

# KAPANIS\_KILAVUZU

## Kapanış kılavuzu - bir ay tek sayfada

Son doğrulama: dev\_rc1\_20261005 derlemesi (sürüm 3.2.0-RC1, depo tasarımı), 2026-10-05. İngilizce asıl metin: [../Closing\\_Manual.md](#) (çalışma kitabında Closing\_Manual sayfası). Adım adım rol kılavuzları: [HAZIRLAYAN.md](#), [KONTROL\\_EDEN.md](#).

Hazırlayan ve Kontrol eden için. Home sayfasındaki şerit her zaman adınızı, rollerinizi ve sıradaki tek işi gösterir; altındaki kontrol listesi ayın nerede durduğunu gösterir ("Kontrol listesi – ilk açık madde sıradaki iştir"). Her düğme kayda geçer. Yalnızca rolünüzün düzenleyebildiği tabloların sarı hücrelerine yazın - başka her şey geri alınır.

## Başlamadan önce

- Ayın şirket dosyaları kaynak klasördedir (herhangi bir alt klasörde): COMPPAY.xlsx veya birikimli dosya gönderen bir şirket için tek bir COMPPAYALL.xlsx.
- Bağımsız toplamalar (muhasabe dökümü veya şirketlerin imzalı üst yazıları) elinizin altındadır.
- Dosyayı aynı anda yalnızca bir kişi düzenler. Şerit dosyanın salt okunur açık olduğunu söylüyorsa diğer kullanıcının kapatmasını bekleyin. Kırmızı şerit: durun ve bir Yönetici çağırın.

## Hazırlayan

- Recon** sayfası (Mutabakat girişi): her şirket x para birimi için bir satır - PeriodKey, CompanyID, CurrencyCode, IndependentTotal (orijinal para birimi), SourceReference, EnteredBy.
- Home > Yenile.** Mesajı bekleyin (birkaç dakika). Hiçbir zaman Veri > Tümünü Yenile kullanmayın: kayda geçmez ve kapanışı engelli tutar.
- ControlPanel (Kontrol paneli):** önce STG\_CURRENT OK olmalı. Her REVIEW kontrolünü yukarıdan başlayarak ele alın: Finding neyin yanlış olduğunu, Action nereye bakılacağını söyler ([../CONTROLS.md](#), kontrole göre). Sorunu kaynağında düzeltin (düzeltilmiş veya yeniden adlandırılmış dosya isteyin, sıfır beyan kaydedin; yeni bir başlık veya şirketi bir Yönetici ele alır), sonra yeniden Yenile. Depoya girmeyecek bir dosya gerekçesiyle STG\_Rejected'da listelenir; kapanıştan önce teslim klasöründen çıkmalıdır (Yönetici çıkarır veya şirket listesini düzeltir).
- Düzeltilmek yerine kabul ettiğiniz bir REVIEW:** Explanation sütununa ne, neden ve kim onayladı yazın. Windows adınız, zaman ve dönem yanına yazılır. ADVISORY maddeler (sarı) hiçbir zaman engellemez. **RESTATEMENT, ARCHIVE\_INTEGRITY, COLUMNMAP\_LOCK, LOG\_INTEGRITY, PRIVACY ve FILES\_UNEXPECTED açıklama ile geçilemez:** açıklama yazılsa da kapanış kapısı BLOCKED kalır; bir Yönetici çağırın.
- KPI\_Check, Dashboard ve yönetici sayfaları:** ayın mantık kontrolünü yapın. Dashboard'daki "Model check" satırı OK demeli; sayfalardaki WATCH / ALERT bakılması gereken TASLAK sinyallerdir, kapanış koşulu değildir.
- Kapanış kapısı OPEN dediğinde: Home > İncelemeye gönder.** Çalışma kitabı kendini kaydeder; şerit sonra "bir Kontrol edenin incelemesi bekleniyor" gösterir.

## Kontrol eden (asla ayı gönderen kullanıcı değil)

- Çalışma kitabını açın; ControlPanel'i, açıklamaları, Dashboard'u ve AN\_Watchlist'i (izleme listesi) okuyun. Sonra ya:
  - Home > Dönemi kapat.** Ayı depoya tek bir parti olarak ekler, ayın dosyalarını Inbox klasörüne kopyalar, kontrol kanıtını (salt okunur) yazar, onayı ve mühürlü ArchiveLog satırını kaydeder, aktif dönemi bir sonraki aya taşır ve yeniler. Ayı gönderen kullanıcı, hangi rollere sahip olursa olsun, onu kapatamaz.
  - Home > Gönderimi reddet,** bir gerekçeyle. Hazırlayan sorunu düzeltir ve yeniden gönderir.

8. Kapanıştan sonra ARCHIVE\_COMPLETE, ARCHIVE\_INTEGRITY ve ACTIVE\_OPEN OK olmalı ve kapanış mesajı "integrity OK" demelidir. FILES\_EXPECTED gelecek ayın dosyaları gelene kadar REVIEW kalır; bu beklenen durumdur.

## İstisnalar

- **Bir şirketin ödemesi olmadı:** Hazırlayan dosya yerine yazılı sıfır beyanını tblNilReturn'e (DimCompany sayfası) kaydeder.
- **Gönderimden sonra veri değişti** (yeni bir yenileme veya dosya): Dönemi kapat engellenir; Hazırlayan yeniden gönderir.
- **Birikimli bir dosya kapanmış bir ayı değiştirdi (RESTATEMENT):** kapanış engellenir ve açıklama ile açılmaz; ya şirket dosyasını düzeltir ya da Yönetici o ayı yeniden açar (../CUMULATIVE\_COMPANY.md).
- **Kapanmış bir ay değişmeli:** bir Yönetici gerekçe yazarak Dönemi yeniden aç'ı kullanır. Saklanan parti silinmez, SUPERSEDED olarak işaretlenir; yeniden kapanış yeni bir parti ekler.
- **Bir mesaj DENIED diyor:** rolünüz bu komuta izin vermiyor. **BLOCKED veya ERROR:** nedeni söyler (../MESSAGE\_CATALOGUE.md) veya bir Yöneticiye sorun.

Örnek bir ayın baştan sona kapanışı, ekran görüntüleriyle: CALISILMIS\_ORNEK.md.