

Personel Kartı - Bordro Bilgileri

Personelin önceki işyerlerindeki bordro bilgileri, muafiyetleri ve tabilikleri ile puantaj hesaplarında kullanılacak diğer bilgiler ve banka hesabı bilgilerini personel kartı üzerinde **Bordro Bilgileri** sekmesinden kaydedilir.

Bordro Temel Bilgileri

Bordro Bilgileri **Temel** sekmesinde kaydedilen bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
Ücretsiz İzin Günleri	Personelin kullanmış olduğu ücretsiz izin gün sayısının kaydedildiği alandır. Bu alan, İşten Çıkış Kayıtları'nda yer alan Kıdem Dışı Gün sayısını etkiler. Bu alanda belirtilen Ücretsiz İzin Gün sayısı ile, Bordro bölümünde yapılan puantaj işlemleri sonucu bulunan ücretsiz izin günü ile toplanır ve Çıkış Bilgileri bölümündeki Kıdem Dışı Gün alanına otomatik olarak aktarılır.
Ücret Ayarlama	Personelin ücret ayarlamalarından etkilenip etkilenmeyeceğini gösterir.
Engellilik Derecesi	Engelli personel çalıştırılması durumunda, engellilik derecesinin belirtildiği alandır. Bordro bölümündeki gelir vergisi hesaplamalarında kullanılır.
Toplu Terfi	Personelin toplu terfi işlemlerinden etkilenip etkilenmeyeceği bu alanda belirlenir. Eğer personel kartı toplu terfi işlemlerinde kullanılacaksa bu seçeneğin yanında yer alan kutu işaretlenir.
Önceki İşyerlerindeki Kümülatif Vergi Matrahı	İşe alınan personelin bir önceki işyerine ait Kümülatif Vergi Matrahı bilgileri bu alana kaydedilir. Halihazırdaki personelin de gerçekleşen toplam vergi matrahını gösterir.
Banka Bilgileri	Bu bölümde yer alan alanlardan personelin ücretinin ve diğer ödemelerin yatırılacağı banka bilgileri kaydedilir.
Banka Kodu	Personelin hesabının bulunduğu banka kodudur. Kayıtlı banka tanımları listelenir ve ilgili banka seçilir. Banka seçildiğinde Banka tanımında belirtilen şube kodu ve adı ilgili alanlara otomatik olarak aktarılır. Banka Tanımları Finans program bölümünde Tanımlar menüsü altında yer alan Bankalar seçeneği ile kaydedilir. Buradan ulaşılan banka tanımları listesinden de yeni tanım yapılabilir.
Hesap Numarası	Personelin banka hesap numarasıdır. Doğrudan kaydedilir.
IBAN	Banka hesabı IBAN numarasıdır.

Personel Bordro Detay Bilgileri

Bordro Bilgileri **Detaylar** sekmesinde kaydedilen bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
Devreden Yuvarlama Farkı Sıfırlaması	Devreden yuvarlama farklarının sıfırlanması isteniyorsa bu kutu işaretlenir.

Kümülatif Matrah Aktarılacak	Personel kümülatif matrah aktarımından muaf olacaksa bu kutu işaretlenir.
Eski Hükümlü	Personelin eski hükümlü olması halinde bu kutu işaretlenir. Bu bilgi sadece Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi' nde kullanılır.
Terör Mağduru	Personelin terör mağduru olması halinde bu kutu işaretlenir. İş-KUR Bildirgeleri' nden biri olan İşgücü Çizelgesi' nde terör mağduru personel sayısının tespitinde kullanılır.
Göçmenlik Durumu	Personelin göçmen olması halinde bu kutu işaretlenir. Kutu işaretlendiğinde, Kanun Parametreleri ile belirtilen orana bağlı olarak personelin maaş hesaplamalarında vergi indirimi yapılır.
Personelin muaf olduğu uygulamalar Muafiyetler bölümünde belirlenir.	
Gelir Vergisi	Personelin maaşından gelir vergisi kesintisi yapılmayacaksa bu kutu işaretlenir.
Asgari Geçim İndirimi	Personelin asgari geçim indirimi uygulamasına tabi olup olmadığını belirtir. Asgari geçim indiriminden yararlanacaksa bu seçenek işaretlenir. Asgari geçim indirimi çalışanın kendisi, eşi çalışmıyor ise eşi ve bakmakla yükümlü olduğu çocuk sayısına göre belirlenen aylık bir vergi indirimi tutarıdır. Yani gelire göre değişen değil personelin sosyal durumuna göre hesaplanan bir tutardır. Aynı sosyal durumdaki herkesin indirim tutarı aynıdır. Ayrıca söz konusu indirim tutarı matrahtan değil vergiden indirilir.
Damga Vergisi	Personelin maaşından damga vergisi kesintisi yapılmayacaksa bu kutu işaretlenir.
Personelin tabi olduğu kanunlar Tabilikler bölümünde belirlenir.	
İndirim Kanunu	Personelin hangi çalışma yasasına tabi olduğunu belirtir. İndirim kanunu seçenekleri listelenir ve personelin tabi olduğu kanun seçilir.
Çalışma Kanunu	Personelin hangi çalışma yasasına tabi olduğunu gösterir. Bu alan İş Kanunu , Deniz İş Yasası ve Basın İş Yasası olmak üzere üç seçeneklidir.
Belge Türü	SGK'ya tabi personelin çalışma statüsüne göre aylık prim ve hizmet belgesi raporlarında filtre olarak kullanılacak belge türüdür.
Özür Grubu	Personelin özür grup bilgisidir. Kayıtlı özür grupları listelenir ve ilgili tanım seçilir. Özür grup tanımları Sistem Ayarları program bölümünde kaydedilir.
İstihdam Yasası	İşveren primlerinin hazinece karşılanan oranı istihdam yasası alanında belirtilir. Bu alanda, Sistem Ayarları modülünün İstihdam Teşvik Yasaları seçeneği ile tanımlanan kayıtlar görüntülenir.

Fiili Hizmet Zammı	Personelin dahil olduğu fiili hizmet bilgisinin seçildiği alandır. Kartta tanımlı personel için puantaj hesaplaması yapılırken, bu alanda yapılan seçim doğrultusunda, personelin fiili hizmete dahil çalışmış olduğu gün üzerinden prim hesaplaması yapılır. Fiili Hizmet Yasası kapsamındaki işlerde çalışanların işveren SGK primlerinin hesaplanmasında kullanılacak gün sayısı ve puanları Kanun Parametreleri seçeneği ile kaydedilir. Hesaplamalarda çalışanların çalıştıkları her 360 güne ek olarak tabloda belirtilen gün sayısı ve puanlar dikkate alınır ve bu gün sayılarının karşılarında yer alan puanlar, malüllük, yaşılık, ölüm priminin işveren oranına eklenir. Personel için geçerli olacak gün ve puan personel kartında Bordro Bilgileri seçeneği ile belirlenir.
AR-GE Yasası	AR-GE kapsamına giren kurumların gelir vergisi istisnasının belirlendiği alandır. AR-GE Yasası alanı aşağıdaki seçeneklerden oluşur. • Belirtilmemiş, • % 80, • % 90, • % 95, • % 100. AR-GE Yasası alanında yapılan seçime göre, seçili personel için hesaplanan gelir vergisinden AGİ Tutarı düşüldükten sonra kalan ödenecek gelir vergisi tutarının %80, %90, %95, %100 oranlarında teşviğe tabi olduğu belirlenir. Belirtilmemiş seçeneği ise; kartta tanımlı personelin AR-GE kapsamında olmadığını gösterir. Bu alan öndeğer olarak Belirtilmemiş seçeneği ile gelir. Gerekirse değiştirilir.
AR-GE Gün /Ay	Personel kartında tanımlı personelin 30 gün içerisinde AR-GE kapsamında çalışma oranı bilgisidir. Bu alana 0 ile 1 arasında değer girilir. Bu alanda girilen değer, puantaj kartları Sicil Bilgileri sayfasında ilgili alana doğrudan yansıtacaktır.
AR-GE Başlangıç Tarihi	Personele ilişkin ücret hesaplamalarında bu alanda girilen tarih kontrolü yapılır ve 5 yıl aşım kontrolü gerçekleştirilir. Beş yılın aşıldığı durumlarda, kurum ücret parametrelerinde "AR-GE SGK Teşviğine Dahil" alanı seçili olduğu durumda da personel için SGK teşviği hesaplanmaz.
İstihdam Teşvik Bitişi	İstihdam yasasının hangi tarihte sona ereceği ile ilgili tarih bilgisinin girildiği alandır. Bu alanda verilen tarih sonrasına ait istihdam yasası uygulanmaz.