

BA/BS Formunu Bilgilerinizden Otomatik Oluşturun ve Toplu Olarak Gönderin.

Hazırlanması oldukça zahmetli ve zaman alan BA/BS formlarını ETA programınızdan çok pratik bir biçimde hazırlayabilirsiniz.

BA/BS formlarına konu olan alış ve satış evraklarını ister ticari bir işletme olun Fatura modülünden işleyin, ister mali müşavir olun Muhasebe modülünden işleyin. Her iki şekilde de çok pratik.

Yapmanız gereken sadece ilgili form ekranlarında iken **F7-Değer Oluştur** tuşuna basmak.

Soyadı veya Ünvanı	U.Kod	Vergi Numarası	T.C.Kimlik No	Belge Sayı	Mal ve Hız. Toplam Bedeli
BASAK TEKSTİL	052	6789876545	7		17 000.00
AKIN TİCARET	052	8908765456	8		10 000.00
AHMET TAŞ	052	8908765456	76543245678	3	9 300.00
DİĞER MAL VE HİZMET			29		33 500.00

Programınız değerleri parametrelerde belirlenen ayara göre Fatura ya da Muhasebe modülünden girilen verilere göre oluşturacaktır. Sonrasında bu bildirimleri yazdırabilir ya da xml olarak elektronik ortamda hazırlayabilirsiniz.

Ayrıca BA/BS formlarını bütün şirketleriniz için tek bir noktadan toplu bir şekilde kolayca hazırlayabilirsiniz.

BA/BS Form verilerini muhasebe fişlerinden çekmek için dikkat edilmesi gereken noktalar

1. Muhasebe IV modülünde Beyannameler/Bildirimler/Ortak Tanımlar bölümünde:
 - a. Beyanname şekli 'A' aylık ya da 'Y' yıllık olarak belirlenir
 - b. Beyanname aylık ise bildirim ayı belirlenir.
 - c. Beyanname yıllık ise bildirim yılı belirlenir.
 - d. BA/BS formları için alt limitler belirlenir.

2. Muhasebe IV modülünde **Servis/Sabit Tanımlar/Parametreler** bölümüne girilerek bazı parametrik ayarlar yapılır. Bu ayarlar:

Genel Parametreler Sayfasında;

- a. **Bildirim Veri Toplama Şekli** parametresi **2-Muhasebe Fişleri** olarak belirlenir.
- b. **Muh Fiş.Evrak Çekme Yöntemi** parametresi **2-Yöntem 2** olarak belirlenir.
- c. **Yöntem 2 için Bilgi Çekme Şekli** parametresi çalışma şekline göre;

- i. Girilen evraklardaki her cari hesap için (müşteri yada satıcı) hesap planında bir alt hesap açılacaksa **1-Hesap Planı** olarak belirlenir.

Bu durumda alt hesaplar açılırken hesap kartındaki açıklamalara cari bilgilerine ulaşmak için aşağıdaki bilgiler girilmelidir.

- Açıklama 1: Vergi Kimlik Numarası
 Açıklama 2: Cari Ünvanı (Yazılmaz ise hesap isminden alır)
 Açıklama 3: Ülke Kodu
 Açıklama 4: T.C Kimlik Numarası

- ii. Girilen evraklardaki her cari hesap için hesap planında alt hesap açılmıyacaksa örneğin evrakların çoğu kapalı fatura olarak giriliyor ise **2-Ek Cari Kart Tablosu** olarak belirlenir.

Bu durumda gerekli olan cari bilgilerine ulaşmak için Muhasebe IV modülünde Beyannameler/Bildirimler/Müşteri Satıcı Kart Tablosu bölümünde bulunan tabloya ilgili cari hesapların gerekli olan bilgileri tanımlanır.

d. Yöntem 2 için Muhasebe Fişinde Uygulama Yeri parametresine isteğe göre Açıklama1, Açıklama2 ya da Açıklama 3 seçilerek Açıklama Kolon Adına da istenen başlık belirlenir. Örneğin BA/BS Cari Kodu gibi.

Satış İşlem Parametreleri ve Alış İşlem Parametreleri Sayfalarında;

Satış İşlem Parametreleri ve Alış İşlem Parametreleri Sayfalarında ise Kullanıcı bazı Hesapların/Ek Cari Kartların normal müşteriler arasında değil de "DİĞER MAL VE HİZMET" grubu arasında yer almasını isterse bu sahalarla hesapların/ kartların kodu yazılır. Örneğin günlük yazarkasa satışları için bir kod tanımlanır ve fiş girişlerinde bu kod kullanılır.

3. Muhasebe Fişi işlenirken aşağıdaki noktalara dikkat edilir.

- Servis/Sabit Tanımlar/Saha Tanımları bölümünden ilgili fiş tipinde (Mahsup, Tahsil ve Tediye) **Evrak No** ve daha önce parametrelerde belirlenen **Açıklama1, Açıklama2** ya da **Açıklama3** alanları işaretlenir ve istenen yere mouse ya da butonlar ile taşınır.
- Muhasebe fişinde fiş satırlarına mutlaka **Evrak No** bilgisi girilir.
- Sadece alış ya da satış hesap kodunun karşısına hesap planından ya da ek cari kart tablosunda tanımlanan kod seçilir.

HESAP KODU	EVRAK NO	BA BS CARİ KODU	AÇIKLAMA	BORÇ	ALACAK
600 001	123	(001)	123 NOLU FTR. AKIN TİCARET		1 000.00
391 01	123		123 NOLU FTR. AKIN TİCARET		180.00
120 001	123		123 NOLU FTR. AKIN TİCARET	1 180.00	
600 001	456	(002)	456 NOLU FTR. AKIN TİCARET		300.00
600 002	456	(002)	456 NOLU FTR. AKIN TİCARET		100.00
391 01	456		456 NOLU FTR. AKIN TİCARET		24.00
391 18	456		456 NOLU FTR. AKIN TİCARET		18.00
100 001	456		456 NOLU FTR. AKIN TİCARET	442.00	

BA/BS Form Verilerini Faturalardan Çekmek için Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar

- Muhasebe IV modülünde **Servis/Sabit Tanımlar/Parametreler** bölümüne girilerek **Bildirim Veri Toplama Şekli** parametresi **1-Fatura Kayıtları** olarak belirlenir.
- Cari modülünden cari kartlar tanımlanırken
 - Ana Sayfada Vergi Daire Bilgileri tanımlanır
 - Kimlik Bilgileri sayfasında T.C Kimlik No tanımlanır
 - Kimlik Bilgileri sayfasında Diğer Ülke Adı bölümüne Ülke kodu tanımlanır.

BA/BS Form Verilerinin Bütün Şirketler için Tek Bir Noktadan Toplu Hazırlanması

Muhasebe IV modülünde Beyannameler/Bildirimler/Toplu BA/BS Mal Hizmet Hökümü bölümünden bütün şirketleriniz için tek hamlede toplu olarak bu formları hazırlayabilirsiniz. Bu bölümden formlar hem **F4-Yazdır** ile döküm olarak alınabilir hem de **F5-XML Yarat** ile e-beyanname için gerekli olan xml dosyası hazırlanabilir.

Bu bölüme girildiğinde sırası ile ;

1. Döküm Parametreleri Belirlenir.

Bildirim Ayı: Bildirim alınacağı ay/yıl değerleri girilir. Bu değer işleme giren tüm şirketler için doğrudan kullanılır, yani çalışılan şirket dışındaki şirketlere ait bildirim ay/yıl değeri farklı bir ay olsa bile ekrandaki değer esas kabul edilir.

Otomatik Değer Oluşturma[Evet/Hayır]: Bu parametre işaretlenirse beyanname döküm öncesinde otomatik olarak değer oluşturma işlemi yapılır. Kullanılacak yöntem (Fatura-Muhasebe) her şirket için kendi parametrelerinden alınır, fakat tarih aralığı olarak Bildirim Ayı sahasında belirtilen ayın ilk ve son günleri kullanılır.

Alt Limit Tutarı: Otomatik değer oluşturma sırasında kullanılacak en az değer (alt limit) bu sahada belirtilir.

Ay Değerlerini İlerlet [Evet/Hayır]: Bu parametre işaretlenirse her şirket için işlem sonrasında BS ve BA formları için kullanılacak ay/yıl değeri bir ilerletilir. Burada dikkat edilecek husus kağıda BS ve BA işlemleri için beraber olmak kaydıyla döküm veya xml hazırlama işlemlerinden en sonuncusunda bu parametrenin işaretlenmesidir, yoksa ay değeri bir artmış olur.

Şirket Onayı [Evet/Hayır]: Bu parametre işaretlenir ise işlem sırasında istenirse her şirket için onay alınabilir.

2. Toplu Bildirim Formları Hazırlanacak Şirketler Belirlenir.

Toplu BA/BS formları hazırlanacak şirketler **F6-Şirket Ekle** tuşu ile belirlenir. Bu tuşa basıldığında gelen ekrandaki listeleme aralıkları girilerek toplu gönderim için belirlenecek şirketler listeye dahil edilir.

3. BA/BS Formları Dökümü Alınır veya XML Olarak Hazırlanır.

Döküm parametreleri ve şirketler belirlendikten sonra **F4-Yazdır** ile düz ya da matbu forma döküm alınır veya **F5-XML Yarat** ile e-beyanname için xml dosyası hazırlanır.

Microsoft
CERTIFIED
Partner

ISV/Software Solutions



0212 444 1 ETA



www.eta.com.tr