

Alacak Kayıt Bilgileri

Alacak Kayıt Bilgileri, personel alacak işlemi **Ekle** seçeneği ile, işlem türü seçilerek kaydedilir.

Alacak Kayıt Bilgileri ekranında yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
Kayıt Numarası	Alacaklandırma kayıt numarasıdır.
İşlem tarihi	Alacaklandırma işleminin kayıt tarihidir.
Geri Ödeme Başlangıcı	Alacak işlemine ait geri ödemelerin ne zaman başlayacağını gösterir.
Ödeme Tarihi	Alacak kaydına ait ödemenin ne zaman yapılacağını belirtir.
Açıklama	Alacaklandırma ile ilgili açıklamadır.
Özel Kod	Alacak kayıtlarını kuruma özel kriterlere göre gruplandırmak için kullanılan kodlama alanıdır.
Yetki Kodu	Alacak kaydı yetki kodudur. Kayıt üzerinde her kullanıcının işlem yapma yetkisi olmayacaksa yetki kodu vererek yalnızca bu yetki koduna sahip kullanıcıların fiş üzerinde işlem yapmaları sağlanır.
Sicil numarası	Personelin sicil numarasıdır. Personel kartları listelenir ve ilgili kart seçilerek alana aktarılır. Personel numarası verilen personelin adı, soyadı, çalıştığı kurum, işyeri ve bölüm bilgileri ilgili alanlara otomatik olarak aktarılır.
Adı ve Soyadı	Personelin adı ve soyadıdır. Ad ve soyadı alanlarından da personel kartları listelenir ve ilgili personel seçilir. Adı alanından ulaşılan personel kartları listesi ada göre Soyadı alanından ulaşılan personel kartları listesi Soyadına göre sıralı olarak görüntülenir.
Kurum /Bölüm /İşyeri	Bu alanlara doğrudan bilgi girilemez. Personel seçildiğinde, personel kartından kaydedilen bilgiler bu alanlara aktarılır.
Alacak Tanımı	Personel alacak tanımının seçildiği alandır. Alacak tanımları listelenir ve ilgili tanım seçilir. Seçilen alacak tanımının türü Alacak Türü alanında görüntülenir.
Açıklama	Seçilen Alacak Tanımına ait açıklama bilgisi bu alana doğrudan gelir.
Alacak Türü	Alacak türünün görüntülendiği alandır. Doğrudan bilgi girilemez. Seçilen alacak tanımında kaydedilen tür bilgisi alana gelecektir.
Ödeme Şekli	Alacak kaydının ödeme şeklini belirtir.
Öncelik Sırası	Alacak öncelik bilgisidir. Alacak tanımında belirtilen öncelik alana gelir.
Ödeme Üst Sınırı	Alacak tanım kartında belirtilen ve puantaj hesaplarına yansıyacak olan ödeme üst sınırı bilgisidir.

Ödemeler	Taksitli sayısına göre ve Taksit tutarına göre olmak üzere iki seçenektir. Taksit sayısı seçiminde, alacak tutarı ve taksit sayısı dikkate alınarak taksit tutarı program tarafından otomatik olarak hesaplanır ve taksit tutarı alanına aktarılır. Seçilen alacak tanımında borcun kaç taksitte ödeneceği belirlenmişse, alacak tutarı girildiğinde bu taksit sayısı dikkate alınarak hesaplanan tutar, taksit tutarı alanına otomatik olarak gelecektir.
Tutar	Personele ödenecek tutardır.
Para Birimi	Alacak tanımının hangi döviz türü üzerinden kaydedildiğini belirtir. Döviz türleri listelenir ve ilgili döviz türü seçilir.
Taksit Sayısı	Alacağın kaç taksitte ödeneceğini belirtir. Seçilen alacak tanımında, kaç taksitte ödeneceği belirlenmişse taksit sayısı alanına otomatik olarak gelir.
Taksit Tutarı	Alacağın Taksit tutarının görüldüğü alandır.
Kapatılan	Alacağın kapatılan kısmı bu alanda görüntülenir.
Geri Ödenen	Alacak tanımı için geri ödeme yapılmışsa bu ekrandan görülebilir.
Kalan Tutar	Kalan alacak tutarını belirtir.

Personel alacak bilgileri Kaydet düğmesi tıklanarak kaydedilir. İşleme ait bilgiler Alacak Kayıtları listesinde işlem tarihi, alacak işleminin ait olduğu personelin sicil numarası, adı, soyadı, verilen borç türünün kodu ve işlem tutarı ile yer alır.