

Dağıtım Fişi Bilgileri

Dağıtım fişleri, ithal edilen malzemeler için yapılmış olan masrafların takibi ve bu masrafların malzemelerin tamamına veya belirli bir kısmına yansıtılması için kullanılmaktadır. Yeni dağıtım fişi kaydetmek için Dağıtım Fişleri listesinde "Ekle" seçeneği kullanılır.

Dağıtım fiş bilgileri; Başlık Bilgileri, Dağıtılacak Masraflar ve Malzemeler bölümlerinden kaydedilir.

Masraf tanımları için İthalat masrafı kutucuğu işaretlenmiş alınan hizmet kartları kullanılmaktadır. Alınan hizmet faturasına bu hizmet kartları seçilip satırda masrafın ilişkilendirileceği ithalat dosya kodu seçilmelidir. Ayrıca her masraf satırında dağıtım şekli tanımlanmalıdır. Dağıtım şekli genel ve ambar bazında olmak üzere ikiye ayrılmaktadır.

Dağıtım fişleri iki pencereden oluşmaktadır; İlk pencerede ilgili ithalat operasyon fişinin masraflarının girildiği alınan hizmet faturaları, ikinci pencerede masrafların dağıtılacağı ithalat operasyon fişindeki malzemeler (dolaşım fişi ile son durumlarına göre) bulunur.

Dağıtılacak masraflar bölümünde, dağıtım fişinin ambarına uygulanan hizmetler ve genele uygulanan hizmet faturası satırları üzerinden dağıtım yapılır.

Dağıtım fişi ile ambara alınan malzemenin giriş maliyetine masraflar da eklenerek gerçek maliyeti belirlenir.

Fiş Numarası: Fişin bilgisayardaki takip numarasıdır. Numara verilirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Fişler numaralarına göre sıralıdır. Fiş numarası bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Fiş Tarihi: İşlemin yapıldığı günün tarihidir. Zorunlu alandır.

Saat: İşlemin kaydedildiği saati gösterir.

Belge Numarası: İşleme ait belgenin numarasıdır. Farklı firmalardan gelen belgeler aynı numaraya sahip olabilmektedir. Fişler belge numarasına göre sıralı değildir. Bu nedenle aynı belge numarasına sahip birden fazla fiş olabilir.

İthalat Dosya Kodu: Yapılan masraflar ve malzemeler arasındaki dağıtımın bağlı olduğu ithalat dosya kodunun girildiği alandır. "..." simgesi tıklanarak kayıtlı ithalat operasyon fişleri listelenir ve ilgili fiş seçilir.

İthalat Dosya Adı: Yapılan masraflar ve malzemeler arasındaki dağıtımın bağlı olduğu ithalat dosya adının girildiği alandır. Bu alandan da kayıtlı ithalat operasyon fişleri listelenerek ilgili fiş seçilebilir.

İthalat Dosya Sıra No: Yapılan masraflar ve malzemeler arasındaki dağıtımın yapılacağı ithalat dosyasının sıra numarasıdır.

İşlem Sırası: İthalat dosyasındaki kaçınıcı işlem olduğunu gösteren alandır.

İşyeri: Firma ya da kurumun merkezine bağlı olan, ancak ticari işlemlerini dışarıya karşı bağımsız yürüten birimlerdir. Bu alan, yapılan satın alma işleminin ya da verilen siparişin firmanın kayıtlı iş yerlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır.

Bölüm: Bir işletmenin örgütlenme ve muhasebe açılarından birbirinden ayrılmış faaliyetlerinden veya faaliyet gruplarından her biridir. Bu alan, yapılan işlemin firmanın kayıtlı bölümlerinden biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır.

Fabrika: Bu alan, yapılan işlemin firmanın kayıtlı fabrikalarından biriyle ilişkilendirilmesi için kullanılır.

Ambar: Firmaya ait malların konulduğu, ya da belirli amaçlara (hurda, üretim vb.) hizmet eden malların bulunduğu yerlerin her birine ambar denir. Ambarlar firma ya da işyeri tanımlarına bağlı olarak belirlenir. Bu alan fiş ya da faturanın ait olduğu ambarı belirtmek için kullanılır.

Ambar fiş geneli ya da satırdaki işlem için ayrı ayrı girilebilir. Böylece aynı cari hesaba ait farklı ambarlara ait işlemler tek bir fiş üzerinden kaydedilebilir. Bunun için Satınalma ve Satış Dağıtım Parametrelerinde Fiş Satırları Ambar Bilgisi Değiştirilebilsin satırında "Evet" seçeneğinin işaretlenmesi gerekir. Bu durumda satırlarda yer alan Ambar alanında satırdaki malzemeye ait ambar kaydedilir.

İşlemler sırasında işyeri/fabrika/ambar kontrolü yapılıp yapılmayacağı, Malzeme Yönetimi Parametreleri ile belirlenir. İşyeri/fabrika/ambar kontrolü yapılacaksa, işyeri ve fabrika belirtildiğinde, bağlı ambar kodu Ambar alanına gelir. İşyeri bir kaç ambarla çalışıyorsa ambar alanında işlemin ait olduğu ambar seçilir. Kontrol yapılmayacaksa tanımlı tüm ambarlar listelenir ve seçim yapılır.

Özel Kod: Fişleri gruplamakta kullanılan ikinci bir kodlama alanıdır. Özel kod kullanıcının, fişleri kendi firmasına özel kriterlere göre gruplaması için kullanılır. Kullanıcı bu alanı fiş üzerinde yer almayan fakat girmek istediği bir bilgiyi işlemek için de kullanabilir.

Yetki Kodu: Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının ulaşabileceği ve işlem yapabileceği fişler belirlenmelidir. Sonra, her yetki grubunun kullanabileceği fiş gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki koduna göre fiş bazında şifreleme yapılır. Fişe yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.