Paramı ve Ödemelerimi Planlıyorum

Ödemeler gelmeden önce malzeme almaya yetecek paran var mı? Önündeki 12 haftayı gör.

01 Başlangıç parasını belirle

Planım sayfasında başlangıç tarihini ve o günün başında işin için kullanabileceğin parayı yaz. Henüz tahsil etmediğin siparişi bu paraya ekleme.

Sarı alanlar giriş, mavi ve yeşil alanlar hesap alanıdır. **Örnek** sayfası ayrı çalışır; senin planına katılmaz.

02 Beklediğin ödemeleri yaz

Her para hareketi için benzersiz bir kod, **Giriş / Çıkış**, kısa açıklama, beklenen tarih ve tutar yaz.

Sipariş tarihini değil, paranın eline geçeceği veya ödeneceği tarihi kullan. Kısmi ödemeleri ve taksitleri ayrı satırlara ayır.

03 Gerçekleşeni ayrıca kaydet

Para gerçekten geldiğinde veya çıktığında **Gerçek tarih** ve **Gerçek TL** alanlarını doldur. Olmayan işlemin gerçek alanları boş kalır.

Beklenmeyen bir işlem için aynı tarihi beklenen alana da yaz, beklenen tutarı **0** yap. Negatif tutar kullanma.

04 Kontrol ettiğin günü belirt

Üstteki **Gerçek kayıtlar için son gün**, hangi güne kadar bütün para hareketlerini yazdığını gösterir. Dosya bunu kendi başına doğrulayamaz.

Bu günün sonrasındaki haftalar boş kalır. İçinde bulunduğun hafta **Kısmi hafta** görünür; tam haftayla kıyaslama.

Her hafta birkaç dakikanı ayır

Yeni hareketleri ekle, gerçekleşenleri yaz, uyarıları düzelt. Son günü ancak kayıtlarını kontrol ettikten sonra ileri al.

Tabloyu Nasıl Okursun

Tahmin ve gerçek yan yana durur. İki tablonun tutarlarını birbirine ekleme.

05 Kapanışı ve açığı ayır

Kapanış = açılış + giriş - çıkış. Bir haftanın kapanışı sonraki haftanın açılışıdır. Eksi tahmini kapanış, karşılanması gereken nakit açığını gösterir.

Örnekte üçüncü hafta **800 TL açık** vardır. Haftalık açıkları toplama; aynı eksiklik sonraki haftaya taşınabilir.

06 Tahmini güncel tut

Tahmin, **Beklenen** alanlarını; gerçek ise **Gerçek** alanlarını kullanır. Gerçekleşen tutar tahmini otomatik değiştirmez.

Beklentin değişirse tahmini bilinçli olarak güncelle. Eski planı karşılaştırmak istiyorsan önce dosyanın tarihli bir kopyasını sakla.

07 Paranın tamamını düşün

Malzeme, paketleme, kargo, stant, kira, vergi ve diğer gerçek ödemeleri unutma. İşten kendin için aldığın para da **çıkış**tır. İade ettiğin para çıkış, sana dönen para giriştir.

Hafta sonu pozitif görünse bile hafta içi para tükenebilir. Ödeme ve tahsilat günlerini ayrıca kontrol et.

08 Dosyayı güvenle kullan

100 hazır kayıt satırı vardır. **Uyarı varsa önce kaydı düzelt.** Tarihleri 12 haftalık dönem içinde tut. Tutarları en çok iki ondalıkla yaz.

Formüller şifresiz korumalıdır; bu bir gizlilik kilidi değildir. IBAN, kart, kimlik veya müşteri iletişim bilgisi yazma. Kod kullan.

Sınırlarını bil

Bu bir nakit planıdır; kâr hesabı, muhasebe veya vergi danışmanlığı değildir. Yeni döneme boş bir kopyayla başla; gerçekleşmiş kapanışı yeni açılışa taşı.