

**LOGO**



# **Faturalar**

**LOGO**  
**Haziran 2008**

## İçindekiler

Faturalar .....	4
Alım ve Satış Faturaları .....	5
Alım ve Satış Fatura Türleri .....	7
Fatura Bilgileri .....	8
Fatura Başlık Bilgileri .....	9
Fatura Satır Bilgileri .....	10
Fatura Genel Bilgileri .....	13
Fatura Detayları .....	14
Satır Türleri .....	16
Depozitolu İşlemler .....	17
Depozitolu malların iadesi .....	17
İrsaliyelerin faturaya aktarımında depozito satırları .....	17
İndirim/Masraf Satırları .....	18
İndirim ve masrafların malzeme maliyetlerine etkisi ve izlenmesi .....	18
Promosyon Satırları .....	20
Fatura Bilgi Giriş Pencereleri .....	21
Faturalar İzleme Pencereleri .....	23
Fatura Aktarım ve Uygulama Pencereleri .....	24
İrsaliyelerin Faturalanması .....	25
Faturaya aktarılan irsaliyelerin listelenmesi .....	25
Alım İrsaliyelerinin İrsaliye Listesinden Faturalanması .....	26
Siparişlerin Faturalanması .....	27
Sipariş Fişleri Üzerinden Aktarım .....	28
Sipariş fişi birden fazla satırdan oluşuyorsa? .....	28
Siparişin tümü teslim edilmiyorsa? .....	28
Siparişin parçalı aktarımında Genel İndirim ve masraflar .....	29
Sipariş Hareketleri Üzerinden Aktarım .....	30
Fatura Parametreleri .....	31
Fatura Ödeme Hareketleri .....	32
Ödeme işlemlerinin parçalı olarak alınması .....	33
Ortalama Ödeme seçeneği ile ödeme işlemleri .....	33
Kredi Kartı ile yapılan satışlar .....	34
İndirimli Ödemeler .....	34
Cari hesap ve banka fişlerinin İndirimli ödeme işlemi ile ilişkilendirilmesi .....	35
Alış/Satış Faturalarında Otomatik Ödemeler .....	36
İade İşlemlerinde Ödeme Tipi .....	37
Fatura Muhasebe Kodları .....	38
Muhasebe kodlarının fiş geneline uygulanması .....	38
Muhasebe kodlarının satıra uygulanması .....	39
Dinamik Birimleme – Birim Çevrimi .....	40
Faturalarda Seri/Lot Bilgileri .....	41
Döviz Bilgileri Girişi .....	42
Üretici Kodu Girişi .....	43
Barkod Girişi .....	43
Satır Analizi .....	44
Malzeme Durumu .....	45
Ambar Toplamları .....	46

Malzeme Ambar Hareketleri.....	47
Satıra Ödeme Planı Uygula .....	48
Satıra Ödeme Planı Uygula .....	48
Maliyetler.....	49
KDV Düzenleme .....	51
Satılan Malın Maliyetinin Muhasebeleştirilmesi .....	52
Satılan malın maliyeti muhasebe hesap kodları.....	52
Satılan malın maliyetinin muhasebeleştirilmesi .....	52
Satış Faturaları listesinden SMM Mahsubu Oluşturma.....	52
SMM oluşturma işleminin Genel Muhasebe bölümünden yapılması .....	53
Fason Faturalar .....	55
Fason faturalarının muhasebeleştirilmesi .....	55
Alınan Fiyat Farkı Faturaları .....	56
Fatura satırlarının alım hareketiyle ilişkilendirilmesi .....	57
Alım Faturalarının Fiyat Farkı Faturalarına Aktarılması .....	57
Alınan Fiyat Farkı Faturalarının Alım Hareketleri İle İlişkilendirilmesi .....	58
Verilen Fiyat Farkı Faturaları .....	59
Fatura satırlarının alım hareketiyle ilişkilendirilmesi .....	59
Satış Faturalarının Fiyat Farkı Faturalarına aktarılması.....	60
Fiyat Farkı Faturasının Satış İşlemi İle İlişkilendirilmesi .....	60
Alım İade Faturaları .....	62
Satış İade Faturaları.....	64
Müstahsil Makbuzları.....	65
Faturalar Listesinden Muhasebeleştirme.....	66
Fatura İptali ve Geri Alma İşlemleri .....	67
Alım Faturası Üzerinden Satış Faturası Girişi .....	67
Fatura Raporları.....	68
Dökümler.....	68
Alım Faturaları .....	68
Satış Faturaları.....	69
Faturalanmamış Alım İrsaliyeleri .....	70
Faturalanmamış Satış İrsaliyeleri.....	71
Müstahsil Makbuzları .....	72
KDV Raporu.....	73
Alışlar Finansal Uygunluk Analizi .....	74
Satışlar Finansal Uygunluk Analizi .....	75
Tablolar .....	76
Alımlar Tablosu .....	76
Satışlar Tablosu .....	77
Alım KDV Raporu.....	78
Satış KDV Raporu .....	79
Faturalanmamış Alış İrsaliyelerinin Dağılımı.....	80
Faturalanmamış Satış İrsaliyelerinin Dağılımı.....	81
Cari Hesap / Malzeme dağılımı (Alım).....	82
Cari Hesap Malzeme Dağılımı (Satış) .....	83
Müstahsil Durumu .....	84
Tevkifat Bildirimi .....	85

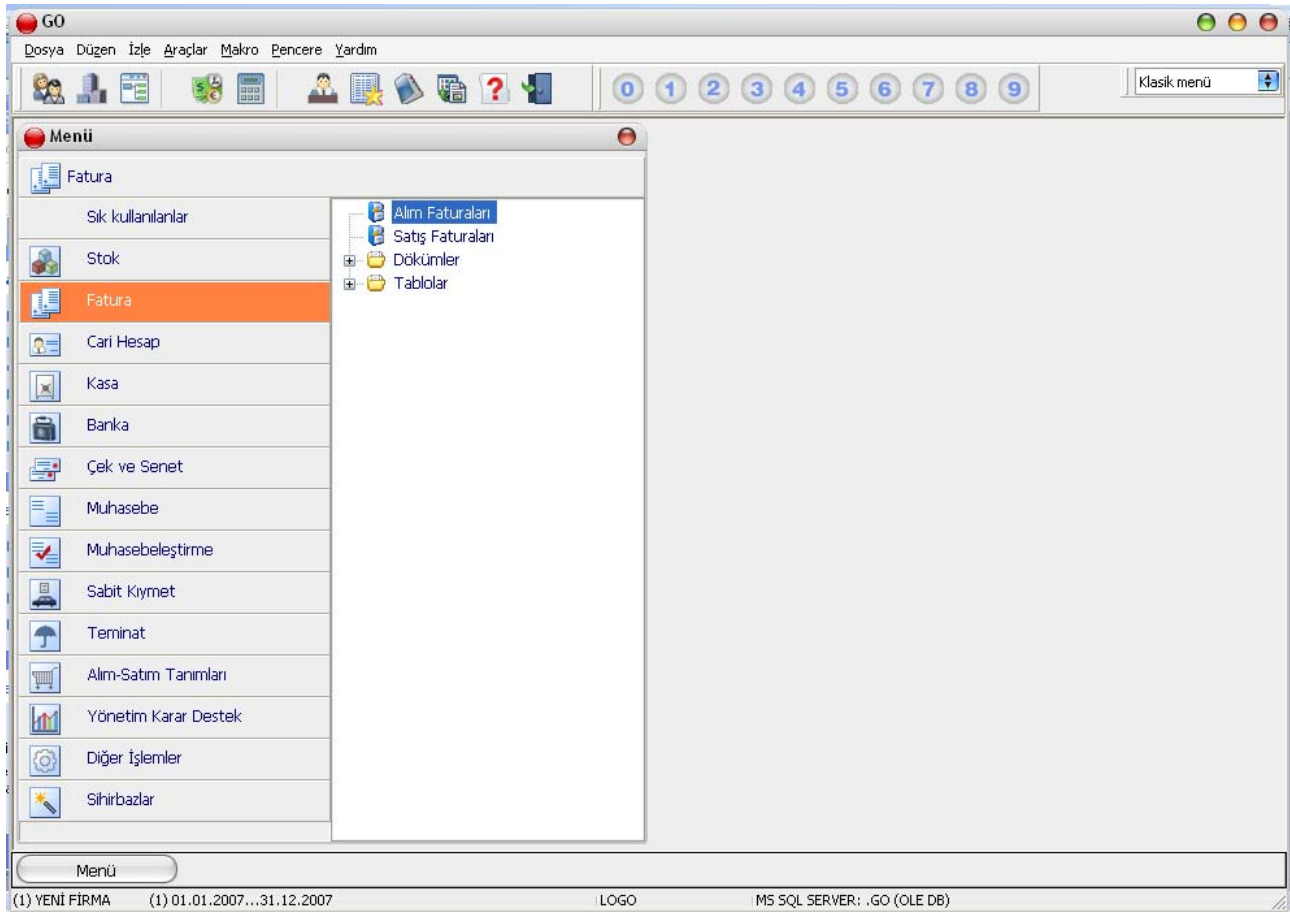
## Faturalar

Faturalar program bölümünde;

- Alım Faturaları
- Satış Faturaları

kaydedilir.

Yapılan alış ve satış işlemlerine ait bilgiler Dökümler ve Tablolar menüleri altında yer alan rapor seçenekleri ile seçilen rapor ünitesinden alınır.



## Alım ve Satış Faturaları

Satınalma ve satış işlemlerine ait faturalar Alım ve Satış Faturaları ile kaydedilir. Alım ve satış faturaları, Faturalar program bölümünde yer alır. Fatura kaydedilirken, müşteri bilgileri, ödemelerin durumu, satın alınan ya da satılan malların ambarlardaki durumu izlenir, malzeme seviye ve risk kontrolü yapılır. Faturalar cari hesap riskini etkiler ve cari hesap bakiyesini anında güncelleştirir. Bir veya birden fazla sipariş fişi irsaliyeye aktarılabildiği gibi siparişin yalnızca belirli bir kısmını teslim etmek mümkündür. Parçalı sipariş karşılama durumunda siparişin diğer kısmı raporlarla takip edilebilir. Birden fazla irsaliye faturaya aktarılabılır. Faturalara ait menü seçenekleri şunlardır:



<b>Ekle</b>	Yeni fatura eklemek için kullanılır
<b>Değiştir</b>	Fatura bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
<b>Çıkar</b>	Faturayı silmek için kullanılır.
<b>İncele</b>	Faturayı incelemek için kullanılır. Bu seçenekle ekrana getirilen fatura bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
<b>İncele (Seri/Lot/Yerleşim Yeri Takipsiz)</b>	Faturayı seri/lot bilgilerini içermeden inceleme amaçlı görüntüler
<b>Bul</b>	Numara ya da tarihe göre sıralı fatura listesinde istenen numara veya tarihe sahip faturayı aramak için kullanılır. Numara ya da tarih verilip işlem başlatıldığında imleç bu numara ya da tarihe ait ilk kayıt üzerine gider.
<b>Kopyala</b>	Seçilen fatura bilgilerini bir başka faturaya kopyalamak için kullanılır
<b>Toplu Kayıt Çıkar</b>	Seçilen kayıtları toplu olarak silmek için kullanılır.
<b>Satış Faturası Oluştur</b>	Alım faturası üzerinden satış faturası oluşturmak için kullanılır.
<b>İptal Et/Geri al</b>	Faturanın iptal edilmesinde ve iptal edilen faturanın geri alınması işlemlerinde kullanılır.
<b>FF Uygula</b>	Fiyat farkı uygulama işleminde kullanılır.
<b>Toplu FF Uygula</b>	Seçilen faturalara toplu fiyat farkı uygulama işleminde kullanılır.
<b>Muhasebeleştir</b>	Seçilen faturayı muhasebeleştirmek için kullanılır.
<b>Toplu Muhasebeleştir</b>	Seçilen faturaları toplu olarak muhasebeleştirmek için kullanılır
<b>İş Akış Tarihçesi</b>	Alım faturaları için İş Akış Yönetimi modülünde tanımlanan ve gerçekleştirilen görevlerin listelenmesi için kullanılır. Bilgi ve izleme amaçlıdır.
<b>Kayıt Bilgisi</b>	Kaydın giriş ve değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını gösterir.
<b>Kayıt Sayısı</b>	Faturalar listesinde kayıtlı fatura sayısını türlerine göre ve toplam olarak görüntüler.
<b>Ek Bilgi Formları</b>	Logo Object Designer ile alım faturaları için kullanıcı tarafından tanımlanan ek alanları görüntülemek için kullanılır.
<b>Güncelle</b>	Faturalar listesini güncellemek için kullanılır.
<b>Muhasebe Kodları</b>	Satırdaki işlemin muhasebeleştirme yapıldığında izleneceği muhasebe hesap kodlarını ve işlemin ait olduğu masraf merkezlerini belirlemek için kullanılır.
<b>Ödeme İşlemleri</b>	Fatura geneline ya da satılarda yer alan mal ve hizmetlere ait tutarların ne zaman ve hangi tutarlarda ödeneceğini görmek için kullanılır.



<b>Kapat</b>	Faturayı kapatmak için kullanılır.
<b>Borç Takip</b>	Faturanın ait olduğu cari hesaba ait borç takip ve kapama işlemleri yapılır.
<b>Yaz</b>	Faturaların tek tek yazdırılması için kullanılır
<b>Toplu Basım</b>	Faturaların toplu olarak yazdırılmasında kullanılır.
<b>Gönder</b>	Alım faturasını ilgili cari hesaba göndermek için kullanılır.
<b>Toplu Gönder</b>	Seçilen alım faturalarını ilgili cari hesaplara toplu olarak göndermek için kullanılır.
<b>Filtrele</b>	Faturalar listesinde, verilen filtre koşullarına uygun olan faturaları listelemek için kullanılır.
<b>Öndeğerlere Dön</b>	Faturalar liste penceresini programda tanımlı ölçütlerde görüntülemek için kullanılır.
<b>İade Et</b>	Alım faturaları listesinden seçilen işleme ait iade bilgilerini kaydetmek için kullanılır.
<b>Taksit Hareketleri</b>	Faturaya ait taksit hareketlerini listeler. Taksit hareketleri sadece satış faturaları listesinde 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 fişi silmek için kullanılır.
<b>LDX Hareketleri</b>	Logo Connect uygulamasının kullanılması durumunda sunucu üzerindeki hareketleri listeler.
<b>Kontrol Edildi İşareti Koy/Kaldır</b>	Faturaların kontrol işlemlerinde kullanılır. Kontrol edilen faturalar bu seçenikle işaretlenir.

## Alım ve Satış Fatura Türleri

Hizmet ve mal alımlarına ait bilgilerin kaydedildiği fatura türleri şunlardır :

<b>Mal alım faturası</b>	Mal / hizmet alım bilgilerini işlemek için kullanılır.
<b>Alınan hizmet faturası</b>	Hizmet alımı işlemlerinde kullanılır.
<b>Alınan proforma fatura</b>	Malın fiyatını, alım koşullarını, ödeme biçimlerini vb. belirten alım faturalarından farklı olarak malın/hizmetin alımından önce satıcı tarafından alıcıya verilen faturadır.
<b>Alım iade faturası</b>	Mal / Hizmet alım iade işlemlerinde kullanılan fatura türüdür.
<b>Alınan fiyat farkı faturası</b>	Fiyat farklarını kaydetmek ve alım faturaları ile ilişkilendirmek için kullanılır.
<b>Müstahsil makbuzu</b>	Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile defter tutmak zorunda olan çiftçilerin götürü usule tabi veya vergiden muaf çiftçiden satın alınan mallara ait bilgilerin işlendiği makbuzdur.

Hizmet ve mal satışlarına ait bilgilerin kaydedildiği fatura türleri şunlardır :

<b>Perakende satış iade faturası</b>	Perakende satış iadelerinin faturalanmasında kullanılır.
<b>Toptan satış iade faturası</b>	Toptan satış iadelerinin faturalanmasında kullanılır.
<b>Perakende satış faturası</b>	Perakende satışların faturalanmasında kullanılır.
<b>Toptan satış faturası</b>	Toptan satışların faturalanmasında kullanılır.
<b>Verilen hizmet faturası</b>	Verilen hizmetlerin faturalanmasında kullanılır.
<b>Verilen proforma fatura</b>	Malın fiyatını, satış koşullarını, ödeme biçimlerini vb. belirten ve satış faturalarından farklı olarak malın satışından önce satıcı tarafından alıcıya verilen faturadır.
<b>Verilen fiyat farkı Faturaları</b>	Fiyat farklarını kaydetmek ve satış faturaları ile ilişkilendirmek için kullanılır.

## Fatura Bilgileri

Satınalma ve satış ile ilgili işlemlerin kaydedilmesinde gündelik hayatta kullanılan belge ya da fişlere benzeyen fişler kullanılır. Satış ve alım faturalarına ait bilgiler, yapılan işlem türüne uygun fatura türü seçilerek kaydedilir.

Satınalma ve satış ile ilgili işlemleri bilgisayara kaydetmek için kullanılan faturalarda bilgiler **fatura geneli** ve **Detaylar** olmak üzere iki ana sayfadan kaydedilir.

**Fatura genel** bilgilerini, içerdikleri bilgiler açısından genel olarak üç ana bölümde incelemek mümkündür.

Bu bölümler;

- Fatura başlık bilgileri
- Fatura satırlarına ait bilgiler
- Fatura geneline ait bilgiler

bölümleridir.

**Fatura Başlık Bilgileri:** Bu bölümde fişe ait genel bilgiler kaydedilir ve görüntüsel olarak fatura girişi penceresinin üst kısmında yer alır. Genel bilgi sözüyle faturada yer alan malzeme ya da hizmetlerin hepsi için aynı olması gereken bilgiler kastedilmektedir. Örneğin fatura numarası, fatura tarihi, belge numarası, cari hesap kodu, ambar vb. bilgiler, satırlarda yer alan malzeme ya da hizmet hareketlerine göre değişiklik göstermeyen bilgilerdir.

**Fatura Satırları:** Satırlar çizgi ile ayrılmış iki bölümden oluşur. Çizginin üst bölümünde fatura satır bilgileri, yani hareket gören malzeme ve hizmet kartlarına ait bilgilerle, (malzeme, hizmet kodu, miktarı, birim fiyatı vb. bilgiler mal ya da hizmet bilgilerine örnek verilebilir) satırdaki işleme ait indirim, masraf ve promosyon bilgileri kaydedilir. Fatura geneline ait indirim, masraf ve promosyonlar ise çizginin alt bölümünde yer alan satırlardan kaydedilir. Fatura satırları ekrandaki görüntüsü ile sınırlı değildir. Yani bir faturada istenen sayıda alış hareketi kaydedilebilir.

**Fatura Genel Bilgileri:** Bu bölüm ise Fatura penceresinin alt bölümünde yer alır ve o Faturada girilen hareket satırlarına ait toplam tutar bilgileri görüntülenir. Fatura genelinde ve Satırlarda kullanılacak para birimi belirlenir. Tutar bilgileri toplam masraf, toplam indirim, toplam KDV, fiş net tutarı (KDV dahil) alanlarında gösterilir. Tutar alanlarındaki değerler kullanıcı tarafından doğrudan değiştirilemez. Bu toplamlar, Fatura satırları değiştirildikçe program tarafından otomatik olarak hesaplanır. Bu bölümde ayrıca Fatura satırları ve Fatura genelinde kullanılacak para birimi seçilir.



## Fatura Başlık Bilgileri

Fişin başlık bölümünde siparişi verilen, sevkedilen ya da faturalanan tüm malzeme veya hizmetler için geçerli olacak bilgiler kaydedilir. Bu genel bilgiler bilgi türüne gruplanmış bölümlerde yer alır. Fiş başlık bölümünde yer alan alanlar ise şunlardır :

<b>Fatura Numarası</b>	Fişin bilgisayardaki takip numarasıdır. Numara verilirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Fişler numaralarına göre sıralıdır. Fiş numarası bilgi girilmesi zorunlu bir alandır. Her fatura türü ayrı sıra numarası izler.
<b>Tarih</b>	İşlemin yapıldığı günün tarihidir. Fiş tarihi bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.
<b>Zaman</b>	İşlemin kaydedildiği saati gösterir.
<b>Belge Numarası</b>	İşleme ait belgenin numarasıdır. 8 karakter uzunluğunda alfanümerik bir alandır. Farklı firmalardan gelen belgeler aynı numaraya sahip olabilmektedir. Fişler belge numarasına göre sıralı değildir. Bu nedenle aynı belge numarasına sahip birden fazla fiş olabilir.
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Faturanın ait olduğu cari hesabın kodudur.
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Faturanın ait olduğu cari hesabın ünvanıdır.
<b>Ödemeler</b>	Fiş geneline uygulanacak ödeme planının kodudur. Cari hesap kartında, cari hesaba ait işlemlerde geçerli olacak ödeme planı belirlenmişse bu alana öndeğer olarak aktarılır. Fiş ya da fatura farklı bir ödeme planına göre kapatılacaksa değiştirilebilir.
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Fiş/Fatura ticari işlem kodudur. Ticari işlem grupları listelenir ve seçim yapılır. Fişin ait olduğu cari hesap kartında ticari işlem grubu belirtilmişse alan öndeğer olarak gelir. Gerekirse değiştirilebilir.
<b>Ambar</b>	Firmaya ait malların konulduğu, ya da belirli amaçlara (hurda, üretim vb.) hizmet eden malların bulunduğu yerlerin her birine ambar denir. Bu alan işlemin ait olduğu ambarı belirtmek için kullanılır.
<b>Özel Kod</b>	Fişleri gruplamakta kullanılan 10 karakter uzunluğunda ikinci bir kodlama alanıdır. Özel kod kullanıcının, fişleri kendi firmasına özel kriterlere göre gruplaması için kullanılır. Özel kod alanını kullanıcı, fiş üzerinde yar almayan fakat girmek istediği bir bilgiyi işlemek için de kullanabilir.
<b>Yetki Kodu</b>	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, kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının ulaşabileceği ve işlem yapabileceği fişler belirlenmelidir. Sonra, her yetki grubunun kullanabileceği fiş gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki koduna göre fiş bazında şifreleme yapılır. Fişe yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.
<b>Satış Elemanı Kodu</b>	Satış işlemi yapan satış elemanının kodudur. Satış işleminin satıcı ile ilişkilendirilmesi için kullanılır. Bu alana yalnızca satış faturalarında bilgi girilebilir. Alış faturalarında bu alana bilgi girilemez.

## Fatura Satır Bilgileri

Bu bölümde girilebilecek satır sayısı sabit olmayıp, bilgi girildikçe ekran görüntüsü yukarıya kayar. Fiş ve faturalarda satırlar iki ana bölümden oluşur. Üst bölümde malzeme/hizmet satırları ile satırdaki hareket için geçerli olacak indirim, masraf ve promosyon satırları yer alır. Çizgi ile ayrılan bölümde ise fiş geneline uygulanacak masraf ve indirimler kaydedilir.

Aynı fiş içerisinde farklı malzeme/hizmet kalemlerine ait işlemler bir arada girilebilir. Bunu yapmak için, her bir farklı malzeme/hizmet kaleminin kaydedilmesi gereken işlem bilgileri (malzeme/hizmet kodu, miktarı, birimi, fiyatı vb.) o malzeme/hizmet hareketi için ayrılan satıra girilir. Başka bir deyişle, fişe kaydedilecek her malzeme/hizmet işlemi için ayrı bir satır eklenir. İşte malzeme/hizmet işlemlerine ait bilgileri taşıyan bu satırlara malzeme/hizmet satırı veya malzeme/hizmet hareketi denir. Bir malzeme/hizmet fişine istenen sayıda malzeme/hizmet satırı girilebilir.

Kayıt türü sabit kıymet, depozitolu olan malzemelere ait hareketler kaydedilirken tür alanında, yapılan işlemin türü belirlenir. Daha sonra hareket bilgileri girilir.

Satırdaki malzeme/hizmet için geçerli olacak indirim, masraf ve promosyon işlemleri, ait olduğu işlem satırının altından, tür kolonunda uygulanacak işlem türü (indirim, masraf, promosyon) belirlenerek kaydedilir. Malzeme/hizmet satır bilgileri ekranda gözükürken alanlar yanında F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan seçenekler ile açılan pencerelerden girilir. Her fiş satırında kaydedilen bilgiler ise şunlardır:

<b>Tür Kodu</b>	Satır türünü belirtir. Satırdaki hareket gören mal ya da hizmetin kodudur. Program malzeme giriş ve çıkış işlemlerinde barkod kullanımını destekler. Barkod kullanılıyorsa, malzeme kodunun girilmesine gerek kalmaz. Malzeme kartı seçimi barkod okuyucu ile gerçekleştirilir.
<b>Açıklaması</b>	Malzeme ya da hizmetin açıklamasıdır. Kod alanına bilgi girildiğinde, malzeme ya da hizmet açıklaması alana otomatik olarak gelir.
<b>Miktar</b>	İlgili malzeme kaleminden ya da hizmetten kaç birim giriş ya da çıkış yapılacağı bu kolonda belirtilir. Barkod okuyucu kullanılıyorsa, her malzeme kalemine ait barkod okutulduğunda miktar kolonu otomatik olarak güncellenir.
<b>Birim</b>	Giriş ya da çıkış işleminin hangi birim üzerinden yapılacağı belirlenir. Malzemelere ve alınan hizmetlere ait işlemler, malzeme ya da hizmet kartında tanımlanan birimlerden herhangi biri üzerinden kaydedilir. Kartta verilen ana birim fişe öndeğer olarak aktarılır. Malzeme kartlarında her birim için ayrı barkod tanımlanabilir. Bu durumda, birim seçimi barkod okuyucudan gelen numaraya göre program tarafından belirlenir.
<b>Birim Fiyat</b>	Malzeme ya da hizmetin birim fiyatıdır. Bu alana birim fiyat bilgisi girilir. Listele düğmesi tıklanır ve birim fiyat seçenekleri listelenir. Stoklar için tanımlı fiyat, ortalama fiyatı, son alış ya da satış fiyatı, eldekilerin ortalaması, girişlerin ortalaması, dönemsel ortalama ile LIFO ve FIFO maliyet değeri seçilebilir. Alınan hizmetler için ise tanımlı fiyat ve son alış fiyatı seçilebilir.
<b>Dövizli Birim Fiyat</b>	Malzeme ya da hizmetin dövizli birim fiyatıdır. Kullanılacak para birimi alanında seçilen döviz türü üzerinden birim fiyat bilgisi girilir.
<b>Döviz Türü</b>	Fiş ya da fatura satırındaki işlemlerin yerel para birimi dışında farklı bir döviz üzerinden kaydedilmesi ve fatura kesilmesi durumunda döviz türünün belirtildiği alandır. Satırlar için geçerli olacak döviz türü, Kullanılacak para birimi alanında belirlenir. Döviz türleri listelenir ve seçim yapılır.

<b>(İndirim) %</b>	Yalnızca satırdaki malzeme için geçerli olacak indirim yüzdesidir.
<b>Kdv (%)</b>	Malzeme/hizmet kartında tanımlı KDV yüzdesidir. Otomatik olarak gelir.
<b>Tutarı</b>	Satırdaki işlem tutarıdır. Miktar ve birim fiyat üzerinden program tarafından otomatik olarak hesaplanır ve alana aktarılır.
<b>Dövizli Tutar</b>	Satırdaki işlem tutarıdır. Miktar ve birim fiyat üzerinden program tarafından otomatik olarak hesaplanır ve alana aktarılır.
<b>KDV (D/H)</b>	Satırda işlem gören malzeme ya da hizmete ait birim fiyata KDV tutarının dahil olup olmadığı belirlenir. Fişte yer alan her satır için ayrı işlem yapılır.  KDV kolonu Hariç ve Dahil olmak üzere iki seçeneğlidir. Programda öndeğer olarak Hariç seçilidir. Satırdaki birim fiyata KDV dahilse bu kolonda Dahil seçimi yapılır. Fiş dökümleri ve ekstreler, hizmet ve fatura raporlarında, KDV dahil olarak belirlenmiş satır tutarları KDV'leri ayrıştırılmış olarak listelenir.
<b>Kdv Tutarı</b>	Satırdaki KDV tutarıdır.
<b>Hareket Özel Kodu</b>	Fiş satırlarını gruplamak, rapor alırken bir grup bilgiyi filtrelemek ve bu gruptaki bilginin toplamını görmek için kullanılır. Bu alanı kullanıcı, fiş üzerinde yer almayan fakat girmek istediği bir bilgiyi kaydetmek için de kullanabilir.  Satırdaki özel kod ile fişin üst bölümünde yer alan özel kod farklıdır. Fişin üst bölümündeki özel kod fiş geneline ait özel koddur. Satırdaki özel kod alanı ise hareketleri gruplamak için kullanılır. Fişlerle ilgili tüm raporlarda hareket özel kodu bilgisine göre filtreleme yapılabilir. Ancak fişlerin hareket özel koduna göre sıralaması program tarafından yapılmaz.
<b>Teslimat Kodu</b>	Malzeme teslim şekli kodudur.
<b>Sabit Kıymet Kaydı</b>	Satırdaki işlemin sabit kıymet kayıtları ile ilişkilendirilmesi durumunda sabit kıymet kayıt bilgisinin görüntülediği alandır.
<b>Çıkış İzleme Numarası</b>	Bu alan sadece satış faturalarında yer alır. Satırdaki hareket için geçerli olacak izleme numarasıdır.
<b>Sipariş Fiş No Ve Tarihi</b>	Sipariş fişleri faturaya aktarıldığında, sipariş fişinin numarası ve tarihi bu alanlara doğrudan gelir.
<b>Ödeme Şekli</b>	Satırdaki hareket için geçerli olacak ödeme şeklidir. Hizmet ya da malzeme kartında ödeme planı kodu verilmişse, malzeme veya hizmet kartı seçildiğinde ödeme planı kodu alana öndeğer olarak aktarılır. Farklı bir plan uygulanacaksa değiştirilir.  Faturada birden fazla mal veya hizmet satırı yer alıyorsa, her malzeme ya da hizmet için geçerli olacak ödeme planı, satırda kaydedilir.  Sipariş fişleri ve irsaliyeler faturaya aktarıldığında, sipariş fişi ya da irsaliyede verilen ödeme planı kodu faturada satırındaki ödeme şekli alanına aktarılır.  Ödeme planı kodu verilen her satır, ödeme planına göre parçalanarak borç takip sisteminde yer alır. Satırda Ödeme Planı kullanılıyorsa, genel ödeme planı satırı etkilemez. Genel ödeme planı fiş ya da faturadaki boş satırlar için geçerli olur.
<b>Ek Vergi Tutarı</b>	Satırdaki malzemenin ek vergi (özel tüketim vergisi) uygulamasına tabi olması durumunda hesaplanan Ek Vergi tutarının görüntülediği alandır.
<b>Açıklama</b>	Satırdaki işleme ait açıklamadır. 30 karakter uzunluğunda alfanümerik

**Ambar**

alandır.

Satırdaki işlemin ait olduğu ambarı belirtir. Fatura parametrelerinde Fiş satırları ambar bilgisi değiştirilebilsin satırında evet seçiminin yapılması durumunda bilgi girilebilir.

**İade İşlemlerine Ait****Faturalarda İade Bilgileri**

İade faturalarında iade tipi, iade işlemi ve iade maliyeti alanları yer alır. İade irsaliye ya da faturası ile iade edilen malın hangi maliyet ile iade edileceği iade tipi alanında yapılacak seçimle belirlenir. İade tipi kolonu;

- Giriş/çıkış maliyeti
- Güncel maliyet
- İade maliyeti

olmak üzere üç seçeneğidir.

**Giriş çıkış maliyeti** seçiminde iade işlemi seçilen malzeme hareketinin birim fiyatı üzerinden yapılır. İade işlemi kolonuna, işleme ait fiş numarası ve bu fişteki satır sayısı aktarılır. İade edilen mal miktarı belirtilir.

**Güncel maliyet** seçimi yapılırsa, Stok çalışma bilgilerinde belirlenen maliyet yöntemine göre hesaplanan güncel maliyet iade işlemi alanına aktarılır.

**İade maliyeti** seçiminin yapılması durumunda, iade maliyeti kullanıcı tarafından iade maliyeti alanından kaydedilir. Satırdaki malzemeye EK Vergi uygulanması durumunda ise Ek Vergi iade maliyeti alanından kaydedilir.

## Fatura Genel Bilgileri

Fatura penceresinin alt bölümünde bulunan alanlardan fiş geneline ve satırlara ait para birimi bilgileri kaydedilir ve toplamlar izlenir. Fiş ve faturalarda tutarlar burada belirlenen para birimi üzerinden kaydedilir ve izlenir.

Kullanılacak para birimi fiş geneli ve fiş satırları için ayrı ayrı belirlenir.

Fiş geneli için kullanılacak para birimi

- İşlem Döviz
- EURO

seçeneklerini içerir.

Fiş satırlarında yer alan işlemler için geçerli olması istenen para birimi **Satırlar** bölümünde belirlenir.

Satırlarda yer alan işlemler için birim fiyat bilgileri:

- Yerel Para birimi
- İşlem Döviz
- EURO
- Fiyatlandırma Döviz

üzerinden kaydedilir. Burada yerel para birimi dışında bir seçim yapılması durumunda, satırlarda kaydedilen işlemlere ait birim fiyat bilgileri döviz türü seçilerek dövizli birim fiyat alanında belirtilir.

Fiş geneline ait toplam masraf, indirim, genel toplam, toplam KDV ve net toplam bilgileri, Yerel para birimi ve fiş geneli için seçilen para birimi üzerinden izlenir.

## Fatura Detayları

Fatura detay bilgileri (sevkiyat bilgileri, döviz bilgileri ile fatura toplamını etkilemeyecek olan ek masraf bilgileri) **Detaylar** sayfasından kaydedilir. Fatura detay bilgileri;

- İşlem döviz bilgileri
- Dağıtılacak toplam masraf
- Sevkiyat hesabı
- İrsaliye Bilgileri ve Açıklama

başlıkları altında toplanan alanlardan girilir.

**İşlem döviz** satırında, fatura geneline ait işlem döviz bilgileri kaydedilir. Döviz alanında işlem döviz türü girilir ya da döviz kurları listesinden seçilir. Günlük kur tablosundan TL karşılığı döviz değeri ile fatura toplam tutarı dikkate alınarak hesaplanan işlem döviz toplam tutar bilgileri otomatik olarak gelir. İşlem farklı bir kur değeri üzerinden kaydedilecekse yeni kur değeri girilir ya da kur tablosundan seçilir.

(08) Toptan Satış Faturası - 000000000000000001

Fatura Detaylar

Döviz	Kuru	Toplam	Dağılacak Toplam
İşlem	YTL		
			KDV Oranı: 18

**Sevkiyat Hesabı**

Kodu: ...

Ünvanı: ...

Teminat riskini etkileyecek

**İrsaliye Bilgileri**

Türü: TOPTAN SATIŞ İRS.

No: 000000000000000001 ...

Belge No: ...

**Açıklama**

Ödeme Tipi: Kredi Kartı

Kaydet Vazgeç

**Dağıtılacak Toplam ve KDV** alanlarında fatura toplamını etkilemeyen, ancak malın maliyeti üzerinde etkili olacak ek masraf toplamı ve KDV oranı bilgileri kaydedilir. Burada girilen masraf toplamı, fatura genel toplamını etkilemez.

**Sevkiyat hesabı:** Faturanın ve malın firmanın yerlere gönderilmesi durumunda sevkiyat işleminin yapılacağı cari hesap bilgileri belirtilir.

**Teminat Riskini Etkileyecek:** Teminat bordrolarının kullanılması durumunda, faturanın teminat riskini etkileyip etkilemeyeceğini belirtir.

**İrsaliye Numarası:** Faturada yer alan malzemelerin sevk işlemlerine ait bilgileri içeren irsaliye numarasıdır. Malın irsaliye ve faturasının aynı anda gönderilmesi durumunda irsaliye numarası bu alanda verilir. Malın önceden gönderilmesi durumunda faturaya aktarılan irsaliyeler ... simgesi tıklanarak açılan Bağlı İrsaliyeler penceresinde listelenir.

**Açıklama:** Fiş genel açıklamasının kaydedildiği bölümdür.

**Ödeme Tipi:** Otomatik ödeme özelliğinin kullanılması durumunda cari hesap ödeme tipinin belirlendiği alandır. Ödeme tipi öndeğeri cari hesap kartında belirlenir. Bu öndeğer fiş ve faturalara aktarılır. Fatura toplamının farklı bir ödeme aracı ile kapatılacak olması durumunda yalnızca bu fatura için geçerli olmak üzere ödeme tipi değiştirilebilir.

## **Satır Türleri**

Depozitolu malzemelere, ticari mallara, hizmetlere ve sabit kıymetlere ait hareketler aynı fiş ya da fatura üzerinden satır türü belirtilerek kaydedilir. Ayrıca sipariş fişleri ile, yalnızca malzeme siparişleri değil aynı zamanda hizmet siparişleri de kaydedilir. Satır türleri şunlardır:

- Malzeme (Ticari Mal, Hammadde, Yarı Mamul, Mamul, Tüketim Malı)
- Depozitolu
- Hizmet
- Fason (Hizmet faturalarında kullanılır)
- Sabit Kıymet

Satırdaki işlem için ve fiş geneli geçerli olacak indirim, masraflar ve promosyonlar da yine tür seçimi yapılarak ait olduğu hareket satırının altında kaydedilir. Bu satır türleri şunlardır :

- İndirim
- Masraf
- Promosyon



## Depozitolu İşlemler

Depozitolu olarak alınan ya da satılan malların takibi yapılır, miktar ve tutar bilgileri ile izlenir. Depozitolu malların alış ve satışında KDV alınmamakta, bu mallar miktar ve tutar olarak izlenmektedir. Örnek vermek gerekirse meşrubat üretici ve dağıtıcıları boş şişelerin de takibini yapmakta belirli cari hesaplara bunları depozitolu olarak vermekte ve daha sonra iade almaktadırlar.

Bir malın depozitolu olup olmadığı malzeme kartı açılırken kayıt türü seçilerek kaydedilir. Stok ve fatura bölümünden yapılan depozito işlemleri, depozitolu mal alımı ve depozito iadesi olmak üzere ikiye ayrılır. Kayıt türü depozitolu olan stoklar alım irsaliyeleri ve faturalarında iki şekilde işlem görebilir.

1. Depozitolu mallar diğer stoklar gibi alınabilir. Eğer depozitolu malzeme için kayıt türü ticari olan bir malzeme kartı açılmışsa, fiş ve faturada tüm bilgiler ilgili depozitolu malzeme için de satırda kolonlarda girilir. KDV dahil tüm alanlara alım bilgileri kaydedilir.

2. Normal alım işlemi dışında depozitolu mal işlemi olarak girilebilir. Bu durumda fiş satırında satır türü D (depozitolu) olarak belirlenir. Bu durumda bu satırda yalnızca kayıt türü depozitolu olarak belirlenen stoklar için işlem yapılır.

Depozito işlemine ait fiş satırında, indirim yüzde, KDV kolonlarına bilgi girilemez. Depozitolu malların alışında KDV söz konusu değildir. Miktar kolonuna satılan ya da iade edilen miktar belirtilir.

Depozito işlem satırlarına indirim, masraf ve promosyon uygulanmaz. Ayrıca fiş geneline uygulanan indirim, masraf ve promosyonlar, tipi depozito olan fiş satırlarını etkilemeyecektir. Gerek fiş satırı gerekse fiş geneli için alım koşulları uygulandığında, satır türü **D** (depozitolu) olan fiş satırları bu uygulamadan etkilenmeyecektir. Sipariş işlemlerinde depozitolu işlem satırları yer almaz. Verilen sipariş için depozitolu işlem söz konusu ise, depozito işlemleri sipariş irsaliye ve/veya faturaya aktarıldığında alım irsaliye ya da fatura satırlarında kaydedilir.

## Depozitolu malların iadesi

Depozito iadesine ilişkin işlemler için iade irsaliyesi ve iade faturası fiş satırlarında miktar alanında, iade edilen miktardan önce - işareti konulur. Alım irsaliyesi ve alım faturasında miktar kolonunda - işareti olan fiş satırları program tarafından çıkış işlemi olarak dikkate alınır.

## İrsaliyelerin faturaya aktarımında depozito satırları

Depozitolu malzeme alım bilgileri doğrudan mal alım faturası ile kaydedildiğinde alınan malzeme ve bu depozitolu mal fatura satırlarından işlenir. Faturanın irsaliyesi program tarafından otomatik olarak oluşturulur. Depozitolu işlem bilgilerini içeren alım irsaliyesi faturaya aktarıldığında, irsaliyedeki D (depozito) türündeki tüm satırlar faturaya aktarılır.



İndirim ve masrafların ne şekilde izleneceği Diğer İşlemler program bölümünde Çalışma Bilgileri menüsü altında yer alan Stok seçeneği ile belirlenir. Alış ve satış bölümlerinde indirimler ve masraflar filtre satırları malzeme maliyetine ve muhasebe hesabına olmak üzere iki seçenektir.

Malzeme maliyeti seçimi yapıldığında, fiş satırı ve fiş geneli için yapılan indirim ve masraflar malzeme maliyetlerine yansıtılır. İndirim ve masrafların malzeme maliyetine yansıtılması durumunda, fiş geneli için geçerli olacak indirim ve masraflar, satırlarda yer alan malzemelere ağırlıkları oranında dağıtılır.

İndirim ve masrafların ayrı muhasebe hesabı altında izleneceği belirlenmişse, gerek fiş satırlarında gerekse işlem geneline ait indirim ve masraflar malzeme maliyetlerini etkilemez ve muhasebe hesapları altında izlenir.

Alış/satış fiş satırları ve fiş geneli için yapılan indirim ve masraflar malzeme maliyetlerine dağıtılmayıp ayrı muhasebe hesabında izlenmesi durumunda, yapılan indirim ve masrafların her biri ayrı muhasebe hesapları altında izlenebilir.

Alım/Satış indirimleri ve alım/satış masrafları muhasebe kodları Muhasebeleştirme program bölümünde Muhasebe bağlantı kodları seçeneği ile ya da kartlar üzerinden kaydedilir. Verilen muhasebe kodları fiş ve faturalara öndeğer olarak aktarılır. Yapılan indirim ve masrafların yalnızca o işlem için farklı muhasebe hesapları altında toplanması istenirse değiştirilir. Bu durumda muhasebeleştirme işleminde, işlemde belirtilen muhasebe kodları dikkate alınır.

## **Promosyon Satırları**

Satıcı firmalardan alınan mallar ya da alım işlemine uygulanan promosyonlar kaydedilir ve gerekirse ayrı muhasebe hesapları altında izlenir. Alım işlemlerinde satıcı firmanın gerek alınan mala gerekse işlem geneline uyguladığı promosyonlar fiş satırlarında kaydedilir. Stok irsaliye ve faturalarında,

- satırda işlem gören malzemeye
- işlem geneline

promosyon uygulanır.

Alınan ve satılan mala uygulanan promosyonlar fiş satırlarında ilgili satırın altında, işlem geneline ait promosyonlar ise çizgi ile ayrılan bölümde, satır türü Promosyon seçilerek kaydedilir. Promosyon olarak verilen mala ait bilgiler malzeme seçilerek girilir.

İrsaliye ve faturalarda depozitolu satırlar için promosyon uygulanamaz.

## Fatura Bilgi Giriş Penceresi

**Fatura Parametreleri :** Fatura kaydedilirken, fatura geneline uygulanan bazı parametre öndeğerleri fatura üzerinde değiştirilebilir. Bunlar indirim, masraf ve promosyonların ne şekilde izleneceğinin belirlendiği parametreleridir. Fatura geneline ya da fatura satırındaki işleme uygulanan indirim, masraf ve promosyonların ne şekilde izleneceği Stok Çalışma Bilgileri seçeneği ile belirlenir. Burada yapılan seçimler öndeğer olarak her faturaya aktarılır. Ancak bu öndeğeri kaydedilen fatura için değiştirmek gerekebilir. Bu durumda F9 menüsündeki **Fatura Parametreleri** seçeneği kullanılır. Kaydedilen fatura için **Fatura Parametreleri** penceresinde yapılan seçimler geçerli olacaktır.

**Muhasebe Kodları:** Muhasebeleştirme yapıldığında işleme ait bilgilerin izleneceği muhasebe hesap kodlarının belirlendiği ya da uygulandığı menü seçeneğidir. Muhasebe kodları fiş ya da faturanın her bölümünde F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

**Birim Fiyat Güncelleme:** Fatura satırlarında miktar, tutar vb. koşullar dikkate alınarak tanımlanan satış fiyatlarının birim fiyat alanına yansımaları için Birim Fiyat Güncelleme seçeneği kullanılır. Faturalarda sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

Birim Fiyat Güncelleme ile;

- Sadece Boş Birim Fiyatlar
- Bütün Birim Fiyatlar

güncellenir.

**Sadece boş birim fiyatlar** seçildiğinde birim fiyat alanı boş olan fiş satırlarına tanımlı fiyatlardan uygun olanı getirilir.

**Bütün birim fiyatlar** seçildiğinde tüm satırların birim fiyat alanları tanımlı fiyatlardan uygun olanlar ile topluca güncellenir.

**Ödeme Hareketleri:** Bu seçenek mal, hizmet ve fiyat farkı faturalarında yer alır. Fatura geneline ya da satırlarda yer alan mal ve hizmetlere ait tutarların ne zaman ve hangi tutarlarda ödeneceği Ödeme işlemleri ile kaydedilir ya da uygulanan ödeme planları doğrultusunda izlenir. Ödeme işlemleri listesi Parçalı ödeme ve Ortalama ödeme olmak üzere iki şekilde alınır. İndirimli ödemeler için geçerli olacak indirim yüzdesi ise ilgili ödeme satırında İndirim alanında belirtilir.

**İrsaliyelerin Faturalanması:** İrsaliyelerin faturalanmasında aynı bilgileri yeniden faturaya girmek gerekmez. Alım irsaliyeleri, fatura satırlarında F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **İrsaliye Aktar** seçeneği ile faturaya aktarılır. İrsaliye aktarımı, irsaliye tarihine göre yapılır. Başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilir. İlk ve son irsaliye tarihi 30 günlük bir tarih aralığı içermektedir.

**Sipariş Fişi Aktar:** Sipariş aktarımı, sipariş fişleri listesinden seçilerek yapılacaksa F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Sipariş Fişi Aktar** seçeneği kullanılır.

Fatura ya da irsaliyeye aktarılabilecek sipariş fişleri sipariş fiş tarihine ya da sipariş fiş numarasına göre seçilir. Her iki durumda da başlangıç ve bitiş tarih ya da fiş numarası aralığı verilir. İrsaliye ya da faturanın ait olduğu cari hesaba kesilmiş olan alınan sipariş fişleri numara, tarih, belge numarası, fiş özel kodu ve toplam tutar bilgileri ile listelenir.

**SMM Kodları:** Satılan malın maliyetinin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak muhasebe kodlarının kaydedildiği seçenektir. SMM kodları Faturalar listesinde de F9 sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

**Döviz Girişi:** Malzeme ya da hizmet hareketlerini belirli bir döviz türü üzerinden izlemek için kullanılan Fiyatlandırma döviz bilgileri **Döviz Girişi** seçeneği ile kaydedilir. Döviz bilgileri seçeneği malzeme ya da hizmetin birim fiyatı girildikten sonra F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

**Üretici Kodu Girişi:** Verilen siparişler, mal alım irsaliyeleri ve faturalarda hareket gören malzemeler üretici malzeme kodu ile de kaydedilir. Kullanıcı fatura satırlarında üreticinin malzeme kodunu kullanarak kendi malzeme tanımına kolayca ulaşabilir.

**Barkod Girişi:** Program malzeme giriş ve çıkış işlemlerinde Barkod kullanımını destekler. Barkod kullanılıyorsa, malzeme kodunun girilmesine gerek kalmaz. Malzeme kartı seçimi Barkod okuyucu ile gerçekleştirilir.

**Birim Çevrimi:** Dinamik biçimleme ile birimler arasında sabit bağlantı olmayan mallarda doğru miktar çevriminin yapılması sağlanır. Böylece satış ve envanter raporları istenen birim üzerinden doğru rakamlarla alınır. Malzeme kartında belirtilen birim çevrim oranı bazı malzeme satırları için geçerli olmayabilir. Bu durumda, fiş ve faturalarda malzeme hareketine ait satırda birim belirtildikten sonra sadece o işlem için geçerli olacak çevrim katsayısı Birim çevrimi seçeneği ile verilir. Birim Çevrimi F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

**Sabit Kıymet Kaydı İle İlişkilendirilme :** Alım ya da satış işleminin sabit kıymet kayıtları ile ilişkilendirilmesi için kullanılır.

**Birim Fiyat seçimi :** Birim fiyat fiş ve faturalarda birim fiyat kolonunda girilir. Malzeme birim fiyatı doğrudan girilebileceği gibi fiyatlar listelenir ve ilgili fiyat seçilebilir.

**Tutar dağıtım :** Bu seçenek yalnızca Alınan ve Verilen Fiyat Farkı faturalarında F9 menüsünde yer alır. Fiyat farkı tutarının, fiyat farkı faturasına aktarılan fatura satırlarındaki işlemlere dağıtmak için kullanılır. Toplam tutar ve dağıtım katsayıları verildiğinde fiyat farkı tutarları program tarafından hesaplanır ve fatura satırlarına aktarılır.

**Net İndirim :** Fatura net toplam tutarına yapılacak indirim bilgilerinin kaydedildiği seçenektir.

**KDV Düzenleme :** Faturalarda hesaplanan KDV'nin küsuratlı çıkması durumunda, toplamı yeniden belirlemek için kullanılır.

**Seri/Lot/Stok Bilgileri:** Malzemeler için seri/lot sistemine göre izleme yapılıyorsa F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Seri / Lot /** seçeneği ile izleme ve stok yeri bilgileri kaydedilir.

Giriş işlemlerinde izleme lot (parti) numarası verilerek yapılacaksa satıra ait lot numarası, seri numarası verilerek yapılacaksa seri numarası verilir. Çıkış işlemlerinde izleme bilgileri giriş işlemleri ile ilişkilendirilerek kaydedilir.

**Fatura İstihbarat Bilgileri :** Faturada yer alan stoklara ait ek özellikleri (renk, boy, hacim, marka vb) kaydedildiği seçenektir. Satış faturalarında F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Faturada yer alan malzemeye ait ek özellikler istihbarat bilgileri penceresinden kaydedilir. Her özellik ayrı bir alanda tanımlanır. Fatura üzerinden kaydedilen bu bilgiler fatura formu üzerine bastırılabilir.

## Faturalar İzleme Penceresi

**Malzeme Durumu:** Satırdaki malzeme ya da hizmetin tüm ambarlar bazında genel durum bilgilerini gösterir. Durum penceresinde stok ve fatura bölümlerinden girilen işlemlerin miktar ve tutar toplam bilgileri yer alır.

**Ambarlar:** Malzeme ya da hizmetin hareket gördüğü ambarlardaki durumunu gösterir. Malzemelerin her ambardaki detay bilgileri ayrı, ayrı alınabilir.

Ambar toplamları listesinde F9-sağ fare düğmesi menüsünde bulunan seçeneklerle seçilen ambardaki son durum bilgileri, alış ve satış toplamları izlenir. Malzeme ambar hareketleri listelenir, istenen harekete ait fiş ulaşılır, inceleme ve değişiklik yapılabilir.

**Satır Analizi:** Satırdaki malzeme ya da verilen hizmete ait miktar ve birim fiyat bilgilerini ve satıra ve/veya fiş geneline uygulanan masraf ve indirimlerin o malzeme satırına yansıyan tutarlarını toplu olarak listeleyen pencereyi ekrana getirir.

**Kayıt bilgisi:** Fiş ya da fatura kayıt bilgilerini izlemek için kullanılır.

**Satır Sayısı:** Fişteki toplam satır sayısını izlemek için kullanılır.

**Stok Seviyesi:** Fatura satırlarında açılan bu pencere, işlem girişi sırasında eldeki malzeme durumunu ve satırda girilmekte olan işlemin malzeme miktarına etkisini gösterir. İşlem girişi sırasında malzeme durumunun anlık olarak izlemek için kullanılır

**Uygulanan Fiyat Farkı:** Fatura satırlarında, o satıra uygulanmış olan fiyat farklarının hangi fiyat farkı faturalarından geldiği izlenebilir. Bunun için F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Uygulanan Fiyat Farkı seçeneği kullanılır. Açılan pencerede ilgili satıra uygulanmış fiyat farklarının hangi fiyat farkı faturasından kaynaklandığı gösterilir.

**Cari Hesap Toplamları:** Fiş ve fatura üzerinden cari hesabın faturalanmamış irsaliyeler ve sipariş bilgileri ile birlikte detaylı durum bilgilerini görüntüler.

**Cari Hesap Özeti:** Cari hesaba ait borç, alacak ve bakiye toplamlarını aylık bilgilerle görüntüler.

## Fatura Aktarım ve Uygulama Penceresi

**Sipariş Aktarımı :** Bu seçenek alım/satış irsaliye ve faturalarında F9- sağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Sipariş fişleri, irsaliye ve faturalara, **Sipariş Aktarımı** seçeneği ile aktarılır. Aktarım işlemi sipariş fişi ya da hareketleri listelenir ve aktarılacak fiş ya da hareketler seçilir.

**İrsaliye Aktarımı :** Alım ve satış irsaliyeleri, fatura satırlarında **İrsaliye Aktarımı** seçeneği ile faturaya aktarılır. İrsaliye bağlantısı, irsaliye tarihine göre yapılır.

**Fatura aktarımı ve tutar dağıtımı:** Alınan ve verilen fiyat farkı faturalarında, fiyat farkı tutarının ilgili olduğu işlemler için **Fatura Aktarımı** seçeneği kullanılır. Fatura bağlantısı yalnızca Fiyat farkı faturasında F9- sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

**Satıra Ödeme Planı Uygula :** Alış ve satış faturalarında satırdaki işlemlere ödeme planı bağlamak için kullanılır.

**Ek Vergi Uygula :** Alış/satış faturalarında satırlarda yer alan malzemeye ek vergi uygulamak için kullanılır. Alış/Satış faturalarında F9 - İşlemler menüsünde yer alır. Satırda yer alan malzeme için tanımlı olan ek vergi oran ya da tutar üzerinden hesaplanarak ek vergi tutarı alanına aktarılır.

**Alış Koşullarının Uygulanması:** Fatura satırları ve geneli için alımlarda geçerli olacak indirim ve masraflar, Alış Koşulları bölümünde tanımlanmışsa, bunlar işlem sırasında topluca uygulanabilir. Alış koşullarını fatura geneli ya da satırdaki işleme uygulamak için sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Alış Koşulları Uygula** menü seçeneği kullanılır. Faturanın birden fazla satırdan oluşması durumunda, koşul belirleme tablosunda malzeme kodu alanında yapılan seçime göre koşullar uygulanır. Faturada tabloda belirlenen malzemeye ait satırların olmaması durumunda alış koşulları bu satırlardaki işlemlere uygulanmaz.

**İndirim Uygula:** Bu seçenek faturalarında sağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Fatura satırında yer alan malzemelere indirim uygulamak için kullanılır. Yapılan indirim fişte yer alan tüm malzeme/hizmet satırlarına ayrı ayrı uygulanır.

**Ek İndirimler:** Satırda işlem gören malzemeye ek indirim uygulamak için kullanılır. Toplam 5 adet ek indirim satırı vardır.



## İrsaliyelerin Faturalanması

İrsaliyelerin faturalanmasında aynı bilgileri yeniden faturaya girmek gerekmez. Alım ve satış irsaliyeleri, fatura satırlarında F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan **İrsaliye Aktar** seçeneği ile faturaya aktarılır. İrsaliye aktarımı, irsaliye tarihine göre yapılır. Başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilir. İlk ve son irsaliye tarihi 30 günlük bir tarih aralığı içermektedir.

(08) Toptan Satış Faturası - 0000000000000001

Fatura Detaylar

**Cari Hesap Bilgileri**

Fatura No: 0000000000000001  
 Tarih: 19.04.2007 ...  
 Zaman: 22:12:04  
 Belge No: ...

Kodu: 0000000000000001 ...  
 Ünvanı: demet a.ş ...  
 Ödemeler: 01 ...  
 Ticari İşlem Grubu: ...

Ambar: 000, Merkez

Özel Kod: ...  
 Yetki Kodu: ...

Satış Elemanı Kodu: ...

Statüsü: İşlem Tamamlandı

Tür	Kodu	A	Birim	Birim Fiyat	D
Malzeme	00000000000000000000	defter		200,00000	
Malzeme					
İndirim	(İndirim)				

**İrsaliye Çağ...**

**Tarihler**

İlk İrsaliye Tarihi: 21.03.2007 ...  
 Son İrsaliye Tarihi: 19.04.2007 ...

**Ticari İşlem Grubu**

Özel Kodu: ...

**Ambar**

Hepsi

Tamam Vazgeç

**Kullanılacak Para Birimi**

**Genel**

İşlem Döviz  
 EURO

**Satırlar**

Yerel Para Birimi  
 İşlem Döviz  
 EURO  
 Fiyatlandırma Döviz

Para Birimi	İşlem Döviz
Toplam	24.000,00
Toplam Ek Vergi	
Toplam KDV	4.320,00
Net	28.320,00

Kaydet Vazgeç

Faturanın ait olduğu cari hesaba ait alım/satış irsaliyeleri numara, tarih, fiş türü, belge numarası, fiş özel kodu ve toplam tutar bilgileri ile listelenir. Aktarılabacak irsaliyeler işaretlenerek seçilir ve faturaya aktarılır. İrsaliyelerin tümü faturalanacaksa aktarılabacak irsaliye listesinde sağ fare düğmesi menüsündeki Hepsi seçeneği kullanılır.

Eğer aktarılabacak irsaliye kanuni faturalama süresini aşmışsa kullanıcı bu irsaliyenin kanuni faturalama süresini aştığı konusunda bir mesajla uyarılır.

## Faturaya aktarılabacak irsaliyelerin listelenmesi

Fatura girişi sırasında ya da eski faturalar üzerinde inceleme yapılırken faturada yer alan irsaliyelerin listesi, **Detaylar** penceresinde irsaliye alanı tıklanarak listelenir.

Faturada yer alan irsaliyeler numara, irsaliye türü, tarih ve hareket gördükleri ambar numarası ile listelenir.

Fatura ve irsaliyenin aynı tarih ile bastırılacağı durumlarda, irsaliye tarihi değiştirilebilir. Burada yapılan değişiklik, irsaliyelere otomatik olarak aktarılır. Faturaya aktarılan irsaliyeler, alım ya da satış irsaliyeleri listesinde faturalandığını gösteren "F" işareti ile yer alır.

Faturalanan irsaliyeler, alım irsaliyeleri listesinde ancak inceleme amacıyla ekrana getirilebilir. İrsaliye bilgilerinde olabilecek değişiklikler ve irsaliyenin kayıtlardan çıkarılması işlemleri ancak alım faturaları bölümünden yapılabilir.

### **Alım İrsaliyelerinin İrsaliye Listesinden Faturalanması**

Alım irsaliyeleri, irsaliye listesinden de faturalanabilir. Bu işlem için Alım irsaliyeleri listesinde F9-sağ fare düğmesi menüsünde bulunan Faturala seçeneği kullanılır. Ekrana gelen Faturala penceresinde, fatura genel açıklaması yazılır. Fatura detay bilgilerini girmek için Fatura detayları seçeneği kullanılır ve fatura kaydedilir.

## Siparişlerin Faturalanması

Alınan ve verilen siparişler

- sipariş fişleri
- sipariş hareketleri

arasından seçilerek faturaya aktarılır.

Sipariş aktarımı, sipariş fişleri listesinden seçilerek yapılacaksa F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Sipariş Fişi Aktar** seçeneği kullanılır.

Faturaya sipariş aktarım işlemini sipariş hareketleri üzerinden yapmak için F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Sipariş Hareketi Aktar** seçeneği kullanılır. Sipariş aktarımı filtreler penceresi açılır. Filtre satırlarında istenen koşullar belirlenir.

(08) Toptan Satış Faturası - 0000000000000001

Fatura Detaylar

Fatura No: 0000000000000001  
Tarih: 19.04.2007 ...  
Zaman: 22:12:04  
Belge No: ...

Cari Hesap Bilgileri  
Kodu: 0000000000000001 ...  
Ünvanı: demet a.ş ...  
Ödemeler: 01 ...  
Ticari İşlem Grubu: ...

Ambar: 000, Merkez

Özel Kod: ...  
Yetki Kodu: ...

İşlem Statüsü: İşlem Tamamlandı

Tür	Kodu	Birim	Birim Fiyat	Döviz
Malzeme	0000000000000001	DET	200,00000	
Malzeme				
İndirim	(İndirim)			

Kullanılacak Para Birimi

Genel  
 İşlem Döviz  
 EURO

Satırlar  
 Yere  
 İşler  
 EUR  
 Fiya

İrsaliye Aktar  
**Sipariş Fişi Aktar**  
 Sipariş Hareketi Aktar  
 Ek Bilgi Formları  
 İstihbarat Bilgileri  
 Kayıt Bilgisi  
 Barkod Girişi  
 Üretici Kodu Girişi  
 Döviz Bilgileri Girişi  
 Birim Çevrimi  
 Promosyon Uygula  
 Satıra Ödeme Planı Uygula

Genel Para Birimi	İşlem Döviz
24.000,00	24.000,00
4.320,00	4.320,00
28.320,00	28.320,00

## Sipariş Fişleri Üzerinden Aktarım

Sipariş aktarımı, sipariş fişleri listesinden seçilerek yapılacaksa F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Sipariş Fişi Aktar** seçeneği kullanılır.

Fatura ya da irsaliyeye aktarılabacak sipariş fişleri sipariş fiş tarihine ya da sipariş fiş numarasına göre seçilir. Her iki durumda da başlangıç ve bitiş tarih ya da fiş numarası aralığı verilir. İrsaliye ya da faturanın ait olduğu cari hesaba kesilmiş olan alınan sipariş fişleri numara, tarih, belge numarası, fiş özel kodu ve toplam tutar bilgileri ile listelenir.

Sipariş çağırma penceresinde verilen tarihler içinde o cari hesaba ait sipariş miktarı toplamı ile, sipariş toplam tutar bilgileri yer alır. Aktarılabacak fişler fare ile işaretlenerek seçilir ve alım irsaliye/ faturasına aktarılır.

## Sipariş fişi birden fazla satırdan oluşuyorsa?

Aktarılabacak sipariş fişinin birden fazla satırdan oluşması ve bu siparişlerin tümünün aktarılabmayacak olması durumunda fatura ya da irsaliyeye aktarılabacak siparişler seçilir.

Bunun için ilgili sipariş fişi üzerinde, F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Fişi Aç** seçeneği ile (ya da fiş üzerinde fare çift tıklanarak) sipariş satırları ekrana getirilir. Aktarılabacak satırlar işaretlenir. İşaretlenen bu satırlar irsaliye veya faturaya aktarılır.

## Siparişin tümü teslim edilmiyorsa?

Siparişler parçalı olarak teslim alınabilir. Verilen siparişin bir bölümü teslim ediliyor ya da faturalanıyorsa, ilgili sipariş fişi aktarıldığında miktar kolonunda teslim alınan ya da faturalanan miktar değiştirilir. Bu durumda, siparişin bekleyen bölümü için yeniden sipariş aktarımı yapılır.

Bekleyen kısım için yeniden sipariş aktarımı yapıldığında, bekleyen ve teslim alınan miktarlar listelenir. Siparişin bekleyen kısmı kapatılacaksa ya da iptal durumu söz konusu ise bu işlem sipariş fişi üzerinde statü kolonunda yapılmalıdır.

Verilen sipariş fişinde statü kolonu bekliyor ve kapandı olmak üzere iki seçeneğlidir. Eğer kalan miktar bekleyen sipariş olarak izlenmeyecekse, Kapandı statüsü seçilir. Aksi durumda bekleyen miktar teslim alınıncaya kadar statüsü Bekliyor olarak kalır.

Tümü teslim alınan siparişler otomatik olarak kapandı konumuna geçecektir. Raporlarda sevk durumu filtresi kullanılarak bekleyen siparişler ve kapanan siparişler ayrı listelenir.

### **Siparişin parçalı aktarımında Genel İndirim ve masraflar**

Siparişin parçalı aktarılması durumunda, sipariş fişinde yapılan genel indirim ve masrafların irsaliye ya da faturaya aktarılıp aktarılmayacağı sipariş çağırma penceresinde belirlenir. Aktarılacak seçiminde, genel indirim ve masraflar irsaliye ve/veya faturaya aktarılır. Genel indirim ve masrafların ne şekilde aktarılacağı ise Stok çalışma bilgileri seçeneği ile belirlenir. Genel indirim ve masraflar tutara çevrilerek aktarılabilirdiği gibi fişte girildiği şekli ile de aktarılabilir.

## Sipariş Hareketleri Üzerinden Aktarım

İrsaliye ya da faturaya sipariş aktarım işlemini sipariş hareketleri üzerinden yapmak için F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Sipariş Hareketi Aktar seçeneği kullanılır. Sipariş aktarımı filtreler penceresi ekrana gelir. Filtre satırlarında istenen koşullar belirlenir. Filtre seçenekleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Filtre	Değeri
<b>Sipariş Tarihi</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Sipariş Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Belge No</b>	Grup / Aralık
<b>Ambar No</b>	Tanımlı Ambarlar
<b>Malzeme Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Hizmet Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Hizmet Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Hareket Türü</b>	Malzeme Hareketleri / Hizmet Hareketleri
<b>Barkod</b>	Grup / Aralık
<b>Hareket Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Teslimat Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ödeme/Tahsilat Plan Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Temin Tarihi</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Sevkiyat Adresi Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Adresi Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Satış Elemanı Kodu</b>	Grup / Aralık

Filtre satırlarında belirtilen koşullara uygun sipariş hareketleri listelenir. İrsaliyeye aktarılabilecek malzeme siparişleri ile faturaya aktarılabilecek mal ve hizmet siparişleri işaretlenerek seçilir. Sipariş hareketleri listesinde yalnızca onay bilgisi Sevk edilebilir olan fişlerdeki satırlar yer alır.

İrsaliye veya faturaya aktarılabilecek siparişler topluca seçilerek de aktarılır. Bu işlem sipariş aktarımı listesinde Toplu Seçim seçeneği ile yapılır. Aktarılabilecek siparişlerin belirleneceği filtre penceresi açılır. Filtre satırlarında koşullar belirlenir. Bu koşullara uyan sipariş satırları toplu olarak işaretlenir ve Aktar seçeneği ile irsaliye ya da fatura satırlarına aktarılır.

İrsaliye ya da faturaya aktarılan sipariş bilgilerinde değişiklik yapılabilir. Siparişin belirli bir kısmının faturalanması durumunda, faturalanan kısım miktar kolonunda belirtilir. Faturalanmayan diğer kısım daha sonra faturalanır.

## Fatura Parametreleri

Fatura kaydedilirken, fatura geneline uygulanan bazı parametre öndeğerleri fatura üzerinde değiştirilebilir. Bunlar masraf , indirim ve promosyon indirimlerini ne şekilde izleneceğinin belirlendiği parametreleridir. İndirim, masraf ve promosyonların izleme öndeğerleri **Stok çalışma bilgileri** ile belirlenir. Yapılan seçimler faturalara öndeğer olarak aktarılır. Yapılan işlem için izleme şekli farklı olacaksa fatura üzerinde değiştirilir.

Tür	Kodu	Açıklama	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Dc
Malzeme	00000	<b>Fatura parametreleri</b>			200,00000	
Malzeme						
İndirim	(İndirim)					

**İndirimler**

Malzeme maliyetine

Muhasebe hesabına

**Masraflar**

Malzeme maliyetine

Muhasebe hesabına

**Promosyon indirimleri**

Malzemelere dağıtılacak

Ayrı hesapta izlenecek

**Kullanılacak Para Birimi**

**Genel**

İşlem Döviz

EURO

**Satırlar**

Yerel Para Birimi

İşlem Döviz

EURO

Fiyatlandırma Döviz

	Yerel Para Birimi	İşlem Döviz
Toplam Masraf		
Toplam İndirim		
Toplam	24.000,00	24.000,00
Toplam Ek Vergi		
Toplam KDV	4.320,00	4.320,00
Net	28.320,00	28.320,00

## Fatura Ödeme Hareketleri

Alım faturalarında ödeme işlemleri fatura üzerinde incelenebilir. Ya da ödeme işlemlerine ait bilgiler doğrudan kaydedilir.

Fatura geneline ya da satırlarda yer alan mal ve hizmetlere ait toplamların ne zaman ve hangi tutarlarda tahsil edileceği, F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Ödeme Hareketleri (Parçalı/Ortalama)** seçeneği ile izlenir.

Ödeme...	Tarih	Gün	E.F. %	G.F. %	Ödeme Tutarı	İndiri...	İndirim Ge...	İşlem Statüsü	Gecikme T...	Ödeme Tipi	Geri Ödeme Tarihi	Tutar Hesabı
01	19.04.2007				28.320,00		19.04.2007	İşlem Tamamlandı		Kredi Kartı	27.Nisan.2007.Cuma	Brüt

Fatura geneline ya da satırdaki işleme ödeme planı bağlanmamışsa ödeme tarih ve tutarları doğrudan işlem sırasında kaydedilebilir.

Ödeme tarihinden önce yapılacak ödemeler için uygulanacak indirim yüzdesi ve bu indirimli ödeme için geçerli olacak tarih ödemeler penceresinde indirim yüzde ve indirim geçerlilik tarihi alanlarında belirtilir.

Ödeme işlemleri penceresi tablo şeklindedir. Tablo satırlarında gerek satırdaki işlem gerekse fatura genelinde verilen ödeme planı esas alınarak hesaplanan ödemeler; ödeme numarası, tarih, gün, erken ya da geç ödeme yüzdesi, ödeme tutarı, indirimli ödemeler için verilecek indirim yüzdesi bilgileri, indirimin geçerli olduğu tarih bilgisi, işlem statüsü, gecikme tutarı, ödeme tipi, geri ödeme tarihi, tutar hesabı, işlem döviz, işlem döviz kuru/tutarı, hizmet/puan/vade farkı komisyonu, net tutar, hesap kasa kodu ve geri ödeme planı bilgileri ile görüntülenir.

**İşlem döviz**, fatura ödeme hareketlerini kapatacak olan nakit tahsilat/çek-senet bordrosu ya da kredi kartı fişi işlem dövizidir. Ödeme işlemleri penceresinde yer alan satırlar ödeme planlarından otomatik olarak oluşturulmuşsa, ödeme planı satırında seçilmiş olan döviz türü, İşlem Döviz türü alanına doğrudan gelir. Fatura işlem döviz ile aynı işlem dövizine sahip olan satırlar için fatura üzerinde belirlenen kur, **Kur** alanına doğrudan gelir.

**İşlem döviz tutarı**, ödeme tutarına bağlı olarak satırda tanımlı olan işlem döviz kuruna göre hesaplanır. Ödeme işlemleri penceresinde yer alan satırlar, ödeme planlarından otomatik olarak oluşturulmuşsa, ödeme planı satırında seçilmiş olan plan Geri ödeme planı alanına doğrudan gelir.

Vade farkı, hizmet ve puan komisyonu alanlarındaki bilgiler, geri ödeme planlarından doğrudan aktarılır.

**Tutar hesabı** alanındaki parametrik bilgi, satırda seçili olan geri ödeme planındaki tutar hesabı bilgisidir. İstenildiğinde değiştirilir.

Satırdaki **net tutar** bilgisi, ödeme planında tanımlanan formüle uygun olarak hesaplanmış fatura tutarıdır.

Ödeme tipi nakit ya da mağaza kartı olan satırlar için **Hesap/Kasa Kodu** alanında F10 tuşu ile Kasa Kartları listesine ulaşılır ve seçim yapılır. Eğer ödeme tipi Kredi kartı ise, aynı alandan Banka Kartları listesine ulaşılır ve seçim yapılır.



Cari hesap kartlarına ve çek/senet işlemleri dışında vadeli yapılan işlemlerin tümüne bir ödeme planı bağlanabilir. Cari hesap kartında ya da malzeme kartında verilen bu ödeme planları işlemlere öndeğer olarak aktarılır. Eğer satırdaki işlem ya da fiş geneli için farklı bir ödeme planı kullanılacaksa işlem sırasında değiştirilebilir. Ödeme işlemleri listesi;

- Parçalı ödeme
- Ortalama ödeme

olmak üzere iki şekilde alınır.

Ödeme işlemleri listesinin alınış öndeğeri, Diğer İşlemler program bölümünde **Fatura çalışma Bilgileri** seçeneği ile belirlenir. Fatura çalışma bilgilerinde yer alan Faturada ödeme hareketleri parametresi;

- Parçalı ödeme
- Ortalama ödeme

olmak üzere iki seçeneğidir. Burada yapılan seçim alım faturalarına öndeğer olarak aktarılır.

### **Ödeme işlemlerinin parçalı olarak alınması**

Ödeme işlemleri listesi, Parçalı Ödeme seçeneği ile alındığında, faturadaki tüm satırlar, bağlı oldukları ödeme planına göre parçalanmış olarak yer alır. Faturanın birden fazla satırdan oluşması durumunda, ödeme planına göre aynı vade tarihindeki ödemeler birleştirilerek listelenir.

Sipariş ve irsaliyelerin faturaya aktarılması durumunda, o satırdaki malzemeye ait ödeme plan kodu faturaya doğrudan aktarılır ve satırdaki işlem tutarı ödeme planında yapılan tanıma göre parçalanarak listelenir.

Sipariş veya irsaliye faturaya aktarıldığında, fiş genelindeki ödeme planı eğer faturada ödeme planı verilmişse aktarılmaz. Fatura genelinde ödeme planı yoksa ilk aktarılan irsaliye ve/veya sipariş fişinin ödeme planı fatura geneline bağlanır.

Faturanın birden fazla sayıda satırdan oluşması durumunda, vade tarihi çakışan ödemeler varsa, bu parçalar birleştirilir. Eğer satırdaki malzeme bir ödeme planına bağlanmamışsa, o satır fatura geneline bağlanan ödeme planını kullanır.

Tüm satırlarına ödeme planı bağlanan faturalarda, fatura geneline ait olan ve cari hesap kartından otomatik olarak aktarılan ödeme planı herhangi bir anlam taşımaz.

Fatura daha sonra değiştir komutu ile çağırılıp bazı satırlardaki ödeme planı bağlantısı kaldırılırsa, o satırlar için fatura geneline ait ödeme planı geçerli olur. Eğer satırda ödeme planı bağlantısı yoksa ve fatura geneline de herhangi bir ödeme planı bağlanmamışsa, satırdaki stok işlem tarihinde ödenecekmiş gibi yani sıfır gün vadeli işlem görecektir.

### **Ortalama Ödeme seçeneği ile ödeme işlemleri**

Ödeme işlemleri penceresinde ortalama ödeme seçimi yapıldığında, parçalanmış olan tüm işlemler tek bir vade tarihine ve faize göre tek parça haline getirilir. Vade tarihi ve faiz parçalanmış işlemlerin ağırlıklı ortalamasından hesaplanır.

Fatura birden çok satırdan oluşmuşsa ve her satırın ödeme planı farklıysa, ödeme listesinde, fatura çok fazla sayıda parçaya ayrılabilir. Dolayısıyla o faturanın borç takip işlemleri güçleşir. Böyle durumlarda ortalama ödeme seçeneğini kullanmak önemli avantajlar sağlayabilir. Tek parça haline getirme işlemi fatura satırlarındaki ve fatura genelindeki ödeme planlarını etkilemez. Sadece fatura tutarı borç takip sisteminde tek parça olarak yer alır.

## Kredi Kartı ile yapılan satışlar

Kredi kartı ile yapılan satışlarda, fatura kaydedilirken oluşacak kredi kartı fişlerine geri ödeme planı uygulanır. Ödeme hareketleri oluşturulduktan sonra "Ödeme Hareketlerinde KK Ödeme Planı Uygula" parametresinin öndeğerine göre, geri ödeme planlarının uygulanıp uygulanmayacağı belirlenir. Eğer parametre değeri Evet ise, ödeme tipi "kredi kartı" olan ve "geri ödeme planı" seçilmiş ödeme hareketlerine ilgili geri ödeme planı uygulanır. Ancak, Fatura Çalışma Bilgilerinde yer alan "Ödeme Tutarı Fatura Tutarından Fazla Olursa" parametresinde yapılan seçime göre hesaplama yapılır. Buna göre birim fiyat güncellenir ya da masraf satırı doğrudan eklenir.

**Hayır** seçiminde ise, geri ödeme planı otomatik olarak uygulanmaz. Fatura üzerinde yer alan Ödeme işlemleri penceresinde, F9 menüsünde yer alan "Geri Ödeme Planı Uygula" seçimi yapılır.

Geri ödeme planı uygulama penceresi ekrana gelir ve istenilen geri ödeme planı seçilir.

Böylece kredi kartı toplu ödemesi geri ödeme planına uygun olarak bölünür ve ödeme tipi kredi kartı olan yeni ödeme hareketleri oluşturulur.

Geri ödeme planının uygulanmasıyla vade tarihlerinin yanında ödeme tutarında da değişiklikler olacaktır. Bu değişiklik, geri ödeme planının satırlarında tanımlı olan tutar hesaplama parametresinin değerinden kaynaklanır.

- Tutar hesaplama parametresinin değeri "brüt" ise ana ödeme hareketine geri ödeme planı satırında tanımlı formül uygulanarak yeni ödeme hareketinin tutarı hesaplanır.
- Parametre değeri "vade farkı komisyonu dahil" ise brüt tutarın üzerine geri ödeme plan satırında tanımlı oran eklenir.

### Örnek

Formüle uygun bulunan ödeme hareketi 10 milyon ve vade farkı oranı %5 ise toplam ödeme tutarı:

$$(1+5)/100*10.000.000 = 10.500.000$$

- Parametre değeri "banka Komisyon oranları dahil" ise geri ödeme planı satırında tanımlı "hizmet+puan" komisyonu toplanır ve yeni tutar "brüt tutar/(1-Oran/100)" formülüne uygun olarak hesaplanır.
- Eğer parametre değeri "yalnız puan komisyonu dahil" ise geri ödeme planı satırında tanımlı "puan" komisyonu bulunarak yeni tutar "brüt tutar/(1-Oran/100) formülüne uygun olarak hesaplanır.
- Eğer parametre değeri "yalnız hizmet komisyonu dahil" ise geri ödeme planı satırında tanımlı "hizmet" komisyonu bulunarak yeni tutar "brüt tutar/(1-Oran/100) formülüne uygun olarak hesaplanır.

Fatura üzerinde tarihi, ödeme tipi, banka hesabı, puan komisyonu, hizmet komisyonu, vade farkı komisyonu ve işlem döviz türü aynı olan hareketler toplanarak tek bir ödeme hareketi oluşturulur.

## İndirimli Ödemeler

Borç kapatma tarihine kadar ödeme yapılması durumunda, ödeme tutarına indirim uygulanabilir. İndirimli ödemelerde uygulanacak indirim yüzdesi , fatura üzerinden ulaşılan Ödeme hareketleri penceresinde ya da ödeme tahsilat planı satırında 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.

## Alış/Satış Faturalarında Otomatik Ödemeler

Alış ve satış işlemlerinde 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 öndedir. Burada yapılan seçime göre satış ve satış iade faturaları kaydedilirken ödeme işlemi de kaydedilir. Ödeme tipi alanı;

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

Seçeneklerini içerir. Otomatik ödeme/tahsilatlar kasa üzerinden ya da Ticari Sistemde ilgili program bölümünde kesilen fişlerle kaydedilir. Kullanılacak bölüm öndedir Diğer İşlemler bölümünde Cari Hesap Çalışma Bilgileri seçeneği ile belirlenir.

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

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

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

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

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

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

**Kredi Kartı ile yapılan ödemeler :** Ödeme tipi kredi kartı seçildiğinde, satış faturası kaydedilirken kredi kartı fişi ekrana gelir.

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

Satış faturaları listesinde, ilgili faturanın ait olduğu cari hesabın borç takip ve kapatma bilgileri F9 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.

## Fatura Muhasebe Kodları

İşlemin muhasebeleşmesi sonucu oluşacak mahsup fişinin satırları, bir tablo şeklinde, bu pencerede görüntülenir.

Muhasebe kodu ve masraf merkezi kodu alanları bilgi girişi içindir. İşlemin muhasebeleşeceği muhasebe hesaplarını ve işlemin ait olduğu masraf merkezini belirtir. Tablodaki diğer alanlar 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 için de uygulanır. Bunun için muhasebe kodları penceresinde F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan,

- 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 seçeneğlidir. Bütün kodlar seçiminde, işlem için muhasebe bağlantı kodlarında belirlenen tüm kodlar uygulanırken, sadece boş kodlar seçiminde boş olan bağlantılar için uygulama yapılır. 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 kodları fiş geneline uygulanabildiği gibi, fiş içinde istenen satırlara da uygulanabilir. Muhasebe kodlarının satıra uygulanması için F9-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.

Muhasebe bağlantı kodları malzeme kartları üzerinden ya da Muhasebeleştirme menüsü altında yer alan Muhasebe Bağlantı Kodları seçeneği ile de kaydedilir. Muhasebe kodları penceresine, muhasebe hesap ve masraf merkezi kodları öndeğerlerinin gelmesi de yine bağlantı kodlarını kaydedilirken belirlenir.

## Dinamik Birimleme – Birim Çevrimi

Birim çevrimi ile birimler arasında sabit bağlantı olmayan mallarda doğru miktar çevriminin yapılması sağlanır. Böylece alım ve envanter raporları istenen birim üzerinden doğru rakamlarla alınır.

Malzeme hareketleri birden fazla birim üzerinden kolaylıkla kaydedilir, izlenir ve raporlanır. Malzeme kartı açılırken her malzeme kartına bir birim seti tanımlanır. Bu birim setlerinde istenen sayıda birim bilgisi kaydedilir ve işlemlerde kullanılır. Ana birim dışında istenen sayıda alt birim tanımlanır ve bunların miktarları ve ana birim karşılıkları, birim çevrim katsayısı verilerek belirtilir.

Birimler arası çevrimler yapıldığında, malzeme durum bilgi pencerelerine miktarlar ana birim üzerinden yansır. Raporlar ise istenen birim üzerinden alınır. Rapor, birim çevrim katsayılarını kullanarak miktar bilgilerini hesaplar. Ancak malzeme kartında seçilen birim setinde belirtilen birim çevrim oranı bazı malzeme satırları için geçerli olmayabilir. Bu durumda, fiş ve faturaların içinde ilgili malzeme satırının birim kolonu üzerindeyken F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Birim Çevrimi** seçeneği ile sadece o işlem için geçerli olacak farklı bir birim çevrim katsayısı girilebilir. Açılan pencereye satırda girilen miktar üzerinden tanımlı birime karşılık gelen ana birim otomatik olarak gelir.

Birim Çevrimi - 0000000000000001

Çevrim Katsayıları

120 ADET = 120 ADET

Kaydet Vazgeç



## Faturalarda Seri/Lot Bilgileri

Mal alım faturası, müstahsil makbuzunda Seri/Lot numaraları, Seri/Lot No ve Stok yeri Giriş Hareketleri penceresinde F9 (sağ fare düğmesi) menüsündeki Seri/Lot Numarası Seç seçeneği ile kaydedilir.

Seri numarası vererek yapılan takip işleminde satırda belirtilen giriş miktarının her biri için ayrı ayrı seri numarası verilir. Seri/Lot numaraları kullanıcı tarafından tanımlanabildiği gibi program tarafından da üretilebilir.

Kullanıcı tarafından tanımlanacak Seri numaraları F9 menüsünde yer alan Lot/Seri Numarası Seç penceresinde Ekle seçeneği ile kaydedilir. Kod ve açıklama alanlarına lot/seri numarası ve açıklaması kaydedilir. Lot/seri no üret seçeneği ile başlangıç numarası ve miktar belirtilerek seri numaraları program tarafından otomatik olarak üretilir.

Fiş satırındaki işleme aktarılacak seri ya da lot numaraları işaretlenerek belirlenir ve Aktar seçeneği ile fişteki malzemeye aktarılır.

İzleme yöntemi Lot olan malzemeler için miktar, Lot no penceresinde miktar kolonunda belirtilir. Bu yöntemde her malzeme giriş ve çıkış hareketine bir adet lot numarası verilir. Bu lot numarası fiş ve/veya faturada girişi ya da çıkışı yapılan tüm miktarlar için geçerlidir.

Toptan satış, perakende satış faturalarında Seri/Lot numaraları Giriş hareketleri ile ilişkilendirilerek verilir. Çıkış numaraları için Seri/Lot No Çıkışı penceresinde F9 (sağ fare düğmesi) menüsündeki Giriş Hareketleri seçeneği kullanılır. Seri giriş hareketleri penceresi açılır.

Listede satırdaki malzeme için verilen seri/lot numaraları Giriş fiş türü, giriş işlem tarihi, giriş fiş numarası, seri numarası, açıklaması ile listelenir. Çıkış işleminde kullanılacak seri/lot numarası ara tuşu ya da fare ile işaretlenir. **Aktar** seçeneği ile satırdaki çıkış hareketine aktarılır.

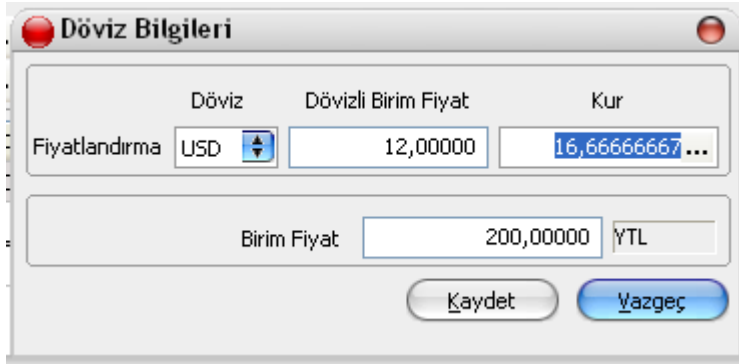
## Döviz Bilgileri Girişi

LKS2'de malzeme ve hizmetlere ait işlemler fiyatlandırma dövizini üzerinden izlenebilir. Satırdaki işlemle ilgili döviz bilgilerini kaydetmek için F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Döviz Bilgileri Girişi** seçeneği kullanılır.

Döviz türü alanında, malzeme fiyatlandırmasında, maliyetleri açısından dışa bağımlı olan ve dövizle bağılı olarak fiyatlandırılması gereken malların alış/satış işlemleri için fiyatlandırma dövizini türü girilir. Ya da döviz türleri listesinden seçilir.

Fiyatlandırma döviz türü için, fiş tarihine ait günlük kur tablosundan okunan günlük kur değeri ve bu değeri üzerinden hesaplanan birim fiyat karşılığı 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. Bu durumda yeni kur değeri üzerinden hesaplanan TL karşılığı dövizli birim fiyat, program tarafından hesaplanır ve dövizli birim fiyat alanına yazılır.



Döviz	Dövizli Birim Fiyat	Kur
Fiyatlandırma USD	12,00000	16,66666667...

Birim Fiyat	200,00000	YTL
-------------	-----------	-----

Kaydet Vazgeç

## Üretici Kodu Girişi

Üretici koduna göre malzemeleri seçmek için F9-sağ fare düğmesi menüsünde bulunan Üretici Kodu Girişi seçeneği kullanılır. Üretici kodu, satırda hareket gören malzeme kartının üreticidaki kodudur. Firmanın malzeme kodlaması genellikle o malı üreten firmanın kodundan farklı olur. Bu durumda kullanıcının, karşı firmanın gönderdiği faturaları ve irsaliyeleri kaydederken fişte belirtilen mala ait kodun kendi firmasında hangi koda karşılık geldiğini bulması gerekir. Bu da zaman alan ve hata yapmaya açık bir kullanım şeklidir.

Malzeme kartında tutulan üretici kodu bu sorunun aşılmasını sağlar. Başka bir deyişle, üretici kodu ikinci bir malzeme kodu gibidir. Sipariş, irsaliye ve faturalarda hareket gören mallara ait bilgiler üretici kodu verilerek de kaydedilir. Kullanıcı fiş ya da faturayı girerken üreticinin malzeme kodunu kullanarak kendi malzeme tanımına kolayca ulaşabilir. Üretici kodu girilen malzeme kartının kod ve açıklaması, kod ve açıklama alanına aktarılır.

The screenshot displays the 'Üretici Kodu Girişi' (Supplier Code Entry) dialog box in the LOGO - GO software. The dialog box is a small window with a title bar and a red close button. It contains a text input field for entering the supplier code, a 'Satıra Ekle' (Add to Line) button, and a 'Kapat' (Close) button. The background window is the 'Fatura Detayları' (Invoice Details) screen, which shows various fields for invoice information, including 'Fatura No', 'Tarih', 'Zaman', 'Belge No', 'Cari Hesap Bilgileri', and a table with columns 'Tür', 'Kodu', 'İndirim', 'Birim Fiyat', and 'Dc'.

## Barkod Girişi

Fiş satırlarında hareket gören malzemelere ait bilgiler barkod okuyucu ile kaydedilecekse F9 sağ fare tuşu menüsünde yer alan **Barkod Girişi** seçeneği kullanılır.

Fiş satırlarında barkod girişi seçimi yapıldığında barkodun okutulacağı ya da doğrudan girileceği barkod penceresi açılır. Satıra Ekle seçeneği ile Barkodu okutulan malzeme kartının kodu ve açıklaması kod ve açıklama alanına aktarılır. Aynı malzeme için her barkod girişinde, miktar otomatik olarak değişecektir.

## Satır Analizi

Satırdaki işleme ait toplam bilgileri Satır analizi seçeneği ile izlenir. Satır analizi penceresinde satırdaki işleme ait;

- birim fiyat
- miktar
- satır tutarı
- satıra ve/veya fiş geneline uygulanan masraf ve indirimlerin o malzeme satırına yansıyan tutarları dağıtılan indirim ile dağıtılan masraf toplamı ve masraf KDV'si
- fiş geneline uygulanan promosyonların satıra yansıyan toplamı
- dağıtılan maliyet

bilgileri yer alır.

The screenshot shows a window titled 'Satır Analizi - 000000000...'. The window contains a table with the following data:

Birim Fiyat	200,00000
Miktar	120
	24.000,00
Dağıtılan İndirim	
	24.000,00
Ek	
% 18 KDV	4.320,00
Dağıtılan Masraf	
Satır Toplamı	28.320,00

Below the table, there are three sections:

- Birim İndirim
- Birim Masraf
- Dağıtılan Promosyon
- Dağıtılan Maliyet

A 'Kapat' button is located at the bottom right of the window.

## Malzeme Durumu

Malzemenin tüm ambarlar için genel durumunu gösterir. Durum penceresinde stok ve fatura bölümlerinden kaydedilen işlemlerin miktar ve tutar olarak toplam bilgileri yer alır. Malzeme durum bilgileri fiş fatura satırlarında F9 menüsündeki **Malzeme Durumu** seçeneği ile alınır. Durum penceresinden izlenen bilgiler şunlardır:

<b>Verilen Siparişler</b>	Malzemenin temini için verilen sipariş miktarıdır.
<b>Teslim alınan siparişler</b>	Teslim alınan sipariş miktarıdır.
<b>Alınan siparişler</b>	Malzemenin teslimi için verilen sipariş miktarıdır.
<b>Sevkedilen siparişler</b>	Alınan siparişin karşılana miktarıdır.
<b>Alım miktarı</b>	Alınan malzeme miktarıdır.
<b>Üretimden girişler</b>	Üretimden girilen malzeme miktarıdır.
<b>Diğer girişler</b>	Kullanıcı tanımlı fişlerden girilen malzeme miktarıdır.
<b>Önceki dönem devri</b>	Bir önceki mali dönemden devreden malzeme miktarıdır.
<b>Toplam girişler</b>	O ana kadar alınan malzeme miktarıdır.
<b>Ambar girişleri</b>	Ambardan girilen malzeme miktarıdır.
<b>Konsinye girişler</b>	Konsinye olarak alınan malzeme miktarıdır.
<b>Satış miktarı</b>	TL ve döviz üzerinden satış toplam tutarıdır.
<b>Sarf, fireler</b>	Sarf ve fire malzeme miktarıdır.
<b>Diğer çıkışlar</b>	Kullanıcı tanımlı fişlerden çıkılan malzeme miktarıdır.
<b>Toplam çıkışlar</b>	Tüm hareketler dikkate alınarak çıkılan malzeme miktarıdır.
<b>Ambar çıkışları</b>	Ambardan çıkılan malzeme miktarıdır.
<b>Konsinye çıkışlar</b>	Konsinye olarak verilen malzeme miktarıdır.
<b>Rezervasyon Miktarı</b>	
<b>Fiili Stok</b>	Konsinye olarak alınan ve verilen malzeme miktarları dahil olmak üzere elde bulunan malzeme miktarını gösterir.
<b>Gerçek Stok</b>	Konsinye olarak alınan mal miktarı hariç konsinye olarak verilen mal miktarı dahil olmak üzere tüm ambarlardaki stok miktarını gösterir.
<b>Sayım Eksiği</b>	Sayım eksikliği miktarını gösterir.
<b>Sayım Fazlası</b>	Sayım fazlasını miktarını gösterir.
<b>Son hareket tarihi</b>	Stok son hareket tarihidir.
<b>Alım tutarı</b>	Ambar bazında yapılan alımların parasal değerini gösterir.
<b>Satış tutarı</b>	Ambar için toplam satış miktarını gösterir.
<b>Ortalama değer</b>	Malın TL ve döviz üzerinden ortalama değeridir.
<b>Son işlem tarihi</b>	Malın o ambardaki son işlem tarihini gösterir.

## Ambar Toplamları

Malzeme ambar durumunu gösterir. Durum penceresinde Stok ve fatura bölümlerinden kaydedilen işlemlerin miktar ve tutar toplamaları yer alır. Durum bilgileri işlem tarihi alanında belirlenen tarihe göre izlenir. Durum penceresinde izlenen bilgiler şunlardır:

<b>Verilen Siparişler</b>	Malzemenin temini için verilen sipariş miktarıdır.
<b>Teslim alınan siparişler</b>	Teslim alınan sipariş miktarıdır.
<b>Alınan siparişler</b>	Malzemenin teslimi için verilen sipariş miktarıdır.
<b>Sevkedilen siparişler</b>	Alınan siparişin karşılanan miktarıdır.
<b>Alım miktarı</b>	Alınan malzeme miktarıdır.
<b>Üretimden girişler</b>	Üretimden girilen malzeme miktarıdır.
<b>Diğer girişler</b>	Kullanıcı tanımlı fişlerden girilen malzeme miktarıdır.
<b>Önceki dönem devri</b>	Bir önceki mali dönemden devreden malzeme miktarıdır.
<b>Toplam girişler</b>	O ana kadar alınan malzeme miktarıdır.
<b>Ambar girişleri</b>	Ambardan girilen malzeme miktarıdır.
<b>Konsinye girişler</b>	Konsinye olarak alınan malzeme miktarıdır.
<b>Satış miktarı</b>	TL ve döviz üzerinden satış toplam tutarıdır.
<b>Sarf, fireler</b>	Sarf ve fire malzeme miktarıdır.
<b>Diğer çıkışlar</b>	Kullanıcı tanımlı fişlerden çıkılan malzeme miktarıdır.
<b>Toplam çıkışlar</b>	Tüm hareketler dikkate alınarak çıkılan malzeme miktarıdır.
<b>Ambar çıkışları</b>	Ambardan çıkılan malzeme miktarıdır.
<b>Konsinye çıkışlar</b>	Konsinye olarak verilen malzeme miktarıdır.
<b>Rezervasyon Miktarı</b>	
<b>Fiili Stok</b>	Konsinye olarak alınan ve verilen malzeme miktarları dahil olmak üzere elde bulunan malzeme miktarını gösterir.
<b>Gerçek Stok</b>	Konsinye olarak alınan mal miktarı hariç konsinye olarak verilen mal miktarı dahil olmak üzere tüm ambarlardaki stok miktarını gösterir.
<b>Sayım Eksiği</b>	Sayım eksikliği miktarını gösterir.
<b>Sayım Fazlası</b>	Sayım fazlasını miktarını gösterir.
<b>Son hareket tarihi</b>	Stok son hareket tarihidir.
<b>Alım tutarı</b>	Ambar bazında yapılan alımların parasal değerini gösterir.
<b>Satış tutarı</b>	Ambar için toplam satış miktarını gösterir.
<b>Ortalama değer</b>	Malın TL ve döviz üzerinden ortalama değeridir.
<b>Son işlem tarihi</b>	Malın o ambardaki son işlem tarihini gösterir.

## Malzeme Ambar Hareketleri

Malzeme kartının seçilen ambardaki hareketlerini, filtre tanımlarına uygun olarak listeler. Malzeme hareketleri için filtreler ile koşul belirlenir ve yalnızca bu koşulları içeren hareketler listelenir. Malzeme Hareketleri penceresi bir tablo şeklindedir. Tablonun üst bölümünde malzeme kartının kodu ve açıklaması ile kartta belirlenen ana birim bilgisi yer alır. Satırlarda ise malzeme kartına ait işlemler:

- Tarih
- Fiş numarası, fiş belge numarası ve fiş türü
- Fiş Özel Kodu
- Cari Hesap Ünvanı
- Ambar
- Satır türü, Satır açıklaması
- Giriş/Çıkış
- Miktar, birim fiyat, birim, tutar
- Fiyatlandırma döviz ve fiyatlandırma döviz tutarı
- Hareket özel kodu
- Üretimden Giriş Takip No

bilgileri ile listelenir.

Filtreler ile koşul belirlenir ve bu koşullara uygun hareketler listelenir. Filtre seçenekleri ve kullanım şekilleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Filtre	Değeri
<b>Fiş türü</b>	(01) Mal alım irsaliyesi / (02) Perakende satış iade irsaliyesi / (03) Toptan satış iade irsaliyesi / (04) Konsinye çıkış iade irsaliyesi / (05) Alım iade irsaliyesi / (06) Alım iade irsaliyesi / (07) Perakende satış irsaliyesi / (08) Toptan satış irsaliyesi / (09) Konsinye çıkış irsaliyesi / (10) Konsinye giriş iade irsaliyesi / (11) Fire fişi / (12) Sarf fişi / (13) Üretimden giriş fişi / (14) Devir fişi / (25) Ambar fişi / (26) Müstahsil irsaliyesi/(50) Sayım Fazlası Fişi / (51) Sayım Eksiği Fişi
<b>Fiş tarihi</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Fiş no</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş belge no</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş özel kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Faturalanma durumu</b>	Faturalanmayanlar / Faturalananlar
<b>Cari hesap kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari hesap ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Hareket yönü</b>	Giriş / Çıkış
<b>Hareket türü</b>	Malzeme hareketi / Promosyon hareketi / Depozito hareketi
<b>Hareket özel kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Birim</b>	Grup / Aralık

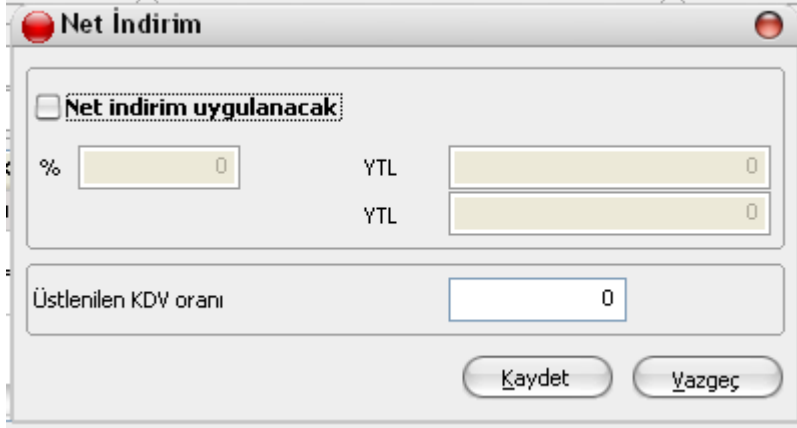






## Net İndirim

Net İndirim, fatura geneline net toplam üzerinden uygulanacak indirimdir. Fatura geneline ait bilgilerin kaydedildiği bölümde F9 sağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Net tutara indirim uygulanacaksa **Net İndirim Uygulanacak** kutusu işaretlenir. Net indirim yüzde ya da tutar olarak yapılır. İndirim yüzde üzerinden yapılacaksa % alanında uygulanacak indirim yüzdesi belirtilir. Burada belirtilen yüzde ve net toplam tutarı dikkate alınarak hesaplanan indirim tutarı faturadaki toplam indirim alanına aktarılır. İndirim tutar olarak yapılıyorsa, tutar alanında yapılacak indirim tutarı belirtilir.



Net İndirim

Net indirim uygulanacak

%  YTL

YTL

Üstlenilen KDV oranı

## KDV Düzenleme

Alım faturalarında hesaplanan KDV'nin küsuratlı çıkması durumunda, toplamı yeniden belirlemek için kullanılır.

(01) Mal Alım Faturası -

Fatura Detaylar

Fatura No: 0000000000000001  
Tarih: 22.04.2007 ...  
Zaman: 16:24:39  
Belge No:

**Cari Hesap Bilgileri**  
Kodu: 0000000000000001 ...  
Ünvanı: demet a.ş ...  
Ödemeler: ...  
Ticari İşlem Grubu: ...

Ambar: 000, Merkez

Özel Kod:   
Yetki Kodu:

**KDV Düzenleme**

KDV Hariç Toplam	120.000,00
KDV Tutarı (Hesaplanan)	21.600,00
KDV Tutarı (Belge)	21.600,00
Net Tutar	141.600,00

Kaydet Vazgeç

em Tamamlandı

Tür	Kod	irim Fiyat	Döviz T...
Malzeme	0000000000	1.000,00000	YTL
İndirim	(İndirim)		YTL

**Kullanılacak Para Birimi**

**Genel**  
 İşlem Döviz  
 EURO

**Satırlar**  
 Yerel Para Birimi  
 İşlem Döviz  
 EURO  
 Fiyatlandırma Döviz

	Yerel Para Birimi	İşlem Döviz
Toplam Masraf		
Toplam İndirim		
Toplam	120.000,00	120.000,00
Toplam Ek Vergi		
Toplam KDV	21.600,00	21.600,00
Net	141.600,00	141.600,00

## Satılan Malın Maliyetinin Muhasebeleştirilmesi

Satılan malın maliyetinin muhasebeleştirilmesi işlemi satış işlemleri sonunda yapılan bir işlemdir. Satılan malın muhasebeleştirilmesinden sonra yapılır. Yani satış faturası muhasebeleştirilmeden satılan malın maliyeti mahsuplaştırılmaz. Bu işlem sonucunda oluşacak mahsup fişi malzemenin maliyetini içerir.

### Satılan malın maliyeti muhasebe hesap kodları

Satılan malın maliyetinin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak muhasebe hesap kodları Fatura üzerinde F9- sağ fare düğmesi menüsündeki SMM Muhasebe Hesap kodları seçeneği ile, Satış Faturaları listesinde F9- sağ fare düğmesi menüsündeki SMM Muhasebe kodları seçeneği ile, Muhasebeleştirme bölümünde, Muhasebe Bağlantı kodları menüsündeki Malzeme Kartları seçeneği ile Malzeme kartı üzerinde Muhasebe hesapları seçeneği ile verilir.

Satılan malın maliyetinin mahsuplaştırılması işleminde malzeme, karma koli, sabit kıymet ve promosyon türündeki satırlar dikkate alınır. Faturada yer alan indirim, masraf , hizmet, malzeme sınıfı türündeki satırlar ile karma koli malzemeyi oluşturan satırlar dikkate alınmaz.

### Satılan malın maliyetinin muhasebeleştirilmesi

Satılan malın maliyetinin muhasebeleştirilmesi işlemi 2 şekilde yapılır.

1. Satış Faturaları listesinde F9 menüsünde yer alan SMM Mahsubu Oluştur seçeneği ile
2. Genel Muhasebe program bölümünde İşlemler menüsü altında yer alan Muhasebeleştirme seçeneği ile

### Satış Faturaları listesinden SMM Mahsubu Oluşturma

Satılan malın maliyetinin muhasebeleştirilmesi işlemi satış faturaları listesinden tek tek oluşturulur. Bunun için F9 sağ fare düğmesi menüsündeki SMM Mahsubu Oluştur seçeneği kullanılır. Bu seçenek yalnızca muhasebeleştirilmiş satış faturaları üzerinde F9 menüsünde yer alır.

SMM Mahsubu Oluştur seçildiğinde mahsup oluşturma işleminde geçerli olacak kriterlerin belirleneceği pencere açılır. Bu pencerede yer alan filtreler 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 ünvanı/ Satır açıklaması/Malzeme açıklaması/Genel açıklama(1)
<b>Önce maliyetlendirme servisi çalışsın</b>	Evet / Hayır

**Muhasebeleştirme Kontrolü:** 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.

**Satır Birleştirme :** 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.

**Muhasebe fişi genel açıklaması:** 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.

**Muhasebe fişi satır açıklaması:** 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.

**Önce maliyetlendirme servisi çalışsın:** Muhasebeleştirme işleminden önce maliyetlendirme servisinin çalıştırılması isteniyorsa bu filtre satırında evet seçeneği işaretlenir.

Filtre satırlarında yapılan koşul belirleme işleminden sonra Tamam düğmesi tıklanır ve SMM oluşturma işlemi tamamlanır.

### **SMM oluşturma işleminin Genel Muhasebe bölümünden yapılması**

SMM oluşturma işlemi Genel Muhasebe bölümünde İşlemler menüsü altında yer alan Muhasebeleştirme seçeneğinde SMM Mahsup İşlemleri ile toplu olarak kaydedilir. SMM oluşturma işleminde geçerli olacak koşullar filtre satırlarında belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:

**İşyeri no:** Program bölümlerinde yapılan işlemleri işyerlerine göre muhasebeleştirmek için kullanılır. İşlemleri muhasebeleştirilecek işyerleri işaretlenerek seçilir.

**Bölüm numarası:** Program bölümlerinde yapılan işlemleri, işlemi yapan bölüme göre muhasebeleştirmek için kullanılır. İlgili bölüm ya da bölümler işaretlenerek belirlenir.

**Fiş ya da işlem türü:** Program bölümlerinde yapılan işlemleri fiş ya da işlem türlerine göre muhasebeleştirmek için kullanılır. Bu filtre satırında muhasebeleştirme yapılan işlemlere göre ilgili fiş türleri listelenir. Muhasebeleştirilecek fiş türleri işaretlenerek seçilir.

**Fiş ya da işlem numarası:** Muhasebeleştirilecek işlemleri fiş veya işlem numaralarına göre filtrelemek için kullanılır. Grup ya da aralık tanımı yapılır ve hangi fişlerin dikkate alınacağı belirlenir.

**Fiş ya da işlem özel kodu:** Fiş türlerinden belirli işlemlere ait fişler seçilebildiği gibi, fiş ya da işlem özel koduna göre filtreleme yaparak yalnızca belirlenen özel koda sahip fişlerle yapılan işlemlerin muhasebeleştirilmesi sağlanır. Fiş Özel kodu satırında grup ya da aralık tanımı yapılır ve fiş özel kodu bu aralıkta kalan muhasebeleştirilir.

**Fiş ya da işlem yetki kodu:** Fiş türlerinden belirli işlemlere ait fişler seçilebildiği gibi, fiş ya da işlem yetki koduna göre filtreleme yapılır ve yalnızca belirlenen yetki koduna sahip fişlerle yapılan işlemlerin muhasebeleştirilmesi sağlanır. Fiş yetki kodu satırında grup ya da aralık tanımı yapılır.

**Muhasebeleştirme kontrolü:** Muhasebeleştirme işlemi ile program bölümlerinde yapılan işlemler muhasebeye aktarılır ve mahsup fişleri program tarafından otomatik olarak oluşturulur. Muhasebeleştirme yapılırken oluşan mahsup fişlerinin tek, tek ekrana gelmesi ve kontrol edildikten sonra kaydedilmesi istenirse bu filtre satırında Yapılacak seçeneğinin işaretlenmesi gerekir. Bu durumda oluşturulan her mahsup fişi ekrana gelir. İncelendikten sonra kaydedilir.

Yapılmayacak seçeneği işaretlenirse, muhasebeleştirme sonucunda oluşan fişler doğrudan ilgili bölümlerde işaretlenir ve muhasebeleştirme dosyasına yazılır.

**Satır birleştirme:** Muhasebeleştirilen fişlerde aynı karta ait ve muhasebe bağlantı kodu aynı olan satırların ne şekilde muhasebeleştirileceği Satır birleştirme filtre satırında belirlenir. Evet ve Hayır olmak üzere iki seçeneğlidir. Evet seçiminde aynı fiş içinde aynı karta ait olan ve aynı muhasebe hesap kodları altında izlenecek satırlar birleştirilecek muhasebeleştirilir.

**Muhasebe fişi genel açıklaması:** Muhasebeleştirme sonucunda oluşacak mahsup fişi genel açıklamasının içeriği bu filtre satırında belirlenir. Filtre Yeniden oluşturulacak ve Muhasebeleşen fişten gelecek olmak üzere iki seçeneğlidir. Yeniden oluşturulacak seçiminde açıklama program tarafından yeniden oluşturulur. Muhasebeleşen fişten gelecek seçiminde ise, fiş için girilen açıklama mahsup fişine aynen aktarılır.

**Muhasebe Fişi satır açıklaması :** Muhasebeleştirme işlemi sonucunda oluşacak, muhasebe fişlerinde açıklayıcı satırlar oluşturmak için kullanılır. Muhasebe fişine gelmesi istenen açıklayıcı satır, Muhasebe fişi satır açıklaması filtresi ile belirlenir. Muhasebe fişine satır açıklaması olarak aktarılmak istenen alanlar filtrede listelenir. İstenen bilgiler (işlem numarası, belge numarası, işlem türü, satır açıklaması, malzeme açıklaması, cari hesap ünvanı vb) işaretlenerek seçilir.

**Muhasebe fişi genel açıklaması :** Muhasebeleştirme sonucu oluşacak mahsup fişi genel açıklaması bu satırda yapılacak seçimle belirlenir. Yeniden oluşturulacak ve Muhasebeleşen fişten gelecek olmak üzere iki seçeneğlidir.

**Önce maliyetlendirme servisi çalışsın:** Muhasebeleştirme işleminden önce maliyetlendirme servisinin çalıştırılması isteniyorsa bu filtre satırında evet seçeneği işaretlenir.

**SMM Oluşturma Türü:** Bu filtre satırı Güncel Maliyetler ve Fark Maliyetleri olmak üzere iki seçeneğlidir.

Güncel seçiminde muhasebeleştirilen satış faturalarına ait güncel maliyetler için SMM oluşturulur.

Fark Maliyetleri seçiminde ise önceden SMM oluşturulmuş satış faturaları için herhangi bir nedenden dolayı (fiyat farkları vb.) maliyetin değişmesi durumunda ilgili fark kadar SMM oluşturulur.

Oluşan SMM oluşturma sonucu oluşan mahsup fişleri muhasebe fişleri listesinde doküman türü ile listelenir.

Güncel maliyetler için oluşan fişler listede M harfi ile, Fark maliyetleri için oluşturulan SMM fişleri ise F harfi ile listelenir.

## Fason Faturalar

Fason faturası, fason iş yapan firma tarafından düzenlenen ve özel bir KDV uygulamasını içeren faturadır. Tekstil ve konfeksiyon sektöründe fason işler ile hurda metal alımlarında sorumluluk uygulamasına göre fason iş yaptıranlar, fason iş yapanın düzenlediği faturada belirtilen KDV tutarının 2/3'ünü, ödenecek verginin güvenliği açısından fason iş yapana ödemeyecek fakat aynı dönemdeki KDV beyannamesi ile beyan edip devlete ödemektedir.

Fason faturası bir hizmet faturasıdır. Fason fatura bilgileri **Hizmet faturalarında** satır tipi **Fason** seçilerek kaydedilir. Raporlarda fason fatura bilgileri, KDV tevkifatı ve beyan edilecek KDV bilgileri ile listelenir. KDV tevkifatı ve beyan edilecek KDV bilgileri fatura satırlarında girilmiş olan miktara göre hesaplanır ve raporlanır.

## Fason faturalarının muhasebeleştirilmesi

Fason faturaların muhasebeleştirilmesi için ilgili bağlantı kodları, Muhasebeleştirme program bölümünde Muhasebe Bağlantı Kodları seçeneği ile kaydedilir. Bağlantı kodları, KDV muhasebe kodları altında yer alan Alım Tevkifat ve ödeme tevkifat KDV Kodları seçenekleri kullanılır. İlgili bağlantı kodlarının verilmesinden sonra fason fatura hareketi şu şekilde muhasebeleşecektir.

Fason iş yaptıran için;

Net Tutar ( B )

1/3 KDV ( B ) 191... İndirilecek KDV

2/3 KDV ( B ) 191... Sorumlu sıfatıyla ödenecek KDV

Net Tutar + 1/3KDV ( A )

2/3 KDV ( A ) 391.... Sorumlu sıfatıyla hesaplanan KDV

Fason iş yapan için

Net Tutar + 1/3 KDV ( B )

Net Tutar ( A )

1/3 KDV ( A ) 391.... Hesaplanan KDV

## Alınan Fiyat Farkı Faturaları

Faturalanmış mallardan bazılarının fiyatları, kur farkları, yapılan anlaşmalar, masraflar, komisyon giderleri vb. sebeplerden dolayı artabilir ya da azalabilir. Fatura kesildikten sonra oluşan bu farklar fiyat farkı olarak adlandırılır ve cari hesaplara ayrıca faturalanır.

Alım işlemlerinden kaynaklanan fiyat farklarının alış gelirlerini artıran ya da azaltan etkileri vardır. Alım işlemlerinden kaynaklanan fiyat farkı faturaları Fatura bölümünden işlenir. Alınan fiyat farkı faturaları birkaç alan dışında ve görüntüsel olarak diğer alım fatura türleri ile aynıdır.

Alınan fiyat farkı faturalarında, fatura satırları alım faturaları ile ilişkilendirilir. Seçilen alım faturasına ait satırlar miktar ve tutar bilgileri dışında fiyat farkı faturasına aktarılabilir.

Fiyat farkı ile ilişkilendirilen faturaların satırlarına fiyat farkı tutarı dağıtılır. Maliyet analizi ve envanter raporlarında dağıtılan bu fiyat farkları da listelenir ve kar zarar hesaplamalarında dikkate alınır.

Alınan fiyat farkı faturaları iki şekilde kaydedilir.

1. Alım faturaları listesinde fatura türü olarak alınan fiyat farkı faturası seçilir. Fiyat farkları ile ilgili bilgiler, malzemelerin yer aldığı satırda fiyat farkı uygulanacak malzeme seçildikten sonra bağlı fatura no. kolonunda kaydedilir.
2. Alınan fiyat farkı faturaları, alım faturaları listesinde FF Uygula seçeneği ile kaydedilir. Bu durumda alınan fiyat farkı faturasının tüm alanlarına ilgili bilgiler aktarılır. Bağlı fatura kolonuna da fiyat farkı uygulanacak faturaya ait bilgiler yer alır. Alınan fiyat farkı faturalarının satırlarına, sipariş ve irsaliye aktarılamaz.

(13) Alınan Fiyat Farkı Faturası -

Fatura Detaylar

Fatura No: 0000000000000001  
Tarih: 22.04.2007 ...  
Saat: 16:27:19  
Doküman:

**Cari Hesap**  
Kodu: 0000000000000001 ...  
Ünvanı: demet a.ş ...  
Ödemeler: ...  
Ticari İşlem Grubu: ...

Ambar: 000, Merkez

**Aktarılacak Fatura Listesi**

Fatura No	Belge...	Tarih	Türü	Özel Kod	Toplam
0000000000000001		10.04.2007	(01) MAL ALIM FATUR		141.600,00

Kabul Vazgeç



### **Fatura satırlarının alım hareketiyle ilişkilendirilmesi**

Fiyat farkı faturalarında hizmet kartları, sabit kıymet işlemleri, depozito işlemleri, promosyon işlemleri, indirim işlemleri ve masraf işlemlerine ait satır tipleri kullanılamaz.

Fiyat farklarına ilişkin işlemler için alınan fiyat farkı fatura satırlarında malzeme seçimi yapıldıktan sonra, bağlı fatura numarası alanında ... düğmesi tıklanarak ilgili malzemeye ait hareketler listelenir. Hareketler listesinde alış fiyat farkı faturaları için sadece alım hareketleri yer alır. Listede, dönem kapama işlemi yapılan malzemelerin dönem kapama tarihi hareketleri ile onay tarihinden önceki faturalar seçilemez.

Alınan fiyat farkı faturasında her bir fiyat farkı satırı sadece bir adet alım hareketi ile ilişkilendirilebilir. Aynı malzeme kartının birden fazla alım hareketine fiyat farkı uygulanacaksa, fiyat farkı faturasında her hareket için aynı malzeme koduna sahip farklı satırlar girilir ve ilişkilendirilir. Malzeme hareketleri listesinde faturalar, tarih, fatura numarası, fatura türü, satır net tutarı, fiyat farkı tutarı ve ambar bilgileri ile listelenir. Liste üzerinde yer alan Bul seçeneği ile istenen faturaya ulaşılırken, İncele seçeneği ile de fatura ekrana getirilip incelenir. Satırlar alım hareketleri ile ilişkilendirildiğinde alanlara aktarılan bilgiler şunlardır:

**Malzeme tutarları :** Faturanın orta bölümünde yer alan malzeme tutarları alanı, fiyat farkından malzemelerin nasıl etkileneceğinin belirlendiği alandır. Artırılacak ya da azaltılacak seçimi yapılır ve tüm tutar bilgileri burada yapılan seçime göre dikkate alınır. Bu alanda azaltılacak seçiminin yapılması durumunda girilen tüm tutar bilgileri program tarafından - (eksi) olarak yorumlanır.

**Bağlı fatura no. :** İlişkilendirilen faturanın numarası ve satır numarası gelir.

**KDV oranı :** İlişkilendirilen hareketin KDV oranıdır.

### **Alım Faturalarının Fiyat Farkı Faturalarına Aktarılması**

Alınan fiyat farkı faturalarının alım hareketleri ile ilişkilendirilmesi için ilgili malzeme kodunun fatura satırında girilmesi gerekir. İlişkilendirme işlemi ancak bu kod girişinden sonra ve her satır için ayrı ayrı yapılır.

Fiyat farkının belirli bir alım faturasının tamamına ilişkin olması durumunda her bir satırın tek tek aktarılması yerine, F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Fatura aktarımı** seçeneği ile fatura satırlarının tümü aktarılır.

Faturaların alım hareketleri ile ilişkilendirilmesi işlemi fatura tarihine göre yapılır. Başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilir.

Alınan fiyat farkı faturasının ait olduğu cari hesaba ait alım faturaları numara, tarih, fatura türü, özel kod ve toplam bilgileri ile listelenir. Aktarılabacak faturalar işaretlenerek seçilir. Seçilen faturaların satırlarına ait bilgiler verilen fiyat farkı faturası satırlarına doğrudan aktarılır.

Eğer aktarılabacak alım faturasında dönem kapama işlemi uygulanmış malzeme satırları varsa ve fatura onaylanmışsa fiyat farkı faturasına aktarılamaz.

**Fiyat farkı tutarının dağıtımı :** Alış fiyat farkı faturalarında toplam tutar girilerek bunların malzeme satırlarına dağıtılması mümkündür. Bu işlem fiyat farkı faturası üzerinde F9 (sağ fare düğmesi) menüsünde yer alan Tutar Dağıtım seçeneği ile gerçekleştirilir. Tutar dağıtım penceresinde satırlarda yer alan malzeme kodları, dağıtım yapılırken kullanılacak katsayı bilgisi, dağıtılan tutar ve toplam fatura bilgileri yer alır.

Pencerede yer alan alanlar ve girilen bilgiler şunlardır :

**Malzeme kodu :** Alınan fiyat farkı faturası satırlarında yer alan malzeme kodudur. Malzeme kodları bu alana her bir satır için doğrudan aktarılır.

**Dağıtım katsayısı :** Satırlarda yer alan malzemelere, fiyat farklarının dağıtımında kullanılacak katsayıdır. Dağıtım katsayısı pozitif ve reel bir sayı olmalıdır.

**Fiyat farkı tutarı :** Satırlara dağıtılacak fiyat farkı tutarıdır.

Fatura satırlarında yer alan satır sayısı ile Tutar dağıtım penceresindeki satır sayısı eşittir. Satırlara dağıtılacak tutarlar ve toplam tutar girildiğinde katsayılar şu şekilde hesaplanır.

Dağıtılacak Tutar = (Toplam tutar / katsayılar toplamı) \* o satırın katsayısı  
Dağıtım işlemi tamamlandığında tutar bilgileri faturaya olduğu gibi aktarılır.

**Satırdaki KDV hesaplamaları :** KDV hesaplamaları satırlarda yer alan malzemelerin KDV oranları üzerinden yapılır. Alım fatura satırlarının fiyat farkı faturalarına aktarılmasından sonra ilişkilendirilen alım hareketindeki KDV oranı satıra aktarılır ve kullanıcı tarafından değiştirilemez.

### **Alınan Fiyat Farkı Faturalarının Alım Hareketleri İle İlişkilendirilmesi**

Fiyat farkının belirli bir alım faturasının tamamına ilişkin olması durumunda her bir satırın tek tek aktarılması yerine, F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Fatura aktarımı seçeneği ile fatura satırlarının tümü aktarılır.

Faturaların alım hareketleri ile ilişkilendirilmesi işlemi fatura tarihine göre yapılır. Başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilir.

Alınan fiyat farkı faturasının ait olduğu cari hesaba ait alım faturaları numara, tarih, fatura türü, özel kod ve toplam bilgileri ile listelenir. Aktarılacak faturalar işaretlenerek seçilir. Seçilen faturaların satırlarına ait bilgiler verilen fiyat farkı faturası satırlarına doğrudan aktarılır.

Eğer aktarılacak alım faturasında dönem kapama işlemi uygulanmış malzeme satırları varsa ve fatura onaylanmışsa fiyat farkı faturasına aktarılamaz.

**Fiyat farkı tutarının dağıtımı :** Alış fiyat farkı faturalarında toplam tutar girilerek bunların malzeme satırlarına dağıtılması mümkündür. Bu işlem fiyat farkı faturası üzerinde F9 (sağ fare düğmesi) menüsünde yer alan Tutar Dağıtım seçeneği ile gerçekleştirilir. Tutar dağıtım penceresinde satırlarda yer alan malzeme kodları, dağıtım yapılırken kullanılacak katsayı bilgisi, dağıtılan tutar ve toplam fatura bilgileri yer alır.

### **Pencerede yer alan alanlar ve girilen bilgiler şunlardır :**

Malzeme kodu : Alınan fiyat farkı faturası satırlarında yer alan malzeme kodudur. Malzeme kodları bu alana her bir satır için doğrudan aktarılır.

**Dağıtım katsayısı :** Satırlarda yer alan malzemelere, fiyat farklarının dağıtımında kullanılacak katsayıdır. Dağıtım katsayısı pozitif ve reel bir sayı olmalıdır.

**Fiyat farkı tutarı :** Satırlara dağıtılacak fiyat farkı tutarıdır.

Fatura satırlarında yer alan satır sayısı ile Tutar dağıtım penceresindeki satır sayısı eşittir. Satırlara dağıtılacak tutarlar ve toplam tutar girildiğinde katsayılar şu şekilde hesaplanır.

Dağıtılacak Tutar = (Toplam tutar / katsayılar toplamı) \* o satırın katsayısı  
Dağıtım işlemi tamamlandığında tutar bilgileri faturaya olduğu gibi aktarılır.

## Verilen Fiyat Farkı Faturaları

Faturalanmış mallardan bazılarının fiyatları, kur farkları, yapılan anlaşmalar, masraflar, komisyon giderleri vb. sebeplerden dolayı artabilir ya da azalabilir. Fatura kesildikten sonra oluşan bu farklar fiyat farkı olarak adlandırılır ve cari hesaplara ayrıca faturalanır.

Satış işlemlerinden kaynaklanan fiyat farklarının alış gelirlerini artıran ya da azaltan etkileri vardır. Satış işlemlerinden kaynaklanan fiyat farkı faturaları Fatura bölümünden işlenir. Verilen fiyat farkı faturaları birkaç alan dışında ve görüntüsel olarak diğer alım fatura türleri ile aynıdır.

Verilen fiyat farkı faturalarında, fatura satırları alım faturaları ile ilişkilendirilir. Seçilen alım faturasına ait satırlar miktar ve tutar bilgileri dışında fiyat farkı faturasına aktarılabilir.

Fiyat farkı ile ilişkilendirilen faturaların satırlarına fiyat farkı tutarı dağıtılır. Maliyet analizi ve envanter raporlarında dağıtılan bu fiyat farkları da listelenir ve kar zarar hesaplamalarında dikkate alınır.

Verilen fiyat farkı faturaları iki şekilde kaydedilir.

1. Satış faturaları listesinde fatura türü olarak alınan fiyat farkı faturası seçilir. Fiyat farkları ile ilgili bilgiler, malzemelerin yer aldığı satırda fiyat farkı uygulanacak malzeme seçildikten sonra bağlı fatura no. kolonunda kaydedilir.

2. Verilen fiyat farkı faturaları, alım faturaları listesinde FF Uygula seçeneği ile kaydedilir. Bu durumda verilen fiyat farkı faturasının tüm alanlarına ilgili bilgiler aktarılır. Bağlı fatura kolonuna da fiyat farkı uygulanacak faturaya ait bilgiler yer alır.

Verilen fiyat farkı faturalarının satırlarına, sipariş ve irsaliye aktarılamaz.

### Fatura satırlarının alım hareketiyle ilişkilendirilmesi

Fiyat farkı faturalarında hizmet kartları, sabit kıymet işlemleri, depozito işlemleri, promosyon işlemleri, indirim işlemleri ve masraf işlemlerine ait satır tipleri kullanılamaz.

Fiyat farklarına ilişkin işlemler için alınan fiyat farkı fatura satırlarında malzeme seçimi yapıldıktan sonra, bağlı fatura numarası alanında ilgili malzemeye ait hareketler listelenir. Hareketler listesinde alış fiyat farkı faturaları için sadece alım hareketleri yer alır. Listede, dönem kapama işlemi yapılan malzemelerin dönem kapama tarihi hareketleri ile onay tarihinden önceki faturalar seçilemez.

Verilen fiyat farkı faturasında her bir fiyat farkı satırı sadece bir adet satış hareketi ile ilişkilendirilebilir. Aynı malzemenin birden fazla alım hareketine fiyat farkı uygulanacaksa, fiyat farkı faturasında her hareket için aynı malzeme koduna sahip farklı satırlar girilir ve ilişkilendirilir.

Malzeme hareketleri listesinde faturalar, tarih, fatura numarası, fatura türü, satır net tutarı, fiyat farkı tutarı, ambar bilgileri ile listelenir. Liste üzerinde yer alan Bul seçeneği ile istenen faturaya ulaşılırken, İncele seçeneği ile de fatura ekrana getirilip incelenir.

Satırlar alım hareketleri ile ilişkilendirildiğinde alanlara aktarılan bilgiler şunlardır:

**Malzeme tutarları :** Faturanın orta bölümünde yer alan malzeme tutarları alanı, fiyat farkından malzemelerin nasıl etkileneceğinin belirlendiği alandır. Artırılacak ya da azaltılacak seçimi yapılır ve tüm tutar bilgileri burada yapılan seçime göre dikkate alınır. Bu alanda azaltılacak seçiminin yapılması durumunda girilen tüm tutar bilgileri program tarafından - (eksi) olarak yorumlanır.

**Bağlı fatura no.:** İlişkilendirilen faturanın numarası ve satır numarası gelir.

**KDV oranı :** İlişkilendirilen hareketin KDV oranıdır.

## Satış Faturalarının Fiyat Farkı Faturalarına Aktarılması

Verilen fiyat farkı faturalarının alım hareketleri ile ilişkilendirilmesi için ilgili malzeme kodunun fatura satırında girilmesi gerekir. İlişkilendirme işlemi ancak bu kod girişinden sonra ve her satır için ayrı ayrı yapılır.

Fiyat farkının belirli bir satış faturasının tamamına ilişkin olması durumunda her bir satırın tek tek aktarılması yerine, F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Fatura aktarımı seçeneği ile fatura satırlarının tümü aktarılır.

Faturaların satış hareketleri ile ilişkilendirilmesi işlemi fatura tarihine göre yapılır. Başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilir.

Verilen fiyat farkı faturasının ait olduğu cari hesaba ait satış faturaları numara, tarih, fatura türü, özel kod ve toplam bilgileri ile listelenir. Aktarılacak faturalar işaretlenerek seçilir. Seçilen faturaların satırlarına ait bilgiler verilen fiyat farkı faturası satırlarına doğrudan aktarılır.

Eğer aktarılacak satış faturasında dönem kapama işlemi uygulanmış malzeme satırları varsa ve fatura onaylanmışsa fiyat farkı faturasına aktarılamaz.

**Fiyat farkı tutarının dağıtımı :** Alış fiyat farkı faturalarında toplam tutar girilerek bunların malzeme satırlarına dağıtılması mümkündür. Bu işlem fiyat farkı faturası üzerinde İşlemler (sağ fare düğmesi) menüsünde yer alan Tutar Dağıtım seçeneği ile gerçekleştirilir. Tutar dağıtım penceresinde satırlarda yer alan malzeme kodları, dağıtım yapılırken kullanılacak katsayı bilgisi, dağıtılan tutar ve toplam fatura bilgileri yer alır.

Pencerede yer alan alanlar ve girilen bilgiler şunlardır :

**Malzeme kodu :** Verilen fiyat farkı faturası satırlarında yer alan malzeme kodudur. Malzeme kodları bu alana her bir satır için doğrudan aktarılır.

**Dağıtım katsayısı :** Satırlarda yer alan malzemelere, fiyat farklarının dağıtımında kullanılacak katsayıdır. Dağıtım katsayısı pozitif ve reel bir sayı olmalıdır.

**Fiyat farkı tutarı :** Satırlara dağıtılacak fiyat farkı tutarıdır.

Fatura satırlarında yer alan satır sayısı ile Tutar dağıtım penceresindeki satır sayısı eşittir. Satırlara dağıtılacak tutarlar ve toplam tutar girildiğinde katsayılar şu şekilde hesaplanır.

Dağıtılacak Tutar = (Toplam tutar / katsayılar toplamı) \* o satırın katsayısı

Dağıtım işlemi tamamlandığında tutar bilgileri faturaya olduğu gibi aktarılır.

Satırdaki KDV hesaplamaları : KDV hesaplamaları satırlarda yer alan malzemelerin KDV oranları üzerinden yapılır. Alım fatura satırlarının fiyat farkı faturalarına aktarılmasından sonra ilişkilendirilen alım hareketindeki KDV oranı satıra aktarılır ve kullanıcı tarafından değiştirilemez.

## Fiyat Farkı Faturasının Satış İşlemi İle İlişkilendirilmesi

Fiyat farkının belirli bir alım faturasının tamamına ilişkin olması durumunda her bir satırın tek tek aktarılması yerine, F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Fatura aktarımı seçeneği ile fatura satırlarının tümü aktarılır.

Faturaların alım hareketleri ile ilişkilendirilmesi işlemi fatura tarihine göre yapılır. Başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilir.

Verilen fiyat farkı faturasının ait olduğu cari hesaba ait alım faturaları numara, tarih, fatura türü, özel kod ve toplam bilgileri ile listelenir. Aktarılacak faturalar işaretlenerek seçilir. Seçilen faturaların satırlarına ait bilgiler verilen fiyat farkı faturası satırlarına doğrudan aktarılır.

Eğer aktarılacak alım faturasında dönem kapama işlemi uygulanmış malzeme satırları varsa ve fatura onaylanmışsa fiyat farkı faturasına aktarılamaz.

**Fiyat farkı tutarının dağıtımı :** Satış fiyat farkı faturalarında toplam tutar girilerek bunların malzeme satırlarına dağıtılması mümkündür. Bu işlem fiyat farkı faturası üzerinde F9 (sağ fare düğmesi) menüsünde yer alan Tutar Dağıtım seçeneği ile gerçekleştirilir. Tutar dağıtım penceresinde satırlarda yer alan malzeme kodları, dağıtım yapılırken kullanılacak katsayı bilgisi, dağıtılan tutar ve toplam fatura bilgileri yer alır.

**Pencerede yer alan alanlar ve girilen bilgiler şunlardır :**

**Malzeme kodu :** Verilen fiyat farkı faturası satırlarında yer alan malzeme kodudur. Malzeme kodları bu alana her bir satır için doğrudan aktarılır.

**Dağıtım katsayısı :** Satırlarda yer alan malzemelere, fiyat farklarının dağıtımında kullanılacak katsayıdır. Dağıtım katsayısı pozitif ve reel bir sayı olmalıdır.

**Fiyat farkı tutarı :** Satırlara dağıtılacak fiyat farkı tutarıdır.

Fatura satırlarında yer alan satır sayısı ile Tutar dağıtım penceresindeki satır sayısı eşittir. Satırlara dağıtılacak tutarlar ve toplam tutar girildiğinde katsayılar şu şekilde hesaplanır.

Dağıtılacak Tutar = (Toplam tutar / katsayılar toplamı) \* o satırın katsayısı  
Dağıtım işlemi tamamlandığında tutar bilgileri faturaya olduğu gibi aktarılır.

## Alım İade Faturaları

Alım iade işlemleri Alım İade Faturası ile kaydedilir. İade işlemlerine ait bilgiler İade tipi, İade işlemi ve İade maliyeti alanlarında kaydedilir.

Alım iade işlemlerinin diğer malzeme giriş işlemlerinden farkı, maliyet sistemini üç farklı şekilde etkileyebilmesidir. Bu yöntemlerden hangisinin kullanılacağı iade fişinin satırlarında, sadece o malzeme satırını etkileyecek şekilde belirlenir. Seçilebilecek maliyet türlerinin etkileri şunlardır.

**İade Tipi :** İade işleminin ne şekilde yapılacağı bu kolonda belirlenir. İade tipi alanı

- Giriş/Çıkış maliyeti
- Güncel maliyet
- İade maliyeti

olmak üzere üç seçeneğlidir.

(06) Alım İade Faturası -

Fatura Detaylar

Fatura No: 0000000000000001  
Tarih: 22.04.2007 ...  
Zaman: 16:34:21  
Belge No:

Cari Hesap Bilgileri  
Kodu: 0000000000000001 ...  
Ünvanı: demet a.ş ...  
Ödemeler: ...  
Ticari İşlem Grubu: ...

Ambar: 000, Merkez

Özel Kod: ... Satış Elemanı Kodu: ...  
Yetki Kodu: ... İşlem Statüsü: İşlem Tamamlandı

Tür	Kodu	Açıklama	KDV(D/H)	KDV Tutarı	İade Tipi
Malzeme	0000000000000000000C	defter	Harıç	90.000,00	Güncel maliyet
İndirim	(İndirim)				

Kullanılacak Para Birimi

Genel:  İşlem Döviz  EURO

Satırlar:  Yerel Para Birimi  İşlem Döviz  EURO  Fiyatlandırma Döviz

	Yerel Para Birimi	İşlem Döviz
Toplam Masraf		
Toplam İndirim		
Toplam	500.000,00	500.000,00
Toplam Ek Vergi		
Toplam KDV	90.000,00	90.000,00
Net	590.000,00	590.000,00

**Giriş/Çıkış Maliyeti :** Bu iade tipinde iade işlemi alım işlemi ile ilişkilendirilir.

Bu durumda bir alım iade fişinin satırlarında, iade edilen malzeme için hangi alım işleminin iadesi olduğu seçilir ve o malzeme satırı ile ilişkilendirilir. İade işlemi alanında çıkış hareketleri listelenir ve iade işleminin ait olduğu hareket seçilir. Maliyet sistemi açısından, alım iade satırının çıkış maliyeti, ilişkilendirildiği mal alım hareketinin net alım tutarına eşit olur.

Alım iade satırının çıkış tutarı ise alım iadesinin net tutarına eşitlenir. Çıkış tutarı ile çıkış maliyeti arasındaki farklar, kar veya zarar olarak maliyet analizi raporlarında izlenebilir. Envanter açısından bakıldığında alım iadeleri malzeme maliyetini, ilişkilendirildiği alımın net tutarı üzerinden azaltır. (çıkış tutarı envanteri etkilemez.)

**İade Maliyeti :** Bu seçenekle iade edilen malın maliyeti kullanıcı tarafından girilebilir.

Bu durumda bir alım iade fişinin satırlarında, iade edilen malzeme birim maliyetinin ne olması gerektiği kullanıcı tarafından girilir. Bu durumda maliyet sistemi açısından, alım iade satırının çıkış maliyeti, (kullanıcı tarafından girilen birim maliyet x iade miktarı) şeklinde hesaplanır.

Alım iade satırının çıkış tutarı ise alım iadesinin net tutarına eşitlenir.

Çıkış tutarı ile çıkış maliyeti arasındaki farklar, kar veya zarar olarak maliyet analizi raporlarında izlenebilir.

Envanter açısından bakıldığında alım iadeleri malzeme maliyetini, kullanıcı tarafından girilen maliyet üzerinden azaltır. (Çıkış tutarı envanteri etkilemez.)

Satırdaki malzemeye ek vergi uygulanması durumunda ise ek vergi iade maliyeti alanından kaydedilir.

**Güncel maliyet :** Bu durumda bir alım iade fişinin satırlarında, iade edilen malzeme birim maliyetinin güncel maliyete eşit olacağı belirtilir. Maliyet sistemi açısından, alım iade hareketi herhangi bir malzeme çıkış hareketiyle (örneğin toptan satış hareketi) aynı şekilde değerlendirilir ve o andaki malzeme birim maliyeti, alım iade hareketinin birim maliyetine eşitlenir. Çıkış maliyeti (birim maliyet x iade miktarı) şeklinde hesaplanır.

Alım iade satırının çıkış tutarı ise alım iadesinin net tutarına eşitlenir

Çıkış tutarı ile çıkış maliyeti arasındaki farklar, kar veya zarar olarak maliyet analizi raporlarında izlenebilir.

Envanter açısından bakıldığında alım iadeleri malzeme maliyetini, yukarıda açıklanan şekilde hesaplanan güncel maliyet üzerinden azaltır. (çıkış tutarı envanteri etkilemez.)

## Satış İade Faturaları

Satış iade işlemleri Toptan Satış İade Faturası ile kaydedilir. İade işlemlerine ait bilgiler İade tipi, İade işlemi ve İade maliyeti alanlarında kaydedilir.

Satış iade işlemlerinin diğer malzeme giriş işlemlerinden farkı, maliyet sistemini üç farklı şekilde etkileyebilmesidir. Bu yöntemlerden hangisinin kullanılacağı iade fişinin satırlarında, sadece o malzeme satırını etkileyecek şekilde belirlenir. Seçilebilecek maliyet türlerinin etkileri şunlardır.

**İade Tipi :** İade işleminin ne şekilde yapılacağı bu kolonda belirlenir. İade tipi alanı;

- Giriş/Çıkış maliyeti
- Güncel maliyet
- İade maliyeti

olmak üzere üç seçeneğlidir.

**Giriş/Çıkış Maliyeti :** Bu iade tipinde iade işlemi alım işlemi ile ilişkilendirilir.

Bu durumda bir satış iade fişinin satırlarında, iade edilen malzeme için hangi satış işleminin iadesi olduğu seçilir ve o malzeme satırı ile ilişkilendirilir. İade işlemi alanında çıkış hareketleri listelenir ve iade işleminin ait olduğu hareket seçilir.

**İade Maliyeti :** Bu seçenekle iade edilen malın maliyeti kullanıcı tarafından girilebilir.

Bu durumda bir satış iade fişinin satırlarında, iade edilen malzeme birim maliyetinin ne olması gerektiği kullanıcı tarafından girilir. Bu durumda maliyet sistemi açısından, alım iade satırının çıkış maliyeti, (kullanıcı tarafından girilen birim maliyet x iade miktarı) şeklinde hesaplanır.

Satırdaki malzemeye ek vergi uygulanması durumunda ise ek vergi iade maliyeti alanından kaydedilir.

**Güncel maliyet :** Bu durumda bir satış iade fişinin satırlarında, iade edilen malzeme birim maliyetinin güncel maliyete eşit olacağı belirtilir.



## **Müstahsil Makbuzları**

Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile defter tutmak zorunda olan çiftçilerin, Götürü usule tabi veya vergiden muaf çiftçiden satın aldıkları malların bedelini ödedikleri sırada düzenlenen makbuzlar müstahsil makbuzlarıdır. Müstahsil makbuzu mal alım faturası gibi çalışır. SSDF ve stopaj vergilerini üretici öder. Aracılı alımlarda geçerli olan komisyon ve borsa gibi fon değerleri de üretici tarafından ödenir. Müstahsil makbuzunu kullanan kişiler, stopaj oranında kestikleri vergiyi muhtasar beyanname ile ilgili vergi dairesine yatırır.

Müstahsil işlemleri müstahsil irsaliyesi ve müstahsil makbuzu seçenekleri ile kaydedilir. Müstahsil irsaliyesi ve/veya makbuzu aynı mal alım irsaliyesi ve/veya faturası gibi çalışır. Bu makbuzu üreticiden doğrudan ya da aracı ile mal alan firmalar kullanır. Makbuz alıcı firma tarafından üreticiye kesilir. Komisyon bedelleri ve fonlar üretici tarafından ödenir. Malın giriş değeri, fonlar ve komisyonlar düşülmeden önceki değerdir.

Müstahsil makbuzu girişleri Fatura program bölümünde Alım Faturaları seçeneği ile kaydedilir. Fatura bilgilerini girmek için öncelikle fatura türü alanında Müstahsil Makbuzu seçilir. Sipariş işlemleri ise verilen sipariş fişleri ile kaydedilir. Verilen sipariş fişleri Sipariş aktarımı seçeneği ile müstahsil irsaliyesine, müstahsil irsaliyeleri ise İrsaliye aktarımı seçeneği ile müstahsil makbuzuna aktarılır.

Müstahsil makbuzunun üst bölümündeki alanlardan işleme ait genel bilgiler, satırlarda ise satın alınan malzemelere ait bilgiler kaydedilir.

Müstahsil makbuzu alt bölümünde satırda girilen tutarlar ve müstahsil parametrelerinde belirtilen yüzdeler üzerinden hesaplanan kesinti tutarları ile bu kesintilerden sonra kalan net tutar yer alır.

## Faturalar Listesinden Muhasebeleştirme

Muhasebeleştirme işlemi Muhasebeleştirme program bölümünden yapılabildiği gibi program bölümlerinden de yapılabilir. Faturaların muhasebeleştirilmesi için Alış/ Satış Faturaları listesinde F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Muhasebeleştir** ya da Toplu Muhasebeleştir seçenekleri kullanılır. Muhasebeleştirme işlemi için önce muhasebeleştirilecek fatura daha sonra Muhaseleştir seçilir.

Satış faturası muhasebeleştirme penceresinde muhasebeleştirmenin ne şekilde yapılacağı belirlenir. Muhasebeleştirme filtre seçenekleri şunlardır :

Filtre	Değeri
<b>Muhasebeleştirme kontrolü</b>	Yapılacak / Yapılmayacak
<b>Muhasebeleştirme işareti</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 ünvanı/ Satır açıklaması/Malzeme açıklaması/Genel açıklama(1)
<b>Muhasebe kodu girilmemiş satırlar</b>	İşlem yapılmayacak/Karttan okunacak

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.

## **Fatura İptali ve Geri Alma İşlemleri**

Faturanın iptal edilmesi ve geri alınması işlemleri için, Faturalar listesinde F9-sağ fare düğmesi menüsünde yer alan İptal ve Geri al seçenekleri kullanılır. İptal edilen fatura kayıtlardan silinmez. Ancak raporlarda listelenmez ve toplamlar buna göre listelenir. İptal edilmiş fatura, faturalar listesinde yanında İptal edildiğini belirten İ harfi ile listelenir. Geri al seçeneği ile iptal işlemi kaldırılır.

## **Alım Faturası Üzerinden Satış Faturası Girişi**

Alım faturası üzerinden satış faturası kaydetme özelliği, hızlı ve hatasız bilgi girişi kolaylığı sağlar. Bu işlem için Alış Faturaları Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan Satış Faturası Oluştur seçeneği kullanılır.

Satış faturası oluştur seçildiğinde oluşturulacak fatura türünün seçileceği mesaj görüntülenir. Satış faturası

- Toptan Satış
- Perakende Satış

türünde oluşturulabilir. Seçilen türde açılan fatura üzerinden satış bilgileri kaydedilir. Fatura satırlarına alış fatura satırlarında yer alan malzeme hareketleri aynen aktarılır. Faturanın üst bölümündeki alanlardan faturanın ait olduğu cari hesap, ödeme planı ve diğer bilgiler girilerek kaydedilir. Kaydedilen fatura üzerinde olabilecek değişiklikler ve diğer işlemler Satış Faturaları üzerinden yapılır.

## Fatura Raporları

### Dökümler

#### Alım Faturaları

Alım faturalarının listelendiği rapor seçeneğidir. Dökümler menüsü altında yer alır. Fatura türü ve fatura tarihi filtre satırlarında tür ve tarih aralığı belirlenerek istenen faturalar listelenir. Alım faturaları dökümü raporu filtre seçenekleri şunlardır :

Filtre	Değeri
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Hesabı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Hesabı Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Adresi Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Adresi Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Belge Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>İptal Durumu</b>	İptal edilmeyenler / İptal edilenler / Hepsi
<b>Fatura Tarihleri</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Fatura Türü</b>	Mal Alım Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alınan Proforma Fatura / Alım İade Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Alınan Fiyat Farkı Faturası / Müstahsil Makbuzu
<b>Ambarlar</b>	Tanımlı ambarlar
<b>Ödeme Planı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ara Toplam</b>	Ara toplamsız / Günlük / Haftalık / Aylık
<b>Fatura Satırları</b>	Evet / Hayır
<b>Hareket Muhasebe Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Masraf Merkezi Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Döviz Tutarları Cinsi</b>	Yerel para birimi / İşlem döviz
<b>Proforma Faturaları</b>	Listelensin / Listelenmesin
<b>Listeleme</b>	Numaraya Göre / Tarihe Göre / Belge Numarasına Göre / Özel Koda Göre
<b>Fatura Durumu</b>	Hepsi / Kapanmış / Kapanmamış
<b>Ambar Gruplama</b>	Evet / Hayır

**Satış Faturaları**

Satış faturalarının listelendiği rapor seçeneğidir. Fatura türü ve fatura tarihi filtre satırlarında tür ve tarih aralığı belirlenerek istenen faturalar listelenir. Rapor filtre seçenekleri şunlardır :

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Hesabı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Hesabı Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Adresi Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Adresi Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Belge Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>İptal Durumu</b>	İptal edilmeyenler / İptal edilenler / Hepsi
<b>Fatura Tarihleri</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Fatura Türü</b>	Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Verilen Proforma Faturası / Verilen Vade Farkı Faturası / Verilen Fiyat Farkı Faturası
<b>Ambarlar</b>	Tanımlı Ambarlar
<b>Ödeme Planı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ara Toplam</b>	Ara toplamsız / Günlük / Haftalık / Aylık
<b>Fatura Satırları</b>	Evet / Hayır
<b>Hareket Muhasebe Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Masraf Merkezi Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Döviz Tutarları Cinsi</b>	Yerel para birimi / İşlem döviz
<b>Proforma Faturalar</b>	Listelensin / Listelenmesin
<b>Satış Elemanı Kodu</b>	Grup /Aralık
<b>Satış Elemanı Açıklaması</b>	Grup /Aralık
<b>Satış Elemanı Pozisyonu Kodu</b>	Grup /Aralık
<b>Satış Elemanı Statüsü</b>	Kullanımda / Kullanım dışı
<b>Çıkış İzleme Numarası</b>	Grup /Aralık
<b>Listeleme</b>	Numaraya Göre / Tarihe Göre / Belge Numarasına Göre / Özel Koda Göre
<b>Fatura Durumu</b>	Hepsi / Kapanmış / Kapanmamış
<b>Ambar Gruplama</b>	Evet / Hayır

**Faturalanmamış Alım İrsaliyeleri**

Faturalanmamış irsaliyelerin ilgili cari hesap bilgileri ile listelendiği rapordur. Rapor detaylı alındığında irsaliye satırları ile ilgili bilgileri de içerir. Faturalanmamış alımlar raporu filtre seçenekleri şunlardır :

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Belge Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Tarihleri</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Fiş Türü</b>	Mal Alım İrsaliyesi / Konsinye Giriş İrsaliyesi / Alım İade irsaliyesi / Konsinye Giriş İade İrsaliyesi / Müstahsil İrsaliyesi
<b>Ambarlar</b>	Tanımlı Ambarlar
<b>Ödeme Planı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ara toplam</b>	Ara toplamsız / Günlük / Haftalık / Aylık
<b>İrsaliye Satırları</b>	Evet / Hayır
<b>Hareket Muhasebe Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Masraf Merkezi Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Listeleme</b>	Numaraya göre / Tarihe göre / Belge numarasına göre / Özel koda göre
<b>Konsinyeler Dahil Edilecek</b>	Evet / Hayır
<b>Yasal Faturalama Süresi</b>	Hepsi / Aşanlar / Aşmayanlar

**Faturalanmamış Satış İrsaliyeleri**

Faturalanmamış irsaliyelerin ilgili cari hesap bilgileri ile listelendiği rapor seçeneğidir. Rapor detaylı alındığında irsaliye satırları ile ilgili bilgileri de içerir. Rapor filtre seçenekleri şunlardır :

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Belge Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Tarihleri</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Fiş Türü</b>	Perakende Satış İade İrsaliyesi / Toptan Satış İade İrsaliyesi / Konsinye Çıkış İade İrsaliyesi / Perakende Satış İrsaliyesi / Konsinye Çıkış İrsaliyesi
<b>Ambarlar</b>	Tanımlı Ambarlar
<b>Ödeme Plan Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ara toplam</b>	Ara toplamsız / Günlük / Haftalık / Aylık
<b>İrsaliye Satırları</b>	Evet / Hayır
<b>Hareket Muhasebe Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Masraf Merkezi Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Satış elemanı kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Satış elemanı açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Satış elemanı pozisyonu kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Satış elemanı Statüsü</b>	Kullanımda / Kullanım dışı
<b>Çıkış İzleme Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Listeleme</b>	Numaraya Göre / Tarihe Göre / Belge Numarasına Göre / Özel Koda Göre
<b>Konsinyeler dahil edilecek</b>	Evet / Hayır
<b>Yasal Faturalama Süresi</b>	Hepsi / Aşanlar / Aşmayanlar

**Müstahsil Makbuzları**

Müstahsil makbuzlarının listelendiği rapor seçeneğidir. Müstahsil makbuzları müstahsil kodu, adı ve özel kodu filtre satırlarında grup ya da aralık tanımı ile koşul belirleyerek istenen kayıtları içerecek şekilde alınır. Müstahsil Makbuzları dökümü raporu filtre seçenekleri şunlardır :

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Müstahsil Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Müstahsil Adı</b>	Grup / Aralık
<b>Müstahsil Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Makbuz No</b>	Grup / Aralık
<b>Makbuz Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Makbuz Belge No</b>	Grup / Aralık
<b>Müstahsil Listesi</b>	Tarihe göre / Numaraya göre
<b>Makbuz Detayı</b>	Hayır / Evet
<b>Ara Toplam</b>	Ara toplamsız / Günlük / Haftalık / Aylık
<b>Ambar Numarası</b>	Tanımlı ambarlar



**KDV Raporu**

Aylık toplamları ile her bir KDV yüzdesi için toplamların alındığı rapordur. KDV raporu filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Tarih aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Listeleme</b>	Alım KDV / Satış KDV
<b>KDV Oranı (%)</b>	Başlangıç

## Alışlar Finansal Uygunluk Analizi

Alışlar finansal uygunluk analizi ile,

- fiş geneli için geçerli olacak ödeme planı ile fiş satırlarında yer alan malzemeler için satırda belirtilen ödeme planının aynı olup olmadığı
- fiş satırlarında yer alan malzemeler için, fiyat kartında tanımlanan birim fiyat ile fiş satırında girilen ya da değiştirilen birim fiyatın aynı olup olmadığı

kontrol edilir. Farklı olan irsaliye ve faturalar rapor filtre satırlarında belirtilen koşullara göre listelenir. Böylece yetkilere bağlı olarak yapılan satınalma ve satış işlemlerinde ödeme planı ve birim fiyat kontrolü sağlanmış olur.

Birim fiyat kontrolü yapılırken fiyat limiti dikkate alınır. Raporunda faturalanmış irsaliyeler listelenmez.

Finansal uygunluk analizi filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>İptal Durumu</b>	İptal edilmeyenler / İptal edilenler / Hepsi
<b>Fiş Tarihleri</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Fiş Türü</b>	İrsaliyeler / Faturalar
<b>Fiş Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Durumu</b>	Gerçek / Öneri / Hepsi
<b>Ambarlar</b>	Tanımlı ambarlar
	Tanımlı fabrikalar
<b>Ödeme Planı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Satırları</b>	Listelensin / Listelenmesin
<b>Proforma Faturalar</b>	Listelensin / Listelenmesin
<b>Listeleme</b>	Numaraya göre / Tarihe göre / Belge numarasına göre / Özel koda göre
<b>Uygunsuzluk Türü</b>	Ödeme Planı / Birim Fiyat / Ödeme Planı + Birim Fiyat
<b>Proje Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Proje Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Fiyat Limiti</b>	Uygulanmayacak / Alt Düzey Yetkili / Orta Düzey Yetkili / Üst Düzey Yetkili

## Satışlar Finansal Uygunluk Analizi

Satışlar finansal analizi ile

- fiş geneli için geçerli olacak ödeme planı ile fiş satırlarında yer alan malzemeler için satırda belirtilen ödeme planının aynı olup olmadığı
- fiş satırlarında yer alan malzemeler için, fiyat kartında tanımlanan birim fiyat ile fiş satırında girilen ya da değiştirilen birim fiyatın aynı olup olmadığı

kontrol edilir. Farklı olan irsaliye ve faturalar rapor filtre satırlarında belirtilen koşullara göre listelenir. Böylece yetkilere bağlı olarak yapılan alım ve satış işlemlerinde ödeme planı ve birim fiyat kontrolü sağlanmış olur.

Birim fiyat kontrolü yapılırken fiyat limiti dikkate alınır. Raporda faturalanmış irsaliyeler listelenmez.

Finansal uygunluk analizi filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>İptal Durumu</b>	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
<b>Fiş Tarihleri</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Fiş Türü</b>	İrsaliyeler / Faturalar
<b>Fiş Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Durumu</b>	Gerçek / Öneri / Hepsi
<b>Ambarlar</b>	Tanımlı ambarlar
<b>Ödeme Planı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Satırları</b>	Listelensin / Listelenmesin
<b>Proforma Faturalar</b>	Listelensin / Listelenmesin
<b>Çıkış İzleme Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Listeleme</b>	Numaraya Göre / Tarihe Göre / Belge Numarasına Göre / Özel Koda Göre
<b>Uygunsuzluk Türü</b>	Ödeme Planı / Birim Fiyat / Ödeme Planı + Birim Fiyat
<b>Proje Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Proje Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Fiyat Limiti</b>	Uygulanmayacak / Alt Düzey Yetkili / Orta Düzey Yetkili / Üst Düzey Yetkili

**Tablolar****Alımlar Tablosu**

Alım faturalarının döviz toplamları ile listelendiği rapor seçeneğidir. Dövizli alım toplamları raporunda kullanılan filtreler şunlardır :

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Ambarlar</b>	Tanımlı ambarlar
<b>Döviz Tutarları Cinsi</b>	Yerel Para Birimi / İşlem Döviz
<b>İşlem Döviz Türü</b>	Grup / Aralık
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç/ Bitiş
<b>Dağılım Periyodu</b>	Aylık/Günlük
<b>Ara Toplam</b>	Evet / Hayır
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Özel kodu</b>	Grup / Aralık

**Satışlar Tablosu**

Satış toplamlarının tüm ayları içerecek şekilde alındığı rapor seçenidir. Satışlar Tablosunda kullanılan filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Ambarlar</b>	Tanımlı Ambarlar
<b>Döviz Tutarları Cinsi</b>	Yerel Para Birimi / İşlem Döviz
<b>İşlem Döviz Türü</b>	Grup / Aralık
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç/ Bitiş
<b>Dağılım Periyodu</b>	Aylık / Günlük
<b>Ara Toplam</b>	Evet / Hayır
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Satış elemanı kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Satış elemanı açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Satış elemanı pozisyonu kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Satış elemanı Statüsü</b>	Kullanımda / Kullanım dışı
<b>Fatura özel kodu</b>	Grup / Aralık

**Alım KDV Raporu**

Alım faturalarına ait KDV bilgilerinin listelendiği rapor seçeneğidir. Rapor filtre seçenekleri şunlardır :

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Numaraları</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Belge Numaraları</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Tarihleri</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Ambarlar</b>	Tanımlı ambarlar
<b>Fatura Türü</b>	Mal Alım Faturası / Alınan Hizmet Faturası / Alım İade Faturası / Alınan Vade Farkı Faturası / Alınan Fiyat Farkı Faturası / Müstahsil Makbuzu
<b>Faturalar</b>	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
<b>Ödeme Planı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Tutarlar</b>	Yerel Para Birimi // İşlem Döviz
<b>Basılacak Bölümler</b>	Rapor Başlığı / Kolon Başlıkları / Fatura Bilgileri / Sayfa Toplamı / Genel Toplam

**Satış KDV Raporu**

Satış faturalarına ait KDV toplamlarının alındığı rapor seçeneğidir. Raporla kullanılan filtreler şunlardır :

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Numaraları</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Belge Numaraları</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fatura Tarihleri</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Ambarlar</b>	Tanımlı Ambarlar
<b>Fatura Türü</b>	Perakende Satış İade Faturası / Toptan Satış İade Faturası / Perakende Satış Faturası / Toptan Satış Faturası / Verilen Hizmet Faturası / Verilen Vade Farkı Faturası / Verilen Fiyat Farkı Faturası
<b>Faturalar</b>	İptal Edilmeyenler / İptal Edilenler / Hepsi
<b>Ödeme Plan Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Tutarlar</b>	Yerel Para Birimi/ İşlem Döviz
<b>Basılacak Bölümler</b>	Rapor Başlığı / Kolon Başlıkları / Fatura Bilgileri / Sayfa Toplamı / Genel Toplam

## Faturalanmamış Alış İrsaliyelerinin Dağılımı

Faturalanmamış alım irsaliyelerinin ilgili cari hesaplara göre bakiye ve toplam bilgileriyle listelendiği rapordur. Faturalanmamış alış irsaliyelerinin dağılımı raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Listeleme</b>	Kod'a Göre / Açıklamaya Göre
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Belge Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Tarihleri</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Fiş Türü</b>	Mal Alım İrsaliyesi / Konsinye Giriş irsaliyesi / Alım İade İrsaliyesi / Konsinye Giriş İade İrsaliyesi / Müstahsil İrsaliyesi
<b>Ambarlar</b>	Tanımlı Ambarlar
<b>Masraf Merkezi Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Döviz Tutarları Cinsi</b>	Döviz Türleri



## Faturalanmamış Satış İrsaliyelerinin Dağılımı

Faturalanmamış alım irsaliyelerinin ilgili cari hesaplara göre bakiye ve toplam bilgileriyle listelendiği rapordur. Faturalanmamış alış irsaliyelerinin dağılımı raporu filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Listeleme</b>	Kod'a Göre / Açıklamaya Göre
<b>Cari Hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari Hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Cari Hesap Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Belge Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Fiş Tarihleri</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Fiş Türü</b>	Perakende Satış İade İrsaliyesi / Toptan Satış İade İrsaliyesi / Konsinye Çıkış İade İrsaliyesi / Perakende Satış İrsaliyesi / Toptan Satış İrsaliyesi / Konsinye Çıkış İrsaliyesi
<b>Ambarlar</b>	Tanımlı Ambarlar
<b>Masraf Merkezi Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Döviz Tutarları Cinsi</b>	Döviz Türleri
<b>Satış Elemanı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Satış Elemanı Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Satış Elemanı Pozisyonu Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Satış Elemanı Statüsü</b>	Grup / Aralık
<b>Çıkış İzleme Numarası</b>	Grup / Aralık

**Cari Hesap / Malzeme dağılımı (Alım)**

Cari hesaplara göre alım hareketlerinin listelendiği rapor seçeneğidir. Cari hesap/mal dağılımı raporu filtre seçenekleri şunlardır;

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Listeleme Şekli</b>	Malzeme Kartlarına Göre / Cari Hesaplara Göre
<b>Cari hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari hesap Özel kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari hesap Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Hesabı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Hesabı Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Adresi Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Adresi Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme türü</b>	Hammadde / Yarı Mamul / Mamul / Ticari mal / Karma Koli / Depozitolu Mal / Sabit Kıymet / Tüketim Malı
<b>Malzeme Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Malzeme Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Üretici Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Grup Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Tarih aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Hareket türü</b>	Stok Hareketi / Promosyon Hareketi / Depozito Hareketi / Karma Koli Hareketi / Sabit Kıymet Hareketi
<b>Fiş Türü</b>	Mal Alım İrsaliyesi / Konsinye Giriş İrsaliyesi / Alım İade İrsaliyesi / Konsinye Giriş İade İrsaliyesi / Müstahsil İrsaliyesi
<b>Sayfa düzeni</b>	Aynı sayfaya / Ayrı sayfalara
<b>Ambarlar</b>	Tanımlı ambarlar
<b>Rapor Birimi</b>	Birim seti ve birim girişi ya da seçimi
<b>Birimler</b>	Ana Birime Çevrilecek/ Rapor Birimine Çevrilecek/ İşlemde Kullanılan Birim Listelenecek
<b>İrsaliyeler</b>	Faturalanmamış İrsaliyeler / Faturalanmış İrsaliyeler
<b>İndirimler</b>	Tutardan çıkarılacak / İşlem görmeyecek
<b>Masraflar</b>	Tutara eklenecek / İşlem görmeyecek
<b>Fiyat farkı</b>	Dahil / Hariç
<b>Listeleme</b>	Koda göre / Açıklamaya Göre
<b>İptal Edilmiş Hareketler</b>	Listelensin / Listelenmesin

**Cari Hesap Malzeme Dağılımı (Satış)**

Satış hareketlerinin cari hesaplara göre listelendiği rapor seçeneğidir. Rapor filtre seçenekleri şunlardır :

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Listeleme Şekli</b>	Malzeme kartlarına göre / Cari hesaplara göre
<b>Cari hesap Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari hesap Ünvanı</b>	Grup / Aralık
<b>Cari hesap Özel kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari hesap Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Cari hesap Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Hesabı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Hesabı Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Adresi Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Sevkiyat Adresi Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme türü</b>	Hammadde / Yarı Mamul / Mamul / Ticari mal / Karma Koli / Depozitolu Mal / Sabit Kıymet / Tüketim Malı
<b>Malzeme Statüsü</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Malzeme Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Üretici Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Malzeme Grup Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Tarih aralığı</b>	Başlangıç / Bitiş
<b>Hareket türü</b>	Stok Hareketi / Promosyon Hareketi / Depozito Hareketi / Karma Koli Hareketi / Sabit Kıymet Hareketi
<b>Fiş türü</b>	Perakende Satış İade İrsaliyesi / Toptan Satış İade İrsaliyesi / Konsinye Çıkış İade İrsaliyesi / Perakende Satış İrsaliyesi / Toptan Satış İrsaliyesi / Konsinye Çıkış İrsaliyesi
<b>Sayfa düzeni</b>	Aynı sayfaya / Ayrı sayfalara
<b>Ambarlar</b>	Tanımlı ambarlar
<b>Rapor Birimi</b>	Birim seti ve birim girişi ya da seçimi
<b>Birimler</b>	Ana Birime Çevrilecek/ Rapor Birimine Çevrilecek/ İşlemden Kullanılan Birim Listelenecek
<b>İrsaliyeler</b>	Faturalanmamış İrsaliyeler / Faturalanmış İrsaliyeler
<b>İndirimler</b>	Tutardan çıkarılacak / İşlem görmeyecek
<b>Masraflar</b>	Tutara eklenecek / İşlem görmeyecek
<b>Fiyat farkı</b>	Dahil / Hariç
<b>Satış elemanı kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Satış elemanı açıklaması</b>	Grup / Aralık
<b>Satış elemanı pozisyonu kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Satış elemanı Statüsü</b>	Kullanımda / Kullanım dışı
<b>Listeleme</b>	Koda göre / Açıklamaya Göre
<b>İptal Edilmiş Hareketler</b>	Listelensin / Listelenmesin

**Müstahsil Durumu**

Alıcı firmalar zorunlu olarak SSDF ve stopaj raporu vermek zorundadırlar. Fon ve komisyon bedelleri üretici tarafından ödenir. Malın giriş değerinde fonlar da makbuz tutarının içinde bulunur. Stopaj/SSDF dökümü raporu filtre seçenekleri şunlardır :

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Müstahsil Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Müstahsil Adı</b>	Grup / Aralık
<b>Müstahsil Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Tarih Aralığı</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Makbuz No</b>	Grup / Aralık
<b>Makbuz Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Belge Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Stopaj Detayı</b>	Hayır / Evet
<b>Ambar Numarası</b>	Tanımlı ambarlar

**Tevkifat Bildirimi**

Vergi dairesine verilen bildirim alınığı rapor seğeneğidir. Tevkifat bildirim raporu filtre seçenekleri şunlardır:

<b>Filtre</b>	<b>Değeri</b>
<b>Müstahsil Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Müstahsil Adı</b>	Grup / Aralık
<b>Müstahsil Özel Kodu</b>	Kullanılanlar / Kullanılmayanlar
<b>Tarih Aralığı</b>	Grup / Aralık
<b>Makbuz No</b>	Başlangıç ve Bitiş
<b>Makbuz Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Belge Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Detay Bilgiler</b>	Evet / Hayır
<b>Ambar No</b>	Tanımlı Ambarlar