

Masraf Detayları

Harcırah ile ilişkili masraflara ait detaylar, Masraf Detayları sayfasından kaydedilir. Masrafın ne için yapıldığı **Masraf Tipi** alanında belirlenir. Sistem Ayarları/Türler/Borç/Avans Yönetimi/Masraf Türleri seçeneği ile tanımlanan masraf türleri bu alanda listelenir ve ilgili tür seçilir. Seçilen masraf türü için belge numarası, açıklama, KDV Tutarı vb. detay bilgiler satırda yer alan alanlardan girilir. **Belge No** alanında ise, seçilen masrafa ait belgenin numarası girilir.

Hizmet Kodu alanı, satır bazında hizmet kartı eklemek için kullanılır. Böylece, harcırah kayıtlarında yer alan masraf satırlarının hizmet faturaları ile ilişkilendirilmesi sağlanır. Bu alanda yapılan seçimle, masraf tipi ile ilişkili olacak şekilde masraf detay bilgisi de girilmiş olur.

Fatura No alanında ise, sistemde önceden tanımlanmış olan satınalma faturalarının harcırah masraf detayları ile ilişkilendirilmesi sağlanır. Aynı zamanda bu alandan ulaşılan Satınalma Faturaları Listesinde hem yeni bir fatura eklemek hem de sistem tarafından oluşturulmuş olan faturalar ile masraf satırları arasındaki bağlantıyı izlemek mümkündür.

Personel harcırah kayıtlarının onaylanması ve sistemde tanımlı kontrollerin gerçekleştirilmesi ile Harcırah Kayıtları Listesinde F9 (Sağ Fare) menüsünde yer alan "Faturaları Oluştur" seçeneği ile, harcırah kaydı içerisinde yer alan her bir masraf satırına (belirlenen kriterlere uygun olmaları durumunda) karşılık sistemde bir adet "Alınan Hizmet Faturası" oluşturulur.