

Borç Talep Bilgileri

Personel borç talep bilgileri, Borç Talepleri listesinde Ekle seçeneği ile kaydedilir. Borç talebi penceresinin üst bölümünde yer alan alanlardan fiş genel bilgileri ile personele ait bilgiler, orta bölümde yer alan alanlardan borçlandırma işlemine ait bilgiler, kartın alt bölümünde yer alan Talep Bilgileri ve Onay Bilgileri bölümlerinde talep onay bilgileri ve talep durumu girilir.

Personel için aktif [Görevlendirme/Geçici Görevlendirme](#) kaydı varsa ve bu personele görevlendirme süresince [vekalet edecek kişi](#) tanımlanmışsa onaya tabi süreçlere istinaden gönderilen tüm e-postalar (izin talebi, eğitim talebi, borç/alacak talebi gibi) personel görevlendirmede olduğu sürece personele değil, vekalet eden kişiye gönderilir.

Borç Talep Bilgileri ekranında yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
Kayıt Numarası	Borç talebi kayıt numarasıdır. Kayıt numarası alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.
İşlem tarihi	Borç talep işleminin kayıt tarihidir.
Geri Ödeme Başlangıcı	Talep edilen borca ait geri ödemelerin ne zaman başlayacağını gösterir.
Ödeme Tarihi	Borç talebine ait geri ödeme tarihini belirtir.
Açıklama	Borç talebi ile ilgili açıklamadır.
Yetki Kodu	Borç talep fişi yetki kodudur. Talep fişi üzerinde her kullanıcının işlem yapma yetkisi olmayacaksa yetki kodu vererek yalnızca bu yetki koduna sahip kullanıcıların fiş üzerinde işlem yapmaları sağlanır.
Özel Kod	Borç taleplerini kuruma özel kriterlere göre gruplandırmak için kullanılan kodlama alanıdır.
Sicil Numarası	Borç verilen personelin numarasıdır. Personel kartları listelenir ve ilgili tanım seçilerek alana aktarılır. Sicil numarası alanında seçilen personelin adı, soyadı, çalıştığı kurum, işyeri ve bölüm bilgileri ilgili alanlara otomatik olarak aktarılır.
Adı ve Soyadı	Borç talebinde bulunan personelin adı ve soyadıdır. Ad ve soyadı alanlarından da sicil kartları listelenir ve ilgili personel seçilir. Adı alanından ulaşılan sicil kartları listesi ada göre Soyadı alanından ulaşılan sicil kartları listesi Soyadına göre sıralı olarak görüntülenir.
Kurum/Bölüm/İşyeri	Bu alanlara doğrudan bilgi girilemez. Personel seçildiğinde, personel kartından kaydedilen bilgiler bu alanlara aktarılır.
Borç Tanımı	Borç tanımının seçildiği alandır. Borç tanımları listelenir ve ilgili tanım seçilir. Seçilen tanıma göre borcun türü Borç türü alanında görüntülenir.

Açıklama	Borç tanımının açıklamasıdır. Borç kodu girildiğinde açıklaması alana aktarılır.
Borç Türü	Borç türünün görüntülediği alandır. Doğrudan bilgi girilemez. Seçilen borç tanımında kaydedilen tür bilgisi alana gelecektir.
Ödeme Şekli	<p>Borcun ne şekilde verileceğini belirtir. Ödeme şekli alanı;</p> <ul style="list-style-type: none"> Elden, Kasadan, Bankadan, Faturadan, Puantajdan, Borç/Alacak Kaydı, Harcirah Kaydı seçeneklerini içerir.
Öncelik Sırası	Tanımlanan borç talebinin ödeme önceliğidir. Aynı personel için çok sayıda borç talebinin olması durumunda, hangi borcunu öncelikli olarak ödeyeceği bu satırda belirlenir. Öncelik sırası sayı olarak verilir.
Ödeme Üst Sınırı	<p>Borç tanım kartında belirtilen ve puantaj hesaplarına yansıyacak olan ödeme üst sınırı bilgisidir. Seçilen borç tanımında ödeme üst sınırı girilmiş ya da formüllendirilmişse bu alana aktarılır. Ödeme üst sınırı bilgisi ödemeler alanında borç geri ödemelerinin taksit tutarına göre yapılacağı belirlenmişse değiştirilebilir.</p> <p>Taksit tutarı ve ödeme üst sınırı alanlarının her ikisine bilgi girilmesi durumunda ödeme tutarı olarak hangisi daha az ise o dikkate alınır. Taksit tutarı belirtilmezse geri ödemelerde ödeme üst sınırı geçerli olacaktır.</p>
Puantajdan	İşlemin puantajdan indirilip indirilmeyeceğinin belirlenmesinde kullanılır.
Ödemeler	<p>Geri ödemelerin ne şekilde hesaplanacağı bu alanda belirlenir.</p> <p>Ödemeler;</p> <ul style="list-style-type: none"> Taksit sayısına göre, Taksit tutarına göre olmak üzere iki seçeneğidir. <p>Taksit sayısı seçiminde, borç tutarı ve taksit sayısı dikkate alınarak taksit tutarı program tarafından otomatik olarak hesaplanır ve taksit tutarı alanına aktarılır.</p> <p>Seçilen borç türü tanımında borcun kaç taksitte ödeneceği belirlenmişse, borç tutarı girildiğinde bu taksit sayısı dikkate alınarak hesaplanan tutar, taksit tutarı alanına otomatik olarak gelecektir.</p> <p>Taksit tutarına göre seçiminde ise, taksit tutarı alanına girilen tutar ve verilen borç tutarı dikkate alınarak borcun kaç taksitte ödeneceği program tarafından hesaplanır ve taksit alanına aktarılır.</p>
Taksit Sayısı	<p>Borcun kaç taksitte ödeneceğini belirtir. Seçilen borç tanımında, borcun kaç taksitte ödeneceği belirlenmişse taksit sayısı alanına otomatik olarak gelir.</p> <p>Aynı şekilde borç tanımında Borçlandırma penceresinde ödemelerin taksit tutarına göre yapılması seçili ise borç miktarı ve taksit tutarı dikkate alınarak hesaplanan taksit sayısı alana aktarılır.</p>
Talep Bilgileri	Talep Bilgileri bölümünde borç talebinde bulunan personele ait bilgiler sicil numarası, adı ve soyadı kaydedilir. Talep edilen borç miktarı ise tutar alanında belirtilir.
Tutar	Talep edilen borç tutarıdır.
Para Birimi	Borcun hangi para birimi üzerinden talep edildiğini belirtir. Döviz türleri listelenir ve ilgili döviz türü seçilir.

Onay Bilgileri	Onay Bilgileri bölümünde borç talebinin onayını verecek personele ait bilgiler sicil numarası, adı ve soyadı kaydedilir. Onayı verilecek borç miktarı ise tutar alanında belirtilir.
Para Birimi	Onayı verilecek borç miktarının hangi para birimi üzerinden verileceğini belirtir. Döviz türleri listelenir ve ilgili döviz türü seçilir.
Durumunu Değiştir	<p>Durum Değişikliği seçeneği ile borç talebi onay işlemleri yapılır. Onay penceresinde borç tanım kodu ve açıklaması ile Durumu bilgileri yer alır.</p> <p>Onay durumu;</p> <ul style="list-style-type: none">• Onaylandı,• İptal seçeneklerini içerir. <p>Borç talebi durum değişiklikleri ilgili seçenek işaretlenerek kaydedilir.</p>

Borç talep bilgileri **Kaydet** düğmesi tıklanarak kaydedildiğinde, işleme ait bilgiler borç talepleri listesinde işlem tarihi, borç işlemini ait olduğu personelin sicil numarası, adı, soyadı, talep edilen borç türünün kodu, talep edilen tutar ve durum bilgileri ile yer alır.

Bir çalışan için girilebilecek açık borç talebi, Sistem Ayarları modülünde [Borç Alacak Yönetimi Parametrelerinde](#) yer alan **Bir Çalışan İçin Aynı Anda Girilebilecek Açık Borç Kaydı Sayısı** parametresi ile sınırlandırılabilir.