



**Kasa**

**LOGO**  
**Ocak 2012**

## İçindekiler

Kasalar .....	3
Kasa Bilgileri .....	4
Kasa Hesap Özeti .....	5
Hesap Özeti Grafiği .....	5
Kasa Ekstresi .....	6
Kasa İşlemleri .....	7
Kasa İşlem Türleri .....	8
Kasa Cari Hesap İşlemleri .....	9
Kasa Banka İşlemleri .....	10
Kasa Fatura İşlemleri .....	10
Kasa İşlemleri .....	11
Kasa Çek/Senet İşlemleri .....	11
Kasa C/H İşlemleri Toplu Girişi .....	12
Kasa Banka İşlemleri Toplu Girişi .....	12
Kasa İşleminin Yazdırılması .....	14
Kasa İşlemleri Toplu Basımı .....	14
Kasa İşlemi Filtrele .....	15
Kasa Raporları .....	16
Durum Bilgileri .....	16
Kasa Hesap Özeti .....	16
Kasa Ekstresi .....	17

## Kasalar

Kasa programı ile değişik merkezlerde şubesi olan firmaların kasa işlemlerini girmesi mümkündür. Firmanın bir tane kasası olabileceği gibi, fiziksel olarak birbirinden ayrı yani değişik merkezlerde veya çeşitli amaçlarla kullanılan birden fazla sayıda kasası olabilir. Bu kasaları düzenli olarak izlemek için önce kasa kartları açılır ve her kasaya ait kimlik bilgileri ve özellikler ilgili karta kaydedilir.

Yeni kasa tanımı yapmak ve tanımlı kayıtlar üzerinde yapılacak işlemler için ilgili menü seçenekleri kullanılır.



### Ekle

Yeni kasa kartı açmak için kullanılır.



### Değiştir

Kasa kartı bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.



### Çıkar

Kasa kartını silmek için kullanılır.



### İncele

Kasa bilgilerini incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen kart bilgilerinde değişiklik yapılamaz.



### Kopyala

Seçilen kart bilgilerinin bir başka karta kopyalanması için kullanılır.



### Kayıt Bilgisi

Kasa kartına ait kayıt bilgilerini almak için kullanılır. Kasa kartına ait kayıt bilgilerini almak için kullanılır.



### Toplu Kayıt Çıkar

Seçilen tanımların toplu olarak silinmesi için kullanılır.

### Hesap Özeti

Kasanın son durum bilgilerini günlük, haftalık aylık toplamlar halinde listeler.



### Hesap Özeti Grafiği

Hesap özeti bilgilerinin grafik olarak alınmasında kullanılır.

### Ekstre

Kasaya ait borç, alacak ve bakiye toplamlarının işlem bilgileri ile listelendiği seçenektir.

### Kayıt Sayısı

Toplam tanımlı kasa sayısını görüntüler.

### Güncelle

Kasa Kartları Listesi'ni güncellemek için kullanılır.

### Öndeğerlere Dön

Kasa Kartları liste penceresini programda tanımlı ölçütlerde görüntülemek için kullanılır.

## Kasa Bilgileri

Kasa kartına ait bilgiler **Ekle** seçeneği ile açılan pencereden kaydedilir. Kasa kartı iki ana bölümden oluşur. Kartın üst bölümünde yer alan alanlardan karta ait bilgiler kaydedilir. Kartın alt bölümünde ise işlemler sonucu oluşan toplamlar yer alır. Bu alanlara bilgi girilmez.

Kasa kartı üzerinde aşağıdaki bilgi alanları yer alır.

<b>Kodu</b>	Kasanın ayırt edici kodudur. Kasa kodu alanı 16 karakter uzunluğunda, anahtar bir alandır. Kodlama yaparken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.
<b>Adı</b>	Kasa adı ya da açıklamasıdır. 50 karakter uzunluğundadır.
<b>Açıklama</b>	Açıklama için ayrılan alandır. 50 karakter uzunluğundadır.
<b>Statüsü</b>	Tanımlı kasanın işlemlerde kullanılıp kullanılmayacağına belirtildiği alandır. Kullanımda ve kullanım dışı olmak üzere iki seçeneğlidir. Kullanımda seçimi yapıldığında kasa tanımı aktif durumdadır ve işlemlerde kullanılır. Kullanım dışı seçiminde ise pasif durumdadır ve işlemlerde kullanılamaz.
<b>Özel Kod</b>	Kasa kartlarını gruplamakta kullanılan 10 karakter uzunluğundaki kodlama alanıdır. Özel kod, kasa kartlarını kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.
<b>Yetki Kodu</b>	Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Bu alan 10 karakter uzunluğundadır.
<b>Adres</b>	Kasanın kullanıldığı merkezin adresidir.

## Kasa Hesap Özeti

Kasa kartının aylık, haftalık ve günlük son durum bilgileri Hesap özeti seçeneği ile alınır. Hesap özeti kasa kartı üzerinde ve kasa kartları listesinde F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

Seçilen kasaya ait borç, alacak ve bakiye tutarlarını aylık toplamlarla listeleyen pencere açılır. Hesap özeti günlük ya da haftalık toplamlarla almak için periyot penceresinde ilgili periyot seçilir.

Hesap özeti penceresi tablo biçimindedir. Tablo satırlarında seçilen periyoda göre mali yıl içinde yer alan aylar, günler ya da haftalar yer alır. Kolonlarda ilgili ay içinde gerçekleşen;


- borç tutarı,
- alacak tutarı,
- borç bakiye,
- alacak bakiye

toplamları listelenir.

	Tahsilatlar	Ödemeler	Kasa Bakiyesi
04.Şubat.2008.Pazartesi			
05.Şubat.2008.Salı			
06.Şubat.2008.Çarşamba			
07.Şubat.2008.Perşembe			
08.Şubat.2008.Cuma			
09.Şubat.2008.Cumartesi			
10.Şubat.2008.Pazar			
11.Şubat.2008.Pazartesi			
12.Şubat.2008.Salı			
13.Şubat.2008.Çarşamba			

## Hesap Özeti Grafiği

Kasa son durum bilgilerini içeren hesap özeti grafik olarak da alınır. Bunun için Kasa 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 Periyot alanında yapılacak seçimle Aylık, Haftalık, Günlük verileri içerecek şekilde alınır. Giren, çıkan ve bakiye tutarları farklı renklerde görüntülenir.

## Kasa Ekstresi


















Kasaya ait hareketlerin borç, alacak ve bakiye toplamalarının işlem bilgileri ile alındığı seçenektir.

Kasa kartına ait hareketleri işlem türleri ile birlikte günlük toplamalarla kart listesinden alınır. Bunun için önce ilgili kasa kartı daha sonra F9 - sağ fare düğmesi menüsündeki Ekstre seçilir. Ekstrenin hangi koşullarda alınacağı **Filtreler** düğmesi tıklanarak açılan Kasa Ekstresi Filtreleri penceresinde belirlenir. Kasa ekstresi filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>İşlem Türü</b>	C/H Tahsilat / C/H Ödeme / Bankaya yatırılan / Bankadan çekilen / Satınalma faturası/ Perakende satış iade faturası / Toptan satış iade faturası / Alınan hizmet faturası / Satınalma iade faturası / Perakende satış faturası / Toptan satış faturası / Verilen hizmet faturası / Müstahsil makbuzu / Çek tahsil / Senet tahsil / Çek ödemesi / Senet ödemesi / Açılış (borç) / Açılış (alacak) / Virman (borç) / Virman (alacak)
<b>Fişler</b>	İptal edilmeyenler / İptal edilenler / Hepsi
<b>İşlem Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Hareket Görmeyen Günler</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek
<b>Hergün Ayrı Sayfaya Basılacak</b>	Evet / Hayır

## Kasa İşlemleri

Kasalara ait işlemler Kasa program bölümünde **Kasa İşlemleri** seçeneği ile kaydedilir. Kasa üzerinden yapılan işlemler ilgili kasa ve işlem türü seçildikten sonra açılan pencereden Kasa 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.

	<b>Ekle</b>	Yeni işlem kaydetmek için kullanılır
	<b>Değiştir</b>	Fiş bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	<b>Çıkar</b>	Kasa fişini silmek için kullanılır.
	<b>İncele</b>	Fişi incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen fiş bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	<b>Bul</b>	Numara ya da tarihe göre sıralı kasa 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>Toplu Kayıt Ekle</b>	Toplu kayıt eklemek için kullanılır.
	<b>Toplu Kayıt Çıkar</b>	Seçilen kayıtları toplu olarak silmek için kullanılır.
	<b>İptal Et</b>	Kasadan kesilen faturanın iptal edilmesinde kullanılır.
	<b>Borç Takip</b>	Kasa işlemleri listesinden borç kapatma işlemleri için kullanılır.
	<b>Filtrele</b>	Kasa İşlemleri Listesi'ni istenen kayıtları içerecek şekilde görüntülemek için kullanılır.
	<b>Kayıt Bilgisi</b>	Kaydın giriş ve değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir.
	<b>Yaz</b>	Kasa işlemini yazdırmak için kullanılır
	<b>Toplu Basım</b>	Kasa işlemleri toplu basımında kullanılır.
	<b>Kayıt Sayısı</b>	Kayıtlı işlemleri genel toplam ve fiş türlerine göre toplamları ile görüntüler.
	<b>Güncelle</b>	Kasa İşlemleri listesini güncellemek için kullanılır.
	<b>Öndeğerlere Dön</b>	Kasa İşlemleri liste penceresini programda tanımlı ölçütlerde görüntülemek için kullanılır.

## Kasa İşlem Türleri

Kasalar listesinde önce işlem yapılacak kasa seçilir. İşlemler düğmesi tıklanır ve o kasaya ait kasa işlemler listesi açılır. Kasaya ait işlemin olmadığı durumda liste boş olarak ekrana gelir. Listenin üst bölümünde işlemlerin ait olduğu kasa kodu ve adı yer alır. İşlem Türü seçildikten sonra **Ekle** seçeneği kullanıldığında seçilen işlem türünün varsa alt seçenekleri listelenir. Kasa işlem türleri şunlardır:

<b>Cari Hesap İşlemleri</b>	Cari hesap nakit tahsilat ve nakit ödeme işlem bilgileri kaydedilir.
<b>Banka İşlemleri</b>	Bankaya para yatırma ve para çekme işlem bilgileri kaydedilir.
<b>Faturalar</b>	Kasadan kesilen fatura bilgileri kaydedilir
<b>Çek/Senet İşlemleri</b>	Kasadan yapılan çek/senet tahsilat ve ödeme işlem bilgileri kaydedilir.
<b>Personel İşlemleri</b>	Personel borçlanma ve geri ödeme işlemleri kaydedilir.
<b>Kasa İşlemleri</b>	Kasa açılış ve kasalar arası virman işlemleri Kasa işlemleri seçeneği ile kaydedilir.

Kasadan yapılan işlemler, yapılan işlem türüne göre cari hesap işlemleri, faturalar, banka işlemleri listelerinde de yer alır.



## Kasa Cari Hesap İşlemleri

Cari hesap nakit tahsilat ve ödeme işlemlerinin kaydedilmesinde kullanılır. Cari hesap nakit ödeme ve tahsilat işlem bilgileri, nakit tahsilat ya da ödeme işlem fişi üzerinden girilir. İşlem fişinin üst bölümünde, işlemin ait olduğu kasanın kodu ve işlem numarası bilgileri yer alır.

İşlemin ait olduğu cari hesaba ait son durum ile borç, alacak ve toplamları F9-sağ fare düğmesi menüsündeki Cari Hesap Toplamları ve Hesap Özeti seçenekleri ile incelenir.

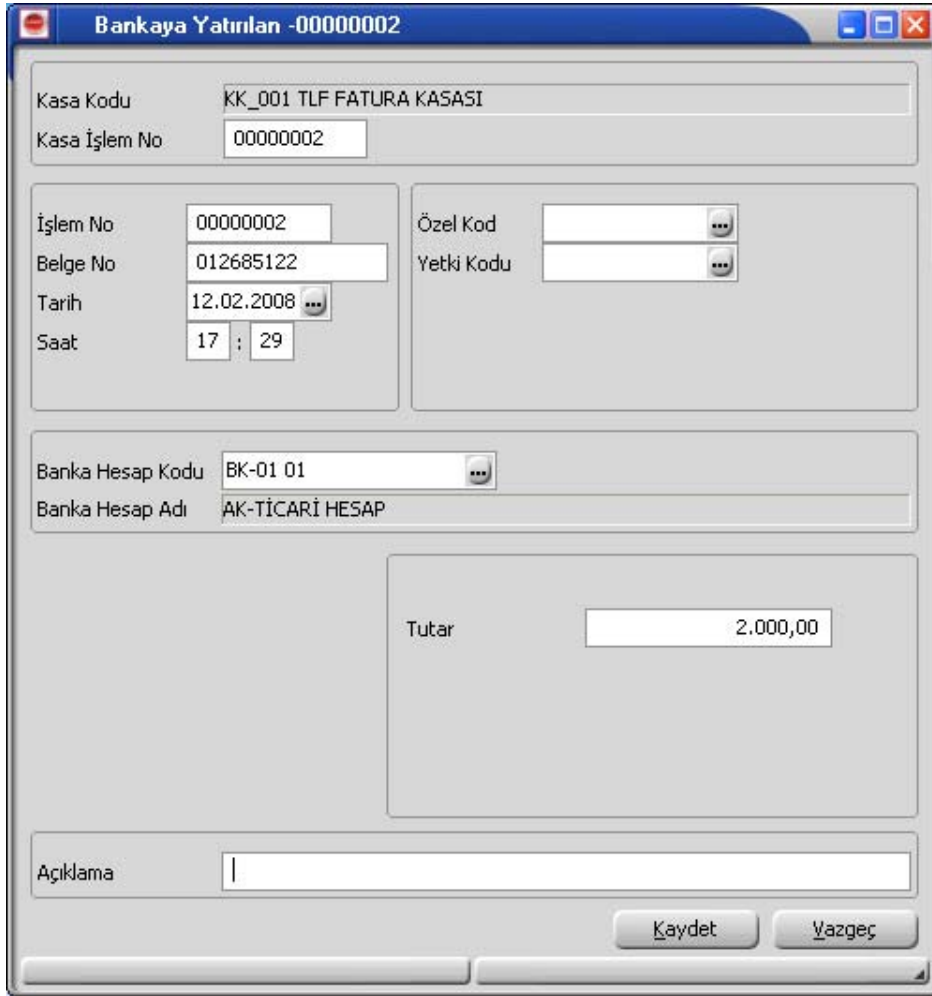
Kasa üzerinden yapılan nakit tahsilat ve ödeme işlemi cari hesap fişleri listesine de otomatik yazdırılır. İncelenebilir, yazdırılabilir ancak değişiklik yapılamaz ve silinemez.

The screenshot shows a software window titled "C/H Tahsilat -00000001". The window contains the following fields and controls:

- Kasa Kodu:** KK\_001 TLF FATURA KASASI
- Kasa İşlem No:** 00000001
- İşlem No:** 00000002
- Makbuz No:** 001258
- Tarih:** 12.02.2008
- Saat:** 17 : 23
- Özel Kod:** (Empty field with a dropdown arrow)
- Yetki Kodu:** (Empty field with a dropdown arrow)
- Cari Hesap Kodu:** 001
- Ünvanı:** CH\_001
- Ticari İşlem Grubu:** (Empty field with a dropdown arrow)
- Grup Şirket Hareketi:** (Checked checkbox)
- Tutar:** 1.500
- Açıklama:** (Empty text area)
- Buttons:** Kaydet, Vazgeç

## Kasa Banka İşlemleri

Bankaya para yatırma ve para çekme işlemlerinin kaydedilmesinde kullanılır.



The screenshot shows a software window titled "Bankaya Yatırılan -00000002". The window contains the following fields and values:

- Kasa Kodu: KK\_001 TLF FATURA KASASI
- Kasa İşlem No: 00000002
- İşlem No: 00000002
- Belge No: 012685122
- Tarih: 12.02.2008
- Saat: 17 : 29
- Özel Kod: (empty)
- Yetki Kodu: (empty)
- Banka Hesap Kodu: BK-01 01
- Banka Hesap Adı: AK-TİCARİ HESAP
- Tutar: 2.000,00
- Açıklama: (empty)

At the bottom of the window, there are two buttons: "Kaydet" (Save) and "Vazgeç" (Cancel).

Kasalar üzerinden yapılan bankaya para yatırma ve çekme işlem bilgileri bankaya yatırılan ya da bankadan çekilen işlem fişi üzerinde yer alan alanlardan kaydedilir. Fişin üst bölümünde işlemin ait olduğu kasa kodu ve kasa işlem numarası yer alır. Kasa üzerinden yapılan bankaya para yatırma ve çekme işlem fişi, banka işlemleri listesinde yer alır. İncelenebilir, yazdırılabilir ancak değişiklik yapılamaz ve silinmez.

## Kasa Fatura İşlemleri

Kasa işlem türlerinden bir diğeri ise Fatura Girişleridir. Kasa işlemleri ile girilebilecek fatura türleri listelenir. İlgili tür seçilir ve ekrana gelen fatura üzerinden işlem bilgileri kaydedilir. Kasadan girilen faturalar alım ve satış faturaları listesinde yer alır.

## Kasa İşlemleri

Kasa açılış Borç/kasa açılış alacak ve kasa virman işlemlerinin kaydedildiği seçenektir. İşlem penceresinde, üst bölümde işlemin ait olduğu kasa kodu ve kasa işlem numarası yer alır. Kasa borç/kasa alacak ve virman işleminin ait olduğu hesap ve işlem tutarı ilgili alanlarda kaydedilir.

## Kasa Çek/Senet İşlemleri

Çek/senet tahsil ve çek/senet ödemeleri işlemlerinin kaydedilmesinde kullanılır. Kasadan yapılan çek ve senet tahsil işlemlerinde tahsil edilen çekle/senetle ilgili bilgiler portföyden tahsil edilen çekler (senetler) bordrosu ile işlenir.

Portföyden Tahsil Edilen Çekler - 00000003

**Kasa**

Kodu: KK\_001 TLF FATURA KASASI

İşlem No: 00000003 Saat: 17 : 30

Bordro No: 00000001 Özel Kod: ...

Bordro Tarihi: 12.02.2008 Yetki Kodu: ...

No	Vadesi	Özel Kod	Borçlu	Ödeme ...	Tutar
00000001	31.01.2008		CH_001		1.000,00

**Detaylı Bilgi**

Toplam

Yerel Para Birimi: 1.000,00

Kayıt Sayısı: 1

Ortalama Vade: 31.01.2008

Kaydet Vazgeç

Bordronun üst bölümünde işlemin ait olduğu kasa, kasa kodu alanında belirtilir. Tahsil edilen çek ya da senet ise satırlarda İşlemler çekler (senetler) seçeneği ile ekrana getirilen müşteri çekleri (senetleri) listesinden seçilerek bordro satırlarına aktarılır.

Kasadan yapılan çek/senet ödeme işlemlerine ait bilgiler müşteride tahsil edilen çekler (senetler) bordrosu ile kaydedilir. Bordronun üst bölümünde işlemin ait olduğu kasa, kasa kodu alanında belirtilir.

Ödenen çek ya da senet ise satırlarda F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan çekler (senetler) seçeneği ile ekrana getirilen kendi çeklerimiz (borç senetlerimiz) listesinden seçilerek bordro satırlarına aktarılır. Kasadan yapılan çek (senet) tahsil ve ödeme işlemleri, çek/senet bordroları listesinde de işlemin kasadan yapıldığını belirten **K** harfi ile yer alır.

## Kasa C/H İşlemleri Toplu Girişi

Aynı fiş üzerinden birden fazla kasa işlemini kaydetmek için **Toplu Kayıt Ekleme** seçeneği kullanılır. Toplu kayıt Ekleme, kasa işlemleri listesinde F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

İşlem türü seçildikten sonra açılan pencereden aynı kasayı ilgilendiren işlemler satırlarda kaydedilir.

Fişin üst bölümünde seçilen kasanın kodu yer alır. Bu bölümde yer alan alanlardan fiş geneline ait bilgiler kaydedilir. İşlem grup numarası alanında kaydedilecek işlemler için grup numarası verilir.

Fiş satırlarında yer alan kolonlardan cari hesap işlemine ait bilgiler kaydedilir.

## Kasa Banka İşlemleri Toplu Girişi

Aynı fiş üzerinden birden fazla kasa işlemini kaydetmek için Toplu Kayıt Ekleme seçeneği kullanılır. Toplu kayıt Ekleme, kasa işlemleri listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

İşlem türü seçildikten sonra açılan pencereden aynı kasayı ilgilendiren işlemler satırlarda kaydedilir.

Fişin üst bölümünde seçilen kasanın kodu yer alır. Bu bölümde yer alan alanlardan fiş geneline ait bilgiler kaydedilir. İşlem grup numarası alanında kaydedilecek işlemler için grup numarası verilir.

Bankaya Yatırılan -00000001

Kasa Kodu: KK\_001 TLF FATURA KASASI  
İşlem Grup No: 00000001

Tarih: 13.02.2008  
Saat: 10 : 2  
Özel Kod:   
Yetki Kodu:

Kasa İşlem No	İşlem No	Banka Hesap K...	Banka Hesap ...	Açıklama
00000004	00000003	BK-01 01	AK-TİCARİ HESAP	

Yerel Para Birimi

Toplam:

Kaydet Vazgeç

Fiş satırlarında yer alan kolonlardan banka işlemine ait bilgiler kaydedilir.

- kullanıcı uyarılacak
- işlem durdurulacak
- işleme devam edilecek

seçeneklerinden birisi seçilerek yapılır.

**Kullanıcı uyarılacak** seçiminde, masraf merkezi belirtilmediğinde program, işleme devam edilip edilmeyeceğini belirten bir uyarı mesajı verir ve işlemin kaydedilmesi için kullanıcıdan onay ister.

**İşlem durdurulacak** seçiminde, fiş kaydedilirken masraf merkezi alanı boş ise ekrana bir uyarı mesajı gelir ve masraf merkezi kodu girilmeden fiş kaydedilemez.

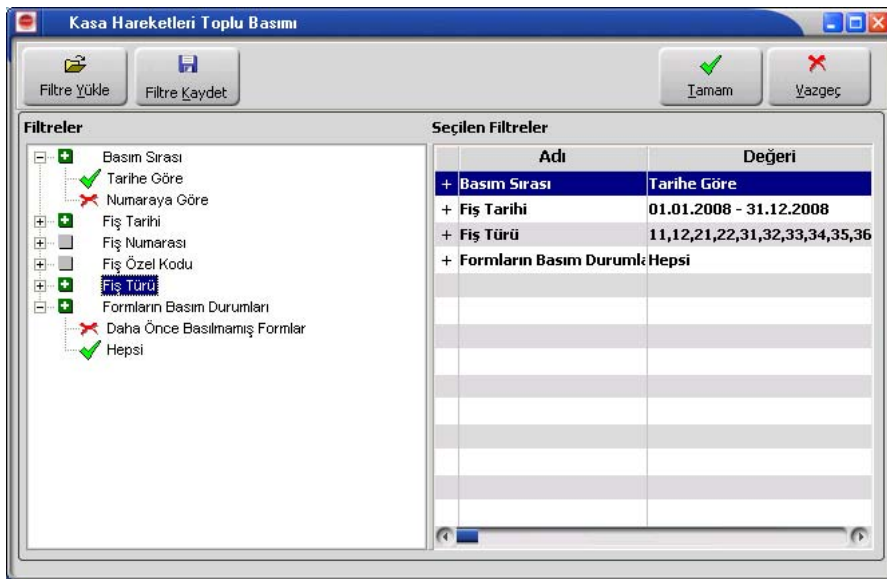
**İşleme devam edilecek** seçiminde ise herhangi bir kontrol yapılmaz.

## Kasa İşleminin Yazdırılması

**Yaz** seçeneği ile Kasa işlemleri tek, tek yazdırılır. (Yaz seçeneği Kasa işlemleri listesinde F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.) Kasa işlemleri basım şekli öndeğeri Diğer İşlemler program bölümünde **Kasa Çalışma Bilgileri** ile belirlenir. Fiş kaydedilir edilmez bastırılabilir gibi daha sonra da bastırılabilir. Kasa işlemlerinin tek, tek yazdırılması için önce yazdırılacak işlem daha sonra Yaz seçilir. Yaz penceresinde hangi formun kullanılacağı ve basımın yapılacağı ünite belirlenir. İşlem fişi yazdırılmadan önce ekrandan alınıp incelenebilir.

## Kasa İşlemleri Toplu Basımı

Kasa işlem fişleri tek, tek ya da toplu olarak bastırılır. Fişlerin basım şekli öndeğeri Finans çalışma parametreleri ile belirlenir. Kasa fişlerini toplu bir şekilde bastırmak için Kasa İşlemleri listesinde F9- sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Toplu Basım seçeneği kullanılır. Hangi işlemlerin bastırılacağı Kasa İşlemleri toplu basımı filtre penceresinde belirlenir. Filtre seçenekleri ise şunlardır:



**Basım sırası:** Toplu basımın ne şekilde yapılacağı belirlenir. Bu filtre

- tarihe göre
- numaraya göre

olmak üzere iki seçeneğlidir. Burada yapılan seçime göre tarih aralığı ya da fiş numarası filtre satırları kullanılır.

**Tarihe göre** seçimi yapılırsa tarih aralığı filtre satırında başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilir ve bu tarihler arasındaki fişler topluca yazdırılır.

**Numaraya göre** seçiminde ise, işlem numarası filtre satırında başlangıç ve bitiş numara aralığı verilir ve bu aralıkta kalan fişler bastırılır.

**Fiş Özel Kodu:** Toplu basımı yapılacak fişlerin özel koda göre filtrelendiği satırdır. Grup ya da aralık tanımı yapılarak belirlenen özel koda sahip fişlerin toplu basımı sağlanır.

**Fiş Türleri:** Kasa bölümünden kaydedilen kasa işlem türlerini içeren filtre satırlarında basımın yapılacağı fişler belirlenir.

Kasa işlem türleri için birden fazla form tanımının olması durumunda ilgili formlar listelenir ve basımın yapılacağı **form** tanımı seçilir.

## Kasa İşlemi Filtrele

Kasa işlemleri listesini istenen kayıtlarla görüntülemek için kullanılır. Listede yalnızca filtrelerle belirlenecek koşulları içerecek kayıtların yer alması önemli bir kullanım kolaylığı sağlayacaktır. Kasa işlemleri filtrele seçenekleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>İşlem Türü</b>	C/H Tahsilat / C/H Ödeme / Bankaya Yatırılan / Bankadan Seçilen / 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 / Müstahsil Makbuzu / Çek Tahsili / Senet Tahsili / Çek Ödemesi / Senet Ödemesi / Açılış (Borç) / Açılış (Alacak) / Virman (Borç) / Virman (Alacak)
<b>İşlem Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>İşlem No</b>	Grup / Aralık
<b>Özel Kod</b>	Grup / Aralık
<b>Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Açıklama</b>	Grup / Aralık
<b>İşlem Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Tutar</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Fiş Tutarı</b>	Tutar aralığı

## Kasa Raporları

Kasa bölümünden kaydedilen tanım ve işlemler Dökümler menüsü altında yer alan seçenekler kullanılarak seçilecek rapor ünitesinden alınır.

## Durum Bilgileri

## Kasa Hesap Özeti

Dönem belirleyerek kasalara ait giren, çıkan ve kalan toplam tutarlarının alındığı rapordur. Kasa Hesap Özeti filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Kasa Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Kasa Adı</b>	Grup / Aralık
<b>Kasa Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Dönem</b>	Ay / Hafta / Gün



**Kasa Ekstresi**

Kasalara ait hareketlerin işlem türleri ve dönem toplamları ile her kasa için ayrı ayrı alındığı rapor seçeneğidir. Kasa Ekstresi filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Kasa kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Kasa adı</b>	Grup / Aralık
<b>Kasa statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Özel kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Tarih aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>İşlem Türü</b>	C/H Tahsilat / C/H Ödeme / Bankaya yatırılan / Bankadan çekilen / Açılış (Borç) / Açılış (Alacak) / Virman (Borç) / Virman (Alacak) / Satınalma faturası / Perakende satış iade faturası / Toptan satış iade faturası / Alınan hizmet faturası / Satınalma iade faturası / Perakende satış faturası / Toptan satış faturası / Verilen hizmet faturası / Müstahsil makbuzu / Çek tahsili / Senet tahsili / Çek ödemesi Senet ödemesi / Personel borçlanması /
<b>Fişler</b>	İptal edilmeyenler / İptal edilenler / Hepsi
<b>İşlem özel kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Hareket görmeyen günler</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek
<b>Hergün ayrı sayfaya basılacak</b>	Evet / Hayır