



# **GO Plus Cari Hesap**

**LOGO  
Kasım 2012**



## İçindekiler

Cari Hesap .....	5
Cari Hesaplar.....	6
Cari Hesaplar Listesi'nde İşlem Özellikleri.....	9
Cari Hesap Kayıt Türleri .....	10
Grup Şirketleri, Hiyerarşi Kodları ve Grup Ağacı .....	11
Cari Hesabın ait Olduğu Grup Şirketinin Seçilmesi.....	11
Cari Hesap Hiyerarşi Kodları ve Grup Ağacı .....	11
Cari Hesap İşlem Merkezi .....	13
Cari Hesap Bilgileri.....	14
Cari Hesap İletişim Bilgileri .....	16
LogoMaps Özellikleri .....	17
Harita Üzerinde Satış Bilgileri Gösterimi .....	18
Cari Hesap Ticari Bilgileri.....	19
Cari Hesap Risk Bilgileri.....	22
Cari Hesap Parametreleri.....	29
Cari Hesap Diğer Bilgiler .....	30
LogoConnect.....	32
Cari Hesap Teminat Bilgileri.....	34
Cari Hesap Form Tasarımları.....	37
Cari Hesap Banka Hesap Bilgileri .....	38
Doğrudan Borçlandırma Bilgileri.....	39
Cari Hesap Özeti.....	42
Ticari İşlem Grubu Hesap Özeti.....	43
Cari Hesap İstihbarat Bilgileri.....	44
Hesap Özeti Grafiği.....	45
Cari Hesap Toplamları .....	45
Cari Hesap Döviz Toplamları .....	47
Cari Hesap Hareketleri .....	48
Cari Hesap Sipariş Hareketleri .....	49
Cari Hesap Ekstresi .....	50
Sevkiyat Adresleri .....	52
Sevkiyat Adres Bilgileri .....	53
Borç Takip Toplamları .....	54
Cari Hesap Bilgilerinin Yazdırılması .....	55
Cari Hesaba Ekstre Gönderimleri .....	56
Mutabakat BA/BS Basım ve Gönderimleri .....	59
Mektup Gönderimleri .....	61
Cari Hesap Toplu Güncelleme .....	63
Borç Takip .....	64
Borç Takip Filtreleme İşlemleri.....	64
Borç Takipte Kapatma İşlemleri .....	65
Grup şirketi altında yer alan cari hesaplar arası borç aktarım işlemleri .....	66
Grup Şirketi Bazında Borç Takip / Borç Kapama İşlemleri .....	66
Farklı Dövizler üzerinden Borç Kapatma İşlemleri .....	67
Cari Hesap için Ödeme İzleme Öndeğeri.....	67



Takipten Düş .....	68
Toplu Vade Farkı Hesaplama .....	69
Satış ve Satış İade İşlemlerinde Otomatik Ödemeler .....	70
İade İşlemlerinde Ödeme Tipi .....	71
Cari Hesap Fişleri .....	72
Cari Hesap Fiş Türleri .....	74
Cari Hesap Fiş Bilgileri .....	75
Cari Hesap Fişleri Başlık Bilgileri .....	76
Cari Hesap Fişleri Satır Bilgileri .....	77
Kredi Kartı Fişleri .....	79
Kredi Kartı Fiş Tahsilatı .....	81
Firma Kredi Kartı Fişleri .....	83
Firma Kredi Kartı Fiş Ödemesi .....	85
Alınan Serbest Meslek Makbuzları .....	86
Verilen Serbest Meslek Makbuzları .....	87
Firma Kredi Kartı İşlemleri .....	88
Cari Hesap Fişleri Bilgi Giriş Pencereleri .....	92
Cari Hesap Fişleri Muhasebe Kodları .....	93
Muhasebe Kodlarının fiş Geneline Uygulanması .....	93
Muhasebe Kodlarının Satıra Uygulanması .....	93
Döviz Bilgileri Girişi .....	94
Cari Hesap Fişleri İzleme Pencereleri .....	95
Cari Hesap Fişleri Ödeme İşlemleri .....	96
İndirimli İşlemler .....	96
Cari hesap ve banka fişlerinin İndirimli ödeme işlemi ile ilişkilendirilmesi .....	96
Cari Hesap Fişleri Listesinden Muhasebeleştirme .....	97
Cari Hesap Fişlerinin Yazdırılması .....	99
Cari Hesap Fişleri Toplu Basımı .....	99
Cari Hesap Hareketleri .....	100
Taksitli İşlemler .....	101
Ödeme Planlarında Taksitli Ödeme Bilgileri .....	101
Cari Hesap Kartlarında Taksitli Ödeme Bilgileri .....	101
Satış Fiş ve Faturalarında Ödeme İşlemleri .....	102
Ödeme Hareketlerine ait Fişler .....	103
Taksit Hareketleri .....	105
Taksitlerin Ödenmesi .....	106
Taksit Kartları .....	106
Taksit Ödemeleri .....	107
Taksit tutarı eksik ödenirse ne yapılır? .....	109
Taksit Ödemelerinin İptal Edilmesi .....	109
Tedarikçi Değerlendirmeleri .....	110
Tedarikçi Değerlendirme .....	111
Değerlendirme Örnekleri .....	113
Cari Hesap Kur Farkı İşlemleri .....	118
Kur Farkı Hesaplama İşlemi .....	120
Kur Farkı Fişleri .....	121
Cari Hesap Borç Kapatma İşlemleri .....	123
Cari Hesap Raporları .....	124



Analizler .....	124
Cari Hesap Risk Durumu .....	124
Borç Takip Raporu.....	125
Özet Adat Raporu.....	127
Borç Yaşlandırma Raporu .....	128
Borç Dağılım Raporu.....	130
Detaylı Ortalama Vade Raporu.....	132
Durum Bilgileri .....	133
Borç/Alacak Durum Raporu .....	133
Borçlu Cari Hesaplar .....	134
Alacaklı Cari Hesaplar .....	135
Cari Hesap Özeti .....	136
Borç/Alacak Toplamları .....	137
Dökümler.....	138
Cari Hesap Listesi.....	138
Adres Telefon Bilgileri .....	139
İstihbarat Bilgileri .....	140
Cari Hesap Hareket Dökümü .....	141
Cari Hesap Ekstresi.....	143
Cari Hesap Döviz Değerleme Raporu .....	145
Cari Hesap Fiş Listesi .....	147
Kara Liste .....	148
Tahsilat Listesi .....	149
Ödeme Listesi .....	150
Ayrıntılı Tahsilat Listesi .....	151
Ayrıntılı Ödeme Listesi .....	152
Kapanmamış Faturalar Listesi .....	153
Taksit Hareketleri Raporu.....	154
Ticari İşlem Grubu Hesap Özeti .....	155



## 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, viran fişi, verilen ve alınan vade farkı faturaları, kur farkı fişleri) kaydedilir
- Cari hesap kur farkı işlemleri ile 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:** Cari hesaplara ait hareketlerin, verilen filtrelere uygun olarak alındığı menü seçeneğidir.

**Taksit Hareketleri:** Cari hesaba ait satış işlemlerinde ödeme tipi taksit olarak belirlenmiş ödeme hareketleri için fiş ya da fatura kaydedilirken program tarafından otomatik olarak oluşturulan kartların 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 Dökümler 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 kaydı açmak için kullanılır.
	<b>Değiştir</b>	Tanım bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	<b>Çıkar</b>	Cari hesap tanımını silmek için kullanılır.
	<b>İncele</b>	Cari hesap bilgilerini incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen kart bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
	<b>Kopyala</b>	Seçilen cari hesap bilgilerini yeni bir tanıma kopyalamak için kullanılır.
	<b>Kayıt Bilgisi</b>	Kaydın açılış ve değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir. Tarihçe özelliğinin kullanılması durumunda tanım üzerinde işlem yapan tüm kullanıcıları listelemek mümkündür.
	<b>Kayıt Sayısı</b>	Cari hesaplar listesinden türlerine göre ve toplam olarak kayıtlı cari hesap toplamını listeler.
	<b>Hesap Özeti</b>	Seçilen cari hesap kartına ait tutarları aylık toplamalar halinde listeler.
	<b>Borç Takip</b>	Borç takip penceresini ekrana getirir ve kapama işlemleri yapılır.
	<b>Döviz Topamları</b>	Cari hesap kartının işlem dövizini üzerinden toplamalarını listeler.
	<b>Hesap Topamları</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</b>	Cari hesaba ait sipariş hareketlerini listeler.
	<b>Ekstre</b>	Cari hesaba ait hareketlerin borç, alacak ve bakiye toplamalarının işlem bilgileri ile alındığı seçenektir.
	<b>CH Döviz Değerleme Raporu</b>	Cari hesap ekstresinin seçilecek döviz türüne göre alındığı rapor seçeneğidir.
	<b>Sevkiyat Adresleri</b>	Firma ya da cari hesabın birden fazla işyerinin olması durumunda sevk işlemlerinde kullanılacak sevkiyat adreslerinin kaydedildiği seçenektir.
	<b>Borç Takip Topamları</b>	Cari hesaba ait kapanmamış ve kapanmış borç ve alacak toplamalarının işlem dövizini bilgileri ile izlendiği seçenektir.
	<b>Haritada Göster</b>	LogoMaps özelliğinin kullanılması durumunda, haritada üzerinden adres bilgilerine ulaşımı sağlar.
	<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 kayıtları içerecek şekilde görüntülemek için kullanılır.
	<b>Toplu Vade Farkı</b>	Seçilen cari hesaplar için toplu vade farkı hesaplamak ve vade farkı



	<b>Hesaplama</b>	oluşan cari hesaplara vade farkı faturası kaydetmek 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>Yaz (Mektup) Grup Şirketleri</b>	Grup şirketlerine ait mektup/etiket yazdırma işlemlerinde kullanılır.
	<b>Yaz (Mutabakat- BA BS)</b>	BA BS mutabakat formunu yazdırmak için kullanılır.
	<b>Mektup Gönder</b>	Cari hesaba mektup gönderi işlemi için kullanılır.
	<b>Toplu Mektup Gönder</b>	Birden fazla cari hesaba toplu olarak mektup göndermek için kullanılır.
	<b>Toplu Mektup (Grup Şirketi)</b>	Grup şirketlerine toplu mektup gönderme işlemlerinde kullanılır.
	<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>Toplu Mutabakat BA BS Gönder</b>	BA BS formunu mutabakat mektubu olarak birden fazla cari hesaba göndermek için kullanılır.
	<b>Toplu Mutabakat BA BS Gönder (Grup Şirketi)</b>	BA BS formunu mutabakat mektubu olarak birden fazla grup şirketine göndermek için kullanılır.
	<b>Ekstre Gönder</b>	Cari hesaba ait ekstrenin gönderilmesinde kullanılır. Gönderim şekli cari hesap tanımında Diğer sayfasında yer alan Gönderim şekli seçenekleri kullanılarak belirlenir.
	<b>Mutabakat-BA BS Gönder</b>	BA BS formunu mutabakat mektubu olarak göndermek 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 bilgilere ait toplu güncelleme yapmak için.
	<b>Emanet Malzemeler</b>	Henüz sevk edilmemiş, firmanın emanet ambarında bekleyen malzemelerin sevk işlemlerini kaydetmek için kullanılır.
	<b>Sevk edilmiş Emanet Malzemeler</b>	Malzeme kartları listesinden veya cari hesaplar listesinden sevk edilen emanet malzemeleri listelemek için kullanılan seçenektir.
	<b>Ticari İşlem Grubu Hesap Özeti</b>	İlgili cari hesaba ve ticari işlem grubuna ait borç ve bakiye bilgilerini listelemek için kullanılır.
	<b>Kısayol Oluştur</b>	Cari hesap tanımı ve/veya Cari Hesaplar Listesi için kısayol oluşturma işlemlerinde kullanılır.
	<b>Kısayol Gönder</b>	Oluşturulan kısayolu ilgili kişilere göndermek için kullanılır.
	<b>Silinen Kayıtlar</b>	Kayıt revizyon takibi özelliğinin kullanılması durumunda, silinen kayıtlara ulaşmak gerekirse yeniden kaydetmek için kullanılır. Silinen kayıtlar kullanıcı ve zaman bilgileri ile izlenir.
	<b>Değişiklik</b>	Kayıt revizyon takibi özelliğinin kullanılması durumunda, kayıtlar



	<b>Tarihçesi</b>	üzerindeki tüm değişikliklerin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını tarihçeleri ile izleme olanağı sağlar.
--	------------------	--





## Cari Hesaplar Listesi'nde İşlem Özellikleri

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

doğrudan cari 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 ya da 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 satınalma, 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 satınalma, 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 Hesaplar 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>	Kolay ve hızlı şekilde cari hesap tanımlamak 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.
<b>Grup Şirketi</b>	Cari hesapları belirli bir grup altında toplamak, üst seviye bağlantısı kurmak için kullanılır. Kendisine bağlı ve birbirinden bağımsız birden fazla şirket sahibi olan carileri tanımlamak için kullanılan cari hesap türüdür.

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

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.

Satınalma 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.



## Grup Şirketleri, Hiyerarşi Kodları ve Grup Ağacı

Cari hesapları üst seviye bağlantısı kurarak gruplamak ve toplamaları bu şekilde almak mümkündür. Cari hesap üst seviye bağlantısı grup şirketi türündeki cari hesap tanımlanarak kaydedilir.

Grup şirketi türünde cari hesap tanımlamak için cari hesaplar listesinde kayıt türü alanında Grup şirketi seçilir ve Ekle seçeneği kullanılır. Grup şirketine ait bilgiler kart üzerindeki yer alan ve bölümlerden kaydedilir.

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

## Cari Hesabın ait Olduğu Grup Şirketinin Seçilmesi

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

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

## Cari Hesap Hiyerarşi Kodları ve Grup Ağacı

Cari hesap gruplarını ve bu gruplar altında yer alan alt cari hesapları hiyerarşi kodu vererek gruplamak için kullanılır. Hiyerarşi kodları program tarafından otomatik olarak verilmektedir. Cari hesap kartları için hiyerarşi kodları verme yöntemi Diğer program bölümünde Cari Hesap Çalışma Bilgileri ile belirlenir. Parametre satırlarında yer alan Cari Hesap Hiyerarşi Atama parametresi iki seçenektir:

- Giriş Sırasına Göre
- Koda Göre

**Giriş Sırası** seçiminde cari hesap kartı kayıt sırası dikkate alınarak hiyerarşi kodu verilir.

**Cari Hesap Koduna** göre seçiminde cari hesap kodu esas alınır ve hiyerarşi kodu buna göre verilir.

Hiyerarşi kodu bilgisi cari hesap kartları listesinde bir kolon olarak yer alır.

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

Hiyerarşi kodlarına göre oluşan grup ağacını görüntülemek için cari hesap kartları listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alan "Grup Ağacını Göster" seçeneği kullanılır.

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

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

[illegible]



## Cari Hesap İşlem Merkezi

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

Cari hesap işlem merkezi penceresi dört ana bölümden oluşur.

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

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

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

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



## Cari Hesap Bilgileri

Cari hesaplara ait bilgiler cari hesap kartı üzerindeki alan ve sayfalardan kaydedilir. Cari hesaba ait bilgiler şu pencerelerden kaydedilir:

- İletişim
- Ticari Bilgiler
- Risk Bilgileri
- Parametreler
- Diğer
- Teminat Bilgileri
- Form Tasarımları
- Banka Hesap Bilgileri

Tanım penceresinin üst bölümünde kod, Unvan ve statü alanları yer alır.

**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.



**Unvanı 1/2:** Cari hesap unvanıdır. 200 karakter uzunluğundadır. Burada girilen bilgi fiş ve fatura basımlarında kullanılır. Cari hesap unvanı cari hesap yazışma dili ya da kullanıcı dili ile de kaydedilir. Bunun için dil seçenekleri listelenir. Unvan karşılığı kaydedilir. Cari hesap birden fazla unvana sahip olabilir. İkinci bir unvan bilgisi "Unvan 2" alanından kaydedilebilir.

**Statüsü:** Cari hesap kartının fiş ya da faturalarda kullanılıp kullanılmayacağını belirtildiği 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. Üç ayrı ilgili kişi bilgisi girilebilir.

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

**İnternet Adresi:** Cari Hesabın İnternet adresidir.

**Yazışma Dili:** Cari hesapla ilgili yazışmaların yapıldığı dildir.





## LogoMaps Özellikleri

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

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

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

Harita üzerinde adres seçmek için farenin sağ tuşu tıklanır.

Tıklanan noktaya ait adres bilgileri, adres alanına gelir.

Harita üzerinde belirlenen adresi cari hesap adres bilgileri alanlarına aktarmak için aktarmak için **Adres Aktar** seçeneği kullanılır.



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

Konum Bilgileri	
Enlem	40.97593217568926
Boylam	29.108962635341914
İlçe No	34000200000
İl No	342

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

### **Harita Üzerinde Satış Bilgileri Gösterimi**

Harita üzerinde satış bilgileri gösterim özelliği sayesinde,

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

gibi coğrafi analiz ve sorgulamalar kolaylıkla yapılmaktadır.

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

Bunun için Satış Dağılımları Haritası seçeneği kullanılır. Satış dağılımları iller ve ilçeler bazında alınabilir.



## Cari Hesap Ticari Bilgileri

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

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

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

**T.C. Kimlik Numarası:** Cari hesabın T.C. kimlik numarasıdır. Şahıs şirketleri için bu alanda girilen numara, cari hesaba ait çek – senet girişlerinde "T.C. Kimlik Numarası" alanına otomatik olarak aktarılır; istenirse değiştirilir.

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

**Vergi Kimlik Numarası:** Cari hesabın vergi kimlik 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.

**Döviz Türü:** Cari hesap kartına ait işlemlerde geçerli olacak döviz türüdür. Burada verilen döviz cari hesap işlemlerine öndeğer olarak aktarılır.

**Banka Hesapları:** Bu bölümde cari hesabın çalıştığı bankalara ait şube, banka adı ve banka hesap numarası bilgileri ilgili alanlarda kaydedilir.

**Ödeme Planı ve Açıklaması:** Cari hesap işlemlerinde kullanılacak ödeme planı öndeğeridir. Ödeme/taahhüt planları listelenir ve ilgili tanım seçilir. Burada belirtilen ödeme planı kodu cari hesaba ait fiş ve faturalara öndeğer olarak aktarılır. İlgili işlem farklı bir ödeme planına göre kapatılacaksa fiş üzerinde değiştirilir.

**İndirim Oranı:** Cari hesaba ait işlemlerde geçerli olacak indirim oranıdır. Burada verilen oran cari hesaba ait fiş ve faturalara öndeğer olarak aktarılır. İşlem için farklı bir indirim söz konusu ise ilgili fiş üzerinde yeni oran kaydedilir.

**Ödeme İzleme:** Cari hesap ödeme izleme işlemlerinin ne şekilde yapılacağını öndeğeri bu alanda belirlenir. Ödeme izleme alanı:

- Aynı Dövizli İşlemlerle
- Değişik Dövizli İşlemlerle

**Aynı Dövizli İşlemlerle** seçiminde cari hesaba ait borç takip ve ödemeler tek bir döviz türü üzerinden izlenir. Borç takip işlemlerinde farklı işlem döviz türü üzerinden yapılan hareketler birbirini kapatamaz.

**Farklı Dövizli İşlemlerle** seçiminde cari hesaba ait borç takip ve kapatma işlemleri farklı döviz türleri üzerinden yapılabilir. Borç takip işlemlerinde farklı işlem döviz türü üzerinden yapılan hareketler birbirini kapatabilir.

**Kur Farkı:** Cari hesap kur farkı hesaplama işlemlerinin ne şekilde yapılacağını öndeğeri bu alanda belirlenir. Kur farkı alanı 3 seçeneğidir:

- Hareketler Üzerinden
- Ödemeler Üzerinden
- Ödemeler Üzerinden (Tarih Kontrolsüz)

**Hareketler Üzerinden** seçiminde kur farkı hesaplanırken hareket tarihi dikkate alınarak hesaplama yapılır.

**Ödemeler Üzerinden** seçiminde ise kur farkı ödeme tarihleri dikkate alınarak hesaplanır.

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

**Ödeme Tipi:** Cari hesaba ait satış ve satış iade işlemlerinde otomatik ödeme işlemi öndeğeridir. Burada yapılan seçime göre satış ve satış iade faturaları kaydedilirken ödeme işlemi de kaydedilir. Ödeme tipi alanı şu seçenekleri içerir

- İşlem yapılmayacak
- Nakit
- Çek
- Senet



- Kredi Kartı
- Mağaza Kartı
- Taksit
- DBS (Doğrudan Borçlandırma Sistemi)

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

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

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

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

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

**DBS** seçiminde fatura toplamına ait ödeme tutarı doğrudan borçlandırma sistemi ile kapatılır. Cari hesap adına ödemenin yapılacağı banka hesabı, cari hesap tanımında Banka Bilgileri sayfasında kaydedilir. Doğrudan borçlandırma sistemi için geçerli olacak DBS banka hesap kodu öndeki Diğer İşlemler program bölümünde Çalışma Bilgileri seçeneği ile belirlenir.

- Kredi kartı hesap tanımları GO PLUS 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.

**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.

**Grup Şirketi Kodu:** Cari hesap üst seviye bağlantısını kurmak için kullanılır. Cari hesabın altında yer alacağı grup şirketinin belirlendiği alandır. Kayıtlı grup şirketi türündeki cari hesaplar listelenir ve ilgili tanım seçilir.

**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 öndeki olarak gelmesi istenen kasa kodudur. Kasa kodu öndeki, Kasa Çalışma Bilgileri ile verilir.



## Cari Hesap Risk Bilgileri

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

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

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

Risk takibinin nasıl yapılacağı ve kontrol şekli ile çek/ senetler için risk çarpanları, Risk Bilgileri penceresinde belirlenir. Risk bilgileri penceresinde aynı zamanda cari hesabın işlem risk limitleri, ödeme işlemleri sonunda kapanan risk tutarları ile bu cari hesaba ait karşılıksız çıkan çek ve protesto olan senet toplamaları da izlenir.



Risklerin cari hesap veya grup şirketi bazında kontrol edilip edilmeyeceği yine Risk Bilgileri sayfasından belirlenir. Risk bilgileri penceresinden kaydedilen ve izlenen bilgiler şunlardır:

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

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

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

Risk çarpanları

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

için ayrı ayrı verilir.

## Risk Takibi

### **Risk Kontrolü Topamlar Bazında Yapılacak / Risk Kontrolü İşlemler Bazında Yapılacak**

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

"**Risk Kontrolü Topamlar bazında yapılacaktır**" seçildiğinde, risk kontrolü yapılırken cari hesabın risk toplamına bakılır. Örneğin, irsaliye için bir işlem girildiğinde risk toplamının, risk limitinin toplamını aşp aşmadığı kontrol edilir.

"**Risk kontrolü işlemler bazında yapılacaktır**" seçilirse, kontroller işlem limiti bazında yapılır; her işlem için o işlemin risk limitine bakılır.

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

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

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

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

- Müşteri Çek/Senetleri açık hesaptan düşülsün
- Ciro Çek/Senetleri açık hesaptan düşülsün

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



kendisine ait çek ve senetlerdir. Bu çek ve senetlerin toplamı kadar tutar açık hesap risk toplamından düşürülür. Müşteri çek ve senet riskini ise sadece tahsil edilmemiş çek/senetler oluşturur. Çek / Senet riski sadece tahsilat yapıldığında toplam risk tutarından düşer. Bununla beraber "kendi çek/senetlerimiz" riskinde, müşteride tahsil edilmiş çek ve senedimiz riskten düşer.

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

### **Grup Şirketi Risk İşlemleri**

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

Grup şirketleri için risk kontrol öndeğeri Diğer İşlemler program bölümünde Cari Hesap Çalışma Bilgileri seçeneği ile belirlenir. Burada yapılan seçim kartlara öndeğer olarak aktarılır, gerekirse kart üzerinde değiştirilebilir.

Grup şirketi risk işlemleri alanı şu seçenekleri içerir:

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

**Risk Kriterleri:** Bu alan risk kontrolünün hangi işlemlerde yapılacağını belirlemek için kullanılır.

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

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

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

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

#### **Açık Hesap Riskine Dahil İşlemler**

Cari hesap Fişleri (Nakit Tahsilat, Nakit Ödeme, Borç Dekontu, Alacak Dekontu, Virman Fişi, Kur Farkı Fişi, Açılış Fişi, Verilen Vade Farkı Faturası, Alınan Vade Farkı Faturası, Alınan Serbest Meslek Makbuzu, Verilen Serbest Meslek Makbuzu, Kredi Kartı Fişi, Kredi Kartı İade Fişi)

- Banka Fişleri (Gelen Havale/EFT, Gönderilen Havale/EFT)
- Kasa İşlemleri (Cari Hesap Tahsilat, Cari Hesap Ödeme)
- Satınalma Faturaları
- Satış Faturaları
- Çek/Senet Bordroları

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

#### **Kendi Çek/Senetlerimiz Riskine Dahil Hareketler**

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

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

#### **Müşteri Çek/Senetleri Riskine Dahil Hareketler**

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



- İşlem Bordrosu (Müşteri Senedi)

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

Ciro Çek/Senetleri riskine dahil hareketler:

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

**İrsaliye:** Bu alanda irsaliyeler için risk limiti belirtilir.

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

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

**Sipariş (Öneri):** Bu alanda "Öneri" durumundaki siparişler için risk limiti girilir.

**Not:**

Bakiye= Borç takipteki tüm açık ödenmemiş satırlar – Kapanan Risk

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

olarak özetlenebilir.

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

**Risk Toplamları:** Bu alanlar cari hesap kartı üzerinden risk toplamlarının izlendiği alanlardır. Tüm seçilen işlemler için toplamlar hesaplanır ve belirlenen hanelerde gösterilir.

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

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

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

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

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



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

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

**Not:** Bu alanlara doğrudan bilgi girilemez. İzleme amaçlı kullanılır. Risk toplamlarının ne şekilde izleneceği ve risk kontrolü yapılacak işlemler Diğer İşlemler bölümünde, Cari hesap Çalışma Bilgileri seçeneği ile belirlenir.

**Toplam:**

**Risk Limitleri:** Kullanıcının seçimine göre risk limitlerinin toplamını gösterir.

**Kapanan Riskler:** Kullanıcının seçimine göre kapanan risklerin toplamını gösterir.

**Risk Toplamları:** Kullanıcının seçimine göre risk toplamlarını gösterir.

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

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

Risk toplamının ne şekilde hesaplanacağı, risk kontrolü yapılacak işlemler ve kontrol şekli öndeğerleri Ticari Sistem Yönetimi bölümünde **Cari Hesap Çalışma Bilgileri** seçeneği ile kaydedilir.

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

Risk limiti kontrolü Açık Hesap, Kendi Çek/Senetlerimiz, Müşteri Çek/Senetleri, Sipariş ve irsaliyeler için ayrı ayrı yapılabilir ve kontrol şekli 3 seçeneklidir:

**İşleme Devam Edilecek** seçeneğinde risk limiti kontrolü yapılmaz.

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

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

### **Çek-Senet Toplamları İzleme Alanları**

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

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

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

### **Örnekler:**

#### **Durum 1:**

Cari hesap kartı, Risk Bilgileri tabında Risk Takibi: "Risk kontrolü toplamlar bazında yapılacaktır" seçilir.



Kontroller bölümünde hangi işlemler için kontrol yapılacağı seçilir.  
Seçilen işlemler için risk limiti girilir.  
Kapanan riskler girilir.  
"Risk Limiti Aşıldığında" kısmında işlemler için kullanıcı uyarı şekli seçilir.

**Sonuç:** Risk kontrolleri Toplamlar bazında yapılır.

**Durum 2:**

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

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

**Durum 3: Grup Şirketi Risk Tanımları**

Cari Hesap bir Grup şirketine dahil ise Ticari Bilgiler tabında seçilmelidir.  
Cari hesap kartı, Risk Bilgileri tabında, Risk işlemleri ve İhbar işlemleri "grup şirketi bazında yapılacaktır" seçenekleri işaretlenir.  
Cari hesap için risk limitleri ve kapanan riskler girilir.  
Cari hesabın işlem kontrolleri ve "risk limiti aşıldığında" bölümü seçenekleri bağlı olduğu grup şirketiyle aynı olur.

Risk toplam tutarları sadece bu cari hesabın toplamalarını oluşturur.



## Cari Hesap Parametreleri

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

**Parçalı Sipariş Sevkiyatı:** Cari hesaba ait siparişlerin ne şekilde teslim edileceğini gösteren parametredir. Siparişin tümü aynı anda sevkedilebileceği gibi parçalı sevkiyatta yapılabilir. Bu parametre satırı iki seçeneklidir:

- Evet
- Hayır

Parçalı sevkiyat 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 öndeğeridir. Faturaların kaçar tane yazılacağını gösterir. Fatura yazım sayısı öndeğeri 1'dir.

## Sipariş Onay Kriterleri

Müşteriden alınan siparişler, müşterinin riski, ödeme vadesi ve borç yaşlandırma gibi kriterlere göre değerlendirilerek onaylanır ve sevk edilir. Bunun için Satış Siparişleri Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Kontrollü Onaylama** seçeneği kullanılır.

Kontrollü onaylamada geçerli olması istenen kriterler cari hesap tanımında belirlenerek işlemlere öndeğer olarak aktarılır. Onay kriteri bölümünde yer alan

- Risk Kriteri
- Vade Kriteri
- Yaşlandırma Kriteri ve bunun için geçerli olacak Yaşlanma günü

seçenekleri işaretlenerek belirlenir.



## 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. 5 ayrı özel kod girilebilir.

**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.



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

**Masraf Merkezi:** Cari hesap kartına ait işlemlerin ilgili olduğu masraf merkezinin kodudur.

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

**E-İş Ortamından Erişilebilir:** Cari hesap kartına E-Ticaret uygulamalarından ulaşılabaksa bu seçeneğin işaretlenmesi gerekir.

**Satış Noktalarından Erişilebilir:** Cari hesaba mağaza uygulamalarından ulaşılabaksa bu seçeneğin işaretlenmesi gerekir.

**Form Gönderim Bilgileri:** İrsaliye, sipariş, fatura, ihtar, mektup ve ekstre bilgilerinin cari hesaba ne şekilde ulaştırılacağı bu alanlarda belirlenir. Her bir alan üç seçenektir:

- e-posta
- Faks
- Gönderilmemeli

Seçilen yönetime göre **ulaşım bilgisi** e-Posta adresi alanında, **belgenin formatı** ise Gönderim Formatı alanlarında kaydedilir.



## LogoConnect

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

**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 iki seçeneğlidir:

- Öneri
- Sevkedilebilir

**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 öndeğeri LogoConnect sayfasındaki bu parametre ile belirlenir. Bu alan aşağıdaki seçeneklerden oluşur:

- Fiyatlı
- Fiyatsız

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

**Fiyatsız** seçiminde siparişlere ait fiyatlar aktarılmaz.

**Satınalma Siparişi Onay Bilgisi:** Cari hesaba Logo Connect aracılığıyla gönderilecek sipariş hareketlerinin dışarıya hangi statüde aktarılacağını belirtir. Bu alan iki seçeneğlidir:

- Öneri
- Sevkedilebilir

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

**Sevkedilebilir** seçiminde cari hesaba aktarılan siparişler sevkedilebilir statüsünde gönderilir.

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

- Fiyatlı
- Fiyatsız





**Fiyatlı** seçiminde Logo Connect ile aktarılan sipariş fişinde fiyat bilgisi de yer alır.  
**Fiyatsız** seçiminde siparişlere ait fiyatlar aktarılmaz.

**Banka işlemlerinde kullanılacak bilgiler:**

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

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

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

**Mağaza Kartı No:** Cari hesaba ait mağaza kartının numarasıdır.

**İşlem Statüsü Öndeğerleri:** Web üzerinden yapılan işlemlerde cari hesaba ait banka fişleri ve faturalar için işlem statüsü öndeğerleridir. Bu bölümdeki seçenekler şunlardır:

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

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 Teminat Bilgileri

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

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

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

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



**Toplam Risk:** Cari hesaba ait, “teminat riskini etkiler” olarak seçilen tüm işlemler toplamı toplam risk bakiyesini oluşturur.

**Risk Toplamı:** Bu alanlar cari hesap kartı üzerinden teminat risk toplamlarının izlendiği alanlardır. Bakiye alanındaki tutar cari hesabın o anki bakiyesine göre risk toplamını verir. Bakiye toplamını etkileyen işlemler; teminat riskini etkiler olarak seçilen , cari hesaba kesilen faturalar, gelen ve gönderilen havaleler, cari hesap işlemleri, çek/senet giriş ve çıkış bordrolarıdır. İrsaliye riski ise teminat riskini etkiler olarak işaretlenmiş henüz faturalanmamış irsaliye toplamıdır. Cari hesaba ait irsaliyelerin net tutarı, cari hesap irsaliye riskini oluşturur. İrsaliyeler faturaya aktarıldığında, irsaliye net tutarı irsaliye riski toplamından düşülür ve bakiye toplamına eklenir. Sipariş (sevkedilebilir) alanındaki tutar cari hesaba ait onaylanmış sipariş toplamını gösterir. Sipariş (öneri) alanındaki tutar cari hesaba ait tüm sipariş toplamını gösterir. İrsaliyelerin faturaya aktarılmasındaki gibi öneri siparişin onaylanması, siparişin irsaliyeye aktarılması veya siparişin faturaya aktarılması durumlarında da bakiyeler güncellenecektir.

Bu alanlara doğrudan bilgi girilemez. İzleme amaçlı kullanılır. Risk toplamının ne şekilde izleneceği ve teminat risk kontrolü yapılacak işlemler, Diğer İşlemler bölümünde, Cari Hesap Çalışma Bilgileri seçeneği ile belirlenir.

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

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

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

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

**Bakiye ve İrsaliye** seçiminde, cari hesabın anlık bakiyesi yanında faturalanmamış irsaliye toplamı 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 aşılyorsa risk aşımı uyarısı alınır.

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

**Bakiye + İrsaliye + Sipariş (Öneri Dahil)** seçiminde, cari hesabın anlık bakiyesi, faturalanmamış irsaliye toplamı ve cari hesaba ait tüm sipariş miktarları dikkate alınır.

**Teminat Risk Limiti Aşımı Kontrolü Öndeğeri:** “Teminat Risk limiti aşıldığında” başlığını taşıyan bölümde, kaydedilen sipariş fişleri, irsaliyeler ve diğer cari hesap işlemlerinde cari hesabın risk limitini aşması durumunda kontrolün ne şekilde yapılacağı kaydedilir. Risk toplamının ne şekilde hesaplanacağı, risk kontrolü yapılacak işlemler ve kontrol şekli öndeğerleri Diğer İşlemler bölümünde, **Cari Hesap Çalışma Bilgileri**



seçeneği ile kaydedilir. Cari Hesap alışma Bilgileri ile 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.



## Cari Hesap Form Tasarımları

Cari hesap için sık kullanılan form öndeğerleri kart üzerindeki form tasarımları seçeneği ile kaydedilir. Tasarım öndeğerleri aşağıdaki formlar için ayrı ayrı belirtilir:

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



## Cari Hesap Banka Hesap Bilgileri

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

Cari hesabın banka bilgileri şu alanlardan kaydedilir:

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

IBAN girişi sonrasında, ilgili alanın yanındaki **"Kontrol Et"** düğmesi tıklandığında LogoConnect aracılığıyla IBAN doğrulama servisine bağlanılır. (Kullanıcının MyLogo hesabı olmalıdır) MyLogo sunucu üzerinde IBAN doğrulaması yapılır. (Uluslar arası banka hesap numarasının standartlara uygun olup olmadığı)

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

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



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

## **Doğrudan Borçlandırma Bilgileri**

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

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

Doğrudan borçlandırma bilgileri cari hesap kartında Banka Bilgileri sayfasında kaydedilir.

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

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

**DBS Limiti:** Doğrudan borçlandırma limitini belirtir.

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

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

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

- İşleme Devam Edilecek
- Kullanıcı Uyarılacak
- İşlem Durdurulacak

**İşleme Devam Edilecek** seçeneğinde risk limiti kontrolü yapılmaz.

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

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

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

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



## Doğrudan borçlandırma ile ödeme işlemleri

Faturanın ödeme şeklinin doğrudan borçlandırma olduğu

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

göre belirlenir.

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

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

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

### Uygulanan ödeme planının satırlarında DBS tipi seçilmiş ise,

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

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

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

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

Kullanıcı bu durumda işleme devam eder veya toplamlarını düzenler.

İşlem durdurulacak seçiliyse faturanın kesilmesine izin verilmez.

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

Kaydedilen havale fişinin satırlarındaki DBS alanı işaretlenir. Gelen havale fişi hangi ödeme hareketi için gelmiş ise o hareketi otomatik olarak kapatır. Fişin satırlarındaki CH Banka Şubesi alanındaki banka şube





kodu için DBS toplam alanını negatif (-) olarak etkiler. DBS limitine etkisi istenmezse DBS satırdaki DBS alanının işareti kaldırılır.



## Cari Hesap Özeti

Cari hesaba ait borç, alacak ve bakiye toplamı kart üzerinde ve cari hesap kartları listesinde F9-sağ fare tuşu 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.



## Ticari İşlem Grubu Hesap Özeti

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



## 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

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.

## 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.

Yerel Para Birimi	İşlem Döviz			
		Borç	Alacak	Bakiye
Cari Hesap Toplamı		28.320,00	153.600,00	125.280,00 (A)
Faturalanmamış İrsaliyeler				
<b>Toplam</b>		<b>28.320,00</b>	<b>153.600,00</b>	<b>125.280,00 (A)</b>
Siparişler				
Bekleyen Siparişler				
Sevkedilen Siparişler				
<b>Toplam</b>		<b>28.320,00</b>	<b>153.600,00</b>	<b>125.280,00 (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.



**Bekleyen Siparişler:** 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.

**Sevkedilen Siparişler:** 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.

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

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

**İşlem Döviz ile Hesap Toplamları:** Cari hesabın son bakiye toplamlarını işlem döviz üzerinden almak için, İşlem Döviz sayfasına geçilir. **Döviz Türü** alanında ise işlem döviz türü seçilir. Seçilen döviz türü üzerinden hesaplanan toplamlar ilgili satırlarda listelenir.



## Cari Hesap Döviz Toplamları

Döviz toplamları seçeneği ile cari hesap kartına ait hareketler, işlem döviz bilgileri ile listelenir. Döviz Toplamları seçeneği cari hesap kartları listesinde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alır. Dövizli cari hesap hareketleri penceresinde filtre satırlarında koşul belirlenir ve toplamlar bu filtre koşullarına göre listelenir.

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

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Faturalar	Satınalma Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Satınalma İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Satınalma Fiyat Farkı Faturası / Satış Fiyat Farkı Faturası / Müstahsil Makbuzu
Cari Hesap İşlemleri	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman İşlemi / Kur Faki İşlemi / Açılış İşlemi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kredi Kartı Fişi / Kredi Kartı İade Fişi
Banka Fişleri	Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası
Bordrolar	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
Özel Kodu	Grup / Aralık
Siparişler	Satış Siparişleri / Satınalma Siparişleri

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

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



## 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 filtrelenerek 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:

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Faturalar	Satınalma Faturası / Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade faturası / Alınan Hizmet Faturası / Satınalma İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Satınalma Fiyat Farkı Faturası / Satış Fiyat Farkı Faturası / Müstahsil Makbuzu
Cari Hesap İşlemleri	Nakit Tahsilat /Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman İşlemi / Kur Faki İşlemi / Açılış İşlemi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kredi kartı Fişi / Kredi Kartı iade Fişi / Firma Kredi Kartı Fişi / Firma Kredi Kartı İade Fişi
Banka Fişleri	Gelen Havaleler /Gönderilen Havaleler / Döviz Alış Belgesi / Döviz Satış Belgesi / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası
Bordrolar	Çek Girişi /Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
İşlem Fiş/No	Grup / Aralık
Belge/Makbuz No	Grup / Aralık
Özel Kodu	Grup / Aralık
Hareket türü	Borç / Alacak
İşlem Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Siparişler	Satış Siparişleri/ Satınalma Siparişleri

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

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





## Cari Hesap Sipariş Hareketleri

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

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

Filtre	Değeri
Fiş Türü	Satınalma / Satış
Fiş Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Fiş No.	Grup / Aralık
Fiş Belge No.	Grup / Aralık
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Onay Bilgisi	Öneri / Sevk edilemez / Sevk edilebilir
Malzeme Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Açıklaması	Grup / Aralık
Malzeme Özel Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Yetki Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Üretici Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Grup Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Malzeme Türü	(MS) Malzeme Sınıfı / (MT) (Tablolu) Malzeme Sınıfı / (HM) Hammadde / (YM) Yarı Mamul / (MM) Mamul / (TM) Ticari Mal / (KK) Karma Koli / (DM) Depozitolu Mal / (SK) Sabit Kıymet / (TK) Tüketim Mali
Üst Malzeme Sınıfı Kodu	Grup / Aralık
Alınan Hizmet Kodu	Grup / Aralık
Alınan Hizmet Açıklaması	Gerçek / Öneri
Verilen Hizmet Kodu	Grup / Aralık
Verilen Hizmet Açıklaması	Grup / Aralık
Hizmet Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Teslimat Kodu	Grup / Aralık
Sipariş Statüsü	Kapananlar / Kapanmayanlar
Hareket Özel Kodu	Grup / Aralık
Bekleyen Miktar	Başlangıç / Bitiş
Sevkiyat Oranı (%)	Değer girişi

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

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



## Cari Hesap Ekstresi

Cari hesaba ait hareketlerin borç, alacak ve bakiye toplamalarının işlem bilgileri ile alındığı seçenektir. Cari hesap kartına ait hareketler işlem türleri ile birlikte günlük toplamalarla 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:

Filtre	Değeri
<b>Fiş Numaraları</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Bordro Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Sipariş Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Fiş Belge No.</b>	Grup / Aralık
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Hareket Türü</b>	Malzeme Hareketleri / Promosyon Hareketleri / Depozito Hareketleri / Hizmet Hareketleri / Sabit Kıymet Hareketleri
<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 Fişleri</b>	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman İşlemi / Kur Fakı İşlemi / Açılış İşlemi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kredi kartı Fişi / Kredi Kartı iade 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>İşlem Döviz Türü</b>	Döviz türleri
<b>Ödeme Planı Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Dövizli Çeklerin Değerlemesi</b>	Evet / Hayır
<b>Kredi Kartı Fiş Satırları</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek
<b>Devir Çekleri Listelensin</b>	Evet / Hayır
<b>Devreden Durum</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek



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.

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

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

Koşul belirleme işleminden sonra ekstre alındığında verilen tarihler arasındaki cari hareketleri tarih, fiş türü, fiş numarası, cari hesap, borç, alacak ve bakiye toplamı kolon bilgileri ile listelenir. Ekstrenin sonunda ise cari hesap hareketlerine ait toplam bilgileri yer alır.



## Sevkiyat Adresleri

Firmanın birden çok sayıda işyerinin olması durumunda sevk işlemlerinin hangi adrese yapılacağı önemlidir. Sevkiyat adresleri Cari Hesap Kartları Listesinde sağ fare tuşu menüsündeki **Sevkiyat Adresleri** seçeneği ile kaydedilir. Sevk işleminin hangi adrese yapılacağı fiş ve faturalarda detaylar penceresinde yer alan sevk adresi alanında belirlenir.

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

	<b>Ekle</b>	Yeni sevkiyat adresi bilgilerini kaydetmek için kullanılır.
	<b>Değiştir</b>	Kayıt bilgilerini güncellemek için kullanılır.
	<b>İncele</b>	Kayıt bilgilerini incelemek için kullanılır.
	<b>Kopyala</b>	Tanım bilgileri başka bir karta kopyalamak için kullanılır.
	<b>Çıkar</b>	Sevkiyat adres tanımını silmek için kullanılır.
	<b>Toplu Kayıt Çıkar</b>	Seçilen kayıtları toplu olarak silmek için kullanılır.
	<b>Kayıt Bilgisi</b>	Kaydın il ekleniş ve son değişiklik bilgileri ekleyen değişikliği yapan ve zaman bilgileri ile görüntüler.
	<b>Kayıt Sayısı</b>	Kayıtlı sevkiyat tanım kartı sayısını görüntüler.
	<b>Güncelle</b>	Sevkiyat adresleri listesini girilen son bilgilerle almak için kullanılır.
	<b>Öndeğerlere Dön</b>	Sevkiyat adresleri listesini programda tanımlı ölçütlerde görüntüler.
	<b>Kısayol Oluştur</b>	Malzeme kaydı ve/veya Malzemeler Listesi için ait kısayol oluşturma işlemlerinde kullanılır.
	<b>Kısayol Gönder</b>	Oluşturulan kısayolu ilgili kişilere göndermek için kullanılır.



## Sevkiyat Adres Bilgileri

Sevkiyat adresleri ile aynı zamanda bu adrese ait ticari bilgiler de kaydedilir. Sevk işleminin hangi adrese yapılacağı fiş ve faturalarda detaylar penceresinde yer alan sevk adresi alanında belirlenir.

### Sevkiyat Adres Bilgileri

Cari hesaba ait sevkiyat işlemlerinde kullanılacak adresler, Sevkiyat Adresleri listesinde "Ekle" seçeneği ile kaydedilir.

Sevkiyat adresi penceresinde İletişim sayfasından ülke, il , ilçe, semt , posta kodu ve adres bilgileri ile telefon ve faks numaraları girilir.

Adres bilgilerinde kullanılacak ülke, il, ilçe, semt bilgileri alanlarından sistem işletmeni programında Kuruluş Bilgileri menüsü altında yer alan Adres Bilgileri seçeneği ile kaydedilen tanımlar listelenir ve seçim yapılır. Sevkiyat adreslerinin tam olarak girilmesi için bu tanımların Sistem İşletmeni bölümünde yapılmış olması gerekir.

### Sevkiyat Adresine ait Ticari Bilgiler

Cari hesaba yapılan sevkiyat işlemlerinde kullanılacak adres için geçerli olacak ticari bilgiler kart üzerinde Ticari Bilgiler sayfasından kaydedilir.

Sevkiyat yapılacak adrese ait vergi numarası ve vergi dairesi bilgileri ile ticari işlem grubu ve KDV numarası bilgileri ilgili alanlardan kaydedilir.

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

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



## 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 ve hangi işlem dövizinden alınacağı **Filtreler** seçeneği ile belirlenir.

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşlem Döviz Türü	Döviz seçenekleri



## 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
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Tipi	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
Bakiye Tarihi	Tarih girişi
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Protestolu Senetler	Başlangıç / Bitiş
Karşılıksız Çekler	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Bakiye Vermeyen Cariler	Listelenecek / Listelenmeyecek



## Cari Hesaba Ekstre Gönderimleri

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

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

### Ekstre Gönder

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

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





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



## Toplu Ekstre Gönder

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

Filtre	Değeri
<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 Açıklaması 2</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
<b>Bakiye Tarihi</b>	Tarih girişi
<b>Hareket Görmeyenler</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek
<b>Ekleyen</b>	İlgili kişi
<b>Ekleme Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Ekleme Zamanı</b>	Saat girişi
<b>Son Değiştiren</b>	İlgili kişi
<b>Son Değiştirme Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Son Değiştirme Zamanı</b>	Saat girişi



## Mutabakat BA/BS Basım ve Gönderimleri

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

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

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

Filtre	Değeri
İşyeri Numarası	Listeden çoklu seçim
Fatura Fiş Türü	Listeden çoklu seçim
Cari Hesap Fiş Türü	Listeden çoklu seçim
Kasa Fiş Türü	Listeden çoklu seçim
Fatura Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Fatura Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Yetki Kodu	Grup / Aralık
Form Limiti	Değer girişi
İadeler	Listeden tekli seçim
Alınış Tarihi	Tarih aralığı
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık

### Form Ba için Fatura Fiş Türleri:

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

### Form Ba için Cari Hesap Fiş Türleri:

Kur Farkı İşlemi  
Alınan Serbest Meslek Makbuzu



**Form Ba için Cari Hesap Fiş Türleri:**

Alınan Serbest Meslek Makbuzu

**Form Bs için Fatura Fiş Türleri:**

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

**Form Bs için Cari Hesap Fiş Türleri:**

Kur Farkı İşlemi  
Alınan Serbest Meslek Makbuzu

**Form Bs için Cari Hesap Fiş Türleri:**

Alınan Serbest Meslek Makbuzu

Yaz mutabakat BA-BS mutabakatları vergi numarasına göre yazar.

Filtreler belirlendikten sonra Aktarım işlemleri seçenekleri ekranından kullanıcı form ünitesini seçtiğinde form tanımlama penceresi açılır ve form tanımlanır.



## Mektup Gönderimleri

Cari hesaba mektup gönderim işlemleri Cari Hesaplar Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsündeki seçenekler ile yapılır:

- Mektup Gönder
- Toplu Mektup Gönder
- Mektup Gönder (Grup Şirketi)
- Toplu Mektup Gönder (Grup Şirketi)

Gönderim işlemi cari hesap seçilerek tek tek yapılabileceği gibi, birden fazla cari hesaba toplu olarak da yapılabilir.

Toplu Gönderim işleminde mektup gönderilecek cari hesaplar Cari Hesap Filtrele penceresinde yer alan filtreler kullanılarak belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Cari Hesap Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Unvanı</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>Bakiye Tarihi</b>	Tarih girişi

**Cari hesap türü** alanında yapılacak seçimle gönderim işlemi Alıcı, Satıcı ya da Alıcı+Satıcı türündeki cari hesaplara ayrı ayrı yapılabilir. Dikkate alınacak tür işaretlenerek seçilir. Programda öndeğer olarak tüm seçenekler işaretlidir ve gönderim işleminde dikkate alınır.

**Cari hesap kodu, Unvanı, özel kodu ve yetki** alanlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir. Bu alanlardan cari hesaplar, özel kodlar ve yetki kodları listelerine ulaşarak istenen özellikteki kayıtların filtrelenebilirliği sağlanır.

Gönderim işlemi yapılacak cari hesaplar, cari hesap kayıtlarında belirtilen adres bilgilerine göre de filtrelenebilir. Bunun için İlçe, şehir ve ülke filtre satırlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir.

Ticari işlem grubu filtre satırında grup ya da aralık tanımı yapılarak mektup gönderilecek cari hesaplar ticari işlem grubu bilgisine göre de belirlenir.

Bakiye Vermeyenler filtre satırında yapılacak seçimle mektup gönderim işlemi yapılacak cari hesaplar filtrelenebilir. Bakiye için geçerli olacak tarih Bakiye Tarihi filtre satırında belirtilir.

Filtre satırlarında istenen koşullar belirlendikten sonra **Tamam** düğmesi tıklanarak gönderimde kullanılacak form seçilir ve gönderim işlemi başlatılır.



### Grup Şirketleri için Mektup Gönderimleri

Grup şirketi tipindeki cari hesaplara mektup gönderim işlemleri için Cari Hesaplar Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsündeki seçenekler kullanılır:

- Mektup Gönder (Grup Şirketi)
- Toplu Mektup Gönder (Grup Şirketi)

Toplu mektup gönderimlerinde, gönderim yapılacak grup şirketleri Cari Hesap Filtrele seçenekleri kullanılarak belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Grup Şirketi Kodu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Özel Kodu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Yetki Kodu	Grup / Aralık
İlçe	Grup / Aralık
Şehir	Grup / Aralık
Ülke	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık

**Cari hesap kodu, Unvanı, özel kodu ve yetki** alanlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir. Bu alanlardan cari hesaplar, özel kodlar ve yetki kodları listelerine ulaşarak istenen özellikteki kayıtların filtrelenebilirliği sağlanır.

Gönderim işlemi yapılacak grup şirketleri, cari hesap kayıtlarında belirtilen adres bilgilerine göre de filtrelenebilir. Bunun için İlçe, şehir ve ülke filtre satırlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir.

Ticari işlem grubu filtre satırında grup ya da aralık tanımı yapılarak mektup gönderilecek grup şirketleri ticari işlem grubu bilgisine göre de belirlenir.

Filtre satırlarında istenen koşullar belirlendikten sonra **Tamam** düğmesi tıklanarak gönderimde kullanılacak form seçilir ve gönderim işlemi başlatılır.



## Cari Hesap Toplu Güncelleme

Cari hesap kartları ile kaydedilen bilgiler için toplu güncelleme yapılabilir. Bunun için **Toplu Güncelle** seçeneği kullanılır. Toplu Güncelle Cari Hesaplar Listesi'nde sağ fare tuşu menüsünde yer alır.

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

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



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

## Borç Takip Filtreleme İşlemleri

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

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

Filtre	Değeri
<b>İşlem Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Vade Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>İşyeri</b>	Tanımlı işyerleri
<b>İşlem Döviz Türü</b>	Döviz seçenekleri
<b>Kapanmış Hareketler</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Türleri</b>	Fatura türleri
<b>Cari İşlem Türleri</b>	Cari işlemler
<b>Çek/Senet İşlem Türleri</b>	Çek/Senet işlemleri
<b>Banka İşlem Türleri</b>	Banka işlemleri
<b>Kasa İşlem Türleri</b>	Kasa işlemleri
<b>Sipariş Türleri</b>	Satınalma Siparişleri / Satış Siparişleri
<b>İşlem Tutarı</b>	Tutar aralığı
<b>Muhasebeleşme Durumu</b>	Muhasebeleştirilmiş / Muhasebeleştirilmemiş
<b>Satış Elemanı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>İptal Edilenler</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek
<b>Özel Kod</b>	Grup / Aralık





## Borç Takipte Kapatma İşlemleri

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

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

İşlem Ta...	Tarih	No	İşlem	Borç	Alacak	YTL	Kalan
17.06.2008	17.06.2008	00000000000	TOPTAN SATIŞ FA	14 160,00		YTL	14 160,0
26.06.2008	26.06.2008	00000000000	MAL ALI		295 000,00	YTL	295 000,0

Kapat

Çoklu Kapat

FIFO Kapat

Otomatik Kapat

Geri Al

Tarih: 17.06.2008

Fiş Türü: TOPTAN SATIŞ FATURASI

Fiş No: 0000000000000001

Dok.İzl. No:

Tutar: 14 160,00

Karşı İşlem

Tarih:

Fiş Türü:

Fiş No:

Dok.İzl. No:

Tutar:

Cari Hesap:

Kapat

FIFO Kapat

Geri Al

Karşı İşlem

Bul

Borcu Aktar

Kapat

**Kapat:** Bu seçenekte istenen işlem, kullanıcının seçeceği başka bir işlemle kapatılır.

Kapatılacak olan işlem seçildikten sonra, bu işlemi kapatacak olan karşı işlem seçilir. Karşı işlem seçildikten sonra ekrana gelen "Kapatılacak Tutar" penceresindeki miktar otomatik olarak işlem tutarı olarak gelir, ancak manuel olarak değiştirilebilir. Bu seçenekle aranan fişin bir kısmı daha önceden kapatılmışsa, imleç aranan fişin ilk parçasına gider. Kalan tutar başka bir işlem ile kapatılabilir.

**Çoklu Kapat:** Borç takip penceresinde, kullanıcı tarafından belirlenen birden fazla hareketin birbirini kapatması isteniyorsa çoklu kapat seçeneği kullanılır. Çoklu Kapat seçeneği Borç takip penceresinde sağ fare 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 seçenekle pencerede yer alan tüm hareketler FIFO mantığına göre kapatılır. Daha önceden bazı hareketler kapatılmış ise kalan hareketler arasında kapama yapılır.



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

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

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

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

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

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

### **Grup şirketi altında yer alan cari hesaplar arası borç aktarım işlemleri**

Aynı grup altında yer alan şirketler arasında borç aktarımı yapılabilir. Bunun için Borç Takip penceresinde Borcu Aktar seçeneği kullanılır. Aktarılabilecek borcun ait olduğu cari hesap ile aynı grup şirketi altında yer alan cari hesaplar listelenir. Borcun aktarılacağı cari hesap seçilir. Aktarım işlemi sonucunda virman fişi program tarafından oluşturulur.

Oluşturulan fişin hangi tarihe ait olacağı Cari Hesap Çalışma Bilgilerinde yapılacak seçimle belirlenir. Aktarılan işlem tarihi seçiminde oluşan virman fişine aktarılan borca ait işlem tarihi aktarılır.

Borcun aktarıldığı tarih seçiminde ise borç aktarımının yapıldığı tarih aktarılacaktır.

### **Grup Şirketi Bazında Borç Takip / Borç Kapama İşlemleri**

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

Aynı gruba bağlı olan cari hesap borç işlemlerinin gruba dahil diğer bir cari ile kapatılabilir olması ve Grup şirketine bağlı cari hesapların cari hesap kod kontrolü yapılmaksızın cariden bağımsız kapatılabilmesi için, en üstte yer alan grup şirketi cari hesap kartında ticari bilgiler tabında yer alan "borç takip işlemleri grup şirketi bazında yapılacaktır" ve Risk Bilgileri tabında yer alan "risk işlemleri grup şirketi bazında yapılacak" seçenekleri işaretlenmelidir.

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

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

**Örneğin,**

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

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

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

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

**Örnekler:****Durum 4: Cari Hesap ve Grup Şirketi Borç Takip İşlemleri**

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

Kullanıcı Ticari Bilgiler tabında, "Borç Takip işlemleri grup şirketi bazında yapılacaktır" seçeneğini seçer. Cari Hesap kartı üzerinden Borç Takip ekranını açılır ve borç kapama işlemleri gerçekleştirilir. Bağlı olduğu grup şirketi üzerinden bir cari hesabın borcu başka bir cari hesabın alacağı ile kapatılır.

**Durum 4: Cari Hesap ve Grup Şirketi Borç Takip İşlemleri**

Kullanıcı Ticari Bilgiler tabında, "Borç Takip işlemleri grup şirketi bazında yapılacaktır" seçeneğini seçmez. Cari Hesap kartı üzerinden Borç Takip ekranını açılır ve borç kapama işlemleri gerçekleştirilir.

Cari hesabın bağlı olduğu grup şirketi üzerinden Borç Takip ekranı açıldığında farklı bir cari hesap için kapama işlemi gerçekleştirilemez.

**Farklı Dövizler üzerinden Borç Kapatma İşlemleri**

Farklı döviz türleri ile borç kapatma yapılır. Kur farkları işlem tarihi ya da ödeme tarihi esas alınarak hesaplatılır. Kur farkının hesaplama şekli ve ödemelerin ne şekilde izleneceği cari hesap kartında Ticari Bilgiler sayfasında belirlenir.

**Cari Hesap için Ödeme İzleme Öndeğeri**

Borç kapatma işlemlerinin ne şekilde yapılacağı a cari hesap kartında Ticari bilgiler sayfasında Ödeme izleme alanında belirlenir. Ödeme izleme 2 şekilde yapılır:



- 1. Aynı Dövizli İşlemlerle:** Cari hesaba ait borç takip ve ödemeler tek bir döviz türü üzerinden izlenir. Farklı işlem dövizinden kaydedilen faturalar ve ödeme hareketleri birbirini kapatamaz. Kapatma işlemi yapıldığında program işlem döviz türleri uyuşmuyor mesajı verir.
- 2. Değişik Dövizli İşlemlerle:** Farklı işlem dövizinden yapılan işlemler ve ödemeler birbirini kapatabilir.

### **Takipten Düş**

Cari hesaba ait borç takibinde, ödeme hareketlerinden herhangi birisi takip dışı bırakılmak istenebilir. Bu durumda borç takip penceresinde F9 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;

Filtre	Değeri
Döviz Türü	Döviz türü seçenekleri
Güncelleştirme	Güncel / Borç Kapatma
Borç Kapatma	İşlem Yapılmayacak / Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
İşlem Tarihi	Tarih girişi
Faiz Oranları	Cari Hesap Kartından Okunacak / Hareketlerden Okunacak
Çek/Senet Bağlantılı Cari Hesap Fişleri Hesaplamalara	Dahil Edilsin / Dahil Edilmesin

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

### Güncelleştirme:

- Güncel
- Borç Kapatma

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

### Borç Kapatma:

- İşlem Yapılmayacak
- Kapanmamışlar Kapatılacak
- Tümü Kapatılacak

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

**İşlem Tarihi:** (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 iki seçeneklidir:

- Cari Hesap Kartlarından Okunacak
- Hareketlerden Okunacak



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

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

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

## Satış ve Satış İade İşlemlerinde Otomatik Ödemeler

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

Otomatik ödeme özelliğinin kullanılması için Cari Hesap Kartı Ticari Bilgiler sayfasında **Ödeme Tipi** seçeneği kullanılır.

Ödeme Tipi, cari hesaba ait işlemlerde ödeme tipinin belirlendiği öndegerdir. Burada yapılan seçime göre satış ve satış iade faturaları kaydedilirken ödeme işlemi de kaydedilir. Ödeme tipi alanı şu seçenekleri içerir:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

### İade İşlemlerinde Ödeme Tipi

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

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



## Cari Hesap Fişleri

Cari hesap fişleri, Cari Hesap program Bölümünde altında 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 verilir 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>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>Muhasebe Kodları</b>	İşlemin muhasebeleştirme yapıldığında izleneceği muhasebe hesap kodlarını ve işlemin ait olduğu masraf merkezlerini belirlemek için kullanılır.
	<b>Muhasebeleştir</b>	Seçilen işlemi muhasebeleştirmek için kullanılır.
	<b>Toplu Muhasebeleştir</b>	Seçilen cari hesap fişlerini toplu olarak muhasebeleştirmek 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 Ödemesi</b>	Firma kredi kartı fiş ödemelerini kaydetmek 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>	Kayıtlı cari hesap fiş sayısını fiş türlerine göre ve toplam kayıt sayısı ile görüntüler.
	<b>Güncelle</b>	Cari hesap fişleri listesini güncellemek için kullanılır.
	<b>Öndeğerlere Dön</b>	Cari hesap fişleri liste penceresini programda tanımlı standart ölçülerde görüntülemek için kullanılır.
	<b>İlgili Banka Fişleri</b>	Kredi kartı fişi üzerinden tahsil edilen fişleri listelemek için kullanılır. İlgili seçenek kullanıldığında banka fişleri penceresine ulaşılır ve tahsil edilen işlemler tarih, borç, alacak ve benzeri bilgilerle listelenir. Bu seçenek sadece kredi kartı fişi, kredi kartı iade fişi, firma kredi kartı fişi ve firma kredi kartı





		iade fişlerinin F9/sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.
	<b>Firmaya Gönder (Düz)</b>	Tek bir ticari sistemde birden fazla firma ile çalışan kullanıcıların firmaları arasında veri alışverişi yapılması için kullanılır.
	<b>Firmaya Gönder (Çapraz)</b>	Tek bir ticari sistemde birden fazla firma ile çalışan kullanıcıların firmaları arasında çapraz veri alışverişi için kullanılır.
	<b>Firmaya Gönder (Sil)</b>	Tek bir ticari sistemde birden fazla firma ile çalışan kullanıcıların firmaları arasında gönderdiği tanımı silmek için kullanılır.
	<b>LogoConnect Hareketleri</b>	Logo Connect uygulamasının kullanılması durumunda LogoConnect sunucu üzerinden yapılan hareketleri listeler.
	<b>Kilitle</b>	Kayıt bazında onaylama işlemi için kullanılır.
	<b>Kilit Kaldır</b>	Kayıt bazında yapılan onaylama işlemi iptal etmek için kullanılır.
	<b>Toplu Kilitle</b>	Seçilen kayıtları toplu olarak onaylamak için kullanılır.
	<b>Toplu Kilit Kaldır</b>	Kayıt bazında onaylama işlemi birden fazla kayıt için toplu olarak iptal etmek için kullanılır.
	<b>Kısayol Oluştur</b>	Cari hesap fişleri listesine ya da cari hesap fişine kısayol oluşturmak için kullanılır.
	<b>Kısayol Gönder</b>	Cari hesap fişleri listesi ve/veya banka fişi için oluşturulan kısayolu ilgili kişilere göndermek için kullanılır.
	<b>Silinen Kayıtlar</b>	Kayıt revizyon takibi özelliğinin kullanılması durumunda, silinen kayıtlara ulaşmak; gerekirse yeniden kaydetmek için kullanılır. Silinen kayıtlar Kullanıcı ve Zaman bilgileri ile izlenir.
	<b>Değişiklik Tarihçesi</b>	Kayıt revizyon takibi özelliğinin kullanılması durumunda, kayıtlar üzerindeki tüm değişikliklerin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını tarihçeleri ile izleme olanağı sağlar.



## Cari Hesap Fiş Türleri

Cari hesaplara ait 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>Kur Farkı İşlemi</b>	Cari hesaplara ait kur farklarını kaydetmek için kullanılır.
<b>Özel Fiş</b>	Cari hesap toplamalarını 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>Verilen Serbest Meslek Makbuzu</b>	Verilen serbest meslek makbuzu bilgilerini kaydetmek için kullanılır.
<b>Alınan Serbest Meslek Makbuzu</b>	Alınan serbest meslek makbuzu bilgilerini 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:

**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 Numarası:** Fişin bilgisayardaki takip numarasıdır. 8 karakter uzunluğundadır. Numara verirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Fiş numarası bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

**Fiş Tarihi:** İşlemin yapıldığı tarihtir. Fiş tarihi bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

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

**İşyeri:** İşlemin ait olduğu işyerini belirtir. Kayıtlı işyerleri listelenir ve ilgili birim seçilir.



## Cari Hesap Fişleri Satır Bilgileri

Fişin bu bölümünde girilecek satır sayısı sabit değildir ve bilgi girildikçe ekran görüntüsü yukarıya doğru kayar. Her fiş satırında işlenen, birbirinden kolonlar şeklinde ayrılmış olan bilgiler ise şunlardır:

**Cari Hesap Kodu/Unvanı:** İşlemin ait olduğu cari hesabın kodu ve Unvanıdır.

**Ticari İşlem Grubu:** Fişin ait olduğu ticari işlem grubunu belirtir. Cari hesap tanımında belirtilen ticari işlem grubu fişe öndeğer olarak gelir. Gerekirse değiştirilebilir.

**Açıklama:** Satırda kaydedilen işlemle ilgili açıklamadır. 50 karakter uzunluğunda alfanümerik bir alandır.

**Devir İşlem Tarihi:** Bu alan yalnızca devir sonucu oluşan ya da doğrudan girilen açılış fişlerinde yer alır. Devir işlem tarihini belirtir. Ödeme hareketleri ile ilgili raporlarda kullanılır. Ödeme hareketleri penceresinde geçmiş dönemdeki işlem tarihi bu şekilde izlenir.

**Döviz:** Satırda işlemin yerel para birimi dışında bir para birimi üzerinden kaydedilmesi durumunda geçerli olacak döviz türünü belirtir.

**Borç – Alacak:** İşlem tutarıdır.

**Nakit (İndirimli):** Satırdaki işlem indirimli ödeme hareketleri ile ilişkilendirildiğinde, indirimli ödeme tutarı bu alana aktarılır.

**Dövizli Borç/Dövizli Alacak:** Satırda işlemin yerel para birimi dışında bir para birimi üzerinden kaydedilmesi durumunda dövizli borç ya da alacak tutarını belirtir.

**Hareket Özel Kodu:** Fiş satırlarını gruplamak, rapor alırken bir grup bilgiyi filtrelemek ve gruplanan bilginin toplamını görmek amacıyla kullanılır. Ayrıca programda herhangi bir yerden girilmeyen, fakat kullanıcının fiş satırlarına işlemek istediği bir bilgiyi kaydetmek için de kullanılır.

Satırdaki hareket özel kodu ile fişin üst bölümünde yer alan özel kod farklıdır. Fişin üst bölümünde verilen özel kod fiş geneline ait özel koddur. Satırdaki hareket özel kod alanı ise hareketleri gruplamak için kullanılır. Raporlarda hareket özel koduna göre filtreleme yapılır.

**Ödeme Planı:** 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/taahhüt planları listesinden farklı bir ödeme planı seçilir. Bu durumda yalnızca satırdaki hareket için vade farkı faiz oranı ve valör, seçilen ödeme planında tanımlanan biçimde geçerli olacaktır.

**Makbuz Numarası:** İşleme ait makbuz numarasıdır. Aynı fiş ile birden fazla belge kaydedildiğinde her satırdaki işleme ait makbuz numarası ilgili satırda kaydedilir.

**Açıklama:** Fiş geneline ait açıklamanın kaydedildiği alandır.

**Kullanılacak Para Birimi:** Fiş geneline ve satırlardaki işlemlere ait tutarların kaydedileceği para birimini belirtir. Fiş satırında ve fiş genelinde kullanılacak para birimi seçilir.



Fişin sağ bölümündeki alanlardan fiş toplam bilgileri seçilen para birimleri üzerinden izlenir. Bu alanlara doğrudan bilgi girilemez ve değişiklik yapılamaz. Toplam bilgileri satırlardaki işlemler sonucu hesaplanır ve ilgili alanlara aktarılır.

**Teminat Riskini Etkileyecek:** Teminat özelliğinin kullanılması durumunda, satırdaki işlemin teminat riskine etkisini belirtir. İşlem teminat riskini etkileyecekse bu alanda yer alan kutu işaretlenir.

**Riski Etkileyecek:** Satırdaki işlemin cari hesap risk durumunu etkileyip etkilemeyeceğini belirtir. Etkileyecekse alanda yer alan kutu işaretlenir.

Fişin alt bölümündeki alanlardan fiş geneline ait bilgiler kaydedilir.

**Açıklama:** Fiş geneline ait açıklamanın kaydedildiği alandır.

**Kullanılacak Para Birimi:** Fiş geneline ve satırlardaki işlemlere ait tutarların kaydedileceği para birimini belirtir. Fiş satırında ve fiş genelinde kullanılacak para birimi seçilir.

Fişin sağ bölümündeki alanlardan fiş toplam bilgileri seçilen para birimleri üzerinden izlenir. Bu alanlara doğrudan bilgi girilemez ve değişiklik yapılamaz. Toplam bilgileri satırlardaki işlemler sonucu hesaplanır ve ilgili alanlara aktarılır.



## 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 / Unvanı:** 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, ödeğerini 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 toplamalarını etkileyip etkilemeyeceğini belirlemek için kullanılır. Alan, ödeğerini 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 şu alanlardan kaydedilir:

- 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

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 aşağıdaki bilgilerle listelenir:

- Banka Hesap Kodu
- Banka Hesap Adı
- Kredi Kartı Fiş Tarihi
- Kredi Kartı Fiş Numarası
- Cari Hesap Kodu ve Unvanı
- Açıklama
- Döviz Türü
- Tutar
- Vade
- İşyeri

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 işyerleri

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.

Kredi kartı fiş tahsilatı sonrası oluşan banka fişinde aynı banka hesabına ait satırların gruplanması ve tek bir satır halinde listelenmesi isteniyorsa Finans parametrelerinde yer alan **Toplu Kredi Kartı Fiş Tahsilatı Sırasında Satırlar Birleştirilsin** parametre satırında "Evet" seçimi yapılır; "Hayır" seçiminde tüm satırlar ayrı ayrı listelenir.



### **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 çalışan mali dönem içerisinde olmalıdır.



## Firma Kredi Kartı Fişleri

Satınalma işlemlerinde ödemelerin firma kredi kartı ile yapılacağı sipariş/irsaliye ve fatura detay pencerelerinde yer alan Ödeme tipi alanında ve ödeme işlemleri seçeneği ile belirtilir. Sipariş fişi, irsaliye ve faturanın ait olduğu cari hesaba ya da fiş satırında yer alan malzemeye bağlanan ödeme planında ödemelerin kredi kartı ile yapılacağını belirtmesi 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 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 / Unvanı:** 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 toplamalarını etkileyip etkilemeyeceğini belirlemek için kullanılır. Alan, ödeğerini 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 etkilenenirse bu seçenek işaretlenir. Alan, ödeğerini 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 şu alanlardan kaydedilir:

- Banka Hesap Kodu (aynı fiş üzerinden farklı bankalara ait işlem kaydı söz konusu 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)

Seçilen banka kredi kartı hesabının dövizli türde olması durumunda işleme ait tutar, dövizli tutar alanında kaydedilir.



## Firma Kredi Kartı Fiş Ödemesi

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 şu bilgilerle listelenir:

- Banka Hesap Kodu
- Banka Hesap Adı
- Kredi Kartı Fiş Tarihi ve Numarası
- Cari Hesap Kodu ve Unvanı
- Açıklama
- Döviz Türü
- Tutar
- Vade
- İşyeri
- Bölüm
- Fiş Toplamı

Bu hareketlerden kapatılacak olanlar Ekle seçeneği ile kapatılacaklar alanına aktarılır. Filtreler seçeneği ile ödemesi yapılacak hareketler için gereken koşulları belirlemek ve toplu olarak gerçekleştirmek mümkündür. Kredi kartı fişleri tahsilatı filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Vade Tarihi Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Hesap Türü	Yerel / Dövizli
Hesap Kodu	Grup / Aralık
Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
İşlem Tarihi Aralığı	Başlangıç / Bitiş
POS Terminal No.	Grup / Aralık
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
İşyeri	Tanımlı işyerleri
Bölüm	Tanımlı bölümler
Kredi Kartı Fiş Numarası	Grup / Aralık

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

Kredi kartı fiş tahsilatı sonrası oluşan banka fişinde aynı banka hesabına ait satırların gruplanması ve tek bir satır halinde listelenmesi isteniyorsa Finans parametrelerinde yer alan **Toplu Kredi Kartı Fiş Tahsilatı Sırasında Satırlar Birleştirilsin** parametre satırında "Evet" seçimi yapılır; "Hayır" seçiminde tüm satırlar ayrı ayrı listelenir.



## 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 Fışleri 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 değıştirilebilir. 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 değıştirilebilir.

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 toplamalarını 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 Fışleri 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 değıştirilebilir. 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 değıştirilebilir.

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 toplamalarını 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.



## 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 şunlardır:

- Hesap Kesim Tarihi
- Son Ödeme Tarihi
- Kart Limiti
- Kart Numarası

**Hesap Kesim Tarihi:** Bu alan 2 bölümden oluşur :

- ilk bölüm hesap kesim tarihinin hesaplanmasında kullanılacak formül bölümüdür. Her Ayın x. günü şeklinde bir tanım yapılır.
- İkinci Bölümde 1. bölümde belirlenen sayısal değere göre hesaplama yapılır. Örneğin 1. bölümde x= 10 ise ; "Her ayın 10. günü" , ikinci bölümde hesaplanacak değer o ayın 10. günü olacaktır. Örneğin Ocak 2010 için hesaplanacak değer 10.01.2010 olacaktır. İçinde bulunulan ay şubat ise 10.02.2010 olacaktır.

Hesaplanan tarih Cumartesi ve Pazar günlerine geliyorsa, takip eden ilk iş günü tarihi alana aktarılır.

**Son Ödeme Tarihi:** Bu alan da 2 bölümden oluşur. İlk bölüm son ödeme tarihinin hesaplanmasında kullanılacak formül bölümüdür. Hesap kesiminden x gün sonra şeklinde bir tanım yapılmalıdır. İkinci bölümde 1. bölümde belirlenen sayısal değere göre hesaplama yapılır. Örneğin 1. bölümde x= 10 ise ; "Hesap kesiminden 10 gün sonra" , ikinci bölümde hesaplanacak değer; Hesap kesim tarihi+ 10 olacaktır. Yukarıdaki örnek dikkate alınacak olursa 20.01.2010 olacaktır.

Hesaplanan tarih Cumartesi ve Pazar günlerine geliyorsa, takip eden ilk iş günü tarihi alana aktarılır.

Satınalma işlemlerinde ödeme planının vadesinin hesaplanabilmesi için, geri ödeme planı dikkate alınır. Vade tarihi hesabında, geri ödeme planında tanımlanan formül geçerli olacaktır.

### 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 / Unvanı:** 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 toplamalarını etkileyip etkilemeyeceğini belirlemek için kullanılır. Alan, ödeğerini 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, ödeğerini 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 şu alanlardan kaydedilir:

- Banka Hesap Kodu (aynı fiş üzerinden farklı bankalara ait işlem kaydı söz konusu 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)

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 aşağıdaki bilgilerle listelenir:

- Banka Hesap Kodu
- Kredi Kartı Fiş Tarihi ve Numarası
- Cari Hesap Kodu ve Unvanı
- Açıklama
- Döviz Türü
- Tutar
- Vade
- İşyeri
- Bölüm
- Fiş Toplamı

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:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<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>İşyeri</b>	Tanımlı işyerleri
<b>Bölüm</b>	Tanımlı bölümler
<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.



## Cari Hesap Fişleri Bilgi Giriş Pencereleri

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

**Muhasebe Kodları:** Muhasebeleştirme yapıldığında işleme ait bilgilerin izleneceği muhasebe hesap kodlarının verildiği ya da uygulandığı menü seçeneğidir. Muhasebe kodları fişin her bölümünde ağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

**Döviz Girişi:** Cari hesap hareketleri işlem döviz bilgileri Döviz Girişi seçeneği ile kaydedilir. Döviz bilgileri seçeneği tutar alanına bilgi girildikten sonra ağ fare düğmesi menüsünde yer alır

**Bakiye Eşitle:** Bu seçenek viran, özel fiş ve açılış fiş türlerinde ağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Fişteki borç ve alacak toplamalarını 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 Muhasebe Kodları

Cari hesap fişlerinin muhasebeleşmesi sonucu oluşacak mahsup fişinin satırları, bir tablo şeklinde, bu pencerede görüntülenir.

Muhasebe kodu ve masraf merkezi kodu kolonları bilgi girişi içindir. İşlemin muhasebeleşeceği muhasebe hesaplarını ve işlemin ait olduğu masraf merkezini belirtir. Tablodaki diğer kolonlar fişin muhasebe hesaplarına yansıyan borç ve alacak rakamlarını gösterir.

Muhasebe kodları fiş geneline uygulanabileceği gibi, fişin birden fazla sayıda malzeme hareketini içermesi durumunda fiş satırları içinde uygulanır. Bunun için muhasebe kodları penceresinde F9-sağ fare düğmesi menüsünde;

- Muhasebe Kodları Genel Uygula
- Muhasebe Kodları Satır Uygula

seçenekleri kullanılır.

### Muhasebe Kodlarının fiş Geneline Uygulanması

Genel uygula sadece boş kodlar ve bütün kodlar olmak üzere iki seçeneklidir.

Bütün kodlar seçiminde, işlem için muhasebe bağlantı kodlarında belirlenen tüm kodlar uygulanırken, sadece boş kodlar seçiminde boş olan bağlantılar için uygulama yapılır. İşlem için yapılan tanıma göre muhasebe kodları uygulandığında, muhasebeleştirme yapıldığında oluşacak mahsup fişi tablo halinde ekrana gelir.

Eğer fişte yer alan herhangi bir satırdaki işlem farklı muhasebe hesabı altında izlenecekse değiştirilebilir. Bu durumda, yalnızca bu fiş ile girilen işlem burada verilen muhasebe kodu altında muhasebeleştirilecektir.

### Muhasebe Kodlarının Satıra Uygulanması

Muhasebe kodlarının satıra uygulanması için İşlemler (sağ fare düğmesi) menüsünde yer alan Muhasebe kodları satır uygula seçeneği kullanılır. Bu durumda muhasebe kodları yalnızca seçilen satırdaki işleme uygulanır ve muhasebeleştirme yapıldığında oluşacak mahsup fişi görüntülenir.



## Döviz Bilgileri Girişi

Satırdaki işlemle ilgili döviz bilgilerini kaydetmek için F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Döviz Bilgileri Girişi** seçeneği kullanılır.

Döviz türü alanında, işlem döviz türü girilir. Ya da döviz türleri listesinden seçilir.

Günlük kur tablosundan okunan fiş tarihine ait günlük kur değeri ve bu değer üzerinden hesaplanan dövizli tutar otomatik olarak gelir. İşlem penceresinde bir alana bilgi girildiğinde diğer alan değerleri yeniden hesaplanarak yazılır. Şöyle ki;

İşlem farklı bir kur değeri üzerinden yapılacaksa, kur değeri alanında yeni değeri doğrudan yazılır. Ya da kur tablosundan ilgili güne ait kur seçilerek alana aktarılır.



## Cari Hesap Fişleri İzleme Pencereleeri

**Hesap Topamları:** 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 kesileceğı cari hesabın bakiyesi F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Hesap Topamları seçeneğı 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 girdiğı, kayıt üzerinde değışikliklerin 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 ödeneceğı 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 toplamaların ne zaman ve hangi tutarlarda ödeneceği listelenir ve izlenir.

İşlemde 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 işlemde 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 kapatabilmek için Nakit Ödeme, Nakit Tahsilat cari hesap fişleri veya Banka Havale Fişleri(gönderilen/gelen) kullanılır. Fatura Satış Faturası ise Nakit Tahsilat, Gelen Havale fişleri, Alım Faturası ise Nakit Ödeme, Gönderilen Havale fişleri kullanılır.

Cari hesap ve banka fişlerinde cari hesap kodu alanında işleme ait cari hesap belirtilir. Daha sonra F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan İndirimli Ödemeler seçilir. Fişin kapatabileceği faturaların ödeme hareket satırları listelenir. Fiş ile kapatılacak indirimli ödeme işlemi seçilir. Seçilen fişteki tutar bilgisi cari hesap veya banka fişi borç/alacak kolonuna aktarılır. Nakit(indirimli alanına ödeme hareketine uygulanmış olan indirim sonucunda ödenmesi gereken tutar aktarılır. Borç Takip penceresinde faturaya ait ödemenin indirimli ödeme yapılan fiş tarafından kapatılmış olduğu görülür.

İşlem muhasebeleştirildiğinde yapılan indirim, Ödemede İndirim hesabı altında muhasebeleştirilir ve izlenir.





## Cari Hesap Fişleri Listesinden Muhasebeleştirme

Muhasebeleştirme işlemi Genel Muhasebe bölümünden yapılabildiği gibi program bölümlerinden de yapılabilir. Cari hesap işlemlerinin muhasebeleştirilmesi için Cari hesap fişleri listesinde (sağ fare düğmesi menüsünde yer alan) **Muhasebeleştir** ya da **Toplu Muhasebeleştir** seçenekleri kullanılır. Muhasebeleştirme işlemi için önce muhasebeleştirilecek fiş daha sonra Muhasebeleştir menüsü seçilir.

Cari hesap fişleri muhasebeleştirme penceresinde muhasebeleştirmenin ne şekilde yapılacağı belirlenir. Muhasebeleştirme filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Muhasebeleştirme Kontrolü</b>	Yapılacak / Yapılmayacak
<b>Muhasebeleştirme İşareti</b>	İşaretlenecek / İşaretlenmeyecek
<b>Satır Birleştirme</b>	Evet / Hayır
<b>Muhasebe Fişi Genel Açıklaması</b>	Yeniden Oluşturulacak / Muhasebeleşen Fişten Gelecek
<b>Muhasebe Fişi Satır Açıklaması</b>	İşlem Numarası / Belge Numarası / İşlem Türü / Cari Hesap Unvanı / Satır Açıklaması / Malzeme Açıklaması / Genel Açıklama (1)
<b>Muhasebe Kodu Girilmemiş Satırlar</b>	İşlem Yapılmayacak / Karttan Okunacak
<b>Muhasebe Fişi Tarih Ataması</b>	Muhasebeleşen Fişi Tarihi Atanacak / Muhasebe Fişi Tarihi Filtresinden Atanacak
<b>Muhasebe Fişi Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş

Muhasebeleştirme işleminin sonucunda oluşacak mahsup fişinin kontrol edildikten sonra kaydedilmesi isteniyorsa **Muhasebeleştirme Kontrolü** filtre satırında Yapılacak seçeneği işaretlenir. Bu durumda oluşacak her mahsup fişi ekrana gelir incelendikten sonra kaydedilir.

Muhasebeleştirme kontrolü filtresinde Yapılmayacak seçilirse oluşan fişler doğrudan ilgili bölümlerde işaretlenir ve muhasebeleştirme dosyasına yazılır.

Muhasebeleştirilen faturada aynı karta ait ve muhasebe bağlantı kodları aynı olan satırların ne şekilde muhasebeleştirileceği **Satır Birleştirme** filtresi ile belirlenir. Satır Birleştirme Evet olarak seçilirse fatura içinde aynı karta ait olan ve aynı muhasebe hesap kodları ile izlenecek satırlar birleştirilir. Muhasebeleştirme sonucunda oluşacak mahsup fişinde tek satır olarak yer alır.

Muhasebeleştirme sonucunda oluşacak mahsup fişinin genel açıklamasının içeriği **Muhasebe Fişi Genel Açıklaması** filtre satırında belirlenir. Genel açıklamanın yeniden oluşturulması istenirse yeniden oluşturulacak seçimi yapılır. Açıklama program tarafından oluşturulur. Muhasebeleşen fişten gelecek seçimi yapılırsa, muhasebeleştirilen fatura genel açıklaması oluşan mahsup fişine aktarılır.

Muhasebeleştirme işlemi sonucunda oluşacak mahsup fişi satırlarına açıklama bilgisinin gelmesi için **Muhasebe Fişi Satır Açıklaması** filtresi kullanılır. Muhasebe fişine satır açıklaması olarak gelmesi istenen bilgiler işaretlenerek seçilir.

Aktarım ile alınan bilgilerin muhasebeleştirilmesinde Muhasebe kodu girilmemiş satırların hangi hesaplar altında izleneceği **Muhasebe Kodu Girilmemiş Satırlar** filtresi ile belirlenir. İşlem yapılmayacak seçilirse muhasebe kodu girilmemiş satırlar muhasebeleştirme işleminde dikkate alınmaz.



Karttan okunacak seçiminde ise muhasebe hesap kodları ilgili kartlardan okunur ve işlem bu muhasebe kodları dikkate alınarak muhasebeleştirilir.

**Muhasebe Fişi Tarih Ataması** filtre satırında geçerli olacak muhasebe fiş tarihi öndeğeri belirlenir. Muhasebeleşen fişin tarihi atanacak seçeneği işaretlenirse muhasebeleşen fişin tarihi mahsup fişine aktarılır.

Muhasebe fiş tarihi filtresinden atanacak seçeneğinin işaretlenmesi durumunda geçerli olacak tarih muhasebe fiş tarihi filtre satırında girilen tarih olacaktır. Muhasebeleştirme işlemi sonucunda oluşacak mahsup fişlerine muhasebe fiş tarihi parametre satırında belirtilen tarih atanır.



## Cari Hesap 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 iki seçeneklidir:

- Tarihe Göre
- Numaraya Göre

Burada yapılan seçime göre tarih aralığı ya da fiş numarası filtre satırları kullanılır.

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

**Numaraya Göre** seçiminde ise, 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:** Cari Hesap 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 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 muhasebe kodları, döviz bilgilerini vb. 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 fiş 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 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.

Plan Kodu	PLAN-T	<input checked="" type="checkbox"/> Pazartesi			
Plan Açıklaması	PLAN-T	<input checked="" type="checkbox"/> Salı			
Plan Açıklaması (2)		<input checked="" type="checkbox"/> Çarşamba			
		<input checked="" type="checkbox"/> Perşembe			
		<input checked="" type="checkbox"/> Cuma			
		<input checked="" type="checkbox"/> Cumartesi			
		<input checked="" type="checkbox"/> Pazar			
Özel Kod	...	Statüsü	Kullanımda		
Yetki Kodu	...				
<b>Faiz Oranları</b>					
Erken Ödeme		Geç Ödeme			
Ödeme Tipi	İşlem D...	Formül	Koşul	İndirim	Gür
Taksit	YTL	P3			10
Taksit	YTL	P4/3			30
Taksit	YTL	P4/2			60

Kaydet Vazgeç

Fiş satırlarına uygulanan ödeme planı ise satırdaki 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
- İrsaliye, 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 olarsa **Detay** 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 uygulama 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 ulaşılır.

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.



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

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Seri No	Grup / Aralık
Vade Tarihi	Başlangıç / Bitiş



## 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.

## 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:

Müşteri Senedi

Portföy No.

Tanzim Tarihi

Vade

Özel Kod

Yetki Kodu

Muhabir Şube

Tic. İşlem Grubu

Satış Elemanı

Seri No.

Ödeme Yeri

Kefil

Kefil 2

Borçlu

T.C. Kimlik / Vergi No

☐ Ciro

Pul

Gerekli Pul

Döviz

Tutar

Dövizli Tutar

**Kullanılacak Para Birimi**

☒ Yerel Para Birimi

☐ İşlem Döviz

☐ EURO

Durumu	Tarih	Hesap	Fiş No.	Fiş Türü
Henüz giriliyor...	14.09.2010			

Kaydet

Vazgeç

**Tanzim Tarihi:** Taksitin oluşturduğu fişin tarihidir. Değiştirilemez.

**Vade:** Taksitin ödenme tarihidir. Değiştirilemez.



**Durumu:** Taksit ödenme durumunu gösterir. Ödenmiş taksitler Kapandı durumunda, henüz ödenmemiş taksitler yürürlükte olarak gösterilir.

**Fiş Tipi:** Taksitin oluştuğu fiş tipidir.

**Fiş Numarası:** Taksitin oluştuğu fişin numarasıdır.

**Özel Kod:** Taksit kartı özel kodudur. Taksit kartlarını farklı kriterlere göre gruplamak ve raporlamak için kullanılır. Özel kod kullanıcı tarafından girilir.

**Yetki Kodu:** Taksit kartı yetki kodudur. Kullanıcı tarafından girilir.

**Cari Hesap Kodu / Unvanı:** Taksitin oluştuğu fişin ait olduğu cari hesabın kodu ve Unvanıdır. Değiştirilemez.

**Seri No:** Taksitin çek ya da senetle ödenmesi durumunda seri numarasının girildiği alandır.

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

**Gerekli Pul:** Taksit tutarının senet pul oranı tutarıdır.

Taksit kartının alt bölümündeki alanlardan taksit tutarı, ödenen ve kalan tutar bilgileri izlenir.

### Taksit Ödemeleri

Taksit ödeme bilgileri Taksit hareketleri listesinde sağ fare düğmesi menüsündeki **Ödeme Yap** seçeneği ile kaydedilir.

Taksit hareketleri tek tek ya da toplu olarak kapatılabilir. Birden fazla taksit ödeme bilgilerini aynı anda kaydetmek için önce ilgili hareketler işaretlenir daha sonra "Ödeme Yap" seçeneği ile ödeme bilgileri kaydedilir.

Taksit penceresinin üst bölümünde tutar ve ortalama vade izlenir. Satırlardan ise ödemelere ait bilgiler kaydedilir. Taksit ödemeleri penceresinden girilen bilgiler şunlardır:

<b>Ödenecek Tutar</b>	<b>11.800,00</b>	<b>YTL</b>	<b>Tarih</b>	<b>03.06.2008</b>
<b>Ödenen Tutar</b>	<b>11.800,00</b>		<b>Ortalama Vade</b>	<b>03.06.2008</b>
<b>Eksik Ödeme</b>		<input type="checkbox"/> İşlem Yapılmayacak		

Ödeme...	Ödeme Tipi	Ödeme Tutarı	Tarih	İşlem Döviz	İD Kuru	Tutar(İD)	İşl
01	Nakit	11.800,00	03.Haziran.2008.5	YTL			İşl
	Nakit						
	Çek						
	Senet						
	Kredi Kartı						



**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 şu seçenekleri içerir:

- Nakit
- Çek
- Senet
- Kredi Kartı

Ödeme tipi nakit olarak seçilirse nakit tahsilat fişi otomatik olarak oluşturulacaktır. Nakit tahsilat fişinin hangi bölümden kaydedileceği Stok çalışma parametrelerinde yer alan Otomatik Ödeme/Tahsilatta kullanılacak Bölüm parametresi ile belirlenir. Burada Kasa seçiminin yapılması durumunda kasa tahsilat fişi, Ticari Sistem seçiminde ise cari hesap nakit tahsilat fişi otomatik olarak oluşturulur. Ödeme tipi çek/senet seçilirse her ödeme hareketi için bir çek/senet kaydı oluşturulur.

Ödeme tipi kredi kartı seçilirse hesap kodu alanında banka hesap kodu girilir ve ödemeye ait kredi kartı fişi cari hesap bölümünde otomatik olarak oluşur.

**İşlem Döviz:** Ödeme için geçerli olan işlem dövizidir. Taksit tutarının hangi para birimi ile ödendiğini gösterir. Fiş ve faturada belirlenmiş olan işlem döviz bu alana öndeğer olarak gelir; istenirse değiştirilebilir.

**İşlem Döviz Kuru:** Seçilen işlem döviz için geçerli olan kur bilgisidir.

**Tutar (İD):** İşlem döviz üzerinden ödenen taksit tutarıdır.

**Ödenen Tutarı:** Ödenen taksit tutarıdır. Taksit tutarı birden fazla ödeme aracı ile kapatılabilir. Bu durumda her ödeme bilgisi ayrı bir satırda ilgili ödeme tipi seçilerek kaydedilir.

**Tarih:** Taksitin ödendiği tarihtir.

**İşlem Statüsü:** Kredi kartı ile yapılan ödemelerde işlem statüsünün belirlendiği alandır.

**Geri Ödeme Tarihi:** Kredi kartı ile yapılan ödemelerde geri ödeme tarihidir.

**Hizmet Komisyonu:** Kredi kartı ile yapılan ödemelerde hizmet komisyon oranının girildiği alandır.

**Puan Komisyonu:** Kredi kartı ile yapılan ödemelerde puan komisyon bilgisidir.



**Vade Farkı Komisyonu:** Kredi kartı ile yapılan ödemelerde vade farkı komisyon bilgisidir.

**Hesap/Kasa Kodu:** Nakit ödemeler için geçerli olan kasanın, kredi kartı ile yapılan ödemeler için ise banka hesabının seçildiği alandır.

**Net Tutar:** Kredi kartı ile yapılan ödemelerde ödeme net tutarı bilgisidir.

**Geri Ödeme Planı:** Kredi kartı ile yapılan ödemelerde geçerli olacak geri ödeme planının seçildiği alandır.

### **Taksit tutarı eksik ödenirse ne yapılır?**

Taksit tutarının eksik ödenmesi durumunda kalan tutarın ne şekilde kapatılacağı eksik ödeme seçenekleri ile kaydedilir. Ödeme penceresinin üst bölümünde eksik ödeme tıklandığında 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 tutarı taksitlere dağıtmak için kullanılır. Taksit ödemesinin Cari Hesaplar listesi F9 menüsünde yer alan Taksit Hareketleri seçeneği ile yapılması ve kalan tutar için "Taksitlere Dağıt" seçeneğinin kullanılması durumunda, kalan tutar ilgili cari hesaba ait tüm taksitlere eşit olarak dağıtılır. Ödemenin faturalar üzerinden yapılması ve kalan tutar için "Taksitlere Dağıt" seçeneğinin kullanılması durumunda ise, kalan tutar o faturaya ait taksit hareketlerine eşit olarak dağıtılır.

**Yeni Taksit Oluştur:** Bu seçenek seçildiğinde diğer seçeneklerde aktif olmayan taksit tarihi alanı değiştirilebilir duruma gelir. Kalan tutar kadar ve vadesi taksit tarihine girilen tarih olan yeni bir taksit kartı oluşturulur.

### **Taksit Ödemelerinin İptal Edilmesi**

Taksit ödemesinin herhangi bir nedenden dolayı iptal edilmesi söz konusu 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.



## Tedarikçi Değerlendirmeleri

Tedarikçi değerlendirme işlemi sonucunda malzeme bağımlı ya da bağımsız oluşan tedarikçi değerlendirmeleri, Cari Hesap program bölümünde yer alan Tedarikçi Değerlendirmeleri seçeneği ile izlenir.

Tedarikçi değerlendirme işlemi sonucunda oluşan hareketler şu bilgilerle listelenir:

- Hareket Numarası
- İşlem Tarihi
- Değerlendirme Tarihi
- Cari Hesap Kodu
- Cari Hesap Unvanı
- Puan
- Tedarikçi Değerlendirme Seti
- Malzeme Kodu
- Malzeme Açıklaması
- Açıklama

İlgili harekete ait bilgiler **İncele** seçeneği ekrana getirilir.



## Tedarikçi Değerlendirme

Tedarikçi değerlendirme işlemleri, Cari Hesap program bölümünde İşlemler menüsü altında yer alan Tedarikçi Değerlendirme seçeneği ile yapılır.

Değerlendirmenin hangi tedarikçiler için yapılacağı ve hangi tarihler arasındaki işlemleri kapsayacağı değerlendirme filtre satırlarında belirlenir. Tedarikçi değerlendirme filtre seçenekleri ve değerleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Tarih	Başlangıç / Bitiş
Temin Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Malzeme Bağımlı	Evet / Hayır
Malzeme Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Açıklaması	Grup / Aralık
Varyant Kodu	Grup / Aralık
Varyant Açıklaması	Grup / Aralık
İşyeri	Tanımlı işyerleri
Ambar	Tanımlı ambarlar
Değerlendirme Kaydı İçin Girilecek Açıklama	Açıklama girişi

**Tarih Aralığı:** Hangi tarihler arası işlemlerin değerlendirmede dikkate alınacağı bu filtre satırında belirlenir. Başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilerek filtreleme yapılır.

**Temin Tarihi:** Değerlendirmede dikkate alınacak işlemlerin temin tarihine göre filtrelenmesinde kullanılır.

**Cari Hesap Kodu ve Unvanı:** Bu filtre satırlarında değerlendirme yapılacak tedarikçiler grup ya da aralık tanımı yapılarak filtrelenir.

**Ticari İşlem Grubu:** Değerlendirmede dikkate alınacak işlemlerin ticari işlem grubuna göre filtrelenmesinde kullanılır.

**Malzeme Bağımlı:** Tedarikçi değerlendirmelerinin ne şekilde yapılacağı bu filtre satırında belirtilir. Değerlendirme işlemi malzeme bağımlı ya da bağımsız olmak üzere iki şekilde yapılır.

**Evet** seçilirse malzeme bağımlı değerlendirme yapılır. Malzeme bağımlı değerlendirmede, her malzeme ve malzeme varyantı için tedarikçiler ayrı ayrı değerlendirilir. Malzeme ve rantları ise malzeme ve varyant kod ve açıklamaları filtre satırlarında belirtilir.

Malzeme bağımsız değerlendirmede malzeme ve varyant satırlarında belirtilen malzemeler için tek bir değerlendirme hareketi oluşacaktır. Bunun için filtre satırında Hayır seçiminin yapılması gerekir.

**Malzeme Kodu ve Açıklaması:** Tedarikçi değerlendirme işleminde dikkate alınacak malzemeler grup ya da aralık tanımı yapılarak belirlenir.



**Varyant Kodu ve Açıklaması:** Tedarikçi değerlendirme işleminde dikkate alınacak malzeme varyantları grup ya da aralık tanımları yapılarak belirlenir.

**İşyeri:** Tedarikçi değerlendirme işleminde dikkate alınacak işyerlerinin belirlenmesinde kullanılır.

**Ambar:** Tedarikçi değerlendirme işleminde dikkate alınacak ambarların belirlenmesinde kullanılır.

**Değerlendirme Kaydı İçin Girilecek Açıklama:** Bu filtre satırında girilen açıklama, oluşan tedarikçi değerlendirme kayıtları listesinde (browser) görüntülenir; bilgi ve izleme amaçlıdır.

Tedarikçi değerlendirme filtre satırlarında işlem için geçerli olan koşullar belirlendikten sonra Tamam düğmesi tıklanır ve işlem başlatılır. Filtrede seçili cari hesaplar ve o cari hesaplara atanmış veya kriter setti uyan "tedarikçi değerlendirme seti" ne göre hesaplama işlemi yapılır. Filtrede malzeme bağımlı seçeneği evet seçildi ise her tedarikçi için malzeme bazında kayıt oluşturulur.

### **Kullanıcı tanımlı kriter setleri ve hesaplamaları**

Tedarikçi değerlendirme işlemlerinde, sistemde tanımlı kriterler yanında kullanıcı tarafından kaydedilecek kriterler de kullanılır. Bu kriterler için Tedarikçi Değerlendirme Kriteri tanım penceresinde yer alan "Değer Formülü" alanından formül tanımlanır. Tanımlanan formül ve verilen puanlar doğrultusunda kullanıcı tarafından girilen kriterler için tedarikçi değerlendirme işlemi çalıştırılır ve cari hesaba puan atama işlemi gerçekleştirilir. Hesaplanan değerler Cari Hesap program menüsünde yer alan Tedarikçi Değerlendirmeleri seçeneği ile açılan Tedarikçi Değerlendirme İşlemleri penceresinde listelenir.



**Değerlendirme Örnekleri****1. Tedarikçi Değerlendirme İşlemi Hesaplama Örneği:**

Cari Hesap → İşlemler → Tedarikçi değerlendirme işlemi

**Örn 1:****Tedarikçi Değerlendirme İşlemi:**

<b>Filtre</b>		
<b>Tarih</b>	01/10/2006	01/01/2007
<b>Tedarikçi Kodu</b>	XXX_Cari	XXX_Cari
<b>Malzeme Bağımlı</b>	Evet	
<b>Malzeme kodu</b>	MIz_001	MIz_001
<b>Varyant kodu</b>		

**Tedarikçi Değerlendirme Kriterleri:**

<b>Kod</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Oran(%)</b>
01	Kalite	25
02	Teslimat	50
03	Fiyat	25

**Alt Kriterler:**

<b>Kod</b>	01
<b>Açıklama</b>	Kalite

**Alt Kriterler:**

<b>Alt Kriter Kodu</b>	<b>Alt Kriter Açıklaması</b>	<b>Oran(%)</b>
001	İadesizlik Performansı Max. İade Oranı	25
002	İadesizlik Performansı Ort. İade Oranı	75

**Alt Kriter Değer Atama:**

<b>Alt Kriter Kodu</b>	001	
<b>Alt Kriter Açıklaması</b>	İadesizlik Performansı Max. İade Oranı	
<b>Değer</b>	<b>Kriter Tipi</b>	<b>Puan</b>
10	Sayısal	100
50	Sayısal	70
70	Sayısal	50
<b>Alt Kriter Kodu</b>	002	
<b>Alt Kriter Açıklaması</b>	İadesizlik Performansı Ort. İade Oranı	



Değer	Kriter Tipi	Puan
5	Sayısal	100
10	Sayısal	80
15	Sayısal	60
20	Sayısal	40

Yukarıdaki kriterlere dikkat ederek Mlz\_001 malzemesini tedarik ettiğim XXX\_Cari kodlu tedarikçinin 01/10/2006 ile 01/01/2007 tarihleri arasındaki tedarikçi değerlemesini görmek istiyorum. Bu hesaplamayı yaparken;

1. Belirlenen dönem aralıklarında verilen kriterlerin değerleri hesaplanır.

**a. Dönem 1:**

**i. Kalite:**

1. İadesizlik Performansı Max. İade Oranı: XXX\_Carisine seçili dönem içerisinde Mlz\_001 için yapmış olduğumuz iade hareketinin max. değeri bulunur.

Max. Değerin **35** olduğu varsayalım.

- Max. değer 35 örnekte değer 10 ile 50 arasında yer almaktadır. Sistemde çalışma mantığı bulunan max değer en yakın alt komşusuna yuvarlanmasıdır. Bu nedenle 35 değeri için 50 için tanımlanmış olan **70** puan atanacaktır.
- İadesizlik Performansı Max. İade Oranı kalite içerisinde % 25 lik bir dilime sahip olduğu için hesaplama şu şekilde yapılır.

İadesizlik Performansı Max. İade Oranı için hesaplanan puan: A

$$A = 70 \times 25 / 100 = \mathbf{17,5 \text{ puan}}$$

2. İadesizlik Performansı Ort. İade Oranı: XXX\_Carisine seçili dönem içerisinde Mlz\_001 için yapmış olduğumuz iade hareketlerinin ortalama değeri bulunur.

Ort. Değerin **11,8** olduğu varsayalım.

- Ort. değer 11,8 örnekte değer 10 ile 15 arasında yer almaktadır. Sistemde çalışma mantığı bulunan ort. değer en yakın alt komşusuna yuvarlanmasıdır. Bu nedenle 11,8 değeri için 15 için tanımlanmış olan **60** puan atanacaktır.
- İadesizlik Performansı Ort. İade Oranı kalite içerisinde % 75 lik bir dilime sahip olduğu için hesaplama şu şekilde yapılır.

İadesizlik Performansı Max. İade Oranı için hesaplanan puan: A

$$A = 60 \times 75 / 100 = \mathbf{45 \text{ puan}}$$

3. Kalite için hesaplanacak toplam puan alt kriterler için hesaplanan puan toplamıdır.

Kalite = Max. İade Oranı + Ort. İade Oranı

$$\text{Kalite} = 17,5 + 45 = 62,5 \text{ puan.}$$

4. Kalite tedarikçi değerlendirme için %25 önem arz etmektedir. Bu nedenle Kalitenin tedarikçi için oluşturacağı ana puan hesaplaması şöyledir.

Kalite Ana Puan = Kalite puanı x (%Oran)

$$\text{Kalite Ana Puan} = 62,5 \times 25 / 100 = \mathbf{15,625 \text{ puan}}$$



5. Diğer ana kriterlerin Ana Puanlarının da yukarıdaki gibi hesaplandığını varsayarsak.

Teslimat: **45 puan**

Fiyat: **20 puan**

**Toplam: 15,625 + 45 + 20 = 80,625 puan**

6. XXX\_Cari kodlu tedarikçi için Mlz\_001 malzemesi için 1. Dönemde Tedarikçi değerlendirme Puanı **100** üzerinden **80,625** tir.

### Örn2:

#### Tedarikçi Değerlendirme İşlemi:

<b>Filtre</b>		
<b>Tarih</b>	01/10/2006	01/01/2007
<b>Tedarikçi Kodu</b>	XXX_Cari	YYY_Cari
<b>Malzeme Bağımlı</b>	Hayır	
<b>Malzeme Kodu</b>	Mlz_001	Mlz_005
<b>Varyant kodu</b>		

- Filtrelerde Cari aralığı verildi ise o aralıktaki cariler için ayrı ayrı puan hesaplama yapılır.
- Malzeme bağımlı seçeneği hayır seçili ise malzeme kodunda verilen malzeme aralığındaki malzemelerin hepsi bir hareket oluşturur ve carinin o malzemelerle yaptığı tüm hareketler kontrol edilir ve onlar arasında değerlendirme yapılarak hesaplama yapılır.
- Malzeme bağımlı seçeneği evet seçili ve Malzeme Kodu için bir aralık verildi ise seçili malzemeler için ayrı ayrı hesaplama yapılır.

### 3. Fiyat Standart Sapma Oranı Hesaplama Örneği:

#### Örn 3:

#### Tedarikçi Değerlendirme İşlemi:

<b>Filtre</b>		
<b>Tarih</b>	20/10/2006	20/01/2007
<b>Tedarikçi Kodu</b>	XXX_Cari	XXX_Cari
<b>Malzeme Bağımlı</b>	Evet	
<b>Malzeme Kodu</b>	Mlz_001	Mlz_001
<b>Varyant Kodu</b>		

Tedarikçi değerlendirme işlemi filtresindeki verilere göre STLINE hareketleri seçilir.

Filtrelere uygun hareketler alttaki gibi olduğu varsayalım.

<b>Tarih (STLINE → DATE)</b>	<b>Malzeme (STLINE → ITEMREF)</b>	<b>Miktar (STLINE → amount)</b>	<b>Birim (STLINE → UOMREF/UOMSETREF)</b>	<b>Tutar (STLINE → TOTAL)</b>
20.12.06	Mlz_001	16	Koli	800
25.12.06	Mlz_001	70	Adet	840
01.01.07	Mlz_001	10	Koli	750
17.01.07	Mlz_001	100	Adet	121



İşlem gören malzemelerin tüm hareketlerindeki miktar birim bilgisi ana birim cinsinden hesaplanır.

MLZ\_001 için tanımlı birim;

1 Adet= 1 Adet → Ana birim

5 Adet= 1 Koli

Tarih (STLINE → TRANSDATE)	Miktar (Ana birime çevrilmiş miktar)	Birim (STLINE → UOMREF/UOMSETREF)	Tutar (STLINE → TOTAL)
20.12.06	80	Adet	800
25.12.06	70	Adet	840
01.01.07	50	Adet	750
17.01.07	100	Adet	121

Satırdaki TOTAL değeri ana birime çevrilen miktara bölünerek ana birim cinsinden birim fiyat hesaplanır.

Tarih (STLINE → TRANSDATE)	Miktar (Ana birime çevrilmiş miktar)	Birim (STLINE → UOMREF/UOMSETREF)	Tutar (STLINE → TOTAL)	Ana Birim Üzerinden Birim Fiyat
20.12.06	80	Adet	800	10
25.12.06	70	Adet	840	12
01.01.07	50	Adet	750	15
17.01.07	100	Adet	1100	11

Tüm Hareketlerin STLINE taki TOTAL değerleri toplanır.

$$800 + 840 + 750 + 1100 = 3490$$

Ana birim cinsine çevrilen miktarlar toplanır.

$$80 + 70 + 50 + 100 = 300$$

Tutar toplamı miktar toplamına bölünerek ortalama fiyat hesaplanır.

$$3490/300 = 11,63$$

Satırlar için ana birim cinsinden hesaplanmış birim fiyat ile ortalama birim fiyat arasındaki farklar hesaplanır.

Tarih (STLINE → TRANSDATE)	Ortalama Fiyat	Ana birim üzerinden birim fiyat	Fiyat Farkı
20.12.06	11,63	10	-1,63
25.12.06	11,63	12	0,39
01.01.07	11,63	15	3,39
17.01.07	11,63	11	0,63

Bu bilgilere göre fiyat için standart sapma hesaplanır.

#### Standart Sapma Hesaplaması:

X0: Satırlarda anabirim için hesaplanmış birim fiyat değeri



X: Ortalama Birim Fiyat.

n : Satır Sayısı

$$S = \sqrt{\frac{\sum (X_0 - X)^2}{n-1}} =$$

$$\sum (x_0 - x)^2 = (-1,63)^2 + (0,39)^2 + (3,39)^2 + (0,63)^2 = (2,6569) + (0,1521) + (11,4921) + (0,3969) = 14,698$$

$$\sum (x_0 - x)^2 / n-1 = 14,6989 / 3 = 4,89$$

$$\sqrt{4,89} = \mathbf{2,21 \text{ standart sapma}}$$



## Cari Hesap Kur Farkı İşlemleri

Cari hesaplar için kur farkı hesaplama işlemleri, Cari Hesap program bölümünde İşlemler menüsü altında yer alan Cari Hesap Kur Farkı İşlemleri seçeneği ile yapılır.

Kur farkı hesaplama penceresinde kur farkının hesaplanmasında geçerli olacak filtre koşulları belirlenir. Bu filtreler şunlardır:

**Hesaplama Tarihi:** Kur farkının, hangi tarihteki günlük kur bilgisine göre hesaplanacağını gösterir. Kur değeri döviz dosyasından okunur.

**Cari Hesap Kodu:** Cari Bu filtre satırında, kur farkı hesaplatma işleminin yapılacağı cari hesap veya hesaplar filtrelendir. Kur farkı hesaplatma işlemi yalnızca belirli hesaplar için yapılacaksa grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir.

**Cari Hesap Türü:** Kur farkı hesaplama işleminde dikkate alınacak cari hesabın türü belirlenir.

**Cari Hesap Özel Kodu:** Kur farkı hesaplama işleminde dikkate alınacak cari hesaplar kart özel koduna göre de özel kodlarına göre de filtrelenebilir. Grup ya da aralık tanım filtrelerinden birisi ile filtreleme yapılır.

**Ticari İşlem Grubu:** Kur farkı hesaplama işleminde dikkate alınacak cari hesaplar ait oldukları ticari işlem grubuna göre de filtrelenebilir. Böylece kur farkı işlemlerinde ticari işlem grubuna göre kaydedilen cari hesapların kur farkı hesaplama işlemleri kolaylıkla yapılabilir.

**İşyeri:** Seçilen cari hesapların hangi İşyeri veya işyerlerinden yapılan işlemleri dikkate alınarak kur farkının hesaplanacağı bu filtre satırında belirlenir. Her hesap için sadece burada seçilmiş olan iş yerlerinden yapılmış olan hareketler taranır ve sadece bu hareketlerden kaynaklanan kur farkı hesaplanır.

**Döviz Türü:** Seçilen cari hesapların hangi işlem dövizinden yapılmış olan hareketleri için kur farkı hesaplanacağı bu filtre satırında belirlenir. Burada birden fazla sayıda döviz türü seçilebilir. Bu durumda her döviz türü için kur farkı ayrı, ayrı hesaplanır.

**Limit Kur Farkı:** Hesap için belirlenen bir döviz türü üzerinden hesaplanan kur farkının belli bir limitin altında kalması durumunda, oluşacak fişe yansımaları istenmiyorsa bu satırda belirtilir. Hesaplanan kur farkı burada girilen tutardan küçük ise dikkate alınmaz.

**Açıklaması:** Oluşacak kur farkı fişinde satır açıklamalarında yer alması istenen bilgi öndeğer olarak bu filtre satırında girilir.

**Kur Farkı Tipi:** Kur farkı tipinin belirlendiği filtre satırındır. Hepsisi, Borç, Alacak olmak üzere üç seçeneğlidir. Borç seçiminde yalnızca borç bakiye veren cari hesaplar için kur farkı hesaplanır. Alacak seçiminde yalnızca alacak bakiyesi veren cari hesaplar için kur farkı hesaplanır.

**Kur Türü:** Kur farkı hesaplanırken dikkate alınacak kur türünü belirtir. Kur türleri Ticari Sistem Yönetimi program bölümünde Tanımlar menüsü altında yer alan Döviz Kullanım Parametreleri seçeneği ile kaydedilir.

**Kur Farkı Kontrolü:** Kur farkı kontrolünün yapılıp yapılmayacağını belirlediği filtre satırındır. "Evet" ve "Hayır" seçeneklerini içerir. Kur farkı hesaplamasının sonunda oluşan kur farkı fişinin kullanıcı kontrolünde kaydedilmesi için kullanılır. Filtre satırı iki seçeneğlidir:



- Yapılacak
- Yapılmayacak

**Yapılacak** seçilirse oluşturulacak her kur farkı fişi ekrana gelir ve kullanıcı tarafından kaydedilir.

**Yapılmayacak** seçilirse kur farkı hesaplamalarının sonunda oluşan fişler otomatik kaydedilir.

**Ardışık Kur Farkı Oluşturulsun:** Dövizli işlem yapılan her güne ait kur farkı fişi oluşturmak için kullanılır. Evet ve Hayır seçeneklerini içerir.

**Evet** seçilirse kur farkı hesaplama başlangıç tarihi filtre satırında belirtilen tarih ile hesaplamanın yapıldığı tarih arasında, cari hesaba ait dövizli işlem yapılan her gün için ayrı bir kur farkı fişi oluşturulur.

**Hayır** seçilirse hesaplama tarihi dikkate alınır ve cari hesaba ait dövizli hareketler için tek bir kur farkı fişi oluşturulur.

**Hesaplama Başlangıç Tarihi:** Ardışık kur farkı hesaplamasında kullanılır. Ardışık Kur Farkı Oluşturulsun filtre satırında Evet seçiminin yapılması durumunda, hesaplamanın hangi tarihten itibaren yapılacağını belirtir.

**Tahsil Edilmemiş Çekler Hesaplamaya Dahil Edilsin:** Cari hesap için kur farkı hesaplanırken tahsil edilmemiş çeklerin hesaplamaya dahil edilip edilmeyeceği bu filtre satırı ile belirlenir. **Evet** ve **Hayır** seçeneklerini içerir.

**Kur Farkı Veren Hareketleri Log Ekranında Göster** Kur farkı işleminden doğan kur farklarını hareket bazında raporlamak için kullanılan filtre satırıdır. **Evet** ve **Hayır** seçeneklerini içerir. "Evet" seçiminin yapılması durumunda, kur farkı hesaplama işlemi çalıştırıldıktan sonra ekranda otomatik olarak bir Log penceresi açılır. Filtre satırlarında belirlenen yöntemle göre hesaplanan kur farklarının hangi hareketlerden kaynaklandığı detaylı olarak bu pencerede listelenir.

#### Ardışık Kur Farkı için Örnek:

Cari hesaba ait 3 ayrı günde işlem var ve yeni günün başlangıcında kur farkı işlemi çalıştırılıyor. 09.09 da ardışık kur farkı filtresi evet ve hesaplama başlangıç tarihi 06.06 şeklinde giriş yapılırsa;

Fiş No	Tarih	Borç	Alacak	Döviz Bakiyesi	Yerel Para B. Bakiyesi	Döviz Kuru	Kur Farkı İşlemi	K.F. İşlemi Sonrası Yerel P. B. Bakiyesi
	06.08		150 USD	150 (A)	300 (A)	2		
001							$150 * (3 - 2) = 150 \text{ (A)}$	
	07.08		10 USD	160 (A)	$300 + 30 = 330 \text{ (A)}$	3		$150 + 330 = 480 \text{ (A)}$
002							$160 * (2 - 3) = 160 \text{ (B)}$	
	08.08	15 USD		145 (B)	$480 - 30 = 450 \text{ (A)}$	2		$- 160 + 450 = 290 \text{ (A)}$
003							$145 * (4 - 2) = 290 \text{ (A)}$	
	09.09			145 (B)	300 (B)	4		$290 + 290 = 580 \text{ (A)}$



**Örnek2:** İki farklı hesaba ait cari hesap hareketleri aşağıdaki gibidir

Cari Hesap Kodu	Tarih	Dövizli Borç	Dövizli Alacak	YPB Borç	YPB Alacak	Döviz Kuru
Cari.001	14.10		150\$		300	2
Cari.001	17.10		10\$		30	3
Cari.001	19.10	15\$				2
Cari.002	17.10		100\$			3
Cari.002	20.10		200\$			4

Bu durumda oluşacak kur farkı işleri şu şekilde olacaktır.

Kur Farkı Fiş No.	Cari Hesap Kodu	Tarih		YPB Borç	YPB Alacak	Döviz Kuru
001	Cari.001	17.10			150	2
002	Cari.001	19.10		160		3
003	Cari.002	20.10			100	4

Örnekte görüldüğü gibi, iki cari hesabında .10 tarihinde hareketi olmasına rağmen bir sonraki hareket tarihleri farklı olduğundan Cari.001'e ait 17.10 tarihli hareket 19.10 tarihli kurdan hesaplandığı halde Cari.002'ye ait 17.10 tarihli hareket, 20.10 tarihindeki kurdan değerlendirilmiştir.

## Kur Farkı Hesaplama İşlemi

Kur farkı hesabı için geçerli olacak koşullar belirlendikten sonra kur farkı hesaplama işlemi başlatılır. Hesaplanan kur farkları, program tarafından doğrudan oluşturulan kur farkı fişine yazılır. Kur farkı fişinin tarihi, kur farkı hesaplama penceresinde belirtilen tarihtir. Ardışık kur farkı Oluşturulsun filtre satırında Evet seçiminin yapılması durumunda, hesaplama Başlangıç tarihi filtresindeki tarihten hesaplama tarihine kadar olan zaman diliminde bir cari hesap için dövizli işlem yapılan her güne bir kur farkı fişi oluşturulur.

Hesaplanan kur farkları, kur farkı hesaplama cari hesap ya da hesapların kartında belirtilen kur farkı hesabı altında toplanır. Kur farkı hesaplaması yapılan her bir hesaba ait işlemler fişte ayrı birer satır olarak yer alır.

Kur farkları tek bir hesap altında toplanabildiği gibi, her bir hesap için farklı kur farkı hesabı açılabilir.

Kur farkı hesaplanırken verilen tarihe ait kur değerinin kur tablosundan okunamadığı ya da hesapların verilen döviz türü üzerinden işlem görmediği durumlarda "kur farkı veren hesap bulunamadı" mesajı vererek program sizi uyaracaktır.

Aynı şekilde, Firma Çalışma Parametrelerinde verilen çalışma günleri dışında bir tarih verildiğinde de kur farkı hesaplama işlemi yapılamayacaktır. Kur farkı hesaplanırken, döviz programında otomatik kullanım alanında belirlenen yerel para birimi karşılığı kur değeri dikkate alınır. Kur farkının istenen tür üzerinden hesaplanması için, Döviz Parametrelerinde otomatik kullanım şekli alanında türü belirlemek gerekir.





## Kur Farkı Fişleri

Kur farkı fişi, Kur farkı hesaplama işlemiyle otomatik olarak kesilebileceği gibi, bilgiler doğrudan girilerek de kesilebilir. Kur farkı fişinin otomatik ya da bilgilerin doğrudan girilerek kesilmesi durumunda fiş bilgileri şunlardır:

Fiş No.	00000001	Özel Kod		İşyeri	000, Merkez
Tarih	24.09.2008	Yetki Kodu			

Cari Hesap K...	Unvanı	Ticari İşlem Gr...	Açıklama	Kur Farkı Dövi...	Döviz

**Açıklama**

**Kullanılacak Para Birimi**  
**Genel**  
☒ EURO  
**Satırlar**  
☒ Yerel Para Birimi  
☐ EURO

**Yerel Para Birimi**  
Toplam   
Bakiye   
**EURO**  
Toplam   
Bakiye

**Fiş No:** Otomatik olarak gelir. Kur farkı fişleri diğer fiş türlerinde olduğu gibi kendi aralarında bir sıra numarası izler. Kullanıcı tarafından girilen ya da otomatik olarak oluşturulan bir kur farkı fişinin numarası sistemde kayıtlı son kur farkı fişinin numarasından bir sonraki numardır.

**Fiş Tarihi:** Kur farkı fişi program tarafından oluşturulmayıp kullanıcı tarafından girildiğinde çalışma gününün tarihi bu alana öndeğer olarak gelir. Otomatik olarak hesaplatıldığında kur farkı hesaplama işlemi filtre satırında belirlenen Hesaplama tarihi alana aktarılır.

**Özel Kod:** Kur farkı fiş özel kodudur.

**Yetki Kodu:** Kullanıcı yetki kodudur.

**İşyeri:** Kur farkı fişinin ait olduğu işyerini belirtir. Kayıtlı işyerleri listelenir ve ilgili işyeri seçilir.

**Cari Hesap Kodu / Unvanı:** Kur farkı hesaplatılan cari hesabın kodu ve Unvanıdır.

**Kur Farkı Döviz Türü:** Kur farkı döviz türünü belirtir. Kur farkı fişinin doğrudan kesilmesi durumunda döviz türleri listelenir ve satırdaki işleme ait döviz türü seçilir.



**Döviz Türü:** Kur farkı hesaplatılan cari hesap için hangi döviz türü üzerinden kur farkı hesaplanmışsa o dövizin kodu döviz türü alanına gelir. Kur farkının izleneceği cari hesabın ait olduğu satır için döviz bilgisi girilemez.

**Borç/Alacak:** İşlem türüne göre borç/alacak tutarının girildiği alandır.

**Dövizli Borç ve Dövizli Alacak:** Kullanılacak para birimi alanında satırlar için raporlama dövizini ya da EURO seçilmişse borç ya da alacak tutarı bu alanlarda kaydedilir.

**KDV Oranı ve KDV Tutarı:** Satırdaki işlem için geçerli olacak KDV oranı ve bu oran üzerinden hesaplanan KDV tutarıdır. Stok Çalışma Bilgilerinde belirtilen KDV oranı öndeğer olarak alınır.

**Hareket Özel Kodu:** Hareket özel kodu alanı fiş satırlarını gruplamak ve rapor alırken bir grup bilgiyi filtrelemek ve gruplanan bilginin toplamını görmek amacıyla kullanılabilir. Programda herhangi bir yerden girilmeyen, fakat kullanıcının fiş satırlarına işlemek istediği bir bilgiyi kaydetmek için de kullanılabilir.

Satırdaki hareket özel kodu ile fişin üst bölümünde yer alan özel kod farklıdır. Fişin üst bölümünde verilen özel kod fiş geneline ait özel koddur. Satırdaki hareket özel kod alanı ise hareketleri gruplamak için kullanılır.

**Makbuz Numarası:** İşleme ait makbuz numarasıdır. Birden fazla belge aynı fiş ile girildiğinde her satırdaki işleme ait makbuz numarasının verildiği alandır.

**Teminat Riskini Etkileyecek:** Satırdaki işlemin teminat riskini etkileyip etkilemeyeceğini belirtir. Etkileyecekse bu alanda yer alan kutu işaretlenir.

**Riski Etkileyecek:** Satırdaki işlemin cari hesap riskini etkilemesi durumunda bu alanda yer alan kutu işaretlenir.

**Açıklama:** Kur farkı hesaplatma işleminin filtrelerinde satır açıklaması girilmişse, kur farkı fişinde tüm satırlar için aynı açıklama gelir.

Kur farkı hesaplatılırken dikkat edilmesi gereken noktalar:

- Kur farkı işlem dövizini üzerinden hesaplanır.
- Özel işlem fişleri kur farkı hesabına kesinlikle katılmaz.



## Cari Hesap Borç Kapatma İşlemleri

Cari Hesaplara ait borç kapatma işlemlerinin toplu olarak yapıldığı menü seçeneğidir. Cari Hesap program bölümünde İşlemler menüsü altında yer alır. Borç kapatma işleminde geçerli olacak kriterler **Filtreler** bölümünde belirlenir.

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşlem Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Cari Hesap Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
İşyeri	Tanımlı işyerleri
Muhasebeleşme Durumu	Muhasebeleştirilmiş / Muhasebeleştirilmemiş
Satış Elemanı Kodu	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:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu (1-5)	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
C/H Risk Takibi	Yerel Para Birimi / Raporlama Para Birimi
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Protestolu Senetler	Başlangıç / Bitiş
Karşılıksız Çekler	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Risk Limitini Aşmayanlar	Listelenecek / Listelenmeyecek
Risk Döviz Türü	Yerel Para Birimi / Raporlama Para Birimi
Açık Hesap	Değer girişi
Kendi Çek/Senedimiz Riski	Değer girişi
Müşteri Çek/Senedimiz Riski	Değer girişi
Ciro Çek/Senet Riski	Değer girişi
İrsaliye Riski	Değer girişi
İrsaliye Riski (Öneri)	Değer girişi
Risk Tipi	Açık Hesap / Kendi Çek/Senetlerimiz / Müşteri Çek/Seneti / Ciro Çek/Seneti / İrsaliye / İrsaliye (Öneri) / Sipariş (Sevkedilebilir) / Sipariş (Öneri) / Toplam
Sipariş Riski (Sevkedilebilir)	Değer girişi
Risk Kontrolü	Toplamlar Bazında / İşlemler Bazında
Sipariş Riski (Öneri)	Değer girişi
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Adı	Grup / Aralık
Satış Elemanı Pozisyon Kodu	Grup / Aralık
Listeleme	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>Döviz Türü</b>	Döviz seçenekleri
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Unvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Unvanı 2</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu (2-3-4-5)</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>Grup Şirketi Kodu</b>	Listeden seçim
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>İşyeri Numarası</b>	Tanımlı işyerleri
<b>Güncelleştirme</b>	Güncel / Borç Kapatma
<b>Rapor Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Borç Kapatma</b>	İşlem Yapılmayacak / Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
<b>Satış Elemanı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Satış Elemanı Adı</b>	Grup / Aralık
<b>Satış Elemanı Statüsü</b>	Grup / Aralık
<b>Satış Elemanı Pozisyon Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Raporlama</b>	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfaya
<b>İşlem Tarihi</b>	.... / .... / tarihinde
<b>Ç/S Bağlantılı C/H Fişleri Hesaplamalara</b>	Dahil Edilsin / Dahil Edilmesin
<b>Rapor Tarihi Dışındaki Kapanan Hareketler Listelenecek</b>	Evet / Hayır
<b>Çekler Değerlenecek</b>	Evet / Hayır
<b>Faiz Oranları</b>	Cari Hesap Kartından Okunacak / Hareketlerden Okunacak
<b>Grup Şirketi Bazında Borç Kapama</b>	Evet / Hayır

**Rapor tarihi dışında kapanan hareketler listelensin** filtresi, borç takip ekranında borcu kapatan bir alacağın rapor tarihi dışında olsa da borç takip raporuna getirilmesini sağlamaktadır.

Filtrenin işleyebilmesi için, borç takip ekranında borcun kapanmış olması ve "borç kapama" filtre satırında "İşlem yapılmayacak" seçiminin yapılmış olması gerekmektedir.



**Çekler Değerlenecek** filtre satırında yapılacak seçimle dövizli hareketlerle kapatılacak çekler için tahsil kurunun dikkate alınması sağlanır.

**Çek/Senet Bağlantılı Cari Hesap Fişleri Hesaplamalara** filtre satırında yapılacak seçimle ortalama vade hesabında çek/senet statü değişiklikleri sonucu oluşan dekontların durumu belirlenir. Dahil edilsin seçilirse bu dekontlar hesaplamalarda dikkate alınır.

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

- Cari Hesap Kartından Okunacak
- Hareketlerden Okunacak

Faiz oranları **Cari Hesap Kartından Okunacak** seçildiğinde; cari hesap kartı içerisinde tanımlı olan ödeme planına ait faiz oranı dikkate alınarak vade farkı hesaplanmaktadır.

**Hareketlerden Okunacak** seçilirse borç takip hareketlerinde kullanılan ödeme planına ait faiz oranları dikkate alınarak vade farkı hesaplanmaktadır.

**Not:** Borç takip hareketlerinin bağlı bulunduğu fiş satırlarında ödeme planı kullanılmadığında vade farkı hesaplanmamaktadır.

**Grup Şirket Bazında Borç Kapama** filtre satırında "evet" seçiminin yapılması durumunda, "Cari Hesap Kodu" ve "Cari Hesap Unvanı" filtreleri sadece grup şirketlerini listeler ve grup şirketi seçilir. Rapor, hareketleri grup şirketi bazında listeler. Borç takip penceresinden farklı seviyedeki grupların altında yer alan cari hesaplar arası borç kapama yapıldığında, bu işlemler raporda yalnızca en üst seviyedeki grubun işlemleri altında listelenir. Eğer borç kapama işlemi raporda yapılırsa, cari hesaplar ve kapama işlemleri hem kendi grupları altında hem de en üst seviyedeki grup altında listelenir ve kapatma işlemi gerçekleştirilir.



## Özet Adat Raporu

Borç takip raporunun özet olarak alındığı 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>Döviz Türü</b>	Döviz seçenekleri
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Unvanı</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>Grup Şirketi Kodu</b>	Listeden seçim
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>İşyeri Numarası</b>	Tanımlı İşyerleri
<b>Güncelleştirme</b>	Güncel / Borç Kapatma
<b>Rapor Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Borç Kapama</b>	İşlem Yapılmayacak / Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
<b>Satış Elemanı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Satış Elemanı Adı</b>	Grup / Aralık
<b>Satış Elemanı Statüsü</b>	Grup / Aralık
<b>Satış Elemanı Pozisyon Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Raporlama</b>	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfaya
<b>İşlem Tarihi</b>	.... / .... / tarihinde
<b>Çekler Değerlenecek</b>	Evet / Hayır
<b>Faiz Oranları</b>	Cari Hesap Kartından Okunacak / Hareketlerden Okunacak
<b>Grup Şirketi Bazında Borç Kapama</b>	Evet / Hayır

**Çekler Değerlenecek** filtre satırında yapılacak seçimle dövizli hareketlerle kapatılacak çekler için tahsil kurunun dikkate alınması sağlanır.

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

- Cari Hesap Kartından Okunacak
- Hareketlerden Okunacak



## 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
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı+Satıcı
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Rapor Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Borç Kapama	İşlem Yapılmayacak / Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
Yaşlandırma Aralığı	..... e eşit
Yaşlandırma Başlangıcı	..... e eşit
Yaşlandırma Şekli	Gün aralığı / Ay aralığı
Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Raporlama	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfaya
Rapor Detayı	Evet / Hayır
İşlem Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Referans Tarihi	.... / .... / tarihinde
Rapor Tarihi Dışındaki Kapatan Hareketler Listelenecek	Evet / Hayır
Grup Şirketi Bazında Borç Kapama	Evet / Hayır

Borç takip raporunda kapanmamış olan hareketlerin borç veya alacak toplamaları 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. Öndeğer 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 sonraki 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 toplamalarını 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 gö zönünde bulundurulur.

**Rapor tarihi dışında kapatan hareketler listelensin** filtresi, borç takip ekranında borcu kapatan bir alacağın rapor tarihi dışında olsa da borç takip raporuna getirilmesini sağlamaktadır.

Filtrenin işleyebilmesi için, borç takip ekranında borcun kapanmış olması ve "borç kapama" filtre satırında "İşlem yapılmayacak" seçiminin yapılmış olması gerekmektedir.



## Borç Dağılım Raporu

Cari hesapların kapanmamış borçlarının dönemlere dağılımının listelendiği rapor seçeneğidir. Cari Hesap program bölümünde Analizler menüsü altında yer alır. 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>Döviz Türü</b>	Döviz seçenekleri
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Unvanı</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>Grup Şirketi Kodu</b>	Listeden seçim
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>İşyeri Numarası</b>	Tanımlı işyerleri
<b>Rapor Tarihi</b>	Başlangıç / 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 / Bitiş
<b>İşlem Tarihi</b>	... / ... / tarihinde
<b>Raporlama</b>	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfaya
<b>Rapor Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Referans Tarihi</b>	... / ... / tarihinde
<b>Rapor Tarihi Dışında Kapanan Hareketler Listelensin</b>	Evet / Hayır
<b>Grup Şirketi Bazında Borç Kapama</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 toplamı 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. Öndeğer filtrelerle alındığında raporun ilk kolonunda mali yıl başından itibaren bugünkü tarihten bir önceki tarihe kadar hesaplama yapıldığı göz önüne alınmalıdır. (Borç dağılım raporunun ilk kolonuyla birebir karşılaştırma yapmak için, borç takip raporunda bitiş tarihi; günün tarihi - 1 olarak verilmelidir) Borç dağılım raporu aynı tarih filtresi kullanıldığında borç takip raporu ile birebirdir.

Tarih filtresi kullanılmadığında borç dağılım raporunda ileri tarihlerden gelen kapama işlemleri de hesaba katılacağından borç/alacak karşılaştırması yapılması zordur. Bu yüzden borç takip raporu tüm borç kapama türü filtreleri için ayrı ayrı alınıp gerekli kapama işlemlerinden sonra borç/alacak hesaplanmalı ve borç dağılım raporuyla karşılaştırılmalıdır. Aynı filtreler kullanılarak bu iki raporun karşılaştırılması gerektiği unutulmamalıdır. Borç takip raporunda kapama işlemi kısmen yapıldığında, borç/alacak tutarından kapanan tutar çıkarılıp, kalan borç/alacak tutarı kapanmamış işlemlerin üzerine eklenerek hesaplama yapılır.

**Rapor tarihi dışında kapatan hareketler listelensin** filtresi, borç takip ekranında borcu kapatan bir alacağın rapor tarihi dışında olsa da borç takip raporuna getirilmesini sağlamaktadır.

Filtrenin işleyebilmesi için, borç takip ekranında borcun kapanmış olması ve "borç kapama" filtre satırında "İşlem yapılmayacak" seçiminin yapılmış olması gerekmektedir.

**Detaylı Ortalama Vade Raporu**

Cari hesap için ortalama vade bilgilerinin hareket detayları ile listelendiği rapordur. Cari Hesap program bölümünde Analizler seçeneği altında yer alır. Rapor filtreleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Döviz Türü</b>	Döviz türleri
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Unvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu(1-5)</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>Grup Şirketi Kodu</b>	Listeden seçim
<b>İşyeri Numarası</b>	Tanımlı işyerleri
<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
<b>Kapama Bilgisi</b>	Tüm Hareketler / Kapanmamış Hareketler
<b>Referans Tarihi</b>	Tarih girişi
<b>Raporlama</b>	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfaya



## Durum Bilgileri

### Borç/Alacak Durum Raporu

Cari hesapların borç, alacak toplamaları ile bakiye toplamalarının 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 toplamalar tek satır olarak raporda yer alır. Borç Alacak Durum raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Grup Şirketi Hareketi	Evet / Hayır / Hepsi
Listeleme	Koda Göre / Unvana Göre
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Protestolu Senetler	Başlangıç / Bitiş
Karşılıksız Çekler	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Listeleme	Alacak Bakiye Verenler / Borç Bakiye Verenler
Son Hareket Tarihi	.... / .... / tarihinde



## Borçlu Cari Hesaplar

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

Filtre	Değeri
Grup Şirketi Hareketi	Evet / Hayır / Hepsi
Listeleme	Koda Göre / Unvana Göre
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Protestolu Senetler	Başlangıç / Bitiş
Karşılıksız Çekler	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Son Hareket Tarihi	.... / .... / tarihinde

**Alacaklı Cari Hesaplar**

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

Filtre	Değeri
Grup Şirketi Hareketi	Evet / Hayır / Hepsi
Listeleme	Koda Göre / Unvana Göre
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Protestolu Senetler	Başlangıç / Bitiş
Karşılıksız Çekler	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Son Hareket Tarihi	... / ... / tarihinde



## Cari Hesap 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:

Filtre	Değeri
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden Seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Protestolu Senetler	Başlangıç / Bitiş
Karşılıksız Çekler	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Sayfa Düzeni	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfaya
Listeleme	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
Grup Şirketi Hareketi	Evet / Hayır / Hepsi
Listeleme	Koda Göre / Unvana Göre
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu 1-5	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Muhasebe Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Fiş Belge No.	Grup / Aralık
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Faturalar	Mal Alım Faturası / Perakende S. İade Faturası / Toptan S. İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Alınan Fiyat Farkı faturası / Verilen Fiyat Farkı Faturası / Müstahsil Makbuzu
Cari Hesap Fişleri	Nakit Tahsilat /Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman Fişi / Kur Farkı İşlemi / Özel Fiş / Açılış Fişi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kredi Kartı Fişi / Kredi Kartı İade Fişi
Banka Fişleri	Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası
Bordrolar	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
Cari Hesap Hareket Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Yetki Kodu	Grup / Aralık
Banka Havale Özel Kodu	Grup / Aralık
Fatura Özel Kodu	Grup / Aralık
Bordro Özel Kodu	Grup / Aralık
Bakiye Vermeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş



## Dökümler

### 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
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Şehir	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden Seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Protestolu Senetler	Başlangıç / Bitiş
Karşılıksız Çekler	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
Ödeme Planı Kodu	Grup / Aralık
Listeleme	Koda Göre / Açıklamaya Göre

**Adres Telefon Bilgileri**

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

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Listeleme	Koda Göre / Açıklamaya Göre
Şehir	Grup / Aralık
Semt	Grup / Aralık
İlçe	Grup / Aralık
Ülke	Grup / Aralık

**İstihbarat Bilgileri**

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

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Listeleme	Koda Göre/ Açıklamaya Göre

**Cari Hesap Hareket Dökümü**

Cari hesaplara ait hareketlerin tarih ve fiş türleri ile alındığı seçenektir. Rapor işlem ve raporlama döviz tutarları ile de alınabilir. Hareket dökümü raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu(1-5)	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden Seçim
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Fiş Numaraları	Grup / Aralık
Fatura Detayı	Evet / Hayır
Bordro Detayı	Evet / Hayır
Fiş Belge No	Grup / Aralık
Fiş Tarihleri	Başlangıç / Bitiş
Faturalar	Mal Alım Faturası / Perakende S. İade Faturası / Toptan S. İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Alınan Fiyat Farkı faturası / Verilen Fiyat Farkı Faturası / Müstahsil Makbuzu
Cari Hesap Fişleri	Nakit Tahsilat /Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman Fişi / Kur Farkı İşlemi / Özel Fiş / Açılış Fişi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kredi Kartı Fişi / Kredi Kartı İade Fişi
Banka Fişleri	Gelen Havaleler / Gönderilen Havaleler / Alınan Hizmet Faturası / Verilen Hizmet Faturası
Bordrolar	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
Hareket Türü	Malzeme Hareketleri / Promosyon Hareketleri / Depozito Hareketleri / Hizmet Hareketleri / Karma Koli Hareketleri / Sabit Kıymet Hareketleri
Cari Hesap Hareket Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fiş Yetki Kodu	Grup / Aralık
Banka Havale Özel Kodu	Grup / Aralık
Fatura Özel Kodu	Grup / Aralık
Bordro Özel Kodu	Grup / Aralık
Stok Hareket Muhasebe Kodu	Grup / Aralık



<b>Stok Hareket Masraf Merkezi Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>İşlem Döviz Türü</b>	Döviz seçenekleri



## Cari Hesap Ekstresi

Cari hesaplara ait hareketlerin işlem türleri ile birlikte günlük toplamaları 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:

Filtre	Değeri
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Unvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Unvanı 2</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>Grup Şirketi Kodu</b>	Listeden Seçim
<b>Listeleme</b>	Koda Göre / Açıklamaya Göre
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<b>Borç Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Alacak Bakiye Aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Risk Toplamı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>İşyeri Numarası</b>	Tanımlı işyerleri
<b>Fiş Numaraları</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Bordro Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Sipariş Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Fiş Belge No</b>	Grup / Aralık
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Hareket Türü</b>	Malzeme Hareketleri / Promosyon Hareketleri / Depozito Hareketleri / Hizmet Hareketleri / Karma Koli Hareketleri / Sabit Kıymet Hareketleri
<b>Faturalar</b>	Mal Alım Faturası / Perakende S. İade Faturası / Toptan S. İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Alınan Fiyat Farkı faturası / Verilen 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 / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / 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
<b>İşlem Döviz Türü</b>	Döviz seçenekleri
<b>Satış Elemanı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Satış Elemanı Adı</b>	Grup / Aralık
<b>Satış Elemanı Pozisyon Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ödeme Planı Detayı</b>	Evet / Hayır
<b>Bakiye Türü</b>	Borç / Alacak / Borç+Alacak
<b>Dövizli Çeklerin Değerlemesi</b>	Evet / Hayır
<b>Kredi Kartı Fiş Satırları</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek
<b>Devreden Durum</b>	Listelenecek / Listelenmeyecek

**Dövizli çeklerin değerlemesi** filtre satırında Evet seçiminin yapılması durumunda, vadesi gelmemiş çekler rapor tarihindeki kurdan değerlendirilerek yerel para birimi cinsinden gösterilir. Tahsil edilmiş çekleri ise tahsilat kurundan değerlendirilir.

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





## Cari Hesap Döviz Değerleme Raporu

Cari hesap ekstresinin seçilecek döviz türüne göre alındığı rapor seçeneğidir. Raporla çek/senetlerin kur gelir ve giderleri de listelenir. Cari Hesap program bölümünde Dökümler menüsü altında yer alır. Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirket Kodu	Grup / Aralık
Listeleme	Koda Göre / Açıklamaya Göre
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Borç Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Alacak Bakiye Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Risk Toplamı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Bölüm Numarası	Tanımlı bölümler
Bordro Detayı	Evet / Hayır
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Fatura Durumu	Gerçek / Öneri
Fiş Durumu	Gerçek / Öneri
Bordrolar	Çek Girişi / Senet Girişi / Çek Çıkış (Cari Hesaba) / Senet Çıkış (Cari Hesaba)
Ödemeli Siparişe Bağlı Faturalar	Listelenecek / Listelenmeyecek
Fişler	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
Bakiye Vermeyenler	Listelenecek / Listelenmeyecek
Sayfa Düzeni	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfaya
Hareket Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Döviz Türü	Döviz Türleri
Bakiye Türü	Borç / Alacak / Borç+Alacak
Değerleme Kuru	Rapor Tarihi Kuru / Rapor Kuru / Hareket Tarihindeki Kur
Rapor Kuru	Kur değeri girişi
Cari Detay Toplamı	Evet / Hayır
Tahsil Edilmemiş Çekler Değerlenmesin	Evet / Hayır
Fiş Türleri	Faturalar / Bordrolar / Banka İşlemleri / Cari Hesap İşlemleri / Siparişler / Kasa İşlemleri

Ekstrenin hangi döviz üzerinden alınacağı Döviz Türü filtre satırında, kur bilgisi ise Değerleme Kuru filtre satırında belirlenir.

Değerleme kuru filtre satırı üç seçeneğlidir.



**Rapor Tarihi Kuru:** Döviz kullanım parametrelerinde "Cari hesap fişleri" alanında seçili olan tür dikkate alınmaktadır. Döviz türü filtresinde seçili olan döviz türünün rapor alındığı tarihteki kur bilgisine bakılarak değerlendirme yapılır.

**Rapor Kuru:** Rapor kuru aktif hale getirildikten sonra rapor alınırken girilen kur üzerinden değerlendirme yapılır.

**Hareket Tarihi Kuru:** Rapor alındığı zaman ilgili hareketler eklendiği tarihteki kur bilgisi dikkate alınarak değerlendirme yapılır.

### Çekler ve Senetler

Ekstre raporunda çek ve senetler ayrı olarak değerlendirilir.

**Tahsil Edilmiş Çek/Senetler:** Tahsil işleminin yapıldığı tarihteki kur dikkate alınır.

**Tahsil Edilmemiş Çek/Senetler:** Rapor tarihindeki dikkate alınır. Portföyde, Ciro edildi, Teminata verildi, Tahsile verildi ve Tahsil edilemiyor statüleri için geçerlidir.

**Karşılıksız Çek/Senetler:** Hareketin giriş tarihindeki kur bilgisi dikkate alınır. Karşılıksız, İade edildi ve Protesto edildi statüleri için geçerlidir.

**Ciro edilmiş Çek/Senetler:** Ciro edilmiş çekler ve senetler eğer tahsil edilmemişse rapor tarihindeki kur dikkate alınır. Tahsil edilmişse hareket tarihindeki kur üzerinden hesaplamalar yapılır.

Bordro detayı filtre satırında evet seçiminin yapılması durumunda Çek/senet kur gelir ve giderleri yanı sıra bekleyen çeklerin toplam tutarları da listelenir.

**Tahsil Edilmemiş Çekler Değerlenmesin:** Raporda tahsil edilmemiş çeklerin ne şekilde dikkate alınacağı bu filtre satırında belirlenir. **Evet** seçeneği seçilerek rapor alındığı zaman Tahsil edilmemiş çekler giriş bordrosundaki döviz bilgisi rapora yansır. Değerlensin olarak seçildiği zaman Tahsil edilmemiş çekler Giriş sırasındaki kura göre değerlendirilir, cari hesaba çıkış yapıldıysa, yapıldığı bordrodaki kura göre değerlendirilir.



## Cari Hesap Fiş Listesi

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

Filtre	Değeri
Fiş Numarası	Grup / Aralık
Fiş Tarihi	Başlangıç / Bitiş
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Fiş Yetki Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Fişleri	Nakit Tahsilat / Nakit Ödeme / Borç Dekontu / Alacak Dekontu / Virman Fişi / Kur Farkı Fişi / Özel Fiş / Açılış Fişi / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Verilen Serbest Meslek Makbuzu / Alınan Serbest Meslek Makbuzu / Kredi Kartı Fişi / Kredi Kartı İade Fişi
İşyeri	Tanımlı işyerleri

**Kara Liste**

Protesto edilen senet ve karşılıksız çıkan çek toplamaları risk limitinin üstüne çıkmış olan cari hesapların listesinin alındığı rapordur. Kara liste raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Unvanı</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>Grup Şirketi Kodu</b>	Listeden seçim
<b>Kayıt Türü</b>	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
<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>Ödeme Planı 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. Raporla kullanılan filtreler aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Tahsilat listesi raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Ara Toplam	Aylık / Haftalık / Günlük
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Adı	Grup / Aralık
Satış Elemanı Pozisyon Kodu	Grup / Aralık



## Ödeme Listesi

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

Filtre	Değeri
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar / Hepsi
C/H Özel Kodu	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Ara Toplam	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:

Filtre	Değeri
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Borç Kapama	Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
İşlem Tarihi	.... / .... / tarihinde
Referans Tarihi	.... / .... / tarihinde
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Adı	Grup / Aralık
Satış Elemanı Statüsü	Grup / Aralık
Satış Elemanı Pozisyonu Kodu	Grup / Aralık
Raporlama	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfaya
Grup Şirketi Bazında Borç Kapama	Evet / Hayır

**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:

Filtre	Değeri
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı 2	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Borç Kapama	Kapanmamışlar Kapatılacak / Tümü Kapatılacak
Kapatan İşlem Vade Tarihi	Başlangıç / Bitiş
İşlem Tarihi	.... / .... / tarihinde
Referans Tarihi	.... / .... / tarihinde
Raporlama	Aynı Sayfaya / Ayrı Sayfaya
Grup Şirketi Bazında Borç Kapama	Evet / Hayır





## Kapanmamış Faturalar Listesi

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

Filtre	Değeri
Cari Hesap Grublama	Evet / Hayır
Döviz Türü	Döviz seçenekleri
Tutarlar	Yerel / İşlem Döviz
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
C/H Özel Kodu	Grup / Aralık
C/H Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kayıt Türü	Alıcı / Satıcı / Alıcı + Satıcı
Ticari İşlem Grubu	Grup / Aralık
Grup Şirketi Kodu	Listeden seçim
Tarih Aralığı	Başlangıç / Bitiş
Fatura No	Grup / Aralık
Fatura Özel Kodu	Grup / Aralık
Fatura Yetki Kodu	Grup / Aralık
Belge No	Grup / Aralık
İşyeri Numarası	Tanımlı işyerleri
Fatura Türleri	Mal alım Faturası / Perakende S. İade Faturası / Toptan S. İade Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Verilen Vade Farkı Faturası / Alınan Vade farkı faturası / Alınan Fiyat Farkı Faturası / Verilen Fiyat Farkı Faturası / Müstahsil Makbuzu
Fatura Detayı	Evet / Hayır
Rapor Detayı	Evet / Hayır
Kapanmamış Tutar	..... den büyük ya da eşit
Satış Elemanı Kodu	Grup / Aralık
Satış Elemanı Adı	Grup / Aralık
Satış Elemanı Pozisyonu Kodu	Grup / Aralık
Listeleme	Koda Göre / Açıklamaya Göre
Devir Hareketleri Listelensin	Evet / Hayır

### Raporun geçmiş döneme ait kapanmamış faturaları kapsayacak şekilde alınması

Kapanmamış Faturalar Listesi geçmiş dönem hareketlerinden devredilen kapanmamış faturaları kapsayacak şekilde de alınır. Bunun için Devir Hareketleri Listelensin filtre seçeneği kullanılır. Bu filtre satırında Evet seçiminin yapılması durumunda rapor geçmiş dönem kapanmamış faturaları kapsayacak şekilde alınır.

**Taksit Hareketleri Raporu**

Ödeme planlarına bağlı oluşturulan taksit hareketlerin belirlenen filtre koşullarında listelendiği rapordur.

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Grup Şirket Kodu</b>	Listeden seçim
<b>Fiş Türü</b>	Sipariş / Fatura / Devir
<b>Sipariş No.</b>	Grup / Aralık
<b>Sipariş Tarihi</b>	Grup / Aralık
<b>Sipariş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Sipariş Belge Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura No</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Fatura Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Belge Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Vade Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Tanzim Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Seri No</b>	Grup / Aralık
<b>Listeleme Şekli</b>	Cari Hesap Bazında / Fiş Bazında
<b>Durumu</b>	Yürürlükte / Kapanıyor / Kapandı
<b>Ödeme Hareketleri</b>	Listelensin / Listelenmesin



## **Ticari İşlem Grubu Hesap Özeti**

Cari hesaplar bazında, bağlantı takibi yapılan ticari işlem gruplarına ait hesap hareketlerinin listelendiği rapordur. Cari Hesap program bölümünde Dökümler menüsü altında yer alır. Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Rapor Tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Olmayanlar / Olanlar
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Unvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu 1-5</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanımda / Kullanım Dışı
<b>Bağlantı Takibi Yapılacaklar</b>	Evet / Hayır