



PAZARLAMA-SATIŞ FAALİYETİ VE MALİYET ANALİZİ (FİRMA YAPILANMASI 2)

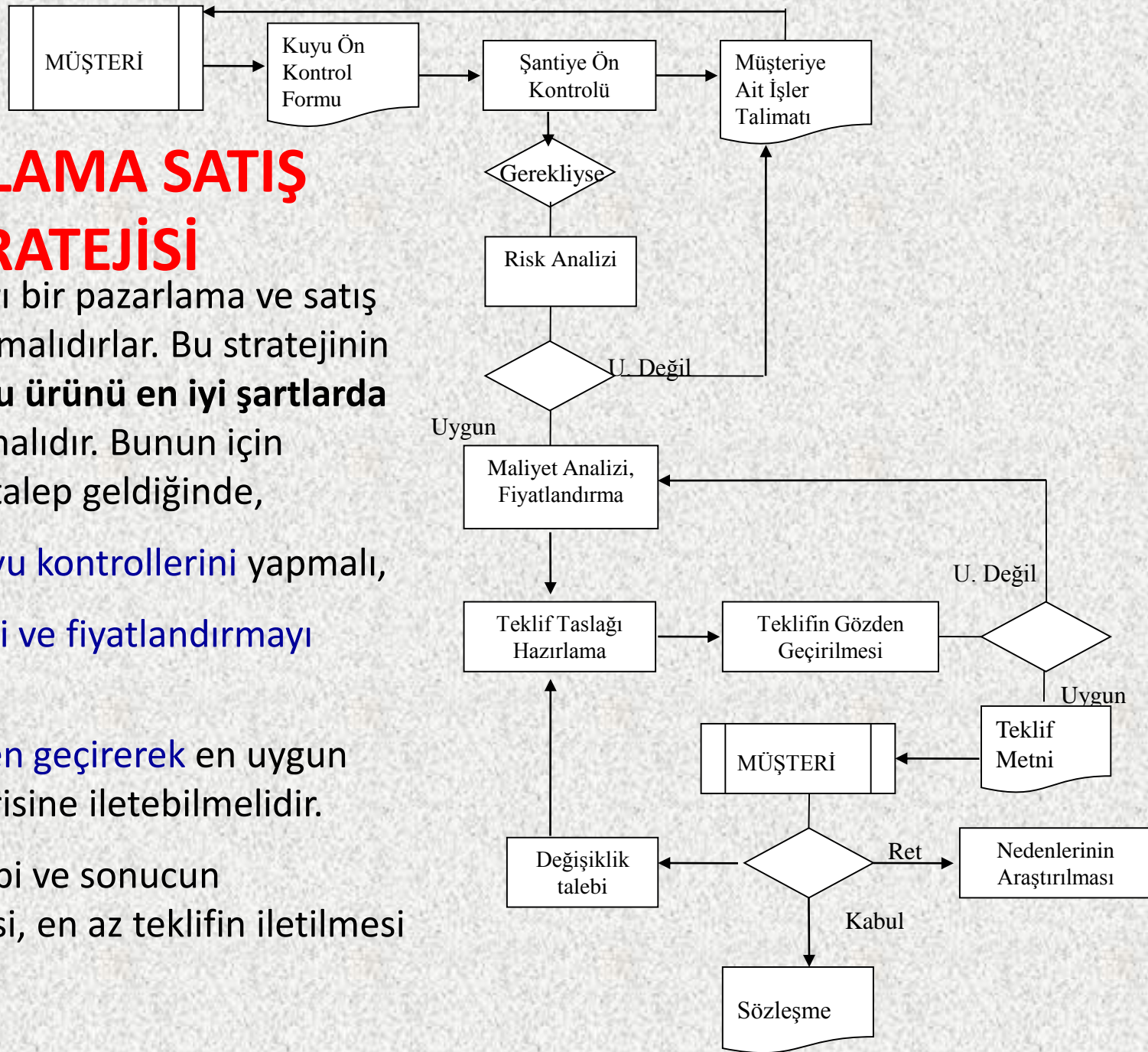
HAZIRLAYAN :
SERDAR TAVASLIOĞLU
ELK. MÜH.



PAZARLAMA SATIŞ STRATEJİSİ

Asansör firmaları bir pazarlama ve satış stratejisi oluşturmalarıdır. Bu stratejinin temelinde **doğru ürünü en iyi şartlarda satmak** oluşturmalarıdır. Bunun için asansör firması talep geldiğinde,

- Şantiye ve kuyu kontrollerini yapmalı,
- Maliyet analizi ve fiyatlandırmayı oluşturmalı,
- Teklifini gözden geçirerek en uygun şartlarda müşterisine iletebilmelidir.
- Tekliflerin takibi ve sonucun değerlendirilmesi, en az teklifin iletilmesi kadar önemlidir.



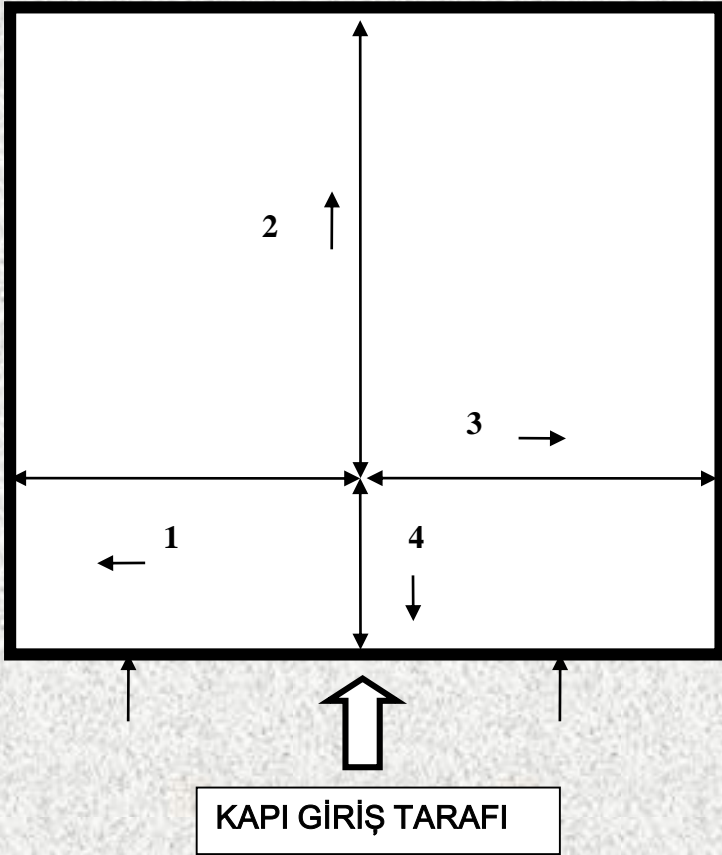
ŞANTIYE KONTROLÜ

- Asansör yapımcısına bir asansör talebi geldiğinde ilk yapılması gereken, talep edilen asansör kuyusunun incelenmesi olmalıdır. İstenilen tip asansörün yapılabilmesi için, yeterli hacimlerin varlığı ve kuyu özelliklerinin incelenmesi, asansörün verilen teklife ve can güvenliğine uygun yapılmasını mümkün kılacaktır.
- İnşaatta olabilecek kaçıklıklar veya mimari proje uyumsuzlukları çoğunlukla görülen olaylardır. Böyle kuyulara, imalattan önce müdahale edilmesi gerekir. Asansör firması kuyu ön rölevesine önem vermeli ve gerekli ise tekliften önce kuyuya müdahale edebilmelidir.
- Sonradan yapılacak müdahalelerin bedeli ağır olacak ve büyük ihtimalle firma tarafından karşılanması gerekecektir.

İŞİN ADI :					
KAT SAYISI :					
DURAK SAYISI:					
KUYU ÖN KONTROL FORMU					
NO	AÇIKLAMA	ÖLÇÜ(mm)	UYGUN	UYG.DEĞİL	GENEL DÜŞÜNCELER
1	Kuyu dibi derinliği				
2	Kuyu içi başka tesisat varlığı (su,pis su, kolon hattı)				
3	Kuyu duvarları yapısı				
4	Kuyu alt ölçüsü (en x boy)				
5	Kat kapı giriş ölçüleri				
6	Kat kapı üstü yapısı (kiriş-jento)				
7	Kuyu açıklıkları				
8	Kuyu son kat boşluğu				
9	Kuyu üst ölçüleri (enx boy)				
10	Makine dairesi girişi				
11	Tabliye betonu ve tabliye tavan yüksekliği				
12	Havalandırma ve aydınlatma				
13	Elektrik tesisatı ve kolon hattı				
14	Makine dairesi alanı				
15	Kilitli bir depo temin ediliyomu				
16	Kolon hattı çekilmişmi, enerji varmı				

ÖN RÖLEVE 1

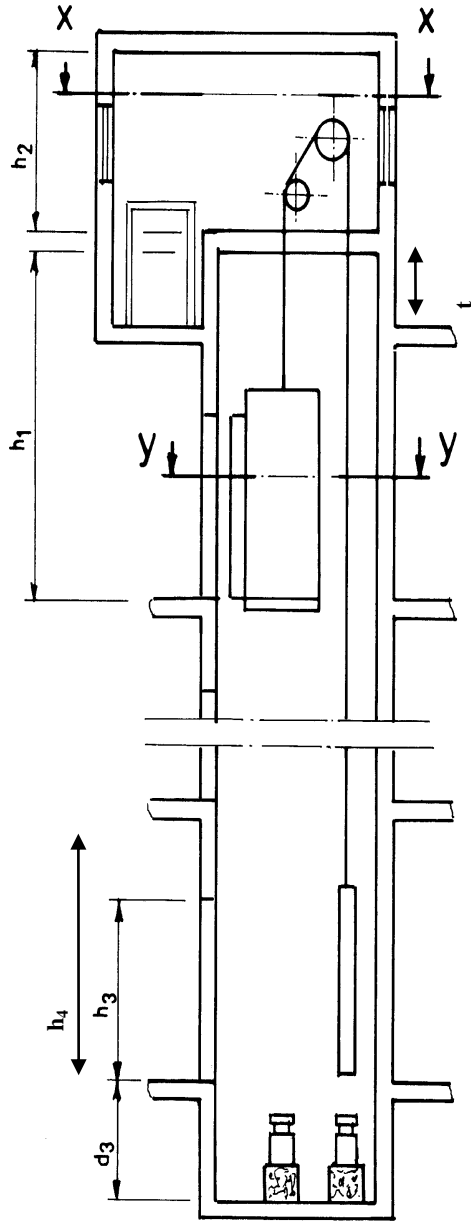
- Alınan ön röleve, kuyu içi ölçüleri belirttiği gibi, kuyu dibi ve kuyu üstü ölçüleri, kuyu duvarlarının ve altının yapısını, makine dairesi giriş yükseklik, havalandırma ve planlarını içermelidir. Böylece asansör mahallini tamamen belirten bir röleve çalışması, uygun olmayan kısımların görülebilmesini ve teklif aşamasında gerekli çalışmaların yapılabilmesini sağlayacaktır.



Pratik ve hızlı çalışacak ölçü aletlerini temin etmek gerekir. Basit bir olta takımı ön röleve de hızlı çalışma sağlar.

	En	Boy
Min. Ölçü	Min 1 + Min 3	Min 2 + 4

	1	2	3	4
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Max.				
Min.				

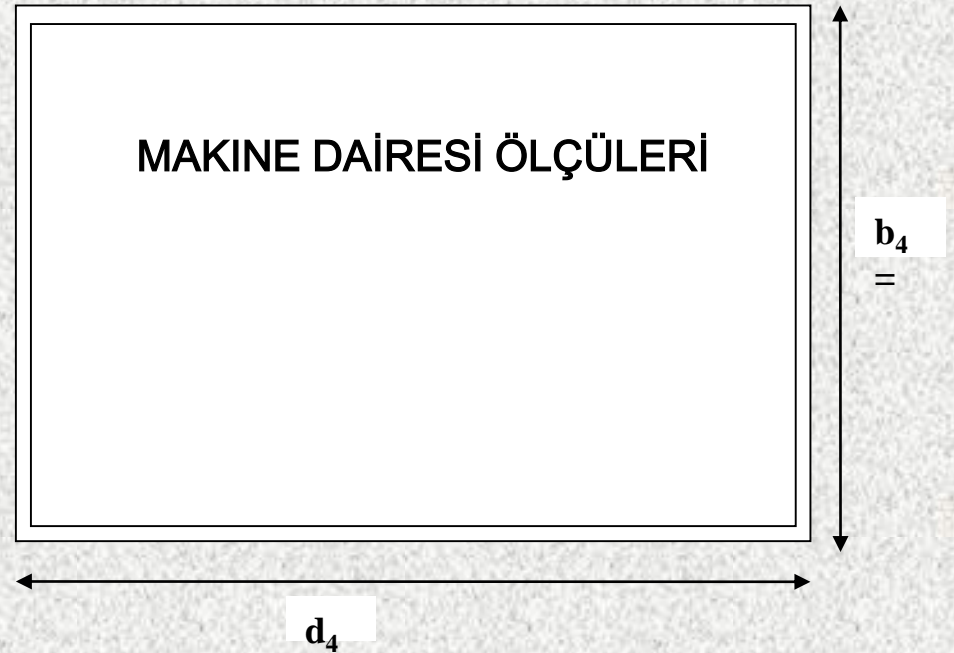


Kuyu ve makina dairesi düşey kesiti

ÖN RÖLEVE 2

Röleve planında **kuyu üst ve alt ölçüleri ile kat yükseklikleri ve kapı giriş özellikleri, ayrıca kuyu duvarları cinsi belirtilmelidir.**

Makine dairesi planı ve ölçüleri , havalandırma pencereleri ve kapı gösterilerek röleve planına eklenmelidir. Makine dairesi içine asansör tabiliyesi yerleştirilmeli ve asansör kat kapıları giriş yönünü işaretlenmelidir.



ÖN RÖLEVENİN İNCELENMESİ VE ASANSÖR MAHALLİNİN BELİRLENMESİ

- Ön röleve incelenmelidir. Bu ölçülere göre istenen asansörün gerçekleştirilip gerçekleştirilmeyeceğine karar verilmelidir.
1. Kuyu ölçüleri istenen kapasitede bir asansörün alan olarak yapılmasına imkan tanımaktadır.
 2. Kuyu alt ve üst ölçüleri uygundur.
 3. Kuyu açıklıkları (kat kapıları, havalandırmalar) uygundur.
 4. Makine dairesi alan, yükseklik, tabiliye, havalandırma, giriş ölçüleri uygundur.
 5. Uygun olmayan ölçüler var ise, risk analizi ile sorunu çözmek mümkündür.
 6. Çözülemez sorun var ise bina sahibi ile görüşüp sorunun çözülmesi mümkündür.
 7. Bu asansör imalatı tarafımızca yapılabilir.

TEKLİF HAZIRLANMALIDIR.



TEKLİF SUNUMU İÇİN MALİYET ANALİZİ

Maliyet analizi kalemleri

- Malzeme maliyetleri (Bütün malzemeler, civata somun, tırnak, kapı konsolu dahil yazılmalıdır)
- İşçilik (İşçilik, yol ve yemek paraları, işletmeye alma giderleri)
- Sarf malzemeleri (bant, elektrot, taş, üstübü, eldiven, gözlük, iş elbisesi, vb...)
- Nakliye (gerçek nakliye bedeli yazılmalıdır, kaç defa gidiliyorsa ona göre bir bedel konmalıdır)
- **İDARİ GİDERLER** : (Kira, telefonlar, mazot, elektrik, su, sekreter, muhasebe, sigorta, vergi, proje ücretleri, son kontrol giderleri, belgelendirme, teknik personel giderlerinin montaja düşen kısmı konmalıdır)
- **Kar**

Gerçek anlamda yapılan ama yazılmayan giderler, **yazılmadığı zaman yapılmıyor anlamına gelmez.** Var olan harcamaları yok saymak firmaların en büyük hatasıdır.

ASANSÖR FİRMASI MONTAJ DIŞI GENEL GİDER HESAP CETVELİ

İDARİ GİDERLER

NO	AÇIKLAMA	GİDER AYLIK	YILLIK TOPLAM	BAKIM PAYI	MONTAJ PAYI
1	BÜRO KİRASI				
2	PATRON MAAŐI				
3	İDARİ PERSONEL MAAŐ				
4	MONTAJ BÖLÜMÜ MAAŐ				
5	BAKIM BÖLÜMÜ MAAŐ				
6	ELEKTRİK				
7	SU				
8	DOĞALGAZ				
9	ŐİRKET TELEFON VE FAX				
10	CEP TELEFONLARI				
11	YEMEK				
12	ARAÇ BAKIMI				
13	ARAÇ LASTİK				
14	ARAÇ KASKO VE TRAFİK PULU				
15	K2 BELGESİ				
16	ORTALAMA TRAFİK CEZASI VE PARK PARASI				
17	ARAÇ MAZOT				
18	ARAÇ AMORTİSMAN				
19	KIRTASIYE MASRAFLARI (TONER,KAĞIT,DOSYA)				
20	MUHASEBE ÜCRETİ				
21	KIDEM TAZMİNATI				
22	SGK				
23	MUHTASAR				
24	BAĞKUR				
25	İNTERNET GİDERİ				
26	BİLGİSAYAR PROGRAMCISI BAKIM GİDERİ				
27	FİRMA PERSONELİ TAKIM VE KIYAFET				
28	METRO İKRAM GİDERİ				
29	BAYRAM İKRAMİYESİ*KİŐİ SAYISI				
30	PATRON MİSAFİR AĞIRLAMA GİDERİ				
31	YAPTIRILAN KATALOG VE REKLAM GİDERİ				
32	BTÖ, DERNEK, ODA AİDATLARI TOPLAMI				
33	CE BELGESİ YILLIK ÜCRET				
34	TSE YILLIK ÖDEME				
35	DANIŐMANLIK ÜCRETLERİ				
36	KALİBRASYON HİZMETLERİ				
37	İŐYERİ TABELA VE REKLAM VERGİLERİ				
38	ÇEVRE VERGİŐİ EMLAK VERGİŐİ				
39	İŐYERİ HEKİMİ ÜCRETİ				
40	İŐÇİ SAĞLIĞI UZMANI ÖDEME				
41	AVUKATLIK ÜCRETLERİ				

Asansör firmasında idari giderler tablolar ile hesaplanmalı ve gerçek değerler bulunmalıdır. Aksi takdirde kar diye konan miktar normal olarak firma giderini bile karşılamaktan uzak olur. Buda firmanın zarar kaleminin gittikçe büyümesi anlamına gelecektir.

İDARİ GİDERLERİN FİRMA İÇİ PAYLAŞIMI

(40.000,00 TL İDARİ GİDER VARSA)

MONTAJ BÖLÜMÜ

- İDARİ GİDER/ORAN =MONTAJ KISMI GİDER ORANI
- MONTAJ KISMI GİDER ORANI /AYLIK MONTAJ SAYISI = MONTAJ BEDELİNE KONACAK İDARİ GİDER
- $40000/2 = 20000$
- $20000/3 = 7000$ TL
- 7000 TL ASANSÖR BAŞI İDARİ GİDER

BAKIM BÖLÜMÜ

- İDARİ GİDER/ORAN =BAKIM KISMI GİDER ORANI
- BAKIM KISMI GİDER ORANI /BAKIM SAYISI =BAKIM BAŞI KONACAK İDARİ GİDER
- $40000/2 = 20000$ TL
- $20000/300 = 70$ TL
- 70 TL BAKIM BAŞI İDARİ GİDER

MALİYET TABLOSUNUN HAZIRLANMASI

Ancak idari giderlerin hesaplanmasından sonra gerçek bir maliyet analizi yapılabilir, bu analizde de bütün malzemeler küçük büyük demeden eksiksiz yazılmalı, nakliye, son kontrol gibi kalemler gerçek değerlerinde konmalıdır. Giderler ne kadar gerçek olursa kağıt üzerindeki karınız o kadar gerçek olacaktır.

	ASANSÖR MALİYETİ		
NO	AÇIKLAMA	BİRİM	TOPLAM
1	PAKET MALZEME		
2	MALZEME DIŞI İHTİYAÇ (MERDİVEN,SEPERATÖR)		
3	NAKLİYE		
4	İŞÇİLİK ÜCRETİ		
5	PROJE ÜCRETİ		
6	SON KONTROL VE ASANSÖRÜN TESLİMİ		
7	YAĞ, MAZOT		
8	GENEL GİDER		
9	RUHSAT AŞAMASI GİDER		
10	KAR		
11	VERGİ-KDV		
	TEKLİF TOPLAMI		

İŞİ ALMAK

- EN BÜYÜK BAHANE :

“BÖYLE YAPARSAK İŞ ALAMAYIZ !!!”

Gerçek maliyeti bilmeden veya doğru hesap yapmadan yapılacak satıştan kar beklenmemelidir.

Önemli olan iş almak değil, yapılan işten para kazanmaktır.

Gerçekten kar yapmadığınız , para kazanmadığınız bir işi almamalısınız.

- Bu basit bir hesaptır.

Girdi - Çıktı : Kalan

- Kalan ekside ise iflas edersiniz. Son derece basit ama gerçek bir durumdur ve hiç değişmeyen bir kuraldır.
- Kalan eksi olmaya başladığı zaman **zararına iş almak zorunluluğu** ortaya çıkar. Bu oluşmaya başladığı zaman eski işlerin zararı yeni işten finanse etme zorunluluğu ortaya çıkmaya başlamıştır ki, esas tehlike budur. **İş alma zorunluluğu, sizi zararına iş almaya mecbur bırakır.** İşletme için tehlike çanları çalmaya başlamıştır.
- Her zaman karlı iş yapılmayabilir, ama esas olan bunun farkında olmaktır. **Bizi korkutan farkında olmadan zararına iş yapmaktır.**

ŞİRKETİN HERHANGİ BİR ANINDA KABACA MALİ KONTROL YAPILABİLİR

- Şirketin o an itibarı ile elindeki bütün işler bitmiş kabul edilir.
- Bu işlerin bitmesi için gerekli olan malzeme işçilik ve ödenmesi gereken diğer giderler ile piyasa borçları toplanır.
- Bütün işlerin bittiği durumda işlerden oluşacak alacak ile piyasa alacakları toplanır.
- Bu süre zarfında firma idari giderleri ve diğer harcamalar hesaplanır.
- Alacak ve Borç arasındaki fark şirketin gerçek durumu hakkında az çok bir fikir verecektir.
- Eğer fark az ise bir şeyler yanlış gidiyor demektir.
- “Yatırım yapıyorum” cümlesi arkasına saklanmayınız, çünkü yaptığınız yatırımı işiniz karşılayamıyor ise, ya yatırım politikanız yanlıştır yada yanlış bir uygulama içindedesiniz demektir.
- **Bilerek sayılarla oynamadığınız takdirde MATEMATİK yalan söylemez. Perşembenin gelişi de çarşambadan bellidir.**
- **İŞİNİZİ YÖNETMEK İÇİN KONTROLÜ SÜREKLİ YAPMAK GEREKİR.**



PAZARLAMA-SATIŞ FAALİYETİ VE MALİYET ANALİZİ (FİRMA YAPILANMASI 2)

HAZIRLAYAN :
SERDAR TAVASLIOĞLU
ELK. MÜH.

