

Fatura Programı

Her Türlü Mal ve Hizmet Alış-Satış işlemleri bu modül aracığı ile yapılır.

"Enter" ve yukarı,aşağı yön tuşları ile FATURA Programı'nın istenilen alt menüsüne ulaşılır.

Kısa Yol Tu ları;

- Insert** : Faturaya Stok Satırı Eklemeniz için Stok Arama Ekranını getirir.
- Ctrl+Del** : Fatura içinde üzerinde bulunan satırı siler.
- F1** : Fatura Programına ilişkin yardım verir.
- F2** : Fatura yazıcıya gönderilir
- F3** : İlgili faturanın tahsilatını yapmak (kapatmak) üzere Giriş Bordrosu Ekranı gelir
- F4** : İlgili Stok Kartını Ekranı Getirir
- F5** : İlgili Cari Hesap Kartını Ekranı Getirir
- F6** : İlgili stok kartına ait Envanter Depo Dağılımını verir
- F7** : İlgili Stok Kartına Ait Son 100 Hareketi Ekranı Getirir.Stok Hareketleri ekranında Enter Tuşuna basıldığında seçili satırdaki fiyat,iskonto ve satıcı bilgileri faturaya otomatik aktırılacaktır
- F8** : Fatura'ya ilişkin Muhasebe Fişi Görüntülenir. Shift+F8 tuşu ile Muhasebe Fişi'ne Müdahale edebilir
- F9** : Alt İskontolar bölümüne geçiş sağlar
- TAB** : Başlık bölümü,işlemler,alt iskontoları,alt toplamlar,hareket gir ve masraflar bölümü arasında geçiş sağlar
- Shift+F1** : Hesap Makinesi Ekranı gelir
- Ctrl+C** : Fatura, aynı şekli ve yeni nosu ile bir kez daha çoğaltılır.
- Ctrl+D** : Dövizli Cari için fatura düzenlendiğinde ilgili fatura için Kur Belirlenir
- Ctrl+E** : Üzerinde bulunan Stok Kartı'na ait Fiyat Etiketi ya da Barkod Etiketi çıkarılabilir.
- Ctrl+F** : Üzerinde bulunan Stok Kartı'na ait Fiyat Tanımları Ekranı Gelir.
- Alt+F** : Fatura içinde işlem gören stokların Karlılık Analizi Ekranı gelir.
- Ctrl+K** : Hareket gören stoklara ilişkin Kdv Matrah ve Tutarları Görüntülenir.
- Ctrl+O** : İlgili fatura'ya ait ödeme planı görüntülenir.
- Ctrl+R** : İlgili Firmanın RİSK ANALİZİ ayrıntılı olarak izlenir.
- Ctrl+S** : Faturada Satıcının belirlenmesi sağlanır.
- Alt+S** : Üzerinde bulunan satırın hangi satırlara ait maliyet unsuru olduğu belirlenir. Tüm faturaya yansıtılmak istenirse SatırNo : -1 yapılmalıdır tek bir satıra yansıtılacak ise eğer Satır Numarası girilmelidir. (Satır Numarası öğrenilmek istenirse satırlar üzerinde hareket edildiğinde orta kısmın sağında stok bilgisi ve satır bilgileri yenilenecektir.
- Ctrl+T** : Text olarak gelen Fatura Hareket Bilgileri Fatura üzerine çağırılır
- Ctrl+Y** : Faturayı Tamamen İptal Eder.
- Ctrl+Z** : Fatura içinde işlem gören stokların karlılığı ve maliyetlendimesi görüntülenir.

Yeni Fatura

Firmamızca gerçekleştirilen Alış ya da Satış işlemleri bu bölümden yapılır. Yeni Fatura seçildiği zaman öncelikle faturanın hangi hesaba işleneceği seçilir. Daha önceden kayıtlarımızda bulunmayan bir Cari Kart, istenirse cari arama ekranından tanımlanabilir.

Satış Faturası

Page Satır Araçlar Belgelendirme Analiz Görünüm Ekran

Fiş Bilgileri		Kodu	120-34-00034	Aciklama4	
Fiş Tarihi	01/01/2009	Aciklama	Ar Ltd Şti	Aciklama5	
Hesap	1	YerüDairesi	5/5	Para Birimi	
Opsiyon	31	YerüKnt	7/5/485/5	Kur	
Valor Tarihi	01/01/2009	Fiyat Tipi	1		
Hesap Tipi		Notlar			
Kdv Dahil	<input type="checkbox"/>	Aciklama1			
Kapalı	<input type="checkbox"/>	Aciklama2			
Firma Bilgileri		Aciklama3			

S.LK.Kodu	Stok Kodu	Miktar	Birim	Kdv	Isk1	Fiyat	Tutar
15C 01 00C1	3JZDCL4B1	1	AD	10	10	1,150.00	1,150.00

Ölçü: * Başlar **Kayıt:1/Satır:1/Miktar:1**
BUZDOLABI Girilen: 10 Çıkan: 1 Mevcut: 9

Masraflar/Maliyetler	Dipiskontolar	FisToplamarı
EkMaliyet1	Iskonto	Maliyet
EkMaliyet2	Iskonto2	SatırIsk.
EkMaliyet3	Iskonto3	DipIsk.
		EkMaliyet
		Kdv
		Yekür
		Yekür

Satır Ekle Satır Sil Fis Sil Yazdır Stok Fiyatları Envanter Stok Hareketleri Cari Hareketleri Kar/Zarar Cari Kart Stok Kart

Arı Ltd Şti İskontolu: 10.00 Kredilili: 3000.00 Bakiye: 1,221.30 Alınan: 0.00 Bakiye: 1,221.30

Hareketler bölümünde Alış ya da Satış yapılan Stok Kodu ve diğer bilgiler (Stok kartına KDV, iskonto, Satış Fiyatı gibi bilgiler tam olarak doldurulmuş ise bu bilgiler doğrudan gelir. İstenilir ise üzerinde değişiklik yapılabilir.) yazılır.

Fiyat Tipi kolonunda 1,2,3,A,M seçenekleri ile istenilen fiyat otomatik yazdırılabilir.

Daha önceden kayıtlarımızda bulunmayan bir Stok Kart, istenirse Otomatik arama bölümünde iken tanımlanabilir. Yeni Stok kodu yazılır, kayıtlarda gözüküyor ise **"Yeni Stok Kartı Tanımlamak İster misiniz..? "Evet/Hayır"** onay ekranı gelir **"Evet"** dediğiniz zaman Yeni Stok Kartı Penceresi ekrana gelir ve ilgili Stok Kartı bilgileri girilip (Kaydet) tuşuna basıldığında Yeni Stok Kartı tanımlama işi tamamlanır.

Siparişlerden Satır Ekleme için Satır Sekmesinden **Siparişten Ekle** veya **Ctrl+Ins** tuşuna basılarak verilen/alınan siparişlerden stoklar belgeye işlenir.

Belgeye Not Düşülme istendiğinde başlık bölümünde 5 adet Açıklama alanı vardır. Belge listelerinde istihbarat bilgisi olarak gözükür. Açıklama1 cari hesaplarda direkt gözükür.

Alış ya da satış yapılan herhangi bir stok bedelsiz işlenmek istendiğinde %99.99 veya 0.001 fiyat girilir.. Fatura içinde bilgiler girilip "Enter" tuşuna basıldığı anda bilgiler güncellenmekte ve kaydedilmektedir. Satır bilgisi değiştirildiği anda stok bilgisi ve carinin bakiye bilgisi anlık olarak değişmektedir.

Faturaya Ait Ek bir Maliyet Unsuru varsa : Nakliye, Hammaliye, Rüşüm, Fiyat Farkı, Hizmet Bedeli vs...

Masraflar/Maliyetler bölümünden Girilir.

EkMaliyet1 : Ürünlerin Maliyetlerini etkiler, Cari Hesabı Etkiler

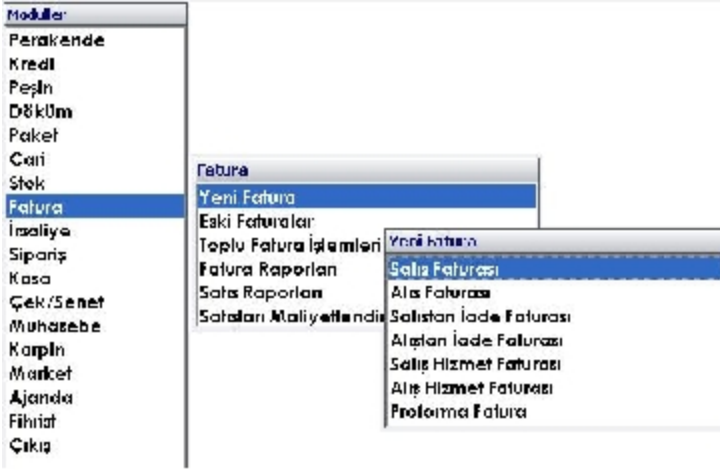
EkMaliyet2 : Cari Hesabı Etkiler

EkMaliyet3 : Ürünlerin Maliyetlerini etkiler

İstemediğiniz veri kolonları var ise Görünüm sekmesinden Hangi bölüme ait kolonu kaldırmak istiyorsanız seğn istemediğiniz kolonları kolon listesine sürükleyiniz. eklemek istediğiniz kolonlar var isede veri alanına sürüklemeniz yeterli olacaktır. Ekran görünümünün her defasında aynı gelmesini istiyorsanız, görünüm sekmesinden **Görünümü Kaydet** demeniz yeterli olacaktır.

İşlem tamamlandığında sadece **"ESC"** tuşuna basıp çıkmak yeterlidir.

F2 tuşu ile ilgili FATURA yazıya gönderilebilir.

**SATIŞ FATURASI**

Firmamıza yapılan Satışlar için kullanılır.

ALIŞ FATURASI

Firmamıza yapılan Alışlar için kullanılır.

PROFORMA FATURA

İlgili Firma'yı bilgilendirmek maksadı ile düzenlenen bir Fatura olup Cari ya da Stok bilgilerini etkilemez.

SATIŞ HİZMET FATURASI

Firmamıza Kesilen Hizmet bedelleri için kullanılır

ALIŞ HİZMET FATURASI

Firmamıza Kesilen Hizmet bedelleri için kullanılır

Eski Fatura

Daha önceden kaydedilmiş olan Satış-Alış-Satış İade-Alış İade-Proforma-Satış Hizmet-Alış Hizmet Faturalarına topluca ulaşılır, istenilirse gerekli düzeltmeler yapılabilir. İşlem tamamlandığında sadece "ESC" tuşuna basıp çıkmak yeterlidir.

**Toplu Fatura İşlemleri**

Toplu Fatura Basımı : Daha önceden kaydedilmiş olan satış faturaları topluca yazıcıdan alınabilir

Toplu Fatura Kopyalama : Daha önceden kaydedilmiş satış faturalarından seri şekilde çoğaltma işlemi bu bölümden yapılır. Çoğaltılan bu Satış Faturaları aynı içerikli, Yeni No. Ve Tarihle kayıtlara geçer.

İstenilir ise Stok Kalemlerine müdahale edilebilir.

Hesap Kapatma : Daha önceden kaydedilmiş satış faturalarını girilmiş olan tahsilatlarının eşleştirmesini otomatik olarak bu bölümden yapılır. Açık/Borç Alacak Raporları kullanılacak ve tek tek satış kapatma yapmak istenmiyorsa bu bölüm kullanılır.

Fatura Raporları

Fatura Listesi : Kayıtlanmış girilmiş olan tüm Faturalara ilişkin liste alınır.

Fatura Kalemleri Listesi : Kayıtlarımıza girilmiş olan tüm Faturalara ait Stok Kalemleri listelenir.

Kdv Raporları : Kayıtlarımıza girilmiş olan tüm Faturalara ait Toplam KDV Matrah ve tutarları alınır.

Detaylı Kdv Raporu : Kayıtlarımıza girilmiş olan tüm Faturalara ait ayrıntılı KDV Matrah-Oran ve Tutarları alınır.

Bilanço Esasına Göre Mal/Hizmet Beyanı: BA-BS form çıktıları almak için kullanılır

Satış Raporları

Satış Analiz : Kayıtlarımıza girilmiş olan tüm faturalara ilişkin detaylı satış analiz listelenir.

Satış Kalan : Yapılan satış işlemleri sonucunda stokların son durumları listelenir.

Satış Karlılık : Satışların Karlılık durumları listelenir.

Satış Karlılık Analizi : Satışların karlılık durumları ve Periyodik karşılaştırmaları ve gruplandırılabilir bilgileri listelenir.

Satış Ciroları : Satışların Günlük, Haftalık, Aylık, 3 Er Aylık, Yıllık ve saatlik dilimlerde periyodik toplamları listelenir.

İstenirse Grafik olarak değerlendirmesi yapılabilir, yazıcı çıktıları alınabilir.

Satış Ciroları Satıcılar: Satışların Satıcı personeller bazında periyodik toplamları listelenir. İstenirse Grafik olarak değerlendirmesi yapılabilir, yazıcı çıktıları alınabilir.

Satış Ciroları Sınıflandırmalar : Satışların Stok Sınıflandırmaları bazında periyodik toplamları listelenir. İstenirse Grafik olarak değerlendirmesi yapılabilir, yazıcı çıktıları alınabilir.

Satış Ciroları Sınıflandırmaya Analizi: Satışların Cari ve Stok Sınıflandırmaları dikkate alınarak periyodik karşılaştırmalı ve gruplandırılabilir bilgileri listelenir.

Satış Ciroları Mağazalar : Satışların Depolar bazında periyodik toplamları listelenir. İstenirse Grafik olarak değerlendirmesi yapılabilir, yazıcı çıktıları alınabilir

- Raporlardan istenmeyen kolonları kaldırmak, ihtiyaç duyulan veriyi içeren kolonu eklemek için (**Görünümü Düzenle**) seçeneği kullanılır. İstenmeyen kolon listeden kaldırılabilir. Tanımlı kolonlar listede istenilen yere sürüklenerek gözükmesi sağlanır.
- Raporların daha sonraki çalıştırılmalarda aynı görünümde listelenmesi istenirse (**Görünümü Kaydet**) seçeneği kullanılarak görünüm kaydedilir.
- Raporların Ekranda görüldüğü şekli ile yazıcı çıktısını almak için (**Görünümü Yazdır, Ctrl+P**) seçeneği kullanılır.
- Raporlarda hızlı veri arama yapmak için (**Hızlı Filtre**) seçeneği kullanılır
- Raporlarda filtreleme yapmak, arama yapmak için (**Filtrele**) seçeneği kullanılır.
- Raporlarda aynı türden bilgiler kullanılarak gruplandırma yapmak için (**Gruplandır**) seçeneği kullanılır. Gruplandırmak istenilen kolon gruplandırma bölümüne sürüklenir. Seçtiğiniz gruplandırma başlığına göre verileriniz gruplu olarak listelenecektir.
- Raporlarda gruplandırılan verilerin toplu olarak detaylarını görmek için (**Satırları Aç**) , Detaylarını kapatmak için (**Satırları Kapat**) seçeneği kullanılır.
- Raporlarda listelenen verileri tam ekranda görmek için (**Ekranı Kapa**) **F12** seçeneği kullanılır.

Ara	F3
Bula	F10
Labda	F2
Duzelt	F4
Firma Kartı	F4
İletişim	F6
Firma Hareketleri	F7
Firma Bakiyesi	F8
Görünüm Düzenle	
Hızlı Filtre	
Görünüm Kaydet	
Görünüm Yazdır	Ctrl+P
Raporla	
Hızlı Filtre	
Hızlı Filtre	
Gruplandır	
Satırları Aç	
Satırları Kapat	
Ekranı Kapa	F12

Ekle, Insert | Duzelt, F4 | Sil, Ctrl+Delete | Yazdır, Ctrl+P | Firma Kartı | Firma Bakiyesi | Firma Hareketleri | İletişim | Excel | Txt

- Raporlarda Cari Karta Ulaşmak için **Firma Kartı, F4** tuşlarını kullanınız
- Raporlarda listelenen verinin yazıcı çıktısını almak için **Yazdır, Ctrl+P** tuşlarını kullanınız
- Raporlarda seçili cari kartın iletişim bilgilerine ulaşmak için **İletişim, F6** tuşlarını kullanınız
- Raporlarda seçili cari kartın Hesap hareketlerine ulaşmak için **Firma Hareketleri, F7** tuşlarını kullanınız
- Raporları Microsoft Excel Dosyası Olarak Kaydetmek için **Excel** butonuna tıklayınız
- Raporları Text Döküman dosyası olarak kaydetmek için **Text** butonuna tıklayınız
- Raporları Mail Atmak için Mail Dökümanı olarak kaydetmek için **Mail** butonuna tıklayınız