+1001 Püf Noktasıyla

DETAYLI İŞLETME YÖNETİMİ



MEHMET ZEYTUNİ

YAPAY ZEKÂ VE VERİ MÜHENDİSİ
DIŞ TİCARET UZMANI

tilki Kitap


tilki
Kitap

+1001 PÜF NOKTASIYLA DETAYLI İŞLETME YÖNETİMİ

Mehmet Zeytuni

Tilki Kitap©
www.tilkikitap.com
tilki@matbumedya.com
0850 304 22 03
Yayıncı Sertifika No 28740

Genel Müdür: Emrah Çelik
Editör: Tuba Aslantaş
Sayfa Tasarım: Yusuf Efe Civlez
Kapak Tasarım: Tekin Parmaksız

1. Basım, İstanbul, Mayıs 2026
ISBN: 978-625-5779-25-0
Tilki Kitap Matbaa / İstanbul
Matbaa Sertifika No: 48138

Eserin tüm telif hakları yazara aittir. Yazar, bu baskı için basım-satış-dağıtım-tanıtım haklarını Tilki Kitap'a devretmiştir. Yazar, eserin kapak dahil içeriğindeki tüm materyallerin (metin, görsel öge, tablo…) yasal ve fikri sorumluluğunu kabul etmiştir. Tilki Kitap'ın kurumsal görüşü olmayabilir.

+1001 PÜF NOKTASIYLA DETAYLI İŞLETME YÖNETİMİ

Mehmet Zeytuni

İÇİNDEKİLER

YAZAR HAKKINDA 15
ÖN SÖZ 17
İşletmenin Tanımı 19
İşletme Ölçekleri ve Topluma Katkıları 21
Başarılı Bir İşletmeci Olma ve İşletmeyi Doğru Büyütmenin Önemi 22
FİNANS 25
İşletmede Finans Fonksiyonu: İşletmenin Kalbi 25
Finansal Yönetim 25
Yatırım Yönetimi 25
Yanlış Finansal Yönetimin Sebepleri 27
Finansman Nedir? 28
Büyük İşletmelerde Finans Biriminin Çalışma Sistemi 30
Finans Biriminin Hatalı Davranışları ve İşletmeyi Risk Altına Alması 31
Küçük İşletmelerde Yanlış ve Eksik Finans Hataları 35
Giderler Takibi Nasıl Yapılır? 36
Gider Takibinin Adımları 38
İşletme Finansına Etki Eden Genel Faktörler 59
İşletmelerde Lüks Harcama 63
Enerji Faktörünün Finansa Etkisi 73
Rüzgâr Enerjisi Nedir ve Nasıl Çalışır? 81
Disiplin ve Prensip Faktörünün İşletme Finansına Etkisi 96
İhracat Faktörünün İşletme Finansına Olumsuz Etkileri 106

İthalat Nedir ve Nasıl Gerçekleştirilir? 109
İthalatın İşletme Finansına Olumlu Etkileri 111
Reklamların İşletme Finansına Etkileri 114
Görünüş ve Dizayn Faktörünün İşletme Finansına Etkisi 122
Finans Bölümüne Veda 139
ZAMAN VE MEKÂN 141
Zaman 141
Mekân 141
İşletmecilikte Zaman Kavramının Önemi 142
İşletmeler İçin Zaman Kavramına Genel Bakış 143
Zaman Yönetimi Teknikleri 148
Perakende Satış Mağazaları ile Toptan Satış Mağazaları Arasındaki Farklar 154
Depo Nedir? 158
Depo ile Antrepo Arasındaki Farklar 161
Küçük İşletmelerde Zaman Kavramı 180
Küçük İşletmelerde Satış Mağazası Yer Seçimi 182
Büyük İşletmelerin Satış Mağazalarının Görseli Nasıl Olmalıdır? 188
Büyük İşletmelerin Satış Mağazaları İçin Yer Seçimi Nasıl Olmalı? 189
Çağrı Merkezleri Ve Acil Çağrı Merkezleri 197
Çağrı Merkezi ve Acil Çağrı Merkezi İç Mekân Düzeni 202
Ağır Sanayi Alanları Nasıl Seçilir? 204
Zaman ve Mekâna Veda 217
HALKLA İLİŞKİLER 219
Halkla İlişkilerin Tanımı ve Tarihçesi 219
Halkla İlişkilerin Dönüşümü ve İletişim Teknolojisi 220
Stratejik Halkla İlişkiler Planlaması 220
İşletmelerde Halkla İlişkilerin Önemi 222

İşletmelerde Halkla İlişkilerin Yeri 223
Küçük İşletmelerde Halkla İlişkiler 225
Halkla İlişkilerin Detaylarına Giriş 228
Halkla İlişkilerin Kurumsal Yönü 231
Stratejik Halkla İlişkiler Planlaması 234
Halkla İlişkilerde Kriz İletişimi Ve İtibar Yönetimi 237
Halkla İlişkilerde Etik Ve Sosyal Sorumluluk 241
Halkla İlişkilerde Marka Bilinci Ve İmajının Oluşturulması 245
Halkla İlişkilerde İtibar Yönetimi 248
Halkla İlişkilerde İlişki Geliştirme 251
Halkla İlişkilerde Kriz Yönetimi 254
Halkla İlişkilerle Rekabet Avantajı Elde Etme 258
Halkla İlişkilerde Kurumsal İletişim Departmanı'nın Önemi 261
Halkla İlişkilerde Medya İlişkileri Biriminin Önemi 266
Halkla İlişkilerde İç İletişimin Önemi 269
Halkla İlişkilerde Sosyal Medya Ve Dijital İletişimin Önemi 272
Halkla İlişkilerde Etkinlik Yönetiminin Önemi 276
Halkla İlişkiler Konusuna Veda 280
İNSAN KAYNAKLARI 283
İnsan Kaynakları Stratejisi 286
İnsan Kaynakları Departmanında İşe Alım Süreci 289
İnsan Kaynakları Departmanında İş Analizi Ve İş Tanımı 291
İnsan Kaynakları Departmanında Eğitim Ve Gelişim 293
İnsan Kaynaklarında Performans Yönetimi 295
İnsan Kaynakları Departmanında Ücretlendirme Ve Yan Haklar 297
İnsan Kaynakları Departmanında İş Yasaları Ve İş İlişkileri 300
İnsan Kaynakları Departmanında Çalışan İlişkileri Ve Motivasyon 303
İnsan Kaynakları Konusuna Veda 307
TEDARİK 309
Genel Anlamda Tedarik 309

Tedarik Konusunun Unsurları 309
Büyük İşletmelerde Tedarik Süreci 310
Büyük İşletmeler İle Küçük İşletmeler Arasındaki Tedarik Süreci Farkı 312
Tedarik Konusuna Veda 316
ÜRETİM 319
Genel Anlamda Üretim 319
Üretim Adımlarının Detayları 320
İşleme 321
Çıktı Oluşturma 323
Büyük İşletmelerde Üretim Süreci Nasıl Çalışır? 325
Büyük İşletmelerde Üretim Fonksiyonunun Pozitif Yönleri 327
Büyük İşletmelerde Üretim Fonksiyonunun Negatif Yönleri 330
Küçük İşletmelerde Üretim Süreci 332
Küçük İşletmelerde Üretim Fonksiyonunun Olumlu Yönleri 335
Küçük İşletmelerde Üretim Fonksiyonunun Olumsuz Yönleri 336
Küçük İşletme Üretimhanelerinin Olumlu Yönleri 337
Küçük İşletme Üretimhanelerinin Olumsuz Yönleri 339
Üretimhane Riskleri 340
Üretim Fonksiyonunda Küçük İşletme İle Büyük İşletme Arasindaki Farklar 342
Üretim Konusunda İşletme Ölçeği Farketmeksizin Yapılması Gerekenler 345
Fabrika İle İmalathane Arasındaki Üretim Farkları 358
İmalathane 360
Üretim Konusuna Veda 365
STANDARTLAŞMA 367
Üretimde Standartlaşma 370
Geniş Yelpazeden Standartlaşma Konusu 373
Hizmet Sektöründe Standartlaşma 376

Diş Hekimleri Standartları 378
Tezgahtâr Çalışanlarda Standart Oluşumu 380
Pastane, Kafe ve Restoranlarda Standartlaşma 383
Beyaz Eşya Satışında ve Servisinde Standartlaşma 384
Araç Servislerinde Standartlaşma Nasıl Sağlanır? 386
İnşaat ve Dekorasyon Alanında Standartlaşma 388
Elektrik ve Su Tesisat İşlerinde Sstandartlaşma 390
Evde Hizmet Veren İşletmelerin Standartları 392
Zamanda Standartlaşma Nasıl Olmalı? 393
Standartlaşmanın Getirdiği Faydalar 395
İşletmelerde Standartlaşmanın Getirdiği Olumsuzluklar 397
Standartlaşmanın Getirdiği Psikolojik Sorunlar 400
YÖNETİM 405
İşletmede Yönetim 407
İşletme Yönetiminin Temel Özellikleri 409
İşletme Yöneticisi 410
Üst Kademe Yönetim ve Yönetici 412
Üst Düzey Yöneticilerin Yaşam Süreçleri 415
Orta Kademe Yönetim ve Yönetici 416
Alt Kademe Yönetim ve Yönetici 418
Küçük İşletmelerde Yönetim ve Yönetici Aanlayışı 419
Genel Yönetim ve Yönetici 421
İşlevsel Yönetim ve Yönetici 423
Proje Yönetimi ve Yöneticileri 424
Otoriter Yönetim ve Yönetici 425
İşletmede Yarı Otoriter Yönetim 427
Demokratik Yönetim ve Yönetici 429
Neoklasik Yönetim 430
Modern Yönetim 431
Durumsallık Yönetimi 433

Dinamik Yönetim....434
Proaktif Tanımı....436
İşletmelerde Yanlış Yönetici....436
Liderlik Nedir?....440
İşletmelerde Lider Kişi Farklılıkları....442
Lider ile Yönetici Arasındaki Fark....445
Yönetici ile Lider Arasındaki 10 Fark....447
Fabrikalarda Çalışan Seçimi ve Yönetimi....448
Mağazalarda Çalışan Yönetimi Nasıl Olmalı?....451
Depo Yönetimi....453
Depo Yönetiminde Girdi ve Çıktı Kontrolleri....456
Depodan Araca Yükleme İşlemi....458
Fabrikalar Kendi Depolarından Nasıl Mal Temin Ederler?....461
Soğuk Hava Depo Yönetimi....462
Fabrikalar Yedek Parçaları Nasıl Depolanır?....463
Pazarlama Yönetimi....466
PAZAR ARAŞTIRMA Yönetimi....467
Ürün Yönetimi....469
Fiyatlandırma Stratejileri....473
Dağıtım ve Kanal Yönetimi....475
Pazar İletişimi....478
Pazar İletişiminin Önemi....479
Pazar İletişimi Uygulaması Nasıl Yapılır?....481
Yöneltme....483
Yöneltmede Vizyon Belirleme....484
Yöneltmede Strateji Oluşturma....485
Yöneltmede Hedef Belirleme....488
Yöneltmede Planlama....491
Yöneltmede Uygulama....491
Yöneltmede Değerlendirme....493

Yöneltmede Düzeltme 494
Yöneltmede İletişim Nasıl Sağlanır? 496
Yöneltmede Yetki Nasıl Uygulanır? 497
Yöneltmede Emir Nasıl Uygulanır? 499
Koordinasyon ve Standartlar Yönetimi 500
Sürekli Verimli Koordinasyon İçin Yapılması Gerekenşer 503
Dikey Koordinasyon Nedir ve Yönetimi Nasıl Yapılır? 505
Yatay Koordinasyon Nedir ve Yönetimi Nasıl Yapılır? 508
Standart Yönetimi 511
Gıda Üretiminde Standart Üretim Neden Zordur? 511
Taze Meyve Suyu İçeceğinde Standardı Koruma 513
Kuaför ve Güzellik Merkezlerinde Standart Farklılıkları 516
Hizmet Sektöründe Standardı Yakalayamama 524
Hizmet Sektöründe Olması Gereken Standartlar 530
Güzel Sanatlar ve El İşçiliği Sektörüne Farklı Standart Yaklaşımı 532
Hastanelerde Cerrahi İşlemlerde Standardı Yakalayamama 534
Hastanelerde Cerrahi İşlemlerde Standarda Yakın Hizmet Verme Yaklaşımı 537
Pazarlama Yönetimi 538
Pazarlama Stratejileri Belirleme Yönetimi ve Yöntemi 540
Pazar Segmentasyonu Yönetimi 542
Hedef Kitle Belirleme Çeşitleri ve Yönetimi 544
Ürün Geliştirme Yönetimi 546
Pazarlama Yönetiminde Fiyatlandırma Mekanizması 548
Pazarlama Yönetiminde Dağıtım Mekanizması 551
Dağıtım Mekanizmasındaki Kararları Kim Alır Nasıl Yönetir? 553
Dağıtım Yönetiminde Taşıt Ağı Oluşturma 554
Dağıtım Konusunda Prim Belirleme 557
Pazarlama Yönetiminde Tanıtım ve Müşteri İlişkileri Yönetimi Mekanızması 558

Tanıtım 561
Duygusal Tanıtım Yönetimi 563
İşletmelerin Mantıksal Tanıtım Yönetimi 564
Müşteri İlişkileri 565
Müşteri İletişimi ve Ziyaret Yöntemleri 567
Uzak Müşteri İlişkileri Nasıl Yönetilir? 569
Tezgâhta Satış Yapan İşletmelerin Müşteri İlişkileri Yönetimi 570
Evde Hizmet Veren İşletmelerin Müşteri İlişkileri Yönetimi 572
İşletmeler Fazla Açılan Şubeleri Nasıl Yönetir? 574
Çok Şubeleşmede Yetkilendirme Yönetimi 575
Merkezden Şube Yönetimi 577
Şubelerdeki Satışları İzleme ve Hasılatı Toplama Yönetimi 579
Yöresel Lezzet ve Pastane Gibi İşletmelerin Ürün Yönetimi 580
Ürün Yönetimi Süreci 581
Şubeler Arası Ürün Teslimatı 582
Şubelerde Bayatlayan Ürün Yönetimi 583
Şubeleşmeye Gitmek İsteyen İşletmelerin Karşılaşabileceği Riskler 584
Şubeleşme Stresleri 586
Şubeleşen İşletmelerin Olumlu Yönleri 587
İşletmeler Şubelerine Çalışanlarını Neye Göre Yerleştirmeliler? 589
Tezgâh Çalışanının Güvenilir Ancak Bilgisiz Olma Konusu 591
Toplu İstifa Karşısında Kriz Yönetimi 594
Huni Yönetimi – Funnel Management 604
Fabrika Yönetimi 609
İmalathane Düzeni Nasıl Olmalı? 618
Atex Patlamaları ve Engelleme Yöntemi 622
Aile İşletmeleri Yönetimi 625
Ortaklı Aile İşletmelerinin Yönetimi 628
Aile İşletmelerinde Çocuk Yönetimi 629

İşletmelerde Reklam ve Kampanya Yönetimi....639
Reklam ve Kampanya Çeşitleri....641
Önemli Reklam ve Kampanya Özellikleri....642
Swot Analizine Dayalı Yönetim Sistemi....657
Swot Matrisi Analizi....658
Pestel Analizi ve Yönetimi....659
Porter'ın Beş Güç Analizi ve Yönetim Sistemi....661
Blue Ocean Stratejisi....664
Kazan-Kayıp Analizi....670
İşletmede İçselleştirme....673
Yanlışı İçselleştiren Yönetim Tarzı....673
İşletmeler Doğru İçselleştirmeyi Nasıl Yapabilir?....675
Yönetim Konusuna Veda....679
AR-GE....681
AR-GE Tarihçesi....681
AR-GE Çalışmalarını Kimler Yürütür?....682
Geliştirme Süreci....684
Bir Restoranın AR-GE Çalışması Ne Olabilir?....686
AR-GE Ortamı ve Çalışanı Nasıl Olmalı?....688
Marangozun AR-GE Çalışmaları....689
AR-GE Konusuna Veda....694

YAZAR HAKKINDA

1 Ocak 1990 tarihinde Hatay'ın İskenderun ilçesinde doğdu. Anadolu Üniversitesi Dış Ticaret Bölümünden mezun oldu ve Ankara Bilim Üniversitesinde Stratejik Dış Ticaret Uzmanlık eğitimi aldı. Akdeniz Araştırma ve Bilim Üniversitesindeki Yönetim Bilişim Sistemleri Mühendisliği eğitimini terk etti. Ardından Technical University of America'da %80 burslu olarak Yapay Zekâ ve Veri Mühendisliği bölümünü bitirdi. Öğrenim hayatı hâlen İstanbul Üniversitesi bünyesinde devam etmektedir.

Sportif kariyerinde pek çok başarıya imza atan yazar; 2013 yılında İskenderun'da düzenlenen Hatay Kulüpler Arası Yüzme Yarışması'nda il ikinciliği derecesini elde etmiştir. 2014 yılında ise Modern Pentatlon "Yaz Biatlonu Ferdi Türkiye Şampiyonası ve Kulüpler Türkiye Kupası" müsabakalarında Türkiye üçüncüsü olmuştur.

Sporun farklı dallarıyla yakından ilgilenerek; 2012-2015 yılları arasında İSBADOS (İskenderun Balık Adam ve Doğa Sporları Kulübü) bünyesinde su altı hokeyi, 2016-2020 yılları arasında ise kickboks ile ilgilenmiştir. Aktif spor hayatını profesyonel dalış sporu ile sürdürmeye devam etmektedir.

Yazar Arapça ve İngilizce olmak üzere iki yabancı dil bilmektedir

Ön Söz

Değerli okurlar,

Bu kitabı kaleme alırken hem teorik bilgimden hem de yıllar içinde edindiğim uygulama deneyimlerimden yararlandım. Amacım, işletme dünyasında yolunu arayanlara ışık tutmak ve onlara rehberlik edecek bir kaynak sunmaktı. Elimden gelenin en iyisini aktarmaya çalıştım; umarım bu eser sizlere yol gösterir ve ilham olur.

Bu kitabı, işletmesine yıllarca bilinçsiz emek vermiş ancak kendisine yol gösterecek bir rehber bulamamış işletmecilere; mezun olduktan sonra teorik bilgilerini pratiğe dökemeyen ve uygulamada kendisini geliştirmek isteyen gençlere; işletme yeteneğine sahip olmasına rağmen okuduğu kitaplardan fayda sağlayamayan, işletmesini büyütememiş ve birçok yolu denemiş fakat uygulamada başarılı olamamış tüm güzel insanlara armağan ediyorum.

Bu sayfalarda yer alan bilgiler, büyük emekler, yaşanmış tecrübeler ve yapılan hatalardan çıkarılan doğruların bir ürünüdür. Birçok işletme kitabı okudum, küçük büyük demeden herkesin fikrini dinledim. Hiç kimseye fikrinin yanlış olduğunu söylemedim; her bakış açısını değerli buldum. Dinlediklerimden ve bildiklerimden harmanladığım bilgilerle, kendi düşüncelerim arasında bağ kurmaya çalıştım. İşte bu kitap, okura yalnızca bilgi değil, aynı zamanda bir bakış açısı kazandırmayı hedeflemektedir.

İnsanlar okuduklarını taklit ettiklerinde yalnızca taklit ettikleri kadar yükselebilirler. Oysa gerçek başarı, kişinin kendisinden bir şeyler katmasıyla mümkündür. Ben, okuduğum teorik kitapların hiçbirinde işletmecilik ruhunu tam anlamıyla hissedemediğim için bu kitabı yazmaya karar verdim. Her kitap bana değer kattı, ancak kendi işletme ruhuma dokunan bir eser bulamadım. Bu eksikliği gidermek ve okurun kendisini bu kitabın içinde görmesini sağlamak istedim.

Bu kitapta bir ruh, bir emek ve düşünülmüşlük vardır. Okurun kendi işletmesinde hissedeceği, işletme ruhunu yaşayacağı ve belki de işletmeci olma yolunda adım atacağı bir eser olmasını arzuladım. En büyük hayalim, bu kitabın bir kez okunup rafa kaldırılmaması; tekrar tekrar okunması ve okutulmasıdır.

Değerli "+1001 Püf Noktasıyla Detaylı İşletme Yönetimi" okurları; sizleri tüm samimiyetim ve içtenliğimle yazdıklarımla baş başa bırakıyorum. İyi okumalar.

İşletmenin Tanımı

İşletme, insanların zaman ve emek harcadıkları bir alanın devamlılığını sağlamak amacıyla kurulan; dışarıdan temin edilen hammadde veya malzemeleri kullanarak kâr elde etmeyi ve insanların ihtiyaçlarını karşılamayı hedefleyen, kendi içinde belirli kurallara sahip organizasyonlardır.

İşletmeler, sosyal yaşantımızla doğrudan ilişkilidir. Günlük hayatımızda çoğunlukla farklı işletmelerde geçirdiğimiz vakit, evde geçirdiğimiz süreden bile fazla olabilir. Bu durum, işletmelerin yaşamımızdaki önemini açıkça ortaya koymaktadır.

Bir işletme, faaliyet gösterdiği alanda insanlara hizmet sunabilmek için çeşitli maddi unsurları ve ekipmanları barındırır. İşletmenin türüne göre makineler, buzdolapları, eldivenler, ürün dolapları, masa ve sandalyeler, temizlik malzemeleri gibi araçlar işletme faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılır. Kapalı, yarı kapalı veya açık alanlarda faaliyet gösteren bu yapılar, işletme olarak tanımlanır.

Her işletmenin temelinde iktisat faktörü bulunur. Üretim yapan veya hizmet sunan işletmeler, kâr elde etmek amacıyla faaliyet gösterir. Bu noktada işletmelerin hangi unsurları göz önünde bulundurması gerektiğini ayrıntılı biçimde incelemek, işletme yönetiminin temelini anlamak açısından büyük önem taşır. Ürün ve Hizmet Fiyatlandırması

Ürün veya hizmet fiyatlandırması, işletmelerin kârlılığını

ve sürdürülebilirliğini doğrudan etkileyen en önemli unsurlardan biridir. Ürün fiyatı belirlenirken maliyetler, pazar koşulları, rekabet ve müşteri talepleri dikkate alınır. Hizmet fiyatlandırmasında ise sunulan değerin algısı ve rakiplerin fiyat politikaları ön plana çıkar.

Ürün Fiyatlandırması

Ürün fiyatı belirlenirken aşağıdaki adımlar izlenir:

1- Üretim Maliyetleri

Hammadde, işçilik, enerji giderleri, ekipman ve makine maliyetleri ile üretim sürecine bağlı diğer unsurların toplamı dikkate alınır.

2- Pazar Koşulları ve Talep

Rakip firmaların fiyatları, tüketici talepleri ve benzer ürünlerin piyasadaki konumu göz önünde bulundurulur.

3- Distribüsyon ve Pazarlama Giderleri

Ürünün depolanması, taşınması, dağıtımı ve pazarlanması için yapılan harcamalar fiyatlandırmaya eklenir.

4- Kâr Marjı ve Stratejiler

İşletme, rakip fiyatlarını baz alarak kendi kâr marjını belirler. Bu marj, işletmenin stratejileri ve hedefleri doğrultusunda fiyatlara yansıtılır.

Hizmet Fiyatlandırması

Hizmet fiyatlandırmasında ise farklı unsurlar öne çıkar. 1- Hizmet Maliyetleri

Hizmetin sunulması için yapılan harcamalar, personel maliyetleri ve ekipman giderleri hesaplanır.

2- Hedef Kitlenin Değeri ve Talebi

Hizmeti alacak kitlenin sosyoekonomik durumu, yaş ortalaması ve ödeme gücü dikkate alınır. Hizmetin sağladığı fayda ve değer, fiyat algısını belirler.

3- Rekabet ve Pazarlama

Piyasadaki rekabet koşulları, benzer hizmetlerin fiyatları ve hizmetin sunduğu üstünlükler analiz edilir.

4- Kâr Marjı ve Kalite Standartları

Belirlenen kâr marjı, hizmetin kalitesi ve standartlarıyla uyumlu şekilde fiyatlara eklenir.

Ürün ve hizmet fiyatlandırmasında yalnızca maliyetler değil; değer önerisi, müşteri talepleri, rekabet koşulları ve pazarlama stratejileri de dikkate alınmalıdır. Doğru fiyatlandırma, işletmenin kârlılığını artırırken müşteri memnuniyetini ve sadakatini de güçlendirir.

İşletme Ölçekleri ve Topluma Katkıları

İşletmeler genel olarak küçük ölçekli ve büyük ölçekli olmak üzere iki kategoriye ayrılır. Bir işletmenin ölçeği; çalışan sayısı, üretim hacmi, cirosu ve faaliyet kapsamı gibi faktörlere göre belirlenir. Her iki işletme türü de farklı avantajlara sahiptir ve topluma farklı değerler kazandırır.

Küçük Ölçekli İşletmeler

Küçük ölçekli işletmeler genellikle yerel veya bölgesel pazarlarda faaliyet gösterir. Daha sınırlı kaynaklara sahip olmalarına rağmen esnek yapıları ve hızlı karar alma yetenekleri sayesinde rekabet avantajı elde edebilirler. Çoğunlukla aile işletmeleri veya girişimciler tarafından kurulan bu işletmelerin topluma kattığı başlıca değerler şunlardır:

- Yerel ve bölgesel ekonomiye katkı sağlamak
- Yerel istihdamı artırmak
- Özgün ürün ve hizmetler sunarak rekabeti çeşitlendirmek
- Tarihi işletme kültürünü koruyarak bölgeye kimlik kazandırmak
- Topluluk bağlarını güçlendirmek

Büyük Ölçekli İşletmeler

Büyük ölçekli işletmeler ise ulusal ve uluslararası pazarlarda faaliyet gösterir. Geniş ürün yelpazesi ve güçlü kaynakları sayesinde ölçek ekonomilerinden faydalanarak maliyetleri düşürür ve daha geniş kitlelere ulaşırlar.

Topluma kattıkları başlıca değerler şunlardır:

- Büyük çapta istihdam yaratmak
- Ekonomiye yüksek katkı sağlamak
- Teknolojik ve bilimsel ilerlemelerde öncü rol üstlenmek
- Uluslararası alanda ülke imajını güçlendirmek
- Vergi gelirleri ve kâr paylarıyla kamuya katkı sağlamak

Küçük ölçekli işletmeler yerel ekonomileri canlandırırken, büyük ölçekli işletmeler ulusal ve uluslararası arenada rekabet gücü sağlar. Her iki işletme türü de ekonomik büyümeye ve istihdama katkıda bulunarak toplumun refahını artırır.

Başarılı Bir İşletmeci Olma ve İşletmeyi Doğru Büyütmenin Önemi

Rekabetçi iş dünyasında başarılı bir işletmeci olabilmek ve işletmeyi doğru büyüme politikalarıyla genişletmek hem bilgi birikimi hem de stratejik yaklaşım gerektiren önemli bir süreçtir. İşletmeci olmanın ötesinde, işletmenin başarısı için bazen riskli olsa da doğru kararlar almak, vizyoner bir yapıya sahip olmak ve sürekli gelişime açık olmak büyük önem taşır.

Başarılı bir işletmeci olmanın temelinde;

- Kısa ve uzun vadeli hedefleri belirlemek,
- Stratejik planlama yapmak,
- Ekip yönetimi ve liderlik becerilerini geliştirmek,
- Finansal yönetimi sağlamak,
- Rekabet gücünü artırmak yer alır.

Değişen pazar şartlarına hızlı ve etkili uyum sağlamak, müşteri taleplerine cevap verebilmek, rakipleri analiz etmek ve fırsatları en iyi şekilde değerlendirmek de başarılı bir işletmecinin sahip olması gereken özelliklerdendir.

İşletmeyi doğru büyüme politikalarıyla genişletmek ise kararlılık, stratejik davranış, riskleri doğru değerlendirme ve geleceği öngörme yeteneği gerektirir. Teknolojik eğilimleri takip etmek, yenilikçi çözümler üretmek ve sürdürülebilir büyümeyi hedeflemek, işletmenin rekabetçi kalabilmesi için kritik unsurlardır.

Başarıya giden yolda stratejik düşünme, girişimcilik ruhu ve sürekli öğrenme isteği temel taşları oluşturur. İşletmeci, bu unsurları içselleştirerek işletmesini sürdürülebilir bir şekilde büyütebilir ve uzun vadeli başarıya ulaşabilir.

Her işletme, başarılı bir şekilde faaliyet gösterebilmek için çeşitli işlevsel alanlara sahiptir. Bu işlevsel alanlar işletmenin farklı bölümlerinde etkinlik gösterir ve bütünsel başarısını destekler. İşletme yönetimi, bu fonksiyonları etkin bir şekilde koordine ederek işletmenin büyümesini ve sürdürülebilirliğini sağlar.

MEHMET ZEYTUNİ'YE GÖRE SIRASI İLE İŞLETME FONKSİYONLARI

1- FİNANS

2- MEKÂN ve ZAMAN

3- HALKLA İLİŞKİLER.

4- İNSAN KAYNAKLARI

5- TEDARİK

6- ÜRETİM

7- STANDARTLAŞMA

8- YÖNETİM

9- ARAŞTIRMA GELİŞTİRMEFİNANS

FİNANS

İşletmede Finans Fonksiyonu: İşletmenin Kalbi

Finans fonksiyonu, bir işletmenin yalnızca rakamlarla uğraşan bir bölümü değil; işletmenin yaşamını sürdüren kalbi gibidir. Nasıl ki kalp, vücudun her noktasına kan pompalayarak yaşamı mümkün kılıyorsa, finans fonksiyonu da işletmenin her alanına kaynak aktararak büyümesini ve sürdürülebilirliğini sağlar.

Finans fonksiyonu, gelirleri artırmayı, giderleri kontrol altında tutmayı ve işletme sermayesini verimli kullanarak işletmenin değerini yükseltmeyi amaçlar. Bu fonksiyon üç temel başlık altında incelenir: finansal yönetim, yatırım yönetimi ve finansal karar alma.

Finansal Yönetim

Finansal yönetim, işletmenin kaynaklarını planlayan ve yöneten beyni gibidir. Gelir tahminleri yapar, bütçe oluşturur, nakit akışını düzenler ve yatırım kararlarını şekillendirir. Doğru finansal yönetim sayesinde işletme, sermaye yapısını güçlendirir, borçlanma politikalarını dengeler ve finansal performansını sürdürülebilir hâle getirir.

Yatırım Yönetimi

Yatırım yönetimi, işletmenin geleceğe dönük vizyonunu besleyen damarlar gibidir. Sermaye bütçelemesi, yatırım pro-

jelerinin analizi ve portföy yönetimiyle işletmenin uzun vadeli büyüme stratejilerini destekler. Doğru yatırımlar, işletmeye yalnızca kâr değil, aynı zamanda rekabet avantajı da kazandırır.

Finansal Karar Alma

Finansal karar alma süreci, işletmenin yönünü belirleyen pusuladır. Sermaye yapısı, kâr dağıtımı, yatırım seçenekleri ve risk yönetimi gibi kritik kararlar burada şekillenir. Bu kararlar, işletmenin finansal sağlığını korur ve uzun vadeli sürdürülebilirliğini güvence altına alır.

Finans fonksiyonu, işletmenin büyüme yolculuğunda en hayati unsurdur. Doğru yönetildiğinde işletmenin kalbi güçlü atar; riskler azaltılır, fırsatlar değerlendirilir ve sürdürülebilir başarı sağlanır. İşletmelerin sağlam bir finansal temel oluşturmaları, geleceğe güvenle yürümelerinin en kritik şartıdır.

Finans: İşletmenin Ruhunu Besleyen Güç

Finans, bireylerin veya kuruluşların ihtiyaç duyduğu fonların ve kaynakların karşılanmasıyla sınırlı değildir; bu kaynakların doğru kullanılarak değer yaratılmasıdır. Bir fikrin fonlarla desteklenmesi ve bu fonların bilinçli şekilde yönetilerek amacına ulaşması, finansın özünü oluşturur. Kısaca finans, sunulan kaynağın en verimli biçimde kullanılarak faydaya dönüştürülmesidir. Yanlış kullanılan kaynaklar finans kavramını taşımaz; çünkü finans, düşünülmüş, planlanmış ve kâr-zarar dengesi gözetilerek yapılan kullanımın adıdır.

Finans yönetimi, karmaşık tablolar ve şemalarla dolu bir alan gibi görünse de özünde pratik bir gerçeği barındırır: Kaynağın doğru kullanımı ve bunun sonucunda elde edilen kâr veya zararın analiz edilmesi. Doğru finans yönetimi, işletmenin sürdürülebilirliğini sağlar; yanlış finans yönetimi ise işletmeyi zayıflatır. İşletmede Finansın Çark Sistemi

Bir işletme, çarklardan oluşan bir sistem gibidir. Ana çark döndüğünde diğer tüm çarklar harekete geçer. Finans yönetimi de bu sistemin en kritik çarklarından biridir. Çark dişleri, finans birimindeki çalışanlara benzer; her dişin uyum içinde çalışması gerekir. Bir dişte yaşanacak bozukluk tüm sistemi etkiler. Bu nedenle finans biriminde doğru kabiliyetin yakalanması hayati önem taşır.

Finansın sağlıklı işlemesi için;

- Finans çalışanlarının sürekli irtibat hâlinde olması,
- Çalışanların yöneticilerine doğru ve eksiksiz rapor vermesi,
- Yöneticilerin üst yönetime kısa ve anlaşılır rapor sunması,
- Kaynakların doğru kullanılması,
- Gelir ve giderlerin titizlikle hesaplanması gerekir.

Yanlış Finansal Yönetimin Sebepleri

Yanlış finansal yönetim, işletmenin kalbinde ritim bozukluğu yaratır. **Bunun başlıca sebepleri şunlardır:**

- Finans alanında bilgi eksikliği
- Yetersiz kaynak temini
- Uzman görüşüne başvurulmaması
- Yanlış fon veya kaynak seçimi
- Kaynağın işletme ile uyumsuzluğu
- Doğru uzmana ulaşılamaması
- Yanlış yürütülen AR-GE çalışmaları

AR-GE (Araştırma ve Geliştirme): İşletmelerin geleceğe hazırlanması ve yenilikçi çözümler üretmesi için kritik bir süreçtir. Yanlış yürütülen AR-GE, finansal kaynakların boşa harcanmasına yol açar.

Finans, işletmenin yalnızca rakamlarla ifade edilen bir iş-

levi değil; işletmenin ruhunu besleyen ve geleceğini şekillendiren enerjidir. Doğru finans yönetimi, işletmenin kalbinin güçlü atmasını sağlar; riskleri azaltır, fırsatları değerlendirir ve sürdürülebilir başarıya kapı aralar. Yanlış finans yönetimi ise işletmenin tüm çarklarını yavaşlatır. Bu nedenle finans, işletmenin kaderini belirleyen en hayati fonksiyonlardan biridir.

Finansman Nedir?

Finansman, işletmelerin ihtiyaç duyduğu fon veya kaynakların en doğru şekilde temin edilmesi ve bu kaynakların sorumluluk bilinciyle yönetilmesidir. Finansman, yalnızca paranın bulunması değil; aynı zamanda bu paranın en verimli biçimde kullanılması, olası zararların boyutlarının öngörülmesi ve işletmeye etkilerinin raporlanması sürecidir.

Büyük işletmeler, özellikle holdingler ve anonim şirketler, mali ve manevi esneklikleri sayesinde finans birimini ayrı bir sınıflandırma içinde ele alır. Bu birim, alım, muhasebe, genel giderler gibi alt bölümlere ayrılarak daha detaylı veriler üretir.

Mali Esneklik: İşletmeye giren paranın giderleri karşılayabilmesi ve beklenen kâr payını sağlayabilmesi durumudur. Harcanan maliyetin hesabı tutularak daha fazla verim elde edilmesi hedeflenir.

Fikir Esnekliği: İşletme içinde danışılabilecek uzman sayısının fazla olmasıdır. En az iki farklı uzmanın görüşünden faydalanmak, fikir esnekliğinin sağlanması anlamına gelir. Bu durum işletmeye daha geniş bir bakış açısı kazandırır.

Manevi Esneklik: İşletme içerisinde bilgili kişilere danışabilme imkânıdır. Büyük işletmeler bu avantajı doğal olarak taşırken, küçük işletmeler danışmanlık hizmetleri alarak bu eksikliği gidermeye çalışır.

Finansör

Finansör, sahip olduğu kaynağın en iyi şekilde değerlendirilmesini isteyen kişi veya kuruluştur. Para sahibi kişiler, paralarının değerlenmesi için bir fikir sahibine ihtiyaç duyarlar. Bu fikir sahibine ise finansman denir; yani kaynağı doğru yöneten kişi.

Finans Yöneticisi

Finans yöneticisi, tüm finans biriminden sorumlu olan ve üst yönetim ile finans birimi arasında köprü görevi gören kişidir. İşletmenin gelir ve giderlerine hâkimdir, yatırım kararlarının baş mercidir. Kâr ve zarar oranlarını belirleyerek işletmenin finansal sağlığını korur. Tarih boyunca birçok işletmenin çöküşünde finans yönetiminin eksikliği dikkat çekmiştir. Burada sorun kaynakların azlığı değil, yanlış kullanımıdır.

Finans Yöneticisinin Olumsuz Davranışları:

- Soğukkanlılığını koruyamamak
- Kriz anında yanlış karar vermek
- Stres yönetiminde başarısız olmak
- İşletmeyi olağanüstü hâl durumuna sokmak
- Üst yönetimi finans birimiyle iç içe geçirmek
- Aşırı sakinlik hâliyle riskleri göz ardı etmek
- Yatırımları aynı anda inceleyerek odak kaybı yaşamak
- Fikir almadan tek başına karar vermek

Bu olumsuz davranışlar, bir işletmenin tamamen yok olmasına sebebiyet verebilir. Bu nedenle işletmeler, finans uzmanlarını doğru şekilde eğitmeli ve finans yönetimini işletmenin en güçlü çarkı hâline getirmelidir.

Finansman, işletmenin yalnızca fon bulma süreci değil; işletmenin geleceğini şekillendiren stratejik bir güçtür. Doğ-

ru finans yönetimi, işletmenin kalbinin güçlü atmasını sağlar; yanlış yönetim ise tüm sistemi zayıflatır. İşletmelerin sürdürülebilir büyüme ve başarı için finansmanı bir rehber, finans yöneticisini ise işletmenin vizyoner liderlerinden biri olarak görmeleri gerekir.

Büyük İşletmelerde Finans Biriminin Çalışma Sistemi

Büyük işletmelerde finans biriminin çalışma sistemi karmaşık ve disiplinli bir yapıya sahipmiş gibi görünse de olağanüstü düzen söz konusudur. Finans biriminin sağlıklı işleyişi, işletmenin tüm finansal faaliyetlerini yönetmek ve denetlemekle görevli olan finans ekiplerinin disiplinli ve düzenli çalışmalarına bağlıdır. Finans biriminin başlıca görevleri arasında bütçe planlaması, nakit yönetimi, risk analizi, raporlama ve muhasebe işlemleri gibi önemli konular yer almaktadır.

Büyük işletmelerde finans biriminde çalışanların işleyişine dair detaylar incelendiğinde, genellikle belli bir hiyerarşi ve uzmanlaşma söz konusudur. Finans biriminin başında genellikle bir CFO (Chief Financial Officer) bulunur ve altında muhasebeciler, finans analistleri, bütçe uzmanları gibi farklı pozisyonlarda çalışanlar yer alır. Her bir çalışanın belirli bir sorumluluk alanı vardır ve bu alanlar doğrultusunda görev dağılımı yapılır.

CFO (Chief Financial Officer)= Finansal İşler Müdürü – Finans Biriminin En Üst Sorumlusu

Finans birimi çalışanları, genellikle işletmenin mali hedeflerine ulaşmak için finansal verileri analiz eder, bütçe ve nakit akışı planlaması yapar, riskleri belirler ve denetler, güncel yasal düzenlemelere uygun raporlama yaparlar. Diğer yandan,

finansal kararların alınmasında üst yönetimle iş birliği yaparak stratejik planlamalara katkı sağlarlar. Böylece işletmenin finansı sağlamlaşmış olur.

Her bir çalışan, kendi alanında disiplinli olmalı ve detaylara önem vermelidir. Finansal verileri doğru bir şekilde analiz edip yorumlayabilmelidir. Aynı zamanda hızlı karar verebilmek, sürekli değişen ekonomik koşullara uyum sağlamak ve etkili iletişim becerilerine sahip olmak da finans birimindeki görevli çalışanlar için önemli unsurlardır.

Genel olarak değerlendirdiğimizde büyük işletmelerde finans biriminin işleyişi başta disiplin olmak üzere uzmanlık ve stratejik düşünme üzerine kuruludur. Çalışanlar, finansal başarıya ulaşmak için detaylı bir şekilde çalışmalı, doğru kararlar almalı ve iş birliği yaparak işletmenin mali hedeflerine katkı sağlamalıdırlar.

Hiyerarşi= Astlık Üstlük Düzeni – Önem Sıralaması – Makama Göre Rütbe Alınması

Büyük İşletmelerde Hatalı veya Eksik Finans Yapılanması

Büyük işletmelerde finans biriminin hatalı ve eksik davranışları ciddi sonuçlara yol açabilir. Bu tür davranışlar işletmenin anlık ve gelecekteki ayakta durma oranını önemli ölçüde riske atabilir. Diğer yandan uzun vadeli başarısını tehlikeye sokabilir. Finans biriminin hatalarını ve işletmeye verebilecekleri zararları yakından inceleyelim:

Finans Biriminin Hatalı Davranışları ve İşletmeyi Risk Altına Alması

Bir işletmenin finans birimi, işletmenin mali işlerini yö-

netmek, raporlamak ve kontrol etmekten sorumludur. Ancak, finans biriminde gerçekleşen hatalı veya eksik davranışlar işletmenin sağlıklı işleyişini ve uzun vadeli başarısını tehdit edebilir. Bu tür davranışlar, başta işletmenin diğer yapı taşlarına sıçrayarak kronik hatalara sebep olabilir, finansal belirsizlikler yaratabilir, güven kaybına neden olabilir ve hatta yasal sorunlara yol açabilir. Bu durumlar işletme yönetiminin odağını tek tarafa çekerek diğer kollardaki gelişimini de engeller.

Hatalı davranışları ve oluşabilecek riskleri maddeler hâlinde yakından inceleyelim:

1- Mali Verilerin Yanlış Raporlanması veya Manipüle Edilmesi

Örnek: Gelirleri abartmak veya giderleri saklamak gibi raporlamalar, işletmenin gerçek finansal durumunu yanıltıcı bir şekilde göstererek yatırımcıları, ortakları ve diğer paydaşları aldatmaya yöneliktir. Bu tür yanlış raporlamalar, işletmeyi finansal risklere maruz bırakabilir ve uzun süreli ciddi itibar kayıplarına neden olabilir.

2- İç Kontrol Mekanizmalarını İhmal Etmek veya Bunları Yok Saymak

Finans biriminin etkin iç kontrol sistemleri olmaksızın hareket etmesi, işletmenin mali işlerinde hata ve suistimallere zemin hazırlayabilir. Bu durum, işletmenin varlık yönetiminde güvenilirliğini sarsacağı gibi finansal açıdan riskli durumlarla karşı karşıya kalmasına sebebiyet verebilir. 2- Etik Dışı Uygulamalar

Örnek: Rüşvet almak veya vermek, yasa dışı finansal faaliyetlere karışmak veya maliyetlerin yasadışı yollarla düşürülmesine göz yummak gibi durumlar işletmeyi ciddi

yasal ve itibari sorunlarla karşı karşıya bırakabilir. Bu tür etik dışı davranışlar, işletmenin sadece mali kayıp yaşamasına sebebiyet vermeyip, aynı zamanda itibari olarak da zarar görmesine neden olur.

Sonuç olarak, finans biriminin hatalı ve eksik davranışları işletmenin uzun vadeli başarısını tehlikeye atabilir. Finansal raporlama doğruluğunun sağlanması, etkin iç kontrol sistemlerinin uygulanması ve etik değerlere bağlı kalınması gibi önlemler alınmadığı takdirde, işletme ciddi finansal risklere maruz kalabilir ve gelecekteki itibarını zedeleyebilir. Bahsedilen bu sebeplerle, işletmelerin finans birimlerini titizlikle yönetmeleri ve gereken denetim ve kontrol mekanizmalarını oluşturmaları işletmeler için hayati önem taşımaktadır.

Küçük İşletmelerde Finans Biriminin Çalışma Sistemi

Küçük işletmelerde finans birimi genellikle işletmenin sahibi veya yöneticisi tarafından yönetilir. Tek kişi tarafından yürütülen işletmelerde finans yönetimi daha kişisel olduğu için esnek ve ölçümlenebilir kararlar alınabilir. Bu durum, karar alma süreçlerinin hızlı ve doğrudan olmasını sağlar ancak aynı zamanda bazı zorlukları da beraberinde getirebilir. Tek kişi tarafından yönetilen işletmelerde finans yönetimi ve davranış şekilleri hakkında bazı önemli noktaları yakından inceleyelim:

• Tek kişi tarafından yönetilen işletmelerde finans birimi genellikle işletme sahibinin sorumluluğundadır. Tek kafadan çıkan düşünce ve fikirler finansal kararların doğrudan ve hızlı bir şekilde alınmasını sağlayabilir. Ancak, bu durum aynı zamanda finansal uzmanlığın kısıtlı olması ya da işletme işleriyle meşgul olmanın getirdiği zorluklar nedeniyle yanlış adımlar

atma riskini de beraberinde getirebilir. Bu risklerin oluşmaması için işletme sahibi veya tek kişi tarafından yönetilen işletme dışarıdan mutlaka destek almalıdır.

• Tek kişi tarafından yönetilen işletmelerde finans yönetimi genellikle daha sade bir yapıya sahip olabilir. Gelir-gider takibi, kayıt tutma, nakit akışı yönetimi gibi temel finansal işlemler genellikle işletme sahibi tarafından kolaylıkla gerçekleştirilebilir. Ancak, bu tür durumlarda işletmenin büyümesi ve daha karmaşık finansal işlemlerin yönetilmesi gibi ve bunun yanında bazı eksikliklerin ortaya çıkabildiği gözlemlenebilir.

• Tek kişi tarafından yönetilen işletmelerde finans yönetiminin başarılı olabilmesi için disiplinli ve dikkatli bir şekilde hareket edilmelidir. Gelir ve giderlerin düzenli olarak takip edilmesi, bütçe oluşturulması, finansal hedeflerin belirlenmesi ve düzenli olarak finansal raporların gözden geçirilmesi işletmenin sağlıklı finansal yönetimi ve işletmenin geleceği açısından önemlidir.

Küçük işletmelerde finans biriminin çalışma şeklinin tamamını ele aldığımızda, tek kişi ile gerçekleştiği için genellikle daha esnek ve kişisel bir yapıya sahiptir diyebiliriz. Tek kişi tarafından yönetilen işletmelerde finans yönetimi doğrudan işletme sahibinin sorumluluğundadır ve bu nedenle dikkatli ve disiplinli bir yaklaşım gerektirir. Tek kişi tarafından yönetilen işletme finansı genelde işletme sahibi tarafından yapıldığı için dışarıdan destek almak istemez, bu durum işletmenin büyümesine engel olabilir. İşletme sahipleri finansını daha iyi ve işletmesini daha ileri seviyeye taşımak için dışarıdan desteğe her zaman açık olmalıdırlar.

Küçük İşletmelerde Yanlış ve Eksik Finans Hataları

Birçok küçük işletme yöneticisi, finansal konularda yapılan yanlış ve eksikliklerden kaynaklanan zorluklarla karşılaşmaktadır. **Bunlardan bazılarını yakından inceleyelim:**

1- Nakit Yönetimi Hataları

İşletmeler nakit akışını doğru şekilde yönetemediklerinde, ödemeleri zamanında yapamayabilirler ve bu durum işletmeyi hem finansal hem de psikolojik olarak olumsuz etkileyebilir. Belirlenen bütçeyi aşmak, bütçe dışı harcamalar yapmak veya bütçe oluşturmamak gibi hatalar, işletmenin finansal dengesini bozabilir, bu gibi hatalar dikkate alınmayıp sürekli yapıldığında işletmenin önce finansal yapısı ardından kendisi çökebilir.

2- Finansal Kayıtların Düzensiz Tutulması

Gelir ve giderlerin düzenli olarak kaydedilmemesi, faturaların takip edilmemesi gibi durumlar, işletmenin finansal durumunu doğru bir şekilde değerlendirmesini engeller.

3- Yanlış Maliyet Hesaplamaları

Ürün veya hizmet maliyetlerinin doğru hesaplanmaması, kâr payının yanlış belirlenmesi gibi hatalar, işletmenin kârlılığını olumsuz etkilediği gibi geleceğini de riske atar.

4- Kredi ve Borç Yönetimi

Kredi ve Borç Yönetimi konusundaki hatalar da küçük işletmelerin karşılaştığı önemli bir sorundur. Kredi kullanımında dikkatsizlik, yüksek faizli borçlar alınması, ödemelerin aksatılması gibi durumlar işletmenin finansal sağlığını olumsuz etkiler.

5- Vergi Uygulamalarındaki Hatalar

Vergi mevzuatına uygun olarak vergi ödenmemesi ve ver-

gi avantajlarından yararlanılmaması gibi durumlar, işletmeleri ileride mali sorunlarla karşı karşıya bırakabilir.

İşletme sahipleri veya yöneticileri genellikle bu tür finansal hataları yapabilir çünkü finansal konular genellikle karmaşık ve zorlu olabilir. Bu nedenle, işletme sahiplerinin finansal konular hakkında bilgi sahibi olmaları, profesyonel destek almaları ve düzenli finansal planlama yapmaları kritik önem taşır. İşletmenin geleceğe sağlam adımlarla ilerleyebilmesi finansal bilgi ve doğru finansal kararlarla küçük işletmeler, sağlam bir temel üzerinde büyüme ve başarı elde edebilir. Bu finansal hataların farkında olmak ve doğru adımları atmaya çalışmak, küçük işletmelerin sürdürülebilir bir şekilde büyümelerine ve başarılı olmalarına yardımcı olabilir.

Giderler Takibi Nasıl Yapılır?

İşletme giderleri takibi, işletmelerin mali durumlarını doğru bir şekilde değerlendirebilmeleri, bütçe planlamalarını yapabilmeleri ve kârlılıklarını artırabilmeleri açısından oldukça önemlidir. İşletme giderleri, işletmenin faaliyetlerini sürdürebilmesi ve gelir elde edebilmesi için yapması gereken harcamaları ifade eder. Bu harcamalar genellikle çeşitli alanlarda olabilir: Genel giderler, mutfak giderleri, üretim maliyetleri, personel giderleri, kira, ulaşım, enerji, satış ve pazarlama harcamaları gibi artırarak sıralayabiliriz.

Giderler takibi, işletmelerin gelir-gider dengesini koruması ve mali durumlarını kontrol altında tutması açısından büyük bir öneme sahiptir. Doğru bir gider takibi yapılması demek işletmelerin bütçe hedeflerine ulaşmasını sağlayabilmek demektir. Böylece işletme gereksiz harcamaları engelleyebilir.

Gider takibini konforlu ve dikkatli hâle getirebilmek için bazı önemli noktalar vardır. Giderlerin kategorilere ayrılma-

sı ve sistematik bir şekilde kaydedilmesi önemlidir. Bu sayede hangi alanda ne kadar harcama yapıldığı net bir şekilde görülebilir. Ayrıca, giderlerin aylık ve yıllık bazda analiz edilmesi, bütçe hedefleriyle karşılaştırılması ve gerektiğinde düzeltici önlemlerin alınması da oldukça önemlidir.

İşletme giderleri takibi için günümüzde birçok dijital araç ve yazılımın kullanılması da mümkündür. Bu araçlar sayesinde giderlerin online olarak takip edilmesi, raporlanması ve analiz edilmesi daha kolay hâle gelir. Aynı zamanda bu tür ortamlarda bulut sistemi yani bilgileri depolama sistemi olduğu için işletme geçmişine bakarak geleceğini daha iyi bir şekilde inşa edebilir. Dijital çözümler incelendiğinde şimdiye kadar işletmelere zaman ve iş gücü tasarrufu sağladığı gözlemlenmiştir.

İşletmelerde giderlerin etkin bir şekilde takip edilmesi, işletmenin finansal durumunu doğru bir şekilde değerlendirebilmesi ve kârlılığını artırabilmesi açısından oldukça önemlidir. Gider takibinin genel olarak nasıl yapılacağına dair bazı maddelere göz atalım:

Giderlerin Tanımı ve Çeşitleri

İşletmelerde meydana gelen harcamaların genel adı giderlerdir. Giderler, işletmenin normal faaliyetlerinden kaynaklanan maliyetler, yönetim giderleri, satış ve pazarlama giderleri, genel giderler gibi çeşitli kategorilere ayrılabilir.

Gider Takibinin Önemi

İşletmelerin giderlerini düzenli ve etkin bir şekilde takip etmesi, bütçe yönetimini sağlıklı bir şekilde gerçekleştirebilmesi, gereksiz harcamalara engel koyabilmesi, maliyetleri kontrol altında tutabilmesi ve kârlılığı artırabilmesi açısından büyük rol oynar.

Gider Takibinin Adımları

Gider Kategorilerinin Belirlenmesi: İşletmenin giderlerini doğru bir şekilde takip edebilmek için öncelikle gider kategorileri belirlenmelidir. Bu sayede hangi alan hangi kategoride ise ne kadar harcama yapıldığı net bir şekilde anlaşılabilir.

Gider Tahmini ve Bütçeleme: İşletmelerde aşağı yukarı giderler bellidir. İşletmede gelecek dönem için gider tahminleri yapılmalı ve buna göre bütçeleme çalışmaları gerçekleştirilmelidir. Bu sayede işletme, hedeflerine yönelik bütçe planlaması yapabilir. Bu bütçe planlamasını işletme süreklilik hâline getirdiği an gelecekteki yaşayacakları olumsuzlukları bir an önce çözebilme yeteneğine sahip olur.

Giderlerin Kaydedilmesi: Tüm giderlerin düzenli bir şekilde kaydedilmesi oldukça önemlidir. Faturalar, ödemesi yapılmış olan değerli evraklar ve diğer belgeler titizlikle saklanmalı ve muhasebe programları aracılığıyla giderler sistematik bir şekilde takip edilmelidir. Böylece ileride giderler takibi yapan çalışan değişse de yerine gelen çalışan, programa bakarak ödeme düzenini ve saklama düzenini öğrenmiş olur. İşletme bir yandan disiplinli bir yapıya sahip olduğunu da göstermiş olur.

Aylık ve Yıllık Gider Analizi: İşletme, aylık ve yıllık bazda gider analizleri yaparak hangi alanlarda fazla harcama yapıldığını belirleyebilir ve geleceği için düzeltici önlemler alabilir.

Verimlilik Analizi ve İyileştirme Çalışmaları: Giderlerin verimli bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı da düzenli olarak gözden geçirilmelidir. İşletmenin finans yapısını bozmaya yönelik yapılan harcamalar ve verimsiz harcamalar tespit edilerek maliyetleri azaltmaya yönelik önlemler alınmalıdır.

Bu maddelere önem veren işletmeler, maliyetleri kontrol altında tutabilir ve kârlılık potansiyelini artırabilirler.

İşletmenin Genel Giderleri ve Yönetimi

İşletmelerin sağlıklı sürdürülebilmesi ve kârlılığını sağlayabilmesi için genel giderlerin doğru bir şekilde kontrol edilerek yönetilmesi oldukça önemlidir. Genel giderler, işletmenin genel masraflarını ifade eder. Üretime veya satışa bağlı olmayan ancak işletmenin genel faaliyetlerini sürdürebilmesi adına yapılması gereken harcamaları kapsar.

Kira, elektrik, su, telefon, internet gibi ofis giderleri, personel maaşları, sigorta primleri, vergiler, pazarlama ve reklam harcamaları gibi kalemler genel giderler içerisinde yer alır. Bu giderler genellikle sabit maliyetler olarak karşımıza çıkar ve işletmenin belirli bir dönemde üretim miktarı veya satış hacmiyle doğrudan ilişkili olmadığı gözlemlenmiştir.

Genel giderlerin etkin bir şekilde yönetilmesi, işletmenin kârlılığını artırabilir ve uzun vadede sürdürülebilir bir büyüme sağlayabilir. Genel giderlerin doğru bir şekilde tanımlanması ve bunların kontrol altında tutulması büyük önem taşır. **Genel giderlerin yönetimi işletmeler tarafından nasıl yapılmalıdır, yakından inceleyelim:**

Bütçeleme: İşletmenin genel giderlerini belirli bir bütçe çerçevesinde planlamak ve bu bütçe dâhilinde kalmaya çalışmak genel gider yönetiminde önemli bir adımdır. Böylelikle gereksiz harcamaların önüne geçilebilir.

Gider Kontrolü: Genel giderleri yakından takip etmek, gereksiz veya fazla harcamaları belirlemek için düzenli olarak gider analizleri yapmak önemlidir. Bu sayede işletme gereksiz harcamaları minimize ederek maliyetlerini azaltabilir.

Verimlilik Artırma: İşletmenin genel giderlerini azaltmanın bir yolu da süreçlerde ve sistemlerde verimliliği artırmaktır. Daha verimli çalışma yöntemleri ve teknolojik çözümlerle giderler düşürülebilir.

Örnek 1: Enerjide verimliliği artırma, çok elektrik tüketen lambaların yerine led taktırmak gibi.

Örnek 2: Fazla işçi çalıştırıp az ürün çıkarmak yerine otomasyon sistemine geçip az işçiyle fazla ürün çıkarmak.

Tedarikçi İlişkileri: Tedarikçilerle olan ilişkiler gözden geçirilerek maliyetler düşürülebilir ve genel giderler kontrol altında tutulabilir. Farklı tedarikçilerle yapılan karşılaştırmalarda mutlaka bazı noktalarda fiyat farklılığı gözlemlenebilir. **Örnek:** 20 yıldır aynı tedarikçiden şeker alan işletme piyasada fiyat karşılaştırması yaparak daha uyguna yeni bir tedarikçi bulabilir.

Yenilenme ve Dijitalleşme: Teknolojik gelişmeleri takip ederek iş süreçleri dijitalleştirilebilir. Dijitalleşmeyle yenilik kazanan işletme, genel giderleri azaltabilir ve işletmenin rekabet gücünü artırabilir.

Örnek: Yenilenme ve dijitalleşmeyi aynı örnekte bahsetmek isterim. İşletmenin stokları çalışanlar tarafından sayılırken kamera takarak (Yenilenme) bu süreç masa başı iş yapan çalışan tarafından yürütülebilir. Stokları bilgisayar programına girerek (Dijitalleşme) işletmenin elindeki malı istediği zaman görebilmesi sağlanabilir.

Genel giderlerle alakalı yazdığımız bu makaleyi uygulayabilen işletmeler öncelikle genel giderlerin etkin bir şekilde yönetilmesine hâkim olabilir. Kârlılığını artırabilir ve sürdürülebilir bir büyüme stratejisi oluşumunu sağlayabilir.

İşletmenin Mutfak Giderleri ve Yönetimi

İşletmelerde mutfak giderleri, mutfak bölümünde yapılan harcamaları ifade eder. Bu giderler malzeme, personel, ekipman, enerji ve diğer unsurlardan oluşur. Mutfak giderleri işletmeler için önemli bir maliyettir ve doğru yönetilmediği takdirde işletmenin ekonomisine olumsuz etkiler yapabilir.

Malzeme giderleri işletmenin mutfakta kullandığı malzemelerin maliyetlerini içerir. Özellikle meyve ve sebzeler doğru seçilip alınmalıdır. Taze, mevsiminde ve kaliteli ürünler seçilmelidir. Güvenilir tedarikçilerden temin edilen ürünler hem lezzet hem de maliyet açısından işletme açısından büyük önem taşır.

Ayrıca, mutfak ekipmanları da mutfak giderlerinin önemli bir bölümünü oluşturur. Mutfak ekipmanlarının doğru seçilmesi, düzenli bakımının yapılması ve verimli kullanılması mutfak giderlerini kontrol altında tutabilir. Eğer mutfak eşyaları kullanılmıyorsa depolanmalı, işletmenin ekonomisine katkı sağlanmak istenirse değerli olanlar gerekirse satılmalıdır. Bu sayede hem depo alanı kazanılır hem de işletme kazanç sağlamış olur.

İşletmeler mutfak yönetiminde stok yönetimi, maliyet kontrolü, hijyen standartları, menü planlaması, yiyecek ve içecek kalitesi gibi unsurlara dikkat etmelidir. Ayrıca, enerji verimliliği sağlanması, israfın önlenmesi ve mutfak yönetiminde teknolojik çözümlerin etkin bir şekilde kullanılması da işletmenin başarısını artırabilir.

Verimlilik Örneği: Energy Star sertifikalı modeller tercih edilebilir.

Verimlilik ve İsraf Örneği: Tüpün boşa yanması.

İsraf Örneği: Yenmeyecek fazla ürünün alınması ve pişirilmesi.

Teknolojik Çözüm: Günümüzde birçok hamur açma makinesi ve buna benzer diğer alanlarda da teknolojik mutfak aletleri geliştirildi. Bu alet ve ekipmanlar alınarak az çalışanla iş sürdürülebilir.

Mutfak giderleri işletmeler için önemli bir konu olduğunu söylemiştik ve doğru bir şekilde yönetildiğinde işletmenin kârlılığını artırabilir. Bu nedenle, işletme sahipleri ve yöneticileri mutfak giderlerine dikkat ederek verimliliği artıracak adımları atabilirler.

İşletmenin Üretim Maliyetleri – Üretim Giderleri ve Bunların Yönetimi

Üretim maliyetleri, bir işletmenin üretim süreciyle doğrudan ilişkili olan maliyetleridir. Üretim giderleri ise, ürün veya hizmet üretimi için doğrudan harcanan maliyetlerdir. Bu maliyetler işletmenin başarısı başta olmak üzere rekabetçiliği ve kârlılığı açısından hayati öneme sahiptir.

Üretim giderlerini genel olarak **üç ana kategoride** gözlemleyebiliriz:

İşçilik Giderleri: Üretime direkt olarak katkıda bulunan işçilerin maaşları, primleri ve sosyal hakları gibi giderleri kapsar. İşçilik giderleri doğrudan üretim miktarının azlığı ve çokluğuna göre değişkenlik gösterebilir.

Malzeme Giderleri: Üretimde kullanılan hammadde, yarı mamul ve mamul malzemelerin maliyetlerini kapsar. Bu malzemelerin satın alınması, depolanması ve kullanılması maliyetleri içerir.

Mamul: Arapça kökenli olup Türkçe kelimeler arasında da yeri vardır. İşlenmiş, hazırlanmış veya üretilmiş anlamı taşıdığı gibi özellikle gıda sektöründe hazır paketlenmiş anlamında da kullanılan bir terimdir.

Yarı Mamul: Son aşaması tamamlanmamış ürünlere denir. Yarı mamul depolamada daha uzun ömürlü olması için bilinçli şekilde de uygulanabilen bir yöntemdir.

Örnek: Simit mamul bir üründür. Yarı kızarmış veya çiğ şekilde daha sonra yapılmak üzere dondurulduğunda yarı mamul hâlini almış olur.

Genel Üretim Giderleri: Herhangi bir ürünü üretebilmek adına malzeme ve işçilik giderlerinden farklı ancak üretime etkisi veya desteği olan giderlere denir. Fabrika kirası, enerji giderleri, amortismanlar ve üretim alanı için temizlik malzemeleri gibi maliyetler genel üretim giderlerine örnek verilebilir.

Üretim giderlerinin kontrolü, üretimin süreç verimliliği, maliyetlerin yönetimi ve kârlılığın artırılması açısından büyük önem taşır. Üretim giderlerinin yönetimi genellikle üretim müdürleri ve mali işler birimi gibi birimler arasında gerçekleşir. Üretim giderlerinin takibi için aşağıdaki maddeler detaylıca incelenebilir:

Bütçe ve Maliyet Hesaplama Sistemleri: Üretim giderlerinin özgün bütçeler oluşturarak ve maliyet hesaplama sistemleri kullanarak takip edilmesi ve kontrol edilmesi önemlidir.

Verimlilik ve Maliyet Analizleri: Verimlilik artırıcı faaliyetlerin belirlenmesi, maliyetleri azaltıcı yöntemlerin geliştirilmesi ve mevcut süreçlerin sürekli olarak gözden geçirilmesi gerekmektedir.

Standart Maliyet Sistemi: Ürün ve süreç maliyetlerine bir standart belirlenmeli ancak maliyetin belirlenen çizgiden uzaklaşmasıyla ortaya yeni çıkan maliyet arasındaki fark çıkarılarak, bu farka sebep olan gereksiz harcamaların önlemesi hedeflenmelidir. Tüm bunların uygulanmasıyla tekrardan hedeflenen maliyete ulaşım sağlanabilir.

Örnek: Bir işletme tüm hesaplarını yapıyor, güncel giderlere göre bardak üretiminde tanesi tüm giderler dâhil **(enerji, işçilik, malzeme, vs.)** 1 dakikada 1 bardağı 10 TL'ye üretmek istiyor. Üretim sonunda maliyetin 15 TL olduğunu fark ediyor. Aradaki fark 5 TL ancak 10 TL'ye üretilebilirdi. O zaman yukarıda bahsedilen giderlere tekrar bakarak durumu düzeltmeli.

Veri Analitiği ve Analiz Teknikleri: Üretim giderlerinin veri analitiği ve analiz tekniklerini kullanarak detaylı şekilde incelenmesi, etkili karar alınmasına yardımcı olabilir.

Üretim giderlerinin doğru yönetimi, rekabetçiliği artırırken aynı zamanda kârlılığı ve iş akış verimliliğini de artırabilir. Dolayısıyla, doğru stratejilerle ve kontrollerle üretim giderlerini yönetmek, işletme performansı için önemli bir konudur.

GENEL OLARAK TAŞIT GİDERLERİ

Taşıtın İşletmeler İçin Önemi ve Yeri

Taşıt, işletmeler için başta lojistik olmak üzere önemli bir konudur. İşletmelerin ürünlerini taşıyarak tedarik zincirini sağlamlaştırır ve pazarlamadan hizmete kadar birçok alanda kullanım imkânı sunar. Taşıtlar, ürün ve hizmetleri müşterilere ulaşımı sağlayarak büyük bir etkinlik ve verimlilikle işletmeyi destekler.

İşletmeler, taşıtları dağıtım ve lojistik operasyonlarda kullanarak ürünlerini depolardan müşteriye veya depodan satış mağazalarına ulaştırmada kullanır. Ürünlerin zamanında teslim edilmesi, müşteri memnuniyetini artırır ve rekabet gibi birçok avantajı beraberinde getirir.

Bunların dışında işletmeler servis ve bakım hizmetleri için de taşıtları sıklıkla kullanırlar.

Örnek: Teknik servis hizmeti veya hasta bakım hizmeti veren işletmeler, müşteri memnuniyetini artırmak ve hızlı çözümler sunmak amacıyla sahadaki ekiplerini donatmak için özel taşıtları tercih edebilir. Bu durumda, taşıt doğrudan işletmenin kalitesini ve hizmet standartlarını yansıtan önemli bir araca dönüşür.

Taşıtların bir diğer önemli rolü satış ve pazarlama faaliyetleri. İşletmeler, mobil pazarlama araçları veya tanıtım kampanyaları için reklam kaplamalı araçlar kullanarak potansiyel müşterilere direkt olarak ulaşabilirler. İşletmenin bu tür çalışmaları halka nezdinde doğrudan bilinirliği artırdığı gibi çalıştığı işin tanımını da yapmış olur.

İşletmelerin bu taşıtları, personel taşımacılığı gibi alanlarda da kullanımı oldukça yaygındır. İşletmeler, çalışanlarının işe ulaşımını kolaylaştırmak, ürün veya hizmet üretiminde verimliliklerini artırmak amacıyla taşıma hizmetleri sunabilirler.

Taşıt Giderleri

- Motorlu Taşıtlar Vergisi
- Trafik Sigortası
- Yakıt
- Araç Muayene
- Lastik Yenileme
- Periyodik Bakımlar
- Parça Değişimi
- Kasko
- Ceza

Yukarıda belirtilen giderler araç sahibi olan bir işletmelerin olmazsa olmazıdır. Bu giderler zorunlu masraflar ve zorunlu olmayan masraflar olarak ikiye ayrılır.

ZORUNLU MASRAFLAR

- Motorlu Taşıtlar Vergisi
- Zorunlu Trafik Sigortası
- Yakıt
- Araç Muayene

Belirtilen zorunlu masraflar, işletmenin bu maddeleri yapmakla yükümlü olduğu durumdur. Bu maddeler uygulanmadığı sürece araç sahibi olan işletmeler ceza alır, daha ısrarcı olmaları trafikten menedilmelerine veya aracın kullanılamaz hâle gelmesine sebebiyet verebilirler.

MOTORLU TAŞITLAR VERGİSİ

Motorlu taşıtlar vergisi, yani MTV, araç sahibi işletmelerin (vatandaş için de geçerli) her yıl devlete ödediği bir vergidir. Araçların tescil tarihine ve motor hacmine göre belirlenen bu vergi, genellikle aracın vergi değeri ve yaşına bağlı olarak hesaplanır. Ödeme genellikle yılda iki kez yapılır ve araçların trafiğe çıkabilmesi için bu verginin düzenli olarak ödenmesi gerekmektedir. MTV, karayollarının bakımı, trafik düzenlemeleri, çevre koruma gibi kamu hizmetlerine katkıda bulunmak amacıyla alınır.

ZORUNLU TRAFİK SİGORTASI

Trafik sigortası, karayolları motorlu araçlar zorunlu mali sorumluluk sigortasının kısaltılmış hâlidir. Bu sigortanın amacı kaza yapıldığında karşı tarafın canına ve malına verilen hasarın suç oranına göre karşılamasıdır. Bu durum kısmen veya tamamen karşılanır. Trafik sigortasında temel bilgi olarak şunun bilinmesi gerekir, yalnızca karşı tarafın hasarıyla ilgilenen

bir sigortadır, tek taraflı kazada trafik sigortasının bir hasar karşılaması söz konusu değildir. Trafik sigortası genelde yıllık periyodlar hâlinde yaptırılır ve aynı zamanda sigortanın ödendiğine dair mali tutarı yer alır.

YAKIT

Yakıt, bir aracın faaliyetini gösterebilmesi için, petrol madeninden, elektrikten veya gazdan aldığı enerjiyi yakmasına denir. İşletmeler araçlarının hareket kabiliyetini sağlayabilmesi adına yakıt satın almak zorundadırlar. Yakıt tüketimi, işletmeler için büyük yüktür. Yakıt tüketim maliyetini işletmeler ürünlere nakliye ücreti olarak yansıtır. İşletmeler ticari araç seçimi yaparken yakıt tüketimine bakmalı en kullanışlı olan aracı ve yakıt tüketimi bakımından en az yakıt harcayanı seçmelidir. Yakıt alırken her petrol şirketi seçilmemeli çünkü her yakıtın verimliliği değişkenlik gösterebilir. Aracın uzun süre randıman vermesi için kaliteli yakıt tercih edilmelidir. Ülkemiz işletmeleri ticari araç olarak gelecek yıllarda piyasaya sürülecek olan elektrikli ticari araçları batarya maliyetini göz önünde bulundurarak seçmeliler.

Örnek: 3 yılda bir değişmesi gereken bataryalar, 3 yıllık benzin-mazot fiyatından fazla olabilir veya elektrikli araçların vereceği arızalar işletmeyi dezavantaja düşürebilir.

MUAYENE

Araç muayenesi şehir içi ve şehirlerarası can güvenliğinin korunması ve araçta bulunan noksanlıkların giderilmesi için yapılmaktadır. Bu muayeneler ile araçların yola çıkması durumunda kazaya neden olabilecek teknik arızaların tespit edilmesi, çevreye zarar veren egzoz gazı emisyonlarının kontrol

edilmesi ve genel trafik güvenliğinin sağlanması hedeflenir. Araç muayeneleri, sürücüleri ve diğer trafik kullanıcılarını korumak amacıyla düzenli olarak gerçekleştirilir ve araçların belirli standartlara uygun olup olmadığı denetlenir. Ticari araçlarda muayene süresi genellikle 1 yıldır.

ZORUNLU OLMAYAN MASRAFLAR

Zorunlu olmayan taşıt giderleri, aracın kullanımı için temel gereksinimler dışında kalan ve tercihe bağlı olarak yapılan harcamaları ifade eder. Kasko sigortası, ferdi kaza sigortası gibi ekstra koruma ve konfor sağlayan harcamalar zorunlu olmayan taşıt giderlerine örnek olarak verilebilir. Bu tür harcamalar araç sahibi işletmenin tercihine bağlı olarak yapılmaktadır.

- Lastik Yenileme
- Periyodik Bakımlar
- Parça Değişimi
- Kasko
- Ceza

Lastik Yenileme

Lastik, araçların hareket kabiliyetine kavuşmasını sağlayan en önemli parçalardan biridir. Lastik değişimi karlı bölgede kullanılan araçlar için mecburi bir uygulamadır. Türkiye genelinde kış aylarında dört mevsim lastik kullanılır. Lastik yapısının aynı zamanda yakıtla alakalı birebir ilgisi vardır, kış lastiği yazın kullanıldığında lastikler yumuşak olduğu için asfalta yapışık durumda gider böylece fazla yakıt yakmaya maruz kalırken aynı zamanda lastikler asfalta daha fazla yapışık gittiği için lastikler tahmin edilemeyecek kadar kısa sürede deforme olmaktadır. Lastik seçimi işletmeler tarafından, böl-

gelere göre seçilmelidir, dayanabilecek en uzun ömürlü lastik seçimi yapılmalıdır. Lastik seçimi yaparken işletmelerin dikkat etmesi gereken önemli konu her pahalı lastiğin uzun ömürlü lastik anlamı taşımadığıdır.

Hava şartları lastik için çok özel bir durumdur. Araç lastikleri güneşi sevmez, ne kadar güneşten uzak o kadar verimli yıl anlamına gelir. Aracın çalışmadığı günler gölgede serin yerde olması lastikler için uzun bir ömür garantisi verir. Normal lastik ile kış lastikleri değiştirildiğinde lastiğin yıkanmadan saklanması daha verimli olur. Eğer yıkanacak olursa saklamak için önce çok iyi şekilde kurulanması gerekir ardından oksijene en az maruz kalacak şekilde sarılmalıdır. Oksijen temasında lastik hareket etmese dahi hava temasından dolayı kabuklaşmaların olduğu gözlemlenmiştir.

Lastik, yenilenmesi zorunlu olan bir unsur değildir ancak can güvenliği ve araç güvenliği açısından lastikleri dönemine göre yenilemekte fayda sağladığı gibi yakıt maliyetinde de fayda sağlar. Lastiklerin hava şartlarına göre güzel seçilmesi ve aşınmamış lastik kullanılması işletmelerin lehine olacaktır.

PERİYODİK BAKIMLAR

İşletmelerin taşımacılık verimliliği ve güvenliği, sahip oldukları araçların performansına, konforuna ve kapasitesine doğrudan bağlıdır. Lojistik sektörü, üretim sektörü ve hizmet sektörlerinde bu bağlamların sorunsuz çalışması büyük önem taşır. Periyodik bakımların en önemli unsuru işletme araçlarının performansındaki düşüşü önlemek ve başka sorunların oluşmasını önlemektir.

Periyodik Bakım: İşletme araçlarının belirli zaman aralıklarında düzenli olarak kontrol edilmesi ve gerekli bakım işlemlerinin gerçekleştirilmesini ifade eder.

İşletme araçları için periyodik bakımın temel faydası, oluşacak daha büyük sorunların önüne geçilmesi ve böylece büyük mali kayıpların da önüne geçilmiş olması durumudur. Lojistik sektörü gibi teslimat sürelerinin kritik olduğu alanlarda bu durum büyük önem taşır. Ürününe kavuşmak isteyen müşteri için öncelikle araçların iyi çalışır durumda olması gereklidir. Böylece işletme bu sayede rekabet avantajı sağlar.

Periyodik bakımlar genel olarak fren sistemlerinin kontrolü, motor yağı ve filtrelerin değiştirilmesi, lastiklerin durumu ve basıncının kontrolü, sıvı seviyelerinin kontrolü gibi bazen bu bakımlar değişkenlik göstermek kaidesiyle temel işlemleri kapsar. Bu manada periyodik bakımın amaçlarından biri de arıza risklerini minimize ederek, aracın hareketsiz kalma potansiyelinin ortadan kaybolmasını sağlamaktır.

İşletme araçlarının düzenli olarak bakımdan geçirilmesi, güvenlik açısından da önemlidir. İşletme araçları, genellikle servis araçları, ticari minibüsler ve ağır yük taşıtları gibi çeşitli araçlardan oluşur. Bu araçların trafikte güvenli şekilde seyir hâlinde olması, çalışanların ve diğer araç kullanıcılarının güvenliği için hayati öneme sahiptir. Periyodik bakımlar bu konuda başta fren sistemleri olmak üzere güvenlik için önemlidir.

Periyodik Bakımın Enerji Verimliliğine Etkisi: Bakımı düzenli yapılan araçlar daha az yakıt tüketir, motor performansı artar ve işletmenin maliyetlerinin düşmesine yardımcı olur.

İşletmeler, bu bakımlarla sadece maliyetleri kontrol altında tutmakla kalmaz, aynı zamanda iş güvenliğini ve çalışan memnuniyetini de üst seviyeye çıkarır. Tüm bu sebeplerden dolayı işletme yöneticilerinin periyodik bakım süreçlerini titizlikle planlaması ve uygulaması, işletme başarısını artırır.

ÖNEMLİ NOT: Garantili araçların herhangi bir arızasında; özellikle bu arıza motorla ilgili olursa yetkili servis benzin veya mazot fişini talep edebilir. Dolayısıyla işletmeler yakıt fişlerini almayı unutmamalıdırlar.

PARÇA DEĞİŞİMİ

İşletme araçlarında parça değişimi, işletmeye ait araçların güvenliğini ve performansını sağlamak amacıyla yapılır. Bozulmuş, yıpranmış veya ömrünü tamamlamış parçaların yenileriyle değiştirilmesi işlemidir. Bu işlem, araçların sorunsuz çalışmaya devam etmesi ve beklenmedik arızaların önlenmesi için bakım anındaki değişim ve hareket kabiliyeti için değişim olarak ikiye ayrılabilir.

Bakım Anındaki Değişim

İşletme araçlarının düzenli olarak bakım görmesi ve yıpranmış parçaların zamanında değiştirilmesi, kısa vadeli ve uzun vadeli olarak finansal sonuçlar doğurabilir. Aşağıdaki maddelerde yıpranmış parçaların değiştirildiğinde ortaya çıkacak olan maliyetlerini ve değiştirilmediğinde ortaya çıkabilecek olumsuzlukları ele alacağız.

Parça Değişiminde Kısa ve Uzun Vadeli Finansal Faydalar

Yıpranmış parçaların zamanında değiştirilmesi, öncelikle araçların performansını ve güvenliğini artırır. İyi durumda olan araçlar, daha az yakıt tüketir ve daha az arıza yapar. Bu durum, yakıt, bakım ve onarım gibi etkenlerin işletme giderlerinin azalmasına yardım eder. Kısa vadede parça değişimi, anlık bir maliyet olarak görülebilir. Ancak bu harcama, gelecekte daha büyük ve sorunlu arıza masraflarını önlemek için bir yatırımdır.

Uzun vadede düzenli bakım ve parça değişimleri, araçların ömrünü uzatarak amortisman maliyetlerini düşürür. Düzenli şekilde bakıma tabi tutulan araçlar, piyasa değeri daha yüksek ikinci el değerine sahip olduğu gibi daha hızlı satılabilir ünvanına da sahip olur. Bu da araç yenileme politikalarında maliyetlerin daha iyi yönetilmesini sağlar ve işletmeye finansal esneklik kazandırır.

AMORTİSMAN: YIPRANMA PAYI

Değişim Olmadığında Oluşabilecek Finansal Riskler

Öncelikle yıpranmış parçaların değişimi ihmal edildiğinde, kısa süre içinde araç performansında düşüşler yaşanır. Artan yakıt tüketimi, verimsiz çalışma ve sık sık yaşanan arızalar işletmenin maliyetlerinin yükselmesine sebep olarak işletme kârlılığını olumsuz yönde etkiler. Bunların dışında beklenmedik arıza ve kazalar olabileceği gibi daha büyük tamir ve hatta araç değiştirme maliyetlerine yol açabilir.

Uzun vadede ise, düzenli bakım yapılmayan araçların ömrü kısalır ve amortisman maliyetleri artar. Yaşanan sürekli sorunlar, lojistik süreçlerin aksamasına ve müşteri memnuniyetsizliğine neden olabilir. Memnun olmayan müşteri alışverişini keserek işletmenin mali kayıplarına sebebiyet verir. Hiç beklenmedik araç arızası müşteri kaybı yaşattığı gibi ekstra masraflar da çıkarabilir.

Genel Olarak

İşletme araçlarında yıpranmış parçaların zamanında değiştirilmesi, kısa vadede bir maliyet gibi görünse de uzun vadede sağladığı finansal faydalar tartışılmazdır. Parça değişimi yapılmadığında oluşan yüksek maliyetler ve riskler göz önüne alındığında, düzenli bakım ve onarım stratejilerinin işletmeler için ne kadar önemli olduğu açıkça ortaya çıkar.

Hareket Kabiliyeti İçin Değişim

Taşıtlar işletmelerin günlük planlanan sevkiyatların bel kemiğidir. Ürün dağıtımı ve hizmet sağlama süreçlerinde kullanılan bu araçlar, sevkiyatların aksamadan devam etmesi için büyük önem taşır. Yapılan bu ürün sevkiyatları ve hizmet sağlama amacı taşıyan taşıtlar işletmeye gelir sağlar. Ancak kazalar veya arızalar nedeniyle hareketsiz kalan araçlar, işletmenin finans çarkını derinden sarsabilir. **Parça değişiminin işletme finansına olumlu ve olumsuz etkenleri stratejik yaklaşımla incelendiğinde karşılaşabilecek durumlar:**

Parça Değişiminin Olumlu Etkileri

Araçların hareketsiz kalması, siparişlerin gecikmesine ve hizmet sunumunda aksamalara yol açar. Bu nedenle parça yenilenmesiyle aracın yeniden hareket kabiliyeti kazanması, işletme finansına olumlu katkı sağladığı gibi işletmenin genel psikolojik yapısına da olumlu etki eder.

Maliyet Avantajı: Parça yenilemesi, genellikle komple araç değiştirme maliyetlerinden daha düşüktür. Bu durum, işletme finansına doğrudan olumlu etki sağlar.

Araç Ömrünün Uzaması: Parça değişimi, araçların kullanım ömrünü uzatarak amortisman maliyetlerini uzun vadede düşürür. Böylece işletme, mevcut araçlardan daha uzun süre verim alabilir.

Performans ve Verimlilik: Doğru parça değişimi, araç performansını artırır ve yakıt verimliliğini yükseltir. Bu da işletmenin operasyonel maliyetlerini azaltarak finansal yapıyı güçlendirir.

Can Güvenliği: Parça değişiminin en önemli katkısı, can güvenliğini artırmasıdır. Sağlam ve güvenilir parçalarla dona-

tılmış araçlar hem çalışanların hem de müşterilerin güvenliğini sağlar.

Genel Değerlendirme

Parça değişimi, işletmeler için yalnızca bir bakım faaliyeti değil, aynı zamanda finansal sürdürülebilirlik ve güvenlik açısından stratejik bir adımdır. Doğru uygulandığında, maliyetleri azaltır, araçların ömrünü uzatır, performansı artırır ve en önemlisi güvenliği sağlar.

Parça Değişiminin Olumsuz Etkileri

Parça değişimi, işletme araçlarının bakım ve onarım süreçlerinde kimi zaman olumlu sonuçlar doğursa da finansal açıdan olumsuz etkiler de yaratabilir. Bu olumsuzluklar bazen basit düzeyde kalırken, bazen işletmenin bütçesinde kalıcı hasarlara yol açabilir.

Yüksek Maliyetler: Bazı arızalarda yalnızca tek bir parçanın değiştirilmesi aracın hareket kabiliyetini yeniden kazandırmaya yetmez. İşletmeler bu gibi durumlarda birden fazla parça satın almak zorunda kalabilir. Bu durum, karmaşık tamirat süreçlerini beraberinde getirir ve işletme bütçesini derinden sarsabilir.

Yatırımların Aksaması: Parça değişiminden kaynaklanan yüksek maliyetler, işletmenin farklı alanlardaki yatırımlarını aksatabilir. Bu da uzun vadede büyüme ve gelişim planlarını olumsuz etkiler.

Rekabet Gücünün Zayıflaması: Sık sık arıza yapan ve parça değişimine ihtiyaç duyan araçlar, yalnızca mali kayıplara yol açmakla kalmaz; aynı zamanda işletmenin piyasadaki rekabetçi özelliğini de zayıflatır. Rekabete giremeyen işletmeler, saha-

da görünürlüğünü kaybeder ve uzun vadede marka değerinde zedelenme yaşar.

İtibar Kaybı: Araçların sürekli sorun çıkarması, işletmenin ürün ve hizmetlerinin piyasada geri planda kalmasına neden olur. Bu durum, müşteri gözünde güven kaybına yol açarak işletmenin itibarını zedeleyebilir.

Çözüm Önerisi

Uzun süreli parça sorunları yaşatan araçlar yerine, daha az arıza yapan ve mekanik sorunları hızlı çözülebilecek yeni araçların satın alınması daha mantıklıdır. Bu yaklaşım, işletmenin hem finansal yükünü hafifletir hem de aksayan faaliyetlerinin yeniden canlanmasına katkı sağlar.

Kasko Sigortası

Kasko; araçların kaza sonucu uğrayacağı maddi hasarların karşılanmasını sağlayan, sözleşmeye dayalı ve zorunlu olmayan bir sigorta türüdür. Kasko, tek taraflı kazalarda veya hatalı tarafın kendi aracında oluşan zararları güvence altına alır.

Kasko araştırması yapılırken en önemli nokta, aynı hizmet karşılığında daha uygun maliyetle sigorta yaptırabilmektir. İşletmeler, en avantajlı kasko poliçesini en indirimli hâliyle almak için karşılaştırmalı araştırma yapmalı ve farklı sağlayıcılarla görüşmelidir.

Kasko Yaptırırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Karşılıklı Görüşme: İşletme, kasko sağlayıcısı ile detaylı görüşmeler yaparak poliçenin kapsamını netleştirmelidir.

Fiyat Araştırması: Daha indirimli kasko seçeneklerinden faydalanabilmek için farklı şirketlerin sunduğu fiyat ve hizmetler karşılaştırılmalıdır.

Hizmet Detayları: Kasko hizmeti sunan işletmeler, tüm detayları müşterilerine her zaman açıkça aktarmayabilir. Bu nedenle poliçenin kapsamı dikkatle incelenmelidir.

Örnek Olay: Daha ucuz kasko poliçesi tercih eden bir işletmeyi düşünelim. Bu poliçe kapsamında, aracın tamiri yetkili servis yerine anlaşmalı tamir atölyelerinde yapılabilir. İşletme, bu durumu sağlayıcıya ileterek daha uygun fiyat alma olanağına sahip olur.

Bazı kasko sağlayıcıları ise işletmelere ek avantajlar sunar.

Örneğin; yılda bir kez ücretsiz rötuş veya araç yıkama hizmeti sağlanabilir. Bu tür ek haklar, işletmenin finansal yapısına olumlu katkı sağladığı gibi aracın daha temiz, bakımlı ve verimli hizmet vermesine de yardımcı olur.

Genel Değerlendirme

Kasko sigortası, işletmeler için yalnızca bir güvence değil, aynı zamanda maliyet optimizasyonu aracıdır. Doğru poliçe seçimi hem finansal açıdan avantaj sağlar hem de aracın uzun vadede daha verimli kullanılmasına imkân tanır. İşletmeler için en uygun kasko hem kapsamlı hem de ekonomik olandır…

CEZA

Ceza, yasaların kişilerin yaptığı eylemlerin topluma zarar verdiğini kabul etmesi ve buna karşı öngördüğü yaptırımı uygulaması olarak tanımlanır. Trafik cezaları da bu kapsamda değerlendirilir. Kuralların dışına çıkarak düzeni bozmak, cezai yaptırım gerektirir.

Trafik cezaları ilgili kişiye tebliğ edildikten sonra ilk 15 gün içerisinde ödendiğinde %25 indirim uygulanır. Bu sürenin bi-

timinde ceza, yazıldığı tutar üzerinden ödenir. Ceza 30 gün içerisinde ödenmediği takdirde, her geçen gün için faiz eklenir ve borç artar.

Trafik cezalarının ödenmesi yasal bir zorunluluk olarak görülmese de ödenmediği durumda yönetmelik gereği faiz işler ve bu durum işletmenin mali yapısına zarar verir. Ayrıca araç muayene günü geldiğinde cezalar ödenmemişse araç muayeneden geçemez. Dolayısıyla işletmeler, cezaları ödemek zorunda kalır.

Cezalar, yalnızca bireylerin değil işletmelerin de finansal düzenini doğrudan etkiler. Trafik cezalarının zamanında ödenmesi, faiz yükünü ve iş akışı aksaklıklarını önler. İşletmeler için ceza takibi, mali disiplinin korunması ve sürdürülebilirlik açısından kritik bir süreçtir.

Küçük İşletmelerde Ceza Takibi

Küçük işletmelerde ceza takibi, çoğunlukla işletme sahibinin yaklaşımına ve karakter yapısına bağlı olarak farklılık gösterebilir. Küçük ve orta ölçekli işletme sahipleri, cezaların ödenmesi ve çalışanlara yansıtılması konusunda birbirinden farklı yöntemler uygulayabilmektedir.

Bazı işletme sahipleri, çalışanlarının maddi durumunu gözeterek kesilen cezaların bir kısmını üstlenebilir.

Örneğin; üç cezanın yalnızca birini işletme ödeyebilir. Bazı işletme sahipleri ise cezaların tamamını karşılayarak çalışanlarını desteklemeyi tercih edebilir.

Diğer yandan, cezaya faiz binmemesi için işletme sahipleri genellikle cezayı ilk 15 gün içerisinde öder. Ardından bu tutarı çalışan maaşından 5–6 ay gibi bir süreye yayarak kesebilir. Bazı işletmeler ise cezayı doğrudan maaş ödemesi sırasında kesinti şeklinde yansıtabilir.

Bu tür uygulamaların adil ve şeffaf olabilmesi için işletmelerin cezai işlemlerle ilgili kurallarını en başta belirlemesi gerekir. Çalışan işe alınırken bu kurallar açıkça ifade edilmeli ve gerektiğinde uygulanmalıdır.

Küçük işletmelerde ceza takibi, işletme sahibinin tutumuna göre esnek bir şekilde yürütülse de kuralların önceden belirlenmesi hem çalışan hem de işletme açısından güven ve düzen sağlar. Bu yaklaşım, işletmenin finansal istikrarını korurken aynı zamanda çalışan motivasyonunu da olumlu yönde etkiler.

Büyük İşletmelerde Ceza Takibi

Büyük işletmelerde kurallar önceden belirlenir ve çalışanlara işe başlamadan önce bildirilir. Bu kurallar gerektiğinde uygulanır ve işletme disiplininin temelini oluşturur.

Genellikle büyük işletmeler, çalışanlarına kesilen cezaları ilk 15 iş günü içerisinde öder. Bu cezalar, ilgili çalışanın maaşından kesilerek kendisine resmî olarak beyan edilir.

İşletmeler, gelen cezaları e-tebligat sistemi üzerinden takip eder. Eğer işletme bünyesinde çok sayıda araç bulunuyorsa, ceza bildirimi plaka üzerinden incelenir. Ceza hangi aracın plakasına aitse, o aracın sorumluluğunu üstlenen çalışana yüklenir.

Büyük işletmelerde ceza takibi, disiplinin korunması ve finansal düzenin sağlanması açısından önemlidir. E-tebligat sistemi sayesinde cezalar hızlı ve şeffaf biçimde takip edilerek ilgili çalışana yansıtılır. Bu süreç, işletmenin hem hukuki hem de finansal açıdan düzenli bir yapı sürdürmesine katkı sağlar.

FAKTÖRLERİN FİNANSA ETKİSİ

Normal standartlar içerisinde çalışan işletmelerin finansı

incelendiğinde, işletmenin finansına etki eden bazı faktörlerle karşılaşırız. Bunlar, genel faktörler ve detay faktörler olarak iki ayrı guruba ayrıştırılabilir.

İşletme Finansına Etki Eden Genel Faktörler

İşletme Sermayesi: Sermaye, bir ticaret girişiminin gerçekleştirilmesidir. İşletmede iş için kullanılacak para ve paraya dönüşebilecek malların tamamına denir. İşletme sermayesini ise bütünleyecek olursak işletmenin sahip olduğu sermaye ne kadar büyükse yatırım ve hareket kabiliyeti de o kadar büyük demektir. İşletme sermayesinin büyüklüğü finansının sağlamlığı ile aynı anlamı taşır.

İşletme Bütçesi: İşletme için bütçenin anlamı, gelecekteki bir süre için tasarladığı gelir ve giderlere dayalı bir denge planıdır. Bu durumu işletme bütçesi ile bütünleştirecek olursak işletmenin ticari girişimi için ayırdığı bütçe ne kadar iyi yönetilirse ve belirlenen tarih aralığında beklendiği kârı istediği gibi yönetmiş olursa işletmenin finansı ve gelecekteki finansal yapılanmasının o kadar iyi olacağı anlamına gelir.

İşletme Öz kaynakları: Öz kaynak aynı zamanda öz sermaye anlamını da taşımaktadır. Öz kaynak işletmenin borçlarının çıkarılıp veya ödenip eldeki kalan sermaye ile dönem kârının hesaplanmış hâlidir. Öz kaynak hesaplanırken büyük ölçekli işletmeler geçmiş yıllar zararları, geçmiş yıllar kârları ve sermaye yedekleri gibi unsurlara önem verirken küçük ölçekli işletmeler öz kaynak çıkartımı yaparken kalan borcunu çıkarıp elindeki sermayeyi inceler.

Öz kaynakları finansa etkisi ile bütünleştirecek olursak, işletmenin sahip olduğu varlıklar ve alacaklarının bütünlüğünün ölçüsü ne kadar fazla ise finansa etkisi o ölçekte olumlu-

dur ancak alacaklarının kesin anlamda alınması kaidesi ile geçerlidir alacaklarını alamadığı takdirde finansa etkisi olumsuz yönde hareket eder. Öz kaynaklarda alacak konusu müşterinin sağlamlığı ile çok alakalıdır.

İşletmenin Pazar Koşulları: Pazar koşulları işletmenin pazarlamak istediği ürün ve aynı ürünü pazarlamak isteyen rekabetçi işletmeler ile yakından bağlantılıdır. Pazarlanacak olan ürün veya eşdeğer ürün ne kadar az işletme tarafından pazarlanırsa, o derecede işletmenin finansına olumlu etki eder. Pazarlanacak olan ürün veya eşdeğer ürün ne kadar fazla işletme tarafından pazarlanırsa piyasada kalmak adına o kadar fazla emek sarf etmek zorunda kalır işletmeler. Emek fazlalığı ise daha fazla para harcama anlamını da taşır, bu durum işletmelerin finansına olumsuz etki eder. Rekabetçi işletmelerin fazlalığı aynı zamanda hata payının en aza indirilmesi mecburiyetini de taşımaktadır herhangi bir hatada işletme birçok pazar ağını kaybederek finans yapılanmasının kontrolünü kaybedebilir.

Olumlu Örnek: Meyve suyu makinesi üreten bir işletme, müşterinin meyveleri olduğu gibi atmasıyla meyveyi **(limon ve portakal gibi ürünler dâhil)** soyup suyunu veren bir makine üretmesi pazarlama koşullarını kolaylaştırır.

Olumsuz Örnek: Normal bir elektrik süpürgesi üretip bunu pazarlamak isteyen bir işletme, bunun için çok fazla emek sarf etmek zorunda kalır. Verdiği emeğin karşılığını almak ise çok zordur. Bu durum işletmenin finansına olumsuz etki eder.

İşletmenin Ödeme Gücü: İşletmenin ödeme gücü daha önceden belirlenmiş zaman içerisinde düzenli olarak ödemesi gereken borçlarını karşılama kapasitesidir. Söz konusu olan bu

durum işletmenin nakit bulundurma hacmine, ödemelerini yapabilecek finansal kaynaklarına ve alacağı borçlara bağlıdır. İşletmenin zor durumlar için bulundurduğu parasal kaynaklar ne kadar güçlüyse o işletmenin ödeme gücü de bulundurduğu güçlü kaynağa bağlıdır. İşletme için gelecek vadeden bu tür durumlar aynı zamanda işletmeye güven duygusu da kazandırır.

Vergi Oranları: Vergi oranları işletmenin ruh hâlini etkileyen önemli bir faktördür. Vergi oranları yüksek ve işletmenin iş yürütme hacmi zayıf ise işletmenin ayakta kalma olasılığı da zayıflar. İşletmenin tâbi olduğu vergi oranları yüksek ise kendisini sürekli geliştirebilen ve sürdürülebilirlik politikasını benimseyen bir işletme hâline gelmiş olmalıdır. İşletmenin yaptığı hizmetin veya sattığı ürünün vergi oranları düşük ise işletme rahat hareket kabiliyetine sahip demektir. Rahat hareket kabiliyeti olan işletmelerde bazen kendisini saldığı gözüktüğü olmuştur. Düşük vergi ödeyen işletmeler de yüksek vergi ödeyen işletmeler de disiplin ve prensip sahibi olmalıdırlar.

Kredi Koşulları: Krediyi veren kuruluşun krediyi alacak olan işletmeye sunduğu koşulları ifade eder. Geri ödeme süresi, kredi taksitleri ve faiz oranları gibi faktörlere göre koşulları belirler. Söz konusu olan krediyi almak isteyen işletmeler almak istediği kredi tutarı için işletmenin gelir durumunu, çekeceği kredi tutarına göre çalışan işçi sayısı ve gerekirse mal beyanında bulunması gerekmektedir. Bu tür beyanların istenmesi karşılıklı garantör oluşturmaktır. İşletmenin finansına olumlu etki sağlamak için KOSGEB gibi kuruluşlardan hibe destek veya ötelemeli kredi almakta fayda vardır. İşletmeler bu gibi kuruluşların faaliyetlerini yakından takip etmelidirler.

Kredi koşulları, kredi koşullarının genel tanımını ve koşulların işletme finansına genel olarak yansımasından bahseder. Her işletme için ve her ihtiyaca göre krediler çeşitlilik gösterebilir.

Örnek: Bir işletme nakit akışı sıkıntısı yaşıyorsa kısa vadeli türü olan tüketim kredisini tercih edebilir. İşletme büyüme ve genişleme amaçlı kredi kullanmak isterse uzun vadeli kredilerden yatırım veya ticari kredi kullanımını tercih edebilir.

İşletmeler için oluşturulmuş bazı kredi çeşitliliği vardır.

Bunlara yakından göz atalım:

Yatırım Kredisi: İşletmelerin yatırım yapmak ve büyümek için kullandıkları kredidir.

Çalışma Kredisi: İşletmelerin çalışma sermayesi ihtiyaçlarını karşılamak için kullandıkları kredidir.

Örnek: Mal ve hizmetlerin üretim sırasında oluşan nakit ihtiyaçlarını karşılamak ve çalışma sermayesi açığını kapatmak için bankalar bu tür işletmelere çalışma kredisi kullandırır.

Kısa Vadeli Krediler: İşletmelerin acil ve geçici nakit ihtiyaçlarını karşılamak için kullandıkları kredi türüdür. Bu tür kredilerin özelliği 1 yıl gibi kısa vadeden oluşmasıdır ve düşük faiz oranlı olarak tanımlanabilir.

Özel Krediler: İşletmelerin özel ihtiyaçları için verilen kredilerdir. Özel kredi, şube bankanın krediye başvuran işletmeye özel faiz oranıyla verdiği için bu ismi alır. Bu krediler genellikle işletmeye özel verildiği için yüksek faiz oranına sahip olur. Yalnızca faiz olarak özel bir yapısı dışında bazı koşullarında da farklılıklar oluşabilir. Bu koşullar vade, faiz ve işletmenin yapısına göre farklılıklar gösterebilir.

Ticari kredi: Birçok alanda kullanılabilir kredi olarak tanınır. İşletmelerin çeşitli nedenlerle finansman ihtiyaçlarını karşılamak için kullandıkları kredi türüdür. İşletmeler ticari faaliyetlerini sürdürebilmek adına işçi ödemeleri veya ürün satın alımı gibi buna benzer birçok ticari amaç için ticari krediyi kullanabilirler.

Uzun Vadeli Kredi: Daha düşük faiz oranı ile tanınır. İşletmelere uzun vadeli ve düşük faiz oranı ile verildiği gözlemlenmiştir. İşletmeler bu krediyi uzun vadeli yatırımlar için kullanabilir. Uzun vadeli ismini 5 yıl ve üstü süreler için almıştır.

Kredi Kartı: Kredi kartları acil durum kredisi olarak bilinir. İşletmelerin acil nakit ihtiyacını anında gidermek için tasarlanmıştır. Kredi kartı ödemesi zaman aşımı durumlarında yüksek faiz uygulanır.

İşletmelerde Lüks Harcama

Gereksiz veya yüksek maliyetli olan harcamaları ifade eder. Lüks eşyalar veya lüks harcamaların amacı işletmeye imaj kazandırmaktır. Lüks bir ofis tasarımı, çalışanlara özel takım elbise, yüksek fiyatlı etkinlik programı veya pahalı bir reklam kampanyası gibi harcamalar lüks harcamalara örnek gösterilebilir. Çalışanlar için düzenlenen lüks harcamalar, işletmenin detaylara önem verdiğini anlatmaya çalışmasıdır böylece çalışanlar müşteriler ile karşı karşıya geldiğinde işletmelerini bir o kadar iyi temsil eder.

İşletmelerin Lüks Harcama Maddeleri

Otomobil Faktörü: İşletmeler, ekstra otomobil satın alarak veya kiralayarak harcama yapabilirler. Bu durum işletmenin finansını olumlu veya olumsuz etkileyebilir. Otomobilin ne amaçla kullanılacağı çok önemlidir.

Seyahat Faktörü: İşletmeler, çalışanlarını lüks otellere götürerek veya göndererek harcama yapabilir. Bu harcamalar genellikle çalışana prim olarak yapılır veya işletmeye daha fazla kazanç sağlaması için motive seyahati olarak yapılır. Bu tür harcamalar finans yapılanmasını olumsuz etkilerken çalışanın işletmeye karşı duygusal bağlamda bütünleşmesini sağlar.

Özel Yemekler: İşletmeler, çalışanlarına lüks yemekler satın alarak veya özel yemek davetleri sunarak harcama yapabilirler. Bu tür harcamalar işletmenin finansına olumsuz etki sağlarken çalışanı işletmeye karşı duygusal bağlamda bütünleştirir. İşletmenin çalışana vereceği fazla işi bu aldığı ödüllerden dolayı gözünde büyütmemesini sağlayacaktır.

Özel Gün Oluşturma: İşletmeler, çalışanlarına özel konser biletleri alarak veya güzel bir mekâna sanatçı getirerek daha özverili çalışmasını amaçlayabilir. İşletmenin finansına olumsuz etki sağlasa da çalışanlar bu jestler karşısında daha özverili çalışacaktır.

Lüks harcamalar işletmenin imajını ve itibarını artırmak amacıyla da kullanılabilir. Ancak bunların yapılması, işletmenin mali yapısını da etkileyebileceği için dikkatli bir şekilde yönetilmesi gerekir.

İşletme Finansına Etki Eden Detay Faktörler

Hijyen Faktörünün Finansa Etkisi

Örnek: Restoranlarda Hijyenin Önemi

Restoranlar için hijyen kuralları kritik bir öneme sahiptir. İnsanların en çok dikkat ettiği unsur sağlıktır ve sağlığın korunması doğrudan tüketilen yiyeceklerin güvenilirliğine bağlıdır. Dolayısıyla müşteriler, yemek yedikleri mekânda sağlıklarını riske atmak istemezler. Hijyen kurallarını ön planda tutan restoranlar, güvenilir ve tercih edilebilir işletmeler olarak öne çıkar.

Müşterilerin restoranlarda dikkat ettiği başlıca hijyen unsurları şunlardır:

Temizlik: Restoranın genel temizliği müşteri memnuniye-

tinin temel koşuludur. Masalar, sandalyeler, mutfak ekipmanları ve özellikle yiyeceklerin hazırlandığı alanlar düzenli olarak temizlenmelidir. Temizlik giderleri işletme finansına ek maliyet getirse de sağladığı güven ve müşteri sadakati bu maliyetin çok üzerinde bir kazanç sağlar.

Personel Görünümü: Personelin temiz ve düzenli giyinmesi, ellerini sık sık yıkaması ve sağlık kontrollerinden geçmesi gerekir. Tırnak ve saç bakımı gibi kişisel hijyen unsurları, işletmenin profesyonel imajını güçlendirir ve müşteri gözünde güven yaratır.

Güvenilir Yemekler: Müşteriler, yemeğin hijyenik koşullarda hazırlandığından emin olmak ister. Restoranlar gıda güvenliği kurallarına uymalı ve mutfaklarını her an müşteri denetimine hazır olacak şekilde temiz tutmalıdır.

Servis Hijyeni: Yemeklerin temiz tabaklarda ve hijyenik masalarda servis edilmesi önemlidir. Tabakların iç kısmına dokunulmaması ve yemekle doğrudan temas edilmemesi gerekir. Müşteriler, yemeğe başlamadan önce tabağı ve sunumu gözlemler; bu nedenle servis hijyeni işletmenin itibarı açısından kritik rol oynar.

Ortamın Genel Durumu: Restoranın yalnızca yemekleri değil, genel ortamı da müşteri için önemlidir. Isıtma, havalandırma, duvarlar, zemin ve aydınlatma sistemleri düzenli olarak kontrol edilmeli ve temizlenmelidir.

Tuvalet Hijyeni: Tuvaletlerin temizliği, restoranın genel hijyen algısını doğrudan etkiler. Tuvaletlerde peçete, sabun ve çöp kutusu eksiksiz bulunmalı, düzenli temizlik yapılmalıdır. Kapalı ve hijyenik tuvaletler, müşteri memnuniyetini artırır.

Hijyen faktörü, restoranların finansal başarısı üzerinde doğrudan etkilidir. Temizlik ve hijyen için yapılan harcama-

lar kısa vadede maliyet gibi görünse de uzun vadede müşteri güveni, sadakati ve işletmenin itibarı sayesinde çok daha yüksek kazanç sağlar. Hijyen kurallarına özen gösteren işletmeler, rekabet avantajı elde ederek sürdürülebilir bir finansal yapı oluşturabilir.

İşletmelerin Temiz Olmasının Olumlu Yönleri

İşletmelerin temiz olması aynı zamanda müşterinin sağlıklı bir ortamda bulunduğunun göstergesidir. Temiz ve sağlıklı bir ortam her zaman müşterilerin dikkatini çektiği gibi güvenini de kazanmıştır. Temiz ortam çalışanların sağlığını koruduğu gibi daha verimli ve motivasyonlu bir çalışma ortamı oluşmasını sağlar. Verimli bir çalışandan müşteri her zaman memnun kalır ve bu durum işletme finansına olumlu etki eder.

Müşteri Memnuniyeti: Temiz bir ortam müşterilerin rahat ve güvenli bir şekilde hizmet almasını sağlar. Temizlik konusuna duyarlı müşteriler işletmenin bu durumunu önemli bir faktör olarak dikkate alırlar ve bu da işletmelerin reklamını yapar.

Sağlıklı Çalışanlar: Temiz bir ortamda çalışanlar daha az hasta olur ve sağlık sebebiyle daha az izin alırlar. Bu durum aynı çalışanların müşterilere hizmet etmesini sağlar. Müşteriler aynı yüzle çalışmayı ve aynı düzenin devam etmesini severler.

Genel Temizliğin Maliyet Avantajı: İşletme içerisinde genel anlamda temizliğin sağlanması ve işletme içinin ve ekipmanların korunması için gerekli olan masraflar, uzun vadeli olarak daha az maliyetli olur.

Örneğin: İşletmede bulunan kapı uzun süre yağlanmadığında menteşelerinde aşınma olabilir, ancak kapı cüzi bir rakamla

yağlanarak menteşeyi değiştirmeye gerek kalmaz. İşletmede bulunan bazı kapılarda leke olur, bu lekeler oluşmadan kireç çözücü veya benzer kimyasallar kullanılarak kapı atılmaktan ve işletmeyi gereksiz masrafa sürüklemekten kurtarır.

İşletmelerde Temiz Ünvanı: Temizlik konusunda üstün bir repütasyonu olan ve bunu koruyan işletmeler, genellikle diğer işletmelere göre daha fazla müşteri çeker ve böylece müşteri sadakatini oluşturur. İşletmenin temizliğine güven duyan müşteriler yakınlarını ve çevre dostlarını bu işletmeye yönlendirirler. Bu durum işletmenin finansına pozitif yönde etki eder.

Repütasyon = İtibar – Saygınlık

Kuryede Hijyen Kuralları

Kuryeler, genellikle kolayca kontamine olabilecek yiyecek ve hassas ürünleri taşırlar. Özellikle gıda taşımacılığında hijyen, müşteri sağlığı açısından kritik öneme sahiptir. Düzenli temizlik uygulamaları mikropların ve bakterilerin yayılmasını önler, paketlerin güvenli şekilde teslim edilmesini sağlar.

Kuryeler, el hijyenine dikkat etmeli, ekipman ve araçlarını düzenli olarak temizlemeli, paketleri teslim ederken yüzlerine veya ürünün içeriğine temas etmekten kaçınmalıdır. İşletmeler ise bu konuda kuryelerini uyarmalı ve kısa eğitimlerle bilinçlendirmelidir. Son yıllarda yaşanan salgın hastalıklar, temizlik ve hijyenin önemini daha da artırmıştır.

Kontamine: Tehlikeli veya istenmeyen maddelerin bulaşması.

Örnek: Açıkta bırakılan yemeğin üzerine tozların gelmesi.

Örnek 2: Nemden etkilenmiş bir ilaç.

Kuryelerin Dikkat Etmesi Gereken Temizlik Kuralları

El Yıkamak: Kuryeler sürekli dış ortamla temas hâlinde oldukları için ellerini düzenli olarak yıkamalıdır.

Maske Takmak: Tozlardan ve salgın hastalıklardan korunmak için maske kullanımı önemlidir.

Kişisel Temizlik: Temiz ve düzenli giyim, saç ve sakal bakımı hem kişisel itibarı hem de işletmenin imajını güçlendirir. Bu durum işletme finansına olumlu katkı sağlar.

Paket Koruma: Çanta içinde taşınan yiyeceklerde dökülmeler olabilir. Çantaların düzenli temizliği bakteri oluşumunu engeller.

Araç Temizliği: Araçların düzenli temizlenmesi hem hijyen hem de işletmenin profesyonel görünümü açısından önemlidir.

Hijyen kurallarına dikkat eden kuryeler, işletmenin güvenilirliğini artırır ve müşteri memnuniyetini sağlar. Temiz hizmet sunan işletmeler daha fazla talep görür. Her ne kadar hijyen uygulamaları ek maliyetler doğursa da müşterilerin güvenini kazanmak bu maliyetleri telafi eder ve işletmeye ekstra kazanç sağlar.

Hız Faktörünün İşletme Finansına Etkisi

Günümüz yaşamında hız, insanların ve işletmelerin en önemli ihtiyaçlarından biri hâline gelmiştir. Artan iş yükü ve sınırlı zaman, bireyleri ve işletmeleri daha hızlı hareket etmeye zorlamaktadır. Dünya nüfusu yüz yıl önce 2–3 milyar civarındayken bugün 7,5–8,5 milyar arasında değişmektedir. Buna karşılık, geçmişte yaklaşık 12 saat olan günlük çalışma süreleri günümüzde azalmıştır. Bu durum, işletmelerin daha fazla hizmet sunmasını ve hız kazanmasını zorunlu hâle getirmiştir.

İşletmeler hız faktörünü teknoloji ve eğitim sayesinde geliştirebilir. Ancak hız, doğru yönetilmediğinde maliyetlerin artmasına yol açabilir. Hız faktörünün finansal etkileri, işletmenin faaliyet alanına ve uygulama biçimine göre değişkenlik gösterebilir.

Örnek 1: Hızlı bir üretim hattı, daha fazla enerji ve malzeme tüketimi gerektirir. Bu da işletmenin üretim maliyetlerini artırır. Aynı şekilde, müşteriye hızlı teslimat sağlamak için daha fazla taşıma maliyeti ortaya çıkabilir.

Örnek 2: Yaklaşık 50 yıl önce el yapımı dondurma üreten bir işletme, ilçe nüfusunun ihtiyacını karşılayabiliyordu. Ancak nüfusun artmasıyla birlikte işletme daha hızlı üretim yapma ihtiyacı duydu ve makineleşmeye geçti. Bu dönüşüm, üretim hızını artırırken beraberinde makine maliyetleri, tamir giderleri ve enerji tüketimi gibi ek maliyetler getirdi.

Hız Faktörü ve Riskleri

Hız faktörü, bir görevin belirlenen süre içinde tamamlanmasını hedefler. Ancak işletmelerde hız odaklı çalışma, beraberinde çeşitli riskler getirebilir. **Bu riskler aşağıdaki başlıklar altında incelenebilir:**

Kalite Kaybı: Hız öncelikli olduğunda çalışanlar, işi kısa sürede bitirmeye odaklanır. Bu durum ürün veya hizmetin kalitesinde düşüşe yol açabilir. Kalite kaybı, müşteri memnuniyetini doğrudan etkileyen en kritik risklerden biridir.

Hatalar: Zaman baskısı altında yapılan işler, dikkat eksikliğine ve süreç hatalarına neden olabilir. Hızın öncelik kazanması, ürün veya hizmetin ikinci plana itilmesine yol açar ve ortaya çıkan işte çeşitli hatalar görülebilir.

Stres: Hız faktörünü benimseyen işletmeler, çalışanların-

dan sürekli normalden daha hızlı olmalarını bekler. Bu baskı, çalışanlarda yoğun stres yaratır. Uzun vadede stres, iş verimliliğini ve motivasyonu olumsuz etkiler.

Çalışan Sağlığı: Artan stres, çalışanların fiziksel ve ruhsal sağlıklarını zedeler. Uzun süreli baskı altında çalışan bireylerde düşünce bozuklukları, tükenmişlik sendromu ve motivasyon kaybı ortaya çıkabilir.

Genel Değerlendirme

Hız faktörü öncelikle çalışanlara yansır. Stres altında çalışanlar kaliteli ürün veya hizmet üretemez. Bu da müşteri memnuniyetini azaltarak işletmenin finansal yapısını olumsuz etkiler. İşletmeler için en doğru hız, sabit ve sürdürülebilir hızdır. Dengeli bir tempo hem kaliteyi hem de çalışan sağlığını korur.

Örnek: Hız faktörünü yanlış uygulayan bir restoranı düşünelim. Karışık ızgara siparişi veren müşteriye, tam pişmemiş etler hızlıca servis edilir. Garson ise müşteri şikâyetini dinlemeden masadan uzaklaşır. Bu durum, müşterinin işletmeye bir daha uğramamasına ve çevresine olumsuz deneyimini aktarmasına yol açar. Sonuç olarak işletme hem müşteri kaybeder hem de finansal açıdan zarar görür.

Hız Faktörünün Kurye ve Araç Üzerindeki Olumsuz Etkileri

Kuryelerin yolculuk sırasında karşılaştıkları en önemli risklerden biri aşırı hızdır. Hız, yalnızca kuryelerin can güvenliğini tehlikeye atmakla kalmaz, işletmeye ait araçlarda da ciddi olumsuz sonuçlar doğurur. Araçlarda erken yıpranma, performans kaybı ve bakım maliyetlerinde artış

+1001 Püf Noktasıyla

DETAYLI İŞLETME YÖNETİMİ

"+1001 Püf Noktasıyla Detaylı İşletme Yönetimi", teorik bilgilerin ötesine geçerek, gerçek hayattan süzülmüş deneyimlerle işletmeciliğe farklı bir bakış açısı kazandırıyor. Bu eser; finans yönetiminden üretime, gider takibinden büyüme stratejilerine kadar işletmenin tüm yapı taşlarını detaylı ve uygulanabilir şekilde ele alırken, aynı zamanda işletmenin görünmeyen yönüne de ışık tutuyor.



Kitapta; işletme ile müşteri arasındaki güven, algı ve beklenti ilişkisi incelenirken, yönetici ile çalışan arasındaki psikolojik yapı da derinlemesine ele alınmaktadır. Çünkü sürdürülebilir başarı; yalnızca doğru kararlarla değil, doğru insan ilişkileriyle mümkündür.



tilkikitap.com

KDV muafiyeti uygulanmıştır.

9 786255 779250