

**T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**MUHASEBE VE FİNANSMAN**

**ÖN MUHASEBE**

**Ankara, 2014**

- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- **PARA İLE SATILMAZ.**

# İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR .....	iv
GİRİŞ .....	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1 .....	2
1.CARİ HESAP (C/H) .....	2
1.1. Amacı ve Tanıtılması.....	2
1.2. Cari Tanıtım Kartı (041110) .....	2
1.3. Hesap Açılış Fişi (043400) .....	6
1.4. Cari Hesap Ekstresi (044117) .....	8
1.5. Cari Hesap Kart Aktarma.....	10
UYGULAMA FAALİYETİ .....	12
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	13
ÖĞRENME FAALİYETİ-2.....	14
2. KASA MODÜLÜ .....	14
2.1. Amacı ve Tanıtılması.....	14
2.1.1. Kasa Tanıtım Kartı (051000).....	14
2.1.2. Kasa Kartı Yardım Tuşları.....	16
2.2. Kasa İşlemleri .....	17
2.2.1 Hesap Açılış Fişi (043400).....	17
2.2.2. Kasa Tahsilat Fişi (051100).....	19
2.2.3. Kasa Ödeme Fişi(051200).....	20
2.3. Raporlar.....	21
2.3.1. Kasa Ekstresi (044140).....	21
2.4. Servis İşlemleri .....	23
2.4.1. Kasa Kart Aktarma .....	23
2.4.2. Kasa Kartları Yönetimi (070002) .....	24
UYGULAMA FAALİYETİ .....	25
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	26
ÖĞRENME FAALİYETİ-3.....	27
3.STOK MODÜLÜ.....	27
3.1. Amacı ve Tanıtılması.....	27
3.2. Stok Tanıtım Kartı .....	28
3.3. Stok İşlemleri.....	32
3.3.1. Stok Giriş İşlemleri.....	32
3.3.2. Stok Çıkış İşlemleri .....	33
3.4. Raporlar.....	34
3.5. Servis İşlemleri .....	36
3.5.1. Stok Devir İşlemleri.....	36
3.5.2. Stok Satış Fiyatları Yönetimi (010015).....	36
3.5.3. Stok Maliyet Parametreleri (092740) .....	37
3.5.4. Satılan Malın Maliyeti Fişi Oluşturma (098340).....	38
UYGULAMA FAALİYETİ .....	41
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	42
ÖĞRENME FAALİYETİ-4.....	43
4. ÇEK/SENET MODÜLÜ.....	43
4.1. Amacı ve Tanıtılması.....	43

4.2. Ödeme Emirleri Tanıtım Kartı (071100) (Çek-Senet).....	43
4.3. Çek Ve Senet İşlemleri .....	45
4.3.1. Tahsilat Makbuzu (042110).....	45
4.3.2. Tediye Makbuzu (042210) .....	48
4.4. Raporlar.....	51
4.4.1. Genel Amaçlı Müşteri Çekleri Dökümü (074200) .....	51
UYGULAMA FAALİYETİ .....	56
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	57
ÖĞRENME FAALİYETİ-5 .....	58
5. BANKA MODÜLÜ .....	58
5.1. Amacı Ve Tanıtılması .....	58
5.2. Banka Tanımları.....	58
5.3. Banka İşlemleri .....	62
5.3.1. Hesap Açılış Fişi (043400) .....	62
5.3.2. Giden Havale (042410).....	63
5.3.3. Takasa Çek Çıkış (0727120) .....	65
5.3.4. Takas Çek Ödeme (072740) .....	67
5.3.5. Bankadan Kasaya Nakit Çekme Makbuzu (072510).....	68
5.3.6. Genel Amaçlı Virman Dekontu (043300) .....	69
5.4. Raporlar.....	70
5.5. Servis İşlemleri .....	72
UYGULAMA FAALİYETİ .....	74
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	75
ÖĞRENME FAALİYETİ-6 .....	77
6. SABİT KIYMETLER MODÜLÜ .....	77
6.1. Amacı Ve Tanıtılması .....	77
6.2. Sabit Kıymet Kartı Tanımlama (041140) .....	77
6.3. Sabit Kıymet Alım Satım İşlemleri.....	80
6.4. Amortisman Ayırma ve Devir İşlemleri .....	81
6.4.1. Amortisman Ayırma .....	81
6.4.2. Devir İşlemleri.....	84
6.5. Raporlar.....	84
6.5.1. Yıllık Amortisman Raporu (199400).....	84
6.5.2. Sabit Kıymet Raporu (199910).....	86
6.6. Sabit Kıymet Kart Aktarma .....	86
UYGULAMA FAALİYETİ .....	88
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	89
ÖĞRENME FAALİYETİ-7 .....	90
7. İRSALİYE MODÜLÜ .....	90
7.1. Amacı ve Tanıtılması.....	90
7.2. İrsaliye İşlemleri .....	90
7.2.1. Satış .....	90
7.2.3. Satın Alma .....	96
7.2.4. Alış İadesi .....	97
7.3. İrsaliye Listeleri .....	97
7.3.1. Kesilen İrsaliyeler Listesi (013711+013712) .....	97

7.3.2. Gelen Mal Kabul İrsaliyeleri Listesi (013713+013714).....	99
7.3.3. Alınan Konsinye (013823+013824) .....	99
7.3.4. Verilen Konsinye (013821+013822) .....	99
7.4. Günlük Toplu Çıkış İrsaliyesi Oluşturma (019516).....	99
UYGULAMA FAALİYETİ .....	101
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	102
ÖĞRENME FAALİYETİ-8 .....	103
8. FATURA MODÜLÜ .....	103
8.1. Amacı Ve Tanıtılması .....	103
8.2. Fatura İşlemleri .....	105
8.2.1. Alış Faturası (062205) .....	105
8.2.2. Aldığımız Mallar İle İlgili Gelen Açık Hesap Fiyat Farkı Faturası (062150) ...	114
8.2.3. Satış Faturası (061190).....	114
8.2.4. Sattığımız Mallar İle İlgili Açık Fiyat Farkı Faturası (061150) .....	119
8.3. Fatura Listesi.....	119
8.3.1. Kesilen .....	119
8.3.2. Gelen.....	121
8.3.3. Müstahsil .....	121
8.3.4. Hal .....	121
UYGULAMA FAALİYETİ .....	122
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	124
MODÜL DEĞERLENDİRME .....	125
CEVAP ANAHTARLARI .....	127
KAYNAKÇA .....	129

# AÇIKLAMALAR

<b>ALAN</b>	<b>Muhasebe Finansman Alanı</b>
<b>DAL/MESLEK</b>	<b>Bilgisayarlı Muhasebe Elemanı</b>
<b>MODÜLÜN ADI</b>	<b>Ön Muhasebe</b>
<b>MODÜLÜN TANIMI</b>	Muhasebe paket programını kullanarak ön muhasebe işlemlerini yapabileceği öğrenme materyalidir.
<b>SÜRE</b>	40/32
<b>ÖN KOŞUL</b>	Kurulum ve ayarlar modülünü almış olmak
<b>YETERLİK</b>	Ön muhasebe işlemleri yapmak
<b>MODÜLÜN AMACI</b>	<b>Genel Amaç</b> 1. Ön muhasebe işlemlerini paket program kullanarak yapabileceksiniz. <b>Amaçlar</b> 1. Alıcılar ve satıcılar için cari kartı açıp cari hareketlerini izleyebileceksiniz. 2. Kasa kartı açıp kasa hareketlerini izleyebileceksiniz. 3. Stok kartı açıp, stok hareketlerini izleyebileceksiniz. 4. Çek ve senetlerle ilgili işlemleri yapabileceksiniz. 5. Banka kartı açıp banka hareketlerini izleyebileceksiniz. 6. Sabit kıymet kartı açıp sabit kıymet hareketlerini izleyebileceksiniz. 7. Alım ve satım irsaliyeleri düzenleyebileceksiniz. 8. Alım ve satım faturaları düzenleyebileceksiniz.
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI</b>	Bilgisayar laboratuvarı, muhasebe paket programı ve demoları, projeksiyon, tepegöz, CD, DVD, DVD-R,
<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	Modül içerisinde bulunan öğrenme faaliyetleri sonunda verilen ölçme değerlendirme araçları ile ilgili faaliyet hakkında ulaştığınız bilgi düzeyini kendi kendinize değerlendirebileceksiniz. Modül sonunda ise kazandığınız bilgi ve becerileri belirlemek amacıyla öğretmeniniz tarafından hazırlanacak bir ölçme aracıyla değerlendirileceksiniz.

# GİRİŞ

## **Sevgili Öğrenci,**

Muhasebecilik mesleği Türkiye ve dünyada en fazla ihtiyaç duyulan mesleklerdendir.

Teknolojik gelişmelere bağlı olarak muhasebecilik mesleği de bilgisayar, muhasebe paket programları yardımıyla daha da kolay hale gelmiştir.

Günümüzde muhasebeciliğin çok vakit alan evrakların elle doldurulması, kayıtların defterlere dolma kalemle yazılması gibi zahmetli işleri bitmiştir. Muhasebe paket programları ile sadece bir belge girilerek tüm işlemler otomatik olarak yapılmaktadır.

Paket programlarla nakit takipleri, banka hesap durumu, stok takipleri, müşteri ve satıcı hesapları takipleri, demirbaş takipleri en kısa zamanda ve en az hata ile yapılabilmektedir.

Bu modülle sizlere kasa, banka, stok, cari, demirbaşların takibinin paket programla nasıl yapılabileceği ve muhasebecilik mesleğinin temeli olan irsaliye, fatura, çek, senet gibi belgelerin bilgisayar ortamında nasıl kayıt altına alınacağını öğretecektir.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-1

## AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile alıcılar ve satıcılar için cari hesap kartı açıp cari hesap hareketlerini izleyebileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Cari hesap kartı kimler için nasıl açılır? Araştırınız.
- Bir işletmede müşteri-alıcı takibi nasıl yapılır? Araştırınız. Sınıfınızda arkadaşlarınızla paylaşınız.
- Bir serbest muhasebeciye giderek bir işletmenin borçlarının ve alacaklarının nasıl izlendiğini araştırıp sınıfta açıklayınız.
- Cari Hesabın (C/H) lügat anlamını araştırınız.

## 1.CARİ HESAP (C/H)

### 1.1. Amacı ve Tanıtılması

Cari Hesap, bir işletmenin ya da şirketin ticari ilişki içinde bulunduğu gerçek ve tüzel kişilere ait mali hareketlerin izlendiği bölümdür.

Bu programdaki cari hesap işlemleri işletmenin çalışma konusunu oluşturan her türlü cari hesap hareketlerinin yapılmasına olanak sağlayan bölümdür. Cari hesap işlemleri tanımlanan (açılan) cari hesap kartları ile gerçekleştirilmektedir. Yapılacak işlemler sonucunda cari hesaplara ilişkin çeşitli kart, evrak listeleri, ekstre, rapor ve analizler bu program tarafından oluşturulmaktadır. Cari hesap tanıtım kartları ve işlemleri “Kasa, Stok, Sabit Kıymetler, Finans” menülerinden yapılabilmektedir.

### 1.2. Cari Tanıtım Kartı (041110)

Çalışılan tüm toptancı ve tedarikçi firmaların, firma sahipleri ve ortaklarının tanıtımı cari hesap tanıtım kartı ile yapılır. Alıcı (müşteri), satıcı ve diğer cari hesap olarak ifade edilen tüm cari hesaplar aynı ekran üzerinden tanımlanabilir. Cari hesap tanıtım kartları; **Finans \ Kartlar \ Cari Hesaplar \ Cari Hesap Tanıtım Kartı(041110)** komut satırı izlenerek ulaşılan pencereden açılır.



Cari hesaplar için birden fazla döviz cinsi tanımlanabilmekte ve her bir döviz cinsi için ayrı muhasebe kodu girişi yapılabilmektedir. Cari hesap için tanımlı döviz cinsi fatura düzenlerken, evrakın döviz cinsi alanına otomatik olarak gelir ve hangi döviz cinsine göre fatura düzenlenecek ise ilgili döviz cinsi seçilip işlem yapılabilir.

Cari hesap Tanıtım Kartı menüsünde; cari hesap tanıtım kartı ekrana çağrılıp üzerinde değişiklik yapılabilir ya da yeni bir kart tanımlaması gerçekleştirilebilir. Önceden tanımlanan cari kartını görüntüleyebilmek için kodu veya unvanı ismi alanlarında, F10 yardım tuşuna basarak veya ? tuşu tıklanarak açılan pencereden, seçim yapılabilir. İsme ve koda göre sıralama yaparak istenilen bilgiye ulaşılabilir. Cari hesaba ait diğer bilgiler de (teminat bilgileri, detaylar,... vb) ekranın üst bölümünde yer alan diğer butonların tıklanması ile girilir.

**Örnek:** Osman Ergün isimli müşteri için 001 kodlu bir cari kartı açalım.

The screenshot shows the 'Cari hesap tanıtım kartı' window for '001 / OSMAN ERGÜN'. The window is divided into several sections. The top section contains the account code '001' and the name 'OSMAN ERGÜN'. Below this, there are fields for 'Hareket tipi' (Mal ve hizmet alınır ve satılır) and 'Cari tipi' (Müşteri). The 'Döviz cinsi' section includes 'Döviz cinsi 1' (YTL YENİ TÜRK LİRASI) and 'Muhasebe kodu' (120.001). The 'Vergi dairesi' is 'SEG-MENLER' and 'Vergi daire no' is '23574698348'. The 'Basit usüde vergiye tabi' field is set to 'Hayır'. The 'Kayıt tarihi' is '04.05.2007'. There are also fields for 'Ana cari kodu', 'Temsilci kodu', 'Grup kodu', 'Sektör kodu', 'Bölge kodu', 'Ana cari ünvanı', 'Temsilci adı', 'Grup adı', 'Sektör adı', and 'Bölge adı'. The 'Fatura adres no' and 'Sevk Adres no' are both set to '1'. The window has a navigation pane on the left and a status bar at the bottom.

**Şekil 1.1:** Cari hesap tanıtım kartı penceresi

Bu pencerede şu bölümler bulunmaktadır.

**Kodu:** Kodu alanında cari hesabın özelliklerini içeren, maksimum 25 karakter alfa nümerik bir kod girilir (*alfa nümerik kod; rakam ve harflerin birleşiminden oluşan koddur*). Müşteri cari hesap için A01, satıcı cari hesap için F01 kodu girilebilir. Cari hesap kodu ile muhasebe kodunun aynı olması zorunlu değildir. Ancak raporlarda ve tanımlamalarda

kolaylık ve bütünlüğün sağlanması için her iki kodun aynı olması tavsiye edilir. Raporların istenilen detayda alınabilmesi için kodlamanın dikkatli yapılması gerekir.

**Ünvanı:** Bu bölüme cari hesabın (müşteri, satıcı, diğer cari) unvanı girilir. Örneğin A01 kodu için Ahmet ÇALIŞKAN, F01 kodu için Fahriye KARAKUŞ gibi.

**Ünvanı:** Üst satıra firmanın ünvanı sığmazsa bu satıra devam edilir.

**Hareket tipi:** Yapılan seçim doğrultusunda tanımlanan caril hesaplar ile gerçekleşecek hareketlerin tipi belirlenebilir. Bazı caril hesaplar aynı anda hem alış hem de satış işlemini gerçekleştirilebilir. (Çalışılan firma hem satıcı firma, hem de alıcı firma olabilir.) Bazı C/H' de sadece alıma yönelik ya da sadece satışa yönelik hareket olabilir. Tanımlanan C/H'lar ile hangi hareketlerin gerçekleştirilebileceği dolayısıyla C/H hareket özelliği belirlenebilir.

Hareket tipi	Mal ve hizmet alınır ve satılır
	Mal ve hizmet alınır ve satılır
	Mal ve hizmet sadece satılır
	Mal ve hizmet sadece alınır
	Sadece parasal hareket yapılır
	Cari hareket yapılmaz

Yukarıdaki pencerede gösterilen seçeneklerden uygun olanı seçilerek C/H ile ilgili hareketin tipi belirtilir. "Mal ve Hizmet Alınır ve Satılır" seçeneği seçilirse çalışılan firmaya hareket serbestisi tanınmış olur. Örneğin satış yapılan bir firmadan iade alınabilmesi için bu seçeneğin seçilmiş olması gerekir.

**Cari tipi:** Tanımlanan C/H, satıcı, müşteri ya da diğer cari olduğu bu alandan belirlenir.

**Döviz cinsi:** Bu bölümde tanımlanan cari kartın hangi para cinsinden takip edileceği belirlenir. "Döviz Cinsi 1" kısmına TL otomatik olarak gelmektedir. Diğer döviz cinsleri istenirse tanımlanabilir.

**Muhasebe kodu 1-2-3:** Bu alanlar, C/H firma hesaplarının muhasebeye entegre edilmesi durumunda kullanılmaktadır. Tanıtım kartı girilen carinin seçilen döviz cinslerine göre muhasebe hesap planında karşılık gelecek hesap kodu bu alana girilir.

**Muhasebe kod artikeli:** Bazı cari firmaların muhasebe hesap planının dışında (muhasebe hesap planından girilemeyen) özel kodlar verilerek takip edilmesi durumunda kullanılacak alandır. Bu bölümün kullanılması zorunlu değildir.

**Ana cari kodu:** Birden fazla şubesi olan firmalarla ticari işlemler yapıldığı zaman bu firmaya ilişkin merkez ve şubeler arasında ilişki kurmak gerekiyorsa bu bölümde tanımlama yapılabilir. Bu bölümde tanımlama yapmak zorunlu değildir.

**Temsilci kodu:** Kartı girilen cari firmayı temsil eden personelin kodu bu alana girilir. *Temsilciler, Finans Yönetimi \ Kartlar \ Cari personel \ Cari personel tanıtım kartı (041440)* ekranından tanımlanmış olmalıdır.

**Grup kodu:** C/H'lar belirli gruplar altında toplanabilir. Grup tanımlamalarının hangi kriterlere göre yapılacağına her firma kendi karar verebilir. Çalışılan C/H firmaların birbirlerinden ayrılan özelliklerini dikkate alarak, bunlar için birer cari grup tanımlanabilir. Örneğin toptancı-perakendeci, tedarikçi, peşin-vadeli çalışılan firmalar gruplar açılarak tek bir bünyede toplanabilir.

**Sektör kodu:** Kartı girilen carinin hangi sektörde faaliyet gösterdiğine ilişkin sektör kodu bu alana girilebilir. Sektör tanımlamaları *Stok \ Kartlar ve Reçeteler \ Stok Grup Tanıtım Kartları \ Sektör Tanıtım Kartı* bölümünden tanımlanmış ise *F10* yardımıyla seçilir yoksa *Alt + E* yardımıyla eklenir.

**Bölge kodu:** Çalışmalar bölgeler bazında ayrı ayrı izleniyorsa kartı girilmekte olan cari firmanın hangi bölgede yer aldığına ilişkin kodu bu alana girilir. Bölge tanımlamaları *Finans \ Kartlar \ Cari Hesaplar \ Bölge Tanıtım Kartı (041150)* bölümünden yapılabilir.

**Vergi dairesi:** C/H firmanın bağlı bulunduğu vergi dairesi adı bu alana girilir.

**Vergi daire no:** C/H firmanın vergi hesap numarası bu alana girilir.

**Fatura adres no:** Bir C/H firma için birden fazla adres girilebilir. Ancak faturaların gönderileceği adres genellikle bir tanedir. C/H firma adreslerinin birden fazla olması durumunda, fatura adresinin hangisi olacağı adresler butonundan belirlenir.

**Sevk adres no:** Fatura adres koduna ilişkin açıklamalar bu alan için de geçerlidir. Yani, ilgili C/H firmasının birden fazla adresi olması durumunda o firmaya sevkiyat yapılırken kullanılacak olan adres kodu bu alana girilecektir. Böylece irsaliyeler düzenlenirken, kodu girilen adres otomatik olarak irsaliye üzerine yazdırılabilir.

**Basit usulde vergiye tabi:** Bu alandan tanımlanmakta olan carinin basit usulde vergiye tabi olup olmadığı **evet-hayır** şeklinde belirtilir.

**Kayıt tarihi:** C/H kartının programa girildiği tarih, içinde bulunulan günün tarihi bu alana otomatik olarak gelir. İstenirse kayıt tarihi ilgili kutucuk sonundaki  basılarak manuel olarak değiştirilebilir.

C/H tanıtım kartı üzerinde diğer bölümlere ihtiyaç duyulursa tanımlamalar yapılabilir. Kartı tanımlanan firmaya ilişkin istenilen detay bilgileri girmekte mümkündür.

**Adresler butonu:** C/H tanıtım kartı üzerinde **ALT+R** tuşlarına basılarak veya **Adresler** butonu tıklanarak, yeni bir adres girmek (*yeni bir adres girmek için bu pencerede*

*ALT+E tuşuna basılmalıdır*) ya da daha önceden girilmiş olan adreslerin dökümünü görmek mümkündür.

**Yetkililer butonu:** Tanıtımı yapılan firmanın C/H tanıtım kartında **ALT+K** tuşlarına basarak veya Yetkililer butonu tıklanarak, C/H firmasının C/H yetkilileri tanımlanır. Programda tanımlanan tüm firma yetkililerinin detaylı bilgileri girilebilir.

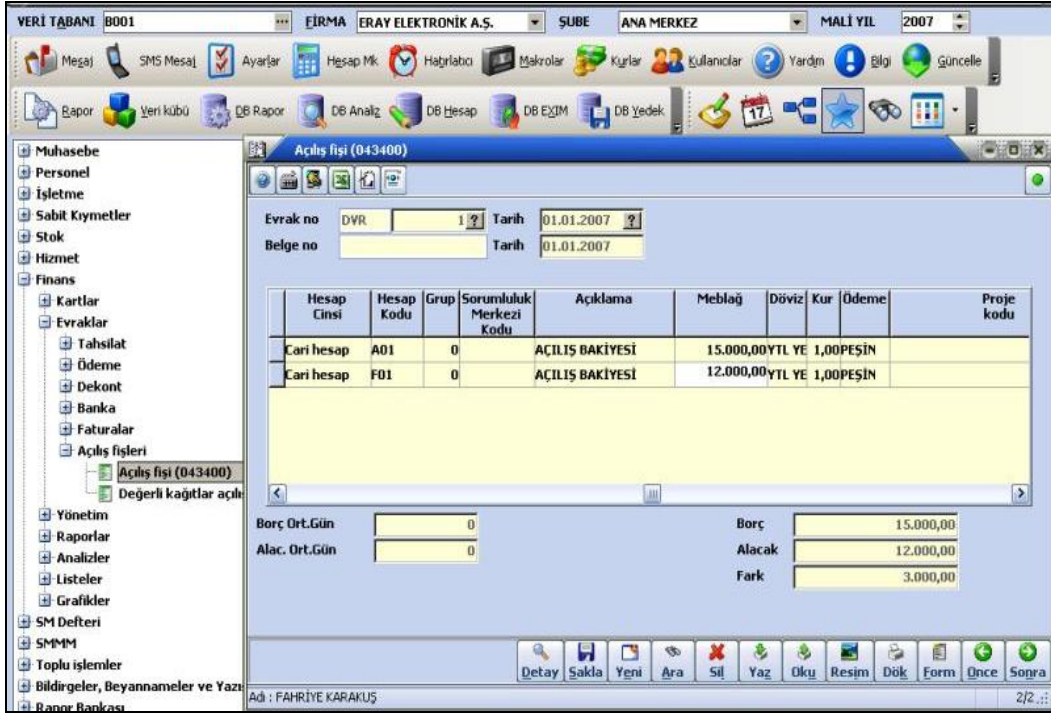
**Detaylar ekranı:** C/H tanıtım kartı ekranının üst tarafında detay bilgiler butonu yer alır. Bu buton tıklandığında ilgili cari firmaya ilişkin detay bilgiler girilebilir.

**Banka bilgileri ekranı:** Bu bölümde tanıtımı yapılan C/H kartına ait firmanın çalışmakta olduğu bankaların girişleri yapılır. Tanımlanan bu bankalardan hangisi ödeme ve tahsilat işlemlerinde kullanılacaksa **havaledede kullanılacak banka** bölümüne o bankanın seçimi yapılır.

### **1.3. Hesap Açılış Fişi (043400)**

Paket program işletme tarafından kullanılmaya başlandığında bakiyesi olan tüm müşterilerin, satıcıların ve diğer carilerin tutarları hesap açılış fişi ile girilir. Açılış fişlerine *Finans \ Evraklar \ Açılış fişleri \ Açılış fişi (043400)* komut satırı ile ulaşılır.

**Örnek:** 01.12.2007 tarihinde açılan ya da paket programı kullanmaya başlayan Eray Elektronik AŞ firmasında A01 kodlu Ahmet ÇALIŞKAN'ın 15.000 TL devir borç bakiyesi, F01 kodlu Fahriye KARAKUŞ'un 12.000 TL'lik devir alacak bakiyesi olduğu varsayılırsa açılış fişi aşağıdaki şekilde görüldüğü gibidir.



Şekil 1.2: Açılış fişi penceresi

Not: Açılış fişlerinden girilen tutarlar sadece ön muhasebe (Hizmet, Finans v.s.) için kullanılan açılış değerleridir. Bu bölümde girilen tutarlar muhasebeye entegre edilmediğinden ayrıca muhasebe bölümünde açılış fişi düzenlenmelidir.

Bu pencerede şu bölümler bulunmaktadır.

**Borç\Alacak:** Açılış bakiyesinin borç mu, alacak mı olduğu bu alanda belirtilir.

**Cinsi:** Bu alanda açılış bakiyesi girilen ilgili hesabın cinsi “**cari hesap**” seçilmelidir.

**Kodu:** Açılış bakiyesi girilecek olan carinin kodu bu alana girilmelidir.

**Grup:** Açılış bakiyesi girilen cari hesap için grup tanımı yapılmış ise bu alanda satır sonu butonu tıklandığında daha önceden tanımlanan gruplar görüntülenir.

**Sorumluluk merkezi kodu:** Bu alana, açılış bakiyesi girilen C/H'nin sorumluluk merkezi bazında takibi söz konusu ise hangi sorumluluk merkeziyle ilişkili olduğu girilebilir.

**Açıklama:** Açılış tutarları girilen C/H ait belirtilmek istenilen açıklamalar bu alana girilebilir.

**Tutar:** Açılış tutarının girildiği alandır.

**Döviz ve kur:** Açılış fişi girilen C/H'n takip edildiği döviz cinsi ile kur değeri bu alanlara girilmelidir.

**Ödeme:** Açılış bakiyesine ilişkin ödeme planı bu alana girilebilir.

**Proje kodu:** Bu alana, açılış bakiyesi girilen C/H'a ait proje bazında takibi söz konusu ise hangi proje ile ilişkili olduğu girilebilir.

C/H'ların açılış bakiyeleri girildikten sonra açılış fişi **ALT+S** tuşları ile veya **Sakla** butonu ile kayıt edilmelidir.

## 1.4. Cari Hesap Ekstresi (044117)

*Finans \ Raporlar \ Cari Hesap \ Ekstre \ Cari hesap ekstresi* komut satırı izlenerek; cari firmaların belirli tarihler arasındaki tüm hareketleri stok veya sorumluluk merkezi detayları ile birlikte ana-alternatif-orijinal döviz cinsine göre listelenebilir.

Şekil 1.3: Cari hesap ekstresi parametreler penceresi

Rapor parametrelerini girdikten sonra ilgili cari hesabın hareketleri listelenir. Bu pencerede şu bölümler bulunmaktadır.

**Sıralama şekli:** Raporu C/H'n kodlarından başka, bütün tanıttım kodlarına göre sıralama imkânı vardır. Örneğin kayıt numarası, temsilci kodu, sektör kodu, grup kodu bu sıralama şekillerinden bazılarıdır.

**Tarama ilk kod-son kod:** Bu alanlara raporda yer alması istenen carilere ait başlangıç ve bitiş kodları girilir. Böylece belirlenen aralıktaki tüm C/H'n raporlanması sağlanır. Bu alanlarda **F10** listesinden de yararlanılabilir.

**Tarama yapısı:** Sadece bir C/H raporlanacaksa ilgili C/H kodu seçilir.

**Firma\Firmalar:** Raporun aynı veri tabanına bağlı hangi firma ya da firmalar için listeleneceği buradan belirlenir.

**İlk tarih-son tarih:** Bu alanda ekstrede yer alacak hareketlerin tarih aralığı belirlenir.

**Döviz cinsi:** Ekstrenin hangi döviz cinsiyle listeleneceği belirlenir.

**İlk sorumluluk merkezi kodu-ismi:** C/H firmaların hangi sorumluluk merkezinden itibaren olan hareketleri listelenecekse, bu alana ilk sorumluluk merkezinin kodu girilir.

**Son sorumluluk merkezi kodu-ismi:** C/H firmaların hangi sorumluluk merkezlerine kadar olan hareketleri listelenecekse, bu alana son sorumluluk merkezinin kodu girilebilir. Kod giriş yapılırca, sorumluluk merkezinin ismi bir alt satıra otomatik olarak gelecektir.

**Sorumluluk merkezi kod yapısı:** Ekstre için esas alınacak sorumluluk merkezinin kodu girilir.

**Bordrolar ve hizmet faturaları tek satır:** Finans yönetiminden girilen tahsilat ve ödeme bordroları ile hizmet faturalarının ekstrede tek satır halinde yer alması için kullanılır.

**Stok hareket detaylı raporlansın:** Ekstre stok detaylı olarak yani cari hesaplardan alınan stoklara ait kod, isim, miktar, birim fiyat, tutar ve iskonto-masraf-vergi bilgilerinin de dökümde yer alması için bu parametrenin başında yer alan kutucuk onaylanmalıdır.

**Sorumluluk merkezi detaylı:** Bir C/H hareketlerini sorumlu merkezlerine göre ayrı ayrı tablolar halinde listelemek için kullanılır. Daha sonra diğer cari firmalar da bu şekilde listelenir.

**Sadece dönem içi toplamlar ve bakiyesi raporlansın:** Hesap ekstresi dökümlerinde sadece bakiyesi olan carilerin raporlanması için kullanılır.

**Nakil bilgisi raporlansın:** Bu parametrenin işaretlenmesi durumunda, açılış fişi ile girilen tutarlar da (*borç-alacak ve bakiye* olmak üzere) listelenir.

**Her hesap ayrı sayfada raporlansın:** Hesap ekstresi dökümü alınırken, her bir C/H farklı sayfalarda raporlanması için onaylanır.

**Değerli kağıtlar değerlendirme bilgileri rapora eklensin:** Farklı döviz cinsi ile alınmış ya da verilmiş olan çek, senet gibi değerli kağıtların orijinal döviz cinsilerine göre tüm carileri ayrıntılarıyla gösterir. Örneğin orijinal döviz cinsi TL olan bir cariden Avro olarak bir çek alındığında çekin alındığı gündeki TL değeri ile ödenmiş ise ödendiği gündeki TL değerinin ne kadar olduğunu, eğer ödenmemiş ise raporun alındığı günün kuruna göre değerinin ne kadar olduğunu tüm detaylarıyla izleyebilir.

Hesap ekstresinde; C/H hareket gördüğü tarihler, hareket evraklarına ait detay bilgiler, ilgili tarihteki harekete ait borç-alacak tutarları ve o tarihteki bakiyeler yer alır, aşağıdaki ekranda görüldüğü gibi.

Tarih	Evrak No	Evrak Cinsi	Referans No	Vade	Açıklama	Stok Adı	YTL Borç	YTL Alacak	YTL Borç bakiye	YTL Alacak bakiye
<b>FD1 FAHRİYE KARAKUŞ (YTL grubu) - Tel:3124448585/312</b>										
01.01.2007					NAKİL		0,00	0,00		
02.05.2007	1	Satış faturası		PEŞİN			4.130,00		4.130,00	
	1					YAZICI				
							4.130,00	0,00	4.130,00	0,00
<b>HD1 HASAN COŞKUN (YTL grubu) - Tel:2166543728/216</b>										
01.01.2007					NAKİL		0,00	0,00		
02.05.2007	259	Alış faturası		PEŞİN	HASAN COŞKUN		2.360,00	2.360,00		
	259					YAZICI				
							2.360,00	2.360,00	0,00	0,00
<b>MD1 METUNET BİLGİSAYAR LTD. ŞTİ. (YTL grubu) - Tel:/</b>										
01.01.2007					NAKİL		0,00	0,00		
05.12.2007	125	Alış faturası		PEŞİN				14.160,00		14.160,00
	B-1					MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR				

Şekil 1.4: Hesap ekstresi rapor penceresi

Not: Rapora eklenebilecek diğer başlıkların ekrandan izlenebilmesi için yapılması gereken işlem, kolon başlıklarının üzerinde iken farenin sağ tuşuna tıklanıp "Alan seçicisi" seçeneğinin çalıştırılması ile ekrana gelecek pencereden istenilen başlıklar farenin sol tuşu ile sürüklenerek istenilen bölüme taşınır. İstenmeyen kolonların çıkarılması için kolon üzerinde iken silinmesi istenen kolon başlığı farenin sol tuşu ile sürüklenip pencere dışına atılır.

## 1.5. Cari Hesap Kart Aktarma

C/H kodlarını değiştirebilmek için muhasebe programından çıkılarak daha öncede firma açma işleminin yapıldığı muhasebe kur programını çalıştırmak gerekir. C/H kartlarının kodlarını değiştirmek/aktarmak için (*Mikrokur* \ *Servis* \ *Kart aktarma* \ *Cari kartı aktarma* (*098492*)) komut satırı izlenerek açılan pencereden yapılır.



Eski kod	Yeni kod	Eski Kart Silinsin	Yeni kart açıldı
A01	A02	✓	
		✗	
		✗	

Sakla

**Şekil 1.5: Cari kartı aktarma penceresi**

Açılan pencereden değiştirilmesi istenen eski kod ile yerine verilecek yeni kod girilerek eski kart silinsin başlığı altındaki onay kutusu işaretlenip **Sakla** butonuna basıldığında eski koda ait tüm bilgiler yeni koda aktarılmış olur.

## UYGULAMA FAALİYETİ

Alıcılar ve satıcılar için cari hesap kartı açıp cari hesap hareketlerini izleyiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Cari hesap hareketlerini sınıflandırmız.	➤ İşletmenin mal satacağı kişiler için cari hesap tipi “Müşteri”, işletmenin mal satın aldığı kişiler için cari tipi “Satıcı” olmalıdır.
➤ Cari kartı açınız.	➤ C/H kartları açılırken verilecek kod müşteri veya satıcıyı tanıtıcı nitelikte olursa cari takibi daha düzenle yapılabilir. Hareket tipini belirlerken “Mal ve hizmet alınır satılır” seçeneğini işaretleyiniz.
➤ Cari hesap açılış fişi düzenleyiniz.	➤ Cari hesap açılış fişleri bir firmanın yeni açılışında, işletmenin çalıştığı muhasebecinin değişmesi durumunda, kullanılan paket programın değiştirilmesi durumlarında kullanılır. Hesap açılış fişleri muhasebeye entegre edilemez.
➤ Cari hesap ekstresi düzenleyiniz.	➤ Ekstre kriterleri penceresinde C/H kodlarının ve tarih aralığının yanlış girilmesinden kaçınınız. İstenilen raporu alabilmek için kontrol ediniz.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. İşletmenin mal sattığı bir kişinin C/H tipi aşağıdakilerden hangisidir?
  - A) Satıcı
  - B) Müşteri
  - C) Dağıtıcı
  - D) Bayi
2. Hesap açılış fişi penceresine ulaşmak için hangi komut satırı izlenmelidir?
  - A) Finans \ Kartlar \ Cari hesaplar
  - B) Muhasebe \ Muhasebe fişleri \ Standart muhasebe fişi
  - C) Finans \ Evraklar \ Açılış Fişleri \ Açılış fişi
  - D) Sabit kıymetler \ Evraklar \ Alış faturası
3. Cari hesap ekstresinde sadece bir carinin hareketleri raporlanacaksa kriterler sayfasında bu carinin kodu hangi alana yazılır?
  - A) Tarama yapısı
  - B) Tarama ilk
  - C) Sıralama şekli
  - D) Firmalar
4. Cari hesapların kodlarını değiştirebilmek için hangi komut satırı izlenmelidir?
  - A) Finans \ Kartlar \ Cari hesaplar \ Cari hesap tanıtım kartı
  - B) Finans \ Evraklar \ Açılış fişleri \ Açılış fişi
  - C) Mikrokur \ Servis \ Kart aktarma \ Cari kartı aktarma
  - D) Finans \ Raporlar \ Cari hesap

### DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-2

## AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile kasa kartı açıp kasa faaliyetlerini izleyebileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Bir işletmede nakit giriş ve çıkışların takibi nasıl ve kaç türlü yapılır? Araştırınız.
- Bir serbest muhasebeciye giderek bir işletmenin kasasında bulunan yabancı paraların nasıl izlendiğini öğrenerek sınıfınızda arkadaşlarınızla paylaşınız.
- Hangi ticari faaliyetler sonucu kasada nakit artışı meydana gelir? Araştırınız.

## 2. KASA MODÜLÜ

### 2.1. Amacı ve Tanıtılması

Finansal hareketlerin kaynağı olan nakit, çek ve senetlerin izlenmesinin kolay olması amacıyla kasa modülü kullanılmaktadır. Kasa modülü sayesinde işletmenin elinde bulunan nakit, çek ve senetler detaylı olarak ve ayrı ayrı izlenebilir.

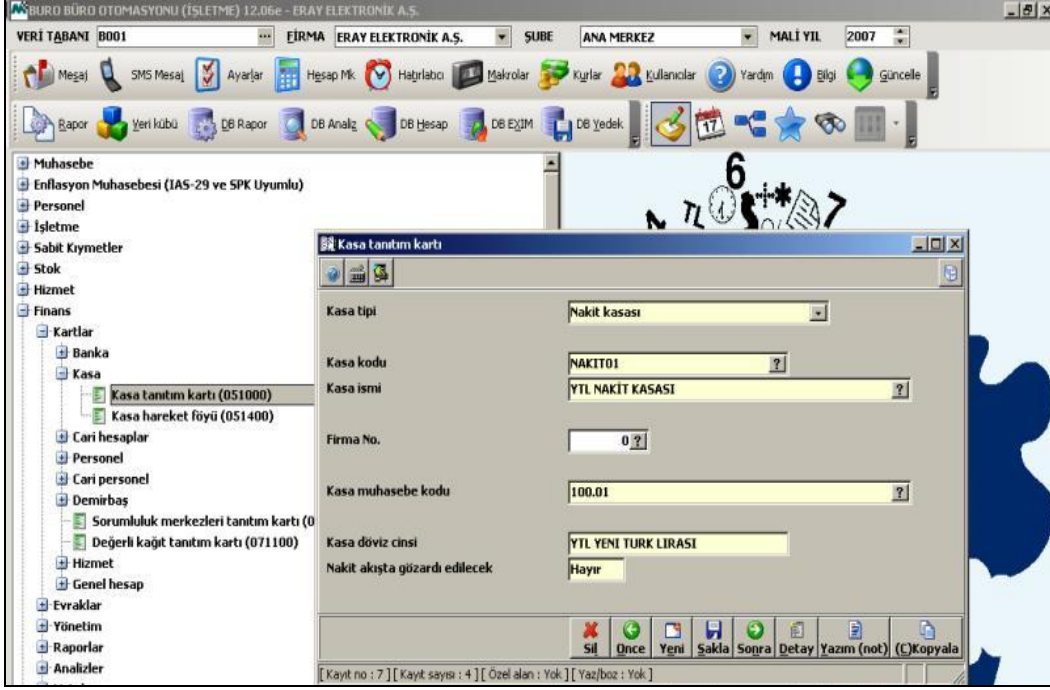
#### 2.1.1. Kasa Tanıtım Kartı (051000)

Finans \ Kartlar \ Kasa \ Kasa tanıtım kartı komut satırı izlenerek kasa kartlarının programa tanıtımı yapılır. Kartlar menüsünün bu bölümünden nakit, çek ve senetler için ayrı ayrı kasalar tanımlanır. Programda finansal hareketlerin kaynağı olan nakit, çek ve senetler için ayrı ayrı kasalar tanımlanarak bu kasaların muhasebeye entegre edilebilmesi için muhasebe hesap kodları tanımlanır. Yapılan her türlü hareket ilgili kasa seçilerek sadece o kasaya işlenir. Örneğin tahsilat makbuzu ile çek tahsil edilmiş ise bu makbuzda alınan çek bedelinin hangi kasaya gireceği seçilir. Eğer tahsilat makbuzunda çek kasasından farklı bir kasa tipi seçilmek istenirse program bu girişi kabul etmez ve doğru kasanın seçilmesini bekler. Aynı şekilde nakit bir ödeme yapıldıysa, ilgili ödeme de nakit kasasına işlenir.

Tüm tahsilat ve ödemelerde, bu bölümde tanımlanacak kasalar seçilerek hareket sonlandırılır. Başka bir ifade ile eğer tanımlanması zorunlu olan kasalar girilmemişse; finans yönetiminde yer alan evraklar ile herhangi bir işlem yapılması mümkün değildir.

Bu kart iki amaç için kullanılabilir. Eski bir kasa kartı ekrana çağırılıp üzerinde değişiklik yapılabilir ya da yeni bir kart tanımlanabilir. Önceden tanımlanan kasa kartını

görüntüleyebilmek için kasa kodu ve kasa ismi alanlarında F10 tuşuna basarak ekrana gelecek pencereden seçim yapılır.



Şekil 2.1: Kasa tanıtım kartı penceresi

Bu pencerede şu bölümler bulunmaktadır.

- **Kasa tipi:** Finans yönetimiyle çalışmalar sırasında sekiz ayrı kasa tipi kullanılabilir.
  - **Nakit kasası:** Nakit giriş-çıkışları için kullanılır.
  - **Çek kasası:** Çek giriş-çıkışları için kullanılır.
  - **Karşılıksız çek kasası:** Alınan veya verilen çeklerin karşılıksız çıkması durumunda kullanılır.
  - **Senet kasası:** Senet girişleri için kullanılır.
  - **Verilen senet kasası:** Senet çıkışları için kullanılır.
  - **Protestolu senet kasası:** Protesto edilen senetler için kullanılır.
  - **Verilen ödeme emirleri kasası:** Cari firmalar ile olan açık hesapların ödeme yapılınca dek geçici bir kasaya ödeme yapılmış gibi kaydedip, hesabı kapatabilmek için kullanılır.
  - **Müşteri ödeme sözleri kasası:** Müşterilerin açık hesaplarını, tahsilat yapılınca dek geçici bir kasaya tahsilat yapılmış gibi kaydedip hesabı kapatabilmek için kullanılır.

- **Kasa kodu:** Maksimum 25 karakterden oluşan alfa nümerik bir kod verilmelidir.
- **Kasa ismi:** Kasanın adı bu alana girilmelidir. Örneğin nakit kasası, çek kasası.
- **Firma no:** Birden fazla firma ile işlem yapılıyor ise bu alanda tanımlamakta olan kasanın hangi firma için geçerli olacağı belirtilmelidir.
- **Kasa muhasebe kodu:** İlgili kasa ile işlem yapıldığında hangi muhasebe hesabı (kasa hesabı) ile çalışacaksa ilgili hesap kodu bu alana girilmelidir.
- **Kasa döviz cinsi:** İlgili kasa ile yapılan giriş-çıkışlarda hangi döviz cinsi geçerli olacaksa o döviz cinsi bu alanda belirtilir. Örneğin kasa tipi nakit kasası, nakit kasasının da kendi içinde TL kasası, dolar kasası, avro kasası gibi grupları varsa bu durumda avro kasasını tanımlarken döviz cinsi avro, dolar kasasını tanımlarken dolar olmalıdır .
- **Nakit akışta göz ardı edilecek:** Finans yönetiminin analizler bölümünde istenilen tarih aralığında gerçekleşen finansal hareketleri, hareketlerin kaynağı olan evrak ve cari hesap bilgileriyle birlikte listeleyen, bu hareketler sonucunda firmanın nakit fazlası veya nakit eksikliğini gösteren nakit akış raporları yer almaktadır. Kasaya ait hareketlerin bu raporlarda yer almaması, başka bir ifade ile nakit akışta göz ardı edilmesi istenirse, bu alanda satır sonu butonunu tıklayarak “Evet” seçilir.

Kasa kartına ait bilgiler girildikten sonra **ALT+S** tuşları ile veya “**Sakla**” butonu tıklanarak kayıt edilmelidir.

### 2.1.2. Kasa Kartı Yardım Tuşları

Finans yönetiminin tanıtım kartları içinde kullanılan yardım tuşlarına **Ctrl+Y** tuşlarına basılarak ulaşılır.

**ESC (Çıkış):** Kasa tanıtım kartı ekranının kapatılması için kullanılır.

**ALT+E (Yeni Kart):** Yeni bir kasa kartı açmak için kullanılır.

**ALT+O (Önceki Kart):** Çalışılan karttan bir önceki kasa kartını görüntülemek için kullanılır.

**ALT+C (Kopyala):** Boş bir kasa tanıtım kartı üzerinde ALT+C tuşlarına basarak ya da ekranın alt tarafında görülen kopyala butonunu tıklanarak en son girilmiş olan kasa kartına ait tüm bilgiler boş olan bu ekran üzerine kopyalanır.

**ALT+S (Kart Sakla):** Yeni oluşturulan ve üzerinde değişiklik yapılan kartın kaydedilmesi için kullanılır.

**ALT+L (Kart İptal):** Daha önceden kaydedilmiş bir kartın tamamen silinmesi için kullanılır.

**ALT+N (Sonraki kart):** Çalışılan karttan bir sonraki kasa kartını görüntülemek için kullanılır.

**ALT+G (Kayıt Hikayesi):** ALT+G tuşları hem F10 ekranlarında, hem de normal giriş programlarında kullanılabilir. ALT+G tuşları ile kart ile ilgili bazı kayıt bilgilerini öğrenmek mümkündür. Kaydın kim tarafından, ne zaman girilmiş olduğu gibi bilgiler görüntülenir.

## 2.2. Kasa İşlemleri

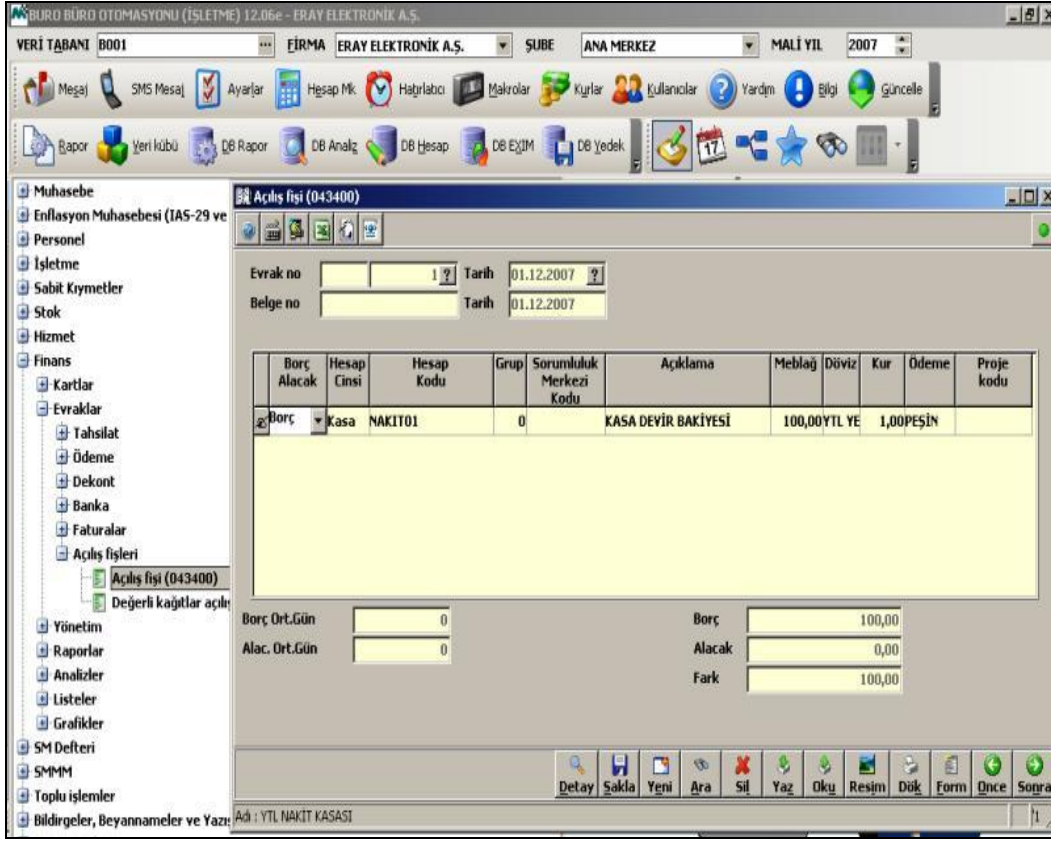
### 2.2.1 Hesap Açılış Fişi (043400)

Alınacak raporlarda kasaların açılış tutarlarının olması için tüm kasaların açılış bakiyelerinin açılış fişi ile girilmesi gerekir.

**Not:**Açılış fişinden girilen bakiyeler sadece ön muhasebe (Hizmet, Finans vs.) için kullanılan dönem başı değerlerdir. Genel Muhasebeye entegre olmaz. Genel muhasebe dönem başı değerleri için ilgili tutarlar ayrıca Muhasebe menüsü açılış fişinden girilmelidir.

Hesap açılış fişine (*Finans \ Evraklar \ Açılış Fişleri \ Açılış Fişi (043400)*) komut satırı izlenerek ulaşılır.

Örneğin 01.12.2007 tarihinde açılmış bir işletmenin kasasında 100,00 TL olduğu varsayılırsa aşağıdaki şekilde bir açılış fişi doldurulur.



Şekil 2.2: Açılış fişi penceresi

Hesap açılış fişinde şu bölümler bulunur.

- **Borç/Alacak:** Açılış tutarının borç ya da alacak olduğu belirlenir. Kasaların açılış tutarları girilirken bu bölümde borç seçilir.
- **Cinsi:** Bu alanda açılış tutarı girilen cari hesabın cinsi seçilir. Kasa ile ilgili açılış işlemlerinde bu kısımda Kasa seçilir.
- **Kodu:** Açılış tutarı girilen kasanın kodu bu alana girilir. Hesap kodları F10 tuşu ile seçilebilir.
- **Açıklama:** Açılış tutarı girilen kasaya ilişkin açıklama bu alana girilir.
- **Tutar:** Açılış tutarı bu alana girilir.
- **Döviz ve kur:** Açılış tutarı girilen kasanın takip edildiği döviz cinsi ve kuru bu alana otomatik olarak gelecektir.
- **Proje kodu:** Açılış tutarı girilen kasa proje kapsamında ise ilgili projenin kodu bu alana girilebilir.

Bütün kasaların açılış tutarları girildikten sonra fiş **ALT+S** tuşları ile ya da “**Sakla**” butonu tıklanarak kayıt edilmelidir.



## 2.2.2. Kasa Tahsilat Fişi (051100)

Kasalara nakit tahsilat (giriş) işlemleri; (*Finans\Evraklar\Tahsilat\ Kasa tahsilat fişi(051100)*) komut satırı izlenerek açılan pencereden yapılır.

**Örnek:** 19.12.2007 tarihinde Sertaç YÜKSEL'e satılan masaüstü bilgisayar karşılığında kalan 380,00 TL'lik borcu 29.12.2007 tarihinde Kasa tahsilat fişi ile alınmıştır. Kasa tahsilat fişi kaydı aşağıdaki gibi olmalıdır.

Cinsi	Hesap kodu	Grup	Meblağ	Açıklama	Proje kodu	Sorumluluk merkezi
Cari hesap	501	0	380,00A-0003	NUMARALI FATURASINA İSTİNADEN		

Şekil 2.3: Kasa tahsilat fişi penceresi

Kasa tahsilat fişi penceresinde şu bölümler bulunur.

- **Kasa kodu:** Yapılan tahsilat bedelinin gireceği nakit kasanın kodu bu alanda F10 tuşu yardımı ile seçilir ya da kasa kodu elle yazılır.
- **Kasa adı:** Kasa kodu girişine göre kasa adı bu alana otomatik olarak gelir.
- **Döviz cinsi:** Yukarıda kodu girilen kasanın tanıtım kartından girilen döviz cinsi bu alana otomatik olarak gelir.
- **Sorumluluk merkezi:** Kasa fişinin, hangi sorumluluk merkezi tarafından düzenlendiği bu alanda belirtilir. Belirtilmesi zorunlu değildir.

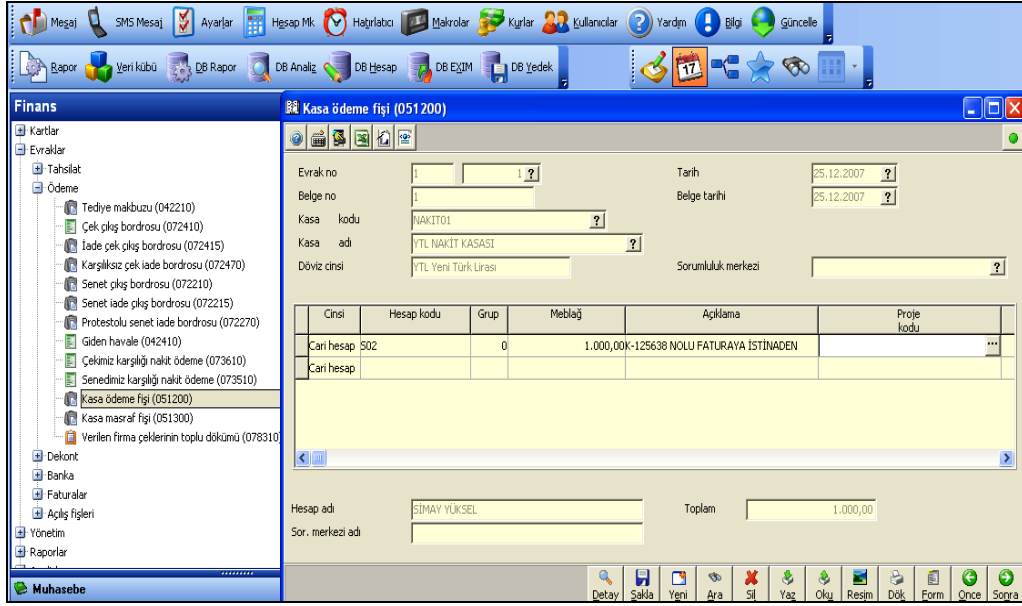
- **Cinsi:** Bu alanda cari hesap, cari personel, banka ve hizmet gibi seçenekler vardır. Burada tahsilatın kimden yapıldığının seçilmesi gerekir.
- **Hesap kodu:** Tahsilatın yapıldığı firma-kişi-personel vb. kodu bu alana girilmelidir. Hesap kodları F10 listesinden de seçilir. F10 tuşuna basıldığında ekrana gelecek liste, cinsi alanında yapılan girişe göre farklılık gösterir.
- **Grup:** Bu alanda sunulan seçenekler evrakın cinsi alanında yapılan tercihe göre farklılık gösterir. Örneğin cinsi alanı cari personel olarak belirlenmiş ise iş avansı, bordro avansı, maaş hesabı vb seçenekler sunulur. Burada, tahsilat tutarının cari personelin hangi grubu ile ilişkilendirileceği belirlenir. Eğer cinsi alanından banka seçeneği tercih edilmiş ise bu aşamada da banka mevduat, verilen çekler, tahsildeki çekler vb. seçenekler sunulur.
- **Tutar:** Nakit tahsilat tutarı bu alana girilir.
- **Açıklama:** Kasa fişine ilişkin belirtilmek istenen açıklama bu alana yazılır.
- **Proje kodu:** İşletme proje bazlı çalışılıyor ise kesilmekte olan kasa fişi de proje kapsamında ise bu alanda proje seçimi yapılır.
- **Sorumluluk merkezi kodu ve adı:** Proje kartı seçimine bağlı olarak, ilgili projenin bağlı olduğu sorumluluk merkezinin kodu ve adı bu alanlara otomatik olarak gelecektir.

Kasa tahsilat fişi girişi bittikten sonra **ALT+S** tuşları ile ya da ekranın alt bölümünde yer alan Sakla butonunu tıklayarak kayıt edilmelidir.

### 2.2.3. Kasa Ödeme Fişi(051200)

Kasalardan ödeme işlemleri; (*Finans \ Evraklar \ Ödeme \ Kasa ödeme fişi (051200)*) komut satırı izlenerek açılan pencereden yapılır. Kasa ödeme işlemleri, tahsilat işlemlerinde yapıldığı gibidir.

**Örnek:** 25.12.2007 tarihinde satıcı Simay YÜKSEL'e 1000,00 TL kasa ödeme fişi ile ödenmiştir. Kasa ödeme fişi aşağıdaki gibi olmalıdır.



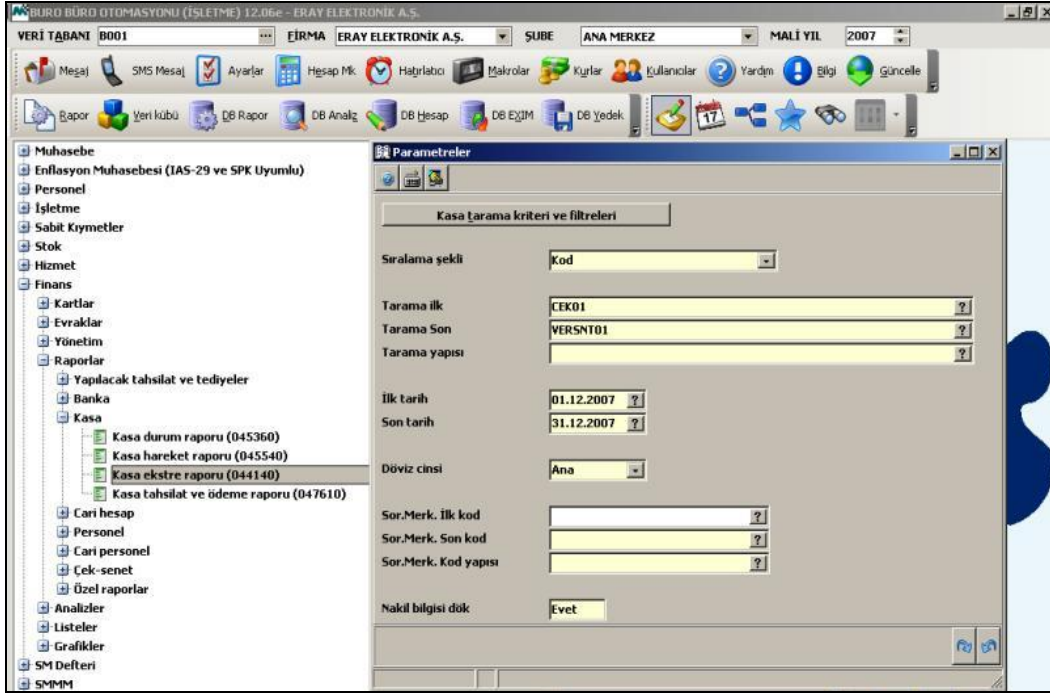
Şekil 2.4: Kasa ödeme fişi penceresi

## 2.3. Raporlar

Kasa ile ilgili raporlar; (*Finans \ Raporlar \ Kasa*) komut satırı izlenerek alınabilir. Bu bölümde; kasa durum raporu, kasa hareket raporu, kasa ekstre raporu, kasa tahsilat ve ödeme raporları alınabilir. Kasaların hareketleri ve son durumları ayrıntılı olarak izlenebilir.

### 2.3.1. Kasa Ekstresi (044140)

Bu rapor ile istenilen kasaların, istenen tarihler arasında gerçekleşen giriş-çıkış hareketleri, bu giriş ya da çıkışların hangi hesaplara yapıldığı, tutarları ve bunun gibi birçok detay listelenebilir. Ekstrede yer alan bilgiler, Finans yönetiminde işlenen tüm evraklar baz alınarak hazırlanmıştır. Programa girildiğinde öncelikle miktarsal hareketleri listelenecek kasa seçilmesi, bu kasanın hangi tarihler arasındaki hareketlerinin listeleneceğinin belirtilmesi gerekir.



Şekil 2.5: Kasa ekstre raporu parametreler penceresi

Parametreler penceresinde hangi kasaların hangi tarihler arasındaki hareketleri görülmek isteniyorsa ilgili yerler doldurulduktan sonra aşağıdaki rapor penceresi ekrana gelir.

Tarih	Evrak No	Belge No/Tarih	Evrak Cinsi	Hareket Cinsi	Referans No	Vade	Açıklama	Karşı hesap ismi	Borç	Alacak	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
<b>CEK01 YTL ÇEK KASASI</b>												
01.01.2007									0,00	0,00		
28.12.2007	1	/ 28.12.07	Tahsilat makbuzu	Müşteri çeki	MC-000-000-20...	28.02.2008	/8436/T.IŞ BANKASI A.S./LEBECL/ANKARA	SERTAÇ YÜKSEL	500,00		500,00	
									500,00	0,00	500,00	0,00
<b>NAKİT01 YTL NAKİT KASASI</b>												
01.01.2007									0,00	0,00		
12.12.2007	A-2	/ 12.12.07	Satış faturası	Toptan fatura		PEŞİN	001		1.180,00		1.180,00	
29.12.2007	1	/ 29.12.07	Kasa tahsilat fişi	Nakit		29.12.2007	A-0003 NUMARALI FATURASINA İSTİNADEN	SERTAÇ YÜKSEL	380,00		1.560,00	
									1.560,00	0,00	1.560,00	0,00
<b>SENET01 YTL SENET KASASI</b>												
01.01.2007									0,00	0,00		
28.12.2007	1	/ 28.12.07	Tahsilat	Müşteri	MS-000-000-20...	31.03.2008	//SİMÖN BOLİVAR CD. /NO	SERTAÇ	300,00		300,00	

Şekil 2.6: Hesap ekstresi raporu penceresi

## 2.4. Servis İşlemleri

### 2.4.1. Kasa Kart Aktarma

Kasa kartlarının kodlarını değiştirmek için (*Mikrokur | Servis | Kart aktarma | Kasa kartı aktarma (098497)*) komut satırı izlenerek açılan pencereden yapılır.

Eski kod	Yeni kod	Eski Kart Silinsin	Yeni kart açıldı
NAKİT01	YTLKASASI01		
		✗	
		✗	
		✗	
		✗	
		✗	

Şekil 2.7: Kasa kartı aktarma penceresi

Açılan pencereden değiştirilmek ya da aktarılmak istenen eski kod ve yerine verilecek yeni kod girilerek eski kart silinsin başlığı altındaki onay kutusu işaretlenip **Sakla** butonuna basıldığında eski koda ait tüm bilgiler yeni koda aktarılmış olur.

## 2.4.2. Kasa Kartları Yönetimi (070002)

Kasa kartları yönetimi ile; tanımlanan kasa kartları detayları ile birlikte aynı ekran üzerinde incelenebilir hatta bu kartlara ulaşp üzerinde değişiklik yapılabilir. **Finans \Yönetim \ Kasa kartları yönetimi** komut satırı izlenerek aşağıdaki ekrana ulaşılır.

KASA TİPİ	KASA KODU	KASA İSMİ	MUHASEBE KODU	ANA DÖVİZ BAKİYE	ALTERNATİF DÖVİZ BAKİYE	ORJİNAL DÖVİZ BAKİYE	DÖVİZ
Çek kasası	CEK01	YTL ÇEK KASASI	101.01	500,00	374,25	500,00	YTL
Nakit kasası	NAKIT01	YTL NAKİT KASASI	100.01	1.560,00	1.167,66	1.560,00	YTL
Senet kasası	SENET01	YTL SENET KASASI	121.01	300,00	224,55	300,00	YTL
Verilen senet kasası	VERSENT01	YTL VERİLEN SENET KASASI	121.01	-1.500,00	-1.122,75	-1.500,00	YTL

Kayıt sayısı: 4 Süre: 0,0000 sn

Şekil 2.8: Kasa kartları yönetimi penceresi

Bu ekranda, kasa kartlarına ilişkin bilgiler istenilen kolon başlığına göre sıralanabilir, programdan çıkmadan yeni kasa kartı girişi yapılabilir, tanımlı olan kartların tanıtım kartları görüntülenebilir, birden fazla kasa kartı seçimi yapılarak yazıcıdan dökümleri alınabilir.

## UYGULAMA FAALİYETİ

Kasa kartı açıp kasa faaliyetlerini izleyiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Kasa tanıtım kartı açınız.	➤ Kasa tanıtım kartları açılırken, tanımlanan kasanın tipi 8 seçenektan en uygunu seçilerek belirlenir.
➤ Kasa açılış fişi düzenleyiniz.	➤ Kasa açılış fişleri bir firmanın yeni açılışında, işletmenin çalıştığı muhasebecinin değişmesi durumunda, kullanılan paket programın değiştirilmesi durumlarında kullanılır. Hesap açılış fişleri muhasebeye entegre edilemez.
➤ Kasa tahsilat fişi düzenleyiniz.	➤ Kasa tahsil fişi ancak ilgili kasanın bakiyesinde artış yaratan bir durum söz konusu olduğunda kullanılır.
➤ Kasa ödeme fişi düzenleyiniz.	➤ Kasa tediye fişi ancak ilgili kasanın bakiyesinde azalma yaratan bir durum söz konusu olduğunda kullanılır.
➤ Kasalarla ilgili raporları düzenleyiniz.	➤ Ekstre kriterleri penceresinde kasa kodlarının ve tarih aralığının yanlış girilmesinden kaçınınız. İstenilen raporu alabilmek için kontrol ediniz.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. **Kasa tanıtım kartına hangi komut satırı izlenerek ulaşılır?**
  - A) Finans \ Kartlar \ Kasa \ Kasa tanıtım kartı
  - B) Hizmet \ Kartlar \ Hizmet tanıtım kartı
  - C) Finans \ Evraklar \ Tahsilat
  - D) Stok \ Kartlar ve Reçeteler \ Stok tanıtım kartı
2. **Nakit giriş ve çıkışları için hangi kasa tipi kullanılır?**
  - A) Müşteri ödeme sözleri kasası
  - B) Verilen senet kasası
  - C) Çek kasası
  - D) Nakit kasası
3. **Daha önceden kaydedilmiş bir kartın tamamen silinmesi için hangi kısayol tuşu kullanılır?**
  - A) ESC
  - B) ALT+N
  - C) ALT+L
  - D) ALT+C
4. **Müşterilerden birinin borcuna karşılık çek vermesi durumunda hangi kasa tipi ve hangi fiş tipi kullanılır?**
  - A) Nakit kasası + Kasa tahsilat fişi
  - B) Çek kasası + Kasa tahsilat fişi
  - C) Nakit kasası + Kasa ödeme fişi
  - D) Çek kasası + Kasa ödeme fişi
5. **Satıcılardan birine 1000,00 TL'lik nakit para ödenmesi durumunda kullanılacak olan kasa tipi ve hangi fiş tipi aşağıdakilerden hangisidir?**
  - A) Nakit kasası + Kasa tahsilat fişi
  - B) Senet kasası + Kasa ödeme fişi
  - C) Çek kasası + Kasa ödeme fişi
  - D) Nakit kasası + Kasa ödeme fişi

## DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.



# ÖĞRENME FAALİYETİ-3

## AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile stok kartı açıp stok hareketlerini izleyebileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- İşletmelerin stok takibini nasıl yaptıklarını araştırınız.
- Ticari işletmelerin stoklar ile ilgili hangi işlemleri yaptıklarını araştırınız.
- Stoklara hangi evraklarla giriş yapıldığını araştırınız.

## 3.STOK MODÜLÜ

### 3.1. Amacı ve Tanıtılması

Muhasebe paket programındaki stok modülü işletmenin çalışma konusunu oluşturan her türlü mal hareketlerinin giriş çıkışının takibine ve kontrolüne olanak sağlayan bölümdür. Stok modülü kullanılarak aşağıdaki işlemler gerçekleştirilebilir.

- Stoklar farklı grup yapılarına göre raporlanabilmektedir
- Stoklar sınırsız fiyat listesi ile takip edilebilmektedir.
- Yeniden fiyatlandırma yapılabilmektedir.
- Evraklarda kullanılmak üzere sabit iskonto tanımlanabilmektedir.
- Fiyat değişiklikleri satın alma evraklarından verilen kâr oranlarına göre otomatik hesaplanabilmektedir.
- Stok kodlarının toplu ve tek tek hızlı bir şekilde değiştirilmesi ve kartların birleştirilmesi yapılabilmektedir.
- Konsinye (emanet) stokların takibi yapılabilmektedir.
- Stok miktarları dört farklı birimden takip edilebilmektedir.
- Tarih aralığı verilerek envanter alınabilmektedir.
- Sipariş seviyelerine göre sipariş kontrolü yapılabilmektedir.
- Tarih aralığı verilerek kâr ve reel kâr hesaplanabilmektedir.
- Stok etiketi hazırlanabilmektedir.
- Uluslar arası standartlarda barkod etiketleri hazırlanabilmektedir.
- Eşdeğer stoklar tanımlanabilmektedir.
- Stok kartına ait son 10 alış-satış işlemleri hızlı bir şekilde izlenebilmektedir.
- Raporlar Microsoft Excel, Word, Internet Explorer, XML gibi dış programlara hızlı ve güvenilir şekilde gönderilebilmektedir.

Stok yönetimi kullanılmaya başlamadan önce stokların takip edileceği çeşitli fiyat isimleri *Muhasebekur* | *Sistem* | *Stok ve sipariş parametreleri* | *Fiyat parametreleri* işlem adımları izlenerek yapılır.

### 3.2. Stok Tanıtım Kartı

Stok işlemleri yapılırken öncelikle stok kartları açılmalıdır. Stoklar programa tanıtıldıktan sonra hareket girişlerine başlanabilir. İşletmeye giren, işletmeden çıkan veya depolararası transfer edilen stoklar için evraklar menüsü kullanılmaktadır. Evraklar menüsünden stokların fiyatları toplu olarak değiştirebilmektedir. Hareket girişlerinden sonra işlem sonuçlarına göre programın hazırladığı rapor, analiz ve dökümler alınabilmektedir.

Yeni bir stok kartı *Stok* | *Kartlar ve Reçeteler* | *Stok tanıtım kartları* | *Stok tanıtım* kartı komut satırı izlenerek ulaşılan pencereden açılır. Stok tanıtım kartı programına girildiğinde yapılacak iki iş mevcuttur. Ya yeni bir stok tanımlanacaktır ya da eski bir stok çağırılarak incelenecek ve/veya üzerinde değişiklik yapılacaktır. Daha önce girilmiş olan bir stoka ilişkin bilgiler incelenmek isteniyorsa, kodu alanına ilgili stokun kodu girilip Enter tuşuna basılır. Eğer stok kodları doğru olarak hatırlanmıyorsa bu alanda F10 tuşuna basarak ya da satır sonu butonu tıklanarak bütün stokların kod ve isimleri ile birlikte yer aldığı bir yardım penceresine ulaşılabilir. Bu pencere imleci seçilmek istenen stokun bulunduğu satıra gelip çift tıklanırsa o stoka ait bütün bilgilerin ilgili alanlara taşındığı görülecektir. Eğer stok tanıtım kartı ile yeni bir stok girilecekse, aşağıda açıklanan alanlara girişler yapıp **ALT+S** tuşları ile kayıt edilmelidir.

VERİ TABANI B001 FİRMA GÜVEN YAZILIM A.Ş. SUBE ANA MERKEZ MALİ YIL 2007

Meşaj SMS Mesaj Ayarlar Hesap Mik Hızlıabacı Makrolar Kurular Kullanıcılar Yardım Bilgi Güncelle

Rapor Yeri kübü

**Stok tanım kartı**

Muhasebe  
Enflasyon Muhasebesi (IAS-2)  
Personel  
İşletme  
Sabit Kıymetler  
Stok  
Kartlar ve reçeteler  
Stok tanım kartları  
Stok tanım kartı  
Stok satış fiyatları  
Kısa stok tanım  
Stok barkod tanı  
Stok depo detay  
Stok parti-lot ta  
Seri numarası ile  
Stok asorti tanı  
Stok grup tanım kart  
Stok diğer tanım kart  
Hesap tanım kartları  
Reçeteler  
Toplu kart açma işleme  
Föyler  
Evraklar  
Yönetim  
Operasyonlar  
Raporlar  
Analizler  
Listeler  
Grafikler  
Sayım işlemleri modülü  
Barkod etiket basım modülü

Birimler	Pozisyon bayrakları	Esdeğer tanımlamaları
Stok tanım kartı	Detaylar	Takip detayları
		Entegrasyon kodları
		Grup tanım kodları
Kodu		
İsmi		
Yabancı İsmi		Görüntü
Kısa İsmi		
Cinsi	Ticari mal	ÖTV Uygulama Yok
Döviz Cinsi	YTL YENI TURK LIRASI	ÖTV Tutar/Dran 0,00
Perakende KDV	K.D.V. (%) 18	ÖTV Liste no 0
Toptan KDV	K.D.V. (%) 18	ÖTV Birimi
Peşin satış fiyatı (1)	0,00	ÖV Uygulama Yok
Fiyat döviz cinsi	YTL YENI TURK LIRASI	Satış Fiyatları
İskonto kodu		Barkod tanım
Standart maliyet	0,00	Değdetayları

[ Kayıt no : 0 ] [ Kayıt sayısı : 0 ] [ Özel alan : Yok ] [ Yaz/boz : Yok ]

Şekil 3.1: Stok tanım kartı penceresi

Stok kartı tanım penceresinde şu bölümler bulunur:

- **Kodu:** Bu alana, tanım kartı girilmekte olan stokun özelliklerini içeren maksimum 25 karakter uzunluğunda alfa nümerik bir kod girilmelidir. İleride raporların istenilen detayda alınabilmesi için kodlamanın dikkatli yapılması gerekir.
- **İsmi:** Tanım kartı girilmekte olan stokun ismi bu alana girilmelidir. Stok isminin maksimum 50 karakter uzunluğunda olması gerekmektedir. Fatura, irsaliye ve raporların ilgili alanlarında bu alana girilecek stok isimleri yer alacaktır.
- **Yabancı ismi:** Stokun yabancı ismi istenirse buraya girilebilir.
- **Kısa ismi:** Stokun kısa ismi varsa bu isim bu alana girilebilir.
- **Cinsi:** Bu alanda satır sonu butonu tıklandığında, stok cinslerini içeren küçük bir pencere ile karşılaşılır. Burada tanım kartı girilmekte olan stok cinsinden yani ticari mal, mamul, yarı mamul, ilk madde malzemeden biri seçilir.

- **Döviz cinsi:** Programda tüm stok hareketleri aynı anda 3 farklı döviz cinsiyle takip edilebilir. Burada seçilmesi gereken para cinsi Türk Lirası (TL) olmalıdır.
- **Perakende KDV:** Stok hareketlerinde takibi yapılan stoka ilişkin KDV oranı (%1, %8, %18,) seçilmelidir.
- **Toptan KDV:** Stok hareketlerinde takibi yapılan stoka ilişkin KDV oranı (%1, %8, %18,) seçilmelidir.
- Yukarıdaki şekilde görülen pencere üzerindeki tanımlanan stokla ilgili ÖTV uygulama, ÖTV tutar/oran, ÖTV liste no, ÖTV birimi ve ÖİV uygulama bilgileri mevcutsa bu alanlardan giriş yapılır.
- **Peşin satış fiyatı (1):** Bu alana stokun birinci satış fiyatına karşılık gelecek fiyatı girilmelidir. Bu fiyat haricinde stoklara ilişkin sınırsız sayıda fiyat tanımı yapılabilir. Her bir fiyat tanımına karşılık gelecek fiyatları “**Satış fiyatları**” butonunu tıklayarak ulaşılan ekrandan girilebilir.
- **Fiyat döviz cinsi:** Girilen peşin satış fiyatı 1'e ait döviz cinsi seçilmelidir.
- **İskonto kodu:** İlgili stokun **Peşin Satış fiyatı (1)** tutarından yapılan satışlarda otomatik olarak iskonto uygulanacaksa, bu alana ilgili iskonto kodu girilmelidir. İskonto tanımlamaları kuruluş programının **Sistem \Stok ve Sipariş Parametreleri\İskonto tanım-lamaları** bölümünden yapılmaktadır. Eğer takibi yapılan stoka iskonto uygulanmayacaksa bu bölüm boş geçilebilir.
- **Standart maliyet:** Tanımlanmakta olan stokun standart maliyeti buraya girilebilir.
- **Görüntü:** İşletmede takibi yapılan stoka ilişkin herhangi bir amblem, rumuz ya da resim bu bölüme eklenebilir.
- **Satış fiyatları:** Stok için birden fazla satış fiyatı belirlenmişse bu bölümden belirlenen fiyatlar tanımlanabilir.

**Satış fiyatları** butonu tıklandığında, ekrana gelecek olan pencereden tanımlanmakta olan stok için **Peşin Satış fiyatı 1** haricinde kuruluş programının **Sistem\Stok ve sipariş parametreleri\Fiyat parametreleri** menüsünün **Satış fiyat liste tanımları (092130)** programından tanımlanan her bir fiyatına karşılık gelecek fiyatların girişleri yapılacaktır. İndirimli satış fiyatı, kampanyalı satış fiyatı, sezon sonu fiyatı gibi. Bu fiyat tanımlamaları çalışma sistemine bağlı olarak sınırsız sayıda çoğaltılabilir.

Stokun **Peşin Satış fiyatı (1)** haricinde diğer fiyat tanımları **Satış Fiyatları** butonu tıklandığında açılan pencerede **ALT+E** (Yeni kayıt) tuşlarına basarak fiyat kaydı

yapılabilmektedir. Ancak satış fiyatlarının stok tanıtım kartında tanımlanması zorunlu değildir. Faturalarda istenilen satış fiyatları manuel yazılabilmektedir.

➤ **Barkod tanıtım:** Takibi yapılan stokun barkodu varsa tanımlamaları buradan yapılır. Tanımlanan barkodlu ürünler barkod okuyucu ile fiş veya faturalara veya stok kartlarına aktarılır.

➤ **Depo detayları:** Stok hareketleri takip edilen firmada birden fazla depo varsa bu bölümden depolar tanımlanabilir. Ancak kullanılması zorunlu değildir.

➤ **Detaylar butonu:** Bu buton tıklanarak kartı girilmekte olan stoka ilişkin minimum stok seviyesi, sipariş stok seviyesi, kâr oranları gibi detay bilgilerin girişi yapılabilir. Eğer ayrıntılı stok takibi yapılmayacaksa bu bölümün kullanılması zorunlu değildir.

➤ **Takip detayları butonu:** Bu buton tıklanarak, kartı girilmekte olan stoka ilişkin seri numarası, beden detayı veya renk detayı gibi stokların özel tanımlamaları yapılabilir. Eğer daha ayrıntılı stok takibi yapılmayacaksa bu bölümün kullanılması zorunlu değildir.

➤ **Entegrasyon kodları butonu:** Bu bölümde, stokun çeşitli durumları için (satış, iade, iskonto vb.) muhasebe hesap planındaki hesap kodları girilecektir. Programda ana hesapların kodları otomatik olarak gelmektedir. Eğer kullanıcı hesap planında alt hesap tanıtmış ise ilgili bölümlerde alt hesaplar seçilmelidir. Muhasebe kodlarının girişi entegre çalışılması durumunda önem kazanmaktadır. Stok ile ilgili kesilen faturalar muhasebeye entegre edilirken, bu pencereden girişi yapılan muhasebe hesapları çalışacaktır.

➤ **Grup tanıtım kodları:** Bu bölümde stokların hangi gruplara bağlı olduklarının girişi yapılabilmektedir. Eğer ayrıntılı stok takibi yapılmayacaksa bu bölümün kullanılması zorunlu değildir.

➤ **Birimler butonu:** Takibi yapılan stokun birimlerinin (adet, kg, metre, paket, düzine, kutu, koli vb.) tanıtımının yapıldığı bölümdür.

Stok yönetiminde bir stoku dört ayrı birim ile aynı anda takip etmek mümkündür. Bu dört ayrı birimden ilk tanımlanacak olan ana birimdir. Diğer üç birimin, ana birim ile matematiksel bir ilişkisi olması gerekir. Örneğin bir kırtasiye firması için kalem stoku tanıtılırken kalemin ana birimi adettir. Ancak firma kalemi adet yanında kutu, koli gibi birimlerle izleyebilmektedir. 1 kutuda 20 adet kalem, 1 kolide 30 kutu olabilir. Bu durumda birimler şu şekilde tanımlanmalıdır.

<u>Ana Birim</u>	<u>Adet (1)</u>	
2. Birim	Kutu	(Bir kutuda 20 adet kalem var)
3. Birim	Koli	(Bir kolide 600 -20 adet x 30 kutu- adet kalem var)

Yukarıda sözünü ettiğimiz matematiksel ilişki, ana birim cinsinden kutu ve kolilerde yer alan stok miktarıdır. Bu sayı kutu için 20, koli içinse 600 olarak gösterilmiştir. Bu 20 ve 600 rakamları birimlerin katsayısı olarak ifade edilir.

Bu bölüm tanımlanmasa bile stok kartı kaydı yapılabilir.

- **Pozisyon bayrakları butonu:** Pozisyon bayrakları ekranından, her bir stokun satış ve sipariş detay bilgileri girilmektedir. Bu detay bilgiler özellikle programların mağaza, market gibi mekanlarda kullanılması durumunda önem kazanmaktadır. Bu bölümün kullanılması zorunlu değildir. Bu bölüm tanımlanmasa bile stok kartı kaydı yapılabilir.
- **Eşdeğerler tanımlamaları butonu:** Bu bölümden tanımlama kartı girilmekte olan stoka eş olabilecek (muadili) stokların girişleri yapılabilir. Stoka eşdeğer olan diğer stokları tanımladıktan sonra, depodaki stokların yeterli gelmemesi durumunda eşdeğer olan diğer stokların kullanılması mümkündür. Bu bölümün kullanılması zorunlu değildir. Bu bölüm tanımlanmasa bile stok kartı kaydı yapılabilir.

### 3.3. Stok İşlemleri

Stok hareketleri, Stok tanımlama kartından tanımlanmış stokların giriş ve çıkış işlemleri; irsaliye, fatura ve ya ambar fişleri üzerinden yapılabilmektedir. Evrak girişleri tamamlandıktan sonra **Alt+S** kısa yol tuşu ile ve ya **Sakla** butonuna basılarak üzerinde çalışılan evrakın kaydedilmesi sağlanmalıdır.

#### 3.3.1. Stok Giriş İşlemleri

Stok tanımlama kartından tanımlanmış stokların giriş işlemlerini yapabilmek için; **Stok | Evraklar | İrsaliyeler | Satın Alma | Toptan Alış İrsaliyesi** komut satırı izlenir. Açılan pencerede stok girişi yapılır. İstenirse alış işlemi Perakende Alış İrsaliyesi bölümünden de girilebilir.

**Örnek:** 01.01.2007 tarihinde METUNET Bilgisayar Ltd. Şirketinden tanesi 800,00 TL'den 15 adet masaüstü bilgisayar girişi yapılmıştır.

VERİ TABANI B001 FİRMA GÜVEN YAZILIM A.Ş. ŞUBE ANA MERKEZ MALİ YIL 2007

Meşaj SMS Mesaj Aya

Rapor Veri kütü DB R

Muhasebe

Enflasyon Muhasebesi (IAS-29 ve

Personel

İşletme

Sabit Kıymetler

Stok

Kartlar ve reçeteler

Föyler

Evraklar

İrsaliyeler

Satış

Satış iadesi

Satın alma

Toptan alış irsaliye

Perakende alış irsal

İhraç kayıtlı mal al

İthalat irsaliyesi (0

Konsinye alış irsaliy

Alış iadesi

Fatura veya irsaliyeli fatura

Ambar fişi

Depolar arası sevk fişi (0

Depolar arası satış fişi (0

Antrepolardan mal millile

Stok virman fişi (012810

Stoklara ilave maliyet yec

Stok kartı alanları toplu

Evrak kontrol kodu belir

Stok virman fişi oluşturma

Günlük toplu perakende

Yönetim

Operasyonlar

Raporlar

Toptan alış irsaliyesi (012210)

Evrak no 1 ? Tarih 01.03.2007 ? Sorum.mrkz. ?

Belge no Tarih 01.03.2007 ? Kabultarihi 01.03.2007 ?

C/H Kodu M04 ? Ödeme planı PEŞİN ?

C/H İsmi METUNET BİLGİSAYAR LTD. ŞTİ. ? Depo Merkez depo ?

Döviz YTL YENİ TÜRK LİRASI ? Plasiyer ?

Kodu	İsmi	Miktar	Br	Birim fiyat	Tutarı
0001	MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	15,00	ADET	800,00	12.000,00
		0,00		0,00	0,00

Ara toplam 12.000,00

İskonto ve masraflar

İskonto (%) 0

Masraf (%) 0

KDV (%) 18

ÖTV (%) 0

İskonto 0,00

Masraf 0,00

KDV 2.160,00

ÖTV 0,00

Yekün 14.160,00

Yergi tablosu

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Eorm Önce Sonra

Şekil 3.2: Toptan alış irsaliyesi penceresi

Bu ekranda seçilmesi gereken Cari Hesap Kodu, C/H Kodu alanında iken F10 tuşuna basılarak çıkan ekranda Alt+E kısa yol tuşu yardımı ile ulaşılan Cari Tanıtım Kartı alanından tanımlanır. Bu işlem C/H bölümünde ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

### 3.3.2. Stok Çıkış İşlemleri

Stok tanıtım kartından tanımlanmış stokların çıkış işlemlerini yapabilmek için; *Stok \ Evraklar \ İrsaliyeler \ Satış \ Toptan Satış İrsaliyesi* seçilir. Açılan pencerede stok çıkışı yapılır. İstenirse satış işlemi Perakende Satış İrsaliyesi bölümünden de girilebilir.

**Örnek:** 15.03.2007 tarihinde A-125 numaralı irsaliye ile Hasan Coşkun adına beş adet masaüstü bilgisayar çıkışı yapılmıştır.

VERİ TABANI B001 EİRMA GÜVEN YAZILIM A.Ş. SUBE ANA MERKEZ MALİ YIL 2007

Mesaj SMS Mesaj Ayarlar Hesap Mik Hatırlatıcı Makrolar Kurular Kullanıcılar Yardım Bilgi Güncelle

Rapor Veri kütü DB Rapor DB Analiz DB Hesap DB EXİM DB Yedek

Muhasebe Enflasyon Muhasebesi (IAS-29 ve Sİ) Personel İşletme Sabit Kıymetler Stok Kartlar ve reçeteler Föyler Evraklar İrsaliyeler Satış

Toptan satış irsaliyesi (012110)

Evrak no A 125 Tarih 15.03.2007 Sorum.mrkz. ?

Belge no Tarih 15.03.2007 Sevk.tarihi 15.03.2007 ?

C/H Kodu H01 Üdeme planı PEŞİN ?

C/H İsmi HASAN COŞKUN Depo Merkez depo ?

Döviz YTL YENİ TÜRK LİRASI Plasiyer ?

Kodu	İsmi	Miktar	Br	Birim fiyat	Tutan
0001	MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	5,00	ADET	1.000,00	5.000,00
		0,00		0,00	0,00
Ara toplam					5.000,00
İskonto ve masraflar		İskonto (%)	0	İskonto	0,00
		Masraf (%)	0	Masraf	0,00
Vergi tablosu		KDV (%)	18	KDV	900,00
		ÖTV (%)	0	ÖTV	0,00
Yekün					5.900,00

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Önce Sonra

Stok ismi : Basım sayısı : 0 2/2

Şekil 3.3: Toptan satış irsaliyesi penceresi

### 3.4. Raporlar

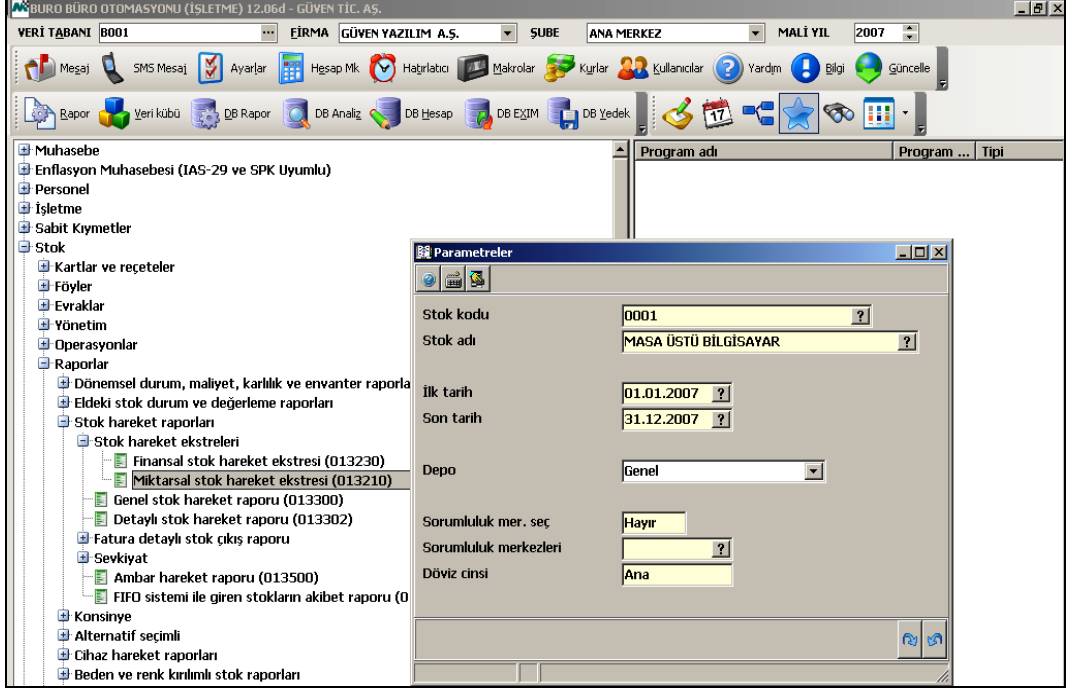
**Stok \ Raporlar** komut satırı izlenerek stok giriş-çıkış hareketlerinden derlenerek hazırlanan farklı içeriklerde raporlar alınabilmektedir. Maliyet, kârlılık ve envanter raporları alınabilir, stokların depolardaki durumları ayrıntılı olarak izlenebilir.

**Stok \ Raporlar \ Stok Hareket Raporları \ Stok Hareket Ekstreleri \ Miktersal Stok Hareket Ekstresi (013210)** komut satırı izlenerek stoklara ilişkin miktersal hareket ekstresi alınabilir.

Bu ekstre ile dilenen stokların, istenen tarihler arasında gerçekleşen giriş-çıkış hareketleri, bu giriş ya da çıkışların hangi carilere yapıldığı, tutarsal değerleri ve bunun gibi bir çok detay listelenebilir. Ekstrede yer alan bilgiler irsaliyeler, faturalar ve depo fişleri baz alınarak hazırlanmıştır. Programa girildiğinde öncelikle miktersal hareketleri listelenecek



stokun seçilmesi, bu stokun hangi tarihler arasındaki hareketlerinin listeleneceğinin belirtilmesi gerekir.



Şekil 3.4: Miktaral stok hareket ekstresi parametreler penceresi

Rapor parametreleri girildikten sonra ilgili stokun hareketleri listelenir.

Tarih	Cari kodu	Cari adı	Evrak Tipi	Evrak No	Tipi	Net fiyat	Giren	Net tutar	Çıkan	Net tut	Kalan
01.01.2007	NAKIL						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.03.2007	M04	METUNET BİLGİSAYAR LTD. ŞTİ.	Giriş irsaliyesi	1	Giriş	800,00	15,00	12.000,00			15,00
15.03.2007	H01	HASAN COŞKUN	Çıkış irsaliyesi	A-125	Çıkış	1.000,00			5,00	5.000,00	10,00
							15,00	12.000,00	5,00	5.000,00	

Şekil 3.5: Miktaral stok hareketleri ekstresi hareket dökümü penceresi

## 3.5. Servis İşlemleri

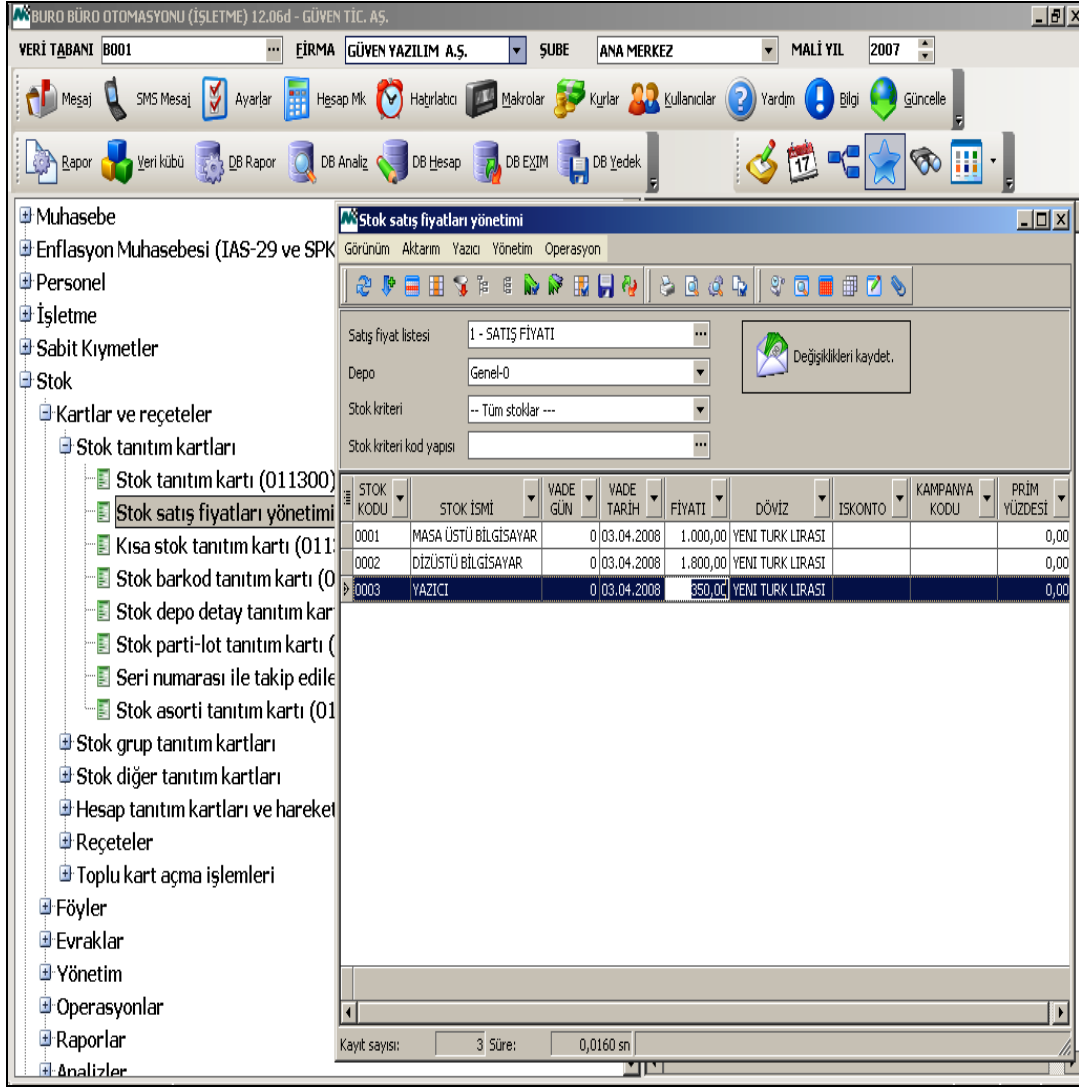
### 3.5.1. Stok Devir İşlemleri

Programda bir sonraki yıla devir yapabilmek için özel bir işleme gerek yoktur. Program bir sonraki yılda çalışabilmesi için gerekli olan devir işlemlerini otomatik olarak kendisi yapmaktadır. Yani bir önceki yılda oluşturulmuş stok kartlarını bir sonraki yıla da otomatik olarak aktarmaktadır. Ancak önceki yılda stoklarla ilgili oluşturulmuş evraklar yeni yılda görülmez. Görülebilmesi için programın sağ üst köşesinde bulunan **Mali Yıl** penceresinden önceki yılın tarihi seçilmelidir.

### 3.5.2. Stok Satış Fiyatları Yönetimi (010015)

Bu yönetim ekranı ile stok tanıtım kartındaki “**Satış fiyatları**” bölümünden stoklara ilişkin tanımlanan satış fiyatları incelenebilmekte ve satış listelerine yönelik birçok işlem yapılabilmektedir. **Stok \ Kartlar ve Reçeteler \ Stok Tanıtım Kartları \ Stok Satış Fiyatları Yönetimi** komut satırı izlenerek aşağıdaki pencereye ulaşılır. Bu pencerede hangi stokun fiyatı değiştirilecekse ilgili stok seçilerek istenilen değişiklik yapılır ve **Değişiklikleri kaydet** butonuna basılarak bu değişimin stok kartlarına anında yansıtılması sağlanır.

Bu ekranda menü çubuğu üzerinde yer alan **Operasyon** bölümü seçilerek stokların fiyatları üzerinde ayrıntılı olarak istenilen değişiklikler yapılabilmektedir.



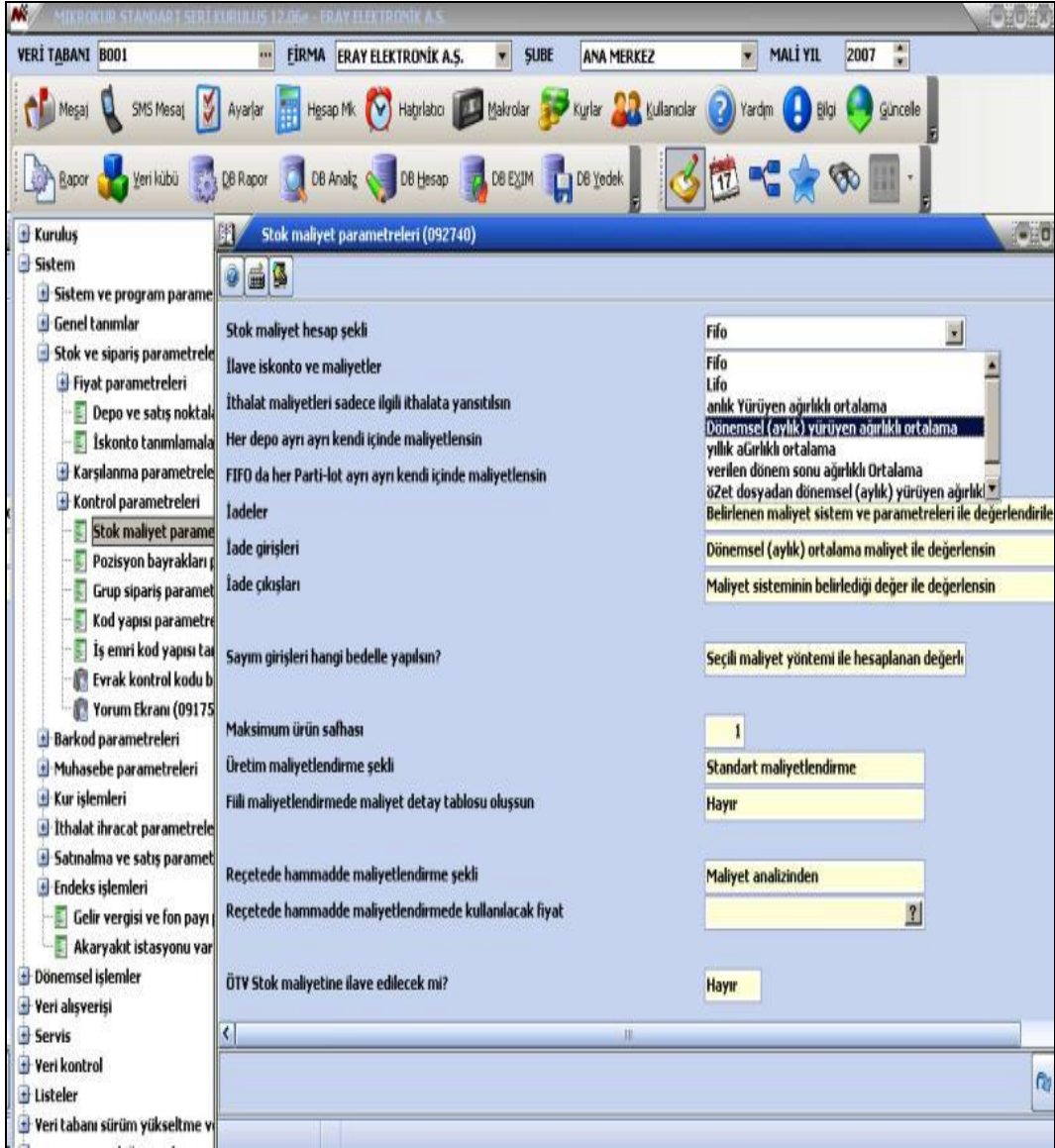
**Şekil 3.6: Stok satış fiyatları yönetimi penceresi**

Firmanın çalışma konusunu oluşturan stoklara ilişkin farklı ölçütlere göre istenilen düzeyde, istenilen tarihte rapor ve dökümler almak mümkündür.

### 3.5.3. Stok Maliyet Parametreleri (092740)

Bu bölümden stoklar için maliyet hesaplama yönteminin ne olacağı, bu maliyetlerin stok hareketlerine nasıl dağıtılacağı belirlenecektir.

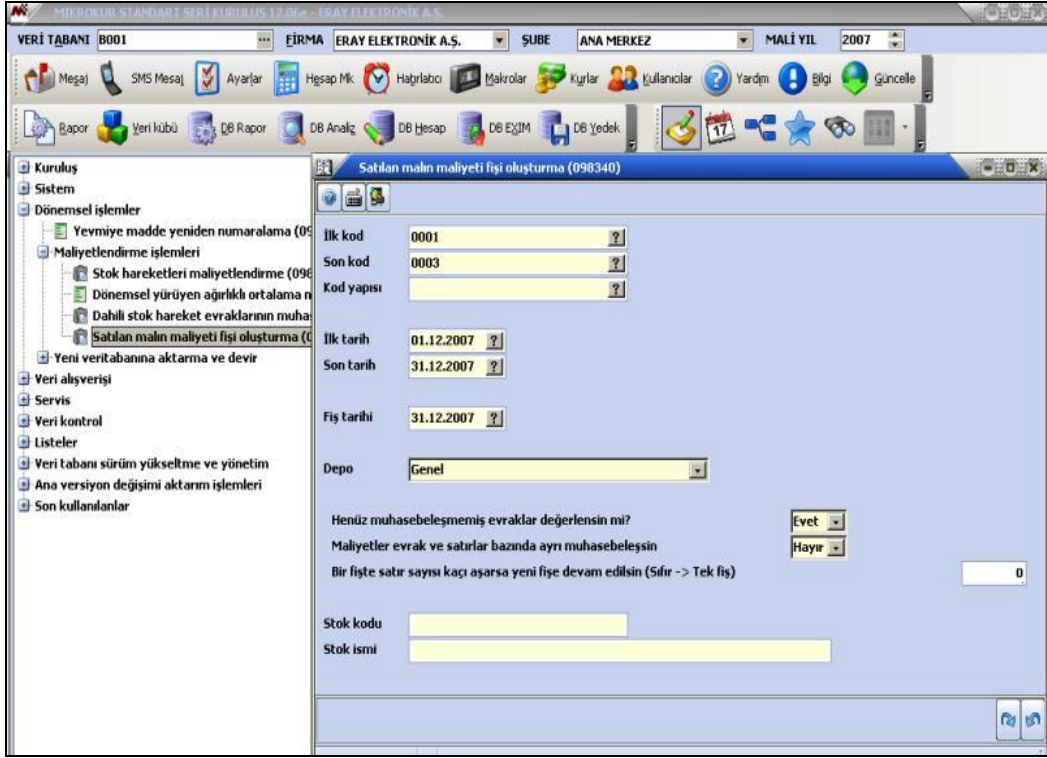
Stok maliyet hesap şekli; stok maliyetlerinin hangi maliyet hesap şekline göre yapılacağı bu alanda seçilecektir. Maliyet hesap şekli satır sonu butonunu tıklayarak açılacak pencereden seçilir.



Şekil 3.7: Stok maliyet parametreleri penceresi

### 3.5.4. Satılan Malın Maliyeti Fişi Oluşturma (098340)

Mikrokur \ Dönemsel İşlemler \ Maliyetlendirme İşlemleri \ Satılan Malın Maliyeti Fişi Oluşturma komut satırı izlenerek açılan pencerede satılan mallara ilişkin maliyet fişleri otomatik olarak oluşturulur. Satışların Maliyeti Tablosunun doğru bir şekilde alınabilmesi için belirli aralıklarla bu programdan satılan malların maliyet fişleri oluşturulmalıdır. Program çalıştırıldığında, seçilen maliyet hesaplama şekline göre satılan malların maliyetleri bulunacak ve maliyetler, muhasebe modülünde 621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabına borç, 153 Ticari Mallar Hesabına alacak kaydedilerek maliyet fişi oluşturulacaktır.



Şekil 3.8: Satılan malın maliyeti fişi oluşturma penceresi

- **“Henüz muhasebeleşmemiş evraklar değerlendirilsin mi”** alanında istenen maliyet fişi oluşturulurken henüz muhasebe kaydı yapılmamış yani muhasebe fişi yaratılmamış stok hareketlerinin de maliyet fişlerinin oluşturulup oluşturulmayacağı belirtilmesidir. Bu alandaki seçim evet ise program, muhasebe fişi olsun ya da olmasın girilen tarih aralığında satışı yapılan tüm stokların maliyet fişini oluşturacaktır. Aksi durumda girilen tarih aralığında sadece muhasebe fişi oluşturulmuş stokları dikkate alacak dolayısıyla ilgili stokların maliyet fişi oluşacaktır.
- **Maliyetler evrak ve satırlar bazında ayrı muhasebeleşsin** alanında istenen, stokların maliyetlerine yönelik fiş oluşturulurken girilen tarih aralığında her evrak ve satıra ait maliyetin ayrı ayrı mı yoksa tek satır olarak mı oluşturulacağı belirtilmesidir. Bu alandaki seçim hayır olması durumunda stokların maliyetleri tek satır olarak fişe yazılacaktır. Yani 621 Satılan Ticari Mallar maliyeti tek satır olacaktır. Aksi durumda yani evet seçeneğinin tercih edilmesinde 621 Satılan Ticari Mallar maliyeti her stok için ayrı ayrı hesaplanıp borç olarak yazılacaktır.
- **Bir fişte satır sayısı kaçtı aşarsa yeni fişe devam edilsin (Sıfır...>Tek fiş)** alanında ise parametre yardımıyla; maliyet fişlerinin kaç satır halinde oluşturulacağı belirlenebilir. Böylece satır sayısı fazla olan fişlerin tek bir fiş

---

olarak değil de birden fazla fişle takip edilmesini sağlayabilirler. Yani maliyet fişleri bu alana girilecek satır sayısı kadar oluşacak fazla satırlar ise yeni fişe kaydedilerek devam edecektir. Satır sayısının (0) sıfır olarak kalması durumunda da tüm satırların tek fiş içinde kaydı gerçekleşecektir.

Yukarıdaki pencerede gerekli bilgiler oluşturulduktan sonra Enter tuşuna basıldığında satılan malın maliyeti fişi otomatik oluşur. Muhasebede standart muhasebe fişine girilerek oluşturulan fiş görüntülenebilir.

## UYGULAMA FAALİYETİ

Stok kartı açıp stok hareketlerini izleyiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Stok tanıtım kartı açınız.	➤ Stok tanıtım kartları açılırken, muhasebe entegrasyonunun sorunsuz çalışması için tanıtım kartı ekranının üstünde bulunan entegrasyon kodları alanlarının tam olarak doldurulması gerekir.
➤ Stok giriş işlemlerini yapınız.	➤ Stok giriş işlemleri irsaliyelerden yapılabileceği gibi faturadan da yapılabilir.
➤ Stok çıkış işlemlerini yapınız.	➤ Stok çıkış işlemleri irsaliyelerden yapılabileceği gibi faturadan da yapılabilir.
➤ Stoklarla ilgili raporları düzenleyiniz.	➤ Herhangi bir rapor alınırken parametreler penceresinde doğru aralıklar istenerek en uygun rapor alınabilir.
➤ Satılan malın maliyeti fişini düzenleyiniz.	➤ Satılan malın maliyeti fişini düzenlerken tarih aralıkları dönem başı ve dönem sonu tarihlerini göstermelidir.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. **Stok tanıtım kartına aşağıdaki hangi komut satırı izlenerek ulaşılır?**
  - A) Finans \ Kartlar \ Stok tanıtım kartı
  - B) Hizmet \ Kartlar \ Stok tanıtım kartı
  - C) Finans \ Evraklar \ Tahsilat
  - D) Stok \ Kartlar ve Reçeteler \ Stok tanıtım kartları \ Stok tanıtım kartı
2. **Tanımlanmış bir stok kartını hangi kısayol tuşu yardımıyla kayıt edebiliriz?**
  - A) Alt + A
  - B) Alt + D
  - C) Alt + S
  - D) Alt + V
3. **Toptan stok satın alındığında alış irsaliyesi düzenlemek için hangi komut satırı izlenmelidir?**
  - A) Stok \ Evraklar \ İrsaliyeler \ Satın alma \ Toptan alış irsaliyesi
  - B) Finans \ İrsaliyeler \ Toptan alış irsaliyesi
  - C) Hizmet \ İrsaliyeler \ Alış irsaliyesi
  - D) İrsaliye \ Toptan alış irsaliyesi
4. **Kartı açılmış bir stokun fiyatının değiştirilebilmesi için hangi komut satırı izlenmelidir?**
  - A) Stok \ Kartlar ve reçeteler \ Servis \ Fiyat yönetimi
  - B) Servis \ Kartlar \ Stok \ Fiyat yönetimi
  - C) Stok \ Kartlar ve reçeteler \ Stok tanıtım kartları \ Stok satış fiyatları yönetimi
  - D) Servis \ Stok \ Stok fiyatları yönetimi

## DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.



# ÖĞRENME FAALİYETİ-4

## AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile çek ve senetlerle ilgili işlemleri yapabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- İşletmelerin çek ve senetleri ne amaçla kullandıklarını araştırınız.
- İşletmelerin çekleri nasıl temin ettiklerini araştırınız.
- Bir bankaya giderek müşterilerine hangi koşullarda çek karnesi verdiklerini araştırınız.

## 4. ÇEK/SENET MODÜLÜ

### 4.1. Amacı ve Tanıtılması

Bu bölümde C/H alınan hesaplardan yararlanarak müşteriye veya satıcıya çek, senet verilir ya da alınır. Bu bölümde çek ve senet işleyişle cariler kapatılır. Ayrıca tahsil ve tediye fişiyile de çek ve senetler düzenlenip cariler kapatılabilir. Çek ve senetler bankaya ya da kasa yoluyla tahsilat veya ödeme işlemleri yapılabilir.

Çek senet modülü ile şu işlemler yapılabilir:

- Müşteri çekleri ve senetleri alınabilir.
- Alınan çekler ve senetlerin tahsilatları yapılabilir.
- Firma çekleri ve senetleri verilebilir. Verilen çekler ve senetler ödenebilir.
- Müşteri çekleri ve senetleri satıcılara ciro edilebilir.
- Çek ve senet iadeleri yapılabilir.
- Takasa, teminata çekler verilebilir.

### 4.2. Ödeme Emirleri Tanıtım Kartı (071100) (Çek-Senet)

Finans \ Kartlar \ Değerli kağıt tanıtım kartı komut satırı izlenerek ulaşılan bu bölümden; referans numarası girilecek müşteri ve firmaya ait senetler, çekler, müşteri ödeme ve havale sözleri, firma havale ve ödeme emirleri, müşteri ve firma kredi kartı slipleri, çek- senetlere ait tüm pozisyonlar ve evrak detayları birlikte takip edilebilir.

Bu programla tek bir ekrandan istenilen ödeme emirleri hareketlerinin incelenebilmesi ve evrak detayının görüntülenebilmesi mümkündür. Ayrıca ödeme emirleri kartındaki bilgileri de değiştirme imkanı vardır.

Şekil 4.1: Ödeme emirleri tanıtım kartı penceresi

Ödeme emirleri tanıtım kartı penceresinde şu bölümler bulunur.

- **Tipi;** kartı tanıtılan ödeme emrinin tipi girilir.
- **Referans;** kartı tanıtılan ödeme emrinin referans numarası girilir.

İlgili ödeme emrinin; vade tarihi, banka referans numarası, banka adı, hesap numarası, döviz cinsi, tutarı, ödeme emrinin ilk ve son hareket tarihi, ödeme emri sahibinin cari cinsi-kodu-adı, grubu gibi bilgileri girildikten sonra **ALT+S** tuşları veya "**Sakla**" butonu tıklanarak ödeme emri kaydedilir.

Ayrıca ekrandaki "**Hareketleri gör**" butonundan da ilgili ödeme emrinin hareket füyü görüntülenebilir. Böylece mevcut olan birden çok ödeme emri hareketlerine karttaki bu bölümden de ulaşılabilir.

## 4.3. Çek Ve Senet İşlemleri

### 4.3.1. Tahsilat Makbuzu (042110)

Finans \ Evraklar \ Tahsilat \ Tahsilat makbuzu komut satırı izlenerek ulaşılan evrak ile cari firmalardan tahsilat makbuzu karşılığı yapılan tahsilatların kayıtları yapılır.

Tahsilat makbuzundan; nakit, müşteri çeki, müşteri senedi, müşteri ödeme sözü, müşteri havale sözü, müşteri kredi kartı gibi ödeme şekillerinin hepsinin girişleri bu bölümden yapılır. İstenirse *Finans \ Evraklar \ Tahsilat menüsünün altında yer alan Çek Giriş Bordrosu (072310), Senet Giriş Bordrosu(072110)*, evrakları da kullanılabilir.

Örnek: 28.12.2007 tarihinde Sertaç Yüksel'den alacağımıza karşılık 500 TL'lik 28.02.2008 vadeli çek, 31.03.2008 vadeli 300 TL'lik senet alınmıştır.

VERİ TABANI: B001 FİRMA: ERAY ELEKTRONİK A.Ş. ŞUBE: ANA MERKEZ MALİ YIL: 2007

Muhasabe: Tahsilat makbuzu (042110)

Evrak no: [ ] Tarih: 28.12.2007  
Belge no: [ ] Belge tarihi: 28.12.2007  
Cari hesap kodu: 501 Cari hesap adı: SERTAÇ YÜKSEL Sorumluluk merkezi: [ ]  
Döviz cinsi: YTL YENİ TÜRK LİRASI Sorumlu: [ ]

Cinsi	Referans	Vade	Kasa-Banka kodu	Meblağ	Detay - Açıklama
M.Çek	MC-000-000-2007-00000001	28.02.2008	CEK01	500,00/8436/T.IŞ BANKASI A.Ş./CEBECİ/ANKARA	
M.Snt	MS-000-000-2007-00000001	31.03.2008	SENET01	300,00//SIMON BOLIVAR CD. /NO : 12 \ 6/ANKARA	

Adet: 2 Ara toplam: 800,00  
Ortalama gün: 74  
Ortalama tarih: 11.03.2008 Masraf: 0,00  
Nakit değer: 760,90  
Fark: 39,10 Toplam: 800,00

Bakiye: 380,00 Basım sayısı: 0 1/2

Şekil 4.2: Tahsilat makbuzu penceresi

Tahsilat makbuzu penceresinde Şu bölümler bulunur:

- **Evrak no;** evrak numarası firma ihtiyaçlarına göre farklı Şekillerde kullanılabilir. Evrak numaraları maksimum dört hane ve alfa nümerik (B, A100, B200, MYE vb.) olabilir. Evrak numarası girilip ENTER tuşuna basıldığında, imleç hemen yan taraftaki alana geçer. Evrakın sıra numarası bu program tarafından otomatik olarak atanır. Bu bölüme gelen numara istenirse değiştirilebilir. Sıra numaraları her evrak numarası için 1'den başlar.
- **Evrak tarih;** tahsilat makbuzunun bilgisayara girildiği tarihtir.
- **Belge no;** tahsilat makbuzu üzerinde matbu olarak yer alan belge numaralarının girildiği alandır. Belge numaraları maksimum 15 karakter ve alfa nümerik olabilir.
- **Belge tarihi;** tahsilat makbuzunun düzenlendiği tarihtir.
- **Cari hesap kodu;** tahsilat yapılan cari firma kodunun girildiği alandır.
- **Cari hesap adı;** cari firma ismi, cari kodu girildiğinde bu alana otomatik olarak gelir.
- **Döviz;** kodu girilen cari firmanın cari karttan girilen döviz cinsi bu alana otomatik olarak gelir.
- **Sorumluluk merkezi;** düzenlenen tahsilat makbuzunun, hangi sorumluluk merkezi tarafından veya hangi sorumluluk merkezinin onayı ile düzenlendiği bu alanda belirtilebilir.
- **Cinsi;** yapılan tahsilatın cinsi seçilmelidir. Tahsilat cinsleri; nakit, müşteri çeki, müşteri senedi, müşteri ödeme sözü, müşteri havale sözü, müşteri kredi kartı olmak üzere altı grupta toplanmıŐtır.
  - **Nakit;** kasaya yapılan nakit tahsilatlar için kullanılır.
  - **Müşteri eki;** müşteri çeki ile yapılan tahsilatlar için kullanılır.
  - **Müşteri senedi;** müşteri senedi ile yapılan tahsilatlar için kullanılır.
  - **Müşteri deme sözü;** müşterilerin açık hesap tutarları kendilerinden alınan ödeme sözlerine göre tahsilat yapılıncaya kadar geçici bir kasada bekletilir. Tahsilat yapılıŐ ise ilgili carinin açık hesapları ödeme sözü tutarı ile orantılı olarak bu bölümden kapatılır.

- **Müşteri havale sözü;** müşterilerin açık hesapları kendilerinden alınan havale sözlerine göre tahsilat yapılınca kadar geçici bir kasada bekletilir. Tahsilat yapılmış ise ilgili carinin açık hesapları havale sözü tutarı ile orantılı olarak kapatılır.
- **Müşteri kredi kartı;** kredi kartı ile yapılan tahsilatlar için kullanılır.
- **Referans;** çekin veya senedin referans numarası finans yönetimi tarafından otomatik olarak bu alana atanacaktır. Referans numarası çek veya senetlerin takibi açısından önem taşımaktadır. Örneğin; bir müşteriden alınan çek bir satıcı firmaya ciro edildiğinde bu işlem o çekin referans numarası girilerek yapılacaktır. Referans numarasında tahsil edilen çeke ilişkin MC-000-000 (müşteri çeki) veya FC-000-000 (firma çeki) ibareleri yer alır. Sonraki alanlarda ise içinde bulunulan yıl (2007) ve çekin kayıt sırasına göre numarası yer alır. (ref no: MC-000-000-2007-00000001).
- **Vade;** çekin vade tarihi bu alana girilir.
- **Kasa-banka kod;** kasa tanıtım kartı konusu açıklanırken, tüm finansal hareketler için bu hareketlerin özelliklerine göre ayrı ayrı kasalar tanımlanacağı (örneğin çek kasası, senet kasası, nakit kasası gibi) ve her hareketin sadece ilgili kasaya kaydedilebileceği belirtilmişti. Bu alana ilgili çek bedelinin hangi kasaya kaydedileceği (çek kasası) otomatik olarak gelir. Eğer birden fazla çek kasası tanımlandıysa, F10 tuşuna basılarak ilgili kasa seçilebilir
- **Tutar;** tahsil edilen tutar bu alana girilmelidir.
- **Detay-açıklama;** tahsilata ilişkin belirtilmek istenen açıklama varsa, bu alana girilir.
- **Proje kodu;** yapılan tahsilat firmanın çalıştığı bir projeyle ilgili ise proje kodu bu alana girilebilir. Proje kapsamında çalışmayan firmaların bu alana herhangi bir giriş yapmalarına gerek yoktur.
- **Sorumluluk merkezi kodu ve adı;** proje kartı seçimine bağlı olarak, ilgili projenin bağlı olduğu sorumluluk merkezinin kodu ve adı bu alanlara otomatik olarak gelir.

Tahsilat makbuzunun ilgili bölümleri doldurulduktan sonra **ALT+S** tuşları ile veya **“Sakla”** butonu ile kaydı yapılır.

Tahsilat ile alınan çek veya senede ilişkin detay bilgiler ekranın alt tarafında bulunan , tuşuna basılarak girilebilir. Bu tuşa basıldığında **Şekil 4.3**'te görülen ekran açılır.

Cek Detay Bilgileri	
Sorumluluk merkezi kodu	[?]
Sorumluluk merkezi adı	[?]
Kasa-banka döviz kuru	1,00000 [?]
Kasa-banka döviz cinsi	YTL YENI TURK LIRASI
Cek sahibi	Kendisi
Banka no	[?]
Borçlu ismi	SERTAÇ YÜKSEL [?]
Açıklama	ÇANKAYA 75648392109
TCMB Banka kodu	0064 [?]
Şube kodu	04205 [?]
İl kodu	000 [?]
Banka adı	T.IŞ BANKASI A.S.
Şube adı	CEBEÇİ/ANKARA
Hesap no	1213426
Cek no	8436
Keşide Yeri	[?]
Taşra mı?	Hayır
Adat vadesi	[?]
Son Pozisyon	Portföyde
Muhasebe fiş tarihi	28.12.2007 [?]
Sıra no	1

**Muhasebe fişine git**

Şekil 4.3: Çek detay bilgileri penceresi

#### 4.3.2. Tediye Makbuzu (042210)

*Finans \ Evraklar \ Tediye \ Tediye Makbuzu* komut satırı izlenerek ulaşılan evrak ile cari firmalara tediye makbuzuyla yapılan ödemelerin kayıtları bu bölümde yapılır.

Tediye makbuzundan nakit, müşteri çeki, müşteri senedi, firma çeki, firma senedi, firma ödeme sözü, firma havale sözü, firma kredi kartı gibi ödeme şekillerinin hepsinin girişleri yapılır. İstenirse *Finans \ Evraklar \ Tediye menüsünün altında yer alan Çek Çıkış Bordrosu (072410), Senet Çıkış Bordrosu(072210)* ve evrakları da kullanılabilir. Tediye makbuzuna yapılan girişler tahsilat makbuzuna yapılan girişler ile aynıdır.

Tahsilat Makbuzundan farklı olarak cinsi bölümünde şu çeşitler bulunur.

- **Müşteri çeki;** daha önceden portföye alınmış bir çeki başka bir cariye ödeme amaçlı verilmesi istenirse seçilir.
- **Müşteri senedi;** müşteri çeki ile müşteri senedinin işlevleri aynıdır.
- **Firma çeki;** takibi yapılan firmanın kendisine ait olan çeklerin çıkışı bu bölüm için kullanılır.
- **Firma senedi;** takibi yapılan firmanın kendisine ait olan senetlerin çıkışı için bu bölüm kullanılır.

Cinsi seçildikten sonra Referans bölümünde F10 kısa yol tuşuna basıldığında aşağıdaki pencere ekrana gelir.

**Kriterler**

İlk vade: 01.12.2007 ?

Son vade: 31.12.2007 ?

Ciranta cinsi: Cari hesap

Ciranta kodu: 501 ?

Ciranta adı: SERTAÇ YÜKSEL ?

Şekil 4.4: Tediye makbuzu kriterler penceresi

Bu pencerede portföyde bulunan çeklerin listesine ulaşabilmesi için çek, vade, tarih aralığı ve ciranta adı seçilir.

**SENET - ÇEKLER**

Görünüm Aktarım Yazıcı Yönetim Analiz

SON POZİS YON	REFERANS NO	ÇEK NO	VADE TARİHİ	TUTAR	DÖVİZ	BANKASI	ŞUBESİ	VERİLİŞ TARİHİ	BORÇLU ADI	HESAP NO/ŞEHİR
Portföyde	MC-000-000-2007-...	8436	28.02.2008	500,00	YENİ TÜRK LİRASI	T.İŞ BANKASI A.Ş.	ÇEBECİ/ANKARA	28.12.2007	SERTAÇ YÜKSEL	1213426 ÇANK

Adet=1 500,00

Kayıt sayısı: 1 Süre: 0,7190 sn

Şekil 4.5: Senet ve çekler penceresi

Ekrana gelen bu pencerede istenen çek işaretlenerek Enter tuşuna basılır. Çek tediye makbuzuna otomatik olarak aktarılır, böylece portföydeki bir çek ciro edilmiş olur.

Diğer cinsi seçenekleri tahsilat makbuzunda anlatıldığı gibidir.

**Örnek:** 20.12.2007 tarihinde firmamızca Metunet Bilgisayar Tic. Ltd. Şti.'e kalan borcumuza karşılık 20.02.2008 vadeli 2.000,00 TL'lik firma çeki ve 31.03.2008 vadeli 1.500,00 TL'lik firma senedi verilmiştir.

Cinsi	Referans	Vade	Kasa-Banka kodu	Meblağ	Detay - Açıklama
Çek	FL-000-000-2007-00000001	20.02.2008	ISBANK01	2.000,00	//T.IŞ BANKASI A.S./KAYAKLIDERE/ANKARA
Snt	FS-000-000-2007-00000001	31.03.2008	YERSNT01	1.500,00	//MİTHATPAŞA CD. /KARANFİL SK KIZILAY

Adet	2	Ara toplam	3.500,00
Ortalama gün	79	Masraf	0,00
Ortalama tarih	08.03.2008	Toplam	3.500,00
Nakit değer	3.317,97		
Fark	182,03		

**Şekil 4.6: Tediye makbuzu penceresi**

Tediye makbuzu ile verilen çek veya senede ilişkin bilgiler ekranın alt tarafında bulunan , butonuna basılarak girilebilir. Bu tuşa basıldığında aşağıdaki ekran açılır.



Çek Detay Bilgileri	
Sorumluluk merkezi kodu	<input type="text" value=""/>
Sorumluluk merkezi adı	<input type="text" value=""/>
Kasa-banka döviz kuru	<input type="text" value="1,00000"/>
Kasa-banka döviz cinsi	<input type="text" value="YTL YENI TURK LIRASI"/>
Çek sahibi	<input type="text" value="Kendisi"/>
Banka no	<input type="text" value=""/>
Borçlu ismi	<input type="text" value="METUNET BİLGİSAYAR LTD. ŞTİ."/>
Açıklama	<input type="text" value="ÇANKAYA 23451678987"/>
TCMB Banka kodu	<input type="text" value="0064"/> Şube kodu <input type="text" value="04238"/> İl kodu <input type="text" value="006"/>
Banka adı	<input type="text" value="T.IŞ BANKASI A.S."/>
Şube adı	<input type="text" value="ÇANKAYA/ANKARA"/>
Hesap no	<input type="text" value="12345678"/>
Çek no	<input type="text" value="23415"/>
Keşide Yeri	<input type="text" value=""/> Taşra mı? <input type="text" value="Hayır"/>
Adat vadesi	<input type="text" value=""/>
Son Pozisyon	<input type="text" value="Portföyde"/>
Muhasebe fiş tarihi	<input type="text" value="23.04.2007"/> <input type="button" value="Muhasebe fişine git"/>

Şekil 4.7: Çek detay bilgileri penceresi

## 4.4. Raporlar

Bu seçenekte yer alan programlar yardımı ile çek, senet giriş-çıkış hareketlerinden derlenerek hazırlanan farklı içeriklerde raporlar alınabilmektedir. Müşteri çekleri, firma çekleri, müşteri senetleri ve firma senetleri raporları alınabilir. Çek ve senetlerin durumları ayrıntılı olarak izlenebilir.

### 4.4.1. Genel Amaçlı Müşteri Çekleri Dökümü (074200)

*Finans \ Raporlar \ Çek-senet \ Müşteri çekleri \ Genel amaçlı müşteri çekleri* komut satırı izlenerek ulaşılan bu bölümden, tüm müşteri çekleri pozisyon ayırımı olmaksızın tek bir rapordan alınabilir. Yani portföyde bulunan; ciro edilmiş, tahsildeki, karşılıksız çıkan veya vadesi gelmemiş çekler aynı anda izlenebilir. Genel amaçlı müşteri çekleri dökümü parametre girişleri ile ihtiyaca uygun hale getirilebilir. Örneğin raporda yer alacak çeklere tutar sınırları verilebilir. Aynı zamanda ödenen veya ödenmeyen çekler listelenebilir. Rapor parametrelerine ait detaylı açıklamalar aşağıda verilmiştir.

Şekil 4.8: Genel amaçlı müşteri parametreleri penceresi

- **Sıralama şekli;** müşteri çekleri dökümünün sıralama şekli çekler referans numaralarına göre mi, vade tarihlerine göre mi olacağı bu alanda satır sonu butonu tıklanarak açılacak pencereden seçilebilir.
- **Referans tarihi;** referans tarihi, çeklerin girişinin yapıldığı tarihtir. Bir başka ifade ile evrak tarihidir.
- **İlk vade tarihi;** detaylı dökümü alınacak çeklerin başlangıç vade tarihi girilir.
- **Son vade tarihi;** detaylı dökümü alınacak çeklerin bitiş vade tarihi girilir.
- **Tutar üst sınır;** detaylı müşteri çekleri dökümünün belirli bir tutar kadar olan çekleri içermesi isteniyorsa, bu alana ilgili üst tutar girilir.
- **Tutar alt sınır;** detaylı müşteri çekleri dökümünün belirli bir tutara kadar olan çekleri içermesi isteniyorsa, bu alana ilgili alt tutar girilir.

- **Pozisyon detayı;** bu alanda satır sonu butonu tıkladığında ekrana gelen pencerede detaylı çek dökümüne ilişkin pozisyon detayı belirtilir. Eğer pozisyon detayı olarak birinci seçeneği yani tüm pozisyonları seçilirse, bu durumda çeklerin geçtiği tüm pozisyonlar döküme dahil edilir. Örneğin portföye alınmış ve sonrada ödenmiş bir müşteri çeki dökümde her iki pozisyonda da izlenebilecektir. Eğer “**son pozisyonlar**” seçilmişse bu durumda çekler şu andaki pozisyonları ile dökülecektir. Bu durumda çekler ödendi olarak dökümde izlenir.
- **Referans no ilk-son-kod yapısı;** eğer dökümü yapılan çekler için referans numarasına göre bir sınırlama getirmek isteniyorsa bu alanlara dökümde yer alacak ilk ve son çekin referans numaraları veya referans kod yapısı girilmelidir.
- **Banka no ilk-son-kod yapısı;** müşteri çek dökümünün belirli bankaların çeklerini içermesi isteniyorsa bu alanlara ilk ve son banka numaralarını veya banka no kod yapısını girebilirsiniz.
- **Borçlu adı;** müşteri çek dökümünün çek borçlusunun adına göre sınırlandırması isteniyorsa bu alana ilgili borçlunun adı girilir.
- **Banka-şube-çek no-hesap no;** müşteri çek dökümü çekin ait olduğu banka koduna, şube ismine, çek numarasına veya banka hesap numarasına göre yapılacaksa bu alana gerekli bilgiler girilir.

Müşteri çekleri dökümü sınırları belirlendiği takdirde **F2** tuşuna basıldığında “**Detaylı çek dökümü pozisyonları**” penceresi ekrana gelir.

Ara poz.	Son poz.	Pozisyon ismi	Ara poz. başlangıç tarihi	Ara poz. bitiş tarihi	Son poz. başlangıç tarihi	Son poz. bitiş tarihi	Ara Poz C/H Yapısı	Son Poz C/H Yapısı
✓	✓	Portföyde						
✓	✓	Ciro edildi						
✓	✓	Tahsilde						
✓	✓	Teminatta						
✓	✓	İade edildi						
✓	✓	Diğer2						
✓	✓	Ödenmedi; portföyde						
✓	✓	Ödenmedi; iade edildi						
✓	✓	İcrada						
✓	✓	Kısmen ödendi						
✓	✓	Ödendi						

Şekil 4.9: Detaylı çek raporu pozisyonları penceresi

Eğer bir önceki parametre penceresinde pozisyon detayı “**tüm pozisyonlar**” olarak seçildiyse bu durumda çeklerin bütün pozisyonları raporda yer alacaktır. (Bu raporda yer alması istenmeyen pozisyonların işareti kaldırılabilir.) Seçim işlemi tamamlandıktan sonra F2 tuşu ile rapor alınır. Örneğin bir müşteri çeki portföye alınmış, daha sonra bankaya takasa gönderilmiş ve bir müddet sonra da bu çek banka tarafından tahsil edilmiş ise bu durumlar dökümda ayrıntılı olarak yer alır. Bu çek 3 ayrı pozisyon koduyla portföyde, tahsilde ve ödendi pozisyonları şekliyle (3 satır halinde) dökümda yer alır. Dökümda yer alan başlıklar istenirse fare ile sürüklenerek dış ortama atılarak silinebilir.

Mikro Rapor Görüntüleyicisi

Dosya Görünüm Aktarım Yazıcı

Dos mod dök Font 20 CPI

Detaylı müşteri çekleri Raporu

Referans no	Vade tarihi	Meblağ	Borçlu adı	Son pozisyon	Tarih	Referans tarihindeki Ç/H Kodu	Banka	Şube	Çek No	Hesap no
MC-000-000-2007-000000001	28.02.2008	500,00	SERTAÇ YÜKSEL	Portföyde	28.12.2007	CEK01	T.IŞ BANKASI A.Ş.	CEBEÇİ/ANKARA	0436	1213426
		500,00								

4

**Şekil 4.10: Detaylı çek ve senet rapor penceresi**

Detaylı çek raporu pozisyonlarında gerekli düzeltmeler yapılarak F2 tuşuna basılır. Ekranı döküm yerinin seçileceği pencere gelecektir. Döküm yeri de seçildikten sonra girilen parametreler doğrultusunda çekler listelenecektir.

## UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Ödeme emirleri tanıtım kartı açınız.	➤ Ödeme emirleri tanıtım kartı ekranında bilgileri doğru girdikten sonra Alt+S tuşları ile veya Sakla butonu tıklanarak kayıt yapılmalıdır.
➤ Tahsilat makbuzu düzenleyiniz.	➤ Tahsilat makbuzlarının kaydı sırasında cinsi alanında alınan belgenin cinsi doğru seçilmelidir.
➤ Tediye makbuzu düzenleyiniz.	➤ Tediye makbuzlarının kaydı sırasında cinsi alanında alınan belgenin cinsi doğru seçilmelidir.
➤ Çek/Senetlerle ilgili raporları düzenleyiniz.	➤ Raporla ilgili kriterler penceresinde çek veya senedin kodlarının ve tarih aralığının yanlış girilmesinden kaçınınız. İstenilen raporu alabilmek için kontrol ediniz.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. İşletmeye yeni bir çek girişi olduğunda hangi komut satırı izlenerek kart açılır?
  - A) Finans \ Kartlar \ Değerli kağıt tanıtım kartı
  - B) Hizmet \ Kartlar \ Çekler tanıtım kartı
  - C) Finans \ Evraklar \ Çek senet tanıtım kartı
  - D) Stok \ Kartlar ve Reçeteler \ Çek senet tanıtım kartı
2. İşletme satmış olduğu bir mala karşılık müşteriden çek alırsa hangi evrakla kayda alınır?
  - A) Açılış fişi
  - B) Tahsilat makbuzu
  - C) Tediye makbuzu
  - D) Virman dekontu
3. İşletme satın almış olduğu bir mala karşılık satıcıya elinde bulunan senetlerden birini ciro ederse tediye makbuzu düzenlerken cinsi sütununda aşağıdakilerden hangisi seçilir?
  - A) Firma çeki
  - B) Müşteri ödeme sözleri
  - C) Firma senedi
  - D) Müşteri senedi
4. Müşterilerden birinin borcuna karşılık senet vermesi durumunda tediye makbuzunda cinsi sütununda aşağıdakilerden hangisi seçilir kullanılır?
  - A) Nakit
  - B) Müşteri senedi
  - C) Müşteri çeki
  - D) Müşteri havale sözü
5. Genel amaçlı müşteri çekleri dökümü raporunu alabilmek için hangi komut satırı izlenmelidir?
  - A) Finans \ Raporlar \ Çek-senet \ Firma çekleri \ Genel amaçlı müşteri çekleri
  - B) Finans \ Raporlar \ Çek-senet \ Müşteri çekleri \ Genel amaçlı müşteri çekleri
  - C) Finans \ Raporlar \ Çek-senet \ Müşteri senetleri \ Genel amaçlı müşteri çekleri
  - D) Finans \ Raporlar \ Çek-senet \ Firma senetleri \ Genel amaçlı müşteri çekleri

## DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-5

## AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile banka kartı açıp banka hareketlerini öğrenebileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Paket programlar kullanılmaya başlamadan önce işletmelerin bankadaki hesaplarını izleme şekillerini bir serbest muhasebeciye giderek öğreniniz. Arkadaşlarınızla paylaşınız.
- İşletmelerin birden fazla bankada bulunan hesaplarını izleme şekillerini araştırınız.
- İşletmelerin banka ile ilgili yaptıkları işlemleri araştırınız.

## 5. BANKA MODÜLÜ

### 5.1. Amacı Ve Tanıtılması

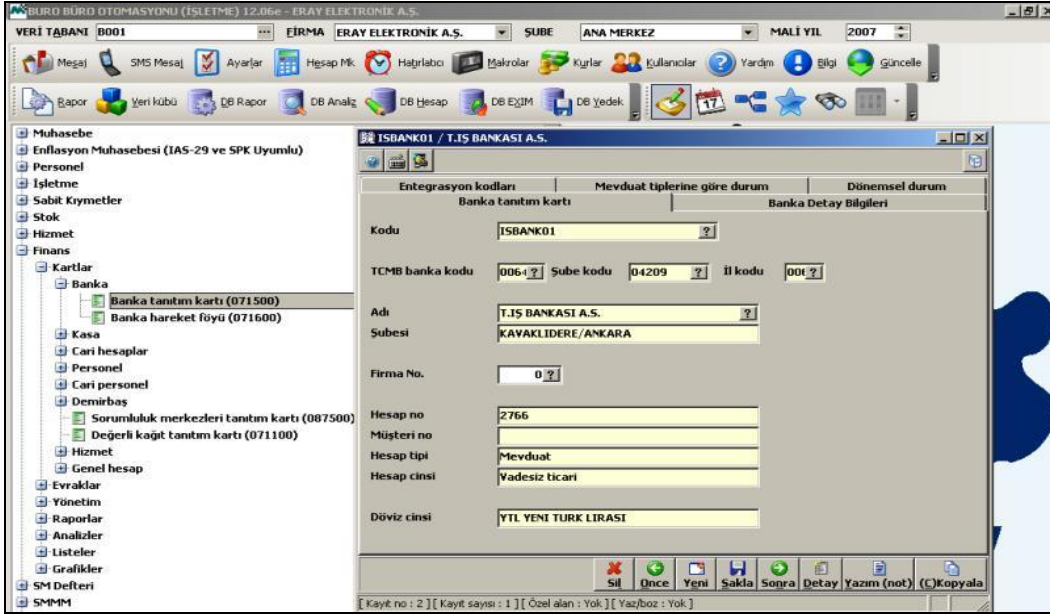
Bu paket programdaki banka işlemleri işletmenin çalışma konusunu oluşturan her türlü banka hesap hareketlerinin yapılmasına olanak sağlar. Banka hesap işlemleri tanımlanan banka hesap kartları ile gerçekleştirilir. Yapılacak işlemler sonucunda banka hesaplarına ilişkin çeşitli kart, evrak listeleri, ekstre, rapor ve analizler alınabilir. Banka işlemleri Finans menüsünden yapılmaktadır.

### 5.2. Banka Tanımları

İşletmenin çalıştığı bankalara ilişkin tanımlar; **Finans | Kartlar | Banka | Banka tanıtım kartı(071500)** bölümden yapılır. Ayrıca bankalar ve hesap türlerine ilişkin tanımlamalar da bu bölümden yapılmaktadır. Bu paket programda bankaların tanıtılması, banka hesaplarına ilişkin ayrıntılı bilgiler, muhasebe-banka entegrasyon tanımlamalarını girmek mümkündür. Ayrıca tanıtım kartından banka hareketlerinin mevduat tiplerine göre ve dönemsel olarak dökümünün alınması mümkündür.

Banka tanıtım kartına girildiğinde bankaların tanıtımlarının yapılacağı pencere ekrana gelir.





Şekil 5.1: Banka tanıtım kartı penceresi

Banka tanıtım kartı penceresinde şu bölümler bulunur.

#### ➤ Banka Tanıtım Kartı

- **Kodu:** İşletme çalıştığı her bankaya en fazla 25 karakterden oluşan bir kod verebilir.
- **TCMB banka kodu:** Çalışılan bankaya TC Merkez Bankasının verdiği kod bu alana girilmelidir. Satır sonu butonu tıklandığında ya da F10 tuşuna basıldığında Türkiye’de bulunan tüm bankaların TCMB kodlarının bulunduğu bir liste açılır. Bu listeden çalışılan banka bulunur. Fare ile üzerine çift tıklanarak seçilen bankanın TCMB kodunun banka tanıtım kartına getirilmesi sağlanır. TCMB Banka kodu seçimi yapılırca; şube kodu, il kodu, adı ve şubesi otomatik olarak tanıtım kartına yansıtacaktır.
- **Firma no:** Veri tabanında birden fazla firma tanımlanmış ise bu alanda tanıtılan bankanın hangi firmaya ait olduğu belirlenir.
- **Hesap no:** Çalışılan bankadaki hesap numarası bu alana girilir.
- **Müşteri no:** Çalışılan banka tarafından verilen müşteri numarası bu alana girilir.

- **Hesap tipi:** Çalışılan bankadaki hesabın tipi olarak mevduat ya da kredi türlerinden biri seçilir.
- **Hesap cinsi:** Tipi belirlenen hesabın cinsi yani vadeli tasarruf, uzun vadeli açık kredi, vadesiz ticari gibi alanlar seçilir.
- **Döviz cinsi:** Çalışılan bankadaki hesabın döviz cinsi bu alanda seçilir.

➤ **Banka Detay Bilgileri**

Banka kartında yer alan ilk buton ile kartı girilen bankaya ait vade farkı, kredi ve risk tavanları girişleri bu pencereden yapılır. Detay parametreleri şöyledir.

- **Vade Farkı:** Çalışılan bankanın vade farkları için uyguladığı faiz oranı girilir.
- **Kredi tavanı:** Çalışılan bankanın işletme için belirlediği kredi limiti girilir.
- **Risk tavanı:** Çalışılan bankanın işletme için belirlediği risk tavanı girilir.
- **Nakit akışta göz ardı edilecek:** Tanımlanan bankanın nakit akışını gösteren analiz ve raporlarda yer almaması isteniyorsa bu alanda “**Hayır**” seçilmelidir.
- **Aynı bankada çek tahsil süresi:** Çalışılan bankaya ait takasa gönderilen çeklerin tahsil edileceği süre bu alana girilir.
- **Başka bankada çek tahsil süresi:** Çalışılan bankaya farklı bankalardan gönderilen çeklerin tahsil edileceği süre bu alana girilir.

➤ **Entegrasyon Kodları**

Aşağıda gösterilen entegrasyon kodları penceresinde satır sonu butonu tıklanarak, banka hareketlerinin muhasebeye entegre edilmesi için ilgili muhasebe hesap kodları girilir. Hesap kodlarının girilebilmesi için hesap planının oluşturulması gerekir.

Banka tanım kartı		Banka Detay Bilgileri	
Entegrasyon kodları	Mevduat tiplerine göre durum	Dönemsel durum	
Banka muh.kodu	102.01.01		?
Verilen çek muh.kodu	103.01		?
Tahsil çek muh.kodu	101.02		?
Tahsil senet muh.kodu	121.02		?
Teminat çek muh.kodu	101.03		?
Teminat senet muh.kodu	121.03		?
Müşteri krd. kartı muh.kodu	101		?
Firma krd. kartı muh.kodu	103		?
Müşteri havale sözü muh.kodu	101		?
Firma havale emri muh.kodu	103		?

Sil Önce Yeni Sakla Sonra Detay Yazım (not) (C)Kopyala

[ Kayıt no : 2 ] [ Kayıt sayısı : 1 ] [ Özel alan : Yok ] [ Yaz/boz : Yok ]

Şekil 5.2: Banka tanım kartı entegrasyon kodları penceresi

- **Banka muhasebe kodu:** Çalışılan bankanın, ilgili şubesi ile işlem yapıldığında hangi muhasebe hesabının çalışacağı bu alana girilir. Muhasebe hesap kodlarının listesi <F10> tuşuna basarak ya da satır sonu butonları tıklanarak görüntülenip seçim yapılır.
- **Verilen çek muhasebe kodu:** Çalışılan bankaya çek verildiğinde hangi muhasebe hesabı çalışacaksa muhasebe hesabının kodu bu alana girilir.
- **Tahsil edilen çek muhasebe kodu:** Çalışılan bankadan çek tahsil edildiğinde çalışacak muhasebe hesabının kodu bu alana girilir.
- **Tahsil edilen senet muhasebe kodu:** Çalışılan bankadan senet tahsil edildiğinde çalışacak muhasebe hesabının kodu bu alana girilir.
- **Teminat çek muhasebe kodu:** Çalışılan bankaya teminat için çek verildiğinde çalışacak muhasebe hesabı kodu bu alana girilir.
- **Teminat senet muhasebe kodu:** Çalışılan bankaya teminat için senet verildiğinde çalışacak muhasebe hesabı kodu bu alana girilir.
- **Müşteri kredi kartı muhasebe kodu:** Çalışılan bankada müşterilere ait kredi kartları için hangi muhasebe hesabı çalışacaksa ilgili muhasebe hesabının kodu bu alana girilir.

- **Firma kredi kartı muhasebe kodu:** Çalışılan bankada işletmeye ait kredi kartları için çalışacak muhasebe hesabının kodu girilir.
- **Müşteri havale sözü muhasebe kodu:** Çalışılan bankaya müşteriler tarafından havale sözü verildiğinde çalışacak muhasebe hesabı kodu bu alana girilir.
- **Firma havale emri muhasebe kodu:** Çalışılan bankaya işletme tarafından havale emri verildiğinde çalışacak muhasebe hesabı kodu bu alana girilir.

#### ➤ **Mevduat Tiplerine Göre Durum**

Banka kartı ilk kez tanımlanıyorsa bu bölüm kullanılmaz. Daha önceden tanımlanan ve üzerinde ticari işlemler gerçekleştirilen bankaların mevduat tiplerine göre parasal olarak son durumlarının görüntüsünün alınarak incelenebileceği ekrandır.

#### ➤ **Dönemsel Durum Butonu**

Bu bölümde banka kartı ilk kez tanımlanıyorsa bu bölüm kullanılmaz. Daha önceden tanımlanan ve üzerinde ticari işlemler gerçekleştirilen bankaların, ay bazında hesap hareketlerinin görüntüsünün alınarak incelenebileceği ekrandır. Banka kartına ilişkin bilgiler girildikten sonra **ALT+S** tuşları ile ya da ekranın alt bölümünde yer alan **“Sakla”** butonu tıklanarak kayıt edilmelidir.

## **5.3. Banka İşlemleri**

Banka tanıtım kartından tanımı yapılmış bankalara ilişkin tüm işlemler (*nakit, çek, senet, havale işlemleri, kredi kartları ödeme işlemleri ve kredi işlemleri*) **Finans \ Evraklar \ Banka** menüsünden yapılır.

### **5.3.1. Hesap Açılış Fişi (043400)**

Alınacak raporlarda bankaların açılış tutarlarının olması için tüm bankaların açılış bakiyelerinin açılış fişi ile girilmesi gerekir.

Hesap açılış fişine **Finans \ Evraklar \ Açılış Fişleri \ Açılış Fişi (043400)** komut satırı izlenerek ulaşılır.

Acılış fişi (043400)

Evrak no  1 ? Tarih 01.12.2007 ?  
 Belge no  Tarih 01.12.2007 ?

Borç Alacak	Hesap Cinsi	Hesap Kodu	Grup	Sorumluluk Merkezi Kodu	Açıklama	Meblağ	Döviz	Kur	Ödeme
Borç	Banka	ISBANK01	1		DEVREDEN BAKİYE	2.300,00	YTL	YE	1,00PEŞİN

Borç Ort.Gün  0  
 Alac. Ort.Gün  0

Borç  2.300,00  
 Alacak  0,00  
 Fark  2.300,00

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Önce Sonra

Adı : T.İŞ BANKASI A.Ş. Basım sayısı : 0 1/1

Şekil 5.3: Hesap açılış fişi penceresi

Hesap açılış fişi penceresinde şu bölümler bulunur.

- **Borç/Alacak:** Açılış tutarının borç ya da alacak olduğu belirlenir. Bankaların açılış tutarları girilirken bu bölümde borç seçilir.
- **Cinsi:** Bu alanda açılış tutarı girilen cari hesabın cinsi seçilir. Banka ile ilgili açılış işlemlerinde bu kısımdan banka seçilir.
- **Kodu:** Açılış tutarı girilen bankanın kodu bu alana girilir. Hesap kodları **F10** tuşu ile seçilebilir.
- **Açıklama:** Açılış tutarı girilen bankaya ilişkin açıklama bu alana girilir.
- **Tutar:** Açılış tutarı bu alana girilir.
- **Döviz ve kur:** Açılış tutarı girilen bankanın takip edildiği döviz cinsi ve kuru bu alana otomatik olarak gelecektir.
- **Proje kodu:** Açılış tutarı girilen banka proje kapsamında ise ilgili projenin kodu bu alana girilebilir.

Bütün bankaların açılış tutarları girildikten sonra fiş **ALT+S** tuşları ile ya da **“Sakla”** butonu tıklanarak kayıt edilmelidir.

### 5.3.2. Giden Havale (042410)

Banka tanıtım kartından tanımı yapılmış bankaların giriş işlemlerini yapabilmek için Finans \ Evraklar \ Ödeme \ Giden havale komut satırı izlenerek giden havale fişine ulaşılır. Açılan pencereden giden havale giriş işlemleri yapılır.

Not: Giden Havale, işletmenin bankasından C/H'a ait firmanın bankasına yapılır. C/H'a ait firmanın bankası ilgili C/H tanıtım kartında yer alan banka bilgileri bölümünden tanımlanmalı ve Havalede Kullanılacak Banka tercihinin yapılmış olması gerekir.

Örnek: 20.12.2007 tarihinde METUNET Bilgisayar Tic. Ltd. Şti.'ne işletmenin kalan borcuna karşılık 500,00 TL havale gönderilmiştir.

The screenshot shows a window titled "Giden havale (042410)". The fields are filled with the following data:

Evrak no		Tarih	21.12.2007
Belge no		Belge tarihi	21.12.2007
Banka kodu	ISBANK01		
Banka adı	T.IŞ BANKASI A.S.		
Döviz cinsi	YTL YENI TURK LIRASI	Sorumluluk merkezi	

Cinsi	Hesap kodu	Grup	Meblağ	Açıklama	Proje kodu
Cari hesap	M01	0	500,00	METUNET BİLGİSAYR'A BORCUMUZ	

At the bottom of the window, the following information is displayed:

Hesap adı	METUNET BİLGİSAYAR LTD. ŞTİ.	Toplam	500,00
Sor. merkezi adı			

The status bar at the bottom shows "Bakiye : 1699,99" and "Basım sayısı : 0 / 1/1".

Şekil 5.4: Giden havale fişi penceresi

Gönderilen havalelerin girişleri bu bölümden yapılır. Evrak no – tarihi ve belge no – tarihi girildikten sonra aşağıdaki bölümlere geçilir.

- **Banka kodu:** Havale hangi banka aracılığıyla gönderildiyse ilgili bankanın kodu bu alana girilir. Banka kodu F10 listesinden de seçilebilir.
- **Banka adı:** Banka kodu girildiğinde banka adı otomatik olarak bu alana gelir.
- **Döviz cinsi:** Banka kodu girildiğinde döviz cinsi otomatik olarak bu alana gelir.
- **Sorumluluk merkezi:** Evrak girişinin hangi sorumluluk merkezi tarafından (veya hangi sorumluluk merkezinin onayı ile) gerçekleştiği bu alana girilebilir. Sorumluluk merkezi girilmesi zorunlu değildir.
- **Cinsi:** Bu alanda satır sonu butonu tıklandığında 10 seçenekten oluşan küçük bir pencere açılır. Burada gönderilen havalenin cari cinsi (C/H, banka, vb.) seçilmelidir.

- **Hesap kodu:** Havale gönderilen firma-kişi ya da bankanın kodu bu alana girilir. Hesap kodları **F10** listesinden de seçilir. Hesap kodu girildikten sonra ilgili hesabın adı ekranın alt tarafına otomatik olarak gelir.
- **Tutar:** Gönderilen havale miktarı bu alana girilir.
- **Açıklama:** Gönderilen havaleye ilişkin açıklama bu alana girilir.
- **Proje kodu:** Gönderilen havale bir proje ile ilgili ise bu alana proje kodu girilir.
- **Sorumluluk merkezi:** Proje kartı seçimine göre ilgili projenin bağlı olduğu sorumluluk merkezinin kodu bu alana otomatik olarak gelir.

Gönderilen havaleye ilişkin bilgiler girildikten sonra **ALT+S** tuşları ya da “**Sakla**” butonu tıklanarak kayıt edilir.

### 5.3.3. Takasa Çek Çıkış (0727120)

**Finans \ Evraklar \ Banka \ Çek \ Takas \ Takas çek çıkış** komut satırı izlenerek açılan pencerede bankaya takasa (tahsile) gönderilen çeklere ilişkin işlemler yapılır.

**Örnek:** Sertaç Yüksel’den alınan çek bankaya takasa (tahsilata) gönderildiğinde sırasıyla aşağıdaki işlemler yapılır.

Açılan boş takas çek çıkış penceresinde evrak no-tarihi, belge no-tarihi, çeklerin takasa gönderileceği bankanın kodu ve ilgili evraktan sorumlu olan sorumluluk merkezinin kodu girilir. Referans alanına gelindiğinde bankaya tahsile gönderilecek çeklerin referans numarasını direkt olarak girilebileceği gibi, bu alanda **F10** tuşuna basarak da çek seçimi yapılabilir. F10 tuşuna basıldığında ekrana kriterler başlıklı bir pencere gelir.

Şekil 5.5: Kriterler penceresi

Bu pencereden tahsile gönderilecek çekin vadesine ilişkin tarih aralığı, ciranta cinsi ve ciranta kodu girilip ENTER tuşuna basıldığında belirlenen kriterlere uygun olan tüm çeklerin listelendiği portföy ekrana gelir.

SON POZİS YON	REFERANS NO	ÇEK NO	VADE TARİHİ	TUTAR	BANKASI	ŞUBESİ	VERİLİŞ TARİHİ	CARİ CİN Sİ	CARİ İSMİ	BANKA(ADRESİ)	NK
Portföyde	MC-000-000-2007-00000001	8436	28.02.2008	500,00	T.İŞ BANKASI A.Ş.	CEBEÇİ/ANKAR...	28.12.2007	Cari hesap	SERTAÇ YÜKSEL	T.İŞ BANKASI A.Ş.	12

Adet=1 500,00

Kayıt sayısı: 1 Süre: 0,0310 sn

**Şekil 5.6: Senet-çekler portföyü penceresi**

Burada takasa gönderilecek çek veya çekler seçilir. Seçilen çek veya çeklere ait tüm bilgiler takas çek çıkış fişine otomatik olarak gelir.



**Takas çek çıkış (072710)**

Evrak no: 1 ? Tarih: 30.12.2007 ?  
 Belge no: Belge tarihi: 30.12.2007 ?  
 Banka kodu: ISBANK01 ?  
 Banka adı: T.IŞ BANKASI A.S. ?  
 Döviz cinsi: YTL YENI TÜRK LIRASI Sorumluluk merkezi: ?

Referans	Vade	Kasa-Banka kodu	Meblağ	Detay - Açıklama	Proje kodu	Sor. Merk. kodu
MC-000-000-2007-00000001	28.02.2008	CEK01	500,00	/8436/T.IŞ BANKASI A.S./CEBECİ/ANKARA		

Adet: 1 Ara toplam: 500,00  
 Ortalama gün: 60 Masraf: 0,00  
 Ortalama tarih: 28.02.2008 ?  
 Nakit değer: 500,00 Toplam: 500,00  
 Fark: 0,00

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Önce Sonra

Bakiye : 500,00 Basım sayısı : 0 1/1

Şekil 5.7: Takas çek çıkış penceresi

Takasa gönderilen çeke ait tüm işlemler bittikten sonra **ALT+S** tuşları ile veya “**Sakla**” butonu tıklanarak işlem kaydedilmelidir.

### 5.3.4. Takas Çek Ödeme (072740)

Takasa (tahsile) gönderilen çekler banka tarafından tahsil edilip işletmenin hesabına aktarıldığında tahsil edilen çeklerin girişleri bu programdan yapılır.

**Örnek:** Takasa gönderilen yukarıdaki çekin banka tarafından tahsil edilip işletmenin hesabına aktarılması durumunda sırasıyla aşağıdaki işlemler yapılır.

**Finans | Evraklar | Banka | Çek | Takas | Takas çek** ödeme komut satırı izlenerek açılacak boş takas çek ödeme penceresi ekrana gelir. Bu pencerede; evrak numarası-tarihi, belge numarası-tarihi, çekin hangi bankaya tahsile gönderildiği ve evraktan sorumlu olan sorumluluk merkezinin kodu girilir. İmleç referans alanına geldiğinde **F10** tuşuna basılarak açılacak kriterler penceresinde; tahsil edilen çekin vadesine ilişkin tarih aralığı, ciranta cinsi ve ciranta kodu girilip enter tuşuna basıldığında belirlenen kriterlere uygun olan tüm çeklerin listelendiği portföy ekrana gelir. Portföy listesinden ilgili çek seçildiğinde çeke ait tüm bilgiler **Şekil 4.8**'te görülen takas çek ödeme fişi penceresine yansır.

**Takas çek ödeme (072740)**

Evrak no: [ ] [ ] 1 ? Tarih: 31.12.2007 ?  
 Belge no: [ ] Belge tarihi: 31.12.2007 ?  
 Banka kodu: ISBANK01 ? Banka adı: T.İŞ BANKASI A.S. ?  
 Döviz cinsi: YTL YENI TURK LIRASI Sorumluluk merkezi: [ ] ?

Referans	Vade	Meblağ	Açıklama	Proje kodu	Sor. Merk. kodu
MC-000-000-2007-00000001	28.02.2008	500,00	8436/T.İŞ BANKASI A.S./CEBECİ/ANKARA		

Adet: 1 Ara toplam: 500,00  
 Ortalama gün: 59 Masraf: 0,00  
 Ortalama tarih: 28.02.2008 ? Nakit değer: 500,00  
 Fark: 0,00 Toplam: 500,00

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Önce Sonra

Bakiye : 0,00 1/1

**Şekil 5.8: Takas çek ödeme fişi penceresi**

Takasa gönderilen çeke ait tüm işlemler bittikten sonra **ALT+S** tuşları ile veya “**Sakla**” butonu tıklanarak işlem kaydedilmelidir.

### 5.3.5. Bankadan Kasaya Nakit Çekme Makbuzu (072510)

Bankadan nakit para çekilmesi işlemi için; **Finans \ Evraklar \ Banka \ Nakit \ Nakit para çekme** makbuzu fişine ulaşılır. Açılan pencereden banka giriş işlemleri yapılır.

**Örnek:** 27.12.2007 tarihinde T.İş Bankası Kavaklıdere şubesinden 750,00 TL çekilmiştir.



**dekontu** komut satırı izlenerek açılan virman dekontu ile hesaplar arası borç-alacak transfer işlemi gerçekleştirilir. Burada girilecek hesaplardan biri alacaklı, diğeri de borçlu olacaktır.

**Örnek:** 29.12.2007 tarihinde işletmenin İşbankası Kavaklıdere şubesindeki 2766 nolu vadesiz ticari hesabından 250,00 TL İşbankası Yenişehir şubesindeki 564 no'lu vadesiz ticari hesabına virman edilmiştir.

The screenshot shows a software window titled "Genel amaçlı virman dekontu (043300)". It contains several input fields and a table. The input fields are: "Evrak no" (1), "Tarih" (29.12.2007), "Belge no", and "Tarih" (29.12.2007). The table has 11 columns: "Borç Alacak", "Hesap Cinsi", "Hesap Kodu", "Grup", "Sorumluluk Merkezi Kodu", "Açıklama", "Meblağ", "Döviz", "Kur", "Ödeme", and "Proje kodu". The table contains three rows of data. Below the table, there are summary fields for "Borç Ort.Gün", "Alac. Ort.Gün", "Borç", "Alacak", and "Fark". The bottom of the window features a toolbar with icons for "Detay", "Sakla", "Yeni", "Ara", "Sil", "Yaz", "Oku", "Resim", "Dök", "Form", "Önce", and "Sonra".

Borç Alacak	Hesap Cinsi	Hesap Kodu	Grup	Sorumluluk Merkezi Kodu	Açıklama	Meblağ	Döviz	Kur	Ödeme	Proje kodu
Borç	Banka	ISBANK02	0			250,00	YTL YEN	1,00	PEŞİN	
Alacak	Banka	ISBANK01	0			250,00	YTL YEN	1,00	PEŞİN	
Borç	▼ Cari he:		0			0,00	YTL YEN	0,00	PEŞİN	

Borç Ort.Gün: 0  
Alac. Ort.Gün: 0  
Borç: 250,00  
Alacak: 250,00  
Fark: 0,00

Şekil 5.10: Genel amaçlı virman dekontu penceresi

## 5.4. Raporlar

Banka işlemleri ile ilgili alınabilecek raporlar **Finans** | **Raporlar** | **Banka** komut satırı izlenerek alınabilir. Bu seçenekte yer alan programlar yardımı ile banka giriş-çıkış hareketlerinden derlenerek hazırlanan farklı içeriklerde raporlar alınabilmektedir. Banka bakiye durum, banka hareket, banka ekstre, banka günlük hareket ve bakiyeler raporu alınabilir. Bankaların durumları ayrıntılı olarak izlenebilir.

➤ **Banka ekstresi (044130)**

Bu rapor ile istenilen bankaların, istenilen tarihler arasında gerçekleşen giriş-çıkış hareketleri, bu giriş ya da çıkışların hangi hesaplara yapıldığı, tutarsal değerleri ve bunun gibi bir çok detay listelenebilir. Ekstrede yer alan bilgiler finans yönetiminde işlenen tüm evraklar baz alınarak hazırlanmıştır.

Banka ekstresi raporunu alabilmek için; *Finans \ Raporlar \ Banka \ Banka ekstresi raporu* komut satırı izlenir. Açılacak parametreler penceresinde sıralama şekli, tarama kriterleri, tarih aralığı, banka hesap grubu gibi bilgiler girilir.

Şekil 5.11: Parametreler penceresi

Sonra Enter tuşuna basılır. Gelen pencereden **Rapor Al** seçeneği tıklandığında aşağıdaki rapor ekrana gelir.

Mikro Rapor Görüntüleyicisi											
Dosya Görünüm Aktarım Yazıcı											
01.01.2007 - 31.12.2007 Hesap Extresi											
Tarih	Ev rak No	Evrak Cinsi	Hareket Cinsi	Vade	Açıklama	Karşı Hesap Cinsi	Karşı Hesap İsmi	Borç (Ana)	Alaca k (Ana)	Borç bakiye (Ana)	Alac ak bakiye (Ana)
<b>ISBANK01 T.IŞ BANKASI A.S.</b>											
01.01.2007					NAKİL			0,00	0,00		
01.12.2007	1	Açılış fişi	Devir	PEŞİN	DEVREDEDEN BAKİYE			2.300,00		2.300,00	
20.12.2007	257	Alış faturası	Hizmet faturası	PEŞİN		Masraf	TELEFON FATURASI		100,01	2.200,00	
21.12.2007	1	Bankadan gönderilen havale fişi	Nakit	21.12.2007		Cari hesap	METUNET BİLGİSAYAR LTD. ŞTİ.		500,00	1.700,00	
27.12.2007	1	Bankadan para çekme	Nakit	27.12.2007	BANKADAN NAKİT YTL KASAYA PAR...	Kasa	YTL NAKİT KASASI		750,00	950,00	
29.12.2007	1	Genel amaçlı virman dekontu	Dekont	PEŞİN					250,00	700,00	
31.12.2007	1	Takasdan çek ödendi bordrosu	Müşteri çeki	28.02.2008	/8436/T.IŞ BANKASI A.S./CEBECİ/...	Banka	T.IŞ BANKASI A.S.	500,00		1.200,00	
								2.800,00	1.600,01	1.200,00	0,00
<b>ISBANK02 T.IŞ BANKASI A.S.</b>											
01.01.2007					NAKİL			0,00	0,00		
29.12.2007	1	Genel amaçlı virman dekontu	Dekont	PEŞİN				250,00		250,00	
								250,00	0,00	250,00	0,00
					Toplam			3.050,00	1.600,01	1.450,00	0,00

Şekil 5.12: Hesap ekstresi raporu penceresi

## 5.5. Servis İşlemleri

Banka kartları yönetimi; tüm bankalar için banka tanıtım kartından tanımlanan kart bilgilerini detayları ile birlikte aynı ekran üzerinden incelenebilmesine ve bu kartlara ulaşım üzerinde değişiklik yapılabilmesine olanak tanır. *Finans | Yönetim | Banka kartları yönetimi* komut satırı izlenerek aşağıdaki pencereye ulaşılır.

KODU	İSMİ	ŞUBE	HESAP NO	HESAP TİPİ	MUHASEBE KODU	MEVDUA T BAKİYE	DÖV İZ	TCMB BANKA KODU	TCMB ŞUBE KODU	TCMB İL KODU
ISBANK01	T.IŞ BANKASI A.S.	KAVAKLIDERE/ANKARA ...	2766	Mevduat	102.01.01	1.199,99	YTL	0064	04209	006
ISBANK02	T.IŞ BANKASI A.S.	YENİSEHIR/ANKARA	564	Mevduat	102.01.02	250,00	YTL	0064	04218	006

Kayıt sayısı: 2 Süre: 0,2810 sn

**Şekil 5.13: Banka kartları yönetimi penceresi**

Bu ekrandan bankalara ait kart bilgileri haricinde, bağlantılı olduğu hareket föyleri, dönemsel durumları ve mevduat tiplerine göre durumları anında görüntülenebilir. Bunun yanı sıra programdan çıkmadan yeni bir banka tanımlaması yapılabilir. Bankaların hareket akışlarına ilişkin evraklar ile çeşitli detaylarda hazırlanmış rapor ve analiz dökümlerini de alınabilir.

Banka yönetim ekranı nasıl kullanılır ve banka yönetim ekranı ile neler yapılabilir?

- Kayıt üzerinde Enter tuşuna basarak bankanın tanıtım kartına ulaşılabilir.
- Herhangi bir banka kaydı üzerinde farenin sağ tuşu tıklanarak açılacak pencereden hareket föyü (**Alt+F10**), mevduat tiplerine göre durum (**Alt+I**) ve dönemsel durum tablosu gibi bilgilere ulaşılabilir.
- **Shift** veya **Ctrl** tuşları ile birlikte farenin sol tuşuna basarak, aynı anda birden fazla banka seçilerek yapılan işlemin sadece bu bankalara özel olması sağlanabilir.
- **ALT+E** tuşları ile yeni bir banka kartı açılabilir.
- Banka bilgileri tablodaki başlıklardan herhangi biri baz alınarak listelenebilir. Örneğin bankalar sadece hesap tipine göre listelenebilir. Bunun için yapılacak tek işlem, istenilen kolon başlığında satır sonu butonu tıklanarak, açılacak pencereden uygun olan seçenek tıklanmalıdır.
- Kolon genişlikleri fare kullanarak istenilen büyüklüğe getirilebilir. Tabloda bulunması istenilmeyen başlıklar farenin sürükleyip bırak yöntemiyle kaldırılabilir. Ayrıca kolon başlıklarında farenin sağ tuşuna basarak açılacak pencereden **Alan seçicisi** parametresi seçilerek gelen pencereden istenen başlıklar sürükleyip bırak yöntemiyle eklenebilir.

## UYGULAMA FAALİYETİ

- Banka kartı açıp banka hareketlerini öğreniniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Banka tanıtım kartı açınız.	➤ Banka tanıtım kartları açılırken, eğer muhasebeye entegrasyonu yapılması isteniyorsa entegrasyon kodları bölümü eksiksiz olarak doldurulmalıdır.
➤ Hesap açılış fişi düzenleyiniz.	➤ Banka açılış fişleri bir firmanın yeni açılışında, işletmenin çalıştığı muhasebecinin değişmesi durumunda, kullanılan paket programın değiştirilmesi durumlarında kullanılır. Hesap açılış fişleri muhasebeye entegre edilemez.
➤ Giden havale fişi düzenleyiniz.	➤ Giden Havale, işletmenin bankasından cari firmanın bankasına yapılır. Cari firmanın bankası ilgili carinin tanıtım kartında yer alan banka bilgileri bölümünden tanımlanmalı ve Havalede Kullanılacak Banka tercihinin yapılmış olması gerekir.
➤ Takasa çek çıkış fişi düzenleyiniz.	➤ Bankaya tahsile gönderilen müşteri çekleri için takasa çek çıkış fişi düzenlenir.
➤ Takas çek ödeme fişi düzenleyiniz.	➤ Tahsil amacıyla bankaya gönderilen müşteri çeklerinin tahsil edilmesi durumunda takas çek ödeme fişi düzenlenir.
➤ Nakit çekme makbuzu düzenleyiniz.	➤ Firmaların bankadaki hesaplarından nakit para çekme durumlarında nakit çekme makbuzu düzenlenir.
➤ Genel amaçlı virman dekontu düzenleyiniz.	➤ Firmaların farklı bankalardaki hesapları arasındaki para transferleri genel amaçlı virman dekontu ile kayıt altına alınır.
➤ Bankalarla ilgili raporları düzenleyiniz.	➤ Ekstre kriterleri penceresinde banka kodlarının ve tarih aralığının yanlış girilmesinden kaçınınız. İstenilen raporu alabilmek için kontrol ediniz.



## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. İşletmelerin çalışmış oldukları bankalarla ilgili kartlar hangi komut satırı izlenerek açılır?
  - A) Finans \ Kartlar \ Hizmet \ Banka tanıtım kartı
  - B) Hizmet \ Kartlar \ Evraklar \ Banka tanıtım kartı
  - C) Finans \ Kartlar \ Banka \ Banka tanıtım kartı
  - D) Stok \ Kartlar ve Reçeteler \ Banka tanıtım kartı
2. Yeni kurulan bir işletmenin sermaye olarak bankadaki hesabında 50.000 TL varsa aşağıdakilerden hangisini kullanarak ön muhasebede kaydını gerçekleştirebilir?
  - A) Mahsup fişi
  - B) Tahsilat makbuzu
  - C) Hesap açılış fişi
  - D) Bankadan nakit para çekme fişi
3. İşletme bankadaki hesabından kasasına 1.000,00 TL çekerse, aşağıdakilerden hangisini kullanarak kayıt işlemini yapabilir?
  - A) Takas çek çıkış fişi
  - B) Hesap açılış fişi
  - C) Takas çek ödeme fişi
  - D) Nakit çekme makbuzu
4. Müşteri çeklerinden birinin tahsili için bankaya gönderilmesi durumunda aşağıdakilerden hangisi kullanılır?
  - A) Takas çek çıkış fişi
  - B) Genel amaçlı virman dekontu
  - C) Takas çek ödeme fişi
  - D) Nakit çekme makbuzu
5. İşletmeler farklı bankalardaki hesapları arasındaki para transfer işlemlerini aşağıdakilerden hangisini kullanarak kaydeder?
  - A) Genel amaçlı virman dekontu
  - B) Takas çek ödeme fişi
  - C) Takas çek çıkış fişi
  - D) Nakit çekme makbuzu

6. İşletme borçlu olduğu satıcı Oğuz TÜRK'e 2.000,00 TL'yi bankadaki hesabından gönderirse aşağıdakilerden hangisi kullanılarak kaydeder?
- A) Takas çek çıkış fişi
  - B) Giden havale fişi
  - C) Takas çek ödeme fişi
  - D) Nakit çekme makbuzu
7. İşletmelerin bankalardaki hesaplarının dökümünü ayrıntılı olarak veren hesap eksteresi raporunu alabilmek için hangi komut satırı izlenmelidir?
- A) Finans \ Raporlar \ Banka \ Banka ekstre raporu
  - B) Finans \ Raporlar \ Banka \ Banka durum raporu
  - C) Finans \ Raporlar \ Banka \ Banka hareket raporu
  - D) Finans \ Raporlar \ Özel raporlar \ Banka hesap özet ekstresi raporu

## DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-6

## AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile sabit kıymet kartı açıp, kayıtlı sabit kıymetlerin takibini yapabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Paket programlar kullanılmaya başlamadan önce işletmelerin sabit varlıklarını izleme şekillerini bir serbest muhasebeciye giderek öğreniniz. Arkadaşlarınızla paylaşınız.
- Sabit kıymetlere uygulanan amortisman ayırma şekillerini araştırınız.

## 6. SABİT KIYMETLER MODÜLÜ

### 6.1. Amacı Ve Tanıtılması

Demirbaş bölümünden sabit kıymet takibi ile ilgili bilgi girişleri yapılarak bu bilgiler doğrultusunda raporlar alınacaktır. Programdaki finansal sözleşme kartı ve bu karta ilişkin evraklar bölümünde yer alan programlar ile leasing karşılığında demirbaş alımı yapılabilir ve leasing ödemeleri taksitlere bölünebilir.

### 6.2. Sabit Kıymet Kartı Tanımlama (041140)

Sabit kıymet yönetiminin tüm bölümlerinde programı kullanırken yol göstermesi amacı ile hazırlanmış yardım tuşları vardır. Hangi programlarda hangi yardım tuşlarının kullanılabilceği **Ctrl+Y** tuşlarına basarak görüntülenebilir. Sabit kıymet tanıtım kartı; amortisman tabi iktisadi kıymetler ile ilgili bütün detayların programa girilebilmesi için hazırlanmış bir tanıtım kartıdır. **Sabit kıymet tanıtım kartları Sabit kıymetler \ Kartlar ve föyler \ Sabit kıymet tanıtım kartı (041140)** komut satırı izlenerek ulaşılan pencereden tanıtılır. Sabit kıymet tanıtım kartları üç bölümden oluşur. Bunlar ATİK tanıtım kartı, muhasebe kodları ve işletme defteri tanımları bölümleridir. Eğer firma bilanço hesabı esasına göre defter tutan bir firma ise entegrasyonu sağlayabilmek için muhasebe kodları bölümünü doldurmalıdır. İşletme defteri tanımları bölümü sadece İşletme hesabı esasına göre defter tutan firmalar için gereklidir.

- **ATİK (Amortismanına Tabi İktisadi Kıymet) tanıtım kartı:** Bu bölümden sabit kıymetlere ilişkin fatura bilgileri, muhasebe hesap kodları, devir bilgileri, amortisman hesaplama şekli ve oranları gibi birçok detay bilgi girilebilmektedir. Sabit kıymete ilişkin kart tanımlaması yapılırken fatura bilgileri haricindeki bilgiler girilerek kaydedilir. Fatura bilgileri ise sabit kıymetin faturası kesildikten sonra ilgili alanlara otomatik olarak yansır.

**Şekil 6.1: Sabit kıymet tanıtım kartı penceresi**

Not: Sabit kıymet tanıtım kartı tanımlanırken fatura bilgilerinin ilgili alanlara elle yazılması durumunda alış faturasının cari ve muhasebe ile entegrasyonu gerçekleşmez. Yeni satın alınan sabit kıymetler için bu alanlar doldurulmaz. Sadece sabit kıymetin kodu, ismi, amortisman hesaplama şekli, amortisman oranı, muhasebe kodları gibi bilgiler doldurulur. Satın alınan sabit kıymetin faturası girildiğinde fatura bilgileri otomatik olarak karttaki alanlara yansır.

Sabit kıymet tanıtım kartı penceresinde şu bölümler bulunur:

- **Kodu:** Bu alana sabit kıymetin izlenmesi için alfa nümerik bir kod numarası verilir.
- **İsmi:** Tanıtım kartı girilen sabit kıymetin ismi bu alana girilir.
- **Açıklama:** Sabit kıymet için belirtmek istenilen açıklama bu alana girilir.
- **Firma no:** Bir veri tabanı altında birden fazla firma tanıtımı yapılması halinde bu sabit kıymetin kullanıldığı firmanın kodu bu alana yazılır.
- **Bağlı şube no:** Firmanın şubelerinin olması halinde tanımlanan sabit kıymetin ait olduğu şube kodu bu alana girilir.
- **Fatura veya sözleşme tarihi:** Sabit kıymete ait faturanın tarihi veya bu sabit kıymet **leasing** (finansal kiralama) ile alınmış ise leasing sözleşmenin tarihi bu alana girilir.
- **Birim:** Tanımlanan sabit kıymetin birimi bu alanda belirtilir. Örneğin; adet, takım, metrekare gibi.
- **Döviz cinsi:** Tanımlanan sabit kıymet hangi para birimi ile izlenmek isteniyorsa bu alanda belirtilir.
- **KDV:** Tanımlanan sabit kıymetin KDV oranı bu alandan seçilir.
- **Zimmet yeri:** Sabit kıymetin zimmet yeri bu alana girilebilir. Zimmet yerleri bu menünün zimmet kartı programından tanımlanmış olmalıdır.
- **Muhasebe grup kodu:** Ortak özellikleri bulunan bazı sabit kıymetler aynı muhasebe grupları altında toplanarak, bu sabit kıymetlere ilişkin ortak muhasebe hesap kodları belirlenebilir. Belirlenen muhasebe grup kodları bu alanda belirtilir. Muhasebe kodları grup olarak bu alandan belirtilebildiği gibi her bir sabit kıymet için ayrı ayrı olarak ta pencerenin üst tarafındaki “**Muhasebe Kodları**” butonu kullanılarak belirlenebilir.
- **Amortisman hesap şekli:** Sabit kıymetin amortismanın hangi yöntemle (normal, azalan bakiyeler) hesaplanacağı bu alandan seçilir.
- **Faydalı ömür kodu:** Tanımlanmakta olan sabit kıymete ait Maliye Bakanlığınca belirlenmiş olan faydalı ömür kodu bu alanda seçilir. Seçilen faydalı ömür koduna göre amortisman oranı otomatik olarak gelir.

- Kısıtlı amortismanına tabi bir sabit kıymet (binek oto) tanımı yapılıyorsa “**Kısıtlı Amortismanına Tabi**” seçeneği işaretlenmelidir.
  - Tanımlanan sabit kıymet yeniden değerlendirme işlemine tabi tutulmayacaksa “**Yeniden Değerlemeye Tabi Değil**” seçeneği işaretlenmelidir.
  - Grup kodu, sorumluluk merkezi kodu, proje kodu gibi alanlar eğer kullanılacaksa gerekli tanımlamalar yapılır.
- **Sabit kıymetler mali yıl devir bilgileri butonu:** Tanımlanmakta olan sabit kıymet içinde bulunulan yıldan önceki yıllarda alınmış ise bu sabit kıymetin aktif değeri ve birikmiş amortismanını girebilmek için **ALT+V** tuşlarına basarak veya fare ile sabit kıymetler mali yıl devir bilgileri butonu tıklanarak açılan pencereden girilir.

Sabit kıymet kartına ilişkin tüm bilgiler girildikten sonra kayıt etmek gerekir.

### 6.3. Sabit Kıymet Alım Satımı İşlemleri

Sabit kıymetlere ilişkin alış veya satış faturaları **Sabit Kıymetler \ Evraklar \ Alış Faturası veya Satış Faturası** komut satırı izlenerek açılan fatura penceresinden girilir.

**Örnek:** 26.12.2007 tarihinde Metunet Bilgisayar Ltd. Şirketinden 258 numaralı fatura ile %18 KDV hariç 1.200,00 TL'ye 1 adet bilgisayar ve %8 KDV hariç 600,00 TL'ye 1 adet yazar kasa 5 ay vadeli olarak alınmıştır.

Alış Faturasası (062205)

Alış faturasası (062205) | Evrak Detayı | Adresler | Detaylar | Ödeme vadeleri

Evrak no: 258 ? Tarih: 26.12.2007 ? İth.İhrc.Kodu: ?  
 Belge no: 258 Tarih: 26.12.2007 ? Ödeme: 5 AY VADELİ ?  
 Nor./İade: Norm: Açık/Kapalı Açık hesap Kasa-Banka-Per: ?  
 Tic.türü: Toptan yurtiçi ticaret Depo: Merkez depo ?  
 C/H Kodu: M01 ? Plasiyer: ?  
 C/H İsmi: METUNET BİLGİSAYAR LTD. ŞTİ. ? Proje: ?  
 Döviz: YTL YENİ TÜRK LİRASI Srm. Merkezi: ?

Cinsi	Kodu	İsmi	Grup	Vergi	Miktar	Birim	Birim fiyat	Tutarı	Proje kodu
Demirbaş	001	BİLGİSAYAR		OK.D.V. (%) 18	1,00		1.200,00	1.200,00	
Demirbaş	002	YAZAR KASA		OK.D.V. (%) 8	1,00		600,00	600,00	

[Ana]  [Alternatif]  [Evrak döviz]

	[Ana]	[Alternatif]	[Evrak döviz]
Ara toplam	1.800,00	1.347,31	1.800,00
İskonto	0,00	0,00	0,00
Masraf	0,00	0,00	0,00
KDV (%)	15	197,61	264,00
ÖTV (%)	0	0,00	0,00
Tevkifat	0,00	0,00	0,00
Yuvarlama	0,00	0,00	0,00
Yekün	2.064,00	1.544,91	2.064,00

Hesap ismi : BİLGİSAYAR Basım sayısı : 0 1/2

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Önce Sonra

Şekil 6.2: Sabit kıymet alış faturası penceresi

- **Cinsi:** Bu alana, alınan sabit kıymet ne olursa olsun; arsa, taşıt, demirbaş, makine ve haklar gibi demirbaş belirlenmelidir.
- **Kodu:** Sabit kıymet tanımlama kartı ile tanımlanmış olan sabit kıymetin kodu bu alana yazılmalıdır.

Yazar kasa ve bilgisayara ait alış faturası girilip kaydedildiğinde entegrasyon sonucu standart muhasebe fişi oluşur. Oluşan muhasebe fişini görüntüleyebilmek için ilgili faturaya geri dönülüp Detay (ALT+D) butonu ile açılan pencerede bulunan muhasebe fişine git butonuna tıklanır.

## 6.4. Amortisman Ayırma ve Devir İşlemleri

### 6.4.1. Amortisman Ayırma

Amortisman ayırma işlemine başlamadan önce amortisman ayırma dönemlerinin belirlenmesi gerekir. Eğer işletme geçici vergi dönemlerine göre (Üçer aylık) amortisman ayıracaksa *Kuruluş programı \ Sistem \ Muhasebe parametreleri \ Entegrasyon*

*parametreleri* \ *Entegrasyon şekil parametreleri (096113)* komut satırı izlenerek ulaşılan pencereden Sabit kıymet entegrasyon parametreleri menüsünde amortisman muhasebeleştirme şekli üç aylık olarak seçilmelidir. Amortisman yıl sonlarında bir defada ayrılacaksa bu işleme gerek yoktur. Firma açıldığında bu alan otomatik olarak yıllık gelmektedir.

Genel ticari entegrasyon parametreleri | Personel entegrasyon parametreleri | Sabit kıymet entegrasyon parametreleri

**Amortismanların muhasebeleştirilme şekli** Yıllık

Azalan bakiye için son yıl hesap yöntemi Son yıl son dönem

Amortisman gideri karşılığı hesabı kullanılsın

Muhasebeleştirilme esnasında aynı muh.kodlu ve aynı srm.mrk.kodlu sabit kıymetler birleştirilsin

Amortisman hesapları SPK mevzuatına göre değerlendirilsin

Entegrasyon şekli Önceki döneme ters kayıt atarak mevcut dönemin değerleri ile entegrasyon

Fişteki alternatif döviz hesaplama şekli Entegrasyon tarihindeki kurdan hesaplınsın

Fişteki orjinal döviz hesaplama şekli Entegrasyon tarihindeki kurdan hesaplınsın

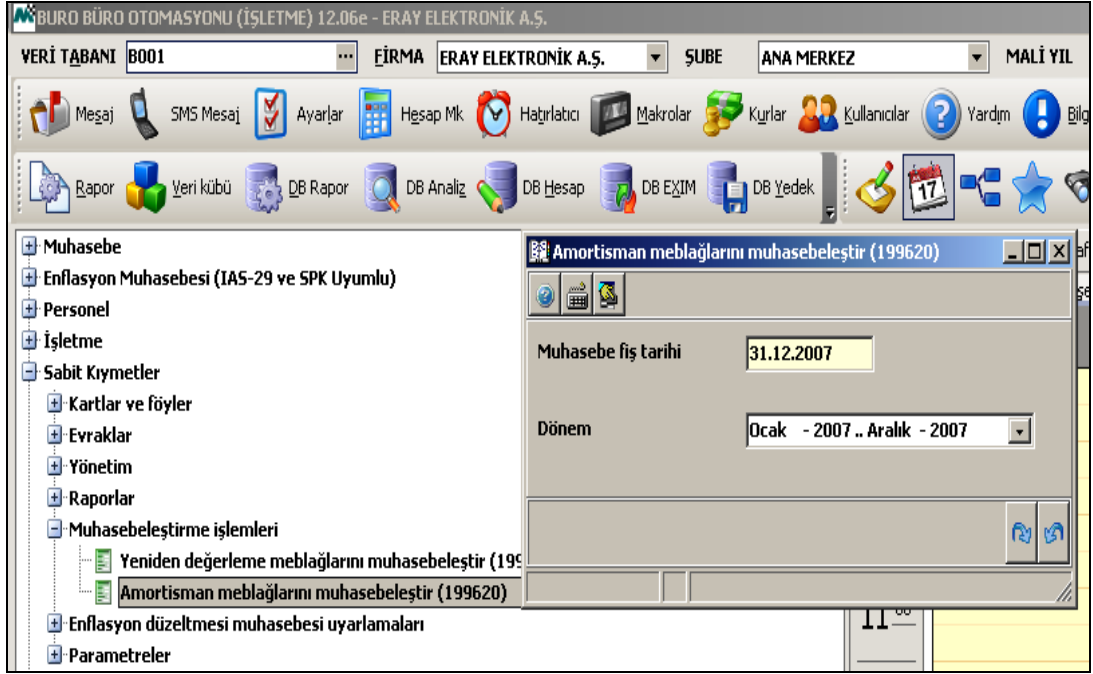
Sakla

**Şekil 6.3: Genel ticari entegrasyon parametreleri penceresi**

**Örnek:** İşletmenin aktifinde kayıtlı olan sabit kıymetler için 31.12.2007 tarihinde amortisman ayrılmıştır.

Amortismanları otomatik olarak ayırmak için *Sabit Kıymetler* \ *Muhasebeleştirme işlemleri* \ *Amortisman tutarlarını muhasebeleştir (199620)* komut satırı izlenerek açılan pencereden muhasebe fiş tarihi ve amortisman dönemi seçilir.





Şekil 6.4: Amortisman tutarlarını muhasebeleştirme penceresi

Muhasebe fiş tarihi ve amortisman dönemi belirlendikten sonra F2 tuşuna basıldığında işletmede kayıtlı bulunan tüm sabit kıymetler için amortisman ayrılır. Amortisman kaydı otomatik olarak muhasebeye aktarılır. Muhasebe fişi aşağıdaki gibi oluşur. Bu fişe *Muhasebe \ Muhasebe fişleri\ Standart muhasebe fişi* komut satırı izlenerek ulaşılabilir.

Standart Muhasebe fişi

Tarih: 31.12.2007 ? Fiş tipi: Mahsup Grup kodu: ?  
Sıra no: 18 ? Durumu: Aktif  
Yevmiye no: 38 ? Fiş açıklama:

No	Hesap Kodu	Açıklama	YTL Borç	YTL Alacak
1770.07.06	001	Bir.amort. 12. Dönem	300,00	
2257.06.02	001	Brk.amort. 12. Dönem		300,00
3770.07.06	002	Bir.amort. 12. Dönem	120,00	
4257.06.01	002	Brk.amort. 12. Dönem		120,00

Hesap adı: Bilgisayar Birikmiş Amortisman(-)  
Hesap bakiyesi: 300,00 ALACAK  
Merkez adı:

Toplam: 420,00 420,00  
Bakiye: 0,00 0,00

Fiş Sihirbazı ( Hızlı Hareket Girişi )

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Önce Sonra

Basım sayısı : 0 2/4

Şekil 6.5: Standart muhasebe fişi penceresi

## 6.4.2. Devir İşlemleri

Yeni mali yılda çalışmaya başlamadan önce eski mali yıl ile kuruluş programına girilmelidir. *Kuruluş programı \ Dönemsel işlemler \ Yeni veri tabanına aktarma ve devir \ Sabit Kıymet kartları devir işlemleri(098476)* komut satırı izlenerek sabit kıymet kartlarının devrinin yapılması gerekir. Sabit kıymet kartları devir işlemlerine tıklandığında program otomatik olarak kartların bir sonraki yıla devrini gerçekleştirir.

Önceki yılda makine, taşıt, demirbaş gibi sabit kıymetlerle ilgili oluşturulmuş evraklar yeni yılda görülmez. Görülebilmesi için programın sağ üst köşesinde bulunan **Mali Yıl** penceresinden önceki yılın tarihi seçilmelidir. Programın özelliği gereği istenilen yılın ya da birden fazla yıla ilişkin tüm sabit kıymet hareketleri incelenebilmekte ve rapor alınabilmektedir.

## 6.5. Raporlar

Sabit kıymetlerle ilgili çok farklı raporlar düzenlenebilmektedir. Bu raporları alabilmek için *Sabit Kıymetler \ Raporlar* komut satırı altındaki raporlar incelenmelidir. Burada sadece yıllık amortisman raporu ve sabit kıymet raporuna yer verilmiştir.

### 6.5.1. Yıllık Amortisman Raporu (199400)

Bu raporla, sabit kıymetler için bu yıl ayrılan amortisman ve önceki yıllardan devreden amortisman tutarları listelenir. Bunun için **Sabit Kıymetler \ Raporlar \ Amortisman Raporları \ Yıllık amortisman raporu (199400)** komut satırı izlenerek açılan pencereden rapora ilişkin kriterler (kod aralığı ve tarih aralığı) girilir.

BURO BÜRO OTOMASYONU (İŞLETME) 12.06e - ERAY ELEKTRONİK A.Ş.

VERİ TABANI: B001 EİRMA: ERAY ELEKTRONİK A.Ş. ŞUBE: ANA MERKEZ MALİ YIL: 2007

Meşaj SMS Mesaj Ayarlar Hesap Mk Hatırlatıcı Makrolar Kurular Kullanıcılar Yardım Bilgi Güncelle

Rapor Veri kütüğü DB Rapor DB Analiz DB Hesap DB EXİM DB Yedek

Muhasebe

- Enflasyon Muhasebesi (IAS-29 ve SPK Uyu)
- Personel
- İşletme
- Sabit Kıymetler
  - Kartlar ve föyler
  - Evraklar
  - Yönetim
  - Raporlar
    - Yeniden değerlendirme raporları
    - Amortisman raporları
      - Yıllık amortisman raporu (199400)
      - Dönemlik amortisman raporu
      - Dönemler arası amortisman
      - Genel amaçlı yeniden değerlendirme
      - İstenen yıl için yeniden değerlendirme
      - Yıl detaylı yeniden değerlendirme
      - Sabit kıymet raporu (199910)
      - Satılan Sabit kıymet raporu (199910)
      - Sabit kıymet fihristi (041890)
  - Muhasebeleştirme işlemleri
  - Enflasyon düzeltmesi muhasebesi uyarı
- Parametreler
- Stok
- Hizmet
- Finans

Parametreler

Demirbaş tarama kriteri ve filtreleri

Sıralama şekli: Kod

Tarama ilk: 001

Tarama Son: 002

Tarama yapısı:

Rapor detayı: Sadece ATIK detayları

İlk alım (fatura) tarihi: 01.01.1950

Son alım (fatura) tarihi: 31.12.2007

Döviz cinsi: Ana

Şekil 6.6: Parametreler penceresi

Parametreler penceresindeki bilgiler girildikten sonra Enter tuşuna basarak onaylanır. Aşağıdaki pencere ekrana gelir.

Kodu	Muh.Kodu	İsmi	Tarih	Fatura no	Eldeki Miktar	Alış Bedeli	Amort. %	Önceki yıldan devr.brk. amort.	Sonraki net bilanço aktif değ.	Dönem ayrılan amortisman	Devr.biri k.amort	Kalan değer
001	255.02	BİLGİSAYAR	26.12.2007	258	1,00	1.200,00	25,00	0,00	1.200,00	300,00	300,00	900,00
002	255.01	YAZAR KASA	26.12.2007	258	1,00	600,00	20,00	0,00	600,00	120,00	120,00	480,00
					2,00	1.800,00		0,00	1.800,00	420,00	420,00	1.380,00

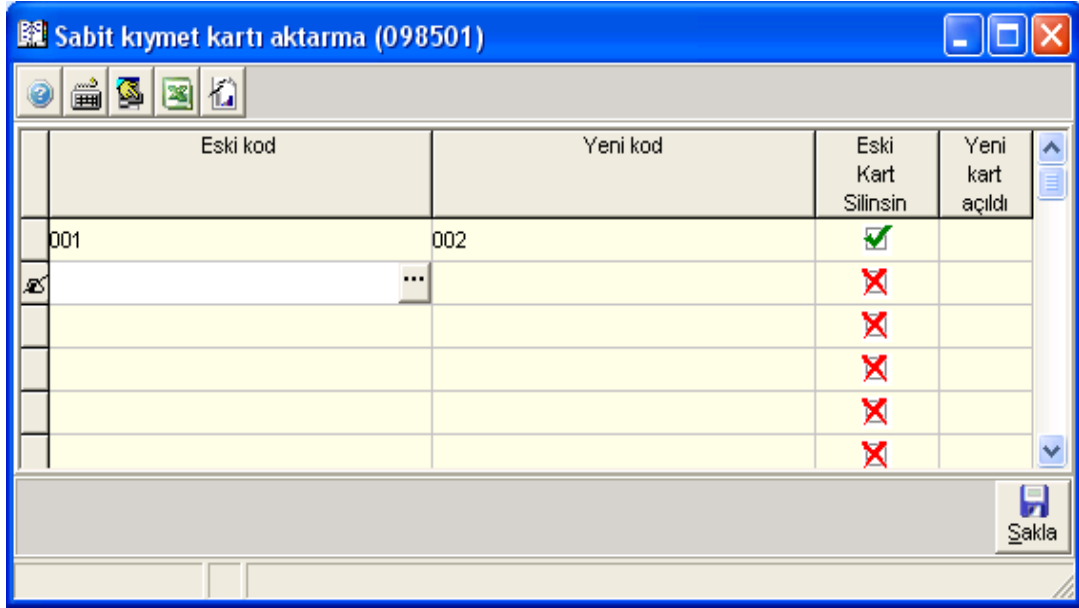
Şekil 6.7: Yıllık amortisman raporu penceresi

## 6.5.2. Sabit Kıymet Raporu (199910)

Sabit kıymet raporu ile firmada kayıtlı bulunan sabit kıymetlerin raporun alındığı tarihteki son durumları raporlanır. Bu raporla istenilen sabit kıymetlerin değerleri, alım tarihleri, miktarları, amortisman ayırma şekilleri, ayrılan amortisman tutarları gibi bilgiler raporlanır. Sabit kıymet raporunu alabilmek için Sabit kıymetler\ Raporlar \ Sabit Kıymet raporu (199910) komut satırı izlenerek ulaşılan pencerede kriterlerin girilmesi gerekir.

## 6.6. Sabit Kıymet Kart Aktarma

Sabit kıymet kartlarının kodlarını değiştirmek için Mikrokur \ Servis \ Kart aktarma \ Sabit kıymet kartı aktarma (098501) komut satırı izlenerek açılan pencereden yapılır.



**Şekil 6.8: Sabit kıymet kartı aktarma penceresi**

Açılan pencereden değiştirilmesi istenen eski kod ile yerine verilecek yeni kod girilerek eski kart silinsin başlığı altındaki onay kutusu işaretlenip **Sakla** butonuna basıldığında eski koda ait tüm bilgiler yeni koda aktarılmış olur.

## UYGULAMA FAALİYETİ

Sabit kıymet kartı açıp, kayıtlı sabit kıymetlerin takibini yapınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Sabit kıymet tanıtım kartı açınız.	➤ Sabit kıymet tanıtım kartı tanımlanırken fatura bilgilerinin ilgili alanlara elle yazılması durumunda alış faturasının C/H ve muhasebe ile entegrasyonu gerçekleşmez. Yeni satın alınan sabit kıymetler için bu alanlar doldurulmaz. Sadece sabit kıymetin kodu, ismi, amortisman hesaplama şekli, amortisman oranı, muhasebe kodları gibi bilgiler doldurulur. Satın alınan sabit kıymetin faturası girildiğinde fatura bilgileri otomatik olarak karttaki alanlara yansır.
➤ Sabit kıymet alım satım faturası düzenleyiniz.	➤ Sabit kıymet alım ve satım faturası düzenlenirken cinsi alanında, sabit kıymetin cinsi ne olursa olsun (arsa, arazi, makine, taşıt, demirbaş, vb.) faturanın cinsi bölümünde demirbaş seçilmelidir.
➤ Amortisman ayırma işlemlerini yapınız.	➤ Amortisman ayırma işleminden önce firmanın amortisman ayırma dönemlerinin (Yıllık veya üç aylık) Mikrokur programından seçilmesi gerekir.
➤ Sabit kıymetlerle ilgili raporları düzenleyiniz.	➤ Ekstre kriterleri penceresinde sabit kıymet kodlarının ve tarih aralığının yanlış girilmesinden kaçınınız. İstenilen raporu alabilmek için kontrol ediniz.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Sabit kıymet tanıtım kartına hangi komut satırı izlenerek ulaşılır?
  - A) Finans \ Kartlar \ Sabit kıymet tanıtım kartı
  - B) Hizmet \ Kartlar \ Sabit kıymet tanıtım kartı
  - C) Sabit kıymetler\Kartlar ve föyler\Sabit kıymet tanıtım kartı
  - D) Stok \ Kartlar ve Reçeteler \ Sabit kıymet tanıtım kartı
2. Yeni bir sabit kıymet satın alındığında hangi komut satırı izlenerek kaydedilir?
  - A) Sabit kıymetler\Evraklar\Alış faturası
  - B) Sabit kıymetler\Alış faturası
  - C) Sabit kıymetler\Föyler\Alış faturası
  - D) Sabit kıymetler\Kartlar\Alış faturası
3. Sabit kıymetlerin amortismanlarının otomatik olarak ayrılması için hangi komut satırı izlenmelidir?
  - A) Sabit kıymetler\Envanter işlemleri\Amortisman işlemleri
  - B) Sabit kıymetler\Muhasebeleştirme işlemleri\Amortisman tutarlarını muhasebeleştir
  - C) Sabit kıymetler\İşlemler\Amortisman işlemleri
  - D) Sabit kıymetler\Amortisman
4. Sabit kıymetler ile ilgili tüm raporları alabilmek için hangi komut satırı izlenmelidir?
  - A) Stok\Raporlar
  - B) Servis\Raporlar
  - C) Finans\Raporlar
  - D) Sabit kıymetler\Raporlar

### DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-7

## AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile alım ve satım irsaliyeleri düzenleyebileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- İrsaliye çeşitlerini ve irsaliyelerin kullanım amaçlarını araştırınız.
- Satılan bir mal için irsaliye kesildikten sonra hangi işlemler yapılır? Araştırınız.
- Vergi Usul Kanununda irsaliye ile ilgili maddeleri araştırıp sınıfınızda açıklayınız.

## 7. İRSALİYE MODÜLÜ

### 7.1. Amacı ve Tanıtılması

Paket programdaki irsaliye işlemleri işletmenin mal kabul ve sevkiyat işlemlerini gerçekleştirilmesini sağlamaktadır. İrsaliye işlemlerinin; işletmenin mal satın almasında, satış fonksiyonlarının gerçekleştirmesinde önemli bir yeri vardır. İrsaliyeler tek tek veya toplu şekilde faturalaştırılabilmektedir. Siparişler, irsaliye ve fatura işlemleri birbirleriyle entegre çalışarak işletmenin verimine katkıda bulunurlar.

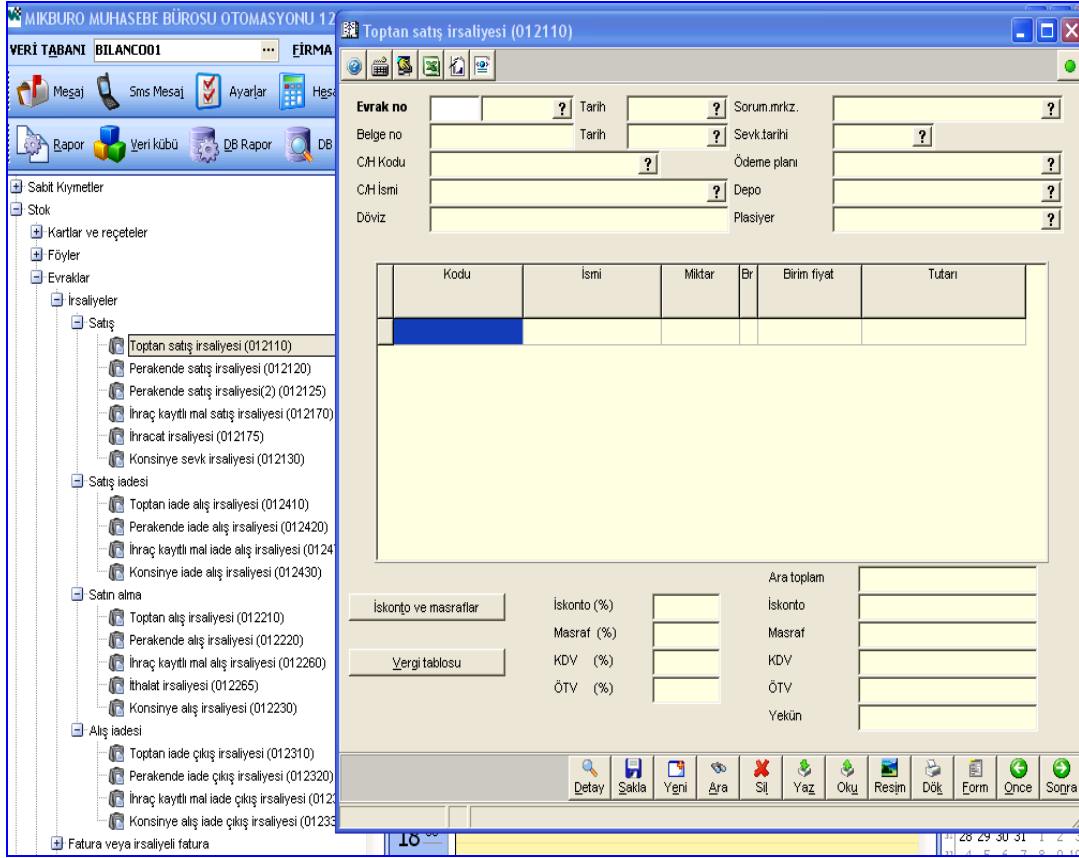
### 7.2. İrsaliye İşlemleri

Sevk ve mal kabul amaçlı kullanılan satış, satın alma ve mal iade işlemleri için irsaliye evrakları programa girilmektedir. Toptan, perakende, ihraç kayıtlı ve konsinye irsaliyeleri kullanılabilir. İrsaliyelere *Stok \ Evraklar \ İrsaliyeler* komut satırı izlenerek ulaşılır.

#### 7.2.1. Satış

Satış menüsünde toptan, perakende, ihraç kayıtlı, konsinye ve hal'e konsinye olarak yapılan mal satışları karşılığında ilgili firmalara gönderilen irsaliyelerin girişleri yapılacaktır.





**Şekil 7.1: Toptan satış irsaliyesi penceresi**

Bu pencerede şu bölümler bulunmaktadır:

- **Evrak no:** Evrak numarası firma ihtiyaçlarına göre farklı şekillerde kullanılabilir. Evrak numaraları maksimum dört hane ve alfa nümerik (B, A100, B200, MYE vb.) olabilir. Evrak numarası girilip ENTER tuşuna basıldıktan sonra imleç hemen yan taraftaki alana geçecek ve evrakın sıra numarası program tarafından otomatik olarak bu alana atanacaktır. Sıra numaraları, her evrak numarası için 1'den başlar.
- **Evrak tarih:** Evrakın bilgisayara girildiği tarihtir. İrsaliyenin düzenlendiği tarihe belge tarihi bölümüne girilir.
- **Belge no:** İrsaliye üzerinde matbu olarak yer alan numaraların girildiği alandır. Örneğin irsaliye üzerinde yer alan matbu numaralar bu alana girilebilir. Belge numaraları maksimum 15 hane ve alfa nümerik olabilir.
- **Belge tarihi:** İrsaliyenin düzenlendiği tarihtir. Evrak tarihi, evrakın bilgisayara girildiği tarih, belge tarihyse irsaliyenin düzenlendiği tarihtir. Örneğin

19.01.2007'de sevk edilen mallara ilişkin düzenlenen irsaliye 23.01.2007'de bilgisayara giriliyorsa, bu irsaliyenin tarihi 23.01.2007, belge tarihiyse 19.02.2007 olmalıdır.

- **C/H kodu:** Toptan stok sevkiyatının yapılacağı cari firma (müşteri, satıcı, diğer C/H) kodu bu alana girilmelidir. Cari firma kodu F10 listesinden de seçilebilir.
- **C/H adı ismi:** Cari firmanın ismi cari firma kodu girildiğinde bu bölüme otomatik olarak gelir.
- **Döviz:** Kodu girilen cari firmanın cari karttan girilen döviz cinsi bu alana otomatik olarak gelir. Cari döviz cinsi aynı zamanda evrak (yani irsaliye) döviz cinsidir. Yani bu evraka girilen parasal değerler bu alana gelecek döviz cinsiyle değerlendirilmelidir.
- **Sorumluluk merkezi:** Düzenlenen irsaliyenin, hangi sorumluluk merkezi tarafından (veya hangi sorumluluk merkezinin onayı ile) düzenlendiği bu alanda belirlenir.
- **Sevk tarihi:** Stokların sevk edileceği tarih içinde bulunulan günün tarihi şeklinde bu alana otomatik olarak gelir. Eğer stok sevkiyatının yapılacağı tarih ile bu alanda görünen tarih farklıysa gerekli düzeltme gün/ay/yıl formatında yapılabilir.
- **Ödeme planı:** Stok sevkiyatı karşılığında ödemenin nasıl olacağı bu alana girilir. Ödeme planı gün bazında girilmelidir. Örneğin bu sevkiyatın bedeli 30 gün sonra alınacaksa, yapılacak giriş G30 olmalıdır. Eğer kuruluş programının *Sistem\Sistem ve Program Parametreleri\ Ödeme planları tablosu (091920)* bölümünde tanımlanmış ödeme planları varsa F10 tuşuna basarak bu ödeme planları görüntülenip seçim yapılabilir.
- **Depo:** İlgili stok sevkiyatının hangi depodan yapılacağı bu alana girilir. İşletmenin bünyesinde kullanılan tüm depolar kuruluş programının *Sistem\Stok-Sipariş Parametreleri\Depo Parametreleri* bölümünden tanımlanabilir. Tanımlı depolar F10 listesinden seçilir.
- **Plasiyer:** Satış işlemi plasiyer (satış elemanı) aracılığı ile gerçekleştiriliyorsa; stokun satışını gerçekleştiren plasiyerin kodu bu alana girilecektir. Plasiyer kodları F10 listesinden de seçilebilir. Satış elemanları Finans yönetiminin *Kartlar\Cari personel tanıtım kartı (041440)* bölümünden tanımlanmaktadır.
- **Kodu:** Sevkiyatı yapılacak stokun kodu bu alana girilmelidir. Stok kodu F10 listesinden seçilebilir.
- **İsmi:** Stok kodu girişine göre stok ismi bu alana otomatik olarak gelecektir.

- **Miktar:** Bu alana sevk edilecek stok miktarı girilmelidir.
- **Birim:** Stok tanıtım kartında birden fazla birim tanımlamışsa, ilk girilen birim bu alana otomatik olarak gelecektir. Eğer ilgili stokun birimini değiştirmek istenirse miktar alanında F10 tuşuna basarak birim seçimi yapılabilir.
- **Birim Fiyat:** İlgili stokun hangi fiyattan sevk edileceği birim fiyat alanına girilecektir. Stok tanıtım kartından stok için bir veya birkaç satış fiyatı girilmişse, bunlardan birincisi otomatik olarak bu alana gelecektir. Diğer fiyatları seçmek için F10 tuşu kullanılabilir ya da satış fiyatı elle girilebilir.
- **Tutarı:** Birim fiyat ve miktar alanlarının çarpılması ile hareket tutarı bu alana otomatik olarak gelecektir. Birim fiyat girmeden de doğrudan olarak tutar girişi de yapılabilir. Girilen tutar stok miktarına bölünerek birim fiyat otomatik olarak hesaplanır.

Eğer girilecek başka stok yoksa irsaliye toplamı üzerinden hesaplanacak iskonto-masraf yüzde veya tutarlar girilmeye başlanır. Bunun için fare ile İskonto ve Masraflar butonunu tıklanır ya da **ALT+T** tuşlarına basılır. Burada istenirse iskonto ve masraf tanımları yapılabilir.

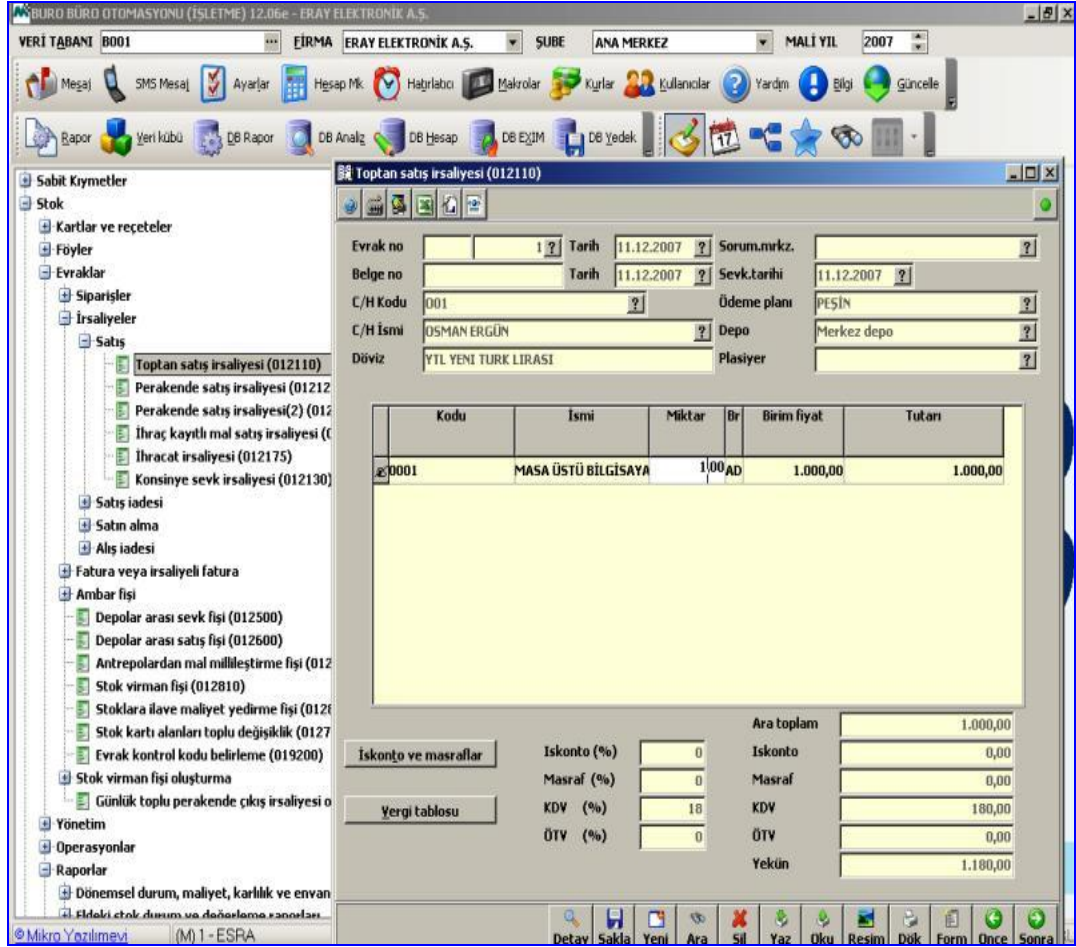
İrsaliye ekranının en alt satırında vergi tablosu adlı bir buton vardır. **ALT+V** tuşlarına basıldığında veya fare ile bu buton tıklandığında irsaliyede yer alan stoklar üzerinden hesaplanan vergiler görülebilir.

İrsaliye ile ilgili girişler yapıldıktan sonra bilgilerin kaydedilmesi için **ALT+S** tuşları veya "**Sakla**" butonu tıklanır.

#### 7.2.1.1. Toptan Satış İrsaliyesi (012110)

İşletmeler toptan mal satarken veya kendi depoları arasında toptan stok sevkiyatı yaparken toptan satış irsaliyesi düzenlerler.

**Örnek:** 11.12.2007 tarihinde Osman ERGÜN' e 00001 numaralı Toptan satış irsaliyesi ile tanesi 1.000,00 TL'den 1 adet masaüstü bilgisayar çıkışı yapılmıştır.



Şekil 7.2: Toptan satış irsaliyesi penceresi

### 7.2.1.2. Perakende Satış İrsaliyesi (012120)

Perakende satış irsaliyesinde perakende olarak stokların satış işlemi gerçekleştirilmektedir. İşleyiş Toptan Satış İrsaliyesi ile aynıdır.

### 7.2.1.3. İhraç Kayıtlı Mal Satış İrsaliyesi (012170)

Satış irsaliyeleri menüsünde ihracat yapan firmalar, yaptıkları ihraçlar karşılığında firmalara (satıcı, müşteri, diğer c/h) gönderecekleri irsaliyelerin girişlerini yapacaklardır. Daha sonra bu irsaliyeler Açık İhraç kayıtlı mal satış faturası (061160) evrakına çağrılarak faturalanacaktır. Programın çalışma mantığı ve evraka girilecek alanlar Toptan satış irsaliyesi (012110) ile aynıdır aralarındaki tek fark bu irsaliyenin ihraç kayıtlı mal satışlarında kullanılmasıdır.

### 7.2.1.4. Konsinye Sevk İrsaliyesi (012130)

Konsinye olarak yapılan stok satışları için cari firmalara yani satıcı, müşteri, diğer c/h'ye gönderilen irsaliyelerin girişleri yapılacaktır. Konsinye satış irsaliyesi ile girişi

yapılan stoklar doğrudan depolardan düşmez, stoklar artmaz veya eksilmez. Konsinye satış irsaliyesi ile teslim edilen stokların depolardan düşmesi için fatura ile kesinleştirilmesi gerekir. Bunun için fatura evraklarında iken **Ctrl+Shift+L (Konsinye İrsaliye Seçimi)** tuşları kullanılarak irsaliyeler fatura evraklarına aktarılmalıdır. Konsinye satış irsaliyesinin girişleri de diğer irsaliye girişleri gibidir. Yalnız konsinye irsaliyede stokların birim fiyat ve tutar bilgileri yoktur. Dolayısı ile konsinye irsaliyelerde iskonto, masraf ve vergi alanları da yoktur.

Konsinye siparişlerin konsinye sevk irsaliyesine aktarılması için **F9 (Cari Siparişleri)** tuşu yardımıyla konsinye sevk irsaliyesi kesilmekte olan cari hesabının alınan tüm konsinye siparişleri görüntülenip irsaliye evrakına taşınabilir. Evraka ilişkin genel bilgiler girildikten sonra ekranın "**Kodu**" alanında **F9** tuşuna basılması ile gelen ekrandan uygun olan konsinye siparişleri üzerinde fare ile seçilip çift tıklanarak veya **ENTER** tuşuna basılarak evraka aktarılabilir.

### **7.2.2. Satış İadesi**

İşletmeler satmış oldukları malları iade alırken veya kendi depoları arasındaki iade sevkiyatlarında satış iadesi irsaliyesi düzenlerler.

#### **7.2.2.1. Toptan İade Alış İrsaliyesi (012410)**

İşletmenin satmış olduğu mallar toptan olarak iade edilirse bu irsaliye düzenlenir. İade irsaliyelerinin girişleri satış irsaliyesi ile aynıdır.

#### **7.2.2.2. Perakende İade Alış İrsaliyesi (012420)**

İşletmenin satmış olduğu mallar perakende olarak iade edilirse bu irsaliye düzenlenir. Perakende iade alış irsaliyesinin işleyişi satış irsaliyesi ile aynıdır.

#### **7.2.2.3. İhraç Kayıtlı Mal İade Alış İrsaliyesi (012470)**

Bu irsaliye; ihraç kayıtlı mal satış irsaliyesi (012170) ile işletmeye girişi yapılan stokların geri verilmesi (İadesi) söz konusu olduğunda düzenlenmektedir. İade irsaliyelerinin girişleri satış irsaliyesi ile aynıdır.

#### **7.2.2.4. Konsinye İade Alış İrsaliyesi (012430)**

Bu irsaliye; konsinye sevk irsaliyesi (012130) ile işletmeden çıkışı yapılan stokların iade edilmesi söz konusu olduğunda düzenlenmektedir. İade irsaliyesinin giriş şekli konsinye sevk irsaliyesi ile aynıdır.

## 7.2.3. Satın Alma

Satın alma menüsü altındaki toptan, perakende, ihraç kayıtlı, konsinye ve hal'e konsinye olarak yapılan mal alımları karşılığında, ilgili firmalardan gönderilen irsaliyelerin girişleri yapılır.

### 7.2.3.1. Toptan alış irsaliyesi (012210)

Toptan olarak yapılan stok alımlarının karşılığında cari firmalardan (satıcı, müşteri, diğer cari) gönderilen irsaliyelerin girişleri bu bölümden yapılır. Evraktaki kullanılan tuşlar Toptan Satış İrsaliyesi (012110) ile aynıdır.

**Örnek:** 13.12.2007 tarihinde B-00001 numaralı Toptan alış irsaliyesi ile Metunet Bilgisayar Ltd. Şti.'den 15 adet Masaüstü Bilgisayar teslim alınmıştır.

The screenshot shows the 'Toptan alış irsaliyesi (012210)' window in the Mikro Standart Seri software. The window is titled 'BURU BURU OTOMASYONU (İŞLETME) 12.06e - ERAY ELEKTRONİK A.Ş.' and includes a menu bar with options like 'Mesaj', 'SMS Mesaj', 'Ayarlar', 'Hesap Mkt', 'Hatırlatıcı', 'Makrolar', 'Kıtlar', 'Kullanıcılar', 'Yardım', 'Bilgi', and 'Güncelle'. The main area is divided into a left sidebar with a tree view of 'Sabit Kıymetler' and a main data entry area. The data entry area includes fields for 'Evrak no', 'Belge no', 'C/H Kodu', 'C/H İsmi', 'Döviz', 'Tarih', 'Sorum.mrkz.', 'Kabultarihi', 'Ödeme planı', and 'Depo'. Below these fields is a table with columns for 'Kodu', 'İsmi', 'Miktar', 'Br', 'Birim fiyat', and 'Tutarı'. The table contains one row: '0001 MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR 15,00AD 800,00 12.000,00'. Below the table are fields for 'İskonto ve masraflar' and 'Yergi tablosu'. At the bottom right, there is a summary table with columns for 'Ara toplam', 'İskonto', 'Masraf', 'KDV', 'ÖTV', and 'Yekün'. The summary table shows: 'Ara toplam: 12.000,00', 'İskonto: 0,00', 'Masraf: 0,00', 'KDV: 2.160,00', 'ÖTV: 0,00', and 'Yekün: 14.160,00'. The bottom of the window features a toolbar with icons for 'Detay', 'Sakla', 'Yeni', 'Ara', 'Sil', 'Yaz', 'Oku', 'Resim', 'Dök', 'Form', 'Önce', and 'Sonra'. The status bar at the bottom indicates 'Stok ismi : MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR' and 'Basım sayısı : 0 / 1'.

Şekil 7.3: Toptan alış irsaliyesi penceresi

### 7.2.3.2. Perakende Alış İrsaliyesi (012220)

Perakende olarak mal alımı yapıldığında satıcı, müşteri, diğer cari firmalar tarafından gönderilen irsaliyelerin girişleri bu evraktan yapılır.

### **7.2.3.3. İhraç Kayıtlı Mal Alış İrsaliyesi (012260)**

İhracat yapan firmalar, satıcı, müşteri, diğer cari firmalardan gönderilen irsaliyelerin girişleri bu evraktan yapılır.

### **7.2.3.4. Konsinye Alış İrsaliyesi (012230)**

Konsinye olarak yapılan stok alımları için cari firmalardan gönderilen irsaliyelerin girişleri bu evraktan yapılır.

## **7.2.4. Alış İadesi**

Toptan, perakende, ihraç kayıtlı ve konsinye irsaliyelerinin iadeleri bu menüden yapılır.

### **7.2.4.1. Toptan İade Çıkış İrsaliyesi (012310)**

Bu program ile toptan olarak yapılan stok alımlarının iadeleri için iade irsaliyesi girilir.

### **7.2.4.2. Perakende İade Çıkış İrsaliyesi (012320)**

Bu program ile perakende olarak yapılan stok alımlarının iadeleri için iade irsaliyesi girilir.

### **7.2.4.3. İhraç Kayıtlı Mal İade Çıkış İrsaliyesi (012360)**

Bu program ile ithalat kapsamında yapılan stok alımlarının iadeleri için iade irsaliyesi girilecektir.

### **7.2.4.4. Konsinye İade Çıkış İrsaliyesi (012330)**

Bu program ile konsinye alımların iadeleri için iade irsaliyesi girilecektir.

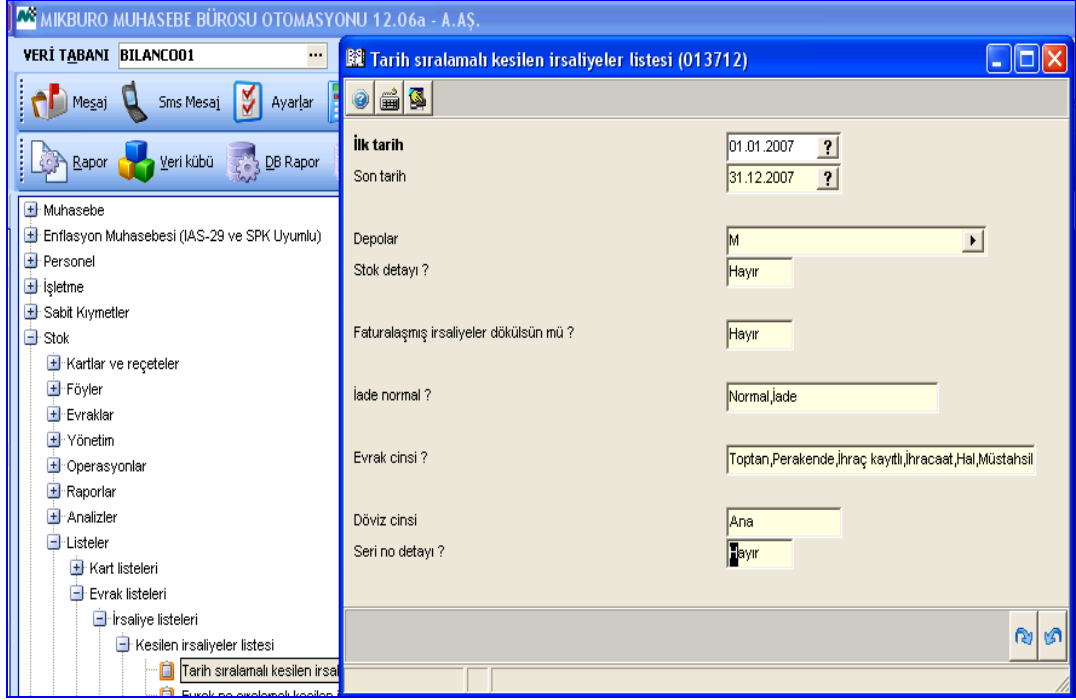
## **7.3. İrsaliye Listeleri**

Stok>Listeler\Evrak listeleri\İrsaliye listeleri komut satırı izlenerek; kesilen irsaliye, gelen mal kabul irsaliye, alınan konsinye ve verilen konsinye listeleri alınabilir.

### **7.3.1. Kesilen İrsaliyeler Listesi (013711+013712)**

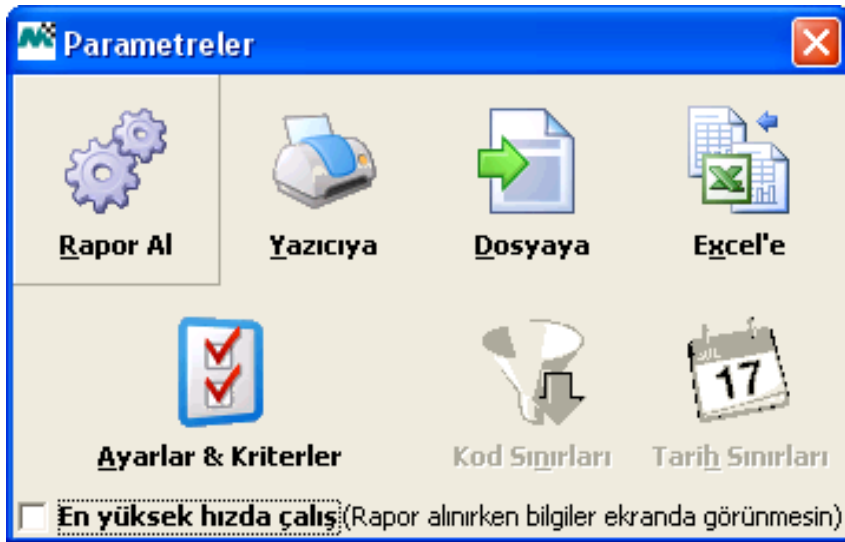
Normal satış irsaliyelerinin evrak numaralarına ve tarihlerine göre sıralı olarak listelendiği bölümdür. *Stok>Listeler\Evrak listeleri\İrsaliye listeleri\Kesilen irsaliyeler listesi*

komut satırı izlendiğinde tarih sıralamasına göre veya evrak sıra numaralarına göre döküm alınabilir. Bu ekranda tarih sınırları belirlenerek istenilen detayda irsaliye dökümü alınabilir.



Şekil 7.4: Tarih sıralamalı kesilen irsaliyeler listesi penceresi

Bu ekranda bilgiler girildikten sonra ENTER tuşuna basıldığında parametreler penceresi açılır. Bu pencerede “Rapor Al” seçeneği tıklanarak kesilen irsaliyelerin listesi alınır.



Şekil 7.5: Parametreler penceresi



İrsaliye dökümünde satış irsaliyelerinin tarihleri, irsaliyenin kesildiği cari firmanın kodu, adı, irsaliyenin evrak numarası, belge numarası, evrak cinsi (toptan, perakende, dış ticaret şeklinde), iade mi, normal mi olduğu, ilgili depo adı, kaç satırdan oluştuğu, miktar toplamı, her bir irsaliyede yer alan stokların kodu-adı-miktarı-brüt birim fiyatı-net birim fiyatı-tutarı-döviz cinsi ve kuru, varsa parti ve lot kodları, irsaliye fatura ile kesinleştirilmiş ise fatura numarası, hareket döviz cinsi ve döviz kuru, ara toplam, iskonto tutarı ve iskontolu ara toplam, masraf tutarı ve masraf sonrası ara toplam, vergi, vergi tutarı, toplam tutar, sorumluluk merkezi kodu ve adı ile cari grup kodu yer alır.

### **7.3.2. Gelen Mal Kabul İrsaliyeleri Listesi (013713+013714)**

Alış irsaliyelerinin evrak numaralarına veya tarihlerine göre sıralı dökümleri alınacaktır. Gelen irsaliye dökümlerinin cari firmalardan gönderilen irsaliye bilgilerini içermesinden başka kesilen irsaliye dökümlerinden bir farkı yoktur.

### **7.3.3. Alınan Konsinye (013823+013824)**

Konsinye alış irsaliyelerinin evrak numaralarına ve tarihlerine göre listelendiği bölümdür. Dökümde; konsinye alış irsaliyelerinin tarihleri, evrak ve belge numaraları, belge tarihleri, iade/normal opsiyonu, konsinye alım yapılan cari firmanın kodu ve adı, konsinye olarak alınan stokların hangi depoya girdiği, kabul tarihi, satın almayı gerçekleştiren elemanın kodu, irsaliyenin kaç satırdan oluştuğu, stok detaylı döküm aldıysa konsinye irsaliye ile işletmeye giren stokların kod ve isimleri, miktarları ve konsinye irsaliyedeki toplam stok miktarı bilgileri yer alır.

### **7.3.4. Verilen Konsinye (013821+013822)**

Konsinye satış irsaliyelerinin evrak numaralarına ve tarihlerine göre sıralı olarak listelendiği bölümdür. Bu dökümün içeriği alınan konsinye ile aynıdır. Yalnız bu dökümde konsinye alış irsaliyeleri ve konsinye olarak giren stoklar değil, konsinye satış irsaliyeleri dolayısı ile konsinye olarak çıkan stoklar listelenecektir.

## **7.4. Günlük Toplu Çıkış İrsaliyesi Oluşturma (019516)**

Stok \ Evraklar \ Günlük toplu perakende çıkış irsaliyesi oluşturma komut satırı izlenerek aşağıdaki pencereye ulaşılır.

Evrak Seri	I	Evrak tarihi	25.12.2007 ?
Sorum.mrkz.	?	Ödeme planı	PEŞİN ?
Depo	Merkez depo ?	Plasiyer	?
Proje	?		

Stok seç      Cari seç      Bir önceki günden kopyala

İrsaliye oluştur

Şekil 7.6: Günlük toplu perakende çıkış irsaliyesi oluşturma penceresi

Günlük stok satışlarını irsaliyeler ile yapan işletmelerin carilerine yönelik perakende satış irsaliyelerini tek bir ekran üzerinde oluşturmalarını sağlamak; dolayısıyla iş akışlarını seri bir şekilde yürütebilmelerine yardımcı olmak için günlük toplu çıkış irsaliyesi oluşturma işlemi kullanılır. Bu servis seçilecek stokların hangi carilere ne miktarlarda satılacağını belirlenebileceği ve tek bir tuş yardımıyla istenen detaylarda irsaliyelerin oluşturabileceği yapıdadır. Özellikle günlük olarak hatta her gün için aynı carilere aynı stok satışı yapan işletmeler tarafından kullanılmaktadır. Bir önceki güne ait irsaliye bilgilerinin daha sonraki gün içinde oluşturulması sağlanabilmektedir. Ekranda yer alan **“Bir önceki günden kopyala”** tuşuna basılarak işlem gerçekleştirilmektedir.

Program çalıştırıldığında, öncelikle oluşturulacak perakende satış irsaliyelerinin evrak genel bilgileri girilecektir. Evrak seri numarası, tarihi, sorumluluk merkezi bazında çalışılıyor ise ilgili sorumluluk merkezinin kodu, ödeme planı, stokların hangi depodan satışının yapılacağı, proje bazlı çalışma söz konusu ise irsaliyelerin hangi projeye istinaden oluşturulacağı, satışlardan sorumlu olan plasiyerin kodu, en son detay ise irsaliyelerin hangi stoklar ve cariler için oluşturulacağı belirlenmelidir. Bu belirlemeden sonra F2 tuşuna basıldığında ekranın ikinci yarısına seçilen stoklar yan yana kolon başlığı olarak sıralanır. Bu aşamada stok satışının yapılacağı cariler seçilmeli ve hangi stoklardan ne miktarda satılacağı tek tek girilmelidir. Girişler tamamlandıktan sonra evrak kaydedilerek irsaliyelerin her bir cari için girilen evrak serisinde oluşması sağlanır.

## UYGULAMA FAALİYETİ

Bu öğrenme faaliyeti ile alım ve satım irsaliyeleri düzenleyebileceksiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Mal satış irsaliyelerini düzenleyiniz.	➤ Mal satış irsaliyeleri toptan, perakende, ihraç kayıtlı veya konsinye sevk irsaliyelerinden işleme uygun olanı seçilerek yapılır.
➤ Satış iadesi irsaliyelerini düzenleyiniz.	➤ Mal satış iade irsaliyeleri toptan satış iade, perakende satış iade, ihraç kayıtlı satış iade veya konsinye satış iade irsaliyelerinden işleme uygun olanı seçilerek yapılır.
➤ Satın alma irsaliyelerini düzenleyiniz.	➤ Satın alma irsaliyeleri toptan, perakende, ihraç kayıtlı veya konsinye satın alma irsaliyelerinden işleme uygun olanı seçilerek yapılır.
➤ Alış iadesi irsaliyelerini düzenleyiniz.	➤ Alış iade irsaliyeleri toptan alış iade, perakende alış iade, ihraç kayıtlı alış iade veya konsinye alış iade irsaliyelerinden işleme uygun olanı seçilerek yapılır.
➤ İrsaliye listeleri dökümünü alınız.	➤ İrsaliyelerle ilgili çeşitli liste dökümleri alınabilir. Hangi liste alınmak isteniyorsa uygun olan liste seçilmelidir.
➤ Günlük toplu çıkış irsaliyesi düzenleyiniz.	➤ Günlük toplu çıkış irsaliyeleri firmaların gün sonunda sattıkları stoklara ilişkin tek bir irsaliye oluşturdukları zaman kullanılır.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. İrsaliyelere hangi komut satırı izlenerek ulaşılır?
  - A) Finans \ Kartlar \ İrsaliyeler
  - B) Stok \Evraklar \ İrsaliyeler
  - C) Stok \ Kartlar \ İrsaliyeler
  - D) Finans \ Evraklar \ İrsaliyeler
  
2. Gerekliğinde iade almak şartıyla yapılan satışlar için hangi irsaliye düzenlenir?
  - A) İhraç kayıtlı satış irsaliyesi
  - B) Konsinye satış irsaliyesi
  - C) Perakende satış irsaliyesi
  - D) Toptan satış irsaliyesi
  
3. Toplu olarak mal satın alındığında hangi irsaliye düzenlenir?
  - A) Perakende alış irsaliyesi
  - B) İhraç kayıtlı alış irsaliyesi
  - C) Toptan alış irsaliyesi
  - D) Konsinye alış irsaliyesi
  
4. İrsaliye listelerini görüntüleyebilmek için hangi komut satırı izlenmelidir?
  - A) Stok \ Listeler \ Evrak listeleri \ İrsaliye listeleri
  - B) Servis \ Listeler \ İrsaliye listeleri
  - C) Stok \ Raporlar \ İrsaliye listeleri
  - D) İrsaliye \ İrsaliye listeleri

### DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-8

## AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile alım ve satım faturalarını düzenleyebileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Fatura hangi işlemler sonucu düzenlenir? Araştırınız.
- Fatura düzenlemek zorunda olan kişilerin kimler olduğunu, hangi durumlarda fatura düzenlemek ve vermek zorunda olduklarını araştırınız.
- Yörenizde kullanılan muhasebe paket programlarına ait Alış-Satış fatura örnekleri temin ederek VUK'na göre faturada bulunması gereken alanları, düzenleme şekil ve şartlarını arkadaşlarınızla inceleyiniz.

## 8. FATURA MODÜLÜ

### 8.1. Amacı Ve Tanıtılması

Bu modül işletmelerin her türlü mal ve hizmet alım satım ve iade faturaları ile diğer faturaların düzenlendiği, kesildiği ve izlendiği bölümdür. Bu bölüme Stok\Evraklar\Fatura veya irsaliyeli fatura komut satırı izlenerek ulaşılır.

Fatura modülü ile aşağıdaki işlemler gerçekleştirilir.

- Mal alım-satım ve iade işlemleri yapılır.
- Hizmet alım-satım ve iade işlemleri yapılır.
- Sabit kıymet alım-satım ve iade işlemleri yapılır.
- Masraf alım ve iade işlemleri yapılır.
- Stok fiyat, vade ve kur farkı evrak işlemleri yapılır.

Tuş kodu	Tuşun görevi	Tuş kodu	Tuşun görevi
Shift+Ctrl+V	1-2 Tevkifat uygula	Shift+F8	Konsinye irsaliye fişi seç ve faturalaştır
Shift+Ctrl+M	1-3 Tevkifat uygula	Shift+Ctrl+F	Kullanıcı tanımlı form düzenleyici
Ctrl+V	2-3 Tevkifat uygula	Alt+M	Miktar toplamı
Shift+Ctrl+A	6-1 Tevkifat uygula	Ctrl+J	Multi kod penceresi
Ctrl+M	9-1 Tevkifat uygula	Enter	Onay
Down	Alt satır	F3	Ödeme yuvarlama
Shift+F10	Alternatif yardımcı pencere	Shift+Tab	Önceki alan
Shift+Ctrl+B	Bakım evrağı çağır	Alt+O	Önceki evrak
F4	Bakiyeyi ekle	PgUp	Önceki sayfa
Ctrl+B	Barkod aç/kapa	Shift+F2	Paket çağırma
Ctrl+E	Barkod miktar	Alt+A	Satır ara
Ctrl+P	Barkod penceresi	Alt+Q	Satır iptal
F9	Cari Siparişleri	F8	Sipariş Fişi Çağır
Shift+F9	Cari konsinye seç ve faturalaştır	Ctrl+X	Son 10 çıkış hareketleri
Esc	Çıkış	Ctrl+W	Son 10 giriş hareketleri
Ctrl+D	Depo durum gör	Ctrl+PgDn	Son sayfa
Alt+D	Detay ekranı	Tab	Sonraki alan
Ctrl+N	Dosyadan bilgi oku	Alt+N	Sonraki evrak
Shift+F3	E-posta ile gönder	PgDn	Sonraki sayfa
Shift+Ctrl+E	Eski evrak içeriği çağır	Ctrl+C	Stoğun maliyeti
Ctrl+I	Etiket bas	Shift+F7	Stokun tüm konsinyelerinden seç ve faturalaştır
Shift+Ctrl+K	Evrak Kar Analizi	F7	Stoğun tüm siparişleri
Shift+Ctrl+X	Evrak XML Export	Shift+F6	Stok Konsinye seç ve faturalaştır
Alt+R	Evrak doviz kuru	F6	Stok Siparişleri
Ctrl+Q	Evrak döküm açıklamaları	Ctrl+T	Tarih Gir

Alt+L	Evrak iptal	Ctrl+F	Tef.ve Yuv. değiştir
Ctrl+A	Evrak kilidi a	Ctrl+U	Toplu evrak dökümü
Ctrl+L	Evrak kilitle	Shift+F1	Toplu stok çağırma
<b>Tuş kodu</b>	<b>Tuşun görevi</b>	<b>Tuş kodu</b>	<b>Tuşun görevi</b>
Shift+Ctrl+D	Evrak numarası değiştir	Up	Üst satır
Alt+U	Evrak oku	Ctrl+G	Vergi ayır
Alt+I	Evrak resmi	Ctrl+R	Vergi/ÖTV/ÖİV sıfırla
Alt+S	Evrak sakla	F10	Yardımcı tablo
Alt+Z	Evrak yaz	Alt+K	Yazıcıya dök
Shift+F4	Faks ile gönder	Alt+Y	Yekûn dağıtma
Alt+F	Form hazırla	Alt+E	Yeni evrak
Alt+H	Hizmet satış sözleşmesi ağır	Shift+Ctrl+O	Yorum ekranı
Alt+W	İfadeye esas olan evrak bilgileri	F5	İrsaliye seç ve faturalaştır
Ctrl+PgUp	İlk sayfa	Alt+G	Kayıt hikayesi

**Tablo 8.1: Faturada kullanılan kısa yol tuş listesi.**

## 8.2. Fatura İşlemleri

Ön muhasebeye yapılan işlemler istendiğinde resmi muhasebeye otomatik olarak entegre edilebilir. Bu işlem için öncelikle entegrasyon ayarlarının yapılmış olması gerekir. (Bkz. Entegrasyon İşlemleri) Aşağıdaki örneklerde düzenlenen faturaların otomatik olarak oluşturulmuş muhasebe fişlerine de yer verilmiştir.

### 8.2.1. Alış Faturası (062205)

Bu evrakta kullanılan tuşlar ve kullanım şekli satış faturası (061190) ile aynıdır. Farklı olarak fatura ticaret türü yurt içi ticaret ise İthalat ve ihracat kodu alanından ithalat kartı seçilmelidir. Aksi durumda bu alana herhangi bir giriş yapılmasına gerek yoktur.

Stok\Evraklar\Fatura veya irsaliyeli fatura\Satın alma\Alış faturası (062205) yerine;

- Açık toptan alış faturası (062110),
- Açık perakende alış faturası (062120),
- Açık ihraç kayıtlı mal alış faturası (062160),
- Kapalı toptan alış faturası (062210),
- Kapalı perakende alış faturası (062220),

- Kapalı ihraç kayıtlı mal alış faturası (062260),
- Açık toptan iade satış faturası (063110),
- Açık perakende iade satış faturası (063120),
- Açık ihraç kayıtlı mal iade satış faturası (063160),
- Kapalı toptan iade satış faturası (063210),
- Kapalı perakende iade satış faturası (063220),
- Kapalı ihraç kayıtlı mal iade satış faturası (063260) kullanılabilir.

Alış faturası (062205) yukarıdaki tüm evrakların işlevlerini karşılayabilir.

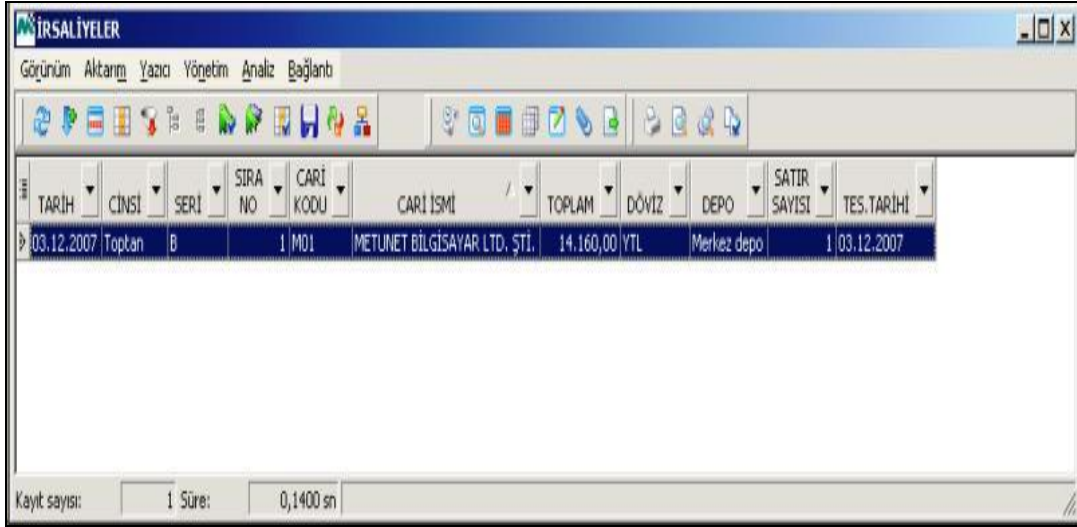
**Örnek 1:** 05.12.2007 tarihinde METUNET Bilgisayar Ltd. Şti.'den 125 numaralı fatura ile tanesi 800,00 TL'den 15 adet masaüstü bilgisayar veresiye olarak alınmıştır.( % 18 KDV hariç)

03.12.2007 tarihinde METUNET Bilgisayar Ltd. Şirketinden gelen B-00001 numaralı irsaliyeyi faturaya otomatik olarak çağırarak mümkündür. Bunun için öncelikle fatura ekranında kodu bölümüne kadar olan bilgiler girilir ve kodu alanına gelindiğinde **F5** kısa yol tuşuna basılır.

**Şekil 8.1: Tarih sınırları penceresi**

Ekrana gelen **Tarih sınırları** penceresinden hangi tarihlerde kesilmiş irsaliyeler çağırılacak ise ona göre tarih kriterleri verilir. Sorumluluk merkezi bazında takip yapılıyor ise ilgili sorumluluk merkezi seçimi de yapılabilir. Bu girişler tamamlandıktan sonra ekrana aşağıdaki pencere gelir.





Şekil 8.2: İrsaliye seçim penceresi

İrsaliyeler penceresinde faturaya yansıtılacak irsaliye işaretlenerek **ENTER** tuşuna basılarak faturaya yansıtılır.

Alış Faturası (062205) Evrak Detayı Adresler Detaylar Ödeme vadeleri

Evrak no: 125 ? Tarih: 05.12.2007 ? İth.İhrç.Kodu: ?  
 Belge no: Tarih: 05.12.2007 ? Ödeme: PEŞİN ?  
 Nor./Tade: Norm. Açık/Kapalı Açık hesap Kasa-Banka-Per: ?  
 Tic.türü: Toptan yurtdışı ticaret Depo: Merkez depo ?  
 C/H Kodu: M04 ? Plasiyer: ?  
 C/H İsmi: METUNET BİLGİSAYAR LTD. ŞTİ. ? Proje: ?  
 Döviz: YTL YENİ TÜRK LİRASI Srm. Merkezi: ?

Cinsi	Kodu	İsmi	Grup	Vergi	Miktar	Birim	Birim fiyat	Tutarı	Proje kodu	Srm merkezi kodu
Stok	0001	MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR		OK.D.V. (%) 18	15,00	ADET	800,00	12.000,00		
Stok										

[Ana] [Alternatif] [Evrak döviz]

	[Ana]	[Alternatif]	[Evrak döviz]
Ara toplam	12.000,00	8.939,21	12.000,00
İskonto (%)	0	0,00	0,00
Masraf (%)	0	0,00	0,00
KDV (%)	18	2.160,00	2.160,00
ÖTV (%)	0	0,00	0,00
Tevkifat	0,00	0,00	0,00
Yuvarlama	0,00	0,00	0,00
Yekün	14.160,00	10.548,27	14.160,00

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Önce Sonra

Şekil 8.3: Alış faturası penceresi

İrsaliyeleri faturaya F5 ile otomatik olarak yansıtma işlemi satış faturaları içinde geçerlidir.

- **Alış Faturası:** Bu pencerede fatura girişi yapılır.
  - **Evrak no:** Evraka ilişkin kayıt numarasının program tarafından otomatik olarak getirildiği bölümdür. Bu alan iki kısımdan oluşmaktadır. Birinci kısma evrak serisi girilebilir.
  - **Evrak tarihi:** Belgenin girilmesi gereken tarih bu alana yazılır.
  - **Belge no:** Belge numarası girilmesi gereken alandır.

- **Belge tarihi:** Belgenin düzenlendiği tarih bu alana girilir.
- **Normal/İade:** Düzenlenmekte olan faturanın normal mi yoksa iade faturası mı olduğu belirtilir.
- **Açık/Kapalı:** Faturanın açık ya da kapalı olarak mı düzenlendiği yani fatura bedelinin nakit mi ödeneceği yoksa vadeli mi ödeneceği belirtilir.
- **Ticari Türü:** Düzenlenmekte olan faturanın ticari türü seçilmelidir. Böylece faturanın; toptan fatura mı, perakende fatura mı, yurt dışı ticaret faturası mı, ihrac kayıtlı yurt içi ticaret faturası mı, ihrac kayıtlı yurt dışı ticaret faturası mı olduğunu belirtilir.
- **C/H kodu ve C/H ismi:** Bu alanlardan birine F10 tuşu yardımı ile ilgili C/H seçilir.
- **Döviz:** Faturanın düzenlendiği döviz cinsi olarak TL otomatik olarak gelir. Farklı döviz cinsi söz konusu ise bu alanda seçilir.
- **İthalat/İhracat kodu:** Firma ithalat-ihracat işleri ile uğraşıyorsa bu alanda ithalat-ihracat kartının kodu seçilir. Aksi halde bu alana herhangi bir giriş yapılması gerekmez.
- **Ödeme:** Bu alanda ödemenin hangi plana göre yapılacağı seçilir.
- **Kasa/Banka/Personel:** Kapalı fatura düzenleneceği belirtildiğinde fatura bedelinin kasa hesabından mı, banka hesabından mı yoksa personel hesabından mı kapatılacağı seçilmelidir.
- **Depo:** Faturası düzenlenen malların, firmanın hangi deposundan gönderileceği bu alanda seçilir.
- **Plasiyer:** Malı teslim alan plasiyerin eğer varsa ismi ya da unvanı bu alanda belirlenir.
- **Proje:** Proje bazlı çalışma varsa faturanın hangi projeye istinaden kesildiği belirtilir.
- **Sorumluluk Merkezi:** Faturanın kesilmesine onay veren sorumluluk merkezi seçilir.
- **Cinsi:** Evrak hareket satırlarının en önemli detayıdır. Bu alana alım satımına konu olan stok, stok fiyat farkı, hizmet, masraf, demirbaş, vade farkı, kur farkı veya ithalat masrafından biri seçilir.
- **Kodu:** Cinsi alanında yapılan seçime göre değişiklik gösterir. Cinsi alanı stok olarak belirtilmiş ise kodu alanında stok seçimi yapılacaktır. Eğer cinsi alanı hizmet olarak belirtilmiş ise hizmetler seçilecektir.

Daha sonrada seçilen fatura cinslerinin vergisini, miktarını, tutarını, proje bazlı çalışılacaksa, kesilen faturanın hangi proje kapsamında olduğu belirtilerek fatura girişleri tamamlamalı ve **ALT+S** tuşları ile kayıt edilmelidir.

- **Evrak detayı:** Evraka ilişkin açıklama girişi yapılabilir. Bunun yanı sıra evrakın döviz cinsi ve kurları izlenebilir, günlük kurlar üzerinde sadece ilgili evraka bağlı olarak değişiklik yapılabilir.
- **Adresler:** Kesilen faturanın carinin hangi adresine sevk edileceğine ait seçim yapılabilir.

- **Detaylar:** Faturaya ilişkin açıklama girişi yapılabilir, faturada ki kalemlerin hangi tarihte sevk edileceğine ait tarih girebilir, faturayı diğer faturalardan ayırt etmek için özel kod girişleri yapılabilir, faturadaki vade farkı yüzdesi girilebilir, muhasebe fişine entegrasyon varsa faturanın entegre edildiği muhasebe fişine anında ulaşılabilir.

**Ödeme vadeleri:** Faturanın ödeme şekli vadeli ise bu alanda ödeme vadeleri oluşturulur.

Fatura–Muhasebe entegrasyonun önceden yapılmış olması halinde aşağıdaki muhasebe fişi kayıt sırasında otomatik olarak oluşturulur. Fatura kaydedildikten sonra ekranın altında bulunan detay butonuna basılarak açılacak pencereden **muhasebe fişine git** seçeneği seçilerek aşağıdaki ekran görüntülenebilir.

No	Hesap Kodu	Açıklama	Sorumluluk merkezi	YTL Borç	YTL Alacak
	1320.M04	Al.fat. : 125/			14.160,00
	2191.18	Al.fat. : 125/METUNET BİLGİSAYAR LTD. ŞTİ		2.160,00	
	3153.02	Al.fat. : 125/		12.000,00	
4					

Hesap adı	Dönem İçi Alışlar	Toplam	14.160,00	14.160,00
Hesap bakiyesi	12.000,00 BORÇ	Bakiye	0,00	0,00
Merkez adı		Fiş Sihirbazı ( Hızlı Hareket Girişi )		

**Şekil 8.4: Standart muhasebe fişi penceresi**

**Örnek 2:** 07.12.2007 tarihinde METUNET Bilgisayar Ltd. Şirketinden satın alınan masaüstü bilgisayarlardan 1 adedi arızalı olması nedeniyle A-00001 numaralı fatura ile iade edilmiştir. Bedeli METUNET Bilgisayar Ltd. Şti. nin açık hesabından düşülmüştür.

Alış Faturasası (062205)

Alış faturasası (062205) Evrak Detayı Adresler Detaylar Ödeme vadeleri

Evrak no A 1 Tarih 07.12.2007 İth.lhrc.Kodu  
 Belge no Tarih 07.12.2007 Ödeme PEŞİN  
 Nor./İade İade Açık/Kapalı Açık hesap Kasa-Banka-Per  
 Tic.türü Toptan yurtiçi ticaret Depo Merkez depo  
 C/H Kodu M04 Plasiyer  
 C/H İsmi METUNET BİLGİSAYAR LTD. ŞTİ. Proje  
 Döviz. YTL YENİ TÜRK LİRASI Srm. Merkezi

Cinsi	Kodu	Grup	Vergi	Miktar	Birim	Birim fiyat	Tutarı	Proje kodu
Stok	0001	OK.D.V. (%)	18	1,00	ADET	800,00	800,00	

[Ana]	[Alternatif]	[Evrak döviz]
Ara toplam 800,00	Ara toplam 595,95	Ara toplam 800,00
İskonto (%) 0	İskonto 0,00	İskonto 0,00
Masraf (%) 0	Masraf 0,00	Masraf 0,00
KDV (%) 18	KDV 144,00	KDV 144,00
ÖTV (%) 0	ÖTV 0,00	ÖTV 0,00
Tevkifat 0,00	Tevkifat 0,00	Tevkifat 0,00
Yuvarlama 0,00	Yuvarlama 0,00	Yuvarlama 0,00
Yekün 944,00	Yekün 703,22	Yekün 944,00

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Önce Sonra

Şekil 8.5: Alış faturasası penceresi

Entegrasyon sonucu oluşan muhasebe fişi aşağıdaki gibidir.

Standart Muhasebe fişi

Tarih 07.12.2007 Fiş tipi Mahsup Grup kodu  
 Sıra no 1 Durumu Aktif  
 Yevmiye no 21 Fiş açıklama

No	Hesap Kodu	Açıklama	Sorumluluk merkezi	YTL Borç	YTL Alacak
1	320.M04	Al.fat. : A-1/			944,00
2	191.99	Al.fat. : A-1/METUNET BİLGİSAYAR LTD. ŞTİ		144,00	
3	3610	Al.fat. : A-1/		800,00	
4					

Hesap adı  
 Hesap bakiyesi 0,00  
 Merkez adı

Toplam 944,00 944,00  
 Bakiye 0,00 0,00

Fiş Sihirbazı ( Hızlı Hareket Girişi )

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Önce Sonra

Basım sayısı : 0 4/4

Şekil 8.6: Standart muhasebe fişi penceresi

**Örnek 3:** 20.12.2007 tarihinde 257 numaralı 100,00 TL'lik telefon faturası Türk Telekom'a İş Bankası aracılığı ile ödenmiştir.

Bu örnekte telefon faturasının işlenebilmesi için cinsi kısmında masraf seçilmiştir. Cinsi kısmında masraf seçildiğinde kodu alanında da daha önceden tanımlanmış bir masrafın olması gerekir. **Masraf kartları Hizmet \ Kartlar \ Genel Hesap \ Genel amaçlı hesap tanıtım kartı (041600)** komut satırı izlenerek ulaşılan pencereden açılır. Örneğimizdeki hesap tanıtım kartı aşağıdaki gibi açılmıştır. Masrafın kodu ve adı girildikten sonra entegrasyonun sağlanabilmesi için hesap muhasebe kodu alanında hesap planında bu masrafla ilgili hesabın kodunun girilmesi gerekir. Bilgiler girildikten sonra Sakla butonu tıklanarak kart tanımı yapılmış olur.

MIKBURO MUHASEBE BÜROSU OTOMASYONU 12.07a - MIKRO YAZILIMEVİ BİLANÇO USULÜ 001 Mikro Yazılımı

VERİ TABANI: MIKRO1 EİRMA: ERAY ELEKTRONİK A.Ş. ŞUBE: ANA MERKEZ MALİ YIL: 2007

Meşaj SMS Mesaj Ayarlar Hesap Mk Hatırlatıcı Makrolar Kurlar Kullanıcılar Yardım Bilgi Güncelle

Rapor Veri kübü DB Rapor DB Analiz DB Hesap DB EXİM DB Yedek

Muhasebe  
Enflasyon Muhasebesi (IAS-29 ve SPK Uyumlu)  
Personel  
İşletme  
Sabit Kıymetler  
Stok  
Hizmet  
Kartlar  
Hizmet tanıtım kartı (041500)  
Hizmet hareket föyü (041426)  
Hizmet Reçetesi (041700)  
Genel hesap  
Genel amaçlı hesap tanıtım kartı (041600)  
Genel amaçlı hesap hareket föyü (041427)  
İthalat  
Dağıtım anahtarları tanıtım kartı (087520)  
Evraklar  
Raporlar

**Masraf veya genel amaçlı hesap tanıtım kartı**

Kodu: 001  
Adı: TELEFON FATURASI  
Döviz cinsi: YTL Yeni Türk Lirası  
Hesap muhasebe kodu: 770.04.05  
Maliyet yansıtma muh kodu:  
Gelir tablosu muh kodu:

Sil Önce Yeni Sakla Sonra Detay Yazım (not) (C)Kopyala

[ Kayıt no : 2 ] [ Kayıt sayısı : 1 ] [ Özel alan : Yok ] [ Yaz/boz : Yok ]

**Şekil 8.7: Masraf veya genel amaçlı hesap tanıtım kartı**

Alış faturası (062205) Evrak Detayı Adresler Detaylar Ödeme vadeleri

Evrak no 257 ? Tarih 20.12.2007 ? İth.lhrc.Kodu ?  
 Belge no Tarih 20.12.2007 ? Ödeme PEŞİN ?  
 Nor./Tade Norm Açık/Kapalı Bankadan kapanac Kasa-Banka-Per İSBANK01 ?  
 Tic.türü Toptan yurtiçi ticaret Depo Merkez depo ?  
 C/H Kodu ? Plasiyer ?  
 C/H İsmi ? Proje ?  
 Döviz. YTL YENI TURK LIRASI Srm. Merkezi ?

Cinsi	Kodu	İsmi	Grup	Vergi	Miktar	Birim	Birim fiyat	Tutarı	Proje kodu
Masraf	001	TELEFON FATURASI		OK.D.V. (%) 18	1,00		84,75	84,75	

[Ana] [Alternatif] [Evrak döviz]

İskonto	İskonto (%)	Masraf (%)	KDV (%)	ÖTV (%)	Tevkifat	Yuvarlama	Yekün
	0	0	18	0	0,00	0,00	100,01

Ara toplam	İskonto	Masraf	KDV	ÖTV	Tevkifat	Yuvarlama	Yekün
84,75	0,00	0,00	15,26	0,00	0,00	0,00	100,01

Ara toplam	İskonto	Masraf	KDV	ÖTV	Tevkifat	Yuvarlama	Yekün
63,44	0,00	0,00	11,42	0,00	0,00	0,00	74,85

Ara toplam	İskonto	Masraf	KDV	ÖTV	Tevkifat	Yuvarlama	Yekün
84,75	0,00	0,00	15,26	0,00	0,00	0,00	100,01

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Önce Sonra

Hesap ismi : TELEFON FATURASI Basım sayısı : 0 1/1

Şekil 8.8: Alış Faturası Penceresi

Entegrasyon sonucu oluşan muhasebe fişi aşağıdaki gibidir. Bu fişe fatura penceresinde bulunan **Detay butonu** tıklanarak açılan pencereden muhasebe fişine git butonu tıklanarak ulaşılabilir.

Standart Muhasebe fişi

Tarih: 20.12.2007 ? Fiş tipi: Mahsup Grup kodu: ?

Sıra no: 2 ? Durumu: Aktif

Yevmiye no: 21 ? Fiş açıklama:

No	Hesap Kodu	Açıklama	YTL Borç	YTL Alacak
1102.01.01		Al.fat. : 257/ TELEFON FATURASI		100,00
2770.04.05		Al.fat. : 257/ TELEFON FATURASI	84,75	
3191.18		Al.fat. : 257/ TELEFON FATURASI	15,26	

Hesap adı: 2766 Numaralı Tic.Mevd.Hesabı Toplam: 100,01 100,00

Hesap bakiyesi: 20.499,99 BORÇ Bakiye: 0,01 0,00

Merkez adı: Fiş Sihirbazı ( Hızlı Hareket Girişi )

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Önce Sonra

Basım sayısı : 0 1/3

Şekil 8.9: Standart muhasebe fişi penceresi

### 8.2.2. Aldığımız Mallar İle İlgili Gelen Açık Hesap Fiyat Farkı Faturası (062150)

Ticari alış verişte bulunduğumuz firmalar (satıcı, müşteri, diğer cari) ile yapılan anlaşmalar gereği, mal alımları belirli bir süre boyunca aynı fiyattan yapılabilir. Bu süre sonunda karşılıklı yapılan görüşmelerde geriye doğru bir fiyat farkı üzerinde anlaşılır. Ortaya çıkan fiyat farkı firmalar tarafından fiyat farkı faturası kesilerek belgelendirilecektir. Firmaların (satıcı, müşteri, diğer cari) gönderdiği fiyat farkı faturaları bu bölümden girilir.

Fiyat farkı faturası stok miktarlarına etki etmez. Bu faturada stok miktar ve birim fiyatlarının girilmesinin nedeni, ilgili fiyat farkının hangi stoklardan kaynaklandığının takip edilebilmesi içindir. Ancak fiyat farkı faturaları stok maliyetlerini etkiler. Miktersiz girişlerin stok maliyetlerine nasıl yansıtılacağı *kuruluş programının Sistem\Stok ve Sipariş Parametreleri\Stok Maliyet Parametreleri bölümünden* tanımlanmaktadır. firmalardan gelen fiyat farkı faturaları stok maliyetlerini artırır.

### 8.2.3. Satış Faturası (061190)

Programda demirbaş satış faturaları, ihracat faturaları ile yurt içi ve yurtdışı satış faturaları ve hizmet faturaları tek bir ekrandan düzenlenebilir. Programda düzenlenecek faturaların açık, kapalı, normal ve iade faturası olma özelliklerine göre seçilir.



Bu evrakın temel özelliklerinden biri de; yapılacak seçimler doğrultusunda hem stok hem de hizmet kalemlerinin tek bir evraktan girilebilmesine olanak sağlamasıdır. Böylece satılan stoklara yönelik verilen hizmetler de aynı ekrandan fatura edilebilir. Stok satışı ile sabit kıymet satışları da aynı evraktan girebilir.

Stok \ Evraklar \ Fatura veya irsaliyeli fatura \ Satış \ Satış faturası (061190) yerine;

- Açık toptan satış faturası (061110),
- Açık perakende satış faturası (061120),
- Açık ihraç kayıtlı mal satış faturası (061160),
- Kapalı toptan satış faturası (061210),
- Kapalı perakende satış faturası (061220),
- Kapalı ihraç kayıtlı mal satış faturası (061260),
- Açık toptan iade alış faturası (064110),
- Açık perakende iade alış faturası (064120),
- Açık ihraç kayıtlı mal iade alış faturası (064160),
- Kapalı toptan iade alış faturası (064210),
- Kapalı perakende iade alış faturası (064220),
- Kapalı ihraç kayıtlı mal iade alış faturası (064260) kullanılabilir.

Satış faturası (061190) yukarıdaki tüm evrakların işlevlerini karşılayabilir.

**Örnek:** 12.12.2007 tarihinde Osman ERGÜN'e A-2 numaralı fatura ile 1 adet masaüstü bilgisayar tanesi 1.000,00 TL'den peşin olarak satılmıştır. (% 18 KDV hariç)

Satış Faturasası (061190)

Evrak Detayı | Adresler | Detaylar | Ödeme vadeleri

Evrak no: A 2 Tarih: 12.12.2007 İth.İhrç.Kodu: ?

Belge no: Tarih: 12.12.2007 Ödeme: PEŞİN ?

Nor./Tade: Normal Açık/Kapalı Kasadan kapanacak Kasa-Banka-Per: NAKİT ?

Tic.kürü: Toplan yurtiçi ticaret Depo: Merkez depo ?

C/H Kodu: 001 ? Plasiyer: ?

C/H İsmi: OSMAN ERGÜN ? Proje: ?

Döviz: YIL YENİ TÜRK LİRASI ? Srm. Merkezi: ?

Cinsi	Kodu	Grup	Vergi	Miktar	Birim	Birim fiyat	Tutarı	Proje kodu
Stok	0001		OK.D.V. (%) 18	1,00	ADET	1.000,00	1.000,00	

[Ana]		[Alternatif]		[Evrak döviz]			
Ara toplam	1.000,00	Ara toplam	744,93	Ara toplam	1.000,00		
İskonto (%)	0	İskonto	0,00	İskonto	0,00		
Masraf (%)	0	Masraf	0,00	Masraf	0,00		
<b>Yergi tablosu</b> KDV (%)	18	KDV	180,00	KDV	134,09	KDV	180,00
ÖTV (%)	0	ÖTV	0,00	ÖTV	0,00	ÖTV	0,00
Tevkifat	0,00	Tevkifat	0,00	Tevkifat	0,00	Tevkifat	0,00
Yuvarlama	0,00	Yuvarlama	0,00	Yuvarlama	0,00	Yuvarlama	0,00
Yekün	1.180,00	Yekün	879,02	Yekün	1.180,00		

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Ölü Resim Dök Form Önce Sonra

Şekil 8.10: Satış faturası penceresi

Fatura – Muhasebe entegrasyonun önceden yapılmış olması halinde aşağıdaki muhasebe fişi kayıt sırasında otomatik olarak oluşturulur.

Standart Muhasebe fişi

Tarih: 12.12.2007 ? Fiş tipi: Tahsil Grup kodu: ?  
Sıra no: 1 ? Durumu: Aktif  
Yevmiye no: 22 ? Fiş açıklama:

No	Hesap Kodu	Açıklama	Sorumluluk merkezi	YTL Borç	YTL Alacak
	1100.01	Sat.fat : A-2/001		1.180,00	
	2391.18	Sat.fat : A-2/\001			180,00
	3600.18	Sat.fat : A-2/001			1.000,00
4					

Hesap adı: Toplam: 1.180,00 1.180,00  
Hesap bakiyesi: 0,00 0,00  
Merkez adı: Bakiye: 0,00 0,00

Fiş Sihirbazı ( Hızlı Hareket Girişi )

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Önce Sonra

Basım sayısı : 0 4/4

Şekil 8.11: Standart muhasebe fişi penceresi

**Örnek:** 19.12.2007 tarihinde Sertaç YÜKSEL'e A-00003 numaralı fatura ile 1 adet masaüstü bilgisayar tanesi 1.000,00 TL'den veresiye olarak satılmıştır. ( % 18 KDV hariç)

Satış faturasası (061190) Evrak Detayı Adresler Detaylar Ödeme vadeleri

Evrak no A 3 Tarih 19.12.2007 İth.İhrc.Kodu ?  
 Belge no Tarih 19.12.2007 Ödeme 5 AY VADELİ ?  
 Nor./Tade Norm Açık/Kapalı Açık hesap Kasa-Banka-Per ?  
 Tic.türü Toptan yurtiçi ticaret Depo Merkez depo ?  
 C/H Kodu 501 Plasiyer ?  
 C/H İsmi SERTAÇ YÜKSEL Proje ?  
 Döviz. YTL YENİ TÜRK LIRASI Sim. Merkezi ?

Cinsi	Kodu	Grup	Vergi	Miktar	Birim	Birim fiyat	Tutarı	Proje kodu
Stok	0001		0K.D.V. (%) 18	1,00	ADET	1.000,00	1.000,00	

[Ana]		[Alternatif]		[Evrak döviz]	
Ara toplam	1.000,00	Ara toplam	748,50	Ara toplam	1.000,00
Iskonto	0,00	Iskonto	0,00	Iskonto	0,00
Masraf	0,00	Masraf	0,00	Masraf	0,00
KDV (%)	18	KDV	134,73	KDV	180,00
ÖTV (%)	0	ÖTV	0,00	ÖTV	0,00
Tevkifat	0,00	Tevkifat	0,00	Tevkifat	0,00
Yuvarlama	0,00	Yuvarlama	0,00	Yuvarlama	0,00
Yekün	1.180,00	Yekün	883,23	Yekün	1.180,00

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Önce Sonra

Şekil 8.12: Satış faturasası penceresi

Otomatik oluşan muhasebe fişi aşağıdadır.

Standart Muhasebe fişi

Tarih: 19.12.2007 ? Fiş tipi: Mahsup Grup kodu: ?  
Sıra no: 1 ? Durumu: Aktif  
Yevmiye no: 24 ? Fiş açıklama:

No	Hesap Kodu	Açıklama	YTL Borç	YTL Alacak
	1120.501	Sat.fat : A-3//501/SERTAÇ YÜKSEL	1.180,00	
	2391.18	Sat.fat : A-3/SERTAÇ YÜKSEL\		180,00
	3600.18	Sat.fat : A-3//501/SERTAÇ YÜKSEL		1.000,00

Hesap adı: %18 KDV'li Satışlar Toplam: 1.180,00 1.180,00  
Hesap bakiyesi: 2.000,00 ALACAK Bakiye: 0,00 0,00  
Merkez adı: Fiş Sihirbazı ( Hızlı Hareket Girişi )

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Önce Sonra

Basım sayısı : 0 3/3

Şekil 8.13: Standart muhasebe fişi penceresi

## 8.2.4. Sattığımız Mallar İle İlgili Açık Fiyat Farkı Faturası (061150)

Ticari firmalar (müşteri, satıcı, diğer cari) ile yapılan anlaşmalar gereği satışlar belirli bir süre boyunca aynı fiyattan yapılabilir. Bu süre sonunda karşılıklı yapılan görüşmelerde geriye doğru bir fiyat farkı üzerinde anlaşılır. Ortaya çıkan fiyat farkı, carilere (müşteri, satıcı, diğer cari) fatura edilecektir. Fiyat farkı faturası stok miktarlarına etki etmez. Bu faturada stok miktar ve birim fiyatlarının girilmesinin nedeni ilgili fiyat farkının hangi stoklardan kaynaklandığının izlenebilmesi içindir. Müşterilere kesilen fiyat farkı faturaları işletmenin kârını artırır.

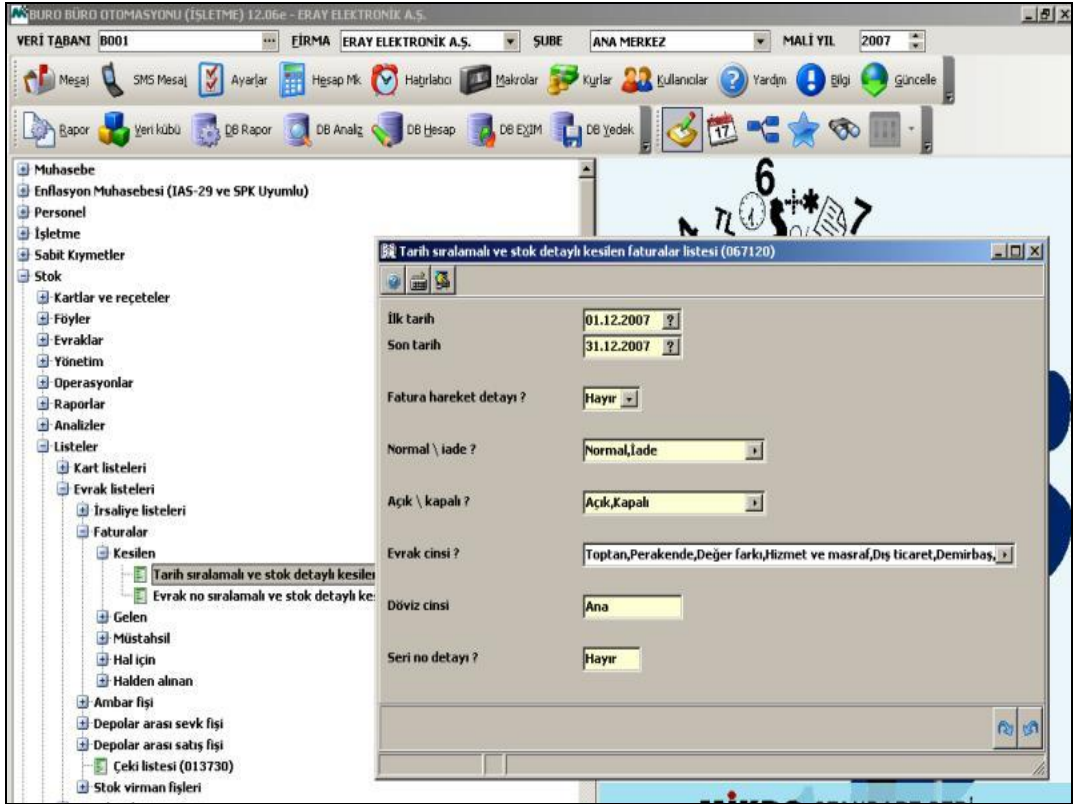
## 8.3. Fatura Listesi

Bu bölümde firmanın döküm tarihine kadar kestiği ya da aldığı fatura ve müstahsil makbuzlarına ilişkin detaylı rapor alma olanağı vardır. Bunun için; Stok>Listeler\Evrak Listeleri\Faturalar komut satırı izlenerek Kesilen, Gelen, Müstahsil, Hal için ve Halden alınan faturalarının evrak numaralarına ve tarihlerine göre ayrıntılı ve sıralı dökümleri alınabilir.

### 8.3.1. Kesilen

Kesilen satış faturalarının ve iade olarak kesilen faturaların evrak tarihlerine ve evrak numaralarına göre sıralı olarak listendiği bölümdür. Bu listede yer alan bilgiler fatura evraklarına ait genel bilgiler yani evrak no, belge no, tarih gibi, faturaların düzenlendiği

carilere ait kod, isim ve tanıtm kodları bilgileri sektör, bölge, satış temsilcisi, grup gibi, eğer detaylı döküm seçildiyse, stok hareket detayları stok kodu, adı, miktar, brüt birim fiyat, iskonto tutarları, masraflar, net birim fiyat şeklinde özetlenebilir. Stok \ Listeler \ Evrak listeleri \ Faturalar \ Kesilen \ Tarih sıralamalı ve stok detaylı kesilen faturalar listesi (067120) komut satırı izlenerek aşağıdaki ekrana ulaşılır.



Şekil 8.14: Tarih sıralamalı ve stok detaylı kesilen fat. listesi parametre penceresi

Tarih sıralamalı ve stok detaylı kesilen faturalar listesi dökümü alınırken; parametreler belirlendikten sonra **ENTER** tuşuna basılır. Açılan parametreler penceresinden **“Rapor Al”** seçeneği tıkladığında Şekil.3.120’deki döküm ekrana gelir.

Mikro Rapor Görüntüleyicisi

Dosya Görünüm Aktarım Yazıcı Bağlantı

Dos mod dok. Font 20 CPI

Tarih sıralamalı ve stok detaylı kesilen faturalar listesi

Fatura no	Cins	İ N	Açık kapalı	Tarih	Cari adı	Ara toplam	Toplam vergi	Toplam
A-1	Toptan fatura	İade	Açık	07.12.2007	METUNET BİLGİSAYAR LTD. ŞTİ.	800,00	144,00	944,00
A-2	Toptan fatura	Normal	Kapalı	12.12.2007	OSMAN ERGÜN	1.000,00	180,00	1.180,00
A-3	Toptan fatura	Normal	Açık	19.12.2007	SERTAÇ YÜKSEL	1.000,00	180,00	1.180,00
Listelenen belge : 3								
Ortalama belge değeri : 1.101,33								
Ortalama vade : 33								
						2.800,00	504,00	3.304,00

00:00:00 9 0 / 100

Şekil 8.15: Tarih sıralamalı ve stok detaylı kesilen faturalar listesi penceresi

### 8.3.2. Gelen

Fatura dökümleri menüsünün bu bölümünden, alış faturalarının ve c/h'lara gönderilen iade faturalarının detaylı ve detaysız dökümleri hem evrak numaralarına hem de tarihlerine göre sıralı olarak listelenmektedir. Dökümler kesilen faturalarda olduğu gibi alınır.

### 8.3.3. Müstahsil

Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile defter tutmak zorunda olan çiftçiler, götürü usule tabi veya vergiden muaf çiftçilerden satın aldıkları malların bedelini ödedikleri sırada, 2 nüsha fatura düzenlemeye ve bunlardan birini imzalayarak çiftçiye vermek ve diğerini çiftçiye imzalatarak almak zorundadır. (213 Sayılı VUK. Md. 235) Buna müstahsil faturası denir. Fatura listelerinin bu bölümünden, müstahsilden alış faturalarının evrak numaralarına ve tarihlerine göre sıralı olarak listesi alınabilmektedir. Listede yer alan bilgiler fatura evraklarına ait genel bilgiler; evrak no, belge no, tarih gibi, faturaların düzenlendiği carilere ait kod, isim ve tanımlama kodları bilgileri (sektör, bölge, satış temsilcisi, grup gibi), stok kod ve isimleri, müstahsillerden yapılan borsa, bağ-kur, fon payı, gelir vergisi stopajı gibi kesintiler şeklinde özetlenebilir. Dökümler kesilen faturalarda olduğu gibi alınır.

### 8.3.4. Hal

Hal satış ve hal alış faturalarının evrak numaralarına ve tarihlerine göre sıralı olarak listelendiği bölümdür. Dökümler kesilen faturalarda olduğu gibi alınır.

## UYGULAMA FAALİYETİ

Aşağıda verilen işlem basamaklarını takip ederek alım ve satım faturalarını düzenleyiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Alış faturası düzenleyiniz.	➤ Faturalar düzenlenirken, daha önceden düzenlenmiş irsaliyelerden hareketle düzenlenebilir. Bunun için kodu alanında F5 tuşuna basılarak hangi irsaliyenin faturası kesilecekse o irsaliye seçilmelidir.
➤ Satış faturası düzenleyiniz.	➤ Faturalar düzenlenirken, daha önceden düzenlenmiş irsaliyelerden hareketle düzenlenebilir. Bunun için kodu alanında F5 tuşuna basılarak hangi irsaliyenin faturası kesilecekse o irsaliye seçilmelidir.
➤ Fatura listelerini düzenleyiniz.	➤ Listesi alınmak istenen fatura cinsine (kesilen, gelen, müstahsil, hal) göre uygun olan liste dökümü seçilmelidir.



## KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız becerileri Evet, kazanamadığınız becerileri Hayır kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>
1. Yeni bir stok kartı açabilir misiniz?		
2. Yeni bir cari kartı açabilir misiniz?		
3. Toptan mal alış faturası düzenleyebilir misiniz?		
4. Mal alış iadesi faturası düzenleyebilir misiniz?		
5. Perakende satış faturası düzenleyebilir misiniz?		
6. Yeni bir sabit kıymet kartı açabilir misiniz?		
7. Sabit kıymet alış faturası düzenleyebilir misiniz?		
8. Yeni bir masraf kartı açabilir misiniz?		

## DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise “Ölçme ve Değerlendirme”ye geçiniz.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Faturalara hangi komut satırı izlenerek ulaşılır?
  - A) Finans\Kartlar\Fatura
  - B) Stok\Evraklar\Fatura
  - C) Stok\Kartlar\Fatura
  - D) Finans\Evraklar\Fatura
2. Daha önceden düzenlenmiş bir irsaliyenin faturalaştırılabilmesi için hangi kısayol tuşu kullanılmalıdır?
  - A) F5
  - B) F3
  - C) ALT+T
  - D) CTRL+T
3. Düzenlenen faturayı yazıcıya dökmek için hangi kısayol tuşu kullanılır?
  - A) ALT+S
  - B) ALT+B
  - C) ALT+T
  - D) ALT+K
4. İşletme bir otomobil alırsa hangi faturayı düzenler ve faturanın cinsi alanında hangisini seçer?
  - A) Satış faturası - Taşıtlar
  - B) Alış faturası - Taşıtlar
  - C) Alış faturası - Demirbaş
  - D) Alış faturası - Sabit varlık
5. Fatura listelerini görüntüleyebilmek için hangi komut satırı izlenmelidir?
  - A) Stok>Listeler\Evrak listeleri\Faturalar
  - B) Servis>Listeler\Faturalar
  - C) Stok\Raporlar\Faturalar
  - D) Fatura\Fatura listeleri

## DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise “Modül Değerlendirme”ye geçiniz.

# MODÜL DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. İşletme için mal satın aldığı kişinin cari tipi aşağıdakilerden hangisidir?
  - A) Satıcı
  - B) Müşteri
  - C) Dağıtıcı
  - D) Bayi
2. Yeni oluşturulan ve üzerinde değişiklik yapılan kartın kaydedilmesi için hangi kısa yol tuşu kullanılır?
  - A) Alt + B
  - B) Alt + T
  - C) Alt + S
  - D) Alt + D
3. Müşterilerden birinin borcuna karşılık çek vermesi durumunda hangi kasa tipi ve hangi fiş tipi kullanılır?
  - A) Nakit kasası + Kasa tahsilat fişi
  - B) Çek kasası + Kasa tahsilat fişi
  - C) Nakit kasası + Kasa ödeme fişi
  - D) Çek kasası + Kasa ödeme fişi
4. Yeni bir stok kartı açabilmek için hangi komut satırı izlenmelidir?
  - A) Stok \ Kartlar ve Reçeteler \ Stok tanıtm kartları \ Stok tanıtm kartı
  - B) Finans \ Kartlar \ Stok tanıtm kartı
  - C) Hizmet \ Kartlar \ Stok tanıtm kartı
  - D) Muhasebe \ Kartlar \ Stok tanıtm kartı
5. İşletme satın almış olduğu bir mala karşılık satıcıya elinde bulunan senetlerden birini ciro ederse tediye makbuzu düzenlerken cinsi sütununda aşağıdakilerden hangisi seçilir?
  - A) Firma çeki
  - B) Müşteri ödeme sözleri
  - C) Firma senedi
  - D) Müşteri senedi

6. İşletme borçlu olduğu satıcı Kağan ASLITÜRK'e 5.000,00 TL'yi bankadaki hesabından gönderirse aşağıdakilerden hangisi kullanılarak kaydeder?
- A) Takas çek çıkış fişi  
B) Giden havale fişi  
C) Takas çek ödeme fişi  
D) Nakit çekme makbuzu
7. İşletme aktifinde kayıtlı olan sabit kıymetlerin amortismanının otomatik olarak ayırabilmesi için hangi komut satırı izlenir?
- A) Sabit Kıymetler\ Entegrasyon işlemleri\ Amortisman işlemleri  
B) Sabit Kıymetler\ Muhasebeleştirme işlemleri\ Yeniden değerlendirme işlemleri  
C) Sabit Kıymetler\ Evraklar\ Yıl sonu amortisman evrakı  
D) Sabit Kıymetler\Muhasebeleştirme işlemleri\Amortisman tutarlarını muhasebeleştir
8. Yeni kurulan bir işletmenin bilanço aktifinde kayıtlı olan sabit kıymetleri ön muhasebeye kaydedebilmesi için hangi fiş kullanılır?
- A) Hesap Açılış Fişi  
B) Mahsup Fişi  
C) Tahsil Fişi  
D) Tediye Fişi
9. İşletmenin mal sevkiyatlarında düzenlemiş olduğu irsaliyelerin listesini alabilmek için hangi komut satırı izlenmelidir?
- A) Stok \ Listeler \ Evrak listeleri \ İrsaliye listeleri \ Gelen mal kabul irsaliyeleri  
B) Stok \ Listeler \ Evrak listeleri \ İrsaliye listeleri \ Kesilen irsaliyeler  
C) Stok \ Listeler \ Evrak listeleri \ İrsaliye listeleri \ Alınan konsinye  
D) Stok \ Listeler \ Evrak listeleri \ İrsaliye listeleri \ Verilen konsinye
10. İşletmenin 15.000,00 TL'ye peşin satmış olduğu bir taşıt için fatura kesilirken faturanın "Cinsi" alanında aşağıdakilerden hangisi seçilmelidir?
- A) Stok  
B) Taşıtlar  
C) Demirbaş  
D) Hizmet

## DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki modüle geçmek için öğretmeninize başvurunuz.

# CEVAP ANAHTARLARI

## ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

1	B
2	C
3	A
4	C

## ÖĞRENME FAALİYETİ -2'NİN CEVAP ANAHTARI

1	A
2	D
3	C
4	B
5	D

## ÖĞRENME FAALİYETİ -3'ÜN CEVAP ANAHTARI

1	D
2	C
3	A
4	C

## ÖĞRENME FAALİYETİ-4'ÜN CEVAP ANAHTARI

1	A
2	B
3	D
4	B
5	B

## ÖĞRENME FAALİYETİ -5'İN CEVAP ANAHTARI

1	C
2	C
3	D
4	A
5	A
6	B
7	A

**ÖĞRENME FAALİYETİ-6'NİN CEVAP ANAHTARI**

1	C
2	A
3	B
4	D

**ÖĞRENME FAALİYETİ-7'NİN CEVAP ANAHTARI**

1	B
2	B
3	C
4	A

**ÖĞRENME FAALİYETİ-8'İN CEVAP ANAHTARI**

1	B
2	A
3	D
4	C
5	A

**MODÜL DEĞERLENDİRME TESTİ CEVAP ANAHTARI**

1	A
2	C
3	B
4	A
5	D
6	B
7	D
8	A
9	B
10	C

## KAYNAKÇA

- Mikro Yazılım Evi, Mikro paket programı yazılım cd'si ve dökümanları
- <http://www.mikro.com.tr>
- <http://www.gib.gov.tr>