

Harcırah Kayıtları Onay Tanım Bilgileri

Harcırah tanımı onay tanım penceresinden kaydedilen bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
Kod	<p>Harcırah tanımının kodudur. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.</p> <p>Kod verirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Harcırah tanımları kodlarına göre sıralı olarak tutulmaktadır. Harcırah kayıtlarının kartlarının arama, sıralama, seçme, gruplama raporlama vb. işlemlerde hızlı ve doğru biçimde kullanılmasını sağlayan en temel bilgi kod bilgisidir. Bu nedenle harcırah tanımı kaydedilirken boş bırakılmasına izin verilmeyen tek alandır. Bu kullanım özelliklerinden dolayı kod verirken harcırah tanımları ile ilgili ne tür analizler yapılacağı dikkate alınmalıdır. Harcırah tanım kodunun her karakteri ya da karakter grubu bir sınıflama bilgisi taşırsa çok boyutlu analizlere yönelik bir bilgi yapısı kurulabilir.</p>
Açıklama	<p>Harcırah tanımının adı ya da açıklamasıdır.</p> <p>Açıklama bilgisi de harcırah tanımları için önemli bir alandır. Ancak harcırah tanımları açıklama bilgisi girilmeden de kaydedilebilir. Arama, sıralama, seçme vb. tüm işlemler açıklama bilgisi verilerek de yapılabilir. Bu nedenle harcırah tanımları harcırah açıklamasının ilk 10 karakterine göre sıralıdır.</p>
Özel Kod	<p>Harcırah tanımı onay tanımı özel kodudur. Harcırah talep onaylarını gruplamak amacıyla kullanılan ikinci bir kodlama alanıdır. 10 karakter uzunluğundadır. Kodlama yaparken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Özel kod raporlarda filtre olarak da kullanılmaktadır. Etkin raporlama için özel kodlar belirlenirken firmadaki değişik rapor ihtiyaçları göz önünde tutulmalıdır.</p>
Yetki Kodu	<p>Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Bu alan 10 karakter uzunluğundadır, sayı ve harf birlikte kullanılabilir.</p>
Kriterler	
Personel Kodu	<p>Onay tanımının geçerli olacağı personel bilgisinin belirtildiği alandır. Alanın öndeğeri yıldız değerini içermektedir. yıldız değeri, tanımın tüm personel için geçerli olduğunu ifade eder. Alanın seçilmesi ile, Personel Kartları Listesine ulaşılır. Personel Kartları listesinden tek bir personel seçileceği gibi yıldız, soru işareti ve personel kodu karakterleri kullanılarak, onay tanımının seçilen personel kartları için geçerli olması sağlanır.</p>
Kurum Kodu /İşyeri Kodu /Birim Kodu /Bölüm Kodu	<p>Kurum/İşyeri/Birim/Bölüm Kodu alanları da öndeğer olarak yıldız değerini içermektedir. Alanların değerinin yıldız olarak kayıt edilmesi ile onay tanımının tüm kurum/işyeri/birim/bölüm için geçerli olması sağlanır. Bu alanlardan herhangi birinden üç nokta düşmesi tıklandığında, ilgili kayıtların yer aldığı listelere ulaşılır. Ulaşılan listelerden tek bir kayıt seçileceği gibi yıldız, soru işareti ve personel kodu karakterleri kullanılarak, onay tanımının seçilen kayıtlar için de geçerli olması sağlanır.</p>
Başlangıç Tarihi	<p>Başlangıç tarihi alanına öndeğer olarak günün tarihi gelir. Bu alan boş olamaz. Program, harcırah tanımı girişi sonucunda talebe ilişkin tarih alanlarını kontrol eder ve sadece tarih aralıklarının uygun olduğu talep kayıtları için onay tanımı geçerli olur.</p>
Bitiş Tarihi	<p>Bitiş tarihini gösteren alandır.</p>

Alacak Tanım Kodu	<p>Harcırah tanımı onay tanımının hangi alacak ya da alacak tanımları için geçerli olacağı bu alanda belirlenir.</p> <p>Alanın öndeğeri yıldız değerini içermektedir. yıldız değeri, tanımın tüm alacak tanımları için geçerli olduğunu ifade eder. Üç nokta düğmesinin tıklanması ile, Alacak Tanımları Listesine ulaşılır. Alacak Tanımları listesinden tek bir harcırah tanımı seçileceği gibi yıldız, soru işareti ve alacak kodu karakterleri kullanılarak, onay tanımının seçilen alacak tanımları için de geçerli olması sağlanır.</p>
Harcırah Türü	<p>Harcırah kaydı onay tanımı için harcırah türünün belirlendiği alandır.</p> <p>Harcırah Türü alanı;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yurtiçi Geçici Görev, • Yurtdışı Geçici Görev, • Daimi Memuriyet, • Yurtiçi Eğitim, • Yurtdışı Eğitim, • Yurtiçi Tedavi, • Yurtdışı Tedavi, • Masraf Formu seçeneklerini içermektedir. <p>Öndeğer olarak "Hepsi" seçeneği işaretlidir. Bu seçim, tanımın tüm türlerdeki harcırah talepleri için geçerli olduğunu belirtir. Yapılan seçimle, onay tanımının, sadece seçili olan türe sahip harcırah talepleri için geçerli olması sağlanır. Harcırah türü bilgisi, harcırah tanımına ilişkin harcırah tanımının tür bilgisidir.</p>
Tutar	<p>Harcırah tanımı onay tanımına ilişkin tutar bilgisinin girildiği alandır. Başlangıç ve/veya Bitiş tutarlarının girilmesi durumunda, belirtilmiş olan tutarı kapsayan talep kayıtları için geçerli olur. Sadece başlangıç değerinin belirtilmesi durumunda, başlangıç değerine eşit veya başlangıç değerinden daha büyük değerlere sahip talepler için onay tanımı geçerli olacaktır. Sadece bitiş değerinin belirtilmesi durumunda ise, bitiş değerine eşit veya bitiş değerinden daha küçük değerlere sahip talepler için onay tanımı geçerli olacaktır.</p> <p>Başlangıç ve bitiş para birimleri ile, harcırah tanımı onay kartı üzerinde tanımlı olan para biriminin farklı olması durumunda para birimleri arasında dönüşüm gerçekleştirebilmek için, program harcırah tanımına ilişkin işlem tarihinde sistemde tanımlı olan kur değerlerini okur ve dönüşüm işlemini gerçekleştirir.</p> <p>Kurların tanımlı olmaması ve para birimlerinin farklı olması durumunda karşılaştırma işlemi gerçekleştirilemeyecektir. Tanım sadece karşılaştırma işleminin gerçekleştirilebildiği talepler için geçerli olur.</p>
Talep Eden Bilgileri	
Mesaj Konusu /İçeriği	<p>Mesaj Konusu ve Mesaj İçeriği alanlarındaki listeleme seçeneğine (Üç nokta simgesine) tıklandığında F ormül ekranı açılır. Harcırah tanımına istinaden alınacak aksiyonla ilgili olarak personele gönderilecek bilgi mesajının konusu ve mesajın içeriği bu formül penceresinde yazılır.</p>