

# Harcama Talebi Kayıt Bilgileri

Harcama talebi ile ilgili bilgiler harcama talepleri listesinde "Ekle" seçeneği açılan harcama talep fişi ile kaydedilir.

Fiş üzerinden girilen bilgiler şunlardır:

**Fiş Numarası:** Fişin bilgisayardaki takip numarasıdır. Fişler numaralarına göre sıralanmıştır. Numara verilirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Fiş numarası bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

**Fiş Tarihi:** İşlemin yapıldığı tarihtir. Fiş tarihi bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

**Yevmiye Numarası:** Yevmiye madde numarasıdır.

**Belge Numarası:** İşleme ait belgenin numarasıdır. Farklı firmalardan gelen belgeler aynı numaraya sahip olabilmektedir. Fişler belge numarasına göre sıralı değildir. Bu nedenle aynı belge numarasına sahip birden fazla fiş olabilir.

**Özel Kod:** Fişleri gruplamakta kullanılan ikinci bir kodlama alanıdır. Özel kod fişleri kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.

**Yetki Kodu:** Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi fişlere ulaşabileceği ve işlem yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği fiş gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki kodu alanında verilen bilgiye göre fiş bazında şifreleme yapılarak fişe yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

**İşyeri:** Bu alan, yapılan muhasebe işleminin firmanın kayıtlı işyerlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır.

**Bölüm:** Bu alan, yapılan muhasebe işleminin firmanın kayıtlı bölümlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır.

## Fiş Satırları

Bu bölümde girilebilecek satır sayısı sabit olmayıp, bilgi girildikçe ekran görüntüsü yukarıya kayar. Aynı fiş içerisinde farklı hesaplara ait işlemler bir arada girilebilir. Bunu yapmak için, her bir farklı hesaba ait kaydedilmesi gereken işlem bilgileri (hesap kodu, açıklaması, işlem tutarı vb.) o hesap hareketi için ayrılan satıra kaydedilir. Başka bir deyişle, fişe her hesap hareketi için ayrı bir satır eklenir.

**Hesap Kodu:** Satırdaki hareket gören hesabın kodudur.

**Hesap Adı:** Hesabın adıdır. Satırdaki hareket gören hesabı belirtmek için kullanılır. Hesap Kodu alanına bilgi girildiğinde, hesap adı alana otomatik olarak gelir.

**Alacak Hesabı:** Satırdaki işleme ait alacak hesabı kodudur.

**Alacak Hesabı Açıklaması:** Satırdaki işleme ait alacak hesabı açıklamasıdır.

**Açıklama:** Satırdaki işlemle ilgili açıklamadır.

**Döviz:** Satırdaki işlem için döviz türünü belirtir.

**Borç:** Satırdaki işleme ait borç tutarıdır.

**Alacak:** Satırdaki işleme ait alacak tutarıdır.

**Ödenen Tutar:** Ödenen talep tutarıdır.

**Statü:** İşlem statüsünün belirlendiği alandır. "Bekliyor" ve "Kapandı" seçeneklerini içerir.

**Hareket Özel Kodu:** Hareket özel kodu alanı fiş satırlarını gruplamak, rapor alırken bir grup bilgiyi filtrelemek ve gruplanan bu bilginin toplamını görmek amacıyla kullanılabilir. Kullanıcı bu alanı Programda yer almayan, fakat fiş satırlarına kaydetmek istediği bilgi için de kullanabilir. Satırdaki özel kod ile fişin üst bölümünde yer alan özel kod farklıdır.

Fişin üst bölümünde verilen özel kod fiş geneline ait özel koddur. Satırdaki özel kod alanı ise fiş satırlarını gruplamak için kullanılır. Fişlerle ilgili tüm raporlarda hareket özel kodu bilgisi filtrelerde kullanılır. Ancak fişlerin hareket özel koduna göre sıralaması program tarafından yapılmaz.

**Miktar:** Hesabın birimli izlenmesi durumunda, giren ya da çıkan miktarın belirtildiği alandır.

**Enflasyon Dışı:** Enflasyon muhasebesi özelliğinin kullanılması durumunda hesaba ait hareketlerin düzeltme işleminde dikkate alınıp alınmayacağını belirtir. Hesap kartında yapılan seçim işleme öndeğer olarak aktarılır.

**Hesaplama Dışı:** Enflasyon muhasebesi özelliğinin kullanılması durumunda hesaba ait hareketin enflasyon hesaplarında kullanılıp kullanılmayacağı bu alanda belirlenir.

### **Bütçe Hareketlerinin Oluşturulması**

Harcama talebine ait bilgilerin bütçe hareketlerine yansıtılması için fiş satırında sağ fare düğmesi menüsünde yer alan "Bütçe Hareketlerini Oluştur" seçeneği kullanılır.