



# **Cari Hesap**

**LOGO**  
**Ocak 2012**

## İçindekiler

İçindekiler .....	2
İçindekiler .....	2
Cari Hesap .....	5
Cari Hesaplar.....	6
Cari Hesap Kayıt Türleri .....	7
Cari Hesaplar Listesi'nden İşlem Ekleme .....	8
Cari Hesap Bilgileri.....	9
Cari Hesap İletişim Bilgileri .....	10
Cari Hesap Ticari Bilgileri.....	11
Cari Hesap Risk Bilgileri.....	13
Çek/Senet Toplamları İzleme Alanları .....	16
Risk toplamı izleme alanları .....	17
Cari Hesap Parametreleri.....	18
Cari Hesap Diğer Bilgiler.....	19
Cari Hesap Form Tasarımları.....	21
Cari Hesap LogoConnect Bilgileri.....	22
Cari Hesap Özeti.....	24
Cari Hesap İstihbarat Bilgileri.....	24
Hesap Özeti Grafiği.....	25
Cari Hesap Toplamları .....	25
Cari Hesap Hareketleri .....	26
Cari Hesap Sipariş Hareketleri.....	27
Cari Hesap Ekstresi.....	28
Borç Takip Toplamları .....	29
Cari Hesap Bilgilerinin Yazdırılması .....	29
Cari Hesaba Ekstre Gönderimleri .....	30
Borç Takip .....	30
Borç takipte kapatma işlemleri.....	31
Takipten Düş .....	32
Toplu Vade Farkı Hesaplama .....	32
Borç Takip Filtreleri.....	34
Borç Takip Toplamları .....	34
Cari Hesap Filtrele .....	35
Cari Hesap Bilgilerinin Yazdırılması .....	35
Ödeme / Tahsilat Planları .....	36
Ödeme/Tahsilat Planı Bilgileri .....	37
Ödeme/Tahsilat Planı Satır Bilgileri.....	38
Formül ve Koşul alanlarında kullanılan parametre ve fonksiyonlar .....	40
Formül alanında kullanılan parametreler .....	40
Koşul alanında kullanılan parametreler .....	40
Kullanılan sayısal ve mantıksal fonksiyonlar şunlardır .....	40
Ödeme/Tahsilat Planlarında Gün, Ay, Yıl Kullanımı.....	41
Ödeme/tahsilat planı satır örnekleri.....	42
Cari Hesap Fişleri.....	43
Cari Hesap Fiş Türleri.....	44
Cari Hesap Fiş Bilgileri.....	45
Cari Hesap Fişleri Başlık Bilgileri .....	46

Cari Hesap Fişleri Satır Bilgileri.....	47
Cari Hesap Fişleri Bilgi Giriş Pencereleeri .....	48
Cari Hesap Fişleri İzleme Pencereleeri .....	49
Cari Hesap Fişleri Ödeme İşlemleri .....	50
İndirimli İşlemler .....	50
Cari hesap ve banka fişlerinin İndirimli ödeme işlemi ile ilişkilendirilmesi.....	50
Kredi Kartı Fişleri .....	51
Kredi Kartı Fişleri .....	53
Kredi Kartı Fiş Tahsilatı .....	55
Firma Kredi Kartı İşlemleri .....	56
Alınan Serbest Meslek Makbuzları.....	60
Verilen Serbest Meslek Makbuzları.....	60
Vade Farkı Faturaları.....	62
Cari Hesap Fişlerinin Yazdırılması .....	64
Cari Hesap Fişleri Toplu Basımı .....	64
Cari Hesap Fişi Filtrele.....	65
Cari Hesap Hareketleri .....	66
Taksitli İşlemler .....	67
Ödeme planlarında taksitli ödeme bilgileri.....	67
Cari Hesap kartlarında taksitli ödeme bilgileri .....	67
Satış Fiş ve Faturalarında Ödeme İşlemleri .....	68
Ödeme Hareketlerine ait Fişler.....	69
Taksit Hareketleri .....	71
Taksitlerin Ödenmesi .....	72
Taksit Kartları .....	73
Taksit Ödemeleri .....	74
Taksit tutarı eksik ödenirse ne yapılır?.....	75
Taksit ödemelerinin iptal edilmesi .....	76
Cari Hesap Borç Kapatma İşlemleri .....	77
Cari Hesap Raporları .....	78
Analizler .....	78
Cari Hesap Risk Durumu .....	78
Borç Takip Raporu.....	79
Özet Adat Raporu.....	81
Borç Yaşlandırma Raporu .....	82
Borç Dağılım Raporu.....	84
Detaylı Ortalama Vade Raporu.....	85
Durum Bilgileri .....	86
Durum Bilgileri .....	86
Borç/Alacak Durum Raporu .....	86
Borçlu Cari Hesaplar .....	87
Alacaklı Cari Hesaplar .....	88
Cari Hesap Özeti .....	89
Borç/Alacak Toplamları .....	90
Listeler .....	91
Cari Hesap Listesi.....	91
Adres Telefon Bilgileri .....	91
İstihbarat Bilgileri .....	92
Cari Hesap Hareket Listesi .....	93
Cari Hesap Ekstresi.....	94

Cari Hesap Fiş Listesi .....	95
Kara Liste .....	95
Tahsilat Listesi .....	96
Ödeme Listesi .....	96
Ayrıntılı Tahsilat Listesi .....	97
Ayrıntılı Ödeme Listesi .....	97
Kapanmamış Faturalar Listesi .....	98

## **Cari Hesap**

Cari Hesap program bölümünde;

- Alıcı ve satıcı firma ve/veya kişilere ait cari hesap kartları açılır
- Cari hesaplara ait işlemler (nakit tahsilat, nakit ödeme, borç/alacak dekontu, virman fişi, verilen ve alınan vade farkı faturaları) kaydedilir
- Cari hesap borç kapatma işlemleri yapılır
- Yapılan tüm tanım ve işlemlere ait raporlar alınır.

Tüm bu işlemler için Cari Hesap menü ve alt menü seçenekleri kullanılır.

**Cari Hesaplar:** Cari hesap kartlarının kaydedildiği ve kart üzerindeki işlemlerin yapıldığı menü seçeneğidir.

**Cari Hesap Fişleri:** Cari hesaplara ait işlemlerin fiş türü belirleyerek kaydedildiği menü seçeneğidir.

**Cari Hesap Hareketleri:** Farklı yerlerden girilen ve cari hesap bakiyesini etkileyen tüm işlemler, Cari program bölümünde yer alan Cari Hesap Hareketleri seçeneği ile listelenir.

**Ödeme / Tahsilat Planları:** Çek/senet işlemleri dışında ödeme planına bağlanan vadeli işlemlerin izlendiği menü seçeneğidir.

**Taksit Hareketleri:** Cari hesaba ait tüm taksit hareketlerinin listelendiği menü seçeneğidir.

**İşlemler:** Cari hesap kur farkı ve borç kapatma işlemlerinin toplu olarak yapıldığı menü seçeneğidir.

**Raporlar:** Cari hesaplara ait tanım ve işlemlerle ilgili raporlar, Analizler, Durum Bilgileri ve Listeler başlıkları altında yer alan seçenekler ile alınır.

## 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 kayıt türü seçilerek ilgili karta kaydedilir. Cari hesap kartları üzerinde yapılacak işlemler için pencerenin alt bölümünde yer alan simgeler ve farenin sağ tuşu tıklanarak ya da F9 tuşu ile açılan menüsünde seçenekler kullanılır. Bu menü seçeneklerinin işlevleri aşağıdadır:

	<b>Ekle</b>	Yeni bir cari hesap kartı açmak için kullanılır.
	<b>Değiştir</b>	Kart bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	<b>Çıkar</b>	Cari hesap kartını silmek için kullanılır.
	<b>İncele</b>	Cari hesap kartını incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen kart bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	<b>Kopyala</b>	Seçilen cari hesap kart bilgilerinin bir başka karta kopyalamak için kullanılır.
	<b>Kayıt Bilgisi</b>	Kaydın açılış ve değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir.
	<b>Toplu Kayıt Çıkar Hesap Özeti</b>	Seçilen kayıtların toplu olarak silinmesi için kullanılır. Seçilen cari hesap kartına ait tutarları aylık toplamlar halinde listeler.
	<b>Hesap Özeti Grafiği</b>	Cari hesap durumunun grafik olarak alındığı seçenektir.
	<b>Borç Takip</b>	Borç takip penceresini ekrana getirir ve kapama işlemleri yapılır.
	<b>Hesap Toplamları</b>	Cari hesaplara fiş kesilirken ya da ilgili cari hesap üzerindeyken o cari hesaba fatura edilebilecek işlemlerin toplamalarını görmek için kullanılır.
	<b>Hareketler</b>	Cari hesap kartına ait hareketleri verilen tarih ve filtre koşullarına göre listeler.
	<b>Sipariş Hareketleri Ekstre</b>	Bu seçenek ile ilgili cari hesaba ait sipariş hareketleri listelenir. Cari hesaba ait hareketlerin borç, alacak ve bakiye toplamalarının işlem bilgileri ile alındığı seçenektir.
	<b>Borç Takip Toplamları</b>	Cari hesaba ait kapanmamış ve kapanmış borç ve alacak toplamalarının izlendiği seçenektir.
	<b>Taksit Hareketleri</b>	Cari hesaba ait taksit hareketlerini listelemek ve taksit işlemlerini kaydetmek için kullanılır.
	<b>Ara</b>	Kod ya da açıklamaya göre sıralı cari hesaplar listesinde istenen kaydı bulmak için kullanılır.
	<b>Filtrele</b>	Cari hesaplar listesini istenen özellikteki kayıtlarla görüntülemek için kullanılır.
	<b>Yaz (Mektup) Yaz (Etiket)</b>	Cari hesap kart bilgilerinin etiket ya da mektup formu üzerine bastırılmasında kullanılır. Form tanımları, Diğer tanımlar bölümünde formlar seçeneği kullanılarak yapılır.
	<b>Mektup Gönder</b>	Seçilen cari hesaba mektup göndermek için kullanılır.
	<b>Toplu Mektup Gönder</b>	Birden fazla cari hesaba toplu olarak mektup göndermek için kullanılır.
	<b>Ekstre Gönder</b>	Seçilen cari hesaba 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.
	<b>Toplu Ekstre Gönder</b>	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.
<b>Kayıt Sayısı</b>	Cari hesaplar listesinden türlerine göre ve toplam olarak kayıtlı cari hesap toplamını listeler.
<b>Güncelle</b>	Cari hesaplar listesini güncellemek için kullanılır.
<b>Öndeğerlere Dön</b>	Cari Hesaplar liste penceresini programda tanımlı ölçütlerde görüntülemek için kullanılır.
<b>Firmaya Gönder</b>	Tek bir ticari sistemde birden fazla firma ile çalışan kullanıcıların firmaları arasında veri alışverişi yapılması için kullanılır.
<b>Firmaya Gönder (Sil)</b>	Tek bir ticari sistemde birden fazla firma ile çalışan kullanıcıların firmaları arasında gönderdiği fişi silmek için kullanılır.
<b>LogoConnect Hareketleri</b>	Logo Connect uygulamasının kullanılması durumunda LogoConnect sunucu üzerinden yapılan işlemleri listeler.
<b>Toplu Güncelle</b>	Cari hesap kartları ile kaydedilen bilgileri toplu olarak güncellemek için kullanılır.
<b>Kredi Kartı Fiş Tahsilatı</b>	İlgili cari hesaba ait tahsil edilmemiş kredi kartı işlemlerini listelemek ve tahsilat işlemlerini gerçekleştirmek için kullanılır.
<b>Firma Kredi Kartı Fiş Tahsilatı</b>	İlgili cari hesaba ait tahsil edilmemiş firma kredi kartı işlemlerini listelemek ve tahsilat işlemlerini gerçekleştirmek için kullanılır.

## **Cari Hesap Kayıt Türleri**

Cari hesap kayıtları tür seçilerek gruplanır. Bu nedenle, cari hesap kartı açılırken önce kayıt türü alanında tür belirlenir. Cari hesap kayıt türleri şunlardır:

<b>Alıcı</b>	Firmanın mal sattığı cari hesaplardır.
<b>Satıcı</b>	Firmanın mal aldığı cari hesaplardır.
<b>Alıcı + Satıcı</b>	Cari hesabın hem alıcı hem de satıcı olduğu hesaplardır.

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

İşlemler kaydedilirken cari hesap kayıt türü kontrolü yapılır. Bu bölümlerden kaydedilen fiş ve faturalarda, cari hesap kodu alanından ulaşılan cari hesap kartları listesinde yalnızca yapılan işlem türüne uygun tipteki cari hesaplar yer alır.

Alım işlemlerinde, Alıcı tipteki cari hesaplara; satış işlemlerinde ise Satıcı tipteki cari hesaplara fiş ve fatura kesilemez. Alıcı + Satıcı türündeki cari hesaplara her iki işlem de yapılabilir.

## Cari Hesaplar Listesi'nden İşlem Ekleme










Cari Hesaplar Listesi'nde yer alan işlem seçenekleri ile, cari hesap için;

- Alınan ve verilen sipariş fişi
- Mal alım, perakende satış ve toptan satış irsaliyesi
- Satınalma 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 hesap kartları listesinden kaydedilir.

Rapor seçeneği ile cari hesaba ait Borç takip raporu kısa zamanda ve seçilen cari hesap için alınır.

Bu işlem seçenekleri şunlardır:

	<b>Sipariş</b>	Cari Hesaplar Listesi'nde seçilen cari hesap için satınalma ve satış 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 Hesap Kartları Listesi'nden kaydedilen sipariş fişi, alınan ya da verilen sipariş fişleri listelerinde yer alır.
	<b>İrsaliye</b>	Cari Hesaplar Listesi'nde 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 Hesap Kartları Listesi'nden kaydedilen irsaliyeler, alım ve satış irsaliyeleri listelerinde görüntülenir.
	<b>Fatura</b>	Cari Hesaplar Listesi'nde 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 Hesap Kartları Listesi'nden kaydedilen faturalar, alım ve satış faturaları listelerinde görüntülenir.
	<b>Kasa</b>	Cari Hesaplar Listesi'nden seçilen cari hesaba ait kasadan yapılan ödeme ve tahsilat işlemleri için kullanılır.
	<b>Banka</b>	Cari Hesap Kartları Listesi'nden seçilen cari hesaba ait gelen ve gönderilen havale/EFT banka işlemlerini kaydetmek için kullanılır.
	<b>Çek ve Senet</b>	Cari Hesaplar Listesi'nden seçilen cari hesaba ait çek/senet giriş işlemleri ile cari hesaba çıkılacak firmanın kendi çek/senet çıkışları ve ciro işlemleri için kullanılır.
	<b>Cari Hesap Fişleri</b>	Cari Hesaplar Listesi'nden seçilen cari hesaba ait alınan ve verilen vade farkı faturaları ile kredi kartı işlemlerini kaydetmek için kullanılır.
	<b>Raporlar</b>	Cari Hesaplar Listesi'nde seçilen cari hesaba ait borç takip raporu alınır. Rapor için geçerli olacak koşullar filtre seçenekleri ile belirlenir.
	<b>Sihirbaz</b>	Kayıt türü seçimi ile temel bilgileri içeren cari hesap kartlarını hızlı ve hatasız tanımlama imkanı sağlar.



## Cari Hesap Bilgileri

Cari hesaplara ait bilgiler cari hesap kartı üzerindeki alan ve sayfalardan kaydedilir. Cari hesaba ait bilgiler;

- İletişim
- Ticari Bilgiler
- Risk Bilgileri
- Parametreler
- Diğer
- Form Tasarımları

pencerelerinden kaydedilir.

Tanım penceresinin üst bölümünde yer alan alanlar ve girilen bilgiler şöyledir:

- Cari Hesap Kodu** Cari hesaba ait işlemlerin yapılacağı, hareketlerin izleneceği koddur. Cari hesap kod alanı 16 karakter uzunluğunda anahtar bir alandır. Kodlama yaparken sayı ve harf birlikte kullanılabilir.
- Ünvanı** Cari hesap ünvanıdır. 50 karakter uzunluğundadır. Burada girilen bilgi fiş ve fatura basımlarında kullanılır. Cari hesap ünvanı cari hesap yazışma dili ya da kullanıcı dili ile de kaydedilir. Bunun dil seçenekleri listelenir. Ünvan karşılığı kaydedilir.
- Statüsü** Cari hesap kartının fiş ya da faturalarda kullanılıp kullanılmayacağını belirttiği alandır. Kullanımda ve kullanım dışı olmak üzere iki seçeneğlidir.
- 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, posta kodu, İl ve ülke alanlarından kaydedilir.

**Telefon-Faks**

Cari hesabın telefon ve faks numaraları telefon ve faks bilgilerinin kaydedildiği alanlardır.

**İlgili**

Müşteri ya da tedarikçi firmada görüşülen kişinin adıdır.

**İnternet Adresi**

Cari Hesabın İnternet adresidir.

**E-Posta Adresi**

Cari hesabın E-Posta adresidir.

**Yazışma Dili**

Cari hesapla ilgili yazışmaların yapıldığı dildir.

## Cari Hesap Ticari Bilgileri

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

### T.C. Kimlik / Vergi Numarası

Cari hesabın T.C. Kimlik veya vergi numarasıdır.

### 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.

### KDV No

Cari hesap KDV numarasıdır.

### Banka Hesapları

Bu bölümde cari hesabın çalıştığı banka ve banka hesap numarası bilgileri ilgili alanlarda kaydedilir.

### Ödeme Planı ve Açıklaması

Cari hesap işlemlerinde kullanılacak ödeme planı öndegeridir. Ödeme/tahsilat planları listelenir ve ilgili tanım seçilir. Burada belirtilen ödeme planı kodu cari hesaba ait fiş ve faturalara öndeger 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 cari hesaba ait fiş ve faturalara öndeger olarak aktarılır. İşlem için farklı bir indirim söz konusu ise ilgili fiş üzerinde yeni oran kaydedilir.

### Ödeme Tipi

Cari hesaba ait satış ve satış iade işlemlerinde otomatik ödeme işlemi öndegeridir. 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.

**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.

**Ticari İşlem Grubu**

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

**Teslim Şekli**

Cari hesaba mal gönderim işlemlerinin ne şekilde yapılacağını belirtir. Tanımlı teslim şekilleri listelenir ve seçim yapılır.

**Taşıyıcı Firma**

Taşıma işlemini yapan firmayı belirtir. Tanımlı taşıyıcı firmalar listelenir. İlgili taşıyıcı firma seçilir ya da yeni tanım yapılır.

**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**

Cari hesap için, cari hesaplar listesinden yapacağı ödeme/tahsilat işlemlerinde öndeğer olarak gelmesi istenen kasa kodudur. Kasa kodu öndeğeri, Kasa Çalışma Bilgileri ile verilir.

Kredi kartı hesap tanımları Programın Banka bölümünde yer alan Bankalar ve Banka Hesapları menüsü ile kaydedilir.

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

## Cari Hesap Risk Bilgileri

Cari hesabın riski, ödenmemiş borcu olarak tanımlanabilir. Risk kontrolü bir firmanın satış ve alım departmanlarında yoğun olarak yapılan bir işlemdir. Günümüz koşullarında firmalar cari hesaplarla ilişkilerini düzenlerken sadece cari hesap bakiyelerine bakarak karar vermemektedir. Bakiyenin yanında henüz faturalanmamış, ileride faturalanabilecek irsaliyelerin toplamlarına da bakmakta, buna göre planlama yapmaktadır.

Risk kontrolünün nasıl yapılacağı ve kontrol şekli ile çek/senetler için risk çarpanları Risk Bilgileri penceresinde belirlenir.

The screenshot displays the 'Cari Hesap Risk Bilgileri' window. At the top, there are input fields for 'Kodu' (ABC COMPANY), 'Statüsü' (Kullanımda), 'Unvanı', and 'E-İş Kodu'. Below these are tabs for 'İletişim', 'Ticari Bilgiler', 'Risk Bilgileri', 'Parametreler', 'Diğer', 'LogoConnect', 'Form Tasarımları', and 'Banka Hesap Bilgileri'. The 'Risk Bilgileri' tab is active, showing several sections:

- Risk Çarpanları:** 'Çek Risk Çarpanı' (1) and 'Senet Risk Çarpanı' (1).
- Risk Kontrolü:** A dropdown menu set to 'Bakiye'.
- Risk Toplamı:** A table showing 'Bakiye' (24.780,00), 'İrsaliye Riski', 'Sipariş (Sevkedilebilir)' (8.260,00), and 'Sipariş (Öneri)'.
- Risk Limiti Aşıldığında:** Three columns of radio buttons for 'Siparişte', 'İrsaliyede', and 'Diğer İşlemlerde', each with options for 'İşleme Devam Edilecek', 'Kullanıcı Uyarılacak', and 'İşlem Durdurulacak'.

At the bottom right, there are 'Kaydet' and 'Vazgeç' buttons.

Risk bilgileri penceresinde aynı zamanda cari hesabın risk limiti, ödeme işlemleri sonunda kapanan risk tutarı ile bu cari hesaba ait karşılıksız çıkan çek ve protesto olan senet toplamaları da izlenir.

Risk bilgileri penceresinden kaydedilen ve izlenen bilgiler şunlardır:

### Risk Çarpanları

Risk çarpanları, çek/senet işlemlerinde risk alanının ne zaman ve hangi tutarlarda güncelleşeceğini gösterir. Risk çarpanları 0 ve +1 arasında bir sayı olarak verilir. Programda çek/senet risk çarpanı öndeğeri 1 olarak gelir. Risk toplamının neye göre hesaplanacağı ve risk kontrolünün ne şekilde yapılacağı ise pencerede yer alan diğer alanlarda belirtilir.

### Çek Risk Çarpanı 0 ve 1 Arası Değerleri Örnekleri

**Çek Risk Çarpanı '0' verildiğinde,**

Firma alınan sipariş olarak 250ytl den 10 adet sipariş almış olsun. Sipariş aldığı carinin, tanımlanan risk durumları ise,

Çek Risk Çarpanı:0

Risk Takibi: Yerel Para Birimi

Risk Limiti: 25.000YTL

Risk Kontrolü: Bakiye+İrsaliye+Sipariş  
şeklindedir.

Alınan bu sipariş için 2,500YTL tutarında çek girişi yapıldığında Risk Toplamı bölümünde Bakiye kısmı 2,500YTL fatura tutarını yansıtırken, Toplam Risk kısmı da 2,500YTL fatura tutarı kadar risk bilgisi verecektir.

Risk Kontrolü parametresinde Bakiye seçimi de dahil olduğundan dolayı, Risk toplamı sadece bakiyeyi oluşturan işlemlerden oluşmuştur. Bakiye, bu durumda cari hesabı borçlandıran ya da alacaklandıran işlem tutarlarını yansıtacaktır. Bakiye kısmında 2,500YTL'lik bu tutar görülecektir.

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

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

### **Çek Risk Çarpanı '1' verdiliğinde,**

Firma alınan sipariş olarak 250ytl den 10 adet sipariş almış olsun. Sipariş aldığı carinin, tanımlanan risk durumları ise,

Çek Risk Çarpanı: 1

Risk Takibi: Yerel Para Birimi

Risk Limiti: 25.000YTL

Risk Kontrolü: Bakiye+İrsaliye+Sipariş

şeklindedir.

Alınan bu sipariş için 2,500YTL'lik çek girişi yapıldığında Risk Toplamı bölümünde Bakiye kısmı dahil, Toplam Risk bölümünde risk bilgisi vermeyecektir.

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

· Carinin borcuna karşılık verdiği 2,500YTL 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 borcuna karşılık 2,500YTL çek tutarı vermiş ve bu çek girişi yapıldığında, henüz tahsil edilmeden de, '0' çarpanı gibi çalışıp, Toplam Risk kısmı ve Risk Toplamı Bakiye bölümünde 1,250YTL'lik tutarları göstermiştir. Carinin toplam borcu olan 2,500YTL tutarını, 0,5 çarpanından dolayı, Bakiye kısmında 1,250YTL ve Toplam Risk kısmında da 1,250YTL olarak dağıtmıştır.

- Çek Risk Çarpanının '0,5' olması durumu, carinin 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

Sipariş: 2.500YTL Çek Tutarı: 2.500YTL	Çek Alındığında	Çek Tahsil Edildiğinde
Risk Çarpanı "0"	2.500 (Sipariş Tutarı)	0 (Sipariş Tutarı-Çek Tutarı)
Risk Çarpanı "1"	0	0
Risk Çarpanı "0,5"	1.250 Sipariş Tutarı- (Çek Tutarı*0,5)	0 (Sipariş Tutarı-Çek Tutarı)

#### Kapanan Risk

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

#### Risk Limiti

Risk toplamının neye göre hesaplanacağı ve risk kontrolünün ne şekilde yapılacağı ise pencerede yer alan diğer alanlarda belirtilir. Risk limiti alanında, cari hesap açığının yükselebileceği en yüksek tutar belirtilir. Risk kontrolü ve risk limiti aşımı alanlarında yapılan belirlemelere göre burada verilen limit dikkate alınır ve işlemlerde risk uyarısı kontrolü yapılır.

#### Risk Kontrolü

Risk kontrolünün neye göre yapılacağı bu alanda belirlenir. Risk kontrolü

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

olmak üzere 4 farklı şekilde yapılır.

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

- Faturalar (Proforma faturalar hariç)
- Cari hesap fişleri
- Çek/Senet giriş ve çıkış bordroları (Devir çek/senet fişleri hariç)
- Banka havale fişleri
- Kasadan kesilen cari hesap tahsilat ve ödeme fişleri ile kasadan kesilen faturalar

**Bakiye + irsaliye** seçiminde, cari hesabın anlık bakiyesi yanında faturalanmamış irsaliye toplamları da dikkate alınır.

Malzeme fişi cari hesabı borçlandırıyor 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 kartta belirlenen risk limiti tutarına göre kontrol yapılır. Yapılan işlemle birlikte limit aşıyorsa risk aşımı uyarısı alınır.

**Bakiye + irsaliye + sipariş** seçiminde, cari hesabın anlık bakiyesi, faturalanmamış irsaliye toplamları ve onaylanmış sevk edilebilir durumdaki sipariş miktarları dikkate alınır.

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

### **Risk Limiti Kontrolü**

**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 Diğer İşlemler program bölümünde **Cari hesap çalışma bilgileri** seçeneği ile kaydedilir.

Cari hesap çalışma bilgileri 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 seçeneklidir.

**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.

### **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 Protestolu Senetler**

Cari hesaba ait karşılıksız çıkan çeklerin toplam tutarıdır.

Cari hesaba ait protesto olan senetlerin toplam tutarıdır.



## **Risk toplamı izleme alanları**

Bu alanlar cari hesap kartı üzerinden risk toplamlarının izlendiği alanlardır. Risk toplamı alanı bakiye ve İrsaliye riski olmak üzere iki seçeneğlidir.

### **Bakiye**

Bakiye alanındaki tutar cari hesabın o anki bakiyesine göre yani kapanmamış borcuna göre risk toplamını verir. Bakiye toplamını etkileyen işlemler, cari hesaba kesilen faturalar, gelen ve gönderilen havaleler, cari hesap işlemleri, çek/senet giriş ve çıkış bordrolarıdır.

### **İrsaliye riski**

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. Bu alanlara doğrudan bilgi girilemez. İzleme amaçlı kullanılır. Risk toplamının ne şekilde izleneceği ve risk kontrolü yapılacak işlemler **Cari Hesap Çalışma bilgileri** seçeneği ile belirlenir.

### **Sipariş (Sevkedilebilir)**

Onay almış sevkedilebilir durumundaki sipariş riskini belirtir.

### **Sipariş (Öneri)**

Öneri durumundaki sipariş riskini belirtir.

## **Cari Hesap Parametreleri**

Cari hesap tanım penceresinde yer alan Parametreler seçeneği ile kaydedilen bilgiler şunlardır:

**Parçalı Sipariş Sevkıyatı:** Cari hesaba ait siparişlerin ne şekilde teslim edileceğini gösteren parametredir. Siparişin tümü aynı anda sevkedilebileceği gibi parçalı sevkıyatta yapılabilir. Bu parametre satır;

- Evet
- Hayır

seçeneklerini içerir.

Parçalı sevkıyat yapılmayacaksa **Hayır** seçilir. Bu durumda irsaliye ve faturalarda F9 (sağ fare tuşu) 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.

**Fatura Yazım Sayısı:** Cari hesap için fatura yazım sayısı ndeğeridir. Faturaların kaar tane yazılacağını gösterir. Fatura yazım sayısı öndeğeri 1'dir.

## Cari Hesap Diğer Bilgiler

Cari hesaba ait işlemlerde kullanılacak diğer bilgiler cari hesap kartı üzerinde yer alan Diğer sayfasından kaydedilir. Bu bilgiler şunlardır:

### Özel Kod

Cari hesap kartlarını gruplamakta kullanılan 10 karakter uzunluğundaki kodlama alanıdır. Özel kod, cari hesap kartlarını kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.

### Yetki Kodu

Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Bu alan 10 karakter uzunluğundadır. 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.

### Veri Aktarım Numarası

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

### E-İş Ortamından

#### Erişilebilir

Cari hesap kartına E-Ticaret uygulamalarından ulaşılacaksa bu seçeneğin işaretlenmesi gerekir.

#### Satış Noktalarından

#### Erişilebilir

Cari hesaba mağaza uygulamalarından ulaşılacaksa bu seçeneğin işaretlenmesi gerekir.

### Form gönderim bilgileri

İrsaliye, sipariş, fatura, ihtar, ekstre ve mektup bilgilerinin cari hesaba ne şekilde ulaştırılacağı bu alanlarda belirlenir. Her bir alan:

- e-posta
- faks
- gönderilmemeli)

olmak üzere üç seçenektir. Seçilen yönteme göre **ulaşım bilgisi** e-Posta adresi alanında, **belgenin formatı** ise Gönderim Formatı alanlarında kaydedilir.



## Cari Hesap LogoConnect Bilgileri

**E-Ticaret Veri Gönderim Şekli:** E-Ticaret uygulamalarında cari hesaba yapılacak gönderilerin şeklini belirtir. Bu alan **Çapraz** ve **Düz** olmak üzere iki seçeneğlidir.

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

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

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

- Öneri
- Sevkedilebilir

seçenekleri içerir.

**Öneri** seçiminde cari hesaptan LogoConnect sunucu üzerinden alınan siparişler öneri statüsü ile kaydedilir.

**Sevkedilebilir** seçiminde cari hesaptan LogoConnect sunucu üzerinden alınan siparişler Sevkedilebilir statüsü ile kaydedilir.

**Satış Siparişi Fiyat Bilgisi:** Cari hesaptan LogoConnect aracılığıyla gelen siparişlerin fiyatlı ya da fiyatsız olarak içeriye alınması mümkündür. Fiyat öndegeri LogoConnect sayfasındaki bu parametre ile belirlenir. Bu alan;

- Fiyatlı
- Fiyatsız

seçeneklerini içerir.

**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:

- Öneri
- Sevkedilebilir

seçenekleri içerir.

**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 öndegeri Logo Connect sayfasındaki bu parametre ile belirlenir. Bu alan:

- Fiyatlı
- Fiyatsız

seçeneklerini içerir.

**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 (ek, 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;

- banka fişleri bankaya iletilecek
- satış faturaları bankaya iletilecek
- satış iade faturaları bankaya iletilecek
- satınalma faturaları bankaya iletilecek
- satınalma iade faturaları bankaya iletilecek

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

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

## Cari Hesap Özeti

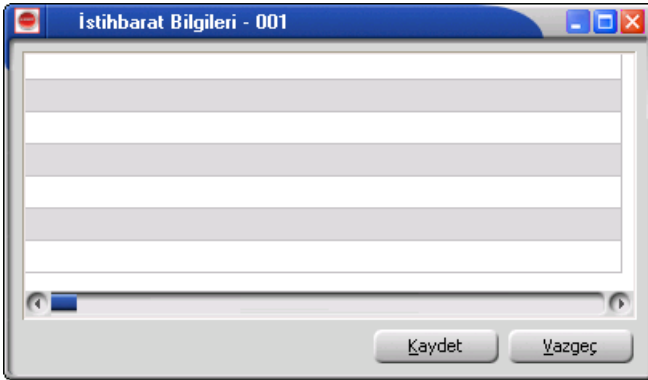
Cari hesaba ait borç, alacak ve bakiye toplamları kart üzerinde ve cari hesap kartları listesinde F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Hesap Özeti** seçeneği ile izlenir. Hesap özeti yerel para birimi üzerinden aylık toplamlar şeklinde alınır. Hesap özeti penceresi tablo biçimindedir. Tablo satırlarında 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.

## Cari Hesap İstihbarat Bilgileri


İstihbarat bilgileri, cari hesaba ait bilgi verecek ve hatırlatmada bulunacak bazı özel bilgilerdir. İstihbarat bilgileri F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan **istihbarat bilgileri** seçeneği ile kaydedilir.





## Hesap Özeti Grafiği

Cari hesaba ait son durum bilgilerini içeren hesap özeti grafik olarak da alınır. Bunun için Cari Hesap Kartları listesinde F9 sağ fare düğmesi menüsündeki **Hesap Özeti Grafiği** seçeneği kullanılır.

Grafik Özelliklerini belirlemek için  **Ayarlar** seçeneği kullanılır. Grafik özellikleri penceresinde grafik istenen ayarlar ilgili parametre alanlarında belirlenir.

Hesap özeti grafiği Periyod alanında yapılacak seçimle Aylık, Haftalık, Günlük verileri içerecek şekilde alınır. Giren, çıkan ve bakiye tutarları farklı renklerde görüntülenir.

## Cari 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, (kart üzerinde ve cari hesap kartları listesinde F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan) **Hesap Toplamları** seçeneği ile incelenir. 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.

	Borç	Alacak	Bakiye
Cari Hesap Toplamı	18.880,00	147.836,00	128.956,00 (A)
Faturalanmamış İrsaliyeler	3.540,00	3.360,00	180,00 (B)
<b>Toplam</b>	<b>22.420,00</b>	<b>151.196,00</b>	<b>128.776,00 (A)</b>
Siparişler	236,00	61.360,00	61.124,00 (A)
Bekleyen Siparişler	236,00	59.000,00	58.764,00 (A)
Sevkedilen Siparişler		2.360,00	2.360,00 (A)
<b>Toplam</b>	<b>22.656,00</b>	<b>210.196,00</b>	<b>187.540,00 (A)</b>

**Devam** 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.

### 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. Alınan siparişler borç alanında, verilen siparişler alacak alanında yer alır.

<b>Bekleyen siparişler</b>	Bekleyen siparişler satırında, alınan ve verilen siparişlere ait bekleyen tutarlar izlenir. Alınan siparişlerin bekleyen tutarı borç alanında, verilen siparişlerin bekleyen tutarı alacak alanında aradaki fark ise bakiye alanında görüntülenir.
<b>Sevkedilen siparişler</b>	Bu satırda alınan ve verilen siparişlere ait sevkedilen tutarlar izlenir. Alınan siparişlerin sevkedilen tutarı borç alanında, verilen siparişlerin sevkedilen tutarı alacak alanında, aradaki fark ise bakiye alanında görüntülenir.
<b>Genel toplam</b>	Bu satırda cari hesap kart rakamları, faturalanmamış irsaliyeler ve bekleyen siparişlerin toplam tutarları yer alır.

## Cari Hesap Hareketleri

Cari hesap hareketleri, cari hesap kartları listesinden listelenebilir. Hareketi oluşturan fiş incelenir gerekirse değişiklik yapılır. Cari hesap hareketlerine cari hesap kartları listesinden ulaşmak için, önce hareketleri listelenecek cari hesap daha sonra F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Hareketler menüsü seçilir.

Cari hesap hareketleri filtreleşerek yalnızca istenen koşullara uygun hareketler listelenebilir. Bunun için Hareketler penceresinde **Filtreler** 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:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Faturalar</b>	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
<b>Cari Hesap İşlemleri</b>	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman İşlemi / Açılış İşlemi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Kredi Kartı Fişi / Kredi Kartı İade Fişi/Firma Kredi Kartı Fişi / Firma Kredi Kartı İade Fişi Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası
<b>Banka Fişleri</b>	
<b>Bordrolar</b>	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari hesaba) / Senet Çıkış (Cari hesaba)
<b>İşlem Fiş/No</b>	Grup / Aralık
<b>Belge/Makbuz No</b>	Grup / Aralık
<b>Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Hareket türü</b>	Borç / Alacak
<b>Siparişler</b>	Alınan Siparişler / Verilen Siparişler

Cari hesap hareketleri penceresi tablo şeklindedir. Tablonun üst bölümünde cari hesap kartının kodu ve ünvanı yer alır. Satırlarda ise cari hesap kartına ait hareketler, tarih, fiş numarası, fiş türü, fiş özel kodu, tutar ve açıklama bilgileri ile listelenir.

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

## Cari Hesap Sipariş Hareketleri

Sipariş Hareketleri seçeneği ile cari hesaplar listesinden cari hesap ile ilgili sipariş hareketlerini listelenir. Harekete ait fiş bilgilerinde değişiklik yapılabilir. Sipariş Hareketleri cari hesaplar listesinde F9 (sağ fare tuşu) menüsünde yer alır. Sipariş hareketlerini listelemek önce hareketleri listelenecek cari hesap kartı, daha sonra sipariş hareketleri seçilir.

Cari hesap sipariş hareketleri penceresi bir tablo şeklindedir. Tablo satırlarında cari hesap kartına ait sipariş hareketleri;

- Tarih
- Fiş No
- Fiş Özel Kodu
- Tür
- Miktar
- Temin/Teslim Tarihi
- Malzeme/Hizmet Kodu
- Malzeme/Hizmet Açıklaması
- Kalan Miktar
- Sevk Kalan Miktar
- Birim
- Fiyat
- Satır Açıklaması

bilgileri ile listelenir.

Sipariş hareketlerini listelemek için geçerli olacak koşullar ilgili filtre satırlarında belirlenir. Bunun için **Filtreler** seçeneği kullanılır. Koşul belirleme işleminden sonra Tamam düğmesi tıklanır ve hareketler listelenir. Sipariş hareketleri filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Fiş Türü</b>	Alınan / Verilen
<b>Fiş Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Fiş No</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Belge No</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Onay Bilgisi</b>	Öneri / Sevkedilemez / Sevkedilebilir
<b>Malzeme Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Üretici Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Grup Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Statüsü</b>	Kullanımda / Kullanım Dışı
<b>Malzeme Türü</b>	(HM) Hammadde / (YM) Yarı Mamul / (MM) Mamul / (TM) Ticari Mal / (DM) Depozitolu Mal / (TK) Tüketim Malı
<b>Alınan Hizmet Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Alınan Hizmet Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Verilen Hizmet Kodu</b>	Grup / Aralık

<b>Verilen Hizmet Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Hizmet Statüsü</b>	Kullanımda / Kullanım Dışı
<b>Teslimat Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Sipariş Statüsü</b>	Kapananlar / kapanmayanlar
<b>Hareket Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Bekleyen Miktar</b>	Değer Girişi
<b>Sevkiyat Oranı</b>	Değer Girişi

**Filtre Kaydet** seçeneği ile belirlenen filtre değerleri bir dosyaya yazdırılır. **Filtre Yükle** seçeneği ile tanımlı filtre dosyası açılır ve burada belirlenen koşullara göre hareketler listelenir. **İncele** seçeneği ile harekete ait fiş açılır. Eğer malzeme hareketi faturalanmamışsa **Değiştir** seçeneği ile hareket ait fiş bilgilerinde değişiklik yapılabilir.

## Cari Hesap Ekstresi

Cari hesaba ait hareketlerin borç, alacak ve bakiye toplamlarının işlem bilgileri ile alındığı seçenektir. Cari hesap kartına ait hareketler işlem türleri ile birlikte günlük toplamlarla cari hesap kartları listesinden alınır. Bunun için önce ilgili cari hesap tanımı daha sonra F9-sağ fare düğmesi menüsündeki Ekstre seçilir. Ekstrenin hangi koşullarda alınacağı Cari Hesap Ekstresi **Filtreler** penceresinde belirlenir.

Cari hesap ekstresi filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Fiş Numaraları</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Bordro Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Fiş Belge No</b>	Grup / Aralık
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Hareket Türü</b>	Malzeme Hareketleri / Depozito Hareketleri / Hizmet Hareketleri
<b>Fatura Durumu</b>	Gerçek / Öneri
<b>Faturalar</b>	SatınalmaFaturası / 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
<b>Fiş Durumu</b>	Gerçek / Öneri
<b>Cari Hesap Fişleri</b>	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman İşlemi / Açılış İşlemi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Kredi kartı Fişi / Kredi Kartı iade Fişi /Firma Kredi Kartı Fişi / Firma Kredi Kartı İade Fişi
<b>Banka Fişleri</b>	Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası
<b>Bordrolar</b>	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari hesaba) / Senet Çıkış (Cari hesaba)
<b>Siparişler</b>	Satış Siparişleri/ Satınalma Siparişleri
<b>Fişler</b>	İptal edilmeyenler / İptal edilenler / Hepsi
<b>Ödemeli Siparişe Bağlı Faturalar</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek
<b>C/H hareket Özel Kodu</b>	Grup / Aralık

<b>C/H fiş özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H fiş yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Banka havale özel kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Bordro özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ödeme Planı Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Kredi Kartı Fiş Satırları</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek
<b>Devir Çekleri Listelensin</b>	Evet / Hayır

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, açıklama, miktar ve birim fiyat kolon bilgileri ile ilgili hareket satırının altında ayrı listelenir.

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.

## Borç Takip Toplamları

Cari hesaba ait borç takip toplamlarını listelemek için kullanılır. Cari hesap kartları listesinde F9 sağ fare düğmesi menüsünde yer almaktadır.

Toplamların hangi tarih aralığı üzerinden alınacağı **Filtreler** seçeneği ile belirlenir.

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş

## Cari Hesap Bilgilerinin Yazdırılması

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:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Tipi</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Bakiye Tarihi</b>	Tarih Girişi
<b>Borç Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Alacak Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Protestolu Senetler</b>	Başlangıç / Bitiş

<b>Karşılıksız Çekler</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Risk Toplamı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Bakiye Vermeyen Cariler</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek

## 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 yapılır.

Ekstrenin ne şekilde gönderileceği ise, cari hesap tanımında Diğer sayfasında yer alan Form Gönderim Bilgileri bölümünde seçilir.

Toplu ekstre gönderiminde geçerli olacak koşullar **Cari Hesap Filtrele** penceresinde yer alan filtre satırlarında belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır;

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Türü</b>	(AL) Alıcı / (SA) Satıcı / (AS) Alıcı + Satıcı / (GS) Grup Şirketi
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>İlçe</b>	Grup / Aralık
<b>Şehir</b>	Grup / Aralık
<b>Ülke</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Grup Şirket Kodu</b>	Listeden seçim
<b>Bakiye Vermeyenler</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek

## Borç Takip

**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 penceresinin işlem sonunda otomatik olarak açılması ve **kapatma işlemlerinin** yapılması sağlanabilir. Bunun için **Cari Hesap Çalışma Bilgileri** seçeneğinde Borç kapama penceresi filtresi kullanılır. Fiş kaydedilir kaydedilmez borç takip penceresinin açılacağı işlemler seçilir.

Borç takip penceresinde cari hesaba ait işlemler tarih, fiş no, işlem, borç, alacak ve bakiye kolonlarıyla 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 takipte kapatma işlemleri**

Borç ve alacak hareketleri;

- birbirleri ile ilişkilendirilerek - Kapat
- Çoklu Kapat
- FIFO Kapat
- Otomatik kapatma

olmak üzere dört şekilde yapılabilir.

**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 click menüsünde yer alır. Çoklu kapatma işleminde, kapatılacak hareketler işaretlenerek seçilir. İşaretlenen hareketler arasında FIFO yöntemine göre kapatma yapılır.

**FIFO Kapat:** Bu seçenekte, kullanıcı bir hareketin üzerindeyken FIFO kapat seçimi yapar ve o harekete göre ters bakiyeli ve başka kapama işlemlerinde kullanılmamış uygun hareketler arasından vade tarifine göre, FIFO mantığı ile en önce olan hareket kapama işleminde kullanılır.

**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.

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 kapanan 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 Toplamlar seçeneği kullanılır. Toplamlar ile o ana kadar ki işlem sayısı, bu işlemler sonucunda oluşan borç, alacak ve bakiye toplamları görüntülenir.

Borç takip penceresinde hareketleri filtrelemek ve bu koşullara uygun hareketleri listelemek için **Filtrele** seçeneği kullanılır.

### **Takipten Düş**

Cari hesaba ait borç takibinde, ödeme hareketlerinden herhangi birisi takip dışı bırakılmak istenebilir. Bu durumda borç takip penceresinde 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.

### **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;

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Döviz Türü</b>	Döviz Türü Seçenekleri
<b>Güncelleştirme</b>	Güncel / Borç Kapatma
<b>Borç Kapatma</b>	İşlem Yapılmayacak / Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
<b>İşlem Tarihi</b>	Tarih Girişi
<b>Faiz Oranları</b>	Cari Hesap Kartından Okunacak / Hareketlerden Okunacak
<b>Çek/Senet Bağlantılı Cari Hesap Fişleri Hesaplamalara</b>	Dahil Edilsin/Dahil Edilmesin

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 "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.

**Faiz Oranları:** Bu filtre satırında vade farkı hesaplarında hangi faiz oranlarının geçerli olacağı belirlenir. Faiz oranları filtre satırı;

- Cari Hesap Kartlarından Okunacak
- Hareketlerden Okunacak

seçeneklerini içerir.

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.

## Borç Takip Filtreleri

Borç takip penceresinde izleme kolaylığı sağlamak amacıyla hareketleri filtrelenir ve istenen hareketlerin listelenmesi sağlanır. Bunun için Borç Takip penceresinde **Filtrele** seçeneği kullanılır. İstlenen koşullar filtre satırlarında belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>İşlem Tarihi</b>	Tarih Girişi
<b>Vade Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Kapanmış Hareketler</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Türleri</b>	Fatura türü seçenekleri
<b>Cari İşlem Türleri</b>	Cari hesap fiş türü seçenekleri
<b>Çek/Senet İşlem Türleri</b>	Çek / senet işlem türü seçenekleri
<b>Banka İşlem Türleri</b>	Banka işlem türü seçenekleri
<b>Kasa İşlem Türleri</b>	Kasa işlem türü seçenekleri
<b>Sipariş Türleri</b>	Satınalma Siparişleri / Satış Siparişleri
<b>İşlem Tutarı</b>	Başlangıç - Bitiş Tutar Aralığı
<b>İptal Edilenler</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek

## Borç Takip Toplamları

Cari hesaba ait borç takip toplamalarını listelemek için kullanılır. Cari hesap kartları listesinde F9 sağ fare düğmesi menüsünde yer almaktadır.

Toplamların hangi tarih aralığı ile alınacağı **Filtreler** seçeneği ile belirlenir.

Filtre	Değeri
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş

## Cari Hesap Filtrele

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

Filtre	Değeri
<b>Cari Hesap Türü</b>	(AL) Alıcı / (SA) Satıcı / (AS) Alıcı + Satıcı
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>İlçe</b>	Grup / Aralık
<b>Şehir</b>	Grup / Aralık
<b>Ülke</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Bakiye Vermeyenler</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek
<b>Hareket Görmeyenler</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek

## Cari Hesap Bilgilerinin Yazdırılması

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
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Tipi</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanımda / Kullanım Dışı
<b>Bakiye Tarihi</b>	Tarih Girişi
<b>Borç Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Alacak Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Protestolu Senetler</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Karşılıksız Çekler</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Risk Toplamı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Bakiye Vermeyen Cariler</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek









## Ödeme / Tahsilat Planları

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. Geciken ya da erken yapılan ödemelerde geçerli olacak vade farkı yüzdesi ile ödemelerin en geç hangi tarihlerde yapılacağı da ödeme planlarında belirtilir.

Plan tanımında erken ve geç ödemeler için geçerli olacak faiz oranları yanında, ödeme ve tahsilatların ne şekilde hesaplanacağı ve hangi koşullar için geçerli olacağı da kart üzerinde ilgili alanlarda kaydedilir.

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

Programda ödeme planı tanımları Cari Hesap menüsünde yer alan **Ödeme/Tahsilat Planları** seçeneği ile kaydedilir. Ödeme/Tahsilat üzerinde yapılacak işlemler için Liste penceresinin alt bölümünde yer alan düğmeler ve F9-sağ fare düğmesi menüsündeki seçenekler kullanılır. Bu menü seçenekleri şunlardır:

	<b>Ekle</b>	Yeni bir ödeme/tahsilat plan kartı açmak için kullanılır.
	<b>Değiştir</b>	Kart bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	<b>Çıkar</b>	Ödeme/tahsilat planı tanımını silmek için kullanılır. Statüsü kullanımda olan tanımlar silinemez.
	<b>İncele</b>	Ödeme/tahsilat planı tanımını incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen kart bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	<b>Kopyala</b>	Seçilen tanım bilgilerinin bir başka karta kopyalamak için kullanılır.
	<b>Ara</b>	Kod ya da açıklamaya göre sıralı Ödeme/Tahsilat Planları listesinde istenen kaydı bulmak için kullanılır.
	<b>Filtrele</b>	Ödeme/Tahsilat planı listesini istenen kayıtları içerecek şekilde görüntülemek için kullanılır.
	<b>Kayıt Bilgisi</b>	Kaydın açılış ve değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir.
	<b>Toplu Kayıt Çıkar</b>	Seçilen kayıtları toplu olarak silmek için kullanılır.
	<b>Kayıt Sayısı</b>	Kayıt sayılarının izlendiği seçenektir.
	<b>Güncelle</b>	Ödeme/Tahsilat Planları listesini güncellemek için kullanılır.
	<b>Öndeğerlere Dön</b>	Ödeme/Tahsilat Planları liste penceresini programda tanımlı ölçütlerde görüntülemek için kullanılır.

## Ödeme/Tahsilat Planı Bilgileri

Ödeme/tahsilat planı tanım kartı 2 ana bölümden oluşur. Kartın üst bölümünde plan tanımına ait genel bilgiler kaydedilir. Satırlarda ise ödemelerin ne şekilde yapılacağı ve zamanı belirlenir.

Kart üzerinde aşağıdaki bilgi alanları yer alır:

### Plan Kodu

Ödeme/tahsilat planı kodudur. 16 karakter uzunluğunda, anahtar bir alandır. Kod verilirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

### Plan Açıklaması Ödeme Günleri

Ödeme/tahsilat planının adı ya da açıklamasıdır. 50 karakter uzunluğundadır. Pencerenin sağında yer alan haftanın günleri bölümünde ise ödeme/tahsilatların yapılacağı günler belirlenir. Programda öndeğer olarak tüm günler işaretlidir. Ödeme/tahsilat için geçerli olacak tarih hesaplanırken burada belirlenen günler dikkate alınır. Ödeme ya da tahsilat tarihi hesaplanırken dikkate alınmaması gereken günlerin yanındaki işaretin kaldırılması gerekir. Bu durumda, kartın alt bölümünde gün, ay ve yıl kolonlarında belirlenecek ödeme/tahsilat günü hesaplanırken yalnızca işaretli günler dikkate alınır.

### Özel Kod

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.

### Yetki Kodu Statüsü

Ödeme/tahsilat planlarını gruplamakta kullanılan 10 karakter uzunluğundaki kodlama alanıdır. Özel kod, plan tanımlarını kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.

Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Bu alan 10 karakter uzunluğundadır. Plan tanımının kullanımda olup olmadığının belirtildiği alandır. Kullanımda ve kullanım dışı olmak üzere iki seçeneğidir. Kullanımda seçimi yapıldığında plan aktif durumdadır ve cari hesap kartları ile fiş/faturalarda kullanılır.

**Faiz Oranları**

Kullanım dışı seçiminde ise pasif durumdadır ve fiş/faturalarda kullanılamaz. Erken ya da geç ödemelerde uygulanacak faiz oranları ödeme/tahsilat tanım kartında 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 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/tahsilatın türü, 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;

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

seçeneklerini içerir.

**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 Banka bölümünde yer alan Banka Kartları seçeneği ile kaydedilir.

Ödeme aracı olarak mağaza kartının kullanılması durumunda müşteriye ait mağaza kart numarası cari hesap kartında kaydedilmelidir.

Cari hesap kartında 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 ile banka hesaplarına ulaşılır ve seçim yapılır.

**Geri Ödeme Planı**

Ödeme tipi "kredi kartı" olarak seçildiğinde aktif hale gelir. Geri ödemelerin ne şekilde yapılacağını belirtir. F10 tuşu ile (...) simgesi tıklanarak ilgili banka hesabına ait geri ödeme planlarına ulaşılır ve seçim yapılır.

**Formül**

Ödeme ya da tahsilatın, ait olduğu işlem tutarının ne kadarını kapatacağı bu alanda belirlenir. Formül alanında parametrelerin yanı sıra fonksiyon kullanımı da söz konusudur. Sayısal fonksiyonlar ve parametreler matematiksel işlemlerle kullanılarak formüllendirilir.

Formül alanında, kullanılan parametre ve fonksiyonlar ... düğmesi tıklanarak listelenir. Parametreler, matematiksel işlemler ve fonksiyonlar birlikte kullanılarak 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 planlanan ödeme ya da tahsilatın sonucunda bulunan tutarın küsuratlı çıkması durumunda yuvarlanacağı tabandır.

## Formül ve Koşul alanlarında kullanılan parametre ve fonksiyonlar

### 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 şunlardır

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)
CHKP ( )		



## Ödeme/Tahsilat Planlarında Gün, Ay, Yıl Kullanımı

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 onbeş 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 (Fatura tarih de dahil olmak üzere)	+3H		
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.

## Cari Hesap Fişleri

Cari hesap fişleri, Cari Hesap program Bölümünde yer alır. Cari hesap fişleri üzerinde yapılacak işlemler için pencerenin alt bölümünde yer alan düğmeler ve farenin sağ tuşu tıklanarak (ya da F9 tuşu ile) açılan menüdeki seçenekler kullanılır. Bu menü seçeneklerinin işlevleri aşağıdadır.

	<b>Ekle</b>	Yeni fiş eklemek için kullanılır.
	<b>Değiştir</b>	Fiş bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	<b>Çıkar</b>	Cari hesap fişini silmek için kullanılır.
	<b>İncele</b>	Cari hesap incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen fiş bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	<b>Bul</b>	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.
	<b>Kopyala</b>	Seçilen fiş bilgilerini bir başka fişe kopyalamak için kullanılır.
	<b>Kayıt Bilgisi</b>	Kaydın giriş ve değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir.
	<b>Toplu Kayıt Çıkar</b>	Seçilen kayıtları toplu olarak silmek için kullanılır.
	<b>Borç Takip</b>	Borç takip penceresini ekrana getirmek ve kapatma işlemlerini yapmak için kullanılır.
	<b>Kredi Kartı Fiş Tahsilatı</b>	Kredi kartlarına ait fişlerin toplu olarak tahsil edilmesi için kullanılır.
	<b>Firma Kredi Kartı Fiş Tahsilatı</b>	Firma kredi kartlarına ait fişlerin toplu olarak tahsil edilmesi için kullanılır.
	<b>Yaz</b>	Cari hesap fişlerinin tek, tek yazıcıdan alınmasında kullanılır.
	<b>Toplu Basım</b>	Cari hesap fişlerinin toplu basımı için kullanılır.
	<b>Filtrele</b>	Cari hesap fişleri listesini istenen kayıtları içerecek şekilde görüntülemek için kullanılır.
	<b>Kayıt Sayısı</b>	Cari hesap fişleri listesinde kayıtlı fatura sayısını türlerine göre ve toplam olarak görüntüler.
	<b>Güncelle</b>	Cari hesap fişleri listesini güncellemek için kullanılır.
	<b>Öndeğerlere Dön</b>	Cari hesap fişleri liste penceresini programda tanımlı ölçütlerde görüntülemek için kullanılır.

## Cari Hesap Fiş Türleri

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 hesaplara ait fişler, fiş türü adı altında gruplanır. Bu gruplama cari hesap fişlerini işlevsel olarak sınıflamak için kullanılır. Cari hesap fiş türleri şunlardır:

<b>Nakit Tahsilat</b>	Cari hesaplardan yapılan nakit tahsilat işlemlerinde kullanılır.
<b>Nakit Ödeme</b>	Cari hesaplara yapılan nakit ödeme işlemlerinde kullanılır
<b>Borç Dekontu</b>	Cari hesabı borçlandırmak için kullanılır.
<b>Alacak Dekontu</b>	Cari hesabı alacaklandırmak için kullanılır.
<b>Virman Fişi</b>	Cari hesaplar arası işlemleri kaydetmek için kullanılır.
<b>Özel Fiş</b>	Cari hesap toplamlarını etkilemeyecek özel amaçlı borç/alacak işlemlerini izlemek için kullanılır.
<b>Açılış Fişi</b>	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.
<b>Verilen Vade Farkı Faturası</b>	Cari hesapları, vade farkından dolayı borçlandırmak için kullanılır.
<b>Alınan Vade Farkı Faturası</b>	Cari hesaplar tarafından firmaya kesilen vade farklarını kaydetmek için kullanılır.
<b>Kredi Kartı Fişi</b>	Ödeme tipi "kredi kartı" olan ödeme hareketleri için oluşturulacak fiş türüdür.
<b>Kredi Kartı İade Fişi</b>	Müşterinin (Cari hesabın) kredi kartı ile satın aldığı bir ürünü iade etmesi sonucu oluşturulan ve cari hesabı borçlandıran fiş türüdür.
<b>Firma Kredi Kartı Fişi</b>	Satınalma işlemlerinde kullanılacak firma kredi kartı hareketlerini kaydetmek için kullanılır.
<b>Firma Kredi Kartı İade Fişi</b>	Firma kredi kartı kullanılarak yapılan satınalma işlemlerinde olabilecek iadelerde, firma kredi kartına ait iade bilgileri için kullanılır.

## **Cari Hesap Fiş Bilgileri**

Cari hesap fişi üç bölümden oluşmaktadır. Bu bölümler;

- Fiş başlığı
- Fiş satırları
- Fiş genel bilgileri

bölümleridir.

**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, 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 Fişleri Başlık Bilgileri

Fiş geneli için geçerli olacak bilgiler fiş giriş penceresinin üst bölümünde ilgili alanlardan kaydedilir. Bu bilgiler şunlardır:

- Fiş No** Fişin bilgisayardaki takip numarasıdır. 8 karakter uzunluğundadır. Numara verirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Fiş numarası bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.
- Tarih** İşlemin yapıldığı tarihtir. Fiş tarihi bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.
- Özel Kod** Fişleri gruplamakta kullanılan 10 karakter uzunluğunda ikinci bir kodlama alanıdır. Özel kod, fişleri kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.
- Yetki Kodu** Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. 10 karakter uzunluğundadır.

[01] Nakit Tahsilat - 00000002

Fiş No: 00000002  
Tarih: 12.02.2008

Özel Kod:   
Yetki Kodu:

Cari Hesap K...	Ünvanı	Ticari İşlem Gr...	Açıklama	Borç	Alacak
001	CH_001				1

Açıklama:

Yerel Para Birimi

Toplam	1.500,00
Bakiye	1.500,00

Kaydet Yazgeç

## 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:

<b>Cari Hesap Kodu/Ünvanı</b>	İşlemin ait olduğu cari hesabın kodu ve ünvanıdır.
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Fişin ait olduğu ticari işlem grubunu belirtir. Cari hesap tanımında belirtilen ticari işlem grubu fişe öndeğer olarak gelir. Gerekirse değiştirilebilir.
<b>Açıklama</b>	Satırda kaydedilen işlemle ilgili açıklamadır. 50 karakter uzunluğunda alfanümerik bir alandır.
<b>Borç – Alacak</b>	İşlem tutarıdır.
<b>Nakit (İndirimli)</b>	Satırdaki işlem indirimli ödeme hareketleri ile ilişkilendirildiğinde, indirimli ödeme tutarı bu alana aktarılır.
<b>Hareket Özel Kodu</b>	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.
<b>Ödeme Planı</b>	Bu alan borç/alacak dekontu, virman, açılış fişi, alınan/verilen vade farkı faturaları, kredi kartı fişi ve kredi kartı iade fişlerinde 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/tahsilat 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.
<b>Makbuz Numarası</b>	İşleme ait makbuz numarasıdır. Aynı fiş ile birden fazla belge kaydedildiğinde her satırdaki işleme ait makbuz numarası ilgili satırda kaydedilir.

Fişin alt bölümündeki alanlardan fiş geneline ait bilgiler kaydedilir.

<b>Açıklama</b>	Fiş geneline ait açıklamanın kaydedildiği alandır.
<b>Yerel Para Birimi</b>	Fiş geneline ve satırlardaki işlemlere ait tutarların kaydedileceği yerel para birimini üzerinden Toplam ve Bakiye bilgileri görüntülenir. Bu alanlara doğrudan bilgi girilemez ve değişiklik yapılamaz. Toplam bilgileri satırlardaki işlemler sonucu hesaplanır ve ilgili alanlara aktarılır.

## **Cari Hesap Fişleri Bilgi Giriş Penceresi**

Cari hesap fişlerinde satırlarda ilgili kolonlarda gözükmeyen bazı bilgiler F9-sağ fare düğmesi menüsünde bulunan seçeneklerle kaydedilir.

**Bakiye Eşitle:** Bu seçenek viran, özel fiş ve açılış fiş türlerinde ağ fare düğmesi 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.



## **Cari Hesap Fişleri İzleme Pencereleri**

**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 düğmesi menüsünde yer alan Hesap Toplamları seçeneği ile incelenir.

**Hesap Özeti:** Cari hesabın borç, alacak ve bakiye tutarlarını aylık toplamlarla listeler.

**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

**Ödeme İşlemleri:** Ödeme İşlemleri, borç/alacak dekontları, vade farkı faturaları ve açılış fiş türlerinde ağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Satırlarda yer alan cari hesap hareketlerine ait toplamların ne zaman ve hangi tutarlarda ödeneceği listelenir. Ödeme İşlemleri listesi Parçalı ödeme ve Ortalama ödeme olmak üzere iki şekilde alınır.

## **Cari Hesap Fişleri Ödeme İşlemleri**

Ödeme İşlemleri seçeneği, borç/alacak dekontları, vade farkı faturaları ve açılış fiş türlerinde F9 menüsünde yer alır. Satırlarda yer alan cari hesap hareketlerine ait toplamların ne zaman ve hangi tutarlarda ödeneceği listelenir ve izlenir.

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.

## **İndirimli İşlemler**

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 kapatılmak 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 kapatılabileceği 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.

## Kredi Kartı Fişleri

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** düğmesi tıklandığında açılan pencereden ödeme bilgileri kaydedilir.

[70] Kredi Kartı Fişi - 00000001

Fiş No: 00000001  
 Tarih: 12.02.2008  
 Saat: 10:54:20

Özel Kod:   
 Yetki Kodu:

**Cari Hesap Bilgileri**  
 Kodu: 001  
 Ünvanı: CH\_001  
 Ticari İşlem Grubu:

**Banka Hesap Bilgileri**  
 Kodu: BK-01 001  
 Adı: AKBANK

Tutar	Hareket Özel K...	Ödeme Planı	Makbuz No
1.500,00		P_001	00125

**Açıklama**:

**Yerel Para Birimi**  
 Toplam: 1.500,00  
 Bakiye: 1.500,00

Kaydet Vazgeç

Kredi kartı fişinin üst bölümünde yer alan;

- Fiş No
- Tarih
- Saat
- Özel Kod
- Yetki Kodu

alanlarından fiş geneline ait bilgiler kaydedilir.

**Cari Hesap Kodu:** İşlemin ait olduğu cari hesabı belirtir. Kayıtlı cari hesap kartları listelenir ve ilgili cari hesap seçilir.

**Banka Kodu:** Kredi kartının ait olduğu bankanın kodudur.

Fiş satırlarında kredi kartı ile yapılan ödeme bilgileri;

- Tutar
- Hareket Özel Kodu
- Ödeme Planı
- Makbuz Numarası

alanlarından kaydedilir.

## **Kredi Kartı Fişleri**

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** düğmesi tıklandığında açılan pencereden ödeme bilgileri kaydedilir.

Kredi kartı fişinin üst bölümünde yer alan;

- Fiş numarası
- Tarih
- Saat
- Özel Kod
- Yetki Kodu
- İşyeri
- POS Terminal No (Skonsol2 üzerinden girilen POS numarası alana gelir)

alanlarından fiş geneline ait bilgiler kaydedilir.

## **Cari Hesap Bilgileri**

**Cari Hesap Kodu / Ünvanı:** İşlemin ait olduğu cari hesabı belirtir. Kayıtlı cari hesap kartları listelenir ve ilgili cari hesap seçilir.

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

**Grup Şirket Hareketi:** Mali konsolidasyon özelliğinin kullanılması durumunda işlemin grup şirketi hareketi olduğunu belirtmek için kullanılır.

## **Banka Hesap Bilgileri**

**Banka Kodu:** Kredi kartının ait olduğu bankanın kodudur.

**Banka Adı:** Kredi kartının ait olduğu banka adıdır.

**Teminat Riskini Etkileyecek:** İşlemin cari hesabın teminat riskini etkileyip etkilemeyeceğini belirtir. Teminat riski etkilenecekse bu seçenek işaretlenir. Alan, öndeğerini Diğer İşlemler / Çalışma Bilgileri / Cari Hesap Çalışma Bilgilerinde yer alan "**Teminat Risk Kontrolü Yapılacak İşlemler**" parametresinden alır; istenirse değiştirilir.

**Riski Etkileyecek:** İşlemin cari hesap risk toplamlarını etkileyip etkilemeyeceğini belirlemek için kullanılır. Alan, öndeğerini Diğer İşlemler / Çalışma Bilgileri / Cari Hesap Çalışma Bilgilerinde yer alan "**Risk Kontrolü Yapılacak İşlemler**" parametresinden alır; istenirse değiştirilir.

Fiş satırlarında kredi kartı ile yapılan ödeme bilgileri;

- Tutar
- Döviz
- Dövizli Tutar
- Hareket Özel Kodu
- Ödeme Planı
- Makbuz Numarası
- Batch No (SKonsol2 üzerinden girilir)
- Onay No (SKonsol2 üzerinden girilir)
- Banka Hesap Adı
- Banka Hesap Kodu

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 listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Tahsilat işlemlerinin kaydedildiği kredi kartı sihirbazı penceresi 2 bölümden oluşmaktadır. Kredi Kartı Hareketleri bölümünde kredi kartı ile yapılan işlemler;

- banka hesap kodu
- kredi kartı fiş tarihi
- kredi kartı fiş numarası
- cari hesap kodu ve ünvanı
- açıklama
- döviz türü
- tutar
- vade
- işyeri

bilgileri ile listelenir.

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

Hareketlerin seçiminden sonra **Fişi Oluştur** seçeneği ile kredi kartı fişlerinin tahsilat işlemi tamamlanır. İşlem sonunda oluşan banka fişi banka fişleri listesinde yer alır.

Kredi Kartı Sihirbazı penceresinde alt bölümde yer alan **Çalışma Dönemleri** seçeneği; mali dönem bağımlı çalışan firmalarda önceki yıllarda kaydedilen ve henüz bankadan tahsilatı yapılmamış bloke durumdaki sliplerin tahsil edilmesi için kullanılır.

### Bloke Kredi Kartı Kayıtlarının Farklı Yıllarda Tahsilat İşlemi

Mali Dönem Bağımlı çalışan firmalarda önceki yıllarda kaydedilen ve henüz bankadan tahsilatı yapılmamış bloke durumdaki sliplerin tahsil edilebilmesi için; Kredi Kartı Fiş Tahsilatı penceresinde Çalışma Dönemleri simgesi tıklanarak istenen dönem seçilir.

Gelen dönem seçeneklerinden istenilen dönem seçilerek o döneme ait sliplerin listelenmesi sağlanır. Listelenen sliplerden tahsil edilecekler standart işlemlerde olduğu gibi ekranın kapatılacaklar kısmına aktarılır ve "Fiş Oluştur" butonu ile banka tahsilatları gerçekleştirilir. Burada kaydedilen banka işlem fişi aktif olarak çalışılan mali dönem içerisinde olmalıdır.

## 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

- İlk 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 aşan 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
- İşyeri
- Bölüm
- Pos Terminal Numarası (Skonsol2 üzerinden girilen POS numarası alana gelir)

alanlarından fiş geneline ait bilgiler kaydedilir.

### **Cari Hesap Bilgileri**

**Cari Hesap Kodu / Ünvanı:** İşlemin ait olduğu cari hesabı belirtir. Kayıtlı cari hesap kartları listelenir ve ilgili cari hesap seçilir.

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

**Grup Şirket Hareketi:** Mali konsolidasyon özelliğinin kullanılması durumunda işlemin grup şirketi hareketi olduğunu belirtmek 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:** 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.

### **Banka Hesap Bilgileri**

**Banka Kodu:** Kredi kartının ait olduğu bankanın kodudur.

**Banka Adı:** Kredi kartının ait olduğu banka adıdır.

Fiş satırlarında kredi kartı ile yapılan ödeme bilgileri,

- Banka Hesap Kodu (aynı fiş üzerinden farklı bankalara ait işlem kaydı sözkonusu ise)
- Banka Hesap Adı
- Tutar

- Döviz
- Dövizli Tutar
- Hareket Özel Kodu
- Ödeme Planı
- Makbuz Numarası
- Kredi Kartı Numarası
- Batch No (SKonsol2 üzerinden girilir)
- Onay No (SKonsol2 üzerinden girilir)

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 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

- banka hesap kodu
- kredi kartı fiş tarihi ve numarası
- cari hesap kodu ve ünvanı
- açıklama
- döviz türü
- tutar
- vade
- işyeri
- bölüm
- fiş toplamı

bilgileri ile listelenir.

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**

<b>Vade Tarihi Aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Hesap Türü</b>	Yerel / Dövizli
<b>Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Hesap Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>İşlem Tarihi Aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>POS Terminal No</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Kredi Kartı Fiş Numarası</b>	Grup/Aralık

Kredi kartı fişinin birden fazla faturayı kapatması durumunda toplam miktar, kredi kartı hareketleri bölümünde fiş toplamı kolonunda izlenir.

## **Alınan Serbest Meslek Makbuzları**

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. 4 karakter uzunluğundaki 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.

Eğer işlem konsolide mali tablolarda kullanılacaksa "Grup Şirket Hareketi" seçeneği 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 görecektir olan KDV oranı 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.

## **Verilen Serbest Meslek Makbuzları**

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 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. 4 karakter uzunluğundaki 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.

Eğer işlem konsolide mali tablolarda kullanılacaksa "Grup Şirket Hareketi" seçeneği 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.

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.

## 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.

$$\text{Vade farkı hesaplaması} = \frac{\text{Kapanan Tutar} * \text{Faiz Oranı} * \text{Gün Sayısı}}{30}$$

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 ayrılır:

- **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:

### 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 "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.

**Ortalama** =  $Vade\ Farkı1 * Vade\ Tarihi1 + Vade\ Farkı2 * Vade\ Tarihi2 + \dots$

**Vade Tarihi**  $Vade\ Farkı1 + Vade\ Farkı2 + \dots$  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.

## **Cari Hesap Fişlerinin Yazdırılması**

Yaz seçeneği ile cari hesap fişleri tek tek yazdırılır. Cari hesap fişleri basım şekli Cari hesap çalışma bilgileri 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 Cari hesap çalışma bilgileri 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

- tarihe göre
- numaraya göre

olmak üzere iki seçeneğidir. 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.

**Fiş Türü:** Finans bölümünden kesilen cari hesap fiş türlerini içeren filtre satırlarında ise basımın yapılacağı fişler belirlenir.

Cari hesap fişleri için birden fazla form tanımının olması durumunda ilgili formlar listelenir ve basımın yapılacağı **form** tanımı seçilir.



**Cari Hesap Fiş Filtrele**

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. İstenen koşullar filtre satırlarında belirlenir.

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Fiş Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Fiş No</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Türü</b>	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman İşlemi / Özel İşlem / Açılış İşlemi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Kredi Kartı Fişi / Kredi Kartı İade Fişi/Firma Kredi Kartı Fişi / Firma Kredi Kartı İade Fişi
<b>Fiş Borç Tutarı</b>	Tutar aralığı
<b>Fiş Alacak Tutarı</b>	Tutar aralığı

## **Cari Hesap Hareketleri**

Cari hesaplara ait malzeme ve hizmet faturaları, Satış ve Dağıtım ve Satınalma bölümlerinden girilir. Çek ve senetler Çek/Senet bordroları ile, gelen ve gönderilen havaleler ise Banka Fişleri ile girilir.

Farklı yerlerden girilen ve cari hesap bakiyesini etkileyen tüm bu işlemler Çek/Senet bölümünde yer alan Cari Hesap Hareketleri seçeneği ile listelenir.

İlgili bölümlerden kaydedilen işlemler, cari hesap işlemleri listesinden sadece izlenebilir, değişiklik yapılamaz. Bu işlemlere ait değişiklikler ilgili bölümlerde, fiş listelerinden yapılabilir. İşlemin hangi bölümden yapıldığı ise işlem satırında yer alan harf ile izlenir.

Cari hesap hareketleri listesinde F9- sağ fare tuşu menüsünde yer alan seçenekler kullanılarak cari hesap fişleri sıralanır, bulunur ve incelenir. Ayrıca fişlere ait bilgiler ilgili fiş üzerinden izlenebilir.

Cari hesap hareketleri listesinde yer alan hareketler, işlem numarasına 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 (F9 menüsünde de yer alır) kullanılır. Bul seçimiyle ekrana gelen pencerede öncelikle fiş türü seçimi yapılır. Daha sonra tarih ya da fiş numarası verilir. Bul düğmesi tıklanır ve işlem başlatılır. Verilen bilgilere uygun fişin olması durumunda imleç ilgili satır üzerine gidecektir.

Cari hesap hareketleri listesinde İncele seçeneği ile ilgili hareket için kullanılan fiş açılır, fiş üzerinde F9 - sağ fare tuşu menüsünde yer alan seçenekler ile işleme ait diğer bilgiler incelenir.

## 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.

### Ödeme planlarında taksitli ödeme bilgileri

Verilen sipariş bedelinin kaç taksitte ve hangi ödeme aracı ile ödeneceği fişi geneli ya da fiş satırındaki satış işlemi 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 söz konusu olacaksa, fiş üzerinde **Detaylar** bölümünde yer alan ödeme tipi alanında istenen ödeme tipi seçilebilir.

Ödeme Planı	PLAN-T	...
Açıklaması	PLAN-T	...
İndirim Oranı		
Ödeme İzleme	Aynı dövizli işlemlerle	▼
Kur Farkı	Hareketler üzerinden	▼
Ödeme Tipi	Taksit	▼

## Satış Fiş ve Faturalarında Ödeme İşlemleri

Satış irsaliyeleri ve faturaları kaydedilirken fiş toplamının ne şekilde ödeneceği sağ fare tuşu menüsünde yer alan Ödeme Hareketleri (Parçalı/Ortalama) seçeneği ile kaydedilir ya da izlenir.

Ödeme Tipi	Geri Ödeme ...	Formül	Koşul	İndirim	Gün	Ay
Taksit		P4/2				
Taksit		P4/2			30	
Taksit		P4			60	

Ödeme işlemleri 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 gören malzeme tanımında 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 tanımında ticari bilgiler bölümünde
- Ödeme planı tanımında
- irsaliye, fatura detay bölümünde

Yer alan **ödeme tipi** seçeneği ile kaydedilir.

Cari hesap seçildiğinde cari hesap tanımında belirtilen ödeme tipi öndeğer olarak fiş/faturaya aktarılır. İşlem için farklı bir ödeme tipi söz konusu olacaksa Detaylar bölümünde ödeme tipi alanında yeni ödeme tipi seçilir.

Satış fiş ve faturalarına 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 Diğer İşlemler program bölümünde, Çalışma Bilgileri menüsündeki Fatura çalışma bilgilerinde yer alan Otomatik Ödeme/Tahsilatta kullanılacak Bölüm parametresi ile belirlenir.

Burada Kasa seçiminin yapılması durumunda kasa tahsilat fişi, Ticari Sistem 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 Fatura 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 satış fiş ya da faturası 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.

## Taksit Hareketleri

Cari hesaba ait satış işlemlerinde ödeme tipi taksit olarak belirlenmiş ödeme hareketleri için fiş ya da fatura kaydedilirken program tarafından otomatik olarak oluşturulur. Taksit Hareketleri, Cari Hesap program bölümünde yer alır. Taksit hareketlerine satış fiş / fatura listelerinde ve cari hesaplar listesinde F9/sağ fare düğmesi 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. Cari Hesap menüsünde yer alan taksit hareketleri ise programda tanımlı tüm cari hesaplara ait taksit hareketlerini listeler.

Vade	Cari Ünvanı		Kalan Tutar	Ödenen Tutar	Seri No	Durumu
12.02.2008	CH_001	YTL	590,00			Yürürlükte
03.03.2008	CH_001	YTL	295,00			Yürürlükte
31.03.2008	CH_001	YTL	295,00			Yürürlükte

Filtrele seçeneği kullanılarak taksit hareketleri belirlenen koşullarda listelenebilir. Taksit hareketleri filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Seri No</b>	Grup / Aralık
<b>Vade Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş

## Taksitlerin Ödenmesi

Taksit ödeme bilgileri Taksit hareketleri listesinde sağ fare tuşu 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.

Ödeme...	Ödeme Tipi	Ödeme Tutarı	Tarih	İşlem Statüsü	Geri Ödeme Tarihi	T
01	Nakit	590,00	12.Şubat.2008.Salı	İşlem Tamamlandı		



## Taksit Kartları

Ödeme tipi taksit olarak belirlenmiş ödeme hareketleri için fiş ya da fatura kaydedilirken program tarafından otomatik olarak oluşturulan kartlardır. Taksit kartlarına cari hesap kartı, satış fiş ve fatura listelerinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Taksit Hareketleri** seçeneği ile ulaşılabilirdiği gibi Cari Hesaplar menüsünde yer alan Taksit Hareketleri seçeneği ile de ulaşılabilir.

Taksit hareketi Değiştir seçeneği ile açıldığında ekrana gelen taksit kartı üzerindeki alanlardan taksit bilgileri izlenir ve bazı bilgiler değiştirilebilir. Taksit kartı bilgileri şunlardır:

<b>Tanzim Tarihi</b>	Taksitin oluşturduğu fişin tarihidir. Değiştirilemez.
<b>Vade</b>	Taksitin ödeme tarihidir. Değiştirilemez.
<b>Durumu</b>	Taksit ödeme durumunu gösterir. Ödenmiş taksitler Kapandı durumunda, henüz ödenmemiş taksitler yürürlükte olarak gösterilir.
<b>Fiş Tipi</b>	Taksitin oluşturduğu fiş tipidir.
<b>Fiş Numarası</b>	Taksitin oluşturduğu fişin numarasıdır.
<b>Özel Kod</b>	Taksit kartı özel kodudur. Taksit kartlarını farklı kriterlere göre gruplamak ve raporlamak için kullanılır. Özel kod kullanıcı tarafından girilir.
<b>Yetki Kodu</b>	Taksit kartı yetki kodudur. Kullanıcı tarafından girilir.
<b>Cari Hesap Kodu / Ünvanı</b>	Taksitin oluşturduğu fişin ait olduğu cari hesabın kodu ve ünvanıdır. Değiştirilemez.
<b>Seri No</b>	Taksitin çek ya da senetle ödenmesi durumunda seri numarasının girildiği alandır.
<b>Kefil 1 ve 2</b>	Taksitli ödeme kefil bilgileridir. Fiş ve fatura üzerinden kaydedilen kefil bilgileri karta aktarılır. Kefil bilgileri doğrudan taksit kartı üzerinden de kaydedilebilir.
<b>Gerekli Pul</b>	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 Ödeme

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;

- Nakit
- Çek
- Senet
- Kredi kartı

seçeneklerini içerir.

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 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. Ödenen taksit tutarıdır. Taksit tutarı birden fazla ödeme aracı ile kapatılabilir. Bu durumda her ödeme bilgisi ayrı bir satırda ilgili ödeme tipi seçilerek kaydedilir. Taksitin ödendiği tarihtir.

**Ödeme Tutarı****Tarih****İşlem Statüsü****Geri Ödeme Tarihi****Hizmet Komisyonu****Puan Komisyonu****Vade Farkı****Komisyonu****Net Tutar****Hesap/Kasa Kodu****Geri Ödeme Planı**

Kredi kartı ile yapılan ödemelerde işlem statüsünün belirlendiği alandır.

Kredi kartı ile yapılan ödemelerde geri ödeme tarihidir.

Kredi kartı ile yapılan ödemelerde hizmet komisyon oranının girildiği alandır.

Kredi kartı ile yapılan ödemelerde puan komisyon bilgisidir.

Kredi kartı ile yapılan ödemelerde vade farkı komisyon bilgisidir.

Kredi kartı ile yapılan ödemelerde ödeme net tutarı bilgisidir.

Nakit ödemeler için geçerli olan kasanın, kredi kartı ile yapılan ödemeler için ise banka hesabının seçildiği alandır.

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 tıkladığında 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 arttırılır. Taksit kapama işlemi taksit kartları üzerinden yapılıyorsa taksitlendirilen fişin vadesi en küçük taksitin tutarı arttırılır.

**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 tutar sistemde var olan taksitlerin hepsine 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 iptal 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.

## **Cari Hesap Borç Kapatma İşlemleri**

Cari hesaplara ait borç kapatma işlemleri, ilgili fiş fatura listelerinden yapılabileceği gibi toplu olarak da yapılır. Cari Hesap program bölümünde İşlemler menüsü altında yer alır. Borç kapatma işleminde geçerli olacak kriterler **Filtreler** bölümünde belirlenir.

Cari hesap kodu ve cari hesap özel kodu filtre satırlarında borç kapatma işleminin hangi cari hesaplara yapılacağı belirlenir. Cari hesap borç kapama işlemleri filtreleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık

"**Tamam**" düğmesi tıklanarak kapatma işlemi başlatılır.

## Cari Hesap Raporları

### Analizler

#### Cari Hesap Risk Durumu

Cari hesap risk durumunun izlendiği rapor seçeneğidir. Analizler menüsü altında yer alır. Cari hesap risk durumu raporu filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>C/H Risk Takibi</b>	Yerel Para Birimi / Raporlama Para Birimi
<b>Borç Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Alacak Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Protestolu Senetler</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Karşılıksız Çekler</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Risk Toplamı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Risk Limitini Aşmayanlar</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek
<b>Bakiye Riski</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>İrsaliye Riski</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Sipariş Riski (Sevkedilebilir)</b>	Değer Girişi
<b>Sipariş Riski (Öneri)</b>	Değer Girişi
<b>Listeleme</b>	Koda göre / Açıklamaya göre

## Borç Takip Raporu

Cari hesaplara ait borçların ve ödemelerin toplu olarak alındığı, ortalama ödeme ve gecikme sürelerinin ve güncel vade farkının izlendiği rapor seçeneğidir. 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. Borç takip raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Güncelleştirme</b>	Güncel / Borç kapatma
<b>Rapor Tarihi</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Borç Kapama</b>	İşlem yapılmayacak/Kapanmamışlar kapatılacak/Tümü kapatılacak
<b>Raporlama</b>	Aynı sayfaya / Ayrı sayfaya
<b>İşlem Tarihi</b>	.... / .... / tarihinde
<b>Ç/S Bağlantılı C/H Fişleri</b>	Dahil Edilsin / Dahil Edilmesin
<b>Hesaplara</b>	
<b>Rapor Tarihi Dışındaki Kapanan</b>	Evet / Hayır
<b>Hareketler Listelenecek</b>	
<b>Çekler Değerlenecek</b>	Evet / Hayır
<b>Faiz Oranları</b>	Cari Hesap Kartından Okunacak / Hareketlerden Okunacak

**"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.

**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;

- Cari Hesap Kartından Okunacak
- Hareketlerden Okunacak

seçeneklerini içerir.

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



## Özet Adat Raporu

Borç takip raporunun özet olarak alındığı rapor seçeneğidir. İşlem tarihi filtre satırında verilecek tarihe göre işlemler ve ödemeler rapora yansiyacaktır. Rapor tarihi filtresinde ise başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilir ve bu tarihler arasındaki hareketler rapora yansır. Özet adet raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Güncelleştirme</b>	Güncel / Borç kapatma
<b>Rapor Tarihi</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Borç Kapama</b>	İşlem yapılmayacak / Kapanmamışlar kapatılacak / Tümü kapatılacak
<b>İşlem Tarihi</b>	.... / .... / tarihinde
<b>Çekler Değerlenecek</b>	Evet / Hayır
<b>Faiz Oranları</b>	Cari Hesap Kartından Okunacak / Hareketlerden Okunacak

**Faiz Oranları** filtre satırında, vade farkı hesaplamalarında hangi ödeme planının dikkate alınacağı belirlenir. Bu filtre satırı;

- Cari Hesap Kartından Okunacak
- Hareketlerden Okunacak

seçeneklerini içerir.

## Borç Yaşlandırma Raporu

Cari hesapların kapanmamış borç veya alacaklarının geçmişe yönelik olarak yaşlandırıldığı rapor seçeneğidir. Verilen yaşlandırma başlangıç tarihinden başlayarak, istenilen yaşlandırma aralığında kalan borç ve alacağın takibi yapılır. Borç yaşlandırma raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Cari hesap kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari hesap ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari hesap Statüsü</b>	Grup / Aralık
<b>Cari hesap özel kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari hesap yetki kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş özel kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Rapor tarihi</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Borç kapama</b>	İşlem yapılmayacak/Kapanmamışlar kapatılacak/ Tümü kapatılacak
<b>Yaşlandırma Aralığı</b>	..... e eşit
<b>Yaşlandırma Başlangıcı</b>	..... e eşit
<b>Yaşlandırma şekli</b>	Gün aralığı / Ay aralığı
<b>Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Rapor Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>İşlem Tarihi</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Referans Tarihi</b>	... / ... / tarihinde

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 ileriki 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 gözönünde bulundurulur.

## Borç Dağılım Raporu

Cari hesapların kapanmamış borçlarının dönemlere dağılımının listelendiği rapor seçeneğidir. 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
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	alıcı/Satıcı/Alıcı+Satıcı
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Rapor Tarihi</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Borç Kapama</b>	İşlem yapılmayacak/Kapanmamışlar kapatılacak/ Tümü kapatılacak
<b>Dağılım Aralığı</b>	..... e eşit
<b>Dağılım Başlangıcı</b>	..... e eşit
<b>Dağılım Şekli</b>	Gün aralığı / Ay aralığı
<b>Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>İşlem Tarihi</b>	... / ... / tarihinde
<b>Rapor Detayı</b>	Evet/Hayır

Rapor detayı filtresi Evet ise , her bir aralıkta oluşmuş net bakiyeyi oluşturan ödeme hareketleri detayı listelenir.

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**

Cari hesap için ortalama vade bilgilerinin hareket detayları ile listelendiği rapordur. Rapor filtreleri Şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Detay Satırlar</b>	Evet / Hayır
<b>İşlem Türü</b>	Faturalar / Cari Hesap Fişleri / Banka Fişleri / Çek/Senet Fişleri
<b>İşlem Tarihi</b>	Başlangıç-Bitiş Tarih Aralığı
<b>Kapama Bilgisi</b>	Tüm Hareketler / Kapanmamış Hareketler
<b>Referans Tarihi</b>	Tarih Girişİ

## Durum Bilgileri

### 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:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Listeleme</b>	Koda Göre / Ünvana Göre
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Borç Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Alacak Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Protestolu Senetler</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Karşılıksız Çekler</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Risk Toplamı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Listeleme</b>	Alacak bakiye verenler / Borç bakiye verenler
<b>Son Hareket Tarihi</b>	.... / .... / tarihinde

**Borçlu Cari Hesaplar**

Yalnızca borç bakiyesi veren cari hesapların son durum bilgilerinin alındığı rapordur. Borçlu Cari Hesaplar raporu filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Listeleme</b>	Koda Göre / Ünvana Göre
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Borç Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Protestolu Senetler</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Karşılıksız Çekler</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Risk Toplamı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Son Hareket Tarihi</b>	.... / .... / tarihinde

**Alacaklı Cari Hesaplar**

Yalnızca alacak bakiyesi veren cari hesapların listelendiği rapor seçeneğidir. Alacaklı cari hesaplar raporu filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Listeleme</b>	Koda Göre / Ünvana Göre
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Alacak Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Protestolu Senetler</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Karşılıksız Çekler</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Risk Toplamı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Son Hareket Tarihi</b>	.... / .... / tarihinde



**Cari Hesap Özeti**

Cari hesapların borç, alacak ve bakiyelerinin aylık toplamlarla alındığı rapor seçeneğidir. 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:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Borç Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Alacak Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Protestolu Senetler</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Karşılıksız Çekler</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Risk Toplamı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Sayfa Düzeni</b>	Aynı sayfaya / Ayrı sayfaya
<b>Listeleme</b>	Koda göre / Açıklamaya göre

## Borç/Alacak Toplamları

Cari hesapların belirli tarihler arasındaki borç ve alacak toplamlarının listelendiği rapor seçeneğidir. Tarih filtre satırında başlangıç ve bitiş tarihi verilerek, bu tarihler arasındaki toplamlar listelenir. Borç/alacak toplamları raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Listeleme</b>	Koda Göre / Ünvana Göre
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Fiş Belge No</b>	Grup / Aralık
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Faturalar</b>	Satınalma Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan S. 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
<b>Cari Hesap Fişleri</b>	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/Firma Kredi Kartı Fişi / Firma Kredi Kartı İade Fişi
<b>Banka Fişleri</b>	Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası
<b>Bordrolar</b>	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
<b>Fişler</b>	İptal edilmeyenler / İptal edilenler / Hepsi
<b>Cari Hesap Hareket Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Fiş Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Banka Havale Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Bordro Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Bakiye Vermeyenler</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek

## Listeler

### Cari Hesap Listesi

Kayıtlı cari hesap kartlarının listelendiği rapordur. Filtre seçenekleri kullanılarak istenen koşullarda rapor alınır. Cari hesap listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Şehir</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Borç Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Alacak Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Protestolu Senetler</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Karşılıksız Çekler</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Risk Toplamı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Ödeme Planı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ödeme Planı Grup Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Listeleme</b>	Koda göre / Açıklamaya göre

### Adres Telefon Bilgileri

Cari hesaplara ait adres telefon bilgilerinin listelendiği rapordur. Adres/telefon bilgileri raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Listeleme</b>	Koda göre/ Açıklamaya göre
<b>Şehir</b>	Grup / Aralık
<b>Semt</b>	Grup / Aralık
<b>İlçe</b>	Grup / Aralık
<b>Ülke</b>	Grup / Aralık

**İstihbarat Bilgileri**

Cari hesap istihbarat bilgilerinin listelendiği rapordur. Rapor filtre seçenekleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Listeleme</b>	Koda göre/ Açıklamaya göre

## Cari Hesap Hareket Listesi

Cari hesaplara ait hareketlerin tarih ve fiş türleri ile alındığı seçenektir. Hareket listesi filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Borç Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Alacak Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Risk Toplamı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Fiş Numaraları</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Bordro Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Fiş Belge No</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Tarihleri</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Faturalar</b>	Satınalma Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan S. 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
<b>Cari Hesap Fişleri</b>	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
<b>Banka Fişleri</b>	Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası
<b>Bordrolar</b>	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
<b>Fişler</b>	İptal edilmeyenler / İptal edilenler / Hepsi
<b>Hareket Türü</b>	Malzeme hareketleri / Depozito hareketleri / Hizmet hareketleri
<b>Cari Hesap Hareket Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Fiş Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Banka Havale Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Bordro Özel Kodu</b>	Grup / Aralık

## Cari Hesap Ekstresi

Cari hesaplara ait hareketlerin işlem türleri ile birlikte günlük toplamları ile alındığı rapor seçeneğidir. 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 Ekstre raporu filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Listeleme</b>	Koda göre / Açıklamaya göre
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Borç Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Alacak Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Risk Toplamı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Fiş Numaraları</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Bordro Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Fiş Belge No</b>	Grup / Aralık
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Hareket Türü</b>	Malzeme hareketleri / Depozito hareketleri / Hizmet hareketleri
<b>Faturalar</b>	Satınalma Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan S. 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
<b>Cari Hesap Fişleri</b>	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
<b>Banka Fişleri</b>	Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası
<b>Bordrolar</b>	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
<b>Ödemeli Siparişe Bağlı Faturalar</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek
<b>Fişler</b>	İptal edilmeyenler / İptal edilenler / Hepsi
<b>Cari Hesap Hareket Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Fiş Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Banka Havale Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Bordro Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Bakiye Vermeyenler</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek
<b>Sayfa Düzeni</b>	Aynı sayfaya / Ayrı sayfaya

**Ödeme Planı Detayı**  
**Bakiye Türü**

Evet / Hayır  
Borç / Alacak / Borç+Alacak

### Cari Hesap Fiş Listesi

Kayıtlı cari hesaplara ait fişlerin listelendiği rapor seçeneğidir. Cari hesap fiş listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Fiş Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş tarihi
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Fişleri</b>	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

### 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:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Şehir</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Borç Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Alacak Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Protestolu Senetler</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Karşılıksız Çekler</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Risk Toplamı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Ödeme Planı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ödeme Planı Grup Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Listeleme</b>	Koda göre / Açıklamaya göre

## Tahsilat Listesi

Verilen tarihler arasında yapılacak ya da yapılmış olan tahsilatların listelendiği rapor seçeneğidir. Raporu kullanan filtreler aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Tahsilat listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Ara Toplam</b>	Aylık / Haftalık / Günlük

## Ödeme Listesi

Verilen tarihler arasında yapılacak ya da yapılmış olan ödemelerin listelendiği rapor seçeneğidir. Ödeme listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar / Hepsi
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Ara Toplam</b>	Aylık / Haftalık / Günlük



### Ayrıntılı Tahsilat Listesi

Tahsilatların vade tarihi, işlem tarihi, hangi işlemi kapattığı vb. ayrıntılı bilgileri ile alındığı rapor seçeneğidir. Ayrıntılı tahsilat listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Borç Kapama</b>	Kapanmamışlar kapatılacak / Tümü kapatılacak
<b>İşlem Tarihi</b>	.... / .... / tarihinde
<b>Referans Tarihi</b>	.... / .... / tarihinde

### Ayrıntılı Ödeme Listesi

Ödemelerin vade tarihi, işlem tarihi, hangi işlemi kapattığı vb. ayrıntılı bilgileri ile alındığı rapor seçeneğidir. Ayrıntılı ödeme listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Borç Kapama</b>	Kapanmamışlar kapatılacak / Tümü kapatılacak
<b>Kapatan İşlem Vade Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>İşlem Tarihi</b>	.... / .... / tarihinde
<b>Referans Tarihi</b>	.... / .... / tarihinde

**Kapanmamış Faturalar Listesi**

Kapanmamış faturaların listelendiği rapor seçeneğidir. Rapor cari hesap kartlarına göre gruplanarak alınabilir. Kapanmamış Faturalar Raporunda kullanılan filtreler şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Gruplama</b>	Evet / Hayır
<b>Tutarlar</b>	Yerel
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar 7 Kullanılmayanlar
<b>C/H Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>C/H Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Fatura No</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Belge No</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Türleri</b>	Satınalma Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan S. 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
<b>Fatura Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Rapor Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Kapanmamış Tutar</b>	..... den büyük ya da eşit
<b>Listeleme</b>	Koda göre / Açıklamaya göre