

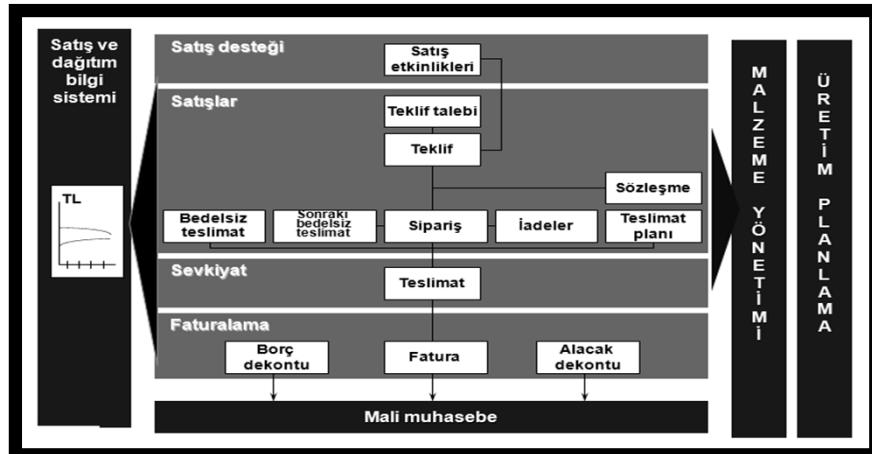
ERP

SATIŞ ve DAĞITIM YÖNETİMİ

Haftanın Hedefi ve Amacı:

Bu haftaki dersin amacı; Satış-Dağıtım Yönetiminde Satış ve Sevkiyat Süreçleri ile ilgili işlemlerin tanıtılmasıdır. Satış siparişinin kabulünden, malın işletmeden çıkışına kadar olan tüm süreçler ele alınacaktır

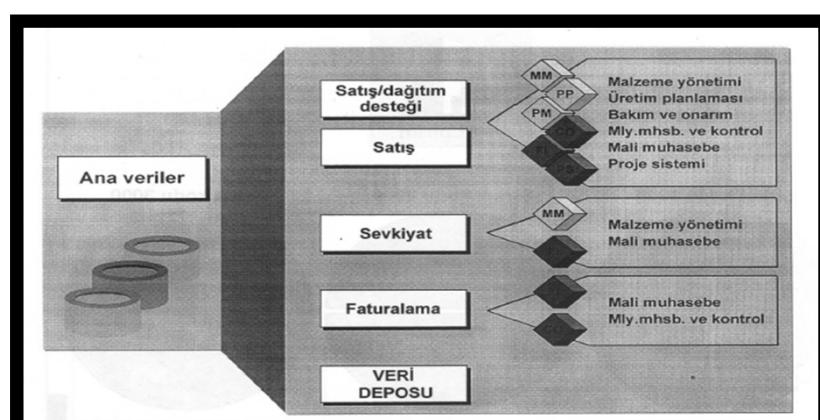
SATIŞ- DAĞITIM SÜRECİ



- Satış belgesi türleri, örn. teklif talebi, teklif ya da standart sipariş
- Teslimat türleri, örn. teslimat ya da iade teslimatı
- Faturalama türü, örn. fatura, alacak dekontu ya da borç dekontu

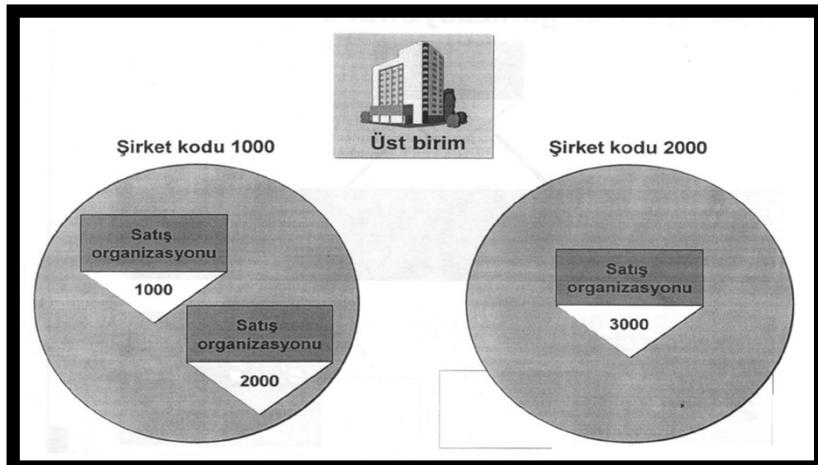
Satış ve Dağıtım'ın ERP sistemine Entegrasyonu

Satış ve Dağıtım modülü diğer birçok ERP modülü ile enyegre olarak çalışmaktadır. Bunlar arasında; Malzeme Yönetimi, Üretim Planlama, Mali ve maliyet Muhasebesi vb. gibi modülleri sayabiliriz



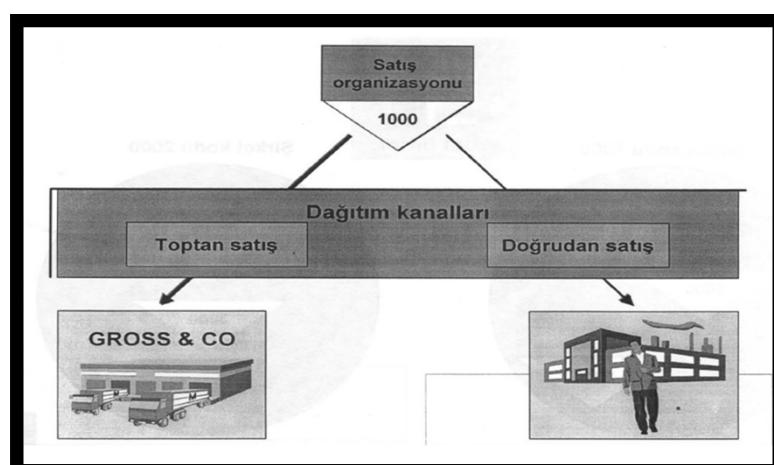
Satış Organizasyonu

Satış ve dağıtımın organizasyon yapısı, satış organizasyonları aracılığıyla sisteme yansıtılır. Her satış organizasyonu, yasal anlamda satış yapan her birimi temsil eder



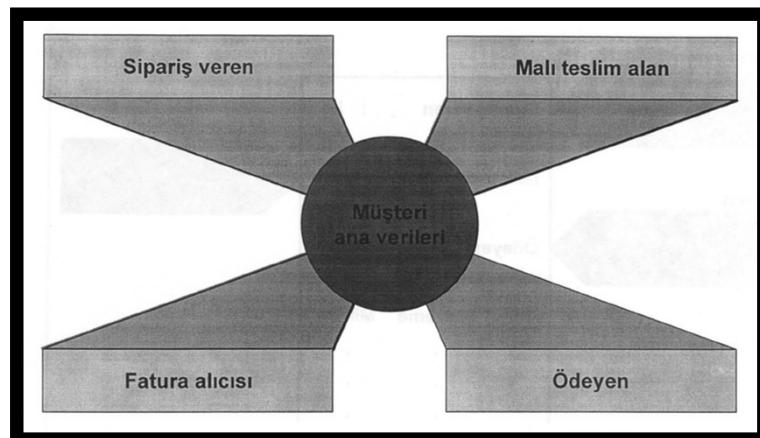
Satış Organizasyonu – Dağıtım Kanalları

Satış işlemlerinin mümkün olduğunda aksamasız yürütülebilmesi için, satış ve dağıtımda çeşitli dağıtım kanalları kullanılır. Dağıtım kanalları, farklı satış yolları ya da biçimlerini temsil eder.



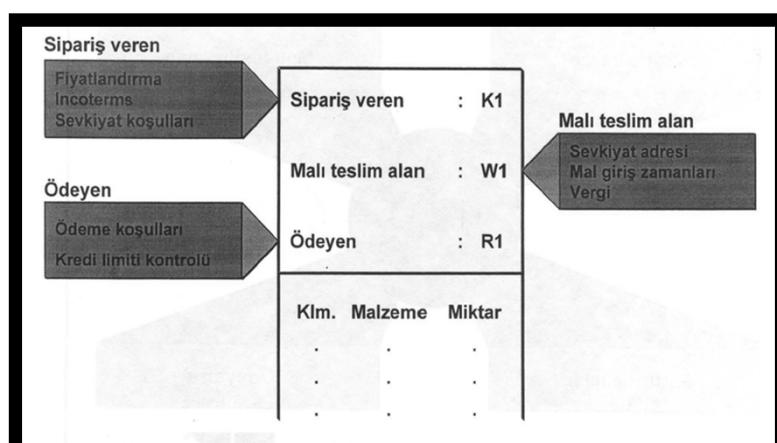
Müşteri Ana Verilerinde Muhataplar

Satış işlemlerinde rol oynayan başlıca muhataplar sipariş veren, mali teslim alan, ödeyen ve fatura alıcısıdır. Bu muhataplar, işlemlerde çeşitli işlevler (muhatap rolleri de) üstlenebilir



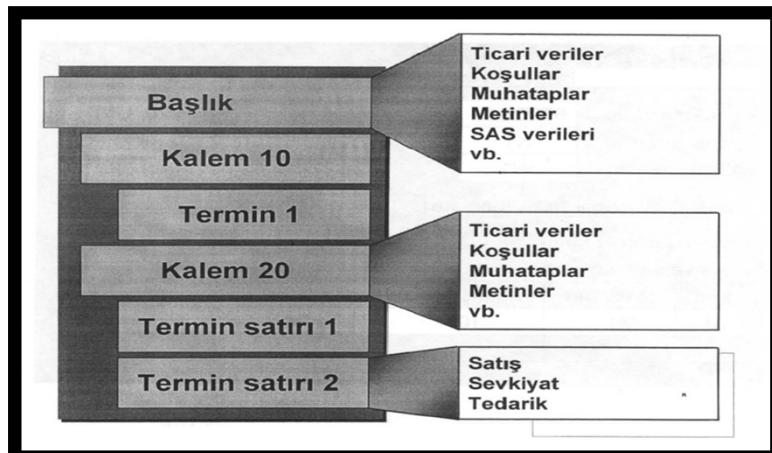
Müşteri Ana Verilerinden Önerilen Veriler

Satış belgesine ilişkin ticari veriler, çeşitli muhatapların ana verilerinden belirlenir.



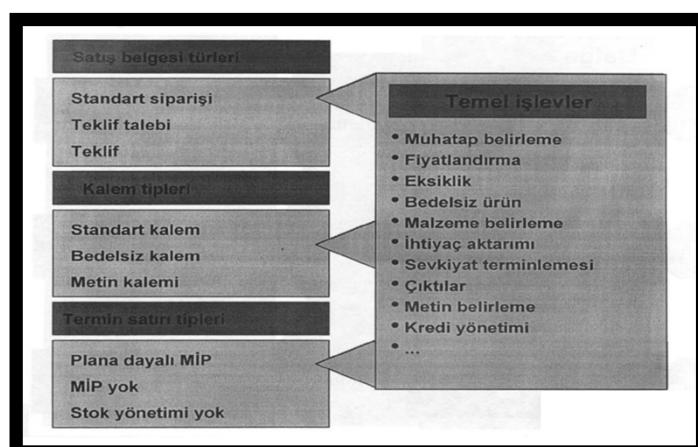
Satış Belgesinin Yapısı

İşletmelerde gerçekleşen her ticari işlem, ERP sistemine bir belge ile yansıtılır. Sipariş girişinde bir satış belgesi oluşturulur. Satış belgesi, bir belge başlığı ve istenilen sayıda kalemler içerir. Her kalem yine istenilen sayıda termin satırlarından oluşabilir.



Satış belgeleri için temel işlevler

Satış belgeleri için bir dizi genel satış ve dağıtım işlevlerinin ayarlanması gereklidir. Bunlar; Muhatap belirleme, Fiyatlandırma, Çıktı belirleme, Metin belirleme, Malzeme belirleme, Kredi yönetimi, Eksiklik ve Sevkıyat terminleme'dir



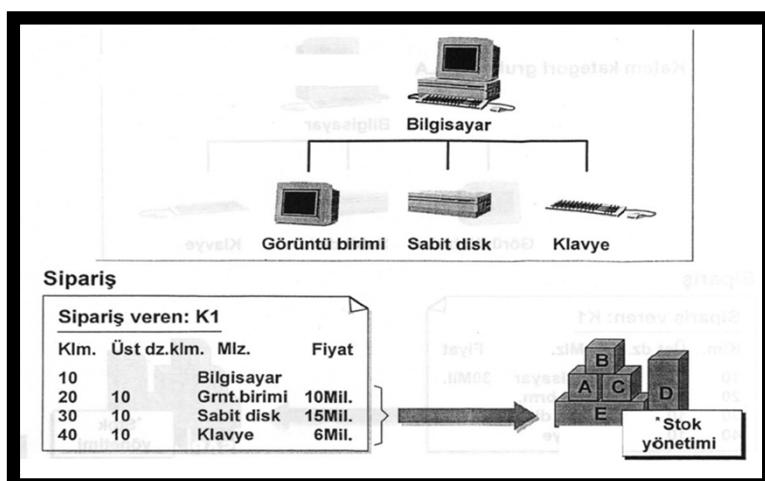
Satış Belgesi Türleri – Örnekler

Standart ERP sistemi, farklı faaliyet proseslerini yansıtabilecek çeşitli satış belgesi türleri içerir. Bu belge türleri örnek olarak kullanılabilir.



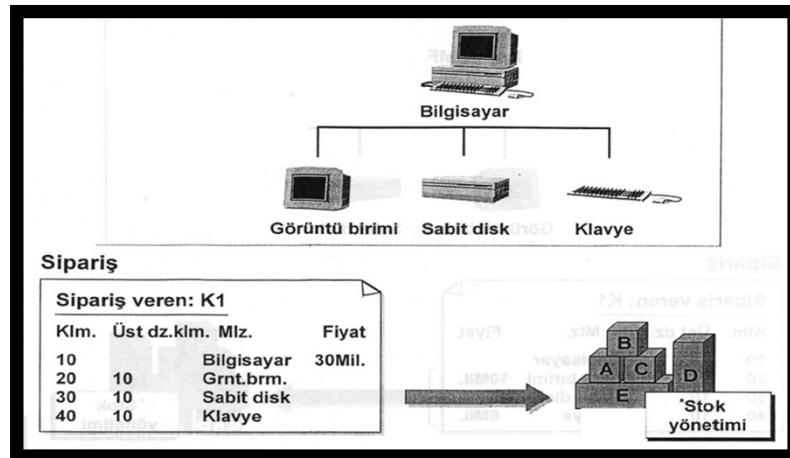
Ürün Ağacı Alt Kalem İşleme

Satış belgesi kalem tiplerine ilişkin uyarlamadan, ürün ağacının satış ve dağıtım ilişkili bileşenleri müşteri siparişine devralınabilir



Ürün Aacı Ana Kalemlere Göre İşleme

Ürün aacı açılımında, fiyatlandırma ve stok yönetimi ana kalem düzeyinde yürütülmektedir. Bileşenler ana kalem için bir tanım içeren metin kalemleri işlevini görür



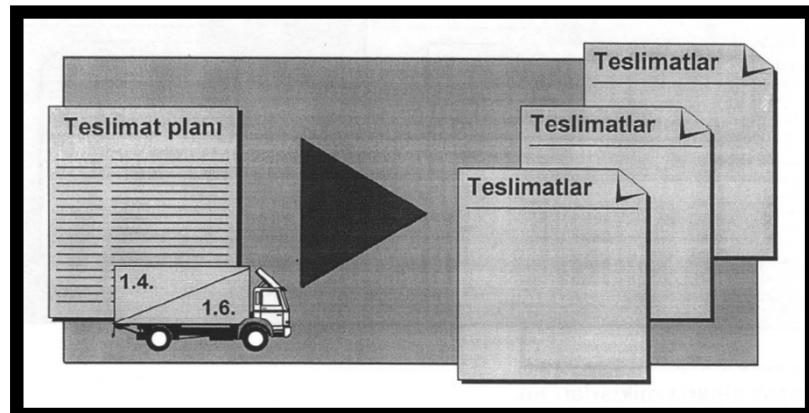
Çerçeve Sözleşmeler

Çerçeve sözleşmeler neredeyse tüm ticari süreçlerde önemli bir rol oynar. Çerçeve sözleşme, müşteriyle işletmeniz arasında yapılan ve müşteriye hangi dönemde, ne kadar miktarda ürün teslim edeceğini belirleyen anlaşmalarıdır.



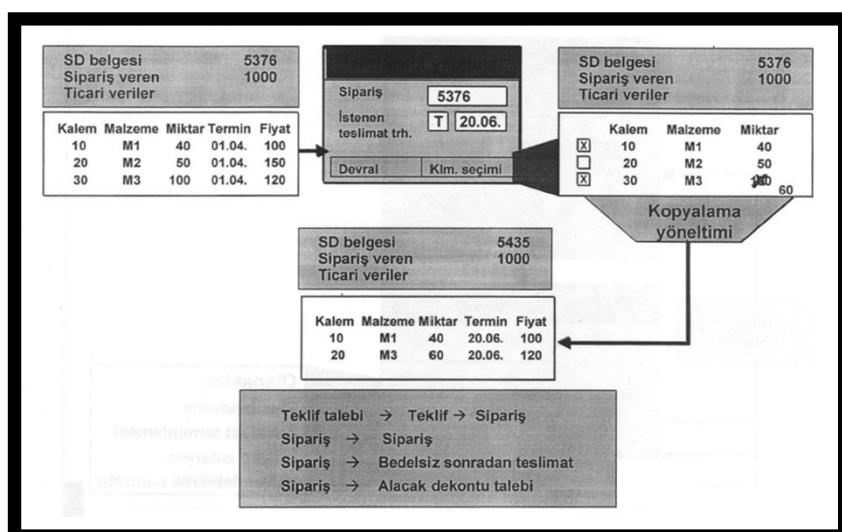
Teslimat Planı Temelinde Teslimatlar

Teslimat planı, müşteri ile işletmeniz arasında, belirli bir dönem için yapılan çerçeve sözleşmedir. Teslimat planında teslimat terminleri ve teslimat miktarları sabit bir biçimde tanımlanmıştır.



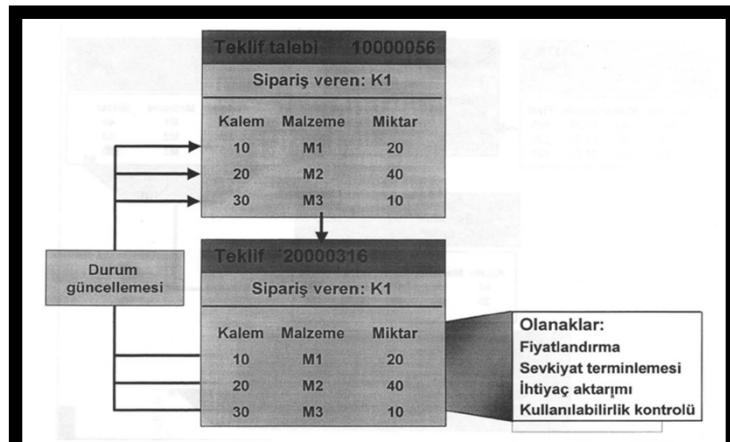
Satış belgelerinin referansla oluşturulması

Satış belgelerini mevcut belgelere referansla oluşturulabilir.



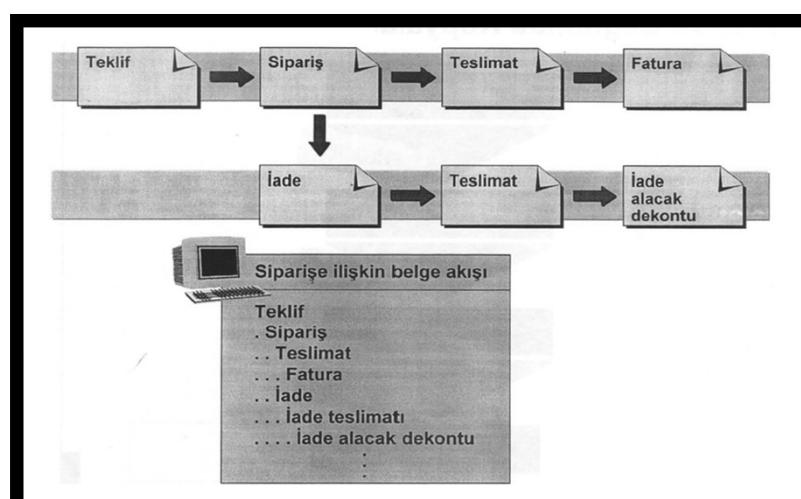
Teklif Talebine Referansla Teklif Oluşturma

Teklif girişi, tekli talebine referansla yapılabilir.



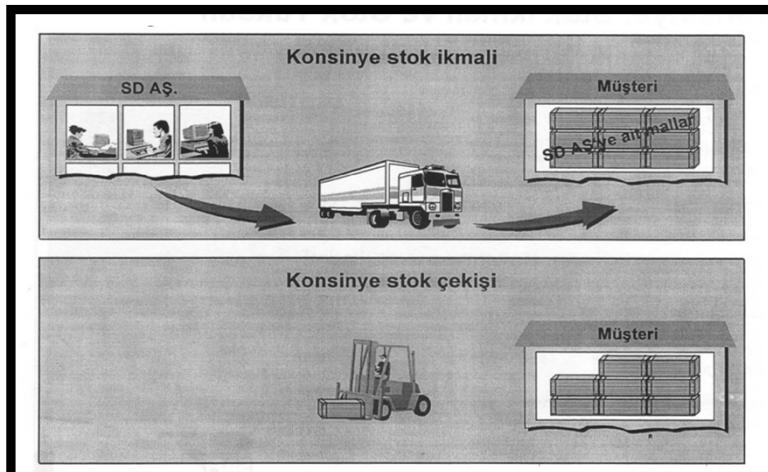
Satış-Dağıtım Belge Akışı Listesi

Satış ve dağıtım süreci, çeşitli proses adımlarından oluşur ve her adımı belgelerle kaydedilir. Bu proses zinciri belge akışında saklanır



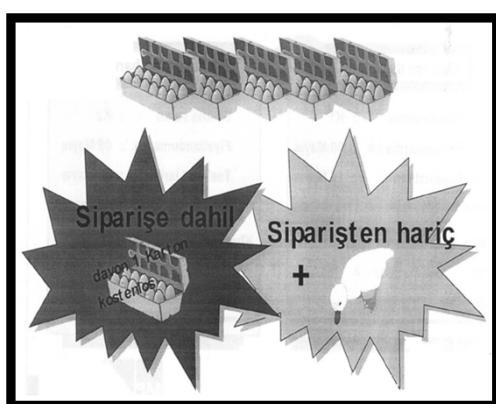
Satış Özel İşlemler - Konsinye

Konsinye stok işlemlerinde müşteriye teslim edilen mal, tüketim anına kadar satıcıya aittir. Müşteri konsinye stok deposundan mal çektiği an, satıcıya borçlanır. O ana kadar müşteri kullanmadığı konsinye malları iade etme hakkına sahiptir



Siparişe Dahil ve Hariç Bedelsiz Ürünler

Ticaret, kimya ve ilaç sanayi ya da tüketim malzemeleri sanayinde indirimlerin, ek olarak sunulan, bedelsiz ürünler biçimde yapılması oldukça yaygındır.



İndirim, sipariş edilen malzemenin bir kısmının faturalanmaması şeklinde yapılabilir. Bu tür bir indirim **siparişe dahil** bedelsiz ürün olarak adlandırılır

İndirim, sipariş edilen malzemenin dışında, farklı bir ürün biçiminde de olabilir. Bu tür bir bedelsiz ürün **siparişten hariç** bedelsiz ürün olarak adlandırılır.

Siparişte Bedelsiz Ürün

Siparişte her iki bedelsiz ürün biçimini de aynı biçimde ele alınır. Sipariş edilen malzeme ana kalem olarak girilir. Sipariş dahil bir bedelsiz ürün söz konusu ise, girilen miktar, bedelsiz olarak sunulan miktar kadar azalır. Siparişten hariç bedelsiz ürün söz konusu ise, girilen miktar değişmez. Bedelsiz ürün olarak sunulan malzeme, alt kalem olarak eklenir.

Klm	ÜK	Malzeme	Miktar	KlmTp
10		Yumurta	4	
20	10	Yumurta	1	

Klm	ÜK	Malzeme	Miktar	KlmTp
10		Yumurta	5	
20	10	Cıcvıv	1	

Sevkıyat Süreci



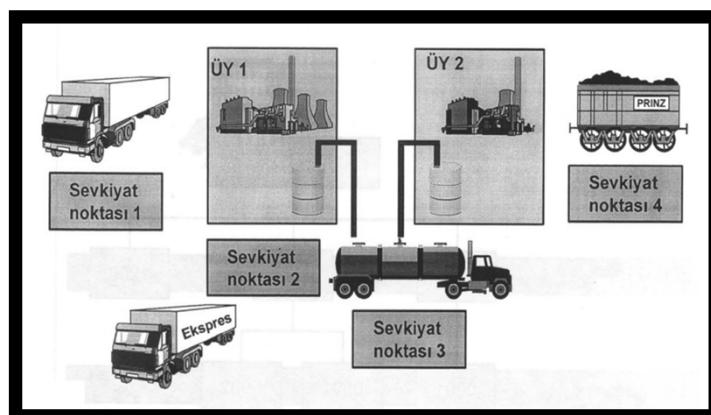
Sevkiyat Süreci İşlemleri

Sevkiyat sürecinde, satış işlemini izleyen işlemler gerçekleşir. Satış ve dağıtım sistemi, sevkiyat bölümünün işlevlerini destekler:

- Sevkiyat tarihi gelmiş referans belgelere (örn. müşteri siparişi) yönelik terrin izleme
- Teslimatların yaratılması ve işlenmesi
- Kullanılabilirlik durumunun izlenmesi
- Depodaki kapasite durumunun izlenmesi
- Malzeme çekme işlemlerinin desteklenmesi
- Teslimatın ambalajlanması
- Sevkiyat dokümanlarının yazdırılması ve gönderilmesi
- Mal çıkışının yürütülmesi

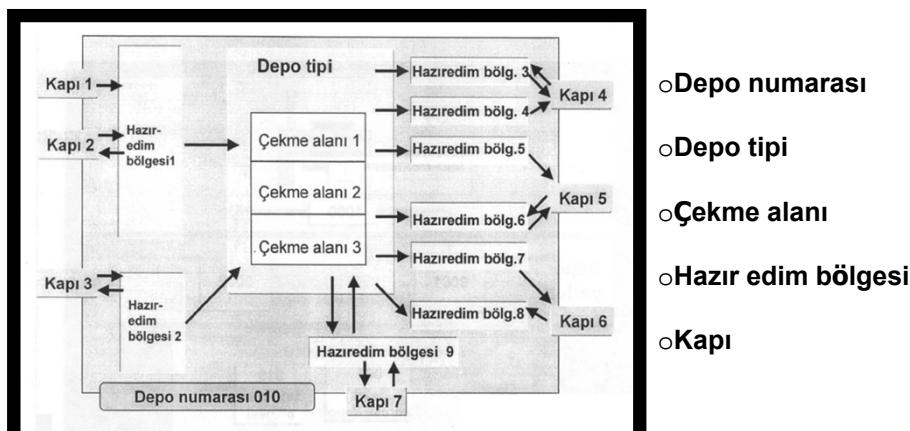
Sevkiyat Organizasyon Yapısı

Sevkiyat noktası, sabit bir yerde bulunan ve teslimatın yürütülmesinden, izlenmesinden ve son olarak da mal çıkışından sorumlu olan, bağımsız bir organizasyon birimidir. Bir sevkiyat noktası, birden çok üretim yerine ilişkin teslimatları yürütebilir.



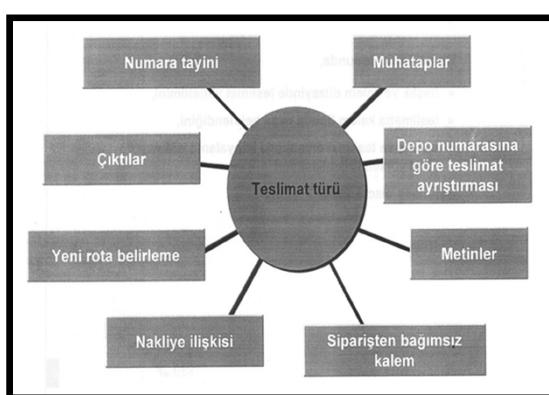
Depo Organizasyon Birimleri

Depoda mal giriş ve çıkış işlemlerinin aksamasız ve verimli bir biçimde yürütülebilmesi için organizasyon birimlerinden yaralanılabilir.



Teslimat Türü

Teslimat türü tüm teslimatı yönlendirir. Teslimat türü aracılığıyla, sevkıyat işlemlerindeki çeşitli olanaklar dikkate alınır.

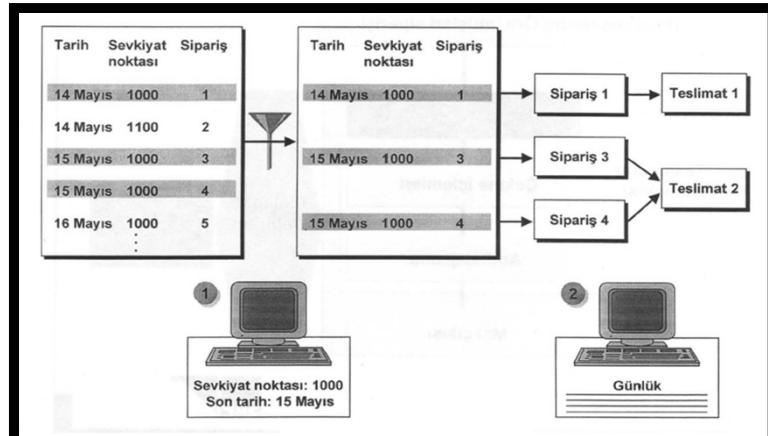


Standart teslimat türlerinden bazıları şunlardır:

- Fason üretici teslimatı
- Yerel teslimat
- Teslimat
- Referanssız teslimat
- Projeden teslimat
- İadelerin teslimatı
- İkmal
- Satıcı iadeleri

Teslimat Oluşturma

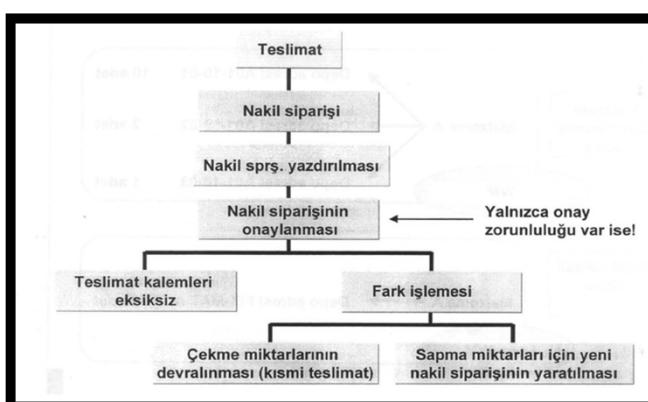
Belirli bir siparişe referansla veya manüel olarak teslimat yaratabilirsiniz. Teslimat iş listesi aracılığıyla ise, seçim ölçütlerine uygun olan tüm siparişler için toplu olarak teslimat yaratılabilir.



Teslimat İş Listesinin İşlenmesi

Çekme İşlemleri

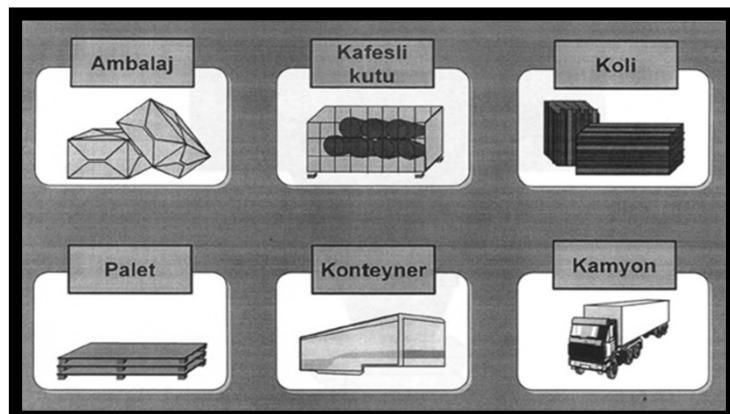
Çekme işlemleri, müsteriye teslim edilecek malların, zamanında, doğru nicelik ve nitelikte, sevkiyata hazır edilmesidir. Çekme işlemleri genellikle çekme listesi aracılığıyla yürütülür. Bu noktada ERP sistemleri, Depo Yönetimi nakil siparişi işlevlerinden yararlanmanızı önerir.



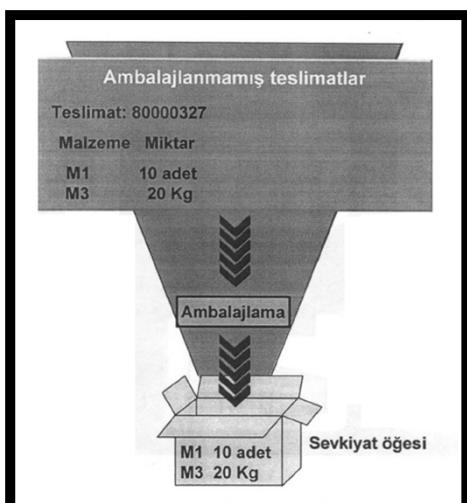
Depo Yönetimi
Aracılığıyla Çekme
İşlemleri

Ambalajlama - Sevkiyat Yardımcı Araçları

Sevkiyat yardımcı araçları, malların ambalajlanması ya da taşınması için kullanılabilen malzemelerdir. Her sevkiyat yardımcı aracı için ayrı malzeme ana verilerinin oluşturulması gereklidir. Malzeme ana verilerinde, geçerli ambalajlama ağırlığı ve hacmi gibi, sevkiyat yardımcı araçlarına özgü değerler belirlenir.



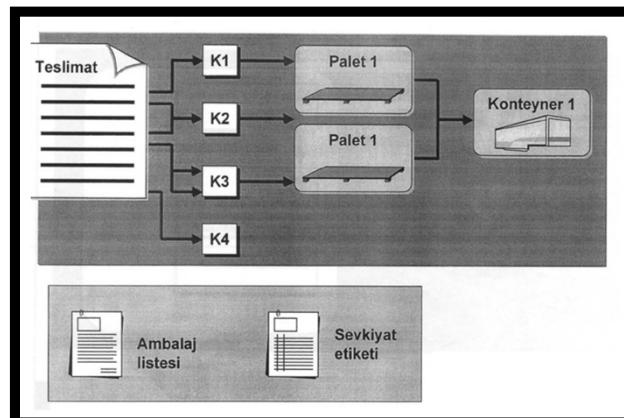
Sevkiyat Öğeleri



Bir teslimata ilişkin seçilmiş kalemler, sevkiyat yardımcı aracıyla ambalajlanır ve **sevkiyat öğesi** olarak adlandırılır. Sevkiyat öğesine, önceden tanımlanmış bir numara alanından benzersiz bir sıra numarası tayin edilir. Sevkiyat öğesi başlığında, sevkiyat öğesinin hangi sevkiyat yardımcı aracıyla ambalajlandığı tanımlanmıştır

Ambalajlama İşlevleri

Ambalajlama öncelikle teslimat kalemlerinin, sevkiyat yardımcı araçlarına tayin edilmesini kapsar. Böylece oluşan sevkiyat öğeleri daha sonra başka sevkiyat yardımcı araçlarına tayin edilerek tekrar ambalajlanabilir ve yeni sevkiyat öğeleri oluşturulabilir. Düzeyler bu şekilde istenildiği kadar arttırılabilir (çok kademeli ambalajlama).

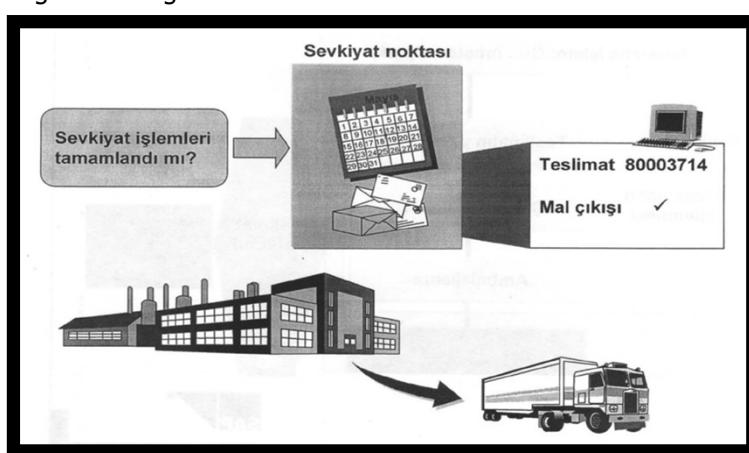


Standart sistemlerde yazılı iki çıktı türü ayarlanmıştır:

- Ambalaj listesi (teslimat düzeyinde)
- Sevkiyat etiketi (sevkiyat öğesi düzeyinde)

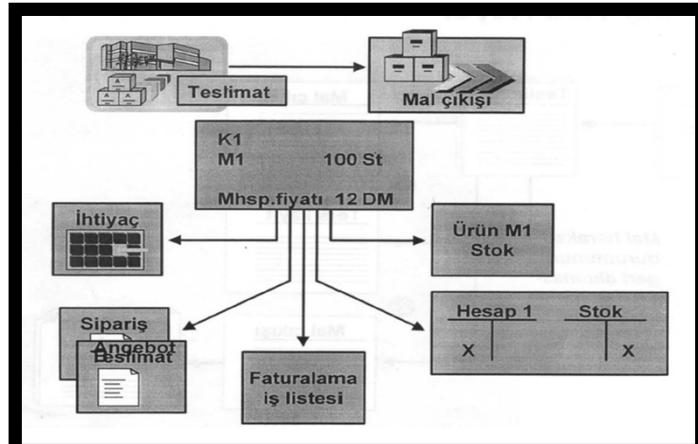
Mal Çıkışı

Bir teslimata ilişkin mal çıkışının kaydedilmesi sevkiyat işlemlerinin son adımıdır. Mal çıkışının kaydedilebilmesi için zorunlu olan tüm sevkiyat işlemlerinin yürütülmüş olması gereklidir. Örneğin sevkiyat işlemleri için çekme ilişkisi ve onay zorunluluğu tanımlanmış ise, bu iş adımlarının önce yerine getirilmesi gereklidir.



Mal Çıkışı Etkileri

- Depo stokunu azaltır,
- Muhasebenin stok hesaplarına değer değişikliğini kaydeder,
- Teslimat ihtiyaçlarını azaltır,
- Teslimatta durum bilgileri oluşturur,
- Belge akışında kaydedilir,
- Faturalama iş listesini üretir.



Çalışma Soruları:

- 1) İşletmeler, satış, sevkiyat ve faturalama çerçevesinde hangi tür belgelere ihtiyaç duyarlar?
- 2) Müşteri siparişi oluşumunda, ürün aacı açılımından nasıl yararlanılır.
- 3) Teslimat planı nedir? İşlevini açıklayınız.
- 4) Konsinye ne demektir? Çalışma yapısı nasıldır?
- 5) Depo Organizasyon Birimleri nelerdir? Açıklayınız?