

Alacak Hareketleri

Personelin alacak hareketlerini ve toplamaları izlemek için, personel kartları listesinde İlişkili Kayıtlar menüsünde yer alan **Alacak Hareketleri** seçeneği kullanılır. Açılan pencerede personele ait alacak hareketleri, tarih, kayıt numarası, kurum, bölüm, işyeri, tanım, tutar, döviz türü, işlem türü, ödeme şekli, muhasebeleştirme, durum kolon bilgileri ile listelenir.