

# Bordro Çalışma Parametreleri

Bordro işlemlerinde geçerli olacak kuruma ve işyerlerine özgü bilgiler bordro parametreleri ile kaydedilir. Bordro Parametreleri Sistem Ayarları-Öndeğerler ve Parametreler menüsünde Ücret Yönetimi seçeneği altında yer alır.

Bordro Parametreleri listesinde Ekle seçeneği açılan tanım penceresinde yer alan; Bordro Parametreleri ve Diğer Parametreler seçenekleri kullanılarak çalışma parametreleri kaydedilir.

## Bordro Parametreleri

Bordro parametreleri sayfasından kaydedilen bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
Kurum	Parametrenin hangi kurum için geçerli olacağını gösterir. Tanımlı kurum numarası verilir ya da tanımlı kurumlar listelenir ve ilgili kurum seçilir.
İşyeri	Bordro çalışma parametrelerinin geçerli olacağı işyerini belirtir. Tanımlı iş yerleri listelenir ve seçim yapılır.
Geçerlilik tarihi	Bordro çalışma parametrelerinin hangi tarihler için geçerli olacağı bu alanda belirtilir.
Bordro Başlangıç Tarihi	Bordro başlangıç tarihinin belirtildiği alandır.
İş Kolu	İşyerinin bağlı olduğu iş kolu belirtilir.
Günlük Çalışma Süresi	Günlük çalışma süresi belirtilir.
Haftalık Çalışma Süresi	Haftalık çalışma süresi belirtilir. Personel Kartının Çalışma Bilgileri sekmesine yer alan Haftalık Çalışma Saati alanı doluyorsa ilgili çalışan için yapılan hesaplamalarda haftalık saat olarak personel kartındaki değer kullanılır. Eğer bu alan personel kartında boş ise Bordro Çalışma Parametrelerinde belirtilen Haftalık Çalışma Süresi değeri kullanılır.
Ek Mesai Esas Süre	Ek mesailere esas süre, ek mesai ücretinin hesaplanmasını sağlayacak normal mesai ücretinin bulunmasını sağlar. Örneğin ek mesailer için esas alınacak sürenin 120 olduğunu varsayalım. Bu durumda %200 zamlı ek mesai ücreti: Aylık ücret/120 * %200 olarak hesaplanacaktır.

<b>Yıllık Fazla Mesai Limiti</b>	<p>Çalışan için bir yıl içerisinde sisteme girilebilecek toplam mesai limitinin belirlendiği alandır ve saat cinsinden girilir.</p> <p>Fazla mesai talebinde, öncelikle çalışanın o yıl için girdiği tüm onaylanmış mesai taleplerinin toplam süresi hesaplanır ve bu sürenin Bordro Çalışma Parametrelerindeki Yıllık Fazla Mesai Limitini aşp aşmadığı kontrol edilir. Belirlenen mesai limitini aşıyorsa, uygulama Fazla Mesai Limit Aşımı Kontrolü parametresinde seçilen yöntemle göre hareket eder.</p> <p>Gün bazında girilen fazla mesailer aynı şekilde Ücret Yönetimi Öndeğer ve Parametrelerinde yer alan Günlük Fazla Mesai Limiti parametresiyle kontrol edilir.</p>
<b>Günlük Fazla Mesai Limiti</b>	Çalışan için sisteme gün bazında girilebilecek toplam mesai limitinin belirlendiği alandır ve saat cinsinden girilir.
<b>Sosyal Güvenlik Kuruluşu</b>	<p>Bu alanda işyerinin hangi sosyal güvenlik kuruluşuna bağlı olarak çalıştığı belirlenir. Sosyal güvenlik kuruluşu alanı; SGK, Emekli Sandığı, Banka ve Diğerleri, Bağkur olmak üzere 4 seçeneğlidir.</p> <p>Ok simgesi tıklanarak bu seçenekler listelenir ve seçim yapılır.</p>
<b>Şirket Statüsü</b>	Şirket statüsünün belirtildiği alandır.
<b>Yuvarlama Tabanı ve Tipi</b>	<p>Bu alanda, Puantaj hesapları sonucunda, ödenecek ücretin küsuratlı çıkması durumunda yuvarlamada esas alınacak taban ve yuvarlamanın ne şekilde yapılacağı belirlenir. Yuvarlama belirlenen tabanın altına, üstüne ya da en yakınına olmak üzere üç şekilde yapılabilir. Yuvarlamanın ne şekilde yapılacağı belirlendikten sonra yuvarlama tipi seçilir.</p> <p>Ücretler ödenirken, özellikle ücretlerin brüt olarak belirlendiği kurumlarda net ödenecek rakam küsuratlı olabilir. Yuvarlama tabanı ile ödemelerdeki küsuratlı rakamlar belli bir tabana yuvarlanabilir. Yuvarlama tabanı yuvarlama işleminin kaç lira için uygulanacağını gösterir. Örneğin 1000 liranın altında bozuk para olmayacaksa yuvarlama tabanı 1000 liradır. Yuvarlanan miktarlar ( + ) ya da ( - ) olarak puantaj kartına işlenir ve daha sonraki aylarda telafi edilir.</p>
<b>Kullanılan İzinler Hesaba Katılacak</b>	Kıdem ve ihbar tazminatlarının hesaplanmasında kullanılacak parametre öndeğerinin belirlendiği alandır. Hesaplamalarda kullanılan izinler dikkate alınacaksa bu alanın işaretlenmesi gerekir.
<b>Öncelikli Bölge</b>	Kurum ya da işyerinin öncelikli bölge kapsamında faaliyet göstermesi durumunda bu kutu işaretlenir.

### Diğer Parametreler

Diğer parametreler sayfasından kaydedilen bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
------	----------

<b>Fark Bordrosuna Öndeğer Olacak Kur Tarihi</b>	<p>Dövizli kullanımda fark bordrosu hesaplamalarında öndeğer olarak kullanılacak kur tarihidir. Bu alan; İşten çıkış tarihi, İşten çıktığı dönemin kur tarihi ve Fark bordrosunun basıldığı tarih seçeneklerini içerir.</p> <p>Fark bordrosu hesaplamalarında hangi tarihteki kur değeri kullanılacaksa ilgili seçenek seçilir.</p> <p>İşten çıkış tarihi seçiminde fark bordrosu alınacak personelin işten çıkış tarihine ait kur değeri kullanılır.</p> <p>İşten çıktığı dönemin kur tarihi seçiminde işten çıktığı döneme ait kur değeri kullanılır.</p> <p>Fark bordrosunun basıldığı tarih seçiminde ise fark bordrosu ne zaman basılacaksa bu tarihteki kur değeri kullanılacaktır.</p>
<b>İşten Ayrılan Personelin Puantajına Öndeğer Kur Tarihi</b>	<p>İşten ayrılan personelin puantaj hesaplarında geçerli olacak kur tarihini belirtir. İşten Ayrılan Personelin Puantajına Öndeğer Kur Tarihi alanı; İşten çıkış tarihi ve İşten çıktığı dönemin kur tarihi seçeneklerini içerir.</p> <p>İşten çıkış tarihi seçiminde puantajda öndeğer olarak personelin işten çıkış tarihindeki kur değeri öndeğer olarak kullanılır.</p> <p>İşten çıktığı dönemin kur tarihi seçiminde ise işten çıktığı döneme ait kur tarihi kullanılır.</p>
<b>İzin Hesaplamalarına Esas Başlangıç Tarihi</b>	<p>Personelin izin sürelerinin hesaplama öndeğeri bu parametre satırında belirlenir. İzin hesaplamalarına esas başlangıç tarihi alanı; Gruba giriş tarihi, Kuruma giriş tarihi, İşyerine giriş tarihi ve Hakların başlangıç tarihi seçeneklerini içerir.</p> <p><b>Gruba giriş tarihi</b> seçilirse personelin izin süresi gruba girdiği tarih esas alınarak hesaplanır.</p> <p><b>Kuruma giriş tarihi</b> seçilirse personelin izin süresi kuruma girdiği tarih esas alınarak hesaplanır.</p> <p><b>İşyerine giriş tarihi</b> seçilirse personelin izin süresi kuruma girdiği tarih esas alınarak hesaplanır.</p> <p><b>Hakların başlangıç tarihi</b> seçilirse grup şirketleri arasındaki geçişlerde devreden izin süresi hakların başlangıç tarihi dikkate alınarak hesaplanır.</p>
<b>İzin Aktarımına Esas Dönem</b>	<p>İzin hareketlerinin hangi döneme ait bordroya yansıtılacağı bu parametre ile belirlenir. Böylece Bordro Durumu "Uygulanacak" seçili izin kayıtlarında izin tarihlerinden bağımsız olarak izinlerin hangi tarihli puantaja aktarılacağı belirlenmiş olur. İzin aktarımına esas dönem alanı; Seçili Dönem, Önceki Dönem ve Önceki Ay seçeneklerini içerir.</p> <p>Örnek Vermek Gerekirse;</p> <p>İzin aktarımında kullanılacak izin hareketleri (15.07.2013 - 14.08.2013) dönemi olsun: <b>Seçili Dönem</b> parametresinde mevcut haliyle, yani (15.07.2013 - 14.08.2013) tarih aralığına ait hareketler kullanılarak aktarım yapılır. <b>Önceki Dönem</b> parametresinde işlem yapılan puantaj döneminden 1 önceki ( 15.06.2013 - 14.07.2013) puantaj dönem aralığı içerisindeki izin hareketleri kullanılarak aktarım yapılır. <b>Önceki Ay</b> parametresinde işlem yapılan puantaj döneminden 1 önceki ay (01.06.2013 - 30.06.2013) içerisindeki izin hareketleri kullanılarak aktarım yapılır.</p>

<b>İzin Hakkı Hesaplamasında 18-50 Yaş Sınırları Kontrolü</b>	<p>18 yaşından küçükler ve 50 yaşından büyükler için izin hakke­diş gün sayısının 20 günden az olmayacak şekilde belirlendiği parametredir. İzin Hakkı Hesaplamasında 18-50 Yaş Sınırları Kontrolü alanı; Yapılmayacak ve Yapılacak seçeneklerini içerir.</p> <p>Bu durumda işlem tarihinde 18 yaşından küçük veya 50 yaşından büyükler için hesaplanan İzin Hakkı süresi en az 20 gün olur.</p> <p><b>Örnek-1:</b> İzin Hesaplama Tarihi: 01.10.2013 İşe Giriş Tarihi: 01.01.2012 Sicil Doğum Günü: 29.01.1996 Normal hesaplama ile İzin Hakkı 14 gündür. Ancak yaş sınırları kontrolü parametresi "Yapılacak" olduğu için ve sicil, 01.10.2013 tarihinde 18 yaşından küçük olduğu için İzin Hakkı 20 gün olur.</p> <p><b>Örnek-2:</b> İzin Hesaplama Tarihi: 01.10.2013 İşe Giriş Tarihi: 01.01.1988 Sicil Doğum Günü: 29.01.1956 Normal hesaplama ile İzin Hakkı 30 gündür. Bu durumda yaş kontrolü parametresi "Yapılacak" olsa da hesaplanan süre 20 den büyük olduğu için İzin Hakkı 30 gün olur.</p> <p><b>Örnek-3:</b></p> <p>İzin Hesaplama Tarihi: 01.10.2013 İşe Giriş Tarihi: 01.01.2012 Sicil Doğum Günü: 29.01.1956 Normal hesaplama ile İzin Hakkı 14 gündür. Ancak yaş kontrolü parametresi "Yapılacak" olduğu için ve sicil, 01.10.2013 tarihinde 50 yaşından büyük olduğu için İzin Hakkı 20 gün olur.</p>
<b>Kıdem Hesaplamalarına Esas Başlangıç Tarihi</b>	<p>Personelin kıdem hesaplama önde­ğeri bu parametre satırında belirlenir. Kıdem hesaplamalarına esas başlangıç tarihi alanı; Gruba giriş tarihi, Kuruma giriş tarihi, İşyerine giriş tarihi ve Hakların başlangıç tarihi seçeneklerini içerir.</p> <p>Gruba giriş tarihi seçilirse personelin kıdem hesaplarında gruba girdiği tarih esas alınır.</p> <p>Kuruma giriş tarihi seçilirse personelin kıdem hesaplarında kuruma girdiği tarih esas alınır.</p> <p>İşyerine giriş tarihi seçilirse personelin kıdem hesaplarında kuruma girdiği tarih esas alınır.</p> <p>Hakların başlangıç tarihi seçilirse grup şirketleri arasındaki geçişlerde devreden kıdem hesaplarında hakların başlangıç tarihi dikkate alınarak hesaplama yapılır.</p>
<b>İhbar Hesaplamalarına Esas Başlangıç Tarihi</b>	<p>Personelin ihbar hesaplama önde­ğeri bu parametre satırında belirlenir. İhbar hesaplamalarına esas başlangıç tarihi alanı; Gruba giriş tarihi, Kuruma giriş tarihi, İşyerine giriş tarihi ve Hakların başlangıç tarihi seçeneklerini içerir.</p> <p>Gruba giriş tarihi seçilirse personelin ihbar hesaplarında gruba girdiği tarih esas alınır.</p> <p>Kuruma giriş tarihi seçilirse personelin ihbar hesaplarında kuruma girdiği tarih esas alınır.</p> <p>İşyerine giriş tarihi seçilirse personelin ihbar hesaplarında kuruma girdiği tarih esas alınır.</p> <p>Hakların başlangıç tarihi seçilirse grup şirketleri arasındaki geçişlerde devreden ihbar hesaplarında hakların başlangıç tarihi dikkate alınarak hesaplama yapılır.</p>
<b>İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Matrahı Hesaplama Şekli</b>	<p>İş kazası ve meslek hastalıklarında matrahın ne şekilde dikkate alınacağı bu parametre satırında belirlenir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kazançlar Toplamı – Ücretli İzin Tutarı</li> <li>• Kazançlar Toplamı *Çalışılan Gün / Toplam Gün olmak üzere iki seçenektir.</li> </ul> <p>Ücrete göre seçiminde matrah hesaplamada personelin ücreti dikkate alınır.</p> <p>Kazançlar toplamına göre seçiminde ise matrah hesaplamada personelin tüm kazançları toplamı dikkate alınır.</p>

<b>Bireysel Emeklilik İşveren Payı</b>	Bireysel emeklilik işveren payının ne şekilde dikkate alınacağı bu parametre satırında belirlenir. Bireysel emeklilik işveren payı alanı; Gider Olarak Gösterilmeyecek ve Gider Olarak Gösterilecek seçeneklerini içerir.
<b>Özel Sigorta Vergi İndirimi Öncelik Sırası</b>	Özel sigorta vergi indirimlerinin öncelik sırasının belirlendiği parametredir. Özel sigorta vergi indirimi öncelik sırası alanı; Bireysel Emeklilik-Şahıs Sigortası ve Şahıs Sigortası-Bireysel Emeklilik seçeneklerini içerir.  Burada yapılan seçime göre vergi indirimleri hesaplanır.
<b>Vergi ve SGK İstisnaları; Parametrelerin Netine</b>	Vergi ve SGK istisnalarının çalışma parametreleri net rakamını ne şekilde etkileyeceğinin belirlendiği parametredir. <b>Yansısın</b> ve <b>Yansımasın</b> seçeneklerini içerir.  <b>Yansısın</b> seçilirse vergi ve SGK istisnaları çalışma parametreleri net ücretince dikkate alınır.  <b>Yansımasın</b> seçilirse, AGİ bilgisi, net ödemelerin içerisine dahil edilmeden, Puantaj kartı-Hesaplar-Detaylar sekmesinde gösterilir.
<b>Asgari Geçim İndirimi Sicil Ücret Ödeme Tipi Net İse</b>	Asgari geçim indirimi tutarının ödeme tipi net olan personel için ne şekilde dikkate alınacağı bu parametre satırında belirlenir. Parametre satırı; Net İstihkaka Eklenecek ve Net İstihkaka Eklenmeyecek seçeneklerini içerir.  <b>Eklenecek</b> seçiminde hesaplanan tutar net istihkaka eklenir.
<b>Terfi Hesaplamasında Kullanılacak İlave Oran</b>	Terfi sonrası Emekli Sandığı ilave oranı değişen personel için Emekli Sandığı Matrahı hesaplanırken hangi ilave oranın kullanılacağı bu filtre satırı ile belirlenir. Terfi hesaplamasında kullanılacak ilave oran alanı; Eski ve Yeni olmak üzere iki seçeneklidir.  Emekli Sandığı İlave Matrah değeri hesaplanırken personel için geçerli Bordro Parametresi değeri <b>Eski</b> olduğunda Gösterge İlave Oran olarak terfi öncesi oranı kullanılır.Personel için geçerli Bordro Parametresi değeri <b>Yeni</b> olduğunda Gösterge İlave Oran olarak terfi sonrası oranı kullanılır.
<b>SGK Eksik Gün Hesaplama Şekli</b>	e-Bildirge, SSK Eksik Gün Çalışma Raporu ve SSK Eksik Gün Nedeni sorgulamalarının bu alanda seçilen değerlere göre yapıldığı parametredir. SGK eksik gün hesaplama şekli parametresi; 30 Gün Üzerinden ve Ayın Gün Sayısı Üzerinden seçeneklerini içerir.
<b>Devreden SGK Primi Mesai Brütüne</b>	Net maaş alan personelde devreden SGK'dan kullanılan rakamın mesainin bütününe yansıtılıp yansıtılmayacağını belirlediği parametredir. Devreden SGK primi mesai brütüne alanı; Eklenmeyecek ve Eklenecek seçeneklerini içerir.  <b>Eklenmeyecek</b> seçiminde, mevcut hesaplama yöntemine göre çalışır.  <b>Eklenecek</b> seçiminde ise, Devreden SGK Prim Farkı mesainin brütüne eklenir.
<b>İşten Çıkış Kartı Eklendiğinde</b>	İşten ayrılan personel için, işten çıkış kaydı oluşturulurken, Puantaj Kartı Üretilsin uyarı mesajı çıkması ve puantajın oluşturulması için kullanılan parametredir. İşten çıkış kartı eklendiğinde parametresi; Eklenmeyecek ve Eklenecek seçeneklerini içerir.  <b>Eklenecek</b> seçiminde, İşten Çıkış Kartı kaydedilirken "İşten ayrılan personel için puantaj üretilir." Tamam/Vazgeç şeklinde uyarı verilir. "Tamam" seçildiğinde Puantaj kartı açılır. Puantajın eklenme tarihi işten çıkış tarihi ile aynı olmalıdır.

Geçmiş Dönemlere Aktarılmamış İzinler	<p><b>Aktarılmasın</b> seçilirse, Bordro Çalışma Parametrelerindeki <b>İzin Aktarımına Esas Dönem</b> parametresine göre bulunan izinler aktarılır.</p> <p><b>Aktarılсын</b> seçilirse, mevcut çalışma şeklinde olduğu gibi, önceki dönemlerde aktarılmamış izinler var ise bu izinler puantaja aktarılır.</p> <p>İzinler, aktarılacak puantaj dönemindeki çalışma gün sayısını aşmayacak şekilde aktarılır. Artan izinler ise sonraki dönemlere bırakılır.</p>
Tam ay çalışmada , minimum net ücret Agi ile tamamlansın	<p><b>Evet</b> seçilirse, Hakedilen Net Asgari Ücret tutarının altına düşülmez ve fark, asgari geçim indirimine eklenen tutar ile tamamlanır.</p>
İzin Kaydı Girişinde Kontrol Edilecek Başlangıç Tarihi	<p>Çalışan için izin kaydı girerken kontrollerde hangi tarihin başlangıç tarihi olarak dikkate alınacağı belirlenir. <b>Giriş Tarihi, Gruba Giriş Tarihi, Kuruma Giriş Tarihi, Hakların Başlangıç Tarihi ve İş Yerine Giriş Tarihi</b> seçenekleri mevcuttur. Öndeğer seçenek Giriş Tarihi'dir.</p> <p>Parametre için seçilen değere göre, İzin Talebi-İzin Hareketi toplu işlemi sırasında ve Kurumsal Çalışan Portalı üzerinden İzin hareketi oluştururken, uygulama "İzin Başlangıç Tarihi, personelin ..... tarihinden önce olamaz." uyarısını verir.</p>
SGK Primleri Prim Bazında Yuvarlansın	<p><b>Evet</b> seçilirse, her prim tek başına yuvarlanır. <b>Hayır</b> seçilirse, uygulama varsayılan şekilde çalışmaya devam eder.</p>