

# Alacak Üretme

Alacak Üretme seçeneği, Borç/Alacak Yönetimi modülünün İşlemler menüsü altında yer alır. Alacak Üretme seçeneği ile alacak kayıtları, filtrelerle belirlenmiş personel için toplu olarak kaydedilir.

Alacak üretme işleminin hangi personel için ve hangi alacak türü kullanılarak yapılacağı ise, **Filtreler** sekmesinde belirlenir. İşlem sonunda belirtilen koşullara uygun alacak kayıtları otomatik olarak oluşturulur.

Alacak Üretme penceresinden kaydedilen bilgiler şunlardır:

| Alan                  | Açıklama                                                                                                                                        |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Açıklama              | Alacak Üretme İşlemine ait açıklama bilgisi girilir.                                                                                            |
| İşlem Tarihi          | Alacak işlemi üretim tarihidir.                                                                                                                 |
| Geri Ödeme Başlangıcı | Borç geri ödemelerinin başlayacağı tarihtir.                                                                                                    |
| Alacak Tanımı         | Alacak üretme işleminin hangi alacak türü için yapılacağını belirtir. Kayıtlı alacak tanımları listelenir ve ilgili tanım seçilir.              |
| Tutar                 | Alacak üretme işleminin tutarıdır.                                                                                                              |
| Tutar Hesaplama       | Alacak üretme işleminin tutarının nasıl hesaplanacağı bu alanda belirlenir. Formdan alınacak ve puantajdan alınacak olmak üzere 2 seçeneklidir. |
| Taksit Tutarı         | İşlemin taksit tutarıdır.                                                                                                                       |
| Taksit Sayısı         | Seçilen alacak tanımı için tanımlanan taksit sayısı bu alana doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir.                                            |
| Ödemeler              | Ödemelerin ne şekilde yapılacağını belirtir. Ödemeler taksit sayısına ya da taksit tutarına göre yapılır.                                       |
| Ödeme Şekli           | Ödemenin elden yapılacağı belirtilir.                                                                                                           |
| Durumu                | Toplu alacak kaydı oluşturulurken durumu bekliyor/onaylandı/iptal/ödendi olarak seçilebilir.                                                    |
| Ödeme Tarihi          | Alacak üretme işleminin ödeme tarihi bu alanda girilir. Üretilecek alacak kayıtlarının ödeme tarihi bu alanda girilen tarihe göre belirlenir.   |

Alacak kaydının hangi personel için oluşturulacağı **Filtreler** seçeneği ile belirlenir. Alacak işlemi üretimi filtre seçenekleri şunlardır:

| Filtre         | Değeri            |
|----------------|-------------------|
| Kurum          | Tanımlı Kurumlar  |
| Bölüm          | Tanımlı Bölümler  |
| İşyeri         | Tanımlı İşyerleri |
| Sicil Numarası | Grup/Aralık       |
| Adı            | Grup/Aralık       |
| Soyadı         | Grup/Aralık       |

|                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| <b>Personel Statüsü</b>   | Tanımlı Personel Statüleri |
| <b>Puantaj Başlangıcı</b> | Grup/Aralık                |
| <b>Puantaj Durumu</b>     | Bekliyor/Onaylandı/Ödendi  |

Filtre satırlarında istenen koşullar belirlendikten sonra **Uygula** düğmesi tıklanarak işlem başlatılır. Belirtilen koşullara uygun alacak kayıtları program tarafından oluşturulur. Bu kayıtlar Alacak Kayıtları listelerinde yer alır.