

Ürün : İnsan Kaynakları / Gold Bordro / Bordro
Bölüm : İşten çıkış kayıtları

- İşten çıkış kayıtlarına sağ fare menüsündeki “Ekle” seçeneği kullanılarak yeni bir çıkış kaydı eklenir.

İşten Çıkış	
Sicil Numarası	...
Adı	...
Soyadı	...
Tarihler	
İşe Giriş Tarihi	
Çıkış Tarihi	..
İşlem Tarihi	..
Çıkış Nedeni	16 İstifa (4857/17)
Çıkış Nedeni (SSK)	01Deneme süreli iş sözleşmesinin işve
Açıklama	İşten çıkış işlemi
İhbarı Ödeyecek Taraf İşçi	
Haklar	
<input type="checkbox"/> Kıdem Tazminatı Katsayı/Tutar	0 0
<input checked="" type="checkbox"/> İhbar Tazminatı Katsayı/Tutar	1 0
<input type="checkbox"/> Devreden Hak Tutar	0 0
Ek Yardımlar (Yıllık)	0
Kıdem/İhbar Ödemesi	Son Puantaj
<input type="checkbox"/> İzinler	0
<input type="checkbox"/> TTF	
<input type="checkbox"/> Vergi İadesi	
<input type="checkbox"/> Fark Bordrosu	
Süreler	
İhbar Günü	Kıdem Dışı Gün 0
İhbar Süresi	Kıdem Süresi
İhbara Esas Gün 0	Kıdeme Esas Süre
Σ	
Kaydet Vazgeç	

- Eklene kayıt içerisinde çıkış işlemleri yapılacak personel seçilir.
- Personelin çıkış tarihi ve işlem tarihi girilir.
Çıkış tarihi alanına personelin işten ayrıldığı tarih girilmelidir.
İşlem tarihi alanına ise personelin işten ayrılacağını bildirdiği tarih ya da personele işten çıkarıldığının bildirildiği tarih girilmelidir.
- Çıkış kaydında iki tane çıkış nedeni alanı vardır. Bunlardan ilki İŞ-KUR'a bildirilen çıkış nedenleri ikincisi SSK ya bildirilen çıkış nedenleridir. Bu alanlardan personelin işten ayrılış nedeni seçilir. Ve ihbarı ödeyecek taraf belirlenir.
- Haklar bölümünde hesaplatılmak istenen haklar işaretlenir. Seçilen çıkış nedenine göre yasal olarak hesaplatılması gereken haklar öndeğer olarak işaretli gelir.
- Aynı işverene ait birden fazla kurumun olması durumunda kurum değişikliği ya da emeklilik dolayısıyla gerçekleşen işten çıkışlarda, çıkış işlemi yapılan personelin kıdem haklarının devrini istemesi durumunda devreden hak tutar kutusu işaretlenir.
- Personelin izin hakkının olması durumunda ilgili kutu işaretlenir ve izin gün sayısı kaydedilir.
- Kıdem-ihbar ödemesinin ne zaman yapılacağı belirlenir.
Eğer çıkış işlemlerinin yapıldığı dönemde ödeme yapılacaksa ilgili kutuda son puantaj seçilir.

Ürün : İnsan Kaynakları / Gold Bordro / Bordro
Bölüm : İşten çıkış kayıtları

İşten Çıkış		Tarihler	
Sicil Numarası	ADN.0006	İşe Giriş Tarihi	01.05.2000
Adı	FERHAN	Çıkış Tarihi	31.01.2005
Soyadı	ATAR	İşlem Tarihi	31.01.2005
Çıkış Nedeni	02 Bildirimli Fesih(İşveren) (4857/17)	İhbarı Ödeyecek Taraf	İşveren
Çıkış Nedeni (SSK)	01Deneme süreli iş sözleşmesinin işve		
Açıklama	İşten çıkış işlemi		
Haklar			
<input checked="" type="checkbox"/> Kıdem Tazminatı Katsayı/Tutar	1	3.399,48	<input type="checkbox"/> İzinler 0
<input checked="" type="checkbox"/> İhbar Tazminatı Katsayı/Tutar	1	1.134,34	<input type="checkbox"/> TTF
<input type="checkbox"/> Devreden Hak Tutar		0	<input type="checkbox"/> Vergi İadesi
Ek Yardımlar (Yıllık)		0	<input type="checkbox"/> Fark Bordrosu
Kıdem/İhbar Ödemesi		Son Puantaj	
Süreler			
İhbar Günü		Kıdem Dışı Gün	0
İhbar Süresi	56	Kıdem Süresi	142,50
İhbara Esas Gün	56	Kıdeme Esas Süre	4 Yıl 9 Ay
		Σ	
Kaydet		Vazgeç	

Eğer çıkış işlemlerinin yapıldığı dönemden bir sonraki dönemde ödeme yapılacaksa fark bordrosu seçilir ve fark bordrosu kutusu işaretlenir.

İşten Çıkış		Tarihler	
Sicil Numarası	ADN.0006	İşe Giriş Tarihi	01.05.2000
Adı	FERHAN	Çıkış Tarihi	31.01.2005
Soyadı	ATAR	İşlem Tarihi	31.01.2005
Çıkış Nedeni	02 Bildirimli Fesih(İşveren) (4857/17)	İhbarı Ödeyecek Taraf	İşveren
Çıkış Nedeni (SSK)	01Deneme süreli iş sözleşmesinin işve		
Açıklama	İşten çıkış işlemi		
	01Deneme süreli iş sözleşmesinin işverence feshi		
Haklar			
<input checked="" type="checkbox"/> Kıdem Tazminatı Katsayı/Tutar	1	3.399,48	<input type="checkbox"/> İzinler 0
<input checked="" type="checkbox"/> İhbar Tazminatı Katsayı/Tutar	1	1.134,34	<input type="checkbox"/> TTF
<input type="checkbox"/> Devreden Hak Tutar		0	<input type="checkbox"/> Vergi İadesi
Ek Yardımlar (Yıllık)		0	<input checked="" type="checkbox"/> Fark Bordrosu
Kıdem/İhbar Ödemesi		Fark Bordrosu	
Süreler			
İhbar Günü		Kıdem Dışı Gün	0
İhbar Süresi	56	Kıdem Süresi	142,50
İhbara Esas Gün	56	Kıdeme Esas Süre	4 Yıl 9 Ay
		Σ	
Kaydet		Vazgeç	

- Kıdem dışı gün alanına, varsa personelin kıdem hesaplamasına katılmayacak gün sayısı kaydedilir.
- Süreler bölümünde "Hesapla" butonuna basıldığında program kıdem ve ihbar tazminatı tutarını hesaplar.

Ürün : İnsan Kaynakları / Gold Bordro / Bordro
Bölüm : İşten çıkış kayıtları

Kıdem tazminatı tutarı işten çıkış tarihiyle işe giriş tarihi arasındaki gün farkı üzerinden hesaplanır.

İhbar günü çıkış tarihi ile işlem tarihi arasındaki gün farkını verir ve işten çıkış bildirimini kaç gün önceden yapıldığını gösterir. İhbar süresi alanında, personelin işten çıkış tarihi ile işe giriş tarihi arasındaki gün farkı üzerinden kanun parametrelerinde belirtilen ihbar tablosuna göre hesaplanan ihbar süresi görüntülenir. İhbara esas gün alanında, ihbar süresi ve ihbar günü arasındaki fark görüntülenir ve ihbar tazminatı hesaplamasında bu rakam esas alınır.

- Kıdem ve ihbar tazminatı hesaplamalarında personelin aylık maaşının yanında son bir yılda aldığı bütün yardım ve ödemeler de hesaba katılır. Programda kurum çalışma parametrelerinde sosyal yardımlar ve ek ödemeler başlıkları altında tanımlanan bütün parametreler buna dahildir. İstenirse bu parametrelerin “Kıdeme dahil” ve “İhbara dahil” işaretleri kaldırılarak hesaplamalara katılması engellenebilir.

- Kıdem ve ihbar tazminatları hesaplandıktan sonra “Kaydet ” düğmesine tıklanarak çıkış bilgileri kaydedilir.
- İşten çıkış kayıtları listesinde, kaydın üzerinde sağ fare menüsü kullanılarak kıdem ve ihbar tazminatı bilgileri raporlanır.

Kıdem ve ihbar tazminatı hesaplarına katılan mesai, ek mesai, sosyal yardım, ek ödeme ve ek kesinti gibi puantaj bilgileri, kıdem ve ihbar tazminatı formlarında detay filtresi “Evet” seçilerek raporlanır.

DESTEK DOKÜMANI



Ürün : İnsan Kaynakları / Gold Bordro / Bordro
Bölüm : İşten çıkış kayıtları

SICİL NO :	ADN.0006
GÖREVI :	DD1.ND1.D2.D1.D2
KIDEM BAŞLANGIÇ TARİHİ :	01.05.2000
İŞTEN ÇIKIŞ TARİHİ :	28.02.2005
AYLIK BRÜT ÜCRETİ :	720,00
KIDEM TAVAN MATRAHI :	1.684,90
GÜNLÜK EK ÖDEMELER TOPLAMI :	7,08
KIDEME ESAS GÜNLÜK KAZANÇ :	31,08
KIDEME ESAS GÜN :	145,00
BRÜT KIDEM TAZMİNATI :	4.507,08
DAMGA VERGİSİ :	27,04
KESİNTİLER TOPLAMI :	27,04
NET KIDEM TAZMİNATI :	4.480,04
YA ZI İLE : Dört Bin Dört Yüz Seksen YTL Dört YKr	
YUKARIDA BELİRTİLEN NET KIDEM TAZMİNATINI NAKDEN ALDIM.	
ADI SOYADI / İMZA	
İŞBU KIDEM TAZMİNATI 3 (ÜÇ) NÜSHA DÜZENLENEREK	
1 NÜSHASI FERHAN ATAR	'AVERİLMİŞ
1 NÜSHASI MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜNE VERİLMİŞ	
1 NÜSHASI PERSONEL SICİL DOSYASINA KONULMUŞTUR	
BORDROYU DÜZENLEYEN	
Normal	1.440,00
Hata içi fazla mesa	
Çocuk Yardımı	400,00
Prim	1.500,00
Avans Kesintisi	100,00

Not: Rapor tasarımından listelenmesi istenen alanlar düzenlenmelidir.

- Eğer personelin çıkış kaydında kıdem ve ihbar ödemesi son puantaj olarak belirtilmişse;
 - Kişinin son aya ait maaşı hesaplanır ve puantajı kaydedilir.
 - İşten çıkış işlemleri yapılır, kıdem ve ihbar tazminatları hesaplatılır.
 - Son aya ait puantajın içerisinde sağ fare menüsünde "Kıdem/ihbar ödemesi uygula" seçeneği kullanılarak tazminat tutarları puantaj kartına aktarılır.

Ürün : İnsan Kaynakları / Gold Bordro / Bordro
Bölüm : İşten çıkış kayıtları

Puantaj Kartı - ADN.0006 (FERHAN ATAR - 01.02.2005)

Adı Soyadı	FERHAN ATAR	Sicil Numarası	ADN.0006
Kurum	001 NES TURİZM A.Ş.	Sosyal Güvenlik Numarası	3402199708913
Bölüm	0002 SATIŞ VE PAZARLAMA	Sosyal Güvenlik Statüsü	Normal
İş Yeri	0000 Merkez		

Mesailer | Sosyal Yardımlar | Ek Ödemeler | Ek Kesintiler | Borç Kesintileri | Sicil Bilgileri

	Hesaplama Şekli	Ödeme Tipi	Ödeme Şekli	Tutar	Döviz	Kats
Prim	Brüt	Ay	Nakdi		YTL	
İkramiye	Brüt	Ay	Nakdi		YTL	
Kasa Tazminatı	Brüt	Ay	Nakdi		YTL	
Ayın Elemanı Primi	Net	Ay	Nakdi		YTL	
Yılın Elemanı Primi	Net	Ay	Nakdi		YTL	
Hedef Primi	Brüt				YTL	
Kıdem Tazminatı	Brüt				YTL	
İhbar Tazminatı	Brüt				YTL	

Hesaplar
Hesapla
Öndeğer Uygula
İzin Aktarımı
Puantaj Detayları
Ödül/Ceza Uygula
Kıdem/İhbar Ödemesi Uygula
Döviz Bilgileri

Kaydet Vazgeç

- Eğer personelin çıkış kaydında kıdem ve ihbar ödemesi fark bordrosu olarak belirtilmişse;
 - Puantaj kartları listesinde sağ fare menüsünde "Fark bordrosu ekle" seçeneği tıklanır.
 - Açılan eski personel listesinden fark bordrosu alınacak eski personel seçilir ve fark bordrosu kaydedilir.

Puantaj Kartları - 01.01.2005

Sicil Numarası ▲	Adı Soyadı	Dönem Başı	Kurum	
ADN.0002	GÖKHAN DEMİR	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0004 GENEL
ADN.0003	ERHAN TOKAY	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0000 İNSAN
ADN.0004	MERİÇ MAKUL	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0000 İNSAN
ADN.0005	KAAN BA	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0002 SATIŞ
ADN.0006	FERHAN	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0002 SATIŞ
ADN.0007	BERNA Bİ	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0002 SATIŞ
ADN.0008	İBRAHİM	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0003 MALİ v
ADN.0009	YEKBUN	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0003 MALİ v
ADN.0010	TİLBE KA	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0002 SATIŞ
ADN.0011	SELEN LE	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0003 MALİ v
ADN.0012	ÖZLEM O	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0000 İNSAN
ADN.0013	SEMA ÖN	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0000 İNSAN
ADN.0014	ÜMİT YA	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0000 İNSAN
ADN.0015	TURAN G	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0000 İNSAN
ADN.0016	ATACAN	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0000 İNSAN
ADN.0017	AYŞE KANAT	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0000 İNSAN
ADN.0018	YAVUZ ÇAKICI	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0000 İNSAN
ADN.0019	SEVTAP YAZAN	01.01.2005	001 NES TURİZM A.Ş.	0000 İNSAN

Ekle
Değiştir
Çıkar
İncele
Ara
Sırala
Filtrele
Fark Bordrosu Ekle
Listelenen Kayıt Sayısı
Kayıt Bilgisi

Kapat