

VİRMAN İŞLEMLERİ

Kartlar arasında virman işlemleri; Alacak ve Borç Dekontları, Havaleler, Banka ve Kasa Para Transferi, Para Çekme ve Yatırma, Tahsilat, Ödeme işlemleri bu menüden yapılmaktadır.

İlk açılan pencere Arama ekranıdır.

Yeni Borç veya Alacak Dekontu için soldaki menüden Yeni Kayıt menüsünü seçeriz.

Önemli Not: ** Virman kayıtlarını oluşturmadan önce unutulmamalıdır ki LUCA NET Ticari Pakette girilecek tüm hareketler 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, kartlardaki **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.

ALACAK DEKONTU

Borç veya Alacak bakiyesi girmek için Borç veya alacak dekontu menülerini kullanabiliriz.

Dikkat! Luca Kobi Ticari Sette ilk ekrana açılan kart ekranları Arama yapılan ekrandır.

Önceden alacak dekontu girilen kayıtlara ilişkin listelerde ilgili dekont bilgileri ile arama yapılmaktadır.

Yeni Alacak dekontu girmek için **Yeni Kayıt** butonuna basın.

The screenshot shows the 'Alacak Dekontu' form in the Luca Kobi Ticari Sette. The form is divided into two main sections: 'Dekont Bilgileri' and 'Kart Bilgileri'. The 'Dekont Bilgileri' section includes fields for 'Dekont No' (345), 'Tarih' (11/12/2012), 'Döviz/Kur' (TL, 1,00000), and 'Açıklama' (ALACAK DEKONTU). The 'Kart Bilgileri' section includes fields for 'Kart Tipi' (Banka Kartı), 'Kart Kodu' (0010), 'Kart Adı' (DENIZBANK), and 'Döviz/Kur' (TL, 1,00000). The 'Yeni Kayıt' button is highlighted in red in the left sidebar. The 'Kaydet' button is highlighted in red at the bottom right of the form.

Sol tarafta Dekont bilgilerini giriyoruz. Sağ tarafta ise hangi karta BORÇ bakiyesi işlenecekse o kartı seçerek tutar ve tarih bilgilerimizi giriyoruz.

Örneğimizde "Banka Kartı" seçtik.

Kaydet butonuna basıyoruz.

Virman Hareketleri

Alacak Dekontu

Arama
Liste
Yeni Kayıt

Borç Dekontu

Arama
Liste
Yeni Kayıt

Alacak Dekontu
Dekont No: 345
Tarih: 11/12/2012
Kart Tipi: Kasa
Kart: 001

Diğer Virman Hareketleri

Gelen Havale
Giden Havale
Banka Para Transferi
Para Çekme
Para Yatırma
Kasa Para Transferi

Alacak Dekontu Detay (Kasa Kartı : 001, Dekont Döviz : TL)

Kart Tipi
Kart Kodu
Döviz/Kur

Muhasebe Kartı
Banka Kartı
Cari Kartı
Kasa Kartı

Kart Adı
Tutar

Kaydet

#	Tip	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
---	-----	-----------	----------	-----	-------

Kaydet

Kaydet ve Tamamla

Sil

Yeni

Ekleme: #gulsah 11/12/2012 17:15:37

Kaydedildi.

" + " butonuna basınca yukarı pencere açılır. Hangi karta alacak bakiyesi işleneceğini seçiyoruz.

Örneğimizde "Kasa Kartı" seçiyoruz.

Kaydet butonuna basıldığında aşağıya kaydın attığını görebilirsiniz.

Virman Hareketleri

Alacak Dekontu

Arama
Liste
Yeni Kayıt

Borç Dekontu

Arama
Liste
Yeni Kayıt

Alacak Dekontu
Dekont No: 345
Tarih: 11/12/2012
Kart Tipi: Kasa
Kart: 001

Diğer Virman Hareketleri

Gelen Havale
Giden Havale
Banka Para Transferi
Para Çekme
Para Yatırma
Kasa Para Transferi

Alacak Dekontu Detay (Kasa Kartı : 001, Dekont Döviz : TL)

Kart Tipi: Kasa Kartı
Kart Kodu: Kart Adı: Döviz/Kur: Tutar:

Kaydet

#	Tip	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
1	Kasa	001	MERKEZ KASA	1,00000	345,00 TL

Kaydet Kaydet ve Tamamla Sil Yeni

Ekleme: #gulsah 11/12/2012 17:15:37

Sayfa: 1. Toplam 2 kayıt bulundu.

Kaydet ve Tamamla butonuna bastığımızda ilgili kartların ekstrelerine bakarsak Banka kartına Borç, Kasa kartına Alacak bakiyesinin alacak dekontu dolayısıyla işlediğini görebiliriz.

Kasa İşlemleri						
Kasa Kartı İşlemleri						
Belge Türü	Tarih	Seri/Sıra No	Tutar			Kur
Tahsilat	28/11/2012	01/00001	900,00 TL	B		1,00000
Para Çekme	29/11/2012	/86	50,00 TL	B		1,00000
Para Yatırma	29/11/2012	/363	10,00 TL	A		1,00000
Banka Ekstresi	29/11/2012	A09/00001	1.000,00 TL	A		1,00000
Alış Faturası	30/11/2012	AS24/	306,80 TL	A		1,00000
Tahsilat	01/12/2012	S3/5	2.006,00 TL	B		1,00000
Ödeme	06/12/2012	/	5,31 TL	A		1,00000
Tahsilat	06/12/2012	/	177,00 TL	B		1,00000
Tahsilat	11/12/2012	A/100	556,00 TL	B		1,00000
Alacak Dekontu	11/12/2012	/345	345,00 TL	A		1,00000

10 kayıt bulundu, tüm kayıtlar listeleniyor.

Ayrıca **Kaydet** ve **Tamamla** butonuna basarak alacak dekontu kaydımız *Muhasebe İşlemlerinde Muhasebeleşme* menüsüne de Luca Mali Müşavir paketinde fiş kaydı oluşturulmak üzere yansıtacaktır.

Banka İşlemleri						
Belge Türü	Tarih	Seri/Sıra No	Tutar	Kur		
Ödeme	28/11/2012	01/00001	1.200,00 TL A	1,00000		
Gelen Havale	29/11/2012	/241	500,00 TL B	1,00000		
Giden Havale	29/11/2012	/456	1.780,00 TL A	1,00000		
Banka Para Transferi	29/11/2012	/3673	50,00 TL A	1,00000		
Para Yatırma	29/11/2012	/363	10,00 TL B	1,00000		
Alacak Dekontu	11/12/2012	/345	345,00 TL B	1,00000		

Kart Kodu: 0010

Gelen Havale

Giden Havale

Banka Para Transferi

Para Çekme

Para Yatırma

Banka Kartı Ekstresi

Toplu Banka İşlemleri

Raporlar

Banka Hesap Ekstresi

Banka Hesap Özeti

Diğer İşlemler

Banka Kartı Grup Tanım

6 kayıt bulundu, tüm kayıtlar listeleniyor.

Arama ekranında önceden kaydedilmiş olan dekont bilgilerini parametre alanındaki verilere göre seçerek listeleyebilirsiniz.

Durum combo box ında kaydedilen ama **Kaydet ve Tamamla** butonuna basılmayan kayıtlar "Tamamlanmadı" olarak, **Kaydet ve Tamamla** butonuna basılan dekontlar "Tamamlandı" olarak ve *Fiş İşlemlerinde Muhasebeleşme* menüsünde muhasebe fişi oluşturulan dekontlar ise "Muhasebeleşti" olarak listelerde aranabilir.

BORÇ DEKONTU

Borç veya Alacak bakiyesi girmek için Borç veya alacak dekontu menülerini kullanabiliriz.

Dikkat! Luca Kobi Ticari Sette ilk ekrana açılan kart ekranları Arama yapılan ekrandır.

Önceden alacak dekontu girilen kayıtlara ilişkin listelerde ilgili dekont bilgileri ile arama yapılmaktadır.

Yeni Borç dekontu girmek için **Yeni Kayıt** butonuna basın.

Virman Hareketleri

Alacak Dekontu

Borç Dekontu

Diğer Virman Hareketleri

Gelen Havale

Giden Havale

Banka Para Transferi

Para Çekme

Para Yatırma

Kasa Para Transferi

Tahsilat

Ödeme

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Dekont Bilgileri

Dekont No 244

Tarih

Döviz/Kur TL 1,00000

Açıklama borç dekontu ile

Kart Bilgileri

Kart Tipi Muhasebe Kartı

Kart Kodu 770.020

Kart Adı KIRTASIYE GIDERİ

Döviz/Kur TL 1,00000

Kaydet Yeni

Sayfa: 16. Toplam 77 kayıt bulundu.

Sol tarafta Dekont bilgilerini giriyoruz. Sağ tarafta ise hangi karta ALACAK bakiyesi işlenecekse o kartı seçerek tutar ve tarih bilgilerini giriyoruz.

Örneğimizde "Muhasebe Kartı" seçtik. Hesap kodunda 770.020 seçtik.

- Muhasebe kartı demek istenilen herhangi bir alt hesap demektir.

Kaydet butonuna basıyoruz.

Virman Hareketleri

Alacak Dekontu

Arama
Liste
Yeni Kayıt

Borç Dekontu

Arama
Liste
Yeni Kayıt

Borç Dekontu
Dekont No: 244
Tarih: 11/12/2012
Kart Tipi: Muhasebe
Kart: 770.020

Diğer Virman Hareketleri

Gelen Havale
Giden Havale
Banka Para Transferi
Para Çekme
Para Yatırma
Kasa Para Transferi

Borç Dekontu Detay (Muhasebe Kartı : 770.020, Dekont Döviz : TL)

Kart Tipi: Kasa Kartı
Kart Kodu: 001
Kart Adı: MERKEZ KASA
Döviz/Kur: TL 1.00000
Tutar: 875,00

Kaydet

#	Tip	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
---	-----	-----------	----------	-----	-------

Ekleme: #gulsah 11/12/2012 17:50:38

Kaydet Kaydet ve Tamamla Sil Yeni

Sayfa: 1. Toplam 2 kayıt bulundu.

" + " butonuna basınca yukarı pencere açılır. Hangi karta BORÇ bakiyesi işleneceğini seçiyoruz.

Örneğimizde "Kasa Kartı" seçiyoruz.

Kaydet butonuna basıldığında aşağıya kaydın attığını görebilirsiniz.

Kaydet ve Tamamla butonuna bastığımızda ilgili kartların ekstrelerine bakarsak 7700.020 hesap koduna ALACAK, Kasa kartına BORÇ bakiyesinin borç dekontu dolayısıyla işlediğini görebiliriz.

770.020 muhasebe hesap kartına bakabileceğimiz menü soldaki Muhasebe İşlemlerinde Muhasebe kartı arama menüsüdür. Alt hesabı bulup detayına girdiğimizde soldaki menüde Muhasebe Ekstresine basıyoruz ve Listeliyoruz.

Belge Türü	Tarih	Seri/Sıra No	Tutar	TL	B	Kur
Alış Faturası	30/11/2012	AS24/	260,00	TL	B	1,00000
Borç Dekontu	11/12/2012	/244	875,00	TL	A	1,00000

Arama ekranında önceden kaydedilmiş olan dekont bilgilerini parametre alanındaki verilere göre seçerek listeleyebilirsiniz.

Belge Türü	Tarih	Seri/Sıra No	Tutar	TL	B	Kur
Tahsilat	28/11/2012	01/00001	900,00	TL	B	1,00000
Para Çekme	29/11/2012	/86	50,00	TL	B	1,00000
Para Yatırma	29/11/2012	/363	10,00	TL	A	1,00000
Banka Ekstresi	29/11/2012	A09/00001	1.000,00	TL	A	1,00000
Alış Faturası	30/11/2012	AS24/	306,80	TL	A	1,00000
Tahsilat	01/12/2012	S3/5	2.006,00	TL	B	1,00000
Ödeme	06/12/2012	/	5,31	TL	A	1,00000
Tahsilat	06/12/2012	/	177,00	TL	B	1,00000
Tahsilat	11/12/2012	A/100	556,00	TL	B	1,00000
Alacak Dekontu	11/12/2012	/345	345,00	TL	A	1,00000
Borç Dekontu	11/12/2012	/244	875,00	TL	B	1,00000

Durum combo box ında kaydedilen ama **Kaydet** ve **Tamamla** butonuna basılmayan kayıtlar "Tamamlanmadı" olarak, **Kaydet** ve **Tamamla** butonuna basılan dekontlar "Tamamlandı" olarak ve **Fiş İşlemlerinde Muhasebeleşme** menüsünde muhasebe fişi oluşturulan dekontlar ise "Muhasebeleşti" olarak listelerde aranabilir.

GELEN HAVALE

İlgili banka hesabına bir cari firmadan gelen havale bilgisini girdiğimiz menüdür.

Dikkat! Luca Kobi Ticari Sette ilk ekrana açılan hareket ekranları Yeni Kaydın yapıldığı ekrandır.

Aşağıdaki örnekte satış yapılan cari kartın banka hesabımıza havale ettiği tutar bilgisini işlediğimiz ekran görüntüsü vardır.

Solda Banka kartı bilgileri Sağda Cari kartımızın önceden açmış olduğumuz bilgilerini tanımlarız.

Gelen Havale İşlemleri

Gelen Havale İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Gelen Havale

Dekont Bilgileri

Dekont No 241 Tarih 29/11/2012

Açıklama (Muhasebeleşir) firmamdan hesabıma gelen havale

Banka Kartı	Muhasebeleşir	<input checked="" type="checkbox"/>	Cari Kartı	
Banka Kartı	0010		Cari Kartı	001
Kart Adı	DEMİRBANK		Kart Adı	YERLİ
Döviz Kod	TL		Döviz Kod	TL
Banka Kur	1.00000		Cari Kur	1.00000
Banka Tutar	500.00		Cari Tutar	500.00

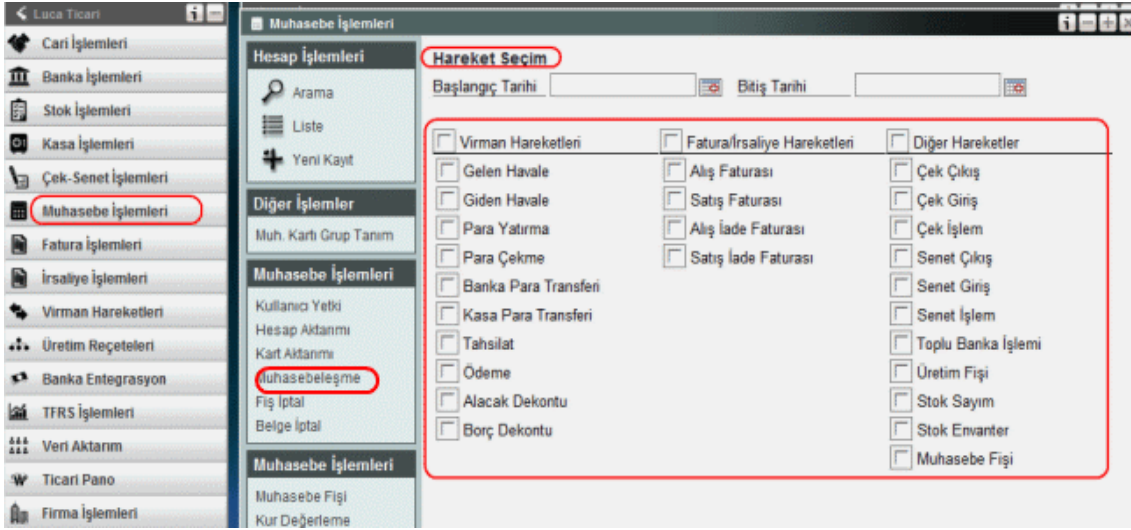
Kaydet ve Tamamla Yeni

Kart kodları ve Adlarını seçebileceğimiz alanlarda klavyede aşağı yönlü ok tuşuna basarak listeden seçim yapabiliriz.

Tarih alanında klavyede boşluk tuşuna basılırsa ilgili gün tarihi otomatik yansır.

Kaydet ve Tamamla butonuna basarak işlemlerin muhasebeleşeceği havuza kayıtlarımız düşer ve bakiyeler hareket kartlarının içine yansır.

Kaydet ve Tamamla bastıktan sonra ilgili kaydı, kayıtların muhasebeleşeceği Hareket Havuzuna yansımısını engellemek isterseniz ekrandan çıkmadan alt kısımda **Geri Al** butonuna basmak yeterlidir.



GİDEN HAVALE İŞLEMLERİ

İlgili banka hesabına bir cari firmaya giden havale bilgisini girdiğimiz menüdür.

Dikkat! Luca Kobi Ticari Sette ilk ekrana açılan hareket ekranları Yeni Kaydın yapıldığı ekrandır.

Aşağıdaki örnekte alış yapılan cari kartın banka hesabımıza havale ettiğimiz tutar bilgisini işlediğimiz ekran görüntüsü vardır.

Solda Banka kartı bilgileri Sağda Cari kartımızın önceden açmış olduğumuz bilgilerini tanımlarız.

Giden Havale İşlemleri

Giden Havale İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Banka: 0010
Cari: 01
Dekont No: 456
Tutar: 1.780,00
Döviz: TL

Giden Havale

Dekont Bilgileri

Dekont No: 456 Tarih: 29/11/2012

Açıklama: 0010 Bankası ile Dekonttan havale

Banka Kartı	Muhasebeleşir	Cari Kartı	
Banka Kartı	0010	Cari Kartı	01
Kart Adı		Kart Adı	
Döviz Kod	TL	Döviz Kod	TL
Banka Kur	1,00000	Cari Kur	1,00000
Banka Tutar	1.780,00	Cari Tutar	1.780,00

Ekleme: #gulsah 29/11/2012 13:45:19

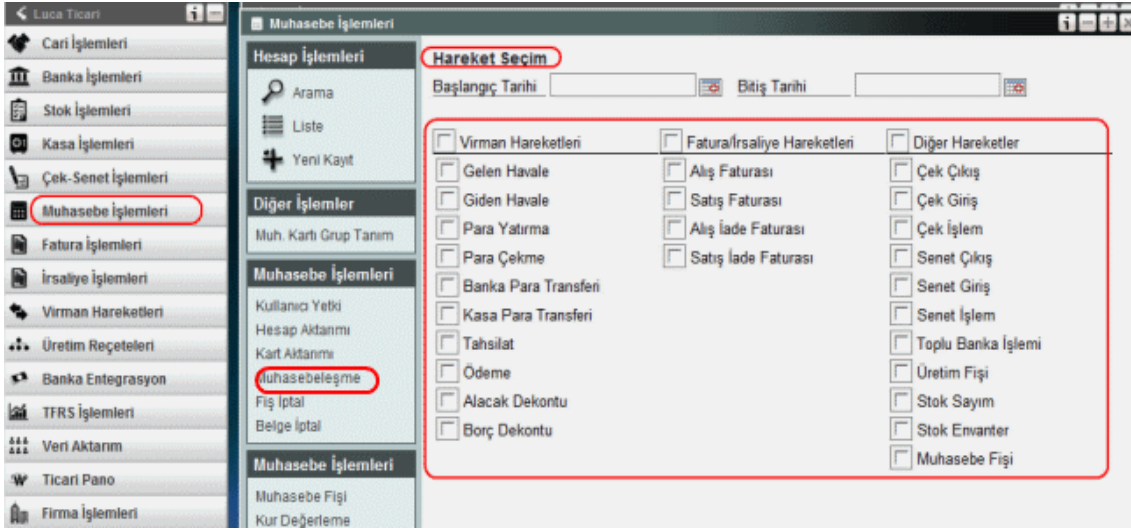
Geri Al Yeni

Kart kodları ve Adlarını seçebileceğimiz alanlarda klavyede aşağı yönlü ok tuşuna basarak listeden seçim yapabiliriz.

Tarih alanında klavyede boşluk tuşuna basılırsa ilgili gün tarihi otomatik yansır.

Kaydet ve Tamamla butonuna basarak işlemlerin muhasebeleşeceği alana kayıtlarımız düşer ve bakiyeler hareket kartlarının içine yansır.

Kaydet ve Tamamla bastıktan sonra ilgili kaydın, kayıtların muhasebeleşeceği hareket alanına yansımısını engellemek isterseniz ekrandan çıkmadan alt kısımda **Geri Al** butonuna basmak yeterlidir.



BANKA PARA TRANSFERİ

Firmanın bir bankasından başka bir banka hesabına para transferi yapılır.

Banka Para Transferi İşlemleri

Banka Para Transferi İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Banka Para Transferi

Dekont Bilgileri

Dekont No 3673 Tarih 29/11/2012

Muhasebeleşir Hareket alanına kayıtların muhasebeleşeceği alan transfer

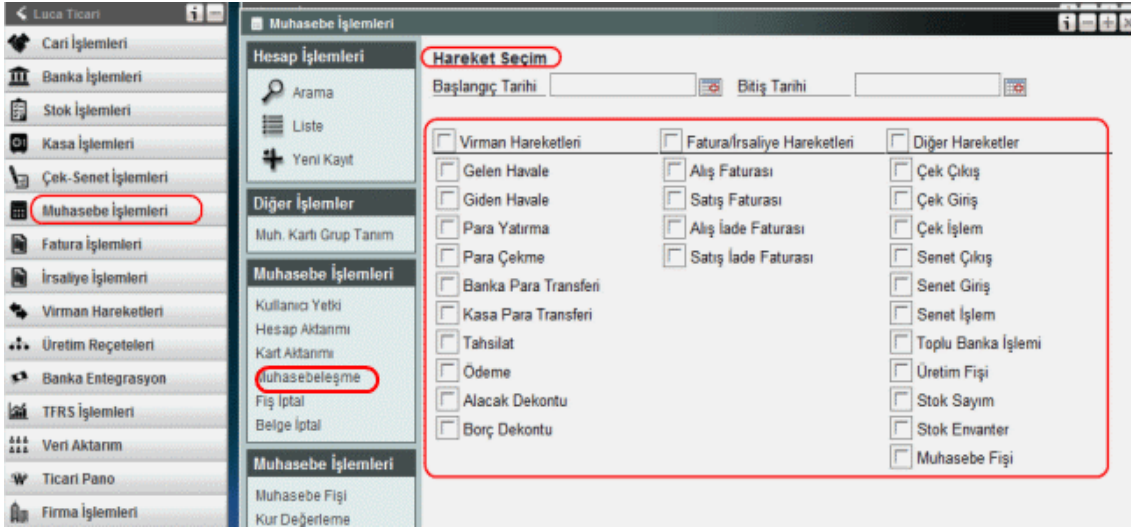
Kaynak Banka Kartı		Hedef Banka Kartı	
Kaynak Banka Kartı	0010	Hedef Banka Kartı	0020
Kart Adı	DENİZBANK	Kart Adı	İŞ BANKASI
Döviz Kod	TL	Döviz Kod	TL
Kaynak Banka Kur	1,00000	Hedef Banka Kur	1,00000
Kaynak Banka Tutar	50,00	Hedef Banka Tutar	50,00

Kaydet ve Tamamla Yeni

Sayfa: 1. Toplam 2 kayıt bulundu.

Kaydet ve Tamamla butonuna basarak işlemlerin muhasebeleşeceği alana kayıtlarımız düşer ve bakiyeler hareket kartlarının içine yansır.

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



PARA YATIRMA İŞLEMİ

İlgili banka hesabına kasa kartından para yatırma işlemidir.

Para Yatırma İşlemleri

Para Yatırma İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Banka: 0010
Kasa: 001
Dekont No: 363
Tutar: 10,00
Döviz: TL

Para Yatırma

Dekont Bilgileri

Dekont No: 363 Tarih: 29/11/2012

Muhasebeleşir: para yatırma işlemi

Banka Kartı		Kasa Kartı	
Banka Kartı	0010	Kasa Kartı	001
Kart Adı		Kart Adı	MERKEZ KASA
Döviz Kod	TL	Döviz Kod	TL
Banka Kur	1,00000	Kasa Kur	1,00000
Banka Tutar	10,00	Kasa Tutar	10,00

Ekleme: #gulsah 29/11/2012 16:10:15

Kaydedildi.

Geri Al Yeni

Kasa kartı daha önceden *Kasa İşlemlerinde* açılmış olmalıdır.

The screenshot shows the Luca NET software interface. The left sidebar contains a menu with 'Kasa İşlemleri' highlighted. The main window is titled 'Kasa İşlemleri' and contains the following sections:

- Kasa Kartı İşlemleri**: Includes 'Arama', 'Liste', and 'Yeni Kartı' (highlighted with a red circle).
- MERKEZ KASA**: Card code: 001. Transactions: Kasa Para Transferi, Kasa Ekstresi.
- Raporlar**: Kasa Ay Bazında Özet, Kasa Detay.
- Diğer İşlemler**: Kasa Kartı Grup Tanım.

The 'Kasa Kartı Bilgileri' section shows:

- Kart Kodu: 001, Kart Adı: MERKEZ KASA
- Özel Kod (1): , Özel Kod (2):
- Açıklama:
- Aktif:
- Döviz Kodu: TL, Muhasebe Kartı: 100.001

A table displays the balance:

#	Borç	Alacak
TL	900.00	0.00

At the bottom right, the 'Kaydet' (Save) button is highlighted with a red circle, along with 'Sil' (Delete) and 'Yeni' (New) buttons. The status bar at the bottom left shows 'Ekleme: #gulsah 28/11/2012 10:27:59'.

Kasa Kartı alanında klavyede aşağı yönlü ok tuşuna basılırsa aşağı açılan listeden seçim yapılabilir.

Kasa kartına baktığımızda alacak bakiyesinin 10 TL olduğunu görüyoruz.

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

Döviz Kodu TL **Muhasebe Kartı** 100.001

#	Borç	Alacak
TL	950,00	10,00

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

Kaydet **Sil** **Yeni**

PARA ÇEKME İŞLEMİ

Kasa Kartından ilgili banka hesabına para transfer edilir.

Para Çekme İşlemleri

Para Çekme

Dekont Bilgileri

Dekont No: 86 Tarih: 29/11/2012

Açıklama: bankadan kasaya transfer

Banka Kartı: Muhasebeleşir

Banka Kartı: 0020 Kasa Kartı: 001 MERKEZ KASA

Kart Adı: TL Döviz Kod: TL

Banka Kur: 1,00000 Kasa Kur: TL

Banka Tutar: Kasa Tutar: TL

Kaydet ve Tamamla Yeni

Sayfa: 1. Toplam 1 kayıt bulundu.

Kasa kartı daha önceden *Kasa İşlemlerinde* açılmış olmalıdır.

Kasa kartına baktığımızda 50 TL borç bakiyesinin arttığını görüyoruz.

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
Döviz Kodu TL **Muhasebe Kartı** 100.001

#	Borç	Alacak
TL	950,00	10,00

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

Kaydet Sil Yeni

KASA PARA TRANSFERİ

Eğer birden fazla Kasa Kartı açılmışsa kasa kartları arasında transfer yapılabilir.

Kasa Para Transferi İşlemleri

Kasa Para Transferi

Dekont Bilgileri

Dekont No Tarih

Açıklama

Kaynak Kasa Kartı

Kaynak Kasa Kartı 001

Kart Adı MERKEZ KASA

Döviz Kod TL

Kaynak Kasa Kur 1,00000

Kaynak Kasa Tutar

Hedef Kasa Kartı

Hedef Kasa Kartı

001 MERKEZ KASA

002 ŞUBE KASA

Hedef Kasa Kur

Hedef Kasa Tutar

Kaydet ve Tamamla **Yeni**

Sayfa: 1. Toplam 2 kayıt bulundu.

TAHSİLAT

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

Daha önceden Firma İşlemlerinde Belge Sıra No menüsünde Tahsilat için bir belge sırası 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.

The screenshot shows the 'Tahsilat İşlemleri' (Collection Operations) screen in the Luca Net software. The interface is divided into two main sections: 'Dekont Bilgileri' (Debit Information) and 'Cari Bilgileri' (Current Information). The 'Dekont Bilgileri' section includes fields for 'Seri/Sıra No' (01), 'Tarih' (28/11/2012), 'Döviz/Kur' (TL, 1,00000), and 'Açıklama' (Muhasebeleşir). The 'Cari Bilgileri' section includes fields for 'Kart Kodu' (001) and 'Kart Adı' (ASPI). The 'Açıklama' field is checked. At the bottom right, there are 'Kaydet' (Save) and 'Yeni' (New) buttons.

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

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

Sol taraftaki menüde "**Cari:**" yazısının üzerine mause ile tıklandığında 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.

- 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.

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

Tahsilat İşlemleri

Tahsilat

Dekont Bilgileri

Seri/Sıra No: 01, 00001

Tarih: 28/11/2012

Döviz/Kur: TL, 1.00000

Cari Bilgileri

Kart Kodu: 001

Kart Adı: GSA

Döviz/Kur: TL, 1.00000

Açıklama:

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 görünmektedir.

Açılan yeni pencerede **Tahsilat Tipi** seçilmelidir.

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.

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 yansdı.

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

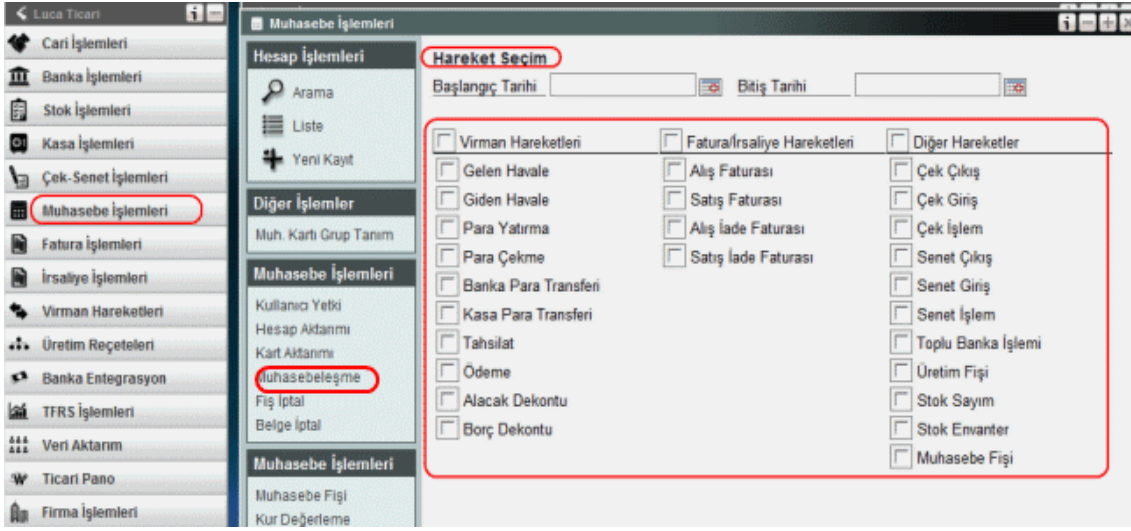
Tahsilat Tipi	Çek/Senet No	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
1 Nakit		001	MERKEZ	1.0...	900,00

Kaydet Kaydet ve Tamamla Sil Yeni

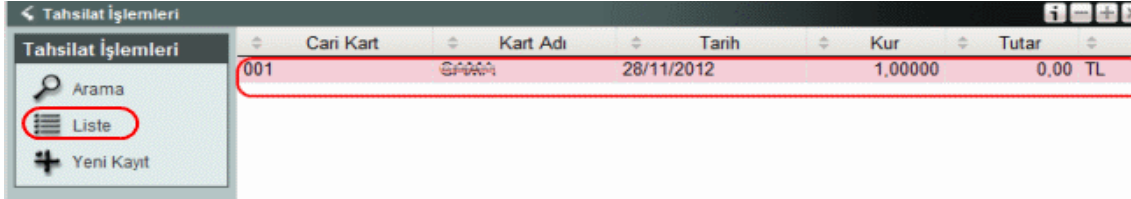
Ekleme: #gulsah 28/11/2012 09:45:34

Dikkat! Luca Kobi Ticari Sette tüm hareket kayıtlarında **Kaydet** butonuna basılırsa kayıtların muhasebeleşeceği havuza ilgili kayıtlar yansımayacaktır. Kayıtlar ancak **Kaydet ve Tamamla** butonuna basılarak ancak kayıtların muhasebeleşeceği havuza yansımayaacaktır.

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



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



Dikkat! Luca Kobi Ticari Sette tüm hareket kayıtlarında **Kaydet ve Tamamlama** butonuna basılmazsa bakiyeler de ilgili kartlara yansımayacaktır.

Bakiyelerin ilgili kart kaydına yansması için Hareket kayıtlarının **Kaydet ve Tamamlama** butonuna basılmalıdır.

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

Luca Ticari

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

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 İşlemleri

Cari Kartı İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Alıcı Kayıt

Yeni Satıcı Kayıt

MERKEZ KASA
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: MERKEZ KASA

Açıklama: MERKEZ 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 bastıktan sonra ilgili kaydın, kayıtların muhasebeleşeceği Hareket alanına yansımaları engellemek isterseniz ekrandan çıkmadan alt kısımda **Geri Al** 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.

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** 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	Çek/Senet No	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
1 Nakit		001	MERKEZ	1,0...	900,00

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

Kaydet Kaydet ve Tamamla Sil Yeni

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.

TAHSİLAT MAKBUZU DÖKÜMÜ

Tahsilat makbuzu kaydedildikten sonra alt kısımda **Tahsilat Makbuzu** butonuna bastığımızda makbuz A5 formatta tüm bilgileri ile boş kağıda alınıp saklanabilir.

Tahsilat İşlemleri

Tahsilat İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Cari: 001
Seri No: THS01
Sıra No: 00010
Tutar: 780,00
Döviz Kod: TL

Diğer İşlemler

Tahsilat Şablonu Oluştur

Tahsilat

Dekont Bilgileri

Seri/Sıra No: THS01 00010

Tarih: 16/05/2013

Döviz/Kur: TL 1.00000

Açıklama:

Özel Kod: Grup:

Muhasebeleşir:

Cari Bilgileri

Kart Kodu: 001

Kart Adı: GAMA

Döviz/Kur: TL 1.00000

#	Tahsilat Tipi	Çek/Senet No	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
1	EFT/Havale	0010	işbankası		1,00000	780,00 TL

Geri Al Tahsilat Makbuzu Matbu Döküm Yeni

Kaydedildi.

İstenirse Matbu Form üzerinde tasarım yapılarak da tahsilat bilgileri makbuz çıktısı alınabilir.

Matbu Form üzerinde tasarım yapmak için solda **Tahsilat Şablon Oluştur** butonuna basılır.

Açılan pencerede Tanım alanına bir isim yazılır. Makbuz kaç satırdan oluşacaksa satır sayısı girilir. **Görünümü Kaydet** butonuna basılır.

Sayfa Kaydedilip yeniden açılarak **Şablon** kutusunda tanım seçilir. İstenirse **Şablon Resmî** butonuna basıp matbu form bilgisayarda kayıtlı bir JPEG vb formattaki dosyadan bu pencereye yüklenebilir ve soldaki **Başlık** ve **Satır** bilgileri matbu form üzerine sürüklenerek kayıt yapılabilir.

Tasarımı yapılan tahsilat formu dökümü almak için kaydı yapılan tahsilat kaydının alt kısmında yer alan **Matbu Döküm** butonuna basılır.

Tahsilat Dökümü

Fatura İrsaliye Şablonu tahsilat

Rapor Türü tahsilat

[Luca Defter Döküm Programını buradan indirebilirsiniz.](#)

Döküm Al

Geri Al Tahsilat Makbuzu Matbu Döküm

Tanım alanında kayıtlı bilgi seçilir ve PDF dosya açılarak yazıcıya gönderilir. Yazıcıdaki matbu form üzerine bilgilerin basıldığı görülebilecektir.

Not: Nokta Vuruşlu Yazıcıya gönderilmek istenirse detay yardım için bkz Fatura İşlemleri - Nokta Vuruşu Yazıcılar

ÖDEME MAKBUZU

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.

Luca Ticari

Firma İşlemleri

Cari İşlemleri

Banka İşlemleri

Stok İşlemleri

Kasa İşlemleri

Çek-Senet İşlemleri

Muhasebe İşlemleri

Fatura İşlemleri

İrsaliye İşlemleri

Virman Hareketleri

Üretim Reçeteleri

Banka Entegrasyon

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

Odeme İşlemleri

Odeme İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Odeme

Dekont Bilgileri

Seri/Sıra No: 01

Tarih: []

Döviz/Kur: TL 1,00000

Açıklama: Muhasebeleşir

Cari Bilgileri

Kart Kodu: 01

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 klavyede aşağı yönlü ok tuşuna basıp arama yaptırabilirsiniz.

Sol taraftaki menüde "**Cari:**" yazısının üzerine mouse ile tıklandığında 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.

- 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
------------	--------------	-----------	----------	-----	-------

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

Kaydet Kaydet ve Tamamla Sil Yeni

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.

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.

Banka Kartı İşlemleri

Banka Kartı Bilgileri

Kart Kodu: 0010 Kart Adı: EFT/EFHANK

Açıklama: ANKARA

Döviz Kodu: TL Muhasebe Kartı: 102.01

Alış (Kambiyo): Satış (Kambiyo):

Banka: DÖNÜŞBANK

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 oluşturduğumu 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

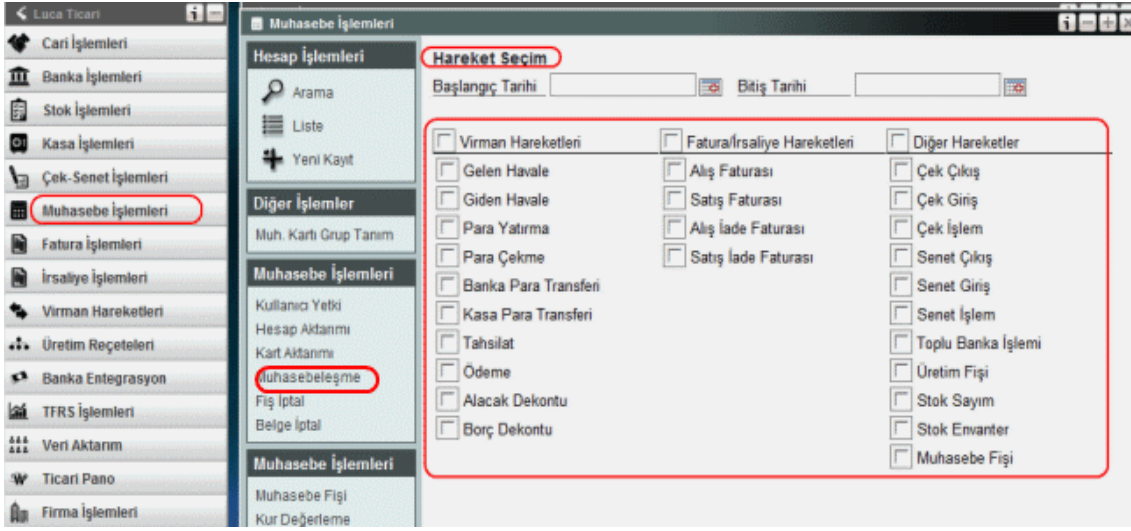
Ekleme: #gulsah 28/11/2012 13:47:51

Kaydet Kaydet ve Tamamla Sil Yeni

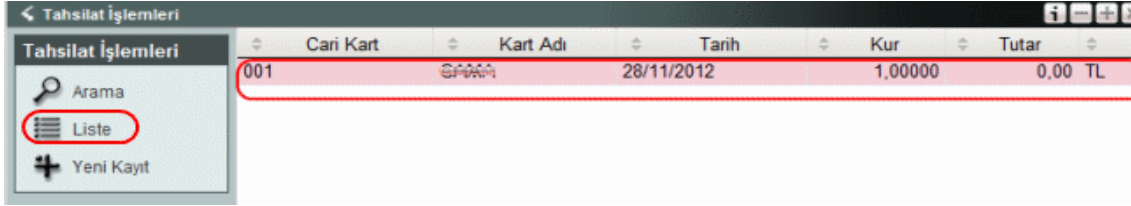
Sayfa: 1. Toplam 1 kayıt bulundu.

Dikkat! Luca Kobi Ticari Sette tüm hareket kayıtlarında **Kaydet** butonuna basılırsa kayıtların muhasebeleşeceği havuza ilgili kayıtlar yansımayacaktır. Kayıtlar ancak **Kaydet ve Tamamla** butonuna basılarak ancak kayıtların muhasebeleşeceği alana yansıtacaktır.

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



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



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

Bakiyelerin ilgili kart kaydına yansması için Hareket kayıtlarının **Kaydet ve Tamamlama** butonuna basılmalıdır.

Örneğimizde **Kaydet ve Tamamlamaya** basıktan sonra Banka kartına baktığımızda Borç alacak bakiyesine 1.200 TL işlemiş olduğunu görüyoruz.

The screenshot shows the 'Banka Kartı İşlemleri' (Bank Card Transactions) screen in the Luca NET software. The interface is in Turkish and displays various fields for card information, a table of transactions, and navigation buttons.

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 firma adına 1.200 TL borç kaydının işlendiğini görebiliriz.

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

Kaydet **Sil** **Yeni**

Kaydet ve Tamamla bastıktan sonra ilgili kaydın, kayıtların muhasebeleşeceği Hareket alanına yansımısını 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: HAVALE
 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	HAVALE	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 Kobi Ticari Sette tüm hareket kayıtlarında Geri Al butonuna basılırsa hareket seçim ekranında bu kayıt muhasebeleşmez.

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 Tamamla** butonlarının yanında bulunan butonlar ise kart ile ilgili butonlardır.

Ödeme İşlemleri

Ödeme İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Kayıt

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

Ödeme

Dekont Bilgileri

Seri/Sıra No: 01 / 00001

Cari Bilgileri

Kart Kodu: 01

Tarih: 28/11/2012

Kart Adı: [GİZLİ]

Döviz/Kur: TL / 1,00000

Döviz/Kur: TL / 1,00000

Açıklama: [Boş]

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

Ödeme Kartını siler

Yeni Ödeme Kartı açar

Ödeme Kaydını siler

Yeni Ödeme kaydı açar

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

Güncelleme: #gulsah 28/11/2012 15:10:42

Kaydet ve Tamamla

Sil

Yeni

Kaydedildi

ÖDEME MAKBUZU DÖKÜMÜ

Ödeme makbuzu kaydedildikten sonra alt kısımda **Ödeme Makbuzu** butonuna bastığımızda makbuz A5 formatta tüm bilgileri ile boş kağıda alınıp saklanabilir.

← Ödeme İşlemleri

Ödeme İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Cari: 04
Seri No: d
Sıra No: 3
Tutar: 153,40
Döviz Kod: TL

Diğer İşlemler

Ödeme Şablonu Oluştur

Ödeme

Dekont Bilgileri

Seri/Sıra No: d 3

Tarih: 24/04/2013

Döviz/Kur: TL 1,00000

Açıklama: ALS01/00009 nolu Alış Faturası için oluşturulan ödeme makbuzudur

Özel Kod:

Muhasebeleşir:

Cari Bilgileri

Kart Kodu: 04

Kart Adı: AVE

Döviz/Kur: TL 1,00000

Grup:

#	Ödeme Tipi	Çek/Senet No	Kart Kodu	Kart Adı	Kur	Tutar
1	Nakit		100.01	MERKEZ KASA	1,00000	153,40 TL

Geri Al **Ödeme Makbuzu** Matbu Döküm Yeni

İstenirse Matbu Form üzerinde tasarım yapılarak da ödeme bilgileri makbuz çıktısı alınabilir.

Matbu Form üzerinde tasarım yapmak için solda **Ödeme Şablon Oluştur** butonuna basılır.

Açılan pencerede Tanım alanına bir isim yazılır. Makbuz kaç satırdan oluşacaksa satır sayısı girilir. **Görünümü Kaydet** butonuna basılır.

Sayfa Kaydedilip yeniden açılarak **Şablon** kutusunda tanım seçilir. İstenirse **Şablon Resmi** butonuna basıp matbu form bilgisayarda kayıtlı bir JPEG vb formattaki dosyadan bu pencereye yüklenebilir ve soldaki **Başlık** ve **Satır** bilgileri matbu form üzerine sürüklenerek kayıt yapılabilir.

Tasarımı yapılan ödeme formu dökümünü almak için kaydı yapılan ödeme kaydının alt kısmında yer alan **Matbu Döküm** butonuna basılır.

Odeme Dökümü

Fatura-İrsaliye Şablonu: odeme

Rapor Türü: odeme

[Luca Defter Döküm Programını buradan indirebilirsiniz.](#)

Döküm Al

Kur	Tutar
1.00000	153.40 TL

Geri Al Ödeme Makbuzu Matbu Döküm Yeni

Tanım alanında kayıtlı bilgi seçilir ve PDF dosya açılarak yazıcıya gönderilir. Yazıcıdaki matbu form üzerine bilgilerin basıldığı görülebilecektir.

Not: Nokta Vuruşlu Yazıcıya gönderilmek istenirse detay yardım için bkz Fatura İşlemleri - Nokta Vuruşu Yazıcılar