

Tabi Olduđu Ek Ödemeler

Personelin tabi olduğu ek ödemeleri kaydetmek için Ücret Bilgileri menüsünde yer alan **Tabi Olduđu Ek Ödemeler** seçeneği kullanılır.

Personelin tabi olduđu her ek ödeme Ekle seçeneđi ile geçerlilik tarihi verilerek kaydedilir.

Tabi Olduđu Ek Ödemeler penceresinde Kurum Ücret Parametreleri ile belirlenen Ek Ödeme Tanımları listelenir. Personel için listedeki ek ödeme tanımlarından geçerli olacaklar **Ekle** seçeneği ile tek tek ya da **Tümünü Ekle** seçeneği ile toplu olarak **Seçilenler** alanına aktarılır.

Ek ödeme uygulamaları kurumdan kuruma farklılık göstermektedir. Ek ödemeler genel özellikleri ile, **Sistem Ayarları** program bölümündeki **Öndeđerler ve Parametreler-Ücret Yönetimi-Ücret Parametreleri** seçeneği ile tanımlanır. Bu ek ödeme tanımlarından hangilerinin kurum için geçerli olacağı ve özellikleri de aynı menü altında yer alan **Kurum Ücret Parametreleri** seçeneği ile belirlenir. Kanunlarda belirtilmemiş ya da serbest bırakılmış bazı konularda kurumun uygulayacağı kurallar personel kartlarına öndeğer olarak aktarılır.