

# e-Mutabakat ( BA )

Mal ve hizmet alımlarına ilişkin bildirim formu olan BA formu, e-Dönüşüm program bölümü Hareketler menüsü altında yer alır.

Gönderici birim etiketi alanından mutabakat gönderiminde kullanılacak olan organizasyonel birim seçilir. Birim tanımları listesine ulaşarak e-Mutabakat Kullanıcısı işaretli ve e-Mutabakat Kullanıcı Bilgileri tanımlı olan bağlı kurumlar arasından seçim yapılır.

## e-Mutabakat Hazırla

e-Mutabakat Hazırla işlem seçeneği ile ulaşılan filtre ve değerleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Cari Hesap Kodu	Grup-Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup-Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup-Aralık
Cari Hesap Özel Kodu 2	Grup-Aralık
Cari Hesap Özel Kodu 3	Grup-Aralık
Cari Hesap Özel Kodu 4	Grup-Aralık
Cari Hesap Özel Kodu 5	Grup-Aralık
Cari Hesap Durumu	Kullanımda/Kullanım Dışı
Cari Hesap Tipi	Yabancı Uyruklu/Şahıs Şirketi/Tüzel Kişi
Organizasyonel Birim	Grup-Aralık
Fatura Türü	Satınalma Faturası/Perakende Satış İade Faturası/Toptan Satış İade Faturası/Alınan Hizmet Faturası/Alınan Proforma Fatura/Satınalma Vade Farkı Faturası/Satınalma Fiyat Farkı Faturası /Satış Fiyat Farkı Faturası/Varlık Satınalma Faturası/Müstahsil Makbuzu
Fatura Özel Kodu	Grup-Aralık
Cari Hesap Kur Farkı Fişleri Dahil Edilsin	Evet/Hayır
Serbest Meslek Makbuzları Dahil Edilsin	Evet/Hayır

Cari Hesap Fiş Özel Kodu	Grup-Aralık
Mutabakat Yılı	Değer Girişi
Mutabakat Ayı	Ay Seçenekleri
Form Limiti	Grup-Aralık
Vergi/TC Kimlik Numarasına Göre Gruplandır	Evet/Hayır
Bedelsiz Faturalar Belge Toplamını Etkilesin	Evet/Hayır
Gönderim Adresi	Cari Hesap e-Posta/KEP e-Posta

**Organizasyonel Birim** filtresinde, hangi birim için e-Mutabakat hazırlanacaksa seçimi yapılır. e-Mutabakat Kullanıcısı olmayan birimler seçilmişse, bu birimler için işlemin başlatılmayacağına dair bilgi mesajı alınır.

**Mutabakat Yılı** ve **Mutabakat Ayı** filtreleri bilgi seçimi zorunlu alanlardır.

Filtre seçimi yapılarak Kaydet düğmesine basıldığında mutabakat sonuçları e-Mutabakat ( BA ) penceresinde listelenir. İşlem birden fazla organizasyonel birim için başlatılmışsa, sonuçlar organizasyonel birimin vergi numarasına göre gruplama yapılarak listelenir.

**Örneğin;** 01, 02 ve 03 nolu organizasyonel birimler için "e-Mutabakat Hazırla" işlemi başlatılsın.

01 ve 03 nolu organizasyonel birimlerin "VKN" değerleri ve "e-Mutabakat Kullanıcı Bilgisi" aynı, 02 nolu organizasyonel biriminki farklı olsun. Bu durumda "e-Mutabakat (BA)" penceresinde, cari hesap bazında 01 ve 03 nolu organizasyonel birimler için yapılan hesaplama sonucu tek kayıt oluşur.

C1 kodlu cari hesabın 01 nolu organizasyonel birime 100TL, 03 nolu organizasyonel birime 200TL borcu var ise Mutabakat kaydı C1 cari hesabının 01 nolu organizasyonel birim'e 300TL borcu var şeklinde oluşur. Burada C1 cari hesabının bulunan ilk hareket kaydı 01 nolu organizasyonel birim için oluşur. Çünkü bulunan ilk hareketin ait olduğu organizasyonel birime "Bakiye" değeri yazılır.

**Gönderim Adresi** filtresinde mutabakat gönderimlerinin Cari Hesap e-Posta mı yoksa KEP e-Posta mı üzerinden gönderileceği belirlenir.

Filtrenin değeri **Cari Hesap e-Posta** seçili ise mutabakat gönderimleri Cari Hesap/Form Gönderim Bilgileri /Mutabakat Mektubu-Ekstre türünde tanımlanmış adreslere gönderilir. Mutabakat Mektubu/Ekstre türünde tanımlı kayıt yok ise Cari Hesap/Genel Bilgiler/e-Posta Adresi kullanılır. Mutabakat kaydı üzerinde e-Posta Güncelle işlemi yapılmış ise bu adresler önceliklidir, gönderim bu adreslere yapılır.

Filtrenin değeri **KEP e-Posta** seçili ise mutabakat gönderimleri Cari Hesap/Genel Bilgiler/KEP e-Posta Adresi alanında tanımlı adrese yapılır. Tanımlı KEP adresi yoksa, işlem mesajlarında KEP e-Posta Adresi bulunamadı açıklaması ile bilgi verilir. Mutabakat kaydı üzerinde "e-Posta Güncelle" işlemi yapılmış ise bu adresler önceliklidir, gönderim bu adreslere yapılır.

**e-Mutabakat Gönder**

e-Mutabakat BA penceresinde listelenen kayıtlar arasından seçili mutabakatlar “e-Mutabakat Gönder” işlem seçeneği ile gönderilir. Seçili mutabakatların organizasyonel birim kartında tanımlı “e-Mutabakat Kullanıcı Bilgileri” ile webservice bağlanılarak, cari hesaplara ait mutabakat bilgileri iletilir.

Mutabakat gönderimi ile birlikte, cari hesaba ait e-posta adresine mutabakat mektubu gönderilir. İlgili cari hesap gönderilen mutabakat için “**Mutabıkız**” ya da “**Mutabık Değiliz**” cevabını geri dönmelidir.