

Borç Tanım Bilgileri

Borç Tanım Bilgileri, kartta tanımlanan Borç Tanımı'nın kullanıldığı borç talebi ve borç hareketlerinin verilen kullanım sayısına göre oluşturulması için kullanılır. Bu alanda verilen sayıya göre ve Süre alanında yapılan seçime göre borç kaydı girilebilir.

Borç tanım penceresinden kaydedilen bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
Kod	<p>Borç tanımının kodudur. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.</p> <p>Kod verirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Borç tanımları kodlarına göre sıralı olarak tutulmaktadır. Borç kayıtlarının kartlarının arama, sıralama, seçme, gruplama raporlama vb. işlemlerde hızlı ve doğru biçimde kullanılmasını sağlayan en temel bilgi kod bilgisidir. Bu nedenle borç tanımı kaydedilirken boş bırakılmasına izin verilmeyen tek alandır. Bu kullanım özelliklerinden dolayı kod verirken borç tanımları ile ilgili ne tür analizler yapılacağı dikkate alınmalıdır. Borç tanım kodunun her karakteri ya da karakter grubu bir sınıflama bilgisi taşırsa çok boyutlu analizlere yönelik bir bilgi yapısı kurulabilir.</p>
Açıklama	<p>Borç tanımının adı ya da açıklamasıdır.</p> <p>Açıklama bilgisi de borç tanımları için önemli bir alandır. Ancak borç tanımları açıklama bilgisi girilmeden de kaydedilebilir. Arama, sıralama, seçme vb. tüm işlemler açıklama bilgisi verilerek de yapılabilir. Bu nedenle borç tanımları borç açıklamasının ilk 10 karakterine göre sıralıdır.</p>
Tanım Tipi	<p>Borç tipini belirtir. Tanım Tipi alanı;</p> <ul style="list-style-type: none">• İş Avansı,• Taksitli Borç,• Maaş Avansı,• Oyak İkras (657 sayılı kanuna tabi personel işlemlerinde kullanılır.),• Oyak İcra (657 sayılı kanuna tabi personel işlemlerinde kullanılır.),• Oyak Mesken (657 sayılı kanuna tabi personel işlemlerinde kullanılır.),• İcra,• Hizmet Borçlanması seçeneklerini içerir. <p>Tanım tipine göre personelin almış olduğu borçlar ve özellikleri kolaylıkla raporlanır.</p>
Kurumsal Çalışan Portalında Kullanılsın	<p>Borç tanımının Kurumsal Çalışan Portalında kullanılıp kullanılmayacağını gösteren alandır.</p>
Taksit Sayısı	<p>Verilen borcun kaç taksitte geri ödeneceğini belirtir.</p>
Öncelik Grubu ve Öncelik Sırası	<p>Çalışan, aynı dönem içerisinde birden fazla türde borç alabilir. Bu durumda, öncelikle hangi borcun iade edileceği öncelik sırasına göre belirlenir.</p> <p>Öncelik sırasının kontrol edildiği yerlerde ilk olarak Öncelik Grubu'na göre sıralama yapılır. Daha sonra Öncelik Grubu içerisinde Öncelik Sırası'na göre borçlar sıralanır.</p> <p>Öncelik değerleri sayı olarak verilir.</p>

Grup Numarası	Tahakkuk listesinde borç tanımlarına göre rakamların ayrı ayrı raporlanabilmesi için kullanılır. Tahakkuk listesi rapor tasarımıda Borç grup toplamı alanı tanımlanır. Örneğin Borç tanımında grup numarası 1 verilmiş borçlardan personel için ne kadar borç kesintisi yapılacağı listelenecekse, bu raporda alanın içerisindeki numarası alanına "1" rakamı yazılmalıdır.
Grup Açıklaması	Borç tanımına ait grup açıklamasıdır.
Gelir Vergisine Tabi Oran (%)	Verilen borç rakamının belli bir kısmının gelir vergisine tabi olması durumunda bu oranın belirtildiği alandır.
Damga Vergisine Tabi Oran (%)	Puantajda verilen borç rakamının damga vergisine tabi oranın belirtildiği alandır.
Damga Vergisi Kesinti Oranı (%)	Puantajda verilen borç rakamının damga vergisi kesinti oranın belirtildiği alandır.
Faiz Oranı (%)	Kartta tanımlanan "Borç tanımı" için geciken ödemelerde uygulanacak faiz oranıdır.
Faiz Uygulanacak Gün Sayısı	Borç için geciken geri ödemelerde faiz uygulanmayacak gün sayısını belirtir.
Ek Ödeme	<p>Borç kaydının ilgili ek ödeme olarak puantaja aktarılması için kullanılan alandır. Bu alandan Ek Ödemeler Listesine ulaşılır ve seçim yapılır. Ulaşılan Ek Ödeme Tanımları, Sistem Ayarları Bölümünde tanımlanır. Burada aktarım yapılacak personelin tabi olduğu ek ödemeler puantaja aktarılır; tabi olmadıkları ek ödemeler aktarılmaz.</p> <p>Borç tanımı ve ek ödeme ilişkisinin sağlanması ile, programda aşağıda belirtilen işlemlerin gerçekleştirilmesi sonucunda oluşturulacak / güncellenecek olan puantajların ek ödeme sayfasında yer alan satırları ile borç kayıtlarının ilişkisinin kurulması; böylelikle borç aktarım işleminin otomatik olarak gerçekleştirilmesi sağlanır.</p> <p>Puantaj Kartları Listesi F9 Menüsünde yer alan "Ek Ödemelere Borç Aktarımı" ve "Ek Ödemelerden Borç İptali" seçenekleri kullanılarak, puantajlara borç aktarımı veya iptali işlemi gerçekleştirilmiş olur.</p>

Puant ajdan	<p>Borç tanımının puantaj hesaplamalarında ne şekilde kullanılacağını belirlediği alandır.</p> <p>Puantajdan alanı;</p> <ul style="list-style-type: none"> İndirilecek, İndirilmeyecek olmak üzere iki seçenektir.
Süre	<p>Kartta tanımlanan Borç Tanımı'nın kullanıldığı Borç talebi ve borç hareketlerinin verilen süre aralığında oluşturulması için kullanılır. Bu alanda belirtilen sürede ve Kullanım Sayısı alanında verilen kullanım sayısı kadar kota miktarına sahip borç talep edilebilir.</p> <p>Süre alanı;</p> <ul style="list-style-type: none"> Gün, Ay, Yıl olmak üzere üç seçenektir. <p>Örneğin; süre 1 ay ise ve kullanım sayısı 2 ise bir ayda 2 kere kota miktarı kadar borç talep edilebilir. Daha fazlası talep edilemez.</p>
Kontr ol Başla ngiç Günü	<p>Bu alan yalnızca "Süre" alanı Ay olarak belirlendiğinde aktif olur. Kontrol Başlangıç Günü olarak 0 ile 31 arası bir değer girilir. İlgili ayın hangi gününden itibaren kontrol yapılması isteniyorsa, o günün sayısı bu alana girilir.</p> <p>Alana 0'dan büyük bir değer girildiğinde, geriye doğru belirtilen süre kadar gidilerek belirtilen günden itibaren kontrol gerçekleştirilir.</p> <p>Örneğin: Kontrol Başlangıç Günü alanına "15", Süre alanına "1 ay" girildiyse, 15'inden sonra girilen borç için o ayın 15'inden sonrasına, 15'inden önce girilen borç için bir önceki ayın 15'inden sonrasına bakılır.</p> <p>Kontrol Başlangıç Günü, denk gelen ayın son gününden büyük ise, o ayın son günü olarak kabul edilir. (Örneğin, 31 girildiyse, Şubat ayı için 28 kabul edilir.)</p>
Kullan ım Sayısı	<p>Kartta tanımlanan "Borç Tanımı"nın kullanıldığı borç talebi ve borç hareketlerinin verilen kullanım sayısına göre oluşturulması için kullanılır. Bu alanda verilen sayıya göre ve Süre alanında yapılan seçime göre borç kaydı girilebilir.</p>
Ayın Son Talep Günü	<p>Ayın en son hangi gününe kadar talep ve hareketlerin gerçekleştirilebileceğini belirleyen alandır. Örneğin, alan değeri 24 olarak belirlenirse, işlem tarihi ayın en geç 23'ü olabilir. Alanın değeri "0" ise bu alan işlevsizdir.</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Eğer ayın gün sayısı, bu alana girilen sayıdan küçük ise ayın gün sayısına göre işlem yapılır. Örneğin; alan değeri 29 ise ve işlem yapılan ay 28 gün çekiyorsa, 28 güne göre işlem yapılır.</p> </div>
Kota Tipi- Mikt arı	<p>Borçlandırma işleminde en fazla ne kadar borç verileceğini belirtir.</p> <p>Kota tipi;</p> <ul style="list-style-type: none"> Sabit, Yüzde üzerinden belirlenir. <p>Yapılan seçime göre yüzde ve sabit tutar olarak Kota Miktarı alanında belirtilir.</p>

Kota Aşıldı ğında	<p>Borçlandırma işlemlerinde, borç tanımında belirtilen kotaya göre kontrol yapılmasını sağlamak için kullanılır.</p> <p>Kotaya göre kontrolün yapılış şekli,</p> <ul style="list-style-type: none">• İşleme devam et,• Uyarı mesajı ver,• Kaydetmeye izin verme seçeneklerinden birisi seçilerek belirlenir.
Öde me Üst Sınırı	<p>Borç işlemine ait ödeme en fazla ödeme tutarının doğrudan girildiği ya da formüllendirildiği alandır. Borcun uygulandığı puantaj hesaplarında bu alanda belirtilen formüle göre hesaplama yapılır ve bu tutardan daha fazla borç kesintisi yapılamaz.</p>
Koşul	<p>Borç tanımının hangi koşulda geçerli olacağını belirlemek ve buna göre formül tanımlamak için kullanılır.</p>
Para Birimi	<p>Borcun hangi para birimi üzerinden verildiğini belirtir. Döviz türleri listelenir ve seçim yapılır.</p>
Açık Borç Varsa	<p>Bu borç tanımı kullanılarak yapılan borçlandırma işlemlerinde, açık borç kontrolünün yapılmasını sağlar.</p> <p>Açık borç kontrolünün yapılış şekli;</p> <ul style="list-style-type: none">• İşleme devam et,• Uyarı mesajı ver,• Kaydetmeye izin verme seçeneklerinden birisi seçilerek belirlenir.

Borç tanım penceresinden girilen bilgiler kaydedildiğinde, borç tanımları listesinde kod, açıklama, tip, öncelik ve kullanım durumu bilgileri ile listelenir.