıklama bilgileri ile listelenir. Sevkiyat Adresleri menü seçenekleri şunlardır:

	Ekle	Yeni sevkiyat adresi bilgilerini kaydetmek için kullanılır.
	Değiştir	Kayıt bilgilerini güncellemek için kullanılır.
	Çıkar	Sevkiyat adresini silmek için kullanılır.
	İncele	Kayıt bilgilerini incelemek için kullanılır.
	Kopyala	Sevkiyat adresi bilgileri başka bir tanıma kopyalamak için kullanılır.
	Ek Bilgi Formları	Logo Object Designer ile kullanıcı tarafından tanımlanmış ek alanları görüntülemek için kullanılır.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçilen kayıtları toplu olarak silmek için kullanılır.
	Kayıt Bilgisi	Kaydın ilk ekleniş ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını görüntüler.
	Kayıt Sayısı	Kayıtlı sevkiyat adresi sayısını görüntüler.
	Güncelle	Sevkiyat adresleri listesini girilen son bilgilerle almak için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Sevkiyat adresleri listesini programda tanımlı ölçütlerde görüntüler.

Sevkiyat işlemlerinde geçerli olacak ticari bilgileri sevk adreslerine göre girilebilmesi işlemlerin gruplanması ve muhasebeleştirilmesinde önemli kolaylıklar sağlayacaktır.

Sevkiyat işleminin hangi adrese yapılacağı, satınalma ve satış dağıtım fiş ve faturalarında sevkiyat adresi alanında belirlenir. Fiş ya da faturada cari hesap kodu alanında belirtilen cari hesaba ait sevkiyat adresleri listelenir ve sevk işleminin yapılacağı adres seçilir.



Sevkiyat Adres Bilgileri

Kodu: Sevkiyat adresinin kodudur. Kodlama yaparken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Açıklaması: Sevkiyat adresinin adı ya da açıklamasıdır.

Özel Kod: Sevkiyat adreslerini gruplamakta kullanılan kodlama alanıdır. Özel kod, sevkiyat adres tanımlarını kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.

Yetki Kodu: Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi sevkiyat adres tanımlarına ulaşabileceği ve işlem yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği kart gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki kodu alanında verilen bilgiye göre kart bazında şifreleme yapılarak karta yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

İletişim sayfasında yer alan alanlar ve girilen bilgiler şunlardır:

Adres ve Telefon Bilgileri: Sevkiyat adres (şehir, ülke, posta kodu) ve telefon bilgileri (telefon no, faks no) sevkiyat adresi üzerindeki ilgili alanlardan kaydedilir.

Ticari sayfasında yer alan alanlar ve girilen bilgiler şunlardır:

Vergi Numarası: Cari hesabın vergi numarasıdır.

Vergi Dairesi: Cari hesabın kayıtlı olduğu Vergi dairesidir.

Ticari İşlem Grubu: Cari hesap için geçerli olacak Ticari İşlem grubunu belirtir. Tanımlı gruplar listelenir ve seçim yapılır.



KDV No: Cari hesap KDV numarasıdır.

Sevkiyat Adresi Bazında E-Fatura Gönderimi

E-fatura uygulaması kapsamında, kullanıcılar firmalara fatura gönderirken birden fazla etiket kullanabilir; sevkiyat hesabına göre ya da cari hesaba göre gönderim yapabilirler.

Sevkiyat adresine göre gönderim yapabilmek için öncelikle Cari Hesap Kartı LogoConnect sekmesindeki Etiket Bilgisi alanından Sevkiyat Adresi seçimi yapılmalıdır. Seçim yaptıktan sonra cari hesaba ait sevkiyat adresi tanımı yapılırken İletişim sekmesinde yer alan Posta Kutusu Etiket ve Gönderici Birim Etiket bilgileri girilmelidir; aksi takdirde kartın kaydına izin verilmez.

Not: E-Fatura kaydında seçilen cari hesap e-fatura kullanıcısı ise ve etiket bilgisi Sevkiyat Adresi olarak belirlenmişse, fatura Detaylar sekmesinde yer alan Sevkiyat Adresi alanının doldurulması zorunludur.

Not: Gönderim sevkiyat adresi bazında yapılacaksa sevkiyat adresi tanımındaki Ülke Kodu alanı boş bırakılamaz.

Plasiyer Bağlantıları

Satış ve Dağıtım program modülünde satıcı - cari hesap bağlantısı ile plasiyerlerin belirli periyotlarda hangi müşterileri ziyaret edeceği belirlenir. Cari hesaba bağlı olan plasiyerler Cari Hesaplar listesinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Plasiyer Bağlantıları seçeneği ile listelenir. İlgili cari hesaba satış yapan plasiyerler bu alandan izlenir. Bu pencere sadece izleme amaçlıdır.

Not: Bir cari hesabın birden fazla satış elemanına bağlanması engellenebilir. Bunun için Finans Parametreleri'nde yer alan "Bir Cari Hesap Sadece Bir Satış Elemanına Bağlanabilsin" parametre satırında "Evet" seçiminin yapılması gerekir.

Borç Takip Toplamları

Cari hesaba ait borç takip toplamlarını listelemek için kullanılır. Cari hesaplar listesinde F9/sağ fare tuşu menüsünde yer almaktadır.

Topamların hangi tarih aralığı ve hangi işlem dövizini üzerinden alınacağı Filtreler seçeneği ile belirlenir.



Emanet Malzemeler

Malzemelerin sevk durumları üzerinden izlenmesine olanak sağlar. Henüz sevkedilmemiş firmanın emanet ambarında bekleyen malzemelerin sevk işlemlerini kaydetmek için kullanılır. Malzeme ve cari hesaplar üzerinden malzemelerin sevk durumu izlenir gerekirse sevk işlemleri gerçekleştirilir.

Fiş/fatura içinde yer alan malzemelerin sevk edilip sevk edilmeyeceği, fiş/fatura başlık bilgilerinde yer alan **Emanet** seçeneği ile belirlenir.

Emanet seçeneğinin işaretlenmesi fiş/fatura içindeki malzemelerin sevk edilmeyeceği, emanet ambarında bekletileceğini belirtir.

Ticari Sistem Parametreleri /Satınalma Parametrelerinde yer alan İrsaliye Sevk Durumu değeri ne olursa olsun Emanet seçeneği işaretli faturaya ait irsaliyenin durumu "Sevk Edilmedi" olacaktır.

Emanet seçeneği işaretlenmiş bir faturaya çağırılan "Sevk edildi" durumundaki irsaliye aynen korunurken; değiştir ile girilen emanet işaretli faturanın emanet işareti kaldırıldığında satırlara ait irsaliyelerin tamamının sevk durumu değişir.

Firmanın emanetinde kalan sevk edilmemiş malzemeler hem cari hesap hem de malzeme tanımı üzerinden izlenir ve sevk işlemleri yapılabilir.

Emanet Malzemelerin İzlenmesi ve Sevk İşlemleri

Firmanın emanetinde bekleyen bu malzemelere **Malzemeler** ve **Cari Hesaplar** listelerinde (browser) F9- sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Emanet Malzemeler** seçeneği ile ulaşılır.

Malzemeler Listesi'nde Emanet Malzeme İşlemleri

Seçilen malzeme için Emanet seçeneği işaretli olarak kaydedilmiş faturalara ait irsaliyeler listelenir. Emanet Malzemeler listesinde yer alan filtreler seçeneği ile, sevk işlemleri belirli bir cari hesap ya da fiş için yapılabilir.

Emanet malzemeler penceresinde üzerinde bulunan malzemeye ait emanet seçeneği işaretlenerek kaydedilmiş satış faturalarına bağlı satış irsaliyeleri listelenir. Tek tek ya da toplu sevk işlemi yapılabilir.

Sevk işleminin toplu olarak yapılması durumunda, Emanet malzemeler listesinde sevk işlemi yapılacak hareketler işaretlenerek seçilir ve **Sevket** düğmesi tıklanır. İlgili satırların bağlı olduğu irsaliyeler fiş numarasına göre gruplanarak ekrana gelir. Sevk edilecek miktar girilip kaydedilir. Sevk edildi statüsündeki yeni bir irsaliye oluşur.

"Sevket" ve "Toplu Sevket" işleminde açılan irsaliye ekranına gelen satırlara göre hesaplanan indirim ve masraflar girilen sevk miktarlarına göre yeniden hesaplanır.

"Emanet" seçeneği işaretlenerek kaydedilen satış faturalarının sevk edilmedi statüsünde oluşan irsaliyeleri kullanıcı tarafından sevk edildi statüsüne getirildiğinde ilgili malzeme miktarları emanet stoktan düşer, emanet malzemeler listesindeki miktarlar da güncellenir.

Cari Hesaplar Listesi'nde Emanet Malzeme İşlemleri



Emanet malzemeleri izleme ve sevk işlemleri için Cari Hesaplar Listesi'nde (browser) F9-sağ fare tuşu menüsündeki Emanet Malzemeler seçeneği kullanılır.

Emanet Malzemeler penceresinde yer alan filtreler seçeneği ile malzeme ya da fiş numarasına göre filtreleme yapılarak sevk işlemleri yapılabilir.

Emanet malzemeler penceresinde üzerinde seçilen cari hesaba ait emanet seçeneği işaretlenerek kaydedilmiş satış faturalarına bağlı satış irsaliye satırları yer alır. Sevk işlemleri tek tek ya da toplu olarak yapılabilir.

Üzerinde bulunan satır için "Sevket" düğmesi tıklandığında bağlı bulunan irsaliye sadece o satır için açılır sevkedilecek miktar girilir.

Toplu sevk işlemi için sevk işlemi yapılacak hareketler seçilir ve "Sevket" düğmesi tıklanır. İlgili satırların bağlı olduğu irsaliyeler fiş numarasına göre gruplanarak sırayla ekrana gelir, sevkedilecek miktarlar girilerek kaydedilir. Kayıt işleminden sonra "sevk edildi" statüsünde yeni bir irsaliye oluşur. İşlem seçilen tüm hareketler için aynı şekilde tekrarlanır.

"Sevket" ve "Toplu Sevket" işlemi sonrası açılan irsaliye ekranında emanet malzemeler penceresinde seçilen satırlar dışındaki fişe bağlı diğer satırlar yer almaz.

"Sevket" ve "Toplu Sevket" işleminde açılan irsaliye ekranına gelen satırlara göre hesaplanan indirim ve masraflar girilen sevk miktarlarına göre yeniden hesaplanır.

"Emanet" seçeneği işaretlenerek kaydedilen satış faturalarının sevk edilmedi statüsünde oluşan irsaliyeleri kullanıcı tarafından sevk edildi statüsüne getirildiğinde ilgili malzeme miktarları emanet stoktan düşer, emanet malzemeler listesindeki miktarlar da güncellenir.

Malzemeler Listesi'nden Emanet Stok Miktarlarının İzlenmesi

İşletmenin emanetinde kalan malzeme miktarları malzemeler listesinde Emanet Stok kolonunda izlenir. Emanet Miktarı kolonundaki değere öneri konumundaki irsaliye/fatura miktarları dahil değildir.

Sevkedilmiş Emanet Malzemeler

Malzeme kartları listesinden veya cari hesaplar listesinden sevk edilen emanet malzemeleri listelemek için kullanılan seçenektir. Malzeme kartları ve Cari hesap kartları listesinde F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Sevkedilmiş emanet malzemeler bu pencerede Sevk Tarihi, Tarih, Fiş Numarası, Fiş Durumu, Cari Hesap Kodu/Unvanı, Miktar ve Birim bilgileri ile listelenir. Filtreler seçeneği ile malzemeler filtrelenir ve filtre koşullarına uygun malzemelerin listelenmesi sağlanır. "Sevk Geri Al" seçeneği kullanılarak sevk edilen emanet malzemelerin hepsi veya bir kısmı geri alınabilir. Bu seçenek tıklandığında malzemeye ait irsaliye görüntülenir, geri alınacak miktar fiş satırında girildikten sonra fiş kaydedilir ve geri alma işlemi gerçekleştirilir. Geri alınan miktar için yeni bir irsaliye fişi oluşturulur.



Toplu Vade Farkı Hesaplama

Vade farkı hesaplarının toplu olarak yapılması mümkündür. Bunun için cari hesaplar listesinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Toplu Vade Farkı Hesapla seçeneği kullanılır.

Vade farkı hesaplanacak cari hesaplar işaretlenip Toplu Vade Farkı Hesapla seçildiğinde Vade Farkı Hesapla penceresi açılır. Filtre satırlarında hesaplamanın ne şekilde yapılacağı belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Güncelleştirme	Güncel / Borç Kapatma
Borç Kapatma	İşlem Yapılmayacak / Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
İşlem Tarihi	Başlangıç - Bitiş
Faiz Oranları	Cari Hesap Kartından Okunacak / Hareketlerden Okunacak

Döviz Türü: Cari hesaba ait hangi işlem dövizleriyle yapılmış işlemlere vade farkı uygulanmak isteniyorsa o döviz türü seçilir.

Güncelleştirme:

- Güncel
- Borç Kapatma

Bu filtrede **Güncel** seçeneği seçilirse, borç takip penceresiyle ilgili hiçbir işlem yapılmadan rapor alınır. **Borç Kapatma** filtresi seçildiği zaman ise rapordaki İşlem tarihi filtresindeki tarih itibarıyla ve "Borç Kapama" filtresindeki seçime uygun olarak tüm işlemler kapatılır ve oluşan bakiye, aynı tutarda ters bir satır ile sıfırlanır.

Borç Kapama:

- İşlem Yapılmayacak
- Kapanmamışlar Kapatılacak
- Tümü Kapatılacak

Bu filtrede **İşlem Yapılmayacak** seçeneği ile borç takip penceresiyle ilgili hiçbir işlem yapılmadan rapor alınması sağlanır. **Kapanmamışlar Kapatılacak** seçeneği seçilirse, borç takip penceresinde kapatılmamış olan tüm işlemler kapatılarak rapor alınabilir. **Tümü Kapatılacak** seçeneği seçildiğinde ise borç takip penceresindeki kapatma hareketleri dikkate alınmadan FIFO yöntemine göre tüm hareketler kapatılır.

İşlem Tarihi: Hesaplama yapılırken bu filtrede verilen tarih aralığında girilmiş olan işlemler göz önüne alınır.

Faiz Oranları: Bu filtre satırında vade farkı hesaplarında hangi faiz oranlarının geçerli olacağı belirlenir. Faiz oranları filtre satırı aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Cari Hesap Kartlarından Okunacak
- Hareketlerden Okunacak

Vade farkı hesaplamasının cari hesap kartındaki ödeme planını dikkate alması için **Cari Hesap Kartından Okunacak** seçilir.



Filtre satırlarında istenen koşullar belirlenip Tamam düğmesi tıklanır. Seçilen Cari Hesaplar için filtre değerlerine göre ve sırası ile vade farkı hesaplanır.

İlk Cari Hesap için hesaplama bittiğinde oluşan bir vade farkı var ise "Hesaplanan Vade Farkı faturaya aktarılacaktır" mesajı ekrana gelir. Mesaja onay verilmesi durumunda vade farkı faturası ekrana gelir ve kaydedilir. İşlem seçilen tüm cari hesaplar için aynı şekilde kaydedilir.



Cari Hesap Mektup ve Etiket Basımı

Cari hesaplara gönderilecek mektup ve bunlara ait etiket basımları için listesinde **Mektup** basımı ve **Etiket** basımı seçenekleri kullanılır. Basım işlemlerinde kullanılacak formlar ise Form Tanımları seçeneği ile kaydedilir.

Mektup ya da etiket basımının yapılacağı cari hesaplar basım filtre penceresinde belirlenir. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Tipi	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
İşyerleri	Tanımlı işyerleri
Bakiye Tarihi	Tarih girişi
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Protestolu Senetler	Başlangıç / Bitiş
Karşılıksız Çekler	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Bakiye Vermeyen Cariler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Hareket Görmeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Para Birimi	Ana Para Birimi / İşlem Döviz
İşlem Döviz Türü	Döviz türleri



Mutabakat BA/BS Basım ve Gönderimleri

Cari Hesaplar Listesi'nde F9 sağ fare tuşu menüsünde yer alan "Yaz (Mutabakat BA/BS)", "Mutabakat BA/BS Gönder", "Toplu Mutabakat BA/BS Gönder", "Toplu Mutabakat BA/BS Gönder (Grup Şirketi)" seçenekleri ile BA BS formunun mutabakat mektubu olarak yazdırılır ve/veya ilgili cari hesaplara tek tek ya da toplu olarak gönderilir.

Cari Hesaplar F9-Yaz (Mutabakat BA/BS) işlemi seçildiğinde kullanıcın karşısına "Mutabakat İşlemleri" seçenekleri gelir.

Form BA ya da BS seçildiğinde ise cari hesap filtreleme penceresi açılır. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
İşyeri Numarası	Listeden çoklu seçim
Bölüm Numarası	Listeden çoklu seçim
Fatura Fiş Türü	Listeden çoklu seçim
Cari Hesap Fiş Türü	Listeden çoklu seçim
Kasa Fiş Türü	Listeden çoklu seçim
Fatura Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Fatura Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Yetki Kodu	Grup / Aralık
Form Limiti	Değer girişi
İadeler	Listeden tekli seçim
Veri Alma İşlemi	Fiş Tarihine Göre / Düzenleme Tarihine Göre
Alınış Tarihi	Tarih aralığı girişi
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Bakiye Tarihi	Tarih girişi
Bedelsiz Faturalar Belge Sayısını Etkilesin	Evet / Hayır

Form BA için Fatura Fiş Türleri:

- Satınalma Faturası
- Perakende Satış İade Faturası
- Toptan Satış İade Faturası
- Alınan Hizmet Faturası
- Alınan Proforma Fatura
- Alınan Vade farkı Faturası
- Satınalma Fiyat Farkı Faturası
- Satış Fiyat Farkı Faturası
- Müstahsil Makbuzu

Form BA için Cari Hesap Fiş Türleri:

- Kur Farkı İşlemi



- Alınan Serbest Meslek Makbuzu

Form BA için Cari Hesap Fiş Türleri:

- Alınan Serbest Meslek Makbuzu

Form BS için Fatura Fiş Türleri:

- Satınalma İade Faturası
- Perakende Satış Faturası
- Toptan Satış Faturası
- Verilen Hizmet Faturası
- Verilen Proforma Fatura
- Verilen Vade Farkı Faturası
- Satınalma Fiyat Farkı Faturası
- Satış Fiyat Farkı Faturası

Form BS için Cari Hesap Fiş Türleri:

- Kur Farkı İşlemi
- Alınan Serbest Meslek Makbuzu

Form BS için Cari Hesap Fiş Türleri:

- Alınan Serbest Meslek Makbuzu

"Yaz Mutabakat BA-BS" mutabakatları vergi numarasına göre yazar.

Mutabakat BA BS Gönderimleri

Cari hesaplar listesi F9 menüde yer alan "Mutabakat BA – BS Gönder" seçeneği ile BA / BS formları, üzerinde bulunan cari hesabın e-mail adresine gönderilir.

"Mutabakat BA – BS Gönder" seçeneği tıklandığında ekrana "Cari Hesap Filtrele" penceresi gelir. Belirlenen filtreler doğrultusunda ilgili ay için mutabakat oluşturulur ve mutabakat formu ilgili cari hesap kartında girilen (Diğer / Form Gönderim Bilgileri / Mektup) mail adresine gönderilir.

Bildirim formlarının (BA/BS) aynı anda seçilip arka arkaya gönderilmesi mümkündür. Bunun için "Mutabakat – BA BS Gönder" seçeneği ile açılan Mutabakat İşlemleri penceresinde "Hepsi" seçilir. Form BA ve BS için aynı ekrandan filtreleme yapılır ve gönderim işlemi başlatılır.

Yaz Mutabakat BA/BS (Grup Şirketleri)

Form BA-BS mutabakatı alınırken aynı vergi kimlik numarasına sahip işyerlerinin toplandığı grup şirketi bazında da listeleme yapmak mümkündür. Bunun için cari hesaplar listesi F9 menüsünden "Yaz Mutabakat BA/BS (Grup Şirketleri)" seçilir. Böylece aynı vergi kimlik numarasına sahip cari hesapların toplam beyanname bilgileri verilebilir.

"Yaz (Mutabakat BA/BS)" işlemi seçildiğinde ekrana gelen filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Grup Şirketi Kodu	Grup / Aralık



Grup Şirketi Özel Kodu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Yetki Kodu	Grup / Aralık
İlçe	Grup / Aralık
Şehir	Grup / Aralık
Ülke	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Bakiye Tarihi	Tarih girişi
Borç Bakiye Aralığı	Değer aralığı
Alacak Bakiye Aralığı	Değer aralığı



Cari Hesaba Ekstre Gönderimleri

Cari hesaba ait ekstreler Cari Hesaplar Listesi'nde F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Ekstre Gönder** ve **Toplu Ekstre Gönder** seçenekleri ile tek tek ya da toplu olarak gönderilir.

Ekstrenin ne şekilde gönderileceği ise, cari hesap tanımında **Diğer** sayfasında yer alan **Form Gönderim Bilgileri** bölümünde belirlenir. Ekstre gönderim yöntemi e-Posta olarak belirlenmiş, fakat herhangi bir e-Posta adresi belirtilmemişse, ekstre gönderimi sırasında ekrana "e-Posta Gönder" penceresi gelir. Bu pencereden kullanıcı mail adresini manuel olarak girebilir.

Ekstre Gönder

İlgili cari hesaba ait ekstre gönderimlerinde, ekstrenin hangi rapor ünitesi ile alınacağı "Ekstre Gönder" seçeneği ile açılan pencerede belirlenir. Ekstrede yer alacak bilgiler için filtre satırları kullanılır. Ekstre gönderim filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
CH Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Fiş Numaraları	Grup / Aralık
Fatura Detayı	Evet / Hayır
Bordro Detayı	Evet / Hayır
Fiş Belge No.	Evet / Hayır
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Hareket Türü	Malzeme Hareketleri / Promosyon Hareketleri / Depozito Hareketleri / Hizmet Hareketleri / Karma Koli Hareketleri / Sabit Kıymet Hareketleri / Ek Malzeme Hareketleri / Malzeme Sınıfı Hareketleri / Fason Hareketleri
Fatura Durumu	Gerçek / Öneri
Faturalar	Fatura türleri
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri
Cari Hesap Fişleri	Cari hesap fiş türleri
Banka Fişleri	Banka fiş türleri
Bordrolar	Bordro türleri
Siparişler	Satış Siparişleri / Satınalma Siparişleri
Ödemeli Siparişe Bağlı Faturalar	Listelenecek / Listelenmeyecek
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsisi
Cari Hesap Hareket Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Yetki Kodu	Grup / Aralık
Banka Havale Özel Kodu	Grup / Aralık
Fatura Özel Kodu	Grup / Aralık
Bordro Özel Kodu	Grup / Aralık
İşlem Döviz Türü	Döviz türleri
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Adı	Grup / Aralık
Satış Elemanı Pozisyonu	Grup / Aralık



Kodu	
Ödeme Planı Detayı	Evet / Hayır
Hareket Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Dövizli Çeklerin Değerlemesi	Evet / Hayır
Grup Şirket Dökümü	Evet / Hayır
Devir Çekleri Listelensin	Evet / Hayır
Döviz Endeksli Çekler	Yerel Para Biriminden / Endeksli Döviz Türünden
Kredi Kartı Fiş Satırları	Listelenecek / Listelenmeyecek

Toplu Ekstre Gönder

Toplu ekstre gönderimlerinde, ekstrelerin hangi cari hesaplara gönderileceği, "Toplu Ekstre Gönder" seçeneği ile açılan pencerede ilgili filtre satırları ile belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Türü	(AL) Alıcı / (SA) Satıcı / (AS) Alıcı + Satıcı
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Cari Hesap Açıklaması 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
İlçe	Grup / Aralık
Şehir	Grup / Aralık
Ülke	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Bakiye Vermeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Bakiye Tarihi	Tarih girişi
Hareket Görmeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Ekleyen	İlgili kişi
Ekleme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Ekleme Zamanı	Saat girişi
Son Değiştiren	İlgili kişi
Son Değiştirme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Son Değiştirme Zamanı	Saat girişi



Cari Hesaplar - Filtrele

Cari hesaplar listesini filtre satırlarında belirtilen koşullara uygun olarak listelemek için kullanılır. Cari hesaplar listesinde F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Türü	(AL) Alıcı / (SA) Satıcı / (AS) Alıcı + Satıcı / (GS) Grup Şirketi
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Cari Hesap Açıklaması 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu 1-5	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
İlçe	Grup / Aralık
Şehir	Grup / Aralık
Ülke	Grup / Aralık
Bakiye Toplamlarında Kullanılacak İşyerleri	Tanımlı işyerleri
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Bakiye Vermeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Hareket Görmeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
e-Fatura Kullanıcısı	Hepsi / Olanlar / Olmayanlar
Ekleyen	Kullanıcı seçimi
Ekleme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Ekleme Zamanı	Saat girişi
Son Değiştiren	Kullanıcı seçimi
Son Değiştirme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Son Değiştirme Zamanı	Saat girişi

Bakiye Vermeyenler filtre satırında Listelenmeyecek seçiminin yapılması durumunda, bakiyesi olmayan cari hesaplar listede yer almaz.

Bakiyesi olan cari hesaplar ise, yerel para birimi üzerinden hesaplanan bakiyeleri ile listede yer alır.



Cari Hesap Toplu Güncelleme

Cari hesap tanımları ile kaydedilen bilgiler için toplu güncelleme yapılabilir. Bunun için **Toplu Güncelle** seçeneği kullanılır. "Toplu Güncelle" cari hesaplar listesinde sağ fare tuşu menüsünde yer alır.

Toplu güncelleme için önce bilgileri güncellenecek kayıtlar seçilir. Güncellenecek bilgiler, "Toplu Güncelle" seçimi yapıldığında açılan Cari Hesap Toplu Güncelleme filtre satırlarında belirtilir. Cari hesap tanımlarındaki bilgiler, filtre satırlarında girilen bilgilerle güncellenir. Güncelleme yapılan bilgiler şunlardır:

Filtre	Değeri
Statü	Kullanımda / Kullanım Dışı
İndirim Oranı	Oran girişi
Ödeme İzleme	Aynı Dövizli İşlemlerle / Değişik Dövizli İşlemlerle
Kur Farkı	Hareketler Üzerinden / Ödemeler Üzerinden
Ödeme Tipi	İşlem Yapılmayacak / Nakit / Çek / Senet / Kredi Kartı / Mağaza Kartı / Taksit
Özel Kod (1-5)	Özel Kod girişi
Yetki Kodu	Yetki Kodu girişi
Sipariş Günleri	Sipariş günleri
Toplu Faturalama Kuralı	İşlem Sırasında Belirlenecek / Birebir / İşyerlerine Göre / Genel
Parçalı Sipariş Sevkiyatı	Evet / Hayır
Fatura Yazım Sayısı	Sayı girişi
Sipariş Sıklığı (Gün)	Gün girişi
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık










Ödeme/Tahsilat Planları

Ödeme/Tahsilat planları, satınalma ve satış işlemlerinde, ödenmesi gereken tutarlar için zaman planlamasının yapıldığı kayıtlardır. Ödeme tahsilat planları ile, ödeme tipi ve yapılacak ödemelerin tarihleri, erken veya geç ödeme yapılması halinde uygulanacak faiz oranları belirlenir. Vade farkının hesaplanması için geç ödeme ve erken ödeme alanlarına bilgi girilmesi zorunludur. Satırlarda, ödeme ve tahsilatın ne şekilde yapılacağı belirlendikten sonra ödemenin kaç parça halinde yapılacağı, vade tarihleri ve bu tarihlerde ödenmesi gereken tutarlar formül ve koşul alanlarından yapılan seçime göre veya sabit tutarlar girilerek belirlenir. Ayrıca, belirtilen zamandan önce yapılan ödemeler için yapılacak indirim ilgili satırda indirim alanında yüzde üzerinden belirlenir.

Çek/senet işlemleri dışında vadeli yapılan işlemlerin tümüne ödeme planı bağlanır. Ödemeler bu plana uygun olarak, program tarafından otomatik olarak oluşturulacak ödeme listeleri ile takip edilir.

Cari hesaplar ve malzemeler ile cari hesaplara ait işlemlere ödeme planlarına bağlanarak ödeme ve tahsilatlar sağlıklı bir biçimde izlenir. Borç takip işlemlerinde, program tarafından otomatik olarak oluşturulan ödeme listeleri dikkate alınır.

Ödeme/tahsilat planları Finans program bölümünde **Ana Kayıtlar** menüsü altında yer almaktadır. Yeni tanım yapmak ve kayıtlar üzerinde yapılacak işlemler için ilgili düğmeler ve sağ fare tuşu menüsündeki seçenekler kullanılır. Bu menü seçenekleri şunlardır:

	Ekle	Yeni plan tanımlamak için kullanılır.
	Değiştir	Tanım bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	Çıkar	Ödeme / Tahsilat planını silmek için kullanılır.
	İncele	Ödeme / Tahsilat planı bilgilerini incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen plan bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	Kopyala	Seçilen plan bilgilerinin bir başka plana kopyalanması için kullanılır.
	Ara	Ödeme / Tahsilat planları listesinde, kod bilgisi verilen tanıma ulaşmak için kullanılır.
	Filtrele	Ödeme / Tahsilat planları listesinde, verilen filtre koşullarına uygun olan kayıtları listelemek için kullanılır.
	Kayıt Bilgisi	Ödeme/tahsilat planının ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını görüntülemek için kullanılır. Kayıt Bilgileri penceresinden ayrıca, kayıt üzerinde işlem yapan tüm kullanıcılarda kullanıcı adı, tarih ve zaman bilgileri ile izlenebilir.
	Ek Bilgi Formları	Logo Object Designer ile ödeme / tahsilat planları için tanımlanmış ek alanları görüntülemek için kullanılır.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçilen kayıtların toplu olarak silinmesi için kullanılır.
	Kayıt Sayısı	Tanımlı ödeme/tahsilat planı sayısını görüntüler.
	Güncelle	Ödeme/tahsilat planları listesini güncellemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Ödeme tahsilat planları listesini sistemde tanımlı boyutlarda görüntülemek için kullanılır.
	Kısayol Oluştur	Ödeme/Tahsilat planı ya da Ödeme/Tahsilat Planları Listesi için kısayol oluşturma işlemlerinde kullanılır.
	Kısayol Gönder	Oluşturulan kısayolu diğer kullanıcılara e-posta ile göndermek için kullanılır.



Ödeme/Tahsilat Planı Bilgileri

Ödeme/Tahsilat planı bilgileri "Ekle" seçeneği ile açılan pencereden kaydedilir. Ödeme/tahsilat planı tanım penceresi 2 ana bölümden oluşur. Üst bölümde plan tanımına ait genel bilgiler kaydedilir. Orta bölümde yer alan satırlarda ise ödemelerin ne şekilde yapılacağı ve zamanı belirlenir.

Plan Kodu: Ödeme/tahsilat planı kodudur. Kodlama yaparken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Plan Açıklaması: Ödeme/tahsilat planının adı ya da açıklamasıdır.

Ödeme Tipi	Banka Hesap Kodu	Geri Ödeme Planı	İşlem D...	Formül
İşlem Yapılmayacak			YTL	

Ödeme Günleri: Pencerenin sağında yer alan haftanın günleri bölümünde ise ödeme/tahsilatların yapılacağı günler belirlenir. Ödemenin yapılacağı tarihe denk düşen günlerde ödeme yapılıp yapılmayacağını belirlemek için kullanılır. Programda öndeğer olarak tüm günler işaretlidir. Ödeme/tahsilat için geçerli olacak tarih hesaplanırken burada belirlenen günler dikkate alınır.

Eğer ödeme planı sonucu ortaya çıkan tarih işaretlenmeyen bir güne denk düşerse, o günden sonraki ilk işaretli günde ödeme yapılması sağlanır.

Örneğin,

- ödeme pazar gününe denk geliyorsa ve haftanın günleri alanında pazar günü işaretli değilse ödeme pazartesi yapılır ve geç ödeme faiz oranı dikkate alınmaz. (Eğer işaretliyse faiz oranı dikkate alınır)
- haftanın günleri alanında sadece bir gün örneğin cuma günü işaretliyse, bu, ödemenin mutlaka cuma günü yapılması gerektiği anlamına gelir. Eğer plan sonucu çıkan tarih cumaya denk gelmezse, ödeme bir sonraki cumaya ertelenir ve vade farkı alınmaz.

Ödeme ya da tahsilat tarihi hesaplanırken dikkate alınmaması gereken günlerin yanındaki işaretin kaldırılması gerekir. Bu durumda, ödeme planı tanımı satırlarında gün, ay ve yıl kolonlarında belirlenecek ödeme/tahsilat günü hesaplanırken yalnızca işaretli günler dikkate alınır. Ödeme/tahsilat tarihinin işaretli olmayan güne gelmesi durumunda işlem bir sonraki güne kaydırılır.



Tüm günlerin işaretlenmesi durumunda, Cumartesi ve Pazar günlerine denk düşen ödemelerde, ödeme tarihi hesaplanırken bu günler de dikkate alınacak, ödemenin Pazartesi günü yapılması durumunda geciken ödeme için vade farkı uygulanacaktır.

Özel Kod: Ödeme/tahsilat planlarını gruplamakta kullanılan kodlama alanıdır. Özel kod, plan tanımlarını kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır. Özel aynı zamanda raporlarda filtre olarak da kullanılmaktadır.

Yetki Kodu: Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi kartlara ulaşabileceği ve işlem yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği kart gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki kodu alanında verilen bilgiye göre kart bazında şifreleme yapılarak karta yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

Statüsü: Plan tanımının kullanımda olup olmadığı belirtilen alandır. Kullanımda ve kullanım dışı olmak üzere iki seçeneğidir. Kullanımda seçimi yapıldığında plan aktif durumdadır ve cari hesap tanımları ile fiş/faturalarda kullanılır. Kullanım dışı seçiminde ise pasif durumdadır ve fiş/faturalarda kullanılamaz.

Faiz Oranları: Erken ya da geç ödemelerde uygulanacak faiz oranları ödeme/tahsilat tanımında belirtilir. Ödeme planı tanım ekranında satırlarda belirlenecek koşullara ve belirlenen zamana göre cari hesaba ait işlemler için ödeme planı satırları otomatik olarak oluşturulur.

Erken Ödeme %: Ödeme tarihinden önce yapılan ödemelerde uygulanacak faiz oranıdır. Yüz üzerinden verilir. Burada verilen yüzde üzerinden, ödenmesi gereken tutar baz alınarak hesaplanacak tutar, ödeme tutarı olarak dikkate alınır.

Geç Ödeme %: Geciken ödemelerde uygulanacak faiz oranıdır. Yüz üzerinden verilir.

Her ödemenin tarihi, planın uygulandığı işlemin (örneğin fatura) tarihine, ödeme planında gün, ay ve yıl kolonları kullanılarak belirlenen valör (gün sayısı) eklenerek program tarafından otomatik olarak hesaplanır. Valörün başlangıç tarihi işlem tarihidir. Borç takip işlemlerinde, ödeme/tahsilat planı tanımlarında, parametreler ve fonksiyonlar kullanılarak verilen formüller dikkate alınarak hesaplanan ödeme/tahsilat tutar ve zamanları dikkate alınır.

Ödeme/Tahsilat Planı Grup Kodu: Tanımlanan planın grup kodudur. Ödeme/tahsilat planı grup kodları Finans Ana Kayıtlar menüsü altında yer alan Ödeme/Tahsilat Planı Grupları seçeneği ile kaydedilir. Cari hesap ödeme planı grup uygunluğu kontrolü yapılarak işlemlerde yapılabilecek hataların önüne geçilir.



Ödeme/Tahsilat Planı Satır Bilgileri

Ödeme/tahsilatların neye göre, ne zaman ve hangi koşulda yapılacağı plan tanımı yapılırken belirlenir. Böylece borç takip sisteminin kullanımında, ödemelerin kontrolünde zaman kaybı ve hataların önüne geçilebilir.

Ödeme/tahsilatların ne zaman hangi koşullarda ve neye göre yapılacağı ödeme/tahsilat planı tanım ekranında satırlarda kaydedilir. Bir plan tanımı istenen sayıda satırdan oluşturulabilir. Her satır için geçerli olacak kriterler kolonlarda belirlenir. Bu kolonlar ve içerecekleri bilgiler ise şunlardır:

Ödeme Tipi: Ödeme/Tahsilat planlarına ait otomatik ödeme işlemi öndedir. Ödeme tipi alanı aşağıdaki seçenekleri içerir:

- İşlem Yapılmayacak
- Nakit
- Çek
- Senet
- Kredi Kartı
- Mağaza Kartı
- Taksit
- DBS (Doğrudan Borçlandırma Sistemi)

İşlem Yapılmayacak seçiminde, otomatik ödeme işlemi fatura kaydedilirken yapılmaz. Ödeme işlemi ile fatura bağlantısı borç takip penceresinde kapatma işlemi ile kaydedilir.

Nakit seçiminde, fatura tutarına ait ödeme işlemi nakit kasa ya da cari hesap nakit tahsilat fişi fatura ile birlikte kaydedilir.

Çek ya da **Senet** seçiminde, fatura toplamına ait ödeme hareketi çek ya da senet kaydı oluşturularak fatura ile birlikte kaydedilir.

Kredi Kartı ya da **Mağaza Kartı** seçiminde, satış noktalarında gerçekleştirilen satışlara ait ödemelerin, kredi kartı ya da mağaza kartı ile yapılacağını gösterir.

Kredi kartı hesap tanımları programda Finans bölümünde yer alan Bankalar menüsü ile kaydedilir.

Ödeme aracı olarak mağaza kartının kullanılması durumunda müşteriye ait mağaza kart numarası cari hesap tanımında **İletişim Bilgileri** sayfasından kaydedilmelidir.

Taksit seçiminde fatura toplamına ait ödeme hareketleri taksitlendirilir. Taksit kartları otomatik olarak oluşturulur. Taksitlere ait işlemler taksit hareketleri listesinde yer alır ve ödeme bilgileri hareketler penceresinden kaydedilir.

DBS seçiminde fatura toplamına ait ödeme tutarı doğrudan borçlandırma sistemi ile kapatılır. Cari hesap adına ödemenin yapılacağı banka hesabı, cari hesap tanımında Banka Bilgileri sayfasında kaydedilir. Doğrudan borçlandırma sistemi için geçerli olacak DBS banka hesap kodu öndedir Ticari Sistem Yönetimi program bölümünde Finans Parametreleri seçeneği ile belirlenir.



Cari hesap tanımında belirtilen ödeme tipi, satış notalarında satış işlemi kaydedilirken ödemeler penceresine otomatik olarak aktarılacaktır.

Banka Hesap Kodu: Ödeme tipi "kredi kartı" olarak seçildiğinde aktif hale gelir. F10 tuşu ya da (...) simgesi ile banka hesaplarına ulaşılır ve seçim yapılır.

Geri Ödeme Planı: Ödeme tipi "kredi kartı" olarak seçildiğinde aktif hale gelir. F10 tuşu ya da (...) simgesi ile ilgili banka hesabına ait geri ödeme planlarına ulaşılır ve seçim yapılır.

İşlem Döviz: Ödeme işlemleri sırasında farklı işlem türleri üzerinden satış yapılacaksa, bu alanda ilgili döviz türü seçilir. Öndeğer olarak yerel para birimi gelecektir.

Formül: Ödeme ya da tahsilatın, ait olduğu işlem tutarının ne kadarını kapatacağı bu alanda belirlenir. Formül alanında parametrelerin yanı sıra fonksiyon kullanımı da sözkonusudur. Sayısal fonksiyonlar ve parametreler matematiksel işlemlerle kullanılarak formüllendirilir. Formül alanında, kullanılan parametre ve fonksiyonlar "... " düğmesi tıklanarak listelenir. **Parametreler** matematiksel işlemler ve fonksiyonların birlikte kullanımı ile formül tanımlanır. Böylece satırdaki ödemenin neye bağlı olarak ne tutarda yapılacağı belirlenir.

Koşul: Ödeme/tahsilat planında yer alan satırın hangi koşulda geçerli olacağı koşul alanında belirlenir. Koşul belirlerken mantıksal fonksiyonlar ve parametreler kullanılır.

İndirim: Satırdaki ödeme için herhangi bir indirim söz konusu ise bu alanda indirim yüzdesi verilir.

Tarihler: Satırdaki ödeme ya da tahsilatın ne zaman yapılacağı **gün, ay, yıl** kolonlarında belirtilir.

Yuvarlama Tabanı: Satırda belirtilen formüle uygun olarak hesaplanan tutarın küsuratlı çıkması durumunda yuvarlamanın yapılacağı taban bilgisidir.



Parametreler

Ödeme planlarında formül alanı ödenecek tutarı belirler; bu alana sabit tutar girilebileceği gibi parametreler ve sayısal fonksiyonlar kullanılarak da tutar belirlenebilir.

Formül alanında kullanılan parametreler:

Adı	Açıklaması
P1	İşlem Tutarı (KDV dahil)
P2	İşlem Tutarı (KDV hariç)
P3	Toplam KDV
P4	Kalan Tutar
P5	Ödenen Tutar
P6	Masraf Tutarı

Ödeme planı satırlarında, sözkonusu satırdaki ödeme işleminin hangi koşullarda geçerli olacağını belirtmek için koşul kolonu kullanılır. (örneğin, tutarın P1/4'ünün nakit olabilmesi için P1> 1200 TL olmalı.) Koşul belirlemek için parametreler ile sayısal ve mantıksal fonksiyonlar kullanılır.

Koşul alanında kullanılan parametreler ise şunlardır:

Adı	Açıklaması
P1	İşlem Tutarı (KDV dahil)
P2	İşlem Tutarı (KDV hariç)
P3	Toplam KDV
P4	Kalan Tutar
P5	Ödenen Tutar
P6	Masraf Tutarı
P7	İşlemin Günü (31/12 tarihli fişte 31 değerini üretir.)
P8	İşlemin Ayı (31/12/ tarihli fişte 12 değerini üretir.)
P9	İşlemin Yılı (31/12/08 tarihli fişte 06 değerini üretir.)
P10	İşlem Tarihi - YYYYAAAGG - (31/12/06 tarihli fişte 081231 değerini üretir.)
P11	Ticari İşlem Grubu

Kullanılan sayısal ve mantıksal fonksiyonlar şunlardır:

Adı	Kullanımı	Açıklaması
MIN	MIN (,)	İki parametreden küçük olanı işleme girer.
MAX	MAX (,)	İki parametreden büyük olanı işleme girer.
ABS	ABS ()	Sayının mutlak değerini verir.
AND	... AND ...	Birlikte kullanıldığı koşulların tamamı doğru ise anlamındadır.
OR	... OR ...	Birlikte kullanıldığı koşulların en az biri doğruysa anlamındadır.
MOD	MOD(,)	Bölme işleminin kalanını verir.
DIV	DIV (,)	Bölme sonucunun tam kısmını verir.
>	... > ...	Büyük ise
<	... < ...	Küçük ise
>=	... >=...	Büyük veya eşit ise
<=	... <= ...	Küçük veya eşit ise
=	... = ...	Eşit ise



<>

... <> ...

Farklı ise (Eşit değil ise)

Gün/Ay/Yıl Kolonlarının Kullanımı

Ödeme planlarında vadeli ödemelere tarih belirlemek için gün, ay ve yıl kolonlarına bilgi girilir. Bu kolonların kullanımları aşağıdaki gibidir:

- **Boş bırakılabilir:** Bu durumda fiş tarihindeki gün, ay ve yıl bilgisi geçerlidir. Yani fatura peşinmiş gibi işlem görür. Tüm kolonlar boş bırakılabileceği gibi bazıları da boş bırakılabilir. Bu durumda ise sadece boş bırakılan kolon için fatura tarihi geçerlidir. Örneğin ay kolonu boş ise, faturanın kesildiği ay geçerlidir.
- **Sabit rakam girilebilir:** Gün, Ay ve Yıl kolonlarının hepsine veya bazalarına sabit rakamlar girilebilir. Sabit rakam girilen kolon değişkenliğini kaybeder. Örneğin ay kolonuna 8 yazılırsa ödeme planının o satırı Temmuz ayında sabitlenmiş olur. Gün ve yıl bilgileri değişebilir.
- **"+" karakteri ile birlikte rakam girilebilir:** Bir kolona girilen + işareti, içinde bulunulan yıl, ay veya güne, "+" işaretinden sonra yazılacak rakam kadar ekleme yapılacak anlamına gelir. Örneğin gün kolonuna "+5" yazılırsa, bu faturanın kesildiği günden beş gün sonrası anlamına gelir. Aynı şekilde ay kolonuna "+1" yazılırsa, faturanın kesildiği aydan bir ay sonrası anlamına gelir.
- **"-" karakteri ile birlikte rakam girilebilir:** Bir kolona girilen "-" işareti, içinde bulunulan yıl, ay veya günden, "-" işaretinden sonra yazılacak rakam kadar çıkarma yapılacak anlamına gelir. Örneğin gün kolonuna "-15" yazılırsa, faturanın kesildiği günden on beş gün öncesi anlamına gelir. Aynı şekilde ay kolonuna "-6" yazılırsa, faturanın kesildiği aydan, altı ay öncesi anlamına gelir.
- **"H" karakteri ile hafta bilgileri girilebilir (GÜN kolonunda):** "H" karakterinden sonra yazılan rakam, ödemenin haftanın kaçınıcı günü olacağını, başına yazılan rakam ise ödemenin kaçınıcı hafta olacağını belirtir. Örneğin Çarşamba günü için H3 yazılır. Fatura ayının 2. Perşembesi diyebilmek için de 2H4 yazılmalıdır. Fatura tarihinden 2 hafta sonraki Cuma (fatura tarihi Cuma ise o gün de dahil) diyebilmek için ise +2H5 yazılmalıdır.

Gün, ay ve yıl kolonlarının kullanım örnekleri aşağıda yer almaktadır:

Açıklama	Gün	Ay	Yıl
Fatura tarihinden 30 gün sonra	+30		
Fatura tarihinden bir sonraki ayın 15'inde	15	+1	
Fatura tarihinden bir yıl sonra			+1
Fatura tarihinden iki sonraki ayın ilk Salı günü	H2	+2	
Fatura tarihinden sonraki ikinci Çarşamba	+2H3		
Fatura ayının son Cuma günü	4H5		
Nisan ayının ikinci Perşembe günü	2H4	4	
Fatura ayının üçüncü haftası	3H		
Fatura tarihinden 3 hafta sonraki Pazartesi	+3H1		
(Fatura tarih de dahil olmak üzere) Fatura tarihinden bir önceki ayın 20'si	20	-1	



Ödeme/tahsilat planı satır örnekleri

Fatura tutarı 10. 000. 000 TL. den büyük ise ve fatura ayın beşinden önce kesilmiş ise, fatura tutarını 60 gün sonra tahsil et demek için,

Formül alanına P1
Koşul alanına (P1>10. 000. 000) AND (P7 < 5)
Gün alanına +60

yazmak yeterlidir.

Fatura tutarı 20. 000. 000 TL. den küçük ve fatura ayın 15inde kesilmiş ise, fatura tutarını 3 ay sonra tahsil et demek için,

Formül alanına P1
Koşul alanına (P1<20. 000. 000) AND (P7=15)
Ay alanına 3

yazmak yeterlidir.

Masraf tutarı 5. 000. 000 TL. den büyük ise ve fatura ayın beşinden önce kesilmiş ise, masraf tutarını Fatura tarihinden sonraki ikinci çarşamba tahsil et demek için,

Formül alanına P6
Koşul alanına (P1>5. 000. 000) AND (P7 < 5)
Gün alanına +2H3

yazmak yeterlidir.

Not:

- Hareket gören bir ödeme planı değiştirilebilir ve çıkartılabilir. Ancak bu, verinin güvenliği açısından tehlikelidir. Çünkü ödeme planları kullanıldıktan sonra üzerinde yapılan değişiklikler önceki hareketleri de günceller ve borç takip sisteminde ciddi hatalar meydana gelir.
- Fiş ve faturalara ödeme planı girilmezse, hareket peşinmiş gibi işlem görür ve borç takip penceresine işlem tarihine göre tek satır olarak yansır.
- Ödeme planı satırına parametre girilmiş fakat, gün ve tarih kolonu boş olursa fiş veya fatura yine peşinmiş gibi işlem görür.
- Cari hesap tanımında belirtilen ödeme planı işlem sırasında fiş veya faturaya otomatik gelir; istenirse değiştirilir.
- Ödeme planı fatura geneline bağlanabileceği gibi, faturada yer alan satırlara da bağlanabilir. Satırdaki malzeme için ödeme planı mevcut ise, fatura geneline bağlanan ödeme planı dikkate alınmaz.



İndirimli Ödeme Koşulları

İndirimli ödemelerde geçerli olacak indirim oranları ödeme gününe göre tanımlanabilir. Bunun için ödeme planı satırlarında ve fiş ve faturalarda ödeme işlemleri penceresinde sağ fare düğmesi menüsündeki **İndirimli Ödeme Koşulları** seçeneği kullanılır.

Gün alanında, tanımlı indirimın ödeme tarihinden kaç gün "önce" ya da "sonra"ya kadar geçerli olduğu belirtilir. İndirimın erken ya da geç ödeme için yapıldığı gün bilgisinden önce "-" ya da "+" kullanılarak belirtilir. İndirimde değişik koşulların geçerli olmadığı durumlarda yapılacak indirim ödeme planında ilgili satırda kaydedilir. Aynı güne tek indirim koşulu tanımlanabilir.

Gün	İndirim

Kaydet Vazgeç

Fiş ve fatura satırlarında F9/sağ fare tuşu menüsündeki Ödeme Hareketleri seçeneği ile, satırdaki işleme ait ödeme hareketleri kaydedilirken bu ödeme hareketine bağlı indirimler ve geçerlilik tarihleri listelenir. Bunun için Ödeme İşlemleri penceresinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alan İndirimli Ödeme Koşulları seçeneği kullanılır. Ödeme/tahsilat planında belirtilen tanıma uygun olarak yapılacak indirimler ve geçerlilik tarihleri listelenir.

Satırdaki işlem için geçerli olacak indirim ve geçerlilik tarihleri doğrudan fatura kaydedilirken de girilebilir.

Örnek:

a. Ödeme tahsilat planı satırında F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan İndirimli Ödeme Koşulları seçeneği ile tanımlanan indirim koşulları:

Gün	İndirim
-4	15
-2	10
+1	5

b. Tanımlı indirimli ödeme koşullarının ilişkili olduğu bir ödeme plan satırına bağlı olarak 12.05.2003 tarihli bir ödeme hareketi oluşmuşsa bu harekete bağlı "indirimli ödeme koşulları" bilgileri şunlar olacaktır:

İndirim	İndirim Geçerlilik Tarihi
15	08.05.2007
10	10.05.2007
5	13.05.2007



Tanıma göre, ödeme tarihinden 4 gün öncesine kadar ödeme yapıldığında % 15 indirim geçerli olacaktır. Ödeme tarihi de içinde olmak üzere, ödeme tarihinden (12.05.2007) 4 gün öncesi 08.05.2007 tarihidir. Buna göre "08.05.2007" tarihi de dahil olmak üzere bu tarihe kadar yapılan ödemelerde % 15 indirim yapılacaktır. Benzer şekilde ödeme tarihinden 2 gün öncesine kadar ödeme yapıldığında geçerli olacak % 10'luk indirim de 10.05.2007 tarihine kadar geçerli olacaktır. Son olarak da ödeme tarihinden 1gün sonrasına kadar ödeme yapıldığında geçerli olacak indirim ise 13.05.2007 tarihine kadar geçerli olacaktır.

İndirim geçerlilik tarihleri ve indirim oranları değiştirilebilir ama aynı indirim geçerlilik tarihi tekrarlanamaz. Vade tarihinde gün bazında yapılan değişiklik ise indirim geçerlilik tarihlerine aynen etki edecektir. Örneğin vade tarihi 3 gün ötelenirse indirim geçerlilik tarihleri de 3 gün ötelenecektir.

Ödeme/tahsilat planı satırında tanımlanmış oran ise ödeme/tahsilat hareketleri satırlarına öndeğer gelmeye devam edecektir.

Nakit tahsilat ya da nakit ödeme yaparken satırlar bazında ulaşılan İndirimli Ödeme İşlemleri penceresinde, nakit/tahsilat ödeme tarihi, ilgili kapanmamış ödeme hareketine bağlı herhangi bir koşulu sağlıyorsa koyu renkli listelenir. İndirim geçerlilik tarihi ve indirim oranı da koşulda geçerli olan tarih ve orandır. Eğer ödeme hareketine bağlı koşulların hiçbiri sağlanmıyorsa yani tüm indirim geçerlilik tarihleri geçmiş olsa da sanki son koşul sağlanıyormuş gibi bu ödeme hareketi de pencerede listelenecek gri renkli olarak listelenir. Kullanıcı isterse bu ödeme hareketini indirimli ödeme işlemine tabi tutabilir ancak bunun geçerliliği olmaz. Bununla birlikte işlem seçildiğinde kullanıcı tekrar "İndirim geçerliliğini süresi dolmuştur" şeklinde uyarılır.

Taksitli İşlemler

Taksitli satış sistemi tüm taksitle satış yapan firmalarda kullanılır. Bunun yanısıra peşin fiyatı belirli ancak vadeli fiyatı ve taksit sayısı bilinmeyen tüm satışlarda hesaplama yapılırken önemli kolaylıklar sağlar. Taksitli satış sistemi ile ödeme planları siparişlerin alınması ile birlikte taksitli satış mantığına uygun olarak oluşturulur. Taksitlerin ne şekilde hesaplanacağı ödeme tipi taksit seçilerek kaydedilecek ödeme planları ile tanımlanır.

Logo uygulamalarında taksitli satış/satınalma işlemleri sipariş aşamasından itibaren izlenir. Müşteriler tarafından verilen siparişler ve ödemeli satınalma siparişleri ödeme bilgileri ile birlikte kaydedilir. Böylece firmalar, uyguladıkları ön ödemeli kampanyalarda müşterilerine yaptıkları satışları teslim süreleri yanında ödeme ve tahsilat bilgileri ile de izleyebilirler.

Ödeme Planlarında Taksitli Ödeme Bilgileri

Sipariş bedelinin kaç taksitte ve hangi ödeme aracı ile ödeneceği sipariş fişi geneli ya da fiş satırındaki işlem için oluşturulacak ödeme planı ile kaydedilir.

Ödeme planı tanım penceresinde satırdaki ödemenin taksit tipinde bir ödeme olduğu Ödeme tipi kolonunda taksit seçeneği seçilerek belirlenir. Taksit bedeli formül ve koşul alanlarında ne zaman ödeneceği ise gün, ay, yıl kolonlarında tarih belirtilerek kaydedilir.

Cari Hesap Kartlarında Taksitli Ödeme Bilgileri

Cari hesaba ait ödeme tipi öndeğeri cari hesap kartı üzerinde Ticari Bilgiler Bölümünde yer alan Ödeme Tipi alanında kaydedilir. Burada belirtilen ödeme tipi cari hesaba ait fiş ve faturalara öndeğer olarak aktarılır. Eğer fiş ya da fatura için farklı bir ödeme şekli sözkonusu olacaksa, fiş üzerinde Detaylar bölümünde yer alan Ödeme Tpi alanında istenen ödeme tipi seçilebilir.



Fiş ve Faturalarda Ödeme İşlemleri

Fiş ve faturalar kaydedilirken fiş toplamının ne şekilde ödeneceği sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Ödeme Hareketleri (Parçalı/Ortalama) seçeneği ile kaydedilir ya da izlenir.

Ödeme İşlemleri penceresinde fiş/fatura geneli ya da fiş satırında yer alan işlem için ödeme hareketleri tarih, tutar ve ödeme tipi bilgileri ile listelenir.

Ödeme hareketleri fiş/fatura geneline ya da satırdaki stok için seçilen ödeme planına göre oluşturulur.

Fiş geneline ait ödeme planı, Ödemeler alanında girilen ya da işlemin ait olduğu cari hesabın kartında kaydedilen ödeme planıdır.

Fiş satırlarına uygulanan ödeme planı ise satırda işlem göre malzemenin kartında belirtilen ödeme planıdır.

Ödeme Hareketlerine ait Fişler

Ödeme hareketlerine ait fişler ödemenin yapıldığı araca yani ödeme tipine bağlı oluşturulur. Ödemenin ne şekilde yapıldığı

- Cari hesap kartında ticari bilgiler bölümünde
- Ödeme planı kartında
- Sipariş fişi detay bölümünde

yer alan **Ödeme Tipi** seçeneği ile kaydedilir.

Cari hesap seçildiğinde cari hesap kartında belirtilen ödeme tipi öndeğer olarak sipariş fişine aktarılır. Fiş için farklı bir ödeme tipi sözkonusu olacaksa Detay bölümünde Ödeme Tipi alanında yeni ödeme tipi seçilir.

Fiş ve faturalara ödeme planı seçildiğinde, ödeme planında kaydedilen ödeme tipi öndeğer olarak fişe aktarılır.

Ödeme tipi işlem yapılmayacak olarak seçilirse işleme ait ödeme hareketleri oluşur ancak fiş ya da fatura kaydedilirken herhangi bir fiş oluşmaz.

Ödeme tipi nakit olarak seçilirse ödeme tarihi fiş/fatura tarihi ile aynı olan satırlar için nakit tahsilat fişi otomatik olarak oluşturulacaktır. Nakit tahsilat fişinin hangi bölümden kaydedileceği Satış ve Dağıtım parametrelerinde yer alan Otomatik Ödeme/Tahsilatta kullanılacak Bölüm parametresi ile belirlenir.

Burada Kasa seçiminin yapılması durumunda kasa tahsilat fişi, Ticari Sistem Yönetimi seçiminde ise cari hesap nakit tahsilat fişi otomatik olarak oluşturulur.

Ödeme tipi çek/senet seçilirse fiş/fatura tarihi ne olursa olsun her ödeme hareketi için bir çek/senet kaydı oluşturulur.

Ödeme tipi kredi kartı seçilirse Satış ve Dağıtım parametrelerinde yer alan Ödeme hareketlerinde KK Ödeme planı uygula parametre satırında yapılan seçime göre fişler oluşacaktır.

Ödeme hareketlerinde kredi kartı ödeme planının uygulanacağı seçilirse ödeme tipi kredi kartı olan ve geri ödeme planı seçilmiş satırlar için geri ödeme planı otomatik olarak uygulanır.



Ödeme tipi taksit seçilirse ödeme hareketleri için fiş ya da fatura kaydedilirken taksit kartları otomatik olarak oluşturulur. Bu kartlar borç takip penceresine yansımaz. Taksitlere ait işlemler taksit hareketleri listesinde yer alır ve ödeme bilgileri hareketler penceresinden kaydedilir.



Ödeme / Tahsilat Planı Grupları

Ödeme planı grup kodları seçeneği ile ödeme planlarını gruplandırmak için kullanılacak grup kodları tanımlanır. Ödeme planı grup kodları Finans program bölümünde **Ana Kayıtlar** menüsünün altında yer alır.

Grup kodları verilerek ödeme planları bağımsız gruplama yöntemleri ile türlerine ve özelliklerine göre gruplandırılır. Böylece ödeme planlarının kullanıldığı cari hesaplar ayrıntılı şekilde raporlanır.

Ödeme planı grup kodları listesinde her bir tanım ayrı satırda yapılır. Tanım penceresinde yer alan alanlar şunlardır:

Kodu: Ödeme planı grup kodudur.

Açıklaması: Ödeme plan grubunun adı ya da açıklamasıdır.

Ödeme plan grupları, cari hesaplar ve ödeme/tahsilat planlarında ödeme plan grup kodu alanında belirtilir. Tanımlı ödeme plan grup kodları listelenir ve seçim yapılır.

Ödeme/tahsilat gruplarının kullanımı

Ödeme tahsilat planının bağlı olduğu grup, ödeme/tahsilat planı tanımında grup kodu alanında belirtilir. Cari hesabın hangi grup altında toplanan ödeme planlarını kullanacağı, cari hesap tanımında **Diğer Bilgiler** penceresinde belirlenir. Cari hesaba ait fiş ve faturalara öndeğer olarak gelmesi istenen ödeme planı Ticari bilgiler sayfasında belirtilir.

Cari hesap ödeme planı grup kodu uygunluğu kontrolü

Cari hesaba ait işlemlerde yalnızca cari hesap tanımında kaydedilen ödeme/tahsilat planlarının kullanılması sağlanır. Bunun için Ticari Sistem yönetimi bölümünde Finans parametrelerinde yer alan "Cari Hesap/Ödeme Planı Grup Kontrolü" filtresi kullanılır. Bu filtre iki seçeneklidir:

- Yapılacak
- Yapılmayacak

Yapılacak seçiminde fiş ve faturaya yalnızca cari hesap için belirtilen ödeme planı grubu altında yer alan tanımlar seçilir. Cari hesaba ait fiş ve faturalara cari hesap tanımında belirtilen ödeme planı öndeğer olarak aktarılır. Ancak fatura bedelinin farklı bir ödeme planına göre kapatılması söz konusu olabilir. Bu durumda F10 tuşu ile açılan ödeme/tahsilat planları listesinde cari hesap için belirtilen ödeme/tahsilat planı grubundaki tanımlar yer alır.



Çek/Senet

Çek/Senet bordroları ile kaydedilen çek ve senetlerin izlendiği, devir çek/senet bilgilerinin kaydedildiği bölümdür. Çek ve senetler üzerinde yapılacak işlemler için pencerenin alt bölümünde yer alan simgeler ve F9/sağ fare tuşu tıklanarak açılan menüdeki seçenekler kullanılır. Bu menü seçeneklerinin işlevleri aşağıdadır.

	Değiştir	Çek/Senet bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır. Çek/senet giriş bordroları ile kaydedilen çek/senet kartında tutar, vade tarihi ve döviz bilgileri değiştirilemez.
	Çıkar	Bu seçenek yalnızca devir çek/senet kaydı üzerinde aktif haldedir. Devir çek ya da senedini silmek için kullanılır. Müşteri çek ve senetleri ile firmanın kendi çek ve senet kayıtları çek/senet menüsünden silinemez. Ancak bordrolar üzerinden silinebilir.
	İncele	Çek/senet bilgilerini incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen çek/senet bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	Bul	Çek/senetlerin aranması işleminde kullanılır.
	Kasadan Tahsilat	Kasadan yapılan çek/senet tahsilatlarını kaydetmek için kullanılır.
	Kayıt Bilgisi	Kaydın açılış ve değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir.
	Filtrele	Çek/Senet listesini istenen özellikteki kayıtları içerecek şekilde görüntülemek için kullanılır.
	Yaz	Seçilen çek/senedi yazdırmak için kullanılır.
	Ek Bilgi Formları	Logo Object Designer ile kullanıcı tarafından tanımlanmış ek alanları görüntülemek için kullanılır.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçilen kayıtların toplu olarak silinmesi için kullanılır.
	Devir	Programın ilk kullanımında devir çek/senet bilgilerinin kaydedilmesinde kullanılır.
	Kayıt Sayısı	Toplam kayıt sayılarının izlendiği seçenektir.
	Güncelle	Çek / senet listesini güncellemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Çek / senet listesini sistemde tanımlı boyutlarda görüntülemek için kullanılır.
	Kısayol Oluştur	Çek/Senet kaydı ve/veya Çek/Senet Listesi için kısayol oluşturman işlemlerinde kullanılır.
	Kısayol Gönder	Oluşturulan kısayolu e-posta ile diğer kullanıcılara göndermek için kullanılır.



Çekler

Çeklere ait vade tarihi, tutar, çekin ait olduğu banka vb. bilgiler her çek için ayrı ayrı açılan kartlarda tutulur. Çek bilgileri çek giriş bordrolarında, satırda açılan çek/senet kartı üzerinden kaydedilir. Çeklerdeki durum değişiklikleri ise İşlem bordroları ile kaydedilir. Programın ilk kullanımında çeklere ait bilgiler Çek/Senet listesinde **Devir** seçeneği ile kaydedilir. Kartın alt bölümünde de çek/senedin tarihçesi ve aldığı durumlar izlenir.

Çek penceresi iki ana bölümden oluşmaktadır. Pencerenin üst bölümünde yer alan alanlarda çekle ilgili bilgiler yer alır. Alt bölümde yer alan satırlarda ise çekin tarihçesi yani durum değişiklikleri izlenir. Bu alanlara bilgi girilemez, değişiklik yapılamaz. Çek kartı üzerinde yer alan alanlardan çek/senetle ilgili bilgiler kaydedilir.

Portföy No: Çekin bilgisayardaki takip numarasıdır. Numara verilirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Çekler numaralarına göre sıralanmıştır. Portföy numarası bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Vade: Çekin vade (tahsil/ödeme) tarihidir. Vade tarihi bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Özel Kod: Çekleri gruplamakta kullanılan kodlama alanıdır. Özel kod, çekleri kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.

Yetki Kodu: Yetki kodu alanı detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi kartlara ulaşabileceği ve işlem yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği kart gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki kodu alanında verilen bilgiye göre kart bazında şifreleme yapılarak karta yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

Muhabir Şube: Muhabir şube bilgisidir. Bulunulan yerde, çekin ait olduğu bankanın şubesinin olmaması durumunda işlemler başka banka aracılığıyla yapılır. Bu bankanın ya da şubesinin adı bu alanda kaydedilir.

Ödeme Yeri: Çek ya da senedin ödeneceği şehrin adıdır.

Proje Kodu: Çekin ilişkili olduğu proje kodudur. Kayıtlı projeler listelenir ve ilgili tanım seçilir. Ticari sistem tarafındaki tüm işlemlerde proje bilgisi girilerek, raporlar proje bazlı alınır ve muhasebeye entegrasyon proje bazında yapılabilir. Muhasebe hesapları ile kaydedilen bir hareket birden fazla masraf merkezi ile ilişkili olabilir. Örneğin toplu olarak yapılan alımlar firmanın değişik bölümlerinin ihtiyacını karşılıyor olabilir. Bu gibi durumlarda masraf merkezlerine dağılımın ne şekilde yapılacağı proje tanımları ile kaydedilir. Projeler Genel Muhasebe bölümünde **Projeler** seçeneği ile tanımlanır.

Ticari İşlem Grubu: Çekin ait olduğu ticari işlem grubunu belirtir.

Satış Elemanı: Çekin ilişkili olduğu satış elemanını belirtir. Kayıtlı satış elemanları listelenir ve seçim yapılır.

Seri Numarası: Çekin kendi numarasıdır.

İşlemlerde ve raporlarda çekler portföy numaralarına göre olduğu gibi seri numarasına göre de aranır, kullanılır veya sıralanır.



Bu nedenle çekler portföy numarasına ek olarak seri numarasına göre de sıralanmıştır ve çeklerin, seri numarasına göre sıralaması program tarafından tutulmaktadır. Arama, sıralama, raporlarda filtre olarak kullanabilme gibi tüm işlemler seri numarasına göre son derece hızlı bir şekilde yapılabilir.

Müşteri Çeki

Portföy No. 00000007

Vade / /

Özel Kod

Yetki Kodu

Muhabir Şube

Ödeme Yeri

Proje Kodu

Tic. İşlem Grubu

Satış Elemanı

Seri No.

Borçlu

T.C. Kimlik / Vergi No

Ciro

Döviz USD

Tutar 0

Dövizli Tutar

Banka Kodu

Banka Adı

Banka-Şube No

Hesap No.

IBAN

İbraz süresi(gün) 0

Kullanılacak Para Birimi

Yerel Para Birimi

Raporlama Döviz

İşlem Döviz

EURO

Durumu	Tarih	Hesap	Fiş No.	Fiş Türü
Henüz giriliyor...	21/04/2011			

Kaydet Yazgeç

Borçlu: Çek ya da senedin ait olduğu kişinin adıdır.

T.C. Kimlik / Vergi No: Çekin ait olduğu cari hesabın T.C. Kimlik ve vergi numarasıdır. Çekin ait olduğu cari hesabın "Şahıs Şirketi" olması durumunda, cari hesap kartında girilen T.C. kimlik numarası bu alana otomatik olarak aktarılır; istenirse değiştirilir.

Ciro: Açık hesap risk takip işlemlerinde müşterinin kendi çek ve senetleri ile ciro ettiği çek/senetlerin ayrıştırılması için kullanılır. Müşterinin kendine ait çek/senetler ile başkasından alıp firmaya ciro ettiği çek ve senetler açık hesap risk takibinde ayrı ayrı dikkate alınmaktadır. Bu seçeneğin işaretlenmesi alınan çekin ya da senedin müşterinin kendi firmasının ait olmadığını başka bir müşteriden alınan çek/senedin verildiğini (ciro edildiğini) gösterir. Müşteriden alınan cirolu çek ve senetlerin tutarları ve risk toplamını aşmış aşmadığı ve risk limiti aşımında kontrolün ne şekilde yapılacağı cari hesap tanımında **Risk Bilgileri** sayfasında izlenir.

Döviz: Çekin raporlama veya işlem dövizidir.

Tutar: Çekin yerel para birimi üzerinden tutar bilgisidir.

Dövizli Tutar: Çek, seçilen işlem dövizinden işlem gördüğünde, çekin dövizli tutar bilgisidir.

Banka Kodu: Çekin ait olduğu bankanın adıdır.



Banka Adı: Çekin ait olduğu banka adıdır.

Şube Kodu: Çekin ait olduğu banka şube kodudur.

Hesap No: Çekin ait olduğu banka hesap numarasıdır.

IBAN: Banka IBAN bilgisidir.

İbraz Süresi (Gün): Çekin muhataba yani bankaya ibraz edileceği süreyi belirtir. Çekin ödenmesi amacıyla bankaya sunulmasına ibraz denir. Çek ibraz süresi içinde muhatap bankaya ibraz edilmiş olmalıdır. Bir çek, keşide edildiği yerde ödenecekse 10 gün, keşide edildiği yerden başka bir yerde ödenecekse bir ay içinde muhataba ibraz edilmelidir. Eğer bu süre zarfında muhataba başvurulmazsa, çekte zaman aşımı meydana gelir.

Kullanılacak Para Birimi: Çek tutarının hangi para birimi üzerinden kaydedileceği bu alanda belirlenir. Kullanılacak para birimi alanı dört seçeneğlidir:

- Yerel Para Birimi
- Raporlama Döviz
- İşlem Döviz
- Euro

Seçilen para birimine göre tutar ya da dövizli tutar miktarını gösterir.

Çek giriş penceresinin alt bölümünde yer alan satırlarda ise çekin durum değişiklikleri bir başka deyişle tarihçesi izlenir. Çekin aldığı her durum (statü değişikliği) bilgisi ayrı ayrı satırlarda, durum, tarih, hesap numarası, fiş numarası, fiş türü kolon bilgileri ile listelenir. "K" harfi işlemin kasadan yapıldığını gösterir.



Senetler

Senetlere ait vade tarihi, tutar, kefil bilgileri her bir senet için ayrı ayrı açılan kartlarda tutulur. Senet bilgileri senet giriş bordroları, satırda açılan senet kartı üzerinden kaydedilir.

Senetlerdeki durum değişiklikleri ise işlem bordroları ile kaydedilir. Programın ilk kullanımında senetlere ait bilgiler Çek/Senet listesinde **Devir** seçeneği ile kaydedilir. Kartın alt bölümünde de senedin tarihçesi ve aldığı durumlar izlenir.

Senet penceresi iki ana bölümden oluşmaktadır. Pencerenin üst bölümündeki alanlarda senetle ilgili bilgiler yer alır. Alt bölümde yer alan satırlarda ise senedin tarihçesi yani durum değişiklikleri izlenir. Bu alanlara bilgi girilemez, değişiklik yapılamaz. Senet üzerinde yer alan alanlardan senetle ilgili bilgiler kaydedilir.

Portföy No: Senedin bilgisayardaki takip numarasıdır. Numara verilirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Çek/Senetler numaralarına göre sıralanmıştır. Portföy numarası bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Tanzim Tarihi: Senedin düzenleniş tarihidir. Bu alandaki bilgi Kambiyo senetleri defteri basımında kullanılır.

Vade: Senedin vade (tahsil/ödeme) tarihidir. Vade tarihi bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Özel Kod: Senetleri gruplamakta kullanılan kodlama alanıdır. Özel kod, plan tanımlarını kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.

Yetki Kodu: Yetki kodu alanı detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi kartlara ulaşabileceği ve işlem yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği kart gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki kodu alanında verilen bilgiye göre kart bazında şifreleme yapılarak karta yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

Muhabir Şube: Muhabir şube bilgisidir. Bulunulan yerde, senedin verildiği bankanın şubesinin olmaması durumunda işlemler başka banka aracılığıyla yapılır. Bu bankanın ya da şubesinin adı bu alanda kaydedilir.

Proje Kodu: Senedin ilişkili olduğu proje kodudur. Kayıtlı projeler listelenir ve ilgili tanım seçilir. Ticari sistem tarafındaki tüm işlemlerde proje bilgisi girilerek, raporlar proje bazlı alınır ve muhasebeye entegrasyon proje bazında yapılabilir. Muhasebe hesapları ile kaydedilen bir hareket birden fazla masraf merkezi ile ilişkili olabilir. Örneğin toplu olarak yapılan alımlar firmanın değişik bölümlerinin ihtiyacını karşılıyor olabilir. Bu gibi durumlarda masraf merkezlerine dağılımın ne şekilde yapılacağı proje tanımları ile kaydedilir. Projeler Genel Muhasebe bölümünde **Projeler** seçeneği ile tanımlanır.

Ticari İşlem Grubu: Senedin ait olduğu ticari işlem grubunu belirtir.

Satış Elemanı: Senedin ilişkili olduğu satış elemanını belirtir. Kayıtlı satış elemanları listelenir ve seçim yapılır.

Seri Numarası: Senedin üzerindeki kendi numarasıdır.

İşlemlerde ve raporlarda çek ve senetler portföy numaralarına göre olduğu gibi seri numarasına göre de aranır, kullanılır veya sıralanır. Bu nedenle çek ve senetler portföy numarasına ek olarak seri numarasına göre de sıralanmıştır ve çek/senetlerin, seri numarasına göre sıralaması program tarafından tutulmaktadır.



Sözü geçen arama, sıralama, raporlarda filtre olarak kullanabilme gibi tüm işlemler seri numarasına göre son derece hızlı bir şekilde yapılabilir.

Ödeme Yeri: Senedin ödeneceği şehrin adıdır.

Kefil 1 ve 2: Senet girişlerinde kefil bilgilerinin kaydedildiği alanlardır.

Borçlu: Senedin ait olduğu kişinin adıdır.

T.C. Kimlik / Vergi No: Senedin ait olduğu cari hesabın T.C. Kimlik ve vergi numarasıdır. Senedin ait olduğu cari hesabın "Şahıs Şirketi" olması durumunda, cari hesap kartında girilen T.C. kimlik numarası bu alana otomatik olarak aktarılır; istenirse değiştirilir.

Ciro: Açık hesap risk takip işlemlerinde müşterinin kendi çek ve senetleri ile ciro ettiği çek/senetlerin ayrıştırılması için kullanılır. Müşterinin kendine ait çek/senetler ile başkasından alıp firmaya ciro ettiği çek ve senetler açık hesap risk takibinde ayrı ayrı dikkate alınmaktadır. Bu seçeneğin işaretlenmesi alınan çekin ya da senedin müşterinin kendi firmasının ait olmadığını başka bir müşteriden alınan çek/senedin verildiğini (ciro edildiğini) gösterir. Müşteriden alınan cirolu çek ve senetlerin tutarları ve risk toplamını aşmış aşmadığı ve risk limiti aşımında kontrolün ne şekilde yapılacağı cari hesap tanımında **Risk Bilgileri** sayfasında izlenir.

Pul: Senet üzerinde yer alacak pul adetidir.

Gerekli Pul: Senet üzerine yapıştırılması gereken pul toplam tutarıdır.

Döviz: Çekin raporlama veya işlem döviz bilgisi.

Tutar: Çekin yerel para birimi üzerinden tutar bilgisidir.

Dövizli Tutar: Seçilen işlem döviz üzerinden dövizli tutar bilgisidir.

Kullanılacak Para Birimi: Senet tutarının hangi para birimi üzerinden kaydedileceği bu alanda belirlenir. Kullanılacak para birimi alanı dört seçeneğlidir:

- Yerel Para Birimi
- Raporlama Döviz
- İşlem Döviz
- Euro

Seçilen para birimine göre tutar ya da dövizli tutar miktarını gösterir.

Senet üzerinde bulunması gerekli pul tutarı, senet tutarı üzerinden **Finans Parametreleri**'nde belirtilen pul oranı esas alınarak program tarafından hesaplanır ve gerekli pul alanına aktarılır.

Senet giriş penceresinin alt bölümünde yer alan satırlarda ise çek/senedin durum değişiklikleri bir başka deyişle tarihçesi izlenir. Senedin aldığı her durum bilgisi ayrı ayrı satırlarda, durum, tarih, hesap numarası, fiş numarası, fiş türü kolon bilgileri ile listelenir. "K" harfi işlemin kasadan yapıldığını gösterir.



Devir Çek ve Senetler

Programın ilk kullanımında çek ve senetlere ait kayıt ve son durum bilgileri (çek/senet listesinde yer alan) **Devir** seçeneği ile kaydedilir. Devir düğmesi tıklandığında açılan çek/senet kayıt giriş penceresindeki alanlardan çek/senet tarihi, vadesi, seri ve portföy numarası, kullanılan para birimi ve tutar bilgileri kaydedilir. Devir çek/senedin statü ve buna bağlı bilgileri ise statü bölümünde kaydedilir.

Statü Seçimi

Statü bölümünde kaydedilen çek/senedin statüsü belirlenir. Çek/senet statü bilgisine göre pencerenin sağ bölümünde bulunan bilgiler değişir. Statü alanı seçenekleri şunlardır:

The screenshot shows a web form for recording checks and bills. The 'Statü Seçimi' (Status Selection) section is highlighted with a red box. It contains a list of radio button options: 'Portföyde', 'Ciro Edildi', 'Teminata Verildi', 'Tahsile Verildi', 'Tahsile Verildi (Protestolu)', 'Protesto Edildi', 'Tahsil Edilemiyor', and 'Portföyde Protestolu'. The form also includes fields for 'Kullanılacak Para Birimi' (USD), 'Döviz', 'Tutar', 'Dövizli Tutar', 'İşyeri', 'İlgili Cari Hesabın Kodu', 'Unvanı', 'Borçlu Cari Hesabın Kodu', and 'Unvanı'. Buttons for 'Kaydet' and 'Vazgeç' are visible at the bottom right.

Portföyde: Girilen çek/senedin henüz portföyde olduğunu gösterir. Borçlu cari hesap alanında çek ya da senedin ait olduğu cari hesap bilgileri girilir. Cari hesaplar listelenir ve ilgili cari hesap seçilir.

Ciro Edildi: Çek ya da senedin bir başka cari hesaba verilmesidir. İlgili cari hesap alanında çek ya da senedin verildiği cari hesap bilgileri, borçlu cari hesap alanında Çek ya da senedin alındığı C/H bilgileri kaydedilir.

Teminata Verildi: Çek ya da senedin bankaya teminata verildiğini gösterir. İlgili banka alanında çek/senedin teminata verildiği banka bilgileri kaydedilir. Banka hesapları listelenir ve ilgili hesap seçilir. Çek ya da senedin alındığı cari hesaba ait bilgiler ise Borçlu cari hesap alanında belirtilir.

Tahsile Verildi: Çek ya da senedin bankaya tahsile verildiği durumdur. Banka bilgileri alanında ilgili banka belirtilir. Çek/senedin ait olduğu cari hesap ise borçlu cari hesap alanında kaydedilir.

Tahsile Verildi (Protestolu): Bir firmadan alınan çek ya da senet, tahsil için protestolu olarak bankaya verildiğinde çek ya da senet portföyden çıkar ve Tahsile Verildi (Protestolu) durumuna geçer. Teminat senetleri her zaman için protestolu olarak tahsile verildiğinden durumunun ayrıca Protestolu olarak belirtilmesi gerekmez. (Senet)

Protesto Edildi: Protestolu olarak bankaya tahsile ya da teminata verilen bir senet ödenmezse protesto edilir ve Protesto Edildi durumuna geçer. (Senet)



Karşılığı Yok: Devir çek ya da senedinin karşılığının olmadığını belirten durumdur. Borçlu cari hesap alanında çek/senedin alındığı cari hesap bilgileri kaydedilir.

Tahsil Edilemiyor: Çek/senedin tahsil edilemediğini belirten durumdur. Cari hesap bilgileri borçlu cari hesap alanında kaydedilir.

Portföyde Protestolu: Portföyde, ödeme günü gelmiş bir senedin ödenmemesi durumunda, protesto edilmiş senetler için kullanılır.

İşyeri alanında ilgili çek/senedin firmanın hangi İşyerine ait olduğu belirtilir. İşyerleri listelenir ve seçim yapılır.

Devir çek ve senetlerine ait döviz bilgileri için F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Döviz bilgileri seçeneği kullanılır. Döviz bilgileri "Değiştir" komutu ile ekrana getirilen çek/senet kartı üzerinden değiştirilemez. Devir çek ve senetleri üzerindeki durum değişiklikleri ise yine bordrolar üzerinden yapılır.



Çeklerin Yazdırılması

Çeklerin yazdırılması için Çek/Senet listesinde "Yaz" seçeneği kullanılır. Çek bilgileri tanımlı form üzerine yazdırılır. Çek için form tanımı Araçlar menüsündeki Form Tanımlayıcı seçeneği ile kaydedilir. Form tanımını yazım sırasında yapmak mümkündür. Bunun için "Yaz" penceresinden tanımlı formlar listesinde "Yeni" seçeneği kullanılır.

Senetlerin Yazdırılması

Senetlerin yazdırılması için Çek/Senet listesinde "Yaz" seçeneği kullanılır. Senet bilgileri tanımlı form üzerine yazdırılır. Senet form tanımı Araçlar menüsündeki Form Tanımlayıcı seçeneği ile kaydedilir. Form tanımını yazım sırasında yapmak mümkündür. Bunun için "Yaz" penceresinden tanımlı formlar listesinde "Yeni" seçeneği kullanılır.

Özellikle senet basımlarında, yasal olarak basılması zorunlu olan ek bilgiler çek/senet seçeneği ile tanımlanan formlar üzerine istenen alan bilgilerini içerecek şekilde bastırılır. İstenen sayıda **form** tanımlamak ve basım sırasında bu tanımlardan birini seçmek mümkündür.

Çek/Senetlerin Basımı: Bordro satırında yer alan çek/senetlerin tek, tek basmak için sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Tekli Basım seçeneği kullanılır. Tanımlı formlar listelenir ve ilgili form seçildiğinde, çek ya da senet bilgileri bu form üzerinde ilgili alanlara yazılır.

Toplu Basım: Özellikle sıra çek/senet üretimi ile girilen senetlerin ek bilgilerinin de aynı olması durumunda Toplu Basım seçeneği ile topluca bastırılır. Açılan pencereden borçlu, alacaklı ve kefil bilgileri kaydedilir. İlgili form seçilerek bordroda yer alan tüm senetler bastırılır.

Çek / Senet Filtrele

Çek/Senet kartları listesini belirlenecek özellikteki kayıtlarla listelemek için Filtrele seçeneği kullanılır. Filtrele, çek/senet kartları listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

İstenen özellikler filtre satırlarında belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Çek / Senet Portföy No.	Grup / Aralık
Seri No	Grup / Aralık
Vade Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Durumu	Portföyde / Ciro Edildi / Tahsilata Verildi / Tahsile Verildi (Protestolu) / Teminata Verildi / Protesto Edildi / Tahsil Edilemiyor
İşyeri	Tanımlı işyerleri
Hesap	Grup / Aralık
Borçlu / Alacaklı	Borçlu / Alacaklı
Tutar	Grup / Aralık
Özel Kod	Grup / Aralık



Kasadan Tahsilat İşlemleri

Portföydeki çek/senetlerin kasadan doğrudan tahsil edilmesi mümkündür. Bunun için Çek/Senet Listesi'nde sağ fare tuşu menüsünde yer alan Kasadan Tahsilat seçeneği kullanılır.

Açılan Portföyden Tahsil Edilen Çekler ya da Senetler penceresinde Kasa başlığı altındaki bölümde işlemin yapıldığı kasa belirtilir.

Bordro satırlarında tahsile edilecek çek ya da senetler F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Müşteri Çekleri ya da Müşteri Senetleri seçenekleri ile belirlenir.

İşlemlerle ilgili masrafın olması durumunda, masraf bilgileri F9-sağ fare tuşu menüsündeki Masraf Girişi seçeneği ile kaydedilir.



Bankalar ve Banka Hesapları

Firmanın çalıştığı bankalar, bu bankalarda açılan hesaplara ait bilgiler bankalar ve bu bankaların altında açılan banka hesapları üzerinde tutulur. Banka tanımları iki seviyeli bir hiyerarşik yapıdadır:

- Bankalar
- Banka Hesapları

Bu şekilde firmanın çalıştığı bankanın aynı şubesinde birden fazla hesabı varsa, bunları tek bir bankaya bağlı hesaplar olarak tanımlayabilir. Çalışılan bankadaki bu hesaplara ait işlemler banka hesapları üzerinden izlenir. Önce çalışılan bankaya ait bilgilerin girileceği banka daha sonra bu bankaya ait hesaplar kaydedilir.



Bankalar

Banka tanımları bankaya ait bilgilerin kaydedildiği menü seçeneğidir. Banka tanımları üzerinde yapılacak işlemler için pencerenin alt bölümünde yer alan düğmeler ve sağ fare tuşu menüsündeki seçenekler kullanılır. Bu menü seçeneklerinin işlevleri aşağıdadır.

	Ekle	Yeni banka tanımlamak için kullanılır
	Değiştir	Banka bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	Çıkar	Banka tanımını silmek için kullanılır.
	İncele	Banka tanım bilgilerini incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen banka bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	Kopyala	Seçilen banka bilgilerinin bir başka tanıma kopyalanması için kullanılır. Hızlı ve güvenli veri girişine olanak sağlar.
	Kayıt Bilgisi	Banka tanımının ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını görüntüler. Tarihçe özelliğinin kullanılması durumunda, kayıt üzerinde işlem yapan tüm kullanıcıları listeleme de mümkündür.
	Ek Bilgi Formları	Logo Object Designer ile banka için tanımlanmış ek alanları görüntülemek için kullanılır.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçili olan bankaların topluca silinmesinde kullanılır.
	Hesaplar	Bankaya ait hesapların açılmasında kullanılır.
	Döviz Toplamları	Bankaya ait işlemlerin, işlem dövizini üzerinden borç, alacak ve bakiye toplamaları ile yerel para birimi ve raporlama dövizini üzerinden bakiye toplamalarını gösterir.
	Hareketler	Seçilen bankaya ait hareketlerin listelenmesinde kullanılır.
	Ekstre	Bankaya ait borç, alacak ve bakiye toplamalarının işlem bilgileri ile listelendiği seçenektir.
	Kayıt Sayısı	Banka kayıt sayılarının görüntülendiği seçenektir.
	Güncelle	Bankalar listesini girilen son kayıt bilgileri ile görüntülemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Bankalar listesini sistemde tanımlı ölçütlerde görüntüler.
	Kısayol Oluştur	Banka tanımı ya da banka listesi için kısayol oluşturmada kullanılır.
	Kısayol Gönder	Oluşturulmuş kısayolu diğer kullanıcılara E-Posta ile göndermek için kullanılır.



Banka Bilgileri

Banka tanımları, banka genel bilgilerinin kaydedildiği kayıtlardır. Tanım üzerinde aşağıdaki bilgi alanları yer alır:

Banka Kodu: Bankaya ait işlemlerin yapılacağı, hareketlerin izleneceği koddur. Kodlama yaparken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Banka Adı: Bankanın adıdır.

Banka adı, banka tanımları için önemli bir alan olmasına karşın açılan banka adının girilmesi zorunda değildir. Ancak yukarıda sözü edilen arama, sıralama vb. işlemler banka adına göre de yoğun bir şekilde yapılabileceğinden, banka tanımları, banka adının ilk 10 karakterine göre de sıralıdır. Bu nedenle banka adının ilk 10 karakterinin de banka kodunda olduğu gibi ayırt edici bilgi taşıması raporlama için yararlıdır. Ayrıca burada girilen banka adı form basımlarında da kullanılır.

Şubesi: Banka şubesinin adıdır.

The screenshot shows a software window titled "Banka - 11". The form contains the following fields and values:

- Banka Kodu: 11
- Banka Adı: 11
- Şubesi: (empty)
- Banka-Şube No.: (empty)
- Adres: (empty)
- Semt: (empty)
- İlçe: (empty)
- İl: (empty)
- Ülke: (empty)
- Posta Kodu: (empty)
- Faks No.: (empty)
- Telefon No.: (empty)
- İlgili: (empty)
- İnternet Adresi: (empty)
- E-Posta Adresi: (empty)
- Özel Kod: (empty)
- Yetki Kodu: (empty)
- Statüsü: Kullanımda

Buttons: Kaydet, Vazgeç

Şube No: Banka şubesinin numarasıdır.

Adres ve Telefon Bilgileri: Banka adres (şehir, ülke, posta kodu) ve telefon bilgileri (telefon no, faks no) banka tanımı üzerindeki ilgili alanlardan kaydedilir.

İlgili: Banka ile iletişim kurulduğunda görüşülecek kişidir.

İnternet Adresi: Banka internet adresidir.

e-Posta Adresi: Banka E-Posta adresidir.



Özel Kod: Banka tanımlarını gruplamakta kullanılan kodlama alanıdır. Özel kod, bankaları kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır. Özel kod aynı zamanda raporlarda filtre olarak da kullanılmaktadır.

Yetki Kodu: Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi kartlara ulaşabileceği ve işlem yapabileceği belirlenmelidir.

Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği kart gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki kodu alanında verilen bilgiye göre kart bazında şifreleme yapılarak karta yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

Statüsü: Banka tanımının işlemlerde kullanılıp kullanılmayacağını belirttiği alandır. Kullanımda ve kullanım dışı olmak üzere iki seçeneğlidir. Kullanımda seçimi yapıldığında banka aktif durumdadır ve işlemlerde kullanılır. Kullanım dışı seçiminde ise pasif durumdadır ve işlemlerde kullanılamaz.

Muhbir Hesap ve **VÖEN** alanları Azeri mevzuatına aittir. Bu alanlar Azeri mevzuatına göre çalışılması durumunda Banka tanım penceresinde yer alır.

Banka Hareketleri

Banka hareketlerinin listelendiği seçenektir. Banka hareketlerini bankalar listesinden almak için, önce hareketleri listelenecek banka daha sonra F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Hareketler** seçilir.

Filtrele seçeneği ile bankaya ait hareketler filtrelenir ve belirlenen koşullara uygun hareketleri listelenir. Banka hareketleri filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri No.	Tanımlı işyerleri
Bölüm No.	Tanımlı bölümler
İşlem Türü	Banka İşlemi / Virman İşlemi / Gelen Havale/EFT / Gönderilen Havale/EFT / Açılış İşlemi / Banka Kur Farkı / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Banka Alınan Hizmet Faturası / Banka Verilen Hizmet Faturası / Bankadan Çek Ödemesi / Bankadan Senet Ödemesi
İşlem No	Grup / Aralık
Belge No	Grup / Aralık
Hesap Detayı	(CHS) Cari Hesap / (THS) Tahsil Senetleri / (TKS) Takas Çekleri / (Çek) Kesilen Çekler / (TMS) Teminat Senetleri / (TMC) Teminat Çekleri / (SKK) Senet Karşılığı Kredi / (ÇKK) Çek Karşılığı Kredi / (TMM) Teminat Mektubu / (TMK) Teminatsız Kredi
İşlem Özel Kodu	Grup / Aralık
Hareket Türü	Borç / Alacak
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Türü	(TH) Ticari Hesap / (KH) Kredi Hesabı / (DT) Dövizli Ticari Hesap / (DK) Dövizli Kredi Hesabı
Proje Kodu	Grup / Aralık



Banka hareketleri penceresi bir tablo şeklindedir. Tablonun üst bölümünde bankanın kodu ve adı yer alır. Satırlarda ise bankaya ait hareketler aşağıdaki bilgilerle listelenir:

- Tarih
- İşlem Türü ve Numarası
- Banka Hesabı
- Hesap Detayı
- Tutar
- Dövizli Tutar
- Açıklama
- İşyeri, Bölüm
- Özel Kod
- Proje Kodu

Banka hareketleri listesinden fiş bilgilerini inceleme yanında değişiklik de yapılabilir. Bu işlemler için "İncele" ve "Değiştir" seçenekleri kullanılır.



Döviz Toplamları

Döviz toplamaları seçeneği ile bankaya ait hareketler, işlem döviz ve raporlama döviz bilgileri ile listelenir. Bankalar Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alır. Dövizli banka işlemleri penceresinde "Filtrele" seçeneği ile koşul belirlenir ve toplamalar bu filtre koşullarına göre listelenir. Döviz toplamaları tarih aralığı filtre satırında başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilerek yalnızca bu aralıkta kalan işlemleri kapsayacak şekilde alınır. İşlem türü filtre satırlarında yapılacak seçimle yalnızca seçilecek işlem türleri ile yapılan hareketleri içerecek şekilde döviz toplamaları izlenir. Döviz toplamaları filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri No.	Tanımlı işyerleri
Bölüm No.	Tanımlı bölümler
İşlem Türü	Banka İşlemi / Virman İşlemi / Gelen Havale/EFT / Gönderilen Havale/EFT / Açılış İşlemi / Banka Kur Farkı / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Banka Alınan Hizmet Faturası / Banka Verilen Hizmet Faturası / Bankadan Çek Ödemesi / Bankadan Senet Ödemesi
Hesap Detayı	(CHS) Cari Hesap / (THS) Tahsil Senetleri / (TKS) Takas Çekleri / (Çek) Kesilen Çekler / (TMS) Teminat Senetleri / (TMC) Teminat Çekleri / (SKK) Senet Karşılığı Kredi / (ÇKK) Çek Karşılığı Kredi / (TMM) Teminat Mektubu/ (TMK) Teminatsız Kredi
İşlem Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık

Döviz toplamaları penceresinin üst bölümünde bankanın kodu ve adı yer alır. Pencerenin orta bölümünde özel kod bilgisinin yanı sıra, toplamaların hangi tarih aralığına ait olduğu izlenir. Dövizli tutarlara ait toplam bilgileri ise satırlarda listelenir.

Tablo satırlarında, her işlem döviz türüne ait bilgiler ayrı bir satır olarak yer alır. İşlem döviz, fişlerde kullanılan işlem döviz türüdür. İşlem döviz üzerinden borç, alacak ve bakiye toplamaları ile birlikte yerel birim ve raporlama döviz üzerinden toplam tutarlar da ilgili alanlarda görüntülenir.



Banka Ekstresi

Bankaya ait hareketlerin borç, alacak ve bakiye toplamlarının işlem bilgileri ile alındığı seçenektir.

Bankaya ait hareketleri işlem türleri ile birlikte günlük toplamlarla Bankalar listesinden alınır. Bunun için önce ilgili banka daha sonra F9/sağ fare tuşu menüsündeki **Ekstre** seçilir. Ekstrenin hangi koşullarda alınacağı Banka Ekstresi Filtreler penceresinde belirlenir. Banka ekstresi filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
IBAN	Banka IBAN bilgisidir.
Banka Hesap Türü	Ticari / Kredi / Dövizli Ticari/ Dövizli Kredi
Banka Hesap No.	Grup / Aralık
Banka Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Banka Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Döviz Türü	Tanımlı döviz türleri
Banka Hesap Detayı	(CHS) Cari Hesap / (THS) Tahsil Senetleri / (TKS) Takas Çekleri / (Çek) Kesilen Çekler / (TMS) Teminat Senetleri / (TMC) Teminat Çekleri / (SKK) Senet Karşılığı Kredi / (ÇKK) Çek Karşılığı Kredi / (TMM) Teminat Mektubu / (TMK) Teminatsız Kredi
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşlem Türü	Banka İşlem Fişi / Virman Fişi / Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Açılış Fişi / Banka Kur Farkı Fişi / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Çek Çıkış Tahsil / Senet Çıkış Tahsil / Çek Çıkış Teminat / Senet Çıkış Teminat / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Bankadan Çek Ödemesi / Bankadan Senet Ödemesi
Fişler	İptal edilmeyenler / İptal edilenler / Hepsi
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
İşlem Özel Kodu	Grup / Aralık
İşlem Detayı	Evet / Hayır
İşlem Muhasebe Kodu	Grup / Aralık
Masraf Merkezi Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Teminat Portföy No.	Grup / Aralık
Teminat İşlem Türü	Komisyonlar / Hareketler



Banka Hesapları

Banka Hesapları bankaya ait hesapların kaydedildiği menü seçeneğidir. Bankalar Listesi'nin alt bölümünde yer alan **Hesaplar** seçeneği tıklanır ve bankaya ait hesaplar listelenir. Açılan pencerede kayıtlı banka hesapları tür, hesap kodu, hesap adı, bakiye, banka cari bakiyesi ve tahsil edilmemiş kesilen çekler bakiyesi kolon bilgileri ile yer alır. Tahsil edilmemiş kesilen çekler bakiyesi kolonunda yer alan bilgi son durum itibariyle tahsil edilmeyen çek toplamıdır.

Banka hesapları kayıt türü seçilerek kaydedilir. Banka hesapları üzerinde yapılacak işlemler için pencerenin alt bölümünde yer alan simgeler ve sağ fare tuşu menüsündeki seçenekler kullanılır. Bu menü seçeneklerinin işlevleri aşağıdadır.

	Ekle	Yeni banka hesabı açmak için kullanılır.
	Değiştir	Banka hesap bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	Çıkar	Banka hesabını silmek için kullanılır.
	İncele	Banka hesap bilgilerini incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen hesap bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	Kopyala	Seçilen hesap bilgilerinin bir başka banka hesabına kopyalanması için kullanılır.
	Kayıt Bilgisi	Banka hesabının ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını görüntüler. Tarihçe özelliğinin kullanılması durumunda, kayıt üzerinde işlem yapan tüm kullanıcıları listelemek de mümkündür.
	Ek Bilgi Formları	Logo Object Designer ile banka hesabı için tanımlanmış ek alanları görüntülemek için kullanılır.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçili olan banka hesaplarının topluca silinmesinde kullanılır.
	Hesap Özeti	Hesabın son durum bilgilerini aylık toplamalar halinde listeler. Hesap özeti hesap detayları için ayrı ayrı yerel para birimi ve raporlama dövizini üzerinden alınabilir.
	Hareketler	Seçilen banka hesabına ait hareketlerin listelenmesinde kullanılır.
	Hesap Durumu	Ticari ve dövizli ticari kayıt türündeki banka hesabına ait son durum bilgilerini almak için kullanılır.
	Geri Ödeme Planları	Seçilen banka hesabına ait geri ödeme planlarını tanımlamak için kullanılır.
	Yaz (Mektup) Yaz (Etiket)	Banka hesap bilgilerinin etiket ya da mektup formu üzerine bastırılmasında kullanılır. Form tanımları Araçlar menüsünde Form Tanımlayıcı seçeneği ile yapılır.
	Ekstre	Banka hesabına ait borç, alacak ve bakiye toplamalarının işlem bilgileri ile listelendiği seçenektir.
	Kayıt Sayısı	Kayıtlı banka hesap sayısını görüntüler.
	Güncelle	Banka hesapları listesini girilen son bilgiler ile görüntülemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Banka hesapları listesini sistemde tanımlı ölçütlerde görüntüler.
	OnLine Hesap Kartonu	Garanti entegrasyonu özelliğinin kullanılması durumunda banka hesabına ait son durum bilgilerini görüntüler.
	Kısayol Oluştur	Banka hesapları listesi ve banka hesabı için kısayol oluşturmada kullanılır.
	Kısayol Gönder	Banka Hesapları Listesi ve banka hesabı için oluşturulan kısayolu e-posta ile diğer kullanıcılara göndermek için kullanılır.



Banka Hesap Kayıt Türleri

Firmanın çalıştığı bankada ya da bu bankanın aynı şubesinde birden fazla sayıda ticari hesabı ya da kredi hesabı olabilmektedir. Bu hesaplara ait işlemlerin sağlıklı şekilde izlenmesi ve raporlanması için ayrı hesaplar açılır ve ait oldukları bankalara bağlanır. Bu hesaplar yerel para birimi veya döviz hesabı olabilir. Banka hesapları açılırken öncelikle hesap tipi seçilir. Banka hesap türleri üç ana grup altında toplanmıştır:

- Ticari Hesaplar
- Kredi Hesapları
- Kredi Kartı Hesabı

Dövizle çalışma söz konusu ise ticari hesap, kredi hesabı ve kredi kartı hesabı dövizli olarak açılabilir. Dövizli hesaplar da ayrı birer kayıt türüdür.



Banka Hesap Bilgileri

Bankadaki hesaplara ait bilgiler her hesap için ayrı kaydedilir. Hesap tanım penceresi iki ana bölümden oluşur. Üst bölümde bilgi giriş alanları alt bölümde ise hesap kayıt türüne göre değişen hesap detaylarına ait toplamlar yer alır. Bu alanlara bilgi girilmez. Toplamlar yapılan işlemler sonucunda oluşur ve otomatik olarak aktarılır. Banka hesap bilgileri şunlardır:

Banka Hesabı (Kredi Kartı Hesabı) - BANKA_

Hesap Kodu BANKA_

Hesap Adı

Döviz Türü TL, Türk Lirası 1. Tür

Hesap No.

IBAN G. Banka Kodu

Batch No Pos Terminal No

Özel Kod Yetki Kodu Statüsü Kullanımda

Banka Tahsilat Hesabı

Kasa Tahsilat Hesabı

Toplamlar

	Borç	Alacak	Bakiye
Cari Hesap	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tahsil Senetleri	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Takas Çekleri	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kesilen Çekler	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kredi Kartı Bloke	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma Kredi Kartı Bloke	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Toplam	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Hesap Kodu: Banka hesabının kodudur. Bankaya ait her hesap ayrı bir kod ile izlenir. Kodlama yaparken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Hesap Adı: Banka hesabının adıdır.

Banka hesap adı, önemli bir alan olmasına karşın açılan hesapların adının girilmesi zorunda değildir. Ancak yukarıda sözü edilen arama, sıralama vb. işlemler banka adına göre de yoğun bir şekilde yapılabileceğinden, banka hesapları, hesap adının ilk 10 karakterine göre de sıralıdır. Bu nedenle hesap adının ilk 10 karakterinin de banka kodunda olduğu gibi ayırt edici bilgi taşıması raporlama için yararlıdır. Ayrıca burada girilen banka hesap adı form basımlarında da kullanılır.

Döviz Türü: Dövizli banka hesaplarını takip etmek için Dövizli ticari hesap ve Dövizli kredi hesabı ve dövizli kredi kartı hesabı açılmalıdır. Dövizli hesabın döviz türü bu alanda belirtilir. Bu hesaplara yerel para birimi cinsinden işlem girilemez, sadece işlem döviz cinsinden işlem kaydedilir.



Kur Türü: Dövizli hesap için geçerli olacak kur türü öndeğeridir. Kur türleri listelenir ve ilgili kur türü seçilir. Kur türleri Döviz Parametrelerinde kaydedilir. Bu türlere ait kur değerleri ise döviz tablosu üzerinden girilir.

Hesap No: Banka hesap numarasıdır.

IBAN: Banka hesabı IBAN bilgisidir.

Kredi Kartı İşlemleri: Banka hesabının kredi kartı ile yapılan işlemlerde kullanılıp kullanılmayacağını belirlediği alandır. Bu alan işaretlendiğinde, tanımlanan banka hesabı için geri ödeme planları tanımlanır ve bu tür banka hesapları kredi kartı uygulamalarında kullanılır.

Özel Kod: Banka hesaplarını gruplamakta kullanılan ikinci bir kodlama alanıdır. Özel kod, banka hesaplarını kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır. Özel kod aynı zamanda raporlarda filtre olarak da kullanılmaktadır.

Yetki Kodu: Yetki kodu alanı detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi kartlara ulaşabileceği ve işlem yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği kart gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki kodu alanında verilen bilgiye göre kart bazında şifreleme yapılarak karta yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

Statüsü: Banka hesabının işlemlerde kullanılıp kullanılmayacağını belirttiği alandır. Kullanımda ve kullanım dışı olmak üzere iki seçeneğlidir. Kullanımda seçimi yapıldığında banka hesabı aktif durumdadır ve işlemlerde kullanılır. Kullanım dışı seçiminde ise pasif durumdadır ve işlemlerde kullanılamaz.

Banka Tahsilat Hesabı: Bu alan Kredi Kartı Hesabı türündeki banka hesap tanımlarında yer alır. Kredi kartı ile yapılan alış/satış işlemlerinden sonra oluşan cari hesap kredi kartı fişi tahsil edildiğinde, ilgili tutarın hangi banka hesabına aktarılacağı bu alandan belirlenir. Kayıtlı banka hesapları listelenir ve ilgili hesap seçilir.

Kasa Tahsilat Hesabı: Bu alan Kredi Kartı Hesabı türündeki banka hesap tanımlarında yer alır. Kredi kartı ile yapılan alış/satış işlemlerinden sonra oluşan cari hesap kredi kartı fişi tahsil edildiğinde, ilgili tutarın hangi kasa hesabına aktarılacağı bu alandan belirlenir. Kayıtlı kasalar listelenir ve ilgili kasa seçilir.

Banka hesabına ait diğer bilgiler;

- Faiz Bilgileri
- Kredi Bilgileri
- Muhasebe Kodları

sağ fare tuşu menüsündeki seçeneklerle kaydedilir.

Tanım penceresinin alt bölümünde görüntülenen ve hesap detaylarına ait son toplamları içeren alanlara bilgi girilemez. Bu bölümde yer alan alanlar hesap kayıt türüne göre değişiklik gösterir.

Kayıt türü ticari ve dövizli ticari hesap olan banka hesaplarının hesap detayları cari hesap, tahsil senetleri, takas çekleri ve kesilen çeklerdir. Bu hesap detaylarına ait son durumu içeren borç, alacak ve bakiye toplamları ilgili kolonlarda yer alır. Toplam satırında ise tüm hesap detaylarının toplamı listelenir.

Kayıt türü dövizli ticari hesap olan banka hesaplarında, hesap detaylarına ait toplamlar hesabın döviz türü yani işlem dövizinden izlenir.



Kayıt türü kredi ve dövizli kredi olan banka hesaplarının hesap detayları teminat senetleri, teminat çekleri, senet karşılığı kredi ve çek karşılığı kredidir. Bu hesap detaylarına ait son durumu içeren borç, alacak ve bakiye toplamları ilgili kolonlarda yer alır. Toplam satırında ise tüm hesap detaylarına ait toplamlar listelenir. Kayıt türü dövizli kredi olan banka hesaplarında, hesap detaylarına ait toplamlar hesabın döviz türü yani işlem dövizini üzerinden izlenir.

Faiz Bilgileri

Kayıt türü ticari veya dövizli ticari olan hesaplar için, banka hesabının faiz oranı ile, faiz hesaplarında kullanılacak stopaj ve fon oranları **Faiz Bilgileri** seçeneği ile kaydedilir. Faiz Bilgileri seçeneği hesap tanımı üzerinde F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alır. Faiz bilgileri penceresinden kaydedilen bilgiler şunlardır:

Yıllık Bilgiler	
Cari Hesap Faizi	0
Stopaj Oranı	0
Fon Oranı	0

Kaydet Vazgeç

Cari Hesap Yıllık Faizi: Bankanın firmaya uyguladığı yıllık cari hesap faizidir. Yüzde olarak verilir.

Stopaj Oranı: Stopaj kesinti tutarı hesaplanırken geçerli olacak stopaj oranıdır. Stopaj kesintisi, hesaplanan brüt faiz ile hesap tanımında belirtilen stopaj oranı çarpılarak bulunur.

Fon Oranı: Fon kesinti tutarı hesaplanırken geçerli olacak fon oranıdır. Fon kesintisi, hesaplanan stopaj kesinti tutarı ile hesap tanımında belirtilen faiz oranı çarpılarak bulunur.



Kredi Bilgileri

Kayıt türü kredi veya dövizli kredi olan banka hesaplarında, firmanın bankadan aldığı çek ve senet karşılığı krediler için geçerli olacak faiz oranları ile kredi marjı ve kredi limiti bilgileri **Kredi Bilgileri** ile kaydedilir. Hesap tanım penceresinde sağ fare tuşu menüsünde yer alır.

Aylık Kredi Faizi			
Çek Karşılığı	<input type="text" value="1"/>	Senet Karşılığı	<input type="text" value="0"/>
Kredi Bilgileri			
	Çek	Senet	
Kredi Marjı (%)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
Kredi Limiti	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
Teminat Limiti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teminata Verilen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Kullanılabilir Kredi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Kalan Teminat	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Kalan Kredi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teminatsız Kredi			
Faiz Oranı	<input type="text" value="0"/>	Kredi Limiti	<input type="text" value="0"/>
Teminat Mektupları			
Limit	Kullanılan	Kalan	
<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Kaydet		Vazgeç	

Aylık Kredi Faizi: Çek ve senet karşılığı alınan kredi faiz oranlarıdır.

Çek Karşılığı Kredi: Firmanın çek karşılığı aldığı kredi için aylık olarak işleyecek kredi faizidir. Yüzde olarak verilir.

Bankadan alınan kredilerde belirli bir karşılık yani teminat göstermek gerekmektedir. Bu teminat uygulamada genellikle senettir.

Ancak bankalar verdikleri kredi karşılığında teminat çeki de kabul etmektedirler. Bu çek karşılığında alınan kredi çek kredisidir. Uygulamada banka açısından gerçek teminat olarak kabul edilmesine karşılık bu çek miktarına eşit bir de senet verilir. Bunun nedeni yasalardaki düzenlemedir.

Senet Karşılığı Kredi: Firmanın senet karşılığı aldığı kredi için aylık olarak işleyecek kredi faizidir. Yüzde olarak verilir.

Bankadan alınan kredilerde belirli bir karşılık yani teminat göstermek gerekmektedir. Senet kredis, bankanın firmaya açtığı senet karşılığı kredidir. Firma banka tarafından belirlenen kredi limitine uygun tutarda teminat senedi vererek senet karşılığı kredi alır. Bu tutar kredi limiti alanında işlenir. Senet karşılığı kredi alınırken, kredi limitinde belirtilen tutarın hepsi aynı anda kullanılabileceği gibi, belirlenen limit parçalar halinde de kullanılabilir.



Parçalı kredi kullanılması durumunda, kullanılabilir kredi tutarı, kredi limitinden kullanılan kredi miktarı düşüldükten sonra bulunan tutardır. Senet karşılığında kredi alınan durumlarda, bankaya teminat olarak verilen senetler tahsil edildikçe bankanın uyguladığı kredi marjı oranında tutulan karşılık, kredi faizi kesilerek firma cari hesabına aktarılır.

Bilindiği gibi çeklerde vade yoktur. Yani nakit ödeme aracıdır. Ancak uygulamada farklı kullanımlar olduğu için bankalar böyle bir işleme başvurmaktadır.

Kredi Marjı (%): Bankanın firma için belirlediği teminat oranıdır. Banka kredi verdiği zaman bu marj oranındaki senedi veya çeki elinde tutar. Firmanın banka ile olan anlaşmasına bağlı olan bu marj, senet ve/veya çek kredisinde kullanılır.

Kredi Limiti: Bankanın firmaya vereceği azami kredi miktarıdır.

Kredi bilgileri penceresindeki bazı alanlara bilgi girilemez. Bu alanlardaki bilgiler yapılan işlemler sonucu program tarafından hesaplanır ve aktarılır.

Teminat Limiti: Kredi limiti alanında girilen kredi miktarına, kredi marjı alanında belirtilen yüzde uygulandıktan sonra bulunan, alınacak krediye karşılık verilecek çek ve /veya senet toplam tutardır. Bu tutar program tarafından otomatik olarak hesaplanır ve alana aktarılır.

Teminata Verilen: Bu alanda talep edilen kredi için teminata verilen çek/senet toplam tutarı görüntülenir.

Firmanın bankadaki teminat senetleri veya teminat çekleri hesabına verdiği çek ve senetlerin tutarına göre bankadan talep edeceği kredi miktarıdır. Bu alana bilgi girilmez. Kredi tutarı program tarafından hesaplanır ve bu alana aktarılır. Kredi marjı uygulanmıyorsa kullanılabilir kredi miktarı bankaya teminata verilen çek ve/veya senet tutarı kadardır.

Kredi marjı söz konusu ise, kredi marjı olarak verilen yüzde üzerinden hesaplanan tutar düşüldükten sonra bulunan tutar kullanılabilir kredi miktarını gösterir.

Kullanılabilir Kredi: Kullanım sonrası kalan kredi tutarıdır.

Kalan Teminat: Teminat limitinden, teminata verilen çek/senet toplamı düşüldükten sonraki toplamdır.

Kalan Kredi: Firma kullanılabilir kredi miktarının tümünü aynı anda kullanmak zorunda değildir. Parça parça da kullanılabilir. Kalan kredi limitinden, kullanılan kredi tutarının çıkarılmasıyla bulunur. Teminat olarak verilen çek ve senetler tahsil edildikçe bankanın uyguladığı kredi marjı oranındaki karşılık, kredi faizi kesilerek firma cari hesabına aktarılır.

Teminatsız Kredi: Bu başlık altındaki alanlardan teminatsız krediler için geçerli olacak faiz oranı ve teminatsız kredi limiti bilgileri kaydedilir.

Teminat Mektupları: Bu bölümde bankalara verilen teminat mektubu karşılığında alınacak kredi limiti kaydedilir. Kullanılan ve kana miktarlar işlemler sonucunda ilgili alanlara aktarılır.



Firma Kredi Kartı Bilgileri

Firmanın satınalma işlemlerinde kullanacağı kredi kartlarına ait bilgiler, Finans program bölümünde Banka Hesapları seçeneği ile kaydedilir.

Kredi kartı hesap türündeki banka hesap tanımlarında F9-sağ fare tuşu menüsünde Firma Kredi Kartı Bilgileri seçeneği ile kredi kartına ait ödeme işlemlerinde dikkate alınacak şu bilgiler kaydedilir:

- Hesap Kesim Tarihi
- Son Ödeme Tarihi
- Kart Limiti
- Kart Numarası

Hesap Kesim Tarihi: Bu alan 2 bölümden oluşur:

- ilk bölüm hesap kesim tarihinin hesaplanmasında kullanılacak formül bölümüdür. Her Ayın x. günü şeklinde bir tanım yapılır.
- İkinci Bölümde 1. bölümde belirlenen sayısal değere göre hesaplama yapılır. Örneğin 1. bölümde x= 10 ise ; "Her ayın 10. günü" , ikinci bölümde hesaplanacak değer o ayın 10. günü olacaktır. Örneğin Ocak 2010 için hesaplanacak değer 10.01.2010 olacaktır. İçinde bulunulan ay şubat ise 10.02.2010 olacaktır.

Hesaplanan tarih Cumartesi ve Pazar günlerine geliyorsa, takip eden ilk iş günü tarihi alana aktarılır.

Son Ödeme Tarihi: Bu alan da 2 bölümden oluşur. İlk bölüm son ödeme tarihinin hesaplanmasında kullanılacak formül bölümüdür. Hesap kesiminden x gün sonra şeklinde bir tanım yapılmalıdır. İkinci bölümde 1. bölümde belirlenen sayısal değere göre hesaplama yapılır. Örneğin 1. bölümde x= 10 ise ; "Hesap kesiminden 10 gün sonra" , ikinci bölümde hesaplanacak değer; Hesap kesim tarihi+ 10 olacaktır. Yukarıdaki örnek dikkate alınacak olursa 20.01.2010 olacaktır.

Hesaplanan tarih Cumartesi ve Pazar günlerine geliyorsa, takip eden ilk iş günü tarihi alana aktarılır.

Satınalma işlemlerinde ödeme planının vadesinin hesaplanabilmesi için, geri ödeme planı dikkate alınır. Vade tarihi hesabında, geri ödeme planında tanımlanan formül geçerli olacaktır.



Banka Hesapları Muhasebe Kodları

Banka hesaplarına ait işlemlerin muhasebeleştirme yapıldığında izleneceği hesap kodları banka hesap tanımı penceresinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Muhasebe Hesapları** seçeneği ile kaydedilir. Burada verilen muhasebe hesap kodları işlemlere öndeğer olarak aktarılır. Muhasebeleştirme işlemin yapılmasıyla, banka hesaplarına ait işlemler ve kesilen fişler doğrudan muhasebeye aktarılır ve ilgili mahsup fişi program tarafından otomatik olarak oluşturulur.

Hesap Kodu: Banka hesabına ait işlemlerin izleneceği muhasebe hesap kodudur.

Masraf Merkezi: Banka hesabına ait işlemlerin ilgili olduğu masraf merkezi kodudur.

Muhasebe Hesapları		
	Hesap Kodu	Masraf Merkezi
Banka Cari Hesapları	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tahsil Senetleri	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Takas Çekleri	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kesilen Çekler	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teminatsız Kredi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provizyon Masrafları	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kredi Faizi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BSMV	<input type="text"/>	<input type="text"/>
KKDF	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kredi Masrafı	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Muhasebe bölümünde, muhasebe bağlantı kodları menü seçeneği ile banka hesap hesabı ile ilgili işlemlerin hangi muhasebe hesabı ve masraf merkezi altında izleneceği belirlenmiş ve kartlara öndeğer olarak aktarılacağı belirtilmişse bu bilgiler banka tanımlarına aktarılır.

Banka hesabı ile ilgili işlemlerin, muhasebe bağlantı kodlarında belirlenen bu öndeğerlerden farklı hesaplar hesap altında toplanması isteniyorsa bu bilgiler değiştirilir.



Banka Hesabı Durum Bilgileri

Kayıt türü ticari ve dövizli ticari olan banka hesaplarına ait son durum bilgileri, banka hesapları listesinde ve hesap tanım penceresinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Hesap Durumu** seçeneği ile izlenir.

	Borç	Alacak	Bakiye
Kesilen Çekler Toplamı			
Tahsil Edilenler (1)			
Tahsil Edilmemişler			
Cari Hesap Toplamı (2)			
Toplam Nakit (1) + (2) (3)			
Tahsil/Takas Toplamı (4)	30.000,00		30.000,00 (B)
Tahsil Senetleri			
Takas Çekleri	30.000,00		30.000,00 (B)
Genel Toplam (3) + (4)	30.000,00		30.000,00 (B)

Tablo satırlarında, hesap detaylarına ait son durum bilgileri borç/alacak alanlarında görüntülenir. Ticari hesap türü altında cari hesaplar, takas çekleri, tahsil senetleri ve kesilen çekler izlenir.

- **Kesilen çekler toplamı** satırında firmanın tahsil edilen ve henüz tahsil edilmemiş çek toplamları,
- **Cari hesap toplamı** satırında, cari hesap toplamları,
- **Kesilen senetler** satırında kesilen senet borç, alacak, bakiye toplamları,
- **Toplam nakit** alanında cari hesap toplamı ve tahsil edilen çeklerin toplam borç/alacak tutarları,
- **Tahsil / takas toplamı** alanında tahsil senetleri ve takas çekleri borç/alacak toplamları,
- **Genel toplam** alanında toplam nakit ve tahsil/takas toplamlarını dikkate alınarak hesaplanan borç, alacak ve bakiye tutarları

görüntülenir.



Banka Hesap Özeti

Banka hesapları listesinde ve hesap tanım penceresinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Hesap Özeti** seçeneği banka hesabının son borç, alacak ve bakiye toplamlarını gösterir. Hesap özeti penceresi tablo biçimindedir. Tablo satırlarında mali yıl içinde yer alan aylar yer alır. Kolonlarda ilgili ay içinde gerçekleşen;

- borç tutarı,
- alacak tutarı,
- bakiye borç,
- bakiye alacak

toplamları listelenir. Hesap özeti, hesap kayıt türüne göre değişen hesap detayları için ayrı ayrı alınır. Bunun için hesap özeti penceresinde ilgili seçenekler kullanılır.

Ticari Hesap: Ticari hesaplar için son durum bilgilerini içeren hesap özeti,

- cari hesap,
- tahsil senetleri,
- kesilen senetler,
- takas çekleri,
- kesilen çekler,
- KK Bloke ("Kredi kartı işlemleri" işaretli banka hesaplarında)

hesap detayları için ayrı ayrı alınır. Bunu için hesap özeti penceresinin üst bölümünde yer alan seçenekler kullanılır. Bu hesap detaylarına ait borç, alacak ve bakiye toplamları raporlama dövizini üzerinden de listelenir. Bunun için yine hesap özeti penceresinin alt bölümünde bulunan para birimi seçim alanı tıklanır. Dövizli seçimi yapıldığında raporlama dövizini üzerinden hesaplanan toplamlarla hesap özeti alınır.

Kredi Hesabı: Kredi hesapları için son durum bilgilerini içeren hesap özeti,

- teminat senetleri,
- teminat çekleri,
- senet karşılığı kredi,
- çek karşılığı kredi,
- teminatsız kredi

hesap detayları için ayrı ayrı alınır.

Bu hesap detaylarına ait borç, alacak ve bakiye toplamları raporlama dövizini üzerinden de incelenir. Bunun için yine hesap özeti penceresinin alt bölümünde bulunan Para Birimi alanı tıklanır. Dövizli seçimi yapıldığında raporlama dövizini üzerinden hesaplanan toplamlarla hesap özeti alınır.

Kredi Kartı Hesabı: Kredi kartı hesapları için son durum bilgilerini içeren hesap özeti,

- tahsil senetleri,
- takas çekleri,
- kesilen çekler,
- cari hesap,
- KK Bloke



hesap detayları için ayrı ayrı alınır.

Bu hesap detaylarına ait borç, alacak ve bakiye toplamları işlem dövizinden de incelenir. Bunun için yine hesap özeti penceresinin alt bölümünde bulunan Para Birimi alanı tıklanır. Dövizli seçimi yapıldığında işlem dövizinden hesaplanan toplamlarla hesap özeti alınır.

KK Bloke

Kredi kartı hesabı, dövizli kredi kartı hesabı ve "kredi kartı işlemleri" işaretli banka hesaplarına ait Hesap Özeti penceresinde **KK Bloke** sayfası yer alır. Bu sayfada kolonlarda yer alan bilgiler, Banka geri ödeme hareketlerinden gelen bilgilerdir.

Kredi kartı fişi kesildikten sonra kredi kartı fiş tahsilatı yapılana kadar bankadan NET geri ödenecek tutar Borç olarak listelenir, KK fiş tahsilatı yapıldığında tahsilat tutarı CH tabında Borç olarak listelenirken, KK Bloke tabında Alacak olarak listelenecektir.

Kayıt türü dövizli, ticari ve kredi hesaplarının son durum bilgileri

Hesap kayıt türünün dövizli ticari ya da kredi hesabı olması durumunda, hesap detaylarına ait son durum bilgileri işlem dövizini yani hesap tanımında belirtilen döviz türü üzerinden hesaplanan tutarlar ile alınır. Dövizli ticari ya da kredi hesabına ait hesap detaylarının son durum bilgileri raporlama dövizini üzerinden de alınabilir. Bunun için yine hesap özeti penceresinin alt bölümünde bulunan Para Birimi düğmesi tıklanır. Dövizli seçimi yapıldığında raporlama dövizini üzerinden hesaplanan toplamlarla hesap özeti alınır.



Banka Hesap Hareketleri

Banka hesabına ait hareketler, Banka Hesapları Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Hareketler seçeneği ile listelenir.

Filtre seçeneği ile banka hesabına ait hareketler filtrelenir ve belirlenen koşullara uygun hareketleri listelenir. Banka hesap hareketleri filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri No.	Tanımlı işyerleri
Bölüm No.	Tanımlı bölümler
İşlem Türü	Banka İşlem Fişi / Virman Fişi / Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Açılış İşlemi / Banka Kur Farkı / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Banka Alınan Hizmet Faturası / Banka Verilen Hizmet Faturası / Bankadan Çek Ödemesi / Bankadan Senet Ödemesi
İşlem No.	Grup / Aralık
Belge No.	Grup / Aralık
Hesap Detayı	(CHS) Cari Hesap / (THS) Tahsil Senetleri / (TKS) Takas Çekleri / (Çek) Kesilen Çekler / (TMS) Teminat Senetleri / (TMC) Teminat Çekleri / (SKK) Senet Karşılığı Kredi / (ÇKK) Çek Karşılığı Kredi / (TMM) Teminat Mektubu / (TMK) Teminatsız Kredi
İşlem Özel Kodu	Grup / Aralık
Hareket Türü	Borç / Alacak

Banka hesap hareketleri penceresi bir tablo şeklindedir. Tablonun üst bölümünde banka hesabının kodu ve adı yer alır. Satırlarda ise banka hesabına ait hareketler aşağıdaki kolon bilgileri ile listelenir:

- Tarih
- Fiş Türü ve Numarası
- Hesap Detayı
- Tutar
- Dövizli tutar
- Açıklama
- İşyeri, Bölüm
- Özel Kod

Banka hareketleri listesinden fiş bilgilerini inceleme yanında değişiklik de yapılabilir. Bunun için **İncele** ve **Değiştir** düğmeleri kullanılır.



Banka Hesabı Dövizli Toplamlar

Gerek ticari gerek dövizli ticari hesaplara ait hesap detaylarına ait dövizli toplamlar banka hesap tanımı penceresinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Dövizli Toplamlar** seçeneği ile incelenir. Dövizli toplamlar penceresi tablo biçimindedir. Tablo satırlarında hesap detayları raporlama dövizini üzerinden borç, alacak ve bakiye toplamları listelenir. Toplam satırı tüm hesap detaylarının ait borç, alacak ve bakiye toplamını gösterir.

Dövizli toplamlar ticari hesap türündeki banka hesaplar için,

- cari hesap
- tahsil senetleri
- takas çekleri
- kesilen çekler
- teminatsız kredi

hesap detaylarına ait borç, alacak, bakiye ve genel toplam bilgileri ile alınır.

Dövizli toplamlar kredi hesabı türündeki banka hesapları için,

- teminat senetleri
- teminat çekleri
- senet karşılığı kredi
- çek karşılığı kredi
- teminatsız kredi

hesap detaylarına ait borç, alacak, bakiye ve genel toplam bilgileri ile alınır.

Dövizli toplamlar kredi kartı hesabı türündeki banka hesapları için,

- cari hesap
- tahsil senetleri
- takas çekleri
- kesilen çekler
- teminatsız kredi

hesap detaylarına ait borç, alacak, bakiye ve genel toplam bilgileri ile alınır.



Banka Hesap Ekstresi

Bankaya ait hareketler borç, alacak ve bakiye toplamlarının işlem bilgileri ile birlikte günlük toplamlarla Bankalar listesinden alınır. Bunun için önce ilgili banka daha sonra F9/sağ fare tuşu menüsündeki **Ekstre** seçilir.

Filtreler seçeneği ile ekstrenin hangi koşullarda alınacağı belirlenir. Banka ekstresi filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Banka Hesap No.	Değer girişi
Banka Hesap Detayı	(CHS) Cari Hesap / (THS) Tahsil Senetleri / (TKS) Takas Çekleri / (ÇEK) Kesilen Çekler / (TMS) Teminat Senetleri / (TMC) Teminat Çekleri / (SKK) Senet Karşılığı Kredi / (ÇKK) Çek Karşılığı Kredi / (TMM) Teminat Mektubu
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşlem Türü	Banka İşlem Fişi / Virman Fişi / Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Açılış Fişi / Banka Kur Farkı Fişi) / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Çek Çıkış (Tahsil) / Senet Çıkış (Tahsil) / Çek Çıkış (Teminat) / Senet Çıkış (Teminat) / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Banka Alınan Hizmet Faturası / Banka Verilen Hizmet Faturası / Bankadan Çek Ödemesi / Bankadan Senet Ödemesi
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
İşlem Özel kodu	Grup / Aralık
İşlem Detayı	Evet / Hayır
İşlem Muhasebe Kodu	Grup / Aralık
Masraf Merkezi Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Grup / Aralık
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Teminat Portföy No.	Grup / Aralık
Teminat İşlem Türü	Komisyonlar / Hareketler



Banka Etiket ve Mektup Basımı

Banka hesabına ait iş sürecinde kullanılan mektup ve etiketler "Yaz" seçeneği ile bastırılır. Öndeğer olarak standart mektup ve etiket tanımını programda yer almaktadır. Basımlarda bu standart tanım kullanılabilceği gibi yeni tanım da yapılır. Form basım penceresinde "Listeden Seç" seçeneği ile tanımlı mektup ve etiket formları listelenir ve ilgili tanım seçilir. Form ünitesi alanında ekran seçimi yapılır ve yazdırılacak mektup ya da etiket kontrol edilebilir.









Geri Ödeme Planları

Kredi kartı ile yapılan işlemlerin tümüne geri ödeme planı bağlanır. Geri ödemeler bu plana uygun olarak, program tarafından otomatik olarak oluşturulacak ödeme listeleri ile takip edilir.

Geciken ya da erken yapılan ödemelerde geçerli olacak vade farkı yüzdesi ile ödemelerin en geç hangi tarihlerde yapılacağı da geri ödeme planlarında belirtilir.

Programda geri ödeme planı tanımları Banka Hesapları listesinde F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alan Geri Ödeme Planları seçeneği ile kaydedilir. Geri ödeme üzerinde yapılacak işlemler için Liste penceresinin alt bölümünde yer alan düğmeler ve sağ fare düğmesi menüsündeki seçenekler kullanılır. Bu menü seçenekleri şunlardır:

	Ekle	Yeni geri ödeme planı tanımlamak için kullanılır.
	Değiştir	Geri ödeme planı bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	Çıkar	Geri ödeme planını silmek için kullanılır. Statüsü kullanımda olan tanımlar silinemez.
	İncele	Geri ödeme planını incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen plan bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	Kopyala	Seçilen tanım bilgilerinin bir başka plana kopyalamak için kullanılır.
	Kayıt Bilgisi	Geri ödeme planının ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir.
	Ek Bilgi Formları	Logo Object Designer ile geri ödeme planları için kullanıcı tarafından tanımlanmış ek alanları görüntülemek için kullanılır.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçili olan geri ödeme planlarının toplu olarak çıkarılmasında kullanılır.
	Kayıt Sayısı	Kayıt sayılarının izlendiği penceredir.
	Güncelle	Geri Ödeme Planları Listesi'ni güncellemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Geri Ödeme Planları Listesi'ni sistemde tanımlı ölçütlerde görüntüler.
	OnLine Hesap Kartonu	Garanti entegrasyonu özelliğinin kullanılması durumunda banka hesabına ait son durum bilgilerini görüntüler.
	Kısayol Oluştur	Geri ödeme planları listesi ve geri ödeme planı için kısayol oluşturmada kullanılır.
	Kısayol Gönder	Geri ödeme planları listesi ve geri ödeme planı için oluşturulan kısayolu e-posta ile göndermek için kullanılır.



Gerı Ödeme Plan Bilgileri

Gerı ödeme plan bilgileri "Ekle" seçeneği ile açılan pencereden kaydedilir. Gerı ödeme planı tanım penceresi 2 ana bölümden oluşur. Üst bölümde plan tanımına ait genel bilgiler kaydedilir. Orta bölümde yer alan satırlarda ise gerı ödemelerin ne şekilde yapılacağı ve zamanı belirlenir. Tanım üzerinde aşağıdaki bilgi alanları yer alır.

Plan Kodu: Gerı ödeme planı kodudur. Kodlama yaparken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Plan Açıklaması: Gerı ödeme planının adı ya da açıklamasıdır.

Gerı Ödeme Günleri: Pencerenin sağında yer alan haftanın günleri bölümünde ise gerı ödemelerin yapılacağı günler belirlenir. Programda öndeğer olarak tüm günler işaretlidir. Gerı ödemeler için geçerli olacak tarih hesaplanırken burada belirlenen günler dikkate alınır.

Gerı ödeme tarihi hesaplanırken dikkate alınmaması gereken günlerin yanındaki işaretin kaldırılması gerekir. Bu durumda, alt bölümde gün, ay ve yıl kolonlarında belirlenecek gerı ödeme günü hesaplanırken yalnızca işaretli günler dikkate alınır. Gerı ödeme tarihinin işaretli olmayan güne gelmesi durumunda işlem bir sonraki güne kaydırılır.

Tüm günlerin işaretlenmesi durumunda, Cumartesi ve Pazar günlerine denk düşen ödemelerde, ödeme tarihi hesaplanırken bu günler de dikkate alınacak, ödemenin Pazartesi günü yapılması durumunda geciken ödeme için vade farkı uygulanacaktır.

Özel Kod: Gerı ödeme planlarını gruplamakta kullanılan kodlama alanıdır. Özel kod, plan tanımlarını kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.

Yetki Kodu: Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi kartlara ulaşabileceği ve işlem yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği kart gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki kodu alanında verilen bilgiye göre kart bazında şifreleme yapılarak karta yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

Statüsü: Gerı ödeme plan tanımının kullanımda olup olmadığının belirtildiği alandır. Kullanımda ve kullanım dışı olmak üzere iki seçeneklıdir. Kullanımda seçimi yapıldığında plan aktif durumdadır ve banka hesapları ile fiş/faturalarda kullanılır. Kullanım dışı seçiminde ise pasif durumdadır ve fiş/faturalarda kullanılamaz.

Öndeğer: İşlemlerde öndeğer olarak kullanılacak gerı ödeme planını belirtmek için kullanılan alandır. Bu alan işaretlendiğinde, kredi kartı ile yapılan alım / satış işlemlerinde ve kredi kartı fişlerinde ödeme işlemleri penceresinde gerı ödeme planının ait olduğu kredi kartı hesabı seçildiğinde bu gerı ödeme planı satırlara otomatik olarak aktarılır. (Not: Kredi Kartı Fişi'nde tutar ve banka bilgisi değiştildiğinde, ilgili ödeme planı satırları tekrar hesaplanır)

Başlangıç / Bitiş Tarihi: Gerı ödeme planının geçerlilik tarihini gösteren alanlardır. Bu alana öndeğer olarak sistemin tarihi gelir ancak istendiğinde değiştirilir.

Faiz Oranları: Bu başlık altında yer alan Erken Ödeme ve Geçe Ödeme alanlarından, erken ve geç yapılan ödemelerde geçerli olacak faiz oranları belirtilir.



Geri Ödeme Planı Satır Bilgileri

Geri ödemelerin neye göre, ne zaman ve hangi koşulda yapılacağı plan tanımı yapılırken belirlenir. Böylece borç takip sisteminin kullanımında, ödemelerin kontrolünde zaman kaybı ve hataların önüne geçilebilir. Bir plan tanımı istenen sayıda satırdan oluşturulabilir. Her satır için geçerli olacak kriterler kolonlarda belirlenir. Bu kolonlar ve içerecekleri bilgiler ise şunlardır:

Formül: Geri ödemelerin ait olduğu işlem tutarının ne kadarını kapatacağı bu alanda belirlenir. Formül alanında parametrelerin yanı sıra fonksiyon kullanımı da sözkonusudur. Sayısal fonksiyonlar ve parametreler matematiksel işlemlerle kullanılarak formüllendirilir. Formül alanında, kullanılan parametre ve fonksiyonlar "..." düğmesi tıklanarak listelenir. Parametreler matematiksel işlemler ve fonksiyonların birlikte kullanımı ile formüllendirilir. Böylece satırdaki ödemenin neye bağlı olarak ne tutarda yapılacağı belirlenir.

Koşul: Geri ödeme planında yer alan satırın hangi koşulda geçerli olacağı koşul alanında belirlenir. Koşul belirlerken mantıksal fonksiyonlar ve parametreler kullanılır.

İndirim: Satırdaki hareket için vaktinden önce yapılan geri ödemelerde geçerli olacak indirim yüzdesidir.

Tarihler: Geri ödeme planı satırındaki ödeme ya da tahsilatın tarihi gün, ay, yıl kolonlarında kaydedilir.

Yuvarlama Tabanı: Satırda planlanan geri ödeme sonucunda bulunan tutarın küsuratlı çıkması durumunda yuvarlanacağı tabandır.

Hizmet Komisyonu: Çalışılan bankanın uyguladığı hizmet komisyon oranıdır. Bu alan Tutar hesaplama alanında, "banka komisyon oranları dahil" ya da "Yalnız hizmet komisyonları dahil" seçimi yapıldığında aktif hale gelir.

Puan Komisyonu: Çalışılan bankanın uyguladığı puan komisyon oranıdır. Bu alan, Tutar hesaplama alanında, "banka komisyon oranları dahil" ya da "Yalnız puan komisyonları dahil" seçimi yapıldığında aktif hale gelir.

Vade Farkı Komisyonu: Çalışılan bankanın geri ödemelerde uyguladığı vade farkı komisyonudur. Bu alan, Tutar hesaplama alanında, "vade farkı komisyonu dahil" seçimi yapıldığında aktif hale gelir.

Tutar Hesaplama: Tutar hesaplamalarının neye göre yapılacağını belirlediği alandır. Tutar hesaplama alanı aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Brüt
- Vade Farkı Komisyonu Dahil
- Banka Komisyon Oranları Dahil
- Yalnız Puan Komisyonları Dahil
- Yalnız Hizmet Komisyonları Dahil

Tutar hesaplama alanında yapılan seçime göre hizmet/puan/vade farkı komisyonu alanlarına bilgi girilir.

Geri Ödeme Günü: Geri ödeme günü girilir.

Geri Ödeme Ayı: Geri ödeme ayının girildiği alandır.



Kredi kartı ile yapılan satışlarda, fatura kaydedilirken oluşacak kredi kartı fişlerine geri ödeme planı uygulanır. Bu işlemin otomatik olarak yapılması için Satış ve Dağıtım Parametrelerinde Ödeme Hareketlerinde KK Ödeme Planı Uygula seçeneği kullanılır.

Ödeme hareketleri oluşturulduktan sonra "Ödeme Hareketlerinde KK Ödeme Planı Uygula" parametresinin öndeğerine göre, geri ödeme planlarının uygulanıp uygulanmayacağı belirlenir. Eğer parametre değeri Evet ise, ödeme tipi kredi kartı olan ve geri ödeme planı seçilmiş ödeme hareketlerine ilgili geri ödeme planı uygulanır.

Bu parametrenin Hayır olması durumunda Kredi kartları ile yapılan ödemelerde kullanılacak ödeme planı Ödeme fiş ve faturalarda Ödeme İşlemleri penceresinde ödeme tipi kredi kartı olan satırlarda sağ fare düğmesi menüsünde yer alan "Geri Ödeme Planı Uygula" seçeneği kullanılır.

Gerı Ödeme Planlarında Gün, Ay, Yıl ve Parametrelerin Kullanımı

Formül Alanında Kullanılan Parametreler

Adı	Açıklaması
P1	İşlem Tutarı (KDV dahil)
P2	İşlem Tutarı (KDV hariç)
P3	Toplam KDV
P4	Kalan Tutar
P5	Ödenen Tutar
P6	Masraf Tutarı

Koşul Alanında Kullanılan Parametreler

Adı	Açıklaması
P1	İşlem Tutarı (KDV dahil)
P2	İşlem Tutarı (KDV hariç)
P3	Toplam KDV
P4	Kalan Tutar
P5	Ödenen Tutar
P6	Masraf Tutarı
P7	İşlem Günü (31/12/2000 tarihli fişte 31 değerini üretir.)
P8	İşlem Ayı (31/12/2000 tarihli fişte 12 değerini üretir.)
P9	İşlem Yılı (31/12/2000 tarihli fişte 2000 değerini üretir.)
P10	İşlem Tarihi - yyaagg - (01/01/2000 tarihli fişte 2000/01/01 değerini üretir.)
P11	Ticari İşlem Grubu

Kullanılan Sayısal Ve Mantıksal Fonksiyonlar

Adı	Kullanımı	Açıklaması
MIN	MIN (,)	İki parametreden küçük olanını döndürür.
MAX	MAX (,)	İki parametreden büyük olanını döndürür.
ABS	ABS ()	Sayının mutlak değerini verir.
AND	... AND ...	Birlikte kullanıldığı koşulların tamamı doğru ise anlamındadır.
OR	... OR ...	Birlikte kullanıldığı koşulların en az biri doğruysa anlamındadır.
MOD	MOD (,)	Bölme işleminin kalanını verir.
DIV	DIV (,)	Bölme sonucunun tam kısmını verir.



>	... > ...	Büyük ise
<	... < ...	Küçük ise
>=	... >=...	Büyük veya eşit ise
<=	... <= ...	Küçük veya eşit ise
=	... = ...	Eşit ise
<>	... <> ...	Farklı ise (Eşit değil ise)



Geri Ödeme Planlarında Gün, Ay, Yıl Kullanımı

Geri ödeme planı satırlarında yapılacak, ödemelerin ne zaman yapılacağı gün,ay,yıl kolonlarında belirlenir. Gün, ay, yıl bilgileri şu şekilde girilir.

Boş bırakılabilir: Bu durumda fatura tarihindeki gün, ay veya yıl bilgisi geçerlidir. Kolonların hepsi boş bırakılabileceği gibi, tek tek de boş bırakılabilir. Bu durumda sadece boş bırakılan kolon için fatura tarihi geçerlidir. Yani ay kolonu boş ise faturanın kesildiği ay geçerlidir.

Sabit rakam girilebilir: Gün, ay ve yıl kolonlarının hepsine veya her birine sabit rakamlar girilebilir. Sabit rakam girilen kolon, değişkenliğini kaybeder. Örneğin ay kolonuna 12 yazıldığında, plan satırının tarihi Aralık ayında sabitlenmiştir. Gün ve yıl bilgileri değişebilir.

"+" karakteri ile birlikte rakam girilebilir: Bir kolona girilen + işareti, içinde bulunulan yıl, ay veya güne, "+" işaretinden sonra yazılacak rakam kadar ekleme yapılacak anlamına gelir. Örneğin gün kolonuna "+5" yazılırsa, bu faturanın kesildiği günden beş gün sonrası anlamına gelir.

Aynı şekilde ay kolonuna "+1" yazılırsa, faturanın kesildiği aydan bir ay sonrası anlamına gelir.

"-" karakteri ile birlikte rakam girilebilir.

Bir kolona girilen "-" işareti, içinde bulunulan yıl, ay veya günden, "-" işaretinden sonra yazılacak rakam kadar çıkarma yapılacak anlamına gelir. Örneğin gün kolonuna "-15" yazılırsa, faturanın kesildiği günden on beş gün öncesi anlamına gelir.

Aynı şekilde ay kolonuna "-6" yazılırsa, faturanın kesildiği aydan, altı ay öncesi anlamına gelir.

"H" karakteri ile hafta bilgileri girilebilir (GÜN kolonunda)

"H" karakterinden sonra yazılan rakam haftanın kaçınıcı günü olacağını, başına yazılan rakam ise kaçınıcı hafta olacağını belirler. Örneğin Salı günü için "H2" yazılır. Fatura ayının 3. Perşembesi diyebilmek için "3H4" yazılmalıdır. Fatura tarihinden 2 hafta sonraki Pazartesi (Fatura tarihi Pazartesi ise o günde dahil) diyebilmek için "+2H1" yazılmalıdır.

Gün, ay ve yıl kolonlarının kullanım örnekleri aşağıda yer almaktadır.

Açıklama	Gün	Ay	Yıl
Fatura tarihinden 30 gün sonra	+30		
Fatura tarihinden bir sonraki ayın 15'inde	15	+1	
Fatura tarihinden bir yıl sonra			+1
Fatura tarihinden iki sonraki ayın ilk Salı günü	H2	+2	
Fatura tarihinden sonraki ikinci Çarşamba	+2H3		
Fatura ayının son Cuma günü	4H5		
Nisan ayının ikinci Perşembe günü	2H4	4	
Fatura ayının üçüncü haftası	3H		
Fatura tarihinden 3 hafta sonraki Pazartesi	+3H1		
(Fatura tarih de dahil olmak üzere) Fatura tarihinden bir önceki ayın 20'si	20	-1	



Geri Ödeme Planı Uygulama

Kredi kartı ile yapılan satışlarda, fatura kaydedilirken oluşacak kredi kartı fişlerine geri ödeme planı uygulanır. Bu işlemin otomatik olarak yapılması için Satış ve Dağıtım Parametrelerinde "Ödeme Hareketlerinde KK Ödeme Planı Uygula" seçeneği kullanılır.

Ödeme hareketleri oluşturulduktan sonra "Ödeme Hareketlerinde KK Ödeme Planı Uygula" parametresinin öndeğerine göre, geri ödeme planlarının uygulanıp uygulanmayacağı belirlenir. Eğer parametre değeri "Evet" ise, ödeme tipi kredi kartı olan ve geri ödeme planı seçilmiş ödeme hareketlerine ilgili geri ödeme planı uygulanır.

Bu parametrenin "Hayır" olması durumunda kredi kartları ile yapılan ödemelerde kullanılacak ödeme planı Ödeme fiş ve faturalarda Ödeme İşlemleri penceresinde ödeme tipi kredi kartı olan satırlarda F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan "Geri Ödeme Planı Uygula" seçeneği kullanılır.

Böylece kredi kartı toplu ödemesi geri ödeme planına uygun olarak bölünür ve ödeme tipi kredi kartı olan yeni ödeme hareketleri oluşturulur.

Geri ödeme planının uygulanmasıyla vade tarihlerinin yanında ödeme tutarında da değişiklikler olacaktır. Bu değişiklik, geri ödeme planının satırlarında tanımlı olan tutar hesaplama parametresinin değerinden kaynaklanır.

- Tutar hesaplama parametresinin değeri "brüt" ise ana ödeme hareketine geri ödeme planı satırında tanımlı formül uygulanarak yeni ödeme hareketinin tutarı hesaplanır.
- Parametre değeri "vade farkı komisyonu dahil" ise brüt tutarın üzerine geri ödeme plan satırında tanımlı oran eklenir.

Örnek:

Formüle uygun bulunan ödeme hareketi 10 milyon ve vade farkı oranı %5 ise toplam ödeme tutarı:
 $(1+5)/100*10.000.000 = 10.500.000$

- Parametre değeri "banka Komisyon oranları dahil" ise geri ödeme planı satırında tanımlı "hizmet+puan" komisyonu toplanır ve yeni tutar "brüt tutar/(1-Oran/100)" formülüne uygun olarak hesaplanır.
- Eğer parametre değeri "yalnız puan komisyonu dahil" ise geri ödeme planı satırında tanımlı "puan" komisyonu bulunarak yeni tutar "brüt tutar/(1-Oran/100) formülüne uygun olarak hesaplanır.
- Eğer parametre değeri "yalnız hizmet komisyonu dahil" ise geri ödeme planı satırında tanımlı "hizmet" komisyonu bulunarak yeni tutar "brüt tutar/(1-Oran/100) formülüne uygun olarak hesaplanır.
- Fatura üzerinde tarihi, ödeme tipi, banka hesabı, puan komisyonu, hizmet komisyonu, vade farkı komisyonu ve işlem döviz türü aynı olan hareketler toplanarak tek bir ödeme hareketi oluşturulur.



Banka Kredileri

Banka kredi takip sistemi ile bankalardan alınan krediler, bunların geri ödemeleri, ödemelerle ilgili son durum bilgileri güncel olarak izlenir ve raporlanır.

Banka kredi takip işlemlerinde, işletmelerin bankalardan almış olduğu krediler özelliklerine göre ayrı ayrı tanımlanır ve izlenir. Tüm bu işlemler Finans program bölümünde yer alan seçenekler kullanılarak yapılır.

Bankalardan alınan nakdi ve gayri nakdi kredilere ait bilgiler Banka Kredi tanımları ile kaydedilir. Nakdi krediler çek ya da senet teminat gösterilerek ya da teminat gösterilmeden alınır. Banka Kredileri Finans program bölümünde Ana Kayıtlar menüsü altında yer alır. Banka kredi bilgileri, kredi kayıt tipi seçilerek kaydedilir. Banka kredisi tanımlamak ve varolan tanımlar üzerinde yapılacak işlemler için Banka Kredileri Listesi'nde yer alan simgeler ile F9–sağ fare tuşu menüsündeki seçenekler kullanılır.

	Ekle	Yeni banka kredisi tanımlamak için kullanılır.
	Değiştir	Banka kredi bilgilerini değiştirmek için kullanılır.
	Çıkar	Banka kredi tanımını silmek için kullanılır.
	İncele	Banka kredi tanım bilgilerini inceleme amaçlı görüntülemek için kullanılır.
	Kopyala	Banka kredi bilgilerini başka bir tanıma kopyalamak için kullanılır. Hızlı ve güvenli veri girişine olanak sağlar.
	Bağlı Çek/Senetler	Çek ya da senet karşılığı alınan kredilerde teminat olarak bankaya verilen çek ve senetleri listelemek için kullanılır.
	Kredi Taksit Hareketleri	Kredi taksit hareketlerini listeler.
	Bağlı Banka Fişleri	Banka kredisi ile ilişkili banka fişlerini listeler.
	Kredi Kapatma	Banka kredilerinde kalan kredi taksitlerinin tek seferde kapatılması için kullanılır.
	Kredi Kapatmayı Geri Al	Kredi kapatma işlemi geri almak için kullanılır.
	Ek Bilgi Formları	Banka kredi tanımına ait ek bilgi formunu ekrana getirir.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçilen banka kredi tanımlarını toplu olarak silmek için kullanılır.
	Ara	Kod ya da açıklamaya göre sıralı banka kredileri listesinde istenen özellikteki kaydı aramak için kullanılır.
	Filtrele	Banka kredileri listesini istenen özellikteki kayıtlarla görüntülemek için kullanılır.
	Yaz (Mektup)/Yaz (Etiket)	Kredi bilgilerini mektup ya da etiket formuna yazdırmak için kullanılır.
	Kayıt Bilgisi	Banka kredi tanımının ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını görüntüler. Tarihçe özelliğinin kullanılması durumunda kayıt üzerinde işlem yapan tüm kullanıcıları listelemek de mümkündür.
	Kayıt Sayısı	Kayıtlı banka kredi kayıt sayısını görüntüler.
	Güncelle	Banka kredileri listesini güncellemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Banka kredileri penceresini sistemde tanımlı öndeğer boyutlarda görüntüler.



Banka Kredi Kayıt Tipleri

Banka kredileri aşağıdaki kayıt tiplerinden birisi seçilerek kaydedilir:

- Çek Karşılığı Kredi
- Senet Karşılığı Kredi
- Teminatsız Kredi

Bu seçim Banka Kredileri Listesi'nde Kayıt tipi alanında yapılır.

Kredi Türü	Banka Hesap K...	Kredi Kodu	Açıklaması	Kredi Alınış Tar...
------------	------------------	------------	------------	---------------------

Çek karşılığı kredilerde, alınacak krediler için bankaya teminat olarak çek çıkışı yapılır.

Senet karşılığı kredilerde, alınacak teminat için bankaya senet verilir.

Teminatsız krediler karşılık göstermeden alınan kredilerdir.



Banka Kredi Bilgileri

Banka kredisine ait bilgileri kaydetmek için Banka Kredileri Listesi'nde yer alan "Ekle" seçeneği kullanılır. Kredi tanım bilgileri şunlardır:

Çek Karşılığı Kredi -

Kredi Kodu	<input type="text"/>	Özel Kod	<input type="text"/>
Kredi Açıklaması	<input type="text"/>	Yetki Kodu	<input type="text"/>
Genel Kredi Sözleşmesi No.	<input type="text"/>	Durumu	Yürürlükte
Kredi Türü	<input type="text" value="İşletme Kredisi"/>	İşyeri	000, Merkez
Hesap Türü	<input type="text" value="Spot Kredi"/>	Proje Kodu	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Ödemeler hareketlerden oluşsun		<input checked="" type="checkbox"/> Banka fişi oluşturulsun	

Banka Kodu (Kredi)	<input type="text"/>	Hesap No.	<input type="text"/>	Döviz Cinsi	TL	IBAN	<input type="text"/>
Banka Kodu (Ticari)	<input type="text"/>	Hesap No.	<input type="text"/>	Döviz Cinsi	TL	IBAN	<input type="text"/>
Alınış Tarihi	09.07.2012	Kapanış Tarihi	.	Ödeme Başlangıcı	09.07.2012	Geri Ödeme Planı	<input type="text"/>

	Oranı	Tutarı	Kapanan Tutar	Kalan Tutar
Kredi		0		
Faiz %	0			
BSMV %	0			
KKDF %	0			
Masraf ve Komisyon		0 TL		
Vade(Ay)	0			

Kredi Kodu: Banka kredisini kayıt kodudur. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır. Kod verirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir.

Kredi Açıklaması: Banka kredisini kaydının adı ya da açıklayıcı bilgisidir.

Genel Kredi Sözleşmesi No: Kredi sözleşme numarasıdır.

Özel Kod: Banka kredisini özel kodudur. Banka kredilerini firmaya özel belirli kriterlere göre gruplamak ve raporlamada kolaylık sağlamak için kullanılır. Özel kod raporlarda filtre olarak kullanılmaktadır.

Yetki Kodu: Banka kredi kaydı yetki kodudur. Detaylı yetkilendirme ile veri güvenliğini sağlama amaçlı kullanılır. Tanım üzerinde yalnızca burada verilen yetki koduna sahip kullanıcılar işlem yapabilir.

Durumu: Banka kredi tanımının durumunu belirtir. Bu alana doğrudan bilgi girilemez. Bu alanın "Kapandı" statüsünde olabilmesi için kredi geri borçlarının tamamının ödenmiş olması gerekiyor.

İşyeri: Banka kredisinin ilgili olduğu işyerini belirtir.

Proje Kodu: Kredinin ilgili olduğu projeyi belirtir. Kayıtlı projeler listelenir ve ilgili tanım seçilir.

Kredi Türü: Banka kredisini tanım türünü belirtir. Bu alan aşağıdaki seçenekleri içerir:



- İşletme Kredisi
- Yatırım Kredisi
- Ticari Kredi

Tanımlanan banka kredisi için geçerli olacak tür seçilir.

Kredi türü alanında **Ticari Kredi** seçiminin yapılması durumunda, kapanış tarihi ve geri ödeme planı alanlarına bilgi girilemez. Kredinin kaç ayda kapatılacağını Vade (ay) alanında belirtilir. Taksit hareketleri burada belirtilen vade sayısına ve faiz oranına göre, geri ödeme planına bağlı olmadan oluşturulur. Böylelikle alınan krediler azalan bakiyelere göre belirli bir faiz oranı üzerinden izlenebilir.

Hesap Türü: Banka kredisi için geçerli olacak hesap türünün belirlenmesinde kullanılır. Hesap türü alanı aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Spot Kredi
- Borçlu Cari Kredi (Rotatif)
- İskonto-İştira Kredi

Kredi için geçerli olacak hesap türü seçilir.

Spot Kredi: Kullanım süresince tespit edilmiş olan faiz oranı değiştirilmez. Faiz, vergi ve diğer kesintiler üzerinde anlaşılmalı olan dönemlerde ödenir. Spot kredide BSMV ve KKDF tutarları faiz üzerinden hesaplanır. Anapara ödemesi ise kredi vadesi sonunda tek seferde ödenir. Bu yüzden spot krediye geri ödeme planı bağlanamaz. Rotatif kredilerden temel farkı banka ile müşterisi arasında kredi kullanımına dair sürenin sınırlandırılmasıdır. Dolayısıyla, bu sürenin tamamlanmasından önce kredinin geri çağırılması ya da müşterice erken ödenmesi sözkonusu değildir. Krediye uygulanacak faiz işlemin başında belirlenir ve vade sonunda bankaca müşteriden tahsil edilir. Bu kredi türü, müşterinin kısa süreli gereksinimlerinin karşılanması amaçlanır.

Borçlu Cari Kredi (Rotatif) Krediler: Tespit edilen bir limit çerçevesinde, müşteriye dilediği zaman para çekme ve yatırma olanağı sağlayan teminatlı veya teminatsız kredilerdir. Vade önceden sabit bir süre ile kısıtlanmaz. Bu kredilerde, faiz tahsilatı dönemsel olarak (Mart, Haziran, Eylül ve Aralık sonları) gerçekleştirilir. Müşteri kullanmış olduğu kredi tutarını istediği an geri ödeyebilir. Ya da sözkonusu kredi hesabında dinamik bir süreç (bir gün kredi kullanmak ertesi gün daha az bakiye ile kapatma yapmak, üçüncü gün ise limitinin sonuna kadar kredi kullanmak gibi) izleyebilir. Hamburg metoduna göre her işlemin sonunda hesabın bakiyesi bulunarak bir sonraki işleme kadar faizi hesaplanır.

İskonto-İştira Krediler: Ticari işlemde doğmuş ve henüz vadesi gelmemiş ticari senetlerin nakde çevrilebilmesine imkan veren kredi uygulamasıdır. Esas itibarıyla, müşterinin kısa süreli alacaklarının finansmanında kullanılan bir yöntemdir. Kredi verilmesine neden olan kıymetli bir evrak sözkonusudur (yasal tanımıyla senet ancak uygulamada çek de olmaktadır). Buradaki kredi kullanım şekli , bir anlamda bir menkul değer banka tarafından satın alınarak karşılığında nakit ödeme yapılmasıdır.

Banka Fişi Oluşturulsun: Önceki yıllarda alınmış ve kalan kredi tutarlarının programda takip edilmesini sağlamak amacıyla kullanılır. Banka Fişi Oluşturulsun seçeneği işaretlenmediğinde devir olarak kalan kredi tutarları tanımlandığında banka virman ve banka işlem fişleri oluşmayacak böylelikle ilgili banka hesaplarının toplamları etkilenmeyecektir

Banka Kodu (Kredi): Kredi için geçerli olacak banka hesap kodudur. "...” simgesi tıklanarak kayıtlı banka hesapları listelenir ve kredi için geçerli olacak banka hesabı seçilir.



Banka Kodu (Ticari): Kredi için geçerli olan banka ticari hesap kodudur. "...” simgesi tıklanarak kayıtlı banka hesapları listelenir ve kredi için geçerli olacak banka ticari hesabı seçilir.

Banka hesap kodları seçildiğinde, banka hesap tanımında belirtilen hesap numaraları ve döviz türleri ilgili alanlara aktarılır.

Alınış Tarihi: Kredinin alınış tarihini belirtir.

Kapanış Tarihi: Kredi ödemelerinin tamamlanıp bittiği tarihi belirtir. Spot kredi ve İskonto-İştira hesap türlerinde kapanış tarihi belirtilmeden tanım kaydedilemez.

Ödeme Başlangıcı: Banka kredisinin ödeme başlangıç tarihidir. Öndeğer olarak günün tarihi gelir. Tüm kredi türlerinde taksit hareketlerinin tarihleri (geri ödeme planına göre oluşan taksit hareketleri dahil) bu tarih baz alınarak hesaplanır.

Geri Ödeme Planı: İskonto-İştira kredi hesap türündeki banka kredileri için, geri ödemelerin hangi plana göre yapılacağı bu alanda belirtilir. Kayıtlı geri ödeme planları listelenir ve ilgili plan seçilir. Kredi türündeki banka hesapları için geri ödeme planları, Banka Hesapları Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Geri Ödeme Planları seçeneği ile kaydedilir.

Not: Rotatif kredi türündeki kredilerin ödeneceği belli olmadığından; spot kredide ise taksitlendirme yapılmadığından bu iki kredi türünde geri ödeme planı seçimine izin verilmeyecektir.

Tanım kartının alt bölümündeki alanlardan alınacak kredi tutarı ve seçilen kredi tipine göre, uygulanacak faiz, BSMV, KKDF oranları ile masraf ve komisyon tutarları kaydedilir.

Kredi tanımı kaydedilirken kredi için seçilen banka hesap tanımında belirtilen Kredi Limiti Tutarı ve Kredi Marjı bilgileri dikkate alınır.

Çek Karşılığı Kredi alındığında, Çek Kredi Limitine ve Çek Kredi Marjına, Senet Karşılığında Kredi alındığında, Senet kredi Limiti ve Senet Kredi Marjına bakılır ve bu değerlere göre teminat hesaplanır.

Banka kredi tanımında belirtilen tutar, banka hesap tanımındaki **Kullanılabilir Kredi** ile karşılaştırılır. Kullanılabilir kredi tutarının aşılması durumunda program kullanıcıyı bir mesajla uyarır.

Kredi Tanımının Kaydedilmesi

Banka kredisi için gerekli bilgiler girilip "Kaydet" düğmesi tıkladığında kredi için bankaya verilecek çek ya da senetlerin belirleneceği Çek ya da Senet Çıkış (Banka Teminat) bordrosu açılır.

Bordro satırlarında F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Bankaya Çıkış** seçeneği ile, bankaya teminata verilecek çek ya da senetler belirlenir.

Müşteri Çekleri ya da Senetleri penceresinde alınan kredi tutarına karşılık bankaya teminat verilecek çek ya da senetler işaretlenerek seçilir ya da Toplu Seçim seçeneği kullanılarak topluca seçilir ve bordroya aktarılır.

Bordro Kaydet düğmesi tıklanarak kaydedilir ve banka kredi tanım penceresine geri dönülür. Kredi tanımı Kaydet düğmesi tıklanarak kaydedilir. Banka kredi kayıt işlemine ait banka işlem fişi program tarafından otomatik oluşturulur.



Banka kredileri listesinde F9 / sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Bağlı Çek / Senetler seçeneği ile teminat olarak bankaya verilen çek ve senetler listelenir. Bu listede F9 menüde yer alan "Değiştir" seçeneği kullanılarak Çek Çıkış (Banka Teminat) bordrosu ekrana gelir. Bordrodaki müşteri çeki satırlarında herhangi bir çekin kredi ile olan bağlantısı kopartılabilir. Bunun için F9 / "Satır Çıkart" seçeneği kullanılır. Başka bir çeki banka kredisine bağlamak için yine F9 menüde yer alan "Bankaya Çıkış" seçeneği kullanılır.

Bankada teminata gönderilmiş müşteri çeki 9 numaralı işlem bordrosu ile "Bankada Tahsil" yapıldığında, banka kredisine bağlı çekin kredi ile bağlantısı koparılamaz.

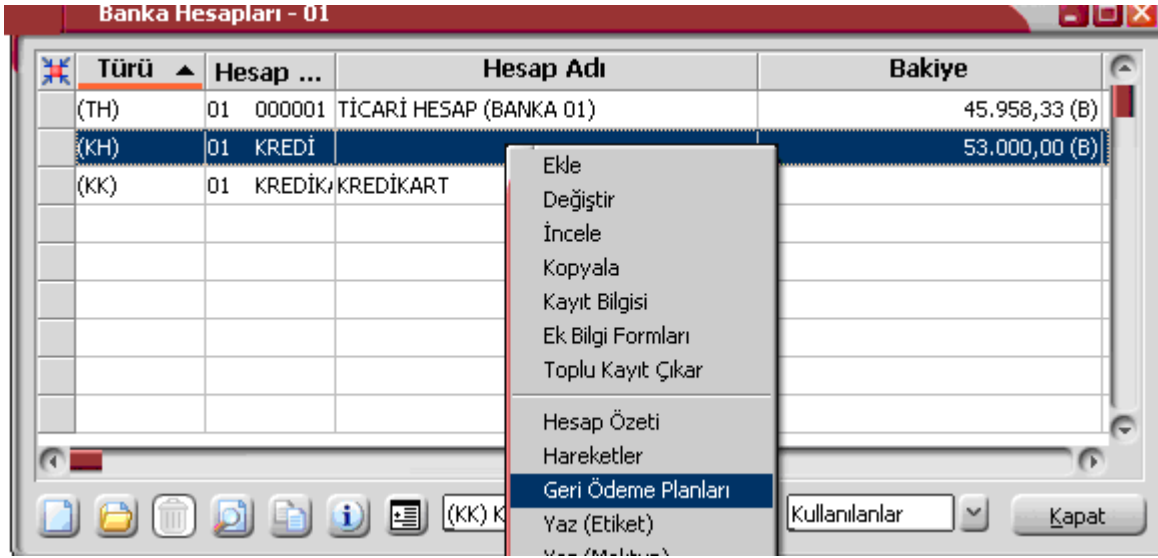
Banka kredi tanımının kaydedilmesiyle birlikte tanımda belirtilen ödeme planına göre ödeme hareketleri de otomatik olarak oluşur. Bu hareketler, Banka Kredileri Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Kredi Taksit Hareketleri seçeneği ile listelenir. Krediyeye ait ödeme işlemleri bu hareketler üzerinden kaydedilir.



Kredi Geri Ödeme Planları

Bankadan alınan kredilerin geri ödeme tarih ve tutarları geri ödeme planı tanımlanarak belirlenir. Tanımlanan bu geri ödeme planlarına kredi tanım penceresinden ulaşarak, alınacak kredi için geçerli olacak geri ödeme planı seçilir.

Geri ödeme planı tanımlamak için banka hesapları listesinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Geri Ödeme Planları seçeneği kullanılır. Bu seçenek yalnızca kredi hesap türündeki banka hesapları üzerinde F9 menüsünde yer alır.



Yeni ödeme planı kaydetmek ve varolan planlar üzerinde yapılacak işlemler için Geri Ödeme Planları penceresinde yer alan simgeler ile F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan seçenekler kullanılır.

	Ekle	Yeni geri ödeme planı tanımlamak için kullanılır.
	Değiştir	Geri ödeme planı bilgilerini değiştirmek için kullanılır.
	Çıkar	Geri ödeme planı kaydını silmek için kullanılır.
	İncele	Geri ödeme planı bilgilerini inceleme amaçlı görüntülemek için kullanılır.
	Kopyala	Geri ödeme bilgilerini başka bir tanıma kopyalamak için kullanılır. Hızlı ve güvenli veri girişine olanak sağlar.
	Kayıt Bilgisi	Banka kredi tanımının ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını görüntüler.
	Ek Bilgi Formları	Banka kredi tanımına ait ek bilgi formunu ekrana getirir.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçilen banka kredi tanımlarını toplu olarak silmek için kullanılır.
	Kayıt Sayısı	Kayıtlı banka kredi kayıt sayısını görüntüler.
	Güncelle	Banka kredileri listesini güncellemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Banka kredileri penceresini sistemde tanımlı öndeğer boyutlarda görüntüler.



Geri Ödeme Planı Bilgileri

Banka kredilerine ait geri ödemelerin tarih, tutar ve diğer bilgileri, geri ödeme planları listesinde yer alan "Ekle" seçeneği ile kaydedilir. Bu bilgiler şunlardır:

Geri Ödeme Planları - PLAN-KREDİ-01

Plan Kodu: PLAN-KREDİ-01
Plan Açıklaması: PLAN-KREDİ-01

Özel Kod: Statüsü: Kullanımda
Yetki Kodu:

Başlangıç Tarihi: 16.05.2008 Bitiş Tarihi: 31.12.2008

Erken Ödeme: Geç Ödeme:

Pazartesi
 Salı
 Çarşamba
 Perşembe
 Cuma
 Cumartesi
 Pazar

Formül (Anapara)	Formül (Faiz)	Formül (BSMV)	Formül (KKDF)	Koşul	İndirim	Gün
P20	P22					

Kaydet Yazgeç

Geri ödeme planı tanım penceresi 2 ana bölümden oluşur. Üst bölümde plan tanımına ait genel bilgiler kaydedilir. Orta bölümde yer alan satırlarda ise geri ödemelerin ne şekilde yapılacağı ve zamanı belirlenir.

Plan Kodu: Geri ödeme planı kodudur. Kodlama yaparken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Plan Açıklaması: Geri ödeme planının adı ya da açıklamasıdır.

Geri Ödeme Günleri: Pencerenin sağında yer alan haftanın günleri bölümünde ise geri ödemelerin yapılacağı günler belirlenir. Programda öndeğer olarak tüm günler işaretlidir. Geri ödemeler için geçerli olacak tarih hesaplanırken burada belirlenen günler dikkate alınır.

Geri ödeme tarihi hesaplanırken dikkate alınmaması gereken günlerin yanındaki işaretin kaldırılması gerekir. Bu durumda, kartın alt bölümünde gün, ay ve yıl kolonlarında belirlenecek geri ödeme günü hesaplanırken yalnızca işaretli günler dikkate alınır. Geri ödeme tarihinin işaretli olmayan güne gelmesi durumunda işlem bir sonraki güne kaydırılır.

Tüm günlerin işaretlenmesi durumunda, Cumartesi ve Pazar günlerine denk düşen ödemelerde, ödeme tarihi hesaplanırken bu günler de dikkate alınacak, ödemenin Pazartesi günü yapılması durumunda geciken ödeme için vade farkı uygulanacaktır.

Özel Kod: Geri ödeme planlarını gruplamakta kullanılan kodlama alanıdır. Özel kod, plan tanımlarını kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.



Yetki Kodu: Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi kartlara ulaşabileceği ve işlem yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği kart gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki kodu alanında verilen bilgiye göre kart bazında şifreleme yapılarak karta yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

Statüsü: Geri ödeme plan tanımının kullanımda olup olmadığının belirtildiği alandır. Kullanımda ve kullanım dışı olmak üzere iki seçeneğlidir. Kullanımda seçimi yapıldığında plan aktif durumdadır ve banka hesapları ile fiş/faturalarda kullanılır. Kullanım dışı seçiminde ise pasif durumdadır ve fiş/faturalarda kullanılamaz.

Başlangıç / Bitiş Tarihi: Geri ödeme planının geçerlilik tarihini gösteren alanlardır. Bu alana öndeğer olarak sistemin tarihi gelir ancak istendiğinde değiştirilir.

Erken Ödeme %: Ödeme tarihinden önce yapılan ödemelerde uygulanacak faiz oranıdır. Yüz üzerinden verilir. Burada verilen yüzde üzerinden, ödenmesi gereken tutar baz alınarak hesaplanacak tutar, ödeme tutarı olarak dikkate alınır.

Geç Ödeme %: Geciken ödemelerde uygulanacak faiz oranıdır. Yüz üzerinden verilir.

Her ödemenin tarihi, planın uygulandığı işlemin (örneğin fatura) tarihine, ödeme planında gün, ay ve yıl kolonları kullanılarak belirlenen valör (gün sayısı) eklenerek program tarafından otomatik olarak hesaplanır. Valörün başlangıç tarihi işlem tarihidir. Borç takip işlemlerinde, ödeme/tahsilat planı tanımlarında, parametreler ve fonksiyonlar kullanılarak verilen formüller dikkate alınarak hesaplanan ödeme/tahsilat tutar ve zamanları dikkate alınır.

Gerı Ödeme Planı Satır Bilgileri

Gerı ödemelerin neye göre, ne zaman ve hangi koşulda yapılacağı plan tanımı yapılırken belirlenir. Bir plan tanımı istenen sayıda satırdan oluşturulabilir. Her satır için geçerli olacak kriterler kolonlarda belirlenir. Bu kolonlar ve içerecekleri bilgiler ise şunlardır:

Formül (Ana Para): Anapara için geri ödeme tutarının belirlenmesinde kullanılır. Formül alanında parametrelerin yanı sıra fonksiyon kullanımı da sözkonusudur. Sayısal fonksiyonlar ve parametreler matematiksel işlemlerle kullanılarak formüllendirilir. Formül alanında, kullanılan parametre ve fonksiyonlar "...” düğmesi tıklanarak listelenir. Parametreler matematiksel işlemler ve fonksiyonların birlikte kullanımı ile formüllendirilir. Böylece satırdaki ödemenin neye bağlı olarak ne tutarda yapılacağı belirlenir.

Formül (Faiz): Faizler için geri ödeme tutarının belirlenmesinde kullanılır. Formül alanında parametrelerin yanı sıra fonksiyon kullanımı da sözkonusudur.

Formül (BSMV): BSMV için geri ödeme tutarının belirlenmesinde kullanılır. Formül alanında parametrelerin yanı sıra fonksiyon kullanımı da sözkonusudur.

Formül (KKDF): BSMV için geri ödeme tutarının belirlenmesinde kullanılır. Formül alanında parametrelerin yanı sıra fonksiyon kullanımı da sözkonusudur.

Koşul: Geri ödeme planında yer alan satırın hangi koşulda geçerli olacağı koşul alanında belirlenir. Koşul belirlerken mantıksal fonksiyonlar ve parametreler kullanılır.

İndirim: Satırdaki hareket için vaktinden önce yapılan geri ödemelerde geçerli olacak indirim yüzdesidir.



Tarihler: Geri ödeme planı satırındaki ödeme ya da tahsilatın tarihi gün, ay, yıl kolonlarında kaydedilir.

Yuvarlama Tabanı: Satırda planlanan geri ödeme sonucunda bulunan tutarın küsuratlı çıkması durumunda yuvarlanacağı tabandır.

Geri Ödeme Günü ve Ayı: Geri ödemenin yapıldığı gün ve ay bilgileridir. Plan satırındaki ödeme yapıldığında, işleme ait gün ve ay bilgileri bu alanlara otomatik aktarılır.

Geri Ödeme Planlarında Gün, Ay, Yıl ve Parametrelerin Kullanımı

Formül ve koşul alanlarında kullanılan parametre ve fonksiyonlar şunlardır:

Parametreler

Adı	Açıklaması
P20	Kredi Ana Parası
P21	Kalan Kredi Tutarı
P22	Faiz Tutarı
P23	Kalan Faiz Tutarı
P24	BSMV Tutarı
P25	Kalan BSMV Tutarı
P26	KKDF Tutarı
P27	Kalan KKDF Tutarı

Fonksiyonlar

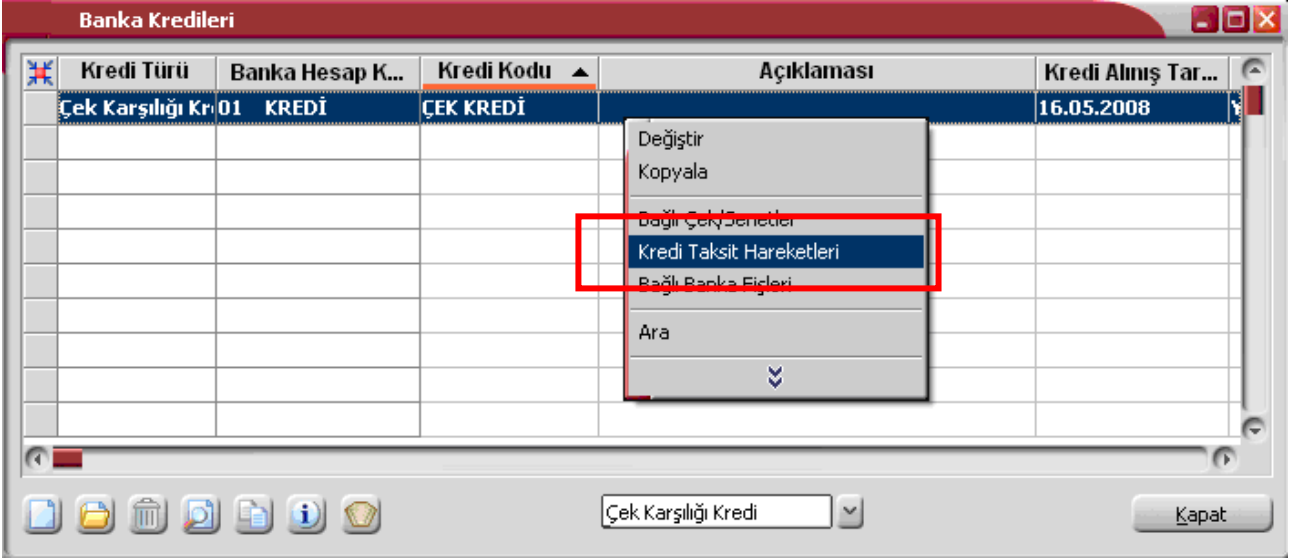
Adı	Kullanımı	Açıklaması
MIN	MIN (,)	İki parametreden küçük olanını döndürür.
MAX	MAX (,)	İki parametreden büyük olanını döndürür.
ABS	ABS ()	Sayının mutlak değerini verir.
AND	... AND ...	Birlikte kullanıldığı koşulların tamamı doğru ise anlamındadır.
OR	... OR ...	Birlikte kullanıldığı koşulların en az biri doğruysa anlamındadır.
MOD	MOD(,)	Bölme işleminin kalanını verir.
DIV	DIV (,)	Bölme sonucunun tam kısmını verir.
>	... > ...	Büyük ise
<	... < ...	Küçük ise
>=	... >= ...	Büyük veya eşit ise
<=	... <= ...	Küçük veya eşit ise
=	... = ...	Eşit ise
<>	... <> ...	Farklı ise (Eşit değil ise)



Geri Ödeme Planlarının Banka Kredi Tanımlarında Kullanımı

Banka kredisi için geçerli olacak geri ödeme planı plan tanımında geri ödeme alanına belirlenir. Geri ödeme planı satırlarında formüllendirilen ödeme tutarları ile ödeme gün, ay, yıl bilgileri dikkate alınarak kredi geri ödeme hareketleri program tarafından otomatik oluşturulur.

Oluşan bu ödeme hareketlerine, Banka Kredileri Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Kredi Taksit Hareketleri** seçeneği ile ulaşılır.



Yapılan ödemelere ait bilgiler Banka Kredi Taksitleri Listesi'nden kaydedilir.



Kredi Kapatma

Banka kredilerinde kalan kredi taksitlerinin tek seferde kapatılması mümkündür. Bunun için banka kredisi üzerinde F9 menüde yer alan "Kredi Kapatma" seçeneği kullanılır.

Teminatsız kredi üzerinde kredi kapama yapıldığında:

Kredi Kapatma Faizi Hesaplama ve Kapatma penceresi ekrana gelir.

Ekranda yer alan bilgiler şunlardır:

Alınış Tarihi: Teminatsız kredi alınış tarihidir.

Kapanış Tarihi: Teminatsız kredi kapanış tarihidir. Sistem tarihi öndeğer gelir.

Kalan Anapara: Taksit ödemeleri haricinde kalan anapara tutarıdır.

Kredi Faiz Tutarı: Teminatsız kredi kaydında girilen kredi faiz oranı üzerinden hesaplanan kredi faiz tutarıdır. Alana otomatik olarak aktarılır.

Kapatma Kriterleri

Kapatma Tarihi: Kredi kapatma tarihinin girildiği alandır. Kapatma tarihi ödenmiş taksit tarihlerinden ve kredi alınış tarihinden önce olamaz.

Erken Faiz Oranı: Kredi kalan tutarının tek seferde kapatılması halinde uygulanacak erken faiz oranıdır.

Erken BSMV Oranı: Kredi kalan tutarının tek seferde kapatılması halinde uygulanacak erken BSMV oranıdır.

Hesaplanan

Pencerenin alt kısmında yer alan "Hesapla" seçeneği ile, faiz tutarı ve BSMV tutarı kalan anapara üzerinden hesaplanacaktır. Kredi türüne göre hesaplama şekilleri aşağıda yer almaktadır.



Ticari Kredi – Hesap Türü: Spot Kredi ve İskonto (İştira Kredi) olduğunda hesaplama şu şekilde yapılacaktır:

Faiz Tutarı: Kalan Anapara*Faiz Oranı / 100
BSMV Oranı: Faiz Tutarı*BSMV Oranı/100

İşletme Kredisi – Hesap Türü: Spot Kredi, Rotatif ve İskonto (İştira Kredi) olduğunda hesaplama şu şekilde yapılacaktır:

Faiz Tutarı: (Kalan Anapara/360)*Faiz Oranı*(Gün Sayısı=Alınış Tarihi-Kapanış Tarihi)/100
BSMV Oranı: Faiz Tutarı*BSMV Oranı/100

Yatırım Kredisi – Hesap Türü: Spot Kredi, İskonto (İştira Kredi) ve Rotatif olduğunda hesaplama şu şekilde yapılacaktır:

Faiz Tutarı: (Kalan Anapara/360)*Faiz Oranı*(Gün Sayısı=Alınış Tarihi-Kapanış Tarihi)/100
BSMV Oranı: Faiz Tutarı*BSMV Oranı/100

“Banka Kredisini Kapat” seçeneği tıklandığında,

Teminatsız kredi toplu olarak kapatılır ve banka fişleri oluşturulur.

Banka kredisi durumu “Kapandı” olur.

Banka kredisine ait tüm açık taksitler kapatılır ve her ödeme hareketi (taksit hareketi) için bir banka fişi oluşturulur. Kredi kapatma tarihi oluşan banka fişlerinin tarih alanına aktarılır.

Kredi kapatmada hesaplanan erken faiz tutarı oluşan toplam ödeme hareketlerine eşit olarak dağıtılır. Eşit olmayan tutar son ödeme hareketine yansır.

Erken faiz tutarı ve banka kredisine ait faiz tutarı arasındaki fark hesaplanır ve faiz tutarını kapatmak için ayrı bir banka fişi oluşturulur.

Toplu kapamada oluşan banka fişleri:

a. Banka taksit sayısı kadar aşağıdaki yapıda fişler oluşacaktır:

Banka Hesabı	Banka Hesap Adı	Detay	İşlem Türü	Borç	Alacak
Ticari Hesap	Ticari Hesap Adı	Cari Hesap	Nakit		Kapanmamış Kredi Taksit Anapara Tutarı
Kredi Hesabı	Kredi Hesap Adı	Teminatsız Kredi	Kredi Açılış/Kapanış	Kapanmamış Taksit Kredi Tutarı	
Ticari Hesap	Ticari Hesap Adı	Cari Hesap	Faiz Gelir/Gideri		Erken Ödeme Faiz tutarı
Ticari Hesap	Ticari Hesap Adı	Cari Hesap	BSMV		Erken BSMV Faiz tutarı

b. Banka kredisi faiz tutarı ve erken faiz tutarı farkı için banka işlem fişi oluşturulacaktır:

Banka Hesabı	Banka Hesap Adı	Detay	İşlem Türü	Borç	Alacak
--------------	-----------------	-------	------------	------	--------



Kredi Hesabı	Kredi Hesap Adı	Teminatsız Kredi	Faiz Geliri/Gideri	Hesaplanmış Faiz Tutarı ile Erken Faiz Tutarı arasındaki fark	
--------------	-----------------	------------------	--------------------	---	--

Kredi Kapatmayı Geri Al

Kredi kapatma ile kapanmış banka kredisi F9 menüde yer alan "Kredi Kapatmayı Geri Al" seçeneği kullanılarak:

Kredi kapatma işlemi geri alınır.

Kredi kapatma seçeneği ile oluşan tüm banka fişleri silinir. Muhasebeleşmiş bir fiş varsa, kapatma işlemi geri alınamaz; dolayısıyla ve oluşan fişler silinemez.

Not: Kredi kapama ile oluşan fişler kredi ödeme hareketleri üzerinden "Geri Al" seçeneği ile geri alınamaz.

Çek / Senet Karşılığı Kredi üzerinde kredi kapama yapıldığında:

Bankadan Tahsil Edilen Çekler / Bankadan Tahsil Edilen Senetler penceresi ekrana gelir. "Kaydet" ile "Banka Virman İşlemler" penceresi açılır ve "Kaydet" denildiğinde kredi kapatılır.

Banka kredisi durumu "Kapandı" olur.

Banka kredisine ait çek / senet "Bankadan Tahsil" konumuna gelir.

Kredi geri alındığında:

Kredi kapatma seçeneği ile oluşan bankadan tahsil fişi silinir.



Rotatif Kredi Faiz Hesaplamaları

Rotatif kredi, işletme sermayesi ihtiyaçları için, faizi sabit olmayan, kullanılan gün üzerinden hesaplanan faizleri üç ayda bir, dönem sonlarında tahsil edilen; kısa vadeli kredidir. Rotatif kredilerin faiz oranı dönem koşullarına göre belirlendiği için değişkenlik gösterir, sabit bir faiz oranı yoktur. Limit dahilinde, istenilen zaman istenilen miktarda nakit kullanma imkanı sağlar. Nakit akışına göre, vadesinden önce kredinin kısmen veya tamamen kapatma olanağı vardır.

Rotatif kredi faizlerinin hesaplanması ve ödemesi işlemleri için Banka Kredi Taksitleri Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsündeki Faiz Hesaplama seçeneği kullanılır.

Rotatif kredi faiz hesaplama penceresinde üst bölümde kredi bilgileri yer alır.

Hesaplama kriterleri bölümünden hesaplama tarihi ve faiz oranı girilir. Hesaplama işlemleri üçer aylık dönemler için yapılır.

Hesapla seçeneği tıklanarak üç aylık döneme ait hesaplama işlemi başlatılır. Hesaplanan tutar faiz tutarı alanına aktarılır.

Ödeme Hareketi Oluştur seçeneği tıklanarak işleme ait ödeme hareketi oluşturulur. Oluşan hareket banka kredile kredi taksitleri listesinde yer alır.

Ödemenin yapılması işlemi için banka kredi taksitleri listesinde F9-sağ fare tuşu menüsündeki "Ödeme Yap" seçeneği kullanılır. İşlem sonucunda oluşan banka fişine banka fişleri listesinden ve banka kredileri listesinde F9-sağ fare tuşu menüsündeki Bağılı Banka Fişleri seçeneği ile ulaşılarak inceleme yapılabilir.



Teminatlar

Teminatlar özelliği ile verilen ve alınan teminatlar, teminata konu iş ve işlemlerle ilişkili olarak kaydedilir, teminata verilen çek, senet, rehin edilen menkul değerler ve ipotekler ile diğer teminatlar, komisyon ödemeleri güncel olarak izlenir.

Teminatlar, 'Müşteri Teminatları' ve 'Kendi Teminatlarımız' olmak üzere iki gruba ayrılmaktadır. Müşteri teminatları, tedarikçi firmadan alınmış teminatları ifade eder. Kendi Teminatlarımız da müşterilere verilen teminatları kapsar.

Müşteri teminatları ve Kendi Teminatlarımız Teminat Bordroları ile, teminat durum değişiklikleri ise Teminat İşlem Bordroları ile kayıt tipi seçilerek kaydedilir. Teminat Bordroları Finans program bölümünde Hareketler menüsü altında yer alır.

Teminat Bordroları ile kaydedilen müşteri teminatı ve kendi teminatlarımıza Tanımlar menüsü altında yer alan Teminatlar seçeneği ile ulaşılır. Teminat bilgilerinde olabilecek değişiklikler ve basım işlemleri Teminatlar seçeneği ile yapılır.

	Değiştir	Teminat bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	İncele	Teminatı incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen teminat bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	Bul	Numara ya da tarihe göre sıralı Teminatlar listesinde istenen numara ya da tarihe sahip kaydı aramak için kullanılır. Numara ya da tarih verilip işlem başlatıldığında imleç bu numara ya da tarihe ait ilk kayıt üzerine gidecektir.
	Kayıt Bilgisi	Kaydın giriş ve değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir.
	Filtrele	Teminatlar listesini istenen kayıtlarla görüntülemek için kullanılır.
	Yaz	Teminatın yazıcıdan alınmasında kullanılır.
	Ek Bilgi Formları	Logo Object Designer ile teminatlar için kullanıcı tarafından tanımlanmış ek alanları görüntülemek için kullanılır.
	Devir	Teminat devir bilgilerini kaydetmek için kullanılır.
	Komisyon Ödemeleri	Teminat komisyon ödemelerini listelemek ve incelemek için kullanılır.
	Bağlı Banka Fişleri	Teminat kaydı ile ilişkili banka fişlerini listeler.
	Kayıt Sayısı	Teminatlar listesinde kayıt sayılarını türlerine göre ve genel toplam olarak listeler.
	Güncelle	Teminatlar listesini girilen son kayıt bilgileri ile görüntülemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Teminatlar listesini sistemde tanımlı ölçütlerde görüntüler.



Teminat Bilgileri

Müşterilerden alınan teminatlar ile firmanın müşterilere verdiği kendi teminatları bordro satırlarında F9/sağ fare tuşu menüsündeki Müşteri Teminatı ya da Kendi Teminatımız seçilerek açılan tanım penceresindeki şu seçenekler ile kaydedilir:

- Genel Bilgiler
- Teminat Mektubu Bilgileri
- İpotek Detayı
- Çek/Senet Detayı
- Nakit Detayı

Bu bilgilere teminatlar seçeneği ile de ulaşılarak inceleme ve bilgi değişiklikleri yapılabilir. Teminat girişi ya da çıkışı penceresinden kaydedilen bilgiler şunlardır:

Teminat Türü: Müşteri tarafından verilen teminatın türünü belirtir. Teminat türleri şunlardır:

Teminat Mektubu	Teminat mektubu türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır. Teminat mektubuna ait detaylar, Teminat Mektubu Bilgileri başlığı altındaki alanlardan kaydedilir.
Nakit	Nakit türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır. Nakit detayına ait bilgiler, Nakit Detayı seçeneği ile kaydedilir.
Çek	Çek türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır. Çek detayına ait bilgiler,



	Çek/Senet Detayı seçeneği ile kaydedilir.
Senet	Senet türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır. Senet detayına ait bilgiler, Çek/Senet Detayı seçeneği ile kaydedilir.
İpotek	İpotek türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır. İpotek detayına ait bilgiler İpotek Detayı seçeneği ile kaydedilir.
Hisse Senedi	Hisse Senedi türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır.
Devlet Tahvili	Devlet tahvili türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır.
Hazine Bonosu	Hazine bonusu türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır.
Değerli Maden	Değerli maden türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır.
Akreditif	Akreditif türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır.
Diğer	Diğer türlerde teminatların kaydedilmesinde kullanılır.

Seçilen teminat için detay gerektiren bilgiler, tanım penceresinde yer alan başlıklar kullanılarak kaydedilir.

Portföy Numarası: Teminat portföy numarasını belirtir.

Başlangıç Tarihi: Teminatın hangi tarihten itibaren geçerli olacağını gösterir.

Bitiş Tarihi: Teminat mektubu türündeki teminatlar dışında teminatın biteceği tarihi belirtir.

Özel Kod: Teminat kaydı özel kodudur. Teminatları firmaya özel kriterlere göre gruplama olanağı sağlar. Özel kod, raporlarda filtre olarak da kullanılır.

Yetki Kodu: teminat kaydı yetki kodudur. Detaylı yetki tanımlamak için kullanılır. Teminat kaydı üzerinde yalnızca burada belirtilen yetki koduna sahip kullanıcı işlem yapabilir.

Proje Kodu: Teminat kaydının ilişkili olduğu proje kodunu belirtir. Ticari sistem tarafındaki tüm işlemlerde proje bilgisi girilerek, raporlar proje bazlı alınır ve muhasebeye entegrasyon proje bazında yapılabilir. Muhasebe hesapları ile kaydedilen bir hareket birden fazla masraf merkezi ile ilişkili olabilir. Örneğin toplu olarak yapılan alımlar firmanın değişik bölümlerinin ihtiyacını karşılıyor olabilir. Bu gibi durumlarda masraf merkezlerine dağılımın ne şekilde yapılacağı proje tanımları ile kaydedilir. Projeler Genel Muhasebe bölümünde **Projeler** seçeneği ile tanımlanır.

Risk Çarpanı: Risk limitinin hesaplanmasında geçerli olacak risk çarpanını belirtir. Burada verilen oran cari hesaba ait teminat riskini bu işlem için etkileyecek orandır; teminat tutarı risk çarpanı ile çarpılarak riske yansır. Cari hesap teminat riskini etkileyecek işlemler, cari hesap kartında Teminat Bilgileri sayfasında kaydedilir.

Risk çarpanı öndeğerini teminat bordrosunda seçilen cari hesaptan alır; cari hesap kartı Teminat Bilgileri sayfasında Risk Faktörü alanına yazılan değer bu alana otomatik olarak aktarılır; istenirse değiştirilir.

Banka Hesap Kodu / Adı: Teminatın ilgili olduğu banka hesabıdır. Kayıtlı banka hesapları listelenir ve ilgili banka hesabı seçilir.

Şube Kodu: Teminatın ilgili olduğu banka şubesidir.

Hesap No: Teminatın ilgili olduğu hesap numarasıdır.

Tutar: Teminat tutarının belirtildiği alandır. Kullanılacak para birimi alanında yapılacak seçime göre, Teminat Tutarı, Tutar ya da Dövizli Tutar alanlarından kaydedilir.



Müşteri Banka Bilgileri: Alınan teminat için müşteri banka bilgileri bu bölümde yer alan Banka Adı, Şube Kodu ve Hesap Numarası alanlarından kaydedilir.

Kullanılacak Para Birimi: Teminatın hangi para birimi üzerinden alındığını belirtir. Bu bölüm aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Yerel Para Birimi
- Raporlama Döviz
- İşlem Döviz
- EURO

İlgili para birimi seçilir.

Açıklama: Teminat kaydı genel açıklama bilgisidir.

Borçlu: Müşteriden alınan/müşteriye verilen teminatlarda, teminat bordrosu üzerinde belirtilen cari hesap unvanı bu alana öndeğer olarak aktarılır. Borçlu olan taraf bu alanda görüntülenir; otomatik olarak bordro satırına aktarılır.

Teminat Mektubu Türündeki Teminatlar için Teminat Detay Bilgileri

Belge No: Teminat mektubu belge numarasıdır.

Tipi: Teminat mektubu tipini belirtir. Bu alan aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Geçici
- Avans
- Kesin

İlgili tip seçilir.

Süre Bilgisi: Teminat mektubunun süresini belirtir. Bu alan iki seçenektir:

- Süreli
- Süresiz

Süreli seçilirse, teminat genel bilgilerinde yer alan bitiş tarihi alanına bilgi girilebilir.

Süresiz seçilirse bitiş tarihi girilemez.

Komisyon Türü: Teminat için geçerli olacak komisyon türünü belirtir. Bu alan iki seçenektir:

- Oran
- Fiks

Oran seçiminde geçerli olacak oran, **Komisyon Oranı** alanında belirtilir.

Fiks seçiminde komisyon oranı sabit bir değer olarak **Komisyon Tutarı** alanında belirtilir.

BSMV (Banka Sigorta Muameleleri Vergisi): Teminat mektubu için geçerli olacak BSMV tutarıdır. BSMV tutarı, BSMV oranı ve komisyon dikkate alınarak hesaplanır. BSMV oranı öndeğeri, Ticari Sistem program bölümünde Finans parametreleri ile kaydedilir.



Damga Vergisi: Teminat mektubu için geçerli olacak damga vergisi tutarıdır. Damga vergisi oranı, mektup tutarı ve komisyon dikkate alınarak hesaplanır. Damga vergisi oranı öndeğeri, Ticari Sistem program bölümünde Finans parametreleri ile kaydedilir.

Müşteri Teminatı Komisyonu Ödeyen: Müşteri teminatı komisyonunun kim tarafından ödendiğini belirtir. Bu alan iki seçeneğlidir:

- Müşteri
- Biz

Biz seçiminin yapılması durumunda, ödemenin yapılacağı banka hesabı **Komisyon Ödeme Hesabı** alanında belirtilir.

İpotek Türü Teminatlar için İpotek Detay Bilgileri

İpotek türündeki teminatlar için, ipotek edilen arsa, arazi vb. Taşınmazlara ait detay bilgiler Teminat kayıt penceresinde **İpotek Detayı** seçeneği ile kaydedilir.

İpotek detayı penceresinden, teminat olarak ipotek edilen taşınmaza ait tapu, yüzölçümü adres vb. Bilgiler kaydedilir.

Çek ya da Senet Türü Teminatlar için Çek/Senet Detay Bilgileri

Teminat türü Çek ya da senet seçildiğinde çek/senet detay bilgileri, teminat penceresinde Çek/Senet Detayı Seçeneği ile kaydedilir. Açılan detay bilgiler penceresinden şu bilgiler kaydedilir:

- Seri numarası
- Muhabir Şube
- Ödeme Yeri
- Kefil
- Pul

Nakit Türü Teminatlar için Detay Bilgiler

Nakit türündeki teminatlar için detay bilgiler, Müşteri teminatı ya da kendi teminatımız penceresinde yer alan Nakit Detay seçeneği ile kaydedilir.

Detay penceresinden İşlem Türü alanında nakit gönderim şekli seçilir. Bu alan iki seçeneğlidir:

- Havale
- EFT

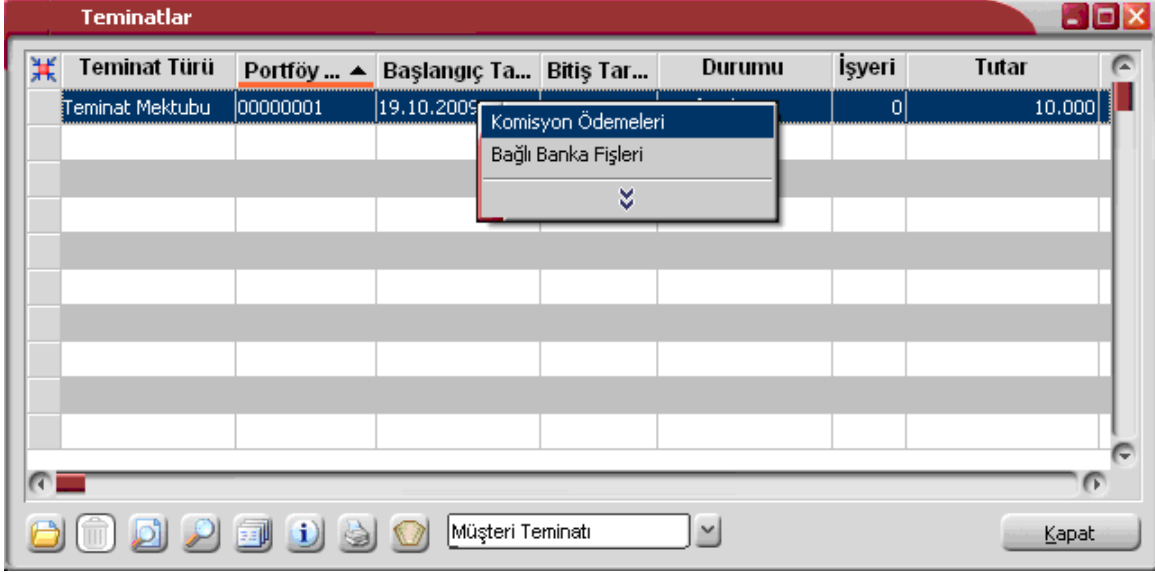
Nakit teminatın hangi yöntemle gönderileceği seçilir.

Nakit teminat işlemleri borç takip sistemini etkilemez. Bu nedenle nakit teminatlar için banka işlem fişi oluşur ve bu fiş silinemez ve değiştirilemez. Oluşan fiş için muhasebe kodları verilir ve muhasebeleştirilebilir. Teminat bordrosunun silinmesi durumunda banka işlem fişi de otomatik olarak silinir.



Komisyon Ödemeleri

Teminat mektuplarının komisyon ödemelerinin banka işlem fişleri ile yapılmasının yanısıra, bir ödeme planına göre yapılması da mümkündür. Bunun için teminat bordroları ve teminatlar listesinde yer alan Komisyon Ödemeleri seçeneği kullanılır.



Komisyon Ödemeleri browserında, ilgili Teminat için oluşan Komisyon, BSMV ve Damga Vergisi Hareketleri (Ödenmiş veya Açık hareketler) listelenir.

Komisyon ödeme bilgileri, komisyon ödemeleri listesinde F9-sağ fare tuşu menüsündeki "Ödeme Yap" seçeneği ile kaydedilir.

Ödeme hareketleri penceresinin üst bölümünde ortalama vade, ödenecek tutar ve ödenen tutar bilgileri yer alır. Ödeme tutarının taksit tutarından farklı olması durumunda Ödeme Tutarı değiştirilebilir. Yapılan ödemenin taksit tutarından az olması durumunda eksik kalan miktar, üst bölümde yer alan Eksik Ödeme alanında görüntülenir.

Ödeme bilgileri girilip "Öde" düğmesi tıklandığında banka işlem fişi otomatik olarak oluşur. Oluşan fişlere Teminatlar ve teminat bordroları listesinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Bağlı Banka Fişleri seçeneği ile ulaşılır. İlgili fiş İncele seçeneği ile ekrana getirilerek incelenir.



Kasalar

Firmanın bir tane kasası olabileceği gibi, fiziksel olarak birbirinden ayrı yani değişik merkezlerde veya çeşitli amaçlarla kullanılan birden fazla sayıda kasası olabilir. Bu kasaları düzenli olarak izlemek için önce her kasaya ait kimlik bilgileri ve özellikler kaydedilir.

Kasa tanımları üzerinde yapılacak işlemler için pencerenin alt bölümünde yer alan simgeler ve F9-sağ fare tuşu tıklanarak açılan menüdeki seçenekler kullanılır. Bu menü seçeneklerinin işlevleri aşağıdadır.

	Ekle	Yeni kasa tanımlamak için kullanılır.
	Değiştir	Kasa bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	Çıkar	Kasa tanımını silmek için kullanılır.
	İncele	Kasa tanımını incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen kasa bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	Kopyala	Seçilen kasa bilgilerinin bir başka tanıma kopyalanması için kullanılır. Hızlı ve güvenli veri girişine olanak sağlar.
	Kayıt Bilgisi	Kasa tanımının ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını görüntüler. Tarihçe özelliğinin kullanılması durumunda, kayıt üzerinde işlem yapan tüm kullanıcıları listelemek de mümkündür.
	Ek Bilgi Formları	Logo Object Designer ile kasalar için tanımlanmış ek alanları görüntülemek için kullanılır.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçili olan kasa tanımlarının topluca silinmesinde kullanılır.
	Hesap Özeti	Kasanın son durum bilgilerini günlük, haftalık aylık toplamalar halinde listeler.
	Hesap Özeti Grafiği	Hesap özeti grafik olarak alınmasında kullanılır.
	Döviz Toplamları	Kasaya ait işlemlerin, işlem dövizini üzerinden borç, alacak ve bakiye toplamaları ile yerel para birimi ve raporlama dövizini üzerinden bakiye toplamalarının alındığı seçenektir.
	Ekstre	Kasaya ait borç, alacak ve bakiye toplamalarının işlem bilgileri ile listelendiği seçenektir.
	Kayıt Sayısı	Kayıtlı kasa sayısını görüntüler.
	Güncelle	Kasalar listesini girilen son kayıt bilgileri ile görüntülemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Kasalar listesini sistemde tanımlı ölçütlerde görüntüler.
	Kısayol Oluştur	Kasalar listesi ve kasa tanımı için kısayol oluşturmada kullanılır.
	Kısayol Gönder	Kasalar listesi ve kasa tanımı için oluşturulan kısayolu diğer kullanıcılara e-posta ile göndermek için kullanılır.



Kasa Bilgileri

Kasa tanım penceresi iki ana bölümden oluşur. Üst bölümde yer alan alanlardan kasaya ait bilgiler kaydedilir. Alt bölümde ise işlemler sonucu oluşan toplamlar yer alır. Bu alanlara bilgi girilmez.

Kasa tanım penceresinde aşağıdaki bilgi alanları yer alır.

Kasa Kodu: Kasa kayıt kodudur. Kodlama yaparken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Adı: Kasa adı ya da açıklamasıdır.

Açıklama: Açıklama için ayrılan alandır.

Özel Kod: Kasa tanımlarını gruplamakta kullanılan kodlama alanıdır. Özel kod, kasa tanımlarını kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır. Özel kod aynı zamanda raporlarda filtre olarak da kullanılmaktadır.

Yetki Kodu: Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi kartlara ulaşabileceği ve işlem yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği kart gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki Kodu alanında verilen bilgiye göre kart bazında şifreleme yapılarak karta yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

Statüsü: Tanımlı kasanın işlemlerde kullanılıp kullanılmayacağını belirttiği alandır. Kullanımda ve Kullanım Dışı olmak üzere iki seçeneğlidir. Kullanımda seçimi yapıldığında kasa tanımı aktif durumdadır ve işlemlerde kullanılır. Kullanım Dışı seçiminde ise pasif durumdadır ve işlemlerde kullanılamaz.



Kasa Kartı - KASA - 01

Kodu: KASA - 01 Statüsü: Kullanımda

Adı: KASA - 01

Açıklama: KASA - 01

Tanımlar Muhasebe Kodları

Özel Kod: Yetki Kodu:

Adres

	Yerel	Dövizli
Tahsilatlar Toplamı		
Ödemeler Toplamı		
Kasa Bakiyesi		

Döviz Türü: YTL, Yeni Türk Lirası Kur Türü: 1. TÜR

Hareketlerde döviz türü değiştirilemeyecek

Kaydet Yazgeç

Adres: Kasanın kullanıldığı İşyeri ya da merkezin adresidir.

Toplamlar: Kasaya ait tahsilat, ödeme toplamlarının ve bakiye bilgisinin yerel para birimi ve raporlama para birimi cinsinden görüntülediği alandır.

Döviz Türü: Kasa kur farkı hesaplama işlemlerinde dikkate alınacak kasa işlem döviz türüdür. Döviz türleri listelenir ve istenen tür seçilir.

Kur Türü: Kasa işlemlerinde ve kur farkı hesaplamalarında öndeğer olarak kullanılacak kur tipini belirtir. Kur tipi seçenekleri listelenir ve ilgili tip seçilir.

Hareketlerde Döviz Türü Değiştirilemeyecek: Kasa işlemlerinin kaydedilmesi sırasında kasa işlem döviz türünün değiştirilmesi istenmiyorsa bu seçenek işaretlenir. Bu durumda kasa tanımında döviz türü alanında seçilen döviz üzerinden işlemler kaydedilir.

Muhasebe Kodları

Hesap Kodu: Tanımlanan kasaya ait işlemlerin muhasebeleştirme yapıldığında izleneceği hesap kodudur. Muhasebe hesap kodu kasa tanımı üzerinde belirlenerek fiş ve faturalara öndeğer olarak aktarılır. Muhasebeleştirme işleminin yapılmasıyla, kasaya ait işlemler ve kesilen fişler doğrudan muhasebeye aktarılır ve ilgili mahsup fişi program tarafından otomatik olarak oluşturulur.

Genel muhasebe bölümünde, muhasebe bağlantı kodları menü seçeneği ile kasa ile ilgili işlemlerin hangi muhasebe hesabı altında izleneceği belirlenmişse muhasebe kodu alanına öndeğer olarak aktarılır. Kasaya ait işlemlerin, muhasebe bağlantı kodlarında belirlenen hesaptan farklı bir hesap altında toplanması isteniyorsa öndeğer olarak verilen kod değiştirilir. İlgili muhasebe hesap kodları yazılır. Bu durumda kasa tanımında verilen muhasebe kodu işlemlere öndeğer olarak aktarılacaktır.



Masraf Merkezi: Kasaya ait işlemlerin ilgili olduğu masraf merkezinin kodudur. Tanımlı masraf merkezleri listelenir ve seçim ya da yeni tanım yapılabilir.

Muhasebe bağlantı kodları kartlar üzerinden ya da muhasebe bağlantı kodları seçeneği ile Muhasebe bölümünden kaydedilir. Yapılacak seçimle kartlara öndeğer olarak aktarılır.

Muhasebe bölümünde, İşlemler menüsünde yer alan Muhasebe bağlantı kodları seçeneğini ile, kasa tanımına ait tüm işlemlerin muhasebe kodları, masraf merkezleri, İşyeri ve bölüm numaralarına göre detaylı olarak girilebilir. Muhasebe bağlantı kodlarında yer alan öndeğer filtresi Evet ve Hayır olmak üzere iki seçeneğlidir. Evet seçimi yapıldığında, verilen muhasebe kodu belirlenen kartlara öndeğer olarak aktarılır.

Toplam Bilgileri: İlgili kasadan yapılan tahsilat, ödeme toplamları ile kasa bakiyesinin izlendiği bölümdür.



Kasa Hesap Özeti

Kasaya ait aylık, haftalık ve günlük son durum bilgileri **Hesap Özeti** seçeneği ile alınır. Hesap Özeti seçeneği, kasa tanım penceresinde ve kasalar listesinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alır.

Hesap özeti seçildiğinde, seçilen kasaya ait borç, alacak ve bakiye tutarlarını aylık toplamlarla listeleyen pencere açılır. Hesap özeti günlük ya da haftalık toplamlarla almak için periyot penceresinde ilgili periyot seçilir.

Hesap özeti penceresi tablo biçimindedir. Tablo satırlarında seçilen periyoda göre mali yıl içinde yer alan aylar, günler ya da haftalar yer alır. Kolonlarda ilgili ay içinde gerçekleşen,

- tahsilat,
- ödeme,
- bakiye

toplamları listelenir.

Kasa Döviz Toplamları

Döviz toplamları seçeneği ile kasaya ait hareketler, işlem döviz ve raporlama döviz bilgileri ile listelenir. (Döviz Toplamları Kasalar listesinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alır) Dövizli kasa işlemleri penceresinde **Filtrele** seçeneği ile koşul belirlenir ve toplamlar bu filtre koşullarına göre listelenir. Döviz toplamları tarih aralığı filtre satırında başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilerle yalnızca bu aralıkta kalan işlemleri kapsayacak şekilde alınır. İşlem türü filtre satırlarında yapılacak seçimle yalnızca seçilecek işlem türleri ile yapılan hareketleri içerecek şekilde döviz toplamları izlenir. Döviz toplamları filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri No.	Tanımlı işyerleri
Bölüm No.	Tanımlı bölümler
İşlem Türü	Cari Hesap Tahsilat / Cari Hesap Ödeme/ Bankaya Yatırılan / Bankadan Çekilen / Mal Alım Faturası/ Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Müstahsil Makbuzu / Muhasebe Tahsil İşlemi / Muhasebe Tediye İşlemi / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Çek Tahsili / Senet Tahsili / Çek Ödemesi / Senet Ödemesi / Açılış (Borç) / Açılış (Alacak) / Virman (Borç) / Virman (Alacak) / Gider Pusulası / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kur Farkı (Borç) / Kur Farkı (Alacak)
Özel Kodu	Grup / Aralık
Kasa Hareketi Durumu	Gerçek / Öneri

Döviz toplamları listesi tablo şeklindedir. Tablonun üst bölümünde kasa kodu, adı ve özel kodu, Tarih aralığı alanında ise filtre satırlarında verilen başlangıç ve bitiş tarihleri yer alır. Satırlarda ise kasaya ait dövizli toplamlar listelenir. Tablo satırlarında, her işlem döviz türüne ait bilgiler ayrı bir satır olarak yer alır. İşlem döviz, fişlerde kullanılan işlem döviz türüdür. İşlem döviz üzerinden borç, alacak ve bakiye toplamları yanında yerel birim ve raporlama döviz üzerinden toplam tutarlar da ilgili alanlarda listelenir.



Kasa Ekstresi

Kasaya ait hareketlerin borç, alacak ve bakiye toplamlarının işlem bilgileri ile alındığı seçenektir. Kasaya ait hareketler işlem türleri ile birlikte günlük toplamlarla kasa listesinden alınır. Bunun için önce ilgili kasa daha sonra F9-sağ fare tuşu menüsündeki **Ekstre** seçilir. Ekstrenin hangi koşullarda alınacağı **Filtreler** düğmesi tıklanarak açılan Kasa Ekstresi Filtreleri penceresinde belirlenir. Kasa ekstresi filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Düzenleme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
İşlem Türü	Cari Hesap Tahsilat / Cari Hesap Ödeme/ Bankaya Yatırılan / Bankadan Çekilen / Açılış (Borç) / Açılış (Alacak) / Muhasebe (Tahsil) / Muhasebe (Tediye) / Virman (Borç) / Virman (Alacak) / Mal Alım Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Müstahsil Makbuzu / Çek Tahsil / Senet Tahsil / Çek Ödemesi / Senet Ödemesi Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Gider Pusulası / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kur Farkı (Borç) / Kur Farkı (Alacak)
Fişler	İptal edilmeyenler / İptal edilenler / Hepsi
İşlem Özel Kodu	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
İşlem Döviz Türü	Döviz türleri
Hareket Görmeyen Günler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Her Gün Ayrı Sayfaya Basılacak	Evet / Hayır
Cari Hesap İşlemleri Proje Kodu	Grup / Aralık
Banka İşlemleri Proje Kodu	Grup / Aralık
Faturalar Proje Kodu	Grup / Aralık
Kasa İşlemleri Proje Kodu	Grup / Aralık
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri



Ödeme / Tahsilat Planı Grupları

Ödeme planı grup kodları seçeneği ile ödeme planlarını gruplandırmak için kullanılacak grup kodları tanımlanır. Ödeme planı grup kodları **Ana Kayıtlar** menüsünün altında yer alır.

Grup kodları verilerek ödeme planları bağımsız gruplama yöntemleri ile türlerine ve özelliklerine göre gruplandırılır. Böylece ödeme planlarının kullanıldığı cari hesaplar ayrıntılı şekilde raporlanır.

Ödeme planı grup kodları listesinde her bir tanım ayrı satırda yapılır. Tanım penceresinde yer alan alanlar şunlardır:

Kodu	Açıklama

Kodu:

Açıklaması:

Kaydet Vazgeç

Kapat

Kodu: Ödeme planı grup kodudur.

Açıklaması: Ödeme plan grubunun adı ya da açıklamasıdır.

Ödeme plan grupları, cari hesaplar ve ödeme/tahsilat planlarında ödeme plan grup kodu alanında belirtilir. Tanımlı ödeme plan grup kodları listelenir ve seçim yapılır.

Ödeme/Tahsilat Gruplarının Kullanımı

Ödeme tahsilat planının bağlı olduğu grup, ödeme/tahsilat planı tanımında grup kodu alanında belirtilir. Cari hesabın hangi grup altında toplanan ödeme planlarını kullanacağı, cari hesap tanım penceresinde **Diğer Bilgiler** sayfasında, cari hesaba ait fiş ve faturalara öndeğer olarak gelmesi istenen ödeme planı Ticari bilgiler sayfasında belirtilir.

Cari Hesap Ödeme Planı Grup Kodu Uygunluğu Kontrolü

Cari hesaba ait işlemlerde yalnızca cari hesap tanımında belirtilen ödeme/tahsilat planlarının kullanılması sağlanır. Bunun için Ticari sistem yönetimi bölümünde Finans parametrelerinde yer alan **Cari Hesap/Ödeme Planı Grup Kontrolü** filtresi kullanılır. Bu filtre iki seçenektir:

- Yapılacak
- Yapılmayacak



Yapılacak seçiminde fiş ve faturaya yalnızca cari hesap için belirtilen ödeme planı grubu altında yer alan tanımlar seçilir. Cari hesaba ait fiş ve faturalara cari hesap tanımında belirtilen ödeme planı öndeğer olarak aktarılır. Ancak fatura bedelinin farklı bir ödeme planına göre kapatılması söz konusu olabilir. Bu durumda F10 tuşu ile açılan ödeme/taahhüt planları listesinde cari hesap için belirtilen ödeme/taahhüt planı grubundaki tanımlar yer alır.



Ana Sektörler

Finans modülü / Ana Kayıtlar altında bulunan Ana Sektörler seçeneği ile cari hesapları sektörler göre gruplamak amacıyla ana sektör ve buna bağlı alt sektörler tanımlanır.

Ana Sektör penceresinin üst kısmındaki Kodu ve Açıklaması alanına ana sektör bilgileri; alt kısımdaki Kodu ve Açıklaması alanlarına ise bu sektöre bağlı alt sektör bilgileri kaydedilir.

Sektör ve alt sektörler Cari Hesap kartı / Diğer sekmesinden seçilir.





Hareketler

Finans **Hareketler** menüsü ile,

- cari hesap fişleri, banka fişleri, çek/senet bordroları / teminat bordroları,
- kasa işlemleri,
- banka kredi taksit işlemleri, taksit hareketleri

kaydedilir,

- cari hesap, banka ve taksit hareketleri










listelenir.



Cari Hesap Fişleri

Cari hesaplara ait nakit ödeme, nakit tahsilat, cari hesaplar arası virman fişleri, borç ve alacak dekontları ile alınan ve verilen vade farkı faturaları **Cari Hesap Fişleri** seçeneği ile kaydedilir.

Cari hesap fişleri, Finans Bölümünde Hareketler menüsü altında yer alır. Cari hesaplara ait işlemler fiş türü seçilerek kaydedilir. Cari hesap fişleri üzerinde yapılacak işlemler için pencerenin alt bölümünde yer alan simgeler ve farenin sağ tuşu tıklanarak (ya da F9 tuşu ile) açılan menüdeki seçenekler kullanılır. Bu menü seçeneklerinin işlevleri aşağıdadır.

	Ekle	Yeni fiş eklemek için kullanılır
	Değiştir	Fiş bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	Çıkar	Cari hesap fişini silmek için kullanılır.
	İncele	Cari hesap fişini incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen fiş bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	Bul	Numara ya da tarihe göre sıralı cari hesap fişleri listesinde istenen numara ya da tarihe sahip fişi aramak için kullanılır. Numara ya da tarih verilip işlem başlatıldığında imleç bu numara ya da tarihe ait ilk kayıt üzerine gidecektir.
	İptal / Geri Al	Muhasebe çift yönlü denetim sisteminin kullanılması durumunda, muhasebeleşen işlemi iptal etmek ve geri almak için kullanılır.
	Kopyala	Seçilen fiş bilgilerini bir başka fişe kopyalamak için kullanılır.
	Kayıt Bilgisi	Kaydın giriş ve değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir.
	Ek Bilgi Formları	Logo Object Designer ile cari hesap fişleri için kullanıcı tarafından tanımlanmış ek alanları görüntülemek için kullanılır.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçili olan cari hesap fişlerinin topluca silinmesinde kullanılır.
	Muhasebe Kodları	İşlemin muhasebeleştirme yapıldığında izleneceği muhasebe hesap kodlarını ve işlemin ait olduğu masraf merkezlerini belirlemek için kullanılır.
	Muhasebeleştir	Seçilen işlemi muhasebeleştirmek için kullanılır.
	Borç Takip	Borç takip penceresini ekrana getirmek ve kapatma işlemlerini yapmak için kullanılır.
	Toplu Muhasebeleştir	Seçilen fişlerin toplu olarak muhasebeleştirilmesinde kullanılır.
	Kredi Kartı Fiş Tahsilatı	Kredi kartı fişlerinin tahsil bilgilerinin kaydedilmesinde kullanılır.
	Yaz	Cari hesap fişlerinin tek, tek yazıcıdan alınmasında kullanılır.
	Toplu Basım	Cari hesap fişlerinin toplu basımı için kullanılır.
	Filtrele	Cari hesap fişleri listesini istenen kayıtları içerecek şekilde görüntülemek için kullanılır.
	Kayıt Sayısı	Cari hesap fişleri kayıt sayılarının görüntülediği seçenektir.
	Güncelle	Cari hesap fişleri listesini girilen son kayıt bilgileri ile görüntülemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Cari hesap fişleri listesini sistemde tanımlı ölçütlerde görüntüler.
	İlgili Banka Fişleri	Kredi kartı fişi üzerinden tahsil edilen fişleri listelemek için kullanılır. İlgili seçenek kullanıldığında banka fişleri penceresine ulaşılır ve tahsil



		edilen işlemler tarih, borç, alacak ve benzeri bilgilerle listelenir. Bu seçenek sadece kredi kartı fişi, kredi kartı iade fişi, firma kredi kartı fişi ve firma kredi kartı iade fişlerinin F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.
	İlgili Muhasebe Fişi	İşlemin muhasebeleştirilmiş olması durumunda, ilgili muhasebe fişine ulaşmak için kullanılır.
	İş Akış Tarihçesi	Cari hesap fişleri için İş Akış Yönetimi modülünde tanımlanan ve gerçekleştirilen görevlerin listelenmesi için kullanılır. Bilgi ve izleme amaçlıdır.
	Firmaya Gönder	Tek bir ticari sistemde birden fazla firma ile çalışan kullanıcıların firmaları arasında veri alışverişi yapılması için kullanılır.
	Firmaya Gönder (Çapraz)	Tek bir ticari sistemde birden fazla firma ile çalışan kullanıcıların firmaları arasında çapraz veri alışverişi için kullanılır.
	Firmaya Gönder (Sil)	Tek bir ticari sistemde birden fazla firma ile çalışan kullanıcıların firmaları arasında gönderdiği fişi silmek için kullanılır.
	LogoConnect Hareketleri	Logo Connect uygulamasının kullanılması durumunda LDX sunucudaki sipariş hareketlerini listelemek için kullanılır.
	Kilitle	Kayıt bazında onaylama işlemi için kullanılır.
	Kilit Kaldır	Kayıt bazında yapılan onaylama işlemi iptal etmek için kullanılır.
	Toplu Kilitle	Seçilen kayıtları toplu olarak onaylamak için kullanılır.
	Toplu Kilit Kaldır	Kayıt bazında onaylama işlemi birden fazla kayıt için toplu olarak iptal etmek için kullanılır.
	Kısayol Oluştur	Cari hesap Fişleri Listesi'ne ve/veya cari hesap fişine kolay erişimi sağlamak amacıyla kullanılacak kısayolu oluşturmak için kullanılır.
	Kısayol Gönder	Cari hesap Fişleri ve/veya cari hesap fişi için oluşturulan kısayolu ilgili kullanıcılara e-posta ile göndermek için kullanılır.
	Silinen Kayıtlar	Kayıt revizyon takibi özelliğinin kullanılması durumunda, silinen kayıtlara ulaşmak; gerekirse yeniden kaydetmek için kullanılır. Silinen kayıtlar Kullanıcı ve Zaman bilgileri ile izlenir.
	Değişiklik Tarihçesi	Kayıt revizyon takibi özelliğinin kullanılması durumunda, kayıtlar üzerindeki tüm değişikliklerin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını tarihçeleri ile izleme olanağı sağlar.



Cari Hesap Fiş Türleri

Cari hesaplara ait fişler, fiş türü adı altında gruplanır. Bu gruplama cari hesap fişlerini işlevsel olarak sınıflamak için kullanılır. Cari hesap fiş türleri şunlardır:

Nakit Tahsilat	Cari hesaplardan yapılan nakit tahsilat işlemlerinde kullanılır.
Nakit Ödeme	Cari hesaplara yapılan nakit ödeme işlemlerinde kullanılır.
Borç Dekontu	Cari hesabı borçlandırmak için kullanılır.
Alacak Dekontu	Cari hesabı alacaklandırmak için kullanılır.
Virman Fişi	Cari hesaplar arası işlemleri kaydetmek için kullanılır.
Kur Farkı Fişi	Cari hesaplara ait kur farklarını kaydetmek için kullanılır.
Özel Fiş	Cari hesap toplamlarını etkilemeyecek özel amaçlı borç/alacak işlemlerini izlemek için kullanılır.
Açılış Fişi	Bir önceki mali dönem sonundaki cari hesap tutarlarını yeni döneme aktarmak için kullanılan işlem türüdür. Kullanıcı tarafından girilebileceği gibi, yıl sonu devir işlemleri sırasında otomatik olarak da yapılabilir.
Verilen Vade Farkı Faturası	Cari hesapları, vade farkından dolayı borçlandırmak için kullanılır.
Alınan Vade Farkı Faturası	Cari hesaplar tarafından firmaya kesilen vade farklarını kaydetmek için kullanılır.
Verilen Serbest Meslek Makbuzu	Verilen serbest meslek makbuzu bilgilerini kaydetmek için kullanılır.
Alınan Serbest Meslek Makbuzu	Alınan serbest meslek makbuzu bilgilerini kaydetmek için kullanılır.
Kredi Kartı Fişi	Kredi kartı ile yapılan ödemelerde kullanılır.
Kredi Kartı İade Fişi	Kredi kartı iade işleminin kaydedilmesinde kullanılır.
Firma Kredi Kartı Fişi	Satınalma işlemlerinde kullanılacak firma kredi kartı hareketlerini kaydetmek için kullanılır.
Firma Kredi Kartı İade Fişi	Firma kredi kartı kullanılarak yapılan satınalma işlemlerinde olabilecek iadelerde, firma kredi kartına ait iade bilgileri için kullanılır.



Cari Hesap Fiş Bilgileri

Cari hesap fiş i üç bölümden oluşmaktadır. Bu bölümler şunlardır:

- Fiş başlığı
- Fiş satırları
- Fiş genel bilgileri

Fiş Başlığı: Bu bölümde fişe ait genel bilgiler kaydedilir ve görüntüsel olarak fiş girişi penceresinin üst bölümünde yer alır. Genel bilgi sözüyle fiş satırlarında yer alacak cari hesaplara ait hareketlerin tümü için aynı olması gereken bilgiler kastedilmektedir. Örneğin fiş numarası, fiş tarihi, belge numarası, bölüm, İşyeri, özel kod ve yetki kodu bilgileri genel bilgilerdir.

Fiş Satırları: Bu bölümde fiş satır bilgileri yani işlem gören cari hesaplara ait bilgiler kaydedilir ve görüntüsel olarak fiş giriş ekranının orta bölümünde yer alır. Cari hesap kodu, açıklaması, borç, alacak tutarları, hareket özel kodu vb. bilgiler fiş satırlarında yer alır.

Fiş Toplam Bilgileri: Bu bölüm, fiş ekranının alt kısmında yer alır. Fiş açıklaması, kullanılacak para birimi bu bölümde kaydedilir. Aynı zamanda fişte yer alan cari hesap hareketlerine ait toplam bilgileri görüntülenir ve fiş açıklaması kaydedilir.



Cari Hesap Fişi Başlık Bilgileri

Fiş geneli için geçerli olacak bilgiler fiş giriş penceresinin üst bölümünde ilgili alanlardan kaydedilir. Bu bilgiler şunlardır:

Fiş Numarası: Fişin bilgisayardaki takip numarasıdır. Numara verirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Fiş numarası bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Fiş Tarihi: İşlemin yapıldığı tarihtir. Fiş tarihi bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Düzenleme Tarihi: Bu alan alınan ve verilen serbest meslek makbuzu ve kur farkı fişlerinde yer alır. Fişin düzenleme tarihidir. Düzenleme tarihi Form BA ve Form BS'de kullanılır. Form BA ve BS veri alma işlemi filtre seçeneklerinde Belge Düzenleme Tarihine Göre seçildiğinde fiş üzerindeki Düzenleme Tarihi dikkate alınır.

Özel Kod: Fişleri gruplamakta kullanılan ikinci bir kodlama alanıdır. Özel kod, fişleri kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.

(01) Nakit Tahsilat - 00000001

Fiş No. 00000001
Tarih 19.10.2009

Özel Kod
Yetki Kodu
Proje Kodu
Satış Elemanı Kodu

İşyeri 000, Merkez
Bölüm 000, Merkez

Cari Hesap K...	Unvanı	Ticari İşlem Gr...	Açıklama	Döviz	Borç

Açıklama

Kullanılacak Para Birimi

Genel
 Raporlama Döviz
 EURO

Satırlar
 Yerel Para Birimi
 Raporlama Döviz
 İşlem Döviz
 EURO

Yerel Para Birimi

Toplam
Bakiye

Raporlama Döviz

Toplam
Bakiye

Kaydet Vazgeç

Yetki Kodu: Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi fişlere ulaşabileceği ve işlem yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği fiş gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki kodu alanında



verilen bilgiye göre fiş bazında şifreleme yapılarak fişe yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

Proje Kodu: Fişin ilişkili olduğu proje kodudur. Kayıtlı proje tanımları listelenir ve ilgili tanım seçilir. Ticari sistem tarafındaki tüm işlemlerde proje bilgisi girilerek, raporlar proje bazlı alınır ve muhasebeye entegrasyon proje bazında yapılabilir. Muhasebe hesapları ile kaydedilen bir hareket birden fazla masraf merkezi ile ilişkili olabilir. Örneğin toplu olarak yapılan alımlar firmanın değişik bölümlerinin ihtiyacını karşılıyor olabilir. Bu gibi durumlarda masraf merkezlerine dağılımın ne şekilde yapılacağı proje tanımları ile kaydedilir. Projeler Genel Muhasebe bölümünde **Projeler** seçeneği ile tanımlanır.

Fiş başlığında cari hesap seçildiğinde, Cari Hesap kartı Diğer sekmesinde seçilen Proje Kodu bu alana otomatik olarak aktarılır; istenirse değiştirilir.

Satış Elemanı Kodu: Fişin ilgili olduğu satış elemanının kodudur. Kayıtlı satış elemanları listelenir ve ilgili kayıt seçilir.

İşyeri: İşyeri, bir firmanın merkezine bağlı olan, ancak ticari işlemlerini dışarıya karşı bağımsız yürüten fiziksel bölümlerinden her birisidir. Bu alan, yapılan cari hesap işleminin firmanın kayıtlı işyerlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır.

Bölüm: Bölüm, bir işletmenin örgütlenme ve muhasebe açılarından birbirinden ayrılmış faaliyet gruplarından her biridir. Bu alan, yapılan işlemin firmanın kayıtlı bölümlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır.

Cari Hesap Fişleri Satır Bilgileri

Fişin bu bölümünde girilecek satır sayısı sabit değildir ve bilgi girildikçe ekran görüntüsü yukarıya doğru kayar. Her fiş satırında işlenen, birbirinden kolonlar şeklinde ayrılmış olan bilgiler ise şunlardır:

Cari Hesap Kodu / Unvanı: İşlemin ait olduğu cari hesabın kodu ve unvanıdır.

Ticari İşlem Grubu: Satırdaki işlem için geçerli olacak ticari işlem grup kodudur. Tanımlı gruplar listelenir ve seçim yapılır.

Açıklama: Satırda kaydedilen işlemle ilgili açıklamadır.

Devir İşlem Tarihi: Bu alan yalnızca devir sonucu oluşan ya da doğrudan girilen açılış fişlerinde yer alır. Devir işlem tarihini belirtir. Ödeme hareketleri ile ilgili raporlarda kullanılır. Ödeme hareketleri penceresinde geçmiş dönemdeki işlem tarihi bu şekilde izlenir.

Döviz: Satırda işlemin yerel para birimi dışında bir para birimi üzerinden kaydedilmesi durumunda geçerli olacak döviz türünü belirtir.

Borç - Alacak: İşlem tutarıdır.

Nakit (İndirimli): Satırdaki işlem indirimli ödeme hareketleri ile ilişkilendirildiğinde, indirimli ödeme tutarı bu alana aktarılır.

Dövizli Borç/Dövizli Alacak: Satırda işlemin yerel para birimi dışında bir para birimi üzerinden kaydedilmesi durumunda dövizli borç ya da alacak tutarını belirtir.



Ödeme Planı: Bu alan borç/alacak dekontu, virman, açılış fişi, cari hesap özel fişi ve alınan/verilen vade farkı faturalarında yer alır. Cari hesap kartında verilen ödeme planı kodu öndeğer olarak aktarılır.

Cari hesaba ait farklı bir ödeme söz konusu ise ya da bu işleme farklı vade opsiyonu ve yüzdesi uygulanacaksa, ödeme/taahhüt planları listesinden farklı bir ödeme planı seçilir. Bu durumda yalnızca satırdaki hareket için vade farkı faiz oranı ve valör, seçilen ödeme planında tanımlanan biçimde geçerli olacaktır.

Hareket Özel Kodu: Fiş satırlarını gruplamak, rapor alırken bir grup bilgiyi filtrelemek ve gruplanan bilginin toplamını görmek amacıyla kullanılır. Ayrıca programda herhangi bir yerden girilmeyen, fakat kullanıcının fiş satırlarına işlemek istediği bir bilgiyi kaydetmek için de kullanılır.

Satırdaki hareket özel kodu ile fişin üst bölümünde yer alan özel kod farklıdır. Fişin üst bölümünde verilen özel kod fiş geneline ait özel koddur. Satırdaki hareket özel kod alanı ise hareketleri gruplamak için kullanılır. Raporlarda hareket özel koduna göre filtreleme yapılır.

Makbuz No: İşleme ait makbuz numarasıdır. Aynı fiş ile birden fazla belge kaydedildiğinde her satırdaki işleme ait makbuz numarası ilgili satırda kaydedilir.

Proje Kodu: Fiş satırındaki işlemin ilişkili olduğu proje kodudur. Kayıtlı projeler listelenir ve ilgili tanım seçilir.

Fiş satırlarında cari hesap seçildiğinde, "Fiş Satırları Proje Bilgileri Güncellenecek" uyarı mesajı ekrana gelir. Tamam'a tıklandığında satırdaki Proje Kodu alanı güncellenir; Cari Hesap kartı Diğer sekmesinde seçilen proje kodu bu alana aktarılır.

Grup Şirket Hareketi: Mali konsolidasyon özelliğinin kullanılması durumunda işlemin grup şirketi hareketi olduğunu belirtmek için kullanılır. Fişte seçilen cari hesabın grup şirketine bağlı olması durumunda, bu alan otomatik olarak işaretlenir.

Riski Etkileyecek: Satırdaki işlemin cari hesap risk toplamlarını etkileyip etkilemeyeceğini belirlemek için kullanılır. Alan, öndeğerini Ticari Sistem / Finans Parametrelerinde yer alan "Risk Kontrolü Yapılacak İşlemler" parametresinden alır; istenirse değiştirilir.

Teminat Riskini Etkileyecek: Yapılan işleminin cari hesabın teminat riskini etkileyecek olması durumunda bu alanda yer alan kutu işaretlenir.

Satış Elemanı Kodu: Satırdaki işlemin ilgili olduğu satış elemanının kodudur. Kayıtlı tanımlar listelenir ve ilgili satış elemanı seçilir.

Sözleşme No: Satırdaki işlemin hangi sözleşmeye ait olduğunu belirlemek için kullanılan alandır.

Borç ya da Alacak Dekontunun İthalat Operasyon Fişleri ile İlişkilendirilmesi / İthalat Masrafı Olarak Dağıtım Fişlerine Yansımaları

Cari hesap fiş türlerinden olan Borç ya da Alacak Dekontunun ithalat dosyasıyla ilişkilendirilmesi, ithalat dağıtım fişine aktarılması ve ithalat dosyası bazında masraf olarak malzeme maliyetlerine yansıtılması mümkündür. Borç/Alacak dekontu ithalat dosyasıyla ilişkilendirmek için fiş satırlarında yer alan **İthalat Dosya Sıra No, Dağıtım Şekli (Dosya Sıra No), İthalat Dosya Kodu ve İthalat Dosya Adı** alanları kullanılır.

İthalat dosyası **Kod** ve/veya **Açıklama** alanlarından seçilir. Dağıtım, ithalat dosyasının sıra numarası bazında yapılacaksa bu, **Dağıtım Şekli** alanında belirtilir ve **İthalat Dosya Sıra No.** alanından ilgili sıra numarası seçilir.



Borç/Alacak dekontu ile İthalat Operasyon Fişi arasındaki bağlantı, İthalat Operasyon Fişleri F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **İthalat Tarihçesi** menü seçeneği ile görülebilir.

Borç/Alacak dekontu ile ilişkilendirilen İthalat Operasyon Fişi, İthalat / Hareketler / Dağıtım Fişi içerisinde seçildiğinde, ilişkili olan Borç/Alacak Dekontları, Dağıtılacak Masraflar alanında listelenir.

Dağıtım fişi kaydedildiğinde borç ya da alacak dekontu satırları ithalat operasyon fişi maliyetine dağıtılır ve malzeme maliyetini etkiler. Alacak dekontunun maliyet artırıcı, borç dekontunun ise maliyet düşürücü etkisi vardır; alacak dekontu ithalat maliyetini artırır ve dağıtım fişinde "Alacak" şeklinde görünür; borç dekontu maliyeti düşürür ve "Borç" şeklinde görünür.

İthalat Dağıtım fişi ile dağıtım yapılmış dekontlar çıkartılamaz; çıkartılmak istendiğinde kullanıcı uyarılır.

Cari Hesap Fiş Genel Bilgileri

Açıklama: Fiş geneline ait açıklamanın kaydedildiği alandır.

Kullanılacak Para Birimi: Fiş geneline ve satırlardaki işlemlere ait tutarların kaydedileceği para birimini belirtir. Fiş satırında ve fiş genelinde kullanılacak para birimi seçilir.

Toplam Bilgileri: Fişin sağ bölümündeki alanlardan fiş toplam bilgileri seçilen para birimleri üzerinden izlenir. Bu alanlara doğrudan bilgi girilemez ve değişiklik yapılamaz. Toplam bilgileri satırlardaki işlemler sonucu hesaplanır ve ilgili alanlara aktarılır.

Cari Hesap Fişleri Bilgi Giriş Pencereleeri

Cari hesap fişlerinde satırlarda ilgili kolonlarda gözükmeyen bazı bilgiler işlemler (CH fişi ve fiş listesi F9/sağ fare düğmesi) menüsünde bulunan seçeneklerle kaydedilir.

Muhasebe Kodları: Muhasebeleştirme yapıldığında işleme ait bilgilerin izleneceği muhasebe hesap kodlarının verildiği ya da uygulandığı menü seçeneğidir. Muhasebe kodları fişin her bölümünde F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alır.

Döviz Girişi: Cari hesap hareketleri işlem döviz bilgileri Döviz Girişi seçeneği ile kaydedilir. Döviz bilgileri seçeneği tutar alanına bilgi girildikten sonra İşlemler menüsünde yer alır.

Bakiye Eşitle: Bu seçenek virman, özel fiş ve açılış fiş türlerinde işlemler menüsünde yer alır. Fişteki borç ve alacak toplamlarını eşitlemek için kullanılır.

Vade Farkı: Bu seçenek alınan ve verilen vade farkı faturalarında F9 menüsünde yer alır.

İndirimli Ödemeler: Satırdaki işlemi indirimli ödeme hareketleri ile ilişkilendirmek için kullanılır.

Ödeme İşlemleri: Ödeme İşlemleri, borç/alacak dekontları, vade farkı faturaları ve açılış fiş türlerinde F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alır. Satırlarda yer alan cari hesap hareketlerine ait toplamların ne zaman ve hangi tutarlarda ödeneceği listelenir ya da doğrudan kaydedilir. Ödeme İşlemleri listesi Parçalı ödeme ve Ortalama ödeme olmak üzere iki şekilde alınır.

e-Defter Belge Detayı: İlgili belgenin e-defter dosyasına yazılacak olan tür bilgisidir. Fatura yerine geçen bazı belgeler için (ör: Yazar Kasa Fişi, diğer Matbu belgeler) "Diğer" ve "Makbuz" seçenekleri mevcuttur. Bu



seçenekler kullanarak bu tür belgelerin "Belge Türü" bilgisi e-defter'e "Diğer" ya da "Makbuz" olarak gitmesi sağlanır. Muhasebeleştirme işlemi sırasında bu bilgi kullanılır ve e-defter belge detayı oluşturulur.



Cari Hesap Fişleri İzleme Penceresi

Hesap Toplamları: Cari hesaplara fiş kesilirken bazı kontroller yapılır, eğer koşullar uygun değilse kesilecek fiş iptal edilebilir. Yapılacak kontrollerden en önemlisi cari hesabın o ana kadar olan bakiyesidir. Fişin kesileceği cari hesabın bakiyesi F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Hesap Toplamları seçeneği ile incelenir.

Hesap Özeti: Cari hesabın borç, alacak ve bakiye tutarlarını aylık toplamlarla listeler. Hesap özeti yerel para birimi yanında raporlama dövizinden hesaplanan toplamlarla da alınabilir.

Kayıt Bilgisi: Fiş kayıt bilgilerini izlemek için kullanılır. Kayıt bilgisi penceresinde fişi kimin hangi saatte girdiği, kayıt üzerinde değişikliklerin kim tarafından ve ne zaman yapıldığı izlenir.

Satır Sayısı: Fişte toplam kaç satır olduğunu izlemek için kullanılır.



Cari Hesap Fişlerinde Ödeme İşlemleri

Ödeme İşlemleri seçeneği, borç/alacak dekontları, vade farkı faturaları, açılış fişleri ve kur farkı fiş türlerinde sağ fare tuşu menüsünde yer alır. Satırlarda yer alan cari hesap hareketlerine ait toplamların ne zaman ve hangi tutarlarda ödeneceği listelenir, izlenir ya da doğrudan kaydedilir. Ödeme işlemleri penceresinde ödeme tipi seçilerek ödeme tarihleri ve tutarlar satırlarda girilir.

Ödeme tutar ve tarihlerinin fiş satırında kaydedilmesi zamandan tasarruf yanında kullanıcılara istedikleri tarihe istedikleri ödeme tutarını tutarı girme olanağını da sağlamaktadır.

İşlemden herhangi bir ödeme planı kullanılmıyorsa vade tarihi işlem tarihine eşit tek parça halinde ve erken ödeme ve gecikme faizi sıfır olan bir hareket görüntülenir. Eğer işlemden ödeme planı varsa ödeme planlarına göre parçalanmış olan ödeme listesi satırlar halinde alınır.

Her satırda ödeme tarihi, gün, faiz % ve ödeme tutarı kolonları bulunur. Tablonun öndeğeri çalışma parametrelerine göre belirlenir. Ödeme işlemleri, Ödeme planında yapılan tanıma göre parçalanmış bir şekilde ya da ortalama ödeme vadesinde tek parçalık bir hareket olarak görüntülenir.

Kredi kartı ve firma kredi kartı fişlerinde taksitli ödeme hareketleri oluşturulduğunda, taksitlendirilmiş hareketlerin ödenmiş ve kalan taksit hareketleri Ödeme İşlemleri penceresinde Ödeme Durumu kolonunda görüntülenir. Taksitli işlemler "Ödendi" ve "Bekliyor" statülerinde listelenir.

Ödeme işlemleri penceresi tablo şeklindedir. Tablo satırlarında gerek satırdaki işlem gerekse fatura genelinde verilen ödeme planı esas alınarak hesaplanan ödemeler tarih, gün, ödeme tutarı, erken ya da geç ödeme ve indirimli ödemeler için verilecek indirim yüzdesi bilgileri ile görüntülenir.

Ödeme...	Tarih	Gün	E.F. %	G.F. %	Ödeme Tutarı	İndiri...	İndirim Ge...	Gecikme T...	Kredi Ka...
01	22.04.2009				20.000,00		22.04.2009		

Cari hesaplara ve çek/senet işlemleri dışında vadeli yapılan işlemlerin tümüne bir ödeme planı bağlanabilir. Cari hesap ya da malzeme tanımlarında verilen bu ödeme planları işlemlere öndeğer olarak aktarılır. Eğer satırdaki işlem ya da fiş geneli için farklı bir ödeme planı kullanılacaksa işlem sırasında değiştirilebilir. Ödeme işlemleri listesi iki şekilde alınır:

- Parçalı ödeme
- Ortalama ödeme



Ödeme işlemleri listesinin ne şekilde alınacağı, Ticari Sistem Yönetimi bölümünde Satınalma Parametreleri ile belirlenir. Satınalma parametrelerinde yer alan Faturada ödeme hareketleri parametresi iki seçeneklidir:

- Parçalı ödeme
- Ortalama ödeme

Burada yapılan seçim satış faturalarına öndeğer olarak aktarılır.

Ortalama Ödeme seçeneği ile ödeme işlemleri

Ödeme işlemleri penceresinde ortalama ödeme seçimi yapıldığında, parçalanmış olan tüm işlemler tek bir vade tarihine ve faize göre tek parça haline getirilir. Vade tarihi ve faiz parçalanmış işlemlerin ağırlıklı ortalamasından hesaplanır.

İndirimli Ödemeler

Borç kapatma tarihine kadar ödeme yapılması durumunda, ödeme tutarına indirim uygulanabilir. İndirimli ödemelerde uygulanacak indirim yüzdesi, fatura üzerinden ulaşılan ödeme hareketleri penceresinde ya da ödeme tahsilat planı satırında İndirim alanında belirtilir. Belirtilen indirim yüzdesi, satırdaki borcun belirtilen tarihe kadar ödenmesi durumunda ödeme tutarına yapılacak olan indirim yüzdesidir.

İndirim oranı belirtilen satırda "Erken ödeme faizi" kaydedilmez. İndirim yüzdesi girilmeden önce erken ödeme faizi olsa bile, indirim yüzdesi girildiğinde bu değer sıfırlanır.

Şartlara göre değişen indirim oranı verilmez. Örneğin ilk 7 gün için %14 indirim yapılacaktır denemez. Ancak tarih alanına girilen tarihe kadar yapılan ödemelerde uygulanacak olan indirim oranı girilebilir.

Cari Hesap ve Banka Fişlerinin İndirimli Ödeme İşlemi ile İlişkilendirilmesi

Faturaları borç takip ile kapatabilmek için Nakit Ödeme, Nakit Tahsilat cari hesap fişleri veya Banka Havale Fişleri(gönderilen/gelen) kullanılır. Fatura Satış Faturası ise Nakit Tahsilat, Gelen Havale fişleri, Satış Faturası ile Nakit Ödeme, Gönderilen Havale fişleri kullanılır.

Cari hesap ve banka fişlerinde cari hesap kodu alanında işleme ait cari hesap belirtilir. Daha sonra F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan İndirimli Ödemeler seçilir. Fişin kapatabileceği faturaların ödeme hareket satırları listelenir. Fiş ile kapatılacak indirimli ödeme işlemi seçilir. Seçilen fişteki tutar bilgisi cari hesap veya banka fişi borç/alacak kolonuna aktarılır. Nakit (indirimli alanına ödeme hareketine uygulanmış olan indirim sonucunda ödenmesi gereken tutar aktarılır.

Borç Takip penceresinde faturaya ait ödemenin indirimli ödeme yapılan fiş tarafından kapatılmış olduğu görülür.

İşlem muhasebeleştirildiğinde yapılan indirim, Ödemede İndirim hesabı altında muhasebeleştirilir ve izlenir.



Cari Hesap Fişleri Listesinden Muhasebeleştirme

Muhasebeleştirme işlemi Genel Muhasebe bölümünden yapılabildiği gibi program bölümlerinden de yapılabilir. Cari hesap işlemlerinin muhasebeleştirilmesi için Cari hesap fişleri listesinde (sağ fare tuşu menüsünde yer alan) **Muhasebeleştir** ya da **Toplu Muhasebeleştir** seçenekleri kullanılır. Muhasebeleştirme işlemi için önce muhasebeleştirilecek fiş daha sonra **Muhasebeleştir/Toplu Muhasebeleştir** seçilir.

Cari hesap fişleri muhasebeleştirme penceresinde muhasebeleştirmenin ne şekilde yapılacağı belirlenir. Muhasebeleştirme filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Muhasebeleştirme Kontrolü	Yapılacak / Yapılmayacak
Muhasebeleştirme İşareti	İşaretlenecek / İşaretlenmeyecek
Satır Birleştirme	Evet / Hayır
Bütçe Hareketleri Oluşturulsun	Evet / Hayır
Muhasebe Fişi Genel Açıklaması	Yeniden Oluşturulacak / Muhasebeleşen Fişten Gelecek
Muhasebe Fişi Satır Açıklaması	Hiçbiri / İşlem Numarası / Belge Numarası / İşlem Türü / Satır Açıklaması / Cari hesap Unvanı / Genel Açıklama (1) / Özel Kod
Muhasebe Kodu Girilmemiş Satırlar	İşlem yapılmayacak / Karttan okunacak
Muhasebe Fişi Tarih Ataması	Muhasebeleşen Fişin Tarihi Atanacak / Muhasebe Fişi Tarihi Filtresinden Atanacak
Muhasebe Fişi Tarihi	Tarih girişi
Kasa Satırı Açıklaması	Evet / Hayır

Muhasebeleştirme işleminin sonucunda oluşacak mahsup fişinin kontrol edildikten sonra kaydedilmesi isteniyorsa **Muhasebeleştirme Kontrolü** filtre satırında Yapılacak seçeneği işaretlenir. Bu durumda oluşacak her mahsup fişi ekrana gelir incelendikten sonra kaydedilir.

Muhasebeleştirme kontrolü filtresinde **Yapılmayacak** seçilirse oluşan fişler doğrudan ilgili bölümlerde işaretlenir ve muhasebeleştirme dosyasına yazılır.

Muhasebeleştirilen faturada aynı karta ait ve muhasebe bağlantı kodları aynı olan satırların ne şekilde muhasebeleştirileceği **Satır Birleştirme** filtresi ile belirlenir. Satır Birleştirme Evet olarak seçilirse fatura içinde aynı karta ait olan ve aynı muhasebe hesap kodları ile izlenecek satırlar birleştirilir. Muhasebeleştirme sonucunda oluşacak mahsup fişinde tek satır olarak yer alır.

Muhasebeleştirme sonucunda oluşacak mahsup fişinin genel açıklamasının içeriği **Muhasebe Fişi Genel Açıklaması** filtre satırında belirlenir. Genel açıklamanın yeniden oluşturulması istenirse yeniden oluşturulacak seçimi yapılır. Açıklama program tarafından oluşturulur. Muhasebeleşen fişten gelecek seçimi yapılırsa, muhasebeleştirilen fatura genel açıklaması oluşan mahsup fişine aktarılır.

Muhasebeleştirme işlemi sonucunda oluşacak mahsup fişi satırlarına açıklama bilgisinin gelmesi için **Muhasebe Fişi Satır Açıklaması** filtresi kullanılır. Muhasebe fişine satır açıklaması olarak gelmesi istenen bilgiler işaretlenerek seçilir.

Aktarım ile alınan bilgilerin muhasebeleştirilmesinde Muhasebe kodu girilmemiş satırların hangi hesaplar altında izleneceği **Muhasebe Kodu Girilmemiş Satırlar** filtresi ile belirlenir. İşlem yapılmayacak seçilirse muhasebe kodu girilmemiş satırlar muhasebeleştirme işleminde dikkate alınmaz.



Karttan okunacak seçiminde ise muhasebe hesap kodları ilgili kartlardan okunur ve işlem bu muhasebe kodları dikkate alınarak muhasebeleştirilir.

Muhasebe Fişi Tarih Ataması filtre satırında geçerli olacak muhasebe fiş tarihi öndeğeri belirlenir. Muhasebeleşen fişin tarihi atanacak seçeneği işaretlenirse muhasebeleşen fişin tarihi mahsup fişine aktarılır.

Muhasebe fiş tarihi filtresinden atanacak seçeneğinin işaretlenmesi durumunda geçerli olacak tarih muhasebe fiş tarihi filtre satırında girilen tarih olacaktır. Muhasebeleştirme işlemi sonucunda oluşacak mahsup fişlerine muhasebe fiş tarihi parametre satırında belirtilen tarih atanır.

Cari Hesap Fişleri Listesinden Borç Takip İşlemleri

Cari hesaba ait borç takip ve kapatma işlemleri Cari Hesap Fişleri listesinden kaydedilir. **Borç Takip** penceresi, bir cari hesaba ait borç ve alacak işlemlerinin vade tarihi sırasına göre listelendiği ve bu işlemler üzerinde borç kapama, geri alma vb. işlemlerin yapılabildiği bir araçtır.

Her cari hesabın yerel para birimi ve işlem döviz türünden yapılmış borç ve alacak hareketleri borç takip penceresinde izlenir. Borç takip penceresinin işlem sonunda otomatik olarak açılması ve kapatma işlemlerinin yapılması sağlanabilir. Bunun için **Finans Parametreleri** seçeneğinde Borç kapama penceresi filtresi kullanılır. Fiş kaydedilir kaydedilmez borç takip penceresinin açılacağı işlemler seçilir.

Bir cari hesaba ait borç takip penceresi ekrana geldiğinde, o cari hesaba ait işlemler döviz türlerine bakılmaksızın aynı pencerede tarih, fiş numarası, işlem (fatura, çek vb.), borç, alacak, bakiye, belge numarası, ticari işlem grubu, ihtar, vade farkı, satış elemanı, özel kod, devir işlem tarihi, işyeri, ithalat/ihracat dosya kodu, makbuz numarası ve proje kodu kolonlarıyla listelenirler. (Satış ve Satınalma Parametrelerinde "Ödeme Hareketleri Satır Bazında Oluşturulsun" parametresi "Evet" olduğunda, fiş satırlarındaki özel kod; "Hayır" olduğunda ise fiş başlığındaki özel kod listelenir)

Verilen proforma faturalar dışındaki tüm fatura türleri borç takipte dikkate alınır. Fatura geneline ya da satırdaki işleme ödeme planı bağlanmışsa, fatura borç takip penceresinde ödeme sayısı kadar parçalara ayrılarak yer alır. Tarih kolonunda her ödeme için hesaplanan ödeme tarihi görülür. Ödeme planına bağlı olmayan faturalar borç takip penceresinde tek bir satır olarak listelenir. Faturalar borç takip penceresine kapanmamış işlem olarak yansır.

Herhangi bir ödemeye kapatılan ya da bir kısmı kapanan işlem satırları bir bağlaçla birbirine bağlı olarak listelenir. Böylece hangi ödeme ya da tahsilatın hangi işlemi kapattığı, kapatılan ve kalan tutar bilgileri ile izlenir.

Borç takip ekranında işlem dövizli üzerinden kesilen fiş olması durumunda, ilgili fiş için borç kapama yapılırken hangi kur bilgisinin dikkate alınacağı Finans Parametreleri'nde yer alan **Borç Kapamada Dikkate Alınacak Kur** parametresine göre belirlenir. **Günün Kuru** seçiminde, işlem dövizli fiş için borç kapama yapılırken hesaplama o anki kur bilgisine göre yapılır. **Fişin Kuru** seçiminde, işlem dövizli fiş için borç kapama yapılırken hesaplama ilgili fişin kesildiği tarihteki kur bilgisine göre yapılır.

Borç takipte kapatma işlemleri dört şekilde yapılabilir:

- Kapat
- Çoklu Kapat
- FIFO Kapat
- Otomatik Kapat

Kapat: Bu seçenekte istenen işlem, kullanıcının seçeceği başka bir işlemle kapatılır.



Kapatılacak olan işlem seçildikten sonra, bu işlemi kapatacak olan karşı işlem seçilir. Karşı işlem seçildikten sonra ekrana gelen "Kapatılacak Tutar" penceresindeki miktar otomatik olarak işlem tutarı olarak gelir, ancak manuel olarak değiştirilebilir. Bu seçenekle aranan fişin bir kısmı daha önceden kapatılmışsa, cursor aranan fişin ilk parçasına gider. Kalan tutar başka bir işlem ile kapatılabilir.

Çoklu Kapat: Borç takip penceresinde, kullanıcı tarafından belirlenen birden fazla hareketin birbirini kapatması isteniyorsa çoklu kapat seçeneği kullanılır. Çoklu Kapat seçeneği Borç takip penceresinde sağ fare tuşu menüsünde yer alır. Çoklu kapatma işleminde, kapatılacak hareketler işaretlenerek seçilir. İşaretlenen hareketler arasında FIFO yöntemine göre kapatma yapılır.

FIFO Kapat: FIFO kapatma işleminde o harekete göre ters bakiyeli ve başka kapama işlemlerinde kullanılmamış uygun hareketler arasından, Finans Parametreleri / **FIFO Borç Kapamada Dikkate Alınacak Tarih** parametre satırında yapılan seçim doğrultusunda, vade tarihine ya da işlem tarihine göre en önce olan hareket kapama işleminde kullanılır. FIFO'ya göre kapama yapılırken hangi döviz türüne göre kapama yapılacağı "İşlem Dövizli" alanından yapılan seçime göre belirlenir. Bu alanın görüntülenebilmesi için Cari Hesap kartı Ticari Bilgiler sekmesindeki Ödeme İzleme alanında "Değişik Dövizli İşlemlerle" seçiminin yapılmış olması gerekir.

Yani vade tarihine göre ya da işlem tarihine göre (**FIFO Borç Kapamada Dikkate Alınacak Tarih** parametre satırında yapılan seçim doğrultusunda) küçükten büyüğe doğru sıralı olan borç hareketleri ve alacak hareketleri bu sıraya uygun olarak birbirini kapatır.

Burada tarih sırasının yanı sıra işlemlerin türleri de kapama öncelikleri açısından önemlidir.

Otomatik Kapat: Bu seçenekle pencerede yer alan tüm hareketler FIFO mantığına göre kapatılır. Daha önceden bazı hareketler kapatılmış ise kalan hareketler arasında kapama yapılır. Vade tarihine göre küçükten büyüğe doğru sıralı olan borç ve alacak hareketleri bu sıraya uygun olarak birbirini kapatır.

Burada vade tarihi sırasının yanı sıra işlemlerin türleri de kapama öncelikleri açısından önemlidir. Örneğin nakit işlemleri ve çek/senet işlemleri faturaları kapatır vb. Otomatik kapama yapıldığı sırada daha önce kullanıcı tarafından kapatılmış hareketler varsa, o hareketlerin durumu bozulmaz ve diğer işlemler arasında FIFO kapama yapılır.

Bu 4 şekilde yapılan kapatma işlemi sonucunda, işlemler tamamen kapanmıyorsa kapalı kısım ve kapalı olmayan kısım olmak üzere parçalanır. Kapatma sonucu parçalanan işlemin her parçası diğer parçalara bağlı olarak görüntülenir. Kapatılan yani kalan alanı boş olan işlemler üzerindeyken, karşı işlem alanında işlemi kapatan fişin numarası, tarihi, türü ve fiş toplam tutarı listelenir.

Borç takip penceresinde Karşı işlem seçeneği hangi ödeme ya da tahsilat işlemi ile hangi faturanın ya da işlemin kapatıldığı izlenir.

Kapatma işlemi **Geri Al** seçeneği ile iptal edilir.

Borç takip penceresinden, cari hesabın işlem sayısı ile toplam borç, alacak ve bakiye bilgilerini almak mümkündür. Bunun için Topamlar seçeneği kullanılır. Topamlar ile o ana kadar ki işlem sayısı, bu işlemler sonucunda oluşan borç, alacak ve bakiye toplamları görüntülenir.

Doküman İzleme Numarası alanına alış ya da satış faturalarına bağlı ödeme hareketleri için ilgili faturanın doküman izleme numarası aktarılır ve değiştirilemez.



Borç takip penceresinin alt bölümünde ödeme detayları listelenir ve bu alanlara bilgi girilemez. Borç Ortalama Vade, Borç Ortalama Gün, Alacak Ortalama Vade ve Alacak Ortalama Gün alanları açıkta kalan işlemlerin ortalama vadesinin görüntülediği alanlardır. Ortalama vade hesabı borç/alacak tutarları ve günleri için ayrı ayrı hesaplanır. Borç takip penceresinde işaretlenmiş bir veya birden fazla satır varsa, yalnızca seçilen satırların ortalama vadeleri hesaplanır.

Ortalama Vade Hesabı:

$$\text{İşlem Tarihi} + ((\text{İşlem Tarihi} - \text{Vade Tarihi}) * \text{Tutar 1}) + ((\text{İşlem Tarihi} - \text{Vade Tarihi}) * \text{Tutar 2}) + \dots n /$$
$$\text{Tutar1} + \text{Tutar2} + \dots \text{Tutarn}$$

Farklı Dövizler üzerinden Borç Kapatma İşlemleri

Farklı döviz türleri ile borç kapatma yapılır. Kur farkları işlem tarihi ya da ödeme tarihi esas alınarak hesaplatılır. Kur farkının hesaplama şekli ve ödemelerin ne şekilde izleneceği cari hesap kartında **Ticari Bilgiler** sayfasında belirlenir.



Cari hesap için ödeme izleme öndeğeri

Borç kapatma işlemlerinin ne şekilde yapılacağı cari hesap tanımında ticari bilgiler sayfasında Ödeme İzleme alanında belirlenir. Ödeme izleme 2 şekilde yapılır:

1. Aynı Dövizli İşlemlerle: Cari hesaba ait borç takip ve ödemeler tek bir döviz türü üzerinden izlenir. Farklı işlem dövizini üzerinden kaydedilen faturalar ve ödeme hareketleri birbirini kapatamaz. Kapatma işlemi yapıldığında program işlem döviz türleri uyuşmuyor mesajı verir.

2. Değişik Dövizli İşlemlerle: Farklı işlem dövizini üzerinden yapılan işlemler ve ödemeler birbirini kapatabilir.

Takipten Düş

Cari hesaba ait borç takibinde, ödeme hareketlerinden herhangi birisi takip dışı bırakılmak istenebilir. Bu durumda borç takip penceresinde F9/sağ fare düğmesi menüsündeki **Takipten Düş** seçeneği kullanılır. Bu durumda fatura kaydı değiştirilmeden borç kapatma penceresinde bakiye ile ilgili değişiklik yapılabilir. İlgili ödeme hareketinin bağlı olduğu cari hesap hareketi ve kapatma bilgileri listelenir. Bu pencerede **Takip Dışı Tutar** alanına bilgi girilemez.

Cari Hesap Fişinin Yazdırılması

"Yaz" seçeneği ile cari hesap fişleri tek tek yazdırılır. Cari hesap fişleri basım şekli öndeğeri Finans Parametreleri ile belirlenir. Fiş kaydedilir edilmez bastırılabilceği gibi daha sonra da bastırılabilir. Cari hesap fişlerinin tek tek yazdırılması için önce yazdırılacak fiş daha sonra "Yaz" seçilir. Yaz penceresinde hangi formun kullanılacağı ve basımın yapılacağı ünite belirlenir. Fiş yazdırılmadan önce ekrandan alınıp incelenebilir.

Cari Hesap Fişleri Toplu Basımı

Fişler tek, tek ya da toplu olarak bastırılır. Fişlerin basım şekli öndeğeri Finans çalışma parametreleri ile belirlenir. Cari hesap fişlerini toplu bir şekilde bastırmak için Cari Hesap Fişleri listesinde F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Toplu Basım seçeneği kullanılır. Hangi fişlerin bastırılacağı cari hesap fişleri toplu basımı filtre penceresinde belirlenir. Filtre seçenekleri ise şunlardır:

Basım Sırası: Bu filtre satırında toplu basımın ne şekilde yapılacağı belirlenir. Bu filtre iki seçenektir:

- Tarihe Göre
- Numaraya Göre

Burada yapılan seçime göre tarih aralığı ya da fiş numarası filtre satırları kullanılır.

Tarihe Göre seçimi yapılırsa tarih aralığı filtre satırında başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilir ve bu tarihler arasındaki fişler topluca yazdırılır.

Numaraya Göre seçiminde ise, Fiş numarası filtre satırında başlangıç ve bitiş numara aralığı verilir ve bu aralıkta kalan fişler bastırılır.

Fiş Özel Kodu: Özel koda göre filtreleme yapılan satırdır. Grup ya da aralık tanımı yapılarak belirlenen özel koda sahip fişlerin toplu basımı sağlanır.



İşyeri Numarası: Toplu basımın hangi İşyerine ait fişler için yapılacağını belirtir. Tanımlı İşyerleri listelenir ve ilgili İşyeri işaretlenerek seçilir. Programda öndeğer olarak tüm İşyerleri işaretli olarak gelecektir.

Bölüm Numarası: Yazdırılacak fişlerin, fiş kaydedilirken verilen bölüm numarasına göre filtrelendiği satırdır. Tanımlı bölümler listelenir ve ilgili bölüm işaretlenerek seçilir. Programda öndeğer olarak tanımlı tüm bölümler işaretli olarak gelecektir.

Fiş Türü: Finans bölümünden kesilen cari hesap fiş türlerini içeren filtre satırlarında ise basımın yapılacağı fişler belirlenir.

Formların Basım Durumları: Bastırılacak fişlerin, basım durumlarına göre filtrelenmesinde kullanılır. Bu filtre satırı aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Daha Önce Basılmamış Formlar
- Hepsi

Yalnızca bastırılmamış fişlerin basılması için Daha önce bastırılmamış formlar seçeneği işaretlenir. Fişlerin basım durumu dikkate alınmadan yazdırılması için Hepsi seçeneği kullanılır.

Cari hesap fişleri için birden fazla form tanımının olması durumunda ilgili formlar listelenir ve basımın yapılacağı **form** tanımı seçilir.

Toplu Basımda Yazıcı Seçimi

Toplu basım işlemi sırasında formlarda tanımlı yazıcılar dışında yazıcı seçmek mümkündür. Basım esnasında "Kullanıcı Yazıcı Ayarları Kullanılsın" uyarı mesajına "Tamam" dendiğinde, fişler öndeğer olarak tanımlı olan yazıcı ile bastırılır. Öndeğer yazıcı yoksa seçilen formda tanımlı yazıcı kullanılır. Uyarı mesajına "Vazgeç" dendiğinde ise, yazıcı seçim penceresi ekrana gelir ve tüm formlar seçilen yazıcıdan bastırılır; öndeğer olarak tanımlı form olsa dahi kullanıcının yazıcı seçimine izin verilir.



Cari Hesap Fişlerinin Filtrelenmesi

Cari hesap fişleri listesini istenen kayıtları içerecek şekilde görüntülemek ve kayıtlara hızlı şekilde ulaşmak mümkündür. Bunun için Cari Hesap Fişleri listesinde sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Filtrele** seçeneği kullanılır. İstlenen koşullar filtre satırlarında belirlenir.

Filtre	Değeri
Fiş Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Fiş No	Grup / Aralık
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Fiş Yetki Kodu	Grup / Aralık
İşyeri	Tanımlı işyerleri
Bölüm	Tanımlı bölümler
Fiş Türü	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman İşlemi / Kur Farkı İşlemi / Özel İşlem / Açılış İşlemi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kredi Kartı Fişi / Kredi Kartı İade Fişi
Muhasebeleşme Durumu	Muhasebeleştirilmiş / Muhasebeleştirilmemiş
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri
Fiş Borç Tutarı	Tutar aralığı
Fiş Alacak Tutarı	Tutar aralığı
Kilit Durumu	Kilitli Olmayanlar / Kilitli Olanlar
Ekleyen	Kullanıcı seçimi
Ekleme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Ekleme Zamanı	Saat girişi
Son Değiştiren	Kullanıcı seçimi
Son Değiştirme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Son Değiştirme Zamanı	Saat girişi



Kredi Kartı Fişi

Kredi kartı ile yapılan işlemlerde kredi kartı ödemelerine ait bilgilerin kaydedildiği fiş türüdür. Cari hesap fiş türleri arasında yer alır. Kredi kartı ile yapılan ödemelere ait bilgileri kaydetmek için cari hesap fişleri listesinde Fiş Türleri alanında "Kredi Kartı Fişi" seçilir ve **Ekle** seçeneği tıklandığında açılan pencereden ödeme bilgileri kaydedilir.

Kredi kartı fişinin üst bölümünde yer alan,

- Fiş Numarası
- Tarih
- Saat
- Özel Kod
- Yetki Kodu
- Proje Kodu
- Satış Elemanı Kodu (Satırlara öndeğer olarak aktarılır; gerekirse değiştirilir)
- İşyeri
- Bölüm
- Pos Terminal Numarası (Banka Kredi Kartı hesabı üzerinden girilen POS numarası alana otomatik olarak gelir)

alanlarından fiş geneline ait bilgiler kaydedilir.

Cari Hesap Bilgileri

Cari Hesap Kodu / Unvanı: İşlemin ait olduğu cari hesabı belirtir. Kayıtlı cari hesap kartları listelenir ve ilgili cari hesap seçilir. Burada seçilen cari hesap, fiş satırlarına öndeğer olarak aktarılır ve satırlarda seçili cari hesap bilgilerini günceller. Farklı cari hesaplara ait işlemler kaydedilecekse, satır bilgilerinde değişiklik yapılır.

Ticari İşlem Grubu: İşlem için geçerli olacak ticari işlem grubunu belirtir. Tanımlı gruplar listelenir ve seçim yapılır. Burada seçilen ticari işlem grubu, fiş satırlarına öndeğer olarak aktarılır ve satırlarda seçili ticari işlem grubu bilgilerini günceller. Farklı ticari işlem gruplarına ait işlemler kaydedilecekse, satır bilgilerinde değişiklik yapılır.

Grup Şirket Hareketi: Mali konsolidasyon özelliğinin kullanılması durumunda işlemin grup şirketi hareketi olduğunu belirtmek için kullanılır. (Fişte seçilen cari hesabın grup şirketine bağlı olması durumunda, bu alan otomatik olarak işaretlenir) Grup Şirketi Hareketi alanı işaretlendiğinde, satırlardaki Grup Şirketi Hareketi alanı otomatik olarak işaretlenir; istenirse işaret kaldırılır.

Riski Etkileyecek: İşlemin cari hesap risk toplamlarını etkileyip etkilemeyeceğini belirlemek için kullanılır. Alan, öndeğerini Ticari Sistem / Finans Parametrelerinde yer alan Risk Kontrolü Yapılacak İşlemler parametresinden alır; istenirse değiştirilir. Riski Etkileyecek alanı işaretlendiğinde, satırlardaki Riski Etkileyecek alanı otomatik olarak işaretlenir; istenirse işaret kaldırılır.

Teminat Riskini Etkileyecek: İşlemin cari hesabın teminat riskini etkileyip etkilemeyeceğini belirtir. Teminat riski etkilenecekse bu seçenek işaretlenir. Alan, öndeğerini Ticari Sistem / Finans Parametrelerinde yer alan **Teminat Risk Kontrolü Yapılacak İşlemler** parametresinden alır; istenirse değiştirilir. Teminat Riskini Etkileyecek alanı işaretlendiğinde, satırlardaki Teminat Riskini Etkileyecek alanı otomatik olarak işaretlenir; istenirse işaret kaldırılır.



Banka Hesap Bilgileri

Banka Hesap Kodu / Adı: Kredi kartının ait olduğu banka hesap bilgileridir. Burada seçilen banka hesabı, fiş satırlarına öndeğer olarak aktarılır ve satırlarda seçili banka hesap bilgilerini günceller. Farklı banka hesaplarına ait işlemler kaydedilecekse, satır bilgilerinde değişiklik yapılır.

Fiş satırlarında kredi kartı ile yapılan ödeme bilgileri,

- Banka Hesap Kodu
- Banka Hesap Adı
- Tutar
- Döviz
- Dövizli Tutar
- Hareket Özel Kodu
- Ödeme Planı
- Makbuz Numarası
- Kredi Kartı Numarası
- Batch No. (Banka Kredi Kartı hesabı üzerinden girilen Batch numarası alana otomatik olarak gelir)
- Onay No.
- KK İade Fiş No. (İade hareketinin hangi fişe ait olduğunu belirlemek amacıyla sadece iade fişlerinde yer alır)
- Teminat Riskini Etkileyecek
- Grup Şirketi Hareketi
- Riski Etkileyecek
- Satış Elemanı Kodu
- Sözleşme Numarası

alanlarından kaydedilir. Seçilen banka kredi kartı hesabının dövizli türde olması durumunda işleme ait tutar, Dövizli Tutar alanında kaydedilir.

Kredi Kartı İşlemlerinde Farklı Bankalara Ait İşlemlerin Aynı Fiş Üzerinden Girilmesi

Kredi kartı fişleri ve kredi kartı iade fişlerinde, satırlarda banka bilgisinin girilmesi mümkündür. Bu özelliğin kullanılması durumunda, farklı kredi kartları ile yapılmış ödemeler aynı fiş üzerinden girilebilir. Aynı şekilde bu işlemler kredi kartı geri ödeme fişlerine de ilgili banka bilgileri ile aktarılır.

Kredi Kartı Fiş Tahsilatı

Kredi kartı fişlerinin tahsilat bilgilerinin kaydedilmesinde kullanılır. Cari Hesap Fişleri ve Cari Hesap Kartları Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alır.



Kredi Kartı Sihirbazı (3: 01.01.2016 - 31.12.2016)

Kredi Kartı Hareketleri			
Banka Hesap...	Banka Hesa...	KK Fiş Tar...	KK F...
<input type="checkbox"/>	BANKA_KK_HESA	04.01.2016	000000€
<input type="checkbox"/>	BANKA_KK_HESA	04.01.2016	0000000
<input type="checkbox"/>	BANKA_KK_HESA	14.04.2016	0000000
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

Ekle ->
Hepsini Ekle ->>
<- Sil
<<- Hepsini Sil

Kapatılacaklar				
Banka Hesap...	Banka Hesa...	KK Fiş T...	KK Fiş ...	CH
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

Toplam 0 TL

Fişe ait tüm hareketleri ekle/sil İşyeri bazında fiş ol

Tahsilat işlemlerinin kaydedildiği kredi kartı sihirbazı penceresi 2 bölümden oluşmaktadır.

Kredi Kartı Hareketleri bölümünde kredi kartı ile yapılan işlemler aşağıdaki bilgilerle listelenir:

- Banka Hesap Kodu
- Banka Hesap Adı
- Kredi Kartı Fiş Tarihi ve Numarası
- Cari Hesap Kodu ve Unvanı
- Açıklama
- Döviz Türü
- Tutar
- Vade
- İşyeri
- Bölüm
- Fiş Toplamı
- Makbuz Numarası
- Kredi Kartı Numarası

Bu hareketlerden kapatılacak olanlar "Ekle" seçeneği ile Kapatılacaklar alanına aktarılır. Filtreler seçeneği ile tahsil edilecek hareketler için gereken koşulları belirlemek ve toplu olarak gerçekleştirmek mümkündür. Kredi kartı fişleri tahsilatı filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Vade Tarihi Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Hesap Türü	Yerel / Dövizli
Hesap Kodu	Grup / Aralık
Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
İşlem Tarihi Aralığı	Başlangıç / Bitiş
POS Terminal No.	Grup / Aralık
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık



İşyeri	Tanımlı İşyerleri
Bölüm	Tanımlı Bölümler
Kredi Kartı Fiş Numarası	Grup / Aralık

Hareketlerin seçiminden sonra **Kasa Fişi Oluştur** ya da **Banka Fişi Oluştur** seçeneği ile kredi kartı fişlerinin tahsilat işlemi tamamlanır. İşlem sonunda oluşan kasa fişi / banka fişi kasa fişleri / banka fişleri listesinde yer alır.

Kredi kartı fiş tahsilatı sonrası oluşan banka fişinde aynı banka hesabına ait satırların gruplanması ve tek bir satır halinde listelenmesi isteniyorsa Finans parametrelerinde yer alan **Toplu Kredi Kartı Fiş Tahsilatı Sırasında Satırlar Birleştirilsin** parametre satırında "Evet" seçimi yapılır; "Hayır" seçiminde tüm satırlar ayrı ayrı listelenir.

Kredi kartı fiş tahsilatında satırda gelen tutarın değiştirilip değiştirilmeyeceği Finans Parametreleri'nde yer alan **Kredi Kartı Fiş Tahsilatı ve Ödemesi ile Oluşan Banka Fiş Tutarları Değiştirilebilsin** parametre satırı ile belirlenir. Bu satırda "Evet" seçiminin yapılması durumunda istenen tutar tahsil edilebilir. Tahsil edilen tutar için banka işlem fişi otomatik olarak oluşur. Kalan tutar Kredi Kartı Sihirbazı ekranında listelenir; tahsilat yine bu ekrandan gerçekleştirilir.

Fişe ait Tüm Hareketleri Ekle/Sil: Kredi Kartı Sihirbazı penceresinde kredi kartına ait herhangi bir ödeme hareketi seçildiğinde ilgili fişe ait tüm hareketlerin "Kapatılacaklar" bölümüne aktarılması ya da geri alınması için kullanılan seçenektir.

İşyeri Bazında Fiş Oluştur: Bu seçenek işaretlendiğinde, seçilen kredi kartı fişleri için kasa fişleri / banka işlem fişleri, kredi kartı fişinde seçilen işyeri bazında oluşturulur. Böylelikle farklı işyerlerine kesilen kredi kartı fişleri için birden fazla kasa fişi / banka işlem fişi oluşturulacaktır. Seçenek işaretlenmediğinde, tüm fişler için tek bir kasa fişi / banka fişi oluşturulacak; işyeri "Merkez" olacaktır.



Firma Kredi Kartı İşlemleri

Satınalma işlemlerinde ödemelerde firmaya ait kredi kartları kullanılabilir. Firma kredi kartlarının banka ödeme işlemleri kaydedilmekte ve izlenmektedir.

Firmanın satınalma işlemlerinde kullanacağı kredi kartlarına ait bilgiler, Finans program bölümünde Banka Hesapları seçeneği ile kaydedilir.

Firma Kredi Kartı Bilgileri

Kredi kartı hesap türündeki banka hesap tanımlarında F9-sağ fare tuşu menüsünde Firma Kredi Kartı Bilgileri seçeneği ile kredi kartına ait ödeme işlemlerinde dikkate alınacak bilgiler

- Hesap Kesim Tarihi
- Son Ödeme Tarihi
- Kart Limiti
- Kart Numarası

bilgileri kaydedilir.

Hesap Kesim Tarihi: Bu alan 2 bölümden oluşur:

- ilk bölüm hesap kesim tarihinin hesaplanmasında kullanılacak formül bölümüdür. Her Ayın x. günü şeklinde bir tanım yapılır.
- İkinci Bölümde 1. bölümde belirlenen sayısal değere göre hesaplama yapılır. Örneğin 1. bölümde x= 10 ise ; "Her ayın 10. günü" , ikinci bölümde hesaplanacak değer o ayın 10. günü olacaktır. Örneğin Ocak 2010 için hesaplanacak değer 10.01.2010 olacaktır. İçinde bulunulan ay şubat ise 10.02.2010 olacaktır.

Hesaplanan tarih Cumartesi ve Pazar günlerine geliyorsa, takip eden ilk iş günü tarihi alana aktarılır.

Son Ödeme Tarihi: Bu alan da 2 bölümden oluşur. İlk bölüm son ödeme tarihinin hesaplanmasında kullanılacak formül bölümüdür. Hesap kesiminden x gün sonra şeklinde bir tanım yapılmalıdır.

İkinci bölümde 1. bölümde belirlenen sayısal değere göre hesaplama yapılır. Örneğin 1. bölümde x= 10 ise ; "Hesap kesiminden 10 gün sonra", ikinci bölümde hesaplanacak değer; Hesap kesim tarihi+ 10 olacaktır. Yukarıdaki örnek dikkate alınacak olursa 20.01.2010 olacaktır.

Hesaplanan tarih Cumartesi ve Pazar günlerine geliyorsa, takip eden ilk iş günü tarihi alana aktarılır.

Satınalma işlemlerinde ödeme planının vadesinin hesaplanabilmesi için, geri ödeme planı dikkate alınır. Vade tarihi hesabında, geri ödeme planında tanımlanan formül geçerli olacaktır.

Firma Kredi Kartlarının Satınalma İşlemlerinde Kullanımı

Satınalma işlemlerinde ödemelerin firma kredi kartı ile yapılacağı sipariş/irsaliye ve fatura detay pencerelerinde yer alan Ödeme tipi alanında ve ödeme işlemleri seçeneği ile belirtilir. Sipariş fişi, irsaliye ve faturanın ait olduğu cari hesaba ya da fiş satırında yer alan malzemeye bağlanan ödeme planında ödemelerin kredi kartı ile yapılacağı belirtilmesi durumunda bu bilgi ilgili fişe otomatik aktarılır.

Ödemelerin doğrudan sipariş ve fatura üzerinden ödeme işlemleri seçeneği ile girilmesi durumunda ödemenin kredi kartı ile yapılacağı ödeme tipi alanında ve fiş detay penceresinde belirtilir. Siparişte kredi



kartı kullanımı siparişin sadece ön ödemeli olması durumunda geçerlidir. Satınalma sipariş/irsaliye ve faturasının kaydı sırasında cari hesap "Firma Kredi Kartı Fişi" otomatik oluşur. Satınalma işlemlerinde firma kredi kartı ile yapılan işlemler doğrudan da girilebilir. Bunun için Cari hesap fiş türlerinden Firma Kredi Kartı fişi kullanılır.

Firma Kredi Kartı Fişleri

Firma kredi kartı ile yapılan işlemlere ait bilgileri kaydetmek için cari hesap fişleri listesinde fiş türleri alanında Kredi kartı fişi seçilir ve **Ekle** seçeneği tıklandığında açılan pencereden ödeme bilgileri kaydedilir.

Kredi kartı fişinin üst bölümünde yer alan,

- Fiş Numarası
- Tarih
- Saat
- Özel Kod
- Yetki Kodu
- Proje Kodu
- Satış Elemanı Kodu (Satırlara öndeğer olarak aktarılır; gerekirse değiştirilir)
- İşyeri
- Bölüm
- Pos Terminal Numarası (Banka Kredi Kartı hesabı üzerinden girilen POS numarası alana otomatik olarak gelir)

alanlarından fiş geneline ait bilgiler kaydedilir.

Cari Hesap Bilgileri

Cari Hesap Kodu / Unvanı: İşlemin ait olduğu cari hesabı belirtir. Kayıtlı cari hesap kartları listelenir ve ilgili cari hesap seçilir. Burada seçilen cari hesap, fiş satırlarına öndeğer olarak aktarılır ve satırlarda seçili cari hesap bilgilerini günceller. Farklı cari hesaplara ait işlemler kaydedilecekse, satır bilgilerinde değişiklik yapılır.

Ticari İşlem Grubu: İşlem için geçerli olacak ticari işlem grubunu belirtir. Tanımlı gruplar listelenir ve seçim yapılır. Burada seçilen ticari işlem grubu, fiş satırlarına öndeğer olarak aktarılır ve satırlarda seçili ticari işlem grubu bilgilerini günceller. Farklı ticari işlem gruplarına ait işlemler kaydedilecekse, satır bilgilerinde değişiklik yapılır.

Grup Şirket Hareketi: Mali konsolidasyon özelliğinin kullanılması durumunda işlemin grup şirketi hareketi olduğunu belirtmek için kullanılır. (Fişte seçilen cari hesabın grup şirketine bağlı olması durumunda, bu alan otomatik olarak işaretlenir) Grup Şirketi Hareketi alanı işaretlendiğinde, satırlardaki Grup Şirketi Hareketi alanı otomatik olarak işaretlenir; istenirse işaret kaldırılır.

Riski Etkileyecek: İşlemin cari hesap risk toplamlarını etkileyip etkilemeyeceğini belirlemek için kullanılır. Alan, öndeğerini Ticari Sistem / Finans Parametrelerinde yer alan Risk Kontrolü Yapılacak İşlemler parametresinden alır; istenirse değiştirilir. Riski Etkileyecek alanı işaretlendiğinde, satırlardaki Riski Etkileyecek alanı otomatik olarak işaretlenir; istenirse işaret kaldırılır.

Teminat Riskini Etkileyecek: İşlemin cari hesabın teminat riskini etkileyip etkilemeyeceğini belirtir. Teminat riski etkilenen bu seçenek işaretlenir. Alan, öndeğerini Ticari Sistem / Finans Parametrelerinde yer alan **Teminat Risk Kontrolü Yapılacak İşlemler** parametresinden alır; istenirse değiştirilir. Teminat Riskini Etkileyecek alanı işaretlendiğinde, satırlardaki Teminat Riskini Etkileyecek alanı otomatik olarak işaretlenir; istenirse işaret kaldırılır.



Banka Hesap Bilgileri

Banka Hesap Kodu / Adı: Kredi kartının ait olduğu banka hesap bilgileridir. Burada seçilen banka hesabı, fiş satırlarına öndeğer olarak aktarılır ve satırlarda seçili banka hesap bilgilerini günceller. Farklı banka hesaplarına ait işlemler kaydedilecekse, satır bilgilerinde değişiklik yapılır.

Fiş satırlarında kredi kartı ile yapılan ödeme bilgileri,

- Banka Hesap Kodu
- Banka Hesap Adı
- Tutar
- Döviz
- Dövizli Tutar
- Hareket Özel Kodu
- Ödeme Planı
- Makbuz Numarası
- Kredi Kartı Numarası
- Batch No. (Banka Kredi Kartı hesabı üzerinden girilen Batch numarası alana otomatik olarak gelir)
- Onay No.
- KK İade Fiş No. (İade hareketinin hangi fişe ait olduğunu belirlemek amacıyla sadece iade fişlerinde yer alır)
- Teminat Riskini Etkileyecek
- Grup Şirketi Hareketi
- Riski Etkileyecek
- Satış Elemanı Kodu
- Sözleşme Numarası

alanlarından kaydedilir. Seçilen banka kredi kartı hesabının dövizli türde olması durumunda işleme ait tutar, Dövizli Tutar alanında kaydedilir.

Firma Kredi Kartı İade Fişleri

Firma kredi kartı kullanılarak yapılan satınalma işlemlerinde olabilecek iadelerde, firma kredi kartına ait iade bilgileri için Firma Kredi Kartı İade Fişi kullanılır. Firma kredi kartı iade fişi cari hesap fiş türleri arasında yer alır. İade hareketine ait bilgiler, Cari Hesap Fişleri Listesi'nde fiş türü alanında Firma Kredi Kartı İade fişi seçilerek kaydedilir.



Firma Kredi Kartı Fiş Ödemeleri

Ödemesi kredi kartıyla yapılan satınalma işlemleri sonucu oluşan kredi kartına ait sliplerinin ödeme bilgileri Firma Kredi Kartı Fiş Ödemesi seçeneği ile kaydedilir. Cari Hesap Fişleri ve Cari Hesap Kartları Listesi'nde F9- sağ fare tuşu menüsünde yer alır.

Ödeme işlemlerinin kaydedildiği kredi kartı sihirbazı penceresi 2 bölümden oluşmaktadır.

Kredi Kartı Hareketleri bölümünde kredi kartı ile yapılan işlemler aşağıdaki bilgilerle listelenir:

- Banka Hesap Kodu
- Banka Hesap Adı
- Kredi Kartı Fiş Tarihi ve Numarası
- Cari Hesap Kodu ve Unvanı
- Açıklama
- Döviz Türü
- Tutar
- Vade
- İşyeri
- Bölüm
- Fiş Toplamı
- Makbuz Numarası
- Kredi Kartı Numarası

Bu hareketlerden kapatılacak olanlar Ekle seçeneği ile kapatılacaklar alanına aktarılır. Filtreler seçeneği ile ödemesi yapılacak hareketler için gereken koşulları belirlemek ve toplu olarak gerçekleştirmek mümkündür. Kredi kartı fişleri tahsilatı filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Vade Tarihi Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Hesap Türü	Yerel / Dövizli



Hesap Kodu	Grup / Aralık
Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
İşlem Tarihi Aralığı	Başlangıç / Bitiş
POS Terminal No	Grup / Aralık
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
İşyeri	Tanımlı işyerleri
Bölüm	Tanımlı bölümler
Kredi Kartı Fiş Numarası	Grup / Aralık

Kredi kartı fişinin birden fazla faturayı kapatması durumunda toplam miktar, kredi kartı hareketleri bölümünde fiş toplamı kolonunda izlenir.

Kredi kartı fiş tahsilatı sonrası oluşan banka fişinde aynı banka hesabına ait satırların gruplanması ve tek bir satır halinde listelenmesi isteniyorsa Finans parametrelerinde yer alan **Toplu Kredi Kartı Fiş Tahsilatı Sırasında Satırlar Birleştirilsin** parametre satırında "Evet" seçimi yapılır; "Hayır" seçiminde tüm satırlar ayrı ayrı listelenir.

Kredi kartı fiş ödemesinde satırda gelen tutarın değiştirilip değiştirilmeyeceği Finans Parametreleri'nde yer alan **Kredi Kartı Fiş Tahsilatı ve Ödemesi ile Oluşan Banka Fiş Tutarları Değiştirilebilsin** parametre satırı ile belirlenir. Bu satırda "Evet" seçiminin yapılması durumunda, istenen tutar ödenebilir. Ödenen tutar için banka işlem fişi otomatik olarak oluşur. Kalan tutar Kredi Kartı Sihirbazı ekranında listelenir; ödeme yine bu ekrandan gerçekleştirilir.

Fişe ait Tüm Hareketleri Ekle/Sil: Kredi Kartı Sihirbazı penceresinde kredi kartına ait herhangi bir ödeme hareketi seçildiğinde ilgili fişe ait tüm hareketlerin "Kapatılacaklar" bölümüne aktarılması ya da geri alınması için kullanılan seçenektir.

İşyeri Bazında Fiş Oluştur: Bu seçenek işaretlendiğinde, seçilen kredi kartı fişleri için kasa fişleri / banka işlem fişleri, kredi kartı fişinde seçilen işyeri bazında oluşturulur. Böylelikle farklı işyerlerine kesilen kredi kartı fişleri için birden fazla kasa fişi / banka işlem fişi oluşturulacaktır. Seçenek işaretlenmediğinde, tüm fişler için tek bir kasa fişi / banka fişi oluşturulacak; işyeri "Merkez" olacaktır.



Alınan Serbest Meslek Makbuzu

Serbest meslek makbuzu, serbest meslek sahibinin, mesleki faaliyetlerine ilişkin ve her türlü tahsilatları için düzenlediği belgedir.

Alınan serbest meslek makbuzu ödeme işlemini gösteren bir belgedir. Makbuz bilgileri, Cari Hesap Fişleri menüsündeki Alınan Serbest Meslek makbuzu ile kaydedilir. Alınan serbest meslek makbuzu penceresinden kaydedilen bilgiler şunlardır:

Pencerenin üst bölümünde fişe ait genel bilgiler yer alır. **Tarih** alanına günün tarihi öndeğer olarak gelir. Gerekirse değiştirilebilir. **Belge Numarası**, işleme ait belgenin numarasıdır.

Düzenleme Tarihi fişin düzenleme tarihidir. Düzenleme tarihi Form BA ve Form BS'de kullanılır. Form BA ve BS veri alma işlemi filtre seçeneklerinde Belge Düzenleme Tarihine Göre seçildiğinde fiş üzerindeki Düzenleme Tarihi dikkate alınır.

Özel Kod işlemleri gruplamakta kullanılan ikinci bir kodlama alanıdır. Özel kod, raporlarda da filtre olarak kullanılır.

Hizmeti veren kişiye ait bilgiler, makbuz genel bilgilerinin alt kısmında yer alan alanlardan kaydedilir.

Kodu/Adı alanından hizmeti veren cari hesap seçilir. Cari hesap kartında yer alan **Ödeme Planı** ve **Adres Bilgisi** ilgili alanlara otomatik olarak aktarılır.

Sözleşme No. alanından cari hesaba ait sözleşmeler listelenir. İlgili sözleşme seçilir. Bilgi amaçlıdır.

Eğer işlem konsolide mali tablolarda kullanılacaksa **Grup Şirket Hareketi** seçeneği işaretlenir. Fişte seçilen cari hesabın grup şirketine bağlı olması durumunda, bu alan otomatik olarak işaretlenir.

Makbuz Bilgileri

Meslek makbuzu için geçerli olacak **Stopaj Oranı** ve **Fon Payı Oranı**, **Makbuz Bilgileri** kısmından kaydedilir. Stopaj ve fon payı oranı öndeğerleri Finans parametrelerinden kaydedilir. Gerekirse değiştirilebilir.

Brüt Üzerinden KDV alanında, brüt toplam üzerinden işlem görecekt olan KDV oranı kaydedilir.

Tevkifat Oranı: İşlem için geçerli olacak tevkifat oranını belirtir. Tevkifat oranı öndeğeri Ticari Sistem Yönetimi / Finans Parametrelerinde yer alan "Tevkifat Payı" ve "Tevkifat Paydası" satırlarından gelir. İstenirse değiştirilir.

Tevkifat Uygulanacak: Makbuzda tevkifat uygulanıp uygulanmayacağını belirtmek için kullanılan alandır.

Not: Serbest meslek makbuzlarına tevkifat uygulanabilmesi için işlem bedelinin hesaplanan KDV ile birlikte 770,00 TL'yi geçmesi gerekir. Bu limit Ticari Sistem Yönetimi / Tanımlar menüsü altında yer alan **Tevkifat Limitleri** penceresinde tarihsel olarak kaydedilir.

Teminat Riskini Etkileyecek: Teminat bordrolarının kullanılması durumunda ilgili işlemin cari hesabın teminat riskini etkileyip etkilemeyeceği bu alanda belirtilir. Riski etkileyecekse alanda yer alan kutu işaretlenir.

Riski Etkileyecek: İşlemin cari hesap risk toplamlarını etkileyip etkilemeyeceğini belirlemek için kullanılır.



Pencerenin sağ tarafında yer alan **Brüt** ya da **Net Ücret** alanlarına işlem tutarı kaydedilir. **Gelir Vergisi Stopajı, Fon Payı** ve **Brüt Üzerinden KDV** alanlarında kaydedilen bilgilere göre toplamlar hesaplanır ve ilgili alanlara aktarılır.

Açıklama, işleme ait genel açıklamadır.

Not: Brüt Üzerinden KDV ve Toplam Alınan alanlarının hesaplaması tevkifat hesabına göre değişiklik gösterir.

Örnek:

Tevkifat Uygulanmayacak:

Brüt Ücret= 1.000

KDV Oranı= 18

Brüt Üzerinden KDV= 180

Toplam Alınan Rakam= 1180

Tevkifat Uygulanacak:

Tevkifat Oranı= 2/3

Brüt Üzerinden KDV= 60 olarak hesaplanacak

Toplam Alınan Rakam= 1060



Verilen Serbest Meslek Makbuzu

Serbest meslek makbuzu, serbest meslek sahibinin, mesleki faaliyetlerine ilişkin ve her türlü tahsilatları için düzenlediği belgedir.

Verilen serbest meslek makbuzu tahsilat işlemini gösteren bir belgedir. Verilen bir hizmet karşılığında kesilir. Makbuz bilgileri, Cari Hesap Fişleri menüsündeki Verilen Serbest Meslek makbuzu ile kaydedilir. Verilen serbest meslek makbuzu penceresinden kaydedilen bilgiler şunlardır:

Pencerenin üst bölümünde bulunan **Kasa Kodu, İşlem Numarası** alanlarına bilgiler otomatik olarak aktarılır. İşlem numarası gerekirse değiştirilebilir. **Tarih** alanında işlem tarihi yer alır. Günün tarihi öndeğer olarak gelir. Gerekirse değiştirilebilir. **Belge Numarası**, işleme ait belgenin numarasıdır.

Düzenleme Tarihi fişin düzenleme tarihidir. Düzenleme tarihi Form BA ve Form BS'de kullanılır. Form BA ve BS veri alma işlemi filtre seçeneklerinde Belge Düzenleme Tarihine Göre seçildiğinde fiş üzerindeki Düzenleme Tarihi dikkate alınır.

Özel Kod işlemleri gruplamakta kullanılan ikinci bir kodlama alanıdır. Özel kod, raporlarda da filtre olarak kullanılır.

Hizmeti alan kişiye ait bilgiler, makbuz genel bilgilerinin alt kısmında yer alan alanlardan kaydedilir.

Kodu/Adı alanından hizmeti alan cari hesap seçilir. Cari hesap kartında yer alan **Ödeme Planı** ve **Adres** bilgisi ilgili alanlara otomatik olarak aktarılır.

Sözleşme No. alanından cari hesaba ait sözleşmeler listelenir. İlgili sözleşme seçilir. Bilgi amaçlıdır.

Eğer işlem konsolide mali tablolarda kullanılacaksa **Grup Şirket Hareketi** seçeneği işaretlenir. Fişte seçilen cari hesabın grup şirketine bağlı olması durumunda, bu alan otomatik olarak işaretlenir.

Makbuz Bilgileri

Meslek makbuzu için geçerli olacak **Stopaj Oranı** ve **Fon Payı Oranı, Makbuz Bilgileri** kısmından kaydedilir. Stopaj ve fon payı oranı öndeğerleri Finans parametrelerinden kaydedilir. Gerekirse değiştirilebilir.

Brüt Üzerinden KDV alanında, brüt toplam üzerinden işlem görecekt olan KDV oranı kaydedilir.

Tevkifat Oranı: İşlem için geçerli olacak tevkifat oranını belirtir. Tevkifat oranı öndeğeri Ticari Sistem Yönetimi / Finans Parametrelerinde yer alan "Tevkifat Payı" ve "Tevkifat Paydası" satırlarından gelir. İstenirse değiştirilir.

Tevkifat Uygulanacak: Makbuzda tevkifat uygulanıp uygulanmayacağını belirtmek için kullanılan alandır.

Not: Serbest meslek makbuzlarına tevkifat uygulanabilmesi için işlem bedelinin hesaplanan KDV ile birlikte 770,00 TL'yi geçmesi gerekir. Bu limit Ticari Sistem Yönetimi / Tanımlar menüsü altında yer alan **Tevkifat Limitleri** penceresinde tarihsel olarak kaydedilir.

Teminat Riskini Etkileyecek: Teminat bordrolarının kullanılması durumunda ilgili işlemin cari hesabın teminat riskini etkileyip etkilemeyeceği bu alanda belirtilir. Riski etkileyecekse alanda yer alan kutu işaretlenir.



Riski Etkileyecek: İşlemin cari hesap risk toplamlarını etkileyip etkilemeyeceğini belirlemek için kullanılır.

Pencerenin sağ tarafında yer alan **Brüt** ya da **Net Ücret** alanlarına işlem tutarı kaydedilir. **Gelir Vergisi Stopajı, Fon Payı** ve **Brüt Üzerinden KDV** alanlarında kaydedilen bilgilere göre toplamlar hesaplanır ve ilgili alanlara aktarılır.

Açıklama, işleme ait genel açıklamadır.

Not: Brüt Üzerinden KDV ve Toplam Alınan alanlarının hesaplaması tevkifat hesabına göre değişiklik gösterir.

Örnek:

Tevkifat Uygulanmayacak:

Brüt Ücret = 1.000

KDV Oranı = 18

Brüt Üzerinden KDV = 180

Toplam Alınan Rakam = 1180

Tevkifat Uygulanacak:

Tevkifat Oranı = 2/3

Brüt Üzerinden KDV = 60 olarak hesaplanacak

Toplam Alınan Rakam = 1060



Vade Farkı Faturaları

Vadeli bir işlemin vade tarihi geldiğinde nakit olarak ya da ters bakiyeli bir işlem tarafından kapatılması gereklidir. Vade tarihinden daha önce ya da daha sonra kapatılması durumunda ilgili cari hesap aşağıdaki yöntemle hesaplanan tutar kadar borçlu veya alacaklı duruma geçer. Bu tutara da **Vade Farkı** adı verilir.

$$\text{Vade farkı hesaplaması} = \frac{\text{Kapanan Tutar} * \text{Faiz Oranı} * \text{Gün Sayısı}}{30}$$

Yukarıdaki formülde yer alan Faiz Oranı o cari hesabı borçlandıran/alacaklandıran işlemler sırasında kullanılmış olan Ödeme Planında yer alan Faiz Oranıdır ve bu oran aylık olduğu için vade farkı hesaplanırken Kapanan tutar, Faiz oranı ve Gün sayısı birbirleriyle çarpıldıktan sonra 30'a bölünürler.

Gün Sayısı ise cari hesabın borcunu vade tarihinden önce veya sonra ödemesi durumunda yapılan (Gün Sayısı = Kapanma Tarihi - Vade Tarihi) işlemi sonucu bulunan gün sayısıdır.

Cari hesabın ödemesinde gecikme var ise vade farkı borç , önceden ödeme var ise alacak verir.

Vade Farkı Faturası

Bir cari hesap için yukarıda açıklanan nedenlerden dolayı vade farkı oluşmuş ise bunun o cari hesaba faturalanması dolayısıyla tahsil edilmesi gerekir. Bu işlem Vade Farkı Faturası ile yapılır.

Vade Farkı Faturaları ikiye ayrılırlar:

- **Alınan Vade Farkı Faturası:** Bu fatura, cari hesabın borcunu vade tarihinden önce ödemesi durumunda o cari hesap tarafından firma için kesilir. Yani bu fatura tutarını hesaplayıp kesmek cari hesabın işidir. Kullanıcı bu faturayı sadece programa girer ve kaydeder. Bu fatura borç takip raporunda iki satır halinde yer alır. İlk satır normal bir fatura gibi fatura net tutarı kadar alacak olarak, ikinci satır ise Vade Farkı İşlemi adı altında sadece vade farkı tutarı kadar borç olarak listelenir.
- **Verilen Vade Farkı Faturası:** Bu fatura ise eğer cari hesap borcunu vade tarihinden sonra ödemiş ise firma tarafından hesaplanarak kesilir. Bu fatura da borç takip raporuna iki satır halinde yansır. İlk satır normal bir fatura gibi fatura net tutarı kadar borç olarak, ikinci satır ise Vade Farkı İşlemi adı altında sadece vade farkı tutarı kadar alacak olarak listelenir.

Bu faturada cari hesaba ait vade farkını otomatik olarak hesaplamak için Tutar alanında F9 menü tuşu yardımı ile "vade farkı hesaplama" seçeneği kullanılarak Vade Farkı Hesaplama Raporu ile hesaplanır. Bu rapora ait filtreler ve kullanılış şekilleri şöyledir:

Döviz Türü: Cari hesaba ait hangi işlem dövizle yapılmış işlemlere vade farkı uygulanmak isteniyorsa o döviz türü seçilir.

Güncelleştirme:

- Güncel
- Borç Kapatma

Bu filtrede **Güncel** seçeneği seçilirse, borç takip penceresiyle ilgili hiçbir işlem yapılmadan rapor alınır. **Borç Kapatma** filtresi seçildiği zaman ise rapordaki İşlem tarihi filtresindeki tarih itibarıyla ve Borç Kapama



filtresindeki seçime uygun olarak tüm işlemler kapatılır ve oluşan bakiye, aynı tutarda ters bir satır ile sıfırlanır.

Borç Kapama:

- İşlem Yapılmayacak
- Kapanmamışlar Kapatılacak
- Tümü Kapatılacak

Bu filtrede **İşlem Yapılmayacak** seçeneği ile borç takip penceresiyle ilgili hiçbir işlem yapılmadan rapor alınması sağlanır. **Kapanmamışlar Kapatılacak** seçeneği seçilirse, borç takip penceresinde kapatılmamış olan tüm işlemler kapatılarak rapor alınabilir. **Tümü Kapatılacak** seçeneği seçildiğinde ise borç takip penceresindeki kapatma hareketleri dikkate alınmadan FIFO yöntemine göre tüm hareketler kapatılır.

İşlem Tarihi: Hesaplama yapılırken bu filtrede verilen tarih aralığında girilmiş olan işlemler göz önüne alınır.

Bütün filtreler uygun şekilde seçildikten sonra alınan raporda cari hesabın borç ya da alacak bakiyesine bakılmaksızın bir vade farkı hesaplanır.

Eğer hesaplanan vade farkı o cari hesap için alacak bakiyesi veriyorsa faturaya aktarım yapılmaz. Çünkü kesilen fatura Verilen Vade farkı faturası olduğundan bu faturaya aktarılan vade farkları bakiyeleri borç olmalıdır ki o fatura cari hesap tarafından firmaya kesilebilsin.

Vade farkı hesaplama raporunda hesaplanmış olan vade farkı tutarı cari hesap için borç bakiyesi veriyorsa faturaya aktarılır. Aktarım yapılırken genellikle bir ödeme planı eklenir. Çünkü bu fiş de sonuçta bir faturadır ve zamanında ödenmesi gerekmektedir. Bunun için yeni bir ödeme planı sistem tarafından eklenir. Eklenen ödeme planına ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir:

Kodu: VFF-0001

Günler: Hepsi

Faiz Oranı: Cari hesap tanımında daha önceden bir ödeme planı tanımlı ise o ödeme planının faiz oranı burada kullanılır. Eğer cari hesap tanımında bir ödeme planı tanımlı değilse ya da tanımlı olan ödeme planında faiz oranı 0 ise o zaman vade farkı faturası sırasında eklenen ödeme planının da faizi 0 olur.

Satırlar: Bu ödeme planı tek satırlık bir ödeme planıdır. Formül alanında P1 (KDV dahil işlem tutarı) parametresi bulunur. Gün alanında ise aşağıdaki formüle göre hesaplanmış olan bir sayı bulunur.

Ortalama Vade Tarihi =
$$\frac{\text{Vade Fark}_1 * \text{Vade Tarihi}_1 + \text{Vade Fark}_2 * \text{Vade Tarihi}_2 + \dots}{\text{Vade Fark}_1 + \text{Vade Fark}_2 + \dots}$$

ve Ortalama Vade Tarihi \geq Fatura Tarihi olmak üzere,

Gün Sayısı = Ortalama Vade Tarihi - Fatura Tarihi

Ortalama vade tarihi fatura tarihinden küçük ise gün sayısı negatif çıkacağından bununla ilgili bir ödeme planı getirilmeyecektir.

Ortalama vade tarihi hesaplanırken kullanılan vade farklarından alacak olanlar Ortalama vade tarihi hesabı işlemine (-) olarak girer.



Ortalama Gecikme nasıl hesaplanır?

Cari hesabın ortalama gecikmesi ve bizim (firmanın) ortalama gecikmesi şeklinde ikiye ayrılır. Her ikisi de aynı formül kullanılarak hesaplanır. Aralarındaki tek fark farklı işlem grupları için hesaplama yapılmasıdır.

Cari hesabın ortalama gecikmesi:

Cari hesaba ait işlemlerin birbirini kapatması sonucunda oluşan ortalama gecikmedir. Cari hesaba ait işlemlerin hangileri olduğu aşağıda verilmiştir.

Bizim (firmanın) ortalama gecikmemiz:

Firmaya ait işlemlerin birbirini kapatması sonucunda oluşan ortalama gecikmedir. Bu işlemleri hangileri olduğu aşağıda verilmiştir.

Kullanılan formül:

$$\text{Ortalama Gecikme} = \frac{((\text{Ödeme tar. 1} - \text{Vade tar. 1}) * \text{Tutar1}) + ((\text{Ödeme tar. 2} - \text{Vade tar. 2}) * \text{Tutar2}) + \dots}{\text{Toplam Tutar}}$$

e-Fatura / e- Arşiv Faturası Türündeki Vade Farkı Faturaları

Vade farkı faturasının ne şekilde kesileceği Cari Hesap alanında yapılan seçime göre değişkenlik gösterir.

Seçenekler şunlardır:

- Kağıt Fatura
- e-Fatura
- e-Arşiv Faturası
- e-Arşiv İnternet Faturası

Kağıt Fatura: Faturaya (alınan hizmet faturaları hariç) seçilen cari hesap e-fatura kullanıcısı değil ise kağıt fatura kesilebilir.

e-Fatura: Firma / işyeri e-fatura ve e-arşiv kullanıcısı olsun olmasın, faturaya seçilen cari hesap e-fatura kullanıcısı ise bu seçenek gelir. e-Fatura kullanıcısı (alınan hizmet faturaları hariç) kağıt fatura kesemez.

e-Arşiv: Firma e-fatura ve e-arşiv kullanıcısı, faturaya seçilen cari hesap e-fatura kullanıcısı değil ise bu seçenek gelir.

e-Arşiv İnternet: Firma e-fatura ve e-arşiv kullanıcısı, faturaya seçilen cari hesap e-fatura kullanıcısı değil ve de şahıs şirketi ise bu seçenek gelir.

Not: e-Fatura / e-arşiv / e-arşiv (internet) faturası türündeki vade farkı faturalarında, KDV oranı "0" ise ve Toplam KDV alanı boş ise, KDV muafiyet sebebinin belirtilmesi zorunludur.



Çek/Senet Bordroları

Alım ya da satış işlemleri karşılığında cari hesaplardan çek/senet alınması ya da cari hesaplara çek/senet verilmesi, eldeki çek ve senetlerin cari hesaplara ya da bankaya tahsile, teminata çıkış işlemleri ve durum değişiklikleri Finans bölümünde Hareketler seçeneği altında yer alan **Çek/Senet Bordroları** ile kaydedilir.

Bordrolar bir grup çek ya da senetle ilgili bilgiyi içerir ve resmi bir belge sayılır. Çek/Senet Bordroları, Finans Bölümünde **Hareketler** menüsü altında yer alır. Bordrolar üzerinde yapılacak işlemler için ilgili simgeler ve F9/sağ fare tuşu menüsündeki seçenekler kullanılır.

	Ekle	Yeni bordro eklemek için kullanılır.
	Değiştir	Bordro bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	Çıkar	Bordroyu silmek için kullanılır. Bordrodaki satırların hareket görmesi durumunda silinemez.
	İncele	Bordroyu incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen bordro bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	Bul	Numara ya da tarihe göre sıralı çek/senet bordroları listesinde istenen numara ya da tarihe sahip bordroyu aramak için kullanılır. Numara ya da tarih verilip işlem başlatıldığında imleç bu numara ya da tarihe ait ilk kayıt üzerine gidecektir.
	Kayıt Bilgisi	Kaydın giriş ve değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir.
	Filtrele	Çek/Senet Bordroları listesini istenen kayıtlarla görüntülemek için kullanılır.
	Yaz	Bordronun yazıcıdan alınmasında kullanılır.
	Toplu Basım	Bordroların toplu basımında kullanılır.
	Ek Bilgi Formları	Logo Object Designer ile bordrolar için tanımlanmış ek alanları görüntülemek için kullanılır.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçilen kayıtların toplu olarak silinmesinde kullanılır.
	Muhasebe Kodları	İşlemin muhasebeleştirme yapıldığında izleneceği muhasebe hesap kodlarını ve işlemin ait olduğu masraf merkezlerini belirlemek için kullanılır.
	Muhasebeleştir	Bordroyu muhasebeleştirmek için kullanılır.
	Toplu Muhasebeleştir	Seçilen bordroların topluca muhasebeleştirilmesinde kullanılır.
	Kayıt Sayısı	Bordrolar listesinde kayıt sayılarını türlerine göre ve genel toplam olarak listeler.
	İptal/Geri Al	Çift yönlü denetim sisteminin kullanılması durumunda muhasebeleştirilen işlemi iptal etmek ve geri almak için kullanılır.
	Borç Takip	Borç takip penceresini ekrana getirmek ve kapatma işlemlerini yapmak için kullanılır.
	Kayıt Sayısı	Çek / Senet bordroları kayıt sayılarının görüntülediği seçenektir.
	Güncelle	Çek / Senet bordroları listesini girilen son kayıt bilgileri ile görüntülemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Çek / Senet bordroları listesini sistemde tanımlı ölçütlerde görüntüler.
	LogoConnect Hareketleri	LogoConnect uygulamasının kullanılması durumunda LDX sunucu üzerinden kaydedilen hareketleri listelemek için kullanılır.
	Firmaya Gönder	Tek bir ticari sistemde birden fazla firma ile çalışan kullanıcıların firmaları arasında veri alışverişi yapılması için kullanılır.



Firmaya Gönder (Çapraz)	Tek bir ticari sistemde birden fazla firma ile çalışan kullanıcıların firmaları arasında çapraz veri alışverişi için kullanılır.
Firmaya Gönder (Sil)	Tek bir ticari sistemde birden fazla firma ile çalışan kullanıcıların firmaları arasında gönderdiği fişi silmek için kullanılır.
LogoConnect Hareketleri	LogoConnect uygulamasının kullanılması durumunda LDX sunucudaki çek/senet hareketlerini listelemek için kullanılır.
Kilitle	Kayıt bazında onaylama işlemi için kullanılır.
Kilit Kaldır	Kayıt bazında yapılan onaylama işlemi iptal etmek için kullanılır.
Toplu Kilitle	Seçilen kayıtları toplu olarak onaylamak için kullanılır.
Toplu Kilit Kaldır	Kayıt bazında onaylama işlemi birden fazla kayıt için toplu olarak iptal etmek için kullanılır.
Online Çek Doğrulama	Garanti özelliğinin kullanılması durumunda, online çek doğrulama işlemleri için kullanılır.
Kısayol Oluştur	Çek/Senet Bordroları Listesi'ne ve/veya çek/senet bordrosuna kolay erişimi sağlamak amacıyla kullanılacak kısayolu oluşturmak için kullanılır.
Kısayol Gönder	Çek/Senet Bordroları ve/veya çek/senet bordrosu için oluşturulan kısayolu ilgili kullanıcılara E-Posta ile göndermek için kullanılır.
Silinen Kayıtlar	Kayıt revizyon takibi özelliğinin kullanılması durumunda, silinen kayıtlara ulaşmak için kullanılır. Silinen kayıtlar kullanıcı ve zaman bilgileri ile izlenir.
Değişiklik Tarihçesi	Kayıt revizyon takibi özelliğinin kullanılması durumunda, kayıtlar üzerindeki tüm değişikliklerin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını tarihçeleri ile izleme olanağı sağlar.



Çek/Senet Bordro Türleri

Alım ya da satış işlemleri karşılığında cari hesaplardan çek/senet alınması ya da cari hesaplara çek/senet verilmesi, eldeki çek ve senetlerin cari hesaplara ya da bankaya tahsile, teminata çıkış işlemleri ve durum değişiklikleri Finans bölümünde Hareketler seçeneği altında yer alan Çek/Senet Bordroları ile kaydedilir.

Çek/senet giriş ve çıkış işlemleri ve durum değişiklikleri bordrolar üzerinden gerçekleştirilir. Bordrolar bir grup çek ya da senetle ilgili bilgiyi içerir ve resmi bir belge sayılır.

Çek ve senet giriş ya da çıkış işlemlerinin her biri ayrı türdeki bordrolar aracılığı ile izlenir. Çek ve senetlerin durum değişiklikleri işlem bordroları ile kaydedilir. Bunun için öncelikle bordro türünün belirlenmesi gerekir. Çek/senet girişi ve çıkışları ile durum değişiklikleri aşağıdaki tabloda yer alan bordro türlerinden biri seçilerek kaydedilir.

Çek Girişi	Cari hesaplardan alınan çek bilgilerinin kaydedilmesinde kullanılır.
Senet Girişi	Cari hesaplardan alınan senet bilgilerinin kaydedilmesinde kullanılır.
Çek Çıkış (Cari Hesaba)	Portföyde bulunan müşteri çeklerinin ve firmanın kendi çeklerinin cari hesaplara verilmesinde kullanılır
Senet Çıkış (Cari Hesaba)	Portföydeki müşteri senetlerinin ve firmanın kendi borç senetlerinin cari hesaplara verilmesinde kullanılır.
Çek Çıkış (Banka Tahsil)	Portföydeki çeklerin bankaya tahsile çıkılmasında kullanılır.
Senet Çıkış (Banka Tahsil)	Portföyde bulunan senetlerin bankaya tahsile çıkılmasında kullanılır.
Çek Çıkış (Banka Teminat)	Portföydeki çeklerin bankaya teminata verilmesinde kullanılır.
Senet Çıkış (Banka Teminat)	Portföydeki senetlerin bankaya teminata verilmesinde kullanılır.
İşlem Bordrosu (Müşteri Çeki)	Müşteri çeklerindeki durum değişiklikleri için kullanılır.
İşlem Bordrosu (Müşteri Senedi)	Müşteri senetlerindeki durum değişiklikleri için kullanılır.
İşlem Bordrosu (Kendi Çekimiz)	Firmanın kendi çeklerindeki durum değişiklikleri için kullanılır.
İşlem Bordrosu (Borç Senedimiz)	Firmanın borç senetlerindeki durum değişiklikleri için kullanılır.
İşyerleri Arası İşlem Bordrosu (Müşteri Çeki)	Firmanın farklı yerleşim birimlerinde işyerinin olması durumunda her İşyerine ait çek hareketlerinin işlenmesinde kullanılır.
İşyerleri Arası İşlem Bordrosu (Müşteri Senedi)	Firmanın farklı yerleşim birimlerinde işyerinin olması durumunda her İşyerine ait senet hareketlerinin işlenmesinde kullanılır.



Bordro Yapısı

Bordro genel olarak üç ana bölümden oluşmaktadır. Bu bölümler şunlardır:

- Bordro başlığı
- Bordro satırları
- Bordro genel bilgileri

Bordro Başlık Bilgileri: Bu bölümde bordroya ait genel bilgiler işlenir ve görüntüsel olarak kayıt penceresinin üst kısmında yer alır. Genel bilgi sözüyle bordroda yer alan çek/senet giriş ya da çıkış hareketlerinin hepsi için aynı olması gereken bilgiler kastedilmektedir. Örneğin bordro numarası, bordro tarihi, belge numarası vb. bilgiler, bordroda yer alan çek/senetlere göre değişiklik göstermeyen bilgilerdir.

Bordro Satırları: Bu bölümde bordro satır bilgileri, yani girişi, çıkışı ya da durum değişikliği yapılan çek/senetlere ait bilgiler kaydedilir ve görüntüsel olarak kayıt penceresinin orta bölümünde yer alır. Bu bölümde yer alan satır sayısı ekrandaki görüntüsü ile sınırlı değildir. Yani bir bordroda istenen sayıda çek/senet işlemi yapılabilir.

Bordro Genel Bilgileri: Bu bölüm ise bordro kayıt penceresinin alt bölümünde yer alır ve o bordro ile girilen çek/senet satırlarına ait toplam tutar bilgileri ve kayıt bilgileri görüntülenir. Yine bu bölümde, bordro genel açıklaması ve bordro geneli ve satırlardaki kayıtlar için kullanılacak para birimi kaydedilir.



Bordro Başlık Bilgileri

Bordronun ilk bölümü başlık bölümüdür. Bordro başlık bölümünde yer alan alanlar ve kaydedilen bilgiler şunlardır:

Çek Girişi - 00000001

Bordro No.	00000001	Özel Kod		İşyeri	000, Merkez
Bordro Tarihi	11.02.2010	Yetki Kodu		Bölüm	000, Merkez
<input checked="" type="checkbox"/> Riski Etkileyecek		Proje Kodu		<input checked="" type="checkbox"/> Teminat Riskini Etkileyecek	
CH Kodu		Değerlenecek Döviz		<input checked="" type="checkbox"/> Döviz Endeksli	
CH Unvanı		Türü	TL, Türk Lirası		
<input checked="" type="checkbox"/> Grup Şirket Hareketi		Kuru			
Ticari İşlem Grubu		Satış Elemanı Kodu			

No.	Vadesi	Özel Kod	Borçlu	Ödeme ...	Döviz	Tutar	Dövizli Tutar	Proje Kodu

Açıklama

Kullanılacak Para Birimi

Genel

- Raporlama Döviz
- EURO

Satılar

- Yerel Para Birimi
- Raporlama Döviz
- İşlem Döviz
- EURO

Toplam

Yerel Para Birimi

Raporlama Döviz

Kayıt Sayısı

Ortalama Vade

11.02.2010

Bordro Numarası: Bordronun bilgisayardaki takip numarasıdır. Numara verilirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Bordrolar numaralarına göre sıralanmıştır.

Çek/senet işlemlerinde kullanılan her bordro türü, kendi içinde ayrı sıra numarası izler. Bordro numarası bilgi girilmesi zorunlu bir alandır. Aynı türdeki iki bordronun numaraları aynı olamaz. İşlemlerde ve raporlarda bordrolar numaralarına göre aranır, kullanılır veya sıralanır. Bu nedenle çek/senet bordroları bordro numarasına göre sıralanmıştır ve çek/senet bordrolarının bordro numaralarına göre sıralaması program tarafından tutulmaktadır. Arama, sıralama, raporlarda filtre olarak kullanabilme gibi tüm işlemler bordro numarasına göre son derece hızlı bir şekilde yapılabilir.

Bordro Tarihi: İşlemin yapıldığı günün tarihidir. Bordro tarihi bilgi girilmesi zorunlu bir alandır. İşlemlerde ve raporlarda bordrolar numaralarına göre olduğu gibi tarihe göre de aranır, kullanılır veya sıralanır. Bu nedenle çek/senet bordroları bordro numarasına ek olarak bordro tarihine göre de sıralanmıştır ve çek/senet bordrolarının, bordro tarihine göre sıralaması program tarafından tutulmaktadır. Arama, sıralama, raporlarda filtre olarak kullanabilme gibi tüm işlemler bordro tarihine göre son derece hızlı bir şekilde yapılabilir.

Özel Kod: Bordroları gruplamakta kullanılan kodlama alanıdır. Özel kod, bordroları kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır. Bu alanı kullanıcı, bordro üzerinde yer almayan fakat girmek istediği bir bilgiyi işlemek için de kullanabilir.



Yetki Kodu: Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi bordrolara ulaşabileceği ve hangi tür işlemleri yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği bordro türlerine farklı yetki kodları verilmelidir.

Proje Kodu: Fişin ilişkili olduğu proje kodudur. Kayıtlı projeler listelenir ve ilgili tanım seçilir. Ticari sistem tarafındaki tüm işlemlerde proje bilgisi girilerek, raporlar proje bazlı alınır ve muhasebeye entegrasyon proje bazında yapılabilir. Muhasebe hesapları ile kaydedilen bir hareket birden fazla masraf merkezi ile ilişkili olabilir. Örneğin toplu olarak yapılan alımlar firmanın değişik bölümlerinin ihtiyacını karşılıyor olabilir. Bu gibi durumlarda masraf merkezlerine dağılımın ne şekilde yapılacağı proje tanımları ile kaydedilir. Projeler Genel Muhasebe bölümünde **Projeler** seçeneği ile tanımlanır

Bordroda cari hesap seçildiğinde, Cari Hesap kartı Diğer sekmesinde seçilen Proje Kodu bu alana otomatik olarak aktarılır; istenirse değiştirilir. Bordro satırları için "Fiş Satırları Proje Bilgileri Güncellenecek" uyarı mesajı ekrana gelir. Tamam'a tıklandığında bordro satırlarındaki Proje Kodu alanı güncellenir; Cari Hesap kartı Diğer sekmesinde seçilen proje kodu bu alana aktarılır.

İşyeri: İşyeri, bir firma ya da kurumun merkezine bağlı olan, ancak ticari işlemlerini dışarıya karşı bağımsız yürüten fiziksel bölümlerinden her biridir. Bu alan, yapılan çek/senet işleminin firmanın kayıtlı işyerlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır.

Bölüm: Bölüm, bir işletmenin örgütlenme ve muhasebe açılarından birbirinden ayrılmış faaliyetlerinden veya faaliyet gruplarından her biridir. Bu alan, yapılan çek/senet işleminin firmanın kayıtlı bölümlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır.

Riski Etkileyecek: İşlemin cari hesap risk toplamlarını etkileyip etkilemeyeceğini belirlemek için kullanılır. Alan, öndeğerini Ticari Sistem / Finans Parametrelerinde yer alan "Risk Kontrolü Yapılacak İşlemler" parametresinden alır; istenirse değiştirilir.

Teminat Riskini Etkileyecek: Yapılan işleminin cari hesabın teminat riskini etkileyecek olması durumunda bu alanda yer alan kutu işaretlenir.

Cari Hesap Kodu: Çek/senet giriş ve cari hesaba çek /senet çıkış bordrolarında, bordronun ait olduğu cari hesabın kodudur.

Cari Hesap Unvanı: Çek/senet giriş ve cari hesaba çek /senet çıkış bordrolarında, bordronun ait olduğu cari hesabın kodudur.

Ticari İşlem Grubu: Çek/senet giriş bordrolarında bordronun ait olduğu ticari işlem grubudur.

Grup Şirket Hareketi: Mali konsolidasyon özelliğinin kullanılması durumunda işlemin grup şirketi hareketi olduğunu belirtmek için kullanılır. Fişte seçilen cari hesabın grup şirketine bağlı olması durumunda, bu alan otomatik olarak işaretlenir.

Satış Elemanı Kodu: Bordronun ilişkili olduğu satış elemanını belirtir. Kayıtlı satış elemanları listelenerek ilgili kayıt seçilir.

Banka Hesap Numarası / Açıklaması: Bankaya tahsil ve teminata çek/senet çıkış bordrolarında işlemin ait olduğu banka hesap numarasıdır. Bankaya tahsil ya da teminata çek/senet çıkış bordrolarında yer alır. İşlem bordrolarında cari hesap kodu, unvanı ve banka hesap kodu ve açıklaması alanları yer almaz. Böylece farklı cari hesap veya bankaları ilgilendiren işlemler aynı toplu işlem bordrosundan kaydedilir.



Cari Hesap Değerleme Öndeğerleri: Cari hesaba ait kur gelir ve giderlerinin listelenme öndeğeridir. Bu alanda girilen bilgiler cari hesap döviz değerleme raporunda kullanılır. Bu alan öndeğerini Cari Hesap kartı / Ticari Bilgiler sayfasından alır.

Değerleme işleminin yapılacağı döviz, **Değerlenecek Döviz Türü** alanında seçilir. Kur alanında ise seçilen döviz kuru girilir.

Cari hesap döviz değerleme raporu alınırken, Yerel Para Birimi Çek Değerlemeleri filtre satırında Değerleme Dövizini üzerinden seçilirse, çek değerlemeleri, çek giriş bordrosunda belirtilen döviz türü ve kuru dikkate alınarak listelenir.

Bordro Satır Bilgileri

Bordronun ikinci bölümü bordro satırlarından oluşur. Bu bölümde girilebilecek satır sayısı sabit olmayıp, bilgi girildikçe ekran görüntüsü yukarıya kayar. Bordro satırlarında, bordro türüne göre

- cari hesaplardan alınan çek/senet giriş işlemleri
- cari hesaba ve bankaya çek/senet çıkış işlemleri
- işlem bordrolarında işlem tipi

seçilerek durum değişiklikleri kaydedilir.

Çek/senet giriş bordro satırlarında;

Cari hesaplardan alınan müşteri çek ve senetleri ile, cari hesaba verilen firmanın kendi çekleri ve borç senetlerine ait bilgiler bordro satırında ekrana getirilen çek ve senet kartları üzerinden kaydedilir.

Çek/senet çıkış bordrolarında;

Cari hesaplara ciro edilen müşteri çek/senetleri ile bankaya tahsil ya da teminata çek ve senet çıkışlarında, çek ve senetler listelenir ve seçilerek bordro satırlarına aktarılır.

İşlem bordro satırlarında;

Çek ve senetlerdeki durum değişikliklerinin yapıldığı işlem bordrolarında ise, durum değişikliği yapılacak çek ve senetler bordro satırlarından ulaşılan çek ve senet kartları listesinden seçilerek bordroya aktarılır.

Giriş Bordroları

Cari hesaplardan alınan çek ya da senetler çek/senet giriş bordro satırlarında ekrana getirilen çek/senet kartı üzerinden kaydedilir. Müşteri çek girişleri için bordro türü çek giriş (müşteri çeki), müşteri senetleri için senet giriş (müşteri senedi) belirlenir. Bordronun üst bölümünde bulunan alanlardan bordro genel bilgileri ile ilgili cari hesabın kodu kaydedilir.

Çek/Senet Bilgileri: Bordro satırlarında F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alan Müşteri Çeki ya da Müşteri Senedi seçeneği kullanılır. Alınan her çek ya da senede ait bilgiler ayrı ayrı açılan kartlar üzerinden kaydedilir.

Çek/senet giriş kartı üzerindeki alanlar çek ya da senet giriş işlemi yapılmasına bağlı olarak değişecektir. Çek ya da senet bilgileri kaydedilerek bordro satırlarına dönülür. Bordro ile girişi yapılan her çek ya da senet ayrı bir satır olarak bordroda yer alır.

Aynı cari hesaba ait tutarları aynı ancak vadeleri farklı çok sayıda çek/senet girişi yapılacaksa Sıra çek/senet üretimi seçeneği ile bu kayıtlar otomatik olarak oluşturulur ve bordro satırlarına aktarılabilir.



Çek/Senet Döviz Bilgileri

Bordroda yer alan çek ya da senetlere ait döviz bilgileri kart üzerinde açılan işlemler menüsündeki **Döviz Girişi** seçeneği ile kaydedilir.

Bir çek/senet dövizli ise kart üzerinde döviz türü ve tutarı kaydedilir ve yapılan tüm işlemlerde o çek/senedin TL. tutarının sabit olması gibi döviz türü ve tutarı da sabit olur. Böylece çek senede ait tüm işlemlerde bu döviz bilgisi değişmeden kullanılabilir.

Bu kuralın bozulduğu tek durum bankaya tahsile verilen bir çek/senedin karşılığının yerel para birimi olarak alınmasıdır. Bu durumda işlemin gerçekleşme tarihindeki kur farkları da ayrı bir işlem olarak kaydedilir.

Dövizli çek veya senet kartının bundan sonraki tüm işlemlerinde yerel para birimi tutarları sabit tutulduğu gibi döviz tutarı ve kuru da sabit tutulur.

Dolayısıyla cari hesaplar, banka hesapları vb. ticari sisteme ait çek/senet hareketlerinden etkilenen kartların tümüne dövizli bir çek/senet hareketi aynı şekilde yansır. Durum değişiklikleri sonucunda diğer bölümlerden kesilen fişlerde de çek/senet kartının üzerinde yazan döviz türü ve tutarı kullanılır, bu tutarlar işlem tarihine göre değişmez.

Çek/senetlere ait döviz bilgileri yalnızca girişi bordrolarında kaydedilir. Çek/Senet menüsünden "Değiştir" seçeneği ile ekrana getirilen çek/senet üzerinden döviz bilgileri girilemez ve değiştirilemez.



Sıralı Çek/Senet Üretimi

Aynı cari hesaptan alınan ve tutarları aynı fakat vadeleri farklı olan çek ya da senetler ile firmanın aynı cari hesaba verdiği, tutarları aynı ancak vadeleri farklı kendi çekleri ile borç senetlerini kaydetmek için kullanılır. Müşteri çek/senet giriş ve cari hesaba çek/senet çıkış bordro satırlarında F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan sıralı çek senet üret penceresinde,

- üretilecek çek ya da senet sayısı
- bunların ne zamana üretileceği yani vadeleri belirlenir.

Vade satırı iki seçeneklidir:

- belirli aralıklarla
- her ayın belirli bir günü

Belirli aralıklarla çek senet üretiminde vade aralığı gün olarak verilir. Girilen ilk çek ya da senedin vadesi esas alınarak burada verilen gün aralığındaki vadelere sahip çek ya da senetler program tarafından üretilir.

Vadesi her ayın belirli bir günü olan çek / senetleri üretmek için, her ayın belli bir günü alanında istenen günün ayın kaçınıcı günü olduğu belirtilir. Vadesi burada verilen gün olan çek ya da senetler program tarafından üretilir.

Gerek belirli aralıklarla gerekse her ayın belirli bir gününe çek/senet üretilirken vade tarihi 30 ya da 29 çeken aylar için önemlidir. Program verilen vade ya da gün aralığını dikkate alarak kısa ayların son gününe çek ya da senet üretir.

Örneğin her ayın 31. gününe çek ya da senet üretilecekse ya da verilen gün aralığında vade 31. güne rastladığında 30 ve 28 çeken aylarda çek ve senetler bu ayların son gününe üretilir. İçinde bulunulan yılda Şubat ayı 29 çekiyorsa üretilen çekin vade tarihi 29, 28 çekiyorsa 28 olacaktır.

Üretilen çek ya da senetlerin portföy numaraları birbirinden farklıdır. Sıralı çek (senet) üretilecek çekin (senedin) portföy numarası esas alınır ve üretilen çek (senet) numaraları bu numaradan itibaren artarak devam eder. Üretilen her çek ya da senet satır olarak bordroda yer alır.



Çıkış Bordroları

Cari hesaba ciro edilen çek/senetlerle, bankaya tahsil ve teminata verilen çek ve senetler çıkış bordro türleri ile kaydedilir. Çıkış bordroları türleri; çek/senet çıkış (cari hesaba ve çek/senet çıkış (banka tahsil) ya da çek/senet çıkış (banka teminat) bordro türleridir.

Cari Hesaba Çek/Senet Çıkış Bordroları

Firma mal ya da hizmet aldığı cari hesaplara ödemelerini yaparken müşterilerinden aldığı çekleri / senetleri de kullanabilir. Cari hesaba çek çıkış işlemlerinde çek çıkış (cari hesaba), senet çıkışlarında ise Senet çıkış(cari hesaba) bordro türü seçilir. Bordronun üst bölümündeki alanlardan bordro geneline ait bilgiler ile çek/senedin verildiği ya da ciro edildiği cari hesaba ait bilgiler, bordro satırlarında ise çıkış işlemi yapılan çek/senet bilgileri kaydedilir.

Müşteri Çeklerinin (Senetlerinin) Ciro Edilmesi

Portföyde bulunan ve cari hesaba verilecek müşteri çek ve senetlerini seçmek için bordro satırlarında İşlemler menüsünde yer alan Ciro seçeneği kullanılır. Bordro türüne göre müşteri çekleri /senetleri listelenir. Cari hesaba ciro edilecek çekler (senetler) işaretlenerek seçilir.

Cari hesaba çok sayıda ve belli özellikteki çek/senedin ciro edilmesi durumunda, Toplu seçim seçeneği ile koşul belirlenir ve bu koşullara uyan kayıtlar topluca seçilerek bordro satırlarına aktarılır. Seçilen her çek (senet) bordroda bir satır olarak yer alır.

Firmanın Kendi Çekleri ve Borç Senetlerinin Cari Hesaba Verilmesi

Cari hesaba firmanın kendi çekleri ve borç senetlerinin durumunda verilen çek/ senede ait bilgiler bordro satırlarında İşlemler menüsünde Kendi Çekimiz ya da Kendi Senedimiz seçeneği ile kaydedilir. Çek/senet giriş kartı üzerindeki alanlar çek ya da senet giriş işlemi yapılmasına bağlı olarak değişecektir.

Cari Hesap Bakiyesinde Ciro Tahsil Kuru Etkisi

Dövizli çek işlemlerinde ciro ve tahsil edildi statülerindeki işlemlerin yapıldığı tarihteki kur bilgisi dikkate alınarak cari hesap bakiyesinin alınması mümkündür. Bunun için Finans Parametrelerinde **Ciro Tahsil Kuru Cari Hesap Bakiyesini Etkileyecek** satırında "Evet" seçiminin yapılması gerekir.

Çıkış ve işlem bordrolarında sağ fare tuşu menüsündeki Tahsil Kuru seçeneği kullanılarak raporlama ve işlem döviz bilgileri kaydedilir.

Cari Hesaba Ciro İşlemleri İçin Değerlenecek Döviz Bilgisi

Cari hesaba ciro edilen çek/senetlerin değerlendirme işleminde izleneceği döviz türü, müşteri çek/senet döviz türünden farklı olabilir. Çek/senedin ciro edilen müşteride izleneceği döviz türü cari hesaba çek/senet çıkış bordrolarında yer alan ikinci değerlendirme alanında belirlenir.

Bankaya Tahsil ya da Teminata Çıkış Bordroları

Bankaya tahsil ya da teminata çıkılacak çek ve senet bordro satırlarında ya tek tek ya da topluca seçilerek bordro satırlarına aktarılır.



Bankaya Teminata Çıkış İşlemleri

Bankaya teminata çıkılacak çekler için bordro türü çek çıkış (banka teminat) senetler için, senet çıkış (banka teminat) olarak belirlenir. Bordronun üst bölümünde bulunan alanlardan bordro genel bilgileri ile ilgili banka hesabının kodu kaydedilir.

Bordro satırlarında sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Bankaya Çıkış** seçeneği kullanılır. Yapılan işlem türüne göre kayıtlı çek ve senetler listelenir. Bordroya aktarılacak olan çek/senetler tek tek işaretlenerek ya da çek senet listesinde Toplu Seçim seçeneği ile koşul belirleyerek topluca seçilir. "Aktar" düğmesi tıklanır ve bordro satırlarına aktarılır. Seçilen her çek (senet) bordroda bir satır olarak yer alır.

Tahsile çıkış işlemleri

Bankaya tahsile çıkılacak çekler için bordro türü Çek Çıkış (Banka Tahsil) senetler için, Senet Çıkış (Banka Tahsil) olarak belirlenir. Bordronun üst bölümünde bulunan alanlardan bordro genel bilgileri ile ilgili banka hesabının kodu kaydedilir.

Bordro satırlarında İşlemler menüsünde yer alan Bankaya çıkış seçeneği kullanılır. Yapılan işlem türüne göre kayıtlı çek ve senetler listelenir. Bordroya aktarılacak olan çek/senetler tek tek işaretlenerek ya da çek senet listesinde Toplu seçim seçeneği ile koşul belirleyerek topluca seçilir. Aktar seçeneği ile bordro satırlarına aktarılır. Seçilen her çek ya da senet bordroda bir satır olarak yer alır.

Çek Çıkış (Banka Tahsil) ve İşlem bordroları(Müşteri Çeki-Banka Tahsil) İşlemlerinde Döviz Kuru Girişi ve Muhasebe Kayıtları

Banka tahsil için çek çıkış işlemlerinde döviz kuru belirtilerek dövizli çekin çıkış günündeki kurundan muhasebeye aktarılması sağlanır. Bunun için çek çıkış (banka tahsil) bordro satırlarında F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Tahsil Kuru seçeneği kullanılır.

Ayrıca İşlem Bordrosu (Müşteri Çeki)- Banka Tahsil işlemi de F9-sağ fare tuşu menüsündeki Tahsil kuru seçeneği ile tahsil kuru girilerek muhasebe kayıtları oluşturulur.

Dövizli çek için tahsil kuru girişi yapıp "Çek tahsil kuruyla değerlendirin" seçeneği işaretlendiğinde Değerlenmiş Tutar kolonuna çekin tahsil kuruyla hesaplanan yeni yerel para birimi karşılığı tutar yazılır.

Bu durumda muhasebeye giden tutarlar artık değerlendirilmiş tutarlardır.

Kur farkı işleminde dikkate alınacak kur dövizli çekin yeni girilen tahsil kurudur.

Muhasebe satırlarındaki döviz bilgileri de yeni kurdan hesaplanır.



Firma Çek/Senetleri

Firmanın kendi çekleri ve borç senetlerinin cari hesaba, bankaya tahsil ya da teminata verilmesi durumunda verilen çek/ senede ait bilgiler bordro satırlarında İşlemler menüsünde Kendi Çekimiz ya da Kendi Senedimiz seçeneği ile kaydedilir. Çek ve senet giriş kartı üzerindeki alanlar çek ya da senet giriş işlemi yapılmasına bağlı olarak değişecektir. Firmanın aynı cari hesaba verdiği, tutarları aynı ancak vadeleri farklı kendi çekleri ile borç senetlerini kaydetmek için Sıra Çek/Senet Üret seçeneği kullanılır.

Çek/Senet Toplu Seçimi

Cari hesaba ya da bankaya tahsil ya da teminata çıkış bordrolarında ve durum değişikliklerinin yapıldığı işlem bordrolarında, çek ve senetler tek tek seçilerek bordro satırlarına aktarıldığı gibi topluca seçilerek de aktarılabilir. Bunun için çıkış bordro satırlarında ve işlem bordrolarında **Toplu Seçim** seçeneği kullanılır. Çek/senet toplu seçim penceresinde filtre satırlarında istenen koşullar belirlenir ve bordroya aktarılacak çek ya da senetler topluca işaretlenir.

Portf...	Seri No.	Vade	Proje Kodu	İşyeri	Tutar
00000005		01.05.2009		0	10.000,00
00000006		11.05.2009		0	10.000,00
00000007		21.05.2009		0	10.000,00
00000008		31.05.2009		0	10.000,00
00000009		10.06.2009		0	10.000,00
00000010		20.06.2009		0	10.000,00
00000011		30.06.2009		0	10.000,00
00000012		10.07.2009		0	10.000,00

Toplam

Ortalama Vade

Tutar

Yerel Para Birimi

Raporlama Döviz

EURO

Aktar Kapat



Filtre satırlarında grup ve aralık tanımı yapılarak istenilen özellikteki kayıtların aktarılması sağlanır. Koşul belirlenecek filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Toplam Tutar	Değer girişi
Vade	Başlangıç / Bitiş
Portföy No.	Grup / Aralık
Seri No.	Grup / Aralık
Tutar	Değer girişi
Özel Kod	Grup / Aralık
Borçlu	Grup / Aralık
Kefil	Grup / Aralık
Ödeme Yeri	Grup / Aralık
Muhabir Şube	Grup / Aralık
Döviz Türü	Döviz türleri
Bordro Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Tahsil/Teminat Banka kodu	Grup / Aralık
Banka Adı	Grup / Aralık

Toplam Tutar: Aktarılabak çek ya da senet toplam tutarıdır. Doğrudan yazılır.

Vade: Aktarılabak çek (senetler) vadelerine göre filtrelendir. Başlangıç ve bitiş tarihi verilerek, bu tarihler arasında olan çeklerin (senetlerin) aktarılması sağlanır.

Portföy Numarası: Aktarılabak çek ya da senetlerin portföy numaralarına göre seçildiği filtre satırıdır. Grup ve aralık tanımı yapılarak aktarılabak çek ya da senetler filtrelendir.

Seri Numarası: çek ya da senedin seri numarasına göre filtreleme yapılan satırıdır. Grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir.

Tutar: Bu filtre satırında başlangıç ve bitiş tutar aralığı verilerek, tutarları bu aralıkta kalan çek ya da senetlerin aktarılması sağlanır.

Özel Kod: Çek ya da senet kartında verilen özel koda göre filtreleme yapılır. Grup ya da aralık tanımı yapılarak bu tanıma uygun özel koda sahip çek ya da senetlerin topluca seçilmesi sağlanır.

Borçlu / Kefil: Bu filtre satırlarında, çek ya da senedin borçlusuna göre filtreleme yapılır. Koşul belirleme işleminde grup ya da aralık tanım filtrelerinden birisi kullanılır.

Ödeme Yeri: Seçilecek olan çek ya da senetler ödeme yerlerine göre filtrelendir. Grup ya da aralık tanımı yapılarak istenen koşul belirlenir.

Muhabir Şube: Çek ya da senet girişlerinde belirtilen muhabir şube koduna göre filtreleme yapılır.

Döviz Türü: Çek ya da senetler işlem döviz türlerine göre filtrelendir. Döviz türleri listesinde istenen türler işaretlenerek seçilir. Programda öndeğer olarak tüm türler işaretlidir ve dikkate alınır. Toplu seçim için geçerli olmayacak türlerin yanındaki işaret kaldırılır.

Bordro Tarihi: Çek ya da senet bordro tarihine göre filtreleme yapılan satırıdır.



Tahsil/Teminat Banka Kodu: Tahsil ve teminata çek/senet çıkışlarında banka hesap koduna göre filtreleme yapılan satırdır.

Banka Adı: Banka adına göre filtreleme yapılan satırdır.

Filtre satırlarında yapılan koşul belirleme işleminden sonra Devam et düğmesi tıklanır ve belirlenen özellikteki çek ya da senetler topluca işaretlenir. Bu çek ya da senetleri bordro satırlarına aktarmak için müşteri çekleri/senetleri listesinde "**Aktar**" seçeneği kullanılır.

Çek/Senet Bordrolarında Ödeme Hareketleri

Bordro toplamının ya da bordro satırlarında yer alan işlemlerin ne şekilde ödeneceği F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alan ödeme hareketleri seçeneği ile izlenir. Ödeme işlemleri penceresinin üst bölümünde ödenecek tutar, satırlarda ise bu ödemenin hangi tarihlerde, hangi tutarlarda yapılacağı geciken ödemeler ile erken ödemelerde uygulanacak faiz oranları listelenir.

Parçalı ödeme penceresinde bir çek/senet bordrosunun satırlarında yer alan çek senet hareketlerinden her biri kendi vade tarihinde ayrı bir borç veya alacak hareketi olarak ödeme tahsilat hareketleri arasına kaydedilir ve borç takip işlemlerinde bu şekilde görüntülenir.

Ortalama ödeme durumunda, bir çek/senet bordrosunun satırlarında yer alan çek senet hareketlerinin tutarlarına ve vade tarihlerine bakılarak, ağırlıklı ortalama yöntemine göre bordro tutarının ortalama vadesi hesaplanır. Çek/senet bordrosu toplam tutarı ve ortalama vadesi üzerinden tek borç veya alacak hareketi olarak ödeme tahsilat hareketleri arasına kaydedilir ve borç takip işlemlerinde bu şekilde görüntülenir.

Senetlerin Toplu Basımı

Bordroda yer alan senetler tek tek ya da toplu olarak yazıcıdan alınabilir. Senet basımında kullanılacak form, **Araçlar** menüsü altında yer alan form tanımları seçeneği ile tanımlanır. Senetler için form tanımı yalnızca çek ya da senet bilgileri kapsayacak şekilde yapılabildiği gibi bazı ek bilgilerin de basılmasına imkan verecek şekilde de tanımlanır.

Özellikle senet basımlarında, yasal olarak basılması zorunlu olan ek bilgiler çek/senet seçeneği ile tanımlanan formlar üzerine istenen alan bilgilerini içerecek şekilde bastırılır. İstenen sayıda **form** tanımlamak ve basım sırasında bu tanımlardan birini seçmek mümkündür.

Çek/Senetlerin Tek Tek Basımı: Bordro satırında yer alan çek/senetlerin tek tek basmak için İşlemler menüsünde yer alan Tekli Basım seçeneği kullanılır. Tanımlı formlar listelenir ve ilgili form seçildiğinde, çek ya da senet bilgileri bu form üzerinde ilgili alanlara yazılır.

Toplu Basım: Özellikle sıra çek/senet üretimi ile girilen senetlerin ek bilgilerinin de aynı olması durumunda Toplu Basım seçeneği ile topluca bastırılır. Açılan pencereden borçlu, alacaklı ve kefil bilgileri kaydedilir. İlgili form seçilerek bordroda yer alan tüm senetler bastırılır.



İşlem Bordroları

Çek ve senetlere ait tüm durum değişiklikleri, işlem bordroları ile kaydedilir. Çek/senet kartları üzerinden durum değişikliği yapılamaz. Kartlar üzerinden ancak inceleme yapılır ve bazı alan bilgileri değiştirilir.

İşlem bordro türleri, bordro türü listesinde yer alır. İşlem bordroları yapılacak işleme göre gruplanmıştır. Bordrolar listesinde **fiş türü** seçimi yapılır.

- Müşteri çeklerindeki durum değişiklikleri için müşteri çeki işlem bordrosu,
- Müşteri senetlerindeki durum değişiklikleri için müşteri senedi işlem bordrosu,
- Kendi verdiğimiz çeklerdeki durum değişiklikleri için kendi çekimiz işlem bordrosu,
- Borç senetlerimizdeki durum değişiklikleri için borç senedimiz işlem bordrosu,
- İşyerleri arası çek işlemlerindeki durum değişiklikleri için müşteri çeki,
- İşyerleri arası senet işlemlerindeki durum değişiklikleri için müşteri senedi

bordro türü seçilir.

Bordro türü seçeneği ile müşteri çekleri ya da senetleri İşlem bordrosu seçilip Ekle komutu kullanıldığında açılan pencerede müşteri çekleri/senetleri ile ilgili durum değişikliği seçenekleri listelenir. Her bir işlem için ekrana gelen bordroda, üst bölümde bordro numarası, tarih, İşyeri, bölüm, özel kod ve yetki kodu bilgileri kaydedilir. Satırlarda ise durum değişiklikleri kaydedilir.

Müşteri Çek/Senetleri için İşlem Bordroları

Müşteriye İade: Karşılığı olmayan çekin, alınan kişiye iade edilmesinde kullanılır. Bu durumda borç dekontu otomatik olarak kesilir. Bordro satırlarında F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan çekler seçeneği ile müşteri çekleri listelenir. İade edilecek çekler işaretlenir ve Aktar seçeneği ile bordroya aktarılır.

Çekler ya da senetler listesinde Toplu Seçim seçeneği ile istenen özellikteki çek ya da topluca seçilerek bordroya aktarılır.

Seçilen çekler bordro satırlarına aktarıldıktan sonra Kaydet düğmesi tıklanır ve bordro kaydedilir. İade işleminden dolayı programın provizyon masrafları için kestiği borç dekontu otomatik olarak açılır. Borç işlemleri penceresinde, işleme ait döviz bilgilerini ve muhasebe kodlarını kaydetmek için işlemler menüsünde yer alan seçenekler kullanılır. Dekont bilgilerinde gerekirse değişiklik yapılabilir. Kaydedilen toplu işlem bordrosu, bordrolar listesinde bordro numarası, tarih, tür, toplam tutar, özel kod, İşyeri ve işlem açıklaması bilgileri ile listelenir.

Portföyden ve Cirodan Tahsil: Halen portföyde bulunan ya da ciro edilmiş olan çek ya da senetlerin tahsil işlemi için kullanılır. Bordro satırlarında İşlemler menüsünde yer alan çekler/senetler seçeneği ile çek ya da senetler listelenir. Tek tek ya da toplu olarak seçilir ve bordro satırlarına aktarılır.

Bankada Tahsil: Bankaya tahsile çıkılan çek (senetlerin) tahsil edilmesi durumudur. Bankada tahsil edilen çekler (senetler) bordro satırında İşlemler menüsünde yer alan Çekler/Senetler seçeneği ile listelenir ve bankada tahsil edilmiş olanlar seçilerek bordro satırlarına aktarılır. Banka takas çekleri ile cari hesaplar arasında kesilen virman fişi ekrana gelir. Fiş üzerinde gerekirse değişiklik yapılarak kaydedilir.

Portföyde Karşılıksız / Portföyde Protestolu: Portföyde bulunan çek ya da senedin karşılıksız çıkması durumudur.



Bankada Karşılıksız / Bankada Protestolu: Bankaya tahsil ve teminata verilen çeklerin karşılıksız çıkması, senetlerin ise protesto olması durumudur. Her iki durumda da banka işlem fişi otomatik olarak oluşturulur. Fiş döviz bilgileri ve muhasebe kodları fiş üzerinde İşlemler menüsünde yer alan seçeneklerle kaydedilir.

Müşteriden Portföye İade: Ciro edilen çek ya da senetlerin iade edilmesinde kullanılır. Cari hesap işlem fişi otomatik olarak ekrana gelir. Fiş döviz bilgileri ve muhasebe kodları İşlemler menüsünde yer alan seçeneklerle kaydedilir.

Bankadan Portföye İade: Bankaya tahsil ya da teminata verilen çek ya da senetlerin portföye iadesi işlemidir. Banka işlem fişi otomatik olarak kesilir.

Müşteriden Protestolu (senetler için), Karşılıksız (çekler için) İade: Cari hesaba ciro edilen çek ya da senedin karşılıksız çıkması ya da protesto olması durumunda bu çek ve senetlerin portföye alınması işleminde kullanılır. Cari hesap işlem fişi program tarafından otomatik olarak oluşturulur. Fiş döviz bilgileri ve muhasebe kodları İşlemler menüsünde yer alan seçeneklerle kaydedilir.

Cirodan Tahsil: Ciro edilen çek ya da senedin tahsil edildi durumuna alınmasıdır.

Tahsil Edilemiyor: Müşteri çeki ya da senedinin tahsil edilememe durumudur. Tahsil edilemeyen çekler işlem bordrosu satırlarında Çekler/Senetler seçeneği ile müşteri çek/senetleri listelenir ve ilgili kayıtlar seçilerek bordro satırlarına aktarılır.



Firmanın Çek/Senetleri için İşlem Bordroları

Firmanın kendi çekleri ve borç senetlerindeki toplu durum değişiklikleri kendi çekimiz ve borç senedimiz bordro türleri ile kaydedilir. Bordrolar listesinde bordro türü seçimi yapılarak ilgili bordro seçilir. Ekle komutu kullanıldığında ekrana gelen pencere, işlem bordrosu tür seçeneklerini içerir. Bu seçenekler şunlardır:

- Müşteriden İade
- Müşteride Tahsil
- Müşteride Protesto (senetler için)
- Tahsil Edilemiyor (senetler için)

Müşteriden İade: Firmanın kendi çekleri ve senetlerinin müşteriden iade edilmesi durumunda bu işlem türü seçilir. Bordro üst kısmında bordro genel bilgileri işlenir. Bordro satırlarına geçildiğinde İşlemler menüsünde yer alan çekler/ senetler seçeneği ile firmanın kestiği çekler (senetler) listelenir. Tek tek ya da toplu seçim seçeneği ile filtre bordroya aktarılır ve kaydedilir. Bu durumda program otomatik olarak alacak dekontu kesecektir. Dekont üzerinde, döviz bilgileri ve muhasebe kodları İşlemler menüsünde yer alan seçeneklerle kaydedilir.

Müşteride Tahsil: Müşteriye verilen çek ya da senetlerin tahsil edilmesi yani ödenmesi halinde toplu durum değişikliği bu seçenekle yapılır. Bordroda satırlarında Kendi çekimiz ve Borç senedimiz seçenekleri ile firmanın kendi çekleri ve senetleri listelenir. Tek ya da toplu olarak seçilir ve bordro satırlarına aktarılır. Bordro kaydedildiğinde program otomatik olarak banka cari hesapları ile kesilen çekler hesabı arasında virman fişi kesecektir.

Müşteride Protesto: Firmanın kendi senetlerinin protesto olması halinde toplu durum değişikliği bu işlem türü ile kaydedilir.

Tahsil Edilemiyor: Firmanın borç senedinin ödenmemesi durumudur.

Çek/senet durum değişikliklerinin yapıldığı işlem bordroları, bordrolar listesinde, bordro numarası, tarih, bordro türü, işlem açıklaması ve toplam tutar bilgileri ile listelenir. İşlem bordrolarını bastırmak için İşlemler menüsündeki "Yaz" seçeneği kullanılır.

İşlem Bordrolarında Tahsil Kuru Girişi

Dövizli çek işlemlerinde ciro ve tahsil edildi statülerindeki işlemlerin yapıldığı tarihteki kur bilgisi dikkate alınarak cari hesap bakiyesinin alınması mümkündür.

Ciro tahsil kurunun cari hesap bakiyesini etkileyip etkilemeyeceği, Ticari Sistem program bölümünde Finans Parametreleri seçeneği ile belirlenir. Finans parametrelerinde yer alan "**Ciro Tahsil Kuru Cari Hesap Bakiyesini Etkileyecek**" parametresi **Evet** ve **Hayır** seçeneklerini içerir.

Evet seçiminin yapılması durumunda, tahsilat kuru işlem sırasında işlem bordrolarında sağ fare tuşu menüsünde yer alan Tahsil Kuru seçeneği ile kur bilgisi kaydedilir.



İşyerleri Arası İşlem Bordroları

İşyerleri arası çek ve senet hareketleri İşyerleri arası İşlem bordroları ile kaydedilir. Firmanın farklı yerleşimlerde işyerinin olması durumunda, her işyerine ait çek ve senet hareketleri ayrı izlenir ve raporlanır. İşyeri bir firma ya da kurumun merkezine bağlı olan, ancak ticari işlemlerini dışarıya karşı bağımsız yürüten fiziksel bölümlerinden her biridir. Bu nedenle firmaya gelen çek ve senetler işyerlerine göre oluşturulan ayrı portföylere alınır. Bir çekin ya da senedin hangi şubeye ait olduğu, çek/senet giriş bordrosunda belirtilir. Her işyerinin portföyünde bulunan çek ve senetlerin çıkış hareketleri çıkış bordroları ile, durum değişiklikleri ise işlem bordroları ile kaydedilir. İşlemin ait olduğu İşyeri, bordro başlık bilgilerinde yer alan İşyeri no alanında kaydedilir.

Banka ve cari hesaba çek/senet çıkış bordroları ve toplu işlem bordrolarında, yalnızca bordroda yer alan işyerine ait çek ve senetler seçilir ve aktarılır. Aynı şekilde iade işlemlerinde de, çek çıkış hareketi hangi işyerinden yapılmışsa yalnızca o İşyerine ait portföye geri alınır.

Tüm bu işlemlerin yanı sıra, İşyerleri arası bordro türü ile, bir işyerinin portföyünde bulunan çek/senet diğer İşyerine aktarılır, yani işyerleri arası çek ve senet alışverişine ait bilgiler kaydedilir.

İşyerleri Arası Çek/Senet Hareketleri

İşyerleri arası çek/senet hareketleri, İş yerleri arası işlem bordro (çek) ya da İş yerleri arası İşlem bordrosu (senet) türleri ile kaydedilir. Bordro penceresinin üst bölümünde çek ya da senedin çıkış ve giriş işyerlerinin belirtildiği alanlar yer alır. Çıkış İşyeri alanında çek ve senetlerin o anda bulunduğu işyeri, giriş İşyeri alanında ise çek ve senetlerin gönderileceği işyeri numarası verilir.

Bir İşyerinden diğerine çıkışı yapılacak çek ya da senetler ise bordro satırlarında seçilir. Çıkışı yapılacak çek ya da senetler işaretlenir ve Seçilenleri Aktar seçeneği ile bordro satırlarına aktarılır. İş yerleri arasında çok sayıda çek/senet için işlem yapılacaksa Toplu seçim seçeneği kullanılır. Gerek tek tek gerekse toplu seçimde yalnızca Çıkış İşyeri alanında belirlenen işyerine ait çek ve senetler seçilebilir.

Statüye Göre İşyerleri Arası İşlem Bordrosu İle Aktarılan Çek/Senetler

Bordro satırlarında açılan çek ve senetler listesinde yalnızca çıkış İşyerine ait olan

- portföyde olan çek/senetler,
- bankada karşılıksız çekler,
- müşteride karşılıksız çıkan iade işlemleri ile karşılığı yok statüsüne getirilen çekler,
- çıkış İşyerine ait statüsü portföyde olmayan ancak portföyde gözüken protestolu ve tahsil edilemiyor statüsünde olan müşteri senetleri

İşyerleri arası çek/senet aktarımı için seçilebilir. İş yerleri arası çek ya da senet bordrosu kaydedildiğinde bordro satırlarında yer alan çek ve senetler giriş İşyerinin çek/senet portföyüne aktarılır. Aktarılan bu çek/senetlerin statüleri değişmez. Bordroda yer alan çek/senet kartlarındaki İşyeri numarası, program tarafından giriş İşyeri numarası ile değiştirilir ve bu çek/senetler bundan sonra giriş İşyerine ait işlemlerde kullanılır.

İş yerleri arasında aktarılmış çek ya da senet bilgilerinde olabilecek değişiklikler, çek/senet kartları üzerinde yapılır. İş yerleri arası işlem bordrosu ile ait oldukları işyerleri değişen bu kayıtlar, Çek/senet kartları listesinde giriş İşyeri numaraları ile listelenir. "Değiştir" seçeneği ile ekrana getirilen çek/senet kartının alt bölümünde bu çek ya da senedin tarihçesi izlenir.



Bordronun Yazdırılması

“Yaz” seçeneği ile Çek/Senet bordroları tek tek yazdırılır. Çek/Senet bordroları basım şekli öndeğeri Finans Parametreleri ile belirlenir. Fiş kaydedilir edilmez bastırılabilceği gibi daha sonra da bastırılabilir. Bordroların tek tek yazdırılması için önce yazdırılacak bordro daha sonra Yaz seçilir.

Yaz penceresinde hangi **formun** kullanılacağı ve basımın yapılacağı ünite belirlenir. Bordro yazdırılmadan önce ekrandan alınıp incelenebilir.

Çek/Senet Senet Bordrolarının Toplu Basımı

Bordrolar tek tek ya da toplu olarak bastırılır. Bordroların basım şekli öndeğeri Finans çalışma parametreleri ile belirlenir. Çek/Senet bordrolarını toplu bir şekilde bastırmak için Bordrolar listesinde F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alan Toplu Basım seçeneği kullanılır. Hangi fişlerin bastırılacağı Çek/Senet Bordroları toplu basımı filtre penceresinde belirlenir. Filtre seçenekleri ise şunlardır:

Basım sırası filtre satırında toplu basımın ne şekilde yapılacağı belirlenir. Bu filtre iki seçenektir:

- Tarihe Göre
- Numaraya Göre

Burada yapılan seçime göre tarih aralığı ya da fiş numarası filtre satırları kullanılır.

Tarihe Göre seçimi yapılırsa tarih aralığı filtre satırında başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilir ve bu tarihler arasındaki fişler topluca yazdırılır.

Numaraya Göre seçiminde ise, bordro numarası filtre satırında başlangıç ve bitiş numara aralığı verilir ve bu aralıkta kalan fişler bastırılır.

Fiş Özel Kodu: Toplu basımı yapılacak fişlerin özel koda göre filtrelendiği satırdır. Grup ya da aralık tanımı yapılarak belirlenen özel koda sahip fişlerin toplu basımı sağlanır.

İşyeri Numarası: Toplu basımın hangi İşyerine ait fişler için yapılacağı belirlenir. Tanımlı İşyerleri listelenir ve ilgili İşyeri işaretlenerek seçilir. Programda öndeğer olarak tüm İşyerleri işaretli olarak gelecektir.

Bölüm Numarası: Bastırılacak bordroların, bölüm numarasına göre filtrelendiği satırdır. Tanımlı bölümler listelenir ve ilgili bölüm işaretlenerek seçilir. Programda öndeğer olarak tanımlı tüm bölümler işaretli olarak gelecektir.

Fiş Türü: Finans bölümünden kaydedilen bordro türlerini içeren filtre satırlarında ise basımın yapılacağı bordro türleri belirlenir.

Formların Basım Durumları:

Çek/Senet bordroları için birden fazla form tanımının olması durumunda ilgili formlar listelenir ve basımın yapılacağı **form** tanımı seçilir.

Toplu Basımda Yazıcı Seçimi

Toplu basım işlemi sırasında formlarda tanımlı yazıcılar dışında yazıcı seçmek mümkündür. Basım esnasında "Kullanıcı Yazıcı Ayarları Kullanılsın" uyarı mesajına "Tamam" dendiğinde, fişler öndeğer olarak tanımlı olan yazıcı ile bastırılır. Öndeğer yazıcı yoksa seçilen formda tanımlı yazıcı kullanılır. Uyarı mesajına "Vazgeç"



dendiğinde ise, yazıcı seçim penceresi ekrana gelir ve tüm formlar seçilen yazıcıdan bastırılır; öndeğer olarak tanımlı form olsa dahi kullanıcının yazıcı seçimine izin verilir.

Bordrolar Listesinden Borç Takip İşlemleri

Çek/Senet Bordroları listesinden borç takip penceresine ulaşılır ve kapama işlemleri yapılır. Cari hesaba ait borç takip ve bu bordro için kapatma işlemleri kaydedilir. **Borç Takip penceresi**, bir cari hesaba ait borç ve alacak işlemlerinin vade tarihi sırasına göre listelendiği ve bu işlemler üzerinde **borç kapama**, geri alma vb. işlemlerin yapılabildiği bir araçtır.

Borç Takip penceresinde cari hesaba ait işlemler tarih, fiş numarası, işlem, borç, alacak, bakiye, belge numarası, ticari işlem grubu, ihtar, vade farkı, satış elemanı, özel kod, devir işlem tarihi, işyeri, ithalat/ihracat dosya kodu, makbuz numarası ve proje kodu kolonlarıyla listelenir. (Satış ve Satınalma Parametrelerinde "Ödeme Hareketleri Satır Bazında Oluşturulsun" parametresi "Evet" olduğunda, fiş satırlarındaki özel kod; "Hayır" olduğunda ise fiş başlığındaki özel kod listelenir)
Verilen proforma faturalar dışındaki tüm fatura türleri borç takipte dikkate alınır.

Çek / Senet Bordrosu üzerinden Borç Takip Penceresi açıldığında, bordroda yer alan tüm çek ve senetler pencerede seçili olarak listelenir.

Bordro Muhasebe Kodları

Çek/Senet bordrolarının muhasebeleşmesi sonucu oluşacak mahsup fişinin satırları, bir tablo şeklinde bu pencerede görüntülenir.

Muhasebe Kodu, Muhasebe Hesap Açıklaması ve Masraf Merkezi Kodu alanları bilgi girişi içindir. İşlemin muhasebeleşeceği muhasebe hesaplarını ve işlemin ait olduğu masraf merkezini belirtir. Tablodaki diğer kolonlar fişin muhasebe hesaplarına yansıyan borç ve alacak rakamlarını gösterir.

Muhasebe kodları fiş geneline uygulanabileceği gibi, fişin birden fazla sayıda malzeme hareketini içermesi durumunda fiş satırları içinde uygulanır. Bunun için muhasebe kodları penceresinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan şu seçenekler kullanılır:

- Muhasebe kodları genel uygula
- Muhasebe kodları satır uygula

Muhasebe Kodlarının Fiş Geneline Uygulanması

Genel uygula sadece boş kodlar ve bütün kodlar olmak üzere iki seçeneklidir.

Bütün kodlar seçiminde, işlem için muhasebe bağlantı kodlarında belirlenen tüm kodlar uygulanırken, sadece **boş kodlar** seçiminde boş olan bağlantılar için uygulama yapılır. İşlem için yapılan tanıma göre muhasebe kodları uygulandığında, muhasebeleştirme yapıldığında oluşacak mahsup fişi tablo halinde ekrana gelir.

Eğer fişte yer alan herhangi bir satırdaki işlem farklı muhasebe hesabı altında izlenecekse değiştirilebilir. Bu durumda, yalnızca bu fiş ile girilen işlem burada verilen muhasebe kodu altında muhasebeleştirilecektir.

Muhasebe Kodlarının Satıra Uygulanması



Muhasebe kodlarının satıra uygulanması için F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alan Muhasebe Kodları Satır Uygula seçeneği kullanılır. Bu durumda muhasebe kodları yalnızca seçilen satırdaki işleme uygulanır ve muhasebeleştirme yapıldığında oluşacak mahsup fişi görüntülenir.

Bordrolar Listesinden Muhasebeleştirme

Muhasebeleştirme işlemi Genel Muhasebe bölümünden yapılabildiği gibi program bölümlerinden de yapılabilir. Çek/Senet bordrolarının muhasebeleştirilmesi için Çek/Senet Bordroları listesinde (F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alan) **Muhasebeleştirme** seçeneği kullanılır. Muhasebeleştirme işlemi için önce muhasebeleştirilecek bordro daha sonra Muhasebeleştir menüsü seçilir.

Çek/Senet Bordroları muhasebeleştirme penceresinde muhasebeleştirmenin ne şekilde yapılacağı belirlenir. Muhasebeleştirme filtre seçenekleri şunlardır :

Filtre	Değeri
Muhasebeleştirme Kontrolü	Yapılacak / Yapılmayacak
Muhasebeleştirme İşareti	İşaretlenecek / İşaretlenmeyecek
Satır Birleştirme	Evet / Hayır
Satır Birleştirmede Raporlama Döviz Kuru Kontrolü	Yapılacak / Yapılmayacak
Bütçe Hareketleri Oluşturulsun	Evet / Hayır
Muhasebe Fişi Genel Açıklaması	Yeniden oluşturulacak / Muhasebeleşen fişten gelecek
Muhasebe Fişi Satır Açıklaması	Hiçbiri / İşlem Numarası / Belge Numarası / İşlem Türü / Satır Açıklaması / Cari Hesap Unvanı / Genel Açıklama (1) / Portföy Numarası / Fiş Tarihi / Vade Tarihi / Çek/Senet Seri Numarası
Muhasebe Kodu Girilmemiş Satırlar	İşlem Yapılmayacak / Karttan Okunacak
Muhasebe Fişi Tarih Ataması	Muhasebeleşen Fişin Tarihi Atanacak / Muhasebe Fişi Tarihi Filtresinden Atanacak
Muhasebe Fişi Tarihi	Tarih girişi
Ciro Ç/S İşlemlerinde Sahibinin Unvanı Kullanılsın	Evet / Hayır

Muhasebeleştirme işleminin sonucunda oluşacak mahsup fişinin kontrol edildikten sonra kaydedilmesi isteniyorsa **muhasebeleştirme kontrolü** filtre satırında "Yapılacak" seçeneği işaretlenir. Bu durumda oluşacak her mahsup fişi ekrana gelir incelendikten sonra kaydedilir.

Muhasebeleştirme kontrolü filtresinde "Yapılmayacak" seçilirse oluşan fişler doğrudan ilgili bölümlerde işaretlenir ve muhasebeleştirme dosyasına yazılır.

Muhasebeleştirilen faturada aynı karta ait ve muhasebe bağlantı kodları aynı olan satırların ne şekilde muhasebeleştirileceği **Satır Birleştirme** filtresi ile belirlenir. Satır Birleştirme "Evet" olarak seçilirse, fatura içinde aynı karta ait olan ve aynı muhasebe hesap kodları ile izlenecek satırlar birleştirilir. Muhasebeleştirme sonucunda oluşacak mahsup fişinde tek satır olarak yer alır.

Muhasebeleştirme sonucunda oluşacak mahsup fişinin genel açıklamasının içeriği **Muhasebe Fişi Genel Açıklaması** filtre satırında belirlenir. Genel açıklamanın yeniden oluşturulması istenirse "yeniden oluşturulacak" seçimi yapılır. Açıklama program tarafından oluşturulur. "Muhasebeleşen fişten gelecek" seçimi yapılırsa, muhasebeleştirilen fatura genel açıklaması oluşan mahsup fişine aktarılır.



Muhasebeleştirme işlemi sonucunda oluşacak mahsup fişi satırlarına açıklama bilgisinin gelmesi için **Muhasebe Fişi Satır Açıklaması** filtresi kullanılır. Muhasebe fişine satır açıklaması olarak gelmesi istenen bilgiler işaretlenerek seçilir.

Aktarım ile alınan bilgilerin muhasebeleştirilmesinde muhasebe kodu girilmemiş satırların hangi hesaplar altında izleneceği **Muhasebe Kodu Girilmemiş Satırlar** filtresi ile belirlenir. İşlem yapılmayacak seçilirse muhasebe kodu girilmemiş satırlar muhasebeleştirme işleminde dikkate alınmaz.

"Karttan okunacak" seçiminde ise muhasebe hesap kodları ilgili kartlardan okunur ve işlem bu muhasebe kodları dikkate alınarak muhasebeleştirilir.

Muhasebe Fişi Tarih Ataması filtre satırında geçerli olacak muhasebe fiş tarihi öndeğeri belirlenir. "Muhasebeleşen fişin tarihi atanacak" seçeneği işaretlenirse muhasebeleşen fişin tarihi mahsup fişine aktarılır.

Muhasebe fiş tarihi filtresinden atanacak seçeneğinin işaretlenmesi durumunda geçerli olacak tarih muhasebe fiş tarihi filtre satırında girilen tarih olacaktır. Muhasebeleştirme işlemi sonucunda oluşacak mahsup fişlerine muhasebe fiş tarihi parametre satırında belirtilen tarih atanır.

Ciro Ç/S İşlemlerinde Sahibinin Unvanı Kullanılsın: Çek/Senet muhasebeleştirilirken oluşan mahsup fişinin açıklama alanına çek/senedin alındığı cari hesabın "Unvan" bilgisinin gelmesi isteniyorsa bu filtre satırında "Evet" seçimi yapılır.



Çek / Senet Bordroları - Filtrele

Çek/Senet Bordroları listesini istenen kayıtlarla görüntülemek için kullanılır. Listede yalnızca filtrelerle belirlenecek koşulları içerecek kayıtların yer alması önemli bir kullanım kolaylığı sağlayacaktır. Filtre seçenekleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Filtre	Değeri
Bordo No.	Grup / Aralık
Bordro Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Özel Kod	Grup / Aralık
Yetki Kodu	Grup / Aralık
İşyeri	Tanımlı işyerleri
Bölüm	Tanımlı bölümler
Fiş Tutarı	Tutar aralığı
Bordro Türü	Çek/senet bordro türleri
Muhasebeleşme Durumu	Muhasebeleştirilmiş / Muhasebeleştirilmemiş
Banka Kredi Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Kilit Durumu	Kilitli Olmayanlar / Kilitli Olanlar
Ekleyen	Kullanıcı seçimi
Ekleme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Ekleme Zamanı	Saat girişi
Son Değiştiren	Kullanıcı seçimi
Son Değiştirme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Son Değiştirme Zamanı	Saat girişi



Banka Fişleri

Bankalara ve banka hesaplarına ait işlemler Finans bölümünde Hareketler menüsü altında yer alan **Banka Fişleri** seçeneği ile kaydedilir. Bankalara ait işlemler banka hesapları üzerinden fiş türü seçilerek yapılır.

Banka fişleri üzerinde yapılacak işlemler için pencerenin alt bölümünde yer alan simgeler ve farenin sağ tuşu tıklanarak (ya da F9 tuşu ile) açılan menüdeki seçenekler kullanılır.

	Ekle	Yeni fiş eklemek için kullanılır.
	Değiştir	Fiş bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	Çıkar	Banka fişini silmek için kullanılır.
	İncele	Fişi incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen fiş bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	Bul	Numara ya da tarihe göre sıralı banka fişleri listesinde istenen numara ya da tarihe sahip fişi aramak için kullanılır. Numara ya da tarih verilip işlem başlatıldığında imleç bu numara ya da tarihe ait ilk kayıt üzerine gidecektir.
	Kopyala	Seçilen fiş bilgilerini bir başka fişe kopyalamak için kullanılır.
	Kayıt Bilgisi	Kaydın giriş ve değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir.
	Ek Bilgi Formları	Logo Object Designer ile banka fişleri için tanımlanmış ek alanları görüntülemek için kullanılır.
	Toplu Kayıt Ekle	Aynı fiş üzerinden farklı banka işlemlerini kaydetmek için kullanılır.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçilen fişlerin toplu olarak silinmesinde kullanılır.
	Muhasebe Kodları	Muhasebe kodlarını vermek ve uygulamak için kullanılır. Muhasebeleşme sonucu oluşacak mahsup fişini görüntüler.
	Muhasebeleştir	Banka fişini muhasebeleştirmek için kullanılır.
	Borç Takip	Banka fişleri listesinden borç kapatma işlemlerini gerçekleştirmek için kullanılır.
	Toplu Muhasebeleştir	Banka fişlerini toplu olarak muhasebeleştirmek için kullanılır.
	Yaz	Banka fişinin yazdırılması için kullanılır.
	Toplu Basım	Banka fişleri toplu basımında kullanılır.
	Kayıt Sayısı	Banka fişleri kayıt sayılarının görüntülediği seçenektir.
	Güncelle	Banka fişleri listesini girilen son kayıt bilgileri ile görüntülemek için kullanılır.
	Filtrele	Banka fişleri listesini istenen kayıtlarla görüntülemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Banka fişleri listesini sistemde tanımlı ölçütlerde görüntüler.
	İlgili Muhasebe Fişi	İlgili fişe ait muhasebe fişlerini listelemek için kullanılır.
	Firmaya Gönder (Düz)	Tek bir ticari sistemde birden fazla firma ile çalışan kullanıcıların firmaları arasında veri alışverişi yapılması için kullanılır.
	Firmaya Gönder (Sil)	Tek bir ticari sistemde birden fazla firma ile çalışan kullanıcıların firmaları arasında gönderdiği tanımı silmek için kullanılır.
	LogoConnect Hareketleri	LogoConnect uygulamasının kullanılması durumunda LDX sunucu üzerinden yapılan hareketleri listeler.



	Kilitle	Kayıt bazında onaylama işlemi için kullanılır.
	Kilit Kaldır	Kayıt bazında yapılan onaylama işlemi iptal etmek için kullanılır.
	Toplu Kilitle	Seçilen kayıtları toplu olarak onaylamak için kullanılır.
	Toplu Kilit Kaldır	Kayıt bazında onaylama işlemi birden fazla kayıt için toplu olarak iptal etmek için kullanılır.
	Online Hesap Doğrulama	Garanti Entegrasyonu özelliğinin kullanılması durumunda, online hesap doğrulama işlemlerinde kullanılır.
	Kısayol Oluştur	Banka fişine ve/veya Banka Fişleri Listesine ait kısayol oluşturmak için kullanılır.
	Kısayol Gönder	Oluşturulan kısayolu ilgili kişilere e-posta ile göndermek için kullanılır.
	Silinen Kayıtlar	Kayıt revizyon takibi özelliğinin kullanılması durumunda, silinen kayıtlara ulaşmak; gerekirse yeniden kaydetmek için kullanılır. Silinen kayıtlar kullanıcı ve zaman bilgileri ile izlenir.
	Değişiklik Tarihçesi	Kayıt revizyon takibi özelliğinin kullanılması durumunda, kayıtlar üzerindeki tüm değişikliklerin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını tarihçeleri ile izleme olanağı sağlar.



Banka Fiş Türleri

Bankalara ve banka hesaplarına ait işlemler için Finans bölümünde Hareketler menüsü altında yer alan Banka Fişleri seçeneği ile kaydedilir. Bankalara ait işlemler banka hesapları üzerinden yapılır.

Bankalara ait işlemler, fiş türleri altında gruplanır. Bu gruplama banka fişlerini işlevsel olarak sınıflamak için kullanılır. Banka işlemlerine ait bilgiler aşağıdaki tabloda yer alan fiş türlerinden biri seçilerek kaydedilir. Banka fiş türleri şunlardır:

Banka İşlem Fişi	Bankaya para yatırma ve çekme işlemlerinde kullanılır.
Banka Virman Fişi	Aynı ya da farklı banka hesapları arasındaki işlemlerde kullanılır.
Gelen Havale / EFT	Cari hesaplardan gelen havaleleri kaydetmek için kullanılır.
Gönderilen Havale / EFT	Cari hesaplara gönderilen havaleleri kaydetmek için kullanılır.
Banka Açılış Fişi	Banka hesaplara ait açılış rakamlarını kaydetmek için kullanılır.
Banka Kur Farkı Fişi	Banka kur farkı işlemlerini kaydetmek için kullanılır.
Döviz Alış Belgesi	İhraç edilen mal bedelleri için alıcının yaptığı ödemeler (döviz transferi) karşılığında ihracata aracılık yapan banka tarafından düzenlenen belgelerdir.
Döviz Satış Belgesi	İthal edilen mal bedelleri için satıcıya yapılan ödemeler (döviz transferi) karşılığında ithalata aracılık yapan banka tarafından düzenlenen belgelerdir.
Personel Borçlanması	Personel ile firma arasındaki borç işlemlerinin (avans, iş avansı vb.) banka üzerinden gerçekleştiği durumlarda kullanılan fiş türüdür.
Personel Geri Ödemesi	Personel ile firma arasındaki borç işlemlerinin (avans, iş avansı vb.) banka üzerinden gerçekleştiği durumlarda kullanılan fiş türüdür.
Banka Alınan Hizmet Faturası	Alınan hizmet faturalarının banka işlemleri arasından kesilebilmesi için kullanılan banka fiş türüdür. Bankadan kesilen faturalar ile hizmet alım işlemleri banka üzerinden gerçekleştirilir.
Banka Verilen Hizmet Faturası	Verilen hizmet faturalarının banka işlemleri arasından kesilebilmesi için kullanılan banka fiş türüdür. Bankadan kesilen faturalar ile hizmet satış işlemleri banka üzerinden gerçekleştirilir.
Bankadan Çek Ödemesi	Bankadan yapılan çek ödeme işlemlerini kaydetmek için kullanılır.
Bankadan Senet Ödemesi	Bankadan yapılan senet ödeme işlemlerini kaydetmek için kullanılır.



Banka Fiş Bilgileri

Banka fişi üç bölümde incelenebilir. Bu bölümler şunlardır:

- Fiş başlığı
- Fiş satırları
- Fiş genel bilgileri

Fiş Başlığı: Bu bölümde fişe ait genel bilgiler işlenir ve görüntüsel olarak fiş girişi ekranının üst bölümünde yer alır. Genel bilgi sözüyle fiş satırlarında yer alacak banka hesaplarına ait hareketlerin tümü için aynı olması gereken bilgiler kastedilmektedir. Örneğin fiş numarası, fiş tarihi, belge numarası, bölüm, İşyeri, özel kod ve yetki kodu fişe genel bilgileridir.

Fiş Satırları: Bu bölümde fiş satır bilgileri yani işlem gören banka hesaplarına ait bilgiler girilir ve görüntüsel olarak fiş giriş ekranının orta bölümünde yer alır. Banka hesap kodu, açıklaması, borç, alacak tutarları, hareket özel kodu vb. bilgiler fiş satırlarında kaydedilir.

Fiş Toplam Bilgileri: Bu bölüm, fiş ekranının alt kısmında yer alır. Fişte yer alan banka hesap hareketlerine ait toplam bilgileri görüntülenir ve fiş açıklaması ile fiş geneli ve satırlarda kullanılacak para birimi kaydedilir.

Banka İşlem Fişi - 00000012

Fiş No	00000012	Özel Kod		İşyeri	000, Merkez
Fiş Tarihi	30.05.2008	Yetki Kodu		Bölüm	000, Merkez
		Proje Kodu		Kredi Kodu	

Banka Hesap K...	Banka Hesa...	Detay	İşlem Türü	Döviz	Borç

Açıklama

Kullanılacak Para Birimi

Genel	Satırlar
<input checked="" type="radio"/> Raporlama Döviz	<input checked="" type="radio"/> Yerel Para Birimi
<input checked="" type="radio"/> EURO	<input checked="" type="radio"/> Raporlama Döviz
	<input checked="" type="radio"/> İşlem Döviz
	<input checked="" type="radio"/> EURO

Yerel Para Birimi

Toplam

Raporlama Döviz

Toplam

Kaydet Vazgeç



Banka Fişleri Başlık Bilgileri

Fiş başlık bölümünde bulunan alanlar ve bu alanlara kaydedilen bilgiler şunlardır:

Fiş Numarası: İşlemin bilgisayardaki takip numarasıdır. Numara verilirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Fişler numaralarına göre sıralanmıştır. Fiş numarası bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Fiş Tarihi: İşlemin yapıldığı günün tarihidir. Fiş tarihi bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Satış Elemanı Kodu: Gelen ve gönderilen havale fişlerinde yer alır. İşlemi satış plasiyerleri veya temsilcileri ile ilişkilendirmek için kullanılır.

Özel Kod: İşlemleri gruplamakta kullanılan ikinci bir kodlama alanıdır. Özel kod, banka fişlerinin kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.

Yetki Kodu: Kayıt bazında yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi işlemlere ulaşabileceği ve hangi tür işlemleri yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği işlem türlerine farklı yetki kodları verilmelidir.

Proje Kodu: Fişin ilişkili olduğu proje kodudur. Kayıtlı projeler listelenir ve ilgili tanım seçilir. Ticari sistem tarafındaki tüm işlemlerde proje bilgisi girilerek, raporlar proje bazlı alınır ve muhasebeye entegrasyon proje bazında yapılabilir. Muhasebe hesapları ile kaydedilen bir hareket birden fazla masraf merkezi ile ilişkili olabilir. Örneğin toplu olarak yapılan alımlar firmanın değişik bölümlerinin ihtiyacını karşılıyor olabilir. Bu gibi durumlarda masraf merkezlerine dağılımın ne şekilde yapılacağı proje tanımları ile kaydedilir. Projeler Genel Muhasebe bölümünde **Projeler** seçeneği ile tanımlanır.

Banka Alınan / Verilen Hizmet Faturası tipindeki banka fişlerinde cari hesap seçildiğinde, Cari Hesap kartı Diğer sekmesinde seçilen Proje Kodu bu alana otomatik olarak aktarılır; istenirse değiştirilir. Satırlar için "Fiş Satırları Proje Bilgileri Güncellenecek" uyarı mesajı ekrana gelir. Tamam'a tıkladığında bordro satırlarındaki Proje Kodu alanı güncellenir; Cari Hesap kartı Diğer sekmesinde seçilen proje kodu bu alana aktarılır.

İşyeri: Bir firma ya da kurumun merkezine bağlı olan, ancak ticari işlemlerini dışarıya karşı bağımsız yürüten fiziksel yerleşim birimidir. Bu alan, yapılan banka işleminin firmanın kayıtlı işyerlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır.

Bölüm: İşletmenin örgütlenme ve muhasebe açısından birbirinden ayrılmış faaliyetleri veya faaliyet gruplarından biridir. Bu alan, yapılan işlemin firmanın kayıtlı bölümlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır.

Kredi Kodu: Banka işleminin, banka kredilerine ait olması durumunda ilgili kredi tanım kodudur.

KK Fiş No: Kredi kartı fiş tahsilatı yada firma kredi kartı fiş ödemesi sonucu oluşan banka işlem fişlerinde, işleme ait olan kredi kartı fiş numarasının görüntülediği alandır. Kredi kartı tahsilatı veya ödemesi sırasında birden fazla fiş seçilmişse bu alan banka fişi başlık bilgilerinde görüntülenmez; fiş satırlarında yer alır.

Banka Hesap Kodu: Fişte yer alan işlemlerin ait olduğu banka hesabının kodudur. Kayıtlı bankalar ve bankalara ait hesaplar listelenir ve seçim yapılır. Bu alan yalnızca Personel Borçlanması ve Personel Geri Ödemesi banka fiş türlerinde bulunur.



Banka Hesabı Döviz Türü: Seçilen banka hesabına ait döviz türü bilgisidir. Bu alana müdahale edilemez; döviz türü bilgisi seçilen banka hesabında yer alan döviz bilgisidir. Banka hesap seçimi yapıldığında döviz türü bilgisi bu alana doğrudan gelir. Bu alan yalnızca Personel Borçlanması ve Personel Geri Ödemesi banka fiş türlerinde bulunur.

İthalat KDV: Gümrük KDV tutarlı fatura oluşturmak ve Gümrük KDV tutarını İndirilecek KDV listesine yansıtmak için kullanılan alandır. Bu alan işaretlendiğinde satırda girilen birim fiyat bilgisi İndirilecek KDV listesine gümrük KDV tutarı olarak aktarılır. Bu durumda fatura satırında ayrıca KDV tutar girişine izin verilmez.



Banka Fişleri Satır Bilgileri

Fişin bu bölümünde girilecek satır sayısı sabit değildir ve bilgi girildikçe satırlar yukarıya doğru kayar. Her fiş satırında işlenen, birbirinden kolonlar şeklinde ayrılmış olan bilgiler ise şunlardır:

Fişin bu bölümünde girilecek satır sayısı sabit değildir ve bilgi girildikçe satırlar yukarıya doğru kayar. Her fiş satırında işlenen, birbirinden kolonlar şeklinde ayrılmış olan bilgiler ise şunlardır:

Banka Hesap Kodu: İşlemin ait olduğu banka hesabının kodudur. Gelen Havale, Gönderilen Havale, Döviz Alış Belgesi, Döviz Satış Belgesi, Alınan Hizmet Faturası ve Verilen Hizmet Faturası türündeki banka fiş satırlarında seçili olan cari hesap kartında öndeğer banka hesabı seçili ise, ilgili banka hesabı satıra öndeğer gelir; istenirse değiştirilir.

Banka Hesap Adı: Banka hesabının adıdır. Banka hesap kodu verildiğinde alana otomatik olarak aktarılır.

Cari Hesap Kodu: Bu alan yalnızca gelen ve gönderilen havale fişlerinde yer alır. Havalenin ilgili olduğu cari hesap kodudur.

Cari Hesap Unvanı: Bu alan yalnızca gelen ve gönderilen havale fişlerinde yer alır. Havalenin ilgili olduğu cari hesabın unvanıdır.

Ticari İşlem Grubu: Satırdaki işlemin ilgili olduğu ticari işlem grubunu belirtir. Kayıtlı ticari işlem grupları listelenir ve ilgili tanım seçilir.

Detay: Banka hesap detayıdır. Hesap detay seçenekleri listelenir ve işleme uygun detay seçilir.

Sicil No: Bu alan sadece personel borçlanması ve geri ödemesi fişlerinde yer alır. Banka üzerinden borç ve geri ödeme işlemine tabi olan personelin sicil numarasıdır. Ticari sistem yönetimi / Muhasebe Parametrelerinde "personel yönetimi kataloğu" alanında kataloğu belirtilmiş IK programında kayıtlı sicil kartları listesine ulaşarak ilgili personel seçilir.

Sicil Adı / Soyadı: Seçilen sicil kartının sahibi olan personelin ad ve soyadı bilgisidir. Bu alana müdahale edilemez. Seçilen sicil kartında yer alan ad / soyadı bilgisi bu alana doğrudan gelir.

Borç İşlem Tarihi: Personel borç/alacak işlem tarihidir. İnsan Kaynakları programında tanımlanan ve kaydedilen personel borç işlemlerine Personel borçlanması / Geri ödemesi banka fişinde, F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Borç işlem seçimi veya Toplu Borç işlem seçimi menü seçeneğiyle ulaşılır. Borç kayıtları penceresinden personele ait borç işlemi seçilir. İşleme ait tarih banka fiş satırındaki borç işlem tarihi alanına aktarılır.

İşlem Türü: Programın banka bağlantılı olarak çalıştığı durumlarda kullanılır. Bu alanda yer alan seçenekler ile yapılan işlemin türü belirlenir.

Döviz: Satırda seçilen banka hesabına ait raporlama döviz türüdür.

Borç / Alacak: İşlem tutarıdır. Bu alan gelen ve gönderilen havale fişlerinde Tutar olarak yer alır.

Dövizli Borç / Alacak: Satırdaki işlemin yerel para birimi dışında bir para birimi üzerinden kaydedilmesi durumunda dövizli borç ya da alacak tutarını belirtir.



İşlem Tarihi: Fiş satırında yer alan işlem tarihidir. Günün tarihi öndeğer gelir; istenirse değiştirilir.

İşlem Statüsü: Fiş satırında yapılan işlemin durumunu gösterir. Bankaya gönderilecek işlemler "bankaya iletilecek" statüsünde belirlenir. Banka işlem sonuçlarına göre satırdaki işlemin statüsü otomatik olarak güncellenir. LogoConnect uygulamasının kullanılması durumunda LDX'e iletildi statüleri de işlem statüsü alanında belirlenir.

Belge No: İşleme ait belgenin numarasıdır.

Farklı bankalardan yapılan işlemler aynı belge numarasına sahip olabilmektedir. Banka fişleri belge numarasına göre sıralı değildir. Bu nedenle aynı belge numarasına sahip birden fazla fiş olabilir.

Açıklama: Fiş satır açıklamasıdır.

Hareket Özel Kodu: Hareket özel kodu alanı fiş satırlarını gruplamak için kullanılır. Bu kod rapor alırken bir grup bilgiyi filtrelemek ve gruplanan bilginin toplamını görmek amacıyla kullanılır. Bu alan programda yer almayan, fakat kullanıcının fiş satırlarına işlemek istediği bir bilgiyi kaydetmek için kullanılabilir.

Banka Takip Numarası: Satırdaki işlemin bankadaki izleme numarasıdır.

Banka Referans No: Bankanın verdiği onay kodudur.

Proje Kodu: Satırdaki işlemin ilişkili olduğu proje kodudur. Programda tanımlanmış projeler listelenir ve ilgili proje seçilir. Fiş Başlığındaki proje kodu alanı satırları günceller. Fakat satıra ait proje kodu başlıktakinden farklı olarak seçilebilir. Satırlar seçildikten sonra başlık proje kodu değiştirildiğinde " Fiş satırları proje bilgileri güncellenecektir" uyarı verilerek fiş satırı proje bilgileri güncellenir.

Gelen / Gönderilen Havale, Döviz Alış / Satış Belgesi tipindeki banka fişlerinde cari hesap seçildiğinde, Cari Hesap kartı Diğer sekmesinde seçilen Proje Kodu bu alana otomatik olarak aktarılır; istenirse değiştirilir.

Cari Hesap Banka Hesap Numarası: Gelen havale fişlerinde cari hesabın banka hesap numarasıdır.

IBAN: Banka hesabı IBAN numarasıdır.

Hareket Özel Kodu: Hareket özel kodu alanı fiş satırlarını gruplamak için kullanılır. Bu kod rapor alırken bir grup bilgiyi filtrelemek ve gruplanan bilginin toplamını görmek amacıyla kullanılır. Bu alan programda yer almayan, fakat kullanıcının fiş satırlarına işlemek istediği bir bilgiyi kaydetmek için kullanılabilir.

Teminat Riskini Etkileyecek: Bu alan teminat özelliğinin kullanılması durumunda banka gelen ve gönderilen havale/EFT fiş türlerinde yer alır. Yapılan banka işleminin cari hesabın teminat riskini etkileyecek olması durumunda bu alanda yer alan kutu işaretlenir.

Teminat Tipi: Teminat özelliğinin kullanılması durumunda banka işlemi ile ilgili teminat tipinin belirlendiği alandır. Bu alan aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Kendi Teminatımız
- Müşteri Teminatı

İşlem ile ilgili teminat tipi seçilir.

Teminat Portföy Numarası: Teminat özelliğinin kullanılması durumunda satırdaki banka işleminin ilgili olduğu teminat kaydını belirtir. Teminat tipi alanında yapılan seçime göre teminat kayıtları listelenir ve ilgili kayıt seçilir.



Grup Şirket Hareketi: Mali konsolidasyon özelliğinin kullanılması durumunda işlemin grup şirketi hareketi olduğunu belirtmek için kullanılır. Gelen ve gönderilen havale/EFT ve hizmet faturası banka fiş türlerinde yer alır. Fişte seçilen cari hesabın grup şirketine bağlı olması durumunda, bu alan otomatik olarak işaretlenir.

Riski Etkileyecek: Satırdaki işlemin cari hesap risk toplamlarını etkileyip etkilemeyeceğini belirlemek için kullanılır. Alan, öndeğerini Ticari Sistem / Finans Parametrelerinde yer alan "Risk Kontrolü Yapılacak İşlemler" parametresinden alır; istenirse değiştirilir. Bu alan, banka fiş türleri arasında yalnızca Gelen Havale/EFT, Gönderilen Havale/EFT fişlerinde yer alır.

Masraf Tutarı: Havale ve virman fişlerinde, masraf tutarının girilmesinde kullanılır.

Dövizli Masraf Tutarı: Havale ve virman fişlerinde dövizli havale masraf tutarını belirtir.

BSMV Tutarı: Havale fişlerinde BSMV tutarını belirtir.

Dövizli BSMV Tutarı: Havale fişlerinde dövizli BSMV tutarını belirtir.

Satış Elemanı Kodu: Gelen ve gönderilen havale fişlerinde yer alır. Satırdaki işlemi satış plasiyeri ya da temsilcisi ile ilişkilendirmek için kullanılır.

Masraf: Gelen Havale / Eft fişlerinde masrafın fiş tutarına dahil edilip edilmeyeceğini belirleyen alandır. "Dahil" / "Hariç" seçeneklerini içerir. Bu alan öndeğerini Finans parametrelerinde yer alan **Gelen Havale / Eft İşleminde Masraf Tutarı** öndeğer satırından alır; gerekirse işlem sırasında değiştirilir.

İşyeri: Farklı işyerlerine ait bankalar arası virman yapıldığında, virman işleminin hangi işyerleri arasında yapıldığı bu alanda belirlenir.

DBS: İşlemin doğrudan borçlandırma sistemine dahil olup olmadığı bu alanda belirlenir. Bu alan yalnızca Gelen ve Gönderilen Havale/EFT fişlerinde yer alır. **Evet** ve **Hayır** seçeneklerini içerir. "Evet" seçimi yapıldığında fiş satırındaki "Riski Etkileyecek" alanı otomatik olarak "Hayır" değerini alır. (Doğrudan borçlanma sistemi kullanıldığında, banka, fatura tutarını kendi ödeyeceğini taahhüt eder. Bu nedenle ödenmemiş borç, açık hesap riskinde değil; DBS riski dahilinde takip edilir.) DBS alanı "Evet" olarak belirlendiğinde, cari hesap banka şubesi belirtmeden fişin kaydedilmesine izin verilmez.

Akreditif No: Akreditif ödemesi sırasında ilgili akreditif kaydını seçmek için kullanılır. Satırda, **Akreditif Ödemesi / Akreditif Komisyonu / Akreditif Masrafı** işlem türlerinden biri seçili olduğunda bu alandan ilgili banka hesabını içeren akreditiflere ulaşarak seçim yapılır.

KK Fiş No: Kredi kartı fiş tahsilatı yada firma kredi kartı fiş ödemesi sonucu oluşan banka işlem fişlerinde satırdaki işleme ait olan kredi kartı fiş numarasının görüntülediği alandır. Kredi kartı tahsilatı veya ödemesi sırasında tek bir fiş seçilmişse, bu alan banka fişi satır bilgilerinde görüntülenmez; fiş başlığında yer alır.

Sözleşme No: Satırdaki işlemin hangi sözleşmeye ait olduğunu belirlemek için kullanılan alandır.

Fiş Toplam Bilgileri: Bu bölüm, fiş ekranının alt kısmında yer alır. Fişte yer alan banka hesap hareketlerine ait toplam bilgileri yerel para birimi ve raporlama dövizini üzerinden görüntülenir, fiş açıklaması ile fiş geneli ve satırlarda kullanılacak para birimi kaydedilir.

İşyerleri Arası Banka Virman İşlemleri



Farklı işyerlerine ait bankalar arası virman işlemlerini kaydetmek, bir işyeri için kullanılan banka hesabından diğer bir işyeri için kullanılan banka hesabına virman yapmak mümkündür. Bunun için banka fiş türlerinden Banka Virman Fişi seçilir. Virman işleminin hangi işyerleri arasında yapıldığı ise fiş satırlarında belirlenir. Sistemde tanımlı işyerleri arasından seçim yapılır. Fiş başlık bilgilerinde seçilen işyeri satırlara öndeğer olarak aktarılır; gerekirse değiştirilir.

Almanya mevzuatına göre çalışan firmalarda banka fişlerde yer alan diğer alanlar

Almanya'da banka işlemlerinde KDV uygulanmaktadır. Bu KDV bilgileri banka fiş satırlarında yer alan;

- KDV Oranı
- Net Tutar
- KDV Tutarı

kolonlarında kaydedilir ve izlenir. Bu alanlar yalnızca Almanya mevzuatına uygun çalışma sözkonusu ise banka fiş satırlarında yer alır.

KDV Oranı: İşleme uygulanan KDV oranıdır. KDV oranı öndeğeri Finans parametrelerinde belirlenir.

Net Tutar: KDV hariç satır işlem tutarıdır.

KDV Tutarı: KDV oranı ile borç y ada alacak alanlarında girilen bilgiler üzerinden hesaplanan KDV tutarıdır.

Rusya, Azerbaycan ve Ukrayna mevzuatına göre çalışan firmalarda banka Havale fişlerde yer alan diğer alanlar

İlgili ülkelerde banka havale işlemlerinde KDV uygulanmaktadır. KDV bilgileri banka havale fişi satırlarında yer alan

- KDV (D/H)
- KDV (%)
- Net Tutar
- KDV Tutarı

Kolonlarında kaydedilir ve izlenir. Bu alanlar yalnızca Rusya, Azerbaycan ve Ukrayna mevzuatına uygun çalışma sözkonusu ise havale tipindeki banka fiş satırlarında yer alır.

KDV (D/H): Satırdaki işlem tutarına KDV tutarının dahil olup olmadığı bu alanda belirlenir.

KDV(%): İşleme uygulanan KDV oranıdır.

Net Tutar: KDV hariç satır işlem tutarıdır.

KDV Tutarı: KDV oranı ile işlem tutarı üzerinden hesaplanan KDV tutarıdır.

Fişe ait toplam Net ve Toplam KDV oranları fişin alt bölümünde yer alan toplam alanlarından izlenebilir.



Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi Fişi

Personel ile firma arasındaki avans, iş avansı ve bunların geri ödemeleri gibi işlemlerin banka üzerinden gerçekleştirildiği durumlarda kullanılan fiş türleridir.

Finans modülü, hareketler, banka fiş türleri arasında yer alır. Personel borçlanması ve personel geri ödemesi fişler, fiş başlık bilgileri, satır bilgileri ve toplam bilgileri olmak üzere üç bölümden oluşur.

Fiş Başlık Bilgileri

Bu bölümde fişe ait genel bilgiler işlenir ve görüntüsel olarak fiş ekranının üst bölümünde yer alır. Genel bilgi sözüyle fiş satırlarında yer alacak banka hesaplarına ait hareketlerin tümü için aynı olması gereken bilgiler kastedilmektedir. Personel Borçlanması / Geri Ödemesi fişi başlık bilgileri şunlardır:

Fiş No: Personel borçlanması/geri ödemesi fişinin bilgisayardaki takip numarasıdır. Numara verilirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Fişler numaralarına göre sıralanabilir. Fiş numarası bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Fiş Tarihi: İşlemin yapıldığı günün tarihidir. Fişin eklendiği günün tarihi öndeğer gelir; istenirse değiştirilir. Fiş tarihi bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Özel Kod: Banka personel fişlerini gruplamakta kullanılan ikinci bir kodlama alanıdır. Özel kod, banka fişlerinin kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır. Özel kodlar listelenir ve ilgili tanım seçilir. Bu alandan yeni özel kod tanımı da yapılabilir.

Yetki Kodu: Banka fişleri yetki kodları ekranına ulaşarak seçim yapılır. Yetki kodu, kayıt bazında yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi işlemlere ulaşabileceği ve hangi tür işlemleri yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği işlem türlerine farklı yetki kodları verilmelidir.

Proje Kodu: Fişin ilişkili olduğu proje kodudur. Kayıtlı projeler listelenir ve ilgili tanım seçilir.

İşyeri: Bu alan yapılan banka işleminin firmanın kayıtlı işyerlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır. İşyeri, bir firma ya da kurumun merkezine bağlı olan, ancak ticari işlemlerini dışarıya karşı bağımsız yürüten fiziksel yerleşim birimidir.

Bölüm: Bu alan, yapılan işlemin firmanın kayıtlı bölümlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır. İşletmenin örgütlenme ve muhasebe açısından birbirinden ayrılmış faaliyetleri veya faaliyet gruplarından her birine bölüm adı verilir.

Banka Hesap Kodu: Fişte yer alan işlemlerin ait olduğu banka hesabının kodudur. Kayıtlı bankalar ve bankalara ait hesaplar listelenir ve seçim yapılır.

Banka Hesabı Döviz Türü: Seçilen banka hesabına ait döviz türü bilgisidir. Bu alana müdahale edilemez; döviz türü bilgisi seçilen banka hesabında belirtilen döviz bilgisidir. Banka hesap seçimi yapıldığında döviz türü bilgisi bu alana doğrudan gelir.



Fiş Satır Bilgileri

Bu bölümde, açılan fiş türüne göre personel borçlanması yada personel geri ödemesi ile ilgili işlem gören banka hesaplarına ait bilgiler satırlar halinde kaydedilir. Her satır ayrı bir işlemidir. Bu bölümde girilebilecek satır sayısı sabit olmayıp, bilgi girildikçe ekran görüntüsü yukarıya kayar. Fiş satır bilgileri, görüntüsel olarak fiş ekranının orta bölümünde yer alır. Her fiş satırında işlenen, birbirinden kolonlar şeklinde ayrılmış olan bilgiler şunlardır:

Sicil No: Bu alan sadece personel borçlanması ve geri ödemesi fişlerinde yer alır. Banka üzerinden borç ve geri ödeme işlemine tabi olan personelin sicil numarasıdır. Ticari sistem yönetimi / Muhasebe Parametrelerinde "personel yönetimi kataloğu" alanında kataloğu belirtilmiş İK programında kayıtlı sicil kartları listesine ulaşarak personel sicil kartı seçimi yapılır.

Sicil Adı / Soyadı: Seçilen sicil kartının sahibi olan personelin ad ve soyadı bilgisidir. Bu alana müdahale edilemez. Seçilen sicil kartında yer alan ad / soyadı bilgisi bu alana doğrudan gelir.

Borç İşlem Tarihi: İK programında tanımlanan ve kaydedilen personel borç işlemleri, Personel borçlanması / Geri ödemesi fişi F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Borç işlem seçimi veya Toplu Borç işlem seçimi menü seçeneğiyle ulaşılan borç kayıtları penceresinde yer alır. Bu pencereden personele ait borç işlemi seçilir ve üzerinde yer alan işlem tarihi bu alana otomatik gelir.

Döviz: Kullanılacak para birimi seçimine göre satır için geçerli olan raporlama yada işlem döviz türü bilgisidir.

Tutar: Personel borç yada geri ödeme işleminin yerel para birimi üzerinden tutarıdır. F9/sağ fare düğmesi menüsünden yapılan borç işlemi seçimi sonucu tutar bilgisi bu alana otomatik gelir; değiştirilmez. Ayrıca, Gelen ve Gönderilen Havale fişleri için havale tutar bilgilerinin girildiği alandır.

Dövizli Tutar: Personel borçlanması / geri ödemesi fişi F9/Sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Borç İşlem Seçimi veya Toplu Borç İşlem seçimi menü seçeneğiyle seçilen borç işlemi sonucu dövizli tutar alanına tutar bilgisi otomatik gelir ve değiştirilemez. Dövizli tutar İK programında borç tanımlarında yapılan işlem döviz türü ve belirtilen tutar dahilinde bu alana aktarılır.

İşlem Tarihi: Fiş satırında yer alan işlem tarihidir. Günün tarihi öndeğer gelir; istenirse değiştirilir.

İşlem Statüsü: Fiş satırında yapılan işlemin durumunu gösterir. Bankaya gönderilecek işlemler "bankaya iletilecek" statüsünde belirlenir. Banka işlem sonuçlarına göre satırdaki işlemin statüsü otomatik olarak güncellenir. Kobi2B uygulamasının kullanılması durumunda LDX'e iletildi statüleri de işlem statüsü alanında belirlenir.

Belge No: İşleme ait belgenin numarasıdır. Farklı bankalardan yapılan işlemler aynı belge numarasına sahip olabilmektedir. Banka fişleri belge numarasına göre sıralı değildir. Bu nedenle aynı belge numarasına sahip birden fazla fiş olabilir.

Açıklama: Satırdaki işleme ait açıklayıcı bilgi alanıdır.

Hareket Özel Kodu: Hareket özel kodu alanı fiş satırlarını gruplamak için kullanılır. Bu kod rapor alırken bir grup bilgiyi filtrelemek ve gruplanan bilginin toplamını görmek amacıyla kullanılır. Bu alan programda yer almayan, fakat kullanıcının fiş satırlarına işlemek istediği bir bilgiyi kaydetmek için de kullanılabilir.

Banka Takip No: Satırdaki işlemin bankadaki takip numarasıdır.



Proje Kodu: Satırdaki işlemin ilişkili olduğu proje kodudur. Programda tanımlanmış projeler listelenir ve ilgili proje seçilir. Fiş başlığındaki proje kodu alanı satırları günceller. Fakat satıra ait proje kodu başlıktakinden farklı olarak seçilebilir. Satırlar seçildikten sonra başlık proje kodu değiştirildiğinde " Fiş satırları proje bilgileri güncellenecektir" uyarı verilerek fiş satırı proje bilgileri güncellenir.

Banka Referans No: Bankanın verdiği onay kodudur.

Fiş Toplam Bilgileri

Bu bölüm, fiş ekranının alt kısmında yer alır. Fişte yer alan banka hesap hareketlerine ait toplam bilgileri yerel para birimi ve raporlama dövizinden görüntülenir, fiş açıklaması ile fiş geneli ve satırlarda kullanılacak para birimi kaydedilir.

Personel Geri Ödemesi Fişi

Personel geri ödemesi fiş formu personel borçlanması fişi ile aynıdır. Tek farkı, personel borçlanmasında tutar alanlarına müdahale edilemezken personel geri ödemesinde tutar değiştirilebilir. Tutar alanına, Seçilen borç kaydı tutarı-Geçmiş geri ödemeler kadar tutar girilebilir. Tutar borç tutarından fazla olduğunda " İşlem tutarı borç tutarından fazla olamaz" şeklinde uyarı verilir. Girilen her ödeme satırı için İnsan Kaynakları tarafında bir geri ödeme kaydı oluşturulur. Bu geri ödeme kaydının ödeme şekli bankadan olarak işaretlidir. Oluşan bu kayıtlar İnsan Kaynakları/Borç Avans yönetimi/Borç kayıtları menü dizisiyle ulaşılan listede yer alır. Kesilen her ödeme seçim listesindeki geri ödemeler alanını günceller.

Personel Borçlanması / Geri Ödemesi Bilgi Giriş Pencereleeri

Muhasebe Kodları: Banka işleminin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak muhasebe kodlarının girildiği penceredir. Muhasebe kodları fişin her bölümünde sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

Personel borçlanması fişi muhasebe kodları penceresinde, banka hesabı alacak; personel hesabı borç karakterlidir. Personel geri ödemesi fişi muhasebe kodları penceresinde ise, banka hesabı borç personel hesabı alacak karakterlidir.

Döviz Girişi: Satırdaki işlemin yerel para birimi dışında başka bir döviz türü üzerinden işlem gördüğü durumlarda, döviz türü için geçerli kur ve tutar bilgisinin girildiği penceredir. Bu pencerede işlem dövizinin yanı sıra raporlama dövizini için de bilgi girişi yapılabilir. Bu pencerede yer alan işlem dövizini, banka hesabı ve İK programı borç işleminde belirtilen döviz türüdür; değiştirilemez. (satırlarda yer alan işlemlerin işlem döviz türü banka hesabı için geçerli döviz türü ile aynı olmak zorundadır)

Borç İşlem Seçimi

Personel borçlanması / geri ödemesi fişi F9/sağ fare düğmesi menü seçeneği ile ulaşılan borç işlem seçimi ile, satırdaki seçili olan sicil kartına (personele) ait borç kayıtlarına ulaşılır ve seçim yapılır. Bu borç kayıtları İK programı tarafında Borç Avans Yönetimi Menüsü borç kayıtları ve borç talepleri seçenekleriyle oluşturulur. Borç işlemleri penceresinde, ödeme şekli bankadan olarak belirlenmiş ve borç işlemi tamamlanmamış kayıtlar listelenir ve ilgili kayıt seçilir. Sicil kartı seçilmemiş satırlarda borç işlem seçimi menü seçeneği çıkmaz. Ayrıca, sicil kartı girilip tutar girilmemiş satırlar var ise "Borç işlemi belirtilmemiş satırlar var" uyarısı verilerek fişin kaydedilmesine izin verilmez.

Borç işlemleri penceresinde yer alan bilgiler şunlardır:

Tarih: Borç kaydında girilmiş işlem tarihidir.



Para Birimi: Borç kaydında girilmiş işlem para birimidir.

Tutar: Borç kaydının tutarıdır.

Geri Ödeme: Borç kaydına ait yapılmış geri ödeme toplamıdır.

Durumu: Kaydın daha önce aktarıp aktarılmadığını gösteren işaretin bulunduğu kolondur. Personel borçlanma/geri ödeme fişine seçilmiş bir borç kaydı başka borçlandırma fişine seçilemez. Seçim listesinde durumu kolonunda " * " işareti bulunur.

Toplu Borç İşlem Seçimi

Personel borçlanması / geri ödemesi fişi F9/sağ fare tuşu menü seçeneği ile ulaşılan toplu borç seçim işlemi ile İK program tarafındaki bağlantılı tüm borç kayıtlarına ulaşılır.

Yani fiş satırında sicil kartı seçili olmayan borç kayıtlarına ulaşılıp satıra sicil kartı ve borç kayıtları getirilir. Bu seçim ekranında İK programı tarafında ödeme şekli bankadan olarak belirlenmiş ve borç işlemi tamamlanmamış kayıtlar listelenir ve seçim yapılır.

Toplu borç işlem seçimi penceresinde yer alan bilgiler şunlardır:

Sicil Kodu: İK programı tarafında tanımlı ve borç kayıtlarıyla ilişkili olan sicil kartlarıdır

Sicil Adı/Soyadı: Sicil kartında tanımlı personelin ad ve soyadı bilgisidir.

Tarih: Borç kaydında girilmiş işlem tarihidir.

Para Birimi: Borç kaydında girilmiş işlem para birimidir.

Tutar: Borç kaydının tutarıdır.

Geri Ödemeler: Borç kaydına ait yapılmış geri ödeme toplamıdır.

Durumu: Kaydın daha önce aktarıp aktarılmadığını gösteren işaretin bulunduğu kolondur. Personel borçlanma fişine seçilmiş bir borç kaydı başka borçlandırma fişine seçilemez. Seçim listesinde durumu kolonunda " * " işareti bulunur.



Banka Alınan / Verilen Hizmet Faturası

Alınan ve verilen hizmet faturalarının banka işlemleri üzerinden kesilebilmesi için kullanılır. Buradan kesilen faturalar ile hizmet alım ve satış işlemleri banka üzerinden gerçekleştirilir. Banka üzerinden kesilen bu faturalar, satınalma ve satış faturaları listesinde yanında "B" harfi ile yer alır. "B" harfi, fişin bankadan oluşturulduğunu gösterir. Bankadan kesilen faturalar, satış/satınalma modülü alım / satış faturaları üzerinden değiştirilemez; bu faturalar üzerinde F9 – "değiştir" menü seçeneği bulunmaz. Banka alınan/verilen hizmet faturaları, satış ve satınalma modüllerinden kesilen hizmet faturalarıyla aynı yapıdadırlar. Ekran görüntüsü olarak tek fark, bankadan kesilen faturalarda banka hesap kodu ve banka işlem numarasının olmasıdır. Banka hesap kodu ve işlem numarası hizmet faturasının kesildiği bankanın hesap kodu ve işlem numarasıdır. Bu bilgi faturada yer alan tüm satırlar için geçerlidir. İşlem numarası yeni bir hizmet faturası açıldıkça otomatik olarak verilir. Banka hesap kartlarına ise F10 ile ulaşarak seçim yapılır. Banka alınan / verilen hizmet faturası işlem döviz, faturada seçilen banka hesabının dövizidir; değiştirilemez.

Bankadan kesilen alınan hizmet faturaları, Cari Hesap kartları F9/sağ fare tuşu menüsü üzerinden ulaşılan hesap özeti, hesap özeti grafiği, döviz toplamları, borç takip toplamları, hesap toplamları gibi toplam pencerelerini günceller.

Fiş tutarları cari hesabın hem borcuna hem de alacağına yansır. Bu fiş türleri ile, banka hesap durumu, banka hesap özeti, hesap kartı içindeki banka cari hesap toplamları güncellenir.

Verilen hizmet faturaları banka hesabının borç ayağını, alınan hizmet faturası ise alacak ayağını arttırır.

Banka Alınan Hizmet Faturası ile Gümrük KDV tutarlı fatura oluşturmak ve Gümrük KDV tutarını İndirilecek KDV listesine yansıtmak için fatura başlık kısmındaki **İthalat KDV** alanı işaretlenmelidir. Bu alan işaretlendiğinde satırda girilen birim fiyat bilgisi İndirilecek KDV listesine gümrük KDV tutarı olarak aktarılır. Bu durumda fatura satırında ayrıca KDV tutar girişine izin verilmez.

Hizmet tanımları F9/sağ fare tuşu menüsünden ulaşılan alınan hizmetler, hareketler, döviz toplamları, ambarlar, durumu pencereleri kesilen faturalara göre güncellenir. Hareketler listesinde yer alan banka hizmet faturalarının başına "B" harfi eklenir.

Bankadan Kesilen Serbest Meslek Makbuzu

Banka Gelen Havale/EFT ve Gönderilen Havale/EFT fişleri içerisinde Alınan/Verilen Serbest Meslek Makbuzu girişi mümkündür.

Alınan serbest meslek makbuzlarının ödemesi gönderilen havale ile veya verilen serbest meslek makbuzlarının ödemesi gelen havale fişi ile kaydedilecekse gelen / gönderilen havale fişlerinin F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan "Serbest Meslek Makbuzu Girişi" seçeneği kullanılır.

Gönderilen/Gelen Havale Fişi İçerisinden Alınan/Verilen Serbest Meslek Makbuzu Girişi

Alınan/Verilen Serbest Meslek Makbuzu ödemesi gönderilen/gelen havale ile kaydedilecekse Gönderilen/Gelen Havale Fişi F9 menüsünde yer alan "Serbest Meslek Makbuzu Girişi" seçeneği kullanılır ve Alınan/Verilen Serbest Meslek Makbuzu ekrana gelir. Gerekli bilgiler girilip fiş kaydedildiğinde Cari Hesap Fişleri listesinde Alınan veya Verilen Serbest Meslek Makbuzu tipinde cari hesap fişi oluşturulur. Aynı zamanda havale fişinin satırlarına serbest meslek makbuzunda girilen bilgiler aktarılır. Bu bilgiler şunlardır:

- Cari Hesap Kodu



- Cari Hesap Unvanı
- Ticari İşlem Grubu
- Tutar

Serbest makbuzu girişi yapılmadan önce banka fişi satırında bu bilgiler doldurulmuş olsa bile serbest makbuzu girişi girişinden sonra bu bilgiler değişir. Aktarılan verilerin değiştirilmesine izin verilmez.

Satırda banka hesabı seçilip havale fişi kaydedildiğinde, cari hesap fişiyle havale fişi otomatik borç kapama yapılarak kapatılacaktır.

Serbest meslek makbuzunda girilen tutarın dövizli olması durumunda, serbest meslek makbuzun kesildiği Cari hesap kartındaki "Ödeme İzleme" parametresi kontrol edilir:

Eğer parametre **Değişik Dövizli İşlemler** olarak belirlenmişse, havale fişi satırında seçilen banka hesabıyla ilgili bir kontrol yapılmaz. Serbest meslek makbuzunun yerel para birimli tutarı havale fişine aktarılır. Borç kapama yapılırken serbest meslek makbuzunda girilen kur kapama işleminde de kullanılır.

Eğer parametre **Aynı Dövizli İşlemler** olarak belirlenmişse, havale fişi satırındaki banka hesabının serbest meslek makbuzunda girilen işlem dövizleriyle aynı olması gerekir. Şayet farklı döviz cinsine sahip bir banka hesabı seçilirse uyarı verilir.

Döviz Alış-Satış Belgesi

İhraç/İthal edilen mal bedelleri için alıcının yaptığı ödemeler (döviz transferi)/ satıcıya yapılan ödemeler (döviz transferi) karşılığında ihracata/ithalata aracılık yapan banka tarafından düzenlenen belgelerdir.

Döviz alış ve satış işlemlerine ait bilgiler Banka işlem fiş türü Döviz Alış/Satış Belgesi seçilerek kaydedilir. Fiş üzerinden kaydedilecek bilgiler şu şekilde gruplandırılır:

- Fiş başlığı
- Fiş satırları
- Fiş genel bilgileri

Bu bilgiler şunlardır:

Fiş Başlık Bilgileri

Fiş Numarası: İşlemin bilgisayardaki takip numarasıdır. Numara verilirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Fişler numaralarına göre sıralanmıştır. Fiş numarası bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Fiş Tarihi: İşlemin yapıldığı günün tarihidir. Fiş tarihi bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Özel Kod: İşlemleri gruplamakta kullanılan ikinci bir kodlama alanıdır. Özel kod, banka fişlerinin kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.

Yetki Kodu: Kayıt bazında yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi işlemlere ulaşabileceği ve hangi tür işlemleri yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği işlem türlerine farklı yetki kodları verilmelidir.

Proje Kodu: Fişin ilişkili olduğu proje kodudur. Kayıtlı projeler listelenir ve ilgili tanım seçilir.



Fiş Satır Bilgileri

Banka Hesap Kodu: İşlemin ait olduğu banka hesabının kodudur.

Banka Hesap Adı: Banka hesabının adıdır. Banka hesap kodu verildiğinde alana otomatik olarak aktarılır.

İthalat / İhracat Dosya Kodu: Döviz satış/alış belgesinin hangi ithalat/ihracat dosyasına istinaden geliyor ise o dosyanın kodunun seçildiği alandır.

İthalat / İhracat Dosya Adı: Seçilen ithalat ya da ihracat dosyanın adının girildiği alandır.

Döviz: Seçilen ithalat ya da ihracat dosyasının döviz cinsinin otomatik olarak geldiği alandır.

Cari Hesap Kodu: Seçilen ithalat ya da ihracat dosyasının cari hesabının kodunun otomatik olarak geldiği alandır.

Cari Hesap unvanı: Seçilen ithalat ya da ihracat dosyasının cari hesabının unvanı otomatik olarak geldiği alandır.

Ticari İşlem Grubu: Seçilen ithalat ya da ihracat dosyasının bağlı olduğu ticari işlem grubudur.

Tutar: Döviz alış/satış belgesinin tutarının girildiği alandır.

Dövizli Tutar: Döviz alış/satış belgesinin dövizli tutarının girildiği alandır.

GGB/GÇB Tutarı: İthalat/İhracat dosyasına ait Gümrük Giriş Beyannamesinin tutarının otomatik olarak geldiği alandır.

GGB/GÇB Dövizli Tutarı: İthalat/İhracat dosyasına ait Gümrük Giriş Beyannamesinin dövizli tutarının otomatik olarak geldiği alandır.

Kalan GGB/GÇB Tutarı: Döviz alış/satış belgesinin tutarı sonucunda kapanması gereken Gümrük Giriş Beyannamesi tutarının otomatik olarak geldiği alandır.

Kalan GGB/GÇB Dövizli Tutarı: Döviz alış/satış belgesinin tutarı sonucunda kapanması gereken Gümrük Giriş Beyannamesi dövizli tutarının otomatik olarak geldiği alandır.

GGB/GÇB Paritesi: Döviz alış/satış belgesi ile Gümrük Giriş Beyannamesi döviz cinsleri farklı ise bunu Gümrük Çıkış Beyannamesi' nin döviz cinsine çeviren parite bilgisinin girildiği alandır.

İşlem Tarihi: İşlemin yapıldığı tarihin girildiği alandır.

Belge No: Belgenin numarasının girildiği alandır.

Açıklama: Fiş satır açıklamasıdır.

Özel Hareket Kodu: Hareket özel kodu alanı fiş satırlarını gruplamak için kullanılır. Bu kod rapor alırken bir grup bilgiyi filtrelemek ve gruplanan bilginin toplamını görmek amacıyla kullanılır. Bu alan programda yer almayan, fakat kullanıcının fiş satırlarına işlemek istediği bir bilgiyi kaydetmek için kullanılabilir.

Banka Takip No: Satırdaki işlemin bankadaki takip numarasıdır.



Cari Hesap Banka Şubesi: Seçilen ithalat ya da ihracat dosyasının cari hesabının bağlı olduğu banka şubesidir.

Proje Kodu: Fiş satırındaki işlemin ilişkili olduğu proje kodudur. Kayıtlı projeler listelenir ve ilgili tanım seçilir.

Cari Hesap Banka Hesap No: Seçilen ithalat ya da ihracat dosyasının cari hesabının banka hesap numarasıdır.

IBAN: Banka hesabı IBAN numarasıdır.

Teminat Tipi: İşlem için teminat gösterilmesi durumunda, teminat tipinin belirlenmesinde kullanılır.

Teminat Portföy Numarası: Teminat tipi alanında yapılan seçime göre teminatın seçilmesinde kullanılır.

Maliyet Yüklenicisi: Satırdaki işlem için maliyet yüklenicisinin belirlenmesinde kullanılır.

Masraf Hesabı: Satırdaki işlemin izleneceği masraf hesabının belirlenmesinde kullanılır.

Sözleşme No: Satırdaki işlemin hangi sözleşmeye ait olduğunu belirlemek için kullanılan alandır. İlgili cari hesaba ait sözleşmeler listelenir.

Fiş Toplam Bilgileri

Bu bölüm, fiş ekranının alt kısmında yer alır. Fişte yer alan banka hesap hareketlerine ait toplam bilgileri görüntülenir ve fiş açıklaması ile fiş geneli ve satırlarda kullanılacak para birimi kaydedilir.



Bankadan Yapılan Çek/Senet İşlemleri

Bankadan Çek Ödemesi ve Bankadan Senet ödemesi fiş türleri Çek/senet ödemeleri işlemlerinin kaydedilmesinde kullanılır. Bankadan yapılan çek/senet ödeme işlemlerine ait bilgiler müşteride tahsil edilen çekler/senetler bordrosu ile kaydedilir. Bordronun üst bölümünde işlemin ait olduğu banka; banka hesap kodu ve banka işlem no alanlarında belirtilir.

Ödenen çek ya da senet ise satırlarda sağ fare düğmesi menüsünde yer alan çekler (senetler) seçeneği ile ekrana getirilen kendi çeklerimiz (borç senetlerimiz) listesinden seçilerek bordro satırlarına aktarılır. Bankadan Çek Ödemesi işlemi ile müşteride tahsil edilecek olan çekler seçilen banka hesap koduna göre filtrelenir ve çek seçim penceresinde yalnızca ilgili hesaba ait çekler listelenir. Bankadan yapılan çek/senet ödeme işlemleri, çek/senet bordroları listesinde de işlemin bankadan yapıldığını belirten **B** harfi ile yer alır.



Banka Fişleri Bilgi Giriş Penceresi

Muhasebe Kodları: Banka işleminin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak muhasebe kodlarının girildiği penceredir. Muhasebe kodları fişin her bölümünde sağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Personel borçlanması fişi muhasebe kodları penceresinde, banka hesabı alacak; personel hesabı borç karakterlidir. Personel geri ödemesi fişi muhasebe kodları penceresinde ise, banka hesabı borç personel hesabı alacak karakterlidir.

Döviz Girişi: Kayıt türü dövizli ticari ya da kredi olan banka hesaplarına ait işlemlerde işlem tutarı, sistemde tanımlanan raporlama döviz ve banka hesap tanımı üzerinde belirlenecek olan işlem döviz cinsinden takip edilir.

e-Defter Belge Detayı: İlgili belgenin e-defter dosyasına yazılacak olan tür bilgisidir. Fatura yerine geçen bazı belgeler için (ör: Yazar Kasa Fişi, diğer Matbu belgeler) "Diğer" ve "Makbuz" seçenekleri mevcuttur. Bu seçenekler kullanılarak bu tür belgelerin "Belge Türü" bilgisi e-defter'e "Diğer" ya da "Makbuz" olarak gitmesi sağlanır. Muhasebeleştirme işlemi sırasında bu bilgi kullanılır ve e-defter belge detayı oluşturulur.

Banka Fişi Döviz Bilgileri

Banka fişlerinde satırdaki işlem için döviz bilgileri Döviz Girişi seçeneği ile kaydedilir. Banka hesabı kayıt türüne göre döviz bilgileri kaydedilir.

Kayıt türü dövizli ticari ya da kredi olan banka hesaplarına ait işlemlerde işlem tutarı, raporlama döviz ve banka hesap tanımı üzerinde belirlenecek olan işlem döviz cinsinden takip edilir.

Döviz Girişi

Raporlama döviz, döviz alanına otomatik olarak gelir. Raporlama döviz dönem tanımlanırken belirlenir ve işlemlere otomatik aktarılır. Raporlama döviz türü işlem sırasında değiştirilemez.

İşlem döviz ise, banka hesabına ait işlemin izleneceği döviz türüdür.

Gerek raporlama gerekse işlem döviz türü, döviz bilgileri penceresinden değiştirilemez.

Dövizli tutar, işlemin yerel para birimi karşılığı dövizli tutarıdır. Satırda girilen tutar günlük ve kur tablosundan okunan kur değeri üzerinden program tarafından hesaplanır ve alana aktarılır.

Kur, raporlama ve işlem dövizine ait günlük kur değeridir. İşlem tarihine ait günlük kurlar girilmişse, alana otomatik olarak aktarılır.

Kayıt türü Ticari Hesap ve Kedi Hesabı olan banka hesaplarına ait işlemler için yalnızca raporlama döviz bilgileri kaydedilir.

Gelen/Gönderilen Havale Fişlerinde Cari Döviz Bilgileri

Gelen ve gönderilen havale işlemlerinde banka toplamlarıyla cari hesap toplamlarının farklı döviz türleri üzerinden izlenmesi mümkündür.

Gelen /Gönderilen Havale fişlerinde cari hesap için geçerli döviz bilgisi girilerek banka ve cari hesaba ait işlemlerin farklı dövizler üzerinden izlenmesi sağlanır.



Bunun için gelen ve gönderilen havale fişlerinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Cari Döviz Bilgileri seçeneği kullanılır.

Cari hesap için geçerli olacak işlem döviz kur bilgisi girilerek kaydedilerek kaydedilir. Tutar sabit kalmak koşuluyla girilen kura göre dövizli tutar güncellenir. İşlem borç takip penceresine burada belirtilen döviz üzerinden yansır.

Cari hesap döviz toplamlarına işlem, havale fişinde belirtilen cari döviz türü üzerinden yansiyacaktır.

Kur farkı da cari döviz kuru dikkate alınarak hesaplanır.

Banka Fişleri İzleme Penceresi

Banka Hesap Özeti: İşlem sırasında banka hesabına ait borç, alacak ve bakiye toplamları yerel para birimi ve raporlama dövizinden listelenir.

Kayıt Bilgisi: Fiş kayıt bilgilerini görüntüler. Fişi ilk giren kullanıcı bilgileri yanında fiş bilgilerinde son değişikliği yapan kullanıcı bilgileri, ekleme ya da değişikliğin ne zaman yapıldığı da izlenir.

Satır Sayısı: Fişte kaydedilen satır sayısı türleri ile birlikte bu seçenekle izlenir.

Cari Hesap Özeti: İşlem sırasında cari hesaba ait son durum bilgilerinin izlendiği seçenektir.

Cari Hesap Toplamları: İşlem sırasında cari hesaba ait hareketler detaylarının borç, alacak ve bakiye toplamları ile izlendiği seçenektir.

Banka Fişleri Listesinden Muhasebeleştirme

Muhasebeleştirme işlemi Genel Muhasebe bölümünden yapılabildiği gibi program bölümlerinden de yapılabilir. Banka işlemlerinin muhasebeleştirilmesi için Banka fişleri listesinde (F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan) "**Muhasebeleştir**" seçeneği kullanılır. Muhasebeleştirme işlemi için önce muhasebeleştirilecek fiş daha sonra Muhasebeleştir menüsü seçilir.

Banka fişleri muhasebeleştirme penceresinde muhasebeleştirmenin ne şekilde yapılacağı belirlenir. Muhasebeleştirme filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Muhasebeleştirme Kontrolü	Yapılacak / Yapılmayacak
Muhasebeleştirme İşareti	İşaretlenecek / İşaretlenmeyecek
Satır Birleştirme	Evet / Hayır
Bütçe Hareketleri Oluşturulsun	Evet / Hayır
Muhasebe Fişi Genel Açıklaması	Yeniden oluşturulacak / Muhasebeleşen fişten gelecek
Muhasebe Fişi Satır Açıklaması	Hiçbiri / İşlem Numarası / Belge Numarası / İşlem Türü / Satır Açıklaması / Cari Hesap Unvanı / Banka Adı / Genel Açıklama (1) / Özel Kod
Muhasebe Kodu Girilmemiş Satırlar	İşlem yapılmayacak / Karttan okunacak
Muhasebe Fişi Tarih Ataması	Muhasebeleşen Fişin Tarihi Atanacak / Muhasebe Fişi Tarihi Filtresinden Atanacak
Muhasebe Fişi Tarihi	Tarih girişi



Muhasebeleştirme işleminin sonucunda oluşacak mahsup fişinin kontrol edildikten sonra kaydedilmesi isteniyorsa **Muhasebeleştirme Kontrolü** filtre satırında Yapılacak seçeneği işaretlenir. Bu durumda oluşacak her mahsup fişi ekrana gelir incelendikten sonra kaydedilir.

Muhasebeleştirme kontrolü filtresinde Yapılmayacak seçilirse oluşan fişler doğrudan ilgili bölümlerde işaretlenir ve muhasebeleştirme dosyasına yazılır.

Muhasebeleştirilen faturada aynı karta ait ve muhasebe bağlantı kodları aynı olan satırların ne şekilde muhasebeleştirileceği **Satır Birleştirme** filtresi ile belirlenir. Satır Birleştirme Evet olarak seçilirse fatura içinde aynı karta ait olan ve aynı muhasebe hesap kodları ile izlenecek satırlar birleştirilir. Muhasebeleştirme sonucunda oluşacak mahsup fişinde tek satır olarak yer alır.

Muhasebeleştirme sonucunda oluşacak mahsup fişinin genel açıklamasının içeriği **Muhasebe Fişi Genel Açıklaması** filtre satırında belirlenir. Genel açıklamanın yeniden oluşturulması istenirse yeniden oluşturulacak seçimi yapılır. Açıklama program tarafından oluşturulur. Muhasebeleşen fişten gelecek seçimi yapılırsa, muhasebeleştirilen fatura genel açıklaması oluşan mahsup fişine aktarılır.

Muhasebeleştirme işlemi sonucunda oluşacak mahsup fişi satırlarına açıklama bilgisinin gelmesi için **Muhasebe Fişi Satır Açıklaması** filtresi kullanılır. Muhasebe fişine satır açıklaması olarak gelmesi istenen bilgiler işaretlenerek seçilir.

Muhasebe Fişi Tarih Ataması filtre satırında geçerli olacak muhasebe fiş tarihi öndeğeri belirlenir. Muhasebeleşen fişin tarihi atanacak seçeneği işaretlenirse muhasebeleşen fişin tarihi mahsup fişine aktarılır.

Muhasebe fiş tarihi filtresinden atanacak seçeneğinin işaretlenmesi durumunda geçerli olacak tarih muhasebe fiş tarihi filtre satırında girilen tarih olacaktır. Muhasebeleştirme işlemi sonucunda oluşacak mahsup fişlerine muhasebe fiş tarihi parametre satırında belirtilen tarih atanır.

Aktarım ile alınan bilgilerin muhasebeleştirilmesinde Muhasebe kodu girilmemiş satırların hangi hesaplar altında izleneceği **Muhasebe Kodu Girilmemiş Satırlar** filtresi ile belirlenir. İşlem yapılmayacak seçilirse muhasebe kodu girilmemiş satırlar muhasebeleştirme işleminde dikkate alınmaz.

Karttan okunacak seçiminde ise muhasebe hesap kodları ilgili kartlardan okunur ve işlem bu muhasebe kodları dikkate alınarak muhasebeleştirilir.

Banka Fişlerinin Yazdırılması

“Yaz” seçeneği ile banka fişleri tek tek yazdırılır. Banka fişleri basım şekli öndeğeri Finans Parametreleri ile belirlenir. Fiş kaydedilir edilmez bastırılabilceği gibi daha sonra da bastırılabilir. Banka fişlerinin tek tek yazdırılması için önce yazdırılacak fiş daha sonra Yaz seçilir. Yaz penceresinde hangi **form** kullanılacağı ve basımın yapılacağı ünite belirlenir. Fiş yazdırılmadan önce ekrandan alınıp incelenebilir.

Banka Fişleri Toplu Basımı

Fişler tek, tek ya da toplu olarak bastırılır. Fişlerin basım şekli öndeğeri Finans çalışma parametreleri ile belirlenir. Banka fişlerini toplu bir şekilde bastırmak için Banka Fişleri listesinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Toplu Basım seçeneği kullanılır. Hangi fişlerin bastırılacağı Banka fişleri toplu basımı filtre penceresinde belirlenir. Filtre seçenekleri ise şunlardır:

Basım Sırası: Toplu basımın ne şekilde yapılacağı belirlenir. Bu filtre satırı iki seçenektir:

- Tarihe Göre



- Numaraya Göre

Burada yapılan seçime göre tarih aralığı ya da fiş numarası filtre satırları kullanılır.

Tarihe Göre seçimi yapılırsa tarih aralığı filtre satırında başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilir ve bu tarihler arasındaki fişler topluca yazdırılır.

Numaraya Göre seçiminde ise, Fiş numarası filtre satırında başlangıç ve bitiş numara aralığı verilir ve bu aralıkta kalan fişler bastırılır.

Fiş Özel Kodu: Toplu basımı yapılacak fişlerin özel koda göre filtrelendiği satırdır. Grup ya da aralık tanımı yapılarak belirlenen özel koda sahip fişlerin toplu basımı sağlanır.

İşyeri Numarası: Toplu basımın hangi İşyerine ait fişler için yapılacağı belirlenir. Tanımlı İşyerleri listelenir ve ilgili İşyeri işaretlenerek seçilir. Programda öndeğer olarak tüm işyerleri işaretli olarak gelecektir.

Bölüm Numarası: Fişlerin, bölüm numarasına göre filtrelendiği satırdır. Tanımlı bölümler listelenir ve ilgili bölüm işaretlenerek seçilir. Programda öndeğer olarak tanımlı tüm bölümler işaretli olarak gelecektir.

Fiş Türleri: Finans bölümünden kesilen banka fiş türlerini içeren filtre satırlarında ise basımın yapılacağı fişler belirlenir.

Formların Basım Durumları: Bastırılacak fişlerin, basım durumlarına göre filtrelenmesinde kullanılır. Bu filtre satırı aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Daha Önce Basılmamış Formlar
- Hepsi

Yalnızca bastırılmamış fişlerin basılması için Daha önce bastırılmamış formlar seçeneği işaretlenir. Fişlerin basım durumu dikkate alınmadan yazdırılması için Hepsi seçeneği kullanılır.

Banka fişleri için birden fazla **form** tanımının olması durumunda ilgili formlar listelenir ve basımın yapılacağı form tanımı seçilir.

Toplu Basımda Yazıcı Seçimi

Toplu basım işlemi sırasında formlarda tanımlı yazıcılar dışında yazıcı seçmek mümkündür. Basım esnasında "Kullanıcı Yazıcı Ayarları Kullanılsın" uyarı mesajına "Tamam" dendiğinde, fişler öndeğer olarak tanımlı olan yazıcı ile bastırılır. Öndeğer yazıcı yoksa seçilen formda tanımlı yazıcı kullanılır. Uyarı mesajına "Vazgeç" dendiğinde ise, yazıcı seçim penceresi ekrana gelir ve tüm formlar seçilen yazıcıdan bastırılır; öndeğer olarak tanımlı form olsa dahi kullanıcının yazıcı seçimine izin verilir.



Banka Fişleri - Filtrele

Banka fişleri listesini istenen kayıtlarla görüntülemek için kullanılır. Listede yalnızca filtrelerle belirlenecek koşulları içerecek kayıtların yer alması önemli bir kullanım kolaylığı sağlayacaktır. Banka fişleri filtrele seçenekleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Filtre	Değeri
İşlem Türü	Banka İşlem Fişi / Banka Virman Fişi / Gelen Havale/EFT / Gönderilen Havale/EFT / Banka Açılış Fişi / Banka Kur Farkı Fişi / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Banka Alınan Hizmet Faturası / Banka Verilen Hizmet Faturası / Bankadan Çek Ödemesi / Bankadan Senet Ödemesi
Tarih	Başlangıç / Bitiş
Fiş No.	Grup / Aralık
Özel Kod	Grup / Aralık
Yetki Kodu	Grup / Aralık
Borç	Tutar aralığı
Alacak	Tutar aralığı
İşyeri	Tanımlı işyerleri
Bölüm	Tanımlı bölümler
Muhasebeleşme Durumu	Muhasebeleştirilmiş / Muhasebeleştirilmemiş
Fiş Borç Tutarı	Tutar aralığı
Fiş Alacak Tutarı	Tutar aralığı
Evezleşme Durumu	Muhasebeleştirilmiş Muhasebeleştirilmemiş
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Kilit Durumu	Kilitli Olmayanlar / Kilitli Olanlar
Ekleyen	Kullanıcı seçimi
Ekleme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Ekleme Zamanı	Saat girişi
Son Değiştiren	Kullanıcı seçimi
Son Değiştirme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Son Değiştirme Zamanı	Saat girişi





Kasa İşlemleri

Bir firmanın bir tane kasası olabileceği gibi, fiziksel olarak birbirinden ayrı veya çeşitli amaçlarla kullanılan birden fazla sayıda kasası olabilir. Bu kasalar Kasa tanımları ile, bu kasalara ait işlemler ise Kasalar listesinde Kasa İşlemleri seçeneği ile kaydedilir.

Kasa fişleri, Finans Bölümünde Hareketler menüsü altında yer alır. Kasa fişleri üzerinde yapılacak işlemler için pencerenin alt bölümünde yer alan simgeler ve F9-sağ fare tuşu menüsündeki seçenekler kullanılır.

	Ekle	Yeni kasa fişi eklemek için kullanılır.
	Değiştir	Fiş bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	Çıkar	Kasa fişini silmek için kullanılır.
	İncele	Fişi incelemek için kullanılır. Bu seçenikle ekrana getirilen fiş bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	Bul	Numara ya da tarihe göre sıralı kasa fişleri listesinde istenen numara ya da tarihe sahip fişi aramak için kullanılır. Numara ya da tarih verilir işlem başlatıldığında imleç bu numara ya da tarihe ait ilk kayıt üzerine gidecektir.
	Kopyala	Seçilen fiş bilgilerini bir başka fişe kopyalamak için kullanılır.
	Kayıt Bilgisi	Kaydın ilk giriş ve değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir. Kayıt bilgileri penceresinde Bilgiler seçeneği ile işlem yapan tüm kullanıcı bilgilerine ulaşmak mümkündür.
	Ek Bilgi Formları	Logo Object Designer ile kasa işlemleri için kullanıcı tarafından tanımlanmış ek alanları görüntülemek için kullanılır.
	Toplu Kayıt Ekle	Cari hesap, banka ve kasa işlemlerini, işlem türü seçerek aynı fiş üzerinden toplu olarak kaydetmek için kullanılır.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçilen fişlerin toplu olarak silinmesinde kullanılır.
	Muhasebe Kodları	İşleme ait muhasebe kodlarını vermek ve uygulamak için kullanılır.
	SMM Muhasebe Kodları	Bu seçenek kasadan kesilen satış faturalarının F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Satışların maliyetinin muhasebeleştirilmesinde geçerli olacak muhasebe kodlarını kaydetmek için kullanılır.
	SMM Muhasebe Kodları (TFRS)	Bu seçenek kasadan kesilen satış faturalarının F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alır. TFRS kapsamında satışların maliyetinin muhasebeleştirilmesinde geçerli olacak muhasebe kodlarını kaydetmek için kullanılır.
	Muhasebeleştir	Kasa işlemini muhasebeleştirmek için kullanılır.
	SMM Mahsubu Oluştur	Bu seçenek kasadan kesilen satış faturalarının F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Muhasebeleştirilen satış faturasına SMM mahsubu oluşturmak için kullanılır.
	SMM Mahsubu Oluştur (TFRS)	Bu seçenek kasadan kesilen satış faturalarının F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Muhasebeleştirilen satış faturasına TFRS kapsamında SMM mahsubu oluşturmak için kullanılır.
	Borç Takip	Kasa işlemleri listesinden borç kapatma işlemleri için kullanılır.
	Toplu Muhasebeleştir	Seçilen kasa fişlerini toplu olarak muhasebeleştirmek için kullanılır.
	Toplu SMM Mahsubu Oluştur	SMM mahsuplarını toplu olarak muhasebeleştirmek için kullanılır.



	Toplu SMM Mahsubu Oluştur (TFRS)	Seçilen muhasebeleşmiş satış faturalarına TFRS kapsamında toplu olarak SMM mahsubu oluşturmak için kullanılır.
	Toplu Tecil Terkin Ek Vergi Mahsubu Oluştur	Toplu tecil terkin ek vergi mahsubu oluşturma işlemlerini kaydetmek için kullanılır.
	Toplu Evezleştir	Evezleştirme işlemlerinin toplu olarak yapılmasında kullanılır.
	Yaz	Kasa işlemini yazdırmak için kullanılır.
	Toplu Basım	Kasa işlemlerinin toplu basımında kullanılır.
	Kayıt Sayısı	Kayıtlı işlemleri genel toplam ve fiş türlerine göre toplamları ile görüntüler.
	Güncelle	Kasa işlemleri listesini, girilen son kayıt bilgileri ile görüntülemek için kullanılır.
	Filtrele	Kasa işlemleri listesini istenen koşuldaki kayıtlarla görüntülemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Kasa işlemleri listesini, sistemde tanımlı ölçütlerde görüntüler.
	İlgili SMM Muhasebe Fişleri	Bu seçenek kasadan kesilen satış faturalarının F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.Satış faturasına ait SMM muhasebe fişlerini görüntülemek için kullanılır.
	İlgili SMM Muhasebe Fişleri (TFRS)	Bu seçenek kasadan kesilen satış faturalarının F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.Satış faturasına ait, TFRS kapsamında oluşturulmuş SMM muhasebe fişlerini görüntülemek için kullanılır.
	SMM Muhasebe Fişlerini Sil	SMM muhasebe fişlerini silmek için kullanılır.
	SMM Muhasebe Fişlerini Sil (TFRS)	TFRS kapsamında oluşturulan SMM muhasebe fişlerini silmek için kullanılır.
	Firmaya Gönder (Düz)	Tek bir ticari sistemde birden fazla firma ile çalışan kullanıcıların firmaları arasında veri alışverişi yapılması için kullanılır.
	Firmaya Gönder (Çapraz)	Tek bir ticari sistemde birden fazla firma ile çalışan kullanıcıların firmaları arasında çapraz veri alışverişi yapılması için kullanılır.
	Firmaya Gönder (Sil)	Tek bir ticari sistemde birden fazla firma ile çalışan kullanıcıların firmaları arasında gönderdiği fişi silmek için kullanılır.
	LogoConnect Hareketleri	LDX üzerinden gerçekleşen hareketleri listeler.
	Kilitle	Kayıt bazında onaylama işlemi için kullanılır.
	Kilit Kaldır	Kayıt bazında yapılan onaylama işlemi iptal etmek için kullanılır.
	Toplu Kilitle	Seçilen kayıtları toplu olarak onaylamak için kullanılır.
	Toplu Kilit Kaldır	Kayıt bazında onaylama işlemi birden fazla kayıt için toplu olarak iptal etmek için kullanılır.
	Silinen Kayıtlar	Kayıt revizyon takibi özelliğinin kullanılması durumunda, silinen kayıtlara ulaşmak; gerekirse yeniden kaydetmek için kullanılır. Silinen kayıtlar kullanıcı ve zaman bilgileri ile izlenir.
	Değişiklik Tarihçesi	Kayıt revizyon takibi özelliğinin kullanılması durumunda, kayıtlar üzerindeki tüm değişikliklerin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını tarihçeleri ile izleme olanağı sağlar.



Kasa İşlemleri - Filtrele

Kasa işlemleri listesini istenen kayıtlarla görüntülemek için kullanılır. Listede yalnızca filtrelerle belirlenecek koşulları içerecek kayıtların yer alması önemli bir kullanım kolaylığı sağlayacaktır. Kasa işlemleri filtrele seçenekleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Filtre	Değeri
İşlem Türü	C/H Tahsilat / C/H Ödeme / Bankaya Yatırılan / Bankadan Seçilen / Mal Alım Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Müstahsil Makbuzu / Muh. Tahsil İşlemi / Muh. Tediye İşlemi / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Çek Tahsili / Senet Tahsili / Çek Ödemesi / Senet Ödemesi / Açılış (Borç) / Açılış (Alacak) / Virman (Borç) / Virman (Alacak) / Gider Pusulası / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kur Farkı (Borç) / Kur Farkı (Alacak)
İşlem Tarihi	Başlangıç / Bitiş
İşlem No.	Grup / Aralık
Özel Kod	Grup / Aralık
Yetki Kodu	Grup / Aralık
Açıklama	Grup / Aralık
İşlem Açıklaması	Grup / Aralık
Tutar	Başlangıç / Bitiş
İşyeri	Tanımlı işyerleri
Bölüm	Tanımlı bölümler
Muhasebeleşme Durumu	Muhasebeleştirilmiş / Muhasebeleştirilmemiş
Fiş Tutarı	Tutar aralığı
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri
Evezleşme Durumu	Muhasebeleştirilmiş / Muhasebeleştirilmemiş
Kilit Durumu	Kilitli Olmayanlar / Kilitli Olanlar
Ekleyen	Kullanıcı seçimi
Ekleme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Ekleme Zamanı	Saat girişi
Son Değiştiren	Kullanıcı seçimi
Son Değiştirme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Son Değiştirme Zamanı	Saat girişi



Kasa İşlem Türleri

Bir firmanın bir tane kasası olabileceği gibi, fiziksel olarak birbirinden ayrı veya çeşitli amaçlarla kullanılan birden fazla sayıda kasası olabilir. Bu kasalara ait bilgiler Kasalar seçeneği ile, kasalara ait işlemler ise Kasalar listesinde Kasa İşlemleri seçeneği ile kaydedilir.

Kasalar listesinde önce işlem yapılacak kasa seçilir. **İşlemler** düğmesi tıklanır ve o kasaya ait kasa işlemler listesi açılır. Kasaya ait işlemin olmadığı durumda liste boş olarak ekrana gelir. Listenin üst bölümünde işlemlerin ait olduğu kasa kodu ve adı yer alır. İşlem Türü seçildikten sonra "**Ekle**" seçeneği kullanıldığında seçilen işlem türünün varsa alt seçenekleri listelenir. Kasa işlem türleri şunlardır:

Cari Hesap İşlemleri	Cari hesap nakit tahsilat ve nakit ödeme işlem bilgileri kaydedilir.
Banka İşlemleri	Bankaya para yatırma ve para çekme işlem bilgileri kaydedilir.
Faturalar	Kasadan kesilen fatura bilgileri kaydedilir.
Muhasebe İşlemleri	Muhasebe tahsil ve tediyeye işlemleri kaydedilir.
Çek/Senet İşlemleri	Kasadan yapılan çek/senet tahsilat ve ödeme işlem bilgileri kaydedilir.
Personel İşlemleri	Personel borçlanma ve geri ödeme işlemleri kaydedilir.
Kasa İşlemleri	Kasa açılış ve kasalar arası virman bilgileri ile gider makbuzu, alınan ve verilen serbest meslek makbuzu, kur farkı borç ve alacak işlemleri kaydedilir.

Kasadan yapılan işlemler, yapılan işlem türüne göre cari hesap işlemleri, faturalar, banka işlemleri listelerinde de yer alır.



Kasa Cari Hesap İşlemleri

Cari hesap nakit tahsilat ve ödeme işlemlerinin kaydedilmesinde kullanılır. Cari hesap nakit ödeme ve tahsilat işlem bilgileri, nakit tahsilat ya da ödeme işlem fişi üzerinden girilir. İşlem fişinin üst bölümünde, işlemin ait olduğu kasanın kodu ve işlem numarası bilgileri yer alır.

Kasa üzerinden yapılan nakit tahsilat ve nakit ödeme cari hesap işlemine ait döviz bilgileri ise F9 menüsünde yer alan **Döviz Girişi** seçeneği ile kaydedilir. İşlemin ait olduğu cari hesaba ait son durum ile borç, alacak ve toplamları F9/sağ fare düğmesi menüsündeki **Cari Hesap Toplamları** ve **Hesap Özeti** seçenekleri ile incelenir.

Kasa üzerinden yapılan nakit tahsilat ve ödeme işlemi cari hesap fişleri listesine de otomatik yazdırılır. İncelenebilir, yazdırılabilir ancak değişiklik yapılamaz ve silinemez.

Kasa C/H İşlemleri Toplu Girişi

Aynı fiş üzerinden birden fazla kasa işlemi kaydetmek için Toplu Kayıt Ekleme seçeneği kullanılır. Toplu kayıt Ekleme, kasa işlemleri listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

İşlem türü seçildikten sonra açılan pencereden aynı kasayı ilgilendiren işlemler satırlarda kaydedilir.

Fişin üst bölümünde seçilen kasanın kodu yer alır. Bu bölümde yer alan alanlardan fiş geneline ait bilgiler kaydedilir. İşlem grup numarası alanında kaydedilecek işlemler için grup numarası verilir. Fiş satırlarında yer alan kolonlardan cari hesap işlemine ait bilgiler kaydedilir.

Kasa Banka İşlemleri

Bankaya para yatırma ve para çekme işlemlerinin kaydedilmesinde kullanılır.

Kasalar üzerinden yapılan bankaya para yatırma ve çekme işlem bilgileri bankaya yatırılan ya da bankadan çekilen işlem fişi üzerinde yer alan alanlardan kaydedilir. Fişin üst bölümünde işlemin ait olduğu kasa kodu ve kasa işlem numarası yer alır. Kasa üzerinden yapılan bankaya para yatırma ve çekme işlem fişi, banka işlemleri listesinde yer alır. İncelenebilir, yazdırılabilir ancak değişiklik yapılamaz ve silinmez.

Kasa üzerinden yapılan bankaya para yatırma ve çekme işlemine ait döviz bilgileri ise İşlemler menüsünde yer alan **Döviz Girişi** seçeneği ile kaydedilir.

Kasa Banka İşlemleri Toplu Girişi

Aynı fiş üzerinden birden fazla kasa işlemi kaydetmek için Toplu Kayıt Ekleme seçeneği kullanılır. Toplu kayıt Ekleme, kasa işlemleri listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

İşlem türü seçildikten sonra açılan pencereden aynı kasayı ilgilendiren işlemler satırlarda kaydedilir.

Fişin üst bölümünde seçilen kasanın kodu yer alır. Bu bölümde yer alan alanlardan fiş geneline ait bilgiler kaydedilir. İşlem grup numarası alanında kaydedilecek işlemler için grup numarası verilir.

Fiş satırlarında yer alan kolonlardan banka işlemine ait bilgiler kaydedilir.



Kasa Çek/Senet İşlemleri

Çek/senet tahsil ve çek/senet ödemeleri işlemlerinin kaydedilmesinde kullanılır. Kasadan yapılan çek ve senet tahsil işlemlerinde tahsil edilen çekle/senetle ilgili bilgiler portföyden tahsil edilen çekler (senetler) bordrosu ile işlenir.

Bordronun üst bölümünde işlemin ait olduğu kasa, kasa kodu alanında belirtilir. Tahsil edilen çek ya da senet ise satırlarda İşlemler çekler (senetler) seçeneği ile ekrana getirilen müşteri çekleri (senetleri) listesinden seçilerek bordro satırlarına aktarılır.

Kasadan yapılan çek/senet ödeme işlemlerine ait bilgiler müşteride tahsil edilen çekler (senetler) bordrosu ile kaydedilir. Bordronun üst bölümünde işlemin ait olduğu kasa, kasa kodu alanında belirtilir.

Ödenen çek ya da senet ise satırlarda İşlemler menüsünde yer alan çekler (senetler) seçeneği ile ekrana getirilen kendi çeklerimiz (borç senetlerimiz) listesinden seçilerek bordro satırlarına aktarılır. Kasadan yapılan çek (senet) tahsil ve ödeme işlemleri, çek/senet bordroları listesinde de işlemin kasadan yapıldığını belirten **K** harfi ile yer alır.

Kasa Fatura İşlemleri

Kasa işlem türlerinden bir diğeri ise Fatura Girişleridir. Kasa işlemleri ile girilebilecek fatura türleri listelenir. İlgili tür seçilir ve ekrana gelen fatura üzerinden işlem bilgileri kaydedilir.

Kasadan girilen faturalar satınalma ve satış dağıtım program bölümlerinde faturalar listesinde yer alır.

Kasa Muhasebe İşlemleri

Muhasebe tahsil ve tediye işlemlerinin kaydedilmesinde kullanılır. Muhasebe tahsil ya da muhasebe tediye işlem penceresinde, üst bölümde işlemin ait olduğu kasa kodu ve kasa işlem numarası yer alır. Tahsil ya da tediye işleminin ait olduğu hesap, işlem tutarı ve proje ilgili alanlarda kaydedilir.

Kasadan yapılan muhasebe işlemine ait döviz bilgileri **Döviz Girişi** seçeneği ile kaydedilir.

Kasadan kaydedilen tahsil ve tediye işlemlerinde, muhasebe hesaplarına ait hareketlerin ilgili olduğu masraf merkezi ve projeler dağıtım şablonu uygulanarak ya da dağıtım detayları doğrudan girilerek kaydedilir. Bunun için sağ fare tuşu menüsünde yer alan

- a. **Hesap Dağıtım Şablonu Uygula (Kasa)**
- b. **Hesap Dağıtım Detayları(Kasa)**

seçenekleri kullanılır.

Hesap Dağıtım şablonu uygula seçildiğinde hesaba ait önceden tanımlanmış şablonlar listelenir. Bir dağıtım şablonunun uygulanabilmesi için tarih, işyeri ve bölüm kontrolü yapılır. Seçilen şablon uygulanarak dağıtım detayları oluşturulur. Eğer önceden oluşturulmuş dağıtım detayları var ise şablonun uygulanması ile eski hareketler silinir, şablona uygun yeni detay satırlar oluşturulur.

Muhasebe Tahsil / Tediye İşlemi penceresinde girilen Proje Kodu hesap dağıtım detaylarına otomatik olarak aktarılır.



Kasa Muhasebe İşlemleri Toplu Girişi

Aynı fiş üzerinden birden fazla kasa işlemini kaydetmek için Toplu Kayıt Ekleme seçeneği kullanılır. Toplu kayıt Ekleme, kasa işlemleri listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

İşlem türü seçildikten sonra açılan pencereden aynı kasayı ilgilendiren işlemler satırlarda kaydedilir.

Fişin üst bölümünde seçilen kasanın kodu yer alır. Bu bölümde yer alan alanlardan fiş geneline ait bilgiler kaydedilir. İşlem grup numarası alanında kaydedilecek işlemler için grup numarası verilir.

Fiş satırlarında yer alan kolonlardan muhasebe işlemine ait bilgiler kaydedilir.



Kasa Personel İşlemleri

Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi

Personel ile firma arasındaki avans, iş avansı ve bunların geri ödemeleri gibi işlemlerin kasa üzerinden gerçekleştirdiği durumlarda kullanılan kasa işlem türleridir.

Finans modülü, hareketler, kaşa işlem türleri arasında yer alır. Kasa işlemleri ekle seçeneği ile açılan pencerede personel işlemleri içerisinde yer alan "personel borçlanması" ve "personel geri ödemesi" seçenekleri kullanılarak personel ile firma arasındaki borç işlemleri kaydedilir.

Personel borçlanması ile personel geri ödemesi penceresi aynı yapıdadır. Pencerede yer alan bilgiler şunlardır:

Kasa Kodu: İşlemin ait olduğu kasa kodudur.

Kasa İşlem No: İlgili işlem için geçerli kasa işlem numarasıdır.

Tarih: Kasa işlem tarihidir. Günün tarihi öndeğer olarak gelir.

Saat: İşlem saatidir. Sistem saati öndeğer gelir.

Özel Kod: Personel borç/geri ödeme işlemlerini gruplamakta kullanılan ikinci bir kodlama alanıdır. Özel kod, kasa işlemlerini kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır. Özel kodlar listelenir ve ilgili tanım seçilir. Bu alandan yeni özel kod tanımı da yapılabilir.

Yetki Kodu: Personel işlemleri yetki kodları ekranına ulaşarak seçim yapılır. Yetki kodu, kayıt bazında yetki tanımlaması için kullanılır.

İşyeri: Kasa işleminin firmanın kayıtlı işyerlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır. İşyeri, bir firma ya da kurumun merkezine bağlı olan, ancak ticari işlemlerini dışarıya karşı bağımsız yürüten fiziksel yerleşim birimidir.

Bölüm: Kasa işleminin firmanın kayıtlı bölümlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır. İşletmenin örgütlenme ve muhasebe açısından birbirinden ayrılmış faaliyetleri veya faaliyet gruplarından her birine bölüm adı verilir.

Sicil No: Kasa üzerinden borç ve geri ödeme işlemine tabi olan personelin sicil numarasıdır. Ticari sistem yönetimi / Muhasebe Parametrelerinde "personel yönetimi kataloğu" alanında kataloğu belirtilmiş İK programında kayıtlı sicil kartları listesine ulaşarak personel sicil kartı seçimi yapılır.

Adı / Soyadı: Seçilen sicil kartının sahibi olan personelin ad ve soyadı bilgisidir. Bu alana müdahale edilemez. Seçilen sicil kartında yer alan ad / soyadı bilgisi bu alana doğrudan gelir.

Borç İşlem Tarihi: İK programında tanımlanan ve kaydedilen personel borç işlemleri, Personel borçlanması / Geri ödemesi işlemi F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Borç işlem seçimi menü seçeneğiyle ulaşılan borç işlemleri penceresinde yer alır. Bu pencereden personele ait borç işlemi seçilir ve üzerinde yer alan işlem tarihi bu alana otomatik gelir.

Tutar: Borç veya geri ödeme tutarıdır. Borç işlem seçimi ile seçilen,İK programı tarafında tanımlı borç işleminde yer alan tutar bilgisi bu alana otomatik gelir; değiştirilemez. Fakat geri ödeme işlemlerinde, tutar bilgisine müdahale edilebilir.



Kullanılacak Para Birimi Bilgileri: Personel borç / geri ödeme kasa işlemi, yerel para birimi dışındaki diğer döviz türleri üzerinden de izlenebilir. Bu alanda yapılan seçime göre ekranın sağ alt köşesinde yer alan döviz ve dövizli tutar bilgileri güncellenir. İşlem döviz tutarı ve kuru, personel borçlanması veya geri ödemesi penceresi F9/Sağ fare düğmesi menüsünde yer alan "döviz girişi" penceresi ile kaydedilir.

Kasa İşlemleri

Kasa açılış işlemleri ve virman işlemlerinin kaydedilmesinde kullanılır.

İşyerleri Arası Kasa Virman İşlemleri

Bir firma fiziksel olarak birbirinden ayrı işyerlerine ait kasa işlemlerini, o İşyerine ait kasalar üzerinden yapmaktadır. Firmaya bağlı işyerinin çeşitli amaçlarla kullandığı birden fazla sayıda kasası olabilir. Bu kasalara ait işlemler kasa virman fişleri ile kaydedilir.

Farklı işyerlerine ait kasalar arası virman işlemleri de yapılır. Bunun için Kasa işlem türlerinden virman alacak ya da virman borç seçenekleri kullanılır. Virman işleminin hangi işyerleri arasında yapıldığı ise kasa virman fişi üzerinde kaydedilir.

Virman işlemini yapan kasanın ait olduğu işyeri, "İşyeri no" alanında belirtilir.

Virmanın hangi işyerine ait kasaya yapıldığı, Virman yapılan kasa bilgilerinin yer aldığı bölümde İşyeri alanında belirtilir. İşyerinin farklı kasaları arasında virman işlemi yapılırsa virman işlemini yapan ve virman işleminin yapıldığı kasanın İşyeri numarası aynıdır. Farklı işyerleri arasındaki kasa virman işlemleri yapılıyorsa her iki işyerine ait kasa kodları farklı olabileceği gibi, kasa kodları da aynı olabilir. İş yerleri arası kasa virman işlemi, kasa işlemleri listesinde, bir kasa için borç diğer kasa için alacak kaydı olarak ve işyeri bilgileri farklı olarak yer alır.

Gider Pusulası

Götürü usulde çalışan yani alınan mal ya da hizmet için fatura veremeyen ticari işletmelerden alınan mal ya da hizmet bedelleri gider pusulası ile işlenir.

Gider pusulası girişleri kasa bölümünden yapılır. İşlem türü olarak, Kasa İşlemleri altında yer alan Gider Pusulası seçilir.

İşlemin ait olduğu **Kasa Kodu** ve **İşlem Numarası** ilgili alanlara otomatik olarak gelir.

Belge Numarası işleme ait belgenin numarasıdır. Burada girilen belge numarası, muhasebeleştirme işlemi yapıldığında oluşacak muhasebe fişinde belge numarası alanına otomatik olarak aktarılacaktır.

Gider pusulasının düzenlenme tarihi, **Düzenleme Tarihi** alanında girilir. Öndeğer olarak günün tarihi gelir. Bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

İşlem, Stopaj ve Fon Payı alanlarından, hesap planına ulaşılır ve muhasebeleştirme yapıldığında hangi hesap altında muhasebeleşecekleri belirlenir.

Söz konusu gider işlemi mal alımı ile ilgili olabileceği gibi hizmet alımı ile de ilgili olabilir. Giderin ne için yapıldığı **Hizmet Tipi** alanında belirlenir.



İşlem Muhasebe Kodu alanında ise muhasebeleştirme yapıldığında işlemin izleneceği muhasebe hesap kodu verilir. Mal ya da hizmet alımını içeren gider pusulası masraf hesaplarının muhasebedeki hesap kodları farklıdır.

Stopaj Muhasebe Kodu alanına stopaj tutarı kadar alacaklı duruma geçecek stopaj hesabının kodu, fon payı muhasebe kodu alanına ise fon payı kadar alacaklı duruma geçecek olan hesap kodu yazılır. Her iki alanda da F10 tuşu ile hesap planı listelenip ilgili hesaplar seçilebilir.

Plaka No. alanına eğer söz konusu gider ulaşım türünde bir hizmet gideri ise aracın plaka numarası yazılır.

Adres alanına ödemenin yapılacağı kuruluşun adresi yazılır. Alıcının adı ve soyadı alanlarına, mal ya da hizmetin alındığı kişinin adı ve soyadı yazılır.

Sözleşme No. alanından cari hesaba ait sözleşmeler listelenir. İlgili sözleşme seçilir. Bilgi amaçlıdır.

Genel Açıklama, işlem genel açıklamasıdır.

Gider pusulası işlemine ait muhasebe hesap kodları, muhasebeleştirme tanımları yapılırken verilmişse bu alanlara otomatik olarak aktarılır. Ancak yapılan işlem farklı bir muhasebe hesabı altında izlenecekse ilgili hesap kodu verilir. Bu durumda muhasebeleştirme yapılırken burada verilen muhasebe hesap kodu dikkate alınır.

Gider Pusulası Tutarının Cari Hesap Bakiyesine Yansımaları

Finans parametrelerinde yer alan "Gider Pusulası Cari Hesap Bakiyesini Etkilesin" parametre satırında "Evet" seçimi yapılması durumunda,

- Gider pusulası tutarı cari hesap bakiyesine yansır. İlgili işlem cari hesabın borç takip penceresinde listelenir. Bunun yanı sıra, gider pusulası üzerinde F9 menü seçeneklerinden de borç takip ekranına ulaşılır.
- Pusulada Alıcı Adı/Soyadı alanında bir cari hesap seçildiğinde, İşlem Muhasebe Hesap Kodu, Hesap Adı ve Masraf Merkezi alanlarına cari hesap kartında seçilen muhasebe hesap ve masraf merkezi bilgileri otomatik olarak gelir. Muhasebe kodları, pusula içerisinde F9 menüde yer alan "Muhasebe Kodlarını Uygula" ile uygulanacaksa muhasebe bağlantı kodlarında ilgili cari hesap kartı için tanımlanan muhasebe kodları İşlem Muhasebe Hesap Kodu / Adı alanlarına aktarılır. (Öndeğerleme servisi kullanıldığında, muhasebe bağlantı kodlarında yer alan cari hesabın muhasebe kodu atanır)
- Alıcı Adı/Soyadı alanında seçim yapıldığında ilgili cari hesap kartında yer alan adres bilgisi pusuladaki Adres alanına otomatik olarak aktarılır.
- Cari hesap kartının bakiyesini etkileyen gider pusulası cari hesap hareketlerine de yansır.
- Cari hesap toplamları çalıştırıldığında gider pusulası da dikkate alınır.
- Gider pusulası kartında yer alan "Riskli Etkileyecek" seçimi yapıldığında pusuladaki tutar cari hesabın risk toplamlarını etkiler ve cari hesabın açık hesap riskine yansır.
- Gider pusulasında Özel Kod ve Yetki Kodu alanlarından kod listelerine ulaşıldığında, ekrana cari hesap fişleri için tanımlanan özel kod ve yetki kodları gelir.

XML aktarımlarında cari hesap bakiyesi etkilenir.

Verilen Serbest Meslek Makbuzu

Verilen serbest meslek makbuzu tahsilat işlemini gösteren bir belgedir. Verilen bir hizmet karşılığında kesilir. Verilen serbest meslek makbuzu bilgileri Kasa İşlemleri altında yer alan Verilen Serbest Makbuzu seçilerek kaydedilir. Verilen serbest meslek makbuzunda yer alan bilgiler şunlardır:



Kasa Kodu, İşlem Numarası ve Belge Numarası alanlarına işlem bilgileri otomatik olarak gelir. İşlem numarası ve belge numarası gerekirse değiştirilebilir.

Düzenleme Tarihi, fişin düzenleme tarihidir. Düzenleme tarihi Form BA ve Form BS'de kullanılır. Form BA ve BS veri alma işlemi filtre seçeneklerinde Belge Düzenleme Tarihine Göre seçildiğinde fiş üzerindeki Düzenleme Tarihi dikkate alınır.

İşlem için geçerli olacak ticari işlem grubunu, **Ticari İşlem Grubu** alanında belirtilir. Tanımlı gruplar listelenir ve seçim yapılır.

Hizmeti alana ait bilgiler, meslek makbuzu penceresinin orta bölümünde bulunan alanlardan kaydedilir.

Adı-Soyadı alanına hizmeti alan kişinin adı soyadı kaydedilir.

Sözleşme No. alanından cari hesaba ait sözleşmeler listelenir. İlgili sözleşme seçilir. Bilgi amaçlıdır.

Muhasebe Kodu alanında, işlemin muhasebeleştirme yapıldığında izleneceği muhasebe hesap kodu belirtilir. F10 ile hesap planı listelenir ve ilgili hesap seçilir.

Gelir Vergisi Stopajı alanında gelir vergisi stopaj oranı belirtilir. Gelir vergisi stopaj öndeğeri Kasa çalışma bilgileri seçeneği ile kaydedilir. Bu öndeğer işlemlere otomatik olarak aktarılır. Gerekirse değiştirilebilir.

Gelir Vergisi Stopajı Muhasebe Kodu, muhasebeleştirme yapıldığında gelir vergisi stopajının izleneceği muhasebe hesap kodudur.

Fon Payı, meslek makbuzu için geçerli olacak fon payı oranıdır. Fon payı muhasebe kodu, muhasebeleştirme yapıldığında fon payının izleneceği muhasebe hesap kodudur.

Brüt Üzerinden KDV alanında brüt ücret toplamına uygulanacak KDV oranı belirtilir.

Tevkifat Oranı: İşlem için geçerli olacak tevkifat oranını belirtir. Tevkifat oranı öndeğeri Ticari Sistem Yönetimi / Finans Parametrelerinde yer alan "Tevkifat Payı" ve "Tevkifat Paydası" satırlarından gelir. İstenirse değiştirilir.

Tevkifat Uygulanacak: Makbuzda tevkifat uygulanıp uygulanmayacağını belirtmek için kullanılan alandır.

Not: Serbest meslek makbuzlarına tevkifat uygulanabilmesi için işlem bedelinin hesaplanan KDV ile birlikte 770,00 TL'yi geçmesi gerekir. Bu limit Ticari Sistem Yönetimi / Tanımlar menüsü altında yer alan **Tevkifat Limitleri** penceresinde tarihsel olarak kaydedilir.

KDV Muhasebe Kodu, muhasebeleştirme yapıldığında KDV tutarının izleneceği hesap kodudur.

Brüt Üzerinden KDV Muhasebe Kodu, muhasebeleştirme yapıldığında brüt üzerinden KDV'nin izleneceği muhasebe hesap kodudur.

Tevkifat KDV Muhasebe Kodu, muhasebeleştirme yapıldığında tevkifatlı KDV'nin izleneceği muhasebe hesap kodudur. Tevkifatlı KDV 'ler ayrı hesapta izlenir.

Açıklama alanında, verilen hizmet karşılığında alıcıya verilen makbuza ait genel açıklama kaydedilir.

Pencerenin sağ tarafında yer alan **Brüt** ya da **Net Ücret** alanlarına işlem tutarı kaydedilir.



Gelir Vergisi Stopajı, Fon Payı ve Brüt Üzerinden KDV alanlarında kaydedilen bilgilere göre toplamlar hesaplanır ve ilgili alanlara aktarılır.

Kullanılacak Para Birimi alanı, fiş geneline ve satırlardaki işlemlere ait tutarların kaydedileceği para birimini belirtir. Fiş satırında ve fiş genelinde kullanılacak para birimi seçilir.

Kaydedilen verilen serbest meslek makbuzu kasa işlemleri listesinde, işlem numarası, tarih, işlem türü ve borç toplamı ile listelenir.

Not: Brüt Üzerinden KDV ve Toplam Alınan alanlarının hesaplaması tevkifat hesabına göre değişiklik gösterir.

Örnek:

Tevkifat Uygulanmayacak:

Brüt Ücret = 1.000

KDV Oranı = 18

Brüt Üzerinden KDV = 180

Toplam Alınan Rakam = 1180

Tevkifat Uygulanacak:

Tevkifat Oranı = 2/3

Brüt Üzerinden KDV = 60 olarak hesaplanacak

Toplam Alınan Rakam = 1060



Alınan Serbest Meslek Makbuzu

Alınan serbest meslek makbuzu ödeme işlemini gösteren bir belgedir. Alınan bir hizmet karşılığında kesilir. Alınan serbest meslek makbuzu bilgileri Kasa İşlemleri altında yer alan Alınan Serbest Makbuzu seçilerek kaydedilir. Alınan serbest meslek makbuzunda yer alan bilgiler şunlardır:

Kasa kodu ve **İşlem Numarası** alanlarına işlem bilgileri otomatik olarak gelir. İşlem numarası ve belge numarası gerekirse değiştirilebilir.

Tarih alanında işlem tarihi yer alır. Günün tarihi öndeğer olarak gelir. Gerekirse değiştirilebilir.

Düzenleme Tarihi, fişin düzenleme tarihidir. Düzenleme tarihi Form BA ve Form BS'de kullanılır. Form BA ve BS veri alma işlemi filtre seçeneklerinde Belge Düzenleme Tarihine Göre seçildiğinde fiş üzerindeki Düzenleme Tarihi dikkate alınır.

Özel Kod işlemleri gruplamakta kullanılan ikinci bir kodlama alanıdır. Özel kod, raporlarda da filtre olarak kullanılır.

İşlem için geçerli olacak ticari işlem grubunu, **Ticari İşlem Grubu** alanında belirtilir. Tanımlı gruplar listelenir ve seçim yapılır.

Alıcı Adı-Soyadı ve Adresi alanlarında makbuzun verildiği kişinin adı, soyadı kaydedilir.

Sözleşme No. alanından cari hesaba ait sözleşmeler listelenir. İlgili sözleşme seçilir. Bilgi amaçlıdır.

Muhasebe Kodu alanında, işlemin muhasebeleştirme yapıldığında izleneceği muhasebe hesap kodu belirtilir. F10 ile hesap planı listelenir ve ilgili hesap seçilir.

KDV Muhasebe Kodu alanında muhasebeleştirme yapıldığında KDV'lerin izleneceği muhasebe hesap kodu belirtilir.

Brüt Üzerinden KDV Muhasebe Kodu, muhasebeleştirme yapıldığında brüt üzerinden KDV'nin izleneceği muhasebe hesap kodudur.

Tevkifat KDV Muhasebe Kodu, muhasebeleştirme yapıldığında tevkifatlı KDV'nin izleneceği muhasebe hesap kodudur. Tevkifatlı KDV 'ler ayrı hesapta izlenir.

Stopaj alanında Alınan serbest meslek makbuzu stopaj oranı belirtilir. Bu alanda verilen muhasebe kodu, muhasebeleştirme yapıldığında stopajın izleneceği muhasebe hesap kodudur.

Fon payı, meslek makbuzu için geçerli olacak fon payı oranıdır. Fon payı muhasebe kodu, muhasebeleştirme yapıldığında fon payının izleneceği muhasebe hesap kodudur.

Brüt Üzerinden KDV alanında brüt ücret toplamına uygulanacak KDV oranı belirtilir.

Tevkifat Oranı: İşlem için geçerli olacak tevkifat oranını belirtir. Tevkifat oranı öndeğeri Ticari Sistem Yönetimi / Finans Parametrelerinde yer alan "Tevkifat Payı" ve "Tevkifat Paydası" satırlarından gelir. İstenirse değiştirilir.

Tevkifat Uygulanacak: Makbuzda tevkifat uygulanıp uygulanmayacağını belirtmek için kullanılan alandır.



Not: Serbest meslek makbuzlarına tevkifat uygulanabilmesi için işlem bedelinin hesaplanan KDV ile birlikte 770,00 TL'yi geçmesi gerekir. Bu limit Ticari Sistem Yönetimi / Tanımlar menüsü altında yer alan **Tevkifat Limitleri** penceresinde tarihsel olarak kaydedilir.

Açıklama alanında, verilen hizmet karşılığında alıcıya verilen makbuza ait genel açıklama kaydedilir.

Kullanılacak Para Birimi alanı, Fiş geneline ve satırlardaki işlemlere ait tutarların kaydedileceği para birimini belirtir. Fiş satırında ve fiş genelinde kullanılacak para birimi seçilir.

Pencerenin alt tarafında yer alan **Brüt** ya da **Net Ücret** alanlarına işlem tutarı kaydedilir.

Gelir Vergisi Stopajı, Fon Payı ve **Brüt Üzerinden KDV** alanlarında kaydedilen bilgilere göre toplamlar hesaplanır ve ilgili alanlara aktarılır.

Kaydedilen Alınan serbest meslek makbuzu kasa işlemleri listesinde, işlem numarası, tarih, işlem türü ve borç toplamı ile listelenir.

Not: Brüt Üzerinden KDV ve Toplam Alınan alanlarının hesaplaması tevkifat hesabına göre değişiklik gösterir.

Örnek:

Tevkifat Uygulanmayacak:

Brüt Ücret = 1.000

KDV Oranı = 18

Brüt Üzerinden KDV = 180

Toplam Alınan Rakam = 1180

Tevkifat Uygulanacak:

Tevkifat Oranı = 2/3

Brüt Üzerinden KDV = 60 olarak hesaplanacak

Toplam Alınan Rakam = 1060



Kur Farkı (Borç) ve Kur Farkı (Alacak) İşlemleri

Kur farkı fişinin otomatik ya da bilgilerin doğrudan girilerek kesilmesi durumunda fiş bilgileri şunlardır:

Kur Farkı (Borç) -0000000000000002

Kasa Kodu: 0000011
Kasa İşlem No.: 0000000000000002
Tarih: 19.01.2016 Saat: 16 : 21
Düzenlenme Tarihi: 19.01.2016

Özel Kod:
Yetki Kodu:
Proje Kodu:
Sözleşme No:

İşyeri: 000, Merkez
Bölüm: 000, Merkez

Açıklama:

Yel Para Birimi
 Raporlama Döviz
 EURO

Kur Farkı Döviz Türü: TL
Döviz: TL
Tutar: 0
Dövizli Tutar:

Kasa Kodu / Adı: Kur farkı hesaplatılan kasa tanımının kodu ve adıdır.

İşlem No: Kasa işlem numarasıdır.

Tarih: Kur farkı fişi program tarafından oluşturulmayıp kullanıcı tarafından girildiğinde sistem tarihi bu alana öndeğer olarak gelir. Otomatik olarak hesaplatıldığında kur farkı hesaplama işlemi filtre satırında belirlenen Hesaplama tarihi alana aktarılır.

Düzenlenme Tarihi: Fişi düzenlenme tarihidir. Öndeğer olarak günün tarihi gelir. Bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Özel Kod: Kur farkı fiş özel kodudur.

Yetki Kodu: Kullanıcı yetki kodudur.

Proje Kodu: Proje kodunu belirler.

Sözleşme No: İşlemin hangi sözleşmeye ait olduğunu belirlemek için kullanılan alandır. Bilgi amaçlıdır.

İşyeri: Bu alan için üç farklı durum sözkonusudur.



Kur farkı fişini kullanıcı tarafından girildiğinde merkez İşyeri ya da kullanıcının yetkili olduğu İşyeri öndeğer olarak gelir. İstendiğinde değiştirilebilir.

Otomatik olarak hesaplatıldığında, kur farkı hesaplama işlemi sırasında İşyeri no filtresinde eğer sadece bir tane İşyeri seçilmişse, o İşyeri numarası kur farkı fişine aktarılır.

Otomatik kur farkı hesaplama işlemi sırasında, birden fazla sayıda İşyeri seçilmiş ise, oluşan kur farkı fişinin İşyeri bilgisi seçilen işyerlerinden ilkine eşit olur.

Bölüm: Kur farkı hesaplama işlemi bölümlere göre yapılmaz. Kur farkı fişinde bu alan kullanıcının yetkili olduğu bölüm öndeğerine eşit olmalıdır. İstendiğinde değiştirilebilir.

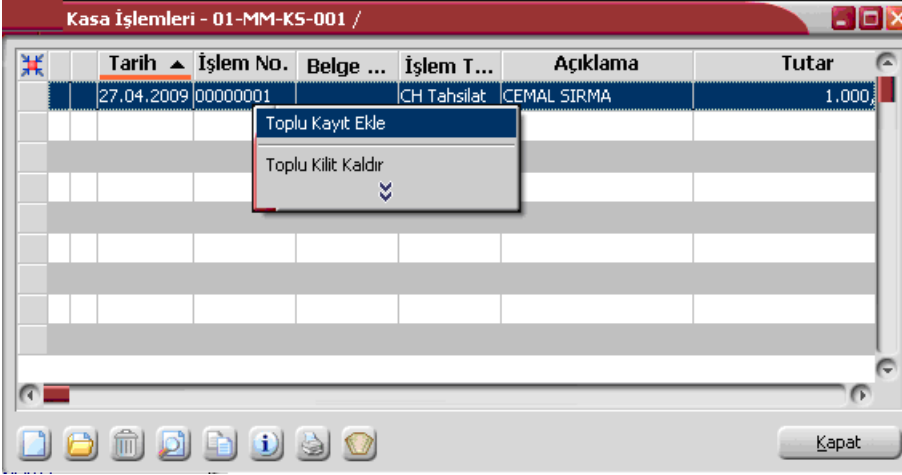
Kur Farkı Döviz Türü: Kur farkı işlemi için geçerli olacak işlem dövizini belirtir.

Borç/Alacak: İşlem türüne göre borç/alacak tutarının girildiği alandır.



Toplu Kayıt Ekleme

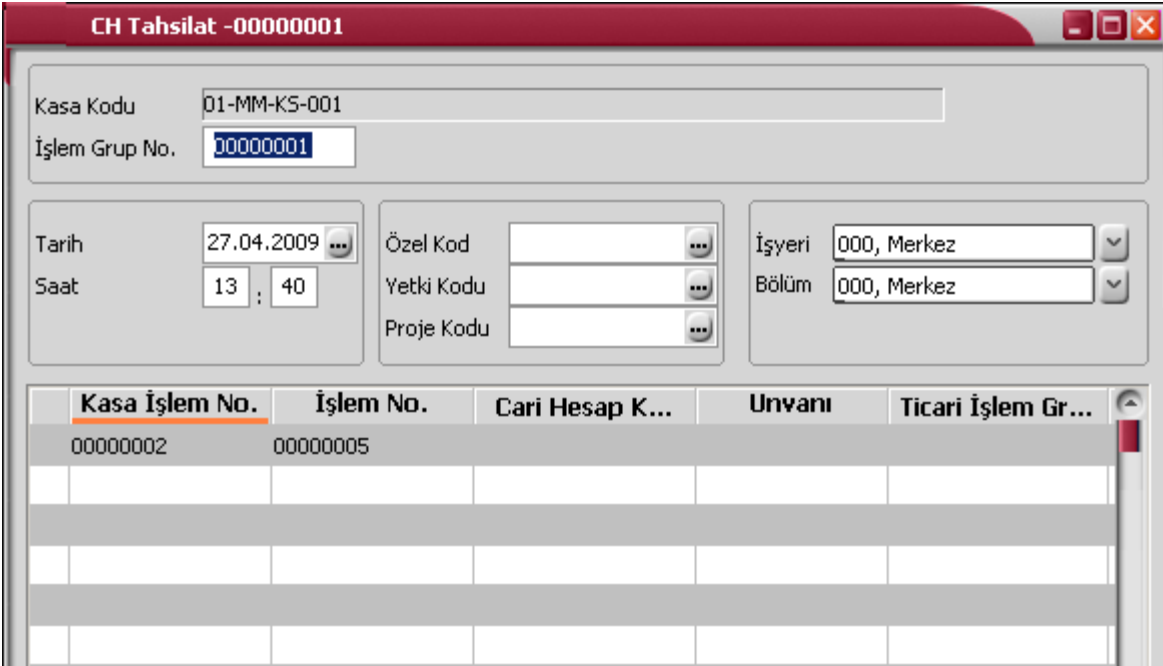
Aynı fiş üzerinden birden fazla kasa işlemini kaydetmek için **Toplu Kayıt Ekleme** seçeneği kullanılır. Toplu kayıt Ekleme, kasa işlemleri listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.



Toplu kayıt ekleme işlemi cari hesap, banka ve muhasebe işlem türleri için yapılır.



İşlem Türü seçildikten sonra açılan pencereden aynı kasayı ilgilendiren işlemler satırlarda kaydedilir.



Fişin üst bölümünde seçilen kasanın kodu yer alır. Bu bölümde yer alan alanlardan fiş geneline ait bilgiler kaydedilir. İşlem grup numarası alanında kaydedilecek işlemler için grup numarası verilir.



Fiş satırlarında yer alan kolonlardan cari hesap, banka ya da muhasebe işlemine ait bilgiler kaydedilir.

Fiş satırında yer alan işlem için geçerli olacak muhasebe kodları sağ fare düğmesi menüsündeki Muhasebe kodları seçeneği ile kaydedilir.

Kasa İşlemleri Muhasebe Kodları

Kasa işlemlerinin muhasebeleşmesi sonucu oluşacak mahsup fişinin satırları, bir tablo şeklinde, bu pencerede görüntülenir.

Muhasebe Kodu, Muhasebe Hesap Açıklaması ve Masraf Merkezi Kodu alanları bilgi girişi içindir. İşlemin muhasebeleşeceği muhasebe hesaplarını ve işlemin ait olduğu masraf merkezini belirtir. Tablodaki diğer kolonlar fişin muhasebe hesaplarına yansıyan borç ve alacak rakamlarını gösterir.

Muhasebe kodları fiş geneline uygulanabileceği gibi, fişin birden fazla sayıda malzeme hareketini içermesi durumunda fiş satırları içinde uygulanır. Bunun için muhasebe kodları penceresinde İşlemler menüsünde yer alan seçenekler kullanılır.

İşlemler menüsü iki seçeneklidir:

- Muhasebe kodları genel uygula
- Muhasebe kodları satır uygula

Muhasebe kodlarının fiş geneline uygulanması

Genel uygula sadece boş kodlar ve bütün kodlar olmak üzere iki seçeneklidir.

Bütün kodlar seçiminde, işlem için muhasebe bağlantı kodlarında belirlenen tüm kodlar uygulanırken, sadece boş kodlar seçiminde boş olan bağlantılar için uygulama yapılır. İşlem için yapılan tanıma göre muhasebe kodları uygulandığında, muhasebeleştirme yapıldığında oluşacak mahsup fişi tablo halinde ekrana gelir.

Eğer fişte yer alan herhangi bir satırdaki işlem farklı muhasebe hesabı altında izlenecekse değiştirilebilir. Bu durumda, yalnızca bu fiş ile girilen işlem burada verilen muhasebe kodu altında muhasebeleştirilecektir.

Muhasebe kodlarının satıra uygulanması

Muhasebe kodlarının satıra uygulanması için İşlemler (sağ fare tuşu) menüsünde yer alan Muhasebe kodları satır uygula seçeneği kullanılır. Bu durumda muhasebe kodları yalnızca seçilen satırdaki işleme uygulanır ve muhasebeleştirme yapıldığında oluşacak mahsup fişi görüntülenir.

Muhasebe hesap kodu ve masraf merkezlerinin yoğun şekilde kullanıldığı durumlarda masraf merkezi fiş kaydetmeyi önlemek için kontroller koymak mümkündür. Bu kontrol ve yapılış şekli Ticari Sistem Yönetimi bölümünde, **Muhasebe Parametreleri** ile tanımlanır. Muhasebe hesap kodu ve masraf merkezi giriş kontrolü aşağıdaki seçeneklerden birisi seçilerek yapılır:

- Kullanıcı Uyarılacak
- İşlem Durdurulacak
- İşleme Devam Edilecek

Kullanıcı Uyarılacak seçiminde, masraf merkezi belirtilmediğinde program, işleme devam edilip edilmeyeceğini belirten bir uyarı mesajı verir ve işlemin kaydedilmesi için kullanıcıdan onay ister.



İşlem Durdurulacak seçiminde, fiş kaydedilirken masraf merkezi alanı boş ise ekrana bir uyarı mesajı gelir ve masraf merkezi kodu girilmeden fiş kaydedilemez.

İşleme Devam Edilecek seçiminde ise herhangi bir kontrol yapılmaz.

Kasa İşlemleri Listesinden Muhasebeleştirme

Muhasebeleştirme işlemi Genel Muhasebe bölümünden yapılabildiği gibi program bölümlerinden de yapılabilir. Kasa işlemlerinin muhasebeleştirilmesi için Kasa işlemleri listesinde (işlemler menüsünde yer alan) "**Muhasebeleştir**" seçeneği kullanılır. Muhasebeleştirme işlemi için önce muhasebeleştirilecek bordro daha sonra Muhasebeleştirme menüsü seçilir.

Kasa işlemleri muhasebeleştirme penceresinde muhasebeleştirmenin ne şekilde yapılacağı belirlenir. Muhasebeleştirme filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Faturada Cari Hesap	Muhasebeleşecek / Muhasebeleşmeyecek
Muhasebeleştirme Kontrolü	Yapılacak / Yapılmayacak
Muhasebeleştirme İşareti	İşaretlenecek / İşaretlenmeyecek
Satır Birleştirme	Evet / Hayır
Bütçe Hareketleri Oluşturulsun	Evet / Hayır
Muhasebe Fişi Genel Açıklaması	Yeniden Oluşturulacak / Muhasebeleşen Fişten Gelecek
Muhasebe Fişi Satır Açıklaması	İşlem Numarası / Belge Numarası / İşlem Türü / Kasa Adı / Cari Hesap Unvanı / Satır Açıklaması / Malzeme Açıklaması / Banka Açıklaması / Genel Açıklama (1) / Özel Kod
Muhasebe Kodu Girilmemiş Satırlar	İşlem Yapılmayacak / Karttan Okunacak
Muhasebe Fişi Tarihi Ataması	Muhasebeleşen Fişin Tarihi Atanacak / Muhasebe Fişi Tarihi Filtresinden Atanacak
Muhasebe Fişi Tarihi	Tarih girişi
Kasa Satır Açıklaması	Satırdaki Açıklama / Genel Açıklama / Boş Kalacak
Açıklama Alanı İşlem No Yerine Fatura No Gelsin	Evet / Hayır

Muhasebeleştirme işleminin sonucunda oluşacak mahsup fişinin kontrol edildikten sonra kaydedilmesi isteniyorsa **Muhasebeleştirme Kontrolü** filtre satırında Yapılacak seçeneği işaretlenir. Bu durumda oluşacak her mahsup fişi ekrana gelir incelendikten sonra kaydedilir.

Muhasebeleştirme kontrolü filtresinde Yapılmayacak seçilirse oluşan fişler doğrudan ilgili bölümlerde işaretlenir ve muhasebeleştirme dosyasına yazılır.

Muhasebeleştirilen faturada aynı karta ait ve muhasebe bağlantı kodları aynı olan satırların ne şekilde muhasebeleştirileceği **Satır Birleştirme** filtresi ile belirlenir. Satır Birleştirme Evet olarak seçilirse fatura içinde aynı karta ait olan ve aynı muhasebe hesap kodları ile izlenecek satırlar birleştirilir. Muhasebeleştirme sonucunda oluşacak mahsup fişinde tek satır olarak yer alır.

Muhasebeleştirme sonucunda oluşacak mahsup fişinin genel açıklamasının içeriği **Muhasebe Fişi Genel Açıklaması** filtre satırında belirlenir. Genel açıklamanın yeniden oluşturulması istenirse yeniden oluşturulacak seçimi yapılır. Açıklama program tarafından oluşturulur. Muhasebeleşen fişten gelecek seçimi yapılırsa, muhasebeleştirilen fatura genel açıklaması oluşan mahsup fişine aktarılır.



Muhasebeleştirme işlemi sonucunda oluşacak mahsup fişi satırlarına açıklama bilgisinin gelmesi için **Muhasebe Fişi Satır Açıklaması** filtresi kullanılır. Muhasebe fişine satır açıklaması olarak gelmesi istenen bilgiler işaretlenerek seçilir.

Aktarım ile alınan bilgilerin muhasebeleştirilmesinde Muhasebe kodu girilmemiş satırların hangi hesaplar altında izleneceği **Muhasebe Kodu Girilmemiş Satırlar** filtresi ile belirlenir. İşlem yapılmayacak seçilirse muhasebe kodu girilmemiş satırlar muhasebeleştirme işleminde dikkate alınmaz.

Karttan okunacak seçiminde ise muhasebe hesap kodları ilgili kartlardan okunur ve işlem bu muhasebe kodları dikkate alınarak muhasebeleştirilir.

Muhasebe Fişi Tarih Ataması filtre satırında geçerli olacak muhasebe fiş tarihi öndeğeri belirlenir. Muhasebeleşen fişin tarihi atanacak seçeneği işaretlenirse muhasebeleşen fişin tarihi mahsup fişine aktarılır.

Muhasebe fiş tarihi filtresinden atanacak seçeneğinin işaretlenmesi durumunda geçerli olacak tarih muhasebe fiş tarihi filtre satırında girilen tarih olacaktır. Muhasebeleştirme işlemi sonucunda oluşacak mahsup fişlerine muhasebe fiş tarihi parametre satırında belirtilen tarih atanır.

Bütçe Hareketleri Oluşsun: Muhasebeleştirme işlemi ile birlikte bütçe hareketlerinin oluşması öndeğerdir. **Evet** ve **Hayır** seçeneklerini içerir. "Evet" seçilirse ilgili bütçe hareketleri oluşur.

Kasa Satırı Açıklaması: Oluşan muhasebe fişinde kasa satırı açıklamasına gelmesi istenen bilgileri belirlemek için kullanılır. "Satırdaki Açıklama" seçiminde muhasebe fişi satır açıklamasında belirlenen bilgiler kasa satırında da listelenir.

Açıklama Alanı İşlem No Yerine Fatura No Gelsin: Kasa işlemlerinden girilen fatura muhasebeleştirildiği zaman oluşan mahsup fişinin genel açıklama alanına yansıyacak numaranın belirlendiği filtredir.

Kasa İşleminin Yazdırılması

"Yaz" seçeneği ile Kasa işlemleri tek tek yazdırılır. Kasa işlemleri basım şekli öndeğeri Finans Parametreleri ile belirlenir. Fiş kaydedilir edilmez bastırılabilceği gibi daha sonra da bastırılabilir. Kasa işlemlerinin tek tek yazdırılması için önce yazdırılacak işlem daha sonra Yaz seçilir. Yaz penceresinde hangi formun kullanılacağı ve basımın yapılacağı ünite belirlenir. İşlem fişi yazdırılmadan önce ekrandan alınıp incelenebilir.

Kasa İşlemleri Toplu Basımı

Kasa işlem fişleri tek, tek ya da toplu olarak bastırılır. Fişlerin basım şekli öndeğeri Finans çalışma parametreleri ile belirlenir. Kasa fişlerini toplu bir şekilde bastırmak için Kasa İşlemleri listesinde F9- sağ fare tuşu menüsünde yer alan Toplu Basım seçeneği kullanılır. Hangi işlemlerin bastırılacağı Kasa İşlemleri toplu basımı filtre penceresinde belirlenir. Filtre seçenekleri ise şunlardır:

Basım Sırası: Toplu basımın ne şekilde yapılacağı belirlenir. Bu filtre iki seçeneklidir:

- Tarihe Göre
- Numaraya Göre

Burada yapılan seçime göre tarih aralığı ya da fiş numarası filtre satırları kullanılır.

Tarihe Göre seçimi yapılırsa tarih aralığı filtre satırında başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilir ve bu tarihler arasındaki fişler topluca yazdırılır.

Numaraya Göre seçiminde ise, işlem numarası filtre satırında başlangıç ve bitiş numara aralığı verilir ve bu aralıkta kalan fişler bastırılır.



Fiş Özel Kodu: Toplu basımı yapılacak fişlerin özel koda göre filtrelendiği satırdır. Grup ya da aralık tanımı yapılarak belirlenen özel koda sahip fişlerin toplu basımı sağlanır.

İşyeri Numarası: Toplu basımın hangi İşyerine ait fişler için yapılacağı belirlenir. Tanımlı İşyerleri listelenir ve ilgili İşyeri işaretlenerek seçilir. Programda öndeğer olarak tüm işyerleri işaretli olarak gelecektir.

Bölüm Numarası: Bastırılacak fişlerin bölüm numarasına göre filtrelendiği satırdır. Tanımlı bölümler listelenir ve ilgili bölüm işaretlenerek seçilir. Programda öndeğer olarak tanımlı tüm bölümler işaretli olarak gelecektir.

Fiş Türleri: Finans bölümünden kaydedilen kasa işlem türlerini içeren filtre satırlarında basımın yapılacağı fişler belirlenir.

Formların Basım Durumları: Bastırılacak fişlerin, basım durumlarına göre filtrelenmesinde kullanılır. Bu filtre satırı aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Daha Önce Basılmamış Formlar
- Hepsi

Yalnızca bastırılmamış fişlerin basılması için Daha önce bastırılmamış formlar seçeneği işaretlenir. Fişlerin basım durumu dikkate alınmadan yazdırılması için Hepsi seçeneği kullanılır.

Kasa işlem türleri için birden fazla form tanımının olması durumunda ilgili formlar listelenir ve basımın yapılacağı **form** tanımı seçilir.

Toplu Basımda Yazıcı Seçimi

Toplu basım işlemi sırasında formlarda tanımlı yazıcılar dışında yazıcı seçmek mümkündür. Basım esnasında "Kullanıcı Yazıcı Ayarları Kullanılsın" uyarı mesajına "Tamam" dendiğinde, fişler öndeğer olarak tanımlı olan yazıcı ile bastırılır. Öndeğer yazıcı yoksa seçilen formda tanımlı yazıcı kullanılır. Uyarı mesajına "Vazgeç" dendiğinde ise, yazıcı seçim penceresi ekrana gelir ve tüm formlar seçilen yazıcıdan bastırılır; öndeğer olarak tanımlı form olsa dahi kullanıcının yazıcı seçimine izin verilir.



Cari Hesap Hareketleri

Cari hesaplara at hareketleri topluca listelemek için, Finans program bölümünde Hareketler menüsü altında yer alan Cari Hesap Hareketleri seçeneği kullanılır.

Cari hesaba ait hareketler aşağıdaki kolon bilgileri ile listelenir:

- Tarih
- İşlem Numarası
- Makbuz Numarası
- İşlem Türü
- Cari Hesap Unvanı
- Tutar
- Dövizli Tutar
- Açıklama
- İşyeri
- Bölüm
- Özel Kod
- Durumu

İşlemin hangi bölümden yapıldığı ise, işlem satırında yer alan harf ile izlenir.



Banka Hareketleri

Bankalara ve banka hesaplarına ait işlemler banka fişleri ile kaydedilir. Banka fiş satırlarında birden fazla banka hesabına ait işlem bilgileri kaydedilebilir. Aynı fiş ile girilen bu hareketleri incelemek için Finans bölümünde Hareketler menüsü altında yer alan Banka Hareketleri seçeneği kullanılır.

Banka hareketleri listesinde, banka fişleri ile girilen tüm banka işlemleri, çek/senet bordroları menüsü kullanılarak girilen çek ve senet işlemleri ve kasadan yapılan banka işlemleri de yer alır. İşlemin hangi bölümden yapıldığı ise, işlem satırında yer alan harf ile izlenir.

Banka hareketleri listesinde F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan seçenekler ile banka fişlerinin sıralanır, aranır ve fiş üzerinde inceleme yapılır. Banka hareketleri listesinde yer alan banka fişleri numaraya ya da tarihe göre sıralı olarak listelenir. Tarihe göre sıralamada fişler türleri karışık olarak listede yer alırken, numaraya göre sıralamada her fiş türü kendi içinde sıralı olarak listelenecektir.

Tarihe ya da numaraya göre sıralı fiş listesinde herhangi bir fişin bulunmasında "Bul" seçeneği kullanılır. Bul seçimiyle ekrana gelen pencerede öncelikle fiş türü seçimi yapılır. Daha sonra tarih ya da fiş numarası verilir ve Bul düğmesi tıklanır ve işlem başlatılır. Verilen bilgilere uygun fişin olması durumunda imleç ilgili fiş satırı üzerinde gidecektir.

Banka fiş bilgileri "**İncele**" seçeneği ile ekrana getirilir. Gerek fiş üzerindeki alanlardan gerekse F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan seçeneklerle kaydedilen bilgiler incelenir ancak değişiklik yapılamaz.

Banka hareketleri penceresi bir tablo şeklindedir. Tablonun üst bölümünde banka fişinin numarası, tarihi, özel kodu ve yetki kodu bilgileri yer alır. Satırlarda ise banka fişine ait hareketler işlem türüne göre değişen işlem fiş bilgileri ile yer alır.

Hareketler penceresinin alt kısmında ise banka işlemine ait kullanılan para birimi ve fiş toplam bilgileri yer alır.



Banka Kredi Taksitleri

Banka kredilerine ait ödeme hareketleri, kredi tanımında belirtilen geri ödeme planına uygun olarak oluşturulur. Oluşan bu hareketler Banka Kredi Taksitleri Lisesi'nde yer alır. Taksit hareketlerine ait ödemeler, Banka Kredileri Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Ödeme Yap seçeneği ile kaydedilir.

Vade	Kredi Kodu	Banka Hesap...	Hesap No	Tutar	Kalan Tutar
30.05.2008	ÇEK KREDİ	01 KREDİ		5.947,22	2.000,00
29.06.2008	ÇEK KREDİ	01 KREDİ		0.000,00	10.000,00
29.07.2008	ÇEK KREDİ	01 KREDİ		5.000,00	5.000,00

"Ödeme Yap" seçildiğinde banka kredisi için geri ödeme planında yapılan tanıma uygun olarak ödeme hareketleri listelenir.

Ödeme...	Ödeme Tutarı	Vade	Anapara T...	Faiz Tut...	BSMV Tutarı	KKDF T...	Ticari Hesap Kodu	E.F Tutarı	G.F Tutarı	Ödeme Tarihi
01	20.547,22	16.01.2009	20.000,00	547,22			01 000001			20.05.2008

Ödeme hareketleri penceresinin üst bölümünde ortalama vade, ödenecek tutar ve ödenen tutar bilgileri yer alır. Ödeme tutarının taksit tutarından farklı olması durumunda Ödeme Tutarı değiştirilebilir. Yapılan ödemenin taksit tutarından az olması durumunda eksik kalan miktar, üst bölümde yer alan Eksik Ödeme alanında görüntülenir.

Ödeme bilgileri girilip Öde düğmesi tıklandığında banka işlem fişi otomatik olarak oluşur. Oluşan fişlere Banka Kredi Taksitleri Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Ödemeler seçeneği ile ulaşılır. İlgili fiş İncele seçeneği ile ekrana getirilerek incelenir.



Banka Kredi Taksit Ödemesinin İptali

Banka kredi taksit ödemelerini tek tek yada toplu olarak iptal etmek/geri almak mümkündür. Banka kredi taksitine ait birden fazla ödeme olması durumunda, tüm ödemeleri aynı anda iptal etmek için Banka Kredi Taksitleri listesinde F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Ödeme İşlemlerini Geri Al** seçeneği kullanılır. Bu durumda ilgili kredi taksitine ait tüm ödeme hareketleri geri alınır; banka fişleri silinir.

Kredi taksiti için yapılan parçalı ödemelerden bir kısmının silinmesi için, öncelikle kredi taksitine ait tüm ödemeler Banka Kredi Taksitleri listesinde F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan "Ödemeler" seçeneği ile listelenir. İlgili ödeme satırı üzerinde **Shift+Delete** tuşları kullanılarak yada F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Ödeme İşlemini Geri Al** seçeneği ile ödeme iptal edilir ve ödemeye ait banka fişi silinir.

Not: Sadece çalışma dönemi içindeki kredi ödeme hareketi geri alınabilir.



Taksit Hareketleri

Cari hesaba ait satış/satınalma işlemlerinde ödeme tipi taksit olarak belirlenmiş ödeme hareketleri için fiş ya da fatura kaydedilirken program tarafından otomatik olarak oluşturulan kayıtlardır. Taksit kayıtlarına Finans modülü hareketler menüsünden ulaşılabileceği gibi, satış/satınalma fiş ve fatura listelerinde ve cari hesaplar F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Taksit Hareketleri** seçeneği ile de ulaşılabilir.

Cari hesap kartları listesinden ulaşılan Taksit Hareketleri listesinde cari hesaba ait tüm Taksit hareketleri yer alır. Finans modülü hareketler menüsünde yer alan taksit hareketleri ise programda tanımlı tüm cari hesaplara ait taksit hareketleri listeler.

Filtre seçeneği kullanılarak taksit hareketleri belirlenen koşullarda listelenebilir. Taksit hareketleri filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap unvanı	Grup / Aralık
Seri No.	Grup / Aralık
Vade Tarihi	Başlangıç / Bitiş

Taksit ödeme bilgileri Taksit hareketleri listesinde sağ fare düğmesi menüsündeki Ödeme Yap seçeneği ile kaydedilir.

Taksit hareketleri tek tek ya da toplu olarak kapatılabilir. Birden fazla taksit için ödeme bilgilerini aynı anda kaydetmek önce ilgili hareketler işaretlenir daha sonra Ödeme Yap seçeneği ile ödeme bilgileri kaydedilir. Taksit penceresinin üst bölümünde tutar ve ortalama vade izlenir. Satırlardan ise ödemelere ait bilgiler kaydedilir.

Taksitler

Ödeme tipi taksit olarak belirlenmiş ödeme hareketleri için fiş ya da fatura kaydedilirken program tarafından otomatik olarak oluşturulan kayıtlardır. Taksit kayıtlarına cari hesap, satış/satınalma fiş ve fatura listelerinde sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Taksit Hareketleri** seçeneği ile ulaşılabilirdiği gibi Finans Program Bölümü Hareketler menüsünde yer alan **Taksit Hareketleri** seçeneği ile de ulaşılabilir.

Taksit kartları üzerindeki alanlardan taksit bilgileri izlenir ve bazı bilgiler değiştirilebilir. Taksit kayıt bilgileri şunlardır:

Tanzim Tarihi: Taksitin olduğu fişin tarihidir. Değiştirilemez.

Vade: Taksitin ödenme tarihidir. Değiştirilemez.

Durumu: Taksit ödenme durumunu gösterir. Ödenmiş taksitler Kapandı durumunda, henüz ödenmemiş taksitler yürürlükte olarak gösterilir.

Fiş Tipi: Taksitin olduğu fiş tipidir.

Fiş Numarası: Taksitin olduğu fişin numarasıdır.



Özel Kod: Taksit özel kodudur. Taksitleri farklı kriterlere göre gruplamak ve raporlamak için kullanılır. Özel kod kullanıcı tarafından girilir.

Yetki Kodu: Taksit yetki kodudur. Kullanıcı tarafından girilir.

Cari Hesap Kodu/Unvanı: Taksitin oluştuğu fişin ait olduğu cari hesabın kodu ve unvanıdır. Değiştirilemez.

Seri No: Taksitin çek ya da senetle ödenmesi durumunda seri numarasının girildiği alandır.

Kefil 1 ve 2: Taksitli ödeme kefil bilgileridir. Fiş ve fatura üzerinden kaydedilen kefil bilgileri karta aktarılır. Kefil bilgileri doğrudan taksit kartı üzerinden de kaydedilebilir.

Gerekli Pul: Taksit tutarının senet pul oranı tutarıdır.

Taksit kartının alt bölümündeki alanlardan taksit tutarı, ödenen ve kalan tutar bilgileri izlenir.

Taksit Ödemeleri

Taksit ödeme bilgileri Taksit hareketleri listesinde sağ fare düğmesi menüsündeki Ödeme Yap seçeneği ile kaydedilir.

Taksit hareketleri tek tek ya da toplu olarak kapatılabilir. Birden fazla taksit ödeme bilgilerini aynı anda kaydetmek için önce ilgili hareketler işaretlenir daha sonra "Ödeme Yap" seçeneği ile ödeme bilgileri kaydedilir.

Taksit penceresinin üst bölümünde tutar ve ortalama vade izlenir. Satırlardan ise ödemelere ait bilgiler kaydedilir. Taksit ödemeleri penceresinden girilen bilgiler şunlardır:

Ödenecek Tutar: Seçilen taksit hareketi tutarıdır. Aynı anda birden fazla taksit için ödeme kaydediliyorsa ödenecek tutar bu taksitlerin toplam tutarıdır.

Ödenen Tutar: Taksit ödeme penceresinde satırlarda yer alan ödeme tutarı alanından girilen tutardır.

Eksik Tutar: Eksik ödeme yapılan durumlarda ödenecek tutar ile ödenen tutar arasındaki farktır. Eksik tutarın ne şekilde tahsil edileceği ise eksik ödeme seçenekleri ile belirlenir.

Tarih: Ödeme işleminin yapıldığı tarihtir.

Ortalama Vade: Taksitlerin ortalama vadesidir.

Ödeme No: Taksit ödeme numarasıdır. Ödemeler program tarafından numaralandırılır; değiştirilemez.

Ödeme Tipi: Taksit tutarının hangi ödeme aracı ile ne şekilde ödeneceği ödeme tipi alanında belirtilir. Ödeme tipi alanı aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Nakit
- Çek
- Senet
- Kredi kartı



Ödeme tipi nakit olarak seçilirse nakit tahsilat fişi otomatik olarak oluşturulacaktır. Nakit tahsilat fişinin hangi bölümden kaydedileceği Stok çalışma parametrelerinde yer alan Otomatik Ödeme/Tahsilatta kullanılacak Bölüm parametresi ile belirlenir.

Burada Kasa seçiminin yapılması durumunda kasa tahsilat fişi, Ticari Sistem Yönetimi seçiminde ise cari hesap nakit tahsilat fişi otomatik olarak oluşturulur.

Ödeme tipi çek/senet seçilirse her ödeme hareketi için bir çek/senet kaydı oluşturulur.

Ödeme tipi kredi kartı seçilirse hesap kodu alanında banka hesap kodu girilir ve ödemeye ait kredi kartı fişi cari hesap bölümünde otomatik olarak oluşur.

İşlem Döviz: Ödeme için geçerli olan işlem dövizidir. Taksit tutarının hangi para birimi ile ödendiğini gösterir. Fiş ve faturada belirlenmiş olan işlem dövizini bu alana öndeğer olarak gelir; istenirse değiştirilebilir.

İşlem Döviz Kuru: Seçilen işlem dövizini için geçerli olan kur bilgisidir.

Tutar (İD): İşlem dövizini üzerinden ödenen taksit tutarıdır.

Ödenen Tutarı: Ödenen taksit tutarıdır. Taksit tutarı birden fazla ödeme aracı ile kapatılabilir. Bu durumda her ödeme bilgisi ayrı bir satırda ilgili ödeme tipi seçilerek kaydedilir.

Tarih: Taksitin ödendiği tarihtir.

İşlem statüsü: Kredi kartı ile yapılan ödemelerde işlem statüsünün belirlendiği alandır.

Geri Ödeme Tarihi: Kredi kartı ile yapılan ödemelerde geri ödeme tarihidir.

Hizmet Komisyonu: Kredi kartı ile yapılan ödemelerde hizmet komisyon oranının girildiği alandır.

Puan Komisyonu: Kredi kartı ile yapılan ödemelerde puan komisyon bilgisidir.

Vade Farkı Komisyonu: Kredi kartı ile yapılan ödemelerde vade farkı komisyon bilgisidir.

Hesap/Kasa Kodu: Nakit ödemeler için geçerli olan kasanın, kredi kartı ile yapılan ödemeler için ise banka hesabının seçildiği alandır.

Net Tutar: Kredi kartı ile yapılan ödemelerde ödeme net tutarı bilgisidir.

Geri Ödeme Planı: Kredi kartı ile yapılan ödemelerde geçerli olacak geri ödeme planının seçildiği alandır.

Taksit tutarı eksik ödenirse ne yapılır?

Taksit tutarının eksik ödenmesi durumunda kalan tutarın ne şekilde kapatılacağı eksik ödeme seçenekleri ile kaydedilir. Ödeme penceresinin üst bölümünde eksik ödeme tıklanıldığında listelenen seçenekler şunlardır:

İşlem Yapılmayacak: Taksit yapılan ödeme ile tamamen kapatılmamışsa taksitin kalan tutarı güncellenir.

İlk Taksite Ekle: Taksit kapama işlemi cari hesap üzerinden yapılıyorsa ilgili cari hesaba ait vadesi en küçük taksitin tutarı kalan tutar kadar artırılır. Taksit kapama işlemi taksit kartları üzerinden yapılıyorsa taksitlendirilen fişin vadesi en küçük taksitin tutarı artırılır.



Son Taksite Ekle: Taksit kapama işlemi cari hesap üzerinden yapılıyorsa ilgili cari hesaba ait vadesi en büyük taksitin tutarı kalan tutar kadar arttırılır. Taksit kapama işlemi taksit kartları üzerinden yapılıyorsa taksitlendirilen fişin vadesi en büyük taksitin tutarı arttırılır.

Taksitlere Dağıt: Kalan tutarı taksitlere dağıtmak için kullanılır. Taksit ödemesinin Cari Hesaplar listesi F9 menüsünde yer alan Taksit Hareketleri seçeneği ile yapılması ve kalan tutar için "Taksitlere Dağıt" seçeneğinin kullanılması durumunda, kalan tutar ilgili cari hesaba ait tüm taksitlere eşit olarak dağıtılır. Ödemenin faturalar üzerinden yapılması ve kalan tutar için "Taksitlere Dağıt" seçeneğinin kullanılması durumunda ise, kalan tutar o faturaya ait taksit hareketlerine eşit olarak dağıtılır.

Yeni Taksit Oluştur: Bu seçenek seçildiğinde diğer seçeneklerde aktif olmayan taksit tarihi alanı değiştirilebilir duruma gelir. Kalan tutar kadar ve vadesi taksit tarihine girilen tarih olan yeni bir taksit kartı oluşturulur.

Taksit Ödemelerinin İptal Edilmesi

Taksit ödemesinin herhangi bir nedenden dolayı iptal edilmesi sözkonusu olabilir. Bu gibi durumlarda ödemesi iptal edilecek taksit kartı üzerinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alan "Ödemeleri Geri Al" seçeneği kullanılır.

Geri alma işlemi yapıldığında ödeme araçlarına göre otomatik olarak oluşturulan tüm kayıtlar silinecektir.



Teminat Bordroları

Müşteri teminatları ve Kendi Teminatlarımız Teminat Bordroları ile, teminat durum değişiklikleri ise Teminat İşlem Bordroları ile kayıt türü seçilerek kaydedilir. Teminat Bordroları **Finans** program bölümünde Hareketler menüsü altında yer alır.

Teminat Bordroları ile kaydedilen müşteri teminatı ve kendi teminatlarımıza Tanımlar menüsü altında yer alan **Teminatlar** seçeneği ile ulaşılır. Teminat bilgilerinde olabilecek değişiklikler ve basım işlemleri Teminatlar seçeneği ile yapılır.

Teminat bordrosu kaydetmek ve kayıtlı bordrolar üzerinde yapılacak işlemler için Teminat Bordroları listesinde yer alan simgeler ile sağ fare tuşu menüsündeki seçenekler kullanılır.

	Ekle	Yeni bordro eklemek için kullanılır.
	Değiştir	Bordro bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	Çıkar	Bordroyu silmek için kullanılır. Bordrodaki satırların hareket görmesi durumunda silinemez.
	İncele	Bordroyu incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen bordro bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	Bul	Numara ya da tarihe göre sıralı çek/senet bordroları listesinde istenen numara ya da tarihe sahip bordroyu aramak için kullanılır. Numara ya da tarih verilip işlem başlatıldığında imleç bu numara ya da tarihe ait ilk kayıt üzerine gidecektir.
	Kayıt Bilgisi	Bordronun ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir. Tarihçe özelliğinin kullanılması durumunda, kayıt üzerinde işlem yapan tüm kullanıcıları listelemek de mümkündür.
	Filtrele	Çek/Senet Bordroları listesini istenen kayıtlarla görüntülemek için kullanılır.
	Yaz	Bordronun yazıcıdan alınmasında kullanılır.
	Ek Bilgi Formları	Logo Object Designer ile bordrolar için kullanıcı tarafından tanımlanmış ek alanları görüntülemek için kullanılır.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçilen kayıtların toplu olarak silinmesinde kullanılır.
	Muhasebe Kodları	İşlemin muhasebeleştirme yapıldığında izleneceği muhasebe hesap kodlarını ve işlemin ait olduğu masraf merkezlerini belirlemek için kullanılır.
	Muhasebeleştir	Bordroyu muhasebeleştirmek için kullanılır.
	Toplu Muhasebeleştir	Seçilen bordroların topluca muhasebeleştirilmesinde kullanılır.
	Komisyon Ödemeleri	Teminat komisyon ödemelerini listelemek için kullanılır.
	Bağlı Banka Fişleri	Teminat bordrosuna bağlı banka fişlerini listeler.
	Kayıt Sayısı	Bordrolar listesinde kayıt sayılarını türlerine göre ve genel toplam olarak listeler.
	Güncelle	Teminat Bordroları listesini girilen son kayıt bilgileri ile görüntülemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Teminat Bordroları listesini sistemde tanımlı ölçütlerde görüntüler.



Teminat Bordro Bilgileri

Alınan ve verilen teminatlara ait bilgiler ilgili bordro türü seçilerek girilir. Teminat bordrosuna ait bilgiler,

- Bordro başlığı
- Bordro satırları
- Bordro genel bilgileri

olarak gruplanabilecek bölümlerden kaydedilir.

Bordro Başlık Bilgileri: Bu bölümde bordroya ait genel bilgiler işlenir ve görüntüsel olarak kayıt penceresinin üst kısmında yer alır. Genel bilgi sözüyle bordroda yer alan teminat giriş hareketlerinin hepsi için aynı olması gereken bilgiler kastedilmektedir. Örneğin bordro numarası, bordro tarihi, belge numarası vb. bilgiler, bordroda yer alan teminat araçlarına göre değişiklik göstermeyen bilgilerdir.

Bordro Satırları: Bu bölümde bordro satır bilgileri, yani girişi, çıkışı ya da durum değişikliği yapılan teminatlara ait bilgiler kaydedilir ve görüntüsel olarak kayıt penceresinin orta bölümünde yer alır. Bu bölümde yer alan satır sayısı ekrandaki görüntüsü ile sınırlı değildir. Yani bir bordroda istenen sayıda teminat işlemi yapılabilir.

Bordro Genel Bilgileri: Bu bölüm ise bordro kayıt penceresinin alt bölümünde yer alır ve o bordro ile girilen teminat satırlarına ait toplam tutar bilgileri ve kayıt bilgileri görüntülenir. Yine bu bölümde, bordro genel açıklaması ve bordro geneli ve satırlardaki kayıtlar için kullanılacak para birimi kaydedilir.



Teminat Giriş Bordroları

Müşteri ya da yüklenici firmalardan alınan teminatlar, Teminat Girişi bordro türü seçilerek kaydedilir. Alınan teminatların portföye girmesi için kullanılır. Bu bordrolar cari hesap bakiyesini etkilemez. Teminat giriş bordrosunun üst bölümündeki alanlardan bordro geneline ait bilgiler ile teminatın alındığı cari hesap bilgileri kaydedilir.

Bordro satırlarında alınan teminat bilgileri, teminat aracı seçilerek kaydedilir. Aynı bordro üzerinden istenen sayıda teminat girişi yapılabilir. Teminat bilgilerini kaydetmek için bordro üzerinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Müşteri Teminatı seçeneği kullanılır.

Teminat Girişi - 00000001

Bordro No	00000001	Özel Kod		İşyeri	000, Merkez
Bordro Tarihi	30.05.2008	Yetki Kodu		Bölüm	000, Merkez
		Proje Kodu			

C/H Kodu: Ticari İşlem Grubu:
C/H Ünvanı:

Portföy No	Türü	Bitiş Tarihi	Özel Kod	Döviz	Tutar	Dövizli Tutar

Açıklama

Kullanılacak Para Birimi

Genel <input checked="" type="radio"/> Raporlama Döviz <input checked="" type="radio"/> EURO	Satırlar <input checked="" type="radio"/> Yerel Para Birimi <input checked="" type="radio"/> Raporlama Döviz <input checked="" type="radio"/> İşlem Döviz <input checked="" type="radio"/> EURO
---	--

Toplam
Yerel Para Birimi:
Raporlama Döviz:
Kayıt Sayısı:



Teminat Çıkış Bordroları

Müşterilere verilen teminatlar, Teminat Çıkışı bordro türü seçilerek kaydedilir. Bu bordrolar cari hesap bakiyesini etkilemez. Teminat çıkış bordrosunun üst bölümündeki alanlardan bordro geneline ait bilgiler ile teminatın verildiği cari hesap bilgileri kaydedilir.

Bordro satırlarında verilen teminat bilgileri, teminat aracı seçilerek kaydedilir. Aynı bordro üzerinden istenen sayıda teminat çıkışı yapılabilir. Teminat bilgilerini kaydetmek için bordro üzerinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan kendi Teminatımız seçeneği kullanılır.

Teminat Çıkışı - 00000001

Bordro No: 00000001
Bordro Tarihi: 30.05.2008

Özel Kod:
Yetki Kodu:
Proje Kodu:

İşyeri: 000, Merkez
Bölüm: 000, Merkez

C/H Kodu:
C/H Ünvanı:

Ticari İşlem Grubu:

Portföy No	Türü	Bitiş Tarihi	Özel Kod	Döviz	Tutar	Dövizli Tutar

Açıklama

Kullanılacak Para Birimi

Genel
 Raporlama Döviz
 EURO

Satırlar
 Yerel Para Birimi
 Raporlama Döviz
 İşlem Döviz
 EURO

Yerel Para Birimi:
Raporlama Döviz:

Kayıt Sayısı:

Kayıt Bilgisi
Kendi Teminatımız
Satır Çıkar
Değiştir
Ek Bilgi Formları
Muhasebe Kodları
Satır Sayısı
Öndeğerlere Dön

Kaydet Vazgeç



Teminat Bordrosu Başlık Bilgileri

Bordronun ilk bölümü başlık bölümüdür. Bordro başlık bölümünde yer alan alanlar ve kaydedilen bilgiler şunlardır.

Bordro Numarası: Bordronun bilgisayardaki takip numarasıdır. Numara verilirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Bordrolar numaralarına göre sıralanmıştır. Teminat işlemlerinde kullanılan her bordro türü, kendi içinde ayrı sıra numarası izler. Bordro numarası bilgi girilmesi zorunlu bir alandır. Aynı türdeki iki bordronun numaraları aynı olamaz. İşlemlerde ve raporlarda bordrolar numaralarına göre aranır, kullanılır veya sıralanır. Bu nedenle teminat bordroları bordro numarasına göre sıralanmıştır ve teminat bordrolarının bordro numaralarına göre sıralaması program tarafından tutulmaktadır. Arama, sıralama, raporlarda filtre olarak kullanabilme gibi tüm işlemler bordro numarasına göre son derece hızlı bir şekilde yapılabilir.

Bordro Tarihi: İşlemin yapıldığı günün tarihidir. Bordro tarihi bilgi girilmesi zorunlu bir alandır. İşlemlerde ve raporlarda bordrolar numaralarına göre olduğu gibi tarihe göre de aranır, kullanılır veya sıralanır. Bu nedenle teminat bordroları bordro numarasına ek olarak bordro tarihine göre de sıralanmıştır ve teminat bordrolarının, bordro tarihine göre sıralaması program tarafından tutulmaktadır. Arama, sıralama, raporlarda filtre olarak kullanabilme gibi tüm işlemler bordro tarihine göre son derece hızlı bir şekilde yapılabilir.

Özel Kod: Bordroları gruplamakta kullanılan kodlama alanıdır. Özel kod, bordroları kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır. Bu alanı kullanıcı, bordro üzerinde yer almayan fakat girmek istediği bir bilgiyi işlemek için de kullanabilir.

Yetki Kodu: Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi bordrolara ulaşabileceği ve hangi tür işlemleri yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği bordro türlerine farklı yetki kodları verilmelidir.

Proje Kodu: Fişin ilişkili olduğu proje kodudur. Kayıtlı projeler listelenir ve ilgili tanım seçilir. Ticari sistem tarafındaki tüm işlemlerde proje bilgisi girilerek, raporlar proje bazlı alınır ve muhasebeye entegrasyon proje bazında yapılabilir. Muhasebe hesapları ile kaydedilen bir hareket birden fazla masraf merkezi ile ilişkili olabilir. Örneğin toplu olarak yapılan alımlar firmanın değişik bölümlerinin ihtiyacını karşılıyor olabilir. Bu gibi durumlarda masraf merkezlerine dağılımın ne şekilde yapılacağı proje tanımları ile kaydedilir. Projeler Genel Muhasebe bölümünde seçeneği ile tanımlanır.

Bordroda cari hesap seçildiğinde, Cari Hesap kartı Diğer sekmesinde seçilen Proje Kodu bu alana otomatik olarak aktarılır; istenirse değiştirilir.

İşyeri: İşyeri, bir firma ya da kurumun merkezine bağlı olan, ancak ticari işlemlerini dışarıya karşı bağımsız yürüten fiziksel bölümlerinden her biridir. Bu alan, teminat işleminin firmanın kayıtlı işyerlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır.

Bölüm: Bölüm, bir işletmenin örgütlenme ve muhasebe açılarından birbirinden ayrılmış faaliyetlerinden veya faaliyet gruplarından her biridir. Bu alan, yapılan teminat işleminin firmanın kayıtlı bölümlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır.

Cari Hesap Kodu: Teminat giriş ve teminat çıkış bordroları ile işlem bordrolarında, bordronun ait olduğu cari hesabın kodudur.

Cari Hesap Unvanı: Bordronun ait olduğu cari hesabın unvanıdır.



Ticari İşlem Grubu: Bordronun ait olduğu ticari işlem grubudur. Cari hesap seçildiğinde, cari hesap tanımında belirtilen işlem grubu alana öndeğer olarak gelir. İstenirse değiştirilebilir.

Bordro Satır Bilgileri

Bordronun ikinci bölümü bordro satırlarından oluşur. Bu bölümde girilebilecek satır sayısı sabit olmayıp, bilgi girildikçe ekran görüntüsü yukarıya kayar. Bordro satırlarında, bordro türüne göre;

- Müşterilerden alınan **teminatlar**
- Müşterilere ve bankalara verilen [\\logo.com.tr\doc\YENIURUNLER-USER_GUIDE\Work\Seda\Unity Güncelleme\TeminatBilgileri.html](http://logo.com.tr/doc/YENIURUNLER-USER_GUIDE\Work\Seda\Unity_Güncelleme\TeminatBilgileri.html) **teminatlar**
- **işlem bordrolarında** işlem tipi

seçilerek durum değişiklikleri kaydedilir.

Teminat Bilgileri

Müşterilerden alınan teminatlar ile firmanın müşterilere verdiği kendi teminatları bordro satırlarında F9/sağ fare tuşu menüsündeki Müşteri Teminatı ya da Kendi Teminatımız seçilerek açılan tanım penceresindeki şu seçenekler ile kaydedilir:

- Genel Bilgiler
- Teminat Mektubu Bilgileri
- İpotek Detayı
- Çek/Senet Detayı
- Nakit Detayı



Müşteri Teminatı - 00000001

Genel Bilgiler T.Mektubu Bilgileri İpotek Detayı Çek/Senet Detayı Nakit Detayı

Teminat Türü: Teminat Mektubu

Portföy No: 00000001

Başlangıç Tarihi: 30.05.2008

Bitiş Tarihi:

Özel Kodu:

Yetki Kodu:

Proje Kodu:

Risk Çarpanı: 1

Banka Hesap Kodu:

Banka Hesap Adı:

Şube Kodu:

Hesap No:

Döviz: USD

Tutar: 0

Dövizli tutar:

Müşteri Banka Bilgileri

Banka Adı:

Şube Kodu:

Hesap No:

Kullanılacak Para Birimi

Yerel Para Birimi

Raporlama Döviz

İşlem Döviz

EURO

Açıklama:

Borçlu: cari hesap - 01

Durumu	Tarih	Fiş No	Fiş Türü
Henüz giriliyor.....			

Kaydet Vazgeç

Bu bilgilere teminatlar seçeneği ile de ulaşılarak inceleme ve bilgi değişiklikleri yapılabilir. Teminat girişi ya da çıkışı penceresinden kaydedilen bilgiler şunlardır:

Teminat Türü: Müşteri tarafından verilen teminatın türünü belirtir. Teminat türleri şunlardır:

Teminat Mektubu	Teminat mektubu türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır. Teminat mektubuna ait detaylar, Teminat Mektubu Bilgileri başlığı altındaki alanlardan kaydedilir.
Nakit	Nakit türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır. Nakit detayına ait bilgiler, Nakit Detayı seçeneği ile kaydedilir.
Çek	Çek türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır. Çek detayına ait bilgiler, Çek/Senet Detayı seçeneği ile kaydedilir.
Senet	Senet türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır. Senet detayına ait bilgiler, Çek/Senet Detayı seçeneği ile kaydedilir.
İpotek	İpotek türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır. İpotek detayına ait bilgiler İpotek Detayı seçeneği ile kaydedilir.
Hisse Senedi	Hisse Senedi türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır.
Devlet Tahvili	Devlet tahvili türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır.
Hazine Bonosu	Hazine bonosu türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır.
Değerli Maden	Değerli maden türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır.
Akreditif	Akreditif türündeki teminatların kaydedilmesinde kullanılır.
Diğer	Diğer türlerde teminatların kaydedilmesinde kullanılır.

Seçilen teminat için detay gerektiren bilgiler, tanım penceresinde yer alan başlıklar kullanılarak kaydedilir.



Portföy Numarası: Teminat portföy numarasını belirtir.

Başlangıç Tarihi: Teminatın hangi tarihten itibaren geçerli olacağını gösterir.

Bitiş Tarihi: Teminat mektubu türündeki teminatlar dışında teminatın biteceği tarihi belirtir.

Özel Kod: Teminat kaydı özel kodudur. Teminatları firmaya özel kriterlere göre gruplama olanağı sağlar. Özel kod, raporlarda filtre olarak da kullanılır.

Yetki Kodu: teminat kaydı yetki kodudur. Detaylı yetki tanımlamak için kullanılır. Teminat kaydı üzerinde yalnızca burada belirtilen yetki koduna sahip kullanıcı işlem yapabilir.

Proje Kodu: Teminat kaydının ilişkili olduğu proje kodunu belirtir. Ticari sistem tarafındaki tüm işlemlerde proje bilgisi girilerek, raporlar proje bazlı alınır ve muhasebeye entegrasyon proje bazında yapılabilir. Muhasebe hesapları ile kaydedilen bir hareket birden fazla masraf merkezi ile ilişkili olabilir. Örneğin toplu olarak yapılan alımlar firmanın değişik bölümlerinin ihtiyacını karşılıyor olabilir. Bu gibi durumlarda masraf merkezlerine dağılımın ne şekilde yapılacağı proje tanımları ile kaydedilir. Projeler Genel Muhasebe bölümünde Projeler seçeneği ile tanımlanır.

Risk Çarpanı: Risk limitinin hesaplanmasında geçerli olacak risk çarpanını belirtir. Burada verilen oran cari hesaba ait teminat riskini bu işlem için etkileyecek orandır; teminat tutarı risk çarpanı ile çarpılarak riske yansır. Cari hesap teminat riskini etkileyecek işlemler, cari hesap kartında Teminat Bilgileri sayfasında kaydedilir.

Risk çarpanı öndeğerini teminat bordrosunda seçilen cari hesaptan alır; cari hesap kartı Teminat Bilgileri sayfasında Risk Faktörü alanına yazılan değer bu alana otomatik olarak aktarılır; istenirse değiştirilir.

Banka Kodu: Teminatın ilgili olduğu banka kodudur. Kayıtlı banka hesapları listelenir ve ilgili banka hesabı seçilir.

Tutar: Teminat tutarının belirtildiği alandır. Kullanılacak para birimi alanında yapılacak seçime göre, teminat tutarı, tutar ya da dövizli tutar alanlarından kaydedilir.

Müşteri Banka Bilgileri: Alınan teminat için müşteri banka bilgileri bu bölümde yer alan banka adı, şube kodu ve hesap numarası alanlarından kaydedilir.

Kullanılacak Para Birimi: Teminatın hangi para birimi üzerinden alındığını belirtir. Bu bölüm şu aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Yerel Para Birimi
- Raporlama Döviz
- İşlem Döviz
- EURO

İlgili para birimi seçilir.

Açıklama: Teminat kaydı genel açıklama bilgisidir.

Borçlu: Müşteriden alınan/müşteriye verilen teminatlarda, teminat bordrosu üzerinde belirtilen cari hesap unvanı bu alana öndeğer olarak aktarılır. Borçlu olan taraf bu alanda görüntülenir; otomatik olarak bordro satırına aktarılır.



Müşteriden alınan



Teminat mektubu türündeki teminatlar için Teminat Detay Bilgileri

Teminat türü Teminat mektubu ise detay bilgiler teminat giriş penceresinde, **Teminat Mektubu Bilgileri** seçeneği ile kaydedilir.

Müşteri Teminatı - 00000001

Genel Bilgiler | **T.Mektubu Bilgileri** | İpotek Detayı | Çek/Senet Detayı | Nakit Detayı

Teminat Mektubu Bilgileri

Belge No:

Tipi:

Süre Bilgisi:

Komisyon Türü:

Komisyon Oranı:

Komisyon Tutarı:

BSMV:

Damga Vergisi:

Müş. Tem. Kom. Ödeyen:

Kom. Ödeme Hesabı:

Durumu	Tarih	Fiş No	Fiş Türü
Henüz giriliyor.....			

Kayıdet Vazgeç

Belge No: Teminat mektubu belge numarasıdır.

Tipi: Teminat mektubu tipini belirtir. Bu alan aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Geçici
- Avans
- Kesin

İlgili tip seçilir.

Süre Bilgisi: Teminat mektubunun süresini belirtir. Bu alan aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Süresiz
- Süreli

Süreli seçilirse, teminat genel bilgilerinde yer alan bitiş tarihi alanına bilgi girilebilir.

Süresiz seçilirse bitiş tarihi girilemez.

Komisyon Türü: Teminat için geçerli olacak komisyon türünü belirtir. Bu alan aşağıdaki seçenekleri içerir:



- Oran
- Fiks

Oran seçiminde geçerli olacak oran, komisyon oranı alanında belirtilir.

Fiks seçiminde komisyon oranı sabit bir değer olarak komisyon tutarı alanında belirtilir.

BSMV (Banka Sigorta Muameleleri Vergisi): Teminat mektubu için geçerli olacak BSMV tutarıdır. BSMV tutarı, BSMV oranı ve komisyon dikkate alınarak hesaplanır. BSMV oranı öndeğeri, Ticari Sistem program bölümünde Finans parametreleri ile kaydedilir.

Damga Vergisi: Teminat mektubu için geçerli olacak damga vergisi tutarıdır. Damga vergisi oranı, mektup tutarı ve komisyon dikkate alınarak hesaplanır. Damga vergisi oranı öndeğeri, Ticari Sistem program bölümünde Finans parametreleri ile kaydedilir.

Müşteri Teminatı Komisyonunu Ödeyen: Müşteri teminatı komisyonunun kim tarafından ödendiğini belirtir. Bu alan aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Müşteri
- Biz

Biz seçiminin yapılması durumunda, ödemenin yapılacağı banka hesabı **Komisyon Ödeme Hesabı** alanında belirtilir.



İpotek Türü Teminatlar için İpotek Detay Bilgileri

İpotek türündeki teminatlar için, ipotek edilen arsa, arazi vb. Taşınmazlara ait detay bilgiler Teminat kayıt penceresinde **İpotek Detayı** seçeneği ile kaydedilir.

İpotek detayı penceresinden, teminat olarak ipotek edilen taşınmaza ait tapu, yüzölçümü adres vb. Bilgiler kaydedilir.

Müşteri Teminatı - 00000001

Genel Bilgiler | T.Mektubu Bilgileri | **İpotek Detayı** | Çek/Senet Detayı | Nakit Detayı

Cinsi	<input type="text"/>	Pafta No	<input type="text"/>
Derecesi	<input type="text"/>	Ada No	<input type="text"/>
Yevmi No	<input type="text"/>	Parsel No	<input type="text"/>
Cilt No	<input type="text"/>	Yüzölçümü	<input type="text"/>
Sayfa No	<input type="text"/>	Arsa Payı	<input type="text"/>
Sıra No	<input type="text"/>	Blok No	<input type="text"/>
Tarihi	<input type="text"/>	Kat No	<input type="text"/>
		Bağımsız Bölüm No	<input type="text"/>
Adres	<input type="text"/>		

Durumu	Tarih	Fiş No	Fiş Türü
Henüz giriliyor.....			

Kaydet Vazgeç



Çek ya da Senet Türü Teminatlar için Çek/Senet Detay Bilgileri

Teminat türü Çek ya da senet seçildiğinde çek/senet detay bilgileri, teminat penceresinde Çek/Senet Detayı Seçeneği ile kaydedilir. Açılan detay bilgiler penceresinden şu bilgiler kaydedilir:

- Seri Numarası
- Muhabir Şube
- Ödeme Yeri
- Kefil
- Pul

Müşteri Teminatı - 00000001

Genel Bilgiler | T.Mektubu Bilgileri | İpotek Detayı | **Çek/Senet Detayı** | Nakit Detayı

Seri No

Muhabir Şube

Ödeme Yeri

Kefil

Pul

Durumu	Tarih	Fiş No	Fiş Türü
Henüz giriliyor.....			

Kaydet Vazgeç



Nakit Türü Teminatlar için Detay Bilgiler

Nakit türündeki teminatlar için detay bilgiler, Müşteri teminatı ya da kendi teminatımız penceresinde yer alan Nakit Detay seçeneği ile kaydedilir.

Detay penceresinden İşlem türü alanında nakit gönderim şekli seçilir. Bu alan aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Havale
- EFT

Durumu	Tarih	Fiş No	Fiş Türü
Henüz giriliyor.....			

Nakit teminatın hangi yöntemle gönderileceği seçilir.

Nakit teminat işlemleri borç takip sistemini etkilemez. Bu nedenle nakit teminatlar için banka işlem fişi oluşur ve bu fiş silinemez ve değiştirilemez. Oluşan fiş için muhasebe kodları verilir ve muhasebeleştirilebilir. Teminat bordrosunun silinmesi durumunda banka işlem fişi de otomatik olarak silinir.



Teminat İşlem Bordroları

Müşteriden ya da yükleniciden alınan teminatlar ile firmanın müşteriye verdiği teminatlardaki durum değişiklikleri teminat işlem bordroları ile kaydedilir.

Müşteri teminatları durum değişiklikleri için İşlem Bordrosu (Müşteri Teminatı), firmanın kendi verdiği teminatlardaki durum değişiklikleri İşlem Bordrosu (kendi Teminatımız) bordro türü ile kaydedilir. Tür seçimi, Teminat Bordroları Listesi'nde **Bordro Türü** alanında yapılır.

Müşteri ya da yüklenicilerden alınan teminatlarındaki durum değişiklikleri için önce bordro türü İşlem Bordrosu (Müşteri Teminatı) seçilir. Daha sonra "Ekle" seçeneği tıklanır ve teminatla ilgili durum değişikliği tipi seçilir.

Müşteri Teminatları Durum Değişiklikleri

Müşteri ya da yüklenicilerden alınan teminatlar için geçerli olacak durum değişiklikleri,

- Müşteriye İade
- Portföyde Çözdür

durumlarıdır.

Müşteriye iade, teminata konu olan iş ya da işlemlerin **gerçekleşmesi** durumunda müşterinin firmaya verdiği teminatın iade edilmesi durumudur.

Portföyde Çözdür, teminata konu olan iş ya da işlemlerin **gerçekleşmemesi** durumunda, müşterinin firmaya bu iş için verdiği teminatın kullanılması durumudur.

Teminatın Müşteriye İadesi

Teminatın müşteriye iade edilmesi durumunda, Müşteriye İade durum değişikliği seçilir. Müşteriye İade Edilen Teminatlar penceresinde, C/H Kodu ve unvanı alanlarından teminatların ait olduğu cari hesap bilgileri kaydedilir.

İade edilecek teminatlar ise bordro satırlarında, sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Müşteri Teminatları seçeneği** ile belirlenir.

Müşteri teminatları seçildiğinde bordroda C/H Kodu ya da unvanı alanlarında belirtilen cari hesaptan alınan teminatlar listelenir. İade edilecek teminatlar işaretlenerek seçilir ve Aktar düğmesi tıklanarak bordro satırlarına aktarılır.

İade edilen teminatın nakit türünde olması durumunda banka işlem fişi otomatik olarak oluşturulur. Oluşan fiş banka fişleri listesinde yer alır. Fiş üzerinde herhangi bir değişiklik yapılamaz ve silinemez.

Teminatın Çözdürülmesi

Teminatın çözdürülmesi durumunda, işlem bordrosu için Portföyde Çözdür durum değişikliği seçilir. Portföyde Çözdürülen Teminatlar penceresinde, C/H Kodu ve unvanı alanlarından teminatların ait olduğu cari hesap bilgileri kaydedilir.



Çözdürülecek teminatlar ise bordro satırlarında, sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Müşteri Teminatları seçeneği** ile belirlenir.

Müşteri teminatları seçildiğinde bordroda C/H Kodu ya da unvanı alanlarında belirtilen cari hesaptan alınan teminatlar listelenir. Portföyde çözdürülecek teminatlar işaretlenerek seçilir ve Aktar düğmesi tıklanarak bordro satırlarına aktarılır.

Çözdürülen teminatın nakit teminat türünde olması durumunda gelen havale ya da EFT türündeki banka fişi otomatik olarak oluşturulur.

Çözdürülen teminatın çek/Senet türünde olması durumunda çek çıkış cari hesaba ya da senet çıkış cari hesaba türündeki çek/senet bordroları otomatik olarak oluşturulacaktır. Diğer teminat türleri için işlemler kullanıcı tarafından yapılmalıdır.

Kendi Teminatımız Durum Değişiklikleri

Müşterilere verilen teminatlar için geçerli olacak durum değişiklikleri,

- Müşteriden İade
- Müşteride Çözdür

durumlarıdır.

Müşteriden iade, teminata konu olan iş ya da işlemlerin **gerçekleşmesi** durumunda müşteriye verilen teminatın iade edilmesi durumudur.

Müşteride Çözdür, teminata konu olan iş ya da işlemlerin **gerçekleşmemesi** durumunda, müşterinin bu teminatı kullanması durumudur.

Teminatın Müşteriden İadesi

Kendi teminatımızın müşteriden iade edilmesi durumunda, Müşteriden İade durum değişikliği seçilir. Müşteriden İade Edilen Teminatlar penceresinde, C/H Kodu ve unvanı alanlarından teminatların verildiği cari hesap bilgileri kaydedilir.

İade edilecek kendi teminatlarımız ise bordro satırlarında, sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Kendi Teminatlarımız seçeneği** ile belirlenir.

Kendi Teminatlarımız seçildiğinde, bordroda C/H Kodu ya da unvanı alanlarında belirtilen cari hesaba verilen teminatlar listelenir. İade edilecek teminatlar işaretlenerek seçilir ve Aktar düğmesi tıklanarak bordro satırlarına aktarılır.

İade edilen teminatın nakit türünde olması durumunda banka işlem fişi otomatik olarak oluşturulur. Oluşan fiş banka fişleri listesinde yer alır. Fiş üzerinde herhangi bir değişiklik yapılamaz ve silinemez.

Teminatın Çözdürülmesi

Kendi teminatımızın çözdürülmesi durumunda, işlem bordrosu için Müşteride Çözdür durum değişikliği seçilir. Müşteride Çözdürülen Teminatlar penceresinde, C/H Kodu ve unvanı alanlarından teminatların verildiği cari hesap bilgileri kaydedilir.



Çözdürülecek teminatlar ise bordro satırlarında, sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Kendi Teminatlarımız** seçeneği ile belirlenir.

Kendi Teminatlarımız seçildiğinde bordroda C/H Kodu ya da unvanı alanlarında belirtilen cari hesaba verilen teminatlar listelenir. Müşteride çözdürülecek teminatlar işaretlenerek seçilir ve Aktar düğmesi tıklanarak bordro satırlarına aktarılır.

Çözdürülen teminatın nakit teminat türünde olması durumunda gelen havale ya da EFT türündeki banka fişi otomatik olarak oluşturulur.

Çözdürülen teminatın çek/Senet türünde olması durumunda çek çıkış cari hesaba ya da senet çıkış cari hesaba türündeki çek/senet bordroları otomatik olarak oluşturulacaktır. Diğer teminat türleri için işlemler kullanıcı tarafından yapılmalıdır.

Ticari/Dövizli Ticari Banka Hesapları Geri Ödeme Planları

Ticari ve dövizli ticari hesaplara ait kredi ve teminat işlemlerinde kullanılacak geri ödeme planları, Banka Hesapları Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsündeki Geri Ödeme Planları seçeneği ile kaydedilir. Yeni ödeme planı kaydetmek ve varolan planlar üzerinde yapılacak işlemler için Geri Ödeme Planları penceresinde yer alan simgeler ile F9- sağ fare tuşu menüsünde yer alan seçenekler kullanılır.

Geri Ödeme Planı Bilgileri

Geri ödeme planı tanım kartı 2 ana bölümden oluşur. Kartın üst bölümünde plan tanımına ait genel bilgiler kaydedilir. Orta bölümde yer alan satırlarda ise geri ödemelerin ne şekilde yapılacağı ve zamanı belirlenir. Kart üzerinde aşağıdaki bilgi alanları yer alır.

Plan Kodu: Geri ödeme planı kodudur. Kodlama yaparken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Plan Açıklaması: Geri ödeme planının adı ya da açıklamasıdır.

Geri Ödeme Günleri: Pencerenin sağında yer alan haftanın günleri bölümünde ise geri ödemelerin yapılacağı günler belirlenir. Programda öndeğer olarak tüm günler işaretlidir. Geri ödemeler için geçerli olacak tarih hesaplanırken burada belirlenen günler dikkate alınır.

Geri ödeme tarihi hesaplanırken dikkate alınmaması gereken günlerin yanındaki işaretin kaldırılması gerekir. Bu durumda, kartın alt bölümünde gün, ay ve yıl kolonlarında belirlenecek geri ödeme günü hesaplanırken yalnızca işaretli günler dikkate alınır. Geri ödeme tarihinin işaretli olmayan güne gelmesi durumunda işlem bir sonraki güne kaydırılır.

Tüm günlerin işaretlenmesi durumunda, Cumartesi ve Pazar günlerine denk düşen ödemelerde, ödeme tarihi hesaplanırken bu günler de dikkate alınacak, ödemenin Pazartesi günü yapılması durumunda geciken ödeme için vade farkı uygulanacaktır.

Özel Kod: Geri ödeme planlarını gruplamakta kullanılan kodlama alanıdır. Özel kod, plan tanımlarını kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.

Yetki Kodu: Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi kartlara ulaşabileceği ve işlem yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği kart gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki kodu alanında



verilen bilgiye göre kart bazında şifreleme yapılarak karta yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

Statüsü: Geri ödeme plan tanımının kullanımda olup olmadığının belirtildiği alandır. Kullanımda ve kullanım dışı olmak üzere iki seçeneğlidir. Kullanımda seçimi yapıldığında plan aktif durumdadır ve banka hesap kartları ile fiş/faturalarda kullanılır. Kullanım dışı seçiminde ise pasif durumdadır ve fiş/faturalarda kullanılamaz.

Başlangıç/Bitiş Tarihi: Geri ödeme planının geçerlilik tarihini gösteren alanlardır. Bu alana öndeğer olarak sistemin tarihi gelir ancak istendiğinde değiştirilir.

Erken Ödeme %: Ödeme tarihinden önce yapılan ödemelerde uygulanacak faiz oranıdır. Yüz üzerinden verilir. Burada verilen yüzde üzerinden, ödenmesi gereken tutar baz alınarak hesaplanacak tutar, ödeme tutarı olarak dikkate alınır.

Geç Ödeme %: Geciken ödemelerde uygulanacak faiz oranıdır. Yüz üzerinden verilir.

Her ödemenin tarihi, planın uygulandığı işlemin (örneğin fatura) tarihine, ödeme planında gün, ay ve yıl kolonları kullanılarak belirlenen valör (gün sayısı) eklenerek program tarafından otomatik olarak hesaplanır. Valörün başlangıç tarihi işlem tarihidir. Borç takip işlemlerinde, ödeme/tahsilat planı tanımlarında, parametreler ve fonksiyonlar kullanılarak verilen formüller dikkate alınarak hesaplanan ödeme/tahsilat tutar ve zamanları dikkate alınır.

Gerı Ödeme Planı Satır Bilgileri

Gerı ödemelerin neye göre, ne zaman ve hangi koşulda yapılacağı plan tanımı yapılırken belirlenir. Bir plan tanımı istenen sayıda satırdan oluşturulabilir. Her satır için geçerli olacak kriterler kolonlarda belirlenir. Bu kolonlar ve içerecekleri bilgiler ise şunlardır:

Formül (Komisyon): Komisyon için geri ödeme tutarının belirlenmesinde kullanılır. Formül alanında parametrelerin yanı sıra fonksiyon kullanımı da sözkonusudur. Sayısal fonksiyonlar ve parametreler matematiksel işlemlerle kullanılarak formüllendirilir. Formül alanında, kullanılan parametre ve fonksiyonlar "..." düğmesi tıklanarak listelenir. Parametreler matematiksel işlemler ve fonksiyonların birlikte kullanımı ile formüllendirilir. Böylece satırdaki ödemenin neye bağlı olarak ne tutarda yapılacağı belirlenir.

Formül (Damga Vergisi): Damga vergisi için geri ödeme tutarının belirlenmesinde kullanılır. Formül alanında parametrelerin yanı sıra fonksiyon kullanımı da sözkonusudur.

Formül (BSMV): BSMV için geri ödeme tutarının belirlenmesinde kullanılır. Formül alanında parametrelerin yanı sıra fonksiyon kullanımı da sözkonusudur.

Koşul: Geri ödeme planında yer alan satırın hangi koşulda geçerli olacağı koşul alanında belirlenir. Koşul belirlerken mantıksal fonksiyonlar ve parametreler kullanılır.

İndirim: Satırdaki hareket için vaktinden önce yapılan geri ödemelerde geçerli olacak indirim yüzdesidir.

Tarihler: Geri ödeme planı satırındaki ödeme ya da tahsilatın tarihi gün, ay, yıl kolonlarında kaydedilir.

Yuvarlama Tabanı: Satırda planlanan geri ödeme sonucunda bulunan tutarın küsuratlı çıkması durumunda yuvarlanacağı tabandır.

Gerı Ödeme Günü ve Ayı: Geri ödemenin yapıldığını gün ve ay bilgileridir. Plan satırındaki ödeme yapıldığında, işleme ait gün ve ay bilgileri bu alanlara otomatik aktarılır.



Geri Ödeme Planlarında Gün, Ay, Yıl ve Parametrelerin Kullanımı

Formül ve koşul alanlarında kullanılan parametre ve fonksiyonlar şunlardır:

Parametreler

Adı	Açıklaması
P28	Komisyon Tutarı
P29	Kalan Komisyon Tutarı
P30	BSMV Tutarı
P31	Kalan BSMV Tutarı
P32	Damga Vergisi Tutarı
P33	Kalan Damga Vergisi Tutarı

Fonksiyonlar

Adı	Kullanımı	Açıklaması
MIN	MIN (,)	İki parametreden küçük olanını döndürür.
MAX	MAX (,)	İki parametreden büyük olanını döndürür.
ABS	ABS ()	Sayının mutlak değerini verir.
AND	... AND ...	Birlikte kullanıldığı koşulların tamamı doğru ise anlamındadır.
OR	... OR ...	Birlikte kullanıldığı koşulların en az biri doğruysa anlamındadır.
MOD	MOD(,)	Bölme işleminin kalanını verir.
DIV	DIV (,)	Bölme sonucunun tam kısmını verir.
>	... > ...	Büyük ise
FONT>	... FONT>	Küçük ise
>=	... >=...	Büyük veya eşit ise
FONT>	...	Küçük veya eşit ise
=	... = ...	Eşit ise
FONT>	...	Farklı ise (Eşit değil ise)

Geri Ödeme Planlarının Komisyon Ödemelerinde Kullanımı

Komisyon ödemeleri için geçerli olacak geri ödeme planı, teminat kaydında belirlenir. Geri ödeme planı satırlarında formüllendirilen ödeme tutarları ile ödeme gün, ay, yıl bilgileri dikkate alınarak geri ödeme hareketleri program tarafından otomatik oluşturulur.

Oluşan bu ödeme hareketlerine, Teminatlar ve Teminat Bordroları Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Komisyon Ödemeleri** seçeneği ile ulaşılır.

Yapılan ödemelere ait bilgiler **Komisyon Ödemeleri** Listesi'nden kaydedilir.

Komisyon Ödemeleri

Teminat mektuplarının komisyon ödemelerinin banka işlem fişleri ile yapılmasının yanısıra, bir ödeme planına göre yapılması da mümkündür. Bunun için Teminat Bordroları ve Teminatlar Listesi'nde yer alan Komisyon Ödemeleri seçeneği kullanılır.

Komisyon Ödemeleri browserında, ilgili Teminat için oluşan Komisyon, BSMV ve Damga Vergisi Hareketleri (Ödenmiş veya Açık hareketler) listelenir.



Komisyon ödeme bilgileri, Komisyon Ödemeleri Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsündeki Ödeme Yap seçeneği ile kaydedilir.

Ödeme hareketleri penceresinin üst bölümünde ortalama vade, ödenecek tutar ve ödenen tutar bilgileri yer alır. Ödeme tutarının taksit tutarından farklı olması durumunda Ödeme Tutarı değiştirilebilir. Yapılan ödemenin taksit tutarından az olması durumunda eksik kalan miktar, üst bölümde yer alan Eksik Ödeme alanında görüntülenir.

Ödeme bilgileri girilip Öde düğmesi tıklandığında banka işlem fişi otomatik olarak oluşur. Oluşan fişlere Teminatlar ve Teminat Bordroları Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Bağlı Banka Fişleri seçeneği ile ulaşılır. İlgili fiş İncele seçeneği ile ekrana getirilerek incelenir.

Bağlı Banka Fişleri

Komisyon ödemeleri sonucu oluşan banka fişlerinin izlenmesinde kullanılır. Teminatlar ve Teminat Bordroları Listesi'nde f9-sağ fare tuşu menülerinde yer alır. İşleme ait banka fişleri aşağıdaki kolon bilgileri ile izlenebilir:

- Tarih
- Fiş Numarası
- Fiş Türü
- Borç
- Alacak
- Dövizli Borç
- Dövizli Alacak
- Açıklama
- İşyeri
- Bölüm

“İncele” seçeneği ile oluşan fiş ekrana getirilir, ancak fiş bilgilerinde değişiklik yapılamaz.



Leasing İşlemleri

Leasing, bir varlığın mülkiyetini devralmadan sadece kullanım hakkını belli bir süre için elde etmektir. Leasingde yatırım malının mülkiyeti, finansal kiralama şirketinde kalmak suretiyle, yatırımcı firma tarafından önceden belirlenmiş kiralara karşılığı ödeme süresi bittiği zaman sembolik bir bedelle yatırım malının yatırımcı firmaya verilmesi söz konusudur. Yapılacak olan kira sözleşmesinin ödemelerinin son bulmasıyla kiralanmış yatırım malının mülkiyetinin yatırımcı firmaya verilmesini sağlayan finansal kiralamada, kiralanmış yatırım malının özelliklerine göre kira ödeme miktarları, tarihleri veya koşulları değiştirilebilmektedir.

Leasing sisteminin işleyişi, yatırımcı firmanın kiralamak istediği ekipmana karar vermesi ile başlar. Yatırımcı firma Finansal Kiralama şirketine talep ettiği ekipmanı bildirir. Finansal kiralama şirketi piyasa araştırması yapar ve yatırımcı firmaya bir fiyat teklifi verir. Yatırımcı firma fiyat teklifini onaylarsa bir leasing sözleşmesi imzalanır. Satınalma işlemleri tamamen leasing firması tarafından gerçekleştirilir.

İmzalanan bu sözleşme süresi teknolojik ömrü kısa olan ekipmanlarda 2 yıl olmakla beraber genellikle 4 yıldan kısa süreli olmamaktadır.

Sözleşmenin geçerlilik tarihi bitene kadar ödemeler devam eder ve ödeme süreci bittiğinde yatırımcı firma sembolik bir rakam ödeyerek ekipmanın devir hakkını kazanır.

Leasing kayıtlarının takibi Finans modülü / Hareketler menüsü altında bulunan Leasing İşlemleri ile yapılır. Leasing kayıtları üzerinde yapılacak işlemler için pencerenin alt bölümünde yer alan simgeler ve farenin sağ tuşu tıklanarak (ya da F9 tuşu ile) açılan menüdeki seçenekler kullanılır.

	Ekle	Yeni leasing kaydı tanımlamak için kullanılır.
	Değiştir	Leasing kaydı tanım bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	Çıkar	Leasing kaydını silmek için kullanılır.
	İncele	Tanım bilgilerini incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen tanım bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	Kopyala	Seçilen tanım bilgilerini yeni bir karta kopyalamak için kullanılır.
	Ara	Kod ya da açıklamaya göre sıralı leasing işlemleri listesinde istenen kaydı bulmak için kullanılır.
	Yaz	Leasing kayıtlarını yazdırmak için kullanılır.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçilen kayıtların toplu olarak silinmesi için kullanılır.
	Filtrele	Leasing İşlemleri Listesi'ni belirlenecek özellikteki kayıtlarla görüntülemek için kullanılır.
	Ek Bilgi Formları	Logo Object Design ile leasing işlemleri için kullanıcı tarafından tanımlanmış ek alanları görüntülemek için kullanılır.
	Satınalma Teklifleri	Leasing kaydı için alınan teklif bilgilerini kaydetmek; satınalma teklifi oluşturmak için kullanılır.
	Satınalma Sözleşmeleri	Leasing kaydı için oluşturulan satınalma sözleşmesini görüntülemek, üzerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	Leasing Taksit Hareketleri	Leasing için alınan teklif içerisinde oluşturulan ödeme planına ait taksitleri görüntülemek için kullanılır.
	Muhasebe Kodları	İşlem muhasebeleştirildiğinde izleneceği muhasebe hesap kodlarını ve işlemin ait olduğu masraf merkezlerini belirlemek için kullanılır.
	Muhasebeleştir	Leasing işlemini doğrudan muhasebeleştirmek için kullanılır.
	Toplu Muhasebeleştir	Seçilen işlemleri topluca muhasebeleştirmek için kullanılır.



	Kayıt Bilgisi	Kaydın ilk giriş ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir.
	Kayıt Sayısı	Toplam kayıt sayısını görüntülemek için kullanılır.
	Güncelle	Leasing İşlemleri Listesi'ni güncellemek için kullanılır.
	Ön Değerlere Dön	Pencere boyutlarını programda standart tanımlı şekline dönüştürmek için kullanılır.

Leasing Kayıt Bilgileri

Finansal kiralama kurumları aracılığı ile alınan demirbaşların finansal kiralama bilgilerinin kaydedildiği kartlar Leasing İşlemleri listesinde yer alan "Ekle" seçeneği ile açılır.

Leasing Kayıt İşlemleri penceresinde yer alan başlık bilgileri şunlardır:

Kodu / Açıklaması: Leasing kaydının bilgisayardaki takip numarası ve açıklayıcı bilgisidir.

Belge No: İşleme ait belgenin numarasıdır.

Özel Kod: Kayıtları gruplamak amacıyla kullanılan ikinci bir kodlama alanıdır.

Yetki Kodu: Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Kod verirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Yetki kodu tanımları Sistem Ayarları program bölümünde kaydedilir. Ancak kart üzerinde yer alan yetki kodu alanından da eklenebilir. Yetki kodu alanında girilen bilgiye göre kart bazında şifreleme yapılır, kayıtlara yalnızca burada verilen yetki koduna sahip kişilerin ulaşması sağlanır.



Başlangıç-Bitiş Tarihi: Leasing kaydının geçerlilik tarihidir. Günün tarihi ve mali dönem bitiş tarihi öndeğer olarak gelir; gerekirse değiştirilir. Burada belirtilen başlangıç tarihi leasing ödeme planında Ödeme Başlangıç Tarihi alanına öndeğer olarak aktarılır; istenirse değiştirilir.

İşyeri: Bu alan, leasing işlemine ilişkin kaydın firmanın tanımlı işyerlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır.

Bölüm: Bu alan, leasing işlemine ilişkin kaydın firmanın tanımlı bölümlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır.

Satırlarda ise Leasing yapılmak istenilen varlıklara ait bilgilerin kaydı yapılır:

Sabit Kıymet Kodu / Açıklaması: Finansal kiralama kurumları aracılığı ile alınacak olan demirbaşın kod ve açıklama bilgisidir. F10 tuşu ile sabit kıymet tanımlarına ulaşılır ve seçim yapılır.

Miktar: Leasing yoluyla alınacak olan demirbaşın miktarını belirtmek için kullanılan alandır.

Birim: İşleminin hangi birim üzerinden yapılacağını belirtmek için kullanılan alandır.

Açıklama: Satırdaki işlem için geçerli olacak açıklama bilgisinin kaydedildiği alandır.

Leasing Alınan Teklifler

Leasing ile alınması planlanan sabit kıymetler için cari hesaplardan alınan teklifler Leasing İşlemleri listesi F9 / sağ fare düğmesi menüsünde bulunan Satınalma Teklifleri seçeneği ile kaydedilir. Satınalma Teklif Fişi listesine ulaşarak kayıt yapılır. Bu listede sadece leasing bağlantısı olan kayıtlar listelenir. Alınan teklife ait bilgiler, Teklif Fişi Listesi'nde "Ekle" seçeneği kaydedilir.

Leasing üzerinden eklenen teklif fişi bilgileri Satınalma modülünden eklenen teklif fişi bilgileriyle genel olarak aynıdır; farklı olarak fişte **Leasing Kodu** alanı yer alır. Teklif alınan leasing kaydının kod bilgisidir. Teklif eklenirken Leasing Kod bilgisi alana otomatik olarak gelir, değiştirilemez.

Ayrıca, satır türü alanında sadece sabit kıymet türündeki malzemeler listelenir. İlgili sabit kıymet Kod / Açıklama alanına otomatik olarak aktarılır; değiştirilemez.

Not: Satınalma teklifleri menüsünden leasing bağlantısı olan kayıtların değiştirilmesine izin verilmez; değişiklik Leasing İşlemleri - F9 - Satınalma Teklifleri menü seçeneğinden yapılabilir.



Leasing Ödeme Planı

Leasing yoluyla kiralanacak / satın alınacak demirbaşlar için kiralanın kuruma yapılacak ödeme için bir ödeme planı tanımlanır. Ödeme için ne oranda faiz uygulanacağı, taksit sayısı, peşin olarak verilecek tutar gibi bilgiler Leasing Ödeme Planı penceresinden kaydedilir.

Leasing Ödeme Planı

Ödeme Başlangıç Tarihi: 30.06.2013 Kira Başlangıç Tarihi: 01.06.2013

Faiz % (Yıllık): KDV Oranı: Faiz Türü: Bileşik Faiz

Taksit Sayısı: Periyot: Aylık Peşinat Tutarı:

Tarih	Ödeme Türü	Banka Kodu	Taksit (Kira) Tutarı	KDV'li Taksit Tutarı	Faiz Tutarı	Ana Para Tut
01.06.2013	Peşin		100,00	100,00	0	
30.06.2013	Taksit		105,05	105,05	7,56	
30.07.2013	Taksit		105,05	105,05	6,75	
30.08.2013	Taksit		105,05	105,05	5,93	

Kaydet Vazgeç

Ödeme planını oluşturmak için cari hesaptan alınan teklif üzerinde F9 / sağ fare düğmesi menüsünde bulunan Leasing Ödeme Planı seçeneği kullanılır. Ödeme planı penceresinde yer alan bilgiler ve açıklamaları aşağıdaki gibidir:

Ödeme Başlangıç Tarihi: Leasing sözleşmesi sonrası başlayacak kira ödemeleri tarihidir. Bu tarih değeri ve periyot bilgisine göre kira taksitleri oluşturulacaktır. Öndeğer olarak leasing kaydının başlangıç tarihi gelir; istenirse değiştirilir. Ancak verilen tarih Kira Başlangıç Tarihi'nden eski bir tarih olamaz.

Kira Başlangıç Tarihi: Bu alana leasing kaydının başlangıç tarihi öndeğer olarak gelir; değiştirilemez. Ödeme planı hesaplandığında bu tarih peşinat satırına öndeğer olarak aktarılır; gerekirse değiştirilir.

Faiz % Yıllık: Leasing ödemesine uygulanacak faiz oranıdır.

Taksit Sayısı: Leasing kira ödemelerinin taksit sayısı bilgisidir.

KDV Oranı: Leasing kira ödemeleri üzerinden ödenecek KDV oranıdır.

Periyot: Leasing kira ödemelerinin hangi periyotlarda yapılacağını belirlediği alandır. Günlük, Aylık ve Yıllık seçeneklerini içerir.

Faiz Türü: Ödeme planı **Basit** ya da **Bileşik** faiz seçimi yapılarak hesaplanır ve taksitler burada yapılan seçime göre oluşturulur. Bileşik Faiz öndeğer olarak gelir.

Peşinat Tutarı: Leasing ödemesinde peşin verilecek tutar bilgisidir.

Bu bilgiler girildikten sonra, F9 / sağ fare düğmesinde bulunan **Taksitleri Oluştur** seçeneği kullanıldığında ya da sol alt köşedeki hesaplama düğmesine basıldığında program, peşinatı, her aya düşen ödeme tutarlarını ve vade tarihlerini gösteren bir ödeme tablosu oluşturacaktır.



Satırlarda ödemeye ait tarih, ödeme türü, banka kodu, taksit tutarı, KDV'li taksit tutarı, faiz tutarı, ana para tutarı ve ana para (kalan) bilgileri yer alır.

Taksitler oluşturulduktan sonra ödemelerin tarih bilgileri değiştirilebilir.

“Tarih”, “Taksit (Kira) Tutarı” ve “KDV'li Taksit Tutarı” alanları zorunlu alanlardır. Bu alanlarda değer olmadığı zaman ödeme planı tanımı kaydedilemez.

Leasing Satınalma Sözleşmeleri

Leasing kaydına ait teklif onaylandıktan sonra satınalma sözleşmesi oluşturmak için ilgili teklif üzerinde F9 / sağ fare düğmesi menüsünde yer alan "Sözleşme Ekle" seçeneği kullanılır. (İlgili sözleşme Satınalma Modülü'nden de eklenebilir)

Leasing bağlantılı teklif fişi üzerinden eklenen Sözleşme bilgileri Satınalma modülünden eklenen sözleşme bilgileriyle genel olarak aynıdır; farklı olarak fişte **Leasing Kodu** alanı yer alır. Adına sözleşme oluşturulacak leasing kaydının kod bilgisidir. Sözleşme oluşturulurken Leasing Kod bilgisi alana otomatik olarak gelir, değiştirilemez. Bunun yanı sıra, leasing bağlantılı teklif fişi üzerinden eklenen sözleşmelerde "Teklif No" alanı değiştirilemez. Satırlara leasing yoluyla kiralanacak olan demirbaş bilgisi otomatik olarak aktarılır. İlgili demirbaş için teklif fişinde oluşturulan ödeme planına ise sözleşme üzerinde F9 / sağ fare düğmesi menüsünde bulunan Leasing Ödeme Planı seçeneği ile ulaşılabilir; fakat ödeme planı değiştirilemez.

Sözleşme oluşturulduktan sonra, Leasing İşlemleri listesinde ilgili leasing kaydı üzerinde F9 / sağ fare düğmesi menüsünde yer alan "Satınalma Sözleşmeleri" seçeneği ile görüntülenebilir; üzerinde değişiklik yapılabilir.

Not: Leasing bağlantılı satınalma sözleşmeleri Satınalma modülünden listelenebilir fakat değiştirilemez. Değişiklik için sözleşmenin ilgili leasing kaydı üzerinden listelenmesi gerekir.



Leasing Taksit Hareketleri

Leasing için tanımlanan ödeme planı doğrultusunda alınan teklif ve sözleşme sonrasında program tarafından otomatik olarak oluşturulan taksit hareketlerinin listelendiği penceredir. Leasing İşlemleri listesinde F9 / sağ fare düğmesi menüsünde bulunur. Taksit hareketleri leasing kaydına ait sözleşme onaylandıktan sonra oluşturulur.

Taksit ödeme bilgileri Leasing Taksit Hareketleri listesinde sağ fare düğmesi menüsündeki "Ödeme Yap" seçeneği ile kaydedilir.

The screenshot shows a window titled "Leasing Taksit Hareketleri" with a search bar for "Leasing Kodu" (SEDA) and "Cari Hesap Ünvanı". Below is a table with columns: Ödeme Ta..., Ödeme T..., Durum, Ödenen Tutar, Kalan Tutar, KDV'li Taksit..., Taksit (Kira)..., Faiz Tutarı, Ana Para ..., and Ana. The table contains 12 rows of data, all with "Başlamadı" status and "TL" currency.

Ödeme Ta...	Ödeme T...	Durum	Ödenen Tutar	Kalan Tutar	KDV'li Taksit...	Taksit (Kira)...	Faiz Tutarı	Ana Para ...	Ana
01.06.2013	Peşin	Başlamadı	TL	100,00	100,00	100,00		100,00	
30.06.2013	Taksit	Başlamadı	TL	105,05	105,05	105,05	7,56	97,49	
30.07.2013	Taksit	Başlamadı	TL	105,05	105,05	105,05	6,75	98,30	
30.08.2013	Taksit	Başlamadı	TL	105,05	105,05	105,05	5,93	99,12	
30.09.2013	Taksit	Başlamadı	TL	105,05	105,05	105,05	5,10	99,95	
30.10.2013	Taksit	Başlamadı	TL	105,05	105,05	105,05	4,27	100,78	
30.11.2013	Taksit	Başlamadı	TL	105,05	105,05	105,05	3,43	101,62	
30.12.2013	Taksit	Başlamadı	TL	105,05	105,05	105,05	2,58	102,47	
30.01.2014	Taksit	Başlamadı	TL	105,05	105,05	105,05	1,73	103,32	
28.02.2014	Taksit	Başlamadı	TL	105,05	105,05	105,05	0,87	104,18	

Taksit hareketleri tek tek ya da toplu olarak kapatılabilir. Birden fazla taksit için ödeme bilgilerini aynı anda kaydetmek için önce ilgili hareketler işaretlenir daha sonra "Ödeme Yap" seçeneği ile ödeme bilgileri kaydedilir.

Yapılan ödeme ilgili satır üzerinde F9 / sağ fare düğmesi menüsünde yer alan "Ödemeler" seçeneği ile ayrıntılı olarak incelenebilir. İlgili fiş, "Fiş İncele" seçeneği ile görüntülenebilir.

Taksit ödemesinin herhangi bir nedenden dolayı iptal edilmesi sözkonusu olabilir. Bu gibi durumlarda ödemesi iptal edilecek taksit satırı üzerinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alan "Ödemeleri Geri Al" seçeneği kullanılır.



İşlemler

Cari Hesap Kur Farkı Hesapları

Logo uygulamalarında farklı döviz türleri ile borç kapatma yapılır. Kur farkları işlem tarihi ya da ödeme tarihi esas alınarak hesaplatılır. Kur farkının hesaplama şekli ve ödemelerin ne şekilde izleneceği cari hesap tanımında, Ticari Bilgiler sayfasında yer alan **Kur Farkı** alanında belirlenir. Kur farkı hesaplama 3 şekilde yapılır:

- Hareketler üzerinden
- Ödemeler üzerinden
- Ödemeler üzerinden (tarih kontrolsüz)

1. Ödeme/Tahsilat Hareketleri Üzerinden Kur Farkı Hesaplanması

Cari hesap için kur farkı, ödeme / tahsilat hareketleri üzerinden hesaplanırken sadece **kapanmış hareketler** dikkate alınır, kapatılmayan hareketler kur farkı hesaplarını etkilemez.

Kur farkı kapatan işlemin, işlem tarihindeki değil, vade tarihindeki kur değerleri dikkate alınarak hesaplanır. Çek senet işlemi için de vade tarihi dikkate alınır. Bu nedenle kapatma yapılırken, kapatan işlemin vade tarihindeki kur değerleri, kur tablosundan ön değer olarak getirilir. Kapatma esnasında kur değerleri ve kapatılacak tutarlar kullanıcı tarafından değiştirilebilir.

Kur farkı hesaplaması yapılmış işlemler, daha sonra yapılacak kur farkı hesaplamalarına katılmazlar. Kur farkı fişinde "genel KDV oranı" kullanılır. Fişte KDV dahil olarak hesaplanır ve KDV raporlarına yansıtılır. Fiş içerisinde muhasebe kodları penceresine ön değer olarak Alım KDV yada Satış KDV muhasebe kodlarında tanımlanan oranlar gelir.

2. Cari Hesap Hareketleri Üzerinden Kur Farkı Hesaplaması

Cari Hesap tanımında, kur farkı seçeneği "hareketler üzerinden" seçilmişse kur farkı hesaplamasında hesaplama yapılan günün kuru ile hareketin kuru arasındaki fark, kur farkı hesaplamasında dikkate alınır. Hareketin tipine, kurdaki azalış ya da artışa göre kur farkı borç ya da alacak olarak oluşur.

3. Ödemeler Üzerinden (tarih kontrolsüz)

Cari Hesap tanımında, kur farkı seçeneği "hareketler üzerinden" seçilmişse kur farkı hesaplamasında hesaplama tarihinin vade tarihini dikkate almaması sağlanır.

Cari Hesap Kur Farkları

Cari hesaplar için kur farkları, Finans program bölümünde İşlemler menüsü altında yer alan **Cari Hesap Kur Farkı Hesapları** seçeneği ile hesaplanır. Hesaplama sonuçları verilen hesaplama tarihine ait tek bir kur farkı fişinde toplanabileceği gibi, ardışık kur farkı hesaplama olanağı ile cari hesap hareketi olan tüm günler için ayrı ayrı kur farklarını içeren fişler oluşturulabilir. Kur farkı hesaplamasında geçerli olacak koşullar filtre satırlarında belirlenir. Bu filtreler seçenekleri şunlardır;

Hesaplama Tarihi: Kur farkının, hangi tarihteki günlük kur bilgisine göre hesaplanacağını gösterir. Kur değeri döviz dosyasından okunur.



Cari Hesap Kodu: Bu filtre satırında, kur farkı hesaplatma işleminin yapılacağı cari hesap veya hesaplar filtrelendir. Kur farkı hesaplatma işlemi yalnızca belirli hesaplar için yapılacaksa grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir.

Cari Hesap Türü: Kur farkı hesaplama işleminde dikkate alınacak cari hesap türü belirlenir.

Cari Hesap Özel Kodu: Kur farkı hesaplama işleminde dikkate alınacak cari hesaplar özel kodlarına göre de filtrelenebilir. Grup ya da aralık tanım filtrelerinden birisi ile filtreleme yapılır.

Ticari İşlem Grubu: Kur farkı hesaplamasının ticari işlem grubuna göre yapılmasını sağlayan filtredir. Grup ya da Aralık tanımı yapılarak kur farkı hesaplamada dikkate alınacak ticari işlem grupları belirlenir.

İşyeri: Seçilen cari hesapların hangi İşyeri veya işyerlerinden yapılan işlemleri dikkate alınarak kur farkının hesaplanacağı bu filtre satırında belirlenir. Her hesap için sadece burada seçilmiş olan iş yerlerinden yapılmış olan hareketler taranır ve sadece bu hareketlerden kaynaklanan kur farkı hesaplanır.

Bölüm: Seçilen cari hesapların hangi bölüm veya bölümlerden yapılan işlemlerin dikkate alınarak kur farkının hesaplanacağı bu filtre satırında belirlenir. Her hesap için sadece burada seçilmiş olan bölümlerden yapılmış olan hareketler taranır ve sadece bu hareketlerden kaynaklanan kur farkı hesaplanır.

Döviz Türü: Seçilen cari hesapların hangi işlem dövizinden yapılmış olan hareketleri için kur farkı hesaplanacağı bu filtre satırında belirlenir. Burada birden fazla sayıda döviz türü seçilebilir. Bu durumda her döviz türü için kur farkı ayrı hesaplanır.

Limit Kur Farkı: Hesap için belirlenen bir döviz türü üzerinden hesaplanan kur farkının belli bir limitin altında kalması durumunda, oluşacak fişe yansımaları istenmiyorsa bu satırda belirtilir. Hesaplanan kur farkı burada girilen tutardan küçük ise oluşan kur farkı oluşmamış gibi dikkate alınır ve işlem yapılmaz.

Açıklama: Oluşacak kur farkı fişinde satır açıklamalarında yer alması istenen bilgi öndeğer olarak bu filtre satırında girilir.

Kur Farkı Tipi: Kur farkının hangi tipteki hareketler için hesaplanacağı bu parametre ile belirlenir. Kur farkı borç ya da alacak hareketleri için hesaplanabileceği gibi her ikisi için de hesaplanabilir.

Kur Türü: Kur farkı hesaplanırken dikkate alınacak kur türünü belirtir. Kur türleri Ticari Sistem Yönetimi program bölümünde Tanımlar menüsü altında yer alan Döviz Kullanım Parametreleri seçeneği ile kaydedilir.

Kur Farkı Kontrolü: Kur farkı kontrolünün yapılıp yapılmayacağını belirlediği filtre satırındadır. Kur farkı hesaplamasının sonunda oluşan kur farkı fişinin kullanıcı kontrolünde kaydedilmesi için kullanılır. Filtre satırı şu seçenekleri içerir:

- Yapılacak
- Yapılmayacak

Yapılacak seçilirse oluşturulacak her kur farkı fişi ekrana gelir ve kullanıcı tarafından kaydedilir.

Yapılmayacak seçilirse kur farkı hesaplamalarının sonunda oluşan fişler otomatik kaydedilir.

Ardışık Kur Farkı Oluşturulsun: Dövizli işlem yapılan her güne ait kur farkı fişi oluşturmak için kullanılır. Evet ve Hayır seçeneklerini içerir. Evet seçilirse kur farkı Hesaplama Başlangıç Tarihi filtre satırında belirtilen tarih ile hesaplamasının yapıldığı tarih arasında, cari hesaba ait dövizli işlem yapılan her gün için ayrı bir kur



farkı fişi oluşturulur. Hayır seçilirse hesaplama tarihi dikkate alınır ve cari hesaba ait dövizli hareketler için tek bir kur farkı fişi oluşturulur.

Hesaplama Başlangıç Tarihi: Ardışık kur farkı (Ardışık Kur Farkı Oluşturulsun filtre satırında Evet seçiminin yapılması durumunda) ve normal kur farkı hesaplamasında hesaplamanın hangi tarihten itibaren yapılacağını belirtir.

Tahsil Edilmemiş Çekler Hesaplamaya Dahil Edilsin: Cari hesap için kur farkı hesaplanırken tahsil edilmemiş çeklerin hesaplamaya dahil edilip edilmeyeceği bu filtre satırı ile belirlenir. **Evet** ve **Hayır** seçeneklerini içerir.

Kur Farkı Veren Hareketleri Log Ekranında Göster: Kur farkı işleminden doğan kur farklarını hareket bazında raporlamak için kullanılan filtre satırındır. **Evet** ve **Hayır** seçeneklerini içerir. "Evet" seçiminin yapılması durumunda, kur farkı hesaplama işlemi çalıştırıldıktan sonra ekranda otomatik olarak bir Log penceresi açılır. Filtre satırlarında belirlenen yöntemeye göre hesaplanan kur farklarının hangi hareketlerden kaynaklandığı detaylı olarak bu pencerede listelenir.

Kur Farkı Hesaplama Şekli: Kur farkının "İşyeri" satırında seçilen işyerlerine göre ayrı ayrı hesaplanması isteniyorsa bu filtre satırında "İşyerlerine Göre" seçiminin yapılması gerekir. "Genel" seçimi yapıldığında, tanımlı tüm işyerlerine ait kur farkları toplanır ve kur farkı fişi merkez işyeri için oluşturulur.

Tahsil Edilmiş Çekler İçin Hesaplama Kuru: Dövizli çekler tahsil edildikten sonra kur farkı işlemi çalıştırıldığında hesaplamanın hangi tarihteki kur bilgisine göre yapılacağı bu parametre satırında belirlenir. **Tahsil Kuru** ve **Hesaplama Tarihindeki Kur** seçeneklerini içerir.

Tahsil Kuru seçiminde, hesaplama, alınan çekin tahsil edildiği tarihteki kur bilgisine göre yapılır. Diğer seçeneklerde ise hesaplama kur farkı hesaplama tarihindeki döviz kuruna göre yapılır. Aradaki fark borç ya da alacak olarak kur farkı fişine yansır.

Eklenecek Fiş Türü: Kur farkı hesaplaması sonucu eklenecek fiş türünün belirtildiği filtre satırındır. Kur Farkı Fişi seçiminde, hesaplanan kur farkları, program tarafından doğrudan oluşturulan kur farkı fişine yazılır. Hizmet Faturası seçiminde ise, hesaplanan kur farkları Alınan ya da Verilen Hizmet Faturası olarak kaydedilir. Kur farkının fatura olarak kaydedilebilmesi için sistemde "Kur Farkı" alanı seçili bir alınan veya verilen hizmet kartı bulunması gerekir. Aksi takdirde kullanıcı uyarılır ve işlem durdurulur. Birden fazla kur türü için kur farkı hesaplanan cari hesaplara her kur türü için ayrı fatura oluşturulur.

Fatura Kaydederken Sorgula: "Eklenecek Fiş Türü" alanında Hizmet Faturası seçimi yapıldığında, hesaplama işlemi sonrası ilgili hizmet faturasını ekrana getirmek ve kontrollü kayıt işlemi gerçekleştirebilmek için kullanılan seçenektir.

Ardışık Kur Farkı için Örnek;

Cari hesaba ait 3 ayrı günde işlem var ve yeni günün başlangıcında kur farkı işlemi çalıştırılıyor. 09.09 da ardışık kur farkı filtresi evet ve hesaplama başlangıç tarihi 06 .06 şeklinde giriş yapılırsa

Fiş No	Tarih	Borç	Alacak	Döviz Bakiyesi	Yerel Para B. Bakiyesi	Döviz Kuru	Kur Farkı İşlemi	K.F. İşlemi Sonrası Yerel P. B. Bakiyesi
	06.08		150 USD	150 (A)	300 (A)	2		
001							$150 * (3 - 2) = 150 (A)$	
	07.08		10 USD	160 (A)	$300 + 30 = 330 (A)$	3		$150 + 330 = 480 (A)$
002							$160 * (2 - 3) = 160 (B)$	



	08.08	15 USD		145 (B)	480 – 30 = 450 (A)	2		- 160 + 450 = 290 (A)
003								145 * (4 – 2) = 290 (A)
	09.09			145 (B)	300 (B)	4		290 + 290 = 580 (A)

Örnek2: İki farklı hesaba ait cari hesap hareketleri aşağıdaki gibidir

Cari Hesap Kodu	Tarih	Dövizli Borç	Dövizli Alacak	YPB Borç	YPB Alacak	Döviz Kuru
Cari.001	14.10		150\$		300	2
Cari.001	17.10		10\$		30	3
Cari.001	19.10	15\$				2
Cari.002	17.10		100\$			3
Cari.002	20.10		200\$			4

Bu durumda oluşacak kur farkı fişleri şu şekilde olacaktır.

Kur Farkı Fiş No.	Cari Hesap Kodu	Tarih	YPB Borç	YPB Alacak	Döviz Kuru
001	Cari.001	17.10		150	2
002	Cari.001	19.10	160		3
003	Cari.002	20.10		100	4

Örnekte görüldüğü gibi, iki cari hesabın da 10 tarihinde hareketi olmasına rağmen bir sonraki hareket tarihleri farklı olduğundan Cari.001'e ait 17.10 tarihli hareket 19.10 tarihli kurdan hesaplandığı halde Cari.002 'ye ait 17.10 tarihli hareket, 20.10 tarihindeki kurdan değerlendirilmiştir.

Kur Farkı Hesaplama İşlemi

Kur farkı hesabı için geçerli olacak koşullar belirlendikten sonra kur farkı hesaplama işlemi başlatılır. Hesaplanan kur farkları, program tarafından doğrudan oluşturulan kur farkı fişine yazılır. Kur farkı fişinin tarihi, kur farkı hesaplama penceresinde belirtilen tarihtir. Ardışık kur farkı Oluşturulsun filtre satırında Evet seçiminin yapılması durumunda, hesaplama Başlangıç tarihi filtresindeki tarihten hesaplama tarihine kadar olan zaman diliminde bir cari hesap için dövizli işlem yapılan her güne bir kur farkı fişi oluşturulur.

Hesaplanan kur farkları, kur farkı hesaplama cari hesap tanımında belirtilen kur farkı hesabı altında toplanır. Kur farkı hesaplaması yapılan her bir hesaba ait işlemler fişte ayrı birer satır olarak yer alır.

Kur farkları tek bir hesap altında toplanabildiği gibi, her bir hesap için farklı kur farkı hesabı açılabilir.

Kur farkı hesaplanırken verilen tarihe ait kur değerinin kur tablosundan okunamadığı ya da hesapların verilen döviz türü üzerinden işlem görmediği durumlarda "kur farkı veren hesap bulunamadı" mesajı vererek program sizi uyaracaktır.

Aynı şekilde, Firma Çalışma Parametrelerinde verilen çalışma günleri dışında bir tarih verildiğinde de kur farkı hesaplama işlemi yapılamayacaktır. Kur farkı hesaplanırken, döviz programında otomatik kullanım alanında belirlenen yerel para birimi karşılığı kur değeri dikkate alınır. Kur farkının istenen tür üzerinden hesaplanması için, Döviz Parametrelerinde otomatik kullanım şekli alanında türü belirlemek gerekir.



Cari Hesap Kur Farkı Fişleri

Kur farkı fişi, Kur farkı hesaplama işlemiyle otomatik olarak kesilebileceği gibi, bilgiler doğrudan girilerek de kesilebilir.

Kur farkı fişinin otomatik ya da bilgilerin doğrudan girilerek kesilmesi durumunda fiş bilgileri şunlardır:

Fiş No: Otomatik olarak gelir. Kur farkı fişleri diğer fiş türlerinde olduğu gibi kendi aralarında bir sıra numarası izler. Kullanıcı tarafından girilen ya da otomatik olarak oluşturulan bir kur farkı fişinin numarası sistemde kayıtlı son kur farkı fişinin numarasından bir sonraki numaradır.

Fiş Tarihi: Kur farkı fişi program tarafından oluşturulmayıp kullanıcı tarafından girildiğinde çalışma gününün tarihi bu alana öndeğer olarak gelir. Otomatik olarak hesaplatıldığında kur farkı hesaplama işlemi filtre satırında belirlenen Hesaplama tarihi alana aktarılır.

Özel Kod: Kur farkı fiş özel kodudur.

Yetki Kodu: Kullanıcı yetki kodudur.

Proje Kodu: Fişin ilişkili olduğu proje kodudur. Kayıtlı projeler listelenir ve ilgili tanım seçilir.

Satış Elemanı Kodu: İşlemin ait olduğu satış elemanı kodudur. Kayıtlı satış elemanları listelenir ve ilgili tanım seçilir.



İşyeri No: Kur fark hesaplaması sırasında **Kur Farkı Hesaplama Şekli** filtre satırında "İşyerlerine Göre" seçimi yapıldığında, kur farkı fişi "İşyeri" filtre satırında belirtilen işyerleri için ayrı ayrı oluşturulur. "Genel" seçimi yapılırsa, tüm işyerlerine ait kur farkları toplanır ve kur farkı fişi merkez işyeri için oluşturulur.

Kur farkı fişi kullanıcı tarafından girildiğinde merkez işyeri ya da kullanıcının yetkili olduğu işyeri öndeğer olarak gelir. İstendiğinde değiştirilebilir.

Bölüm: Kur farkı hesaplama işlemi bölümlere göre yapılmaz. Kur farkı fişinde bu alan kullanıcının yetkili olduğu bölüm öndeğerine eşit olmalıdır. İstendiğinde değiştirilebilir.

Cari Hesap Kodu / Unvanı: Kur farkı hesaplatılan cari hesabın kodu ve unvanıdır.

Ticari İşlem Grubu: İşleme ait ticari işlem grubunun belirtildiği alandır. Cari hesap için ticari işlem grubu belirlenmişse alana otomatik olarak gelir. Gerekirse değiştirilebilir.

Kur Farkı Döviz Türü: Kur farkı döviz türünü belirtir. Kur farkı fişinin doğrudan kesilmesi durumunda döviz türleri listelenir ve satırdaki işleme ait döviz türü seçilir. Kur farkı hesaplama işleminin otomatik yapılması durumunda cari hesap için hangi döviz türü üzerinden kur farkı hesaplanmışsa o dövizin kodu döviz türü alanına gelir.

Döviz: Yerel para birimi dışında satır için geçerli olacak döviz bilgisidir. Raporlama dövizini ya da EURO seçilebilir.

Borç/Alacak: İşlem türüne göre borç/alacak tutarının girildiği alandır.

Dövizli Borç/Alacak: Kullanılacak para birimi alanında satırlar için raporlama dövizini ya da EURO seçilmişse borç ya da alacak tutarı bu alanlarda kaydedilir.

Harekete Özel Kodu: Hareket özel kodu alanı fiş satırlarını gruplamak ve rapor alırken bir grup bilgiyi filtrelemek ve gruplanan bilginin toplamını görmek amacıyla kullanılabilir. Programda herhangi bir yerden girilmeyen, fakat kullanıcının fiş satırlarına işlemek istediği bir bilgiyi kaydetmek için de kullanılabilir. Satırdaki hareket özel kodu ile fişin üst bölümünde yer alan özel kod farklıdır. Fişin üst bölümünde verilen özel kod fiş geneline ait özel koddur. Satırdaki hareket özel kod alanı ise hareketleri gruplamak için kullanılır.

KDV Oranı/KDV Tutarı: Satırdaki işlem için geçerli olacak KDV oranı ve bu oran üzerinden hesaplanan KDV tutarıdır. Finans parametrelerinde belirtilen KDV oranı öndeğer olarak alınır.

Makbuz No: İşleme ait makbuz numarasıdır. Birden fazla belge aynı fiş ile girildiğinde her satırdaki işleme ait makbuz numarasının verildiği alandır.

Proje Kodu: Fiş satırındaki işlemin ilişkili olduğu proje kodudur. Kayıtlı projeler listelenir ve ilgili tanım seçilir.

Teminat Riskini Etkileyecek: Yapılan işleminin cari hesabın teminat riskini etkileyecek olması durumunda bu alanda yer alan kutu işaretlenir.

Grup Şirket Hareketi: Mali konsolidasyon özelliğinin kullanılması durumunda işlemin grup şirketi hareketi olduğunu belirtmek için kullanılır. Fişte seçilen cari hesabın grup şirketine bağlı olması durumunda, bu alan otomatik olarak işaretlenir.

Riski Etkileyecek: Yapılan işleminin cari hesabın riskini etkileyecek olması durumunda bu alanda yer alan kutu işaretlenir.



Satış Elemanı Kodu: Satırdaki işlemin ilgili olduğu satış elemanının kodudur. Kayıtlı tanımlar listelenir ve ilgili satış elemanı seçilir.

Açıklama: Kur farkı hesaplatma işleminin filtrelerinde satır açıklaması girilmişse, kur farkı fişinde tüm satırlar için aynı açıklama gelir.

Sözleşme No: Bu alandan satırda seçili cari hesaba ait sözleşmeler listelenir. İlgili sözleşme seçilir. Bilgi amaçlıdır.

Kur Farkı Fişinde Döviz Bilgileri

Kur farkı fişinde döviz bilgileri sağ fare tuşu menüsünde yer alan Döviz Girişi seçeneği ile kaydedilir. Döviz penceresinde yalnızca raporlama döviz bilgileri yer alır. Kur farkı hesaplama tarihindeki raporlama döviz kuru öndeğer olarak kullanılacaktır.

Fiş Açıklaması: Kur farkı hesaplama işlemi otomatik olarak yaptırıldığında oluşan kur farkı fişinde açıklama alanına, kur farkı hesabının yaptırıldığı tarihe göre kur farkı hesaplaması sonucu oluşan fiş açıklaması otomatik olarak gelir. Gerekirse değiştirilebilir.

Kur Farkı Fişlerinin İthalat Operasyon Fişleri ile İlişkilendirilmesi / İthalat Masrafı Olarak Dağıtım Fişlerine Yansması

Cari hesap kur farkı fişlerinin ithalat dosyasıyla ilişkilendirilmesi, ithalat dağıtım fişine aktarılması ve ithalat dosyası bazında masraf olarak malzeme maliyetlerine yansıtılması mümkündür. Kur farkı fişini ithalat dosyasıyla ilişkilendirmek için fiş satırlarında yer alan **İthalat Dosya Sıra No, Dağıtım Şekli (Dosya Sıra No), İthalat Dosya Kodu** ve **İthalat Dosya Adı** alanları kullanılır.

İthalat dosyası "**Kod**" ve/veya "**Açıklama**" alanlarından seçilir. Dağıtım, ithalat dosyasının sıra numarası bazında yapılacaksa bu, "**Dağıtım Şekli**" alanında belirtilir ve "**İthalat Dosya Sıra No**" alanından ilgili sıra numarası seçilir.

Kur Farkı Fişi ile İthalat Operasyon Fişi arasındaki bağlantı, İthalat Operasyon Fişleri F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **İthalat Tarihesi** menü seçeneği ile görülebilir.

Kur Farkı Fişi ile ilişkilendirilen İthalat Operasyon Fişi, İthalat / Hareketler / Dağıtım Fişi içerisinden seçildiğinde, ilişkili olan Kur Farkı Fişleri, Dağıtılacak Masraflar alanında listelenir.

Dağıtım fişi kaydedildiğinde kur farkı satırları ithalat operasyon fişi maliyetine dağıtılır ve malzeme maliyetini etkiler. Kur farkı fişi tutarı alacak olduğunda maliyet arttırıcı, borç olduğunda ise maliyet düşürücü etkisi vardır. Kur farkı fişinin tutarı alacak türündeyse ithalat maliyetini artırır ve Dağıtım Fişinde Kur Farkı (Alacak) şeklinde görünür; borç türündeyse maliyeti düşürür ve Dağıtım Fişinde Kur Farkı (Borç) şeklinde görünür.

İthalat Dağıtım fişi ile dağıtımı yapılmış kur farkı fişleri çıkartılamaz; çıkartılmak istendiğinde kullanıcı uyarılır.

Kur farkı hesaplatılırken dikkat edilmesi gereken noktalar

Kur farkı raporlama döviz üzerinden değil işlem döviz üzerinden hesaplanır.

Özel işlem fişleri kur farkı hesabına kesinlikle katılmaz.



Hesaplama işlemi işyerlerine göre ayrı ayrı yapılıyorsa mali dönem boyunca bu şekilde yapılmalıdır. Tüm işyerleri için genel olarak hesaplanıyorsa bu yöntem de aynı şekilde mali dönem boyunca devam etmelidir. Yıl içinde yöntem değişikliği yapılırsa hesaplanan tutarlarda yanlışlık olabilir.



Cari Hesap Risk Ayarlamaları

Cari Hesap Risk Ayarlamaları seçeneği ile, cari hesap tanımlarında verilen risk limitleri ve kapanan risk tutarları topluca ayarlanabilir.

Cari hesap risk ayarlamaları, filtre satırlarında belirlenen koşullara göre yapılır. Risk ayarlamaları, risk kontrolü parametre satırında yapılacak seçimle açık hesap / çek/senet / irsaliye ve/ya siparişler dikkate alınarak yapılır. Güncellenecek toplamlar kullanıcı tarafından verilir. Yeni risk limit ve kapanan risk için ayarlamalar sabit bir değer üzerinden yapılabileceği gibi limit ya da risk çarpanı ya da yüzde artışı olarak da verilebilir. Risk ayarlamalarında geçerli olması istenen koşulların belirlendiği filtre seçenekleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Adı	Değeri
+ Risk Takibi	Yerel Para Birimi
+ Ayarlanacak Değerler	1,2
+ Risk Kontrolü	1,2,3,4,5,6,7,8
+ Yeni Risk Limiti	Sabit Değer
+ Yeni Kapanan Risk	Sabit Değer

Risk Takibi: Risk takibinin yapılacağı para biriminin belirlendiği parametredir. Bu filtre satırı aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Yerel Para Birimi
- Raporlama Para Birimi

Risk ayarlaması seçilen para birimi üzerinden yapılır.

Ayarlanacak Değerler: Cari hesap risk ayarlamaları risk limit ve kapanan risk için yapılır. Ayarlama işlemi bu iki seçenekten yalnızca biri için yapılabileceği gibi her ikisi için de yapılabilir. Programda öndeğer olarak iki seçenek de işaretlidir. Ayarlama dışında kalacak olan seçeneğin yanındaki işaret ara tuşu ile kaldırılır.

Cari Hesap Kodu/Unvanı: Bu filtre seçenekleri risk ayarlama işleminin hangi cari hesaplar için yapılacağını belirlediği satırlardır. Grup ya da aralık tanımı yapılarak ayarlamaların yapılacağı cari hesaplar belirlenir.

Cari Hesap Özel Kodu / Yetki Kodu: Risk ayarlama işleminin yapılacağı cari hesaplar özel kod ve yetki koduna göre filtrelenir. Grup ya da aralık tanımı yapılarak risk ayarlaması yapılacak cari hesapla belirlenir.



Grup Şirketi Kodu: Risk ayarlama işleminin hangi grup şirketi (dolayısıyla grup şirketine bağlı olan cari hesaplar) için yapılacağı belirlendiği satırdır. Ayarlamaların yapılacağı grup şirketi listeden seçilir.

Risk Kontrolü: Risk kontrol şekline göre ayarlamaların yapılacağı işlemlerin belirlendiği filtre seçeneğidir. Risk kontrolü, cari hesaplara ait risk toplam tutarının hangi işlemler sonucunda hesaplanacağını belirtir. Bu tutar risk kontrolü işlemlerinde kullanılır. Risk kontrolü filtre satırı beş seçenektir:

- Açık Hesap
- Kendi Çek / Senetlerimiz
- Müşteri Çek / Senetlerimiz
- İrsaliye
- Sipariş (Sevkedilebilir)
- Sipariş (Öneri)
- Ciro Çek / Senetlerimiz
- İrsaliye (Öneri)

Açık Hesap, Sipariş, İrsaliye, firmaya ve müşteriye ait Çek-Senet işlemleri dışında cari hesabı borçlandıran ya da alacaklı duruma geçiren tüm işlem tutarlarını gösterir. Açık hesap seçiminde Risk toplamı sadece diğer işlemler (Sipariş, İrsaliye, kendine ve müşteriye ait Çek-Senet) dışında bakiye oluşturan işlemlerden oluşur.

Kendi Çek/Senetlerimiz seçiminde, risk toplamı firmaya ait çek/senetlerden oluşur.

Müşteri Çek/Senetlerimiz seçiminde, risk toplamı müşteriye ait çek/senetlerden oluşur.

İrsaliye seçiminde faturalanmamış irsaliye toplamları dikkate alınır.

Sipariş (sevkedilebilir) seçiminde, sevkedilebilir durumdaki sipariş miktarları dikkate alınır.

Sipariş (öneri) seçiminde, cari hesaba ait tüm "öneri" durumundaki sipariş miktarları dikkate alınır.

Ciro Çek Senetlerimiz seçiminde, risk toplamı müşterinin ciro ettiği çek ve senetlerden oluşur.

İrsaliye (Öneri) seçiminde, cari hesaba ait tüm "öneri" durumundaki irsaliye miktarları dikkate alınır.

Ayarlamaların geçerli olmayacağı seçenek yanındaki işaret ara tuşu ile kaldırılır.

Kendi Çek Risk Çarpanı: Cari hesap tanımında verilen firma çek risk çarpanına göre ayarlamaların yapılacağı cari hesapların filtrelendiği seçenektir. Başlangıç ve bitiş aralığı verilerek filtreleme yapılır. Risk çarpanları başlangıç ve bitiş aralığı 0 ve +1 arasında bir sayı olarak verilir.

Müşteri Çek Risk Çarpanı: Cari hesap tanımında verilen müşteri çek risk çarpanına göre ayarlamaların yapılacağı cari hesapların filtrelendiği seçenektir. Başlangıç ve bitiş aralığı verilerek filtreleme yapılır. Risk çarpanları başlangıç ve bitiş aralığı 0 ve +1 arasında bir sayı olarak verilir.

Ciro Çek Risk Çarpanı: Cari hesap kartında verilen ciro çek risk çarpanına göre ayarlamaların yapılacağı cari hesapların filtrelendiği seçenektir. Başlangıç ve bitiş aralığı verilerek filtreleme yapılır. Risk çarpanları başlangıç ve bitiş aralığı 0 ve +1 arasında bir sayı olarak verilir.

Kendi Senet Risk Çarpanı: Cari hesap tanımında verilen firma senet risk çarpanına göre ayarlamaların yapılacağı cari hesapların filtrelendiği seçenektir. Başlangıç ve bitiş aralığı verilerek filtreleme yapılır. Risk çarpanları başlangıç ve bitiş aralığı 0 ve +1 arasında bir sayı olarak verilir.



Müşteri Senet Risk Çarpanı: Cari hesap tanımında verilen müşteri senet risk çarpanına göre ayarlamının yapılacağı cari hesapların filtrelediği seçenektir. Başlangıç ve bitiş aralığı verilerek filtreleme yapılır. Risk çarpanları başlangıç ve bitiş aralığı 0 ve +1 arasında bir sayı olarak verilir.

Ciro Senet Risk Çarpanı: Cari hesap kartında verilen ciro senet risk çarpanına göre ayarlamının yapılacağı cari hesapların filtrelediği seçenektir. Başlangıç ve bitiş aralığı verilerek filtreleme yapılır. Risk çarpanları başlangıç ve bitiş aralığı 0 ve +1 arasında bir sayı olarak verilir.

Açık Hesap Risk Toplamı: Ayarlama dikkate alınacak açık hesap risk toplamının belirlendiği filtre satırıdır. Başlangıç ve bitiş tutarları verilerek bu aralıktaki açık hesap risk toplamı veren cari hesapların risk ayarlamaları yeniden düzenlenir.

Kendi Çek/Senet Risk Toplamı: Ayarlama dikkate alınacak firma çek/senet risk toplamının belirlendiği filtre satırıdır. Başlangıç ve bitiş tutarları verilerek bu aralıktaki firma çek/senet risk toplamı veren cari hesapların risk ayarlamaları yeniden düzenlenir.

Müşteri Çek/Senet Risk Toplamı: Ayarlama dikkate alınacak müşteri çek/senet risk toplamının belirlendiği filtre satırıdır. Başlangıç ve bitiş tutarları verilerek bu aralıktaki müşteri çek/senet risk toplamı veren cari hesapların risk ayarlamaları yeniden düzenlenir.

Ciro Çek/Senet Risk Toplamı: Ayarlama dikkate alınacak ciro çek/senet risk toplamının belirlendiği filtre satırıdır. Başlangıç ve bitiş tutarları verilerek bu aralıktaki ciro çek/senet risk toplamı veren cari hesapların risk ayarlamaları yeniden düzenlenir.

İrsaliye Risk Toplamı: Ayarlama dikkate alınacak irsaliye risk toplamının belirlendiği filtre satırıdır. Başlangıç ve bitiş tutarları verilerek bu aralıktaki irsaliye risk toplamı veren cari hesapların risk ayarlamaları yeniden düzenlenir.

İrsaliye Risk Toplamı (Öneri): Ayarlama dikkate alınacak öneri statüsündeki irsaliye risk toplamının belirlendiği filtre satırıdır. Başlangıç ve bitiş tutarları verilerek bu aralıktaki tutarlara sahip cari hesaplar için risk ayarlaması yapılır.

Sipariş Risk Toplamı (Sevkedilebilir): Ayarlama dikkate alınacak sevkedilebilir statüsündeki sipariş risk toplamının belirlendiği filtre satırıdır. Başlangıç ve bitiş tutarları verilerek bu aralıktaki tutarlara sahip cari hesaplar için risk ayarlaması yapılır.

Sipariş Risk Toplamı (Öneri): Ayarlama dikkate alınacak öneri statüsündeki sipariş risk toplamının belirlendiği filtre satırıdır. Başlangıç ve bitiş tutarları verilerek bu aralıktaki tutarlara sahip cari hesaplar için risk ayarlaması yapılır.

Yeni Risk Limiti: Bu filtre satırında ayarlamının ne şekilde yapılacağı belirlenir. Filtre, sabit değer, çarpan ve artış olmak üzere üç seçenektir.

Sabit Değer seçiminde yeni risk limiti tutar olarak verilir. Tutar sabit risk limiti filtre satırında verilir.

Çarpan seçiminde yeni risk limiti belirli bir katsayı verilerek ayarlama yapılır. Ayarlama işleminde geçerli olacak çarpan değeri **Risk Limiti Çarpanı** filtre satırında verilir. Ayarlama işleminde cari hesabın bir önceki risk limiti değerleri esas alınır ve Risk limiti çarpanı filtre satırında verilen çarpan değeri üzerinden yeni risk limitleri hesaplanarak tanımlara aktarılır.



Artış seçiminde ise ayarlama değeri tutar olarak verilir. Ayarlama da geçerli olacak artış tutarı **Risk Limiti Artışı** filtre satırında belirtilir. Ayarlama işleminde cari hesabın bir önceki risk limiti değerleri esas alınır ve Risk limiti artışı filtre satırında verilen artış tutarı üzerinden yeni risk limitleri hesaplanarak tanımlara aktarılır.

Yeni Kapanan Risk: Cari hesap risk ayarlamaları ile yalnızca risk limiti değil kapanan risk bilgileri de topluca ayarlanabilir. Kapanan limitler için ayarlamaların ne şekilde yapılacağı yeni kapanan risk filtre satırında belirlenir. Filtre sabit değer, çarpan ve artış olmak üzere üç seçeneğlidir.

Sabit değer seçiminde yeni kapanan risk tutar olarak verilir. Geçerli olacak tutar **Sabit Risk Limiti Değeri** filtre satırında verilir.

Çarpan seçiminde yeni kapanan risk belirli bir katsayı verilerek ayarlama yapılır. Ayarlama işleminde geçerli olacak çarpan değeri **Kapanan Risk Çarpanı** filtre satırında verilir. Ayarlama işleminde cari hesabın bir önceki risk limiti değerleri esas alınır ve Risk limiti çarpanı filtre satırında verilen çarpan değeri üzerinden yeni risk limitleri hesaplanarak tanımlara aktarılır.

Artış seçiminde ise ayarlama değeri tutar olarak verilir. Ayarlama da geçerli olacak artış tutarı **Kapanan Risk Artışı** filtre satırında belirtilir. Ayarlama işleminde cari hesabın bir önceki risk limiti değerleri esas alınır ve Risk limiti artışı filtre satırında verilen artış tutarı üzerinden yeni risk limitleri hesaplanarak tanımlara aktarılır.

Yuvarlama Tabanı: Yapılan ayarlama sonucu tutarların küsuratlı çıkması durumunda yuvarlanması istenen tabanın belirtildiği filtre seçeneğidir.

Filtre satırlarında ayarlama için geçerli olacak koşullar belirlendikten sonra ayarlama işlemi başlatılır.

Yeni Risk Limiti ve **Kapanan Risk** filtre satırlarında yapılan seçime göre hesaplanan yeni değerler, cari hesap tanımlarına aktarılır.



Cari Hesap İhtar İşlemleri

İhtar sistemi, satış faturası ile borçlanmış olan cari hesabın, ödemesini beklenen tarihten tolere edilebilecek zaman diliminin de dışında kalarak yapması veya ödeme yapmaması durumunda e-posta, mektup veya faks aracılığı ile uyarı gönderilmesi sistemidir.

İhtar işlemlerine ait parametreler (gecikme gün sayısı ve gönderilecek form) Ticari Sistem Yönetimi program bölümünde İhtar Parametreleri seçeneği ile kaydedilir.

Cari hesaba ait ödemelerde gecikme olması durumunda yapılacak ihtar işlemlerinin ne şekilde ve hangi iletişim aracı kullanılarak yapılacağı Cari Hesap tanımında kaydedilir.

Cari hesap İletişim Bilgileri penceresinden adres ve telefon bilgileri yanında İhtar Bilgileri de kaydedilir. Cari hesaplara geciken ödemelerinden dolayı yapılacak ihtarlar Finans program bölümünde (İşlemler menüsü altında yer alan) İhtar İşlemleri seçeneği ile kaydedilir.

İhtar işlemine ait koşullar C/H İhtar İşlemler filtre satırlarında belirlenir. Bu filtre seçenekleri alabileceği değerler aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Filtre	Değeri
İşlem Tarihi	Tarih girişi
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
İşlem Türü	Seviye Belirleme / İhtar Gönderme / İhtarların İptali
Seviye	1. seviyeye kadar/..../.../ 5. seviyeye kadar
İhtar Başlık Bilgileri	Farklı Sayfaya Basılacak / Aynı Sayfaya Basılacak
İşlem Kontrolü	Evet / Hayır
İhtar Değerlendirme Türü	Cari Toplamı Bazında / İhtar Hareketleri Bazında
İhtar Tarihçe Basımı	Basılmayacak / Son Gönderilen / Hepsi
Açık Alacak Hareketleri	Basılmayacak / Basılacak
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Grup Şirketi Carilerine	Cari Hesaba Gönder / Grup Şirketine Gönder / Her İkisine Gönder

İşlem Tarihi, hangi tarihe kadar kesilmiş olan faturaların ve yapılmış olan ödemelerin dikkate alınacağını belirtir.

Cari Hesap Kodu ve **Özel Kodu** filtreler satırlarında ihtar işleminin yapılacağı cari hesaplar belirlenir.

Grup Şirketi Kodu filtre satırı, grup şirketi bazında yapılan işlemlerde gruba bağlı cari hesaplara toplu olarak ihtar mektubu göndermek için kullanılır.

İşlem Türü filtresi ile, çalıştırılacak olan ihtar sisteminin hangi işlemi yapacağını belirler. Bu sistemle, yalnızca seviye belirlenebilir, yapılmış olan ihtarlar geri alınabilir ya da ihtar yapılabilir.

Seviye filtresi ile hangi seviyedeki (ihtar parametrelerinde tanımlanmış olan) gecikmenin işlem göreceği belirlenir.

İhtar sisteminin çalıştırılması ile e-posta adresi belirtilmiş kişiye ilgili ihtar formu gönderilir. İhtar gönderim yöntemi cari hesap tanım penceresinde diğer bilgiler sayfasında belirlenir.



İhtar işleminden sonra borç takip penceresinden işleme ait ödemelerde gecikme için hangi seviyede ihtar işleminin yapıldığı izlenir.

İhtar gören işlemlerin ihtar seviyesi ihtar mektubuna bastırılabilir. Ayrıca ihtar mektubunda kapanacak tutar rakamları yer alır.

İşlem Kontrolü filtresiyle, ihtarın otomatik olarak mı yoksa kullanıcı kontrolünde mi gönderileceği belirlenir. İşlem Kontrolü "Evet" seçildiğinde ihtar formu gönderilmeden önce incelenebilir.

İhtar Değerlendirme Türü filtresi ile gönderilecek ihtarın seviyesini belirlerken esas alınması gereken borcun hangisi olduğu belirlenir. Cari hesap borç bakiyesi bazında olduğunda, cari hesaba gönderilecek ihbar en üst seviyeden olur. Ödeme hareketleri bazında olduğunda ise her ödeme hareketinin seviyesi ayrı ayrı belirlenir ve her ödeme hareketinin gecikme gününe göre ayrı ihtar mektupları gönderilir.

İhtar Tarihçesi

Bir cari hesaba daha önce gönderilen ihtar mektuplarının, gönderilecek son ihtar mektubunda gösterilmesi amacıyla ihtar formunda tanımlanmış bölümdür. Bu bölümün formda bastırılması "**İhtar Tarihçe Basımı**" filtresine bağlıdır. Bu filtrede;

"Basılmayacak" seçilirse tarihçe bölümü basılmaz.

"Son Gönderilen İhtar" seçilirse ilgili cari hesaba gönderilen son ihtar mektubu bilgileri basılır.

Hepsi seçilirse ilgili cari hesaba gönderilen bütün ihtar mektupları gönderim tarihine göre sıralı olarak listelenir.

Tarihçe bilgileri veri tabanında çalışma dönemine bağımlı "**REMINDHIST**" tablosunda tutulur.

Grup Şirketi Bazında İhtar Mektubu Gönderme

Bir gruba bağlı cari hesaplar sözkonusu olduğunda İhtar mektubu, Grup Şirketi bazında veya Cari Hesap bazında gönderilebilir. Bunun için "Grup Şirketi Carilerine" filtresi kullanılır.

Filtre şu seçenekleri içerir:

- Cari Hesaba Gönder
- Grup Şirketine Gönder
- Her İkisine Gönder

Cari Hesaba Gönder seçiminde, ihtar mektubu yalnızca grup içindeki ödeme gecikmesi olan cari hesaba gönderilir.

Grup Şirketine Gönder seçiminde, ihtar mektubu ödeme gecikmesi olan cari hesabın bağlı olduğu grup şirketine gönderilir.

Her İkisine Gönder seçiminde, ihtar mektubu hem ödemesi geciken cari hesaba hem de bağlı olduğu grup şirketine gönderilir.



Cari Hesap Borç Kapatma İşlemleri

Cari hesaplara ait borç kapatma işlemleri, ilgili fiş fatura listelerinden yapılabileceği gibi toplu olarak da yapılır. Bunun için Finans program bölümünde Hareketler menüsü altında yer alan Cari Hesap Borç Kapatma işlemleri menü seçeneği kullanılır.

Cari hesap kodu ve cari hesap özel kodu filtre satırlarında borç kapatma işleminin hangi cari hesaplara yapılacağı belirlenir.

Cari hesap tanımı ticari bilgiler sayfasında yapılan seçime göre borç kapama işlemleri grup şirketi bazında yapılabilir. Filtrelerde yer alan Grup Şirketi Kodu alanında grup şirketi belirlenir ve gruba bağlı cari hesapların borçları bağlı olunan grup şirketi üzerinden başka carilerin alacağı ile kapatılabilir.

Cari hesap borç kapama işlemleri filtreleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Vade Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşlem Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
İşyeri	Tanımlı işyerleri
Bölüm	Tanımlı bölümler
Muhasebeleşme Durumu	Muhasebeleştirilmiş / Muhasebeleştirilmemiş
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık

“Tamam” düğmesi tıklanarak kapatma işlemi başlatılır.



Ödeme Sihirbazı

Firmaların belirli tarih aralığında yapacakları ödemeler için, gönderilen havale emirleri oluşturularak bankaya aktarılabilir. Bunun için Finans program bölümünde İşlemler altında yer alan Ödeme Sihirbazı seçeneği kullanılır.

Ödeme sihirbazı ile hangi ödeme hareketleri için havale fişi oluşturulacağı Ödeme Hareketleri filtre satırlarında belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Döviz Türü	Döviz türleri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Türü	(AL) Alıcı / (SA) Satıcı / (AS) Alıcı+Satıcı / (GS) Grup Şirketi
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
İşyeri	Tanımlı işyerleri
Bölüm	Tanımlı bölümler
Borç Kapama	İşlem Yapılmayacak / Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
Kapanan İşlem Vade Tarihi	Başlangıç / Bitiş
İşlem Tarihi	Tarih girişi
Referans Tarihi	Tarih girişi
Havale Emri Satırlarına	Cari Hesap Toplam Borcunu Yaz / Ödeme Hareketlerini Ayrı Satırlara Yaz

Ödeme hareketleri filtre satırlarında istenen koşullar belirlendikten sonra **"Tamam"** düğmesi tıklanır. Açılan Ödeme Sihirbazı penceresi iki bölümden oluşmaktadır.

Sol bölümde ödeme hareketleri ve banka bilgileri listelenir. Sağ bölümde yer alan havale fiş satırlarında ise seçilen hareketlere ait havale bilgileri yer alır.

Havalelerin hangi bankaya gönderileceği Banka Bilgileri seçeneği ile belirlenir. Banka Bilgileri tıklandığında açılan pencerede, Banka hesapları başlığı altında kullanılan Logo uygulamasında kayıtlı tüm bankalar listelenir. Havalelerin ilgili olduğu banka "Seç" düğmesi tıklanarak seçilir ve Seçilen Banka hesabı bölümüne aktarılır.

Havale emri oluşturulacak ödeme hareketleri ve banka hesapları seçildikten sonra "Fişi Oluştur" düğmesi tıklanır ve havale/eft fişleri oluşturulur.

Ödeme Hareketleri filtrelenirken havale emri satırlarına filtresinde yapılan seçime göre cari hesap toplam borcu yazdırılabileceği gibi ödeme hareketlerinin her biri ayrı bir satıra da yazdırılabilir.



Kasa Kur Farkı Hesaplama İşlemleri

Kasa işlemleri için de kur farkları hesaplatılarak ilgili muhasebe hesapları altında izlenir. Kasa işlemlerinin izleneceği işlem döviz öndeğeri kasa tanımında belirtilir.

Kasa kur farkı hesaplama işlemi sonucunda, gün itibariyle kasadan yapılan dövizli işlemler için günün kuru üzerinden yerel para birimi karşılığı değerler hesaplanır. İşlem tarihindeki kurla hesaplanmış olan tutarla yeni hesaplanan tutarın farkı, kur farkı fişini oluşturur ve kasa alacakları veya borçlarıdır.

Kur farkı hesaplama işlemi için Finans program bölümünde İşlemler menüsü altında yer alan Kasa Kur Farkı Hesaplama seçeneği kullanılır. Kur farkı hesaplamasında geçerli olacak koşullar filtre seçenekleri ile belirlenir.

Hesaplama sonuçları verilen hesaplama tarihine ait tek bir kur farkı fişinde toplanabileceği gibi, ardışık kur farkı hesaplama olanağı ile banka hesap hareketi olan tüm günler için ayrı ayrı kur farklarını içeren fişler oluşturulabilir. Kur farkı hesaplamasında geçerli olacak koşullar filtre satırlarında belirlenir. Bu filtreler seçenekleri şunlardır:

Hesaplama Tarihi: Kur farkının, hangi tarihteki günlük kur bilgisine göre hesaplanacağını gösterir. Kur değeri döviz dosyasından okunur.

Kasa Kodu: Bu filtre satırında, kur farkı hesaplatma işleminin yapılacağı kasalar filtrelenir. Kur farkı hesaplatma işlemi yalnızca belirli hesaplar için yapılacaksa grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir.

Kasa Özel Kodu: Kur farkı hesaplama işleminde dikkate alınacak kasalar, özel kodlarına göre de filtrelenebilir. Grup ya da aralık tanım filtrelerinden birisi ile filtreleme yapılır.

Ticari İşlem Grubu: Kur farkı hesaplamasının ticari işlem grubuna göre yapılmasını sağlayan filtredir. Grup ya da Aralık tanımı yapılarak kur farkı hesaplamada dikkate alınacak ticari işlem grupları belirlenir.

İşyeri: Seçilen kasaların hangi işyeri veya işyerlerinden yapılan işlemleri dikkate alınarak kur farkının hesaplanacağı bu filtre satırında belirlenir. Sadece burada seçilmiş olan iş yerlerinden yapılmış olan hareketler taranır ve sadece bu hareketlerden kaynaklanan kur farkı hesaplanır.

Bölüm: Seçilen kasaların hangi bölüm veya bölümlerden yapılan işlemlerin dikkate alınarak kur farkının hesaplanacağı bu filtre satırında belirlenir. Sadece burada seçilmiş olan bölümlerden yapılmış olan hareketler taranır ve sadece bu hareketlerden kaynaklanan kur farkı hesaplanır.

Döviz Türü: Seçilen kasaların hangi işlem dövizinden yapılmış olan hareketleri için kur farkı hesaplanacağı bu filtre satırında belirlenir. Burada birden fazla sayıda döviz türü seçilebilir. Bu durumda her döviz türü için kur farkı ayrı hesaplanır.

Limit Kur Farkı: Hesap için belirlenen döviz türü üzerinden hesaplanan kur farkının belli bir limitin altında kalması durumunda, oluşacak fişe yansımaları istenmiyorsa bu satırda belirtilir. Hesaplanan kur farkı burada girilen tutardan küçük ise oluşan kur farkı oluşmamış gibi dikkate alınır ve işlem yapılmaz.

Açıklama: Oluşacak kur farkı fişinde satır açıklamalarında yer alması istenen bilgi öndeğer olarak bu filtre satırında girilir.

Kur Farkı Tipi: Kur farkının hangi tipteki hareketler için hesaplanacağı bu parametre ile belirlenir. Kur farkı borç ya da alacak hareketleri için hesaplatılabileceği gibi her ikisi için de hesaplatılabilir.



Kur Türü: Kur farkı hesaplanırken dikkate alınacak kur türünü belirtir. Kur türleri Ticari Sistem Yönetimi program bölümünde Tanımlar menüsü altında yer alan Döviz Kullanım Parametreleri seçeneği ile kaydedilir.

Kur Farkı Kontrolü: Kur farkı kontrolünün yapılıp yapılmayacağını belirlediği filtre satırıdır. Evet ve Hayır seçeneklerini içerir. Kur farkı hesaplamasının sonunda oluşan kur farkı fişinin kullanıcı kontrolünde kaydedilmesi için kullanılır. Filtre satırı şu seçenekleri içerir:

- Yapılacak
- Yapılmayacak

Yapılacak seçilirse oluşturulacak her kur farkı fişi ekrana gelir ve kullanıcı tarafından kaydedilir.

Yapılmayacak seçilirse kur farkı hesaplamalarının sonunda oluşan fişler otomatik kaydedilir.

Ardışık Kur Farkı Oluşturulsun: Dövizli işlem yapılan her güne ait kur farkı fişi oluşturmak için kullanılır. Evet ve Hayır seçeneklerini içerir.

Evet seçilirse kur farkı hesaplama başlangıç tarihi filtre satırında belirtilen tarih ile hesaplamanın yapıldığı tarih arasında, kasaya ait dövizli işlem yapılan her gün için ayrı bir kur farkı fişi oluşturulur.

Hayır seçilirse hesaplama tarihi dikkate alınır ve dövizli hareketler için tek bir kur farkı fişi oluşturulur.

Hesaplama Başlangıç Tarihi: Ardışık kur farkı hesaplamasında kullanılır. Ardışık Kur Farkı Oluşturulsun filtre satırında Evet seçiminin yapılması durumunda, hesaplamanın hangi tarihten itibaren yapılacağını belirtir.

Kur Farkı Hesaplama Şekli: Kur farkının "İşyeri" satırında seçilen işyerlerine göre ayrı ayrı hesaplatılması isteniyorsa bu filtre satırında "İşyerlerine Göre" seçiminin yapılması gerekir. "Genel" seçimi yapıldığında, tanımlı tüm işyerlerine ait kur farkları toplanır ve kur farkı fişi merkez işyeri için oluşturulur.

Tahsil Edilmiş Çekler İçin Hesaplama Kuru: Dövizli çekler tahsil edildikten sonra kur farkı işlemi çalıştırıldığında hesaplamanın hangi tarihteki kur bilgisine göre yapılacağı bu parametre satırında belirlenir. **Tahsil Kuru** ve **Hesaplama Tarihindeki Kur** seçeneklerini içerir.

Tahsil Kuru seçiminde, hesaplama, alınan çekin tahsil edildiği tarihteki kur bilgisine göre yapılır. Diğer seçenekte ise hesaplama kur farkı hesaplama tarihindeki döviz kuruna göre yapılır. Aradaki fark borç ya da alacak olarak kur farkı fişine yansır.

Kur Farkı Hesaplama İşlemi

Kur farkı hesabı için geçerli olacak koşullar belirlendikten sonra kur farkı hesaplama işlemi başlatılır. Hesaplanan kur farkları, program tarafından doğrudan oluşturulan kur farkı fişine yazılır. Kur farkı fişinin tarihi, kur farkı hesaplama penceresinde belirtilen tarihtir. Ardışık kur farkı Oluşturulsun filtre satırında Evet seçiminin yapılması durumunda, hesaplama Başlangıç tarihi filtresindeki tarihten hesaplama tarihine kadar olan zaman diliminde bir cari hesap için dövizli işlem yapılan her güne bir kur farkı fişi oluşturulur.

Hesaplanan kur farkları, kur farkı hesaplanan kasa tanımlarında belirtilen kur farkı hesabı altında toplanır. Kur farkı hesaplaması yapılan her bir hesaba ait işlemler fişte ayrı birer satır olarak yer alır.

Kur farkları tek bir hesap altında toplanabildiği gibi, her bir hesap için farklı kur farkı hesabı açılabilir.

Kur farkı hesaplanırken verilen tarihe ait kur değerinin kur tablosundan okunamadığı ya da hesapların verilen döviz türü üzerinden işlem görmediği durumlarda "kur farkı veren hesap bulunamadı" mesajı vererek program sizi uyaracaktır.



Aynı şekilde, Firma Çalışma Parametrelerinde verilen çalışma günleri dışında bir tarih verildiğinde de kur farkı hesaplama işlemi yapılamayacaktır. Kur farkı hesaplanırken, döviz programında otomatik kullanım alanında belirlenen yerel para birimi karşılığı kur değeri dikkate alınır. Kur farkının istenen tür üzerinden hesaplanması için, Döviz Parametrelerinde otomatik kullanım şekli alanında türü belirlemek gerekir.



Banka Kur Farkı Hesaplama İşlemleri

Dövizli türdeki banka hesaplarında döviz kurunun değişmesi yerel para birimi üzerinden bakiyesinin artması ya da azalmasına neden olur. Bu artış ve azalışlar kur farkı hesaplatılarak kaydedilir. Bir Banka hesabının Kur farkı hesaplamasında hesaplama yapılan günün kuru ile hareketin kuru arasındaki fark, kur farkı hesaplamasında dikkate alınır. Hareketin tipine, kurdaki azalış ya da artışa göre kur farkı borç ya da alacak olarak oluşur.

Banka hesaplarına ait kur farkları Banka Kur Farkı Hesaplama seçeneği ile otomatik olarak hesaplatılır. Banka kur farkı hesaplama, Finans program bölümünde İşlemler menüsü altında yer alır.

Hesaplama sonuçları verilen hesaplama tarihine ait tek bir kur farkı fişinde toplanabileceği gibi, ardışık kur farkı hesaplama olanağı ile banka hesap hareketi olan tüm günler için ayrı ayrı kur farklarını içeren fişler oluşturulabilir. Kur farkı hesaplamasında geçerli olacak koşullar filtre satırlarında belirlenir. Bu filtreler seçenekleri şunlardır;

Hesaplama Tarihi: Kur farkının, hangi tarihteki günlük kur bilgisine göre hesaplanacağını gösterir. Kur değeri döviz dosyasından okunur.

Banka Hesap Kodu: Bu filtre satırında, kur farkı hesaplatma işleminin yapılacağı banka hesapları filtrelenir. Kur farkı hesaplatma işlemi yalnızca belirli hesaplar için yapılacaksa grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir.

Ticari İşlem Grubu: Kur farkı hesaplamanın ticari işlem grubuna göre yapılmasını sağlayan filtredir. Grup ya da Aralık tanımı yapılarak kur farkı hesaplamada dikkate alınacak ticari işlem grupları belirlenir.

Banka Hesap Özel Kodu: Kur farkı hesaplama işleminde dikkate alınacak banka hesapları özel koda göre de filtrelenebilir. Grup ya da aralık tanım filtrelerinden birisi ile filtreleme yapılır.

İşyeri: Seçilen banka hesaplarının hangi işyeri veya işyerlerinden yapılan işlemleri dikkate alınarak kur farkının hesaplanacağı bu filtre satırında belirlenir. Sadece burada seçilmiş olan iş yerlerinden yapılmış olan hareketler taranır ve sadece bu hareketlerden kaynaklanan kur farkı hesaplanır.

Bölüm: Seçilen banka hesaplarının hangi bölüm veya bölümlerden yapılan işlemleri dikkate alınarak kur farkının hesaplanacağı bu filtre satırında belirlenir. Sadece burada seçilmiş olan bölümlerden yapılmış olan hareketler taranır ve sadece bu hareketlerden kaynaklanan kur farkı hesaplanır.

Döviz Türü: Seçilen banka hesaplarının hangi işlem dövizinden yapılmış olan hareketleri için kur farkı hesaplanacağı bu filtre satırında belirlenir. Burada birden fazla sayıda döviz türü seçilebilir. Bu durumda her döviz türü için kur farkı ayrı hesaplanır.

Limit Kur Farkı: Hesap için belirlenen döviz türü üzerinden hesaplanan kur farkının belli bir limitin altında kalması durumunda, oluşacak fişe yansımaya istenmiyorsa bu satırda belirtilir. Hesaplanan kur farkı burada girilen tutardan küçük ise oluşan kur farkı oluşmamış gibi dikkate alınır ve işlem yapılmaz.

Açıklama: Oluşacak kur farkı fişinde satır açıklamalarında yer alması istenen bilgi öndeğer olarak bu filtre satırında girilir.

Kur Farkı Tipi: Kur farkının hangi tipteki hareketler için hesaplanacağı bu parametre ile belirlenir. Kur farkı borç ya da alacak hareketleri için hesaplatılabileceği gibi her ikisi için de hesaplatılabilir.



Kur Türü: Kur farkı hesaplanırken dikkate alınacak kur türünü belirtir. Kur türleri Ticari Sistem Yönetimi program bölümünde Tanımlar menüsü altında yer alan Döviz Kullanım Parametreleri seçeneği ile kaydedilir.

Kur Farkı Kontrolü: Kur farkı kontrolünün yapılıp yapılmayacağını belirlediği filtre satırıdır. Kur farkı hesaplamasının sonunda oluşan kur farkı fişinin kullanıcı kontrolünde kaydedilmesi için kullanılır. Filtre satırı şu seçenekleri içerir:

- Yapılacak
- Yapılmayacak

Yapılacak seçilirse oluşturulacak her kur farkı fişi ekrana gelir ve kullanıcı tarafından kaydedilir.

Yapılmayacak seçilirse kur farkı hesaplamalarının sonunda oluşan fişler otomatik kaydedilir.

Ardışık Kur Farkı Oluşturulsun: Dövizli işlem yapılan her güne ait kur farkı fişi oluşturmak için kullanılır. Evet ve Hayır seçeneklerini içerir. Evet seçilirse kur farkı Hesaplama Başlangıç Tarihi filtre satırında belirtilen tarih ile hesaplamanın yapıldığı tarih arasında, cari hesaba ait dövizli işlem yapılan her gün için ayrı bir kur farkı fişi oluşturulur. Hayır seçilirse hesaplama tarihi dikkate alınır ve cari hesaba ait dövizli hareketler için tek bir kur farkı fişi oluşturulur.

Hesaplama Başlangıç Tarihi: Ardışık kur farkı (Ardışık Kur Farkı Oluşturulsun filtre satırında Evet seçiminin yapılması durumunda) ve normal kur farkı hesaplamasında hesaplamanın hangi tarihten itibaren yapılacağını belirtir.

Çek/Senet Durumu: Banka kur farkı hesaplamalarında dikkate alınacak çek ve senetlerin durumlarına göre filtrelenmesi için kullanılır. Bu filtre satırı aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Hepsi
- Banka Tahsilde
- Banka Tahsil Edildi

Banka tahsilde seçilmesi durumunda, kur farkı işlemlerinde yalnızca banka tahsilde durumundaki çek ve senetler dikkate alınırken, Banka Tahsil Edildi seçiminin yapılması durumunda tahsil edildi durumundaki çek ve senetler dikkate alınır.

Hepsi seçilirse tüm çek ve senetler banka kur farkı hesaplama işleminde dikkate alınır.

Banka Kredi Kur Farkı Ayrı Hesaplanacak: Banka kredileri bazında kur farkı hesaplamak için kullanılan filtredir. **Evet** ve **Hayır** seçeneklerini içerir. "Evet" seçimi yapıldığında, banka kredileri için ayrı kur farkı fişi oluşturulur ve kredi açılış / kapanış (ana para tutarı) için kur farkı hesaplanır. Faiz, BSMV ve KKDF kur farkı hesaplama için **Banka Kredisi için Hesaplanacak Ek Kur** Farkı filtresi kullanılır. Bu durumda krediye ait tüm kur farkları banka kur farkı fişinde ayrı satırlar halinde listelenir.

Banka Kredisi için Hesaplanacak ek Kur Farkları: "Banka Kredi Kur Farkı Ayrı Hesaplanacak" filtre satırında "Evet" seçiminin yapılması durumunda, hesaplanacak ek kur farklarını seçmek için kullanılır. Banka kredi kur farkı ayrı hesaplandığında banka kredileri için ayrı bir kur farkı fişi oluşturulur. Oluşturulan fişte kredi ana para tutarı için kur farkı hesaplanır. Bu filtrede yapılan seçim(ler) doğrultusunda hesaplanan **Faiz**, **BSMV** ve **KKDF** kur farkları ilgili fişte ayrı satırlar halinde listelenir.

Kur Farkı Hesaplama İşlemi

Kur farkı hesabı için geçerli olacak koşullar belirlendikten sonra kur farkı hesaplama işlemi başlatılır. Hesaplanan kur farkları, program tarafından doğrudan oluşturulan kur farkı fişine yazılır. Kur farkı fişinin



tarihi, kur farkı hesaplama penceresinde belirtilen tarihtir. Ardışık Kur Farkı Oluşturulsun filtre satırında Evet seçiminin yapılması durumunda, hesaplama başlangıç tarihi filtresindeki tarihten hesaplama tarihine kadar olan zaman diliminde banka hesabına ait dövizli işlem yapılan her güne bir kur farkı fişi oluşturulur.

Hesaplanan kur farkları, kur farkı hesaplanan banka hesap tanımlarında belirtilen kur farkı hesabı altında toplanır. Kur farkı hesaplaması yapılan her bir hesaba ait işlemler fişte ayrı birer satır olarak yer alır.

Kur farkları tek bir hesap altında toplanabildiği gibi, her bir hesap için farklı kur farkı hesabı açılabilir.

Kur farkı hesaplanırken verilen tarihe ait kur değerinin kur tablosundan okunamadığı ya da hesapların verilen döviz türü üzerinden işlem görmediği durumlarda "kur farkı veren hesap bulunamadı" mesajı vererek program kullanıcıyı uyarır.

Aynı şekilde, Firma Çalışma Parametrelerinde verilen çalışma günleri dışında bir tarih verildiğinde de kur farkı hesaplama işlemi yapılamayacaktır. Kur farkı hesaplanırken, döviz programında otomatik kullanım alanında belirlenen yerel para birimi karşılığı kur değeri dikkate alınır. Kur farkının istenen tür üzerinden hesaplanması için, Döviz Parametrelerinde otomatik kullanım şekli alanında türü belirlemek gerekir.

Banka Kur Farkı Fişleri

Kur farkı fişi, Kur farkı hesaplama işlemiyle otomatik olarak kesilebileceği gibi, bilgiler doğrudan girilerek de kesilebilir. Kur farkı fişinin doğrudan girilmesi durumunda banka fiş türü olarak Banka Kur Farkı Fişi seçilir. Kur farkı fiş bilgileri şunlardır:

Fiş No: Kullanıcı tarafından girilen ya da otomatik olarak oluşturulan bir kur farkı fişinin numarası sistemde kayıtlı son kur farkı fişinin numarasından bir sonraki numaradır.

Tarih: Filtrede belirtilen tarihtir.

Özel Kod: Kur farkı fişinin özel kodudur.

Yetki Kodu: Kullanıcı kayıt yetki kodudur.

Proje Kodu: İşlemin ilişkili olduğu projeyi belirtir.

İş Yeri No: Bu alan için iki farklı durum sözkonusudur.

Otomatik olarak hesaplatıldığında, kur farkı hesaplama işlemi sırasında İş yeri no filtresinde eğer sadece bir tane iş yeri seçilmişse, o iş yeri numarası kur farkı fişine aktarılır.

Kur farkı hesaplama işlemi sırasında, birden fazla sayıda iş yeri seçilmiş ise, oluşan kur farkı fişinin iş yeri bilgisi seçilen iş yerlerinden ilkinde eşit olur.

Bölüm No: Kur farkı hesaplama işlemi bölümlere göre yapılmaz. Kur farkı fişinde bu alan kullanıcının yetkili olduğu bölüm öndeğerine eşit olmalıdır. Gerekirse değiştirilebilir.

Fiş Satırları: Bir kur farkı fişinde hesaplama yapılan Banka hesabı sayısına ve döviz türlerinin sayısına göre çok sayıda satır olabilir.

Banka Hesap Kodu / Adı: Kur farkı hesaplatılan banka hesabının kodu ve adıdır.



Kur Farkı Döviz Türü: Kur farkı döviz türünü belirtir. Kur farkı fişinin doğrudan kesilmesi durumunda döviz türleri listelenir ve satırdaki işleme ait döviz türü seçilir. Kur farkı hesaplama işleminin otomatik yapılması durumunda banka Hesabı için hangi döviz türü üzerinden kur farkı hesaplanmışsa o dövizin kodu döviz türü alanına gelir.

Döviz: Satırda işlemin yerel para birimi dışında bir para birimi üzerinden kaydedilmesi durumunda geçerli olacak döviz türünü belirtir.

Borç/Alacak: İşlem türüne göre borç/alacak tutarının girildiği alandır.

Proje Kodu: Fiş satırları için proje kodu belirtilir.

Açıklama: Kur farkı hesaplatma işleminin filtrelerinde satır açıklaması girilmişse, kur farkı fişinde tüm satırlar için aynı açıklama gelir.

Sözleşme No: Satırdaki işlemin hangi sözleşmeye ait olduğunu belirlemek için kullanılan alandır.

Banka Kredi Kodu: Banka kredi kur farkı hesaplatıldığında banka kredi kodunun seçildiği alandır. Banka kur farkı işlemi ile kur farkı otomatik hesaplandığında ve filtre seçeneklerinde "Banka Kredi Kur Farkı Ayrı Hesaplanacak" seçildiğinde, ilgili kredi kodu bu alana otomatik gelir.

Banka Kredi İşlem Türü: Banka kredi kur farkı hesaplatıldığında banka kredi işlem türünün seçildiği alandır. Kredi Açılış/Kapanış (Ana Para Tutarı) / Faiz Geliri/Gideri (Faiz Tutarı) / BSMV Tutarı / KKDF Tutarı seçeneklerini içerir. Banka kur farkı işlemi ile kur farkı otomatik hesaplandığında ve filtre seçeneklerinde "Banka Kredi Kur Farkı Ayrı Hesaplanacak" seçildiğinde, kur farkı ana para tutarı için oluşturulur. Faiz, BSMV ve KKDF için kur farkı hesaplama işleminde "Banka Kredisi için Hesaplanacak ek Kur Farkları" filtresi kullanılır.

Kur Farkı Fişinde Döviz Bilgileri

Kur farkı fişinde raporlama döviz bilgileri sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Döviz girişi seçeneği ile kaydedilir. Döviz penceresinde yalnızca raporlama döviz bilgileri yer alır. Kur farkı hesaplama tarihindeki raporlama döviz kuru öndeğer olarak kullanılacaktır.

Fiş Açıklaması: Kur farkı hesaplama işlemi otomatik olarak yaptırıldığında oluşan kur farkı fişinde açıklama alanına, kur farkı hesabının yaptırıldığı tarihe göre kur farkı hesaplaması sonucu oluşan fiş açıklaması otomatik olarak gelir. Gerekirse değiştirilebilir.

Kur farkı hesaplarırken dikkat edilmesi gereken noktalar

- Kur farkı raporlama döviz üzerinden değil işlem döviz üzerinden hesaplanır.
- Kur Farkı fişinde, Dövizli bir Banka hesabına, yerel para biriminde bir hareket girilecektir bu yüzden Kur Farkı Fişleri için Döviz Türü Kontrolü yapılmamalıdır.



Banka Hesapları Arasında Hareket Aktarımı

Banka Hesapları Arasında Hareket Aktarımı, aynı banka hesabı için herhangi bir nedenle birden fazla kart açılması durumunda, bu kartlar ile yapılan hareketlerin tek bir banka hesabı ile izlenmesini sağlar. Banka hesapları hareket aktarımı, Finans program bölümünde İşlemler menüsü altında yer alır.

Hareketleri aktarılacak banka hesapları, Banka Hesap Kodu ve Banka Hesap Adı alanlarında, aktarımın yapılacağı banka hesabı ise Aktarılacak Banka Hesap Kodu ve Aktarılacak Banka Hesap Adı alanlarında belirtilir. Tüm bu alanlardan kayıtlı banka hesaplarına ulaşarak ilgili kayıtlar seçilebilir.

Banka Hesap Kodu ve Banka Hesap Adı alanlarında * işareti ile toplu seçim de yapılabilir. Örneğin Banka Hesap Kodu alanında B* yazıldığında kodu B ile başlayan tüm banka hesaplarının hareketleri, Aktarılacak Banka Hesap Kodu alanında belirtilen banka hesap tanımına aktarılır.

Not: Aktarım için banka hesap tipleri ve işlem döviz türlerinin aynı olması gerekir.

Aktarım Yapılacak Dönem Seçimi

Banka hesabının bir dönem içindeki hareketleri aktarılabileceği gibi tüm dönemlerdeki hareketleri de aktarılabilir. Dönem seçimi, Banka Hesapları Arasında Hareket Aktarma İşlemi penceresinin alt bölümünde yer alan Aktarım Yapılacak Dönemler bölümünde yapılır. "..." imgesi tıklandığında açılan Dönem Seçim penceresinde Dönemler bölümünde tanımlı dönemler yer alır. Hareketleri aktarılacak dönem üzerinde "Ekle" seçeneği tıklanır ve ilgili dönem Seçilenler bölümüne aktarılır. Hepsini seçeneği ile tüm dönemler seçilir.



Cari Hesap Hareket Aktarımı

Cari Hesap Hareket Aktarımı, aynı cari hesap için herhangi bir nedenle birden fazla kart açılması durumunda, bu kartlar ile yapılan hareketlerin tek bir cari hesap ile izlenmesini sağlar. Cari hesap hareket aktarımı, Finans program bölümünde İşlemler menüsü altında yer alır.

Hareketleri aktarılabilecek cari hesaplar, Cari Hesap Kodu ve Unvanı alanlarında, aktarımın yapılacağı cari hesap ise Aktarılabilecek Cari Hesap Kodu ve Aktarılabilecek Cari Hesap Unvanı alanlarında belirtilir. Tüm bu alanlardan kayıtlı cari hesaplara ulaşarak ilgili kayıtlar seçilebilir.

Cari Hesap Kodu ve Unvanı alanlarında * işareti ile toplu seçim de yapılabilir. Örneğin Cari Hesap Kodu alanında C* yazıldığında kodu C ile başlayan tüm cari hesapların hareketleri, Aktarılabilecek Cari Hesap Kodu alanında belirtilen cari hesap tanımına aktarılır.

Satış Elemanı bağlantısı olan cari hesap kartlarının aktarımı yapılamaz.

Aktarım Yapılacak Dönem Seçimi

Cari hesabın bir dönem içindeki hareketleri aktarılabileceği gibi tüm dönemlerdeki hareketleri de aktarılabilir. Dönem seçimi, Cari Hesap Hareket Aktarımı penceresinin alt bölümünde yer alan Aktarım Yapılacak Dönemler bölümünde yapılır. "... " imgesi tıklandığında açılan Dönem Seçim penceresinde Dönemler bölümünde tanımlı dönemler yer alır. Hareketleri aktarılabilecek dönem üzerinde "Ekle" seçeneği tıklanır ve ilgili dönem Seçilenler bölümüne aktarılır. Hepsini seçeneği ile tüm dönemler seçilir.



Toplu Mektup Gönderme

Birden fazla cari hesaba toplu olarak mektup göndermek için Finans modülü / İşlemler menüsü altındaki Toplu Mektup Gönderme seçeneği kullanılır.

Toplu gönderim işleminde mektup gönderilecek cari hesaplar "Cari Hesap Filtrele" penceresinde yer alan filtreler kullanılarak belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Cari Hesap Açıklaması 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu 1-5	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
İlçe	Grup / Aralık
Şehir	Grup / Aralık
Ülke	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Bakiye Vermeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Bakiye Tarihi	Tarih girişi
Hareket Görmeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
e-Fatura Kullanıcısı	Hepsi / Olanlar / Olmayanlar
Ekleyen	Kullanıcı seçimi
Ekleme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Ekleme Zamanı	Saat girişi
Son Değiştiren	Kullanıcı seçimi
Son Değiştirme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Son Değiştirme Zamanı	Kullanıcı seçimi

Cari Hesap Türü alanında yapılacak seçimle gönderim işlemi Alıcı, Satıcı ya da Alıcı+Satıcı türündeki cari hesaplara ayrı ayrı yapılabilir. Dikkate alınacak tür işaretlenerek seçilir. Programda öndeğer olarak tüm seçenekler işaretlidir ve gönderim işleminde dikkate alınır.

Cari Hesap Kodu, Açıklaması, Özel Kodu ve Yetki Kodu alanlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir. Bu alanlardan cari hesaplar, özel kodlar ve yetki kodları listelerine ulaşılarak istenen özellikteki kayıtların filtrelenmesi sağlanır.

Gönderim işlemi yapılacak cari hesaplar, cari hesap kayıtlarında belirtilen adres bilgilerine göre de filtrelenebilir. Bunun için **İlçe, Şehir ve Ülke** filtre satırlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir.

Ticari İşlem Grubu filtre satırında grup ya da aralık tanımı yapılarak mektup gönderilecek cari hesaplar ticari işlem grubu bilgisine göre de belirlenir.

Bakiye Vermeyenler filtre satırında "Listelenmeyecek" seçiminin yapılması durumunda, bakiyesi olmayan cari hesaplara gönderim yapılmaz.



Bakiye için geçerli olacak tarih **Bakiye Tarihi** filtre satırında belirtilir.

Hareket Görmeyenler filtre satırında "Listelenmeyecek" seçiminin yapılması durumunda, hareket görmeyen cari hesaplara gönderim yapılmaz.

Mektup gönderiminde **e-Fatura Kullanıcısı** olan cari hesapların filtrelenmesi isteniyorsa ilgili filtre satırındaki seçenekler kullanılır.

Ekleyen / Son Değiştiren: Cari hesapları, kaydı ekleyen ve son değiştiren kullanıcı bazında filtrelemek için kullanılan satırlardır.

Filtre satırlarında istenen koşullar belirlendikten sonra **Tamam** düğmesi tıklanarak gönderimde kullanılacak form seçilir ve gönderim işlemi başlatılır.



Toplu Mektup Gönderme (Grup Şirketleri)

Grup şirketi tipindeki cari hesaplara toplu mektup gönderimi için Finans modülü / İşlemler menüsü altındaki Toplu Mektup Gönderme (Grup Şirketleri) seçeneği kullanılır.

Toplu mektup gönderimlerinde, gönderim yapılacak grup şirketleri "Cari Hesap Filtrele" seçenekleri kullanılarak belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Grup Şirketi Kodu	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Grup Şirketi Özel Kodu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
İlçe	Grup / Aralık
Şehir	Grup / Aralık
Ülke	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Bakiye Tarihi	Tarih girişi
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş

Grup Şirketi Kodu, Özel Kodu ve Yetki Kodu alanlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir. Bu alanlardan cari hesaplar, özel kodlar ve yetki kodları listelerine ulaşarak istenen özellikteki kayıtların filtrelenmesi sağlanır.

Gönderim işlemi yapılacak grup şirketleri, cari hesap kayıtlarında belirtilen adres bilgilerine göre de filtrelenebilir. Bunun için **İlçe, Şehir ve Ülke** filtre satırlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir.

Ticari İşlem Grubu filtre satırında grup ya da aralık tanımı yapılarak mektup gönderilecek grup şirketleri ticari işlem grubu bilgisine göre de belirlenir.

Filtre satırlarında istenen koşullar belirlendikten sonra **Tamam** düğmesi tıklanarak gönderimde kullanılacak form seçilir ve gönderim işlemi başlatılır.



Toplu Ekstre Gönderme

Cari hesaba ait ekstreler Finans / İşlemler menüsü altında yer alan **Toplu Ekstre Gönderme** seçeneği ile toplu olarak gönderilir.

Toplu ekstre gönderimlerinde, ekstrelerin hangi cari hesaplara gönderileceği, "Toplu Ekstre Gönderme" işlem seçeneği ile açılan pencerede ilgili filtre satırları ile belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Cari Hesap Açıklaması 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu 1-5	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
İlçe	Grup / Aralık
Şehir	Grup / Aralık
Ülke	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Bakiye Vermeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Bakiye Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Hareket Görmeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
e-Fatura Kullanıcısı	Hepsi / Olanlar / Olmayanlar
Ekleyen	Kullanıcı seçimi
Ekleme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Ekleme Zamanı	Saat girişi
Son Değiştiren	Kullanıcı seçimi
Son Değiştirme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Son Değiştirme Zamanı	Kullanıcı seçimi

Cari Hesap Türü alanında yapılacak seçimle gönderim işlemi Alıcı, Satıcı ya da Alıcı+Satıcı türündeki cari hesaplara ayrı ayrı yapılabilir. Dikkate alınacak tür işaretlenerek seçilir. Programda öndeğer olarak tüm seçenekler işaretlidir ve gönderim işleminde dikkate alınır.

Cari Hesap Kodu, Açıklaması, Özel Kodu ve Yetki Kodu alanlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir. Bu alanlardan cari hesaplar, özel kodlar ve yetki kodları listelerine ulaşarak istenen özellikteki kayıtların filtrelenmesi sağlanır.

Gönderim işlemi yapılacak cari hesaplar, cari hesap kayıtlarında belirtilen adres bilgilerine göre de filtrelenebilir. Bunun için **İlçe, Şehir ve Ülke** filtre satırlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir.

Ticari İşlem Grubu filtre satırında grup ya da aralık tanımı yapılarak ekstre gönderilecek cari hesaplar ticari işlem grubu bilgisine göre de belirlenir.

Bakiye Vermeyenler filtre satırında "Listelenmeyecek" seçiminin yapılması durumunda, bakiyesi olmayan cari hesaplara gönderim yapılmaz.



Bakiye için geçerli olacak tarih **Bakiye Tarihi** filtre satırında belirtilir.

Hareket Görmeyenler filtre satırında "Listelenmeyecek" seçiminin yapılması durumunda, hareket görmeyen cari hesaplara gönderim yapılmaz.

Ekstre gönderiminde **e-Fatura Kullanıcısı** olan cari hesapların filtrelenmesi isteniyorsa ilgili filtre satırındaki seçenekler kullanılır.

Ekleyen / Son Değiştiren: Cari hesapları, kaydı ekleyen ve son değiştiren kullanıcı bazında filtrelemek için kullanılan satırlardır.



Toplu Mutabakat BA/BS Gönderme

BA BS formlarını mutabakat mektubu şeklinde birden fazla cari hesaba toplu olarak göndermek için Finans / İşlemler menüsü altında yer alan Toplu Mutabakat BA/BS Gönderme seçeneği (Cari Hesap F9 menü seçeneği yanı sıra) kullanılır.

Toplu mutabakat gönderimlerinde, formların hangi cari hesaplara gönderileceği, "Toplu Mutabakat BA/BS Gönderme" seçeneği ile açılan pencerede ilgili filtre satırları ile belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Cari Hesap Açıklaması 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu 1-5	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
İlçe	Grup / Aralık
Şehir	Grup / Aralık
Ülke	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Bakiye Vermeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Bakiye Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Hareket Görmeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
e-Fatura Kullanıcısı	Hepsi / Olanlar / Olmayanlar
Ekleyen	Kullanıcı seçimi
Ekleme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Ekleme Zamanı	Saat girişi
Son Değiştiren	Kullanıcı seçimi
Son Değiştirme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Son Değiştirme Zamanı	Kullanıcı seçimi

Cari Hesap Türü alanında yapılacak seçimle gönderim işlemi Alıcı, Satıcı ya da Alıcı+Satıcı türündeki cari hesaplara ayrı ayrı yapılabilir. Dikkate alınacak tür işaretlenerek seçilir. Programda öndeğer olarak tüm seçenekler işaretlidir ve gönderim işleminde dikkate alınır.

Cari Hesap Kodu, Açıklaması, Özel Kodu ve Yetki Kodu alanlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir. Bu alanlardan cari hesaplar, özel kodlar ve yetki kodları listelerine ulaşarak istenen özellikteki kayıtların filtrelenmesi sağlanır.

Gönderim işlemi yapılacak cari hesaplar, cari hesap kayıtlarında belirtilen adres bilgilerine göre de filtrelenebilir. Bunun için **İlçe, Şehir ve Ülke** filtre satırlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir.



Ticari İşlem Grubu filtre satırında grup ya da aralık tanımı yapılarak form gönderilecek cari hesaplar ticari işlem grubu bilgisine göre de belirlenir.

Bakiye Vermeyenler filtre satırında "Listelenmeyecek" seçiminin yapılması durumunda, bakiyesi olmayan cari hesaplara gönderim yapılmaz.

Bakiye için geçerli olacak tarih **Bakiye Tarihi** filtre satırında belirtilir.

Hareket Görmeyenler filtre satırında "Listelenmeyecek" seçiminin yapılması durumunda, hareket görmeyen cari hesaplara gönderim yapılmaz.

Form gönderiminde **e-Fatura Kullanıcısı** olan cari hesapların filtrelenmesi isteniyorsa ilgili filtre satırındaki seçenekler kullanılır.

Ekleyen / Son Değiştiren: Cari hesapları, kaydı ekleyen ve son değiştiren kullanıcı bazında filtrelemek için kullanılan satırlardır.

Filtre satırlarında istenen koşullar belirlendikten sonra **Tamam** düğmesi tıklanarak gönderimde kullanılacak form seçilir ve gönderim işlemi başlatılır.



Toplu Mutabakat BA/BS Gönderme (Grup Şirketleri)

BA BS formlarını mutabakat mektubu şeklinde grup şirketi tipindeki birden fazla cari hesaba toplu olarak göndermek için Finans / İşlemler menüsü altında yer alan Toplu Mutabakat BA/BS Gönderme (Grup Şirketleri) seçeneği (Cari Hesap F9 menü seçeneği yanı sıra) kullanılır.

Toplu mutabakat gönderimlerinde, formların hangi cari hesaplara gönderileceği, "Toplu Mutabakat BA/BS Gönderme (Grup Şirketleri)" seçeneği ile açılan pencerede ilgili filtre satırları ile belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Grup Şirketi Kodu	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Grup Şirketi Özel Kodu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
İlçe	Grup / Aralık
Şehir	Grup / Aralık
Ülke	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Bakiye Tarihi	Tarih girişi
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş

Grup Şirketi Kodu, Özel Kodu ve Yetki Kodu alanlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir. Bu alanlardan cari hesaplar, özel kodlar ve yetki kodları listelerine ulaşarak istenen özellikteki kayıtların filtrelenmesi sağlanır.

Gönderim işlemi yapılacak grup şirketleri, cari hesap kayıtlarında belirtilen adres bilgilerine göre de filtrelenebilir. Bunun için **İlçe, Şehir ve Ülke** filtre satırlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir.

Ticari İşlem Grubu filtre satırında grup ya da aralık tanımı yapılarak form gönderilecek grup şirketleri ticari işlem grubu bilgisine göre de belirlenir.

Filtre satırlarında istenen koşullar belirlendikten sonra **Tamam** düğmesi tıklanarak gönderimde kullanılacak form seçilir ve gönderim işlemi başlatılır.



Raporlar

Cari Hesap Raporları

Cari Hesap Listesi

Kayıtlı cari hesapların listelendiği rapordur. Filtre seçenekleri kullanılarak istenen koşullarda rapor alınır. Cari hesap listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Şehir	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı / Grup Şirketi
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Protestolu Senetler	Başlangıç / Bitiş
Karşılıksız Çekler	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Ödeme Planı Kodu	Grup / Aralık
Ödeme Planı Grup Kodu	Grup / Aralık
Listeleme	Koda Göre / Açıklamaya Göre
Ana Sektör Kodu	Grup / Aralık
Ana Sektör Açıklaması	Grup / Aralık
Alt Sektör Kodu	Grup / Aralık
Alt Sektör Açıklaması	Grup / Aralık

Adres / Telefon Bilgileri

Cari hesaplara ait adres telefon bilgilerinin listelendiği rapordur. Adres/telefon bilgileri raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı / Grup Şirketi
Listeleme	Koda Göre / Açıklamaya Göre



Şehir	Grup / Aralık
Semt	Grup / Aralık
İlçe	Grup / Aralık
Ülke	Grup / Aralık

İstihbarat Bilgileri

Cari hesap istihbarat bilgilerinin listelendiği rapordur. Rapor filtre seçenekleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı / Grup Şirketi
Listeleme	Koda Göre / Açıklamaya Göre

Borç/Alacak Durum Raporu

Cari hesapların borç, alacak toplamları ile bakiye toplamlarının listelendiği rapordur. Listeleme satırında yapılan seçime göre yalnızca alacak ya da yalnızca borç bakiyesi veren cari hesaplara ait durum raporu alınabilir. Her cari hesaba ait toplamlar tek satır olarak raporda yer alır. Borç Alacak Durum raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Grup Şirket Hareketi	Evet / Hayır / Hepsi
Listeleme	Koda Göre / Unvana Göre
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Grup / Aralık
CH Özel Kodu 1 -5	Grup / Aralık
CH Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Konsolidasyon Kodu	Grup / Aralık
Cari Konsolidasyon Açıklaması	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Protestolu Senetler	Başlangıç / Bitiş
Karşılıksız Çekler	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Listeleme	Alacak Bakiye Verenler / Borç Bakiye Verenler



Son Hareket Tarihi	... / ... / tarihinde
Referans Tarihi	... / ... / tarihinde
Performans İyileştirme	Evet / Hayır

Borç/Alacak Toplamları

Cari hesapların belirli tarihler arasındaki borç ve alacak toplamalarının listelendiği rapordur. Tarih filtre satırında başlangıç ve bitiş tarihi verilerek, bu tarihler arasındaki toplamalar listelenir. Borç/alacak toplamaları raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Grup Şirket Hareketi	Evet / Hayır / Hepsi
Listeleme	Koda Göre / Unvana Göre
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Muhasebe Kodu	Grup / Aralık
Cari Konsolidasyon Kodu	Grup / Aralık
Cari Konsolidasyon Açıklaması	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Fiş Belge No	Grup / Aralık
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Fatura Durumu	Gerçek / Öneri
Faturalar	Mal Alım Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Satılma Fiyat Farkı Faturası / Satış Fiyat Farkı Faturası / Müstahsil Makbuzu
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri
Cari Hesap Fişleri	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman Fişi / Kur Farkı İşlemi / Özel Fiş / Açılış Fişi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası/ Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kredi Kartı Fişi / Kredi Kartı İade Fişi
Banka Fişleri	Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Döviz Alış belgesi / Döviz Satış Belgesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası
Bordrolar	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
Kasa İşlemleri	Gider Pusulası
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
Siparişler	Satılma Siparişleri / Satış Siparişleri
Cari Hesap Hareket Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık



Cari Hesap Fiş Yetki Kodu	Grup / Aralık
Banka Havale Özel Kodu	Grup / Aralık
Fatura Özel Kodu	Grup / Aralık
Bordro Özel kodu	Grup / Aralık
Bakiye Vermeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Borç Bakiye Aralığı	Tutar aralığı
Alacak Bakiye Aralığı	Tutar aralığı
Borç Bakiye Aralığı	Tutar aralığı
Alacak Bakiye Aralığı	Tutar aralığı



Borçlu Cari Hesaplar

Yalnızca borç bakiyesi veren cari hesapların son durum bilgilerinin alındığı rapordur. Borçlu Cari Hesaplar raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Grup Şirket Hareketi	Evet / Hayır / Hepsi
Listeleme	Koda Göre / Unvana Göre
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Konsolidasyon Kodu	Grup / Aralık
Cari Konsolidasyon Açıklaması	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Protestolu Senetler	Başlangıç / Bitiş
Karşılıksız Çekler	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Son Hareket Tarihi	.... / .... / tarihinde

Alacaklı Cari Hesaplar

Yalnızca alacak bakiyesi veren cari hesapların listelendiği rapordur. Alacaklı cari hesaplar raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Grup Şirket Hareketi	Evet / Hayır / Hepsi
Listeleme	Koda Göre / Unvana Göre
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Konsolidasyon Kodu	Grup / Aralık
Cari Konsolidasyon Açıklaması	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Protestolu Senetler	Başlangıç / Bitiş
Karşılıksız Çekler	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Son Hareket Tarihi	.... / .... / tarihinde

**Cari Hesap Risk Durumu**

Cari hesap risk durumunun izlendiği rapordur. Cari hesap risk durumu raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Cari Hesap Risk Takibi	Yerel Para Birimi / Raporlama Para Birimi
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Protestolu Senetler	Başlangıç / Bitiş
Karşılıksız Çekler	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Risk Limitini Aşmayanlar	Listelenecek / Listelenmeyecek
Risk Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Açık Hesap	Başlangıç / Bitiş
Kendi Çek/Senedimiz Riski	Başlangıç / Bitiş
Müşteri Çek/Senedimiz Riski	Başlangıç / Bitiş
Ciro Çek/Senet Riski	Başlangıç / Bitiş
İrsaliye Riski	Başlangıç / Bitiş
İrsaliye Riski (Öneri)	Başlangıç / Bitiş
Risk Tipi	Açık Hesap / Kendi Çek/Senetlerimiz / Müşteri Çek/Senetleri / Ciro Çek/Senetleri / İrsaliye / İrsaliye (Öneri) / Sipariş (Sevkedilebilir) / Sipariş (Öneri) / Toplam
Sipariş Riski (Sevkedilebilir)	Başlangıç / Bitiş
Risk Kontrolü	Toplamlar Bazında / İşyeri Bazında
Sipariş Riski (Öneri)	Başlangıç / Bitiş
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Adı	Grup / Aralık
Satış Elemanı Pozisyon Kodu	Grup / Aralık
Rota Kodu	Grup / Aralık
Listeleme	Koda Göre / Açıklamaya Göre
Ciro Çek/Senetler Risk Takibinden Düşsün	Hayır / Evet
Ciro Çek/Senet Takip Gün Sayısı	Gün sayısı girişi



Kara Liste

Protesto edilen senet ve karşılıksız çıkan çek toplamları risk limitinin üstüne çıkmış olan cari hesapların listesinin alındığı rapordur. Kara liste raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Şehir	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Protestolu Senetler	Başlangıç / Bitiş
Karşılıksız Çekler	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Ödeme Planı Kodu	Grup / Aralık
Ödeme Planı Grup Kodu	Grup / Aralık
Listeleme	Koda Göre / Açıklamaya Göre

Cari Hesap Özeti

Cari hesapların borç, alacak ve bakiyelerinin aylık toplamlarla alındığı rapordur. Rapor filtre seçenekleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Hesap özeti raporu bir tablo şeklindedir. Satırlarda mali yıl içindeki aylar yer alır. Her aya ait toplamlar borç, alacak ve bakiye kolonlarında izlenir. Cari Hesap Özeti raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Protestolu Senetler	Başlangıç / Bitiş
Karşılıksız Çekler	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Sayfa Düzeni	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfaya



Listeleme

Koda Göre / Açıklamaya Göre



Cari Hesap/İşyeri Dağılımı

Cari hesapların borç, alacak ve bakiye toplamlarının işyerlerine göre listelendiği rapordur. Cari hesap/İşyeri dağılım raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Rapor Tipi	Cari Hesaplara Göre / İşyerlerine Göre
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
İşyeri Numarası	Tanımlı iş yerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Fatura Durumu	Gerçek / Öneri
Faturalar	Mal Alım Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Satınalma Fiyat Farkı Faturası / Satış Fiyat Farkı Faturası / Müstahsil Makbuzu
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri
Cari Hesap Fişleri	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman Fişi / Kur Farkı İşlemi / Özel Fiş / Açılış Fişi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Verilen serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kredi Kartı Fişi / Kredi Kartı İade Fişi
Banka Fişleri	Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Döviz Alış belgesi / Döviz Satış Belgesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası
Bordrolar	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
Kasa İşlemleri	Gider Pusulası
Siparişler	Satınalma Siparişleri / Satış Siparişleri
Sayfa Düzeni	Aynı sayfaya / Ayrı sayfaya



Cari Hesap/Döviz Toplamları

Cari hesap/döviz toplamları raporu ile cari hesaplara ait hareketler işlem döviz ve raporlama döviz bilgileri ile listelenir. İşlem döviz bilgileri fiş ve faturalarda döviz bilgileri seçeneği ile işlenir. Raporlama döviz ise firma açılırken belirlenen raporlama dövizidir. Yerel para birimi de işlem döviz olarak işlem görmektedir. Cari hesap döviz toplamları raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşlem Döviz Türü	Döviz seçenekleri
İşlem Döviz Bakiyesi	Alacak Bakiye Verenler / Borç Bakiye Verenler
İşlem Döviz Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri
Fatura Durumu	Gerçek / Öneri
Sayfa Düzeni	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfaya



Cari Hesap Hareket Dökümü

Cari hesaplara ait hareketlerin tarih ve fiş türleri ile alındığı seçenektir. Rapor işlem ve raporlama döviz tutarları ile de alınabilir. Hareket dökümü raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu(1-5)	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Fiş Numaraları	Grup / Aralık
Fatura Detayı	Evet / Hayır
Bordro Detayı	Evet / Hayır
Fiş Belge No.	Grup / Aralık
Fiş Tarihleri	Başlangıç / Bitiş
Fatura Durumu	Gerçek / Öneri
Faturalar	Mal Alım Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Satınalma Fiyat Farkı Faturası / Satış Fiyat Farkı Faturası / Müstahsil Makbuzu
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri
Cari Hesap Fişleri	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman Fişi / Kur Farkı İşlemi / Özel Fiş / Açılış Fişi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Verilen serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kredi Kartı Fişi / Kredi Kartı İade Fişi
Banka Fişleri	Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Döviz Alış belgesi / Döviz Satış Belgesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası
Bordrolar	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
Kasa İşlemleri	Gider Pusulası
Siparişler	Satınalma Siparişleri / Satış Siparişleri
Fişler	İptal edilmeyenler / İptal edilenler / Hepsi
Hareket Türü	Malzeme Hareketleri / Promosyon Hareketleri / Depozito Hareketleri / Hizmet Hareketleri / Karma Koli Hareketleri / Sabit Kıymet Hareketleri / Ek Malzeme Hareketleri / Malzeme Sınıfı Hareketleri / Fason Hareketleri
Cari Hesap Hareket Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Yetki Kodu	Grup / Aralık



Banka Havale Özel Kodu	Grup / Aralık
Fatura Özel Kodu	Grup / Aralık
Bordro Özel Kodu	Grup / Aralık
Stok Hareket Muhasebe Kodu	Grup / Aralık
Stok Hareket Masraf Merkezi Kodu	Grup / Aralık
İşlem Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Adı	Grup / Aralık
Sözleşme No.	Grup / Aralık
Ana Sektör Kodu	Grup / Aralık
Ana Sektör Açıklaması	Grup / Aralık
Alt Sektör Kodu	Grup / Aralık
Alt Sektör Açıklaması	Grup / Aralık



Cari Hesap Ekstresi

Cari hesaplara ait hareketlerin işlem türleri ile birlikte günlük toplamları ile alındığı rapordur. Cari hesap ekstresinde her cari hesaba ait hareketler ayrı ayrı listelenir. Ekstrenin hangi işlemleri kapsayacak şekilde alınacağı ise filtre satırlarında belirlenir. Ekstrede hareket tutarları yanında yapılan işleme göre son borç ya da alacak bakiye toplamı da yer alır. Cari Hesap Ekstresi filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Listeleme	Koda Göre / Açıklamaya Göre
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri Numarası	Tanımlı iş yerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Fiş Numaraları	Grup / Aralık
Fatura Detayı	Evet / Hayır
Bordro Detayı	Evet / Hayır
Sipariş Detayı	Evet / Hayır
Fiş Belge No.	Grup / Aralık
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Hareket Türü	Malzeme Hareketleri / Promosyon Hareketleri / Depozito Hareketleri / Hizmet Hareketleri / Karma Koli Hareketleri / Sabit Kıymet Hareketleri / Ek Malzeme Hareketleri / Malzeme Sınıfı Hareketleri / Fason Hareketleri
Fatura Durumu	Gerçek / Öneri
Faturalar	Mal Alım Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Satılma Fiyat Farkı Faturası / Satış Fiyat Farkı Faturası / Müstahsil Makbuzu
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri
Cari Hesap Fişleri	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman Fişi / Kur Farkı İşlemi / Özel Fiş / Açılış Fişi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Verilen serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kredi Kartı Fişi / Kredi Kartı İade Fişi
Banka Fişleri	Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Döviz Alış belgesi / Döviz Satış Belgesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası
Bordrolar	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
Kasa İşlemleri	Gider Pusulası
Siparişler	Satılma Siparişleri / Satış Siparişleri



Ödemeli Siparişe Bağlı Faturalar	Listelenecek / Listelenmeyecek
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
Cari Hesap Hareket Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Yetki Kodu	Grup / Aralık
Banka Havale Özel Kodu	Grup / Aralık
Fatura Özel Kodu	Grup / Aralık
Bordro Özel Kodu	Grup / Aralık
Bakiye Vermeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Sayfa Düzeni	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfaya
İşlem Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Adı	Grup / Aralık
Satış Elemanı Pozisyonu Kodu	Grup / Aralık
Rota Kodu	Grup / Aralık
Ödeme Planı Detayı	Evet / Hayır
Hareket Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Bakiye Türü	Borç / Alacak / Borç + Alacak
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Dövizli Çeklerin Değerlemesi	Evet / Hayır
Grup Şirketi Dökümü	Evet / Hayır
Devir Çekleri Listelensin	Evet / Hayır
Dövizli Endeksli Çekler	Yerel Para Biriminden / Endeksli Döviz Türünden
Kredi Kartı Fiş Satırları	Listelenecek / Listelenmeyecek
Devreden Durum	Listelenecek / Listelenmeyecek
Sözleşme No.	Grup / Aralık

Dövizli Çeklerin Değerlemesi filtre satırında Evet seçiminin yapılması durumunda, vadesi gelmemiş çekler rapor tarihindeki kurdan değerlendirilerek yerel para birimi cinsinden gösterilir. Tahsil edilmiş çekleri ise tahsilat kurundan değerlendirilir.

Devreden Durum: Cari hesap ekstresi tarih aralığı verilerek alındığında, devreden durum bilgisinin listelenmemesi isteniyorsa bu filtre satırında "Listelenmeyecek" seçimi yapılır.



Cari Hesap Döviz Değerleme Raporu

Cari hesap ekstresinin seçilecek döviz türüne göre alındığı rapor seçeneğidir. Raporunda çek/senetlerin kur gelir ve giderleri de listelenir. Finans program bölümünde Cari Hesap Raporları menüsü altında yer alır. Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Grup / Aralık
Listeleme	Koda Göre / Açıklamaya Göre
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Bordro Detayı	Evet / Hayır
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Fatura Durumu	Gerçek / Öneri
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri
Bordrolar	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
Ödemeli Siparişe Bağlı Faturalar	Listelenecek / Listelenmeyecek
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
Bakiye Vermeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Sayfa Düzeni	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfaya
Hareket Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Döviz Türü	Döviz Türleri
Bakiye Türü	Borç / Alacak / Borç+Alacak
Değerleme Kuru	Rapor Tarihi Kuru / Rapor Kuru / Hareket Tarihindeki Kur
Rapor Kuru	Kur değeri girişi
Cari Detay Toplamı	Evet / Hayır
Yerel Para Birimi Çek Değerlemeleri	Raporlama Döviz Üzerinden / Değerleme Döviz Üzerinden
Tahsil Edilmemiş Çekler Değerlenmesin	Evet / Hayır

Ekstrenin hangi döviz üzerinden alınacağı Döviz Türü filtre satırında, kur bilgisi ise Değerleme Kuru filtre satırında belirlenir.

Değerleme kuru filtre satırı üç seçeneklidir.



Rapor Tarihi Kuru: Döviz kullanım parametrelerinde "Cari hesap fişleri" alanında seçili olan tür dikkate alınmaktadır. Döviz türü filtresinde seçili olan döviz türünün rapor alındığı tarihteki kur bilgisine bakılarak değerlendirilir.

Rapor Kuru: Rapor kuru aktif hale getirildikten sonra rapor alınırken girilen kur üzerinden değerlendirilir.

Hareket Tarihi Kuru: Rapor alındığı zaman ilgili hareketler eklendiği tarihteki kur bilgisi dikkate alınarak değerlendirilir.

Çekler ve Senetler

Ekstre raporunda çek ve senetler ayrı olarak değerlendirilir.

Tahsil Edilmiş Çek/Senetler: Tahsil işleminin yapıldığı tarihteki kur dikkate alınır.

Tahsil Edilmemiş Çek/Senetler: Rapor tarihindeki dikkate alınır. Portföyde, Ciro edildi, Teminata verildi, Tahsile verildi ve Tahsil edilemiyor statüleri için geçerlidir.

Karşılıksız Çek/Senetler: Hareketin giriş tarihindeki kur bilgisi dikkate alınır. Karşılıksız, İade edildi ve Protesto edildi statüleri için geçerlidir.

Ciro Edilmiş Çek/Senetler: Ciro edilmiş çekler ve senetler eğer tahsil edilmemişse rapor tarihindeki kur dikkate alınır. Tahsil edilmişse hareket tarihindeki kur üzerinden hesaplamalar yapılır.

Bordro detayı filtre satırında evet seçiminin yapılması durumunda Çek/senet kur gelir ve giderleri yanı sıra bekleyen çeklerin toplam tutarları da listelenir.

Yerel Para Çek Değerlemeleri filtre satırında Değerleme Dövizini üzerinden seçilirse, çek/senet giriş bordrosunda belirtilen döviz türü ve kuru dikkate alınarak değerlendirilir.

Tahsil Edilmemiş Çekler Değerlenmesin: Raporla tahsil edilmemiş çeklerin ne şekilde dikkate alınacağı bu filtre satırında belirlenir. Evet seçeneği seçilerek rapor alındığı zaman Tahsil edilmemiş çekler TL olarak raporlanır. Hayır seçildiği zaman Tahsil edilmemiş çekler Giriş sırasındaki kura göre değerlendirilir, cari hesaba çıkış yapıldıysa, yapıldığı bordrodaki kura göre değerlendirilir.



Cari Hesap Fiş Listesi

Kayıtlı cari hesaplara ait fişlerin listelendiği rapordur. Cari hesap fiş listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Fiş Numarası	Grup / Aralık
Fiş Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Fiş Yetki Kodu	Grup / Aralık
Durumu	Gerçek / Öneri
Cari Hesap Fişleri	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman Fişi / Kur Farkı İşlemi / Özel Fiş / Açılış Fişi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Verilen serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kredi Kartı Fişi / Kredi Kartı İade Fişi / Firma Kredi Kartı Fişi / Firma Kredi Kartı İade Fişi
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
İşyeri	Tanımlı işyerleri

Cari Hesap Sevkiyat Adresleri Listesi

Kayıtlı sevkiyat adreslerinin listelendiği rapordur. Cari hesap fiş listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Sevkiyat Adresi Kodu	Grup / Aralık
Sevkiyat Adresi Açıklaması	Grup / Aralık
Sevkiyat Adresi Özel Kodu	Grup / Aralık
Sevkiyat Adresi Yetki Kodu	Grup / Aralık
Adres/Telefon Bilgileri Listelensin	Evet / Hayır
Sevkiyat Adresi Semt	Grup / Aralık
Sevkiyat Adresi İlçe	Grup / Aralık
Sevkiyat Adresi İl	Grup / Aralık
Sevkiyat Adresi Ülke	Grup / Aralık



Fiktif Kur Farkı Raporu

Fiktif kur farkı raporu ile, iptal edilmemiş ödeme/tahsilat hareketleri üzerinden cari hesaplar ve işlem dövizleri bazında kur farkının raporlanması sağlanır. Filtre seçenekleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Filtre	Değeri
Rapor Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Tipi	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Kur Farkı Tipi	Borç / Alacak
İşlem Döviz Türü	Döviz seçenekleri
İşyeri Numarası	Grup / Aralık
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Hareket Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Vade Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Ödeme Hareketleri	Kapanmışlar / Kapanmamışlar / Hepsi
Kapanmış Hareketler İçin Kur	Kapama Tarihindeki Kur / Rapor Tarihindeki Kur

Ödeme Hareketleri filtre seçenekleri:

1- Ödeme hareketleri = Kapanmamışlar

Cari hesap kur farkı hareketler üzerinden ya da ödeme/tahsilat üzerinden farketmeksizin

Fiktif kur farkı= Kapanmamış hareket(TOTAL) * (İşlem tarihindeki İD kuru(TRRATE)-Rapor tarihindeki İD kuru) olarak hesaplar.

2- Ödeme hareketleri = Kapanmışlar & Kapanmış hareketler için kur = Rapor tarihindeki kur

Cari hesap kur farkının hareketler üzerinden yada ödeme /tahsilat üzerinden olması farketmeksizin

Fiktif kur farkı= Kapanmış hareket(TOTAL)* (İşlem tarihindeki İD kuru(TRRATE)-Rapor tarihindeki İD kuru) olarak hesaplar.

3- Ödeme hareketleri = Kapanmışlar & Kapanmış hareketler için kur = Kapama tarihindeki kur

Cari hesap kur Farkı'nın hareketler üzerinden yada ödeme/tahsilat üzerinden olması farketmeksizin

Fiktif kur farkı= Kapanmış hareket (TOTAL)* (İşlem tarihindeki İD kuru(TRRATE)-Kapatma işleminin kuru (CLOSINGRATE) olarak hesaplar.

Kur farkı hesaplama işlemi ile Fiktif Kur Farkı raporu arasında bir karşılaştırma yapılmak istendiğinde;

Öncelikle kur farkı fişinin hesaplanması mantığını hatırlamak gerekirse

1- Cari hesap kur farkı = HAREKETLER ÜZERİNDEN ise,

Kur farkı hesaplaması cari hesabın tüm dövizli işlemleri için,



Kur farkı hesaplanan gün ile hareket tarihindeki kur farkı baz alınarak hesaplanır.

2- Cari hesap kur farkı = ÖDEME TAHSİLAT ÜZERİNDEN ise,

Kur farkı hesaplaması borç takipte yapılan kapatmalar için,
Kur farkı hesaplanan gün ile kapatan hareketin kur farkı baz alınarak hesaplanır.
(Paytrans.closingrate)

Dolayısıyla,

Cari hesap kur farkı = hareketler üzerinden olan cariler için,

Borç kapama yapılmadan, Hepsi & Rapor tar. kur filtreleri ile alınan fiktif kur farkı raporu ile kur farkı fişi karşılaştırılabilir.

Cari hesap kur farkı = ö/t üzerinden olan cariler için,

Borç kapama yapıldıktan sonra, kapananlar & kapama tarihindeki kur filtreleri ile alınan fik. kur farkı raporu ile kur farkı fişi karşılaştırılabilir.

İhtar Tarihçesi Raporu

Cari hesaplara gönderilen ihtar mektuplarının listelendiği rapordur. Finans program bölümünde Cari Hesap Raporları menüsü altında yer alır. Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
İhtar Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
İhtar Seviye	1. / 5. Seviyeye Kadar



Taksit Hareketleri Raporu

Ödeme planlarına bağlı oluşturulan taksit hareketlerin belirlenen filtre koşullarında listelendiği rapordur.

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Fiş Türü	Sipariş / Fatura / Devir
Sipariş No	Grup / Aralık
Sipariş Tarihi	Grup / Aralık
Sipariş Özel Kodu	Grup / Aralık
Sipariş Belge Numarası	Grup / Aralık
Fatura No	Grup / Aralık
Fatura Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Fatura Özel Kodu	Grup / Aralık
Fatura Belge Numarası	Grup / Aralık
Vade Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Tanzim Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Seri No	Grup / Aralık
Listeleme Şekli	Cari Hesap Bazında / Fiş Bazında
Durumu	Yürürlükte / Kapanıyor / Kapandı
Ödeme Hareketleri	Listelensin / Listelenmesin

Cari Grup Toplam Listesi

Grup şirketi türündeki cari hesapların bakiye bilgilerinin listelendiği rapordur. Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık



Cari Hesap Toplamları (Hiyerarşi Koduna Göre)

Cari hesapların bakiye bilgilerinin hiyerarşi koduna göre sıralı listesinin alındığı rapordur. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık

Ticari İşlem Grubu Hesap Özeti

Cari hesaplar bazında, bağlantı takibi yapılan ticari işlem gruplarına ait hesap hareketlerinin listelendiği rapordur. Finans program bölümünde Cari Hesap Raporları menüsü altında yer alır. Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Rapor Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Ticari İşlem Grubu	Olmayanlar / Olanlar
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu 1-5	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Bağlantı Takibi Yapılacaklar	Evet / Hayır



Ödeme Tahsilat Raporları

Ödeme Plan Listesi

Ödeme tahsilat planı tanımlarının listelendiği rapordur. Ödeme plan listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Plan Kodu	Grup / Aralık
Plan Açıklaması	Grup / Aralık
Plan Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Plan Özel Kodu	Grup / Aralık
Plan Yetki Kodu	Grup / Aralık
Plan Grup Kodu	Grup / Aralık
Erken Ödeme Faizi	Başlangıç / Bitiş
Geç Ödeme Faizi	Başlangıç / Bitiş
Sayfa Düzeni	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfalara

Tahsilat Listesi

Verilen tarihler arasında yapılacak ya da yapılmış olan tahsilatların listelendiği rapordur. Raporda kullanılan filtreler aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Tahsilat listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap unvanı 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri Numarası	Grup / Aralık
Bölüm Numarası	Grup / Aralık
Ara Toplam	Aylık / Haftalık / Günlük
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Adı	Grup / Aralık
Satış Elemanı Pozisyon Kodu	Grup / Aralık
Rota Kodu	Grup / Aralık
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık



Ödeme Listesi

Verilen tarihler arasında yapılacak ya da yapılmış olan ödemelerin listelendiği rapordur. Ödeme listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri Numarası	Grup / Aralık
Bölüm Numarası	Grup / Aralık
Ara Toplam	Aylık / Haftalık / Günlük
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık



Ayrıntılı Tahsilat Listesi

Cari hesaba yapılan işlemlerin ve yapılacak olan tahsilatların işlem tarihi ve vade tarihlerine göre listelendiği rapordur. Raporda, ödeme planı bazında vade tarihlerine göre yapılacak tahsilatların yanı sıra cari hesaba ait toplam borç, alacak ve bakiye bilgileri de yer alır. Filtre seçeneklerinde verilen referans tarihi baz alınarak ortalama gün hesaplanır ve raporda ortalama vade tarihi bilgisi ile birlikte yer alır. Filtre seçeneklerinde yer alan işlem tarihi cari hesaba kesilen fatura tarihidir; tarih verildiği takdirde verilen tarihe kadar olan faturalara ait tahsilatlar listelenir. Ayrıntılı tahsilat listesi raporunda yer alan bir diğer önemli filtre borç kapama filtresidir. İşlem yapılmayacak, kapanmamışlar kapatılacak ve tümü kapatılacak seçeneklerini içerir. İşlem yapılmayacak seçiminde, cari hesaba ait borç ve alacaklar borç takip penceresindeki son haliyle listelenir. Kapanmamışlar kapatılacak seçiminde cari hesabın kapanmamış borçları FIFO yöntemine göre kapatılır ve listelenir. Tümü kapatılacak seçiminde, program daha önce yapılmış olan borç kapama işlemlerini dikkate almaz tüm açıkta kalan borçları ve daha önce kapatılmış olanları tekrardan kapatır.

Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Borç Kapama	İşlem Yapılmayacak / Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
Kapatılan İşlem Vade Tarihi	Başlangıç / Bitiş
İşlem Tarihi	... / ... / tarihinde
Referans Tarihi	... / ... / tarihinde
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Adı	Grup / Aralık
Satış Elemanı Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Satış Elemanı Pozisyon Kodu	Grup / Aralık
Rota Kodu	Grup / Aralık
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Rapor Tarihi Dışındaki Kapatılan Hareketler Listelenecek	Evet / Hayır
Grup Şirket Bazında Borç Kapama	Evet / Hayır
Kapanmış Hareketler Listelensin	Evet / Hayır



Ayrıntılı Ödeme Listesi

Cari hesaba yapılan işlemlerin ve cari hesaba yapılacak olan ödemelerin işlem tarihi ve vade tarihlerine göre listelendiği rapordur. Raporda, ödeme planı bazında vade tarihlerine göre yapılacak ödemelerin yanı sıra cari hesaba ait toplam borç, alacak ve bakiye bilgileri de yer alır. Filtre seçeneklerinde verilen referans tarihi baz alınarak ortalama gün hesaplanır ve raporda ödemeler için geçerli ortalama vade tarihi bilgisi ile birlikte yer alır. Filtre seçeneklerinde yer alan işlem tarihi cari hesabın kestiği fatura tarihidir; tarih verildiği takdirde verilen tarihe kadar olan faturalara ait ödemeler listelenir. Ayrıntılı ödeme listesi raporunda yer alan bir diğer önemli filtre borç kapama filtresidir. İşlem yapılmayacak, kapanmamışlar kapatılacak ve tümü kapatılacak seçeneklerini içerir. İşlem yapılmayacak seçiminde, cari hesaba olan borç ve alacaklar borç takip penceresindeki son haliyle listelenir. Kapanmamışlar kapatılacak seçiminde cari hesaba olan kapanmamış borçlar FIFO yöntemine göre kapatılır ve listelenir. Tümü kapatılacak seçiminde, program daha önce yapılmış olan borç kapama işlemlerini dikkate almaz tüm açıkta kalan borçları ve daha önce kapatılmış olanları tekrardan kapatır. Ayrıntılı ödeme listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Borç Kapama	İşlem Yapılmayacak / Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
Kapatan İşlem Vade Tarihi	Başlangıç / Bitiş
İşlem Tarihi	.... / .... / tarihinde
Referans Tarihi	.... / .... / tarihinde
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Rapor Tarihi Dışındaki Kapanan Hareketler Listelenecek	Evet / Hayır
Grup Şirket Bazında Borç Kapama	Evet / Hayır



Kapanmamış Faturalar

Cari hesaba yapılan satış ve cari hesaptan yapılan satınalma sonrası kapanmamış, açıkta bekleyen tüm faturaların borç, alacak, kapanan ve kalan tutar bilgileriyle listelendiği rapordur. Filtre seçeneklerinde yer alan "rapor detayı" ve "cari hesap gruplama" filtrelerine "evet" denildiği takdirde, raporda, fatura borç ve alacak bilgileri yanında ilk fatura tarihinden itibaren ödeme ortalama vadesi ile ilk fatura tarihinden itibaren ödeme tarihi bilgileri ve cari hesap toplam bakiyesi cari hesap bazında yer alır. Kapanmamış Faturalar Raporunda kullanılan filtreler şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Gruplama	Evet / Hayır
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Tutarlar	Yerel / Raporlama Döviz / İşlem Döviz
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Fatura No	Grup / Aralık
Fatura Özel Kodu	Grup / Aralık
Fatura Yetki Kodu	Grup / Aralık
Belge No	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Fatura Türleri	Mal Alım Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Satınalma Fiyat Farkı Faturası / Satış Fiyat Farkı Faturası / Müstahsil Makbuzu
Fatura Durumu	Gerçek / Öneri
Fatura Detayı	Evet / Hayır
Rapor Detayı	Evet / Hayır
Kapanmamış Tutar	..... den büyük ya da eşit
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Adı	Grup / Aralık
Satış Elemanı Pozisyon Kodu	Grup / Aralık
Rota Kodu	Grup / Aralık
Listeleme	Koda Göre / Açıklamaya Göre
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Devir Hareketleri Listelensin	Evet / Hayır



Raporun geçmiş döneme ait kapanmamış faturaları kapsayacak şekilde alınması

Kapanmamış Faturalar Listesi geçmiş dönem hareketlerinden devredilen kapanmamış faturaları kapsayacak şekilde de alınır. Bunun için "**Devir Hareketleri Listelensin**" filtre seçeneği kullanılır. Bu filtre satırında **Evet** seçiminin yapılması durumunda rapor geçmiş dönem kapanmamış faturaları kapsayacak şekilde alınır.



Borç Takip Raporu

Cari hesaba ait borçların ve ödemelerin toplu olarak alındığı, ortalama ödeme ve gecikme sürelerinin ve güncel vade farkının izlendiği rapordur. Vade farkı hesaplaması için gereklidir. Raporda kapanan işlemler de görünür (geç/erken ödemelerin izlenebilmesi için). Borç takip raporu ödeme/tahsilat sistemine dayalı olarak çalışır. Kartlar ve işlemlerde ödeme plan kodu verilerek ödeme ve tahsilatların bu plana uygun olarak yapılması sağlanır. İşlemlerde geçerli olacak valör ve vade farkı faiz oranı da yine bu ödeme planında verilmektedir. Güncelleştirme filtresi açıkta kalan borçların güncel yada kapanmış olarak raporlanması için kullanılır. Belirli bir tarihte ödeme yapıldığında ne kadar faiz ödeneceği bilgisinin alınabilmesi için bu filtre seçeneği "borç kapama" olarak işaretlenmelidir. Filtre seçeneklerinde yer alan rapor tarihi işlem tarihiyle vade tarihi aralıktır; verilen iki tarih aralığında kalan işlemler listelenir. Borç takip raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Borç Kapatma Tarihi	Tarih girişi
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Güncelleştirme	Güncel / Borç Kapatma
Rapor Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Borç Kapama	İşlem Yapılmayacak / Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Adı	Grup / Aralık
Satış Elemanı Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Satış Elemanı Pozisyon Kodu	Grup / Aralık
Rota Kodu	Grup / Aralık
Raporlama	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfaya
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
İşlem Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Çek/Senet Bağlantılı Cari Hesap Fişleri Hesaplamalara	Dahil Edilsin / Dahil Edilmesin
Rapor Tarihi Dışındaki Kapanan Hareketler Listelenecek	Evet / Hayır
Çekler Değerlenecek	Evet / Hayır
Faiz Oranları	Cari Hesap Kartından Okunacak / Hareketlerden Okunacak
Grup Şirket Bazında Borç Kapama	Evet / Hayır



Borç Kapama Tarihi filtresi Güncelleştirme filtre satırında Borç Kapatma seçildiğinde dikkate alınır. Bu durumda raporda Güncel Borç Kapatma satırında Borç Kapatma Tarihi filtre satırında verilen tarih listelenir.

“Rapor Tarihi Dışında Kapanan Hareketler Listelensin” filtresi, borç takip ekranında borcu kapatan bir alacağın rapor tarihi dışında olsa da borç takip raporuna getirilmesini sağlamaktadır.

Filtrenin işleyebilmesi için, borç takip ekranında borcun kapanmış olması ve “borç kapama” filtre satırında “İşlem yapılmayacak” seçiminin yapılmış olması gerekmektedir.

Aynı zamanda, filtre satırında “Hayır” seçildiğinde, geçmiş bir tarihe ait, sonraki hareketlerden etkilenmemiş bir borç takip raporu alınabilir. Belirli bir tarih aralığındaki işlemler listelenir, bu işlemleri kapatan, verilen tarih aralığının dışındaki işlemler listelenmez ve tarih aralığının dışında kapaması yapılmış olan işlemler açık tutarları ile listelenir.

Çekler Değerlenecek filtre satırında yapılacak seçimle dövizli hareketlerle kapatılacak çekler için tahsil kurunun dikkate alınması sağlanır.

Çek/Senet Bağlantılı Cari Hesap Fişleri Hesaplamalara filtre satırında yapılacak seçimle ortalama vade hesabında çek/senet statü değişiklikleri sonucu oluşan dekontların durumu belirlenir. Dahil edilsin seçilirse bu dekontlar hesaplamalarda dikkate alınır.

Faiz Oranları filtre satırında, vade farkı hesaplamalarında hangi ödeme planının dikkate alınacağı belirlenir. Bu filtre satırı aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Cari Hesap Kartından Okunacak
- Hareketlerden Okunacak

Vade farkı hesaplamasının cari hesap kartındaki ödeme planını dikkate alması için Cari Hesap Kartından Okunacak seçilmelidir.

“Grup Şirket Bazında Borç Kapama” filtre satırında “evet” seçiminin yapılması durumunda, “Cari Hesap Kodu” ve “Cari Hesap Unvanı” filtreleri sadece grup şirketlerini listeler ve grup şirketi seçilir. Rapor, hareketleri grup şirketi bazında listeler. Borç takip penceresinden farklı seviyedeki grupların altında yer alan cari hesaplar arası borç kapama yapıldığında, bu işlemler raporda yalnızca en üst seviyedeki grubun işlemleri altında listelenir. Eğer borç kapama işlemi raporda yapılırsa, cari hesaplar ve kapama işlemleri hem kendi grupları altında hem de en üst seviyedeki grup altında listelenir ve kapatma işlemi gerçekleştirilir.



Özet Adat Raporu

Borç takip raporunun özet olarak alındığı rapordur. Borç takip raporunun toplam kolonlarını gösterir. Raporla firma ve cari için toplam borç ve alacak kolonlarının yanı sıra ortalama ödeme, ortalama gecikme gün bilgileri ile müşteri bazında ne kadar vade farkı oluştuğu bilgileri yer alır.

Raporla vade farkından doğan borç/alacak adatlar cari hesap bazında ayrı ayrı dökülür. Ayrıca firma ortalama ödemesi ve gecikmesi ve cari hesap ortalama ödemesi ve gecikmesi alanlarını da borç takip raporundan alarak getirir.

Borç Adat alanına cari hesabın vade farkı alanına borç olarak geçen tutarların toplamı gelir. Alacak Adat alanına cari hesabın vade farkı alanına alacak olarak geçen tutarların toplamı gelir.

Özet adet raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Borç Kapatma Tarihi	Tarih girişi
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Güncelleştirme	Güncel / Borç Kapama
Rapor Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Borç Kapama	İşlem Yapılmayacak / Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Adı	Grup / Aralık
Satış Elemanı Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Satış Elemanı Pozisyonu Kodu	Grup / Aralık
Rota Kodu	Grup / Aralık
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
İşlem Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Çekler Değerlenecek	Evet / Hayır
Faiz Oranları	Cari Hesap Kartından Okunacak / Hareketlerden Okunacak
Grup Şirket Bazında Borç Kapama	Evet / Hayır



Borç Yaşlandırma Raporu

Cari hesapların kapanmamış borç veya alacaklarının geçmişe yönelik olarak yaşlandırıldığı rapordur. Verilen yaşlandırma başlangıç tarihinden başlayarak, istenilen yaşlandırma aralığında kalan borç ve alacağın takibi yapılır. Borç yaşlandırma raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Rapor Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Borç Kapama	İşlem Yapılmayacak / Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
Yaşlandırma Aralığı	..... e eşit
Yaşlandırma Başlangıcı	..... e eşit
Yaşlandırma Şekli	Gün aralığı / Ay aralığı
Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Raporlama	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfaya
Rapor Detayı	Evet / Hayır
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
İşlem Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Referans Tarihi	.././.... tarihinde
Rapor Tarihi Dışındaki Kapanan Hareketler Listelenecek	Evet / Hayır
Grup Şirket Bazında Borç Kapama	Evet / Hayır

Borç takip raporunda kapanmamış olan hareketlerin borç veya alacak toplamları hesaplanarak bu rapora yansıtılır. Bu yüzden borç yaşlandırma raporunun kontrolü borç takip raporu ile beraber yapılmalıdır. Borç yaşlandırma raporu aynı tarih filtresi kullanıldığında borç takip raporu ile birebirdir.

"0"ı bugün kabul edersek, ileride kapatılması gereken borç ve alacaklar ilk kolonda, geçmişteki kapanmamış yani gecikmiş tüm borç ya da alacaklar verilen yaşlandırma aralığına göre diğer kolonlarda listelenir. Rapor kolonlarında "0" olarak görünen yer bugündür. Default filtrelerle alındığında raporun ilk kolonunda mali yıl başından itibaren bugünkü tarihten bir önceki tarihe kadar hesaplama yapıldığı göz önüne alınmalıdır. (Borç yaşlandırma raporunun ilk kolonuyla birebir karşılaştırma yapmak için, borç takip raporunda bitiş tarihi; günün tarihi - 1 olarak verilmelidir)Tarih filtresi kullanılmadığında borç yaşlandırma raporunda ileri tarihlerden gelen kapama işlemleri de hesaba katılacağından borç/alacak karşılaştırması yapılması zordur. Bu yüzden borç takip raporu tüm borç kapama türü filtreleri için ayrı ayrı alınıp gerekli kapama işlemlerinden



sonra borç/alacak hesaplanmalı ve borç yaşlandırma raporuyla karşılaştırılmalıdır. Aynı filtreler kullanılarak bu iki raporun karşılaştırılması gerektiği unutulmamalıdır.

Borç takip raporunda kapama işlemi kısmen yapıldığında, borç/alacak tutarından kapanan tutar çıkarılıp, kalan borç/alacak tutarı kapanmamış işlemlerin üzerine eklenerek hesaplama yapılır.

Yaşlandırma Aralığı: Kolonlara verilen aralığa uygun olarak başlık atar ve hesaplamaları verilen bu aralık bazında yapar.

Yaşlandırma Başlangıcı: Verilen yaşlandırma başlangıcı sadece ilk kolon için geçerlidir. Yaşlandırma başlangıcı olarak verilen gün yaşlandırma şekline uygun olarak günün tarihinden geriye hesaplama yapar. İlk kolon için bu işlemi yaptıktan sonra diğer kolonları verilen yaşlandırma aralığına bağlı olarak kolonları bölmeye devam eder.

Yaşlandırma Şekli – ay aralığı: ay bazında ödenmemiş toplam tahsilatları gösterir.

Gün Aralığı: İstenilen gün periyodunda geriye dönük ödenmemiş tahsilat toplamlarını gösterir. (-) değerler bizim borcumuzu (+) değerler bize olan borçları gösterir.

Referans Tarihi: Yaşlandırma başlangıcının günün tarihi yerine burada verilecek referans tarihinin dikkate alınmasını sağlar.

Rapor Detayı filtre satırında "Evet" seçiminin yapılması durumunda, ilgili cari hesap için kapanmamış ödeme hareketlerini listeleyen bir bölüm listelenecektir. Bu bölümde listelenen ödeme hareketlerinin ödeme tutarı ve tipi (borç/alacak) ana satırda hangi aralığa denk düşüyorsa o aralık altında yer alır. Yani rapor detayı filtresi, her bir aralıkta oluşmuş net bakiyeyi oluşturan ödeme hareketleri detayını listeleyecektir. Bu listelemede "borç kapama" filtresinin değeri de göz önünde bulundurulur.

"Rapor Detayı" filtresi "Hayır" olarak belirlendiğinde, detay bilgilerin ekrana gelmemesi ve raporun hızlı çalışması isteniyorsa Finans Parametreleri'nde yer alan **Ödeme Tahsilat Raporlarında Hızlı Listeleme** satırında "Evet" seçiminin yapılması gerekir.

"Rapor Tarihi Dışında Kapanan Hareketler Listelensin" filtresi, borç takip ekranında borcu kapatan bir alacağın rapor tarihi dışında olsa da borç takip raporuna getirilmesini sağlamaktadır.

Filtrenin işleyebilmesi için, borç takip ekranında borcun kapanmış olması ve **"Borç Kapama"** filtre satırında "İşlem yapılmayacak" seçiminin yapılmış olması gerekmektedir.

Aynı zamanda, filtre satırında "Hayır" seçildiğinde, geçmiş bir tarihe ait, sonraki hareketlerden etkilenmemiş bir borç takip raporu alınabilir. Belirli bir tarih aralığındaki işlemler listelenir, bu işlemleri kapatan, verilen tarih aralığının dışındaki işlemler listelenmez ve tarih aralığının dışında kapaması yapılmış olan işlemler açık tutarları ile listelenir.



Borç Dağılım Raporu

Cari hesapların kapanmamış borçlarının dönemlere dağılımının listelendiği rapordur. Yaşlandırma başlangıcı filtre satırında verilen tarih ve yaşlandırma aralığı filtre satırında verilen gün sayısı dikkate alınarak cari hesapların kapanmamış borçları listelenir.

Filtre satırlarında yapılan düzenlemelerden sonra rapor alındığında verilen yaşlandırma aralığı ve yaşlandırma şekline göre borç ya da alacakların dönemlere dağılımı listelenebilir. Borç dağılım raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Rapor Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Borç Kapama	İşlem Yapılmayacak / Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
Dağılım Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Dağılım Başlangıcı	Değer girişi
Dağılım Şekli	Gün Aralığı / Ay Aralığı
Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşlem Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Rapor Detayı	Evet / Hayır
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Referans Tarihi	Tarih Girişi
Rapor Tarihi Dışındaki Kapanan Hareketler Listelenecek	Evet / Hayır
Grup Şirket Bazında Borç Kapama	Evet / Hayır
İşlem Türü	Fatura Türleri / Cari Hesap Fiş Türleri / Banka Fiş Türleri / Çek-Senet Fiş Türleri / Kasa İşlem Türleri / Siparişler (Satış – Satınalma)

Referans tarihi filtre satırında, dağılım başlangıcı için geçerli olması istenen tarih belirtilir.

Borç takip raporunda kapanmamış olan hareketlerin borç veya alacak toplamları hesaplanarak bu rapora yansır. Bu yüzden borç dağılım raporunun kontrolü borç takip raporu ile beraber yapılmalıdır.

"0"ı bugün kabul edersek, geçmişteki kapanmamış tüm borç ya da alacaklar ilk kolonda, ileride kapatılması gereken borç ve alacaklar da verilen dağılım aralığına göre diğer kolonlarda listelenir.



Rapor kolonlarında "0" olarak görünen yer bugündür. Default filtrelerle alındığında raporun ilk kolonunda mali yıl başından itibaren bugünkü tarihten bir önceki tarihe kadar hesaplama yapıldığı göz önüne alınmalıdır. (Borç dağılım raporunun ilk kolonuyla birebir karşılaştırma yapmak için, borç takip raporunda bitiş tarihi; günün tarihi - 1 olarak verilmelidir)Borç dağılım raporu aynı tarih filtresi kullanıldığında borç takip raporu ile birebirdir. Tarih filtresi kullanılmadığında borç dağılım raporunda ileri tarihlerden gelen kapama işlemleri de hesaba katılacağından borç/alacak karşılaştırması yapılması zordur. Bu yüzden borç takip raporu tüm borç kapama türü filtreleri için ayrı ayrı alınıp gerekli kapama işlemlerinden sonra borç/alacak hesaplanmalı ve borç dağılım raporuyla karşılaştırılmalıdır. Aynı filtreler kullanılarak bu iki raporun karşılaştırılması gerektiği unutulmamalıdır. Borç takip raporunda kapama işlemi kısmen yapıldığında, borç/alacak tutarından kapanan tutar çıkarılıp, kalan borç/alacak tutarı kapanmamış işlemlerin üzerine eklenerek hesaplama yapılır.

"Rapor Tarihi Dışında Kapanan Hareketler Listelensin" filtresi, borç takip ekranında borcu kapanan bir alacağın rapor tarihi dışında olsa da borç takip raporuna getirilmesini sağlamaktadır.

Filtrenin işleyebilmesi için, borç takip ekranında borcun kapanmış olması ve "borç kapama" filtre satırında "İşlem yapılmayacak" seçiminin yapılmış olması gerekmektedir.

Aynı zamanda, filtre satırında "Hayır" seçildiğinde, geçmiş bir tarihe ait, sonraki hareketlerden etkilenmemiş bir borç takip raporu alınabilir. Belirli bir tarih aralığındaki işlemler listelenir, bu işlemleri kapanan, verilen tarih aralığının dışındaki işlemler listelenmez ve tarih aralığının dışında kapaması yapılmış olan işlemler açık tutarları ile listelenir.

Detaylı Ortalama Vade Raporu

Cari hesap için ortalama vade bilgilerinin hareket detayları ile listelendiği rapordur. Finans program bölümünde Ödeme/Tahsilat Raporları seçeneği altında yer alır. Rapor filtreleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu(1-5)	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Detay Satırlar	Listelenecek / Listelenmeyecek
İşlem Türü	Faturalar (Fatura türleri) / Cari Hesap Fişleri (C/H Fiş türleri) / Banka Fişleri (Banka fiş türleri) / Çek Senet Fişleri (Çek/senet fiş türleri) / Kasa İşlemleri (Kasa işlem türleri) / Siparişler (Satınalma siparişleri/Satış siparişleri)
İşlem Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Kapama Bilgisi	Tüm Hareketler / Kapanmamış Hareketler
Referans Tarihi	.././.... tarihinde
Raporlama	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfaya



Çek / Senet Raporları

Müşteri Çek/Senetleri

Müşteri çek ve senetlerinin listelendiği rapordur. Müşteri Çek ve Senetleri raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Listeleme	Vadeye Göre / Numaraya Göre
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Çek Portföy No.	Grup / Aralık
Senet Portföy No.	Grup / Aralık
Çek Seri No	Grup / Aralık
Senet Seri No	Grup / Aralık
Vade Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Özel Kod	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Ara Toplam	Ara toplamsız / Günlük / Haftalık / Aylık
Tür	Müşteri Çeki / Müşteri Senedi
Son Durum	Portföyde / Ciro Edildi / Teminata Verildi / Tahsile Verildi / Tahsile Verildi (Protestolu) / İade Edildi / Protesto Edildi / Tahsil Edildi / Karşılığı Yok / Tahsil Edilemiyor
Son Durum Tarihleri	Başlangıç / Bitiş
Önceki Durum	Portföyde / Ciro Edildi / Teminata Verildi / Tahsile Verildi / Tahsile Verildi (Protestolu) / İade Edildi / Protesto Edildi / Tahsil Edildi / Karşılığı Yok / Tahsil Edilemiyor
Önceki Durum Tarihleri	Başlangıç / Bitiş
Genel Durum	Portföyde / Ciro Edildi / Teminata Verildi / Tahsile Verildi / Tahsile Verildi (Protestolu) / İade Edildi / Protesto Edildi / Tahsil Edildi / Karşılığı Yok / Tahsil Edilemiyor
Genel Durum Tarihleri	Başlangıç / Bitiş
Genel Durum Tarihindeki İşyeri	Tanımlı işyerleri
Borçlu	Grup / Aralık
Ödeme Yeri	Grup / Aralık
Müşteri Çeki Bankası	Grup / Aralık
Senedin Kefili	Grup / Aralık
Ciro Eden (Kod)	Grup / Aralık
Ciro Eden (Unvan)	Grup / Aralık
Ciro Edilen (Kod)	Grup / Aralık
Ciro Edilen (Unvan)	Grup / Aralık
Banka Kodu	Grup / Aralık
Tutar Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Banka Hesap No.	Değer girişi
IBAN	IBAN girişi
Belge Dökümü	Hepsi / Devir / Devir Hariç
Çek Dağılım Tablosu	Evet / Hayır
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık



Çekler / Senetler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
--------------------------	--

Kendi Çek/Senetlerimiz

Firmanın kendi çek ve senetlerinin listelendiği rapordur. Filtre satırlarında yer alan alanlar müşteri çek ve senetlerinde olduğu gibidir. Kendi Çek ve Senetlerimiz raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Listeleme	Vadeye Göre / Numaraya Göre
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Çek Portföy No.	Grup / Aralık
Senet Portföy No.	Grup / Aralık
Çek Seri No.	Grup / Aralık
Senet Seri No.	Grup / Aralık
Vade Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Özel Kod	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Ara Toplam	Ara toplamsız / Günlük / Haftalık / Aylık
Tür	Kendi Çekimiz / Borç Senedimiz
Son Durum	İade Edildi / Protesto Edildi / Tahsil Edildi / Kendi Çekimiz / Borç Senedimiz / Tahsil Edilemiyor
Son Durum Tarihleri	Başlangıç / Bitiş
Önceki Durum	İade Edildi / Protesto Edildi / Tahsil Edildi / Kendi Çekimiz / Borç Senedimiz / Tahsil Edilemiyor
Önceki Durum Tarihleri	Başlangıç / Bitiş
Genel Durum	İade Edildi / Protesto Edildi / Tahsil Edildi / Kendi Çekimiz / Borç Senedimiz / Tahsil Edilemiyor
Genel Durum Tarihleri	Başlangıç / Bitiş
Banka Kodu	Grup / Aralık
Ciro Edilen (Kod)	Grup / Aralık
Ciro Edilen (Unvan)	Grup / Aralık
Tutar Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Belge Dökümü	Hepsi / Devir / Devir Hariç
Çekler / Senetler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi



Özet Bordro Dökümü

Giriş ve çıkış bordrolarının genel bilgileri ile listelendiği rapor seçeneğidir. Tarih ve bordro no filtre satırlarında, başlangıç ve bitiş tarihi ya da numara aralığı verilir ve istenen bordrolar listelenir. Bordro türü satırında tür seçimi yapılarak yalnızca seçilen türdeki bordrolar da listelenebilir. Özet bordro dökümünde kullanılan filtreler şunlardır:

Filtre	Değeri
Bordro No	Grup / Aralık
Bordro Türü	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba) / Çek Çıkış (Banka Tahsil) / (06) Senet Çıkış (Banka Tahsil) / Çek Çıkış (Banka Teminat) / Senet Çıkış (Banka Teminat) / İşlem Bordrosu (Müşteri Çeki) / İşlem Bordrosu (Müşteri Senedi) / İşlem Bordrosu (Kendi Çekimiz) / İşlem Bordrosu (Borç Senedimiz) / İşyerleri Arası İşlem Bordrosu (Müşteri Çeki) / İşyerleri Arası İşlem Bordrosu (Müşteri Senedi)
Bordrolar	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
Bordro Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Banka Hesap No.	Grup / Aralık
IBAN	IBAN numarası girişi
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Müşteri Çeki	Müşteriye İade Edilen Çekler / Portföyden Tahsil Edilen Çekler / Bankada Tahsil Edilen Çekler / Portföyde Karşılıksız Çıkan Çekler / Bankada Karşılıksız Çıkan Çekler / Müşteriden Portföye İade Edilen Çekler / Bankadan Portföye İade Edilen Çekler / Müşteriden Karşılıksız İade Edilen Çekler / Cirodan Tahsil Edilen Çekler / Tahsil Edilemeyen Çekler
Müşteri Senedi	Müşteriye İade Edilen Senetler / Portföyden Tahsil Edilen Senetler / Bankada Tahsil Edilen Senetler / Portföyde Protesto Olan Senetler / Bankada Protesto Olan Senetler / Müşteriden Portföye İade Edilen Senetler / Bankadan Portföye İade Edilen Senetler / Müşteriden Protestolu İade Edilen Senetler / Cirodan Tahsil Edilen Senetler / Tahsil Edilemeyen Senetler
Kendi Çekimiz	Müşteriden iade edilen çeklerimiz / Müşteride tahsil edilen çekler
Borç Senedimiz	Müşteriden İade Edilen Senetlerimiz / Müşteride Tahsil Edilen Senetler / Müşteride Protesto Edilen Senetler / Tahsil Edilemeyen Senedimiz
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Kredi Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Adı	Grup / Aralık



Ayrıntılı Bordro Dökümü

Bordro dökümünün bordroda yer alan çek ve senet bilgilerini de içerecek şekilde ayrıntılı olarak alındığı rapordur. Ayrıntılı bordro dökümü raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Bordro No.	Grup / Aralık
Bordro Türü	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba) / Çek Çıkış (Banka Tahsil) / Senet Çıkış (Banka Tahsil) / Çek Çıkış (Banka Teminat) / Senet Çıkış (Banka Teminat) / İşlem Bordrosu (Müşteri Çeki) / İşlem Bordrosu (Müşteri Senedi) / İşlem Bordrosu (Kendi Çekimiz) / İşlem Bordrosu (Borç Senedimiz) / İşyerleri Arası İşlem Bordrosu (Müşteri Çeki) / İşyerleri Arası İşlem Bordrosu (Müşteri Senedi)
Bordrolar	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
Bordro Özel Kodu	Grup / Aralık
Müşteri Çeki Bankası	Grup / Aralık
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Banka Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap No.	Grup / Aralık
Çek/Senet Vadesi	Başlangıç / Bitiş
Portföy No.	Grup / Aralık
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Durumu	Portföyde / Ciro Edildi / Teminata Verildi / Tahsile Verildi / Tahsile Verildi (Protestolu) / İade Edildi / Protesto edildi / Tahsil Edildi / Kendi Çekimiz / Borç Senedimiz / Karşılığı Yok / Tahsil Edilemiyor
Müşteri Çeki	Müşteriye İade Edilen Çekler / Portföyden Tahsil Edilen Çekler / Bankada Tahsil Edilen Çekler / Portföyde Karşılıksız Çıkan Çekler / Bankada Karşılıksız Çıkan Çekler / Müşteriden Portföye İade Edilen Çekler / Bankadan Portföye İade Edilen Çekler / Müşteriden Karşılıksız İade Edilen Çekler / Cirodan Tahsil Edilen Çekler / Tahsil Edilemeyen Çekler
Müşteri Senedi	Müşteriye İade Edilen Senetler / Portföyden Tahsil Edilen Senetler / Bankada Tahsil Edilen Senetler / Portföyde Protesto Olan Senetler / Bankada Protesto Olan Senetler / Müşteriden Portföye İade Edilen Senetler / Bankadan Portföye İade Edilen Senetler / Müşteriden Protestolu İade Edilen Senetler / Cirodan Tahsil Edilen Senetler / Tahsil Edilemeyen Senetler
Kendi Çekimiz	Müşteriden iade edilen çeklerimiz / Müşteride tahsil edilen çekler
Borç Senedimiz	Müşteriden İade Edilen Senetlerimiz / Müşteride Tahsil Edilen Senetler / Müşteride Protesto Edilen Senetler / Tahsil Edilemeyen Senedimiz
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Rota Kodu	Grup / Aralık



Bordro Proje Kodu	Grup / Aralık
Bordro Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Ç/S Proje Kodu	Grup / Aralık
Ç/S Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Kredi Kodu	Grup / Aralık



Reeskont Raporu

Portföyde ya da banka tahsil ya da teminatta bulunan müşteri çek ve senetlerinin vadelerinden kaynaklanan değer kaybı Müşteri çekleri ve Müşteri senetleri reeskont raporu ile alınır. Müşteri çek/senetleri reeskont raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Listeleme	Vadeye Göre / Numaraya Göre
Reeskont Faiz Oranı	..... e eşit
Son İşlem Tarihi	.... / .... / tarihinde
Reeskont Tarihi	.... / .... / tarihinde
Çek / Senet Durumu	Portföyde / Ciro Edildi / Teminata Verildi / Tahsile Verildi / Tahsile Verildi (Protestolu)
Çek Portföy No.	Grup / Aralık
Senet Portföy No.	Grup / Aralık
Çek Seri No.	Grup / Aralık
Senet Seri No.	Grup / Aralık
Vade Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Özel Kod	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Ara Toplam	Ara Toplamsız / Günlük / Haftalık / Aylık
Tür	Müşteri Çeki / Müşteri Senedi
Borçlu	Grup / Aralık
Ödeme Yeri	Grup / Aralık
Müşteri Çeki Bankası	Grup / Aralık
Senedin Kefili	Grup / Aralık
Ciro Eden	Grup / Aralık
Ciro Edilen	Grup / Aralık
Banka Kodu	Grup / Aralık
Tutar Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Çekler / Senetler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi

Reeskont hesabında geçerli olacak faiz oranı Ticari Sistem Yönetimi bölümünde Finans Parametreleri seçeneği ile girilir. Reeskont faiz oranı yıllık olarak verilir. Burada verilen yüzde üzerinden hesaplama yapılır. Müşteri çekleri ve senetleri için reeskont raporu iki amaçla alınır. Eğer resmi olarak reeskont faizi tutarı hesaplanıp gider olarak gösterilecekse o zaman faiz oranı olarak TC Merkez Bankası'nın her yıl yayınladığı reeskont faiz oranı kullanılır.

Eğer yalnızca çek ya da senedin enflasyona karşı değer kaybı hesaplanacaksa o zaman faiz oranı olarak piyasada kullanılan faiz oranı ya da vade farkı faiz oranı esas alınır. Bu durumda raporun bu faiz oranı ile alınabilmesi için hesaplarda kullanılacak faiz oranının filtre satırında girilmesi gerekir. Reeskont raporlarında bu faiz oranı baz alınarak 360 gün üzerinden net değer hesaplanır. Net değer, çek ya da senet tutarından faiz tutarının çıkarılmasıyla bulunan değerdir. Buna göre ;

Net değer = Senet veya Çek tutarı - (1+ Vade gün sayısı * Faiz / 360) olacaktır.



Hesaplama için geçerli olacak tarih referans tarihi filtre satırında verilir. Burada verilen tarih itibarıyla yıllık faiz oranı üzerinden reeskont hesaplanır.



Reeskont Raporu (Kendi Çek ve Senetlerimiz)

Firmanın kendi çekleri ve borç senetlerinin vadelerinden doğan değer kazançları Kendi çekimiz ve Borç senedimiz reeskont raporları ile listelenir. Müşterilerden alınan çek ve senetlerin vadelerinden kaynaklanan değer kaybı gider gösterilirken, firmanın kendi çekleri ve borç senetlerinin ileri tarihte ödenmesinden doğan faiz kazancı da gelir olarak gösterilir.

Filtre satırlarında yapılacak belirlemelerden sonra rapor alınır. Aynı müşteri çek ve senetleri reeskont raporunda olduğu gibi hesaplamada geçerli olacak faiz oranı reeskont faiz oranı filtre satırında verilir. Hesaplamanın yapılacağı tarih ise referans tarihi satırında belirtilir. Kendi çek ve senetlerimiz reeskont raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Listeleme	Vadeye Göre / Numaraya Göre
Reeskont Faiz Oranı	..... e eşit
Son İşlem Tarihi	.... / .... / tarihinde
Reeskont Tarihi	.... / .... / tarihinde
Çek Portföy No.	Grup / Aralık
Senet Portföy No.	Grup / Aralık
Çek Seri No.	Grup / Aralık
Senet Seri No.	Grup / Aralık
Vade Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Özel Kod	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Grup / Aralık
Ara Toplam	Ara Toplamsız / Günlük / Haftalık / Aylık
Tür	Kendi Çekimiz / Borç Senedimiz
Tutar Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Çekler / Senetler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi



Çek/Senet Yaşlandırma Raporu

Eldeki çek ya da senetleri cari hesaplara göre gruplandırıp vadelerine göre çeşitli dönemlere ayıran rapordur. Cari hesaplara ait çek ve senet toplamlarının dönemlere göre dağılımı bu raporla incelenebilir. Çek/senet yaşlandırma raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Liste Türü	Koda Göre / Unvana Göre
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Grup / Aralık
Vade Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Yaşlandırma Başlangıcı	../../.... tarihinde
Yaşlandırma Aralığı (Gün)	..... e eşit
Özel Kod	Grup / Aralık
Tür	Kendi Çekimiz / Müşteri Senedi
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Çekler / Senetler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi

Kambiyo Senetleri Defteri

Kambiyo senetleri defter dökümünün alındı rapor seçeneğidir. Çek ve senetlere ilişkin kambiyo defteri (bir arada veya ayrı ayrı) tutulabilir. Program tarafından bono ve poliçe takibi yapılmadığından dolayı bono ve poliçeler için ayrı bir defter tutulmaz.

Kambiyo Senetleri Defteri iki bölümden oluşmaktadır. Sol tarafta yer alan 1. Bölümde işletmenin alacakları için işletme lehine düzenlenen veya işletmeye ciro edilen kambiyo senetleri yer alır. İleride doğması muhtemel alacaklar için alınan teminat senetleri de yine bu kapsamdadır. Yani müşteri çek ve senetleri bu bölümde yer alacaktır.

Sağ tarafta yer alan 2. Bölümde ise işletmenin borçları için düzenleyip verdiği kambiyo senetleri yani firmanın kendi çek ve borç senetleri yer alır. Defterin sol tarafında kayıtlı olup, işletme tarafından alacaklılara ciro edilen kambiyo senetleri sağ tarafa işlenmez. Çek ve senet hareketleri ve muhasebeleşen statü değişikliklerinin her biri defterde ayrı bir satır olarak yer alır. Rapor filtreleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Filtre	Değeri
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Bölüm	Müşteri Çek ve Senetleri / Kendi Çek ve borç Senetlerimiz
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Tür	Çek / Senet
Defter Kayıt Sıra No.	Numara girişi
Sayfa No	Basılmayacak / Basılacak



Defterin hangi bölümünün basılacağı bölüm filtre satırında belirlenir. Bu filtre, Müşteri çekleri ve senetleri ve Kendi çeklerimiz ve borç senetlerimiz olmak üzere iki seçenektir.

Dökümün hangi tarihler arasındaki işlemleri kapsayacak şekilde alınacağı tarih aralığı filtre satırında belirlenir. Defterde yer alan kayıtlardan, yevmiye kayıt tarihi bu filtrede verilen tarihler arasında olanları listelenecektir.

Banka Raporları

Banka Listesi

Kayıtlı bankaların ve bankalardaki hesapların listelendiği rapordur. Banka listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Banka Kodu	Grup / Aralık
Banka Adı	Grup / Aralık
Banka Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Banka Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Yetki Kodu	Grup / Aralık
Banka Şubesi	Grup / Aralık
Hesap Türü	Ticari Hesap / Kredi Hesabı / Dövizli Ticari Hesap / Dövizli Kredi Hesabı / Kredi Kartı Hesabı / Dövizli Kredi Kartı Hesabı
Banka Hesap No.	Grup / Aralık

Banka Durum Raporu

Bankalara ait son durum bilgilerinin alındığı rapordur. Hesap türlerine göre banka hesaplarına ait toplamlar ayrı ayrı listelenir. Banka durum raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Banka Kodu	Grup / Aralık
Banka Adı	Grup / Aralık
Banka Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Banka Şubesi	Grup / Aralık
Banka Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Yetki Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Türü	Ticari Hesap / Kredi Hesabı / Dövizli Ticari Hesap / Dövizli Kredi Hesabı / Kredi Kartı Hesabı / Dövizli Kredi Kartı Hesabı
Hesap Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Banka Hesap No.	Grup / Aralık
Tutarlar	Yerel Para Birimi / Raporlama Döviz
Hareket Görmeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek



Banka Hesap Durum Raporu

Banka hesaplarına ait son durum bilgilerinin alındığı rapordur. Banka hesap durum raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Banka Hesap Türü	Ticari Hesap / Kredi Hesabı / Dövizli Ticari Hesap / Dövizli Kredi Hesabı / Kredi Kartı Hesabı / Dövizli Kredi Kartı Hesabı
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Banka Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Banka Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Detayı	(CHS) Cari Hesap / (THS) Tahsil Senetleri / (TKS) Takas Çekleri / (ÇEK) Kesilen Çekler / (TMS) Teminat Senetleri / (TMÇ) Teminat Çekleri / (SKK) Senet Karşılığı Kredi / (ÇKK) Çek Karşılığı Kredi / (TMM) Teminat Mektubu / (TMK) Teminatsız Kredi
Hesap Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Genel Toplam Basılacak	Evet / Hayır
Kredi Bilgileri Listelensin	Evet / Hayır

Hesap Detayına Göre Dağılım Raporu

Banka hesaplarına ait hesap detaylarına göre borç, alacak ve bakiye toplamalarının listelendiği rapor seçeneğidir. Hesap detaylarına göre dağılım raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Banka Hesap Türü	Ticari Hesap / Kredi Hesabı / Dövizli Ticari Hesap / Dövizli Kredi Hesabı / Kredi Kartı Hesabı / Dövizli Kredi Kartı Hesabı
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesabı Açıklaması	Grup / Aralık
Banka Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Banka Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Detayı	(CHS) Cari Hesap / (THS) Tahsil Senetleri / (TKS) Takas Çekleri / (ÇEK) Kesilen Çekler / (TMS) Teminat Senetleri / (TMÇ) Teminat Çekleri / (SKK) Senet Karşılığı Kredi / (ÇKK) Çek Karşılığı Kredi / (TMM) Teminat Mektubu / (TMK) Teminatsız Kredi
Hesap Döviz Türü	Döviz seçenekleri



Banka Faiz Oranları

Banka hesap tanımlarında verilen faiz oranlarının listesinin alındığı rapordur. Faiz oranları raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Banka Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Hesap Yetki kodu	Grup / Aralık
Hesap Türü	Ticari Hesap / Kredi Hesabı / Dövizli Ticari Hesap / Dövizli Kredi Hesabı / Kredi Kartı Hesabı / Dövizli Kredi Kartı Hesabı

Banka Özet Faiz Raporu

Banka faiz durumunun özet olarak alındığı rapordur. Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Rapor Tipi	Cari Hesap Faizleri / Senet Karşılığı Kredi Faizleri / Çek Karşılığı Kredi Faizleri Teminatsız Kredi Faizleri
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Banka Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Banka Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Fiş Numaraları	Grup / Aralık
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Valör Tarihi	Cumartesi/Pazar Dahil / Cumartesi/Pazar Hariç
İşlem Türü	Banka İşlem Fişi / Virman Fişi / Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Açılış Fişi / Banka Kur Farkı Fişi / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Çek Çıkış (Tahsil) / Senet Çıkış (Tahsil) / Çek Çıkış (Teminat) / Senet Çıkış (Teminat) / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Banka Çek Ödemesi / Banka Senet Ödemesi
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
İşlem Özel Kodu	Grup / Aralık



Banka Ayrıntılı Faiz Raporu

Faiz bilgilerinin işlem detay bilgileri ile alındığı rapordur. Ayrıntılı faiz raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Rapor Tipi	Cari Hesap Faizleri / Senet Karşılığı Kredi Faizleri / Çek Karşılığı Kredi Faizleri / Teminatsız Kredi Faizleri
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Banka Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Banka Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Fiş Numaraları	Grup / Aralık
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Valör Tarihi	Cumartesi/Pazar Dahil / Cumartesi/Pazar Hariç
İşlem Türü	Banka İşlem Fişi / Virman Fişi / Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Açılış Fişi / Banka Kur Farkı Fişi / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Çek Çıkış (Tahsil) / Senet Çıkış (Tahsil) / Çek Çıkış (Teminat) / Senet Çıkış (Teminat) / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Banka Çek Ödemesi / Banka Senet Ödemesi
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
İşlem Özel Kodu	Grup / Aralık



Banka Hareketleri Dökümü

Banka hareketlerinin listelendiği rapordur. Banka hareket dökümünde kullanılan filtreler şunlardır:

Filtre	Değeri
İşlem Tarihleri	Başlangıç / Bitiş
İşlem Numaraları	Grup / Aralık
İşlem Belge No.	Grup / Aralık
İşlem Türü	Banka İşlem Fişi / Virman Fişi / Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Açılış Fişi / Banka Kur Farkı Fişi / Döviz Alış Belgesi / (08) Döviz Satış Belgesi / Çek Çıkış (Tahsil) / Senet Çıkış (Tahsil) / Çek Çıkış (Teminat) / Senet Çıkış (Teminat) / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Banka Çek Ödemesi / Banka Senet Ödemesi
Banka İşlem Fişi İşlem Türü	Belirlenmemiş / Nakit / Banka Masrafları / Stopaj Kesintisi / Damga Vergisi / Stopaj Üzerinden Fon Kesintisi / Çek Tahsilatı / Repo Açılış/Geri Dönüş / Vadeli Hesap Açılış/Geri Dönüş / Kredi Açılış/Kapanış / Firma Hesapları Arası Virman / Senet Tahsilatı / İhracat Tahsilatı / İthalat Ödemesi / Döviz Alış/Satışı / Faiz Geliri/Gideri / Karşılıksız Senet Protesto Masrafı / Doğrudan Borçlandırma / KKDF Ödemesi / Repo Faiz Geliri / Bono Alış/Satış / Yatırım Fonu Alış/Satış / İthalat Masrafı / Teminat Mektubu Komisyonu / Fatura Ödemeleri / Kurumlar Fatura / BSMV / Diğer İşlemler / Akreditif Ödemesi / Akreditif Komisyonu / Akreditif Masrafı
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
İşlem Özel Kodu	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Banka Adı	Grup / Aralık
Banka Hesap Türü	Ticari Hesap / Kredi Hesabı / Dövizli Ticari Hesap / Dövizli Kredi Hesabı / Kredi Kartı Hesabı / Dövizli Kredi Kartı Hesabı
Banka Şubesi	Bilgi girişi
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Banka Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Banka Hesap No.	Değer girişi
Banka Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
IBAN	IBAN girişi
Banka Hesap Detayı	(CHS) Cari Hesap / (THS) Tahsil Senetleri / (TKS) Takas Çekleri (ÇEK) Kesilen Çekler / (TMS) Teminat Senetleri / (TMÇ) Teminat Çekleri / (SKK) Senet Karşılığı Kredi / (ÇKK) Çek Karşılığı Kredi / (TMM) Teminat Mektubu / (TMK) Teminatsız Kredi
İşlem Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Hareket Türü	İşlem / İade / Tahsil
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim



İşlem Muhasebe Kodu	Grup / Aralık
Masraf Merkezi Kodu	Grup / Aralık
İşlem Detayı	Evet / Hayır
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Teminat Portföy No	Grup / Aralık
Teminat İşlem Türü	Komisyonlar / Hareketler



Banka Ekstresi

Bankalara ait hareketlerin işlem türleri ile birlikte günlük toplamları ile alındığı rapordur. Banka ekstresi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Banka Kodu	Grup / Aralık
Banka Adı	Grup / Aralık
Banka Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Banka Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Şubesi	Grup / Aralık
Banka Hesap Türü	Ticari Hesap / Kredi Hesabı / Dövizli Ticari Hesap / Dövizli Kredi Hesabı / Kredi Kartı Hesabı / Dövizli Kredi Kartı Hesabı
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Banka Hesap No.	Grup / Aralık
Banka Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Banka Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Banka Hesap Detayı	(CHS) Cari Hesap / (THS) Tahsil Senetleri / (TKS) Takas Çekleri (ÇEK) Kesilen Çekler / (TMS) Teminat Senetleri / (TMÇ) Teminat Çekleri / (SKK) Senet Karşılığı Kredi / (ÇKK) Çek Karşılığı Kredi / (TMM) Teminat Mektubu / (TMK) Teminatsız Kredi
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşlem Türü	Banka İşlem Fişi / Virman Fişi / Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Açılış Fişi / Banka Kur Farkı Fişi / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Çek Çıkış (Tahsil) / Senet Çıkış (Tahsil) / Çek Çıkış (Teminat) / Senet Çıkış (Teminat) / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Banka Çek Ödemesi / Banka Senet Ödemesi
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
İşlem Özel Kodu	Grup / Aralık
İşlem Detayı	Evet / Hayır
İşlem Muhasebe Kodu	Grup / Aralık
Masraf Merkezi Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Teminat Portföy No.	Grup / Aralık
Teminat İşlem Türü	Komisyonlar / Hareketler



Banka Hesap Ekstresi

Banka hesaplarına ait hareketlerin işlem türleri ile birlikte günlük toplamları ile her banka hesabı için ayrı ayrı alındığı rapor seçeneğidir. Banka hesap ekstresinde kullanılan filtreler şunlardır:

Filtre	Değeri
Banka Hesap Türü	Ticari Hesap / Kredi Hesabı / Dövizli Ticari Hesap / Dövizli Kredi Hesabı / Kredi Kartı Hesabı / Dövizli Kredi Kartı Hesabı
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Banka Hesap No.	Grup / Aralık
Banka Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Banka Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Banka Hesap Detayı	(CHS) Cari Hesap / (THS) Tahsil Senetleri / (TKS) Takas Çekleri (ÇEK) Kesilen Çekler / (TMS) Teminat Senetleri / (TMÇ) Teminat Çekleri / (SKK) Senet Karşılığı Kredi / (ÇKK) Çek Karşılığı Kredi / (TMM) Teminat Mektubu / (TMK) Teminatsız Kredi
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşlem Türü	Banka İşlem Fişi / Virman Fişi / Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Açılış Fişi / Banka Kur Farkı Fişi / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Çek Çıkış (Tahsil) / Senet Çıkış (Tahsil) / Çek Çıkış (Teminat) / Senet Çıkış (Teminat) / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Banka Çek Ödemesi / Banka Senet Ödemesi
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
İşlem Özel Kodu	Grup / Aralık
İşlem Detayı	Evet / Hayır
İşlem Muhasebe Kodu	Grup / Aralık
Masraf Merkezi Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Teminat Portföy No.	Grup / Aralık
Teminat İşlem Türü	Komisyonlar / Hareketler

Banka hesap ekstresinde, banka fişinde girilen masraf tutarları da listelenir.



Banka Fiş Listesi

Banka fişlerinin listelendiği rapordur. Banka fiş listesi filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Fiş Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Fiş Numarası	Başlangıç / Bitiş
Fiş Türü	Banka İşlem Fişi / Virman Fişi / Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Açılış Fişi / Döviz Alış Belgesi / Banka Kur Farkı Fişi / Döviz Satış Belgesi / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Banka Çek Ödemesi / Banka Senet Ödemesi
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Fiş Yetki Kodu	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
İşlem Grup No	Grup / Aralık
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Kredi Kodu	Grup / Aralık

Kredi Kartı İşlemleri Banka Geri Ödeme Hareketleri

Banka hesaplarına bağlı ödeme hareketleri üzerinden döküm alınan rapordur. Listeleme şekli alanında yapılan seçime göre rapor, ayrıntılı ya da özet olarak alınır. **Ayrıntılı** seçiminde, verilen tarih aralığına uygun olan ödeme hareketleri günlük olarak alınırken, **Özet** seçiminde, verilen tarih aralığındaki ödeme hareketleri toplam olarak alınır. Filtre seçenekleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Filtre	Değeri
Listeleme Şekli	Ayrıntılı / Özet
Vade Tarihi Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Hesap Türü	Yerel / Dövizli
Hesap Kodu	Grup / Aralık
Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Önceki Firma Dikkate Alınsın	Evet / Hayır
Önceki Firma Numarası	Değer Girişi
Önceki Firma Dönemi	Değer Girişi
Çevrim Katsayısı	Değer Girişi
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Rapor Tarihi	Vade Tarihi / Valör Başlangıç Tarihi

Rapor tarihi filtre satırında yapılacak seçimle, kredi kartı geri ödeme hareketlerinde dikkate alınacak tarih belirlenir.

Bu filtre satırı aşağıdaki seçenekleri içerir:



- Vade Tarihi
- Valör Başlangıç Tarihi

Vade tarihi seçilirse geri ödeme raporunda vade tarihi, valör tarihi seçilirse valör tarihi dikkate alınarak listeleme yapılır.



Banka Kredileri Listesi

Banka kredi tanımlarının listelendiği rapordur. Finans program bölümünde Banka Raporları menüsü altında yer alır. Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Kredi Kodu	Grup / Aralık
Kredi Açıklaması	Grup / Aralık
Kredi Teminatı	Çek Karşılığı Kredi / Senet Karşılığı Kredi / Teminatsız Kredi
Kredi Türü	İşletme Kredisi / Yatırım Kredisi
Kredi Hesap Türü	Spot Kredi / Borç Cari Kredi (Rotatif) / İskonto – İştira Kredi
Kredi Özel Kodu	Grup / Aralık
Kredi Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kredi Durumu	Yürürlükte / Kapandı
Alınış Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Kapanış Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Numarası	Grup / Aralık
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Kredi Tutarı	Grup / Aralık
Kalan Tutar	Grup / Aralık
Geri Ödeme Planı	Grup / Aralık
Faiz Oranı	Grup / Aralık
BMSV Oranı	Grup / Aralık
KKDF Oranı	Grup / Aralık
Masraf ve Komisyon Tutarı	Grup / Aralık
İşyeri	Tanımlı işyerleri



Banka Kredi Taksitleri Raporu

Banka kredi taksitlerinin listelendiği rapordur. Finans program bölümünde Banka Raporları menüsü altında yer alır. Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Taksit Vadesi	Başlangıç / Bitiş
Taksit Durumu	Hepsi / Yürürlükte / Kapandı
Kredi Kodu	Grup / Aralık
Kredi Açıklaması	Grup / Aralık
Banka Kredi Hesap Kodu	Grup / Aralık
Banka Ticari Hesap Kodu	Grup / Aralık
İşyeri	Tanımlı işyerleri
Banka Ticari Hesap Numarası	Grup / Aralık
Banka Kredi Hesap Numarası	Grup / Aralık
Kredi Teminatı	Çek Karşılığı Kredi / Senet Karşılığı Kredi
IBAN	IBAN girişi
Kredi Türü	Yatırım Kredisi / İşletme Kredisi
Kredi Hesap Türü	Spot Kredi / Borçlu Cari Kredi (Rotatif) / İskonto – İştira Kredi
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Kredi Durumu	Yürürlükte / Kapandı
Alınış Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Kapanış Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Geri Ödeme Planı	Grup / Aralık
Ödeme Hareketleri	Listelensin / Listelenmesin
Kredi Özel Kodu	Grup / Aralık
Kredi Yetki Kodu	Grup / Aralık
Rapor Tarihi	Tarih girişi
Proje Kodu	Grup / Aralık
Değerleme Kuru	Hesaplansın / Hesaplama Tarihi Kuru / Rapor Kuru
Kur Farkı Hesaplama Tarihi	Tarih girişi
Rapor Kuru	Kur girişi
Rapor Kur Türü	Kur türü seçimi



Banka Kur Farkı

Banka kur farkı işlemlerinin listelendiği rapor seçeneğidir. Finans program bölümünde Banka Raporları menüsü altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Banka Kodu	Grup / Aralık
Banka Adı	Grup / Aralık
Banka Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Banka Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Türü	Ticari Hesap / Kredi Hesabı / Dövizli Ticari Hesap / Dövizli Kredi Hesabı / Kredi Kartı Hesabı / Dövizli Kredi Kartı Hesabı
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Banka Hesap Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Banka Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Döviz Türü	Döviz türleri
Banka Hesap Detayı	(CHS) Cari Hesap / (THS) Tahsil Senetleri / (TKS) Takas Çekleri / (Çek) Kesilen Çekler / (TMS) Teminat Senetleri / (TMC) Teminat Çekleri / (SKK) Senet Karşılığı Kredi / (ÇKK) Çek Karşılığı Kredi / (TMM) Teminat Mektubu / (TMK) Teminatsız Kredi
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşlem Türü	Banka İşlem Fişi / Virman Fişi / Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Açılış Fişi / Banka Kur Farkı Fişi / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Çek Çıkış Tahsil / Senet Çıkış Tahsil / Çek Çıkış Teminat / Senet Çıkış Teminat / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Banka Çek Ödemesi / Banka Senet Ödemesi
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
İşlem Özel Kodu	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Grup / Aralık
Bölüm Numarası	Grup / Aralık
Değerleme Tarihi	Tarih Girişi
İşlem Döviz Türü	Döviz Türleri
Döviz Kur Türü	Kur Türleri
Proje Kodu	Grup / Aralık
Masraf Merkezi Kodu	Grup / Aralık
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri



Firma Kredi Kartı Ekstresi

Banka hesap türü "Kredi Kartı Hesabı" olan ve bu hesaba ait "Firma Kredi Kartı Fişlerine" ait hareketlerin listelendiği rapordur. Finans program bölümünde Banka Raporları menüsü altında yer alır. Verilen tarih aralığına denk gelen Firma Kredi Kartı hareketleri raporda listelenir.

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Banka Kodu	Grup / Aralık
Banka Adı	Grup / Aralık
Banka Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Banka Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Şubesi	Grup / Aralık
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Banka Hesap No.	Grup / Aralık
Banka Hesap Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Banka Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Döviz Türü	Tanımlı döviz türleri
Kart No.	Kart numarası
Detay	Evet / Hayır
Fiş Türü	Firma Kredi Kartı Fişi / Firma Kredi Kartı İade Fişi

Detay filtre satırında Evet seçilirse kredi kartı hareketine ait taksit satırları da raporda listelenir.



Kasa Raporları

Kasa Listesi

Tanımlı kasaların listelendiği rapordur. Kasa listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Kasa Kodu	Grup / Aralık
Kasa Adı	Grup / Aralık
Kasa Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Özel Kodu	Grup / Aralık
Yetki Kodu	Grup / Aralık

Kasa Hesap Özeti

Dönem belirleyerek kasalara ait giren, çıkan ve kalan toplam tutarlarının alındığı rapordur. Kasa Hesap Özeti raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Kasa Kodu	Grup / Aralık
Kasa Adı	Grup / Aralık
Kasa Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Özel Kodu	Grup / Aralık
Yetki Kodu	Grup / Aralık
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Dönem	Ay / Hafta / Gün
Tutarlar	Yerel Para / Raporlama Dövizi / İşlem Dövizi



Kasa Ekstresi

Kasalara ait hareketlerin işlem türleri ve dönem toplamları ile her kasa için ayrı ayrı alındığı rapordur. Kasa Ekstresi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Kasa Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Kasa Adı	Grup / Aralık
Kasa Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Özel Kodu	Grup / Aralık
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Düzenleme Tarihi	Başlangıç / Bitiş
İşlem Türü	C/H Tahsilat / C/H Ödeme / Bankaya Yatırılan / Bankadan Çekilen / Açılış (Borç) / Açılış (Alacak) / Muhasebe (Tahsil) / Muhasebe (Tediye) / Virman (Borç) / Virman (Alacak) / Mal Alım Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Müstahsil Makbuzu / Çek Tahsili / Senet Tahsili / Çek Ödemesi / Senet Ödemesi / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Gider Pusulası / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kur Farkı (Borç) / Kur Farkı (Alacak)
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
İşlem Özel Kodu	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
İşlem Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Hareket Görmeyen Günler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Hergün Ayrı Sayfaya Basılacak	Evet / Hayır
C.H. İşlemleri Proje Kodu	Grup / Aralık
Banka İşlemleri Proje Kodu	Grup / Aralık
Faturalar Proje Kodu	Grup / Aralık
Kasa İşlemleri Proje Kodu	Grup / Aralık
Kasa Muhasebe İşlemleri Proje Kodu	Grup / Aralık
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri



Kasa/Döviz Toplamları

Kasa üzerinden yapılan işlemlerin işlem döviz ve raporlama döviz toplamları ile listelendiği rapordur. Kasa döviz toplamları raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Kasa Kodu	Grup / Aralık
Kasa Adı	Grup / Aralık
Kasa Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Kasa Özel kodu	Grup / Aralık
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri



Kasa Kur Farkı Raporu

Kasa kur farklarının listelendiği rapordur. Finans program bölümünde Kasa Raporları menüsü altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Kasa Kodu	Grup / Aralık
Kasa Adı	Grup / Aralık
Kasa Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Kasa Özel Kodu	Grup / Aralık
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşlem Türü	C/H Tahsilat / C/H Ödeme / Bankaya Yatırılan / Bankadan Çekilen / Açılış (Borç) / Açılış (Alacak) / Muhasebe (Tahsil) / Muhasebe (Tediye) / Virman (Borç) / Virman (Alacak) / Mal Alım Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Müstahsil Makbuzu / Çek Tahsili / Senet Tahsili / Çek Ödemesi / Senet Ödemesi / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Gider Pusulası / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
İşlem Özel Kodu	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Grup / Aralık
Bölüm Numarası	Grup / Aralık
Değerleme Tarihi	Tarih Girişi
İşlem Döviz Türü	Döviz Türleri
Döviz Kur Türü	Kur Türleri
Proje Kodu	Grup / Aralık
Masraf Merkezi Kodu	Grup / Aralık
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri



Döviz Raporları

Günlük Kur Listesi

Dövizlerin TL karşılığı günlük kur değerlerinin listelendiği rapordur. Günlük kur listesi raporunda kullanılan filtreler şunlardır:

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Kur Türü	Kur türü seçenekleri
Periyot	Aylık / Haftalık / Günlük

Çapraz Kur Listesi

Dövizlerin, seçilecek bir başka döviz türüne göre kur değerlerinin alındığı rapordur. Çapraz kur listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Kur Türü	Kur türü seçenekleri
Periyot	Aylık / Haftalık / Günlük
Çapraz Kur Türü	Döviz seçenekleri



Teminat Raporları

Müşteri Teminatları

Müşterilerden alınan teminatların listelendiği rapordur. Finans program bölümünde Teminat Raporları menüsü altında yer alır. Raporda kullanılan filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Teminat Türü	Teminat Mektubu / Nakit / Çek / Senet / İpotek / Hisse Senedi / Devlet Tahvili / Hazine Bonosu / Değerli Maden / Akreditif / Diğer
Portföy No	Grup / Aralık
Giriş Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Çıkış Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Başlangıç Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Bitiş Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Özel Kod	Grup / Aralık
Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Durumu	Portföyde / Teminatta / İade Edildi / Çözdürüldü
Banka Adı	Grup / Aralık
Banka Hesap No.	Grup / Aralık
Mektup Belge No.	Grup / Aralık
Mektup Tipi	Geçici / Avans / Kesin
Mektup Süresi	Süresiz / Süreli
İpotek Cinsi	Listeden seçim
İpotek Derecesi	Grup / Aralık
Seri No.	Grup / Aralık
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Komisyon Ödemeleri Basımı	Hayır / Evet (Detaylı) / Evet (Detaysız)
İşlem Döviz Türü	Döviz seçenekleri



Kendi Teminatlarımız

Müşterilere verilen firmanın kendi teminatlarının listelendiği rapordur. Finans program bölümünde Teminat Raporları menüsü altında yer alır. Raporada kullanılan filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Teminat Türü	Teminat Mektubu / Nakit / Çek / Senet / İpotek / Hisse Senedi / Devlet Tahvili / Hazine Bonosu / Değerli Maden / Akreditif / Diğer
Portföy No	Grup / Aralık
Giriş Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Çıkış Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Başlangıç Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Bitiş Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Özel Kod	Grup / Aralık
Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Durumu	Portföyde / Teminatta / İade Edildi / Çözdürüldü
Banka Adı	Grup / Aralık
Banka Hesap Numarası	Grup / Aralık
Mektup Belge Numarası	Grup / Aralık
Mektup Tipi	Geçici / Avans / Kesin
Mektup Süresi	Süresiz / Süreli
İpotek Cinsi	Listeden Seçim
İpotek Derecesi	Grup / Aralık
Seri No	Grup / Aralık
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Komisyon Ödemeleri Basımı	Hayır / Evet (Detaylı) / Evet (Detaysız)
İşlem Döviz Türü	Döviz seçenekleri



Özet Bordro Dökümü

Teminat bordro bilgilerinin özet olarak alındığı rapordur. Finans program bölümünde Teminat Raporları menüsü altında yer alır. Raporda kullanılan filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Bordro No	Grup / Aralık
Bordro Türü	Teminat Girişi / Teminat Çıkışı / İşlem Bordrosu (Müşteri Teminatı) / İşlem Bordrosu (Kendi Teminatımız)
Bordrolar	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
Bordro Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Grup / Aralık
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri Numarası	Grup / Aralık
Bölüm Numarası	Grup / Aralık
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık



Ayrıntılı Bordro Dökümü

Teminat bordro bilgilerinin ayrıntılı olarak hareket bilgileri ile alındığı rapordur. Finans program bölümünde Teminat Raporları menüsü altında yer alır. Raporda kullanılan filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Bordro No	Grup / Aralık
Bordro Türü	Teminat Girişi / Teminat Çıkışı / İşlem Bordrosu (Müşteri Teminatı) / İşlem Bordrosu (Kendi Teminatımız)
Bordrolar	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
Müşteri Bankası	Grup / Aralık
Bordro Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Grup / Aralık
Banka Hesap Kodu	Grup / Aralık
Başlangıç Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Bitiş Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Portföy Numarası	Grup / Aralık
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Durumu	Portföyde / Teminatta / İade Edildi / Tahsil Edildi
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Proje Kodu	Grup / Aralık
Proje Açıklaması	Grup / Aralık
Komisyon Ödemeleri Basımı	Hayır / Evet (Detaylı) / Evet (Detaysız)
İşlem Döviz Türü	Döviz seçenekleri



Cari Hesap Teminat Risk Durumu

Cari hesabın teminat risk durumunun alındığı rapordur. Finans program bölümünde, Teminat raporları menüsü altında yer alır. Rapor filtre seçenekleri şunlardır;

Filtre	Değeri
Listeleme Şekli	Koda Göre / Açıklamaya Göre
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
C/H Teminat Risk Takibi	Yerel Para Birimi / Raporlama Para Birimi
Teminat Risk Döviz Türü	Yerel Para Birimi / Raporlama Para Birimi
Teminat Risk Limitini Aşmayanlar	Listelenecek / Listelenmeyecek
Teminat Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Teminat Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Bakiye Teminat Riski	Başlangıç / Bitiş
İrsaliye Teminat Riski	Başlangıç / Bitiş
Sipariş Teminat Riski (Sevkedilebilir)	Başlangıç / Bitiş
Sipariş Teminat Riski (Öneri)	Başlangıç / Bitiş



Diğer Raporlar

KDV Raporu

Aylık toplamaları ile her bir KDV yüzdesi için toplamaların alındığı rapordur. KDV raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Listeleme	Alım KDV / Satış KDV
Fatura Durumu	Gerçek / Öneri
KDV Oranı (%)	Başlangıç / Bitiş



İşyeri Durum Raporu

Tüm program bölümlerinde yapılan işlemler sonucunda oluşan borç, alacak, bakiye toplamlarının işyerlerine göre listelendiği rapordur. İşyeri Durum Raporunda kullanılan filtreler şunlardır:

Filtre	Değeri
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Siparişler	Satınalma Siparişleri / Satış Siparişleri
Stok İşlemleri	Mal Alım İrsaliyesi / Perakende Satış İade İrsaliyesi / Toptan Satış İade İrsaliyesi / Konsinye Çıkış İade İrsaliyesi / Konsinye Giriş İrsaliyesi / Alım İade İrsaliyesi / Perakende Satış İrsaliyesi / Toptan Satış İrsaliyesi / Konsinye Çıkış İrsaliyesi / Konsinye Giriş İade İrsaliyesi / Fire Fişi / Sarf Fişi / Üretimden Giriş Fişi / Devir Fişi / Ambar Fişi / Müstahsil İrsaliyesi / Sayım Fazlası Fişi / Sayım Eksiği Fişi
İrsaliye Durumu	Gerçek / Öneri
Faturalar	Mal Alım Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Satınalma Fiyat farkı Faturası / Satış Fiyat Farkı Faturası / Müstahsil Makbuzu
Fatura Durumu	Gerçek / Öneri
Cari Hesap İşlemleri	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman Fişi / Kur Farkı İşlemi / Özel Fiş / Açılış Fişi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Kredi Kartı Fişi / Kredi Kartı İade Fişi
Çek ve Senetler	Portföydeki Ç/S / Ciro Edilen Mü. Ç/S / Bankaya Verilenler (Teminatta) / Bankaya Verilenler (Tahsilde) / Kendi Çekimiz / Borç Senedimiz
Banka İşlemleri	Banka İşlem Fişi / Virman Fişi / Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Açılış Fişi / Banka Kur Farkı Fişi) / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Çek Çıkış (Tahsil) / Senet Çıkış (Tahsil) / Çek Çıkış (Teminat) / Senet Çıkış (Teminat) / Personel Borçlanması / Personel Geri Ödemesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Bankadan Çek Ödemesi / Bankadan Senet Ödemesi)
Kasa İşlemleri	C/H Tahsilat / C/H Ödeme / Mal Alım Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Müstahsil Makbuzu / Muhasebe Tahsil İşlemi / Muhasebe Tediye İşlemi / Bankaya Yatırılan / Bankadan Çekilen / Virman (Borç) / Virman (Alacak) / Açılış (Borç) / Açılış (Alacak) / Gider Pusulası / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu/Kasa Kur Farkı (Alacak) / Kasa Kur Farkı (Borç)
Fişler	İptal edilmeyenler / İptal edilenler / Hepsi
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri
Rapor Birimi	Yerel para birimi / Raporlama döviz



Genel Durum Raporu

Alacak ve borç toplamlarının alınıp son durumun izlendiği rapor seçeneğidir. Finans program bölümünde Diğer Raporlar menüsü altında yer alır. Genel durum raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Siparişler	Satış Siparişleri / Satınalma Siparişleri
Stok İşlemleri	Stok işlem seçenekleri
İrsaliye Durumu	Gerçek / Öneri
Faturalar	Fatura türleri
Fatura Durumu	Gerçek / Öneri
Cari Hesap İşlemleri	Cari hesap işlem seçenekleri
Çek ve Senetler	Çek/senet seçenekleri
Banka İşlemleri	Banka işlem seçenekleri
Kasa İşlemleri	Kasa işlem seçenekleri
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri
Rapor Birimi	Yerel Para Birimi / Raporlama Döviz

Genel durum raporunun hangi işlemleri kapsayacak şekilde alınacağı rapor filtre satırlarında yer alan

- Siparişler
- Stok İşlemleri
- Faturalar
- Cari Hesap İşlemleri
- Çek ve Senetler
- Banka İşlemleri
- Kasa İşlemleri

filtre satırlarında yer alan seçeneklerle belirlenir.

Raporu hangi durumdaki fişlerin etkileyeceği ise

- İrsaliye Durumu
- Fatura Durumu
- Fiş Durumu

filtre satırlarında belirlenir.

Genel durum raporu yerel para birimi ya da raporlama döviz üzerinden alınabilir. Hangi para birimi üzerinden alınacağı Rapor Birimi filtre satırında seçilir.

Genel durum raporu tüm işyerleri ve bölümlerden yapılan işlemleri kapsayacak şekilde alındığı gibi, İşyerleri ve Bölümler filtre satırlarında seçilen bölüm ve işyerlerini kapsayacak şekilde de alınabilir.



Leasing Kayıtları Listesi

Leasing Kayıtları ve bu kayıtlara ait detayların listelendiği rapordur. Finans modülünde Diğer Raporlar menüsü altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Leasing Kayıt No.	Grup / Aralık
Başlangıç Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Bitiş Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Leasing Özel Kodu	Grup / Aralık
Leasing Yetki Kodu	Grup / Aralık
İşyeri	Tanımlı işyerleri
Bölüm	Tanımlı bölümler
Leasing Kayıtları Listelensin	Listelensin / Listelenmesin



Konsolide Finansal Raporlar

Borç/Alacak Durum Raporu

Konsolide borç/alacak durum bilgilerinin listelendiği rapordur. Finans program bölümünde Konsolide Finansal Raporlar menüsü altında yer alır. Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Konsolidasyon Kodu	Konsolidasyon Kodu
Grup Şirket Hareketi	Evet / Hayır / Hepsi
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Konsolidasyon Kodu	Grup / Aralık
Cari Konsolidasyon Açıklaması	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Protestolu Senetler	Başlangıç / Bitiş
Karşılıksız Çekler	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Listeleme	Alacak Bakiye Verenler / Borç Bakiye Verenler
Son Hareket Tarihi	... / ... / tarihinde

**Borç/Alacak Toplamları**

Borç alacak toplamlarının konsolide olarak alındığı rapordur. Finans program bölümünde Konsolide Finansal Raporlar menüsü altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Konsolidasyon Kodu	Kod girişi
Grup Şirketi Hareketi	Evet / Hayır / Hepsi
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Muhasebe Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Konsolidasyon Kodu	Grup/Aralık
Cari Hesap Konsolidasyon Açıklaması	Grup/Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Grup/Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Fiş Belge No	Grup / Aralık
Tarih Aralığı	Başlangıç ve Bitiş
Faturalar	Mal alım faturası / Perakende Satış. İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Müstahsil Makbuzu
Cari Hesap Fişleri	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman Fişi / Kur Farkı İşlemi / Özel Fiş / Açılış Fişi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası/ Kredi Kartı Fiş / Kredi Kartı İade Fişi
Banka Havaleleri	Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler
Bordrolar	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
Fişler	İptal edilmeyenler / İptal edilenler / Hepsi
Siparişler	Satınalma Siparişleri / Satış Siparişleri
Cari Hesap Hareket Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Yetki Kodu	Grup / Aralık
Banka Havale Özel Kodu	Grup / Aralık
Fatura Özel Kodu	Grup / Aralık
Bordro Özel Kodu	Grup / Aralık
Bakiye Vermeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek



Borç Takip

Kavramlar

Cari Hesap: Firmanın çalıştığı alıcı ve satıcı firmalar ile borç/alacak ilişkisi içinde olduğu diğer firmalardır.

Cari Hesap İşlemleri: Cari hesaplara ait faturalar, nakit ödene ve tahsilatlar, çek ve senet işlemleri, borç ve alacak dekontları gelen ve gönderilen havaleler vb. işlemler cari hesap işlemleridir.

Ödeme Tahsilat Hareketleri: Satıcı firmalara yapılan ödemeler ile alıcı firmalardan yapılan tahsilatlar, ödeme tahsilat hareketi olarak adlandırılır.

Borç Takip Penceresi: Cari hesaplara ait işlemlerin tutarları ile listelendiği ve hangi işlemin yapılan hangi ödeme ya da tahsilatla kapatıldığının izlendiği borç kapama işlemlerinin yapıldığı penceredir.

İşlem Tarihi: İşlemin yapıldığı günün tarihidir.

Vade Tarihi: Çek ya da senetle yapılan ödemelerde, çekin ya da senedin ödeneceği tarihi belirtir.

Ödeme Planı: Borç ya da alacakların hangi tarihlerde hangi tutarlarla ödeneceğini, erken ya da geç ödemelerde uygulanacak faiz oranlarının belirlendiği planlardır.

Erken Ödeme: Belli bir plana göre yapılacak ödemelerde, ödemenin vadesinden önce yapılmasıdır.

Geç Ödeme: Belli bir plana göre yapılacak ödemelerde, ödemenin vadesinden sonra yapılmasıdır.

Vade Farkı: Belli bir ödeme planına göre kapatılan işlemlerin, vade tarihinden önce ya da sonra kapatılması durumunda hesaplanan tutardır.

Referans Tarihi: İşlemlerin valörü, gün olarak hesaplanırken başlangıç noktası olarak hesaba katılacak tarih.



Borç Takip

Bir cari hesaba ait borç, alacak, ödeme ve tahsilat işlemleri, "Borç Takip" sistemi ile izlenir ve kontrol edilir. Cari hesaba ilgili her türlü ödeme ve tahsilat hareketleri borç takip sistemine yansır. Borç takip penceresi ile cari hesaba ait borç ve alacak tutarları, ödeme/tahsilat tarihleri izlenir ve borç kapama işlemleri çeşitli yöntemlere göre gerçekleştirilir.

The screenshot shows the 'Borç Takip - ŞAHİS -' window. It features a table with columns: İşlem Tarihi, Tarih, No., İşlem, Borç, Alacak, Borç TL, and Alacak. The first row is highlighted with a blue background and contains the following data: İşlem Tarihi: 26.04.2011, Tarih: 26.04.2011, No.: 000000000000, İşlem: Toptan Satış Fatura, Borç: 51,92, Alacak: 51,92, Borç TL: 51,92, Alacak: 51,92. A context menu is open over the first row, listing options: Kapat, Çoklu Kapat, FIFO Kapat, Otomatik Kapat, Geri Al, Karşı İşlem, Toplamlar, Filtrele, Takipten Düş, Güncelle, Öndeğerlere Dön, Vade Farkı Hesapla, Kısayol Oluştur, and Kısayol Gönder. Below the table, there are input fields for Tarih, Fiş Türü (Toptan), Fiş No. (000000), Doküman İzleme No., and Tutar. To the right, there is a 'Karşı İşlem' section with input fields for Tarih, Fiş Türü, Fiş No., Doküman İzleme No., and Tutar. At the bottom, there are summary fields for Borç (51,92) and Alacak, and buttons for Kapat, FIFO Kapat, Geri Al, Karşı İşlem, Bul, Borcu Aktar, and Kapat.

Borç Takip Penceresi

Borç Takip penceresi, bir cari hesaba ait borç ve alacakların vade tarihi yada işlem tarihi (fatura tarihi, çek giriş tarihi vb.) sırasına göre listelendiği ve bu borç ve alacaklar üzerinde borç kapama, geri alma, takipten düşme vb. işlemlerin yapılabildiği bir araçtır.

Bir cari hesaba ait borç takip penceresi ekrana geldiğinde, o cari hesaba ait işlemler döviz türlerine bakılmaksızın aynı pencerede tarih, fiş no, işlem (fatura, çek vb.), borç, alacak, bakiye, belge numarası, ticari işlem grubu, ihtar, vade farkı, satış elemanı, özel kod, devir işlem tarihi, işyeri ve ithalat/ihracat dosya kodu kolonlarıyla listelenirler. Pencerenin sol alt köşesindeki alanlardan yada F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alan seçenekler ile cari hesaba ait borç ve alacaklar çeşitli yöntemler arasından yapılan seçime göre kapatılır.

Farklı döviz türleri ile işlemlerin birbirlerini kapatabilmeleri için cari hesap tanımında "Ödeme İzleme" alanında "aynı dövizli işlemlerle" ve "değişik dövizli işlemlerle" seçeneklerinden "değişik dövizli işlemlerle" seçilmelidir. Bu seçim yapıldıktan sonra borç takip penceresinde döviz türlerine bakılmaksızın listelenen hareketler birbirini kapatabilecektir. Cari hesap tanımlarında bu seçim yapıldıktan sonra açılan borç takip penceresinde yer alan birbirinden farklı dövizlerle yapılmış işlemler kendi aralarında kapatılabileceklerdir.



Borç takip ekranında işlem dövizli üzerinden kesilen fiş olması durumunda, ilgili fiş için borç kapama yapılırken hangi kur bilgisinin dikkate alınacağı Finans Parametreleri'nde yer alan **Borç Kapamada Dikkate Alınacak Kur** parametresine göre belirlenir. **Günün Kuru** seçiminde, işlem dövizli fiş için borç kapama yapılırken hesaplama o anki kur bilgisine göre yapılır. **Fişin Kuru** seçiminde, işlem dövizli fiş için borç kapama yapılırken hesaplama ilgili fişin kesildiği tarihteki kur bilgisine göre yapılır.

Verilen proforma faturalar dışındaki tüm fatura türleri borç takipte dikkate alınır. Fatura geneline ya da satırdaki işleme ödeme planı bağlanmışsa, fatura, borç takip penceresinde ödeme sayısı kadar parçalara ayrılarak yer alır. Tarih kolonunda her ödeme için hesaplanan ödeme tarihi görülür. Ödeme planına bağlı olmayan faturalar borç takip penceresinde tek bir satır olarak listelenir. Faturalar borç takip penceresine kapanmamış işlem olarak yansır.

Herhangi bir ödemeyle kapatılan ya da bir kısmı kapanan işlem satırları bir bağlaçla birbirine bağlı olarak listelenir. Böylece hangi ödeme ya da tahsilatın hangi işlemi kapattığı, kapatılan ve kalan tutar bilgileri ile izlenir.

Borç takip penceresinin yapılan işlemler sonunda otomatik olarak açılması ve kapatma işlemlerinin yapılması sağlanabilir. Bunun için, ticari sistem finans parametrelerinde yer alan borç kapama penceresi filtresi kullanılır. Bu filtre satırı; faturalar, cari hesap işlemleri, çek/senet bordroları, banka havale, kasadan ödeme/taahhüt seçeneklerini içerir. Fiş kaydedilir kaydedilmez borç takip penceresinin açılacağı işlemler seçilir.

Borç takip penceresinden, cari hesabın işlem sayısı ile toplam borç, alacak ve bakiye bilgilerini almak mümkündür. Bunun için Toplamlar seçeneği kullanılır. Toplamlar ile o ana kadar ki işlem sayısı, bu işlemler sonucunda oluşan borç, alacak ve bakiye toplamları görüntülenir.

Doküman İzleme Numarası alanına alış ya da satış faturalarına bağlı ödeme hareketleri için ilgili faturanın doküman izleme numarası aktarılır ve değiştirilemez.



Borç takip penceresinin alt bölümünde ödeme detayları listelenir ve bu alanlara bilgi girilemez. Borç Ortalama Vade, Borç Ortalama Gün, Alacak Ortalama Vade ve Alacak Ortalama Gün alanları açıkta kalan işlemlerin ortalama vadesinin görüntülediği alanlardır. Ortalama vade hesabı borç/alacak tutarları ve günleri için ayrı ayrı hesaplanır. Borç takip penceresinde işaretlenmiş bir veya birden fazla satır varsa, yalnızca seçilen satırların ortalama vadeleri hesaplanır.

Ortalama Vade Hesabı:

$$\text{İşlem Tarihi} + ((\text{İşlem Tarihi} - \text{Vade Tarihi}) * \text{Tutar 1}) + ((\text{İşlem Tarihi} - \text{Vade Tarihi}) * \text{Tutar 2}) + \dots n / \text{Tutar1} + \text{Tutar2} + \dots \text{Tutarn}$$

Borç takipte kapatma işlemleri

Cari hesaba ait borç ve alacakların kapatılması işlemi için, borç takip penceresinde ve sağ fare tuşu menüsünde yer alan seçenekler kullanılır. Borç kapatma seçenekleri şunlardır:

- Kapat
- Çoklu Kapat
- FIFO Kapat
- Otomatik Kapat

Kapat: Bu seçenekte istenen işlem, kullanıcının seçeceği başka bir işlemle kapatılır.

Kapatılacak olan işlem seçildikten sonra, bu işlemi kapatacak olan karşı işlem seçilir. Karşı işlem seçildikten sonra ekrana gelen "Kapatılacak Tutar" penceresindeki miktar otomatik olarak işlem tutarı olarak gelir, ancak manuel olarak değiştirilebilir. Bu seçenekte aranan fişin bir kısmı daha önceden kapatılmışsa, cursor aranan fişin ilk parçasına gider. Kalan tutar başka bir işlem ile kapatılabilir.

Çoklu Kapat: Borç takip penceresinde, kullanıcı tarafından belirlenen birden fazla hareketin birbirini kapatması isteniyorsa çoklu kapat seçeneği kullanılır. Çoklu Kapat seçeneği Borç takip penceresinde sağ fare tuşu menüsünde yer alır. Çoklu kapatma işleminde, kapatılacak hareketler işaretlenerek seçilir. İşaretlenen hareketler arasında FIFO yöntemine göre kapatma yapılır.

FIFO Kapat: FIFO kapatma işleminde o harekete göre ters bakiyeli ve başka kapama işlemlerinde kullanılmamış uygun hareketler arasından, Finans Parametreleri / **FIFO Borç Kapamada Dikkate Alınacak Tarih** parametre satırında yapılan seçim doğrultusunda, vade tarihine ya da işlem tarihine göre en önce olan hareket kapama işleminde kullanılır. FIFO'ya göre kapama yapılırken hangi döviz türüne göre kapama yapılacağı "İşlem Döviz" alanından yapılan seçime göre belirlenir. Bu alanın görüntülenebilmesi için Cari Hesap kartı Ticari Bilgiler sekmesindeki Ödeme İzleme alanında "Değişik Dövizli İşlemlerle" seçiminin yapılmış olması gerekir.

Yani vade tarihine göre ya da işlem tarihine göre (**FIFO Borç Kapamada Dikkate Alınacak Tarih** parametre satırında yapılan seçim doğrultusunda) küçükten büyüğe doğru sıralı olan borç hareketleri ve alacak hareketleri bu sıraya uygun olarak birbirini kapatır.

Burada tarih sırasının yanı sıra işlemlerin türleri de kapama öncelikleri açısından önemlidir.

Otomatik Kapat: Bu seçenekte pencerede yer alan tüm hareketler FIFO mantığına göre kapatılır. Daha önceden bazı hareketler kapatılmış ise kalan hareketler arasında kapama yapılır.

Vade tarihine göre küçükten büyüğe doğru sıralı olan borç ve alacak hareketleri bu sıraya uygun olarak birbirini kapatır. Burada vade tarihi sırasının yanı sıra işlemlerin türleri de kapama öncelikleri açısından önemlidir. Örneğin nakit işlemleri ve çek/senet işlemleri faturaları kapatır vb. Otomatik kapama yapıldığı



sırada daha önce kullanıcı tarafından kapatılmış hareketler varsa, o hareketlerin durumu bozulmaz ve diğer işlemler arasında FIFO kapama yapılır.

Borç takip penceresinde & sağ fare menüsünde yer alan diğer seçenekler şunlardır:

Geri Al: Bu seçenek, kapatma işlemini iptal etmek için kullanılır. İmlecin üzerinde bulunduğu kapama işlemi geri alınır.

Karşı İşlem: Borç takip penceresinde hangi hareketin hangi hareketi kapattığı karşı işlem seçeneği ile izlenebilir. Kapatılan işlemler üzerindeyken pencere üzerinde karşı işlem alanında işlemi kapatan fişin tarihi, numarası, türü ve fiş toplam tutarı listelenir.

Bul: Borç takip penceresinde istenen hareketin bulunması için kullanılır. Açılan pencerede aranan fişe ait bilgiler girilir.

Toplamlar: Borç takip penceresinde sağ fare menüsünde yer alır. Cari hesabın o ana kadar ki işlem sayısı ile bu işlemler sonucunda oluşan toplam borç, alacak ve bakiye bilgilerini görüntülemek için kullanılır. Bu penceredeki bakiye bilgisinin; cari hesaplar listesindeki cari hesap bakiyesi ile birebir olması şarttır.

Filtrele: Borç takip penceresinde yer alan hareketleri filtrelemek ve bu koşullara uygun hareketleri listelemek için filtrele seçeneği kullanılır. İşlem tarihi, vade tarihi, işyeri, bölüm, işlem döviz türü, ticari işlem grubu seçenekleri kullanılarak filtreleme yapılır. "Kapanmamış hareketler" filtre satırında yapılan seçime göre listelemede sadece kapanan hareketlerin görüntülenmesi sağlanabilir.

Takipten Düş: Cari hesaba ait borç takibinde, ödeme hareketlerinden herhangi birisi takip dışı bırakılmak istendiğinde, sağ fare menüsünde yer alan "takipten düş" seçeneği kullanılır. Açılan pencerede takipten düşülecek borç/alacak bilgileri (işlem no, işlem tarihi ve türü), toplam tutar ve takipten düşülecek tutar bilgileri ile kapatma işlemi bilgileri yer alır (fiş numarası, tarih, açıklama). Kapatma işlemi bilgileri takipten düşülecek olan hareket için oluşturulacak borç/alacak dekontu bilgileridir. Tarih alanına işlem tarihi öndeğer gelir; istenirse değiştirilebilir.

Grup Şirketi Bazında Borç Takip / Borç Kapama İşlemleri

Borç takip ekranı, Grup şirketi üzerinden açıldığında bu gruba bağlı tüm cari hesapların borç alacak hareketleri izlenebilmektedir.

Borç kapama işlemi yapılmak istendiğinde, işlemler arasında cari hesap kod kontrolü yapılmakta ve farklı cari hesaplara ait hareketlerin birbirini kapatması engellenmektedir.

Aynı gruba bağlı olan cari hesap borç işlemlerinin gruba dahil diğer bir cari ile kapatılabilir olması ve Grup şirketine bağlı cari hesapların cari hesap kod kontrolü yapılmaksızın cariden bağımsız kapatılabilmesi için, en üstte yer alan grup şirketi cari hesap tanımında ticari bilgiler tabında yer alan "borç takip işlemleri grup şirketi bazında yapılacaktır" ve Risk Bilgileri tabında yer alan "risk işlemleri grup şirketi bazında yapılacak" seçenekleri işaretlenmelidir.

Bu şekilde, gruba bağlı olan cari hesapların borç kapama işlemlerinde cari hesap kod kontrolü yapılmaz ve aynı gruba bağlı olan farklı cari hesaplar birbirinin borcunu kapatabilir.

Kullanıcı, gruba dahil bir cari hesabın borç kapatma penceresini hem cari hesap üzerinden hem de grup şirketi üzerinden açıp işlem yapabilir.

Örneğin,



A cari hesabı ve B cari hesabı G grup şirketine dahildir. Kullanıcı, A cari hesap kartı üzerinden Borç Takip penceresine ulaşır buradan A cari hesabına ait işlemler için borç kapatma gerçekleştirebilir. B cari hesabı için de aynı şey söz konusudur. Kullanıcı, G grup şirketi borç takip ekranını açtığı anda, hangi işlemlerin A cari hesabından, hangi işlemlerin B cari hesabından geldiğini görebilir. Cari hesapların Risk kontrolü grup şirketi bazında yapılıyor ise, A cari hesabının bir işlemi B cari hesabının bir işlemiyle kapatılabilir. Karşı işlem kısmında borcun hangi cari hesap işlemi ile kapatıldığı yer almaktadır. Kullanıcı A cari hesabı için borç takip ekranını açtığı anda, işlemin kapatıldığını ve karşı işlem kısmında hangi cari hesabın işlemiyle kapatıldığını görecektir.

Not: Grup Şirketi üzerinden Borç Takip penceresi açıldığında, listelenen carilerin bağlı oldukları en üst grup şirketinin Ticari Bilgiler tabındaki "Borç takip işlemleri grup şirketi bazında yapılacaktır" kutusu işaretli ise, A Cari hesabının işleminin B Carisinin işlemleriyle kapatılmasına izin verilir, aksi halde kullanıcı, "Borç takip işlemleri cari hesap bazında yapılıyor, farklı cariler seçemezsiniz." hata mesajıyla uyarılır.

Not: Borç takip ekranındaki, FIFO Kapat işlemlerinde normal kapat işleminde olduğu gibi tüm cari hesapların işlemlerine bakılır, tarih ve saatlerine göre en önce yapılan işlem baz alınır.

Ayrıntılı Tahsilat Listesi, Ayrıntılı Ödeme Listesi, Borç Takip Raporu, Özet Adat Raporu, Borç Yaşlandırma Raporu ve Borç Dağılım Raporlarında da borç kapama yöntemi olarak kapatılmamışlar kapatılacak ya da tümü kapatılacak seçeneği seçilmişse grup şirketine bağlı olan cari hesaplar arasında kapama yapılabilir.

Örnekler:

Durum 4: Cari Hesap ve Grup Şirketi Borç Takip İşlemleri

Cari Hesap bir Grup şirketine dahil ise Ticari Bilgiler tabında seçilmelidir.

Kullanıcı Ticari Bilgiler tabında, "Borç Takip işlemleri grup şirketi bazında yapılacaktır" seçeneğini seçer. Cari Hesap kartı üzerinden Borç Takip ekranını açılır ve borç kapama işlemleri gerçekleştirilir. Bağlı olduğu grup şirketi üzerinden bir cari hesabın borcu başka bir cari hesabın alacağı ile kapatılır.

Durum 4: Cari Hesap ve Grup Şirketi Borç Takip İşlemleri

Kullanıcı Ticari Bilgiler tabında, "Borç Takip işlemleri grup şirketi bazında yapılacaktır" seçeneğini seçmez. Cari Hesap kartı üzerinden Borç Takip ekranını açılır ve borç kapama işlemleri gerçekleştirilir. Cari hesabın bağlı olduğu grup şirketi üzerinden Borç Takip ekranı açıldığında farklı bir cari hesap için kapama işlemi gerçekleştirilemez.

Borç Takip İşlemlerinde Vade Farkı Hesaplaması

Borç takip penceresinde borç bakiyeli hareketler için vade farkının hesaplanması ve istenirse hesaplanan bu vade farkı için verilen vade farkı faturası kaydedilmesi mümkündür. Bunun için borç takip penceresinde F9- sağ fare tuşu menüsünde yer alan Vade Farkı Hesapla seçeneği kullanılır.

Açılan vade farkı hesaplama penceresinde, işlem için vade farkının ne şekilde hesaplanacağı filtre seçenekleri kullanılarak belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Borç Kapatma Tarihi	Tarih girişi
Döviz Türü	Döviz türleri



Güncelleştirme	Güncel / Borç Kapama
Borç Kapatma	İşlem Yapılmayacak / Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
İşlem Tarihi	Grup / Aralık
Faiz Oranları	Cari Hesap Kartından Okunacak / Hareketlerden Okunacak

Borç Kapama Tarihi filtresi Güncelleştirme filtre satırında Borç Kapatma seçildiğinde dikkate alınır. Bu filtrede verilen tarih itibariyle tüm işlemler kapatılır.

Döviz Türü: Cari hesaba ait hangi işlem dövizleriyle yapılmış işlemlere vade farkı uygulanmak isteniyorsa o döviz türü seçilir.

Güncelleştirme:

- Güncel
- Borç Kapatma

Bu filtrede **Güncel** seçeneği seçilirse, borç takip penceresiyle ilgili hiçbir işlem yapılmadan rapor alınır. **Borç Kapatma** filtresi seçildiği zaman ise rapordaki İşlem tarihi filtresindeki tarih itibariyle ve "Borç Kapama" filtresindeki seçime uygun olarak tüm işlemler kapatılır ve oluşan bakiye, aynı tutarda ters bir satır ile sıfırlanır.

Borç Kapama:

- İşlem Yapılmayacak
- Kapanmamışlar Kapatılacak
- Tümü Kapatılacak

Bu filtrede **İşlem Yapılmayacak** seçeneği ile borç takip penceresiyle ilgili hiçbir işlem yapılmadan rapor alınması sağlanır. **Kapanmamışlar Kapatılacak** seçeneği seçilirse, borç takip penceresinde kapatılmamış olan tüm işlemler kapatılarak rapor alınabilir. **Tümü Kapatılacak** seçeneği seçildiğinde ise borç takip penceresindeki kapatma hareketleri dikkate alınmadan FIFO yöntemine göre tüm hareketler kapatılır.

İşlem Tarihi: Hesaplama yapılırken bu filtrede verilen tarih aralığında girilmiş olan işlemler göz önüne alınır.

Faiz Oranları: Vade farkı hesaplanırken dikkate alınacak faiz oranlarının belirlenmesinde kullanılır. Bu filtre satırı aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Cari hesap kartından okunacak
- Hareketlerden alınacak

Yapılan seçime göre faiz oranları dikkate alınır.

Not: Grup Şirketine dahil olan cari hesapların Borç Takip ekranında karşı hesap alanında yer alan cari hesap no alanı, aynı grup içerisinde yer alan cari hesapların borç işlemlerini karşılıklı kapatması sonucunda borcu kapatan cari hesap bu alanda yer alır.

Ödeme / Tahsilat Planları

Borç takip penceresinde listeleme vade tarihine göre yapılmaktadır. Vade tarihi, işlemde kullanılan ödeme planının satırlarındaki vade tarihlerine göre belirlenir. (Çek/Senetlerde ise bordro tarihi değil (ödeme planı olmadığı için) çek ya da senedin vade tarihi dikkate alınır.)



Ödeme / tahsilat planları, satınalma ve satış işlemlerinde, ödenmesi gereken tutarlar için zaman planlamasının yapıldığı kayıtlardır. Finans modülü, ana kayıtlar altında yer alır. Ödeme tahsilat planları ile, ödeme tipi ve yapılacak ödemelerin tarihleri, erken veya geç ödeme yapılması halinde uygulanacak faiz oranları belirlenir. Vade farkının hesaplanması için geç ödeme ve erken ödeme alanlarına bilgi girilmesi zorunludur. Satırlarda, ödemenin ne şekilde yapılacağı belirlendikten sonra ödemenin kaç parça halinde yapılacağı, vade tarihleri ve bu tarihlerde ödenmesi gereken tutarlar formül ve koşul alanlarından yapılan seçime göre veya sabit tutarlar girilerek belirlenir. Ayrıca, belirtilen zamandan önce yapılan ödemeler için yapılacak indirim ilgili satırda indirim alanında yüzde üzerinden belirlenir. Ödeme planlarında yer alan haftanın günleri ise ödemenin yapılacağı tarihe denk düşen günlerde ödeme yapılıp yapılmayacağını belirlemek için kullanılır. Eğer ödeme planı sonucu ortaya çıkan tarih işaretlenmeyen bir güne denk düşerse, o günden sonraki ilk işaretli günde ödeme yapılması sağlanır.

Örneğin,

- ödeme pazar gününe denk geliyorsa ve haftanın günleri alanında pazar günü işaretli değilse ödeme pazartesi yapılır ve geç ödeme faiz oranı dikkate alınmaz. (Eğer işaretliyse faiz oranı dikkate alınır)
- haftanın günleri alanında sadece bir gün örneğin cuma günü işaretliyse, bu, ödemenin mutlaka cuma günü yapılması gerektiği anlamına gelir. Eğer plan sonucu çıkan tarih cumaya denk gelmezse, ödeme bir sonraki cumaya ertelenir ve vade farkı alınmaz.

Ödeme planı tanımında, formül alanı ödenecek tutarı belirler; bu alana sabit tutar girilebileceği gibi parametreler ve sayısal fonksiyonlar kullanılarak da tutar belirlenebilir.

Formül alanındaki fonksiyonlar:

Adı	Kullanımı	Açıklaması
MIN	MIN (,)	İki parametreden küçük olanını döndürür.
MAX	MAX (,)	İki parametreden büyük olanını döndürür.
ABS	ABS ()	Sayının mutlak değerini verir.
AND	... AND ...	Birlikte kullanıldığı koşulların tamamı doğru ise anlamındadır.

Formül alanındaki parametreler:

Adı	Açıklaması
P1	İşlem Tutarı (KDV dahil)
P2	İşlem Tutarı (KDV hariç)
P3	Toplam KDV
P4	Kalan Tutar
P5	Ödenen Tutar
P6	Masraf Tutarı

Ödeme planı satırlarında, sözkonusu satırdaki ödeme işleminin hangi koşullarda geçerli olacağını belirtmek için koşul kolonu kullanılır. (örneğin, tutarın P1/4'ünün nakit olabilmesi için P1> 1200 TL olmalı.) Koşul belirlemek için parametreler ile sayısal ve mantıksal fonksiyonlar kullanılır.

Koşul alanındaki fonksiyonlar:

Adı	Kullanımı	Açıklaması
MIN	MIN (,)	İki parametreden küçük olanı işleme girer.
MAX	MAX (,)	İki parametreden büyük olanı işleme girer.
ABS	ABS ()	Sayının mutlak değerini verir.



AND	... AND ...	Birlikte kullanıldığı koşulların tamamı doğru ise anlamındadır.
OR	... OR ...	Birlikte kullanıldığı koşulların en az biri doğruysa anlamındadır.
MOD	MOD (,)	Bölme işleminin kalanını verir.
DIV	DIV (,)	Bölme sonucunun tam kısmını verir.
>	... > ...	Büyük ise
<	... < ...	Küçük ise
>=	... >=...	Büyük veya eşit ise
<=	... <= ...	Küçük veya eşit ise
=	... = ...	Eşit ise
<>	... <> ...	Farklı ise (Eşit değil ise)
CHKP	CHKP ()	

Koşul alanındaki parametreler:

Adı	Açıklaması
P1	İşlem Tutarı (KDV dahil)
P2	İşlem Tutarı (KDV hariç)
P3	Toplam KDV
P4	Kalan Tutar
P5	Ödenen Tutar
P6	Masraf Tutarı
P7	İşlemin Günü (31/12/06 tarihli fişte 31 değerini üretir.)
P8	İşlemin Ayı (31/12/06 tarihli fişte 12 değerini üretir.)
P9	İşlemin Yılı (31/12/06 tarihli fişte 06 değerini üretir.)
P10	İşlem Tarihi - YYYYAAAGG - (31/12/06 tarihli fişte 061231 değerini üretir.)
P11	Ticari işlem grubu

Gün, Ay, Yıl Kolonlarının Kullanımı/Vade Tarihinin Belirlenmesi:

Ödeme planlarında vadeli ödemelere tarih belirlemek için gün, ay ve yıl kolonlarına bilgi girilir. Bu kolonların kullanımları aşağıdaki gibidir:

- **Boş bırakılabilir:** Bu durumda fiş tarihindeki gün, ay ve yıl bilgisi geçerlidir. Yani fatura peşinmiş gibi işlem görür. Tüm kolonlar boş bırakılabileceği gibi bazıları da boş bırakılabilir. Bu durumda ise sadece boş bırakılan kolon için fatura tarihi geçerlidir. Örneğin ay kolonu boş ise, faturanın kesildiği ay geçerlidir.
- **Sabit rakam girilebilir:** Gün, Ay ve Yıl kolonlarının hepsine veya bazısına sabit rakamlar girilebilir. Sabit rakam girilen kolon değişkenliğini kaybeder. Örneğin ay kolonuna 8 yazılırsa ödeme planının o satırı Temmuz ayında sabitlenmiş olur. Gün ve yıl bilgileri değişebilir.
- **(+) Karakteri ile birlikte rakam girilebilir:** Fiş tarihinden itibaren hesaplanmak üzere, kolonlara "+" karakterinden sonra yazılacak rakam kadar gün, ay, yıl sayısı eklenir. Örneğin gün kolonuna +5 yazılırsa, bu, fiş tarihinden 5 gün sonra ödeme yapılacak anlamına gelir.
- **(-) Karakteri ile birlikte rakam girilebilir:** Fiş tarihinden itibaren hesaplanmak üzere, kolonlara "-" karakterinden sonra yazılacak rakam kadar gün, ay, yıl sayısı çıkartılır. Örneğin ay kolonuna -1 yazarsak, fiş tarihinden 1 ay öncesi anlamına gelir.
- **H karakteri kullanılarak hafta ile ilgili bilgiler girilebilir:** H karakterinden sonra yazılan rakam, ödemenin haftanın kaçınıcı günü olacağını, başına yazılan rakam ise ödemenin kaçınıcı hafta olacağını belirtir. Örneğin Çarşamba günü için H3 yazılır. Fatura ayınının 2. Perşembesi diyebilmek için de 2H4



yazılmalıdır. Fatura tarihinden 2 hafta sonraki Cuma (fatura tarihi Cuma ise o gün de dahil) diyebilmek için ise +2H5 yazılmalıdır.

Örnekler:

Açıklama	Gün	Ay	Yıl
Fatura tarihinden 30 gün sonra	+30		
Fatura tarihinden bir sonraki ayın 15'inde	15	+1	
Fatura tarihinden bir yıl sonra			+1
Fatura tarihinden iki sonraki ayın ilk Salı günü	H2	+2	
Fatura tarihinden sonraki ikinci Çarşamba	+2H3		
Nisan ayının ikinci Perşembe günü	2H4	4	
Fatura ayının üçüncü haftası	3H		
Fatura tarihinden 3 hafta sonraki Pazartesi (Fatura tarihi de dahil olmak üzere)	+3H1		
Fatura tarihinden bir önceki ayın 20'si	20	-1	

Not:

- Hareket gören bir ödeme planı değiştirilebilir ve çıkartılabilir. Ancak bu, verinin güvenliği açısından tehlikelidir. Çünkü ödeme planları kullanıldıktan sonra üzerinde değişiklikler önceki hareketleri de günceller ve borç takip sisteminde ciddi hatalar meydana gelir.
- Fiş ve faturalara ödeme planı girilmezse, hareket peşinmiş gibi işlem görür ve borç takip penceresine işlem tarihine göre tek satır olarak yansır.
- Ödeme planı satırına parametre girilmiş fakat, gün ve tarih kolunu boş olursa fiş veya fatura yine peşinmiş gibi işlem görür.
- Cari hesap tanımında belirtilen ödeme planı işlem sırasında fiş veya faturaya otomatik gelir; istenirse değiştirilir.
- Ödeme planı fatura geneline bağlanabileceği gibi, faturada yer alan satırlara da bağlanabilir. Satırdaki malzeme için ödeme planı mevcut ise, fatura geneline bağlanan ödeme planı dikkate alınmaz.

Borç Takip Penceresinde Fişler

Bir cari hesaba kesilen fişler borç takip penceresine aşağıdaki gibi yansılar:

FİŞ TÜRLERİ	BORÇ	ALACAK
Faturalar		
	Alım İade Faturası	Mal Alım Faturası
	Perakende Satış Faturası	Alınan Hizmet Faturası
	Toptan Satış Faturası	Müstahsil Makbuzu
	Verilen Hizmet Faturası	Perakende Satış İade Faturası
	Verilen Fiyat Farkı Faturası	Toptan Satış İade Faturası
		Satınalma Fiyat Farkı Faturası
Cari Hesap Fişleri		
	Açılış Fişi (B)	Açılış Fişi (A)
	Nakit Ödeme Fişi	Nakit Tahsilat Fişi
	Borç Dekontu	Alacak Dekontu
	Virman Fişi (B)	Virman Fişi (A)
	Verilen Vade Farkı Faturası	Alınan Vade Farkı Faturası
	Kredi Kartı İade Fişi	Kredi Kartı Fişi



Çek/Senet Bordroları		
	Çek Çıkış C/H (Ciro)	Çek Giriş
	Senet Çıkış C/H (Ciro)	Senet Çıkış
	Çek Çıkış C/H (Kendi çekimiz)	
	Senet Çıkış C/H (Kendi senedimiz)	
Banka Havaleleri		
	Gönderilen Havaleler	Gelen Havaleler
	Döviz Satış Belgesi	Döviz Alış Belgesi

Yukarıda yer alan tüm fişlere birer ödeme planı bağlanmışsa, bu fişler borç takip penceresinde vade tarihleriyle yer alırlar. Eğer fişlere herhangi bir ödeme planı bağlı değilse, pencerede işlem tarihleriyle yer alırlar.

Satış sipariş fişi "ödemeli" bir fiş ise, borç takip penceresinde borç kolonunda yer alır.

Kasadan yapılan diğer işlemler borç takip penceresine tek satır halinde, hem borç, hem alacak kolonlarında ve kalan kolonunda Peşin ödendi ibaresi ile kapatılmış olarak yansırırlar. Çünkü kasadan yapılan tüm işlemler peşindir.



Fişlerde ve Faturalarda Ödeme Hareketleri Penceresi

Ödeme Hareketleri penceresi fiş ve faturalarda F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Ödeme hareketleri penceresinde, fiş ve fatura geneli ve satırları için geçerli olan ödeme planına göre planlanmış ödeme hareketleri tarih, ödeme tutarı ve geç/erken faiz oranları bilgileri ile yer alır. Ödeme planında yer alan satırlar, ödeme hareketleri penceresinden değiştirilebilir. Ödeme planı bağlanmamış fiş ve faturalar için ödeme işlemleri, ödeme hareketleri penceresinden planlanabilir ve borç takip penceresine yansır.

Faturada yer alan cari hesaba ait bir ödeme planı mevcut değilse fatura geneline ait ödeme planı ödeme hareketleri penceresine yansır. Eğer genele bir ödeme planı bağlanmamışsa satırlarda yer alan malzemelere ait ödeme planları hareketler penceresinde görünür. Aksi halde, eğer cari hesaba, fatura geneline ve fatura satırlarına ait ödeme planı mevcut değilse fatura peşinmiş gibi işlem görür; ödeme işlemi ödeme hareketleri penceresinde tek satır halinde görünür. Faturanın bazı satırlarına ödeme planı bağlanmış, bazılarında bağlanmamışsa, satırda ödeme planı olan malzemeler için satırdaki ödeme planları, olmayanlar için ise fiş geneline girilen ödeme planı dikkate alınır. Eğer fiş geneline herhangi bir ödeme planı bağlı değilse, o zaman bu satırlar peşinmiş gibi işlem görürler. Faturada her satır için bir ödeme planı bağlanmış ise genele bir ödeme planı girmenin bir anlamı yoktur. Çünkü satırlardaki her bir malzeme için, o malzemeye ait satırda girilmiş olan ödeme planı dikkate alınır ve genele girilen ödeme planı kullanılmaz. Vade farkı faturalarında ise satır kavramı olmadığından, bu faturalarda genele girilen ödeme planı dikkate alınır. Fiş geneline bir ödeme planı bağlanmamışsa, hareket peşinmiş gibi işlem görür.

Fiş / faturaya bağlı veya ödeme hareketleri penceresinden girilen ödeme planı parçalı bir ödeme planı ise F9 menüsünde yer alan "ortalama ödeme" seçeneği ile ödeme planındaki satırların ortalama vade hesabı yapılır ve tek satır halinde ortalama gün, tutar ve faiz bilgileri ile pencerede yer alır. Fiş veya fatura kaydedilmeden önce ödeme hareketleri penceresi hangi durumda ise (parçalı/ortalama), kaydedildikten sonra borç takip penceresine o şekilde yansır. (tek satır yada parçalı satırlar halinde)

Ortalama Ödeme hesabı:

"Ortalama Ödeme" hesaplanırken "Parçalı Ödeme" ekranındaki satırların gün ve ödeme tutarı kolonlarının ağırlıklı ortalaması bulunur.

Örnek:

Ödeme hareketleri penceresi aşağıdaki gibi ise:

Tarih	Gün	Ödeme Tutarı
10 / 07 / 2006	1	100
25 / 07 / 2006	15	300
15 / 08 / 2006	35	700
30 / 09 / 2006	81	200

Ortalama ödeme şu şekilde hesaplanır:

Not: Öncelikle, hesaplama yapabilmek için bir referans tarihi belirlenir. Belirlenen referans tarihine göre gün hesabı yapılır. Yukarıdaki örnek için alınan referans tarihi 10 / 07'dir. (belirlenen referans tarihi hesaplama sonucunu etkilemez)

$$\frac{(1*100)+(15*300)+(35*700)+(81*200)}{100+ 300+700+200}$$



$$\frac{45200}{1300} = 34,77 \Rightarrow 35$$

Hesaplama sonucu çıkan rakamı referans tarihine eklediğimizde (10 / 07 /2006 + 35 gün), ortalama ödeme tarihi 14 / 08 /2006 olarak bulunur.

Borç Takip Sistemini Etkileyen Sistem Parametreleri

Borç Kapama Penceresi: Ticari sistem yönetimi "Finans Parametreleri" bölümünde yer alır. Borç kapama penceresi filtresi aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Faturalar
- Cari Hesap İşlemleri
- Çek / Senet Bordroları
- Banka Havaleleri
- Kasadan Ödeme / Tahsilat

Burada yapılan seçime göre, işlemler kaydedildiğinde ilgili cari hesaba ait borç takip penceresi otomatik olarak açılır ve istenirse borç kapama işlemi gerçekleştirilir. Fişler kaydedildikten hemen sonra borç takip penceresinin otomatik açılması istenmiyorsa bu parametre kullanılmaz; fiş listesinde ilgili fişin üzerinde F9 menüsünde yer alan "borç takip" seçeneği kullanılır.

Birden fazla satırı olan cari hesap fişleri ve banka havale fişlerinde birden çok cari hesap olabileceği için, bu fişleri kayıt ettikten sonra borç takip penceresi otomatik olarak görüntülediğinde öncelikle bu cari hesaplar satırlar halinde listelenirler. Hangi cari hesaba ait borç takip penceresi görülmek isteniyorsa o satır üzerinde borç takip seçeneği ile ilgili cari hesaba ait borç takip penceresine ulaşılabilir.

Faturada Ödeme Hareketleri: Ticari sistem yönetimi "Satınalma Parametreleri" ve "Satış/Dağıtım Parametreleri" bölümünde yer alır. **Parçalı** ve **Ortalama** olmak üzere iki seçeneğidir. Bu alanda yapılan seçime göre, faturaya ait ödeme hareketleri penceresi görüntülediğinde ödeme işlemleri parçalı ya da ortalama olarak izlenir. Ödeme hareketleri için yapılan seçim borç takip penceresine yansır. Ortalama ödeme seçildiğinde cari hesaba olan borç yada alacak borç takip penceresinde tek satır olarak görünür.

Parçalı: Satış ya da satınalma faturası ile ödeme planı ilişkilendirildiğinde, ödeme planında tutar için tanımlanmış olan ödeme sayısı ve vade tarihlerine göre, fatura tutarı parçalanarak birden fazla borç/alacak hareketi şeklinde ödeme tahsilat hareketlerine kaydedilir ve borç takip işlemlerinde bu şekilde görüntülenir.

Ortalama: Satış ya da satınalma faturası ile ödeme planı ilişkilendirildiğinde, ödeme planında tutar için tanımlanmış olan ödeme sayısı ve bunların vade tarihleri göz önüne alınarak, ağırlıklı ortalama yöntemine göre fatura tutarının tamamının ödenmesi için gerekli ortalama vade tarihi bulunur ve alım ya da satış faturası ödeme tahsilat hareketlerine bu vade tarihinde tek parça alacak ya da borç hareketi olarak kaydedilir ve borç takip işlemlerinde bu şekilde görüntülenir.

Bordro Ödeme Hareketleri: Ticari sistem yönetimi "Finans Parametreleri" bölümünde yer alır. **Parçalı** seçiminde, bir çek/senet bordrosunun satırlarında yer alan çek/senet hareketlerinden her biri kendi vade tarihinde ayrı bir borç veya alacak hareketi olarak ödeme tahsilat hareketlerine kaydedilir ve borç takip penceresine bu şekilde yansır.

Ortalama seçiminde, bir çek/senet bordrosunun satırlarında yer alan çek/senet hareketlerinin tutarlarına ve vade tarihlerine bakılarak ağırlıklı ortalama yöntemine göre bordro tutarının ortalama vadesi hesaplanır. Çek/senet bordrosu toplam tutarı ve ortalama vadesi üzerinden tek borç veya alacak hareketi olarak ödeme tahsilat hareketlerinde yer alır. Borç takip işlemlerinde bu şekilde görüntülenir.



Borç Kapama Penceresi: Faturalar / cari hesap işlemleri / Çek senet bordroları / Banka havaleleri / Kasadan ödeme tahsilat hareketleri

Borç takip penceresinde cari hesaba ait faturalar, çek/senetler banka havaleleri, kasa ve cari hesap fişleri ile yapılan ödemeler, yerel para birimi veya işlem dövizleri bilgileri ile izlenir.

Bu pencerelere cari hesaplar listesinden veya cari hesap işlemleri listesinden bir tuşa basılarak ulaşılabildiği gibi, bu parametre kullanılarak istenen işlem türleri kaydedildikten sonra otomatik olarak açılması da sağlanabilir.

Burada borç kapama penceresinin, hangi işlem türleri kaydedildikten sonra açılması isteniyor ise o işlem türü işaretlenir.

İndirimli Ödemeler

Borç takip işlemlerinde Borç kapatma tarihine kadar ödeme yapılması durumunda, ödeme tutarına indirim uygulanabilir. İndirimli ödemelerde uygulanacak indirim yüzdesi fatura üzerinden ulaşılan Ödeme hareketleri penceresinde ya da ödeme tahsilat planı satırında indirim alanında belirtilir. Belirtilen indirim yüzdesi, satırdaki borcun belirtilen tarihe kadar ödenmesi durumunda ödeme tutarına yapılacak olan indirim yüzdesidir.

İndirim oranı belirtilen satırda "erken ödeme faizi" kaydedilmez. İndirim yüzdesi girilmeden önce erken ödeme faizi olsa bile, indirim yüzdesi girildiğinde bu değer sıfırlanır.

Şartlara göre değişen indirim oranı verilmez. Örneğin ilk 7 gün için %14 indirim yapılacaktır denemez. Ancak tarih alanına girilen tarihe kadar yapılan ödemelerde uygulanacak olan indirim oranı girilebilir.

Cari hesap ve banka fişlerinin İndirimli ödeme işlemi ile ilişkilendirilmesi

Faturaları borç takip ile kapatabilmek için Nakit Ödeme, Nakit Tahsilat cari hesap fişleri veya Banka Havale Fişleri(gönderilen/gelen) kullanılır. Fatura Satış Faturası ise Nakit Tahsilat, Gelen Havale fişleri, Alım Faturası ise Nakit Ödeme, Gönderilen Havale fişleri kullanılır.

Cari hesap ve banka fişlerinde cari hesap kodu alanında işleme ait cari hesap belirtilir. Daha sonra F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan İndirimli Ödemeler seçilir.

Fişin kapatabileceği faturaların ödeme hareket satırları listelenir. Fiş ile kapatılacak indirimli ödeme işlemi seçilir. Seçilen fişteki tutar bilgisi cari hesap veya banka fişi borç/alacak kolonuna aktarılır. Nakit(indirimli alanına ödeme hareketine uygulanmış olan indirim sonucunda ödenmesi gereken tutar aktarılır.

Borç Takip penceresinde faturaya ait ödemenin indirimli ödeme yapılan fiş tarafından kapatılmış olduğu görülür.

Faturalarda Borç Takip Penceresi

Faturalarda bu pencereye getirilecek bilgiler için:

- Öncelikle faturanın satırlarındaki her bir malzeme için ödeme planı kolonuna girilmiş olan bilgi dikkate alınır. Eğer o malzeme için bir ödeme planı tanımlı ise fatura satırına öndeğer olarak gelir. Tanımlı değilse ya da değiştirilmesi gerekiyorsa kullanıcı bu alana müdahale edebilir.
- Fiş satırlarına girilen ödeme planlarından sonra fiş geneline girilen ödeme planına bakılır. Buraya cari hesap kartında tanımlanmış olan bir ödeme planı varsa öndeğer olarak gelir ve kullanıcı tarafından değiştirilebilir. Cari hesap kartında ödeme planı tanımlı değil ise kullanıcı tarafından ödeme planı girilebilir.



- Ancak hem satırlarda, hem de fiş genelinde ödeme planı tanımlı değilse fişte hiç ödeme planı olmadığından Borç Takip penceresinde fatura vade tarihi işlem tarihine eşit olan ve faiz oranı sıfır olan tek parçalık bir hareket olarak görüntülenir.
- Bir malzeme faturasının bazı satırlarına ödeme planı bağlanmış, bazılarına bağlanmamışsa, satırda ödeme planı olan stokların tutarı için satırdaki ödeme planları, olmayanlar için ise fiş geneline girilen ödeme planı dikkate alınır. Eğer fiş geneline herhangi bir ödeme planı bağlı değilse, o zaman bu satırlar ödeme planı olmayan işlemlerle aynı şekilde değerlendirilir.
- Malzeme faturalarında her satır için bir ödeme planı bağlanmış ise genele bir ödeme planı girmenin bir anlamı yoktur. Çünkü satırlardaki her bir malzeme tutarı için, o satıra ait olan ödeme planı dikkate alınır ve genele girilen ödeme planı kullanılmaz.

Diğer İşlemlerde Borç Takip Penceresi

Faturaların dışındaki diğer işlemlerde çok satırlı yapılar olmadığından işlem geneli için bir adet ödeme planı tanımlanabilir.

Eğer işlemin bir ödeme planı var ise Borç Takip penceresinde bu plana göre parçalama yapılır. Ödeme planı girilmediyse o zaman hareket vade tarihi işlem tarihine eşit, erken ödeme ve gecikme faizleri sıfır olan tek parçalık bir hareket olarak görüntülenir.

Borç Takip Raporları

Borç/Alacak Durum Raporu: Cari hesaba ait borç, alacak ve bakiye toplamalarının listelendiği rapordur. Raporla sıralama cari hesap koduna yada unvanına göre yapılabilir. Cari hesap kod, unvan, statü, özel kod, yetki kodu, ticari işlem grup kodu ve grup şirketi kod bilgileri verilerek filtreleme yapılabilir. Kayıt türü alanında yapılan seçime göre sadece alıcı, satıcı, alıcı+satıcı tipindeki cari hesaplar için rapor alınabilir. Ayrıca, borç/alacak bakiye aralığı verilerek bakiyesi istenen aralıktaki cariler için listeleme yapılabilir.

Borç/Alacak Toplamları: İstenen tarih aralığında, cari hesaba ait borç, alacak ve bakiye toplamalarının yerel para birimi ve işlem döviz cinsinden listelendiği rapordur. Filtreleme yapılarak belirlenen koşullarda rapor alınabilir.

Borçlu Cari Hesaplar: Yalnızca borçlu olan cari hesaba ait borç, alacak ve bakiye toplamalarının yerel para birimi ve işlem döviz üzerinden listelendiği rapordur.

Alacaklı Cari Hesaplar: Yalnızca alacaklı olan cari hesaba ait borç, alacak ve bakiye toplamalarının yerel para birimi ve işlem döviz üzerinden listelendiği rapordur.

Ödeme Plan Listesi: Finans modülünde yer alan ödeme / tahsilat planlarının formül, koşul, ödeme tarihleri, erken/geç ödeme faiz oranları ve ödeme günleri bilgileri ile listelendiği rapordur. Filtreleme yapılarak istenen ödeme planına ait rapor alınabilir.

Tahsilat Listesi: Verilen tarih aralığında, borçlu olan cari hesaplardan yapılacak tahsilatların işlem döviz, yerel para birimi ve raporlama döviz üzerinden listelendiği rapordur. Ara toplam filtre seçeneği kullanılarak tahsilatlar günlük, haftalık yada aylık aralıklarla listelenebilir.

Ödeme Listesi: Verilen tarih aralığında cari hesaba yapılacak olan ödemelerin işlem döviz, yerel para birimi ve raporlama döviz üzerinden listelendiği rapordur. Ara toplam filtre seçeneği kullanılarak ödemeler günlük, haftalık yada aylık aralıklarla listelenebilir.

Ayrıntılı Tahsilat Listesi: Cari hesapla yapılan işlemlerin ve yapılacak olan tahsilatların işlem tarihi ve vade tarihlerine göre listelendiği rapordur. Raporla, ödeme planı bazında vade tarihlerine göre yapılacak tahsilatların yanı sıra cari hesaba ait toplam borç, alacak ve bakiye bilgileri de yer alır. Filtre seçeneklerinde



verilen referans tarihi baz alınarak ortalama gün hesaplanır ve raporda ortalama vade tarihi bilgisi ile birlikte yer alır. Filtre seçeneklerinde yer alan işlem tarihi cari hesaba kesilen fatura tarihidir; tarih verildiği takdirde verilen tarihe kadar olan faturalara ait tahsilatlar listelenir. Ayrıntılı tahsilat listesi raporunda yer alan bir diğer önemli filtre borç kapama filtresidir. İşlem yapılmayacak, kapanmamışlar kapatılacak ve tümü kapatılacak seçeneklerini içerir. İşlem yapılmayacak seçiminde, cari hesaba ait borç ve alacaklar borç takip penceresindeki son haliyle listelenir. Kapanmamışlar kapatılacak seçiminde cari hesabın kapanmamış borçları FIFO yöntemine göre kapatılır ve listelenir. Tümü kapatılacak seçiminde, program daha önce yapılmış olan borç kapama işlemlerini dikkate almaz tüm açıkta kalan borçları ve daha önce kapatılmış olanları tekrardan kapatır.

Not: Borç kapama filtresinde yer alan "kapanmamışlar kapatılacak" veya "tümü kapatılacak" filtresi tamamen raporlama amaçlıdır. Programda borç takip sistemiyle ilgili herhangi bir işlem gerçekleşmez.

Ayrıntılı Ödeme Listesi: Cari hesaba yapılan işlemlerin ve cari hesaba yapılacak olan ödemelerin işlem tarihi ve vade tarihlerine göre listelendiği rapordur. Raporda, ödeme planı bazında vade tarihlerine göre yapılacak ödemelerin yanı sıra cari hesaba ait toplam borç, alacak ve bakiye bilgileri de yer alır. Filtre seçeneklerinde verilen referans tarihi baz alınarak ortalama gün hesaplanır ve raporda ödemeler için geçerli ortalama vade tarihi bilgisi ile birlikte yer alır. Filtre seçeneklerinde yer alan işlem tarihi cari hesabın kestiği fatura tarihidir; tarih verildiği takdirde verilen tarihe kadar olan faturalara ait ödemeler listelenir. Ayrıntılı ödeme listesi raporunda yer alan bir diğer önemli filtre borç kapama filtresidir. İşlem yapılmayacak, kapanmamışlar kapatılacak ve tümü kapatılacak seçeneklerini içerir. İşlem yapılmayacak seçiminde, cari hesaba olan borç ve alacaklar borç takip penceresindeki son haliyle listelenir. Kapanmamışlar kapatılacak seçiminde cari hesaba olan kapanmamış borçlar FIFO yöntemine göre kapatılır ve listelenir. Tümü kapatılacak seçiminde, program daha önce yapılmış olan borç kapama işlemlerini dikkate almaz tüm açıkta kalan borçları ve daha önce kapatılmış olanları tekrardan kapatır.

Not: Borç kapama filtresinde yer alan "kapanmamışlar kapatılacak" veya "tümü kapatılacak" filtresi tamamen raporlama amaçlıdır. Programda borç takip sistemiyle ilgili herhangi bir işlem gerçekleşmez.

Kapanmamış Faturalar: Cari hesaba yapılan satış ve cari hesaptan yapılan satınalma sonrası kapanmamış, açıkta bekleyen tüm faturaların borç, alacak, kapanan ve kalan tutar bilgileriyle listelendiği rapordur. Filtre seçeneklerinde yer alan "rapor detayı" ve "cari hesap gruplama" filtrelerine "evet" denildiği takdirde, raporda, fatura borç ve alacak bilgileri yanında ilk fatura tarihinden itibaren ödeme ortalama vadesi ile ilk fatura tarihinden itibaren ödeme tarihi bilgileri ve cari hesap toplam bakiyesi cari hesap bazında yer alır.

Borç Takip Raporu: Cari hesaba ait borçların ve ödemelerin toplu olarak alındığı, ortalama ödeme ve gecikme sürelerinin ve güncel vade farkının izlendiği rapordur. Vade farkı hesaplaması için gereklidir. Raporda kapanan işlemler de görünür (geç/erken ödemelerin izlenebilmesi için). Borç takip raporu ödeme/tahsilat sistemine dayalı olarak çalışır. Kartlar ve işlemlerde ödeme plan kodu verilerek ödeme ve tahsilatların bu plana uygun olarak yapılması sağlanır. İşlemlerde geçerli olacak valör ve vade farkı faiz oranı da yine bu ödeme planında verilmektedir. Güncelleştirme filtresi açıkta kalan borçların güncel yada kapanmış olarak raporlanması için kullanılır. Belirli bir tarihte ödeme yapıldığında ne kadar faiz ödeneceği bilgisinin alınabilmesi için bu filtre seçeneği "borç kapama" olarak işaretlenmelidir. Filtre seçeneklerinde yer alan rapor tarihi işlem tarihiyle vade tarihi aralığıdır; verilen iki tarih aralığında kalan işlemler listelenir.

Borç Takip Raporunda ve Vade Farkı Faturasında Vade Farkı Hesabı

Vadeli bir işlemin vade tarihi geldiğinde nakit olarak ya da ters bakiyeli bir işlem tarafından kapatılması gereklidir. Vade tarihinden daha önce ya da daha sonra kapatılması durumunda ilgili cari hesap aşağıdaki yöntemle hesaplanan tutar kadar borçlu veya alacaklı duruma geçer. Bu tutara da **Vade Farkı** adı verilir.

Vade farkı hesaplaması= Kapanan Tutar * Faiz Oranı * Gün Sayısı



Yukarıdaki formülde yer alan Faiz Oranı o cari hesabı borçlandıran/alacaklandıran işlemler sırasında kullanılmış olan Ödeme Planında yer alan Faiz Oranıdır ve bu oran aylık olduğu için vade farkı hesaplanırken Kapanan tutar, Faiz oranı ve Gün sayısı birbirleriyle çarpıldıktan sonra 30'a bölünürler.

Gün Sayısı ise cari hesabın borcunu vade tarihinden önce veya sonra ödemesi durumunda yapılan (Gün Sayısı = Kapanma Tarihi - Vade Tarihi) işlemi sonucu bulunan gün sayısıdır.

Cari hesabın ödemesinde gecikme var ise vade farkı borç , önceden ödeme var ise alacak verir.

Vade Farkı Faturası

Bir cari hesap için yukarıda açıklanan nedenlerden dolayı vade farkı oluşmuş ise bunun o cari hesaba faturalanması dolayısıyla tahsil edilmesi gerekir. Bu işlem Vade Farkı Faturası ile yapılır.

Vade Farkı Faturaları ikiye ayrılırlar :

- **Alınan Vade Farkı Faturası:** Bu fatura, cari hesabın borcunu vade tarihinden önce ödemesi durumunda o cari hesap tarafından firma için kesilir. Yani bu fatura tutarını hesaplayıp kesmek cari hesabın işidir. Kullanıcı bu faturayı sadece programa girer ve kaydeder. Bu fatura borç takip raporunda iki satır halinde yer alır. İlk satır normal bir fatura gibi fatura net tutarı kadar alacak olarak, ikinci satır ise Vade Farkı İşlemi adı altında sadece vade farkı tutarı kadar borç olarak listelenir.
- **Verilen Vade Farkı Faturası:** Bu fatura ise eğer cari hesap borcunu vade tarihinden sonra ödemiş ise firma tarafından hesaplanarak kesilir. Bu fatura da borç takip raporuna iki satır halinde yansır. İlk satır normal bir fatura gibi fatura net tutarı kadar borç olarak, ikinci satır ise Vade Farkı İşlemi adı altında sadece vade farkı tutarı kadar alacak olarak listelenir.

Bu faturada cari hesaba ait vade farkını otomatik olarak hesaplamak için Tutar alanında F9 menü tuşu yardımı ile "vade farkı hesaplama" seçeneği kullanılarak Vade Farkı Hesaplama Raporu ile hesaplanır. Bu rapora ait filtreler ve kullanılış şekilleri şöyledir :

Döviz Türü: Cari hesaba ait hangi işlem dövizle yapılmış işlemlere vade farkı uygulanmak isteniyorsa o döviz türü seçilir.

Güncelleştirme:

- Güncel
- Borç kapatma

Bu filtrede "Güncel" seçeneği seçilirse, borç takip penceresiyle ilgili hiçbir işlem yapılmadan rapor alınır. "Borç Kapatma" filtresi seçildiği zaman ise rapordaki İşlem tarihi filtresindeki tarih itibarıyla ve "Borç Kapatma" filtresindeki seçime uygun olarak tüm işlemler kapatılır ve oluşan bakiye, aynı tutarda ters bir satır ile sıfırlanır.

Borç Kapama:

- İşlem yapılmayacak
- Kapanmamışlar kapatılacak
- Tümü kapatılacak



Bu filtrede “**işlem yapılmayacak**” seçeneği ile borç takip penceresiyle ilgili hiçbir işlem yapılmadan rapor alınması sağlanır. “**Kapanmamışlar kapatılacak**” seçeneği seçilirse, borç takip penceresinde kapatılmamış olan tüm işlemler kapatılarak rapor alınabilir. “**Tümü kapatılacak**” seçeneği seçildiğinde ise borç takip penceresindeki kapatma hareketleri dikkate alınmadan FIFO yöntemine göre tüm hareketler kapatılır.

İşlem Tarihi: (Öndeğer fişe girilen tarih gelir.)

İşlem tarihi filtresinde verilen tarihe kadar girilmiş olan işlemler göz önüne alınır ve diğer filtreler de bu tarihe göre kullanılarak rapor alınabilir.

Bütün filtreler uygun şekilde seçildikten sonra alınan raporda cari hesabın borç ya da alacak bakiyesine bakılmaksızın bir vade farkı hesaplanır.

Eğer hesaplanan vade farkı o cari hesap için alacak bakiyesi veriyorsa faturaya aktarım yapılmaz. Çünkü kesilen fatura Verilen Vade farkı faturası olduğundan bu faturaya aktarılan vade farkları bakiyeleri borç olmalıdır ki o fatura cari hesap tarafından firmaya kesilebilsin.

Vade farkı hesaplama raporunda hesaplanmış olan vade farkı tutarı cari hesap için borç bakiyesi veriyorsa faturaya aktarılır. Aktarım yapılırken genellikle bir ödeme planı eklenir. Çünkü bu fiş de sonuçta bir faturadır ve zamanında ödenmesi gerekmektedir. Bunun için yeni bir ödeme planı sistem tarafından eklenir. Eklenen ödeme planına ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir:

Kodu: VFF-0001

Günler: Hepsi

Faiz Oranı: Cari hesap kartında daha önceden bir ödeme planı tanımlı ise o ödeme planının faiz oranı burada kullanılır. Eğer cari hesap kartında bir ödeme planı tanımlı değilse ya da tanımlı olan ödeme planında faiz oranı 0 ise o zaman vade farkı faturası sırasında eklenen ödeme planının da faizi 0 olur.

Satırlar: Bu ödeme planı tek satırlık bir ödeme planıdır. Formül alanında P1 (KDV dahil işlem tutarı) parametresi bulunur. Gün alanında ise aşağıdaki formüle göre hesaplanmış olan bir sayı bulunur.

$$\text{Ortalama Vade Tarihi} = \frac{\text{Vade Fark}_1 * \text{Vade Tarihi}_1 + \text{Vade Fark}_2 * \text{Vade Tarihi}_2 + \dots}{\text{Vade Fark}_1 + \text{Vade Fark}_2 + \dots}$$

ve Ortalama Vade Tarihi \geq Fatura Tarihi olmak üzere,

Gün Sayısı = Ortalama Vade Tarihi - Fatura Tarihi

Ortalama vade tarihi fatura tarihinden küçük ise gün sayısı negatif çıkacağından bununla ilgili bir ödeme planı getirilmeyecektir.

Ortalama vade tarihi hesaplanırken kullanılan vade farklarından alacak olanlar Ortalama vade tarihi hesabı işlemine (-) olarak girer.

Ortalama Gecikme nasıl hesaplanır?

Cari hesabın ortalama gecikmesi ve bizim (firmanın) ortalama gecikmesi şeklinde ikiye ayrılır. Her ikisi de aynı formül kullanılarak hesaplanır.

Aralarındaki tek fark farklı işlem grupları için hesaplama yapılmasıdır.



Cari hesabın ortalama gecikmesi:

Cari hesaba ait işlemlerin birbirini kapatması sonucunda oluşan ortalama gecikmedir. Cari hesaba ait işlemlerin hangileri olduğu aşağıda verilmiştir.

Bizim (firmanın) ortalama gecikmemiz:

Firmaya ait işlemlerin birbirini kapatması sonucunda oluşan ortalama gecikmedir. Bu işlemleri hangileri olduğu aşağıda verilmiştir.

Kullanılan formül:

$$((\text{Ödeme tar. 1} - \text{Vade tar. 1}) * \text{Tutar1}) + ((\text{Ödeme tar. 2} - \text{Vade tar. 2}) * \text{Tutar2}) + \dots$$

$$\text{Ortalama Gecikme} = \frac{\text{-----}}{\text{Toplam Tutar}}$$

Özet Adat Raporu: Borç takip raporunun özet olarak alındığı rapordur. Borç takip raporunun toplam kolonlarını gösterir. Raporda firma ve cari için toplam borç ve alacak kolonlarının yanı sıra ortalama ödeme, ortalama gecikme gün bilgileri ile müşteri bazında ne kadar vade farkı olduğu bilgileri yer alır. Raporda vade farkından doğan borç/alacak adatlar cari hesap bazında ayrı ayrı dökülür. Ayrıca firma ortalama ödemesi ve gecikmesi ve cari hesap ortalama ödemesi ve gecikmesi alanlarını da borç takip raporundan alarak getirir.

Borç adet alanına cari hesabın vade farkı alanına borç olarak geçen tutarların toplamı gelir. Alacak adet alanına cari hesabın vade farkı alanına alacak olarak geçen tutarların toplamı gelir.

Borç Yaşlandırma Raporu: Geçmişe ait, yapılmamış tahsilatların toplamını gösteren rapordur. Borç takip raporunda kapanmamış olan hareketlerin borç veya alacak toplamları hesaplanarak bu rapora yansılır. Bu yüzden borç yaşlandırma raporunun kontrolü borç takip raporu ile beraber yapılmalıdır. Borç yaşlandırma raporu aynı tarih filtresi kullanıldığında borç takip raporu ile birebirdir.

"0"ı bugün kabul edersek, ileride kapatılması gereken borç ve alacaklar ilk kolonda, geçmişteki kapanmamış yani gecikmiş tüm borç ya da alacaklar verilen yaşlandırma aralığına göre diğer kolonlarda listelenir. Rapor kolonlarında "0" olarak görünen yer bugündür. Default filtrelerle alındığında raporun ilk kolonunda mali yıl başından itibaren bugünkü tarihten bir önceki tarihe kadar hesaplama yapıldığı göz önüne alınmalıdır. (Borç yaşlandırma raporunun ilk kolonuyla birebir karşılaştırma yapmak için, borç takip raporunda bitiş tarihi; günün tarihi - 1 olarak verilmelidir)Tarih filtresi kullanılmadığında borç yaşlandırma raporunda ileri tarihlerden gelen kapama işlemleri de hesaba katılacağından borç/alacak karşılaştırması yapılması zordur. Bu yüzden borç takip raporu tüm borç kapama türü filtreleri için ayrı ayrı alınıp gerekli kapama işlemlerinden sonra borç/alacak hesaplanmalı ve borç yaşlandırma raporuyla karşılaştırılmalıdır. Aynı filtreler kullanılarak bu iki raporun karşılaştırılması gerektiği unutulmamalıdır.

Borç takip raporunda kapama işlemi kısmen yapıldığında, borç/alacak tutarından kapanan tutar çıkarılıp, kalan borç/alacak tutarı kapanmamış işlemlerin üzerine eklenerek hesaplama yapılır.

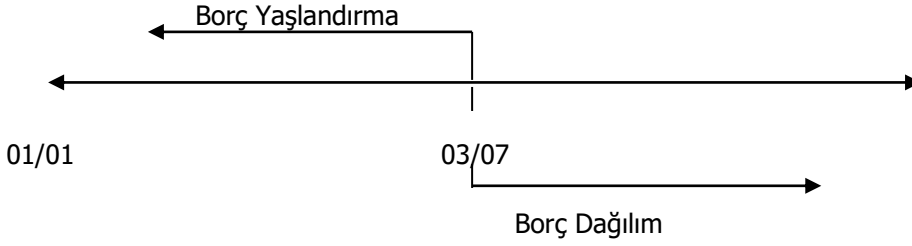
Yaşlandırma Aralığı: Kolonlara verilen aralığa uygun olarak başlık atar ve hesaplamaları verilen bu aralık bazında yapar.

Yaşlandırma Başlangıcı: Verilen yaşlandırma başlangıcı sadece ilk kolon için geçerlidir. Yaşlandırma başlangıcı olarak verilen gün yaşlandırma şekline uygun olarak günün tarihinden geriye hesaplama yapar. İlk kolon için bu işlemi yaptıktan sonra diğer kolonları verilen yaşlandırma aralığına bağlı olarak kolonları bölmeye devam eder.

Yaşlandırma Şekli – ay aralığı: ay bazında ödenmemiş toplam tahsilatları gösterir.



Gün aralığı: İstenilen gün periyodunda geriye dönük ödenmemiş tahsilat toplamlarını gösterir. (-) değerler bizim borcumuzu (+) değerler bize olan borçları gösterir.



Borç Dağılım Raporu: Geleceğe yönelik firmaya yapılacak tahsilatları listelemede kullanılır. Cari hesapların kapanmamış borçlarının dönemlere listelendiği rapordur. Borç takip raporunda kapanmamış olan hareketlerin borç veya alacak toplamları hesaplanarak bu rapora yansır. Bu yüzden borç dağılım raporunun kontrolü borç takip raporu ile beraber yapılmalıdır.

"0"ı bugün kabul edersek, geçmişteki kapanmamış tüm borç ya da alacaklar ilk kolonda, ileride kapatılması gereken borç ve alacaklar da verilen dağılım aralığına göre diğer kolonlarda listelenir.

Rapor kolonlarında "0" olarak görünen yer bugündür. Default filtrelerle alındığında raporun ilk kolonunda mali yıl başından itibaren bugünkü tarihten bir önceki tarihe kadar hesaplama yapıldığı göz önüne alınmalıdır. (Borç dağılım raporunun ilk kolonuyla birebir karşılaştırma yapmak için, borç takip raporunda bitiş tarihi; günün tarihi - 1 olarak verilmelidir) Borç dağılım raporu aynı tarih filtresi kullanıldığında borç takip raporu ile birebirdir. Tarih filtresi kullanılmadığında borç dağılım raporunda ileri tarihlerden gelen kapama işlemleri de hesaba katılacağından borç/alacak karşılaştırması yapılması zordur. Bu yüzden borç takip raporu tüm borç kapama türü filtreleri için ayrı ayrı alınıp gerekli kapama işlemlerinden sonra borç/alacak hesaplanmalı ve borç dağılım raporuyla karşılaştırılmalıdır. Aynı filtreler kullanılarak bu iki raporun karşılaştırılması gerektiği unutulmamalıdır. Borç takip raporunda kapama işlemi kısmen yapıldığında, borç/alacak tutarından kapanan tutar çıkarılıp, kalan borç/alacak tutarı kapanmamış işlemlerin üzerine eklenerek hesaplama yapılır.

Detaylı Ortalama Vade Raporu: Özet adet raporunun daha ayrıntılı şeklidir. Raporda, verilen referans tarihine göre ortalama vade bilgisi yer alır.