

**DEFTER-BEYAN SİSTEMİ
STOK YÖNETİMİ
KULLANICI KILAVUZU**

İÇİNDEKİLER

1. Stok Yönetimi.....	4
2. Stok Yönetimi Modülünü Aktifleştirme ve Stok Defteri Açma	5
3. Stok Defteri Kaldırma	6
4. Stok Kartı Oluşturma.....	8
5. Stok Devir Kaydı Oluşturma	10
6. Stok Devir Kaydı Güncelleme ve Silme	15
7. Mal Alışı Gider Kaydının Oluşturulması	17
8. Mal Satışı Gelir Kaydının Oluşturulması	19
9. Stok Ek Maliyet Gider Kaydının Oluşturulması	22
10. Hesap Özeti	24
11. Gelir – Gider Defteri / Raporu	26
12. Gider Listeleme	27
13. Gelir Listeleme	27

ŞEKİLLER

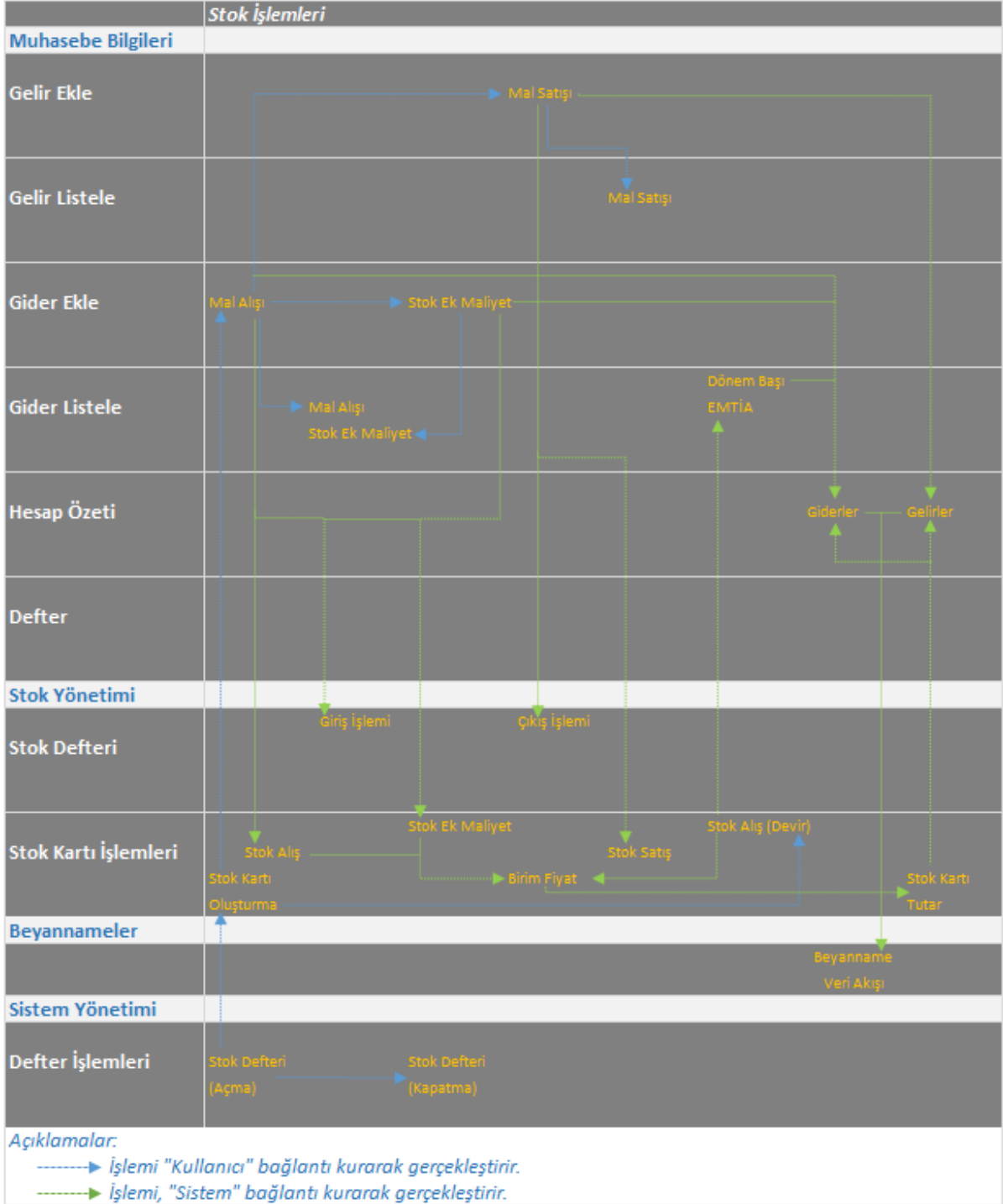
ŞEKİL 1. STOK YÖNETİMİ, ERİŞİM VE İŞLEM AKIŞ ŞEMASI	4
ŞEKİL 2. STOK DEFTERİ AÇMA İŞLEMİ	5
ŞEKİL 3. STOK YÖNETİMİ MODÜLÜ	5
ŞEKİL 4. STOK YÖNETİMİ MODÜLÜ	6
ŞEKİL 5. STOK DEFTERİ KALDIRMA UYARISI.....	6
ŞEKİL 6. STOK DEFTERİNİN KALDIRILMASI VE STOK YÖNETİMİ MODÜLÜNÜN PASİF HALE GELMESİ.....	7
ŞEKİL 7. GELİR – GİDER KAYDI BULUNMASI DURUMUNDA STOK DEFTERİNİN KALDIRILAMAMASI	7
ŞEKİL 8. STOK KARTI İŞLEMLERİ	8
ŞEKİL 9. STOK KATEGORİSİ SEÇİMİ	8
ŞEKİL 10. STOK KARTI OLUŞTURMA.....	9
ŞEKİL 11. STOK KARTI LİSTESİ.....	9
ŞEKİL 12. STOK KARTI LİSTESİNDEN STOK KARTI SEÇİLMESİ.....	10
ŞEKİL 13. STOK DEVİR BUTONU	10
ŞEKİL 14. STOK DEVİR KAYDI.....	11
ŞEKİL 15. STOK DEVİR KAYDI MİKTAR VE TUTAR ALANLARI.....	11
ŞEKİL 16. STOK ALIŞ (DEVİR) MALİYET HAREKETİ.....	12
ŞEKİL 17. DÖNEM BAŞI EMTİA GİDER BELGESİNİN OTOMATİK OLUŞMASI	12
ŞEKİL 18. STOK ALIŞ (DEVİR) KAYITLARININ STOK DEFTERİNE AKTARILMASI.....	13
ŞEKİL 19. DÖNEM BAŞI EMTİA GİDER BELGESİNİN DEFTERE/RAPORA AKTARILMASI.....	13
ŞEKİL 20. DÖNEM BAŞI EMTİA GİDER BELGESİNİN HESAP ÖZETİNE AKTARILMASI.....	14
ŞEKİL 21. GÜNCELLEME VE SİLME İŞLEMİ İÇİN MEVCUT STOK DEVİR KAYDININ GÖRÜNTÜLENMESİ	15
ŞEKİL 22. STOK DEVİR TUTARININ GÜNCELLENMESİ	15
ŞEKİL 23. STOK DEVİR MALİYET HAREKETİNİN SİLİNMESİ	16
ŞEKİL 24. MAL ALIŞI GİDER KAYIT TÜRÜ	17
ŞEKİL 25. MAL ALIŞI MALİYET HAREKETİ OLUŞTURULACAK STOK KARTININ SEÇİLMESİ	17
ŞEKİL 26. MAL ALIŞI GİDER BELGESİ ALANLARI	18
ŞEKİL 27. MAL ALIŞI MALİYET HAREKETİNİN STOK KARTINA AKTARILMASI	18
ŞEKİL 28. MAL SATIŞI GELİR KAYIT TÜRÜ.....	19
ŞEKİL 29. MAL SATIŞI MALİYET HAREKETİ OLUŞTURULACAK STOK KARTININ SEÇİLMESİ....	19
ŞEKİL 30. MAL SATIŞI GELİR BELGESİ ALANLARI.....	20
ŞEKİL 31. MAL SATIŞI İŞLEM TUTARI SİMÜLASYONU.....	20
ŞEKİL 32. MAL SATIŞI MALİYET HAREKETİNİN STOK KARTINA AKTARILMASI.....	21
ŞEKİL 33. STOK SATIŞ KAYITLARININ STOK DEFTERİNE AKTARILMASI.....	21
ŞEKİL 34. STOK EK MALİYET GİDER KAYIT TÜRÜ	22
ŞEKİL 35. STOK EK MALİYET MALİYET HAREKETİNİN STOK KARTINA AKTARILMASI	23
ŞEKİL 36. STOK EK MALİYET KAYITLARININ STOK DEFTERİNE AKTARILMASI.....	23
ŞEKİL 37. GELİR VE GİDER KAYITLARININ, STOK HAREKETLERİNİN HESAP ÖZETİNE AKTARILMASI (MALİ YILBAŞI VE YIL SONU)	24
ŞEKİL 38. GELİR VE GİDER KAYITLARININ, STOK HAREKETLERİNİN HESAP ÖZETİNE AKTARILMASI (ARA DÖNEM)	25

ŞEKİL 39. GELİR VE GİDER KAYITLARININ DEFTERE/RAPORA AKTARILMASI	26
ŞEKİL 40. GİDER KAYITLARININ GİDERLER LİSTESİNE AKTARILMASI.....	27
ŞEKİL 41. GELİR KAYITLARININ GELİRLER LİSTESİNE AKTARILMASI	27

1. Stok Yönetimi

Stok işlemleri 1/1/2019 tarihinden itibaren ihtiyari olarak Sistemde yer alan “**Stok Yönetimi**” menüsü üzerinden takip edilebilecektir.

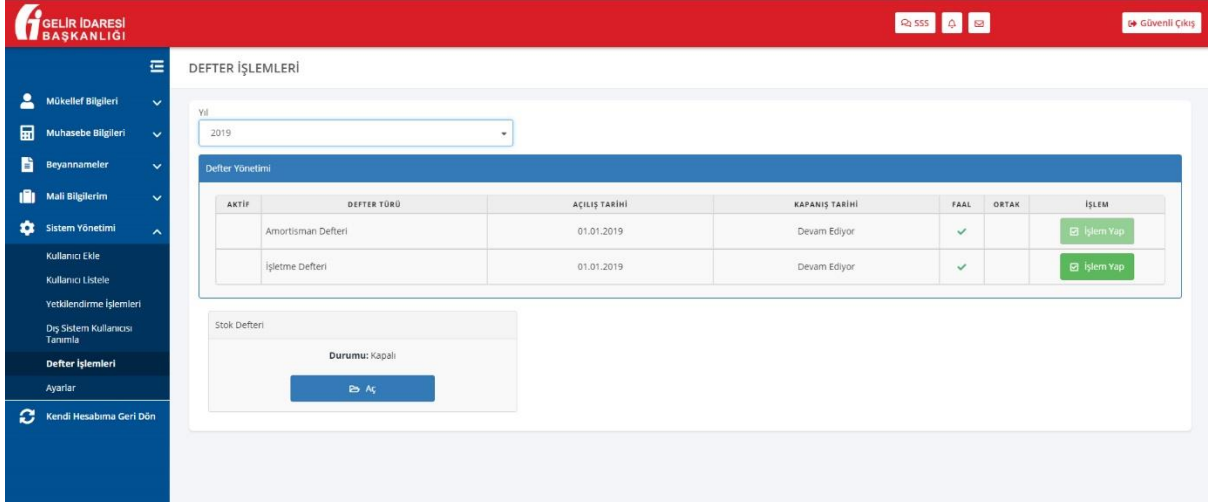
Şekil 1. Stok Yönetimi, Erişim ve İşlem Akış Şeması



2. Stok Yönetimi Modülünü Aktifleştirme ve Stok Defteri Açma

Stok işlemleri, Defter Beyan Sistemi'nde "Muhasebe Bilgileri" "Stok Yönetimi" modülü kapsamında yürütülür. Stok yönetimi modülünü ticari kazançları basit usulde tespit edilen mükellefler ile işletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler kullanabilir. Modülün kullanılabilmesi için öncelikle "Defter İşlemleri" ekranından "Stok Defteri" açılır. Kullanıcı, "Kapalı" durumundaki "Stok Defteri"ni bulur ve "Aç" butonuna tıklar (Şekil 2).

Şekil 2. Stok Defteri Açma İşlemi

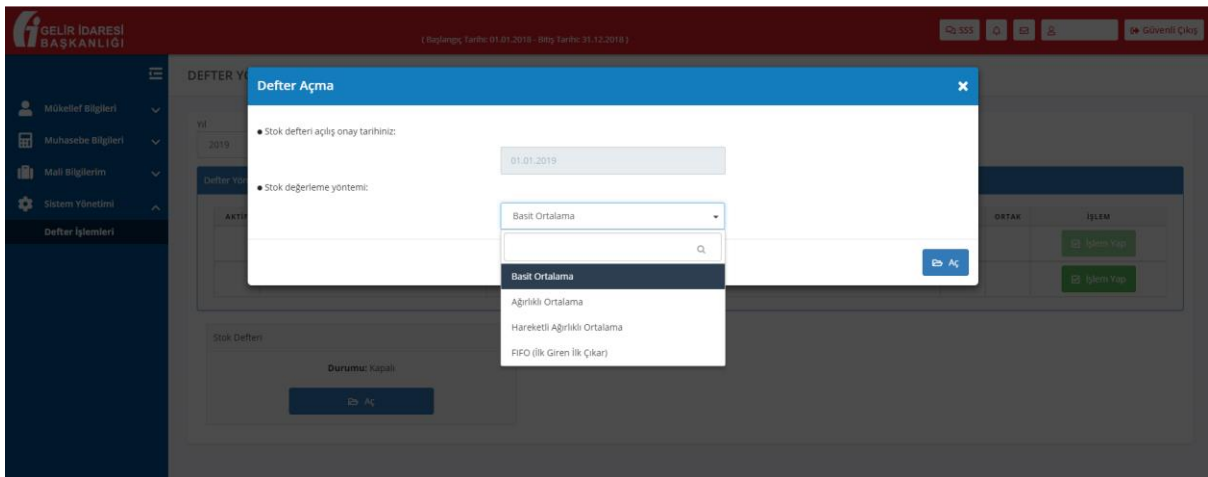


"Aç" butonu, kullanıcıya sistemsel olarak belirlenen defter açılış tarihini gösterir. Kullanıcı, aynı ekrandan değerlendirme yöntemini seçer. (Şekil 3). Seçimi olanaklı değerlendirme yöntemleri aşağıdaki gibidir:

- Basit Ortalama
- Ağırlıklı Ortalama
- Hareketli Ağırlıklı Ortalama
- FIFO (İlk Giren İlk Çıkar)

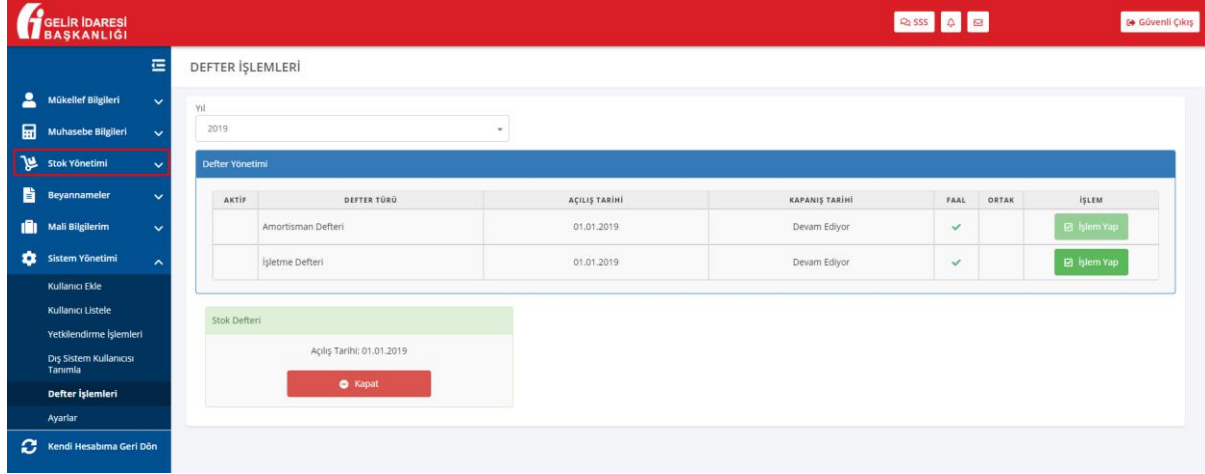
Defter açma işlemi esnasında seçilen değerlendirme yöntemi, sonradan oluşacak birim fiyatları etkilediği için değiştirilemez. Değerleme yönteminin değiştirilebilmesi için defterin kapatılması ve sonradan tekrar açılması gerekmektedir.

Şekil 3. Stok Yönetimi Modülü



Kullanıcı, değerlendirme yöntemi (Örnek olarak “Ağırlıklı Ortalama” yöntemi) seçtikten sonra “Aç” butonuna tıklar (Şekil 3). Stok defteri başarılı bir şekilde açıldıktan sonra “Stok Yönetimi” modülü menüde aktifleştirilmiş olur (Şekil 4).

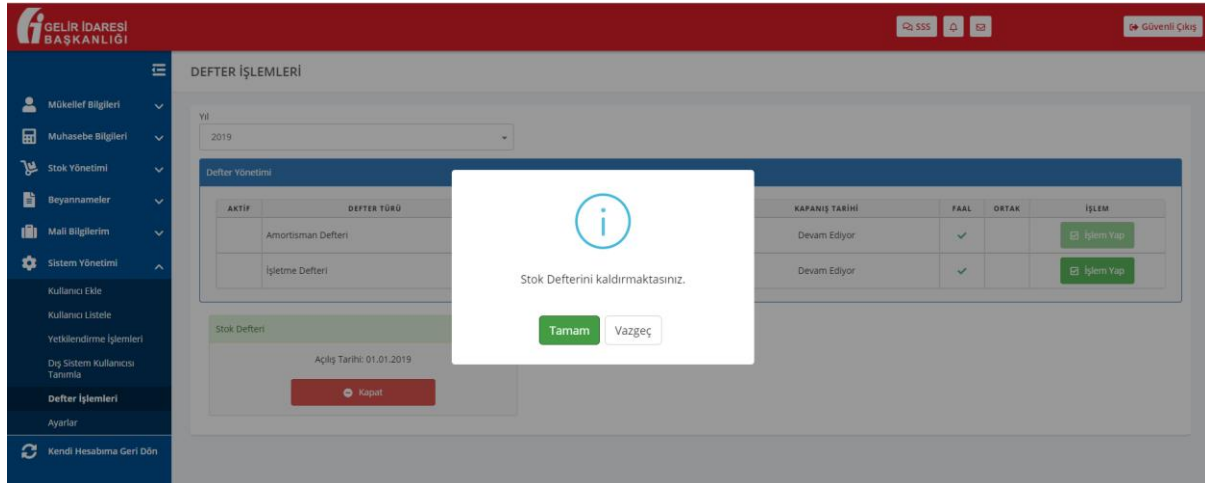
Şekil 4. Stok Yönetimi Modülü



3. Stok Defteri Kaldırma

Modülün pasif hale getirilmesi için öncelikle “Defter İşlemleri” ekranındaki “Stok Defteri” bulunur. Kullanıcı, “Açık” durumundaki “Stok Defteri”ni bulur ve “Kapat” butonuna tıklar (Şekil 4).

Şekil 5. Stok Defteri Kaldırma Uyarısı



Kullanıcı, gelen uyarıdaki “**Kapat**” opsiyonunu seçer (Şekil 5) ise defter kaldırılır (Şekil 6). Bu uyarıdaki “Vazgeç” opsiyonu ile kaldırma işleminden vazgeçilebilir.

Şekil 6. Stok Defterinin Kaldırılması ve Stok Yönetimi Modülünün Pasif Hale Gelmesi

AKTİF	DEFTER TÜRÜ	AÇILIŞ TARİHİ	KAPANIŞ TARİHİ	FAAL	ORTAK	İŞLEM
	Amortisman Defteri	01.01.2019	Devam Ediyor	✓		İşlem Yap
	İşletme Defteri	01.01.2019	Devam Ediyor	✓		İşlem Yap

Stok Defteri

Durumu: Kapalı

Aç

Stok defteri açık olan kullanıcı, stok kartları ile bağlantılı gider veya gelir kaydı girmiş ise bu kullanıcı, stok defterini kaldırmadan önce söz konusu gelir ve gider kayıtlarını silmesi gerekir. Stok defterine girilen gelir ve gider kayıtları silinmediği takdirde, hata ile karşılaşır ve defteri kaldırmadan işlem sonlanır (Şekil 7).

Şekil 7. Gelir – Gider Kaydı Bulunması Durumunda Stok Defterinin Kaldırılmaması

AKTİF	DEFTER TÜRÜ	AÇILIŞ TARİHİ	KAPANIŞ TARİHİ	FAAL	ORTAK	İŞLEM
	Amortisman Defteri	01.01.2019	Devam Ediyor	✓		İşlem Yap
	İşletme Defteri	01.01.2019	Devam Ediyor	✓		İşlem Yap

Stok Defteri

Defterinizi kapatmak için önce mevcut stok gelir - gider kayıtlarınızı siliniz!

Tamam

4. Stok Kartı Oluşturma

Stok alış ve satış işlemleri ve bu işlemler ile bağlantılı oluşan maliyet hareketleri “**Stok Kartları**” ile takip edilir. Stok gelir ve gider kayıtlarının oluşturulabilmesi için kullanıcının ilk olarak “**Stok Kartı**” oluşturması gerekmektedir. “**Stok Kartı**”, benzer olmayan bir kod ile oluşturulur ve stok işlemleri sırasında bu kod kullanılır. (Şekil 8).

Şekil 8. Stok Kartı İşlemleri

Kullanıcı, “**Stok Yönetimi**” ekranından “**Stok Kartı İşlemleri**”ne gider (Şekil 8). Başlık bilgileri alanındaki, girişi zorunlu alanları (Stok Kodu, Stok Adı, Stok Cinsi, Stok Kategorisi, Birim), sonradan giriş ve çıkışı yapılacak olan stok özelliklerine uygun olarak doldurur. “**Stok Kategorisi**” seçimi için “**Arama**” butonunu kullanır. Önce üst kategoriye, sonra da bu üst kategorinin alt kırılımı olan stok kategorisini belirleyerek “**Seç**” butonuna tıklar (Şekil 9).

Şekil 9. Stok Kategorisi Seçimi

Zorunlu alanları dolduran kullanıcı (Şekil 10) “**Oluştur**” butonuna tıkladığında “**Stok Kartı**” başarı ile oluşturulur, diğer stok kartları listesi arasında yerini alır ve maliyet hareket kaydı için hazır duruma gelir (Şekil 11).

Şekil 10. Stok Kartı Oluşturma

Oluşturulan tüm stok kartları, sonradan kullanıcının ulaşabilmesi için “**Stok Kartı Listesi**” alanında tutulur. Kullanıcı, stok kartlarını “**Arama**” butonu yardımıyla kullanarak bulabilir. Kullanıcı, listedeki herhangi bir satırın üzerine bir kez tıkladığında stok kartı başlık bilgileri ve maliyet hareketleri ekrana aktarılmış olur (Şekil 11). Stok kartında herhangi bir hareket yok ise “**Maliyet Hareketleri**” satırlarında herhangi bir kayıt listelenmez.

Şekil 11. Stok Kartı Listesi

5. Stok Devir Kaydı Oluşturma

Mükellefiyeti önceki yıllarda başlamış bir kullanıcı, stoklarını ilk kez sistemde takip etmek istediğinde önceki yıldan gelen stoklarını sisteme kaydeder. Mükellefiyeti yıl içerisinde başlamış kullanıcı için devreden stok söz konusu değildir ve sisteme herhangi bir devir kaydı yapmaz. Stok devir kaydı yapmak isteyen kullanıcı ilk olarak devir kaydını gireceği stok kartını seçer (Şekil 12).

Şekil 12. Stok Kartı Listesinden Stok Kartı Seçilmesi

No	Deftere Kayıt Tarihi	İşlem Türü	Miktar	Birim Fiyat	Tutar (İşlem)
Listelenecek Hareket Bulunmamaktadır.					

Kullanıcı, “Stok Devir” kaydına başlamak için “Stok Devir” butonuna tıklar (Şekil 13).

Şekil 13. Stok Devir Butonu

No	Deftere Kayıt Tarihi	İşlem Türü	Miktar	Birim Fiyat	Tutar (İşlem)
Listelenecek Hareket Bulunmamaktadır.					

“Stok Devir” butonu, stok devir kaydının girileceği alanı ekranda kullanıcıya gösterir (Şekil 14)

Şekil 14. Stok Devir Kaydı

The screenshot shows the 'Stok Devir Kaydı' form in the 'GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI' system. The form is titled 'Stok devir kaydınızı giriniz' and contains the following fields:

- Miktar:** A text input field with the placeholder 'Miktar giriniz'.
- Tutar:** A text input field with the placeholder 'KDV hariç devreden stok tutarını giriniz.'
- Birim Fiyat:** A text input field with the value '0.00'.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'İptal' (cancel) and 'Ekle' (add).

The background shows a sidebar with navigation options and a main area with a table for 'Maliyet Hareketleri'.

Stok devir kaydı için devreden miktar değeri ve devreden tutarın girilmesi zorunludur. Kullanıcı “Miktar” ve “Tutar” alanlarına giriş yapar ve sistem bu bilgileri kullanarak “Birim Fiyat” hesaplar. Kullanıcı, devir kaydını tamamlamak için “Ekle” butonuna tıklar (Şekil 15).

Şekil 15. Stok Devir Kaydı Miktar ve Tutar Alanları

The screenshot shows the 'Stok Devir Kaydı' form in the 'GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI' system, with the 'Miktar' and 'Tutar' fields filled with values. The 'Miktar' field contains '10' and the 'Tutar' field contains '12.500,00'. The 'Birim Fiyat' field now shows '1.250,00'. The 'Ekle' button is highlighted with a red box.

Kullanıcının “Ekle” butonuna tıklamasının ardından girilen stok devir kaydı, “**Stok Kartı**”na “**Stok alışı (devir)**” türündeki maliyet hareketi olarak yansır (Şekil 16). Bu hareket karttaki ilk harekettir (No: 1) ve tarihi mali yılbaşısıdır. Stok devir kaydı, stok kartı kullanılabilir miktarını ve seçilmiş olan değerlendirme yöntemine uygun olarak stok kartı birim fiyatını ve tutarını değiştirir.

Şekil 16. Stok Alış (Devir) Maliyet Hareketi

The screenshot displays the 'STOK KARTI İŞLEMLERİ' (Inventory Transactions) interface. The main form is titled 'Başlık Bilgileri' (Header Information) and includes fields for 'Stok Kodu' (Inventory Code: COMP_001), 'Stok Adı' (Inventory Name: İşlemci), 'Açıklama (Stok Kartı)' (Description: İntel), 'Stok Cinsi' (Inventory Type: Ticari Mal), 'Stok Kategorisi' (Inventory Category: Büro, muhasebe ve hesaplama), 'Birim' (Unit: Adet), and 'Gerçek Maliyet' (Actual Cost: Yes). A 'Stok Kartı Listesi' (Inventory Card List) on the right shows a table with columns for 'Stok Kodu', 'Stok Adı', and 'Miktar'. Below the form is a 'Maliyet Hareketleri' (Cost Movements) table with columns for 'No', 'Deftere Kayıt Tarihi', 'İşlem Türü', 'Miktar', 'Birim Fiyat', and 'Tutar (İşlem)'. The first row is highlighted with a red box, showing a stock purchase (devir) on 01.01.2018 with a quantity of 10, a unit price of 1.250.00, and a total of 12.500.00.

No	Deftere Kayıt Tarihi	İşlem Türü	Miktar	Birim Fiyat	Tutar (İşlem)
1	01.01.2018	Stok alış (devir)	10	1.250.00	12.500.00
Girişler Toplamı			10		12.500.00
Çıkışlar Toplamı			0		0.00
Kullanılabilir Miktar			10	1.250.00	12.500.00

Girilen stok devir kaydı ile sistemde otomatik olarak “**Dönem Başı EMTİA**” gider belgesi oluşur (Şekil 17). Dönem Başı EMTİA gider belgesinin toplam tutarı, stok kartlarına girilen stok devir kayıtlarına ait tutarların toplamına eşittir. Kullanıcı, stok kartına ilk kez stok devir kaydı girince oluşur; sonraki devir kayıtları ile güncellenir. Başka bir deyişle, stok devir kayıtları sonucu sistem tarafından otomatik olarak yönetilen tek bir adet gider belgesi mevcuttur.

Şekil 17. Dönem Başı EMTİA Gider Belgesinin Otomatik Oluşması

The screenshot displays the 'Gider Listele' (List Expenses) interface. The main form is titled 'Liste Bilgisi' (List Information) and includes fields for 'Kayıt Başlangıç Tarihi' (Recording Start Date), 'Kayıt Bitiş Tarihi' (Recording End Date), 'Stopaj' (Stopage), 'KDV Oranı' (VAT Rate), 'TCKN / VKN' (TIN / VKN), 'Belge Türü' (Document Type), 'Gider Kayıt Türü' (Expense Recording Type), and 'Gider Kayıt Alt Türü' (Expense Recording Sub-Type). Below the form is a table with columns for 'Kayıt Tarihi', 'Belge Tarihi', 'Belge No', 'Açıklama', 'Tutar', 'KDV Oranı', 'İndirilecek KDV', 'Stopaj Tutarı', and 'Sattır Toplamı - KDV Dahil'. The first row is highlighted with a red box, showing a period-start EMTİA expense on 01.01.2018 with a total of 116.000.00. Below the table are summary boxes for 'TOPLAM GİDER' (Total Expense: 116.000,00), 'TOPLAM İNDİRİLECEK KDV' (Total Deductible VAT: 0,00), and 'TOPLAM STOPAJ' (Total Stopage: 0,00).

Kayıt Tarihi	Belge Tarihi	Belge No	Açıklama	Tutar	KDV Oranı	İndirilecek KDV	Stopaj Tutarı	Sattır Toplamı - KDV Dahil
01.01.2018	01.01.2018		Dönem Başı EMTİA	116.000,00	0	0,00	0,00	116.000,00

Herhangi bir stok kartına sadece bir kalem “Stok alış (devir)” maliyet hareketi eklenebilir. Eklenen stok devir kayıtları, stok kartı bazında “Stok Defteri”ne stok giriş işlem kalemi olarak aktarılır (Şekil 18).

Şekil 18. Stok Alış (Devir) Kayıtlarının Stok Defterine Aktarılması

No	Defter Türü	Deftere Kayıt Tarihi	İşlem Türü	Müşteri/Tedarikçi Adı/Sayı/Ünvan	Müşteri/Tedarikçi TCKN/VKN	Belge Türü	Seri Sıra No	Stok Kodu	Stok Adı	Birim	Miktar	Giriş Birim Fiyatı (İçlem)	Tutar (İçlem)	Miktar	Birim (Mz)
1	İşleme Defteri	01.01.2018	Stok alış (devir)			Tevhik Zarfı Olmayan Gider		COMP_001	İşlemci	Adet	10	1.250,00	12.500,00		
2	İşleme Defteri	01.01.2018	Stok alış (devir)			Tevhik Zarfı Olmayan Gider		PC_001	bilgisayar	Adet	20	3.300,00	66.000,00		
3	İşleme Defteri	01.01.2018	Stok alış (devir)			Tevhik Zarfı Olmayan Gider		PC_002	bilgisayar	Adet	10	3.750,00	37.500,00		

Toplamlar	Tutar (Giriş)	Tutar (Çıkış)	Diğer Maliyetler	Tutar (Devir)
Sayfa Toplamı:	116.000,00	0,00	0,00	116.000,00
Defter Toplamı:	116.000,00	0,00	0,00	116.000,00

Sistem tarafından otomatik oluşan “Dönem Başı EMTİA” gider belgesi gelir – gider defterinin / raporunun giderler tablosundaki “Mal Alışı” sütununa gider olarak aktarılır.

Şekil 19. Dönem Başı EMTİA Gider Belgesinin Deftere/Rapora Aktarılması

Sıra...	Kayıt Tarihi	Belge Tarihi	Belge Seri No	Belge Sıra No	Açıklama	Giderin Tutarı	Mal Alış Tutarı	İndirilecek KDV	Toplam
1	01.01.2018	01.01.2018			Defter Açılış Onayı	0,00	0,00	0,00	0,00
2	01.01.2018	01.01.2018			Dönem Başı EMTİA	0,00	116.000,00	0,00	116.000,00
					Sayfa Toplamı	0,00	116.000,00	0,00	116.000,00

Gider Kısım	Giderin Tutarı	Mal Alış Tutarı	İndirilecek KDV	Toplam
Sayfa Toplamı:	0,00	116.000,00	0,00	116.000,00
Gider Toplamı:	0,00	116.000,00	0,00	116.000,00

Sistem tarafından otomatik oluşan “**Dönem Başı EMTİA**” gider belgesine ait tutar mali yılbaşı için oluşturulan “**Hesap Özeti**”nin giderler tablosundaki “**Dönem Başı Emtia Mevcudu**” satırına aktarılır (Şekil 20).

Şekil 20. Dönem Başı EMTİA Gider Belgesinin Hesap Özetine Aktarılması

GELİR DARESİ BAŞKANLIĞI

Kazanç Hesaplama

Hesaplama Türü (Ticari / Mali)
Ticari Mali

Başlangıç Tarihi: 01.01.2018 Bitiş Tarihi: 04.12.2018

Ticari:
İşletmenin karının yada zararının vergi mevzuatındaki hükümlerin dikkate alınmadan hesaplanmasidir.

Mali:
İşletmenin karının yada zararının vergi mevzuatındaki hükümlerin dikkate alınarak hesaplanmasidir. Verginin matrahını oluşturmaktadır. Ticari kazançtan kanunen kabul edilmeyen giderlerin eklenmesi ve istisna kazançların çıkarılmasıyla mali hesap özeti hesaplanmaktadır.

[Temizle](#) [Oluştur](#)

Hesap özeti bilgilerinizin Geçici Vergi ve Yıllık Gelir Vergisi Beyannamelerimize yansiyabilmesi için, "Oluştur" butonuna tıkladıktan sonra "Kaydet" butonuna tıklanarak hesap özeti kaydedilmesi gerekmektedir.

Mali Hesap Özeti

Başlangıç Tarihi: 01/01/2018 Bitiş Tarihi: 04/12/2018 Oluşturma Tarihi: 04/12/2018

[EXCEL Çıktısı Al](#) [PDF Çıktısı Al](#)

GİDERLER	TUTAR	GELİRLER	TUTAR
Dönem Başı Emtia Mevcudu	116.000,00	Dönem Sonu Emtia Mevcudu	116.000,00
Dönem İçinde Satın Alınan Emtia	0,00	Dönem İçinde Elde Edilen Hasılat	0,00
Giderler	0,00	Gelir Diğer Gelirler	0,00
Amortisman Giderleri	0,00	-	-
Kar	0,00	Zarar	0,00
Genel Toplam	116.000,00	Genel Toplam	116.000,00

6. Stok Devir Kaydı Güncelleme ve Silme

Stok devir kaydının silinmesi ya da güncellenmesi için “**Stok Kartı**” seçilir ve “**Stok Devir**” butonuna tıklanır (Şekil 21). Stok devir kaydı silme ve güncelleme işlemi sonrası, stok devir kaydı ile otomatik oluşmuş “**Dönem Başı EMTİA**” gider belgesi, oluşturma adımı olduğu gibi otomatik olarak güncellenir ve defter/rapor ve hesap özeti ekranlarına aktarılır.

Şekil 21. Güncelleme ve Silme İşlemi için Mevcut Stok Devir Kaydının Görüntülenmesi

The screenshot shows the 'Stok Kartı İşlemleri' interface. The 'Stok Devir' button is highlighted in red. The 'Stok Kartı Listesi' table is also visible, showing the following data:

Stok Kodu	Stok Adı	Miktar
COMP_001	İşlemci	10
PC_002	bilgisayar	15
PC_001	bilgisayar	20

Sistem, önceden girilmiş olan stok devir kaydını ekrana getirir. Kullanıcı “**Tutar**” alanını günceller ve “**Güncelle**” butonuna tıklar (Şekil 22).

Şekil 22. Stok Devir Tutarının Güncellenmesi

The screenshot shows the 'Stok Devir Tutarının Güncellenmesi' interface. The 'Güncelle' button is highlighted in red. The 'Stok devir kaydınızı giriniz' dialog box is open, showing the following data:

Miktar	Tutar	Birim Fiyat
10	24.000,00	2.400,00

Silme işlemi için benzer şekilde “**Stok Devir**” butonuna tıklanır (Şekil 21) ve sistem önceden girilmiş olan stok devir kaydını ekrana getirir (Şekil 23). Kullanıcı, “**Silme**” ikonuna tıklar ise sistem silme işlemi için hazırlanır. Kullanıcı, “**Güncelle**” butonuna tıklar ise stok devir kaydı seçilen kart için silinmiş olur ve maliyet hareketleri güncellenir.

Şekil 23. Stok Devir Maliyet Hareketinin Silinmesi

The screenshot displays the 'STOK KARTI İŞLEMLERİ' interface. A modal dialog titled 'Stok devir kaydınızı giriniz' is open, showing input fields for 'Miktar' (10), 'Tutar' (24.000,00), and 'Birim Fiyat' (2.400,00). Below the dialog, a table titled 'Maliyet Hareketleri' is visible, containing the following data:

No	Deftere Kayıt Tarihi	İşlem Türü	Miktar	Birim Fiyat	Tutar (İşlem)
1	01.01.2018	Stok alışı (devir)	10+	2.400,00	24.000,00
Girişler Toplamı			10		24.000,00
Çıkışlar Toplamı			0		0,00
Kullanılabilir Miktar			10	2.400,00	24.000,00

7. Mal Alışı Gider Kaydının Oluşturulması

Mali yıl içerisindeki stok girişleri, “**Muhasebe Bilgileri**” ekranındaki mevcut “**Gider Ekle**” fonksiyonları ile yürütülür. Kullanıcı, gider belgesi kaydederek mal girişini yapar ve stok yönetimi modülü, diğer işlemleri otomatik olarak yürütür.

Kullanıcı, gider kayıt türü olarak “**Mal Alışı**” seçer ise ekranda “**Stok Kartı Listesi**” alanı belirir ve sistem kullanıcının hangi karta mal girişi yapmak istediğini belirlemesini bekler (Şekil 24). Kullanıcı, “**Arama**” butonu yardımı ile önceden oluşturmuş olduğu stok kartlarına ulaşır.

Şekil 24. Mal Alışı Gider Kayıt Türü

Kullanıcının “**Arama**” butonuna tıklamasına istinaden ekrana mevcut stok kartları listesi gelir ve kullanıcı, ekran özelliklerini (filtreleme, sayfalardan arama vs.) kullanarak işlem yapmak istediği stok kartını seçer (Şekil 25).

Şekil 25. Mal Alışı Maliyet Hareketi Oluşturulacak Stok Kartının Seçilmesi

“Gider Kayıt Alt Türü” alanı, seçilen stok kartındaki “Stok Cinsi” alanı ile otomatik olarak doldurulur ve kullanıcı bu seçimi değiştiremez. Benzer şekilde Stok Kartı Listesi alanındaki “Stok Kodu” ve “Stok Adı” alanları seçilen stok kartına ait bilgiler ile otomatik olarak doldurulur (Şekil 26). Kullanıcı, bu aşamada stok kartı seçimini değiştirmek ister ise “Arama” butonunu kullanarak yeni bir seçim yapabilir. Kullanıcı, ek olarak, “Miktar” (stok alışı işlem miktarı) verisini stok kartında tanımlanmış olduğu “Birim” verisi (örneğin; adet, kg vs.) ile tutarlı olacak şekilde girer. Kullanıcı son olarak belge tutarını belirtir. Belgeyi kaydetme işleminden sonra “Tutar (KDV Hariç)”, stok kartına “Tutar (İşlem)” olarak aktarılır.

Şekil 26. Mal Alışı Gider Belgesi Alanları

Mal alışı gider belgesinin kaydedilmesinden sonra bu işlem, stok giriş işlemi (+) durumu ile “Stok alış” işlem türüne ait maliyet hareketi olarak stok kartına aktarılır. Gider belgesinin deftere kayıt tarihi, stok kartındaki maliyet hareketinin deftere kayıt tarihidir. “Birim Fiyat”, sistem tarafından hesaplanan birim işlem tutarıdır (Şekil 27). Mal alışı işlemi, stok defterine aktarılır. Alışlar, stok kartı birim fiyatını seçilen değerlendirme yöntemine göre değiştirir.

Şekil 27. Mal Alışı Maliyet Hareketinin Stok Kartına Aktarılması

No	Deftere Kayıt Tarihi	İşlem Türü	Miktar	Birim Fiyat	Tutar (İşlem)
1	01.01.2018	Stok alg (devir)	100	2.400,00	24.000,00
2	22.03.2018	Stok alg	100	1.300,00	13.000,00
3	31.03.2018	Stok satış	10	369,09	4.429,09
4	01.10.2018	Stok alg	90	40,00	3.600,00
Girijler Toplamı			110		40.000,00
Çıkışlar Toplamı			12		4.429,09
Kullanılabilir Miktar			98	369,09	36.170,91

8. Mal Satışı Gelir Kaydının Oluşturulması

Stok satışları, “**Muhasebe Bilgileri**” ekranındaki mevcut “**Gelir Ekle**” fonksiyonları ile yürütülür. Kullanıcı, gelir belgesi kaydederek mal çıkışını yapar ve stok yönetimi modülü, diğer işlemleri otomatik olarak yürütür.

Kullanıcı, gelir kayıt türü olarak “**Mal Satışı**” seçer ise ekranda “**Stok Kartı Listesi**” alanı belirir ve sistem kullanıcının hangi karttan mal çıkışı yapmak istediğini belirlemesini bekler (Şekil 28). Kullanıcı, “**Arama**” butonu yardımı ile önceden oluşturmuş olduğu stok kartlarına ulaşır.

Şekil 28. Mal Satışı Gelir Kayıt Türü

Kullanıcının “**Arama**” butonuna tıklamasına istinaden ekrana mevcut stok kartları listesi gelir. Sistem, listeyi, kullanılabilir miktarı “0” dan büyük olan kartlardan oluşturur. Bu kuralın nedeni, sistemin negatif stoklara izin vermemesidir. Kullanıcı, ekran özelliklerini (filtreleme, sayfalardan arama vs.) kullanarak işlem yapmak istediği stok kartını seçer (Şekil 29).

Şekil 29. Mal Satışı Maliyet Hareketi Oluşturulacak Stok Kartının Seçilmesi

Stok Kartı Listesi alanındaki “**Stok Kodu**” ve “**Stok Adı**” alanları seçilen stok kartına ait bilgiler ile otomatik olarak doldurulur (Şekil 30). Kullanıcı, bu aşamada stok kartı seçimini değiştirmek ister ise “**Arama**” butonunu kullanarak yeni bir seçim yapabilir. Sistem, kullanıcının stok kartı kullanılabilir miktarından daha büyük miktar girmesine izin vermez ve satışı gerçekleştirilecek miktarın üst sınırını ekranda gösterir.

Şekil 30. Mal Satışı Gelir Belgesi Alanları

Kullanıcı, “**Gelir Kayıt Alt Türü**” bilgisini ve “**Miktar**” (stok satışı işlem miktarı) verisini stok kartında tanımlamış olduğu “**Birim**” verisi (örneğin; adet, kg vs.) ile tutarlı olacak şekilde girer. Kullanıcı, opsiyonel olarak, girdiği miktar verisine ait stok kartı işlem tutarını (kar – zarar değerlendirmesi amacı ile) simüle edebilir. Kullanıcı, simülasyon için “**Hesap Makinası**” ikonuna tıklar.

Kullanıcı son olarak belge tutarını belirtir (Şekil 31). Belgeyi kaydetme işleminden sonra “**Tutar (KDV Hariç)**”, stok kartına “**Tutar (İşlem)**” olarak aktarılır.

Şekil 31. Mal Satışı İşlem Tutarı Simülasyonu

Mal satışı gelir belgesinin kaydedilmesinden sonra bu işlem, stok çıkış işlemi (-) durumu ile “**Stok satışı**” işlem türüne ait maliyet hareketi olarak stok kartına aktarılır. Gelir belgesinin deftere kayıt tarihi, stok kartındaki maliyet hareketinin deftere kayıt tarihidir. “**Birim Fiyat**”, sistem tarafından hesaplanan birim işlem tutarıdır (Şekil 32). Satışlar, stok kartı birim fiyatını değiştirmez.

Şekil 32. Mal Satışı Maliyet Hareketinin Stok Kartına Aktarılması

No	Deftere Kayıt Tarihi	İşlem Türü	Miktar	Birim Fiyat	Tutar (İşlem)
1	01.01.2018	Stok algı (devir)	10+	3.750,00	37.500,00
2	02.02.2018	Stok algı	9+	1.300,00	6.300,00
3	10.02.2018	Stok satışı	2-	2.933,33	5.866,67
4	04.12.2018	Stok satışı	10-	2.933,33	29.333,33
Girijler Toplamı			19		44.500,00
Çıkarlar Toplamı			12		35.200,00
Kullanılabilir Miktar			3	2.933,33	8.800,00

Eklenen stok satış kayıtları, stok kartı bazında “**Stok Defteri**”ne stok çıkış işlem kalemi olarak aktarılır (Şekil 33). Stok defterinin çıkış tablosunda, stok kartı birim fiyatına istinaden hesaplanan tutara ek olarak gelir belgesine ait tutar ve bu tutara istinaden hesaplanan birim fiyat bilgilerine ayrı ayrı ulaşılabilir.

Şekil 33. Stok Satış Kayıtlarının Stok Defterine Aktarılması

İşlem Türü	Müşteri/Tedarikçi Adı/Sipariş/Özellik	Müşteri/Tedarikçi TCNO/IBAN	Belge Türü	Seri/Sıra No	Stok Kodu	Stok Adı	Birim	Miktar	Girij Birim Fiyat (İşlem)	Tutar (İşlem)	Miktar	Çıkış Birim Fiyat (Maliyet)	Tutar (Maliyet)	Birim Fiyat (İşlem)	Tutar (İşlem)
Stok algı	Mahmut Tuncer		e-Arşiv Fatura	A123444	COMP_001	İşlemci	Adet	90	40,00	3.600,00					
Stok ek maliyet	Mahmut Tuncer		Diğer	C-999	PC_002	bilgisayar	Adet			9.000,00					
Stok satışı	Mahmut Tuncer		Fatura	A-1111111	PC_002	bilgisayar	Adet	10			10	1.000,00	10.000,00	2.933,33	29.333,33

9. Stok Ek Maliyet Gider Kaydının Oluşturulması

Stoklara bağlı ek maliyetler, “**Muhasebe Bilgileri**” ekranındaki mevcut “**Gider Ekle**” fonksiyonları ile yürütülür. Kullanıcı, gider belgesi kaydederek maliyet girişi yapar ve stok yönetimi modülü, diğer işlemleri otomatik olarak yürütür. Stok ek maliyet kayıtları ile birlikte stok seviyelerinde herhangi bir artış ya da azalış olmaz.

Kullanıcı, gider kayıt türü olarak “**Stok Ek Maliyet**” seçer ise ekranda “**Stok Kartı Listesi**” alanı belirir ve sistem kullanıcının hangi karta ek maliyet eklemek istediğini belirlemesini bekler (Şekil 34). Kullanıcı, “**Arama**” butonunu yardımı ile önceden oluşturmuş olduğu stok kartlarına ulaşır.

Şekil 34. Stok Ek Maliyet Gider Kayıt Türü

Kullanıcının “**Arama**” butonuna tıklamasına istinaden ekrana mevcut stok kartları listesi gelir. Sistem, listeyi, giriş hareketi (Stok alış (devir) veya Stok alış) yapılmış kartlardan oluşturur. Bu kuralın nedeni, stok kartı birim fiyat hesaplamalarında tutarsızlık olmasının engellenmesidir. Kullanıcı, ekran özelliklerini (filtreleme, sayfalardan arama vs.) kullanarak işlem yapmak istediği stok kartını seçer.

Stok ek maliyet gider belgesinin kaydedilmesinden sonra bu işlem, stok seviyesini değiştirmeyen işlem durumu ile “**Stok ek maliyet**” işlem türüne ait maliyet hareketi olarak stok kartına aktarılır (Şekil 35). Gider belgesinin deftere kayıt tarihi, stok kartındaki maliyet hareketinin deftere kayıt tarihidir. Ek maliyetler, stok kartı birim fiyatını seçilen değerlendirme yöntemine göre değiştirir.

Şekil 35. Stok Ek Maliyet Maliyet Hareketinin Stok Kartına Aktarılması

The screenshot shows the 'Stok Kartı İşlemleri' (Inventory Card Transactions) interface. The main form contains fields for 'Stok Kodu' (PC_002), 'Stok Adı' (bilgisayar), 'Açıklama (Stok Kartı)' (Toshiba), 'Stok Cinsi' (Ham Maddeler), 'Stok Kategorisi' (Büro, muhasebe ve hesaplama makineleri), 'Birim' (Adet), 'Geriye Maliyet' (Yes), and 'Belirleyici Numara'. Below the form is a table of transactions:

No	Deftere Kayıt Tarihi	İşlem Türü	Miktar	Birim Fiyat	Tutar (İşlem)
1	01.01.2018	Stok algı (Devir)	10	3.750,00	37.500,00
2	02.02.2018	Stok satış	5	1.800,00	9.000,00
3	10.02.2018	Stok satış	2	2.933,33	5.866,67
4	04.12.2018	Stok ek maliyet	3	-	9.000,00
5	04.12.2018	Stok satış	10	2.933,33	29.333,33
Girişler Toplamı			15		53.000,00
Çıkışlar Toplamı			12		35.200,00
Kullanılabilir Miktar			3	3.533,33	10.600,00

Eklenen stok ek maliyet kayıtları, stok kartı bazında “**Stok Defteri**”ne maliyet giriş işlem kalemi olarak aktarılır (Şekil 36).

Şekil 36. Stok Ek Maliyet Kayıtlarının Stok Defterine Aktarılması

The screenshot shows the 'Stok Defteri' (Inventory Ledger) interface. The main form contains fields for 'Kayıt Başlangıç Tarihi' (En eski tarih: 01.01.2018), 'Kayıt Bitiş Tarihi' (En yeni tarih: 04.12.2018), 'Stok Kodu', 'İşlem Türü', 'İşlem Tutarı Alt Sınır', 'Üst Sınır', and 'Stok Cinsi'. Below the form is a table of transactions:

No	Deftere Türü	Deftere Kayıt Tarihi	İşlem Türü	Miktar	Birim Fiyat	Tutar	Birim
11	İşleme Defteri	01.10.2018	Stok algı	Mahmut Tuncer			
12	İşleme Defteri	04.12.2018	Stok ek maliyet	Mahmut Tuncer		9.000,00	
13	İşleme Defteri	04.12.2018	Stok satış	Mahmut Tuncer			10

10. Hesap Özeti

Stok Yönetimi modülünü aktifleştirmiş kullanıcı “Hesap Özeti” oluşturmak istediğinde seçmiş olduğu dönem içerisindeki gelir ve gider kayıtları otomatik olarak ilgili satırlara aktarılır.

Kullanıcı, mali yılbaşı ve mali yıl sonu başlangıç ve bitiş tarihleri ile hesap özeti oluşturmak ister ise ekrandaki “**Oluştur**” butonuna tıklar. Sistem (Şekil 37);

- Stok devir kayıtları sonucu oluşmuş “**Dönem Başı EMTİA**” gider belgesi tutarını, “**Giderler**” tablosundaki “**Dönem Başı Emtia Mevcudu**” kalemine aktarır.
- Yıl boyunca kaydedilmiş “**Mal Alışı**” ve “**Stok Ek Maliyet**” gider belgelerine ait tutarlar (KDV Hariç) toplamını, “**Giderler**” tablosundaki “**Dönem İçinde Satın Alınan Emtia**” kalemine aktarır.
- Yıl boyunca kaydedilmiş “**Mal Satışı**” gelir belgelerine ait tutarlar (KDV Hariç) toplamını, “**Gelirler**” tablosundaki “**Dönem İçinde Elde Edilen Hasılat**” kalemine aktarır.
- Mali yıl sonu itibari ile elde kalan stoklar sonucu oluşmuş “**Dönem Sonu EMTİA**” gelir belgesi tutarını, “**Gelirler**” tablosundaki “**Dönem Sonu Emtia Mevcudu**” kalemine aktarır.

Şekil 37. Gelir ve Gider Kayıtlarının, Stok Hareketlerinin Hesap Özetine Aktarılması (Mali Yılbaşı ve Yıl Sonu)

HESAP ÖZETİ

Kazancın Hesaplanması

Hesaplama Türü (Ticari / Mali) Ticari Mali

Başlangıç Tarihi: 01/01/2018 Bitiş Tarihi: 31/12/2018

Ticari: İşletmenin karının yada zararının vergi mevzuatındaki hükümlerin dikkate alınmadan hesaplanmasdır.
Mali: İşletmenin karının yada zararının vergi mevzuatındaki hükümlerin dikkate alınarak hesaplanmasdır. Verginin matrahını oluşturmaktadır. Ticari kazançtan kanunen kabul edilmeyen giderlerin eklenmesi ve istisna kazançların çıkarılmasıyla mali hesap özeti hesaplanmaktadır.

Tutarlar: Gözetilebilir: Oluştur:

Hesap özeti bilgilerinizin Geçici Vergi ve Yıllık Gelir Vergisi Beyannamelerimize yansıtılması için, “Oluştur” butonuna tıkladıktan sonra “Kaydet” butonuna tıklanarak hesap özeti kaydedilmesi gerekmektedir.

Mali Hesap Özeti

Başlangıç Tarihi: 01/01/2018 Bitiş Tarihi: 31/12/2018 Oluşturma Tarihi: 04/12/2018

GİDERLER	TUTAR	GELİRLER	TUTAR
Dönem Başı Emtia Mevcudu	127.500,00	Dönem Sonu Emtia Mevcudu	140.120,00
Dönem İçinde Satın Alınan Emtia	63.400,00	Dönem İçinde Elde Edilen Hasılat	46.000,00
Giderler	0,00	Gelir Diğer Gelirleri	0,00
Amortisman Giderleri	0,00	Zarar	-4.780,00
Kar	0,00	Genel Toplam	190.900,00
Genel Toplam	190.900,00		

Kullanıcı, mali yılbaşı ve mali yıl sonu dışında (ara dönem) başlangıç ve bitiş tarihleri ile hesap özeti oluşturmak ister ise ekrandaki “**Oluştur**” butonuna tıklar. Sistem (Şekil 38);

- Başlangıç tarihi itibari ile stok kartlarında bulunan mevcut stok tutarını (başlangıç tarihi itibari ile kullanılabilir miktar ve birim fiyatı kullanarak) hesaplar ve bu tutarı “**Giderler**” tablosundaki “**Dönem Başı Emtia Mevcudu**” kalemine aktarır.
- Seçilen dönem içerisindeki “**Mal Alışı**” ve “**Stok Ek Maliyet**” gider belgelerine ait tutarlar (KDV Hariç) toplamını, “**Giderler**” tablosundaki “**Dönem İçinde Satın Alınan Emtia**” kalemine aktarır.

- Seçilen dönem içerisindeki “**Mal Satışı**” gelir belgelerine ait tutarlar (KDV Hariç) toplamını, “**Gelirler**” tablosundaki “**Dönem İçinde Elde Edilen Hasılat**” kalemine aktarır.
- Bitiş tarihi itibari ile stok kartlarında bulunan mevcut stok tutarını (bitiş tarihi itibari ile kullanılabilir miktar ve birim fiyatı kullanarak) hesaplar ve bu tutarı “**Gelirler**” tablosundaki “**Dönem Sonu Emtia Mevcudu**” kalemine aktarır.
- Mali yıl sonu itibari ile elde kalan stoklar sonucu oluşmuş “**Dönem Sonu EMTİA**” gelir belgesi tutarını, “**Gelirler**” tablosundaki “**Dönem Başı Emtia Mevcudu**” kalemine aktarır.

Şekil 38. Gelir ve Gider Kayıtlarının, Stok Hareketlerinin Hesap Özetine Aktarılması (Ara Dönem)

HESAP ÖZETİ

Kazanç Hesaplama

Hesaplama Türü (Ticari / Mali): **Ticari** **Mali**

Başlangıç Tarihi: 01.03.2018 Bitiş Tarihi: 31.03.2018

Ticari: İşletmenin karının yada zararının vergi mevcutundaki hükümlerin dikkate alınmadan hesaplanmasıdır.

Mali: İşletmenin karının yada zararının vergi mevcutundaki hükümlerin dikkate alınarak hesaplanmasıdır. Verginin matrahını oluşturmaktadır. Ticari kazançtan kanunen kabul edilmeyen giderlerin eklenmesi ve istisna kazançların çıkarılmasıyla mali hesap özeti hesaplanmaktadır.

Hesap özeti bilgilerinizin Geçici Vergi ve Yıllık Gelir Vergisi Beyannamelerinize yansıtılması için, "Oluştur" butonu tıklandıktan sonra "Kaydet" butonu tıklanarak hesap özeti kaydedilmesi gerekmektedir.

Mali Hesap Özeti

Başlangıç Tarihi: 01/03/2018 Bitiş Tarihi: 31/03/2018 Oluşturma Tarihi: 04/12/2018

GİDERLER		TUTAR	GELİRLER		TUTAR
Dönem Başı Emtia Mevcudu		128.133,33	Dönem Sonu Emtia Mevcudu		148.933,33
Dönem İçinde Satılan Emtia		43.000,00	Dönem İçinde Elde Edilen Hasılat		25.000,00
Giderler		0,00	Gelir Diğer Gelirleri		0,00
Amortisman Giderleri		0,00	-		
Kar		2.800,00	Zarar		0,00
Genel Toplam		173.933,33	Genel Toplam		173.933,33

11. Gelir – Gider Defteri / Raporu

Stok Yönetimi modülünü aktifleştirmiş “Gerçek Usul İşletme” kullanıcısı “Defter”inde , “Basit Usul İşletme” kullanıcısı “Gelir / Gider Raporunda” stok işlemleri sonucu oluşan maliyet hareket tutarlarını görüntüler.

“Dönem Başı EMTİA” (otomatik oluşturulmuş belge), “Mal Alışı” ve “Stok Ek Maliyet” (manuel oluşturulmuş belge) gider kayıt türü ile kaydedilmiş belgelere ait tutarlar defterin / raporun “Gider Kısım” tablosundaki “Mal Alış Tutarı” kolonuna aktarılır. Benzer şekilde, “Dönem Sonu EMTİA” (otomatik oluşturulmuş belge), “Mal Satışı” gelir kayıt türü ile kaydedilmiş belgelere ait tutarlar defterin / raporun “Gelir Kısım” tablosundaki “Hasılat” kolonuna aktarılır (Şekil 39).

Şekil 39. Gelir ve Gider Kayıtlarının Deftere/Rapora Aktarılması

Gider Kısım				Gelir Kısım															
Sıra...	Kayıt Tarihi	Belge Tarihi	Belge Seri No	Belge Sıra No	Açıklama	Giderin Tutarı	Mal Alış Tutarı	Hesaplanacak...	Toplam	Sıra...	Kayıt Tarihi	Belge Tarihi	Belge Seri No	Belge Sıra No	Açıklama	Hasılat	Diğer Gelir	Hesaplanacak...	Toplam
1	01.01.2018	01.01.2018				0,00	0,00	0,00	0,00	1	01.01.2018	01.01.2018				0,00	0,00	0,00	0,00
2	01.01.2018	01.01.2018			Dönem Başı...	0,00	127.800,00	0,00	127.800,00	2	10.02.2018	10.02.2018	A	1267	Defter Açılış...	7.000,00	0,00	1.260,00	8.260,00
3	02.02.2018	02.02.2018	A	1234		0,00	6.500,00	1.170,00	7.670,00	3	31.03.2018	31.03.2018	B	123		25.000,00	0,00	4.500,00	29.500,00
4	09.03.2018	09.03.2018		A1234567		0,00	30.000,00	5.400,00	35.400,00	4	30.04.2018	30.04.2018	B	1234		4.000,00	0,00	720,00	4.720,00
5	22.03.2018	22.03.2018		A2948		0,00	13.000,00	2.340,00	15.340,00	5	04.12.2018	04.12.2018	A	1111111	Sayfa Topla...	10.000,00	0,00	1.800,00	11.800,00
6	06.04.2018	06.04.2018	A	1267		0,00	1.500,00	0,00	1.500,00							46.000,00	0,00	8.280,00	54.280,00
7	01.10.2018	01.10.2018		A123444		0,00	3.600,00	648,00	4.248,00										
8	04.12.2018	04.12.2018	C	999	Navium ek...	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00										
					Sayfa Topla...	0,00	190.900,00	9.558,00	200.458,00										

12. Gider Listeleme

Stok Yönetimi modülünü aktifleştirmiş kullanıcı, oluşturmuş olduğu (manuel veya otomatik) gider belgelerine ait tutarlara “**Muhasebe Bilgileri**” ekranındaki “**Gider Listele**” raporundan ulaşabilir (Şekil 40). Bu ekrandan, oluşturmuş olduğu belgelere erişebilir (belge görüntüleme).

Şekil 40. Gider Kayıtlarının Giderler Listesine Aktarılması

Kayıt Tarihi	Belge Tarihi	Belge No	Açıklama	Tutar	KDV Oranı	İndirilecek KDV	Stopaj Tutarı	Sırası Toplamı - KDV Dahil
04.12.2018	04.12.2018	C-999	Navlun ek maliyet	9.000,00	0	0,00	0,00	9.000,00
01.10.2018	01.10.2018	A123444		3.600,00	18	648,00	0,00	4.248,00
06.04.2018	06.04.2018	A-1287		1.300,00	0	0,00	0,00	1.300,00
22.03.2018	22.03.2018	A2345		13.000,00	18	2.340,00	0,00	15.340,00
09.03.2018	09.03.2018	A1234567		30.000,00	18	5.400,00	0,00	35.400,00
02.02.2018	02.02.2018	A-1234		6.900,00	18	1.170,00	0,00	7.870,00
01.01.2018	01.01.2018		Dönem Bep. EMTIA	127.900,00	0	0,00	0,00	127.900,00

TOPLAM GİDER: 190.900,00
TOPLAM İNDİRİLECEK KDV: 9.558,00
TOPLAM STOPAJ: 0,00

13. Gelir Listeleme

Stok Yönetimi modülünü aktifleştirmiş kullanıcı, oluşturmuş olduğu (manuel veya otomatik) gelir belgelerine ait tutarlara “**Muhasebe Bilgileri**” ekranındaki “**Gelir Listele**” raporundan ulaşabilir (Şekil 41). Bu ekrandan, oluşturmuş olduğu belgelere erişebilir (belge görüntüleme).

Şekil 41. Gelir Kayıtlarının Gelirler Listesine Aktarılması

Kayıt Tarihi	Belge Tarihi	Belge No	Açıklama	Stopaj Tutarı	Tutar	KDV Oranı	Hesaplanan KDV	Sırası Toplamı - KDV Dahil
04.12.2018	04.12.2018	A-1111111		0,00	10.000,00	18	1.800,00	11.800,00
30.04.2018	30.04.2018	B-1234		0,00	4.000,00	18	720,00	4.720,00
31.03.2018	31.03.2018	B-123		0,00	25.000,00	18	4.500,00	29.500,00
10.02.2018	10.02.2018	A-1287		0,00	7.000,00	18	1.260,00	8.260,00

TOPLAM GELİR (KDV HARİÇ): 46.000,00
TOPLAM HESAPLANAN KDV: 8.280,00
TOPLAM STOPAJ: 0,00
TOPLAM ÖZEL MATRAHA TABİ SATIŞLAR: 0,00