

Netsis Görsel Nakit Akış

Netsis Görsel Nakit Akış ile ilgili ayrıntılı bilgiye bu dokümandan ulaşabilirsiniz.

Netsis Görsel Nakit Akış özelliğinin anlatımını içeren webinar kaydına ulaşmak için [tıklayınız](#).

Görsel Nakit Akış

İşletmelerde finansal faaliyetlerin düzenlenmesi ve kontrolü en önemli konulardan biridir. Bir işletme, finansal faaliyetlerini ayrıntılarıyla takip etmek durumundadır. Nakit akışı da takibi zorunlu olan konulardan biridir. Bir işletmenin ticari varlığını sürdürebilmesi için nakit akışını etkin bir şekilde yönetebilmesi ve ileriye dönük tahminler yapabilmesi gerekmektedir. Bu nedenle nakit akış tablolarının analizi, finansal analizin ayrılmaz bir parçası durumundadır.

Logo Netsis'in Görsel Nakit Akış Uygulaması ile birlikte bu takibi kategoriler ve dönemler halinde, belirli çizelge ve tablolarla görselleştirilebilir ve daha detaylı nakit akış takibi yapılabilir. Faaliyet, yatırım ve finansal yükümlülüklerin hepsinin dikkate alınmasıyla oluşturulacak tahmini gelir/gider raporlarıyla, ileriye dönük tahminler yapılabilir, işletmenize ait finansal durumu günlük, haftalık ya da aylık bazda değerlendirebilir ve kaynaklarınızı daha doğru ve etkin biçimde yönetebilirsiniz. Logo Netsis'in Görsel Nakit Akış Uygulaması ile oluşturulan tüm raporları ister SMS ister e-posta yoluyla paylaşılabilir, dilediğiniz her yerden ihtiyacınız olan analizlere anlık olarak ulaşabilirsiniz.

Logo Netsis Görsel Nakit Akış desteği, 9.0.30 sürümü ve üzeri tüm Logo Netsis çözümleriyle birlikte kullanıma sunulmuştur.

Nakit Akış Raporu Kullanımı

Nakit Akış Raporu'nu kullanabilmek için herhangi bir parametre seçilmesi ya da tanımlanması gerekmemektedir. İlgili raporu kullanabilmek için Finans-Cari-Raporlar yolu izlenerek "Nakit Akış Raporu" ekranına ulaşılabilir.

Nakit Akış Raporu ekranı üzerinden oluşturulacak Nakit Akış Raporu için parametre, tahmini gelir/gider girişi tanımlamaları yapıp ilgili tanımlara göre oluşacak raporlar görsel olarak izlenebilir veya daha önce oluşturulmuş rapor sonuçlarına erişim sağlanabilir.

Nakit Akış Raporu

MSSQL | ABCLTD2021 / 0 | ABCLTD

Parametreler

Rapor No: Açıklama: Dönem Tipi: Ay

Başlangıç Tarihi: 17.02.2021 Dönem Uzunluğu: 12 Ay Döviz Çevrim Tipi: Belge Tarihi

Rapora Dahil Edilecek Gelir/Gider Tipleri:

Kasa	<input checked="" type="checkbox"/>	Borç Seneti	<input checked="" type="checkbox"/>	Cari Alacak	<input checked="" type="checkbox"/>
Müşteri Çeki	<input checked="" type="checkbox"/>	Müşteri Siparişi	<input checked="" type="checkbox"/>	Banka Borçları	<input checked="" type="checkbox"/>
Borç Çeki	<input checked="" type="checkbox"/>	Satıcı Siparişi	<input checked="" type="checkbox"/>	Banka Alacak	<input checked="" type="checkbox"/>
Müşteri Seneti	<input checked="" type="checkbox"/>	Cari Borç	<input checked="" type="checkbox"/>	Tahmini Gelir/Gider Kayıtları	<input checked="" type="checkbox"/>

Şubeler Dahil Edilsin: ☐

Rapor No	Açıklama	Dönem Tipi	Başlangıç Tarihi	Dönem Uzunluğu	Döviz Çevrim Tipi	Şubeler Dahil
Gösterilecek kayıt yok						

Raporu Görüntüle İsten

Rapor No: Başlangıç Tarihi: Dönem Uzunluğu: Dönem Tipi: Açıklama:

Parametreler

Nakit Akış Raporu ekranının "Parametreler" sekmesi üzerinden, oluşturulacak Görsel Nakit Akış Raporu'nun Rapor Numarası, Açıklama, Dönem Tipi, Başlangıç Tarihi, Dönem Uzunluğu, Döviz Çevrim Tipi, Rapora Dahil Edilecek Gelir/Gider Tipleri bilgilerinin tanımları yapılabilmekte ve "Şubeler Dahil Edilsin" seçeneğiyle holding üzerinden tüm şubeleri kapsayacak şekilde bir rapor alınması sağlanabilmektedir.)

The screenshot shows the 'Parametreler' (Parameters) tab in the 'Nakit Akış Raporu' (Cash Flow Report) application. The interface includes a top toolbar with icons for navigation and actions. The main area contains several input fields and a table.

Input Fields:

- Rapor No:** 000000000000004
- Açıklama:** 8 AYLIK NAKİT AKIŞ R/
- Dönem Tipi:** Ay
- Başlangıç Tarihi:** 01.02.2021
- Dönem Uzunluğu:** 11 Ay
- Döviz Çevrim Tipi:** Belge Tarihi

Rapora Dahil Edilecek Gelir/Gider Tipleri:

Tipe	Seçim
Kasa	<input checked="" type="checkbox"/>
Müşteri Çeki	<input checked="" type="checkbox"/>
Borç Çeki	<input checked="" type="checkbox"/>
Müşteri Senedi	<input checked="" type="checkbox"/>
Borç Senedi	<input checked="" type="checkbox"/>
Müşteri Siparişi	<input checked="" type="checkbox"/>
Satıcı Siparişi	<input checked="" type="checkbox"/>
Cari Borç	<input checked="" type="checkbox"/>
Cari Alacak	<input checked="" type="checkbox"/>
Banka Borçları	<input checked="" type="checkbox"/>
Banka Alacak	<input checked="" type="checkbox"/>
Tahmini Gelir/Gider Kayıtları	<input checked="" type="checkbox"/>

Şubeler Dahil Edilsin: ☐

Table:

Rapor No	Açıklama	Dönem Tipi	Başlangıç Tarihi	Dönem Uzunluğu	Döviz Çevrim Tipi	Şubeler Dahil
0000000000000002	HAFTALIK RAPOR	Hafta	01.01.2021	12	Belge Tarihi	Hayır
0000000000000003	90 GÜNLÜK NAKİT AKIŞ R/	Gün	01.01.2021	90	Belge Tarihi	Hayır
0000000000000004	8 AYLIK NAKİT AKIŞ RAP	Ay	01.02.2021	11	Belge Tarihi	Hayır

Buttons: Raporu Görüntüle, İleri

Footer: Rapor No : 000000000000004, Başlangıç Tarihi : 01.02.2021, Dönem Uzunluğu : 11, Dönem Tipi : Ay, Açıklama : 8 AYLIK NAKİT AKIŞ RAPORU

Nakit Akış Raporu ekranının Parametreler sekmesindeki ilk tanım alanı olan "Rapor No" alanı, oluşturulacak raporun takip edileceği numaranın tanımlandığı bölümdür. "Açıklama" alanı ise oluşturulacak raporu kısaca tanımlamak için serbest şekilde kullanılabilir bir alandır.

"Parametreler" sağ üst köşede yer alan "Dönem Tipi" alanı izlenecek görsel rapor sonuçlarının isteğe göre günlük, haftalık ya da aylık dönemler şeklinde belirlenebileceği bölümdür. "Başlangıç tarihi" alanı ise sonuçların hangi tarihten itibaren dikkate alınacağını tanımladığı alandır.

"Dönem Uzunluğu" alanı dönem tipine göre başlangıç tarihinden itibaren uzunluğu tanımlanabilen alandır. Belirlenen dönem tipine göre (gün, hafta, ay) "Dönem Uzunluğu" alanındaki zaman birimi seçim yapılan dönem tipi olacak şekilde otomatik olarak güncellenir ve dönem uzunluğu tanımlanabilir.

"Döviz Çevrim Tipi" alanında ise Belge Tarihi ve Günün Tarihi olmak üzere iki farklı döviz çevrim tipi bulunmaktadır. Kayıtlarla ilgili dövizli hareketlerin hangi tarihteki kurdan hesaplanacağı bu seçenek ile belirlenebilmektedir.

"Rapora Dahil Edilecek Gelir/Gider Tipleri" alanı oluşturulacak rapora dahil edilecek işlemlerin seçilebildiği bölümdür. Kasa, Müşteri Çeki, Borç Çeki, Müşteri Senedi, Borç Senedi, Müşteri Siparişi, Satıcı Siparişi, Cari Borç, Cari Alacak, Banka Borçları, Banka Alacak ve Tahmini Gelir/Gider Kayıtları alanlarının sağında yer alan onay kutuları isteğe göre işaretlenerek sadece onaylanan bu işlem tiplerinin raporda izlenebilmesi sağlanabilir.

"Şubeler Dahil Edilsin" seçeneğiyle de merkez şube üzerinden rapor alınıp bütün şubeleri dahil edecek şekilde toplu bir Görsel Nakit Akış Rapor'u hazırlanabilmektedir.

Bu ekran üzerinden mavi kutucuk içinde gösterilmiş olan "Raporu Görüntüle" butonu ile önceden oluşturulmuş

bir rapor görüntülenebilmekte, yeşil kutucuk içinde gösterilmiş "İleri" butonuyla da yeni bir rapor oluşturma adımına geçilebilmektedir.

Nakit Akış Raporu

MSSQL | ABCLTD2021 / 0 | ABCLTD

Parametreler

Rapor No000000000000004

Açıklama8 AYLIK NAKİT AKIŞ RA

Dönem TipiAy

Başlangıç Tarihi01.02.2021

Dönem Uzunluğu11 Ay

Döviz Çevrim TipiBelge Tarihi

Rapora Dahil Edilecek Gelir/Gider Tipleri

Kasa	✓	Borç Seneti	✓	Cari Alacak	✓
Müşteri Çeki	✓	Müşteri Siparişi	✓	Banka Borçları	✓
Borç Çeki	✓	Satıcı Siparişi	✓	Banka Alacak	✓
Müşteri Seneti	✓	Cari Borç	✓	Tahmini Gelir/Gider Kayıtları	✓

Şubeler Dahil Edilsin

* Rapor No	Açıklama	Dönem Tipi	Başlangıç Tarihi	Dönem Uzunluğu	Döviz Çevrim Tipi	Şubeler Dahil
0000000000000002	HAFTALIK RAPOR	Hafta	01.01.2021		12 Belge Tarihi	Hayır
0000000000000003	90 GÜNLÜK NAKİT AKIŞ RAPORU	Gün	01.01.2021		90 Belge Tarihi	Hayır
> 0000000000000004	8 AYLIK NAKİT AKIŞ RAPORU	Ay	01.02.2021		11 Belge Tarihi	Hayır

Raporu Görüntüle

İleri

Rapor No : 000000000000004Başlangıç Tarihi : 01.02.2021Dönem Uzunluğu : 11Dönem Tipi : AyAçıklama : 8 AYLIK NAKİT AKIŞ RAPORU

Tahmini Gelir/Gider Girişi

Nakit Akış Raporu "Parametreler" sekmesinde oluşturulmak istenen rapora ait tanımlamalar yapıldıktan sonra "İleri" butonuna tıklandığında görüntülenecek "Tahmini Gelir/Gider" sekmesinden (Bkz. Ekran Görüntüsü 4) "Tahmini Gelir/Gider" girişleri yapılabilmektedir. Görsel Nakit Akış Raporu oluşturabilmek için bu sekmede bir tanımlama yapılması zorunlu olmamakla beraber, isteğe göre Nakit Akış Raporu'na dahil edilmek istenen dönemlere ait gelir/gider kayıtları girilebilmektedir. "Tahmini Gelir/Gider" ekranında tek bir kayıt için tanımlama yapılabildiği gibi rapora dahil edilebilecek birden fazla kayıt tipi de tanımlanabilmektedir.

Nakit Akış Raporu

MSSQL | ABCLTD2021 / 0 | ABCLTD

Parametreler: Tahmini Gelir/Gider Girişi

Kayıt Tipi: Cari Borç Cari Kodu: Ay / Yıl: 0 / 2021

Tutar: 0,00 Aktif: ✓

* Gelir/Gider Tipi	Cari Kodu	Ay	Yıl	Tutar	Aktif
--------------------	-----------	----	-----	-------	-------

Gösterilecek kayıt yok

Rapor Çalıştır

Rapor No : 0000000000000004 Başlangıç Tarihi : 18.02.2021 Dönem Uzunluğu : 12 Dönem Tipi : Ay Açıklama : 8 AYLIK NAKİT AKIŞ RAPORU

"Kayıt Tipi" alanında açılacak listede "Tahmini Gelir/Gider Girişi" için Cari Borç, Cari Alacak, Tahmini Gelir ve Tahmini Gider olmak üzere 4 farklı kayıt tipi listelenmektedir.

Kayıt tipi olarak Cari Borç ve Cari Alacak ile ilgili kısıt ve bilgilerin girişi bu sekme üzerinden yapılabilirken Tahmini Gelir ve Tahmini Gider kayıt tipleri için yapılacak tanımlamalarla ilgili olarak Bölüm 1.3'e bakılabilir. "Cari Kodu" alanı ise kayıt tipi olarak Cari Borç veya Cari Alacak seçildiği durumlarda cari kodu rehberinden cari kod kısıtının verilebileceği bölümdür. "Cari Kodu" alanı kayıt tipi Tahmini Gelir veya Tahmini Gider seçilmesi durumunda, "Cari Kodu" alanının yerine Bölüm 4 'te tanımlanan "Gelir Tipi", "Gider Tipi" ve rehberi gelecektir.

Nakit Akış Raporu

MSSQL | ABCLTD2021 / 0 | ABCLTD

Parametreler: Tahmini Gelir/Gider Girişi

Kayıt Tipi: Cari Borç Cari Kodu: Ay / Yıl: 0 / 2021

Tutar: Aktif: ✓

* Gelir/Gider Tipi	Cari Kodu	Ay	Yıl	Tutar	Aktif
--------------------	-----------	----	-----	-------	-------

Gösterilecek kayıt yok

Rapor Çalıştır

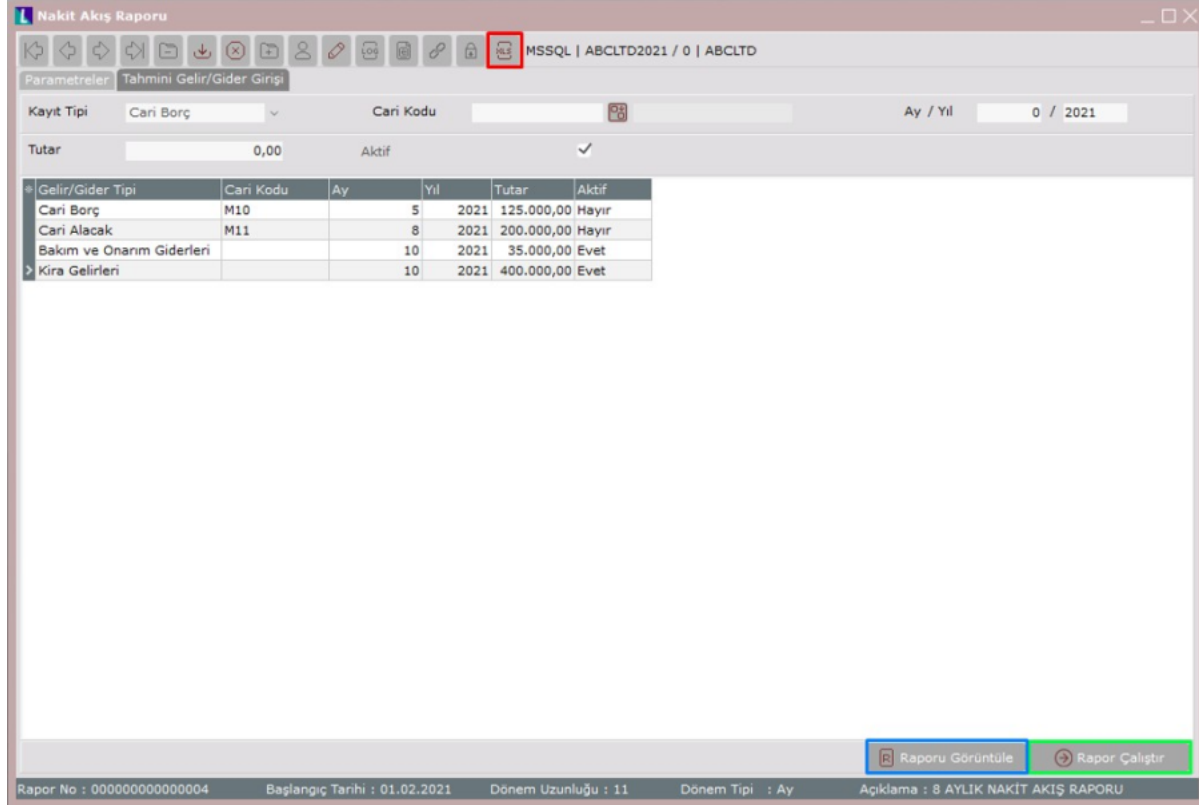
Rapor No : 0000000000000004 Başlangıç Tarihi : 18.02.2021 Dönem Uzunluğu : 12 Dönem Tipi : Ay Açıklama : 8 AYLIK NAKİT AKIŞ RAPORU

"Ay/Yıl" alanı yapılan Tahmini Gelir Gider Girişi'nin hangi dönem için geçerli olduğunun belirlendiği bölümdür. İlgili kayıt için "Parametreler" sekmesinde tanımlanan "Dönem Tipi" bilgisine göre Gün/Yıl, Hafta/Yıl veya Ay/Yıl şeklinde tanımlama yapılabilmektedir.

"Tutar" alanında ise seçilen kayıt tipi için tutar girişi yapılmaktadır. "Aktif" seçeneği bu kaydın rapora dahil edilip edilmeyeceğinin belirlendiği bölümdür. "Aktif" olarak seçim yapılması durumunda ilgili kayıt rapora dahil edilecek, aksi takdirde bu kaydı oluşturmuş olduğumuz rapor dahil edilmeyecektir.

Görsel Nakit Akış Raporu'na dahil etmek istenen kayıtları tanımladıktan sonra yeşil kutucuk içinde gösterilmiş olan "Rapor Çalıştır" butonuyla belirlenen dönem aralığı ve varsa tahmine gelir/gider bilgilerine göre bir rapor çalıştırılacaktır. Eğer daha önce çalıştırılmış bir raporsa mavi kutucuk içinde (Bkz. Ekran Görüntüsü 6) gösterilmiş olan "Rapor Görüntüle" butonu ekranın alt köşesinde aktif hale gelecek ve butona tıklanarak ilgili rapor görüntülenebilecektir.

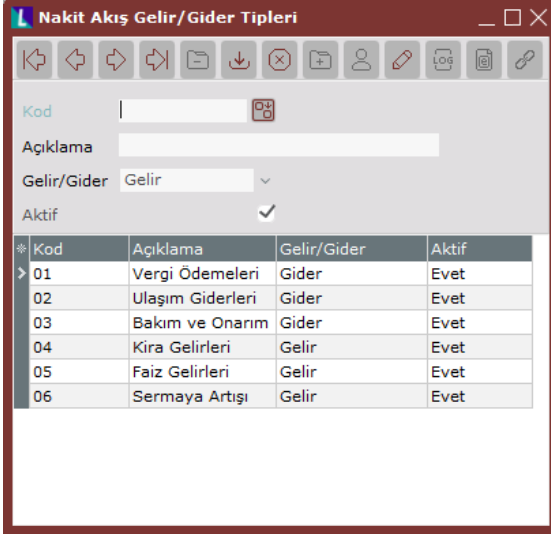
Kırmızı kutucuk içinde gösterilmiş olan "XLS" butonu yardımı ve excel sürükle bırak özelliği kullanarak, bu ekrana ait verilerin excel dosyasından aktarımı sağlanabilecektir.



Gelir/Gider Tipi	Cari Kodu	Ay	Yıl	Tutar	Aktif
Cari Borç	M10	5	2021	125.000,00	Hayır
Cari Alacak	M11	8	2021	200.000,00	Hayır
Bakım ve Onarım Giderleri		10	2021	35.000,00	Evet
Kira Gelirleri		10	2021	400.000,00	Evet

Nakit Akış Gelir/Gider Tipleri

"Nakit Akış Gelir/Gider Tipleri" Nakit Akış Raporu "Tahmini Gelir/Gider Girişi" sekmesinde "Kayıt Tipi" nin Tahmini Gelir ve Tahmini Gider olarak seçilmesi durumunda, seçilen bu Tahmini Gelir ve Tahmin Gider kayıtlarının detay bilgilerinin tanımlanabildiği ekrandır.



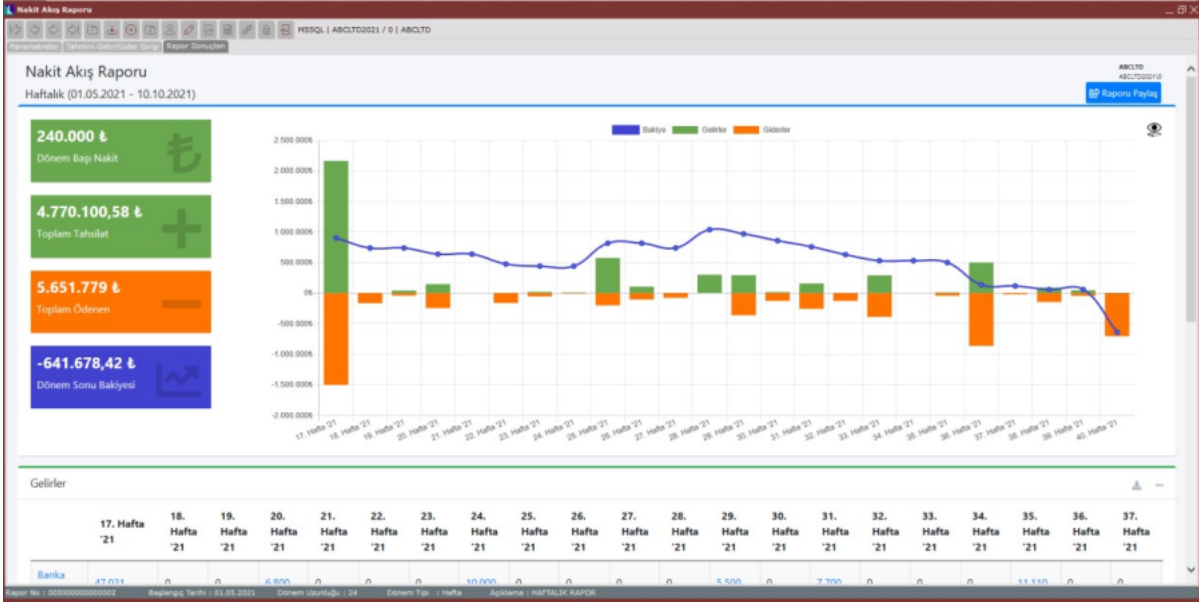
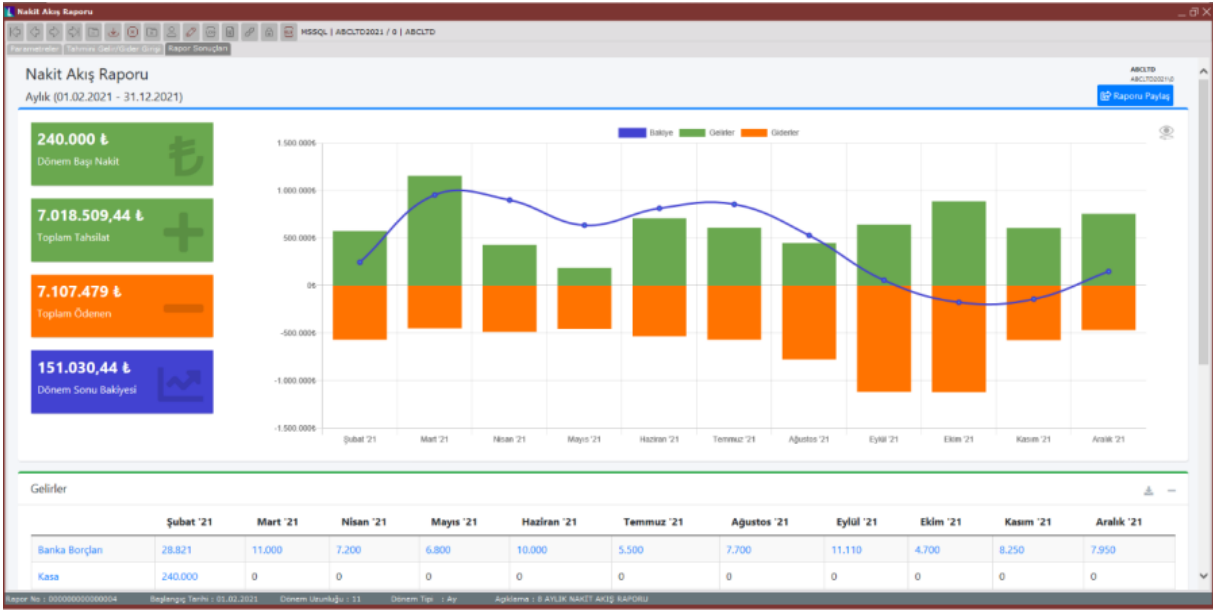
* Kod	Açıklama	Gelir/Gider	Aktif
> 01	Vergi Ödemeleri	Gider	Evet
02	Ulaşım Giderleri	Gider	Evet
03	Bakım ve Onarım	Gider	Evet
04	Kira Gelirleri	Gelir	Evet
05	Faiz Gelirleri	Gelir	Evet
06	Sermaya Artışı	Gelir	Evet

Bu ekrandan tanımlanan Gelir ve Gider kayıtları Kayıt Tipi'nin Tahmini Gelir ve Tahmini Gider olarak seçilmesi durumunda, gelecek rehberde listelenecek ve çalıştırmak istenen rapora dahil edilebilecektir. Finans Cari Kayıt yolu izlenerek "Nakit Akış Gelir/Gider Tipleri" ekranına ulaşılabilir.

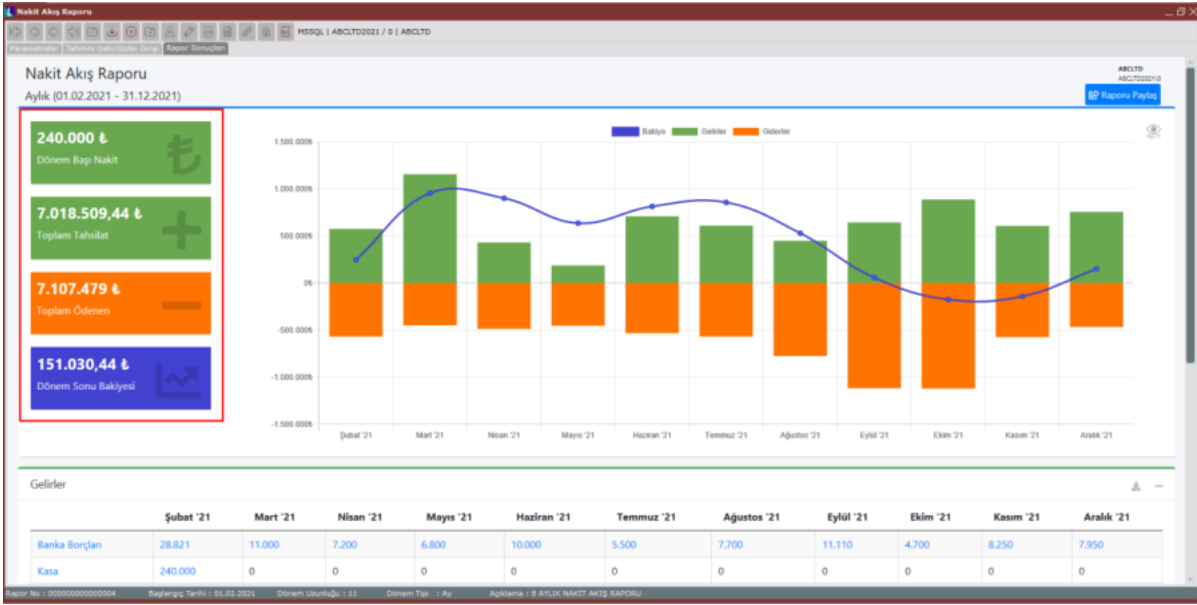
"Nakit Akış Gelir/Gider Tipleri" ekranındaki ilk tanım alanı olan "Kod" alanına, oluşturulacak Gelir/Gider kaydının takip edileceği kod bilgisi yazılmaktadır. "Açıklama" alanı ise oluşturulacak Gelir/Gider kaydını kısaca tanımlamak için serbest şekilde kullanılabilecek bir alandır. "Gelir/Gider" alanı, ilgili tanım tipinin Gelir veya Gider şeklinde belirlenebildiği, "Aktif" alanı ise ilgili kaydın oluşturulacak rapor için yapılan tanımlamalara dahil edilip edilmeyeceğinin belirlendiği alandır.

Rapor Sonuçları

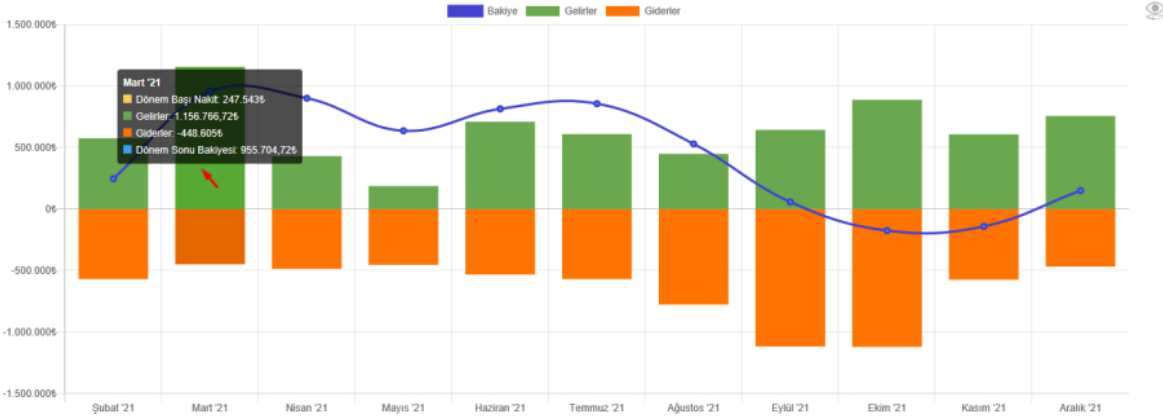
"Nakit Akış Raporu" ekranında belirlediğimiz parametre, periyot, dönem aralıkları ve tahmini gelir/gider girişlerine göre çalıştırılan rapora "Rapor Sonuçları" sekmesinden ulaşılabilir. Bu raporda ilgili dönem için oluşan nakit akış trendi ve bu trendi oluşturan nakit akışlarının özet ve detay bilgileri, grafik ve tablolar aracılığıyla görsel olarak izlenebilmektedir. Günlük, haftalık ve aylık bazda görsel olarak detaylandırma yapılabilen bu ekran üzerinde kaydetme, yazdırma ve paylaşım seçenekleri de mevcuttur. "Nakit Akış Raporu" aylık dönem tipi yanında haftalık ve günlük olarak da alınabilmektedir. Örnek bir haftalık görünüme aşağıdaki ekran görüntüsünde yer verilmiştir.



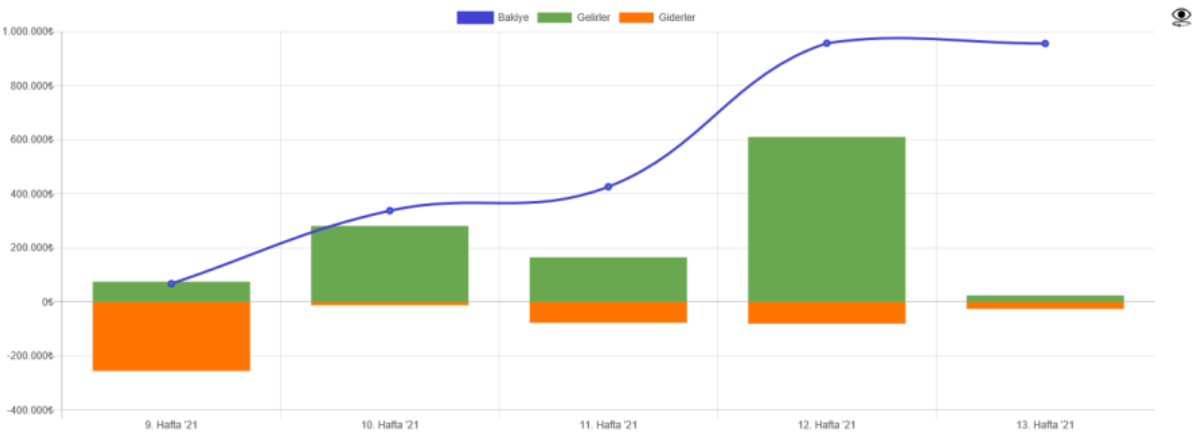
"Rapor Sonuçları" ekranının sol bölümünde kırmızı kutucuk içinde belirtilen alanda, ilgili dönem aralığı için Dönem Başı Nakit, Toplam Tahsilat, Toplam Ödenen ve Dönem Sonu Bakiyesi bilgileri özetlenmiş şekilde bulunmaktadır.

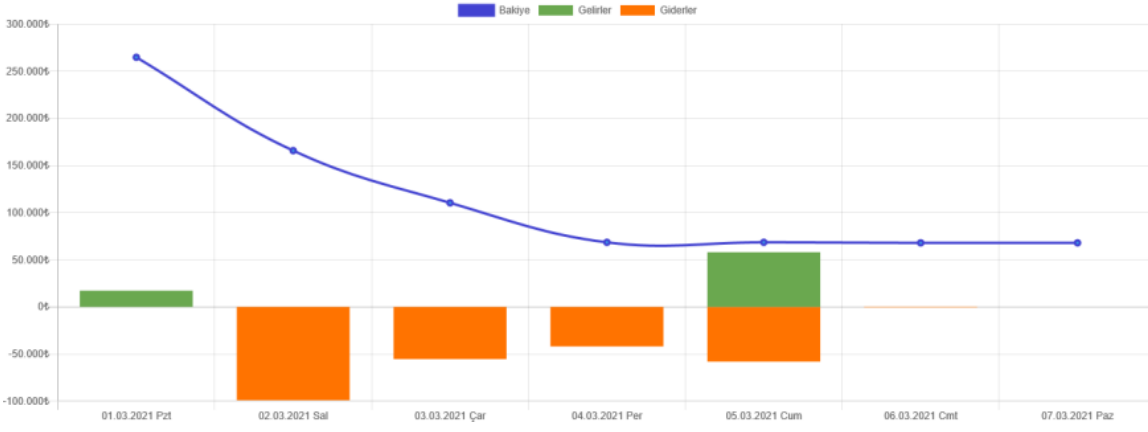


Dönem Başı Nakit, Toplam Tahsilat, Toplam Ödenen ve Dönem Sonu Bakiyesi bilgilerine dönemler bazında ulaşmak için, ilgili dönemlere ait sütun grafiklerinin ve çizgi grafiklerin üzerinde fare ile gelinip durulması gerekmektedir.

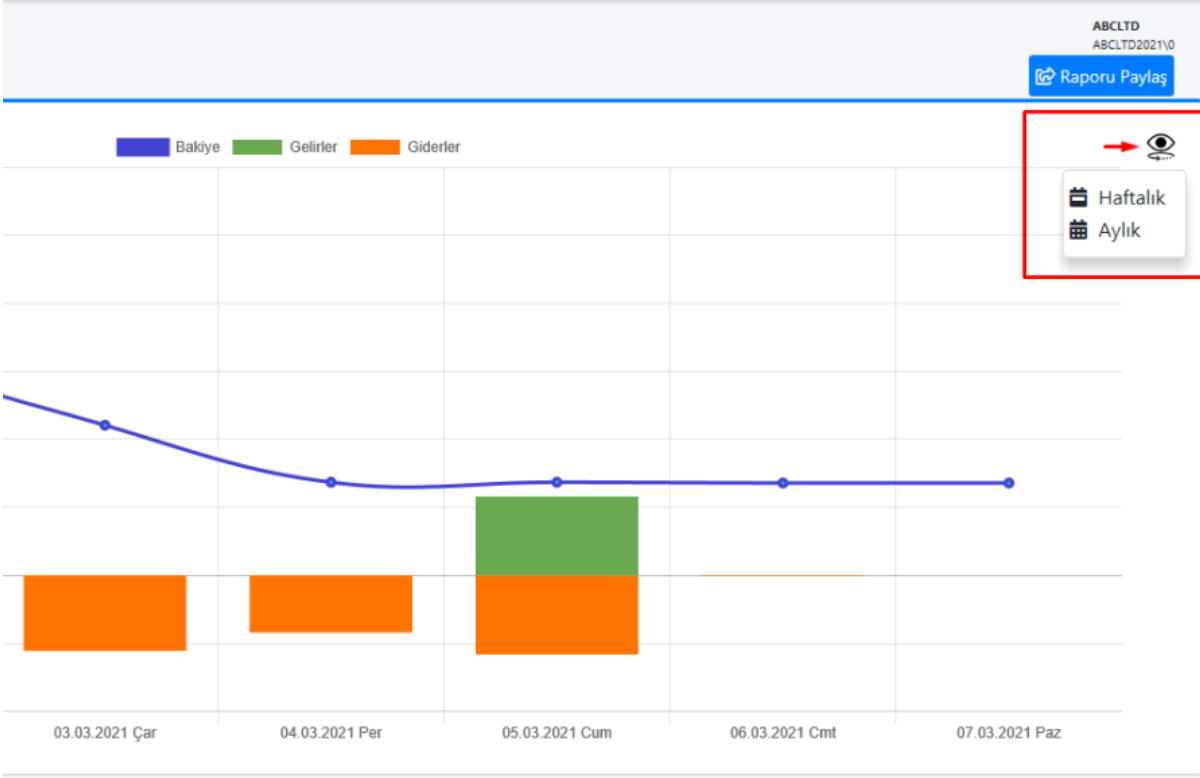


Sütun grafiği üzerine tıklandığında ise bu dönem ile ilgili detay bilgilere haftalık, sonrasında herhangi bir hafta üzerine tıklandığında ise günlük ulaşılabilir. Yeni görünüme göre ekranın sol tarafındaki özet ve toplam bilgileri de sadece görüntülenen dönemi kapsayacak şekilde güncellenecektir.





Dönemlere ait haftalık veya günlük detay bilgilere erişim sonrası tekrar aylık veya haftalık görünümüne dönebilmek için, ekranın sağ üst köşesinde kırmızı kutucuk içinde işaretlenmiş şekilde gösterilen butona tıklanarak görünüm ayarları değiştirilebilmektedir.



Ekranın alt bölümündeki Gelirler ve Giderler başlıklı tablo kısmında ise üst bölümdeki verilerin dönem ve belge tip bazında izlenebilmesi mümkündür. (Bkz. Ekran Görüntüsü 15) Bu tablo üzerindeki tutar alanlarına tıklanarak ilgili tutarları oluşturan hareketlerin ve belgelerin detaylarına erişim sağlanabilmektedir. Detay bilgilerin açıldığı ekran üzerinde sağ üst köşede kırmızı kutucuk içinde gösterilen buton yardımıyla kopyalama, Excel'e aktarma ve yazdırma işlemleri yapılabilmektedir.

Gelirler

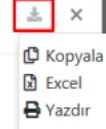
	Şubat '21	Mart '21	Nisan '21	Mayıs '21	Haziran '21	Temmuz '21	Ağustos '21	Eylül '21	Ekim '21	Kasım '21	Aralık '21
Banka Borçları	28.821	11.000	7.200	6.800	10.000	5.500	7.700	11.110	4.700	8.250	7.950
Kasa	240.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Müşteri Çekleri	179.000	90.555	38.900	63.000	139.000	288.000	66.000	87.500	96.000	135.000	69.700
Müşteri Senetleri	119.000	110.500	274.000	18.200	91.000	17.000	225.000	46.000	37.450	264.000	192.000
Müşteri Siparişleri	244.442	944.711,72	110.980,86	100.000	470.000	300.000	150.000	500.000	350.000	200.000	488.000
Cari Borç	4.480	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0	0	0	400.000	0	0

Giderler

	Şubat '21	Mart '21	Nisan '21	Mayıs '21	Haziran '21	Temmuz '21	Ağustos '21	Eylül '21	Ekim '21	Kasım '21	Aralık '21
Borç Çeki	-90.590	-52.220	-33.033	-47.000	-54.000	-77.000	-108.000	-19.000	-120.000	-17.150	-142.000
Borç Senedi	-164.250	-108.500	-84.000	-200.000	-76.000	-111.111	-128.000	-88.800	-130.000	-144.000	-50.000
Satıcı Siparişleri	-5.400	-75.830	-55.000	-118.000	-162.000	-75.000	-250.000	-864.000	-700.000	-5.000	-5.000
Cari Alacak	-307.960	-212.055	-312.900	-88.000	-240.000	-305.000	-289.820	-144.610	-135.350	-407.250	-269.650
Bakım ve Onarım Giderleri	0	0	0	0	0	0	0	0	-35.000	0	0

Müşteri Siparişleri - Mart '21

Tarih	Açıklama	Tahsilat / Ödeme
01.03.2021	M11	17.271,72
08.03.2021	M11	232.421,24
14.03.2021	001	49.119,36
17.03.2021	EA01	93.684
22.03.2021	C1	491.110,4
22.03.2021	EA01	61.105



Benzer şekilde Gelir ve Gider tablosunun sağ üst köşesinde kırmızı kutucuk içinde gösterilen buton yardımıyla da kopyalama, Excel'e aktarma ve yazdırma işlemleri yapılabilmektedir.

Gelirler

	Şubat '21	Mart '21	Nisan '21	Mayıs '21	Haziran '21	Temmuz '21	Ağustos '21	Eylül '21	Ekim '21	Kasım '21	Aralık '21
Banka Borçları	28.821	11.000	7.200	6.800	10.000	5.500	7.700	11.110	4.700	8.250	7.950
Kasa	240.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Müşteri Çekleri	179.000	90.555	38.900	63.000	139.000	288.000	66.000	87.500	96.000	135.000	69.700
Müşteri Senetleri	119.000	110.500	274.000	18.200	91.000	17.000	225.000	46.000	37.450	264.000	192.000
Müşteri Siparişleri	244.442	944.711,72	110.980,86	100.000	470.000	300.000	150.000	500.000	350.000	200.000	488.000
Cari Borç	4.480	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0	0	0	400.000	0	0

Giderler

	Şubat '21	Mart '21	Nisan '21	Mayıs '21	Haziran '21	Temmuz '21	Ağustos '21	Eylül '21	Ekim '21	Kasım '21	Aralık '21
Borç Çeki	-90.590	-52.220	-33.033	-47.000	-54.000	-77.000	-108.000	-19.000	-120.000	-17.150	-142.000
Borç Senedi	-164.250	-108.500	-84.000	-200.000	-76.000	-111.111	-128.000	-88.800	-130.000	-144.000	-50.000
Satıcı Siparişleri	-5.400	-75.830	-55.000	-118.000	-162.000	-75.000	-250.000	-864.000	-700.000	-5.000	-5.000
Cari Alacak	-307.960	-212.055	-312.900	-88.000	-240.000	-305.000	-289.820	-144.610	-135.350	-407.250	-269.650
Bakım ve Onarım Giderleri	0	0	0	0	0	0	0	0	-35.000	0	0

"Rapor Sonuçları" ekranının sağ üst bölümünde kırmızı kutucuk içinde gösterilen "Raporu Paylaş" butonu yardımı ile açılan ekranda e-posta veya SMS yoluyla raporun paylaşılabilmesi sağlanmaktadır.

