

CARİ İŞLEMLER

Cari firma kartları bu menüden oluşturulmaktadır.

Dikkat! İlk açılan kart ekranlarında daima kayıt arama ekranı karşınıza gelir.

- Yeni firma bilgisi kaydedilecekse sol taraftaki **Yeni Alıcı / Satıcı Kayıt** butonuna basılmalıdır

İlk ekrana gelen kayıt arama ekranında mevcut firmalar daha önce oluşturulmuş listelerde aranır. Bunun için parametredeki istenilen kriterleri girerek **Listele** butonuna basılmalıdır.

YENİ ALICI KAYIT

Kart Adı ve **Kodu** yazılır.

Önemli Not: ** Cari kartları açmadan önce unutulmamalıdır ki LUCA NET Ticari Pakette girilecek olan cari firma kartları dahil tüm kartlar yalnızca LUCA NET Ticari Pakette kayıt olarak kalmamakta LUCA MALİ MÜŞAVİR Paketine muhasebe fişi olarak da aktarılmaktadır. Bu noktada, girilecek olan tüm kayıtların mali müşavir paketinde fiş kaydı olarak yer alabilmesi için kart kodlarının yanı sıra arka tarafta mutlaka tek düzen hesap planında da ayrıca bu kodların bir karşılığının bulunması gerekmektedir. (Luca NET TİCARİ Pakete tek düzen hesap planı, *Muhasebe İşlemleri - Hesap Aktarımı* menüsünde LUCA MALİ MÜŞAVİR Paketinden aktarılabilir veya *Muhasebe İşlemleri - Yeni Kayıt* butonundan elle yeni alt hesaplar açılabilir veya Kart Girişlerinde kaydedilecek olan kart kodlarının aynısı, otomatik olarak tek düzen hesap kodları karşılığını oluşturulabilir.)

Luca Mali Müşavir Paketine fiş olarak aktarma yapılırken hangi hesap kodları üzerinden fişe aktarılacağı bilgisinin kaydedildiği alan **Muhasebe Hesap Kodu** alanıdır.

Bu hesap kodlarının belirlenmesinde kart kodlarının, arka tarafta tek düzen hesap planındaki karşılığının hangi hesap kodu olması gerektiği konusu kullanıcıya bırakılmış bir seçimdir.

ilk olarak tercihen önceden *Firma Bilgilerinde Muhasebe Tanımları* menüsünde kart hesap tanımları Alıcı Muhasebe Hesap Kodu default " * " seçilidir.

Açıklama	Muhasebe Kartı
ALICI MUHASEBE HESAP KODU	*
SATICI MUHASEBE HESAP KODU	*
BANKA MUHASEBE HESAP KODU	102.01
KASA MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK ALIŞ MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK SATIŞ MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK ALIŞ İADE MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK SATIŞ İADE MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK ALIŞ İSKONTO MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK SATIŞ İSKONTO MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK ÜRETİME ÇIKIŞ MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK ÜRETİMDEN GİRİŞ MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK SAYIM EKŞİĞİ MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK SAYIM FAZLASI MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK FIRE HESAP KODU	*

Bundan dolayı Kart Koduna yazılan 005, otomatik olarak 120.005 altında muhasebe hesap kodunu oluşturmuştur.

Eğer tercihen ikinci olarak önceden *Firma İşlemlerinde Muhasebe Tanımlarında* Alıcı - Satıcı Muhasebe Hesap Kodu default " * " yerine alt hesap tanımlansaydı Muhasebe Kodunda ilgili hesap kodu bilgisi otomatik olarak gelecekti.

Cari İşlemleri

Cari Kartı İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Alıcı Kayıt**
- Yeni Satıcı Kayıt

PİGEM
Kart Kodu: 005

- Tahsilat
- Ödeme
- Adres Tanım
- Yetkili Kişiler
- Banka Hesapları
- Cari Ekstresi
- Cari Kart Kopyala

Diğer İşlemler

- Cari Kartı Grup Tanım
- Cari Kart Aktarım
- Toplu Cari Silme

Raporlar

- Borç/Alacak Takip
- Cari Hesap Özeti

Cari Kartı Bilgileri

Kart Kodu: 005 Kart Adı: PİGEM

Açıklama:

Alıcı: Satıcı:

Döviz Kodu: TL Muhasebe Hk.: 120 005

Cari Kart Tipi: Hukuki Statü:

Vergi Dairesi: ÇANKAYA VERGİ DAİRESİ

Vergi Numarası: 2276543454 TC Kimlik No:

Kart Grup: Grup: 01

Özel Kod (1): Özel Kod (2):

Aktif:

#	Borç	Alacak
TL	0.00	345.00

Ekleme: #gulsah 14/12/2012 17:50:17

Kaydet Sil Yeni Yenile

Alıcı kaydı ekranı açıldığı için **Alıcı** kutusu işaretli gelmiştir. Aynı firma satıcı olarak da kullanılabilir bu durumda **Satıcı** kutusu da işaretlenmelidir.

Döviz Kodu TL dışında ilgili firma için döviz cinsleri eğer önceden *Firma Bilgilerinde Döviz Bilgileri* menüsünde tanımlanmışsa bu kutudan seçim yapılır.

Döviz Kodu	Açıklama	Kur Çekim Tipi	Seç
AUD	AV DOLAR	Alış	<input type="checkbox"/>
BGN	BULGAR LEVASI	Alış	<input type="checkbox"/>
CAD	KANADA DOLARI	Alış	<input type="checkbox"/>
CHF	İSVİÇRE FRANCI	Alış	<input type="checkbox"/>
DKK	DANMARKA KRONU	Alış	<input type="checkbox"/>
EUR	EURO	Alış	<input type="checkbox"/>
GBP	STERLİN	Alış	<input type="checkbox"/>
ILS	YENİ İSRAİL ŞEKELİ	Alış	<input type="checkbox"/>
IRR	İRAN RİYALI	Alış	<input type="checkbox"/>
JOD	ÜRDÜN DİNARI	Alış	<input type="checkbox"/>
JPY	JAPON YENİ	Alış	<input type="checkbox"/>
KWD	KUVEYT DİNARI	Alış	<input type="checkbox"/>
NOK	NORVEÇ KRONU	Alış	<input type="checkbox"/>
RON	YENİ RUMEN LEYİ	Alış	<input type="checkbox"/>
RUB	RUS RUBLESİ	Alış	<input type="checkbox"/>
SAR	SUUDİ ARAB. RİYALI	Alış	<input type="checkbox"/>
SEK	İSVEÇ KRONU	Alış	<input type="checkbox"/>
SYP	SURİYE LİRASI	Alış	<input type="checkbox"/>
USD	AMERKAN DOLARI	Alış	<input checked="" type="checkbox"/>

Vergi Dairesi, TC Kimlik Numarası ve Vergi Numarası alanları girilir. Vergi Dairesi girilirken ad yazıp veya yazmadan klavyede aşağı yönlü ok tuşuna basılırsa alta açılan tablodan seçim yapılabilir.

Grup alanında daha önceden aşağıdaki örnekte olduğu gibi *Firma Bilgilerinde Firma Grup Bilgileri* menüsünde firma alt kategorileri oluşturulmuş olabilir.

The screenshot displays the Luca Net software interface. On the left, a sidebar menu lists various business operations, with 'Firma İşlemleri' (Company Operations) highlighted. The main window shows the 'Firma İşlemleri' section, which includes a 'Firma Grup Tanımları' (Company Group Definitions) table. The table has two columns: 'Kod' (Code) and 'Tanım' (Description). The first row is 'AA ANKARA FIRMALARIM' and the second row is 'AB İZMİR FIRMALARIM'. The 'Yeni' (New) button is highlighted with a red circle. The 'Kaydet' (Save) and 'Sil' (Delete) buttons are also visible.

Kod	Tanım
AA	ANKARA FIRMALARIM
AB	İZMİR FIRMALARIM

İstenirse bu bilgiler klavyede aşağı yönlü ok tuşu ile bulunup seçilebilir.

Cari İşlemleri

Cari Kartı İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Alıcı Kayıt
- Yeni Satıcı Kayıt

GAMA
Kart Kodu: 001

- Tahsilat
- Ödeme
- Adres Tanım
- Yetkili Kişiler
- Banka Hesapları
- Cari Ekstresi
- Cari Kart Kopyala

Raporlar

- Borç/Alacak Takip
- Cari Hesap Özeti

Diğer İşlemler

- Cari Kartı Grup Tanım

Cari Kartı Bilgileri

Kart Kodu 001 **Kart Adı** GAMA

Açıklama GAMA ELEKTRİK

Alıcı **Satıcı**

Döviz Kodu TL **Muhasebe Kartı** 120.001

Cari Kart Tipi **Hukuki Statü**

Vergi Dairesi ÇANKAYA VERGI DAİRESİ

Vergi Numarası 2111434234 **TC Kimlik No** 44332212312

Kart Grup **Grup**

Özel Kod (1)

Aktif

#	Borç	Alacak
TL	0,00	0,00

AA
ANKARA FİRMALARIM

AB
İZMİR FİRMALARIM

Ekleme: #gulsah 27/11/2012 10:07:24

Kaydet **Sil** **Yeni**

Sayfa: 1. Toplam 2 kayıt bulundu.

Kart Grup ise Firma Grubundan ayrı kartlara özel daha alt kategoriler açılabilir ve klavyede aşağı yönlü ok tuşuyla çağrılabilir.

Cari Kartı İşlemleri

Cari Kartı Bilgileri

Kart Kodu 001 **Kart Adı** CAA

Açıklama CAA ELEKTRİK

Alıcı **Satıcı**

Döviz Kodu TL **Muhasebe Kartı** 120.001

Cari Kart Tipi **Hukuki Statü**

Vergi Dairesi ÇANKAYA VERGI DAİRESİ

Vergi Numarası 2111434234 **TC Kimlik No** 44332212312

Kart Grup **Grup** AA

Özel Kod (2)

A1
en iyi ödeme yapan firmaların

A2
en çok satış yapan firmaların

Raporlar

Borç/Alacak Takip
Cari Hesap Özeti

Diğer İşlemler

Cari Kartı Grup Tanım

Ekleme: #gulsah 27/11/2012 10:07:24

Kaydet Sil Yeni

Sayfa: 1. Toplam 2 kayıt bulundu.

Firma Bilgilerinde tanımlanan gruplar

Özel Kod alanları ise daha da alt kategoriler belirlemek istenirse giriş yapılabilir.

Aktif kutusu işaretliyse bu kart bilgileri ile aktif işlem yapılır işaretli değilse bu kart ile hiçbir menüde seçim yapılamaz.

Borç ve Alacak alanlarında bu firma ile işlemler yapıldıkça biriken borç ve alacak bakiyeleri takip edilmektedir.

Bilgiler yazılıp **Kaydet** butonuna basılır.

YENİ SATICI KAYIT

Kart Adı ve **Kodu** yazılır.

Muhasebe Hesap Kodu alanında satıcılarla ilgili yapılan tüm hareket kayıtları, *Muhasebe İşlemleri Muhasebeleşme* menüsünde Luca Mali Müşavir Paketine fiş olarak aktarma yapılırken hangi hesap kodları üzerinden fişe aktarılacağı bilgisi kaydedilmektedir.

Firma Bilgilerinde Muhasebe Tanımları menüsünde kart hesap tanımları Satıcı Muhasebe Hesap Kodu default " * " seçilidir.

The screenshot displays the 'Firma İşlemleri' (Company Transactions) screen in Luca NET. The left sidebar contains various menu items, with 'Firma İşlemleri' highlighted. The main area shows the 'Muhasebe Tanımları' (Account Definitions) section, which is circled in red. Below this, a table lists various account codes and descriptions. The first two rows of the table are circled in red.

Açıklama	Muhasebe Kartı
ALICI MUHASEBE HESAP KODU	*
SATICI MUHASEBE HESAP KODU	*
BANKA MUHASEBE HESAP KODU	102.01
KASA MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK ALIŞ MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK SATIŞ MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK ALIŞ İADE MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK SATIŞ İADE MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK ALIŞ İSKONTO MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK SATIŞ İSKONTO MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK ÜRETİME ÇIKIŞ MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK ÜRETİMDEN GİRİŞ MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK SAYIM EKŞİĞİ MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK SAYIM FAZLASI MUHASEBE HESAP KODU	*
STOK FIRE HESAP KODU	*

Bundan dolayı Kart Koduna yazılan 05 otomatik olarak 320.05 altında muhasebe hesap kodunu oluşturmuştur.

Eğer Önceden *Firma İşlemlerinde Muhasebe Tanımlarında* default " * " yerinde alt hesap tanımlansaydı Muhasebe Hesap Kodunda ilgili hesap kodu bilgisi otomatik gelecekti.

Cari İşlemleri

Cari Kartı İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Alıcı Kayıt
- Yeni Satıcı Kayıt

CAMSERAMİK
Kart Kodu: 05

- Tahsilat
- Ödeme
- Adres Tanım
- Yetkili Kişiler
- Banka Hesapları
- Cari Ekstresi
- Cari Kart Kopyala

Diğer İşlemler

- Cari Kartı Grup Tanım
- Cari Kart Aktarım
- Toplu Cari Silme

Raporlar

- Borç/Alacak Takip
- Cari Hesap Özeti

Cari Kartı Bilgileri

Kart Kodu: 05 Kart Adı: CAMSERAMİK

Açıklama:

Alıcı: Satıcı:

Döviz Kodu: TL Muhasebe Hk.: 320.05

Cari Kart Tipi: Hukuki Statü:

Vergi Dairesi: ÇANKAYA VERGİ DAİRESİ

Vergi Numarası: 1145565342 TC Kimlik No:

Kart Grup: Grup: 01

Özel Kod (1): Özel Kod (2):

Aktif:

#	Borç	Alacak
TL	0,00	16.048.000.000,00

Ekleme: #gulsah 14/12/2012 17:47:26
Güncelleme: #gulsah 14/12/2012 17:51:11

Kaydet Sil Yeni Yenile

Satıcı kaydı ekranı açıldığı için **Satıcı** kutusu işaretli gelmiştir. Aynı firma alıcı olarak da kullanılabilir bu durumda **Alıcı** kutusu da işaretlenmelidir.

TAHSİLAT

Dikkat! İlk açılan hareket ekranlarında daima yeni kayıt ekranı karşınıza gelir.

Örneğimizde daha önceden *Firma İşlemlerinde Belge Sıra No* menüsünde Tahsilat için bir belge Seri No tanımlanmıştır.

Firma İşlemleri

Firma İşlemleri

- Liste
- Yeni Kayıt

TTG
Vergi No: 2222222222
TCK No:
3333333333

- Döviz Bilgileri
- Dönem Bilgileri
- Muhasebe Tanımları
- Firma Grup Bilgileri
- Adres Bilgileri
- Belge Seri No**

Belge Seri No Bilgileri

Hareket Tipi: **Alış Faturası** Seri No:

Kaydet Yeni Sil

Belge	Seri No
Alış İrsaliyesi	1
Satış Faturası	1
Stok Sayım	1
Tahsilat	01
Ödeme	01

Bundan dolayı ilk tahsilat kaydı girerken otomatik olarak Seri No 01 geldiğini görüyoruz. Daha sonra açılacak olan yeni tahsilat kayıtlarında sıra no kendiliğinden 1 artarak devam edecektir.

Cari İşlemleri

Cari Kart İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Alıcı Kartı
- Yeni Satıcı Kartı

Tahsilat İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Kayıt

Tahsilat

Dekont Bilgileri

Seri/Sıra No: **01** Tarih: **28/11/2012**

Döviz/Kur: TL 1,00000

Açıklama:

Muhasebeleşir

Cari Bilgileri

Kart Kodu: **001** Kart Adı:

Döviz/Kur: TL 1,00000

Kaydet Yeni

Tarih kısmında klavyede boşluk tuşuna basılırsa ilgili gün tarihi otomatik atacaktır.

Cari Kart Kodu ve **Kart Adı** alanlarında kod veya isim yazarak veya yazmadan klavyede aşağı yönlü ok tuşuna basıp arama yaptırabilirsiniz.

Sol taraftaki menüde "**Cari:**" yazısının üzerine mouse ile tıkladığında ilgili kartın içine doğrudan ekran yönlenecektir.

Döviz Kuru seçeneğinde TL haricinde daha önceden *Firma Bilgilerinde Döviz Bilgileri* menüsünde eğer döviz cinsleri seçilmişse söz konusu döviz cinsleri bu kutuda seçim yapma üzere karşınıza gelecektir.

Döviz Kodu	Açıklama	Kur Çekim Tipi	Seç
AUD	AV DOLAR	Akış	<input type="checkbox"/>
BGN	BULGAR LEVASI	Akış	<input type="checkbox"/>
CAD	KANADA DOLARI	Akış	<input type="checkbox"/>
CHF	İSVİÇRE FRANCI	Akış	<input type="checkbox"/>
DKK	DANMARKA KRONU	Akış	<input type="checkbox"/>
EUR	EURO	Akış	<input checked="" type="checkbox"/>
GBP	STERLİN	Akış	<input type="checkbox"/>
ILS	YENİ İSRAİL ŞEKELİ	Akış	<input type="checkbox"/>
IRR	İRAN RİYALİ	Akış	<input type="checkbox"/>
JOD	ÜRDÜN DİNARI	Akış	<input type="checkbox"/>
JPY	JAPON YENİ	Akış	<input type="checkbox"/>
KWD	KUVEYT DİNARI	Akış	<input type="checkbox"/>
NOK	NORVEÇ KRONU	Akış	<input type="checkbox"/>
RON	YENİ RUMEN LEYİ	Akış	<input type="checkbox"/>
RUB	RUS RUBLESİ	Akış	<input type="checkbox"/>
SAR	SUUDİ ARAB. RİYALİ	Akış	<input type="checkbox"/>
SEK	İSVEÇ KRONU	Akış	<input type="checkbox"/>
SYP	SURİYE LİRASI	Akış	<input type="checkbox"/>
USD	AMERKAN DOLARI	Akış	<input checked="" type="checkbox"/>

- Sağda Tahsilat Dekont bilgileri yer almakta sol tarafta da cari karta ilişkin bilgiler yer almaktadır ve cari karta ilişkin döviz kuru (merkez bankasının ilgili gündeki geçerli kur bilgisi geçerlidir) bilgileri gelecektir.

Not: **Muhasebeleşir** kutusu işaretli iken **Kaydet Tamamla** butonuna basmazsanız yapılan kayıt *Muhasebeleşme* menüsüne yansımayacak ancak kayıta kullanılan kartların bakiyelerine yansiyacaktır. Ancak bu kutu işaretliyse Kaydet ve Tamamla butonuna basılan kayıtlar *Muhasebeleşme* menüsüne yansiyacaktır.

Muhasebeleşir kutusu işaretli değilken yapılan kayıtlar, Kaydet ve Tamamla butonuna basılmış olsa da *Muhasebeleşme* menüsüne yansımayacaktır.

Yandaki kutuda ise merkez bankasının ilgili gündeki geçerli kur bilgisi gelir.

Sıra No alanında " * " karakteri vardır. **Kaydet** butonuna basıldıktan sonra ilk sıra no 00001 verilecek ve bundan sonra yeni tahsilat kayıtları ekranları açılırken kendiliğinden 1 artarak devam edecektir.

Tahsilat İşlemleri

Tahsilat İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Cari: 001
Seri No: 01
Sıra No: 00001
Tutar: 0,00
Döviz Kod: TL

Tahsilat

Dekont Bilgileri

Seri/Sıra No: 01 00001

Tarih: 28/11/2012

Döviz/Kur: TL 1.00000

Açıklama:

Cari Bilgileri

Kart Kodu: 001

Kart Adı: 00001

Döviz/Kur: TL 1.00000

Tahsilat Tipi	Çek/Senet No	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
---------------	--------------	-----------	----------	-----	-------

Kaydet Kaydet ve Tamamla Sil Yeni

Ekleme: #gulsah 28/11/2012 09:46:34

Kaydedildi.

Kaydet butonuna basıldıktan sonra aşağıya detay bilgileri girmek üzere ekran açılır.

Sol alttaki karakterlerden "+" butonuna basılır ve yukarıya yeni bir pencere açılır.

En sol üst kısımda **Tahsilat Detay Bilgileri** yer almaktadır. Hangi ad ve kodlu firmaya tahsilat girildiği bilgi olarak görülmektedir.

Açılan yeni pencerede **Tahsilat Tipi** seçilmelidir.

Tahsilat İşlemleri

Tahsilat İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Cari: 001
Seri No: 01
Sıra No: 00001
Tutar: 0,00
Döviz Kod: TL

Tahsilat Detay (Cari : 001, TRAA, TL)

Tahsilat Tipi

EFT/Havale (Banka Kartı)

Nakit (Kasa Kartı)

Çek/Senet

Kaydet

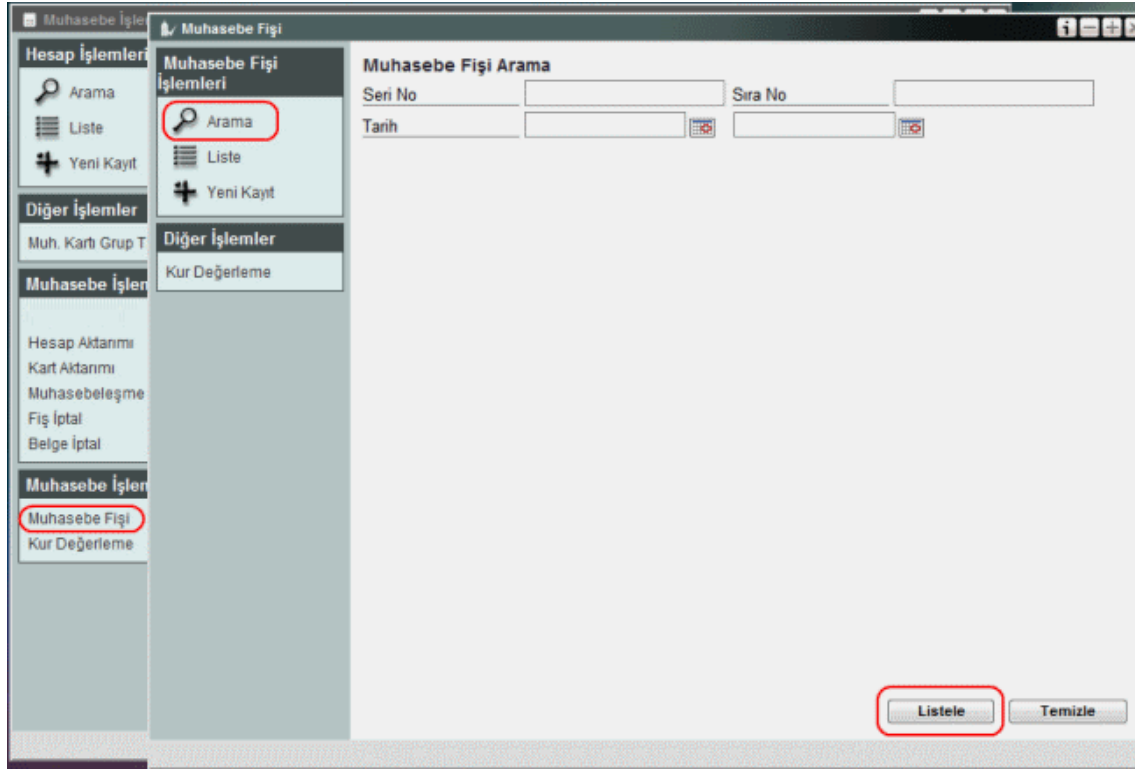
Tahsilat Tipi	Çek/Senet No	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
---------------	--------------	-----------	----------	-----	-------

Ekleme: #gulsah 28/11/2012 09:48:34

Kaydet Kaydet ve Tamamla Sil Yeni

Tahsilat; Nakit, Banka Havale veya EFT ya da Çek veya Senetle ödenmiş olabilir.

- Bu seçeneklerden herhangi biri seçilince kaydın yapılabilmesi için önceden ilgili kartların soldaki menülerden açılmış olması gerekmektedir.
- Eğer burada yer almayan bir ödeme kaydı varsa *Muhasebe İşlemlerinde Muhasebe Fişi - Yeni Kayıt* butonuna basarak bağımsız bir muhasebe fişi oluşturulabilir ve bu fişin bakiyesi ilgili kartlara yansıtacaktır. (Detay bilgi için Muhasebe İşlemleri Muhasebe Fişine bakınız)



Örnek olarak Nakit seçeneği ile işlem yapıldığını öngörelim;

- Eğer Önceden Kasa Kartı açık değilse kayıt yapamayız. Hemen solda *Kasa İşlemlerinde Yeni Kayıt* butonuna basarız ve Kasa Kartı açarız.

Kasa İşlemleri

Kasa Kartı İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

MERKEZ KASA
Kart Kodu: 001

Kasa Para Transferi

Kasa Ekstresi

Raporlar

Kasa Ay Bazında Özet

Kasa Detay

Diğer İşlemler

Kasa Kartı Grup Tanım

Kasa Kartı Bilgileri

Kart Kodu: 001

Kart Adı: MERKEZ KASA

Özel Kod (1):

Özel Kod (2):

Açıklama:

Aktif:

Doviz Kodu: TL

Muhasebe Kartı: 100.001

#	Borç	Alacak
TL	0,00	0,00

Ekleme: #gulsah 28/11/2012 10:27:59

Kaydedildi.

Kaydet Sil Yeni

Daha sonra Nakit Kasa seçeneği ile Kart Kodu veya Adı alanında klavyede aşağı ok tuşuna basıyoruz. **Tutar** bilgisini de yazarak (Örneğimizde 900TL) **Kaydet** butonuna basıyoruz.

Alt kısımda detay satırını oluşturduğunu görüyoruz. Banka veya Çek seçeneği ile kayıt yapılsaydı Tahsilat Tipi Nakit yerine Banka veya Çek gelecekti.

Tutar 900 TL örnek olarak yansıdı.

Tahsilat İşlemleri

Tahsilat İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Cari: 001
Seri No: 01
Sıra No: 00001
Tutar: 0.00
Döviz Kod: TL

Tahsilat Detay (Cari : 001, GRMA, TL)

Tahsilat Tipi: Nakit (Kasa Kartı)

Kart Kodu: Kart Adı

Döviz/Kur: Tutar

Kaydet

Tahsilat Tipi	Çek/Senet No	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
1 Nakit		001	MERKEZ	1.0...	900,00

Ekleme: #gulsah 28/11/2012 09:45:34

Kaydet Kaydet ve Tamamla Sil Yeni

Tahsilat kaydını **Kaydet** dediğimizde aşağıda **Tahsilat Makbuzu** butonu görülür. Üzerine basarak tahsilat makbuzunun çıktısını yazıcıya gönderebiliriz.

Tahsilat makbuzunun dizaynını isterseniz *Fatura İşlemlerinde Fatura Şablon Oluştur* butonuna basarak oluşturabilirsiniz.

tahsilatMakbuzu_20130228102320.pdf - Adobe Reader

Dosya Düzenle Görünüm Pencere Yardım

1 / 1 %103 Araçlar Yorum

GÜLŞAH 03/04/2012
uğur mumcu cd. Cad. No:59 Daire:1
çankaya/Ankara NoTHS01/00008

TAHSİLAT MAKBUZU

100.02 ŞUBE KASA

Kodu	Adı	Ödeme Şekli	TL Tutar	Döviz Tutar
100.02	ŞUBE KASA	Kasa	20,00 TL	20,00 TL
		Toplam	20,00 TL	

#Yirmi TL # tahsil edilmiştir

Tahsil Eden

Kayıdı geri almak için aşağıdaki **Geri Al** butonuna basabilir, değişiklik yapıp yeniden kaydedebilir veya tümüyle silebilirsiniz.

Tahsilat İşlemleri

Tahsilat İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Cari: 003

Seri No: THS01

Sıra No: 00008

Tutar: 20,00

Döviz Kod: TL

Tahsilat

Dekont Bilgileri

Seri/Sıra No THS01 00008

Tarih 03/04/2012

Döviz/Kur TL 1,00000

Açıklama

Muhasebeleşir

Cari Bilgileri

Kart Kodu 003

Kart Adı İKİSİS

Döviz/Kur TL 1,00000

#	Tahsilat Tipi	Çek/Senet No	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
1	Nakit		100.02	ŞUBE KASA	1,00000	20,00 TL

Ekleme: #gulsah 28/02/2013 10:18:16

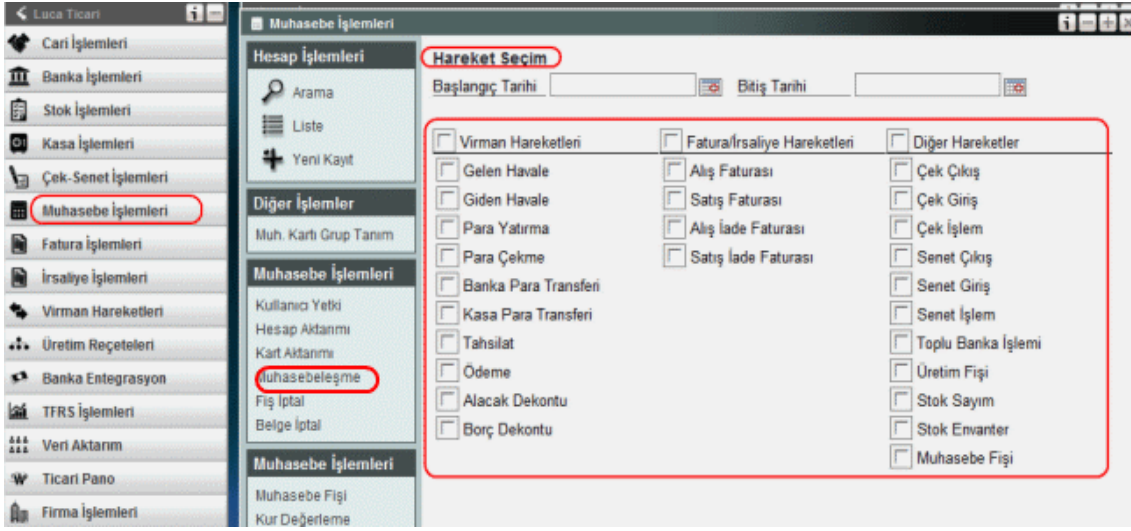
Güncelleme: #gulsah 28/02/2013 10:19:37

Geri Al Tahsilat Makbuzu Yeni

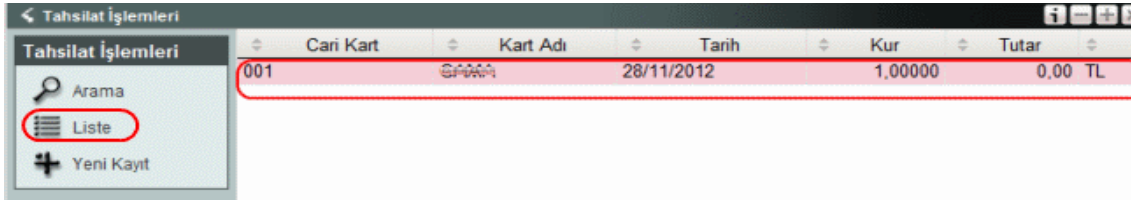
GÜLŞAH (2)

Dikkat! Luca Net Kobi Ticari pakette tüm hareket kayıtlarında **Kaydet** butonuna basılırsa kayıtların muhasebeleşeceği alana ilgili kayıtlar yansımayacak ve kayıtların bakiyeleri de hiçbir karta yansımayacaktır. Kayıtlar ancak **Kaydet** ve **Tamamla** butonuna basılarak kayıtların muhasebeleşeceği alana yansımacaktır.

- Kayıtların muhasebeleşeceği alan, soldaki *Muhasebe İşlemlerinde Muhasebeleşme* menüsüne basıldığında açılan **Hareket Seçim** menüsüdür.



Dikkat! Luca Net Kobi Ticari pakette tüm hareket kayıtlarında **Kaydet** butonuna basılıp **Kaydet ve Tamamla** butonuna basılmayan kayıtlar daima listelerde PEMBE renkte görünecektir.



Dikkat! Luca Net Kobi Ticari pakette tüm hareket kayıtlarında **Kaydet ve Tamamlama** butonuna basılmazsa bakiyeler de ilgili kartlara yansımacaktır.

Not: **Muhasebeleşir** kutusu işaretli iken **Kaydet Tamamla** butonuna basmazsanız yapılan kayıt **Muhasebeleşme** menüsüne yansımaz ancak kayıta kullanılan kartların bakiyelerine yansımacaktır. Ancak bu kutu işaretliken Kaydet ve Tamamla butonuna basılan kayıtlar **Muhasebeleşme** menüsüne yansımacaktır.

Muhasebeleşir kutusu işaretli değilken yapılan kayıtlar, Kaydet ve Tamamla butonuna basılmış olsa da **Muhasebeleşme** menüsüne yansımacaktır.

Örneğimizde **Kaydet ve Tamamlama**ya basıktan sonra Kasa kartına baktığımızda Borç bakiyesinde 900 TL işlemiş olduğunu görüyoruz.

Kasa Kartı İşlemleri

Kasa Kartı Bilgileri

Kart Kodu: 001 Kart Adı: MERKEZ KASA

Özel Kod (1): Özel Kod (2):

Açıklama:

Aktif:

Döviz Kodu: TL Muhasebe Kartı: 100.001

#	Borç	Alacak
TL	900,00	0,00

Tahsilat kaydı yapıldıktan sonra ilgili cari kartın içine bakıldığında firma adına 900 TL alacak kaydının işlendiğini görebiliriz.

Cari Kartı İşlemleri

Cari Kartı Bilgileri

Kart Kodu: 001 Kart Adı: UŞAŞ ELEKTRİK

Açıklama: UŞAŞ ELEKTRİK

Alıcı: Satıcı:

Döviz Kodu: TL Muhasebe Kartı: 120.001

Cari Kart Tipi: Hukuki Statü:

Vergi Dairesi: ÇANKAYA VERGİ DAİRESİ

Vergi Numarası: 2111434234 TC Kimlik No: 44332212312

Kart Grup: Grup:

Özel Kod (1): Özel Kod (2):

Aktif:

#	Borç	Alacak
TL	0,00	900,00

Ekleme: #gulsah 27/11/2012 10:07:24

Kaydet Sil Yeni

Kaydet ve Tamamla butonuna basıldıktan sonra ilgili kaydı, kayıtların muhasebeleşeceği alanına yansımını engellemek isterseniz ekrandan çıkmadan alt kısımda **Geri Al** butonuna basabilirsiniz.

Kasa kartına baktığımızda Borç bakiyesinde 900 TL işlemiş olduğunu görüyoruz.

Kasa Kartı İşlemleri

Kasa Kartı Bilgileri

Kart Kodu: 001 Kart Adı: MERKEZ KASA

Özel Kod (1): Özel Kod (2):

Açıklama:

Aktif:

Döviz Kodu: TL Muhasebe Kartı: 100.001

#	Borç	Alacak
TL	900,00	0,00

TAHSİLAT KARTINI VE TAHSİLAT KAYDINI SİLME / YENİ EKLEME

Sağ alt taraftaki "+" butonunun hemen solunda bulunan simgeler kayıtlı ilgili simgelerdir.

En sağ alt kısımda yer alan Kaydet, Kaydet ve Tamamla butonlarının yanında bulunan butonlar ise kart ile ilgili butonlardır.

Tahsilat İşlemleri

Tahsilat Detay (Cari : 001, GRANA, TL)

Tahsilat Tipi: Nakit (Kasa Kartı)

Kart Kodu: Kart Adı:

Döviz/Kur: Tutar:

Kaydet

Tahsilat Tipi	Cek/Senet No	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
1 Nakit		001	MERKEZ	1,0...	900,00

Kaydet Kaydet ve Tamamla Sil Yeni

Ekleme: #gulsah 28/11/2012 09:45:24

Tahsilat Kartı siler
Yeni Tahsilat Kartı açar
Tahsilat Kaydı siler
Yeni Tahsilat kaydı açar

Dikkat! Luca Net Kobi Ticari pakette her ekranda Excel çıktısı alınabilmektedir. Aşağıdaki " X " butonuna basarak Excel tablo açılabilir.

Dikkat! Luca Net Kobi Ticari pakette her ekranda kaydı yenilemek için yenileme yapmanız gerekebilir. Bunun için sol altta "O" ifadesine basarsanız yeni kayıtlar güncel haliyle karşınıza açılır.

ÖDEME

Cari İşlemlerden Listeye basıp Satıcı kartının içine girdiğimizde soldaki menüden Ödeme seçiyoruz.

The screenshot shows the Luca Net software interface. The left sidebar contains a menu with 'Cari İşlemleri' (Accounts Payable) selected. The main area displays the 'Cari Kartı Bilgileri' (Account Information) for a card with code '01' and name 'FİNANR'. The 'Ödeme' (Payment) button is highlighted in red in the left sidebar. The 'Cari Kartı Bilgileri' section is also highlighted in red, showing details such as 'Kart Kodu: 01', 'Kart Adı: FİNANR', 'Açıklama: FİNANR SÜT', 'Alıcı: []', 'Satıcı: [x]', 'Döviz Kodu: TL', 'Muhasebe Kartı: 320 01', 'Cari Kart Tipi: []', 'Hukuki Statü: []', 'Vergi Dairesi: ÇANKAYA VERGİ DAİRESİ', 'Vergi Numarası: 3345653212', 'TC Kimlik No: []', 'Kart Grup: []', 'Grup: []', 'Özel Kod (1): []', 'Özel Kod (2): []', and 'Aktif: [x]'. Below this, there is a table with columns '#', 'Borç', and 'Alacak', showing a balance of 0.00 for TL. The bottom right corner has buttons for 'Kaydet', 'Sil', and 'Yeni'.

Dikkat! İlk açılan hareket ekranlarında daima yeni kayıt ekranı karşınıza gelir.

Daha önceden *Firma İşlemlerinde Belge Sıra No* menüsünde Ödeme için bir belge sırası tanımlanmıştır.

The screenshot shows the Luca Net software interface. The left sidebar contains a menu with 'Firma İşlemleri' (Company Transactions) selected. The main area displays the 'Belge Seri No Bilgileri' (Document Serial Number Information) for a document with type 'Alış Faturası' and serial number '01'. The 'Belge Seri No Bilgileri' section is also highlighted in red, showing details such as 'Hareket Tipi: Alış Faturası', 'Seri No: []', and buttons for 'Kaydet', 'Yeni', and 'Sil'. Below this, there is a table with columns 'Belge' and 'Seri No', showing a list of documents: 'Alış İrsaliyesi' (1), 'Satış Faturası' (1), 'Stok Sayım' (1), 'Tahsilat' (01), and 'Ödeme' (01). The 'Ödeme' (01) entry is highlighted in red. The bottom right corner has buttons for 'Kaydet', 'Yeni', and 'Sil'.

Bundan dolayı ilk ödeme kaydı girerken otomatik olarak Seri No 01 geldiğini görüyoruz. Daha sonra açılacak olan yeni ödeme kayıtlarında sıra no kendiliğinden 1 artarak devam edecektir.

The screenshot shows the Luca Net payment entry form. The form is titled "Ödeme İşlemleri" and is divided into two main sections: "Ödeme" and "Cari Bilgileri". The "Ödeme" section includes fields for "Seri/Sıra No" (01), "Tarih", "Döviz/Kur" (TL, 1,00000), and "Açıklama" (Muhasebeleşir). The "Cari Bilgileri" section includes fields for "Kart Kodu" (01), "Kart Adı" (FİREX), and "Döviz/Kur" (TL, 1,00000). A red box highlights the "Seri/Sıra No" and "Kart Kodu" fields. The form also has a sidebar with "Arama", "Liste", and "Yeni Kayıt" options, and buttons for "Kaydet" and "Yeni" at the bottom right.

Tarih kısmında klavyede boşluk tuşuna basılırsa ilgili gün tarihi otomatik atacaktır.

Cari Kart Kodu ve **Kart Adı** alanlarında kod veya isim yazarak veya yazmadan klavyede aşağı yönlü ok tuşuna basıp arama yaptırabilirsiniz.

Sol taraftaki menüde "**Cari:**" yazısının üzerine mause ile tıkladığında ilgili kartın içine doğrudan ekran yönlenecektir.

Döviz Kuru seçeneğinde TL haricinde daha önceden *Firma Bilgilerinde Döviz Bilgileri* menüsünde eğer döviz cinsleri seçilmişse söz konusu döviz cinsleri bu kutuda seçim yapmak üzere karşınıza gelecektir. Yanındaki kutuda ise merkez bankasının ilgili gündeki geçerli kur bilgisi gelir.

Döviz Kodu	Açıklama	Kur Çekim Tipi	Seç
AUD	AV DOLAR	Alış	<input type="checkbox"/>
BGN	BULGAR LEVASI	Alış	<input type="checkbox"/>
CAD	KANADA DOLARI	Alış	<input type="checkbox"/>
CHF	İSVİÇRE FRANCI	Alış	<input type="checkbox"/>
DKK	DANMARKA KRONU	Alış	<input type="checkbox"/>
EUR	EURO	Alış	<input type="checkbox"/>
GBP	STERLİN	Alış	<input type="checkbox"/>
ILS	YENİ İSRAİL ŞEKELİ	Alış	<input type="checkbox"/>
IRR	İRAN RİYALI	Alış	<input type="checkbox"/>
JOD	ÜRDÜN DİNARI	Alış	<input type="checkbox"/>
JPY	JAPON YENİ	Alış	<input type="checkbox"/>
KWD	KUVEYT DİNARI	Alış	<input type="checkbox"/>
NOK	NORVEÇ KRONU	Alış	<input type="checkbox"/>
RON	YENİ RUMEN LEYİ	Alış	<input type="checkbox"/>
RUB	RUS RUBLESİ	Alış	<input type="checkbox"/>
SAR	SUUDİ ARAB. RİYALI	Alış	<input type="checkbox"/>
SEK	İSVEÇ KRONU	Alış	<input type="checkbox"/>
SYP	SURİYE LİRASI	Alış	<input type="checkbox"/>
USD	AMERKAN DOLARI	Alış	<input checked="" type="checkbox"/>

- Sağda Ödeme Dekont bilgileri yer almakta sol tarafta da cari karta ilişkin bilgiler yer almaktadır ve cari karta ilişkin döviz kuru (merkez bankasının ilgili gündeki geçerli kur bilgisi geçerlidir) bilgileri gelecektir.

Sıra No alanında " * " karakteri vardır. **Kaydet** butona basıldıktan sonra ilk sıra no 00001 verilecek ve bundan sonra yeni ödeme kayıtları ekranları açılırken kendiliğinden 1 artarak devam edecektir.

Ödeme İşlemleri

Ödeme İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Cari: 01
Seri No: 01
Sıra No: 00001
Tutar: 0,00
Döviz Kod: TL

Ödeme

Dekont Bilgileri

Seri/Sıra No: 01 00001

Tarih: 28/11/2012

Döviz/Kur: TL 1,00000

Açıklama:

Cari Bilgileri

Kart Kodu: 01

Kart Adı: HİSAR

Döviz/Kur: TL 1,00000

Ödeme Tipi	Çek/Senet No	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
------------	--------------	-----------	----------	-----	-------

Kaydet Kaydet ve Tamamla Sil Yeni

Ekleme: #gulsah 28/11/2012 13:47:51

Kaydedildi.

Kaydet butonuna basıldıktan sonra aşağıya detay bilgileri girmek üzere ekran açılır.

Sol alttaki karakterlerden " + " butonuna basılır ve yukarıya yeni bir pencere açılır.

En sol üst kısımda **Ödeme Detay Bilgileri** yer almaktadır. Hangi ad ve kodlu firmaya ödeme girildiği bilgi olarak görünmektedir.

Açılan yeni pencerede **Ödeme Tipi** seçilmelidir.

Ödeme İşlemleri

Ödeme İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Cari: 01
Seri No: 01
Sıra No: 00001
Tutar: 0,00
Döviz Kod: TL

Ödeme Detay (Cari : 01, FİNAN/T, TL)

Ödeme Tipi

EFT/Havale (Banka Kartı)

Nakit (Kasa Kartı)

Çek/Senet

Kaydet

Ödeme Tipi	Çek/Senet No	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
------------	--------------	-----------	----------	-----	-------

Kaydet

Kaydet ve Tamamla

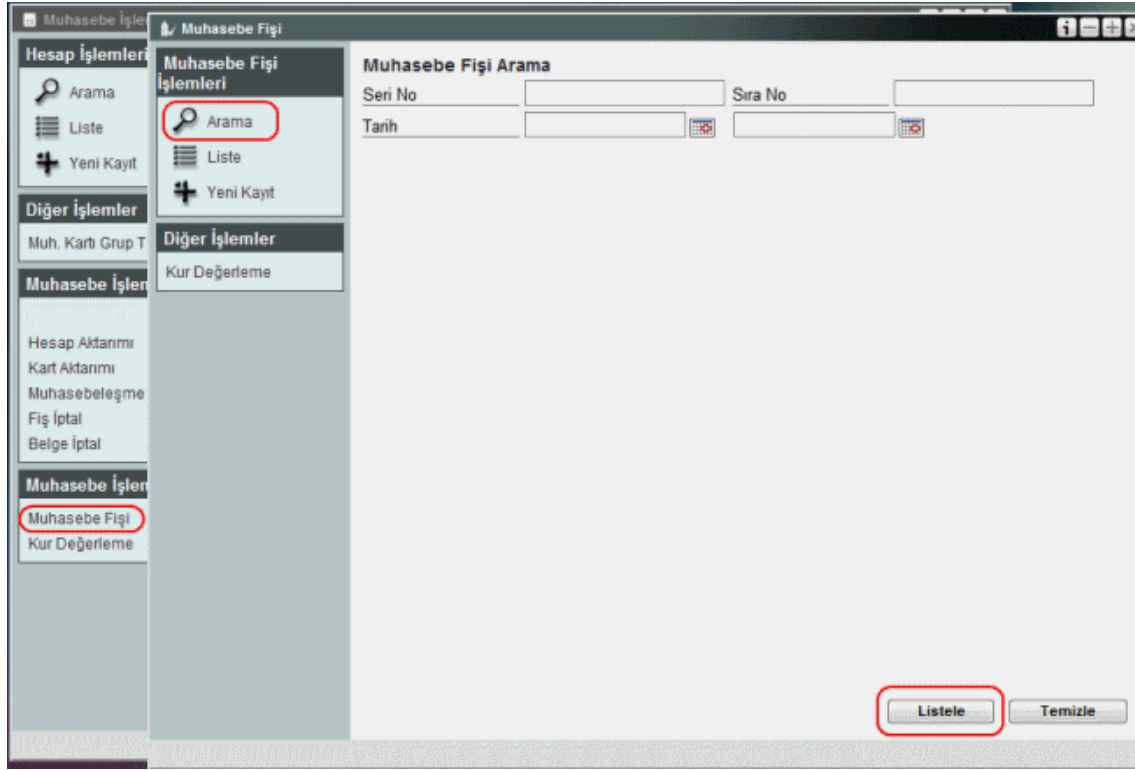
Sil

Yeni

Ekleme: #guisah 28/11/2012 13:47:51

Ödeme; Nakit, Banka Havale veya EFT ya da Çek veya Senetle yapılmış olabilir.

- Bu seçeneklerden herhangi biri seçilince kaydın yapılabilmesi için önceden ilgili kartların soldaki menülerden açılmış olması gerekmektedir.
- Eğer burada yer almayan bir ödeme kaydı varsa *Muhasebe İşlemlerinde Muhasebe Fişi - Yeni Kayıt* butonuna basarak bağımsız bir muhasebe fişi oluşturulabilir ve bu fişin bakiyesi ilgili kartlara yansiyacaktır. (Detay bilgi için Muhasebe İşlemleri Muhasebe Fişine bakınız)



Örnek olarak Banka seçeneği ile işlem yapıldığını öngörelim;

- Eğer Önceden Banka Kartı açık değilse kayıt yapamayız. Hemen solda *Banka İşlemlerinde Yeni Kayıt* butonuna basarız ve Banka Kartı açarız.

Luca Ticari

Banka İşlemleri

Banka Kartı İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Banka Kartı Bilgileri

Kart Kodu: 0010 Kart Adı: CENESFANK

Açıklama: ANKARA

Döviz Kodu: TL Muhasebe Kartı: 102.01

Alış (Kambiyo): Satış (Kambiyo):

Banka: DÖNİZADIRIŞ

Şube Kodu: 1243 Şube Tanım: KIZILAY

Hesap No: 0982444 IBAN:

Kart Grup: Grup:

Özel Kod (1): Özel Kod (2):

Aktif:

#	Borç	Alacak
TL	0.00	0.00

Ekleme: #gulsah 27/11/2012 10:41:27

Kaydet Sil Yeni Yenile

Daha sonra Banka Havale / EFT seçeneği ile Kart Kodu veya Adı alanında klavyede aşağı ok tuşuna basıyoruz. **Tutar** bilgisini de yazarak (Örneğimizde 1.200TL) **Kaydet** butonuna basıyoruz.

Alt kısımda detay satırını oluşturduğunu görüyoruz. Kasa veya Çek seçeneği ile kayıt yapılsaydı Ödeme Tipi EFT/Havale yerine Kasa veya Çek gelecekti.

Tutar 1.200 TL örnek olarak yansıdı.

Ödeme İşlemleri

Ödeme İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Cari: 01
Seri No: 01
Sıra No: 00001
Tutar: 0,00
Döviz Kod: TL

Ödeme Detay (Cari : 01, FEMER, TL)

Ödeme Tipi: EFT/Havale (Banka Kartı)

Kart Kodu: 0010 DENİZBANK TL

Kart Adı: DENİZBANK

Tutar: 1.200,00

Kaydet

Ödeme Tipi	Çek/Senet No	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
1 EFT/Havale		0010	DENİZBANK	1,0...	1.200,00

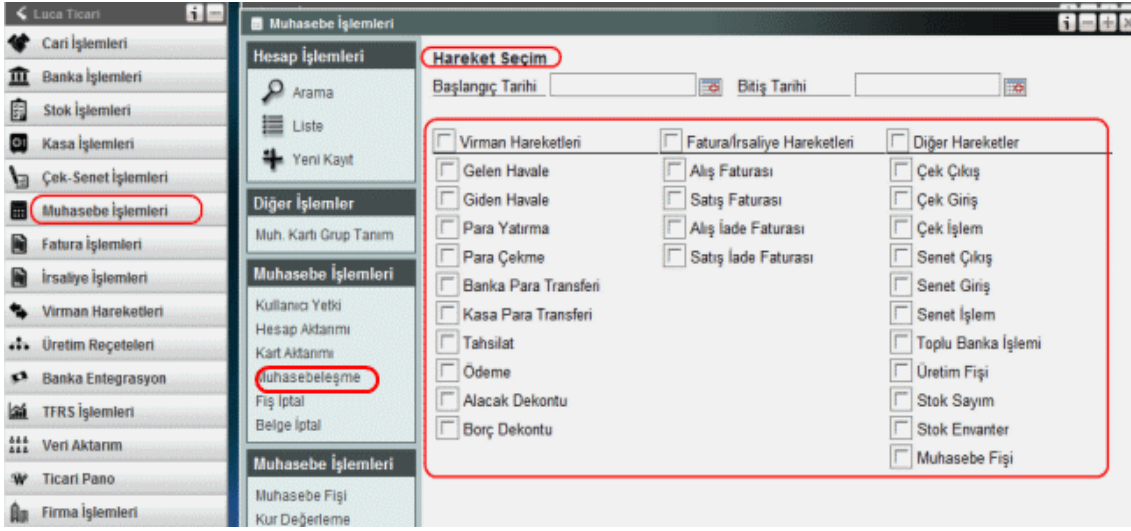
Ekleme: #gulsah 28/11/2012 13:47:51

Kaydet Kaydet ve Tamamla Sil Yeni

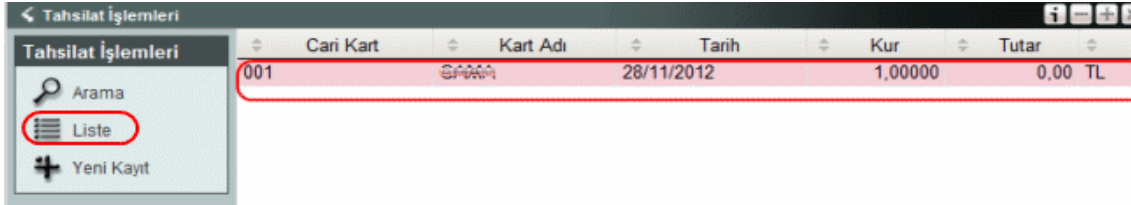
Sayfa: 1. Toplam 1 kayıt bulundu.

Dikkat! Luca Net Kobi Ticari pakette tüm hareket kayıtlarında **Kaydet** butonuna basılırsa kayıtların muhasebeleşeceği alana ilgili kayıtlar yansımayacaktır ve de kayıtların bakiyeler ilgili kartlara da yansımayacaktır. Kayıtlar ancak **Kaydet ve Tamamla** butonuna basılarak kayıtların muhasebeleşeceği alana yansiyacaktır.

- Kayıtların muhasebeleşeceği havuz soldaki *Muhasebe İşlemlerinde Muhasebeleşme* menüsüne basıldığında açılan **Hareket Seçim** menüsüdür.



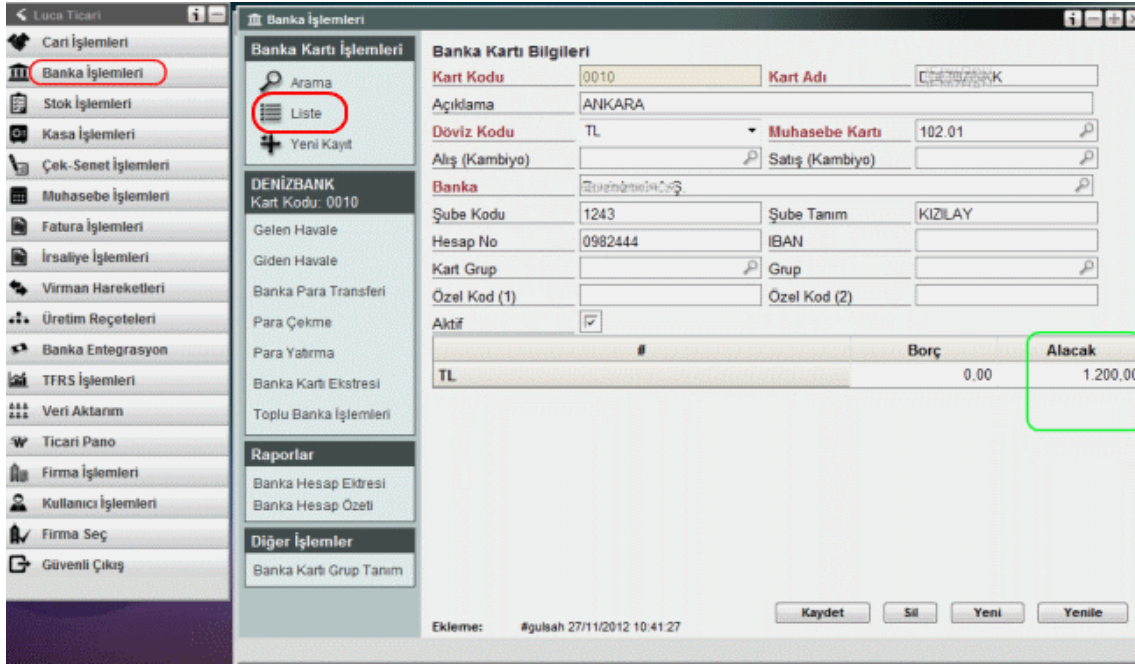
Dikkat! Luca Net Kobi Ticari pakette tüm hareket kayıtlarında **Kaydet** butonuna basılıp **Kaydet ve Tamamla** butonuna basılmayan kayıtlar daima listelerde PEMBE renkte görünecektir.



Not: **Muhasebeleşir** kutusu işaretli iken **Kaydet Tamamla** butonuna basmazsanız yapılan kayıt **Muhasebeleşme** menüsüne yansımaz ancak kayıta kullanılan kartların bakiyelerine yansımaz. Ancak bu kutu işaretliken Kaydet ve Tamamla butonuna basılan kayıtlar **Muhasebeleşme** menüsüne yansımaz.

Muhasebeleşir kutusu işaretli değilken yapılan kayıtlar, Kaydet ve Tamamla butonuna basılmış olsa da **Muhasebeleşme** menüsüne yansımaz.

Örneğimizde **Kaydet ve Tamamla**ya basıldıktan sonra Banka kartına baktığımızda Borç alacak bakiyesine 1.200 TL işlemiş olduğunu görüyoruz.



Banka Kartı İşlemleri

Banka Kartı Bilgileri

Kart Kodu: 0010 Kart Adı: DENİZBANK
Açıklama: ANKARA
Döviz Kodu: TL Muhasebe Kartı: 102.01
Alış (Kambiyo): Satış (Kambiyo):
Banka: DENİZBANK
Şube Kodu: 1243 Şube Tanım: KIZILAY
Hesap No: 0982444 IBAN:
Kart Grup: Grup:
Özel Kod (1): Özel Kod (2):
Aktif:

#	Borç	Alacak
TL	0,00	1.200,00

Ekleme: #gulsah 27/11/2012 10:41:27

Kaydet Sil Yeni Yenile

Ödeme kaydı yapıldıktan sonra ilgili cari kartın içine bakıldığında 1.200 TL borç kaydının firma hesabına geçtiği görülmektedir.

Cari İşlemleri

Cari Kartı İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Alıcı Kayıt
- Yeni Satıcı Kayıt

Kart Kodu: 01

- Tahsilat
- Ödeme
- Adres Tanım
- Yetkili Kişiler
- Banka Hesapları
- Cari Ekstresi
- Cari Kart Kopyala

Raporlar

- Borç/Alacak Takip
- Cari Hesap Özeti

Diğer İşlemler

- Cari Kartı Grup Tanım

Cari Kartı Bilgileri

Kart Kodu 01 **Kart Adı** HİREKAR

Açıklama HİREKAR

Alıcı **Satıcı**

Döviz Kodu TL **Muhasebe Kartı** 320.01

Cari Kart Tipi **Hukuki Statü**

Vergi Dairesi ÇANKAYA VERGİ DAİRESİ

Vergi Numarası 3345653212 **TC Kimlik No**

Kart Grup **Grup**

Özel Kod (1) **Özel Kod (2)**

Aktif

#	Borç	Alacak
TL	1.200,00	0,00

Ekleme: #gulshah 27/11/2012 10:22:49

Keydet **Sil** **Yeni**

Keydet ve Tamamla bastıktan sonra ilgili kaydın, kayıtların muhasebeleşeceği Hareket alanına yansımaları engellemek isterseniz ekrandan çıkmadan alt kısımda **Geri Al** butonuna basmak yeterlidir.

Odeme İşlemleri

Odeme

Dekont Bilgileri
 Seri/Sıra No: 01 00001
 Tarih: 28/11/2012
 Döviz/Kur: TL 1,00000
 Açıklama:

Cari Bilgileri
 Kart Kodu: 01
 Kart Adı: HİPPOC
 Döviz/Kur: TL 1,00000

Ödeme Tipi	Çek/Senet No	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
1 EFT/Havale		0010	EEKİBANK	1,00000	1.200,00 TL

Ekleme: #gulsah 28/11/2012 13:47:51
 Güncelleme: #gulsah 28/11/2012 15:00:28

Kaydedildi.

Dikkat! Luca Net Kobi Ticari pakette tüm hareket kayıtlarında **Geri AI** butonuna basılırsa hareket seçim ekranında bu kayıt muhasebeleşmez.

Kaydı geri almak için aşağıdaki **Geri AI** butonuna basabilir, değişiklik yapıp yeniden kaydedebilir veya tümüyle silebilirsiniz.

Luca Ticari

Muhasebe İşlemleri

Hesap İşlemleri
 Arama
 Liste
 Yeni Kayıt

Diğer İşlemler
 Muh. Kartı Grup Tanım

Muhasebe İşlemleri
 Kullanıcı Yetki
 Hesap Aktarımı
 Kart Aktarımı
 Muhasebeleşme
 Fiş İptal
 Belge İptal

Muhasebe İşlemleri
 Muhasebe Fişi
 Kur Değerleme

Hareket Seçim

Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi:

Virman Hareketleri	Fatura/İrsaliye Hareketleri	Diğer Hareketler
<input type="checkbox"/> Gelen Havale	<input type="checkbox"/> Alış Faturası	<input type="checkbox"/> Çek Çıkış
<input type="checkbox"/> Giden Havale	<input type="checkbox"/> Satış Faturası	<input type="checkbox"/> Çek Giriş
<input type="checkbox"/> Para Yatırma	<input type="checkbox"/> Alış İade Faturası	<input type="checkbox"/> Çek İşlem
<input type="checkbox"/> Para Çekme	<input type="checkbox"/> Satış İade Faturası	<input type="checkbox"/> Senet Çıkış
<input type="checkbox"/> Banka Para Transferi		<input type="checkbox"/> Senet Giriş
<input type="checkbox"/> Kasa Para Transferi		<input type="checkbox"/> Senet İşlem
<input type="checkbox"/> Tahsilat		<input type="checkbox"/> Toplu Banka İşlemi
<input type="checkbox"/> Ödeme		<input type="checkbox"/> Üretim Fişi
<input type="checkbox"/> Alacak Dekontu		<input type="checkbox"/> Stok Sayım
<input type="checkbox"/> Borç Dekontu		<input type="checkbox"/> Stok Envanter
		<input type="checkbox"/> Muhasebe Fişi

ÖDEME KARTINI VE ÖDEME KAYDINI SİLME / YENİ EKLEME

Sağ alt taraftaki " + " butonunun hemen solunda bulunan simgeler kayıtla ilgili simgelerdir.

En sağ alt kısımda yer alan Kaydet, Kaydet ve Tamamlama butonlarının yanında bulunan butonlar ise kart ile ilgili butonlardır.

Ödeme İşlemleri

Ödeme

Dekont Bilgileri
 Seri/Sıra No: 01 / 00001
 Tarih: 28/11/2012
 Döviz/Kur: TL / 1,00000
 Açıklama:

Cari Bilgileri
 Kart Kodu: 01
 Kart Adı:
 Döviz/Kur: TL / 1,00000

Cari: 01
 Seri No: 01
 Sıra No: 00001
 Tutar: 1.200,00
 Döviz Kod: TL

Ödeme Tipi	Çek/Senet No	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
1 EFT/Havale		0010		1,00000	1.200,00 TL

Ödeme Kartını siler (blue arrow pointing to the 'X' icon)

Yeni Ödeme Kartı açar (blue arrow pointing to the '+' icon)

Ödeme Kaydını siler (green arrow pointing to the 'X' icon)

Yeni Ödeme kaydı açar (green arrow pointing to the '+' icon)

Ekleme: #gulsah 28/11/2012 13:47:5 Kaydet
 Güncelleme: #gulsah 28/11/2012 15:10:42

Kaydet ve Tamamla Sil Yeni

ADRES TANIM

Cari firma kartlarında adres bilgileri tanımlanır.

Birden fazla adres varsa adres no alanına rakam yazarak yeni adres bilgileri de girebilirsiniz.

Tanım alanına yazılan tanım bilgisi Fatura Girişinde seçilecek olan tanım bilgisi yazılır.

İl ve İlçe alanında isim yazılarak klavyede aşağı yönlü ok tuşu ile arama yapılabilir

Cari İşlemleri

Cari Kartı İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Alıcı Kayıt
- Yeni Satıcı Kayıt

Kart Kodu: 01

- Tahsilat
- Ödeme
- Adres Tanım
- Yetkili Kişiler
- Banka Hesapları
- Cari Ekstresi
- Cari Kart Kopyala

Raporlar

- Borç/Alacak Takip
- Cari Hesap Özeti

Diğer İşlemler

- Cari Kartı Grup Tanım

Adres Bilgileri

Adres No: Tanım:

İl: İlçe: Bucak:

Belde/Köy: Mahalle:

CSBM Tipi: CSBM:

Dış Kapı No: İç Kapı No: Posta Kodu:

Telefon(1): Telefon(2): Telefon(3):

Faks: E-Posta:

Web Adresi:

Aktif: Adres Hazırla: Fatura Adresi:

Adres:

Tanım	Adres	Telefon
alıcı firma adresi	deneme mh. Mah. 42.sk Sk. No:51 Daire:8 Çankaya/Ankara	312 445 50 50

Kaydet **Sil** **Yeni**

Adres kısmının kullanılması istenmezse **Aktif** kutusundan işaret kaldırılır.

Adres Hazırla kutusu işaretliyse aşağıdaki adres kutusunda yukarıda adres bilgilerini yazdıktan otomatik olarak tamamlayacaktır. İşaretsizse aşağıdaki kutuda otomatik adres tamamlanmayacaktır.

Fatura Hazırla kutusuna basılırsa bu firmaya fatura kesilirken adres bilgisi otomatik olarak yansıtacaktır.

Bilgiler yazıldıktan sonra **Kaydet** butonuna basılır.

Yukarıdaki ekran görüntüsünde sağ alt köşede yeşil renklerle çerçevelendirilmiş simgeler kayıtlarla ilgili simgelerdir ve adresin Excel çıktısı alınır.

En sağ alt kısımdaki kırmızı renkteki çerçevelendirilmiş olan butonlar adres kartını kaydeder, siler ve yeni adres kartı açar.

BANKA HESAPLARI

Cari firmaların banka bilgilerinin tanımlandığı menüdür.

Banka ile ilgili **şube kodu, hesap numarası** bilgileri girilir.

Banka alanında klavyede aşağı yönlü ok tuşuna basılırsa bankalar listelenecektir.

Cari İşlemleri

Cari Kartı İşlemleri

Arama
Liste
Yeni Alıcı Kayıt
Yeni Satıcı Kayıt

Banka Hesapları

Şube Kodu Hesap No

Banka

Türkiye İş Bankası A.Ş.
Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası A.Ş.
Türkiye Finans Katılım Bankası
Yapı ve Kredi Bankası A.Ş.
Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O.

Klavyede aşağı ok tuşuna basıyoruz

Kaydet Sil Yeni

Sayfa: 1. Toplam 49 kayıt bulundu.

Sağ alt köşede simgeler kayıtlı ilgili simgelerdir ve adresin Excel çıktısı alınır.

CARİ EKSTRESİ

Cari firma kartı ile kaydedilen hareketler sonucunda oluşan verileri gösteren menüdür.

Dönem kutusunda bulunulan dönemden önceki dönemler, *Firma İşlemlerinde* daha önceden tanımlanmışsa karşılaştırmalı seçilerek rapor alınabilir.

Firma İşlemleri

Dönem Bilgileri

Dönem: 2012
Açıklama: 2012
Tarih: []

Kaydet Yeni

Dönem	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Açıklama
2012	01/01/2012	31/12/2012	2012 dönemi

İstenirse menüde listelenebilir istenirse Excel dosyası olarak açılır.

Cari Ekstre Parametreler

Dönem: 2012
Hareket tip: Tahsilat
Aralık Sorgulama: Son Hafta Son 10 Gün Son Ay
Tarih: []

Cari_Ekstre.xlsx - Microsoft Excel

#	Belge Türü	Tarih	Seri/Sıra No	Tutar	B/A	Kur	Bakiye
3	1 Tahsilat	28/11/2012	01/00001	900,00 TL	A	1,00000	900
4	Toplam			900,00	A		

Excel Listele Temizle

Altta **Listele** butonuna basılırsa ekrana hareketler listelenecektir.

Cari İşlemleri

Cari Kartı İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Alıcı Kayıt
- Yeni Satıcı Kayıt

GTAN

Kart Kodu: 001

- Tahsilat
- Ödeme
- Adres Tanım
- Yetkili Kişiler
- Banka Hesapları
- Cari Ekstresi
- Cari Kart Kopyala

Raporlar

- Borç/Alacak Takip
- Cari Hesap Özeti

Diğer İşlemler

- Cari Kartı Grup Tanım

Belge Türü	Tarih	Seri/Sıra No	Tutar	Kur
Tahsilat	28/11/2012	01/00001	900,00 TL	A 1,00000

Bir kayıt bulundu.

Parametre butonuna basılırsa Excel tabloda görünecek olan alanları gösterme ve göstermeme imkanına sahip olabiliriz.

CARİ KART KOPYALA

Söz konusu cari kart bilgilerinin istenilen kısımlarının kopyalanarak ayrı bir muhasebe kartı altında kayıt edilmesi işlemi yapılır.

Cari İşlemleri

Cari Kartı İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Alıcı Kayıt
- Yeni Satıcı Kayıt

FINAR
Kart Kodu: 01

- Tahsilat
- Ödeme
- Adres Tanım
- Yetkili Kişiler
- Banka Hesapları
- Cari Ekstresi
- Cari Kart Kopyala**

Raporlar

- Borç/Alacak Takip
- Cari Hesap Özeti

Diğer İşlemler

- Cari Kartı Grup Tanım

Cari Kart Kopyala

Cari Kartı Bilgileri

Kart Kodu 01

Döviz Kodu TL

Muhasebe Kartı 320.01

Adresleri Kopyala

Yetkili Kişileri Kopyala

Banka Hesaplarını Kopyala

Kopyala

Excel Listele Temizle

RAPORLAR BORÇ ALACAK TAKİP RAPORU

Cari firma kartları ile kaydedilen veriler sonucunda oluşan hareketleri gösteren menüdür.

İstenirse menüde listelenebilir istenirse Excel dosya olarak açılır.

Cari İşlemleri

Cari Kartı İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Alıcı Kayıt
- Yeni Satıcı Kayıt

TAHSİLAT
Kart Kodu: 01

- Tahsilat
- Ödeme
- Adres Tanım
- Yetkili Kişiler
- Banka Hesapları
- Cari Ekstresi
- Cari Kart Kopyala

Raporlar

- Borç/Alacak Takip**
- Cari Hesap Özeti

Diğer İşlemler

- Cari Kartı Grup Tanım

Borç Alacak Takip Parametreler

Vade Tarihi

Bakiye Verenler Döviz Göster

Aralık Sorgulama Son Hafta Son 10 Gün Son Ay

Evrak Tarihi

Hesap Kodu

Tahakkuk Ödeme

Excel Liste Temizle

Cari listede yer alan firmalardan belirli vadelerde Borç veya Alacak bakiyesi (istenirse seçilebilir) veren belirli evrak tarihleriyle girilmiş olan hareketleri istenilen hesap kodu altında Tahakkukları veya Ödemeleri listeleyebileceğiniz rapordur.

Döviz cinsi TL dışında çalışılan firma bilgisi varsa **Döviz Göster** kutusu da işaretlenebilir.

Cari İşlemleri							
Cari Kartı İşlemleri	Firma Kodu	Unvan	Borç	Alacak	Bakiye	...	TL Borç
Arama	01	...	TL 5.000,00	2.763,36	2.236,64	B	5.000,00
Liste	02	...	TL 0,00	0,00	0,00	...	0,00
Yeni Alıcı Kayıt	03	...	TL 0,00	0,00	0,00	...	0,00
Yeni Satıcı Kayıt	04	...	TL 0,00	767,00	767,00	A	0,00
ROTEKS	05	...	TL 0,00	16.048.000.000,00	16.048.000.000,00	A	0,00
Kart Kodu: 003	001	...	TL 50.551.200,00	16.911,00	50.534.289,00	B	50.551.200,00
Tahsilat	002	...	TL 0,00	0,00	0,00	...	0,00
Ödeme	003	...	TL 778,80	3.798,80	3.020,00	A	778,80
Adres Tanım	004	...	TL 0,00	0,00	0,00	...	0,00
Yetkili Kişiler	005	...	TL 0,00	345,00	345,00	A	0,00
Banka Hesapları	12	...	TL 0,00	0,00	0,00	...	0,00
Cari Ekstresi							
Cari Kart Kopyala							
Diğer İşlemler							
Cari Kartı Grup Tanım							
Cari Kart Aktarım							
Toplu Cari Silme							
Raporlar							
Borç/Alacak Takip							
Cari Hesap Özeti							

Excel dosyada görünmesi istenen veya istenmeyen alanlar yukarıda Parametreler menüsünde belirlenebilir.

RAPORLAR CARİ HESAP ÖZETİ RAPORU

Cari firma kartları ile kaydedilen veriler sonucunda oluşan hareketleri istenilen hesap kodları aralığında tüm aylar itibarıyla gösteren menüdür.

İstenirse menüde listelenebilir istenirse Excel dosya olarak açılır.

Excel dosyada görünmesi istenen veya istenmeyen alanlar yukarıda Parametreler menüsünde belirlenebilir.

CARİ KARTI GRUP TANIMI

Firma Bilgilerinde Firma Grup Tanımı dışında ayrıca cari firmaların da alt kategorilere ayrılması istenirse bu menüden kategori isimleri oluşturulur.

İstenilen alt kategori kodu ve adı tanımlanabilir.

Cari İşlemleri

Cari Kartı İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Alıcı Kayıt
- Yeni Satıcı Kayıt

Raporlar

- Borç/Alacak Takip
- Cari Hesap Özeti

Diğer İşlemler

- Cari Kartı Grup Tanım

Kart Grup Bilgileri

Kod Tanım

Kaydet Yeni Sil

Kod	Tanım
A1	en iyi ödeme yapan firmaların
A2	en çok satış yapan firmaların

1

X

Cari Grup menüsünde detaylandırılan alt gruplar cari kart içinde alt kısımdaki Kart Grup alanında seçim yapılır.

Cari İşlemleri

Cari Kartı İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Alıcı Kayıt
- Yeni Satıcı Kayıt

ÇANKAYA
Kart Kodu: 001

- Tahsilat
- Ödeme
- Adres Tanım
- Yetkili Kişiler
- Banka Hesapları
- Cari Ekstresi
- Cari Kart Kopyala

Raporlar

- Borç/Alacak Takip
- Cari Hesap Özeti

Diğer İşlemler

- Cari Kartı Grup Tanım

Cari Kartı Bilgileri

Kart Kodu 001 **Kart Adı** ÇANKAYA

Açıklama ÇANKAYA ELEKTRİK

Alıcı **Satıcı**

Döviz Kodu TL **Muhasebe Kartı** 120.001

Cari Kart Tipi **Hukuki Statü**

Vergi Dairesi ÇANKAYA VERGİ DAİRESİ

Vergi Numarası 2111434234 **TC Kimlik No** 44332212312

Kart Grup **Grup**

Özel Kod (2)

A1
en iyi ödeme yapan firmalarım

A2
en çok satış yapan firmalarım

TL 0,00 500,00

Ekleme: #gulsah 27/11/2012 10:07:24

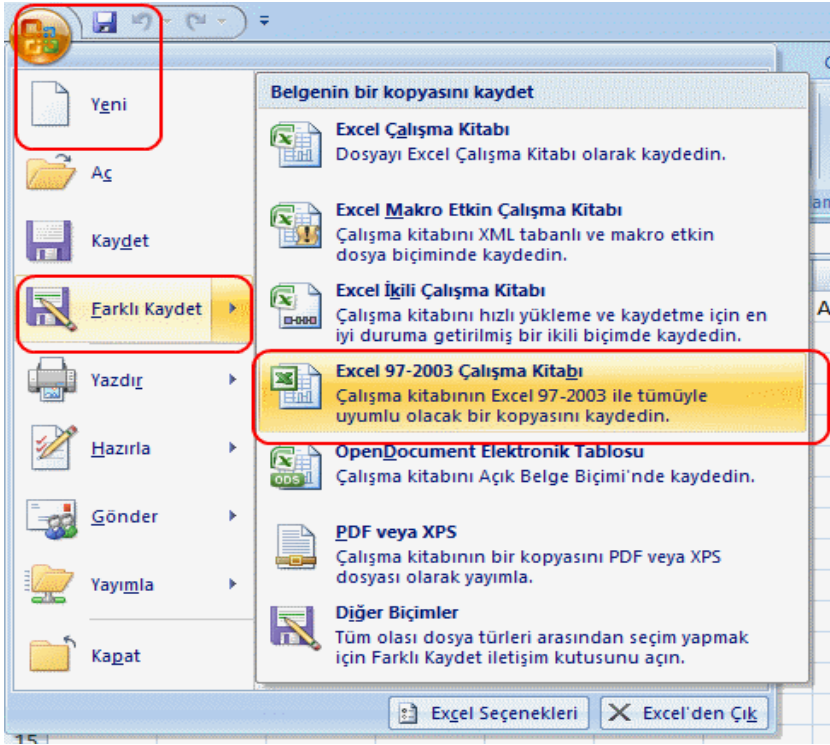
Kaydet Sil Yeni

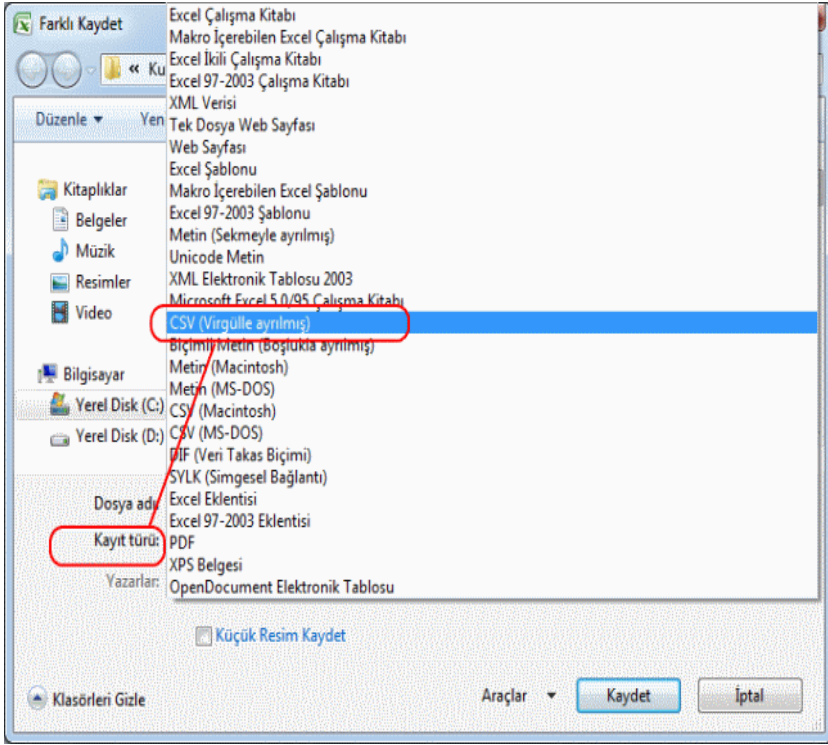
Sayfa: 1. Toplam 2 kayıt bulundu.

CARİ KART AKTARIM

Cari kartların Excel çıktısı varsa Luca Net Ticari pakete toplu aktarımı mümkündür.

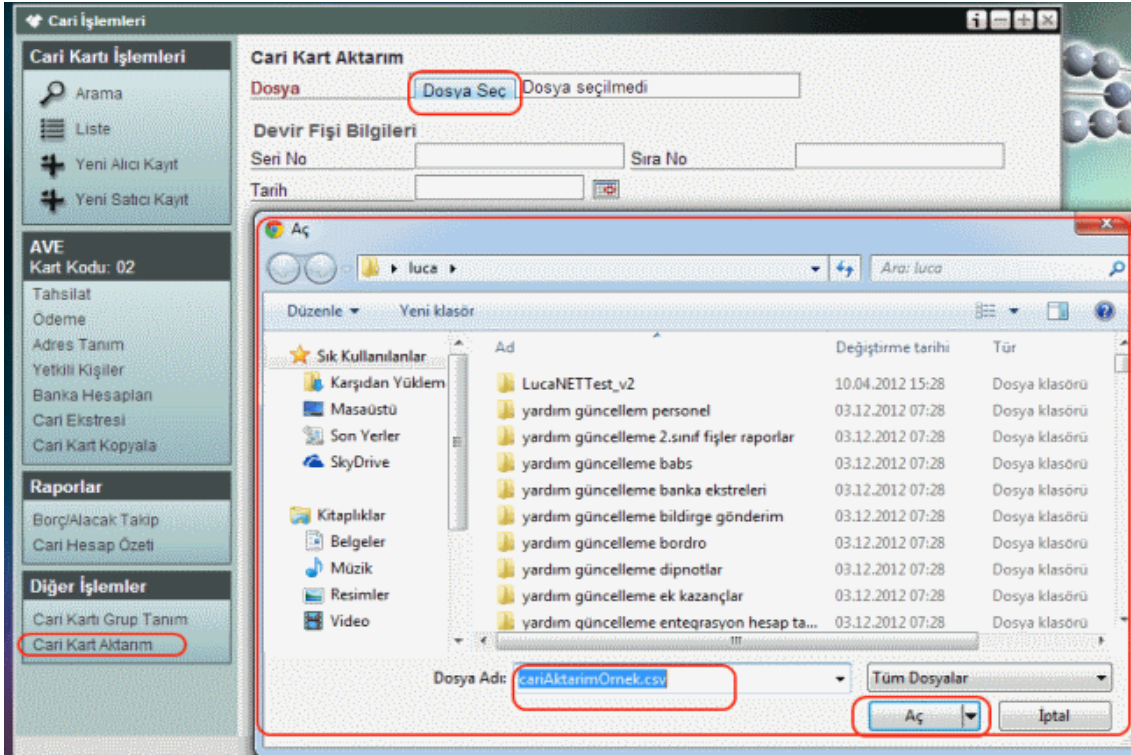
ilk önce Excel dosyanın kayıt türünün CSV uzantılı olarak yeniden kaydedilmesi gerekmektedir.





Cari İşlemlerde Cari Kart Aktarım menüsüne basılır.

Dosya Seç butonuna basılıp CSV kayıt türüne çevrilmiş Excel dosya bulunur.



Yükle butonuna basılır.

Not! Excel dosyada Bakiye bilgisi varsa devir fişi de oluşturulabilmektedir.

Bakiye bilgisi yoksa cari kartlar **Yükle** butonuna bastığımızda aktarılmış olacaktır.

Not! Excel dosyadaki alanlardan yalnızca Cari Kart Adı ve Cari Kart Kodu alanları mecburidir. Diğer alanların hiçbirisinin aktarılması zorunlu değildir. İlgili alanlar olmadan da stok kartları aktarılabilir.

- Cari kart aktarımı yapılırken Küçük harf Büyük harf duyarlılığı bulunmamaktadır.
- Cari kart aktarımı yapılırken sağ kısımdaki ekstra bilgi alanlarının bulunması kart aktarımına engel değildir. Ancak üstte başlık, alta toplam gibi bilgiler varsa bu alanların silinmesi gerekmektedir.
- Cari kart aktarımı Excel dosyada ilk defada en fazla 200 satırla sınırlıdır. 200 satırdan sonraki cari kart bilgileri varsa silinerek yeni dosyada aktarılmalıdır.

Cari İşlemleri

Cari Kart İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Alıcı Kayıt
- Yeni Satıcı Kayıt

Raporlar

- Borç/Alacak Takip
- Cari Hesap Özeti

Diğer İşlemler

- Cari Kartı Grup Tanım
- Cari Kart Aktarım

Cari Kart Aktarım

Dosya Dosya seçilmedi

Devir Fişi Bilgileri

Seri No Sıra No

Tarih

#

1 adet cari başarıyla aktarılmıştır
1 adet cari için devir fişi oluşturulmuştur.

Kaydedildi.

Oluşan devir fişini *Muhasebe İşlemlerinde Muhasebe Fişi* menüsünde *Liste* butonuna bastığınızda görebilirsiniz.

#	Belge Seri	Belge Sıra	Tarih	Tutar	TL Tutar(TL)
Devir Fişi	D1	5	26/12/2012	200.00	354.42
Muhasebe Fişi	A34	00002	05/12/2012	670.00	670.00

Oluşan devir fişinin üzerinde çift tıklayıp detayına girdiğinizde fişte oluşan bakiye eğer Excel dosyada " + " ise **Borç** bakiye olarak eğer " - " ise **Alacak** bakiye olarak oluşacaktır.

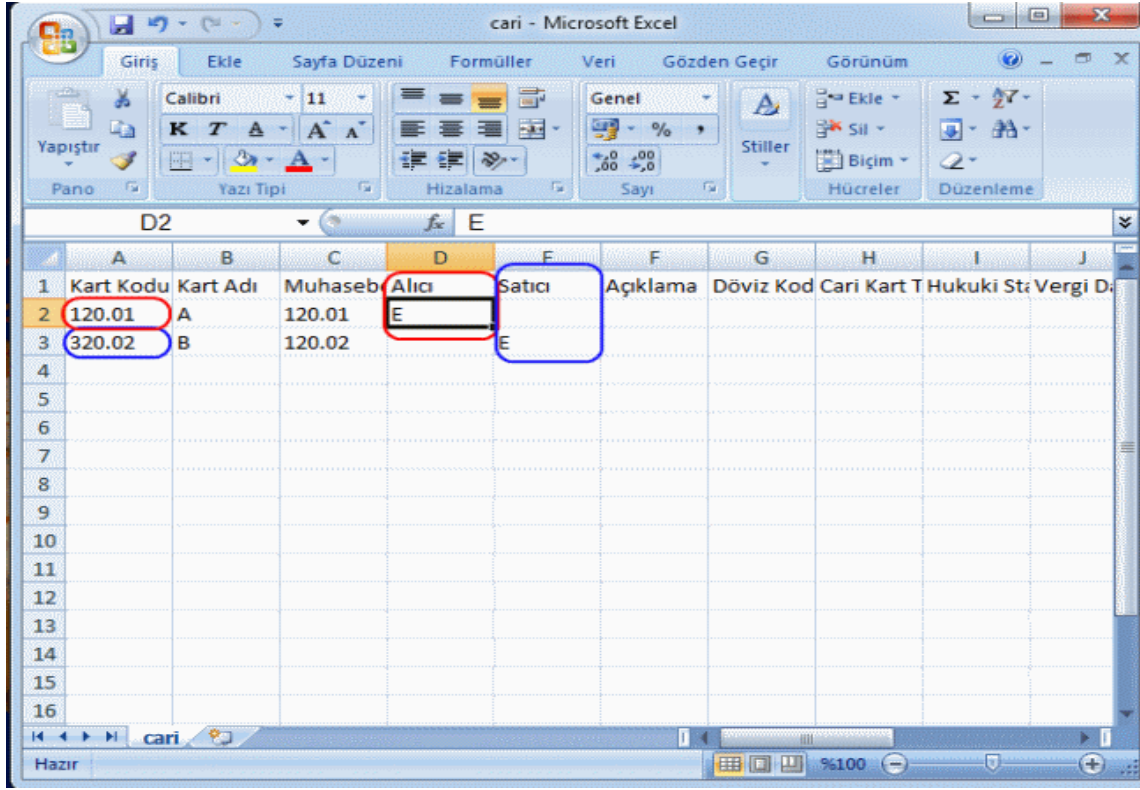
Kart	Tutar	Döviz Kod	Kur	Tutar(TL)	Borç-Alacak
CARI01	200,00	USD	1,77210	354,42	B

- Aktarım yaparken Excel dosyada bakiye olduğu halde devir fişi oluşturulmak istenmiyorsa kartlar da aktarılmayacaktır. Yalnızca kartların oluşturularak devir fişinin oluşturulması istenmiyorsa Excel dosyada bakiye alanının silinmesi gerekmektedir.
- Benzer şekilde Devir fişi için seri ve sıra no seçilmezse devir fişi de oluşmayacağı için cari kartlar da aktarılmayacaktır.
- Muhasebe Kodu alanında " * " karakteri tanımlanmışsa Kart Kodu alanında yer alan numaralardan otomatik olarak 120. (Kart Kodu) veya 320.(Kart Kodu) hesap kodlarını oluşturarak kartları kaydedecektir. Eğer Muhasebe Hesap Kodu alanında " * " karakteri tanımlanmamışsa Excel dosyada mutlaka Cari hesap kodlarının da yer alması gerekmektedir .

- Örnek aşağıdaki gibidir;

	A	B	C	D	E	
1	Kart Kodu	Kart Adı	Muhasebe	Alıcı	Satıcı	Aç
2	CARI01	Cari 01	*	E		Stc
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

- Bu örnek aktarımda Hesap Kodu; Kart Kodu alanındaki CARI01 kodu ile aynı yani 120.CARI01 şeklinde olacaktır.
- Cari kartlar Excelden aktarılırken Excel dosyada hesap kodları varsa ve bu hesap kodları Luca Ticari Nette önceden açılmamışsa sistem uyarı verir ve stok kartlarını aktarmaz.
- Cari kartlar aktarılırken hesap planında hesap kodları otomatik açılmamaktadır. Ticari pakette hiç alt hesap açılmamışsa bile kart aktarımlarında otomatik alt hesap açılımı olmamaktadır.
- Eğer Ticari pakette hesap planında alt hesaplar açılmış ve Excel dosyadaki ile uymuyorsa Excel dosyadan hesap kodu alanı silinmeli veya hesap kodu ticari paket hesap planında aynen açılmalıdır.
- Cari kartlar aktarıldıktan sonra kartların için Alıcı veya Satıcı kutusu işaretli olmalıdır. İşaretli değilse ilgili cari kartlarla hiçbir hareket kaydı yapılamaz. Cari kart aktarımında bu konuda şuna dikkat edilmelidir; Excel dosyada Alıcı veya Satıcı sütun başlıklarının altında "E" yazmalıdır.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Kart Kodu	Kart Adı	Muhaseb	Alıcı	Satıcı	Açıklama	Döviz Kod	Cari Kart T	Hukuki Sta	Vergi D
2	120.01	A	120.01	E						
3	320.02	B	120.02	E						
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

TOPLU CARİ SİLME

Sadece kart kaydı açılıp işlem görmeyen cari firmalar bu menüden toplu olarak silinebilmektedir.

Soldaki kutudan işaretleme yapılır ve sağ altta Çöp Kutusu simgesine basılır. Gelen mesajda **Tamam** butonuna basılır.

Herhangi bir harekette kullanılmış olan cari kartlar bu menüye gelmez.

Cari İşlemleri

Cari Kartı İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Alıcı Kayıt
- Yeni Satıcı Kayıt

Diğer İşlemler

- Cari Kartı Grup Tanım
- Cari Kart Aktarım
- Toplu Cari Silme

Raporlar

- Borç/Alacak Takip
- Cari Hesap Özeti

Kart Kodu	Kart Adı	Açıklama
<input checked="" type="checkbox"/> A040
<input type="checkbox"/> A043
<input checked="" type="checkbox"/> A044
<input type="checkbox"/> A046
<input type="checkbox"/> P003
<input type="checkbox"/> P004
<input checked="" type="checkbox"/> P006
<input type="checkbox"/> P007
<input type="checkbox"/> P009
<input type="checkbox"/> P012
<input type="checkbox"/> P014
<input type="checkbox"/> P015
<input type="checkbox"/> P018
<input type="checkbox"/> P021
<input type="checkbox"/> S002
<input type="checkbox"/> S003
<input type="checkbox"/> S004
<input type="checkbox"/> S005
<input type="checkbox"/> S007
<input type="checkbox"/> S008
<input type="checkbox"/> S011
<input type="checkbox"/> S012
<input type="checkbox"/> S013
<input type="checkbox"/> S015

41 kayıt bulundu, tüm kayıtlar listeleniyor.