



**PERSONEL MAAŞ  
İŞLEMLERİ 2022**

# MEMUR MAAŞ MEVZUATI

SIRA NO	AÇIKLAMA	MEVZUAT ADI	MADDESİ	DiĞER MEVZUAT
1.	<b>AİLE YARDIMI</b>	657 Sayılı Kanun	202, 203, 204, 205, 206 Mad.	Toplu Sözleşme Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 28/8/2019 Tarihli Ve 2019/1 Sayılı Kararı
2.	<b>AYLIK GÖSTERGE</b>	657 Sayılı Kanun	43-a Madde	
3.	<b>AYLIKTAN KESME CEZASI</b>	657 Sayılı Kanun	125-c Madde	
4.	<b>EK GÖSTERGE</b>	657 Sayılı Kanun	43-B Madde	Ekli 1-2 Sayılı Cetvel
5.	<b>EK TAZMİNAT</b>	375 Sayılı Kanun Hük.Karar.	Ek-9.Madde	Ekli 1 Sayılı Cetvel
6.	<b>ENGELİLİK İNDİRİMİ</b>	193-sayılı Gelir Vergisi Kanunu	31. Madde	287 Sayılı Gelir Vergisi Genel Tebliği-222 Sayılı Gelir Vergisi Genel Tebliği
7.	<b>GÖREV TAZMİNATI</b>	375 Sayılı Kanun Hük.Karar.	1-c Maddesi	2008-13694 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı
8.	<b>KEFALET MEVZUATI</b>	2489-sayılı Kefalet Kanunu	2.Madde	1935 Tarihli Kefalet Sandığı Nizamnamesi 30 Sıra Nolu Muhasebat Genel Tebliği -Toplu Sözleşme 11.Madde
9.	<b>KİRA KESİNTİSİ</b>	2946 Sayılı Kamu Konutları		

# MEMUR MAAŞ MEVZUATI - 2

	AÇIKLAMA	MEVZUAT ADI	MADDESİ	DİĞER MEVZUAT
10.	MAAŞTAN RAPOR KESİNTİSİ	657 Sayılı Kanun	152/III/C . Madde	
11.	MAKAM TAZMİNATI	657 Sayılı Kanun	Ek-26. Madde	Ekli 4 Sayılı Cetvel
12.	ÖZEL HİZMET TAZMİNATI	657 Sayılı Kanun	152. Madde	2006-10344 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı – II. Sayılı Cetvel
13.	ŞAHİS SİGORTA PRİMİ	193-sayılı Gelir Vergisi Kanunu	63. Madde	256 Seri Nolu Gelir Vergisi Genel Tebliği-85 Nolu Gelir Vergisi Sirküsü
14.	TEMSİL TAZMİNATI	4505 Sayılı Kanun	5. Madde	2000-457 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı
15.	TOPLU SÖZLEŞME İKRAMİYE	375 Sayılı Kanun Hük. Karar.	Ek-4. Madde	Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 28/8/2019 Tarihli Ve 2019/1 Sayılı Kararı 22.Madde
16.	YABANCI DİL TAZMİNATI	375 Sayılı Kanun Hük.Karar.	2. Madde	Yabancı Dil Seviye Belirleme Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Yabancı Dil Tazm. Mikt. Tespitine İlişkin Esaslar
17.	YAN ÖDEME	657 Sayılı Kanun	152. Madde	2006-10344 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı - I sayılı Cetvel

# MAAŞ UNSURLARININ SINIFLANDIRMASI

## AYLIKLAR

## SOSYAL YARDIMLAR

## TAZMİNATLAR

## ÖDENEKLER

Taban Aylığı

Aile Yardımı

Yabancı Dil Tazminatı

Üniversite Ödeneği

Gösterge Aylığı

Çocuk Yardımı

Ek Ödeme

İdari Görev Ödeneği

Kıdem Aylığı

Giyecek Yardımı

Makam, Görev ve Temsil  
Tazminatları

Eğitim Öğretim Ödeneği

Ek Gösterge Aylığı

Yan Ödeme Aylığı ve Özel  
Hizmet Tazminatı

Akademik Teşvik  
Ödeneği

Vekalet ve İkinci Görev  
Aylıkları

Yükseköğretim Tazminatı

Geliştirme Ödeneği

# MAAŞ KALEMLERİNİN HESAPLANMASI - 1

<b>En Yüksek Devlet Memuru Aylığı</b>	$( 1500 + 8000 ) \times \text{Aylık Katsayısı}$ Taban Aylığı
<b>Taban Aylığı</b>	Taban Aylık Göstergesi $\times$ Taban Aylık Katsayısı
<b>Kıdem Aylığı</b>	Kıdem Yılı $\times 20 \times$ Aylık Katsayı
<b>Gösterge Aylığı</b>	Aylık Gösterge $\times$ Aylık Katsayı
<b>Yan Ödeme Aylığı</b>	Yan Ödeme Puanı $\times$ Yan Ödeme Katsayısı
<b>Özel Hizmet Tazminatı</b>	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı $\times$ % Tazminat Oranı
<b>Yabancı Dil Tazminatı</b>	Yabancı Dil Tazminat Göstergesi $\times$ Aylık Katsayı
<b>Eş (Aile) Yardımı</b>	2273 $\times$ Aylık Katsayı
<b>Çocuk Yardımı</b>	0-6 Yaş İçin; 500 $\times$ Aylık Katsayı, 6 Yaşından Büyük İçin İse; 250 $\times$ Aylık Katsayı
<b>Toplu Sözleşme Ödeneği</b>	Üç Ayda Bir Aylık Katsayı $\times$ 750

# MAAŞ KALEMLERİNİN HESAPLANMASI - 2

<b>Üniversite Ödeneği</b>	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı X Üniversite Ödeneği Oranı
<b>Geliştirme Ödeneği</b>	(Aylık+ Ek Gösterge) X Aylık Katsayı X Geliştirme Ödeneği Oranı
<b>Eğitim Öğretim Ödeneği</b>	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı / 12
<b>İdari Görev Ödeneği</b>	(Aylık + Ek Gösterge) X Aylık Katsayı X İdari Görev Ödeneği Oranı
<b>Makam Tazminatı</b>	Makam Tazminatı Göstergesi X Aylık Katsayı
<b>Görev Tazminatı</b>	Görev Tazminatı Göstergesi X Aylık Katsayı
<b>Temsil Tazminatı</b>	Temsil Tazminatı Göstergesi X Aylık Katsayı
<b>Ek Ödeme</b>	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı X % Ek Ödeme Oranı
<b>Gelir Vergisi İstisnası</b>	

# MAAŞ KALEMLERİNİN HESAPLANMASI - 3

## Gelir Vergisi Kesintisi

$[(\text{Aylık} + \text{Taban Aylık} + \text{Ek Gösterge} + \text{Kıdem Aylığı} + \text{Yan Ödeme} - (\text{Emekli Keseneği} + \text{İştirakçi Payı}(\%16) \text{ veya SGK } \%9 + \text{Genel Sağlık Sigortası şahıs primi}(\%5) + \text{Özel Sigorta} + \text{Sakatlık İndirimi})] \times \text{Gelir Vergisi Oranı}$

## Damga Vergisi Kesintisi

$[(\text{Aylık} + \text{Taban Aylık} + \text{Ek Gösterge} + \text{Kıdem Aylığı} + \text{657 sayılı Kanun 152 inci maddeye göre ödenen zam ve tazminatlar} + \text{Ek Ödeme} + \text{Makam Tazminatı} + \text{Görev Tazminatı} + \text{Üniversite Ödeneği} + \text{İdari Görev Ödeneği} + \text{Geliştirme Ödeneği} + \text{Eğitim Öğretim Ödeneği} + \text{Yabancı Dil Tazminatı} + \text{Sendika Ödeneği})] \times \% 7,59$

## Kefalet Kesintisi

Giriş Aidatı = 1500 x Aylık Katsayı(4 eşit taksitte), Aylık Aidat= 100 x Aylık Katsayı

## Sendika Kesintisi

Damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamı x Sendika tüzüğünde belirtilen oran

# PERSONEL MAAŞ BİLGİ GİRİŞİ

**MAAŞ BİLGİ GİRİŞİ**

Diğer Tazminat | **Alın Bilgi Girişi** | Terfi | Kesinti | Dil Tazm. Bilgi Girişi | Öğrenim Durumu

**İçişleri**

**Kurum Bilgileri**

Muhasebe Birim Kodu/Adı: 33758 Mersin Üniversitesi

Harcama Birimi: 38 36 0 1 905 Personel Daire Başkanlığı

İşyeri Sicil No: 200105

Maaş Bütçe Tertip: 38 36 0 1 1 3 1 0 2 1 1 1 1

Görev Yapıldığı Birim: Mersin Üniversitesi - Personel Daire Başkanlığı

**Personel Bilgileri**

İşlem Kodu \*: Diğer Bilgilerdeki Deği

Personel No:

T.C.Kimlik No \*:

Memuriyet Sicil No:

Emekli Sicil No:

Adı:

Soyadı:

Baba Adı:

Doğum Tarihi - Yaşı:

Cinsiyet:  Erkek  Kadın

Medeni Hal \*:  Bekar  Evli

Eğ Durumu: 2-Eşi Çocuk Yardımı Alıyor

0-6 Yaş Çocuk: 0

6 Yaş Üstü Çocuk: 0

Asgari Geçim İndiriminden:  Yararlanır  Yararlanmaz

Asg. Geç. İnd. Yar. Çoc. Say.: 0

Söz. Ger. Çoc. Yard. Para:

Filili Hizmet Zammından:  Yararlanır  Yararlanmaz

Mem. Baş. Tar. \*: 10/07/2006

Mem. Baş. Tar. 15.10.2008:  Önce  Sonra

Birimde İşe Baş. Tar.: 10/07/2006

Kıdem Süresi Ay/Yıl: 6 13

Öğrenim Durumu: İki Yıllık Yüksek Öğren

Emek. Esas. Terfi Trh: 31/07/2013

**Kadro ve Tazminat Bilgileri**

Hizmet Sınıfı \*: Genel İdari Hizmetler

Ünvan Adı \*: Bilgisayar İşletmeni

Ünvan Kodu: 78204

Kadro Derecesi \*: 3

Öde. Esas. Der./Kad. \*: 3 1

Emek. Esas. Der./Kad. \*: 4 2

Hizmet Tazm. Oranı: 55 **Baş**

Öde. Esas. Ek Gösterge: 1100 1100

Emek. Esas. Ek Gösterge: 1100 1100

Makam Tazm.:

İş Güçlüğü Zammı P.: 750

İş Riski Zammı P.: 500

Tem. Güç. Zam. P.: 1000

Mali Sor. Zam. P.: 0

İngilizce: 0-Dil Tazminatı Almıyor

Almanca: 0-Dil Tazminatı Almıyor

Fransızca: 0-Dil Tazminatı Almıyor

İtalyanca: 0-Dil Tazminatı Almıyor

Diğer Dil(1): 0-Dil Tazminatı Almıyor

Diğer Dil(2): 0-Dil Tazminatı Almıyor

Diğer Dil Taz. Tut.: Yok

Tayin Bedeli Kodu: 0-Tayin Bedeli Almıyor

Engellilik Vergi İnd. Katı: Yok

Diğer Vergi İnd. Uyg.: 0-Yok

**Kadro Kontrol**

Serbest Kadro: 28

Dolu Kadro: 28

Boş Kadro: 0

**Diğer Bilgiler**

Yurt Dışı Kodu: Yok

Pera Cezası Tutarı:

Oyak Kesintisi Tutar: 0-Oyak Kesintisi Yapılı

Kefalet Aidedi:  Kesiliyor  Kesilmiyor

Kira Kesintisi:

Diğer Kira Kesintisi:

Rapor(Gün): 0

**Emeklilik**

Şehis Sigorta Poliçesi:

Sigorta Kes.(4697 S.K.Ö):

**Banka Bilgileri**

Banka Adı \*: AKBANK T.A.S.

Banka Şb. Kodu \*: 4601386033

Banka IBAN \*:

Banka Hes.No:

**Matrah ve Güncelleme**

Eklen. Vergi Mat.: 2260.56

Top. Vergi Matrahı: 2260.56

En Son Günc. Ay/Yıl: 1 2020

**İşletme**


Kişi Değiştir

Kaydet

Yeni Kişi

Naklen Gelen

Resim Değiştir





# PERSONEL BORDROSUNDAKİ GELİR VE KESİNTİLER

**BORDRO BİLGİLERİ**

Muhasebe Birim Kodu: 33758 Kurum Kodu: 38 36 0 1 Birim Kodu: 906 Bordo Tipi: 3

Personel No: TC Kimlik No: Detay Rapor Al Pdf Rapor Al Exel Rapor Al

Adı: Soyadı: Sicil No: Emekli Sicil No: Öd.Es.Ek Göst.: 1600 Em.Es.Ek Göst.: 1600 Mem.Baş.Tar.:  Öncesi  Sonrası

Unvan Adı: Bilgisayar İşletmeni Öde.Es.Der.: 2 Kademe: 1 Em.Es.Der.: 2 Kademe: 1 Kıdem Ay: 3 \* Yıl: 19 Hizmet Sınıfı: 1 Yurtdışı Kod: 0 Çocuk Sayısı: 1 Medeni Hal:  Bekar  Evli

Şube Kodu: Banka ve Şb. Kod: Banka Hesap No: Banka IBAN: TR5 Sigorta: 0 Geç.Ay Ver.Top.: 2327.9 Aylık Ver.Mat.: 2261.5

Ay: 2 Yıl: 2020	Özel Hiz.Taz.: 763.17	Gelir Vergisi: 41.25
Gecikme Ay: 0 Yıl: 0	Makam Tazminatı: 0	Damga Vergisi: 39
Aylık: 168.7	Dil Tazminatı: 0	Em.Kes.(Dev): 701.46
Taban Aylık: 2286.24	Em.Kes.(Dev): 701.46	Em.Kes.(Kişi): 561.17
Ek Göst. Aylık: 233.7	Artış %100(Dev): 0	Kişi Dev: %25: 0
Kıdem Aylık: 55.5	Giriş %25(Dev): 0	Kişi Dev: %100: 0
Yan Öd. Aylığı: 104.22	Sağ.Sig.Pir.(Dev): 420.88	Sağ.Sig.Pir.(Dev): 420.88
Aile Yard.Tutan: 332	Asg.Geç.İnd.Or.: 67.5	Sağ.Sig.Pir.(Kişi): 0
Çocuk Yard.Tut: 36.52	Asg.Geç.İnd.Tut.: 297.98	Onay Durumu: Onaylanmamış

**Diğer Tazminatlar**

Tazminat Adı	Tutar
1 Ek Ödeme (888 KHK)	1526.34
2 <b>Toplam Tutarı</b>	<b>1526.34</b>

**Diğer Kesintiler**

Kesinti Adı	Tutar
1 İcra	1010
2 Bireysel Emeklilik	105
3 Sendika Aidatı	25.89
4 <b>Toplam Tutarı</b>	<b>1140.69</b>

Gelirler Toplamı: 6628.73 Kesintiler Toplamı: 2904.45 Net Ödenen: 3724.28

Gelirler

Kesintiler

# DEVLET MEMURLARININ GÖSTERGE TABLOSU

DRC/KDM	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1320	1380	1440	1500	0	0	0	0	0
2	1155	1210	1265	1320	1380	1440	0	0	0
3	1020	1065	1110	1155	1210	1265	1320	1380	0
4	915	950	985	1020	1065	1110	1155	1210	1265
5	835	865	895	915	950	985	1020	1065	1110
6	760	785	810	835	865	895	915	950	985
7	705	720	740	760	785	810	835	865	895
8	660	675	690	705	720	740	760	785	810
9	620	630	645	660	675	690	705	720	740
10	590	600	610	620	630	645	660	675	690
11	560	570	580	590	600	610	620	630	645
12	545	550	555	560	570	580	590	600	610
13	530	535	540	545	550	555	560	570	580
14	515	520	525	530	535	540	545	550	555
15	500	505	510	515	520	525	530	535	540

**Aylık Tutar = Gösterge X Aylık Katsayı**

# TABAN AYLIĞI

Memur taban aylığı tutarı, 1000 gösterge rakamı ile Devlet Memurları Kanununun 154 üncü maddesine göre tespit edilen katsayı uygulanmak suretiyle bulunur.

**Taban Aylığı= Taban Aylık Göstergesi x Taban Aylık Katsayı**

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 43/B ve 154.ncü maddelerinde yer alan hükümler uyarınca Ek gösterge cetvellerinde (ekli 1-2 sayılı cetvelde) hizmet sınıfı, unvanı ve derecesine göre belirtilen gösterge rakamlarının memur aylık katsayısı ile çarpılması sonucu bulunacak miktarı ifade etmektedir.

**Ek Gösterge Aylığı = Ek Gösterge x Aylık Katsayı**

# KIDEM AYLIĞI

Her bir hizmet yılı için 20 gösterge rakamı karşılığı kıdem aylığı ödenir. Ancak 25 yıldan fazla hizmeti olanlar için 25 yıl üzerinden hesaplama yapılır. Hizmet yılları itibariyle ödenecek kıdem aylığının tespitinde kazanılmış hak aylığının hesabında değerlendirilen süreler esas alınır.

$$\text{Kıdem Aylığı} = \text{Kıdem Yılı} \times \text{Aylık Katsayı} \times 20$$

# Yan Ödeme

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 152/1 maddesi ve Yan Ödeme Kararnamesi (2006/10344 sayılı B.K.K) hükümleri gereği sınıf, unvan, derece, görev yeri vb. niteliklere göre tespit edilen,

1. İş Güçlüğü,
2. İş Riski,
3. Teminde Güçlük,
4. Mali Sorumluluk Tazminatı ( Taşınır Kayıt Yetkililerine 575 Yan Ödeme Puanı Verilir.)

puanlarının yan ödeme katsayısı ile çarpılması sonucu bulunacak tutar.

$$\text{Yan Ödeme} = (\text{Yan Ödeme Göstergesi}) \times (\text{Yan Ödeme Katsayı})$$

# ÖZEL HİZMET TAZMİNATI

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 152/2 maddesi ve Yan Ödeme Kararnamesi (2006/103444 sayılı B.K.K) gereği görevin önem, sorumluluk ve niteliği, görev yerinin özelliği, hizmet süresi, kadro unvan ve derecesi ve eğitim seviyesi gibi hususlar göz önüne alınarak, bu Kanunda belirtilen en yüksek Devlet memuru aylığının (Ek Gösterge Dahil) brüt tutarının tazminat oranıyla çarpımını ifade etmektedir.

$$\text{Özel Hizmet Tazminatı} = (9500 \times \text{Aylık Katsayı}) \times \text{Özel Hizmet Tazm. Oranı(\%)}$$

## EK ÖDEME (TAZMİNAT)

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 9uncu Maddesi Uyarınca 15/1/2012 tarihinden itibaren yapılacak ek ödeme, En Yüksek Devlet Memuru Aylığına (9500 x Aylık Katsayı), 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli (1) sayılı Cetvelde yer alan kadro, görev ve pozisyon unvanlarına karşılık gelen oranların uygulanması suretiyle hesaplanır.

$$\text{Ek Tazminat} = (9500 \times \text{Aylık Katsayı}) \times (\text{Ek ödeme Oranı} \%)$$



# GELİŞTİRME ÖDENEĞİ - 1

2914 s. Kanununun 14. maddesi ve 2005/8681 s. BKK

Diğer yükseköğretim kurumlarına göre sosyo-ekonomik açıdan daha az gelişmiş yerlerde öğretim yapan ve/veya yeterli sayıda öğretim elemanı sağlanamayan yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim elemanlarına; almakta oldukları aylık gösterge ve ek gösterge toplamının memur aylık katsayısı ile çarpımı suretiyle hesaplanacak tutara, yükseköğretim kurumlarının bulunduğu yerleşim yerlerine göre belirlenen oranların uygulanması sonucu bulunacak miktarda geliştirme ödeneği ödenir. Geliştirme ödeneği, çalışmayı izleyen aybaşında ödenir. Bu ödeneğe, ödeneğin verilmesi gereken yükseköğretim kurumlarında fiilen göreve başlanıldığı tarihten itibaren hak kazanılır. Görevden ayrılma halinde, o ay içinde çalışılan günler itibarıyla hesap edilerek ödenir. Daha yüksek veya daha düşük geliştirme ödeneğine hak kazanacak şekilde görev yerleri değişenler hakkında da aynı usule göre işlem yapılır. Profesör, Doçent, Dr. Öğr. Üyesi ve Araştırma Görevlisi dışındaki kadrolara atanmış öğretim elemanlarına, bu Karar hükümlerine göre hesaplanacak geliştirme ödeneği miktarının yarısı ödenir.

**Geliştirme Ödeneği = [(Aylık Göstergesi + Ek Gösterge) x Aylık Katsayısı] x Geliştirme Ödeneği Oranı**

# GELİŞTİRME ÖDENEĞİ - 2

Geliştirme ödeneğinden yararlanabilmek için görevin **ilgili yükseköğretim kurumlarında fiilen yapılması şarttır.**

**Ancak;**

- a) Yıllık izin süresince,
- b) Bir takvim yılında toplam 15 günü aşmayan mazeret izni süresince,
- c) Hastalık izni kullanılması, tedavi kurum veya kuruluşlarında yatmak suretiyle tedavi görülmesi ve 6245 sayılı Harcırah Kanununun 20 nci maddesine göre refakatçi izni verilmesi hallerinde (ancak, bu bent uyarınca ödenecek geliştirme ödeneğinin toplam süresi, her ne suretle olursa olsun bir takvim yılı içinde **30 günü geçemez**),
- d) 2547 sayılı Kanunun 39 uncu maddesi ile mevzuatı uyarınca yurt içi veya yurt dışında geçici görevlendirme sebebiyle ayrılmalarda **15 güne kadar olan süreler için** (ancak, bu bent uyarınca ödenecek geliştirme ödeneğinin toplam süresi, her ne suretle olursa olsun bir takvim yılı içinde **30 günü geçemez**), **fiilen çalışma şartı aranmaz.**

Geliştirme ödeneği;

- a) 2547 sayılı Kanunun 33 üncü maddesine göre lisansüstü eğitim-öğretim için yurt dışına gönderilenlere,
- b) 2547 sayılı Kanunun 38 inci maddesine göre görevlendirilenlere,
- c) Özel kanunlardaki hükümlere dayanılarak yükseköğretim kurumları dışında görevlendirilenlere,
- d) Kısmi statüde çalışanlara, **ödenmez.**

# TEMSİL TAZMİNATI

4505 sayılı Kanunun 5 inci maddesi ve 2000/457 sayılı BKK uyarınca Aylıklarını 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu hükümlerine göre almakta olan personelden ekli cetvelde yer alan gösterge rakamları üzerinden makam tazminatı alanlara, hizalarında gösterilen gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunan miktarda Temsil Tazminatı ödenir.

Temsil Tazminatı, Damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz ve bu tazminata hak kazanma ve ödemelerde aylıklara ilişkin hükümler uygulanır.

$$\text{Temsil Tazminatı} = (\text{Temsil Tazminatı Göstergesi}) \times (\text{Aylık Katsayı})$$

# GÖREV TAZMİNATI

375 sayılı KHK ve 2008/13694 Sayılı BKK hükümleri uyarınca aylıklarını 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa göre almakta personelden; bu kanunlarda makam tazminatı öngörölmüş olan kadrolara atanmış olanlara, belirlenen görev tazminatı oranının, almakta oldukları makam tazminatı gösterge rakamına ilave edilmesi suretiyle bulunan görev tazminatı gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucunda bulunacak miktarda görev tazminatı ödenir.

$$\text{Görev Tazminatı} = \text{Görev Tazminatı Göstergesi} \times \text{Aylık Katsayı}$$

## GÖREV TAZMİNATI - 2

### 631 s. KHK ile....

- 6.000 olanlara **9.000**
- 5.500 - 4.500 olanlara **7.000**
- 4.000 ve daha az olanlara **6.000**

**gösterge rakamının, almakta oldukları makam veya yüksek hakimlik tazminatı gösterge rakamlarına ilave edilmesi suretiyle bulunan gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucunda bulunacak miktarda görev tazminatı ödenir.**

### **Temsil ve Görev Tazminatında Mahsup İşlemi:**

Bu tazminatlara hak kazananlara personel veya teşkilat kanunları veya diğer kanuni düzenlemeler ile kaynağı ne olursa olsun ödenmekte olan fiilen yapılmayan ders karşılığı ek ders ücreti ödemeleri, fon, **ek ödeme, teşvik ödemesi ve benzeri ödemelerin aylık net** tutarları, temsil veya görev tazminatının net tutarından mahsup edilir.

10/1/2002 tarihli ve 2002/3546 sayılı BKK'nin geçici 1 inci maddesi gereğince, ödenecek görev tazminatı tutarından mahsup edilecek tutar, görev tazminatının %20 sini geçmesi halinde, **görev tazminatının %80' i asgari görev tazminatı olarak ödenecektir.**

$$\text{Görev Tazminatı} = \text{Görev Tazminatı Göstergesi} \times \text{Aylık Katsayı}$$

## MAKAM TAZMİNATI

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek 26. maddesi hükümleri uyarınca anılan Kanuna ekli Makam Tazminatı Cetvelinde yer alan kadro unvanlarına atanan personele anılan cetvellerde bu unvanlar için belirlenen gösterge rakamlarının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucu bulunacak miktar üzerinden makam tazminatı ödenir.

Makam tazminatı damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz ve ödemelerde aylıklara ilişkin hükümler uygulanır.

$$\text{Makam Tazminatı} = (\text{Makam Tazminatı Göstergesi}) \times (\text{Aylık Katsayı})$$

<b>ÜN VAN</b>	<b>Makam Tazminatı</b>	<b>Görev Tazminatı</b>	<b>Toplam Görev Tazminatı</b>	<b>Temsil Tazminatı</b>
<b>Rektörler</b>	7.000	-	-	<b>17.000</b>
<b>Profesör Unvanında 3 yılını tamamlayanlar</b>	6.000	9.000	<b>15.000</b>	-
<b>Diğer Prof.</b>	4.500	7.000	<b>11.500</b>	-
<b>Doç. (Kaz.Hak.Aylığı 1.der. ol.)</b>	2.000	6.000	<b>8.000</b>	-
<b>Genel Sekreter</b>	2.000	6.000	<b>8.000</b>	-
<b>İç Denetçiler</b>	2.000	6.000	<b>8.000</b>	-

<b>2914 SAYILI KANUNA GÖRE ÖĞRETİM ELEMANLARININ KADRO VE ÜNVANINA GÖRE UYGULANACAK MAKAM TAZMİNATI</b>	<b>TAZMİNAT GÖSTERGESİ</b>
---	----------------------------

Rektör	7000
Profesör ( Bu kadroda üç yılını tamamlamış olanlar)	6000
Profesör	4500
Doçentler (Kazanılmış hak aylıkları birinci derece olmak şartıyla)	2000

<b>657 SAYILI KANUNA EKLİ IV SAYILI CETVELDE ANILAN ÜNVANLARA UYGULANACAK MAKAM TAZMİNATI</b>	<b>TAZMİNAT GÖSTERGESİ</b>
---	----------------------------

Genel Sekreter	2.000
Birinci dereceli kadroya atanmış İç Denetçiler	2.000



**2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 12'nci Maddesine göre, akademik personele her ay üniversite ödeneği ödenir. Bu ödenek kısmi statüde görev yapanlara ödenmez. Damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz.**

**Üniversite Ödeneği = En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Üniversite Ödeneği Oranı**

# ÜNİVERSİTE ÖDENEĞİ - 2

ÜN VAN	ORAN
1) Profesörlerden Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Yüksekokul Müdürü olanlar ile Profesörlük kadrosunda 3 yılını tamamlamış olanlar	%245
2) Diğer profesör kadrosunda bulunanlar	%215
3) Doçent kadrosunda bulunanlar	%175
4) Dr. Öğr. Üyesi Kadrosunda bulunanlar	%175
5) Diğer Öğretim Elemanları	
a) 1. Dereceden aylık alanlarda	%130
b) 2. Dereceden aylık alanlarda	%117
c) 3. Dereceden aylık alanlarda	%110
d) 4 – 5. Dereceden aylık alanlarda	%104
e) Diğer Derecelerden Aylık Alanlar	%98

**Üniversite Ödeneği = En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Üniversite Ödeneği Oranı**

# İDARİ GÖREV ÖDENEĞİ

**2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 13'üncü Maddesine göre, akademik personelden aşağıdaki listede sayılan görevlerde bulunanlara İdari Görev Ödeneği ödenir. Birden fazla idari görevi bulunanlara İdari Görev Ödeneğinden en yüksek olanı verilir. ( Bölüm Başkanı hariç idari görevi olan personel sendikaya üye olamaz. Sendika üyesi olduktan sonra idari görev veriliyorsa sendika üyeliği askıya alınır ve maaş modülünden silinir.)**

**İdari Görev Ödeneği = [ ( Aylık Gösterge + Ek gösterge ) x Aylık Katsayı ] x % İdari Görev Ödeneği Oranı**

# İDARİ GÖREV ÖDENEĞİ ORANLARI

Rektör	%70
Rektör Yardımcısı ve Dekanlara	%30
Dekan Yardımcıları, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri, Konservatuar Müdürleri İle Bölüm Başkanlarına	%20
Enstitü, Yüksekokul ve Konservatuar Müdür Yardımcılarına	%15

**İdari Görev Ödeneği = [ ( Aylık Gösterge + Ek gösterge ) x Aylık Katsayı ] x % İdari Görev Ödeneği Oranı**

# EĞİTİM - ÖĞRETİM ÖDENEĞİ

Eğitim Öğretim Ödeneği 2914 sayılı Kanun Ek1'inci Maddesi hükümleri uyarınca; 2547 sayılı Kanunun 33'üncü ve 39'uncu Maddesi ikinci fıkrası uyarınca, yurt dışına gönderilenler ile, 2547 sayılı Kanunun 38'inci maddesine göre, yükseköğretim kurumlarındaki kadro görevini yapmayıp diğer kurum veya kuruluşlarda görevlendirilenler hariç olmak üzere, Yükseköğretim Kurumlarında görevli öğretim elemanlarına en yüksek Devlet memuru aylığı brüt tutarının on ikide biri (1/12) her ay eğitim-öğretim ödeneği olarak ödenir. Bu ödenek damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz.

**Eğitim- Öğretim Ödeneği = En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x (1 / 12)**

# AİLE YARDIMI - 1

657 sayılı Kanununun 202 inci maddesi gereği memurun her ne şekilde olursa olsun menfaat karşılığı çalışmayan ve sosyal güvenlik kurumlarından aylık almayan eşi için 2273 gösterge rakamının aylık katsayı ile çarpımının sonucu elde edilecek miktar üzerinden ödenir. Hiçbir vergi ve kesintiye tabii tutulmaz ve borç için haczedilemez. Memur, eşi için ödenen aile yardımı ödeneğine evlendiği tarihi takip eden ay başından itibaren hak kazanır(657, 204.madde).

Memur, eşi için ödenen aile yardımı deneği hakkını eşinden boşanma veya eşinin ölümü hallerinin vukuunu takip eden aybaşından itibaren kaybeder(657, 205. madde)

$$\text{Aile Yardımı} = 2.273 \times (\text{Aylık Katsayı})$$

## AİLE YARDIMI - 2 (ÇOCUK İÇİN AİLE YARDIMI)

657 sayılı Kanununun 202 inci maddesi gereği memurun çocuklarından her biri için de 250 gösterge rakamının (0-6 yaş grubunda yer alan çocuklar için bir kat artırımlı) aylık katsayısı ile çarpılması sonucu elde edilecek miktar üzerinden ödenir. (md.202)

Karı ve kocanın her ikisi de memur iseler bu ödenek yalnız kocaya verilir. (md.203).

Eşlerden birinin iş akdi veya toplu sözleşme gereği çocukları için yapılan aile yardımı ödeneği daha düşük ise, yalnız aradaki fark ödenir. (Hiçbir vergi ve kesintiye tabii tutulmaz ve borç için haczedilemez.)

Memur, çocuk için ödenen yardım ödeneği hakkını çocuğun ölümü veya 206. maddedeki hallerin vukuunu takip eden aybaşından itibaren kaybeder.

Boşanma veya ayrılık vukuunda mahkeme bu yardımın hangi tarafa ve ne oranda verileceğini de kararında belirtir.

Devlet memurlarının geçimini sağladığı üvey çocukları ile evlat edinilen çocuklar içinde bu ödenek verilir.

Çocuk yardımı

0-6 yaş

= (Çocuk Yardımı Göstergesi) x (Aylık Katsayı)

= 500 Gösterge / 6 yaştan büyük= 250 Gösterge

# AİLE YARDIMI – 3 ( ÇOCUK İÇİN AİLE YARDIMI ÖDENMEYECEĞİ DURUMLAR)

Aşağıdaki hallerde çocuklar için aile yardımı ödeneği verilmez:

- 1) Evlenen çocuklar,
- 2) 25 yaşını dolduran çocuklar (25 yaşını bitirdiği halde evlenmemiş kız çocukları ile çalışamayacak derecede malüllükleri resmi sağlık kurulu raporuyla tespit edilenler için süresiz olarak ödeneğin verilmesine devam olunur.),
- 3) Kendileri hesabına ticaret yapan veya gerçek veya tüzel kişiler yanında her ne şekilde olursa olsun menfaat karşılığı çalışan çocuklar (öğrenim yapmakta iken tatil devresinde çalışanlar hariç),
- 4) Burs alan veya Devletçe okutulan çocuklar

(NOT : Burs alan çocuklar için aile yardımı 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Devlet tarafından okutulan ve eğitim bursu alan çocuklar için aile yardımı ödenmediğini hükme bağlamış olmakla birlikte, 2013 yılında imzalanan Toplu Sözleşmede, Devlet tarafından okutulan ve eğitim bursu alan çocukları için de memurlara 2014 ve 2015 yıllarında çocuk yardımı ödenmesi kararlaştırılmıştır.)



## YABANCI DİL TAZMİNATI

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2.maddesi (Başbakanlıkça 11.04.1997 tarihinde bu tazminatın tespitine dair esaslar belirlenmiştir.) ile düzenlenmiştir. Yabancı dil seviye tespit sınavı sonucunda her bir dil için tespit edilen oranın memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunan tutarı geçmemek üzere yabancı dil tazminatı ödenir. İlk ödeme sınavın yapıldığı tarihi takip eden aybaşından itibaren yapılır. Yabancı dil sınavları sınavın yapıldığı tarihten itibaren beş yıl süreyle geçerli olup yeniden sınava girmeyenlerden yabancı dil seviyeleri A ve B düzeyinde olanlara yabancı dil tazminatı bir alt seviyeden ödenir, C düzeyinde olanlara ise yabancı dil tazminatı ödenmez. Ödenecek yabancı dil tazminatı, yabancı dil bilgisinden faydalanıp faydalanmamasına göre değişir.

Yabancı Dil Tazminatı		(Yabancı dilden faydalanılması durumunda)
A düzeyi (96-100)		1200
A düzeyi (90-95)		900
B düzeyi (80-89)		600
C düzeyi (70-79)		300
Yabancı Dil Tazminatı		(Yabancı dilden faydalanılmadığı durumda)
A düzeyi (96-100)		750
A düzeyi (90-95)		750
B düzeyi (80-89)		500
C düzeyi (70-79)		250

**Yabancı Dil Tazminat Oranı x Aylık Katsayı**

# İCRA KESİNTİSİ

2004 sayılı İcra ve İflas Kanununun 83 üncü maddesinde "Maaşlar, tahsisat ve her nevi ücretler, intifa hakları ve hasılatı, ilama müstenit olmayan nafakalar, tekaüt maaşları, sigortalar veya tekaüt sandıkları tarafından tahsis edilen iratlar, borçlu ve ailesinin geçinmeleri için icra memurunca lüzumlu olarak takdir edilen miktar tenzil edildikten sonra haciz edilecektir.

- Haciz edilecek miktar bunların dörtte birinden az olamaz.
- Birden fazla haciz var ise sıraya konur. Sırada önde olan haczin kesintisi bitmedikçe sonraki haciz için kesintiye geçilemez " hükmü yer almaktadır.
- Buna göre aile yardımı, doğum yardımı ve ölüm yardımı ödeneği ve AĞİ borç için haciz edilemez.

- Kamu Personeli Aile Bildirim Sistemi(KAPBİS)
- Maaş Değişiklik Takip Ekranı
- Maaş Raporları
- Maaş Referans Tabloları
- Yan Ödeme Cetvelleri
- Maaş Banka Aktarım İşlemleri
- 14 Günlük Maaş İşlemleri
- Fazla Mesai(Yeni)
- Sosyal Hak ve Yardımlar
- Fiili Hizmet Zammı
- Vekalet-İkinci Görev
- 4B Sözleşmeli Personel İşlemleri
- Kadro Karşılığı Personel İşlemleri
- Kullanıcı İşlemleri
- DUYURULAR
- Nakil İşlemleri(KANBİS)

### BORDRO BİLGİLERİ

Muhasebe Birim Kodu: 33758 Kurum Kodu: 38 36 0 1 Birim Kodu: 906 Bordo Tipi: 3

Personel No: TC Kimlik No: Detay Rapor Al Pdf Rapor Al Exel Rapor Al

Adı:	Unvan Adı: Bilgisayar İşletmeni	Şube Kodu:
Soyadı:	Öde.Es.Der.: 2 Kademe: 1	Banka ve Şb. Kod:
Sicil No:	Em.Es.Der.: 2 Kademe: 1	Banka Hesap No:
Emekli Sicil No:	Kıdem Ay: 3 * Yıl: 19	Banka IBAN: TR50
Öd.Es.Ek Göst.: 1600	Hizmet Sınıfı: 1 Yurtdışı Kod: 0	Sigorta: 0
Em.Es.Ek Göst.: 1600	Çocuk Sayısı: 1	Geç.Ay Ver.Top.: 2327.9
Mem.Baş.Tar.: <input checked="" type="radio"/> Öncesi <input type="radio"/> Sonrası	Medeni Hal: <input type="radio"/> Bekar <input checked="" type="radio"/> Evli	Aylık Ver.Mat.: 2261.5

Ay: 2 Yıl: 2020	Özel Hiz.Taz.: 763.17	Gelir Vergisi: 41.25
Gecikme Ay: 0 Yıl: 0	Makam Tazminatı: 0	Damga Vergisi: 39
Aylık: 168.7	Dil Tazminatı: 0	Em.Kes.(Dev): 701.46
Taban Aylık: 2286.24	Em.Kes.(Dev): 701.46	Em.Kes.(Kişi): 561.17
Ek Göst. Aylık: 233.7	Artış %100(Dev): 0	Kişi Dev: %25: 0
Kıdem Aylık: 55.5	Giriş %25(Dev): 0	Kişi Dev: %100: 0
Yan Öd. Aylığı: 104.22	Sağ.Sig.Pir.(Dev): 420.88	Sağ.Sig.Pir.(Dev): 420.88
Aile Yard.Tutarı: 332	Asg.Geç.İnd.Or.: 67.5	Sağ.Sig.Pir.(Kişi): 0
Çocuk Yard.Tut: 36.52	Asg.Geç.İnd.Tut.: 297.98	Onay Durumu: Onaylanmamış

Diğer Tazminatlar		Diğer Kesintiler	
Tazminat Adı	Tutar	Kesinti Adı	Tutar
1 Ek Ödeme (888 KHK)	1526.34	1 İcra	1010
2 <b>Toplam Tutarı</b>	<b>1526.34</b>	2 Bireysel Emeklilik	105
		3 Sendika Aidatı	25.69
		4 <b>Toplam Tutarı</b>	<b>1140.69</b>

Gelirler Toplamı: 6628.73 Kesintiler Toplamı: 2904.45 Net Ödenen: 3724.28

## Maaştan Kesilecek İcra Tutarının Hesaplanması

Ödenecek net maaştan Aile Yardımı + Çocuk Yardımı + Ağı düşülür. Kalan tutarın  $\frac{1}{4}$  kadar icra için kesilir.  $\frac{1}{4}$  üzeri kesintiler kişinin muvafakatına bağlı olarak kesilebilir.

# KEFALET

2489 sayılı Kefalet Kanununun 2 inci maddesine göre Kefalet tabi memurlardan;

**1. Giriş Aidatı : (1500)** gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunan tutardır. İlk taksiti kefaletle bağlı görevde tam olarak alınan ilk maaş veya ücretten başlamak üzere dört eşit taksitte kesilir.

**2. Aylık Aidat : (100)** gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunan tutardır. Aylık aidat, giriş aidatının tamamının kesilmesini izleyen aydan itibaren her ay maaş veya ücretten kesilir.

**Giriş Aidatı ve Aylık Aidat Taşınır Kayıt Yetkilisinden kesilir.(Kişinin kefalet görevi sona erdikten sonra maaşlarından kesilen tutarı geri alabilir. Her ay Taşınır kayıt yetkilisine 575 Mali Sorumluluk zammı verilir.**

**Giriş Aidatı = 1500 x Aylık Katsayı (4 eşit taksitte)**

**Aylık Aidat = 100 x Aylık Katsayı**

# GELİR VERGİSİ KESİNTİSİ

Gelirin vergilendirilmesine ilişkin düzenlemeler 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu'nun 31,61,63 ve 103 maddeleri ile uygulamaya yönelik esasları belirlenmiştir. 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 103'ncü maddesi ise yıllık ücret dilimlerine uygulanacak gelir vergisi oranlarını düzenlemiştir.

193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 31 inci maddesine göre; Çalışma gücünün asgarî % 80'ini kaybetmiş bulunan hizmet erbabı birinci derece sakat, asgarî % 60'ını kaybetmiş bulunan hizmet erbabı ikinci derece sakat, asgarî % 40'ını kaybetmiş bulunan hizmet erbabı ise üçüncü derece sakat sayılır ve aşağıda sakatlık dereceleri itibariyle belirlenen aylık tutarlar, hizmet erbabının ücretinden indirilir.

Sakatlık İndirimi özürlü personel ile bakmakla yükümlü olduğu özürlü kişi bulunan personele uygulanmaktadır. Sakatlık indiriminin aylık tutarının personelin aylık tevkifat matrahından indirilmesi gerekmektedir.

**Gelir Vergisi Kesintisi = (Aylık + Taban Aylık + Ek Gösterge Aylığı + Kıdem Aylığı + Yan Ödeme) – (Emekli Keseneği İştirakçi Payı (%16) veya SGK %9 + Genel Sağlık Sigortası Şahıs Primi + Özel Sigorta + Sakatlık İndirimi) x Vergi Dilimine Göre Belirlenen Vergi Oranı**

# DAMGA VERGİSİ KESİNTİSİ

488 sayılı Damga vergisi Kanununun I sayılı Tablosuna göre kamu personeline ödenen aylıklardan “Aile ve Çocuk Yardımı (657 S.Y 203 Md.)” dışında kalan kalemlerin hepsinden binde 7,59 oranında damga vergisi alınır.

**Damga Vergisi Kesintisi = [(Aylık + Taban Aylık + Ek Gösterge + Kıdem Aylığı + 657 sayılı Kanun 152 inci maddeye göre ödenen zam ve tazminatlar + Ek Ödeme + Makam Tazminatı + Görev Tazminatı + Üniversite Ödeneği + İdari Görev Ödeneği + Geliştirme Ödeneği + Eğitim Öğretim Ödeneği + Yabancı Dil Tazminatı + Sendika Ödeneği ) ] X Binde 7,59**

ÖDEMEYE ESAS UNSURLAR	DAMGA VERGİSİ	GELİR VERGİSİ
Aylık	TABİ	TABİ
Kıdem Aylık	TABİ	TABİ
Taban Aylık	TABİ	TABİ
Yan Ödeme	TABİ	TABİ
Özel Hizmet Tazminatı	TABİ	TABİ DEĞİL
Makam Tazminatı	TABİ	TABİ DEĞİL
Görev Tazminatı	TABİ	TABİ DEĞİL
Temsil Tazminatı	TABİ	TABİ DEĞİL
Yabancı Dil Tazminatı	TABİ	TABİ DEĞİL
Üniversite Ödeneği	TABİ	TABİ DEĞİL
Geliştirme Ödeneği	TABİ	TABİ DEĞİL
Eğitim Öğretim Ödeneği	TABİ	TABİ DEĞİL
İdari Görev Ödeneği	TABİ	TABİ
Ek Ödeme	TABİ	TABİ DEĞİL
Ek Ders Ücreti	TABİ	TABİ
Vekalet Ücreti (avukat)	TABİ	TABİ
Harcırah	TABİ	TABİ DEĞİL
Fazla Çalışma Ücreti (II. Öğretim Fazla Çalışma Ücreti)	TABİ	TABİ
Aile ve Çocuk Yardımı	TABİ DEĞİL	TABİ DEĞİL
Doğum Yardımı	TABİ DEĞİL	TABİ DEĞİL
Ölüm Yardımı	TABİ DEĞİL	TABİ DEĞİL
Toplu Sözleşme Primi	TABİ	TABİ DEĞİL

# ENGELLİLİK İNDİRİMİ

Engelli çalışanlar açısından en önemli fark, engellilik indirimidir. Gelir Vergisi Kanunu 31'inci maddesinde engellilik derecelerine göre değişen engellilik indirimleri düzenlenmiştir. Engellilik indirimi tutarı, engelli çalışanın ücretinden indirilir.

## 2020 YILI AYLIK ENGELLİLİK İNDİRİMİ TUTARLARI VE SAĞLANAN VERGİ AVANTAJI

### ENGELLİLİK DERECELERİ VE ÇALIŞMA GÜCÜ KAYIP ORANLARI (G.V.K. MADDE 31)

1. Derece Engelliler İçin (Çalışma gücünün asgari %80'ini kaybetmiş olanlar)
2. Derece Engelliler İçin (Çalışma gücünün asgari %60'ını kaybetmiş olanlar)
3. Derece Engelliler İçin (Çalışma gücünün asgari %40'ını kaybetmiş olanlar)

### AYLIK İNDİRİM TUTARLARI

1400 TL

790 TL

350 TL

### AYLIK VERGİ AVANTAJI

210 TL

118,50 TL

52,50 TL



01.10.2008'den önce iştirakçi olup, 01.10.2008 tarihi itibarıyla 4c'li sigortalıların emekli keseneğine esas aylığının tespiti,

- Emekli keseneklerinin tahakkuku,
- Fiili hizmet süresi zammı ile itibari hizmet süresi karşılıkları,
- % 100 artış farklarına ait prim bordrolarının gönderilmesi ve ödenmesi ile ilgili işlemler 5434 sayılı Kanun hükümlerine göre yapılmaya devam edilecektir.

Buna göre; Kazanılmış hak aylık derece ve kademeleri ile ek göstergelerinin yürürlükteki katsayı ile çarpımı sonucu bulunan tutarlarına(aylık, ek gösterge aylığı), taban aylığı, kıdem aylığı ve en yüksek Devlet memuru aylığının kanunda belirtilen oranları eklenmek suretiyle emeklilik keseneğine esas aylık miktarı tespit edilerek ;

1-İştirakçilerin aylıklarından her ay kesilecek % 16 oranında emeklilik keseneği ile kurum bütçesinden ödenecek % 20 karşılık olmak üzere toplam % 36 oranında kesenek ve karşılığı,

2-Emeklilik keseneğine esas derece ve kademeleri ile ek göstergeleri yükselme suretiyle artanların ilk aya ait artış farkının iştirakçiden %100 ve aynı miktarda kurum karşılığının, hesaplanması sonucunda Kuruma ödenmesi gereken prim tutarı belirlenir.

$$= [ (\text{Gösterge Aylığı}^* + \text{Taban aylık} + \text{Kıdem Aylık} + \text{Ek gösterge Aylığı}) + (\text{En Yüksek Devlet Memuru Aylığının} \times \text{Ek Göstergeye Bağlı Olarak Belirlenen Bir Oran}) ] \times \text{Emekli Keseneği Oranı}$$

\* (Emekli müktesebine esas aylık)

# SOSYAL GÜVENLİK RESİNTİSİ (47C) (01.10.2008 TARİHİNDEN ÖNCE İŞE BAŞLAYANLAR İÇİN) - 2

## EN YÜKSEK DEVLET MEMURU AYLIĞINA, EK GÖSTERGEYE GÖRE UYGULANACAK ORANLAR

Ek göstergesi 8400 ve daha yüksek olanlarda	%255
Ek göstergesi 7600 (dahil) - 8400 (hariç) arasında olanlarda	%215
Ek göstergesi 6400 (dahil) - 7600 (hariç) arasında olanlarda	%195
Ek göstergesi 4800 (dahil) - 6400 (hariç) arasında olanlarda	%165
Ek göstergesi 3600 (dahil) - 4800 (hariç) arasında olanlarda	%145
Ek göstergesi 2200 (dahil) - 3600 (hariç) arasında olanlarda	%85
Diğerleri	%55

## 01.10.2008 ÖNCESİ İŞE BAŞLAYANLAR İÇİN UYGULANACAK PRİM ORANLARI

Emekli Keseneği Kurum (361-01.02.01)	%20
Emekli Keseneği Şahıs (361-01.01.01)	%16
Emekli Keseneği <u>Artış</u> Kurum (361-01.02.03)	%100
Emekli Keseneği <u>Artış</u> Şahıs (361-01.01.03)	%100

# BAŞLAYANLAR İÇİN) - 1

Prime esas kazanç uygulaması; aylıklarını/maaşlarını her ayın 1'i ile ayın sonu arası için hak edenler bakımından 01.10.2008 tarihinden itibaren geçerli olmak, ücretlerini/aylıklarını her ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arası için hak edenler bakımından da 15.10.2008 tarihi itibarıyla başlanmıştır. 4/c kapsamına giren sigortalıların prime esas kazançlarının tespitinde 5510 sayılı Kanunun 82 nci maddesinde belirtilen üst sınır aranmayacaktır. 5510 sayılı Kanuna göre 01.10.2008 tarihinden sonra işe başlayanlardan aylıklarını personel kanunlarına göre alanlar için prime esas kazançlar;

Taban Aylığı, Kıdem Aylığı, Gösterge Aylığı, Ek Gösterge Aylığı, 657 sayılı Kanununun 152. maddesine istinaden ödenen zam ve tazminatlar(bölge, kurum, birim, çalışma mahalli, görevin niteliği ve benzeri kriterlere dayalı olarak asıl tazminatlara ilave, ek veya ayrıca ödenen tazminatlar hariç), Makam Tazminatı, Görev Tazminatı, Temsil Tazminatı ve Üniversite Ödeneği olarak hüküm altına alınmıştır.

Prime esas kazançların hesabında dikkate alınmayacak ödemeler;

- Vekâlet aylığı,
- İkinci görev karşılığında ilgili mevzuatı uyarınca yapılacak ödemeler,
- Ödenen tazminatlar ve diğer ödemelerde bölge, kurum, birim, çalışma mahalli, görevin niteliği ve benzeri kriterlere dayalı olarak asıl tazminatlara ilave, ek veya ayrıca ödenen tazminatlar.

**[ (Gösterge Aylığı + Taban aylık + Kıdem Aylık + Ek gösterge Aylığı + Makam Tazminatı + Görev Tazminatı + Özel Hizmet Tazminatı + Üniversite Ödeneği) ] X Prim Oranı \*(Prime esas kazanç, kazanılmış aylık üzerinden hesaplanır.)**

# GENEL SAĞLIK SİGORTASI - 1

18.12.2009 tarihli ve 27436 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Personelinin İlk Defa Genel Sağlık Sigortalısı Kapsamına Alınması Hakkında Tebliğ ile, 2008 yılı Ekim ayı başından önce 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununa tabi çalışmış olmaları sebebiyle 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun geçici 4 üncü maddesi kapsamında sayılanların ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin sağlık hizmetleri 15/01/2010 tarihinden itibaren Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından devralınmıştır.

Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce işe başlamış ve çalışmakta olanlarla ilgili olarak ilgili kayıt ve işlemler Kurum tarafından devralınan tarihe kadar genel sağlık sigortası primi ödenmemekteydi, ancak kayıt ve işlemlerin Kurum tarafından devralındığı 15.01.2010 tarihinden itibaren ilgili personel için emekli keseneklerine esas aylıklar üzerinden Kamu idaresince %12 oranında genel sağlık sigortası primi ödenecektir.

**\*\*\*5510 sayılı Kanunun Geçici 4 üncü Maddesi Gereğince Emekli Kesenek ve Kurum Karşılıkları 5434 sayılı Kanunun Mülga Hükümlerine Göre Tespit Olunanlar Yönünden Aylıksız İzinli Sayılan Kamu Personelinin Genel Sağlık Sigortası primleri;**

- Personel mevzuatı uyarınca aylıksız izinli sayılanlar ile 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu uyarınca aylıksız izinli sayılanların aylıksız izinli sayıldıkları sürede genel sağlık sigortası primleri aylıksız izinli sayıldıkları kurumlarınca,
- Kurumlarından aylıksız izinli sayılarak başka bir kamu kurum ve kuruluşunda kuruluş kanunları uyarınca görev alanların genel sağlık sigortası primleri ise fiilen görev yaptıkları kamu kurum ve kuruluşlarınca,
- Muvazzaf askerlik görevi nedeniyle Kurumlarından aylıksız izinli sayılanların bakmakla yükümlü olduğu kişilerinin bulunması halinde genel sağlık sigortası primleri aylıksız izinli sayıldıkları kurumlarınca, aylıksız izin için tanınan sürelerde ödenir.

**01.10.2008 öncesi işe başlayanlar için;**

**(Gösterge Aylığı + Taban aylık + Kıdem Aylık + Ek gösterge Aylığı) x Prim Oranı**

# GENEL SAĞLIK SİGORTASI - 2

**Kanunun yürürlüğe girdiği 01.10.2008 sonrasında ilk defa Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine tabi sigortalılar için Kanunun 81 inci maddesinde öngörülen oranlarda genel sağlık sigortası primi kesintisi yapılacaktır. (%5 şahıs ve %7,5 işveren olmak üzere toplam %12,5)**

**Kanunun yürürlük tarihinden sonra ilk defa kamu görevlisi olarak göreve başlayan kamu görevlilerinin sağlık yardımlarından yararlanmaları için 30 gün prim ödeme şartı aranacaktır.**

**01.10.2008 sonrası işe başlayan 4/c liler için;**

**[ (Gösterge Aylığı + Taban aylık + Kıdem Aylık + Ek gösterge Aylığı + Makam Tazminatı + Görev Tazminatı + Özel Hizmet Tazminatı + Üniversite Ödeneği) ] X Prim Oranı**

Genel Sağlık Sigortası Primi      %7,5      (Kurum)      361-10.02.03

Genel Sağlık Sigortası Primi      %5      (Şahıs)      361-10.01.02

# TOPLU SÖZLEŞME İKRAMIYESİ (SENDİKA)

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, sendika ikramiyesi olarak da adlandırılan “Toplu Sözleşme İkramesi”nin kimlere, ne zaman ve ne miktarda ödeneceğini belirlemiştir. KHK'daki belirlemeye göre;

\*Toplu Sözleşme İkramesi, kamu görevlileri sendikalarına üye olmaları nedeniyle aylık veya ücretlerinden üyelik ödenti kesilenlere ödenmektedir.

\*Toplu Sözleşme İkramesi, her yılın Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında maaş ödemesiyle birlikte verilmektedir.

\*Toplu Sözleşme İkramesinin miktarı, kapsamdaki personelin tamamı için aynı olmaktadır. ( 2020 Toplu Sözleşme İkramesi Göstergesi 750 puandır.)

**TOPLU SÖZLEŞME İKRAMIYESİ= Toplu Sözleşme İkramesi Göstergesi X Aylık Katsayısı**

# BİREYSEL EMEKLİLİK SİSTEMİ (BES)

## Otomatik Katılım Nedir?

- İşyeri bazlı özel emeklilik planlarına yönelik bir uygulama olan otomatik katılım, 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu'nda değişiklik yapan 6740 sayılı Kanun ile 25.08.2016 tarih ve 29812 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış olup, 01.01.2017 tarihinde yürürlüğe girmiştir.
- Çalışanların işverenleri aracılığıyla otomatik olarak bir emeklilik planına dahil edilmesi ve ilgili kişilere istediklerinde plandan çıkma imkanı verilmesi esasına dayanmaktadır.

## Kimler Katılabilir?

- Otomatik katılım sistemine,
- Türk vatandaşı veya 29/5/2009 tarihli ve 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 28 nci maddesi kapsamında,
  - 45 yaşını doldurmamış,
  - 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentlerine göre, çalışanlar dahil olur.

# MAAŞ ÖDEMESİ İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR

1. Ödeme Emri Dökümü ( 1 Adet )
2. Banka Listesi Dökümü ( 1 adet )
3. Bordro İcmal ( 1 det )
4. Personel Bildirimi Dökümü ( 1 adet )
5. Personel Maaş Bilgileri Dökümü ( 1 adet )
6. Terfi Listesi Dökümü ( 1 adet )
7. Dil Tazminatı Listesi ( 1 adet)
8. Engellilik İndirim Katı Listesi ( 1 adet )
9. Memur Sendika Aidatı Tevkifat Listesi ( 1 adet)
10. İcra+ Nafaka Kesinti Dökümü ( 1 adet )
11. Sağlık Raporu Kesinti Dökümü ( 1 adet )
12. Kefalet Listesi / Kefalet Giriş Aidatı Dökümü ( 1 adet )
13. Kira Dökümü ( 1 adet )
14. Bireysel Emeklilik Kesinti Dökümü ( 1 adet )



# VEKALET ÜCRETİ ÖDEMELERİ

**17.04.2006/10344 sy. BKK. Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlar”a ilişkin Kararın “Vekâlet” başlıklı 9 uncu maddesine göre vekâlet ücreti ödenebilmesi için;**

1. Vekaletin, 657 sayılı Kanununun 86 ncı maddesine istinaden yapılması ve bu hususun onayda belirtilmiş olması,
2. Vekaletin, Bakanlar Kurulu kararı veya müşterek karar ile atama yapılması gereken kadro veya görevler için ilgili Bakan, diğer kadro veya görevler için asili atamaya yetkili amir tarafından verilmesi,
3. Vekillerin, genel ve ilgili özel mevzuatı uyarınca asaleten atanmada aranan tüm şartları (asaleten atanmada sınav şartı aranılan kadro veya görevler için bu sınavlara girebilme hakkının elde edilmiş olması dâhil) bir arada taşımaları kaydıyla;

# VEKALET ÜCRETİ ÖDEMELERİ

Vekâlet ettikleri kadro veya görevler için bu Karar uyarınca öngörülen zam ve tazminatların toplam net tutarının, asli kadro veya görevleri karşılığında fiilen aldıkları zam ve tazminatların toplam net tutarından fazla olması halinde, aradaki fark; 657 sayılı Kanununun 175 inci maddesindeki oranlar dikkate alınmaksızın, vekâlet görevine başlanıldığı tarihten itibaren ve vekâlet görevinin fiilen yapıldığı sürece ödenir.

## Vekalet ücreti hangi durumlarda ödenmez ?

1. Belirtilen şartları bir arada taşımayanlara,
2. Mehil müddeti, yıllık izin, mazeret izni, hastalık izni, geçici görev, vekalet, görevden uzaklaştırma, tutuklanma, gözaltına alınma, hizmet içi eğitim, kurs veya seminer nedeniyle görevlerinden ayrılanlara vekalet edenlere (Dolu kadroya zam ve tazminat farkı ödenmez.)
3. Vekaletleri esnasında yıllık izin, mazeret izni, hastalık izni, vekalet görevine ilişkin olmayan geçici görev, görevden uzaklaştırma, tutuklanma, gözaltına alınma, hizmetçi eğitim, kurs, seminer ve benzeri nedenlerle vekalet görevine ara verenlere (ara verdikleri günler için),
4. 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca zam ve tazminat ödenmesi öngörülen kadro veya görevlere vekalet eden her statüdeki sözleşmeli personele (6/2/1997 tarihli ve 97/9021 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki kadro karşılığı sözleşmeli personel hariç),

**Ödenmez.**

# VEKALET ÜCRETİ ÖDEMELERİ



T.C. HAZİNE VE  
MALİYE BAKANLIĞI  
MUHASEBAT  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi

\*\*\* Maas Uygulaması \*\*\*

Hesapdeniz, Sayın İKUR İSPİR 33758/38.38.0.1.905 - Personel Daire Başkanlığı (289366) harcama biriminc. Görevlendirme Görevlisi(Maas Muhasebat) olarak giriş yaptınız.

KSS

- Memur Maas İşlemleri
- Pezle Maas(Yeni)
- Sosyal Hak ve Yardımlar
- Fili Hizmet Zammı
- Vekalet-İkinci Görev
  - Bilgi Girişi
  - Hesaplama
  - Bütçe Takip
  - Bordro Sorgulama
  - Banka Ufuzu
  - Raporlar
  - Kullanım Kılavuzu
- Maas Ödenen Personel İşlemleri
- Kadro Karşılığı Personel İşlemleri
- Kullanıcı İşlemleri
- DUYURULAR
- Nakil İşlemleri(KANBİS)

**Vekalet Veya İkinci Görev Almış Personel Listesi**

Personel Arama

Personel Numarası: KISINDI  
T.C. Kimlik No: T.C.KİMLİK NO  
Adı: ADI  
Soyadı: SOYADI  
İçten Ayrılar Dahil:

**Kısa Sorgula**

Personel No	T.C.Kimlik No	Personelin Adı	Personelin Soyadı	Vekalet / İkinci Görev
1				Vekalet
2				Vekalet
3				Vekalet
4				Vekalet
5				Vekalet

Sayfa 1 / 1

Toplam Kayıt: 5

**VEKALET BİLGİ GİRİŞİ FORMU**

Vekalet İşlem Kodu: 2-Kurum İçinden Baş Kadroya Vekalet  
Vekalet Nedeni: 1-Mechli Muddet  
TC Kimlik No:  
Personel No:

**KAYIT** **GİRİŞ** **YAKIŞIM**

Saymanlık Kodu/Adı: 3375 Horan Üniversitesi  
Bütçe Türü: 38 38 0 1 1 1 1 1 1 1 1 0 2  
Banka Adı: AKBANK T.A.Ş.  
Banka Şube Kodu: 4801388033  
Banka IBAN No: TR180004801388888000029025

**Yeni Kayı** **Kısa Sorgula**

**PERSONEL MAAS BİLGİLERİ**

Adı:  
Soyadı:  
Saymanlık Kodu/Adı: 33758 Horan Üniversitesi  
Kurum Kodu: 38 38 0 1 905 Personel Daire Başkanlığı  
Unvan Kodu/Adı: 78204 Bilgisayar İşletmeni  
Hizmet Sınıfı: Genel İdari Hizmetler  
Kadro Derecesi: 3  
Öd.İs. Derece/Kademe: 3 / 1  
Öd.İs. Bk. Göstergesi: 1100  
İş Güçlüğü Zammı Puanı: 750  
Ekm. Tem. Güç. Zam. Puanı: 1000  
İş naki Zammı Puanı: 500  
Mali Sor. Zammı Puanı: 0  
Özel Hizmet Tas. Oranı: 55  
Diğer Tas. Oranı/Bk. Tas.:  
BK Ödeme Oranı: 100  
Geçen Aylar Vergi Matrahı: 2255,14

**PERSONEL VEKALET BİLGİLERİ**

Kurum Kodu: 38 38 0 1 905 Personel Daire Başkanlığı  
Vekalet Hesaplama Tipi: Normal Vekalet Hesaplama(Vekalet Aylığı ile birlikte em. tas. ve bk ödeme hesaplanır)  
Hizmet Sınıfı: Genel İdari Hizmetler  
Unvan Adı: gcf  
Kadro Derecesi: 3  
Kademe: 1  
Öd.İs. Bk. Göstergesi: 1100  
İş Güçlüğü Zammı Puanı: 750  
Ekm. Tem. Güç. Zam. Puanı: 1000  
İş naki Zammı Puanı: 500  
Mali Sor. Zammı Puanı: 0  
Özel Hizmet Tas. Oranı: 70  
Diğer Tas. Oranı:  
BK Ödeme Oranı: 105  
Vekalet Başlama Tarihi: 15/12/2019  
Vekalet Bitiş Tarihi: 14/01/2020  
Açıklama: Adem YENICE nin VEKALET ÜCRETİ ÖDEMESİ

**HESAPLAMA BİLGİLERİ**

Hesaplama Türü: KaZ  
KaZ Gün Sayısı: 14

**Listeyleten Seç** **Listeyleten Seç**

# YERSİZ VE FAZLA YAPILAN ÖDEMELERE İLİŞKİN İŞLEMLER (KİŞİ BORCU HESAPLAMA)

Yanlış ödeme sonucu veya ödeme döneminden sonra verilen ücretin geri alınmasını gerektiren değişikliklerde fazla ve yersiz ödenen ücretlerin ilgililerden tahsil edilme işlemine kişi borcu ve tahsil işlemleri denmektedir.

Kişi borcu, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğine göre açılır ve tahsil edilmektedir. Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

# YERSİZ VE FAZLA YAPILAN ÖDEMELERE İLİŞKİN İŞLEMLER (KİŞİ BORCU HESAPLAMA)

## STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA

Aşağıda ayrıntılı olarak verilen personele ait borçlandırmanın yapılması gereğini arz ederim.

...../01/2020

ARALIK 2020 BORÇLANDIRMASI (24.12.2019-14.01.2020)

Harcama Yetkilisi  
MUSTAFA SOLMAZ  
Daire Başkanı

İDARI VEYA AKADEMİK PERSONELİN		EMEKLİ DİK	
ADI VE SOYADI	BURAK MUSTAFA MAMAK	MAAS DİK	12/3
UNVANI	HİZMETLİ (Ş)	EMİSAS HİZMET YILI	3 YIL/5510
TAHAKKUK BİRİMİ	İDARI VE MALİ İŞLER D. BŞK.	GELİR VERGİSİ ORANI	20
TC KİMLİK NUMARASI	17731248632	ÇALIŞTIĞI GÜN SAYISI	9
AYRILMA NEDENİ	GÖRÜVDEN UZAKLAŞTIRMA	BORÇLU GÜN SAYISI	22
PERSONEL NUMARASI	10058493	TOPLAM GÜN SAYISI	31
TEBİLGAT ADRESİ	SEYİMLİ MAH. CENNET CAD. NİL SİTESİ C BLOK NO: 11C İÇ KAPI NO: 5		
TELEFON NUMARASI	MEZİTLİ / MERİN		
	0531 3176662		
AÇIKLAMA	GÖRÜVDEN UZAKLAŞTIRMA NEDENİ İLE ARALIK 2019 MAAŞININ 1/3'ÜNÜN BORÇLANDIRILMASI		
HAK EDİŞLER	TAHAKKUK EDEN	ÖDENMESİ GEREKEN	FARK
Aylık	76,84	58,66	18,18
Taban Aylık	2.167,25	1854,57	512,68
Kıdem Aylık	8,31	8,34	1,97
Ek Ödeme	0,00	0,00	0,00
Yan Ödeme	21,98	16,77	5,19
Özel Hizmet Teminatı	579,78	441,85	136,91
Ek Ödeme	920,75	702,93	217,82
Yabancı Dil Teminatı	0,00	0,00	0,00
Makam Teminatı	0,00	0,00	0,00
Görev Teminatı	0,00	0,00	0,00
Geliştirme Ödenekli	0,00	0,00	0,00
Eğitim Ög.Öd.	0,00	0,00	0,00
Üniversite Öd.	0,00	0,00	0,00
Yük. Ög. Taz.	0,00	0,00	0,00
Aile Yardımı	0,00	0,00	0,00
Çocuk Yardımı	0,00	0,00	0,00
Medi İnk. Yasal Emk. (Dev)	311,43	207,62	103,81
Sağlık Sigortası (Devlet)	212,34	141,56	70,78
Toplu Sözleşme Kısmiyesi	0,00	0,00	0,00
TAHAKKUK TOPLAM I	4.297,84	3.230,30	1.067,34
KE SİNTİLER	KE SİLEN	KE SİLMESİ GEREKEN	FARK
Getir Vergisi +Ağı	371,83	283,87	87,96
Damga Vergisi	28,64	21,86	6,78
Sağlık Sigortası (Devlet)	212,34	141,56	70,78
Sağlık Sigortası (KİŞİ)	141,56	94,37	47,19
Medi İnk. Yasal Emk. (Dev)	311,43	207,62	103,81
Medi İnk. Yasal Emk. (KİŞİ)	254,80	169,87	84,93
Sendika Aidatı	18,87	18,87	0,00
Bireysel Emeklilik	84,00	84,00	0,00
İrs	750,00	750,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
KE SİNTİLER TOPLAMI	2.173,47	1.772,02	401,45
NET ÖDENEN	2.124,17	1.458,28	665,89
Asgari Geçim İndirimi	191,88	191,88	0,00
TOPLAM	2.316,05	1.650,16	665,89
İADE EDİLMESİ GEREKEN TUTAR			665,89

Damga Vergisi ve Getir Vergisi ile vergi dairesine gönderilecek miktardaki mahsup edilerek kişiye fazla ödenen aylık ile ilgili yapılan borçlandırmanın yapılması gereğini arz ederim.

Not: Borçlandırma tahakkuk toplamı üzerinden harcama birimleri ince, tahsilat ve mahsup işlemleri ile Başkanlığımız tarafından yapılacaktır.

# SGK İŞE GİRİŞ ÇIKIŞ BİLDİRGESİ HAZIRLAMA

Personel işe giriş bildirgesi ya da resmi adıyla SGK İŞe Giriş Bildirgesi iŐbaŐı yapan her yeni çalışan için işveren tarafından yapılması gereken bildirgedir. Çalışanın Sosyal Güvenlik Kurumu sistemi üzerinden işe giriŐinin tamamlanması ve iş iliŐkisinin resmi nitelik kazanması için yapılan bu bildirge, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği zorunludur.

# SGK İŞE GİRİŞ ÇIKIŞ BİLDİRGESİ HAZIRLAMA

Çalışanın işe giriş bildirgesi çalışmaya başladığı gün itibari ile T.C. kimlik numarası kullanılarak elektronik ortamda, [https://uyg.sgk.gov.tr/Sigortalı Tescil4c Web/](https://uyg.sgk.gov.tr/Sigortalı_Tescil4c_Web/) sayfasından yapılmaktadır. Bu süreç yabancı uyruklu çalışanlar için de geçerlidir. T.C. vatandaşı olmayan kişilerin bildirgesi Nüfus ve VatandaŐlık Genel Müdürlüğü tarafından kendilerine verilen ve 99 ile başlayan kimlik numarası ile yine ilgili sayfadan yapılmaktadır.

# SGK İŞE GİRİŞ ÇIKIŞ BİLDİRGESİ HAZIRLAMA



T.C.  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU



Kullanıcı : FUNDA KARABACAK

Ana Sayfa

▸ Tescil İşlemleri

TC Kimlik No  
Em.Sicil No

▸ Resmi İşyeri Bilgileri

▸ Toplu İşlemler

▸ İlgili Sayfalar

İletişim

Çıkış

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 2008 yılı Ekim ayı başı itibari ile yürürlüğe girmesi ile birlikte, Kamu İdareleri'nde çalışanların sosyal güvenlikleri yeniden düzenlenmiştir.

Bu Kanunun geçici 4 üncü maddesi uyarınca gerek kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce 5434 sayılı Kanuna tabi göreve başlayanlar gerekse Kanunun yürürlüğünden sonra göreve başlamış olmakla birlikte daha önce 5434 sayılı Kanuna tabi hizmeti bulunanlar (yedek subaylık, vekillik hizmeti yada 5434 sayılı Kanuna tabi göreve başlayan ancak adına emeklilik keseneği ve kurum karşılığı kesilmeden görevinden ayrılanlar) hakkında 5434 sayılı Kanun hükümlerine göre işlem yapılacaktır.

5510 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten sonra Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi olarak ilk defa göreve başlayanlar hakkında ise 5510 sayılı Kanun hükümleri uygulanacaktır.

5510 sayılı Kanunun 8 inci maddesi uyarınca, Kanunun 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında çalışmaya başlayanların, sigortalılıklarının başladığı tarihten itibaren 15 gün içinde sigortalı işe giriş bildirgesi ile Kuruma e-sigorta yoluyla bildirimlerinin bu program üzerinden yapılması gerekmektedir.

Bunlardan, yer değiştirme suretiyle farklı işyerine atanarak bir kurumdan diğer kuruma naklen atanarak çalışmaya başlayanlar içinde sigortalı işe giriş bildirgesi verilir.

5510 sayılı Kanunun 9 uncu maddesi uyarınca da, Kanunun 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında bulunan sigortalıların, Sigortalılığın sona ermesine ilişkin bildirimlerini "Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi" ile sigortalılığın sona ermesini takip eden günden başlamak üzere 10 gün içinde e-sigorta yoluyla bu program üzerinden Kuruma bildirmesi gerekmektedir.

Sigortalı İşe Giriş ve Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgeleri, sigortalıların 5510 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce işe girip girmediğine bakılmaksızın bütün sigortalılar için verilecektir.

v.03/2017@Güncel->26.07.2017

? Mesaj Sayısı:336

- **Önemli Duyuru** 2016-09-10
- **Sigortalı Tescil 4/c uygulaması Kullanıcı ve Şifre değişiklikleri ile ilgili önemli duyuru** 2016-09-06
- **Açığa Alınanlar Hakkında Tescil Programında Yapılacak İşlemlere İlişkin Duyuru** 2016-09-05



# SGK İŞE GİRİŞ ÇIKIŞ BİLDİRGESİ HAZIRLAMA



T.C.  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU



Kullanıcı : FUNDA KARABACAK

Ana Sayfa

► Tescil İşlemleri

TC Kimlik No  
Em.Sicil No

► Resmi İşyeri Bilgileri

► Toplu İşlemler

► İlgili Sayfalar

İletişim

Çıkış

TC Kimlik Numarası :   
Ad :   
Baba Adı :   
Nüfusa Kayıtlı Olduğu il :   
Dogum Tarihi :   
Emekli Sicil No :   
Soyad :   
Cinsiyet :   
Nüfusa Kayıtlı Olduğu ilçe :

Statu Kodu : Lütfen Statu Kodu Seçiniz...  
Hizmet Sınıfı : Lütfen Hizmet Sınıfı Seçiniz...  
Kurumda Başlama Tarihi :   
Öğrenim Durumu : Lütfen Öğrenim Durumu Seçiniz...  
Unvanı : Lütfen Unvanı Seçiniz...  
Askerlik Durumu : Lütfen Askerlik Durumu Seçiniz...  
Başlama Tarihi :  Bitiş Tarihi :   
Atandığı Birim Adı :   
Yaş Tashihi : Mahkeme Kararı ile Doğum Tarihinde Değişiklik Yapılmamıştır.

Memuriyet Başlama Tarihi  
İşyeri Sicil Numarası  
Son Öğrenim Tarihi

Kabul Ediyorum

Kabul Etmiyorum

<< Geri

Yeni Kayıt

# EMEKLİ KESENEKLERİNİ GÖNDERME İŞLEMLERİ

Ödeme tarihinden itibaren 10 gün içinde <https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb/> internet adresinden Java uygulaması ile online olarak gönderilip ödenmesi gerekmektedir. 1 Ekim 2008 tarihinden önce kamuda işe başlayanlar (5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanununa tabi) ve bu tarihten sonra işe başlayanlar (5510 sayılı kanuna tabi) için ayrı ayrı gönderilir. Ücretsiz izinde olan personel için de ayrı olarak GSS primi gönderilir.

# EMEKLİ KESENEKLERİNİ GÖNDERME İŞLEMLERİ



T.C. HAZİNE VE  
MALİYE BAKANLIĞI  
MUHASEBAT  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi

••• Maaş Uygulaması •••

Hoşgeldiniz, Sayın İLKER İSPİR 33758/38.36.0.1.905 - Personel Daire Başkanlığı (289366) harcama birimine **Gerçekleştirme Görevlisi(Maaş Mutemedi)** olarak giriş yaptınız.

KBS

- Memur Maaş İşlemleri
  - Anasayfa
  - Kurum Bilgileri
  - Yeni Maaş Bilgi Girişi
  - Emsan Veri**
  - Bireysel Emeklilik
  - Döner Sermaye İşlemleri
  - Süreç Takip
- Kamu Personeli Aile Bildirim Sistemi(KAPBİS)
  - Maaş Değişiklik Takip Ekranı
- Maaş Raporları
- Maaş Referans Tabloları
- Yan Ödeme Cetvelleri
- Maaş Banka Aktarım İşlemleri
- 14 Günlük Maaş İşlemleri
- Fazla Mesai(Yeni)
- Sosyal Hak ve Yardımlar
- Fiili Hizmet Zammı
- Vekalet-İkinci Görev
- 4B Sözleşmeli Personel İşlemleri
- Kadro Karşılığı Personel İşlemleri
- Kullanıcı İşlemleri
- DUYURULAR
- Nakil İşlemleri(KANBİS)

### Emekli Sandığı Aktarım Listesi

Yıl : 2020

Ay: Ocak

5434 Say. Kanun
5510 Say. Kanun
5510 Say. Kanun (Katsayı Farkı - Aylıksız İzin Hariç)
5510 Say. Kanun (Katsayı Farkı - Aylıksız İzindekiler)
5510 Say. Kanun (Kıst Maaş ve Terfi farkı)
5434 Say. Kanun Aylıksız İzin
5510 Say. Kanun (Aylıksız İzin)
5510 Say. Kanun (Fiili Hizmet)
5434 Say. Kanun (Fiili Hizmet)

# EMEKLİ KESENEKLERİNİ GÖNDERME İŞLEMLERİ

Prim ve Hizmet Belgesi Bildirimi

**SGK**  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

**İşyeri Statüsü**

Say2000i sistemi kapsamında

**Maaş Ödemelerinin Yapıldığı Dönem**

Peşin, ayın 15. günü  
 Peşin, ayın 1. günü  
 Çalıştıktan sonra, ayın 15. günü  
 Çalıştıktan sonra, ayın 1. günü

**Personel Statüsü**

5510 sayılı kanun yürürlüğe girmeden önce sigortalı olanlar  
 5510 sayılı kanun yürürlüğe girdikten sonra sigortalı olanlar

**Dönem:** Ocak 2020

**Kullanıcı Adı:**

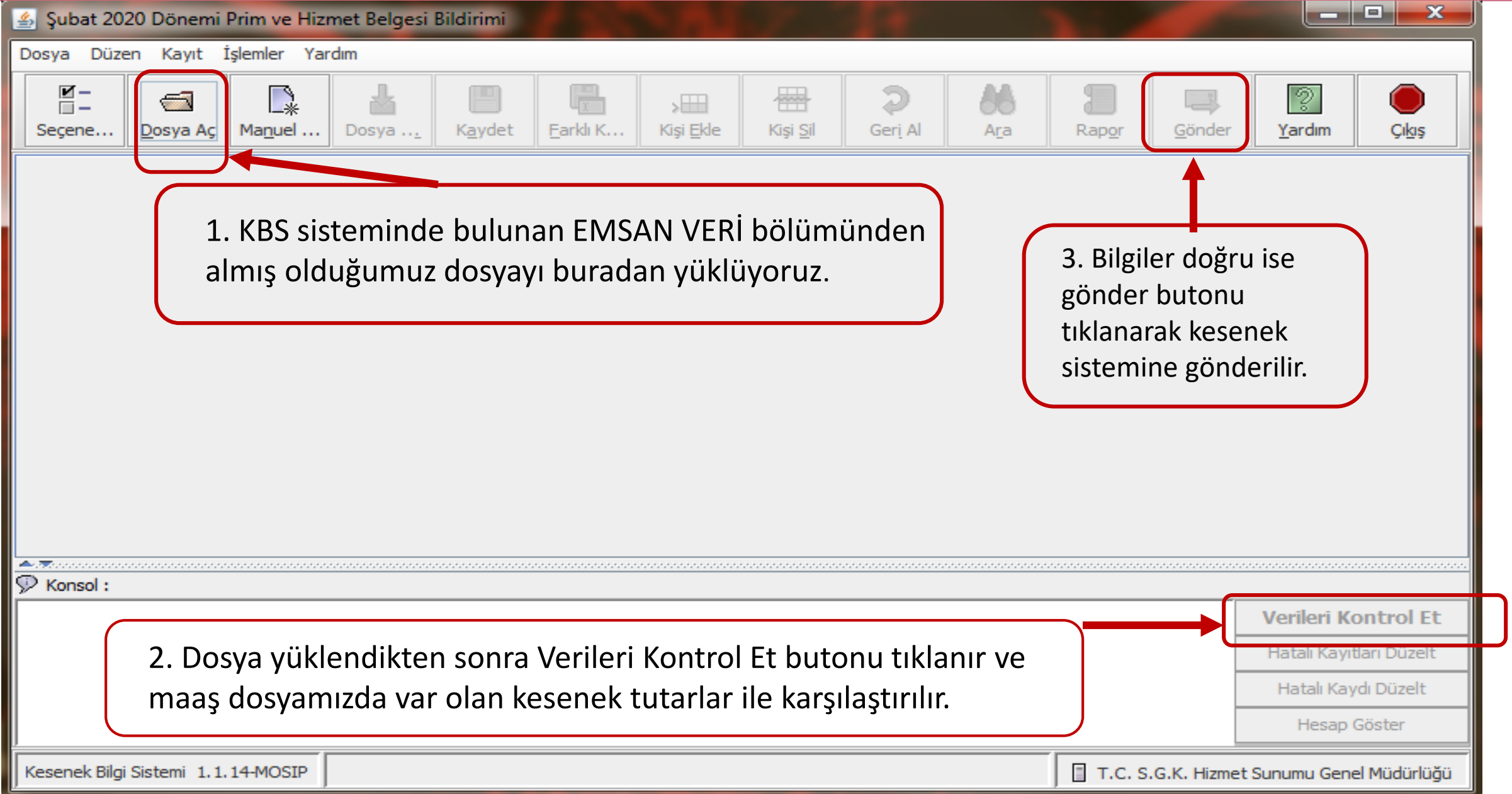
**Şifre:**

**Tamam**

Gönderilecek bildirim için hangi kanunu kapsadığı seçilir.

Sisteme 1 nolu kullanıcı adı ve şifre ile girilir.

# EMEKLİ KESENEKLERİNİ GÖNDERME İŞLEMLERİ



Şubat 2020 Dönemi Prim ve Hizmet Belgesi Bildirimi

Dosya Düzen Kayıt İşlemler Yardım

Seçene... Dosya Aç Manuel ... Dosya ... Kaydet Farklı K... Kişi Ekle Kişi Sil Geri Al Ara Rapor Gönder Yardım Çıkış

1. KBS sisteminde bulunan EMSAN VERİ bölümünden almış olduğumuz dosyayı buradan yüklüyoruz.

2. Dosya yüklendikten sonra Verileri Kontrol Et butonu tıklanır ve maaş dosyamızda var olan kesenek tutarlar ile karşılaştırılır.

3. Bilgiler doğru ise gönder butonu tıklanarak kesenek sistemine gönderilir.

Konsol :

Verileri Kontrol Et  
Hatalı Kayıtları Düzelt  
Hatalı Kaydı Düzelt  
Hesap Göster

Kesenek Bilgi Sistemi 1.1.14-MOSIP T.C. S.G.K. Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü

# MEMURLARA YAPILACAK GİYECEK YARDIMI ÖDEMELERİ

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 211 inci maddesi gereğince verilmesi öngörülen giyecek yardımı ile ilgili hususlarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanır. Bu Yönetmelik hükümleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel ile bu Kanunun ek geçici 21 inci maddesinde belirtilen personel ve diğer kanunlarda giyecek yardımı konusunda 657 sayılı Kanuna göre işlem yapılacağına ilişkin hüküm bulunan personel hakkında uygulanır.

# MEMURLARA YAPILACAK GIYECEK YARDIMI ÖDEMELERİ



T.C. HAZİNE VE  
MALİYE BAKANLIĞI

MUHASEBAT  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi

••• Maaş Uygulaması •••

Hoşgeldiniz, Sayın İLKER İSPİR 33758/38.36.0.1.905 - Personel Daire Başkanlığı (289366) harcama birimine **Gerçekleştirme Görevlisi(Maaş Mutemedi)** olarak giriş yaptınız.

KBS

- Memur Maaş İşlemleri
- Fazla Mesai(Yeni)
- Sosyal Hak ve Yardımlar
  - Ana Sayfa
  - Bilgi Girişi
  - Raporlar
  - Süreç Takip
  - Giyecek Referans Tablosu
  - Kılavuz
  - Giyecek Yardımı 1 Sayılı Cetvel
  - Giyecek Yardımı 2 Sayılı Cetvel
- Fiili Hizmet Zammı
- Vekalet-İkinci Görev
- 4B Sözleşmeli Personel İşlemleri
- Kadro Karşılığı Personel İşlemleri
- Kullanıcı İşlemleri
- DUYURULAR
- Nakil İşlemleri(KANBİS)

Giyecek Yardımı Bilgi Girişi - Bordro No: 420200200289366001 - Ay: 02 - Yıl: 2020

	TC Kimlik No	Adı	Soyadı	Unvanı	Hizmet Sınıfı	Giyecek Kodu	Adedi	Birim Tutar	To
1				Bilgisayar İşletmeni	Genel İdari Hizmetler	İş Önlüğü		18.88	

Yeni Kayıt Ekle Seçili Kaydı Sil Tüm Kayıtları Sil Şablon Referans Yükle Personel Ara Kaydet Yardım

Görüntülenecek kayıt yok. Hesapla Bordro Ödeme Emri Gerçekleştirme Görevlisine Gönder

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

1992

**TEŞEKKÜRLER...**