CANIAS MASRAF OLUŞTURMA EĞİTİM DÖKÜMANI

AMAÇ

Bu doküman INFINIA genelinde kullanıcıların sistemden masraf girişlerini yapması gereken

durumlardaki sürecin aktarılmasıdır.

Süreç Adımları

1. CANIAS programında SSMT01 (Self Servis Mobil) ekranındaki masraflar ekranı açılır.
2. Yeni bir masraf girişi için “Masraf Oluştur” alanına tıklanmalıdır.
3. Zorunlu alanların doldurulması gerekmektedir. Aksi takdirde işleminiz

kaydedilmemektedir. Ekrana ilk girişte personel sicil no, isim ve bağlı olduğu maliyet

merkezi otomatik gelmektedir.

NOT: Eğer çalıştığınız departman dışında başka bir departmana bağlı bir masraf girişi

yapacaksanız maliyet merkezinizi değiştirmeyi unutmayınız.

NOT: Masraf açıklamanızı girmeniz sonrasında anlaşılır olması açısından önemlidir.

NOT: Masraf girişleri yapabilmeniz için elinizde bir fiş veya benzeri bir doküman olmalıdır.

Fiş numarası mutlaka girilmelidir.(Daha sonrasında muhasebenin masraf kaydınızı sisteme alabilmesi için)

1. Ödeme Tipini mutlaka doğru şekilde işaretlemeniz gerekmektedir. Ödemeniz burada

işaretlediğiniz ödeme tipi baz alınarak yapılacaktır.

1. Kredi Kartı seçeneği şirket kartları geçerlidir. Şirket kartıyla alımlarda hangi karttan

alım yaptığınızı masraf açıklama kısmında belirtiniz.

1. Gerekli tüm alanları doldurduktan sonra kaydet butonu ile işleminizi tamamlayabilirsiniz.

NOT: Girmiş olduğunuz masraf ödemeleri genellikle bir hafta içerisinde tarafınıza

ödenmiş olur

Daha fazla bilgi için INFRANET üzerinden CANIAS-ERP SİSTEMLERİ dosyalarını inceleyebilirsiniz.