

Çözüm Bilgisayar

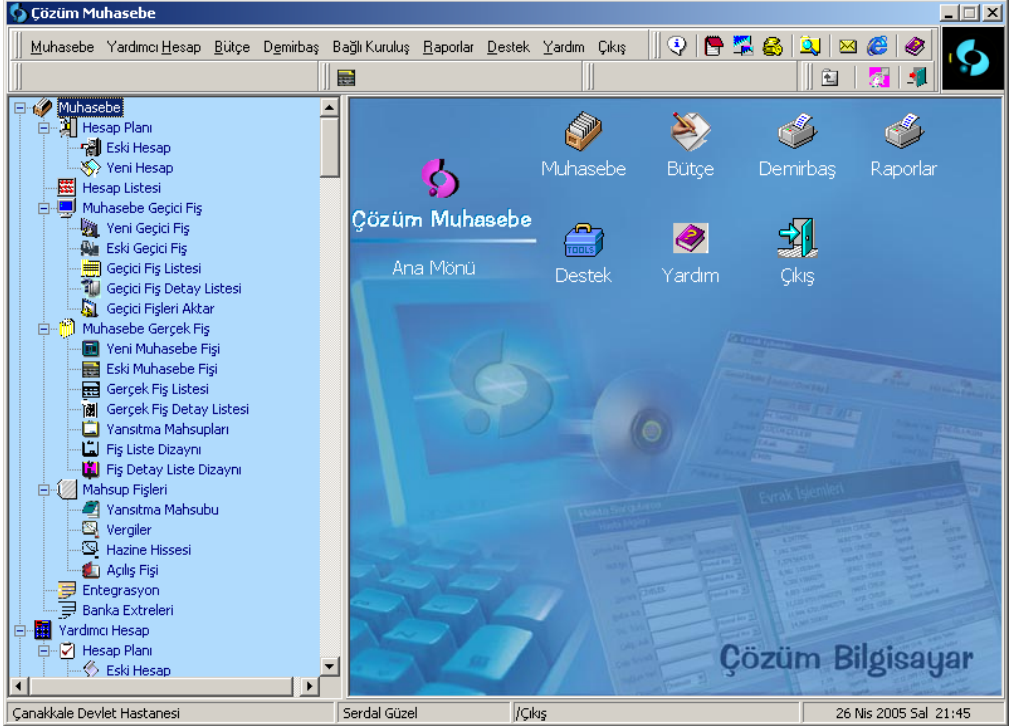
Çözüm MUHASEBE





4. Çözüm Muhasebe

Çözüm Muhasebe ve Bütçe Programı, Sağlık Bakanlığı bünyesindeki hastaneler ve bağlı sağlık kuruluşlarına yönelik hazırlanmış daha sonra geliştirilerek Orman Bakanlığı ve bağlı kuruluşlar başta olmak üzere pek çok kurum ve kuruluşta kullanılabilir para metrik bir yapıda, genel amaçlı muhasebe programıdır.



Çözüm HBYS Otomasyon programlarının diğer modüllerinde olduğu gibi Çözüm Muhasebe ve Bütçe programı da modüler bir yapıda tasarlanmış ve geliştirilmiştir. Çözüm Muhasebe programı tek başına kullanılabilir gibi, gerçekte diğer programlarla entegre olarak çalışmak üzere tasarlanmıştır. Muhasebe programınca kullanılan Hesap Planı (MHESPLAN) ya da Bütçe (MBUTCE) tabloları, diğer programlar tarafından da kullanılır. Bunun gibi, demirbaş, personel, servis, unvan vb tablolar, tüm modüller için ortak kullanılan tablolardır. Bu, her bir modülde (örneğin eczane veya hasta takip modülü) farklı tabloların tutulmasını, tek bir yerden tanımlamalar yapılarak, tüm modüllerin bunlardan faydalanması sağlanır.

Programın Kurulumu ve ilk ayarlarının yapılması Kullanıcı Asistanı kitabında detaylı olarak anlatılmıştır. Ayrıca, kurulum sonrası ilk kullanıcı tanımlaması ve bu kullanıcının çalışma şekline göre yetkilerinin ayarlanması, yine Kullanıcı Asistanı kitabında yer almaktadır.



Kurulum sonrası program ilk kez olarak çalıştırılıyor ve önceden kurulmuş bir Çözüm Windows/Oracle programı yok ise, ilk kullanıcı tanımlarını yapılması gerekir. Programda çalışacak kullanıcıların tanımlanması KULLANICI TANIMLARI başlığında anlatılmıştır.

Çözüm Muhasebe ve Bütçe modülü diğer Çözüm Otomasyon modüllerince de kullanılmakta olan bir çok alt modül, form ve yardımcı programa sahiptir. Tüm programlarda ortak olan ve her programdan çağırılabilen bu formlar GENEL MODÜL VE FORMLAR başlığında anlatılmıştır.

Çözüm Muhasebe programı, ilk olarak 1992 yılında Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesi için hazırlanmış, 1996 yılında SSK Genel Müdürlüğü'nün şartnamesi uyarınca, yeniden şekillendirilmiş ve DOS tabanlı Clipper program olarak kullanıcılara sunulmuştur. DOS altında çalışan Muhasebe'nin 1997 yılında başlatılan Windows versiyonuna geçiş çalışmaları sonucu, ilk kez 2000 yılında Windows'ta çalışan ve ORACLE VTYS kullanan versiyonu kullanıcıların hizmetine girmiştir. Her geçen gün ihtiyaçlar ve mevzuat değişiklikleri dikkate alınarak güncelleştirilmiş halen Sağlık Bakanlığı'na bağlı sağlık kurumları ile, T.C. Çevre ve Orman Bakanlığı ve bağlı 81 il müdürlüğünde kullanılmaktadır.

Çözüm Muhasebe bir kuruma bağlı birden fazla alt kurumun muhasebesini takip etmeye uygun bir yapıda tasarlanmıştır. Detayları Baĸlık Kuruluşlar başlığında anlatılan, baĸlı kurum takibi, fişlerin ayrı - ayrı alt kurumlar adına girilmesini ve istenir ise bu alt kurumlara ait raporların alınmasını sağlar. Ayrıca, tüm bu alt kurumların bir tek kurum olarak raporlandırılmasını sağlar. Örneĸin, bir kuruma baĸlı 3 alt kurum var ise, fişler bu alt kurumlar adına işlenir (Baĸlık Kuruluşlar / Aktif Kurum Seçimi ya da ana mönüde iken, ALT ve A tuş kombinasyonu kullanılarak aktif baĸlı kurum seçilir). İstendiĸi taktirde yalnızca baĸlı kurumlardan birine ait raporlar alınırken, istendiĸi taktirde de, baĸlı kurum seçilmeyerek, bu ana kuruma baĸlı 3 alt kurumun birleştirilmiş raporları alınabilir.

Çözüm Muhasebe ve Bütçe programı Muhasebe, Yardımcı Hesap, Bütçe, Demirbaş ve Baĸlı Kuruluş olmak üzere 5 ayrı alt modülden oluşur. Ayrıca, Her ana modüle olduĸu gibi, Raporlar, Destek, Yardım alt modülleri de ana mönüde yer alır.

4.1. Muhasebe

Muhasebe temel işlemlerinin yapıldığı alt modüldür. Bu bölümde hesap planı işlemleri ile, muhasebe fişlerinin girişi, bu fişlerin düzenlenmesi, ayrıca, açılış ve yansıtma mahsuplarının hazırlanması gibi işlemler yapılır. Ayrıca, çeşitli programlardan gelen verilerin otomatik fişe dönüştürülmesine yönelik entegrasyon işleri yine bu bölümde yer alır.

Hesap Planı, Hesap Listesi, Muhasebe Geçici Fiş (Eğer tanımlı ise), Muhasebe Gerçek Fiş, Mahsup Fişleri, Entegrasyon ve Banka Extreleri bu alt modülün alt mönülerini oluşturur. Ayrıca, eğer kullanıcı Çevre ve İl Orman Bakanlığı ya da baĸlı bir müdürlük ise, Satış Faturaları yer alır.

4.1.1. Hesap Planı

Muhasebe programınca kullanılacak hesapların oluşturulması ya da oluşturulmuş hesap planına yeni bir hesap eklenmesi, önceden oluşturulan bir hesabın iptal edilmesi ya da bilgilerinin gözden geçirilmesi ve / veya değiştirilmesi amacı ile kullanılır.



Programın ilk kurulumu sırasında, ülkemizde geçerli tek tip hesap planını sisteme varsayılan data olarak ekler. Ancak, kurum ana hesap olarak tanımlı bu hesaplara kendi kullanımı ve ihtiyaçlarına uygun yeni hesaplar ekleyebilir veya kurumda kullanılmayacak dataları iptal edebilir.

Yeni bir hesap açmak, ya da mevcut hesapları kullanmak için aynı hesap plan kartı kullanılır. Ancak, yeni bir hesap açmak istendiğinde boş hesap kartı ekrana açılırken, eski bir hesap kartı için, sorgu ekranı kullanılır (Konu ile ilgili detaylı bilgi Kullanıcı Asistanında yer almaktadır).

Hesap planı yıllık olarak hazırlanır. Yani her hesap planı bulunduğu yıl için geçerlidir. Yeni bir yıla geçişte, bir önceki hesap planı aynen kopyalanır. Ancak, kullanıcı ister ise, yeni yıl için hesap planında değişiklik yapabilir. Hesap planı MHESPLAN isimli tabloda tutulur. YIL parametresi, hesap planına işlenen hesap kartlarının hangi yıla ait olduğunu tutar.

Hesap Planı, Yeni Hesap ve Eski Hesap olmak üzere 2 alt mönüden oluşur.

4.1.1.1. Yeni Hesap

Mevcut hesap planında olmayan yeni bir hesap açmak üzere kullanılır. Açılan hesap yeni bir ana hesap olabileceği gibi önceden açılmış bir hesabın alt hesabı da olabilir.

Bir hesap kartı aşağıdaki veri alanlarından oluşur.

- Hesap Kodu (HP_KOD), Hesaplara verilen kod alanı olup, en uzun alabileceği değer 15 karakterlik bir alandır. Boş geçilmesine veya

hesap tekrarına izin verilmez. Bir hesabın ana hesabı oluşturulmadan alt hesap açılmasına izin verilmez (Ana hesabı olan ancak, bir üst hesabı olmayan hesapların açılması sırasında üst hesap(lar)ın bulunmadığı bu hesapların programca açılması istenip istenmediği sorulur. Soru olumlu ise, üst hesap(lar) açılır. Aksi takdirde kayda izin verilmez).

Kod kalıbı, Destek / Program Tanımları / Program Parametreleri mөнüsünün Hesap sekmesindeki Muhasebe Hesap Yazımı kısmında tanımlanır. Kod kalıbı dokuzlu rakamlar ve boşluk veya noktalardan oluşur. Eğer kodlama sistemi 3 / 2 / 2 şeklinde yazılacak ise ve arada boşluklar kullanılacak ise, kod yazımı 999 99 şeklinde tanımlanır. Böylece kullanıcı hesap girerken kalıp programca belirlenir. Örneğin kullanıcı 120 20 hesabını yazmak istediğinde program 120 yazımından hemen sonra bir karakter boşluk bırakarak metnin devamını bekler. Hesap Tanımlarken, bir alt hesap aranır. Ana ya da bir önceki tanımlanmamış yeni bir hesabın tanımlanmasına



izin verilmez. Örneğin 120 20 10 hesabı tanımlanacak ise, program öncelikle 120 hesabını kontrol eder. Eğer bu hesap yok ise, kayda izin vermez. Daha sonra 120 10 hesabının olup olmadığına bakar. Eğer yok ise, kullanıcıdan açılmasını isteyip istemediği sorulur. Ayrıca, aynı kod önceden girilmiş ise, yine kayda izin verilmez ve kullanıcı hata mesajı verilerek uyarılır.

Yeni bir hesap açılırken, eğer bir önceki hesap çalışan hesap ise ve bu hesaba ait girilmiş fişler var ise, kullanıcı uyarılarak, "Açılan Bu Hesabın Üst Hesabına Girilmiş Fişler Var. Bu Fişlerdeki Hesaplar Yeni Açılan Bu Hesaba Aktarılınsın mı ?" sorusu sorulur. Eğer yanıt olumlu ise, yeni hesap açıldıktan sonra girilen fişler bu hesaba aktarılır.

- Hesap Adı (HP_AD), her bir hesaba verilen adı için kullanılan ve en fazla 100 karakter uzunluğunda değer alan alfabetik bir alandır. Program aynı ismin birden fazla hesapta kullanılmasına izin verir. Ancak, böyle bir durum var ise kullanıcı uyarılarak emin olup olmadığı sorulur. Eğer kullanıcı uyarıya karşın kaydedilmesini ister ise, program aynı ismi birden fazla hesapta kaydına izin verir (İsim benzerlikleri olabileceği gibi, bankalar ya da çekler hesabında aynı banka aynı şubelerinin isimlerini kullanılması böyle bir gereği doğurmuştur).
- Bütçe Hesap Kodu (HP_BT_KEY), hesabın bir bütçe hesabı ile paralel çalışması durumunda kullanılır. Kartına bütçe hesap kodu tanımlanmış bir hesap, fiş girişi sırasında, otomatik olarak fiş kaleminin bütçe kısmına, burada yer alan bütçe kodunun eklenmesini sağlar (Ancak, isterse kullanıcı fiş girişi sırasında mevcut bütçe kodunu bu bütçe kodu dışındaki bir kod olarak da değiştirebilir). Entegre çalışacak hesaplarda, bütçe kodunun hesap kartlarında tanımlanması önerilir. Fiş girişlerinde rahatlık sağlayacak bu tanımlama, fişlerde kullanıcının farklı bütçe hesaplarını kullanmasını ya da fiş kaleminde programca otomatik eklenen bütçe hesabının kaldırılmasını engellemez.
- Yardımcı Hesap Kodu (HP_YHESKEY), hesabın bir yardımcı hesap ile (şahıs hesabı) paralel çalışması durumunda kullanılır. Bu alanın gözükür halde olması için Destek / Program Tanımları / Program Parametreleri mөнüsünün Hesap sekmesinde yer alan, Yardımcı hesaplar Kullanılınsın işaretli olması zorunludur. Aksi taktirde bu alan kartlarda yer almaz. Kartına yardımcı hesap kodu tanımlanmış bir hesap, fiş girişi sırasında, otomatik olarak fiş kaleminin yardımcı hesap kısmına, burada yer alan yardımcı hesap kodunun eklenmesini sağlar (Ancak, isterse kullanıcı fiş girişi sırasında mevcut yardımcı hesap kodunu bu kodu dışındaki bir kod ile değiştirebilir). Entegre çalışacak hesaplarda, yardımcı hesap kodunun hesap kartlarında tanımlanması zorunludur. Yardımcı hesap kullanacak denilmemiş hesapların fiş girişi sırasında, yardımcı hesap girilmesine izin verilmez. Fiş girişlerinde rahatlık sağlayacak bu tanımlama, fişlerde kullanıcının farklı bütçe hesaplarını kullanmasını ya da fiş kaleminde programca otomatik eklenen bütçe hesabının kaldırılmasını engellemez.
- Özel Kodlar (HP_OZ1, HP_OZ2, HP_OZ3), hesap planının genel işleyişi ile ilgili olmayıp, yalnızca hesapları gruplamak ve rapor ve listelerde filtre yapmak amacı ile kullanılır. Hesaplar, kurum kullanıcıları tarafından anlamlı şekilde grup yapıldıkları taktirde, listelerde yalnızca istenen gruplar rapor olarak alınabilir.



- Bakiye Türü (HP_BAKT), İlgili hesabın çalışma şekline yöneliktir. Bir Hesap borç ya da alacak bakiye verecek şekilde tanımlanabilir. Eğer Hesap, borç bakiye verecek şekilde tanımlanmış ise, Fiş girişi sırasında, bakiye kontrolü yapılır, hesabın alacak bakiye vermesine izin verilmez. Örneğin, bir hesap borç bakiye verecek şekilde tanımlanmış ise, fiş kaydı sırasında ilgili hesabın alacaklı durumuna geçmesine izin verilmez. Kullanıcı uyarılarak kayıttan vazgeçilir.
- Ay Sonu Bakiye Verebilir (HP_AYBAK), kesin mizan çıkartılmasına yönelik bir parametredir. Eğer bu parametre işaretli ise, aylık çıkarılan kesin mizanlarda hesabın bakiye verip vermemesine bakılmaz. Ancak, tersi durumda, eğer parametrenin işareti kaldırılmış ise, kesin mizan çıkarılırken hesabın bakiye verip vermediğine bakılır. Eğer hesap bakiye veriyor ise, kullanıcı ilgili hesabın bakiye vermesi nedeni ile uyarılarak kesin mizan çıkarılmasını engeller.
- Açıklama (ACIKLAMA), yalnızca bilgi amaçlı notların yazıldığı serbest yazım alanıdır. Burada yer alan bilgiler sorgulamalarda kullanılmaz. Yalnızca kullanıcının kendine yönelik yapacağı uyarı ya da bilgilendirmeleri içerir.

Tüm bilgiler eksiksiz olarak girildikten sonra kayıt tuşuna (Tamam ya da F2 tuşu) basılır. Kayıt öncesi sistem kaydedilen hesabın hesap planında var olup olmadığına bakar. Eğer aynı hesap kodu daha önceden hesap planına eklenmiş ise, kayda izin verilmez. Eğer kaydedilen hesap, alt hesap ise, bir üst hesabının olup olmadığına bakılır (eğer 120 20 hesabı oluşturulmak isteniyor ise, 120 hesabının olması aranır), eğer bir üst hesap bulunamaz ise yine kayda izin verilmez.

Tüm kontroller yapıldıktan sonra, eğer her hangi bir tanım hatası yok ise, yeni girilen hesap, hesap planına eklenir.

4.1.1.2. Eski Hesap Arama

Önceden hesap planına eklenmiş hesapların listelenmesi amacı ile kullanılır. Standart eski kart sorgu formu ekranda görüntülenir. Sorgu kriterleri bölümünde, İlk kriter alan Hesap kodudur. Bu alanda aranacak hesabın tam kodu yazılmalı ya da Kontrol ve ENTER tuş çifti kullanılmalı ya da fare ile bu alan üzerinde iken çift klik yapılmalıdır.

İkinci arama alan yine hesap kodudur. Ancak farklı olarak, arama, arama şekline göre değişir. Baştan ara denip 100 hesabı aranmış ise, 100 ile başlayan tüm hesaplar listede yer alır. Hesap Adı da aynı biçimdedir.

Bütçe kodu, yardımcı hesap kodu (kullanılıyor ise) yine listeden seçimli çalışır.

Ayrıca, hesabın bakiye türüne göre filtreleme yapılabilir. Yalnızca borç bakiye üzerinden



çalışmak isteyenler için Borç kısmı işaretli olmalıdır. Yine hesap türü aynı biçimde çalışır. Çalışan ya da çalışmayan hesaplar bu filtre kısmı kullanılarak sorgulanır.

Hesap düzeyi, hesap planında yer alan hesapların düzeylerine göre sorgulanması amacı ile kullanılır. Ana hesap olarak tanımlı hesaplar ilk düzey olan sıfırncı düzeydir. Örneğin yalnızca ana hesaplar görüntülenmek istenir ise, 0 işaretlenmelidir.

Üç ayrı Özel kod sorgu için kullanılır. Bunlar yine Kullanıcı asistanında anlatıldığı şekilde çalışır.

Borç ve alacak tutarı, hesap planındaki hesapların o anki tutarlarının filtre edilmesi amacı ile kullanılır. Örneğin borç tutarı 100'den fazla olanlar görüntülenmesi isteniyor ise, Borç başlangıç değerine 100, 100 ile 200 arasındakiler için başlangıç yine 100 bitiş değerine 200, yalnızca 200'den küçük olanlar görüntülenmek isteniyor ise borç boş bırakılarak bitişe 200 değeri yazılır.

Sorgulama işlemi sonucu tek bir hesap listelenmiş ise, kullanıcının başkaca bir şey yapmasına gerek kalmaksızın, aranan hesap kartı ekrana getirilir. Aksi taktirde, sorgu ekranının sağında yer alan listeden hesap Enter ya da fare çift klik yapılarak ekranda aktifleştirilir.

4.1.1.2.1. Eski Hesap

Önceden Hesap planına kaydedilmiş hesapların görüntülenmesi, değiştirilmesi ve / veya iptal edilmesi amacı ile kullanılır. Ekran görüntüsü ve formda yer alan alanlar, yeni hesap ile aynıdır. Fazla olarak, Hesaba ait tutarlar ile bağlı hesaplar da kartta görüntülenir.

- Tutarlar kısmında, o hesaba ait hareket tutarları yer alır. Yılbaşından itibaren borç tutarı ve en son borçlanma tarihi, yine aynı biçimde alacak tutarı ve son alacak işlem tarihi bu bölümde görüntülenir. Ayrıca, hesabın o anki bakiyesi yine burada borç ile alacak arasındaki fark

Sıra	Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Bakiye
1	102 011	Akbank Karadeniz Ereğli			
2	102 001	İş Bankası Yıldız Şubesi			
3	102 002	Ziraat Bankası A. Ayrancı			

bulunarak gösterilir. Eğer alacak tutarı borçtan büyük ise, hesap alacak bakiye, aksi durumda borç bakiye verir.

- Ekranın en alt bölümünde, ekranda yer alan hesabın bir alt hesapları listelenir. Eğer ekranda yer alan hesap 0 düzeyli (ana hesap) ise, bu listede o hesaba bağlı 1. düzey hesaplar listelenir. Örneğin 100, 100 01, 100 02, 100 03, 100 03 01, 100 03 02



hesapları hesap planında kayıtlı ve ekrandaki hesap 100 hesabı ise, bu listede yer alan hesaplar 100 01, 100 02, 100 03 olacaktır. Eğer ekranda yer alan 100 03 ise, listede 100 03 01, 100 03 02 hesapları yer alır. Hesap listesi küçükten büyüğe kod sıralıdır. Listede ilk sırada bağlı hesabın sıra numarası, hesabın kodu, adı, borç ve alacak tutarı ile bakiyesi gösterilir. Eğer bakiye borç ise, bakiye tutarının yanına B, alacak ise A harfi eklenir. Kullanıcı bu alt hesaplardan birine fare ile çift klik yaparak o hesabı ekrana çağırabilir. (Yeni kayıta bu bölüm görüntülenmez).

Ekranda yer alan kartı silmek için üst mönüdeki sil düğmesi kullanılabileceği gibi F3 tuşu da kullanılabilir. Bir hesabın silinebilmesi için, o hesaba ait fiş kaydı olmamalıdır. Aksi takdirde kullanıcı uyarılarak hesap iptaline izin verilmeyecektir. Ayrıca, bir hesap silindiğinde, program bir önceki hesabın statüsüne bakar. Eğer hesap altında başka hesap yok ise, bir alt hesabı çalışan hesap haline getirir.

Eğer Destek / Sistem Tanımları / Genel Tanımlar mөнüsünün Genel sekmesinde, Eski kartlarda yeni kart girebilsin işaretli ise, Yeni (+) düğmesi ya da Insert tuşu yeni bir hesap girmek üzere yeni ve boş bir kart açar.

CONTROL ve D tuş kombinasyonu, karta ait bakiye değerlerinin yeniden hesaplanmasını sağlar. Bir kartın değerlerinin hesaplanabilmesi için çalışan hesap olması zorunludur.

Son olarak Yazdır Düğmesi ya da F6 tuşuna basarak, kullanıcının belirteceği tarih aralığı için o hesaba ait fişler listelenecektir. Kullanıcı ister ise, listeyi ekranda görebilir ya da yazıcıda yazdırabilir.

4.1.2. Hesap Listesi

Hesap planında kayıtlı hesapların listesini almak amacı ile kullanılır. Filtre ekranında listesi alınacak hesaplar için istenen kriterler girilir. Hesap liste kriter kullanımı ve rapor şeklinin belirlenmesi ve yazdırılmasına yönelik bilgiler Kullanıcı Asistanında (ya da F1 tuşunda) detaylı olarak verilmiştir.

4.1.3. Muhasebe (Gerçek) Fiş

Her türlü muhasebe fiş girişinin yapıldığı mөнüdür. Günlük muhasebe fişleri bu mөнü kullanılarak girilir. Bu fişlere ait listeler yine bu mөнü altında yer alır. Eğer kurumda geçici fiş kullanılmıyor ise, gerçek fiş ismindeki gerçek ifadesi kaldırılır.

Hesap planındaki hesaplara ait tüm hareketler muhasebe fişleri aracılığı ile yapılır. Kurum türüne ve kullanım şekline göre muhasebe fişleri değişik isimler alırlar. Kurumlarda iki türlü fiş kullanılırken (Saymanlık İşlem Fişi ve Tahakkuk Müzekkeresi), ticari kuruluşlarda bu Tahsil, Tediye ve Mahsup fişi olarak kullanılır. Firmamız yazılımlarını ağırlıklı olarak Kurumlar kullandığı için kitap içinde verilen örnekler, bu kurumların kullandığı fiş türleri üzerine olacaktır.

Muhasebe fişleri temel olarak iki tablo üzerine kayıt yapar. MMUHFIS isimli fiş bilgilerinin tutulduğu tablo, MMFISSAT isimli fişe ait hesapların ve bu hesaplara ait tutarların girildiği kalemler. MMUHFIS her bir fiş için bir satırlık yer kaplarken, MMFISSAT tablosundaki kayıt sayısı girilen fiş kalem sayısı kadar olacaktır.



Fiş ile ilgili pek çok parametre Destek / Program Tanımları / Program Parametreleri mөнüsünün Fiş Tanımları ve Fiş Dizaynı sekmelerinde yer alır. Her kurum bu bölümde yer alan parametreleri kendi uygulamalarına göre tanımlamalıdır.

Muhasebe Fişi, Yeni Fiş, Eski Fiş, Fiş Listesi, Fiş Detay Listesi ve Yansıtma Mahsupları alt mөнülerinden oluşur.

4.1.3.1. Yeni Fiş

Yeni fiş girişleri için kullanılır. Günlük muhasebe kayıtları bu mөнü kullanılarak yapılır. Yeni fiş ekranına girildiğinde, en çok kullanılan fiş türü ne ise o seçili gelir (Kurumlarda Saymanlık İşlem Fişi, ticari kuruluşlarda ise Tahsil fişi), ancak kullanıcı hazırlayacağı fişe göre bunu Tahakkuk müzekeresi olarak seçebilir.

Fişin, Fiş kalemleri dışında kalan yukarıdaki bölümde yer alan tablo alanlarının tamamı MMUHFIS tablosunda yer alır. Fiş kalemlerinin bulunduğu bölümdeki alanlar ise MMFISSAT tablosunda yer alır. Yeni fiş ile eski fiş ekran görüntüleri ve kullanılan alanlar bir biri ile ayındır.

Muhasebe Fişleri [Kayıt Görüntüleme]

0011-3-000096

Fiş Tipi: 1- Saymanlık İşlem Fişi, Ödeme Şekli: Kasa, Fiş Tarihi: 14.03.2005, Sayı: 413, İşlem Türü: Ödeme, Ödeme No: 1

Yevmiye No: 598, Alım Şekli: , Borç: 22,044.62, Fiş Eşleri: , Alacak: 22,044.62, Düzenleme Nedeni: 309736-314758 NOLU FATURALAR, İlgili: BAĞKUR TARIM EMEKLİ

Hesap Kodu	Muhasebe Hesap Adı	Açıklama	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Bütçe Kodu
120,05,50111	BAĞKUR BİLEÇİK	BAĞKUR TARIM EMEKLİ	22,044.62		
600,20,00001	AŞI SERUM İLAÇ TIBBİ MAL ÜCRETİ (ENJ)			2,500.00	
600,20,00002	KAN VE KAN ALMA ÜRÜNLERİ ÜCRETİ			230.16	
600,20,00003	AMELİYAT ÜCRETLERİ			124.58	
600,20,00004	DİYALİZ ÜCRETLERİ			5,100.00	
600,20,00005	LABORATUVAR ÜCRETLERİ			625.00	
600,20,00006	POLİKLİNİK ÜCRETLERİ (DIŞ VE PANISUMAN DAHİL)			587.00	
600,20,00007	RADYOLAJİ ÜCRETLERİ (EKG-EEG)			98.00	
600,20,00008	REFAKAT ÜCRETLERİ			23.52	
600,20,00009	YATAK ÜCRETİ			1,170.44	
600,20,00010	DİĞER ÜCRETLER			11,585.92	600.10

Hesap Adı [-74,560,892,885.11] BAĞKUR BİLEÇİK, Bağlı Kuruluş: , Yrd. Hesap: , Bütçe Hesabı:

Ankara 1 (Fiş ile ilgili varolan açıklamalar buraya aktarılmıştır), 0 / 11, F6-Hesap Detayı, F7-Y. Hesap Cari Durum, 22.875

Destek / Program Tanımları / Program Parametreleri mөнüsünün Fiş Tanımlarına göre fiş hazırlanır. Bakınız.

- Fiş Türü (MFIS_FTUR), Saymanlık İşlem Fişi ve Tahakkuk Müzekeresi seçeneklerinden birisinin seçilmesi zorunlu olan tabloda tek karakterlik bir değer



saklanan alandır. Eğer Saymanlık fişi ise Tabloda 3 değeri, aksi taktirde 2 değeri saklanır. Tüm raporlar ve listelerde temel filtre olarak bu alan kullanıldığı ve fiş çıktısı fiş türü dikkate alınarak farklı çıktı şekilleri seçildiği için önemlidir. Her fiş türü için gün içi birden başlayan ve MFIS_INO alanında saklanan bir numara verilir. Örneğin verilen 0001-3-000001 işlem numarasından, ilk grupta yer alan 0001 değerinden kullanıcı keyi 1 olan kullanıcı, ortada yer alan 3 değeri Saymanlık İşlem Fişi olduğunu, sondaki 000001 değerinden de o gün hazırlanan ilk saymanlık işlem fişi olduğunu gösterir.

- Ödeme Şekli (FS_ODETUR), Tahakkuk müzekkeresi için önemli bir alandır. Kasa, Menkul Kıymet, Çek ve Havale seçeneklerine sahiptir. Eğer bu alan boş geçilmeyip ödeme şekillerinden biri seçilir ve fiş türü Saymanlık İşlem Fişi ise, program fiş türünü otomatik olarak değiştirerek Tahakkuk Müzekkeresi olarak ayarlar.
- Fiş Tarihi (MFIS_TARİH), fişin kayıt tarihini içerir. İlk kayıt sırasında, çalışılan gün tarihi program tarafından buraya eklenir. Ancak, kullanıcı ister ise, o yıla ait olmak kaydı ile, bu tarihi değiştirebilir. Fiş tarihi önceye ait bir tarih olabilir (Kesin mizan, kesin yevmiye alınmış ise, bu kesinleştirilmiş tarih ve öncesine fiş girişine izin verilmez), ancak ileri tarihe fiş kesimine program izin vermez.
- İşlem Tarihi (MFIS_ITAR), Fişin kaydedildiği gerçek tarihi saklar. Kullanıcının bu alana müdahalesine izin verilmediği gibi bu alan yeni fiş girişi sırasında da gösterilmez. Yalnızca bilgi amaçlı olup, fişin hangi tarihte girildiğini saklar, liste ve raporlarda kullanılır.
- Fiş Sayısı (FISSAYI), fişin numarasını verir . Her yıl birden başlayarak yıl sonuna kadar artarak devam eder. Kullanıcı müdahale etmez ise, her fişe kendisi bir numara verir. Ancak, kullanıcı numarayı değiştirir ise, verilen yeni numaranın yıl içi başka bir fişe verilen numara ile aynı olup olmadığına bakar. Eğer aynı numara önceden kullanılmış ise, kayda izin verilmez.
- İşlem Türü (FS_ISLTUR), fişin hangi amaçla hazırlandığını saklar. Tahsilat, Ödeme, Borç İade ve Avans İade olmak üzere 4 türü vardır.
- Fiş İşlem Tür No (FISISLEMTURNO), Fişin İşlem türüne göre değişiklik gösteren bir işlevi vardır. Eğer Kasa tahsilatı ise, Vezne Alındı No; Ödeme İse, Ödeme Numarası, Borç İade ise borç iadeye ait son numara, Avans iade ise, avans iadelerinin numarasını saklar. Her bir işlem türü her bir fiş için yılbaşında birden başlamak üzere birer artan değerde kendi içinde biricik bir değer üretir. Kullanıcı, bu tip birbirini izleyen numaralı (SEQUENCE) alanlarda olduğu gibi CTRL + 0 tuş kombinasyonunu kullanarak bu numaraları yeniden düzenleyebilir. Bu alan değerini kayıt işleminden hemen önce alır.
- Fiş Özel No (FS_PREFIX), Fişin eklerinin yazıldığı alandır.
- Yevmiye Numarası (MFIS_YEV), fişin yevmiye numarasının saklandığı alandır. Destek / Program Tanımları / Program Parametreleri mөнüsünün Fiş Tanımları sekmesinde yer alan "Gerçek Yevmiye No Kullanıcı Tanımlı" parametresine göre yevmiye numarası verilir. Eğer bu parametre işaretli ise, kullanıcı her fişe kendisi yevmiye numarası verir, aksi durumda sistem otomatik olarak her fişe bir yevmiye numarası verecektir. Aynı yevmiye numarasının birden fazla fişe verilmesine izin verilmez.



- Alım Şekli (FS_ALIMSEKLI), Eğer alım yapılan bir mal ya da malzemeye ait fiş hazırlanıyor ise kullanılacak alandır. Ara Alım (Pazarlıkla), Protokol, İhale, Resmi Kurum, Resmi Kurum (Vergi Muaf), Avans (Kurum İçi), Avans (Kurum Dışı), Doğrudan Temin ve Pazarlık Usûlü olmak üzere 8 ayrı alım şekli vardır.
- Fiş Ekleri (MFIS_EKSAY), Fişin eklerine ait bilgilerin girildiği alandır. Fiş raporlarında ve yazdırılmasında kullanılır.
- Düzenleme Nedeni (MFIS_ACK1), Fiş için yapılan açıklamalar bu alanda saklanır.
- İlgili Adı (MFIS_ACK2), Fişin muhatabı olan ilgilinin isim ve soy isminin ya da muhatap ile ilgili açıklayıcı bilgilerin saklandığı alandır.

Fiş kalemleri muhasebe fişinde yer alacak hesap hareketlerinin girildiği bölümdür. Para metrik bir yapıda olması nedeni ile, fiş kalemlerinin hangi alanlarının nasıl kullanılacağı Destek / Program Tanımları / Program Parametreleri mөнüsündeki Fiş Tanımları sekmesinde tanımlanır. Eğer her hangi bir sınırlama yapılmamış ise, aşağıdaki başlıklar, fiş kalemleri bölümünde yer alır.

- Hesap Kodu (CALCHPKOD – MSAT_HP_KEY ile çalışır), girişı yapılan fişin hesap kodunu girildiği alandır. Arka planda hesabın hesap planında key değerinin saklandığı alandır. Bu alanda doğrudan hesap girişı yapılacağı gibi CONTROL ve ENTER tuş çifti ya da F5 Liste tuşu kullanılarak hesap listesinden çalışacak hesap seçilir. Bu listede çalışmayan hesaplar kırmızı olarak gösterilir ve kullanıcının bu hesapları seçmesine izin verilmez.
- Hesap Adı (CALCHPAD – MSAT_HP_KEY ile çalışır), kullanıcının müdahalesine kapalı alandır. Eğer, Fiş Tanımlarında Muhasebe Hesap Adı Gözüksün parametresi işaretli ise ekranda gösterilir. Yalnızca o satırda çalıştırılan hesabın adının gösterilmesi amacı ile kullanılır.
- Yardımcı Hesap Kodu (CALCYHESKOD - MSAT_YHESKEY ile çalışır), Eğer Kurum Destek / Program Tanımları / Program Parametreleri mөнüsündeki Hesap sekmesinde yardımcı hesap kullanılacak demiş ise, veri giriş ekranında yer alır. Arka planda yardımcı hesabın hesap planındaki key değerinin saklandığı alandır. Bu alanda doğrudan hesap girişı yapılacağı gibi CONTROL ve ENTER tuş çifti veya F5 liste tuşu kullanılarak yardımcı hesap listesinden çalışacak hesap da seçilebilir. Ayrıca, eğer ilgili muhasebe hesabının çalışacağı hesap önceden muhasebe hesap kartında belirlenmiş ise, bu kartta yer alan hesap otomatik olarak fişteki yardımcı hesap alanına aktarılır.
- Yardımcı Hesap Adı (CALCYHESAD – MSAT_YHESKEY ile çalışır), kullanıcının müdahalesine kapalı alandır. Eğer, Fiş Tanımlarında Yardımcı Hesap Adı Gözüksün parametresi işaretli ise ekranda gösterilir. Yalnızca o satırda çalıştırılan yardımcı hesabın adının gösterilmesi amacı ile kullanılır.
- Açıklama (MSAT_ACK), Fiş kalemine yönelik açıklamaların yapıldığı bir alandır. Sorgulamalarda kullanılmayıp, yalnızca o kalemin neye yönelik olduğunun belirlenmesi amacı ile kullanılır. Yeni bir fiş kalemi girilirken, fişin ilgilisi alanındaki açıklama buraya doğrudan yazdırılır. Kullanıcı diler ise, bu açıklamayı değiştirir. Ayrıca, Bu alanda F5 tuşuna basarak önceden yapılmış fiş açıklamalarını liste olarak



görebilir. Enter tuşuna basarak bunlardan birinin açıklama olarak mevcut açıklama alanına taşınmasını sağlayabilir.

4.1.4. Entegrasyon

Çeşitli modüllerde yer alan işlemlerin muhasebeleştirilmesi amacı ile kullanılır. Muhasebeleştirme işlemi sonucu seçilen modüle ait işlemler muhasebe fişine dönüştürülür. Entegrasyon mөнüsü tıklandığında, eğer çalışılan yıla ait önceden tanımlanmış bir hesap planı bulunamaz ise, "... Yılına Ait Hesap Tanımları Oluşturulmamış. Lütfen, Öncelikle Muhasebe Entegrasyon Tanımlarını Yapınız." Mesajı verilerle kullanıcının entegrasyon işlemleri mөнüsüne girmesi engellenir. Bu nedenle öncelikle Muhasebe entegrasyon tanımlarının yapılması gerekir.

Ayrıca, Entegrasyon formunda, seçilen işlem ile ilgili işlemlerin başlatılmasından önce bazı kontroller uygulanır. Öncelikle, muhasebeleştirme işleminin çalışılan yıl için olup olmadığı

kontrol edilir. Eğer, farklı bir yıla ait muhasebeleştirme yapılmak isteniyor ise, "... Yılı Harici İşlemler Muhasebeleştirilemez." Mesajı verilerle işlem iptal edilir. Yine aynı şekilde başlangıç ve bitiş tarihlerine bakılır. Eğer başlangıç tarihi ile bitiş tarihinin yılları biri birinden farklı ise, "Farklı Yıllara Ait İşlemler Muhasebeleştirilemez." Mesajı

ile yine işlem iptal edilir.

Muhasebeleştirilecek modül ve bölüm seçildikten sonra, muhasebeleştirmeye esas başlangıç ve bitiş tarihleri girilmelidir. Daha sonra F2 ya da Tamam tuşuna basılarak muhasebeleştirme işlemi başlatılır.

Muhasebeleştirme işlemi 2.3.x versiyonunda 3 ayrı modül için yapılır. Bu modüller, Hasta Takip, Eczane ve Ayniyat. Ayrıca, Muhasebe hesapları ile entegrasyon da yine bu mөнüde yer alır.

4.1.4.1. Entegrasyon Hesapları



Muhasebeleştirme işlemi yapılırken, makbuzlarda yer alan hangi kalemlerin hangi hesaplara mahsup edileceğinin belirlenmesi amacı ile kullanılır.

Entegrasyon tanımları şu anki tek düzen hesap planında kullanılan hesaplar olarak tanımlıdır. Kurum önceden entegrasyon tanımlarını yapmamış ise, program bu tanımları, varsayılan tanımlar olarak HHESAP tablosuna o yıl öneki ile kaydeder.

Çek - Senet	Verilen Çekler Ve Ödeme	Depozitolar	Hasta Depozitosu
103 20 00010		326 10 00010	
		Para İade	Kasa Hesabı
		100 10 00010	
Geçici Teminat	Teminat Mektubundan	Şart. Bedeli	Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar
900 10 00010		679	
Kati Teminat	Teminat Mektubundan	Olağandışı Gelir	Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar
901 10 00001		679	
Visa	Visa Kart	Master Card	Master Kart
108 01 00010		108 01 00030	
American Express	American Express Kart	Discover Card	Discover Kart
108 01 00020		108 01 00040	
İlaç ve Sarf			
İlaç Hesabı	Aşı Serum İlaç Tıbbi Mal Ücreti (eni)		
600 20 00001			
Sarf Hesabı	Aşı Serum İlaç Tıbbi Mal Ücreti (eni)		
600 20 00001			

Varsayılan Hesaplar ve hesap kodları aşağıya alınmıştır :

• Çek ve Senet	103 20 00010	Verilen Çekler Hesabı
• Depozitolar	326 10 00010	Hasta Depozitosu
• Para İade	100 10 00010	Kasa Hesabı
• Geçici Teminat	900 10 00010	Teminat Mektubundan Alacaklar
• Kati Teminat	901 10 00010	Teminat Mektubundan Alacaklar
• Şartname Bedeli	679	Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar
• Olağandışı Gelir	679	Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar
• Visa Kredi Kartları	108 01 00010	Visa Kart
• American Express	108 01 00020	American Express
• Master Kart	108 01 00030	Master Kart
• Discover Kart	108 01 00030	Discover Kart
• İlaç Hesabı	600 20 00001	Aşı, Serum, İlaç, Tıbbi Malzeme Ücreti
• Sarf Hesabı	600 20 00001	Aşı, Serum, İlaç, Tıbbi Malzeme Ücreti

Burada yapılan tanımlar eşliğinde rapor çıkarılır. Aynı biçimde fişlere dönüştürülür.

4.1.4.2. Hasta Takip Muhasebeleştirme

Hasta Takip tarafından hazırlanan verilerin muhasebeleştirilmesi amacı ile kullanılır. Hasta Takip modülünce oluşturulan Makbuz, Fatura ve Fatura tahsilatları bu başlık altında yer alan anlatımlarda olduğu gibi muhasebeleştirilir.

4.1.4.2.1. Makbuzlar



Vezne modülünce hazırlanan makbuzların muhasebeleştirilmesi amacı ile kullanılır.

Makbuz muhasebeleştirme işlemi için ayrı bir kriter formu açılır. İki ayrı sekmesi olan bu kriter formunun birincisinde, seçilen kayıtlara işaretlenmesi için makbuzlar kapatılır. Diğerinde ise muhasebe fiş oluşturulur.

İlk sekme olan Makbuzları Kapa başlığında, tarih ve saat filtresi seçilir. Varsayılan tarih o günün tarihi iken, saat o anki zamana göre değişir. Eğer saat öğleden önce ise, 09.00 aksi durumda 15:00 olarak programca atılır. Ancak kullanıcı bu tarih ve saat filtrelerini değiştirebilir.

Ayrıca yalnızca bir kullanıcıya ait makbuzları muhasebeleştirebilir. Ya da tam tersi bir kullanıcı dışındaki makbuzların muhasebeleştirilmesi istenebilir. Böyle bir durumda seçilen kullanıcı dışındakilerin filtre olarak kullanılabilmesi için, Eşit işaretindeki işaret kaldırılmalıdır.

İşlem başlatıldığında, doğrudan bir UPDATE Sql işlemi yapılır. HMAKBUZ isimli makbuz tablosunda yer alan ve belirtilen tarih ve saat dahil küçük olan ve henüz kapatılmamış, kullanıcı filtresine göre yalnızca kullanıcı ya da kullanıcı dışındaki (kullanıcı seçilmiş ise) tüm makbuzlar güncellenir. Güncelleme işlemi makbuzdaki MUHTARIH alanına ekranda yazılı olan tarih ile, MUHKULKEY alanına ise, o an çalışan kullanıcının keyinin yazılmasını içerir.

İkinci Sekme olan Muhasebeleştir ve Rapor Çıkar başlığında, yine aynı şekilde kullanıcı filtrelenir. Ayrıca son makbuzları kapatma tarihi ve saati program tarafından otomatik ilgili alanlara yerleştirilir. Kullanıcı, bu bölümde makbuzları muhasebe raporu olarak alabileceği gibi, "Muhasebe Fişi Olarak Kaydet" seçeneğini belirleyerek belirtilen filtreye uyan kayıtların muhasebe fişlerini de oluşturabilir.

Rapor İki kısımdan oluşur ve arka arkaya çıkarılır. Öncelikle her bir makbuz içinde yer alan tutarların hangi hesaplara ait olduğu makbuz – makbuz gösterilir. İkinci rapor ise, icmal rapordur. Bu raporda, hangi hesaplara ne kadar tutar aktarıldığı (ya da aktarılacağı) liste olarak verilir.

Muhasebe Entegrasyon ve Listeler

Makbuzları Kapa Muhasebeleştir ve Rapor Çıkar

Tarih <= 03.05.2005

Saat <= 09:00

Kullanıcı 1 Serdal Güzel = (Eşit)

Muhasebe Entegrasyon ve Listeler

Makbuzları Kapa Muhasebeleştir ve Rapor Çıkar

Kullanıcı

Muhasebe Tarihi 03.05.2005

09:00:59

Muhasebe Fişi Olarak Kaydet



Muhasebe fişi olarak kaydedilmek istenmiş ise, her bir kalemin hangi hesaplara aktarılacağı önceden entegrasyon tanımlarında belirtildiği şekli ile yapılır. İşlem iptal edilmemiş, verilen tarih ve saate kadar olan ve henüz muhasebe fişine dönüştürülmemiş tüm makbuzlar üzerinde yapılır.

Öncelikle depozito dışı tüm makbuzlar seçilir. Sırayla, iade edilen hizmetler (reddiyat makbuzları), ilaçlar, sarf malzemeleri, depozitolar, depozito iadeleri, tahsilat iadeleri, ilaç ve sarf iadeleri, Geçici teminatlar ve bunların iadeleri seçilerek bir görüntü içinde listelenir. Öncelikle bunlar rapor olarak kullanıcıya gösterilir. Rapor sonucu, kullanıcıya seçilen kayıtların muhasebeleştirilmek istenip – istenmediği sorulur. Yanıt olumlu ise, Fiş kaydı oluşturulur. Eğer tek bir kullanıcı seçilmiş ise, açıklama kısmına, ilgili vezne görevlisinin adı aksi taktirde, tüm veznelere açıklaması yazılır. Fiş türü Saymanlık İşlem Fişi olarak belirlenir.

Fiş kalemleri için, öncelikle kasa hesabı için bir satır kaydı açılır. Daha sonra sırayla muhasebe fişinde yer alacak tüm hesaplar sıra ile tutarları ile birlikte kaydedilir. Hesapların borç ve alacak durumuna göre kasa karşılığı yazılarak fiş kaydedilir. Hangi yevmiye numarası ile kaydedildiği de kullanıcıya bildirilir.

4.1.4.2.2. Faturalar

Fatura bölümünce hazırlanan tek ya da toplu olmak üzere tüm faturaların muhasebeleştirilmesi amacı ile kullanılır. Başlangıç ve bitiş tarihi belirtilmiş tüm faturaların muhasebeleştirilmesi işlemi burada yapılır. Eğer kullanıcı İşlem başlatılmadan önce, fatura no başlangıç ve / veya bitiş kriterleri de girmiş ise, muhasebeleştirme işlemi belirtilen tarih aralığındaki belirtilen faturalar üzerinde yapılır.

Öncelikle belirtilen filtreye uygun faturalar ve bu faturaların muhatabı olan kurumlar bulunur. Her kesilen faturaların toplamı her kurum için ayrı – ayrı bulunur. Kurumların muhasebe bağlantıları, bu işlem öncesi Hasta Takip Modülündeki Destek / Kart Tanımları / Kurumlar / Eski Kurum kartının muhasebe sekmesinde kullanılarak, kurumların muhasebe bağlantıları ve kullanılıyor ise, yardımcı hesap bağlantıları yapılmalıdır. Eğer muhasebe bağlantıları yapılmamış ise, "... Kurumunun Muhasebe Bağlantısı Yapılmamış." Mesajı ile işlem bitiminde gösterilecek listeye eklenir ve bu kurumların faturaları muhasebeleştirilmez.

İşlemleri muhasebeleştirilecek kuruma ait faturaların fişleri bulunur. Bu fişlerden fatura dışı olanlar hariç, sırayla hizmet ve tabelalar bulunur. Hizmet ve tabelaların muhasebeleştirilmesi için, muhasebe hesap bağlantılarının yapılmış olması zorunludur. Bu nedenle, hizmetler için, Destek / Kart Tanımları / Hizmetler / Eski Hizmet Kartının Genel sekmesinde hizmet grubu tanımlanmış olmalıdır. Ayrıca yine Destek / Kart Tanımları / Hizmetler / Hizmet Grupları tanımlarında muhasebe hesap kodu tanımlanmalıdır.



Ayrıca, İlaçlar için de 4.1.4.1 Entegrasyon Hesapları başlığında yer alan İlaç ve Sıhhi malzemelerin muhasebe bağlantı hesapları tanımlanmış olmalıdır.

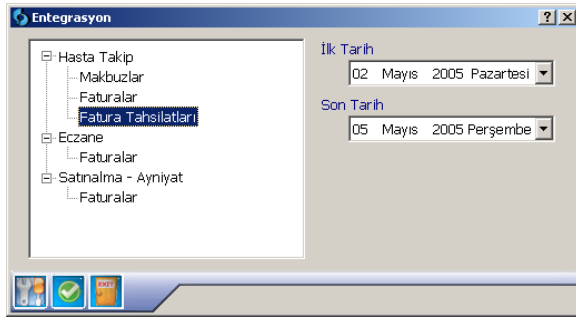
Hem kurum hem de hizmet ve ilaçların muhasebe hesapları tanımlı ise, öncelikle hesaplanan tutar, kurum için tanımlı olan hesaba borç, hizmet ve ilaç için tanımlı olan hesaplara alacak olacak şekilde fiş hazırlanır.

Eğer Destek / Program Tanımları / Program Parametreleri mөнüsünün Diğer sekmesindeki "Fatura Entegrasyonunda Tek Fiş Düzenle" seçeneği işaretli ise, her kurum için ayrı bir fiş düzenlenir. Fişin açıklama kısmına ise, "en küçük .. en büyük no'lu faturalar – kurum adı" yazılır. Aksi takdirde, tüm faturalar için tek bir muhasebe fişi hazırlanır.

Eğer işlem sırasında her hangi bir hata oluşmamış ise, tüm fiş(ler) kaydedilir. Ayrıca muhasebeleştirilen faturalar (HFATURA) bir daha muhasebeleştirilmesinin engellenmesi amacı ile, MUHKEY alanına o fatura kalemine karşılık gelen fişin keyi yazdırılır.

Aksi takdirde, hata olmuş demektir. Yapılanlar geri alınır. Kayıt esnasında oluşan hatalar satırlar halinde not defterinde gösterilir.

4.1.4.2.3. Fatura Tahsilatları



Tahsil edilen faturaların muhasebeleştirilmesi amacı ile kullanılır. Öncelikle verilen tarih aralığında tahsil edilen ve henüz muhasebeleştirilmemiş tahsilatlar bulunur.

Fatura muhasebeleştirme işleminde olduğu gibi, belirtilen filtreye uygun tahsilatlar ve bu tahsilatların muhatabı olan kurumlar bulunur. Her kurum için yapılan

tahsilat toplamları bulunur. Kurumların muhasebe bağlantıları, bu işlem öncesi Hasta Takip Modülündeki Destek / Kart Tanımları / Kurumlar / Eski Kurum kartının muhasebe sekmesinde kullanılarak, kurumların muhasebe bağlantıları ve kullanılıyor ise, yardımcı hesap bağlantıları yapılmalıdır. Eğer muhasebe bağlantıları yapılmamış ise, "... Kurumunun Muhasebe Bağlantısı Yapılmamış." Mesajı ile işlem bitiminde gösterilecek listeye eklenir ve bu kurumların tahsilatları muhasebeleştirilmez.

İşlemleri muhasebeleştirilecek tahsilatların öncelikle hangi bankaya (dolayısı ile hangi muhasebe hesabına) yatırıldığı bulunur.

Fiş hazırlama sırasında kurumlar alacaklı hale, bankalar ise borçlu hale getirilerek fiş hazırlanır. Eğer her hangi bir hata oluşmamış ise, fiş kaydedilir. Aksi takdirde, hata olmuş demektir. Yapılanlar geri alınır. Kayıt esnasında oluşan hatalar satırlar halinde not defterinde gösterilir.