
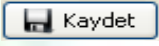

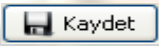

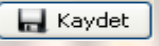


HESAP İŞLEMLERİ MODÜLÜ

Hesap işlemleri modülü işletmelerde dönem içerisinde gerçekleşen tüm hesap işlemlerini kayıt altına almak amacı ile kullanılır. Bu modül 4 bölümden oluşur. (**Banka, Kasa, Çek, Senet**)


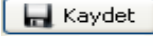
- **Banka Modülü**, Bankalar ve Banka İşlemleri olmak üzere iki bölümden oluşur. Bankalar bölümünde yeni bankalar, banka hesapları eklenebilir ve bu bilgiler listelenebilir.
 - **Yeni bir banka eklemek** için, Ana menüden **Banka Ekle** ekranı açılır. Açılan banka kartına **Banka Bilgileri** girilir. Daha sonra bankaya ait **Adres** bilgileri girilir. Hemen altında bulunan **İletişim Bilgileri** alanına istenilen bilgiler girilir ve  butonuna basılır. Kaydı yapılan banka bilgisi **Bankalar** ekranında görüntülenebilir.
 - Bankalara alt hesaplar eklemek için, **Banka Hesap Ekle** ekranı açılır. Açılan ekranda kombo kutucuktan Banka Kodu seçilir. Hesap Adı ve Hesap Numarası girilir. Hesap türü seçilir ve İban Numarası ve Döviz Türü girilir ve  butonuna basılır. **Bankalar** ekranında ilgili bankanın altında eklenen hesap bilgisi görülür.
 - Herhangi bir hesap görüntülenmek istendiğinde üzerine **iki kez tıklanır** ve hesap kartına ulaşılır. Kart üzerinde bulunan Hareketler alanına tıklanıldığında ilgili hesaba ait Alacak ve Borç işlemleri görüntülenir. Hareketler belirlenen Tarih ya da Tip bilgilerine göre aranabilir. Ayrıca Alacak ve Borç bilgileri ekranda bulunan  seçeneği ile Excel formatında görüntülenebileceği gibi  seçeneği ile de PDF formatında görüntülenebilir.
- **Banka Fişleri** ekranı Banka Hesapları için işlenen fişleri listelemek amacı ile kullanılır. Ekranda bulunan Fiş No, Açıklama ve Tarih bilgilerine göre arama işlemleri yapılabilir.
 - Listedeki bir fiş çıkarılmak istendiğinde ilgili fişin bulunduğu satır seçilir ve  butonuna basılır.
 - Ayrıca ekranda bulunan  seçeneği ile bu liste Excel'e aktarılabilir.
 - Bir fişin detayları görülmek istendiğinde ilgili fişe **iki kez tıklanır** ya da  butonuna basılır.

- Ana pencerede bulunan, **Banka İşlemleri** bölümünde ise bankalar ve banka hesapları üzerinde gerçekleştirilen çeşitli işlemler yer almaktadır.
- **Gelen Havale ekranı** Carilerden ilgili banka hesabına gönderilen havaleleri kaydetmek amacı ile kullanılır.
 - Yeni bir havale kaydetmek için, ilk olarak Banka Kodu seçilir. Daha sonra Havale Tarihi girilir ve varsa Açıklama bilgisi girilir. Ekranda bulunan  butonuna basılır ve yeni bir satır eklenir. Eklenen bu satıra Belge Numarası, Havalenin Geldiği Cari Hesap, Tutar ve varsa Açıklama girilir ve  butonuna basılır.
- **Giden Havale** ekranındaki işlemler de tıpkı gelen havale kısmındaki gibi yapılır.
- **Diğer Borç İşlemleri ekranı** işletmenin sistemde bulunan bankalara olan diğer borçlarını kaydetmek amacı ile kullanılır.
 - Yeni bir borç kaydetmek için, ilk olarak Banka Kodu seçilir. Daha sonra Havale Tarihi girilir ve varsa Açıklama bilgisi girilir. Ekranda bulunan  butonuna basılır ve yeni bir satır eklenir. Eklenen bu satıra Belge Numarası, Havalenin Geldiği Cari Hesap, Tutar ve varsa Açıklama girilir ve  butonuna basılır.
- **Diğer Alacak İşlemleri** de Diğer Borç işlemlerindeki gibi yapılır.
- **Virman ekranı da** Banka Hesapları arası yapılan transfer işlemlerinin girilebilmesini sağlamak amacı ile kullanılır. Virman(**transfer**) işlemlerinde, **Dövizli Borç-Alacak Toplamları Eşit** olan işlemler yapılabilir.
 - Yeni bir virman eklemek için Tarih ve varsa Açıklama bilgisi girilir. Ekranda bulunan  butonuna basılır ve yeni bir satır eklenir. Eklenen satıra istenilen bilgiler girilir ve  butonuna basılır.




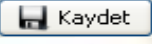
● **Açılış İşlemleri ekranı** ise her yeni dönem için sistemde var olan **Banka Hesaplarının** Borç ve Alacak durumunu belirtir.(Yeni bir banka hesabı açıldığında ya da yeni dönemde, hesapların bakiyelerine açılış yapılacağına, bu işlemler kullanılır.)

● **Kasa** ekranındaki tüm işlemler de tıpkı Banka ekranındaki gibidir.


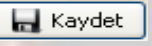

📌 Hesap işlemleri modülünün içinde bulunan bir diğer modül de **Çek** Modülüdür. Bu modül Bordrolar ve Arama kısımlarından oluşur.


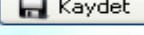

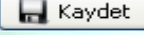

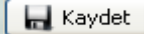

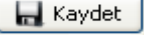

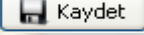

- **Giriş Bordrosu ekranı Çek Bordrolarını** girmek amacı ile kullanılır.(Giriş-Çıkış bordrolarında çek elle girilir.)
- Yeni bir bordro eklemek istendiğinde hangi **Muhasebe Hesabı**'na kayıt yapılacak ise listeden seçilir ve Cari seçilir. Daha sonra  butonuna basılır ve satır eklenir. Eklenen satıra Bordro ile ilgili bilgiler girilir ve  butonuna basılır.



● **Cariye Çıkış Bordrosu ekranı** herhangi bir Cari'ye verilecek **Çek Bordrolarının** çıkışlarını yapmak amacı ile kullanılır.

- Yeni bir Çıkış Bordrosu eklemek istendiğinde, ekranda bulunan  butonuna basılır ve Firma'nın diğer Cariler'den aldığı çeklerin bulunduğu ekran açılır. Bunlardan birisi eklemek isteniyor ise ilgili Çek seçilir ya da Firma kendi çekini eklemek isterse, ekranda bulunan  butonuna basılır ve yeni bir satır eklenmiş olur.Eklenen satıra Çek ile ilgili bilgiler girilir,ayrıca ekranda bulunan  butonuna tıklanır ve açılan Cariler listesinden ilgili Cari seçilir ve  butonuna basılır.

● **Bankaya Çıkış Bordrosu ekranı** sistemde kayıtlı olan herhangi bir Banka'ya verilecek **Çek Bordrolarının** çıkışlarını yapmak amacı ile kullanılır.

- Yeni bir Çıkış Bordrosu eklemek istendiğinde, ekranda bulunan  butonuna basılır ve Firma'nın diğer Cariler'den aldığı **Çekler** listesi ekranı açılır. Çıkış yapılmak istenen çek seçilir. Ekranda bulunan **Banka ve Muhasebe Hesabı** bilgileri girilir ve  butonuna basılır. Daha önceden kaydedilmiş bir Çek Bordrosu silinmek istendiğinde, ilgili satır seçilir ve  butonuna basılır.

- **Bankadan Çek Tahsilatı ekranı** Bankadan tahsilatı yapılacak çekleri kaydetmek amacı ile kullanılır.
 - Yeni bir Çek Tahsilatı eklenmek istendiğinde, ekranda bulunan  butonuna basılır ve açılan **Çekler** listesinden, tahsilatı yapılmak istenilen çek seçilir ve  butonuna basılır.
- **Elden Çek Tahsilatı ekranı** Firma'nın kendi yaptığı çek tahsilatlarını kaydetmek amacı ile kullanılır.
 - Yeni bir Çek Tahsilatı eklenmek istendiğinde, ekranda bulunan  butonuna basılır ve açılan **Çekler** listesinden, tahsilatı yapılmak istenilen çek seçilir ve  butonuna basılır.
- **Bankadan Portföye İade ekranı** Bankaya tahsil ya da teminata verilen çeklerin iadesi işlemlerini kaydetmek amacı ile kullanılır.
 - Yeni bir iade işlemi eklenmek istendiğinde, ekranda bulunan  butonuna basılır ve açılan **Çekler** listesinden, iadesi yapılan çek seçilir ayrıca ekranda bulunan Muhasebe Hesabı bilgisi girilir ve  butonuna basılır.
- **Portföyden Cariye İade ekranı** *PortföydenCariye iade edilecek çeklerin,iadesi* işlemlerini kaydetmek amacı ile kullanılır.
 - Yeni bir iade işlemi eklenmek istendiğinde, ekranda bulunan  butonuna basılır ve açılan **Çekler** listesinden, iadesi yapılan çek seçilir ve  butonuna basılır.
- **Cariden Portföye İade İşlemi** de tıpkı Portföyden Cariye İade işlemi gibi yapılır.
- **Firma Çek Tahsili ekranı** Firma'nın tahsil ettiği çekleri ve işlemlerini kaydetmek amacı ile kullanılır.
 - Yeni bir tahsilat işlemi eklenmek istendiğinde, ekranda bulunan  butonuna basılır ve açılan **Çekler** listesinden, tahsilatı yapılan çek seçilir ve  butonuna basılır.
 - Daha önceden kaydedilmiş bir bilgi silinmek istendiğinde, ilgili satır seçilir ve  butonuna basılır.

- **Firma Çeki Arama ekranı** Firma'nın borcuna karşılık diğer firmalara verdiği çekleri durumlarına göre ayrıntılı şekilde görüntülemek amacı ile kullanılır.
 - Ekran üzerinde bulunan, "**Cari Ünvanı**" alanına Cari İsmi ya da "**No**" alanına Cari Numarası girilerek  butonuna basılır.Yapılan aramalar "**Bordro Tipi,Vade Başlangıç-Bitiş Tarihi,Giriş Başlangıç-Bitiş Tarihlerine**" göre özelleştirilebilir.Görüntülenmek istenen Cari bilgisinin olduğu satır seçilir ve  butonuna basılır ya da **iki kere** üzerine tıklanır.(Böylece Çek'in detaylarına ulaşılır)
 - Çek ile ilgili bilgileri  butonu ile Excel'de görüntülenebilir.
- **Müşteri Çeki Arama** ve **Bordro Arama** işlemleri de tıpkı Firma Çeki Arama ekranında olduğu gibidir
- Hesap işlemleri modülünde bulunan bir diğer alanda **Senet** modülüdür ve işlemler tıpkı Çek modülündeki gibi yapılır.