

BORDRO



- ◆ Sosyal Sigortalar Kurumu, Emekli Sandığı ve 657 sayılı kanuna tabi çalışanlar için mevzuata tam uyumlu bordro çözümü
- ◆ Puantaj ve ücret bilgilerini tablolaştırma aracı ve yöntemleri ile daha hızlı ve esnek şekilde işleyebilme ve tek işlem ile programa aktarma
- ◆ LOOKUP fonksiyonu ile kullanıcı tanımlı alan ve tablolar sayesinde tek bir parametre veya formül ile kurum ihtiyacına özel puantaj işlemleri
- ◆ Dövizli maaş, borç/avans ve raporlama işlemleri
- ◆ Aylık Prim ve Hizmet Belgesi, E-bildirge hazırlayabilme
- ◆ Bankalara otomatik ödeme emri çıkartan elektronik banka sistemi ile pratiklik ve zaman tasarrufu
- ◆ Hatırlatıcı ile tüm resmi bildirgelerin son basım tarihleri ve zaman aşımaları konusunda uyarı ve bu menüden ilgili işleme doğrudan erişim
- ◆ Çalışanların maaş bordrolarını e-posta ile gönderebilme
- ◆ Tiger ve Unity ile entegrasyon sayesinde bordro ve borç işlemlerini muhasebeleştirerek zaman tasarrufu sağlama

Bordro İşlemlerine Kesin Çözüm.

Bordro modülü ile kurumun personeli için ücretlendirme politikaları belirlenir, puantaj kartları oluşturulur. İnsan Kaynakları uygulamasının Bordro modülü kapsamlı yapısı ve üstün ürün özellikleri ile kurumları mevzuat bilgisi gerektiren karmaşık yasal prosedürlerle uğraşmaktan ve rutin işlemlerden kurtarır.

Bordro modülü, sigortalı personelin yasal işlemlerinde kesin çözüm sunmakla kalmayıp, standart uygulamadan farklılık gösteren maden, deniz, basın-yayın iş kollarında çalışan ve yabancı uyruklu işçi çalıştıran kurumların ihtiyaçlarını da tam olarak karşılar. Uygulama, Sosyal Sigortalar Kurumuna tabi çalışanların tüm bordro işlemleri ile ilgili fonksiyonları gerçekleştirip yasal raporları sağlarken Kamu çalışanları ve Emekli Sandığına bağlı çalışanların bordro işlemleri için de çözüm oluşturur.

Dövizli yapısı, mevzuat değişikliklerinin gerektirdiği yeni uygulamaların kısa sürede uygulamaya eklenme güvencesi ve insan kaynaklarının daha verimli kullanılmasını sağlayan ürün özellikleri ile Bordro modülü kurumlara, çalışanlarına sağlıklı ödeme yapma olanağının yanı sıra işgücü ve zaman tasarrufu da sağlar.

Bordro İşlemleri.

Kurum kendi yapısına göre esnek bir şekilde mesai, sosyal yardım, ek ödeme ve ek kesintiler tanımlar. Bu tanımlamalarda yapılan tüm değişiklikler değişim tarihleri ile saklanır. Yine tarih bazlı olarak saklanan bordro parametreleri, kanun parametreleri ve kurum çalışma parametreleri kullanılarak çalışanların bordro hesaplamaları yapılır.

- ◆ Uygulamada hesaplama dönemleri ödeme gününe göre oluşturulur (ayın 1'i, 15'i vs).
- ◆ Aylık prim ve hizmet belgesi, e-bildirge hazırlanabilir.
- ◆ Aynı gruba bağlı tüm kurumların bordro işlemleri tek bir yerden toplu olarak takip edilir.
- ◆ Bordro zarfı, e-posta yoluyla şifreli olarak gönderilebilir.

Puantaj öndeğerleri ile puantaj hesaplamalarında zaman tasarrufu ve verimlilik artışı.

Personele ait puantaj kartları puantaj öndeğerleri ve hesap şablonları kullanılarak oluşturulur. MS Excel ile bilgi alışverişi sayesinde, puantaj ve ücret bilgileri tablolama aracı ve yöntemleri ile daha hızlı ve esnek şekilde işlenerek ve tek işlem ile programa aktarılabilir.

Puantaj hesaplamalarında formül kullanımıyla hakların, ödemelerin ve puantaj değerlerinin hepsi ya da çoğu aynı olan çalışanların her biri için ayrı ayrı hesaplama yapmak yerine toplu puantaj yapılır. Puantaj öndeğer tanımları ve tanımlarda bulunan formüller ile hem zaman tasarrufu sağlanır hem de hata yapma olasılığı azalır. Personele ait özel sigorta işlemleri de uygulama içinden takip edilir ve puantaj hesaplarına yansıtılır.



- ◆ Ücret hesaplamaları netten brüte veya brütten nete doğru olarak hesaplanır.
- ◆ Bir ay içinde birden fazla bordro (ek ödeme, ikramiye, ücret vb.) hazırlanabilir, bordro dökümleri ayrı veya birlikte alınır.
- ◆ Aynı (nakit olmayan) ödeme yapılır.
- ◆ Toplu Sözleşme farkı hesaplanır.
- ◆ İşten çıkış işlemleri sırasında ise kıdem ve ihbar tazminatı hesaplanır ve istenilirse fark bordrosu hazırlanır.
- ◆ Asgari ücretin SSK taban matrahının altında kalması durumunda yapılacak hesaplamalar ve bunun bordroya yansıtılması uygulama tarafından otomatik olarak yapılır.

Bankalara otomatik ödeme emri .

Bankalara otomatik ödeme emri çıkartan elektronik banka sistemi bulunur. Çalışılan her bankanın formatı otomatik ödeme emri için yazılıma kullanıcılar tarafından kolaylıkla uyarlanır.

Tiger ve Unity ile entegrasyon sayesinde bordro işlemlerini muhasebeleştirerek zaman tasarrufu sağlama.

Bordro bilgilerinin tümü muhasebeleştirilmek üzere dışarı aktarılabilir. Uygulama Tiger ve Unity ile entegre çalışır ve muhasebe işlemleri gerçekleştirilir. Personel ödemeleri masraf merkezlerine göre izlenip, muhasebeleştirilir.

Kullanıcı tanımlı alan ve tablolar ile özelleştirme.

Hemen her kurumda sadece o kuruma özgü olup yazılımların standart yapısında yer almayan işlem ve tanımlar bulunur. Kullanıcı tanımlı alan ve tablolar sayesinde kurumlar kendi ihtiyaçları doğrultusunda çalışanları ile ilgili tutmak istedikleri bilgileri saklayabilir, puantaj işlemlerine yansıtabilir, raporlayabilir.

LOOKUP fonksiyonu ile puantaj işlemleri.

Puantaj öndeğerlerindeki LOOKUP fonksiyonu ile kullanıcı tanımlı alan ve tablolar kullanılarak tek bir parametre veya formülle çözülemeyen ve kurum ihtiyaçlarına cevap veremeyen puantaj oluşturma işlemleri gerçekleştirilir. Bu özellik sayesinde, personelin oturduğu semte göre yol parası verilir, her çalışanın pozisyonuna bağlı olarak farklı oranlarda telefon ve benzin harcamaları karşılanır ve puantaj işlemlerine yansıtılır. Bu örnekler kurumların ihtiyaçlarına göre çeşitlendirilebilir. Uygulama gerekli bağlantılar sağlandığında bütün personel devam takip sistemleri ile çalışır.

Resmi İşlemlerin takibi ve raporlar.

Resmi dairelere verilmesi gereken tüm evraklar uygulamada basılır. Bu evrakların bir kısmı LOGO tarafından matbu olarak kullanıcılara sağlanır. Kuruma veya işyerlerine göre döküm alınır. Bütün kurumların toplu bildirge basımı tek seferde yapılabilir. Matbu formlardaki format değişimleri kullanıcı tarafından kolaylıkla yazılıma uyarlanır. Hatırlatıcı ile tüm resmi bildirgelerin son basım tarihleri ve zaman aşımaları konusunda kullanıcı uyarılabilir ve aynı menüden ilgili işleme doğrudan kolay erişim sağlanır.

Tahakkuk toplamları, masraf merkezi dağıtım raporu, kıdem ihbar yükü gibi iş akışını kolaylaştıracak ve hız kazandıracak raporlar alınabilir.

Borç işlemlerinin takibi.

Personele verilecek olan borçlar özelliklerine göre tanımlanır ve personelin aldığı borç/avans takip edilir. Kuruma özgü, istenen sayıda personel borç tanımı yapılır. Borç işlemleri bölümünde personele verilen borçlar ve ödemeler izlenir. İstenirse borçlar otomatik olarak puantaj hesaplarına yansıtılır veya doğrudan tahsil edilir. Gerektiğinde borç bakiyeleri mutabakat yoluyla kapatılır.

Dövizli maaş ve borç/avans işlemleri sayesinde YTL dışında farklı bir para birimi ile ödeme ve kesinti yapabilme.



Personel ödemeleri ve borç/avans işlemleri döviz cinsinden yapılabilir. TL dışında belirlenen döviz cinsinden maaş ödenir. Raporlama döviz birimi ile belirlenen döviz cinsinden raporlar alınırken, işlem dövizinin gerçekleştiği para birimini belirtir. Örneğin çalışana bir ek ödeme USD ile verilirken bir ek kesinti Euro ile yapılabilir. Ayrıca tüm raporla istenen döviz birimi ile alınabilir.

Emekli Sandığına bağlı çalışanların bordro işlemleri ve kamu çalışanları bordrosu için çözüm sunma.

Çalışan personelin sicil kartlarında sosyal güvenlik statüsü 657 Emekli Sandığına tabi, Emekli Sandığı (çalışan) veya Emekli Sandığı (emekli) seçeneklerinden biri olarak seçildiğinde İnsanKaynakları'nın Bordro modülünde memur bordrosu hesaplaması için gerekli alanlar eklenir.

Kanun parametrelerinde zaman izli olarak saklanan aylık katsayı, taban aylık katsayısı, kıdem aylık katsayısı, yan ödeme katsayısı, aile yardımı katsayısı, en yüksek devlet memuru göstergesi, emekli sandığı kesinti oranları, aylık göstergeler tablosu ve görev/kadro ve diğer göstergeler tablosundaki değerler memur bordrosu ve Emekli Sandığı'na bağlı çalışanların bordro işlemlerinde kullanılır.

Bordro modülünde maaş hesaplamalarında kullanılan katsayıların değişmesinden kaynaklanan farkların hesaplanması amacıyla "fark bordrosu" hesaplanır.

Ayın 15'inden sonra işe başlayan memurlar için günlük ücreti üzerinden maaş hesaplayabilmek için "kıst maaş" bordrosu hazırlanır. Memurun tam maaş alacağı ilk ay için Emekli Sandığı keseneklerinin normal maaştan farklı hesaplanmasını sağlayan "ilk maaş" bordrosu hazırlama özelliği bulunmaktadır.

Bordro modülünde kademe ve derece ilerlemelerinin gerçekleştiği ve kıdem yılının değiştiği aylarda terfi bordrosu da hesaplanır.