

TAKİP NO KULLANARAK MASRAF DAĞITIMI

Versiyon : 3.6.8.7 ve üstü

İlgili Programlar : Yakamoz ve üstü tüm ticari paketler

Tarih : 26.05.2009

Doküman Seviyesi (1 – 5) : 3 (Tecrübeli Kullanıcı)

GİRİŞ

Derece Yazılım, geliştirdiği PARALOG® serisi ticari programlarda farklı yazılım çözümlerini barındırarak kullanıcılara zengin seçenekler sunmaktadır. Konsolide cari hesap, alt hesap, kategori kullanımı, kullanıcı tanımlı sahalar gibi pratik ve esnek pek çok çözüm içermektedir. Mevcut programı değiştirmeden ya da ek bir kurulum işlemine gerek kalmadan programda köklü değişikliklere neden olan parametreler açılabilir ya da devre dışı bırakılabilir. Bu durumun bir sonucu olarak programlar her koşulda çalışabilmekte ve kullanıcı tatmini en üst düzeye çıkmaktadır. Kullanıcılar tüm PARALOG® paketlerinde tüm adeta kendileri için özel olarak geliştirildiğini düşündürecek kadar başarılı ticari paketler ortaya çıkar.

Bahsedilen bu parametrik çözümlerden biri de **Takip No** kavramıdır. Kullanım açısından ele alındığında **Takip No**, kullanıcının önündeki pek çok engeli ortadan kaldıracak güçlü bir çözümdür. **Takip No** kullanımı ve hangi sorunların çözümüne uyarlanacağı ile ilgili herhangi bir sınırlama getirilmemiştir. Bir kez kullanılmaya başlandığında faydaları kısa sürede ortaya çıkan ve alternatifi olmayan bu yazılım tekniği, üretimden proje takibine, stok organizasyonundan planlamaya kadar pek çok noktada istenileni vermektedir.

Aynı anda birden çok projeyi birlikte takip eden işletmeler, her bir proje için diğerlerinden bağımsız olarak harcamaları, gelir ve giderleri ve nihai olarak karlılık durumunu anlık raporlarla görmek ister. Bu işin yapılabilmesi için farklı yaklaşımlar getirilerek mevcut araçların yeteneklerinden yararlanılabilir. Ancak, tam da bu türden bir çalışma biçimini destekleyen bir çözüm olup olmadığı sorgulanırsa **Takip No** kavramı ön plana çıkar.

Bu yazıda, **Takip No** sahasının etkin olarak kullanıldığı yerlerden biri olan masraf dağıtımı konusu üzerinde durulacak ve konunun daha iyi anlaşılabilmesi için çeşitli örnekler verilecektir.

ÖN BİLGİLER

Takip No, kullanılması zorunlu olmayan bir özelliktir. Program ilk defa kurulduğunda kapalı olan bu özellik ticari genel parametrelerden aktif hale getirilir. Takip No parametresi işaretlendiğinde programdaki çeşitli fiş giriş ekranlarında başlık bölümünde veya fiş detaylarında Takip No sahası eklendiği görülür.

Stok ve hizmet alım satışları, gelir ve gider kayıtları, banka/çek/senet hareketleri ya da üretim faaliyetleri gibi yoğun iş süreçlerinde, ilgili hareketin hangi amaçla yapıldığı, hangi projeyle ilgili olduğu ya da hangi müşterinin hangi işine istinaden yapıldığı gibi bağlantı oluşturmak için Takip No bilgisinden yararlanır.

Takip No, ileri satış tekniklerinin kullanıldığı programlarda bulunan plasiyer takibi ile benzerlikler gösterir. Hatırlanacağı gibi sipariş, irsaliye, fatura, tahsilat, ödeme vb. hareket kayıtlarında plasiyer bilgisi girilmiş ise her plasiyere ait çeşitli rapor ve analizler alınabilmekte ve çeşitli performans ölçüm yöntemleri oluşturulabilmektedir.

Benzer biçimde, fiş giriş ekranlarında takip no sahası doldurulacak olursa hangi takip numarası ile hangi giriş ve çıkışlar yapılmış, ne kadar gelir elde edilmiş ve ne kadar masraf oluşmuş gibi analizler de yapılabilecektir.

KULLANILABİLECEĞİ ALANLAR

Takip No, birden çok projeyi birlikte yürüten, her bir proje için yoğun mal ve hizmet alımları yapan ve çeşitli masrafları takip etmek isteyen aşağıdaki türden işletmelerde oldukça yararlı sonuçlar verecektir.

- Müşavirlik Firmaları
- Başka firmalar adına iş yapan Aracı ve Komisyoncu Firmalar
- Üstlenici Firmalar
- Danışmanlık Şirketleri
- Müteahhit Firmalar
- Reklam ve Tanıtım Şirketleri
- Organizatör Firmalar

Bu ve benzeri sektörlerde faaliyet sürdüren işletmeler için takip no en ideal çözümü ortaya çıkarır. Bu dokümanda da takip numarasının bu türden işletmeler için nasıl uygulanabileceği konusuna yer verilmiştir.

Ayrıca, üretim yapan işletmeler için de pratik çözümler getirebilme özelliğine sahip olan Takip No, uyarlanabilirliği son derece yüksek bir özelliktir. Üretim sektöründe kullanımına ilişkin bu yazıda örnek verilmeyecektir.

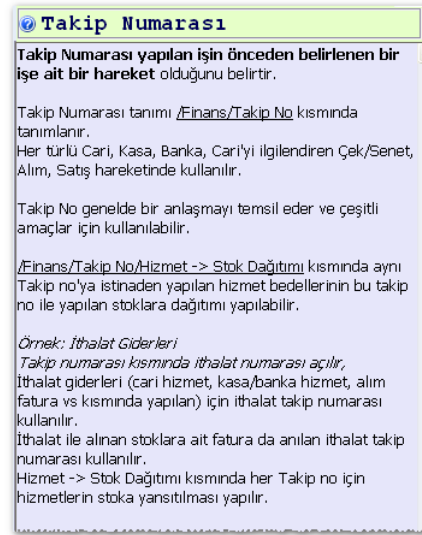
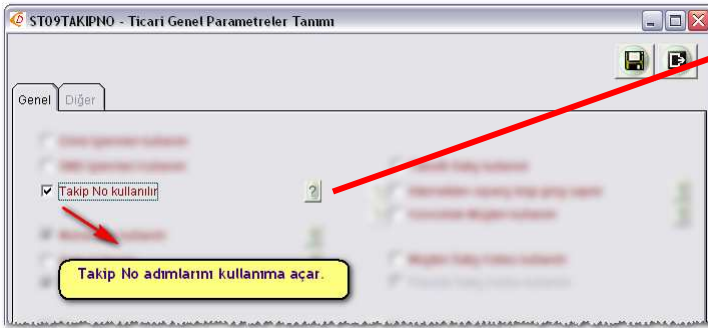
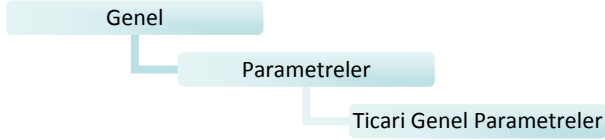
Takip No kavramının daha iyi anlaşılabilmesi amacıyla aşağıda Hızlı Tur başlığı altında örnek verilmiştir. Örnekte adı geçen kavramlar yazının sonunda ayrıca irdelenmiştir.

NOT: Bu doküman, programla ilgili temel kavramları iyi bilen tecrübeli kullanıcılar için yazılmıştır. Bu nedenle kayıtların oluşturulmasına ilişkin ara adımlar özet bilgi şeklinde sunulmuştur.

HIZLI TUR

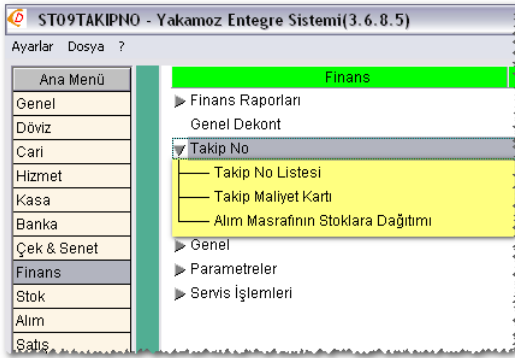
MENÜ ADIMLARINI KULLANIMA AÇMAK

TAKİP NO PARAMETRESİNİ AÇMAK



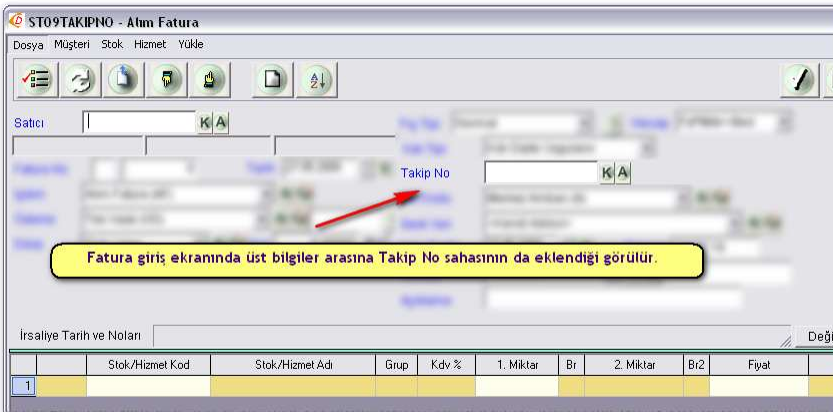
Takip No Kullanılır onay kutusu işaretlenir.

Bu adımın işaretlenmesi Finans menüsü altına Takip No adımlarının eklenmesini sağlar. Menü tazelemesi gerektirir.



Yeni takip numarası tanımlamak, takip numaraları üzerinde değişiklik yapmak, takip maliyet kartı ve masrafların stoklara dağıtım gibi işlemler bu menü altından gerçekleştirilir.

Takip numarasının kullanımı için sadece burada verilen menü adımları yeterli değildir.



Alım ve satış faturaları, sipariş ve irsaliye giriş ekranlarında Takip No sahasları da eklenecektir.

Programda pek çok fiş giriş ekranında takip numarası seçilebilir olacaktır.

Böylece ilgili hareketin hangi takip numarasına ait olacağı bu yöntemle belirtilir.

ÖRNEK UYGULAMA

Uluslar arası ticaret yapan bir işletme, ithalatını yaptığı ürünlerle ilgili süreçleri dosya olarak takip etmektedir. İthal edilen ürünün bedelinin dışında gümrük masrafları, ulaşım, nakliye, iletişim, vergi – fon ve harçlar nedeniyle ek harcamalar doğmakta, bu ek masrafların ürünlere dağıtılması istemektedir.

- Her dosya için gelir ve gider durumunu takip etmek,
- Ara dönemlerde ve dönem sonunda ilgili dosya için harcamaları raporlayabilmek,
- İthalat sürecine ilişkin yapılan tahsilatları dosyalarla ilişkilendirmek ve kontrol altında tutmak,
- Birden çok dosya aynı tarihlerde işlem görüyor ise bunların her biri için ayrı cari hesap (veya alt hesap) açmadan takibini yapabilmek.

Program Çözümüne İlişkin Önemli Not

Bu örneğin uygulaması yapılırken, her bir ithalat dosyası ayrı bir takip numarası olarak kabul edilecektir.

Bu uygulama **PARALOG®** paketinin aracı bir ithalat şirketi tarafından kullanılıyor olduğu varsayılmıştır.

Takip Numarası Oluşturmak



Mevcut takip numaralarının listesini verir. Yeni bir takip numarası aşağıdaki gibi oluşturulabilir.

ST09TAKIPNO - Takip No Tanımı

Kod: 001

Açıklama: 1 NOLU İTHALAT DOSYASI

Tarih: 01.01.2009

Tipi: []

Grubu: []

Cari Hesap: []

Notlar: []

Takip No Tarih ve Notları

Takip No bir anlaşmayı temsil ediyorsa anlaşmanın tarihi ve bazı detay notları bu kısma yazılabilir.

Takip No genel amaçlı bir uygulamadır ve tarih yazılması zorunlu değildir.

Takip No Müşterisi

Takip Numarası normalde cari hesaba bağlı değildir.

Tekil Cari Hesaplar ile yapılan yapılan anlaşmalarda cari hesap belirtilebilir.

Fişlerde takip no yazılınca cari hesap kısıtlaması yapılmaz. Yazılan cari hesap genelde bu takip ile ilgili masrafların yükleneceği firma olarak değerlendirilir.

Tarih, Tipi, Grubu, Cari Hesap ve **Notlar** bölümleri doldurulması zorunlu olmayan sahalardır.

Eğer tüm detaylar doldurulacak olursa çeşitli raporlarda bu bilgilerden yararlanılarak ayrıntılı döküm alınabilir.

Bu bölüme yazılacak kod ve isimler, ilgili fişlerde **Takip No** sahasından seçilebilecektir.

Alım Faturası (İthalat)

YI09TAKIPNO - Alım Fatura (İthalat)

Dosya Müşteri Stok Hizmet Yükle

Bu alım ithalat faturası 1 nolu dosya ile ilişkilendirilsin.

Satıcı: 001 PQR LTD CO Hesap: Fyl*MKt=>Bed

Fatura No: 45345 Tarih: 07.05.2009 Kdv Tipi: Kdv Uygulanmaz

İşlem: Alım Fatura (AF) Takip No: 001 1 NOLU İTHALAT DOSYASI

Ödeme: Tek Vaade (VD) Yer Kodu: Merkez Ambarı (A)

Döviz: EURO (EUR) Kur: 2,09080 Giriş Tarihi: 07.05.2009 Zamanı: 10:59:00

Nakliye: <Serbest>

İrsaliye Tarih ve Noları: Değiştir Cari Hesap Total Değer

	Stok/Hizmet Kod	Stok/Hizmet Adı	Grup	Kdv %	1. Miktar	Br	2. Miktar	Br2	Dv. Fiyat	Fiyat	Brüt Bedel	Dv. Net Bedel
1	001	İTHAL ÜRÜN			500	AD			60,00	125,45	62.725,00	30.000,00
2	002	YARDIMCI MALZ			300	AD			40,00	83,63	25.089,00	12.000,00
3												

Açıklama	Değer
Dvz Net Bedel	42.000,00
Net Bedel	87.814,00
Adet	800

Alım faturası ya da alım ithalat faturasında, üst bilgilerde bulunan **Takip No** sahasına önceden tanımlanan takip numaralarından biri girilerek ilgili alım işleminin hangi dosyaya istinaden yapıldığı takip edilmeye başlanır.

Örnekteki ithalat faturasında bahsi geçen ürünlerin maliyeti burada verilen tutarlarla sınırlı değildir.

İthalatın gerçekleşeceği dönem içinde yapılacak tüm masraflar, vergi ve harçlar ile üçüncü kişilerden alınacak hizmetler de stok maliyetlerine dahil edilecektir.

Takip Maliyet Kartı (Takibi yapılan alım ve satışların durumu)



İş Takip		001		1 NOLU İTHALAT DOSYASI			
Tarih	Fiş No	Tipi	Referans	Referans Adı	Borç	Alacak	Satıcı/Müşteri
07.05.2009	45345	Alım	001	İTHAL ÜRÜN		62.725,00	PQR LTD CO
07.05.2009	45345	Alım	002	YARDIMCI MALZ		25.089,00	PQR LTD CO
					0,00	87.814,00	
					0,00	87.814,00	

Bu rapor, takip no bazında alımı yapılan stokların maliyetini gösterecektir.

Şu anda sadece ithalat faturası girildiğinden rapor, faturadaki tutarları göstermektedir. İthalat dışında çeşitli masraflar girilmiş olsaydı bu kez ilgili masraflar da görülebilecekti.

Masrafların Tanımlanması (Hizmet)

Tüm masraflar için tek bir hizmet kodu açılmıştır.

Bu hizmet koduna işlenecek olan giderlere ait detay bilgiler ise kategori detayı ile verilecektir.

NOT: Kategori detayı, ön muhasebeden genel muhasebeye kadar pek çok yerde kullanılabilen ve Derece Yazılım PARALOG® serisi programlara özgü karakteristik yapılardan biridir.

Ulaşım, damga pulu, yemek, nakliye vb. pek çok masraf kalemi **001 – Gümrük Masrafları** hizmet kodu altında birleştirilmiştir. (Başka bir deyişle Gümrük Masrafları adlı kod kategorilere ayrılmıştır.)

Masrafların İşlenmesi (Cari Hizmet)

Yapılan ithalat işlemi için bir gümrük müşavirlik şirketiyle çalışılmış ve söz konusu şirket hizmetlerinin karşılığı olarak aşağıdaki faturayı düzenlemiş ve tarafımıza ilemiştir.

Takip No	Müşteri	Ünvan	Tarih	Fiş No	Gün Kodu	Vade	Hizmet Kod	Hizmet Adı	Kat. Detayı	Kdv %	Brüt Bedel	Kdv	Net Bedel	Açıklan
1	001	002	03.05.2009	34			001	GÜMRÜK MASRAFLARI ULAŞIM		18	223,73	40,27	264,00	
2	001	002	04.05.2009	35			001	GÜMRÜK MASRAFLARI YEMEK		18	281,36	50,64	332,00	
3	001	002	07.05.2009	36			001	GÜMRÜK MASRAFLARI NAKLİYE		18	2.252,54	405,46	2.658,00	
4														

DIKKAT: Satırlarda takip numarası girildiğine dikkat ediniz.

Hizmetler İşlendiğinde Takip Maliyet Kartının Durumu

İş Takip		001		1 NOLU İTHALAT DOSYASI			
Tarih	Fiş No	Tipi	Referans	Referans Adı	Borç	Alacak	Satıcı/Müşteri
03.05.2009	34	Cari Hizmet	001	GÜMRÜK MASRAFLARI		264,00	KLM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ
04.05.2009	35	Cari Hizmet	001	GÜMRÜK MASRAFLARI		332,00	KLM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ
07.05.2009	36	Cari Hizmet	001	GÜMRÜK MASRAFLARI		2.658,00	KLM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ
07.05.2009	45345	Alım	001	İTHAL ÜRÜN		62.725,00	PQR LTD CO
07.05.2009	45345	Alım	002	YARDIMCI MALZ		25.089,00	PQR LTD CO
					0,00	91.068,00	
					0,00	91.068,00	

Daha önceki raporda sadece ithalat faturasındaki bedeller görülürken, yeni raporda gümrük masrafları da eklenmiştir. Aşağıda, stok maliyetlerinin durumu incelenecektir.

STOK MALİYETLERİ



Stoklar için alınan maliyet kartı raporunda giren maliyet bedelleri görülebilir.

Stok		001		İTHAL ÜRÜN				AD	
Tarih	Belge No	İşlem Adı	Referans	Giren Miktar	Giren Maliyet Bedeli	Çıkan Miktar	Çıkan Maliyet	Kalan Miktar	Kalan Maliyet
07.05.200	45345	Alım Fatura	PQR LTD CO	500	62.725,00			500	62.725,00
				500	62.725,00	0	0,00	500	62.725,00
Stok		002		YARDIMCI MALZ				AD	
Tarih	Belge No	İşlem Adı	Referans	Giren Miktar	Giren Maliyet Bedeli	Çıkan Miktar	Çıkan Maliyet	Kalan Miktar	Kalan Maliyet
07.05.200	45345	Alım Fatura	PQR LTD CO	300	25.089,00			300	25.089,00
				300	25.089,00	0	0,00	300	25.089,00
				87.814,00			0,00		87.814,00

Raporda görünen tutarlar yalnızca alım ithalat faturasındaki verilere dayanmaktadır. Alım masrafları ve varsa diğer yansıtılacak tutarlar henüz görülememektedir. Bir sonraki adımda alım masraflarının stoklara dağıtımını yapılarak yeniden rapor alınacaktır.

Takip No menüsüne Alım Masraflarının Stoklara Dağıtılması adımının eklenmesi

Takip No kullanıma açıldığında ekran örneğinde görüleceği gibi sadece **Takip No Listesi** ve **Takip Maliyet Kartı** adımları bulunur.

Ana Menü	Finans
Genel	► Finans Raporları
Döviz	Genel Dekont
Cari	▼ Takip No
Hizmet	— Takip No Listesi
Kasa	— Takip Maliyet Kartı
Banka	► Genel
Çek & Senet	► Parametreler
Finans	► Servis İşlemleri
Stok	

Finans parametrelerinde yapılacak düzenlemeye göre bu menü adımları değişecektir.



Y109TAKIPNO - Takip No Parametreleri Tanımı

Takip no bazında maliyet kartı kullanılsın

Takip no bazında Gelir/Gider Denge raporu kullanılsın

Alım Masraflarının Stoklara Dağıtımı yapılsın

Alım/Satış Fiyat Farkının Stoklara Dağıtımı yapılsın

Alt Hesap için Hizmet -> Stok Dağıtımı yapılsın

Alım Masraflarının Stoklara Dağıtımı

Bu işlem ile aynı takip no'ya sahip hareketlerde aynı dönem için

- . Yapılan masraflar bulunur
- . Stok alımları bulunur
- . Masraf toplamı stok alımının net bedellerine göre stoklara dağıtılır

Bu işlem ithalat masraflarının ithalat alımlarına dağıtılması gibi işlemlerde kullanılabilir.

Bu işlem sonrası menüler tazelenir.

Ana Menü	Finans
Genel	► Finans Raporları
Döviz	Genel Dekont
Cari	▼ Takip No
Hizmet	Takip No Listesi
Kasa	Takip Maliyet Kartı
Banka	Alım Masraflarının Stoklara Dağıtımı
Çek & Senet	► Genel
Finans	► Parametreler
Stok	► Servis İşlemleri

ALIM MASRAFLARINI STOKLARA DAĞITMA



Y109TAKIPNO - Alım Masraflarının Stoklara Dağıtımı

Tarih: 31.05.2009

Baş: 01.05.2009 Sonu(F5:B->S): 31.05.2009

Takip No: 001

Hizmetlerinin Stoklara Dağıtımı

Hizmetlerde biriken bedeller belirli bir mantık ile stoklara dağıtılabilir. Bazı stokları ilgilendiren giderlerin hizmet olarak girilir. Belirli dönemlerde oluşan hizmetler gruplanarak bu giderleri ilgilendiren stoklara dağıtılır.

Bu dağıtımda gruplama 'Takip No' ile yapılır. Aynı takip numarasına ait hizmet giderleri toplanır. Aynı takip numarası ile yapılan stok girişlerinin bedelleri baz alınarak dağıtım yapılır.

İthalat giderlerinin ithalata esas stoklara dağıtımı, toplu nakliyelerin ilgili stoklara dağıtımı vs bu şekilde yapılabilir.

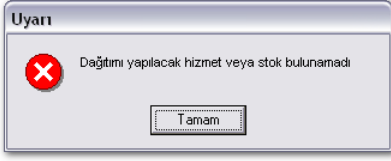
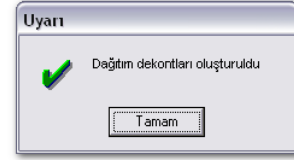
Dağıtım işlemi Genel Dekont fişi ile yapılır. Hizmetler alacakları. Stoklar borçları. Hizmetlerin kategori detayları varsa tek tek belirtilir. Ayrıca stokların hareket detayı, renk vs kodları varsa yapılan girişlere göre bir stoku bilgilendiren bedel stokun dönem içindeki hareket detayı, renk, yer vs bilgilerine göre gruplanarak yazılır. Stoklardaki borçlanma sadece bedelseldir. Miktersal bir işlem yoktur.

Hangi hizmetlerin stoklara dağıtılacağı tarih aralığıyla belirlenir.

Tarih sahası ilgili genel dekont fişinin tarihi olacaktır.

Masrafların hangi takip numarasına dağıtılacağı ise mutlaka belirtilmelidir.

Masraf dağıtım yapıldığında **“Dağıtım dekontları oluşturuldu”** mesajı görüntülenir.



Eğer verilen tarih aralığında herhangi bir masraf işlenmemişse **“Dağıtım yapılacak hizmet veya stok bulunamadı”** şeklinde uyarı gelecektir.

Y109TAKIPNO - Genel Dekont Fiş Girişi

Dosya No: 1 D Tarih: 31.05.2009 Pazar İşlem: IDAG İthalat Dağıtım Açıklama: Gider Dağıtım: 001

Kayıt Tipi	Ana Kod	Ana Bilgi	Alt Kod	Alt Bilgi	Detay Bilgi	Takip No	B/A	Dvz	Dv. Kur	Borç Dv. Bedel	Alac. Dv. Bedel	Borç Bedel	Alacak Bedel	Miktar	Br	Açıkl.
Top												2.757,63	2.757,63			
1 Stok	001	İTHAL ÜRÜN	A	Merkez Ambar			Borç	EUR				1.969,76				AD
2 Stok	002	YARDIMCI MALZ	A	Merkez Ambar			Borç	EUR				787,87				AD
3 Hizmet	001	GÜMRÜK MASRAFLARI			NAKLİYE		Alacak						2.252,54			
4 Hizmet	001	GÜMRÜK MASRAFLARI			ULAŞIM		Alacak						223,73			
5 Hizmet	001	GÜMRÜK MASRAFLARI			YEMEK		Alacak						281,36			
6																

Genel Dekont Fiş incelendiğinde yukarıdaki gibi görülecektir. Dağıtımlar sırasında sadece bedellerin yazıldığına, miktar sütununun boş olduğuna dikkat ediniz.

NOT: Burada yapılan maliyet dağıtım işlemleri sırasında ayrıca takip numarası belirtilmez.

Masraf Dağıtım Sonrası Stok Maliyet Kartı

Stok	001	İTHAL ÜRÜN	AD							
Tarih	Belge No	İşlem Adı	Referans	Giren Miktar	Giren Maliyet Bedeli	Çıkan Miktar	Çıkan Maliyet	Kalan Miktar	Kalan Maliyet	
07.05.2009	45345	Alım Fatura	PGR LTD CO	500	62.725,00			500	62.725,00	
31.05.2009	1	İthalat Dağıtım			1.969,76			500	64.694,76	
				500	64.694,76	0	0,00	500	64.694,76	
Stok	002	YARDIMCI MALZ	AD							
Tarih	Belge No	İşlem Adı	Referans	Giren Miktar	Giren Maliyet Bedeli	Çıkan Miktar	Çıkan Maliyet	Kalan Miktar	Kalan Maliyet	
07.05.2009	45345	Alım Fatura	PGR LTD CO	300	25.089,00			300	25.089,00	
31.05.2009	1	İthalat Dağıtım			787,87			300	25.876,87	
				300	25.876,87	0	0,00	300	25.876,87	
					90.571,63	0	0,00		90.571,63	

Maliyet/Raporlar/Stok Maliyet Kartı adından alınan bu raporda 31.05.2009 tarihli genel dekont fişiyle yapılmış olan masraf dağıtım da görülmektedir. Stoklar artık yalnızca giriş maliyetleriyle değil, alım sırasında uygulanan masrafların da dahil edildiği reel maliyetleriyle gösterilecektir.

Maliyetli Envanter Raporu

Tarih: 01.05.2009 -> 31.05.2009

Stok Kod	Stok Adı	Mal. Brm	Devir Mal Miktar	Devir Maliyet	Giren Mal Miktar	Giren Maliyet	Çıkan Mal Miktar	Çıkan Maliyet	Kalan Mal Miktar	Kalan Maliyet	Kalan Brm Maliyet
001	İTHAL ÜRÜN	AD	0	0,00	500	64.694,76	0	0,00	500	64.694,76	129,39
002	YARDIMCI MALZ	AD	0	0,00	300	25.876,87	0	0,00	300	25.876,87	86,26
		AD	0	0,00	800	90.571,63	0	0,00	800	90.571,63	

Bu raporda da masraf dağıtım sonrası kalan maliyetler ve kalan birim maliyetler görülebilir. İthal edilen ürünlerle ilgili bir defa masraf dağıtım yapıldığı halde yeni masraf kalemleri programa girilmişse, aynı takip numarası kullanılarak işlenmeli ve tarihlere dikkat edilerek yeniden dağıtım fişi girilmelidir. Sonradan yapılacak olan masraf dağıtımları da stok maliyet kartında gösterilecektir.

Masraf Dağıtımlarının Birleştirme

Bir takip numarası için birden çok masraf dağıtım program tarafından engellenmez. Kullanıcı dilediği kadar masraf dağıtım yapabilir ve her masraf dağıtımının stok maliyetlerine olan etkisini adım adım izleyebilir. Dağıtımlar, Genel Dekont fişi biçiminde yapılmakta ve miktarsız olarak stok maliyet dağıtımları gerçekleştirilmektedir.

Alım masraflarının stok maliyetlerine dağıtılmasıyla ilgili birden çok fiş girişi olmuş ve bunların birleştirilerek tek bir fiş biçiminde tutulması istenebilir.

ÖRNEK:

Masraflar ve dağıtım tarihleri aşağıdaki gibi yapılsın.

Harcama Tarihleri	Genel Dekont Fiş Tarihi	Masraf Türü
01.05.2009 – 08.05.2009	10.05.2009	İlk Masraflar
09.05.2009 – 12.05.2009	12.05.2009	İlave masraflar
14.05.2009 – 18.05.2009	19.05.2009	İlave masraflar

Yukarıdaki masraf hareketlerinden en eskisi 01.05.2009 tarihinde başlıyor ve en son harcama 18.05.2009 tarihine ait.

Üç ayrı Genel Dekont fişi birleştirilerek tek adımda masraf dağıtım yapılacaksa;

- Finans/Genel Dekont adımından ilgili masraf dağıtım fişleri bulunur ve tek tek silinir
- Finans/Takip No/Alım Masrafının Stoklara Dağıtım adımları seçilir
- Tarih aralığı olarak masrafların başladığı ve sona erdiği tarihler (01.05.2009 - 18.05.2009) girilir
- Fiş tarihi olarak 19.05.2009 veya daha ileri bir tarih girilebilir (tablodaki en son fiş tarihi)
- Takip No seçilir

Dağıtım işlemi başlatılır.

Harcama Tarihleri	Genel Dekont Fiş Tarihi	Masraf Türü
01.05.2009 – 18.05.2009	19.05.2009	Tüm Masraflar

Masraf dağıtım sonrası tüm fişlerin birleştiği duruma ulaşılır.

UYARILAR

Belli bir tarih aralığı itibarıyla masraf dağıtım yapılmış ise bu tarihten sonraki dönemlerde oluşan masraflar için tarih aralığına ve hangi takip no için dağıtım yapılacağına dikkat edilmelidir. Aynı tarihlere rastlayan masraf dağıtımları nedeniyle mükerrer durumlar oluşabilir ve daha yüksek maliyetler çıkabilir.

Yanlış tarihler ya da yanlış takip numarası için masraf dağıtım yapılmış ise **Finans/Genel Dekont** adımındaki ilgili fişler silinmeli ve **Finans/Takip No/Alım Masraflarının Stoklara Dağıtım** adımı yeniden çalıştırılmalıdır.

DERECE YAZILIM HİZMETLERİ TİCARET A.Ş.
(Mayıs 2009)