

Fark Puantajları Hesaplama

Fark Puantajları Hesaplama, personele geçmişe yönelik fark gelmesi durumunda maaşların toplu olarak hesaplatılması işlemidir. Fark Puantajları Hesaplama, Ücret Yönetimi program bölümünde İşlemler menüsü altında yer alır. Katsayı farkı da ücret farkı olarak kabul edilebilir.

Fark hesaplama işleminin hangi kurum ve personeli kapsayacağı Parametreler ve Filtreler seçenekleri ile belirlenir.

Kurum kodu: Katsayı ve terfi farkları hesaplama işleminin yapılacağı kurumun kodudur. Kayıtlı kurumlar listelenir ve ilgili kurum seçilir.

Puantaj Öndeğeri: Hesaplama işleminde kullanılacak puantaj öndeğeridir. Fark hesaplanmasında kullanılmak üzere tanımlanmış olan öndeğer seçilir. Birden fazla öndeğer seçilebilir. Çalışma günü 30, çalışılan saat 240, SGK günü 0, vergi ödeme günü 0, farkı hesaplanacak parametrelerin öndeğeri + , tutarları ise 0 olmalıdır.

Kapalı Döneme Puantaj Hesaplatılacak: Açık olan çalışma döneminden farklı bir ayda puantaj oluşturulacağında işaretlenir. İşaretlenmediği takdirde ay ve yıl bilgileri, puantajı üretilen çalışan için geçerli olan dönemdeki bilgiler kullanılarak doldurulur.

İşlem Ayı (Peşin Alan): Oluşturulacak puantaj kartlarının peşin alanlar için hangi döneme ait olacağını belirtir.

İşlem Ayı (Çalışıp Alan): Oluşturulacak puantaj kartlarının çalışıp alanlar için hangi döneme ait olacağını belirtir.

Maaş Tipi: Fark maaş tipi alana öndeğer olarak gelir ve değiştirilemez. Fakat fark maaşın tipi seçilebilir. Ücret Farkı, Terfi Farkı, Açığa Alınmış Farkı, Tutuklu Farkı seçenekleri mevcuttur.

Maaş Tipi alanında "Terfi Farkı" seçildiğinde, terfi ve ücret farkı beraber hesaplanır.

Kur Tarihi - Değeri : Hesaplamalarda döviz kullanılacak ise, kur tarihi ve kur değeri bu alanlara girilir. Kur tarihi girildiğinde, kur tablosundan okunan kur değeri alana aktarılır.

Ödeme Tarihi: Hesaplanan farkın ödeceneği tarih girilir.

Puantaja Esas Bilgiler Kullanılsın: Puantaja esas bilgilere girilmiş alanların dikkate alınıp alınmayacağı belirlenir.

Puantaj Kartı Yoksa Oluşturulsun : Çalışanın puantaj kartı olmaması durumunda yeni bir kart oluşturulmasını belirtir.

Puantaj Kartı Varsa Güncellensin: Çalışanın puantaj kartı varsa, var olan puantajın fark puantjına göre güncellenmesi için seçilir.

Fark Tarihleri: Hangi tarihler arası fark hesaplanacağı belirtilir.

Fark Gün Sayısı: Personele kaç geriye dönük kaç günlük fark yapılacağı belirtilir.

Fark Puantajları Hesaplama Filtreleri

Farkların hesaplatılacağı personel, hesaplama penceresinde Filtreler seçeneği ile belirlenir.

Fark Puantajları Hesaplama filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Sicil Numarası	Grup/Aralık

Sosyal Güvenlik Statüsü	SGK (Çalışan)/SGK (Emekli)/SGK (Çırac)/SGK (Stajyer)/SGK (Yabancı)/Emekli Sandığı (Memur)/Emekli Sandığı (Çalışan)/Emekli Sandığı (Emekli)/Bağkur (Çalışan)/Bağkur (Emekli)/Diğer
Bölüm	Tanımlı bölümler
İşyeri	Tanımlı işyerleri
Birim	Tanımlı birimler
Alt Birim	Tanımlı alt birimler
Ödeme Tipi	Ay/Gün/Saat/Aylık Saat
Hesaplama Şekli	Net/Brüt
Bordro Kodu	Grup/Aralık
Özel Kod	Grup/Aralık
Yetki Kodu	Grup/Aralık
Unvan Kodu	Grup/Aralık
Analiz Boyutu Kodu	Grup/Aralık
Analiz Boyutu Açıklaması	Grup/Aralık
Personel Statüsü	Sözleşmeli/Kapsam İçi/Kapsam Dışı
Çalışma Durumu	Aktif Çalışan/Ücretsiz İzinde/Askerde/Yurtdışında
Cezai Durum	Açığa Alınmış/Tutuklu
Çalışma Statüsü	Çalışanlar/İşten Ayrılanlar
İşyerine Giriş Tarihi	Giriş Tarihi
İşten Çıkış Tarihi	Çıkış Tarihi
Ücret Grubu	Grup/Aralık
Ücret Alma Tipi	Peşin Alan/Çalışıp Alan
Farklı Sosyal Güvenlik Statüleri İçin	Tek Puantaj/Ayrı Puantaj
AR-GE Yasası	Belirtilmemiş/%80/%90/%95/%100
Her Borç İçin Tekrar Hesaplanacak	Evet/Hayır