Bordro - Türkiye Lokalizasyonu

Bordro Dokümantasyonu

Versiyon:4.7

Bilgi Tipleri

SAP Türkiye lokalizasyonu tarafından yasal ihtiyaçları karşılamak üzere aşağıdaki bilgi tipleri geliştirilmiştir.

- Bilgi tipi 0750: Bilgi Tipi 0023 TR Versiyonu
- Bilgi tipi 0769: Vergi ve SSK Bilgileri
- Bilgi tipi 0770: Tanıtıcılar (TR)
- Bilgi tipi 0771: EK alanlar (TR)
- Bilgi tipi 0772: Özel vergi indirimi bilgi tipi
- Bilgi tipi 0773: Tasarruf Teşvik Bilgileri
- Bilgi tipi 0774: Doküman Takibi
- Bilgi tipi 0775: Yurtdışı Hizmeti
- Bilgi tipi 0776: Kıdem & İhbar Bilgileri

Yukarıda yer alan tüm bilgi tipleri alanlarının **T588M** tablosunun uyarlanması ile zorunlu ya da isteğe bağlı alan haline getirilebilmesi ya da gizlenebilmesi mümkündür. Bu bilgi tiplerinin ayrıntıları, içerdikleri alanlar ve ekran görüntüleri aşağıda listelenmiştir.

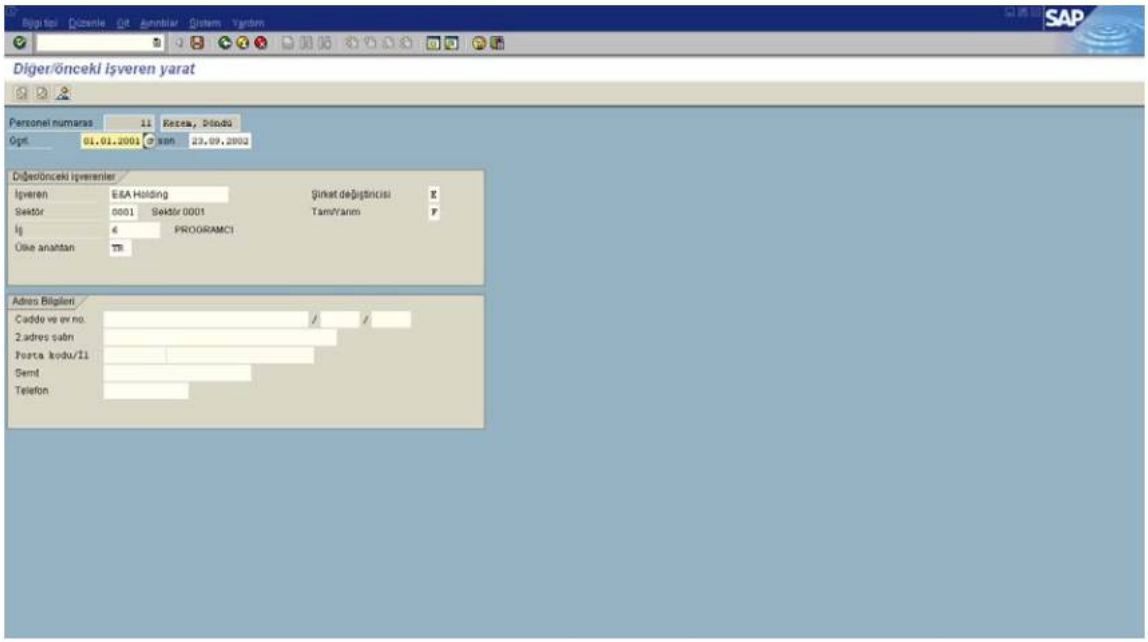
Bilgi tipi 0750: Bilgi tipi 0023 Türkiye Versiyonu

Bu bilgi tipi 0023 numaralı önceki işveren bilgi tipine alt ekran yaratmak amacı ile yaratılmıştır. Doğrudan veri girişine uygun olmayan bu bilgi tipinin kullanılabilmesi için 0023 numaralı bilgi tipinin kullanılmakta olan ekranının T588M tablosunda 2047 olarak değiştirilmesi gerekmektedir.

Bilgi Tipi 0023 –Diğer/Önceki İşveren Bilgileri		
Alan	**Text**	**Açıklama**
ARBGB CHAR(20)	İşverenin adı	
ORT01 CHAR(25)	Kent	
LAND1 CHAR(3)	Ülke anahtarı	
BRANC CHAR(4)	Sektör anahtarı	
TAETE NUMC(8)	Diğer işverenler için yapılan iş	
ANSVX CHAR(2)	İstihdam koşulları - Diğer işverenler	

Bilgi Tipi 0750 – Bilgi Tipi 0023 Türkiye Versiyonu		
Alan	**Text**	**Açıklama**
PTR_KOMOD CHAR(1)	Şirketler topl. değiştiricisi	
PTR_FPMOD CHAR(1)	Tam ve yarım zamanlı çalışma	Kişinin önceki işyerinde tam zamanlı ya da yarı zamanlı olarak çalıştığının gösterilmesi için kullanılır.
PTR_STRAS CHAR(60)	Cadde ve konut numarası	Önceki işverenin adres bilgileri.
PTR_HSNMR CHAR(10)	Konut numarası	Önceki işverenin adres bilgileri.
PTR_POSTA CHAR(10)	Oturulan ev için tanıtıcı	Önceki işverenin adres bilgileri.
PTR_LOCAT CHAR(40)	2.adres satırı	Önceki işverenin adres bilgileri.
PTR_PSTLZ CHAR(10)	Posta kodu	Önceki işverenin adres bilgileri.
PTR_ORT01 CHAR(25)	Kent	Önceki işverenin adres bilgileri (İl)
PTR_ORT02 CHAR(25)	Kent	Önceki işverenin adres bilgileri (Semt)
PTR_PROVI NUMC(3)	Kayıtlı olduğu şehir	Önceki işverenin adres bilgileri.
PTR_LAND1 CHAR(3)	Ülke anahtarı	Önceki işverenin adres bilgileri.
PTR_TELNR CHAR(14)	Telefon numarası	Önceki işverenin iletişim bilgileri.

Ekran Görüntüsü



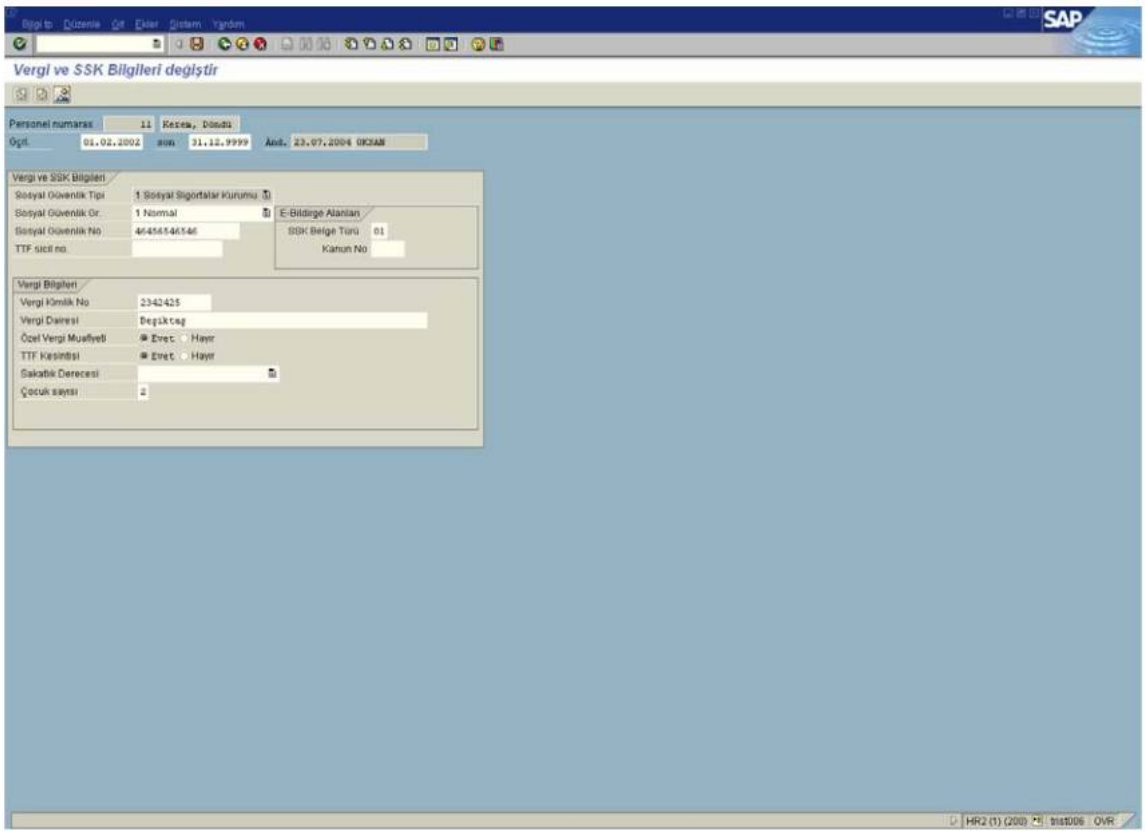
Bilgi tipi 0769: Vergi ve SSK Bilgileri

Bu bilgi tipi, kişilerin vergi ve sosyal güvenlik bilgilerinin tutulması amacı ile geliştirilmiştir. Bordro hesabında doğrudan dikkate alınan bir bilgi olmakla birlikte eksikliği durumunda bordronun hesabında ve çeşitli yasal raporların hazırlanmasında hataların oluşabilmesi sözkonusudur. Bilgi tipinde şu an için kullanılmamakta olan bazı alanların da yeraldığı görülmektedir. Bu alanlar, eski çalışanların verilerinin girilmesi istendiğinde ya da ileriye dönük olarak olası bir yasal değişikliğin kolaylıkla adapte edilebilmesi amacı ile yeralmaktadır.

Bilgi Tipi 0769 -Vergi ve SSK Bilgileri		
Alan	**Text**	**Açıklama**
SSKOD NUMC(1)	Sosyal Güvenlik Tipi	Çalışanın bağlı bulunduğu Sosyal güvenlik kurumunun seçildiği alandır.
SSGRP NUMC(2)	Sosyal Güvenlik Grubu	Kişinin hangi sosyal güvenlik grubunda yeraldığı bu alanda belirtilir (Normal, emekli, yabancı çalışan, vs.)
SSKNO CHAR(18)	Sosyal Güvenlik No	Çalışanın sosyal güvenlik numarasının girildiği alandır.
BKODU CHAR(2)	Belge Türü	Aylık prim ve hizmet bildirgesinde yeralan belge türlerinden kişinin yeraldığı grubun girildiği alandır.
KANUN CHAR(5)	Kanun No	Aylık hizmet ve prim bildirgesinde kullanılmak üzere kişinin bağlı olduğu kanun numarasının belirlendiği alandır.
TTSNO CHAR(15)	TTF Sicil No	
TAXKN NUMC(12)	Vergi Kimlik No	
TAXPL CHAR(50)	Vergi Dairesi	
SPTXD NUMC(1)	Özel Vergi Muafiyeti	Çalışanın özel vergi muafiyetinden yararlanığ yararlanamayacağının belirlendiği alandır. T588M tablosundan kapatılabilmesi mümkündür.
TTDED NUMC(1)	TTF Kesintisi	Kişiden TTF kesintisinin yapılıp yapılmayacağının belirlendiği alandır. Yasal olarak artık kullanılmadığı için T588M tablosundan kapatılabilmesi mümkündür.

Bilgi Tipi 0769 -Vergi ve SSK Bilgileri		
Alan	**Text**	**Açıklama**
DISAB CHAR(2)	Sakatlık Derecesi	Çalışanın belgelenmiş olan bir sakatlığı sözkonusu ise bunun yasal sınırlar çerçevesinde hangi derecede olduğunun belirtildiği alandır.
CHILD NUMC(1)	Çocuk Sayısı	Çalışanın yasal olarak çocuk muafiyetinden yararlanabilecek olan çocuklarının girildiği alandır. Bu alana 2'den fazla değer girilmesi durumunda yasal sebeplerden ötüsü bordro programı sadece 2 değerini dikkate alacaktır.

Ekran Görüntüsü



Bilgi tipi 0770: Tanıtıcılar

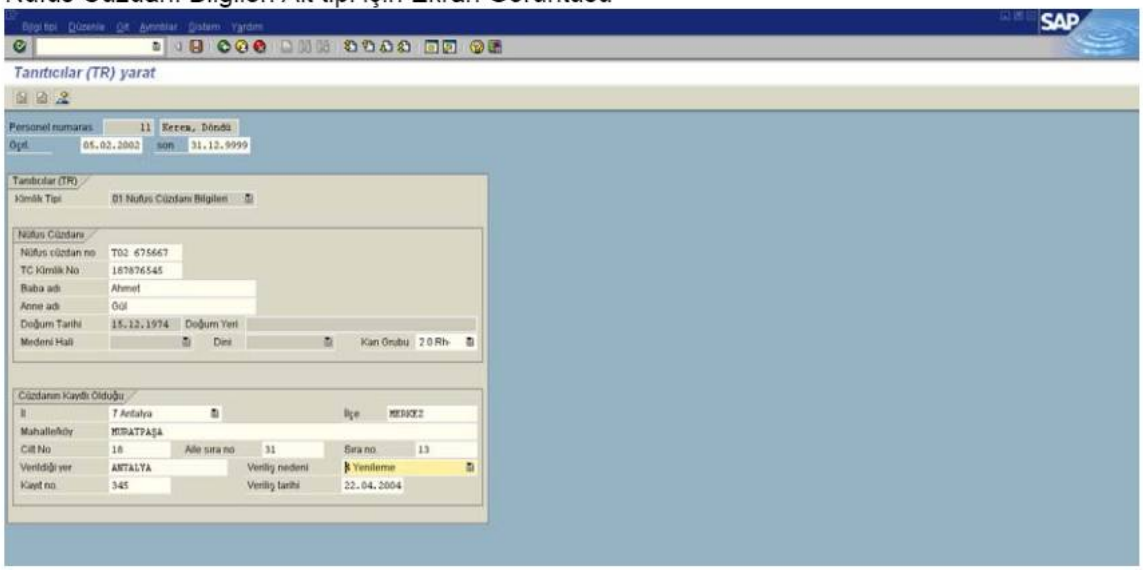
Bilgi tipi, kişilerin kimlik blgilerinin tutulması amacı ile geliştirilmiştir. Şu an için sadece iki adet alt tip bulunmaktadır. Bunlar "Nufüs Cüzdanı Bilgileri" ve "Ehliyet Bilgileri"dir.

Bilgi Tipi 0770 –Tanıtıcılar		
Alan	**Text**	**Açıklama**
ICTYP CHAR(2)	Tanıtıcı Tipi	Nüfus Cüzdanı ya da Ehliyet alt tipinin seçilebilmesi için kullanılır.
IDCNO CHAR(12)	Nufus Cüzdanı Numarası	
MERNI CHAR(12)	Mernis - TC Kimlik Numarası	
FATER CHAR(25)	Baba adı	
MUTER CHAR(25)	Anne adı	
PROVI NUMC(3)	Kayıtlı olduğu şehir	
DISTR CHAR(15)	İlçe	
RGVIL CHAR(80)	Mahalle – Köy	
ISSDT DATS (8)	Belge Veriliş Tarihi	
ISSBY CHAR(20)	Verildiği Yer	Nüfus Cüzdanının verildiği yer.
ISSBE CHAR(20)	Verildiği Yer	Ehliyetin verildiği yer.
ISSRE NUMC(1)	Veriliş nedeni	
REGNO CHAR(10)	Kayıt no.	
PAGNO CHAR(10)	Sıra No	
FILNO CHAR(10)	Aile Sıra No	
VOLNO CHAR(10)	Cilt No	
BLOOD CHAR(5)	Kan Grubu	
DCLAS CHAR(10)	Sürücü Belgesi Sınıfı	
ACLAS_1 CHAR(1)	Karakter alanı: Uzunluk 1	Ehliyet sınıfı bilgisi : A1

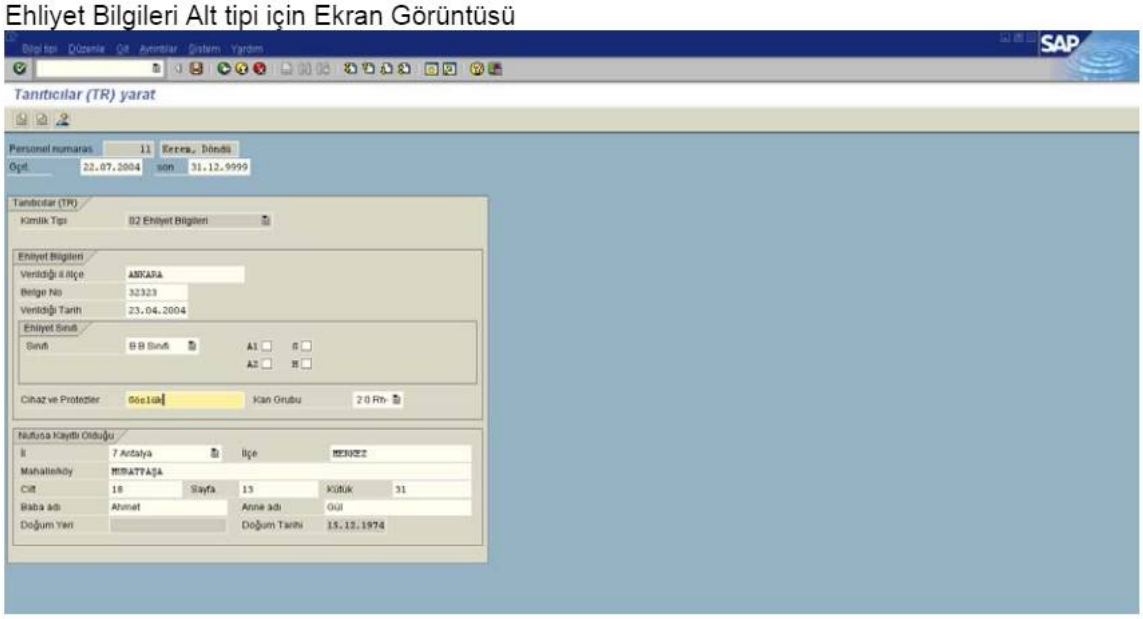
Bilgi Tipi 0770 –Tanıtıcılar		
Alan	**Text**	**Açıklama**
ACLAS_2 CHAR(1)	Karakter alanı: Uzunluk 1	Ehliyet sınıfı bilgisi : A2
GCLAS CHAR(1)	Karakter alanı: Uzunluk 1	Ehliyet sınıfı bilgisi : G
HCLAS CHAR(1)	Karakter alanı: Uzunluk 1	Ehliyet sınıfı bilgisi : H
DLNUM NUMC(10)	Sürücü Belgesi No	
DATUM DATS(8)	Tarih	
TOOLS CHAR(20)	Kullanılan Cihaz ve Protezler	

Ekran Görüntüsü

Nüfus Cüzdanı Bilgileri Alt tipi için Ekran Görüntüsü



Ehliyet Bilgileri Alt tipi için Ekran Görüntüsü



Bilgi tipi 0772: Özel Vergi İndirimi Bilgi Tipi

Bilgi tipi Özel Gider İndirimi miktarının hesaplanması için gerekli olan bilgilerin girilebilmesi ve bu hesaplama sonucunda aylık hakedilen vergi indirimi bilgilerinin tutulması amacı ile hazırlanmıştır. **Aylık Veriler** ve **Vergi Bilgileri** olmak üzere iki adet alt tip içermektedir. Kişinin daha önceki işveren ya da işverenlerinden getirmiş olduğu vergi matrahı sözkonusu ise bu bilgi tipine ilgili tarihler ile birlikte getirilen fiş miktarları, ilgili aralıktaki gelir vergisi matrahı ve ilgili aralıktaki gelir vergisinin ayrı ayrı girilmesi gerekmekdir.

Örneğin kişinin 01.01.2004'ten 30.04.2004'e kadar önceki işyerinde çalıştığı ve 01.05.2004'ten 31.12.2004'e kadar da şu anda çalışmakata olduğu işyerinde çalıştığını varsayarsak **örnek** girişler aşağıdaki şekilde olmalıdır.

1.Kayıt:

Geçerlilik Başlangıcı: 01.01.2004 Geçerlilik Sonu: 30.04.2004

Gelir Vergisi Matrahı: 10.000.000.000 TL

Gelir Vergisi: 2.000.000.000 TL

Getirilen Fiş Miktarı: 11.000.000.000 TL

2.Kayıt:

Geçerlilik Başlangıcı: 01.05.2004 Geçerlilik Sonu: 31.12.2004

Gelir Vergisi Matrahı: 50.000.000.000 TL

Gelir Vergisi: 12.000.000.000 TL

Getirilen Fiş Miktarı: 55.000.000.000 TL

Bilgi Tipi 0772 – Özel Vergi İndirimi Bilgi Tipi		
Alan	**Text**	**Açıklama**
OGIPR CHAR(2)	Özel gider vergisi bilgi tipi parametresi	
GTFMK CURR(15)	Dönem İçin getirdiği fiş miktarı	
DIGVM CURR(15)	Dönem İçinde Gelir Vergisi Matrahı	
DIGVR CURR(15)	Dönem İçinde Gelir Vergisi	
AMT01 CURR(15)	Özel gider indirimi kümülatif vergi matrahı	
AMT02 CURR(15)	Özel gider indirimi kümülatif vergi tutarı	
GIDER CURR(15)	HR-TR; özel gider indirimi toplam fiş miktarı	
FIELD4 CURR(15)	HR-TR: Özel gider indirimi vergiye tabi esas miktar	
FIELD5 CURR(15)	HR-TR: Özel gider indirimi - iade vergi	

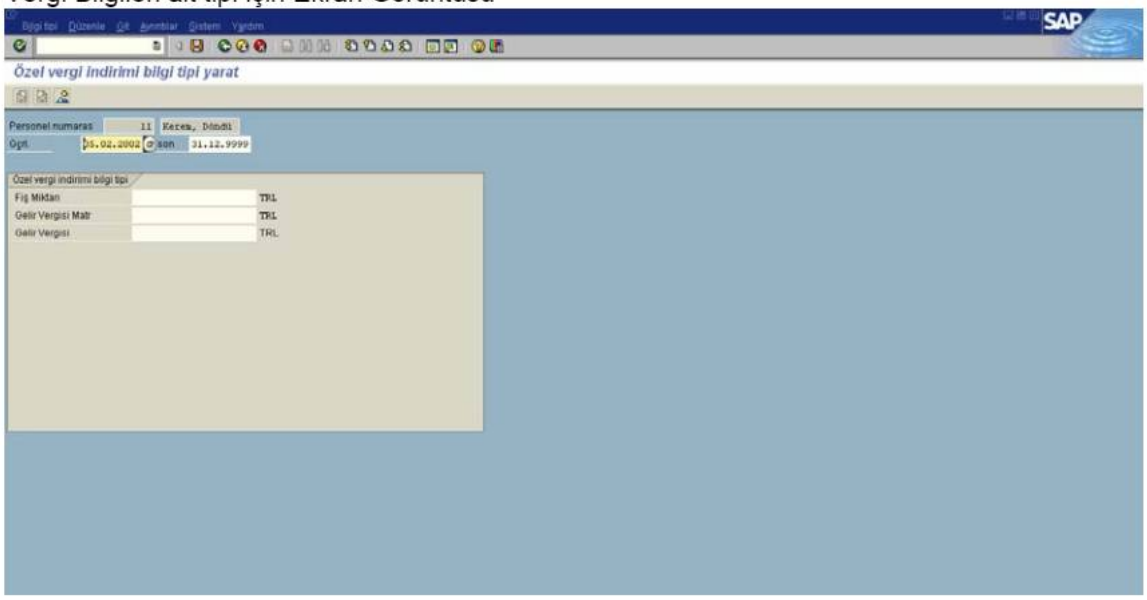
Bilgi Tipi 0772 – Özel Vergi İndirimi Bilgi Tipi		
Alan	**Text**	**Açıklama**
FIELD6 CURR(15)	HR-TR; özel gider indirimi	
FIELD7 CURR(15)	Özel gider indiriminden sonra artakalan tutar	
FIELD8 CURR(15)	Özel gider indirimi gelir vergisi kesintisi	
FIELD9 CURR(15)	Özel gider indirimi iade edilecek vergi miktarı	
STBTR CURR(15)	Damga vergisi	
KALAN CURR(15)	Kalan tutar	
JANBT CURR(13)	Miktar alanı-Ocak için	
FEBBT CURR(13)	Miktar alanı-Şubat için	
MARBT CURR(13)	Miktar alanı-Mart için	
APRBT CURR(13)	Miktar alanı-Nisan için	
MAIBT CURR(13)	Miktar alanı-Mayıs için	
JUNBT CURR(13)	Miktar alanı-Haziran için	
JULBT CURR(13)	Miktar alanı-Temmuz için	
AGUBT CURR(13)	Miktar alanı-Ağustos için	
SEPBT CURR(13)	Miktar alanı-Eylül için	
OKTBT CURR(13)	Miktar alanı-Ekim için	
NOVBT CURR(13)	Miktar alanı-Kasım için	
DEZBT CURR(13)	Miktar alanı-Aralık için	
WAERS CUKY(5)	Para birimi anahtarı	
CHK01 CHAR(1)	Havale göstergesi- Ocak için	
CHK02	Havale göstergesi-Şubat için	
CHK03 CHAR(1)	Havale göstergesi-Mart için	
CHK04 CHAR(1)	Havale göstergesi-Nisan için	
CHK05	Havale göstergesi-Mayıs için	

Bilgi Tipi 0772 – Özel Vergi İndirimi Bilgi Tipi		
Alan	**Text**	**Açıklama**
CHAR(1)		
CHK06 CHAR(1)	Havale göstergesi-Haziran için	
CHK07 CHAR(1)	Havale göstergesi-Temmuz için	
CHK08 CHAR(1)	Havale göstergesi-Ağustos için	
CHK09 CHAR(1)	Havale göstergesi-Eylül için	
CHK10 CHAR(1)	Havale göstergesi-Ekim için	
CHK11 CHAR(1)	Havale göstergesi-Kasım için	
CHK12 CHAR(1)	Havale göstergesi-Aralık için	

Ekran Görüntüsü

Aylık Veriler alt tipi için Ekran Görüntüsü

Vergi Bilgileri alt tipi için Ekran Görüntüsü



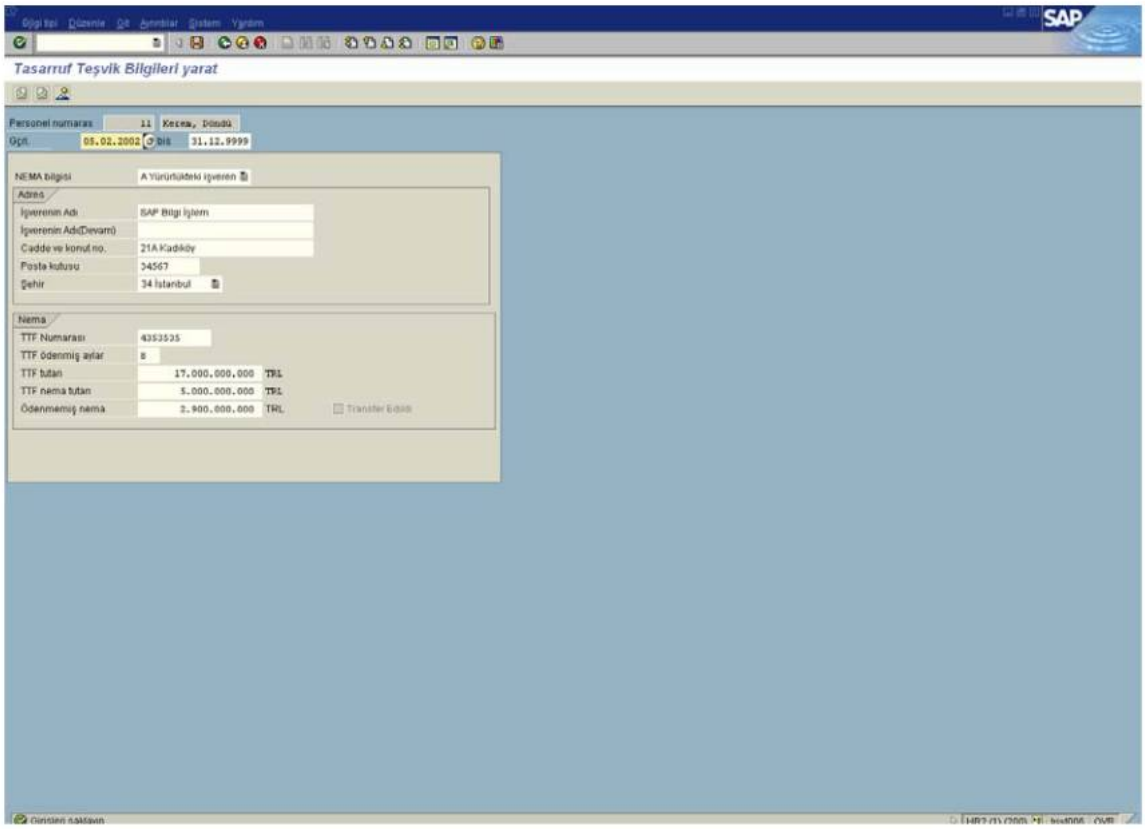
.

Bilgi tipi 0773: Tasarruf Teşvik Bilgileri

Türkiye'de artık TTF kesintisi yapılmamakla birlikte bu bilgi tipi şirketlerin çalışanlarına yapmaları gereken Nema ödemelerinin hesaplanabilmesi ve kişilerin TTF bilgilerinin tutulabilmesi için kullanılmaktadır.

Bilgi Tipi 0773 – Tasarruf Teşvik Bilgileri		
Alan	**Text**	**Açıklama**
NEMST CHAR(1)	NEMA değiştiricisi	
NAME1 CHAR(30)	Ad	
NAME2 CHAR(30)	Ad 2	
STRAS CHAR(30)	Cadde ve konut numarası	
PFACH CHAR(10)	Posta kutusu	
CITY CHAR(3)	Bölge	
TTFNO CHAR(12)	TTF Numarası	
TTAYS NUMC(3)	TTF ödenmiş aylar	
TTKES CURR(15)	TTF tutarı	
TTNEM CURR(15)	Tasarruf Teşvik NEMA tutarı	
TREST CURR(15)	Tasarruf teşvik devir bilgileri	
WAERS CUKY(5)	Para birimi anahtarı	
TRNSC CHAR(1)	Nema Transfer Edildi Kontrolü	

Ekran Görüntüsü



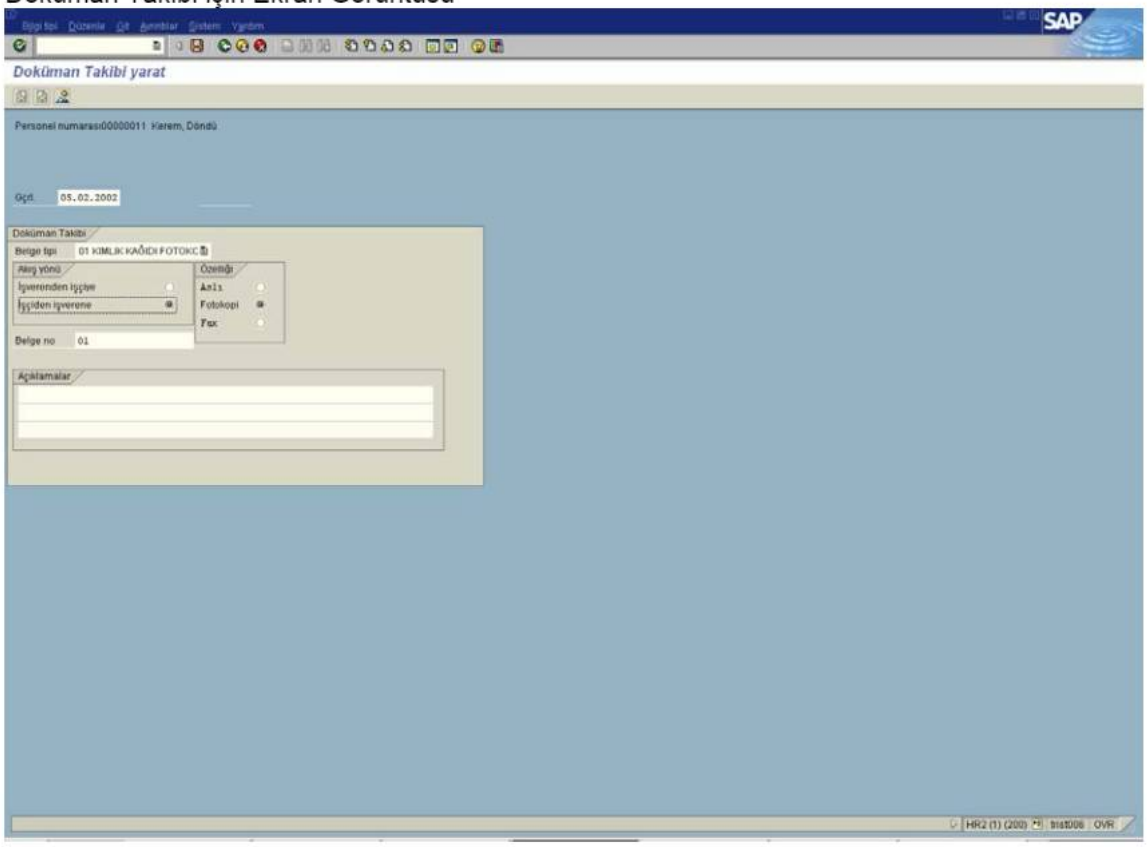
Bilgi tipi 0774: Döküman Takibi

Çalışanın şirkete vermiş olduğu ve/veya şirketin çalışana vermiş olduğu dokümanların takibinin yapılması amacı ile hazrılanmış olan bilgi tipidir.

IT-0774 Döküman Takibi		
Alan	**Text**	**Açıklama**
DOKUM CHAR(2)	Belge Tipi	
DFLOW NUMC(1)	Dokümanı veren	
DOCTY NUMC(1)	Belge türü	
DOCNR CHAR(20)	Belge numarası	
LOBNR CHAR(20)	Borç kalemi tanıtıcısı	

Ekran Görüntüsü

Doküman Takibi için Ekran Görüntüsü



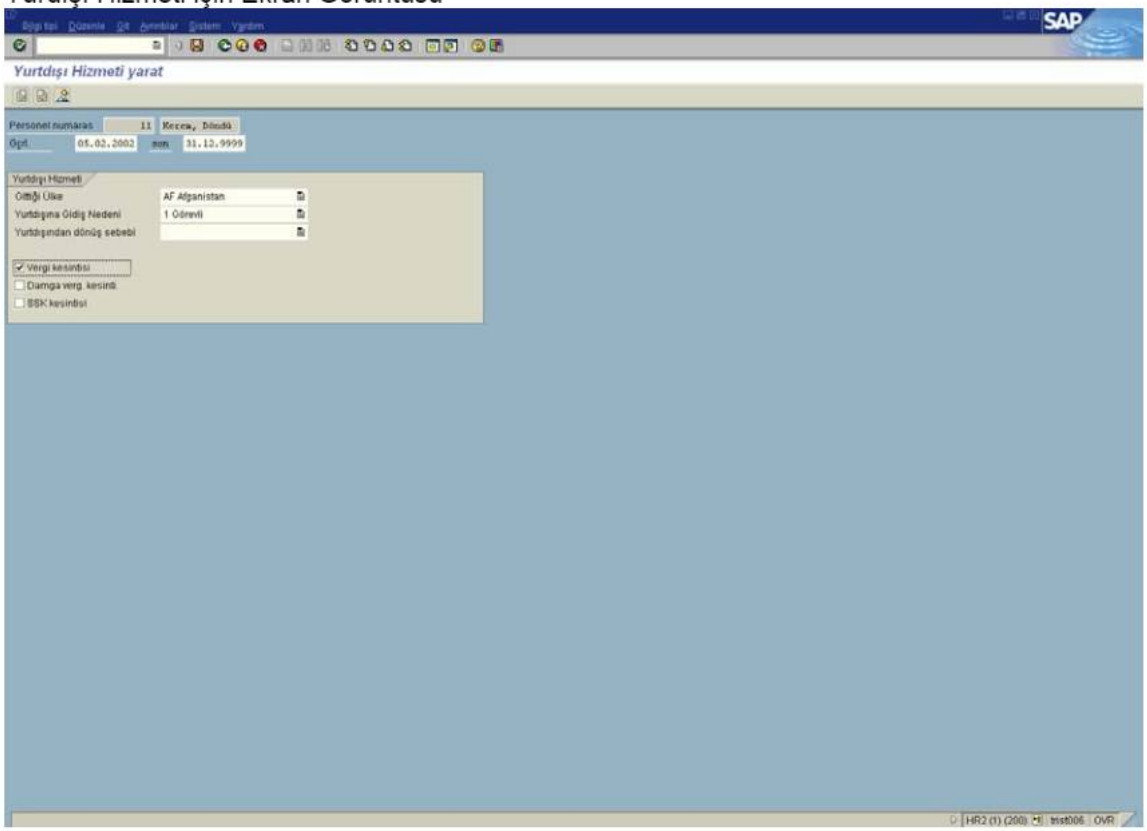
Bilgi tipi 0775: Yurt Dışı Hizmeti

Çalışanların yurtdışında geçici olarak hizmet vermesi durumunda yurtdışı hizmeti ile ilgili bilgilerin girilebileceği alanların yeraldığı bilgi tipidir.

Bilgi Tipi 0775 Yurt Dışı Hizmeti		
Alan	**Text**	**Açıklama**
NATIO CHAR(3)	Gittiği Ülke	
YDNED NUMC(2)	Yurdışı Gidiş Nedenleri	
YDNED2 NUMC(2)	Yurdışından Dönüş nedenleri	
TAXAB CHAR(1)	Vergi Kesintisi Göstergesi	
STXAB CHAR(1)	Damga vergisi kesintisi göstergesi	
SSKAB CHAR(1)	SSK kesintisi işareti	

Ekran Görüntüsü

Yurdışı Hizmeti için Ekran Görüntüsü



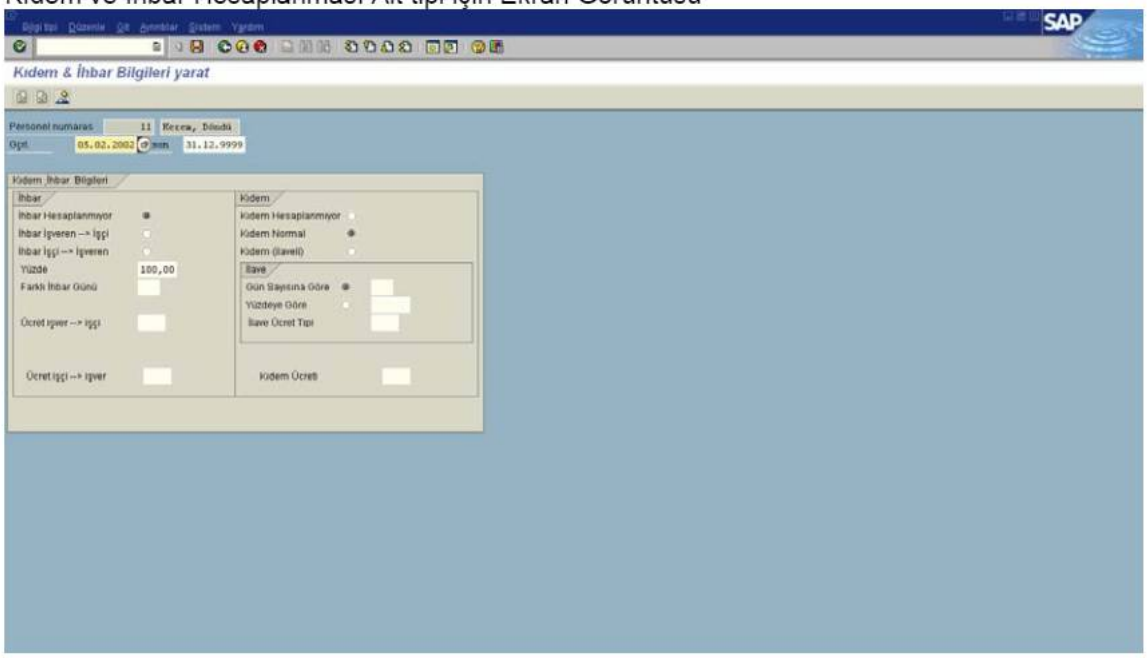
Bilgi tipi 0776: Kıdem ve İhbar Bilgileri

Bilgi tipi **Kıdem/İhbar hesaplanması** ve **Kıdem/İhbar sonuçları** olmak üzere iki adet alt tip içermektedir.

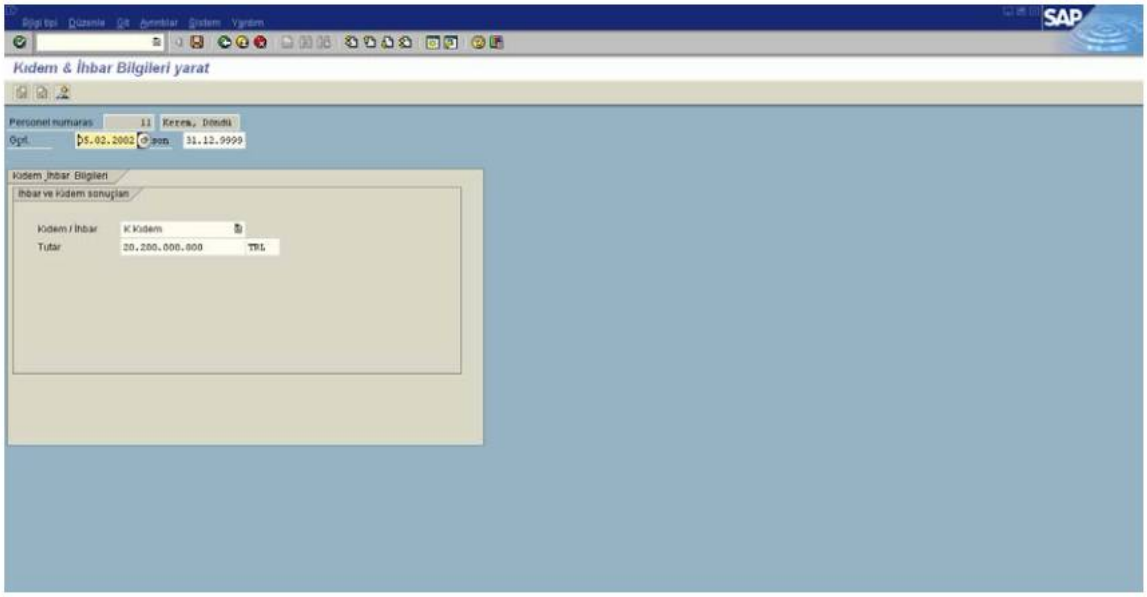
Bilgi Tipi 0776 Kıdem ve İhbar Bilgileri		
Alan	**Text**	**Açıklama**
KIDAT CHAR(2)	Kıdem İçin alt tip	
FAGAN NUMC(1)	İhbar Ödeyecek Taraf	
PRZNT DEC(5)	Yüzde.	
LGIHB CHAR(4)	Ücret türü	
LGIH1 CHAR(4)	Ücret türü	
KNORM NUMC(1)	Standart Kıdem Ödemesi	
FPRTG NUMC(1)	Ödeme (gün veya yüzde olarak)	
IHBTG NUMC(3)	30 üzerindeki kıdem günleri	
KIDTG NUMC(3)	30 üzerindeki kıdem günleri	
KIDPR DEC(5)	Yüzde.	
LGKID CHAR(4)	Ücret türü	
LGKEK CHAR(4)	Ücret türü	
KENNZ CHAR(1)	Kıdem veya İhbar	
BETRG CURR(15)	Maaş bordrosu: Tutar	
WAERS CUKY(15)	Para birimi anahtarı	

Ekran Görüntüsü

Kıdem ve İhbar Hesaplanması Alt tipi için Ekran Görüntüsü



Kidem ve İhbar Sonuçları Alt tipi için Ekran Görüntüsü



Şema ve Kurallar

TR00 – Türkiye Bordro Şeması

Türkiye için strandart olarak hazırlanmış olan bordro şeması TR00'dır. Bu şema lokalizasyon standardında sunulan tüm fonksiyon, operasyon, kural ve şemaları içermektedir. TR00 şeması birçok alt şemadan oluşmaktadır. Tavsiyemiz TR00 şemasının müşteri isim aralığında yeralan bir kopyasını alarak şirketinize özel uyarlamaları bu şema üzerinde yapmanızdır.Bu kopyalama işlemi hiyerarşik olarak yapılmalıdır. Örneğin bir şemanın içerisinde yeralan bir alt şemayı değiştirmek istiyorsanız ilk olarak bu alt şemayı içeren şemanın bir kopyasını alarak bu işleme başlamalısınız.Aynı yöntem kurallar için de benzer şekilde uygulanmalıdır. Aşağıda TR00 şeması altında yeralan alt şemaları ve bu şemaların genel açıklamalarını görebilirsiniz.

```
000010 COM                          Türkiye Bordro Şeması
000020 COPY  TRIN                   Bordronun başlangıç durumuna getiri
000030 COPY  TRGD                   Temel verilerin okunması
000040 COPY  TRLA                   Bir önceki aydan gelen ücretler LRT
000050 COPY  TRBR                   YBRT-9004 numaralı bilgi tipinin ok
000060 COPY  TRT0                   Zaman Yönetimi Şeması
000070 COPY  TRAP                   Ek ödemeler, kesintiler, üyelikler
000080 COPY  TRON                   Borç ve alacaklar.
000090 COPY  TRS1                   YNDY-SSK gününün hesaplanması
000100 COPY  TRAL                   /80x 'ler ve kümülasyonlar (YAL0)
000110 COPY  TRUP                   Net ödeme
000120 COPY  TRNT                   YNET-Kesintilerin hesaplanması
000130 COPY  TRNA                   Net Hesaplama
000140 COPY  TRRR                   Geriye Yönelik hesaplama
000150 COPY  TRNN                   Ödeme Bilgileri
000160 COPY  TREN                   Bordro Sonu İşlemleri
```

Not:TR00 şemasının alt şemalarının içeriklerini ve alt şemaların kullanım amaçlarının ayrıntıları aşağıda listelenmiştir. Alt şemalarda yıldızlanmış durumda olan ve eski lokalizasyon ile ilgi bilgileri içeren satırlar yer almaktadır. Bu satırlar eski bordro lokalizasyonuna aşina olan kişilerin eski lokalizasyonda yer alan kural ve/veya şemanın yeni lokalizasyon ile hangi isme dönüştürüldüğünü rahatlıkla görebilmeleri amacı ile silinmemiştir. Bu satırlar koyu gösterilmiştir. Eski lokalizasyondan gelen isimler dışında ek olarak sunulan bazı fonksiyonlar da yıldızlanmış olarak gelmektedir. İhtiyacınıza göre bu satırların yıldızlarının kaldırılması sureti ile bu fonksiyonların aktive edilmesi mümkün olabilmektedir.

TRIN - Bordronun başlangıç durumuna getirilmesi

Bu aşamada bordro ile ilgili başlangıç tanımlamaları yapılmaktadır.

```
000010 BLOCK BEG                    Bordronun başlangıç tanım
000020 PGM   ABR                    Program tipi: Bordro
000030 UPD   YES                    veri tabanı değişikligi (Y
000040 OPT   INFT                   Bilgi tiplerinin okunması.
000050 OPT   NRC
000060 OPT   TIME                   Zaman bilgi tiplerinin oku
000070 CHECK      ABR               PA03 kontrolu.
000080 BLOCK END                    Bordro başlangıç tanımları000010 BLOCK BEG
```

TRGD - Temel verilerin okunması

Bu aşamada bordrosu çekilecek olan çalışanın temel verileri okunmaktadır. İlk olarak çalışanın adı okunur. Ardından ilgili bordro döneminde çalışan ile ilgili hangi işlemlerin yapıldığını listeleyen WorkPlaceBasicPay tablosu oluşturulmak üzere çalışanın 0000 ve 0001 numaralı bilgi tipleri okunarak değişiklikler belirlenir. Bunların sonucunda örneğin dönem içerisinde vardiya değişikliği, ücret değişikliği, işyeri değişikliği, işe giriş, işten çıkış, vs. gibi değişiklikler sözkonusu ise bunlara göre WPBP tablosu oluşturulur. Bunun sonucunda bürçok ücret türü WPBP'de yeralan **aktif** parça sayısı kadar parçalanacaktır. BU sayede ay ortasında ücret değişikliği, işyeri değişikliği, vb. işlemler yapılabilmektedir.

```
000010 BLOCK BEG                    TRGD - Temel verilerin okun
000020 ENAME                        Personelin adı (infotype 00
000030 WPBP                         Split bilgilerinin okunması
000040 GON                          Okuma işlemi tamamsa devam
000050 PRINT NP   NAM               Yazdır: Adı ve soyadı
000060 PRINT      WPBP              Yazdır: Split değerlerini
000070 BLOCK END                    Ana verilerin hazırlanması
```

TRLA - Bir önceki aydan gelen ücretler LRT

Bu aşamda çalışanın bir önceki aydan devrden bilgileri okunur. Önceki aydan devreden yuvarlama farkı ödemesi, prim, ikramiye hesabı için kullanılan sigorta günü sayısı, vb. gibi ücret türleri bu aşamada okunur.

```
000010 BLOCK BEG                    TRLA - Son bordro sonuçların
000020 IMPRT      L                 Önceki bordro sonuçları impor
000030 PRINT NP   ORT               Yazdır: önceki bordro sonuçla
000040 PORT  X006 P06  NOAB         Istenen değerleri devral.
000050 PRINT NP   LRT               Yazdır: Import'dan sonra
000060 ACTIO X402                   /A67 yi hesapla.
000070 BLOCK END                    Son bordro sonuçların okunmas
```

TRBR - 0769 numaralı bilgi tipinin okunması

TRBR alt şeması ile çalışanın vergi ve sigorta hesabı için gerekli olan verilerin 0769 - Vergi ve Sigorta Bilgileri bilgi tipinden okunması sağlanır.

```
000010 BLOCK BEG                    TRBR -0769 Vergi ve SSK Bil
000020 RFRSH      GRT               Refresh GRT
000030 PRINT NP   ORT
000040 P0769                        0769 Vergi ve SSK Bilgileri
000050 PRINT NP   GRT
000060 PRINT NP   IT
000070 BLOCK END                    0769 Vergi ve SSK Bilgileri
```

TRT0 - Zaman Yönetimi Şeması

TRT0 alt şeması zaman yönetimi için kullanılan temel şema olmak ile birlikte birçok alt şemadan oluşmaktadır. Bu aşamada kişilerin zaman bilgilerinin oluşturulması için gerekli olan bilgi tiplerinin okunması ve işlenmesi söz konudur. Zamansal olayların ve devam, devamsızlık, ücretli, ücretsiz izinler gibi bilgilerin oluşturulmasında kullanılan 2001, 2010, vb gibi zaman bilgi tiplerinin okunması işlemi bu alt şemada gerçekleştirilmektedir. Bu alt şema içerisinde 0000290 numaralı satırda yeralan **TC00** alt şeması ise ayrıntılı zaman olaylarının ve zaman işlemelerinin gerçekleştirildiği alt şemadır.

```
000010 BLOCK BEG                    Zaman Yönetimi Şeması
000020 CHKPC                      *
000030 PRINT NP   PCI
000040 PRINT NP   PCIP
000050 DATES
000060 GENPS

000080 PRINT NP   PSP
000090 PARTT
000100 IF    X064
000110 PITAB D    DPS
000120 P2003      S**  DPS
000130 ELSE
000140 P2003      S**
000150 ENDIF
000160 PARTT      PSP             *
000170 PIT   X010 P01             *
000180 PIT   Y010 P01             *
000190 PIT   TR12 P01
000200 PIT   X013 P01             *
000210 PIT   Y013 P01             *
000220 PIT   TR13 P01
000230 MOD   XMOD GEN
000240 RAB
000250 PRINT NP   AB
000260 IF         PDC
000270 IMPRT      B2
000280 PRINT NP   ZL
000290 DAYPR TC00 PDC
000300 ELSE
000310 DAYPR TC00                 *
000320 DAYPR YC00                 *
000330 DAYPR TRC0
000340 ENDIF
000350 COPY  XCOM
000360 COPY  XT01                 *
000370 PRINT NP   PARX
000380 PAB
000390 PRINT NP   PART
000400 PRINT NP   PARX
000410 PRINT NP   ZL
000420 PRINT NP   IT
000430 PZL   YCDB      NOAB *     *
000440 PZL   TRDB      NOAB *
000450 PRINT NP   VAR
000460 P2010 X930 GEN  NOAB
000470 PRINT NP   ALP
000480 PALP  X012 GEN
```

```
000490 PIT   XALP      NOAB
000500 ZLIT                 AMS
000510 ACTIO YTIM AR             *
000520 PRINT NP   IT
000530 PIT   YHRS GEN  NOAB      *
000540 PIT   TRRS GEN  NOAB
000550 PIT   X015 GEN
000560 PIT   X009 GEN  NOAB
000570 COPY  XIW0                *
000580 PRINT NP   IT             *
000590 PIT   Y020 P03            *
000600 PIT   TR21 P03
000610 PIT   X020 P03            *
000620 BLOCK END
```

TRAP - Ek ödemeler, kesintiler, üyelikler

Bu aşamada çalışanın ek ödemeleri, kesintileri (Bilgi tipi 0014 ve 0015) üyelikleri (Bilgi tipi 0057) ya da kullanılmayan izin karşılığı ödemeleri (Bilgi tipi 0083) gibi bilgiler okunur ve gerekli işlemler gerçekleştirilir.

```
000010 BLOCK BEG                   TRAP- Ek ödemeler, kesinti
000020 P0011 X011 GEN  NOAB      * Harici havaleler
000030 P0014 X011 GEN  NOAB        Sürekli ek gelir ve giderl
000040 P0015 X011 GEN  NOAB        Bir defa verilen ek gelir
000050 P0057 TRB0 GEN  NOAB        Kurum ve kuruluş üyelikler
000060 PIT   YPY0      NOAB      * Yıldızlandı. Taner
000070 P0083                       Leave payments.
000080 PIT   YBS2                *
000090 PIT   TRKY GEN  NOAB      * TRKY operasyonu
000100 BLOCK END                   Ek  ödemeler, kesintiler,
```

TRON - Borç ve alacaklar

Bu aşamada çalışanın şirketten almış olduğu borçların hesaplaması ve buna bağlı olarak ilgil kesinti işlemlerinin gerçekleştirilmesi mümkün olabilmektedir.

```
000010 BLOCK BEG                   TRON-Borç ve alacak
000020 IMPRT      L                önceki bordro değer
000030 P0045      GRSS             Bilgi tipi 0045 i o
000040 P0045 XLON NET              Borçları hesapla.
000050 P0045 YLON NET            * Borçları hesapla.
000060 BLOCK END                   Borç ve alacaklar.
```

TRS1 - YNDY-SSK gününün hesaplanması

TRS1 alt şemasında çalışanların sigorta günü ile ilgili hesaplamalar yapılmaktadır. SSK günü TRSST fonksiyonu ve ardından gelen kurallar ile oluşturulmaktadır.

```
000010 BLOCK BEG                   TRS1 - SSK günü  parametrelerinin
000020 PIT   TRS1                  /PAY-takvim gününe göre
000030 PRINT NP   RT
000040 TRSST
000050 PIT   TRS2                  /NDY'den devamsizliklar düşülür
000060 PIT   TRS3                  /PAY'dan devamsizliklar düşülür
000070 BLOCK END                   SSK günü  parametrelerinin hesapla000010
```

TRAL - /80x 'ler ve kümülasyonlar

Bu aşamada çalışanla ilgili kıstel yevm durumu söz konusu ise çalışana ait ücretlerin kurallarda belirtildiği şekilde parçalara ayrılması söz konusudur. Bu sayede dönem ortasında vardiya değişimi, ücret değişimi, işe giriş, işten çıkış, ücretsiz devamsızlık, vb. gibi işlemlerin yapılabilmesi mümkün olabilmektedir.

```
000010 BLOCK BEG                    TRAL-Kıstel Yevm Hesaplamalar
000020 PIT   YCPY      NOAB       * IS070803 deactivated
000030 GEN/8 16                     /800 ücret tiplerinin oluştur
000040 PIT   XPPF      NOAB       *
000050 PIT   TRPF      NOAB
000060 ACTIO TRP3                 *
000070 PIT   YPP2      NOAB       * Deactivated
000080 PRINT NP   RT
000090 PIT   XCM0 P31
000100 PIT   XVAL P10             *
000110 PIT   TRAL P10
000120 PIT   YVA1                 *
000130 PIT   YPA3      NOAB       *
000140 PIT   YTO0      NOAB       *
000150 ACTIO TRS0                 * /232 çıkartıldı
000160 COPY  XWM0                 *
000170 PIT   YBS7                 *
000180 PRINT NP   IT
000190 PRINT NP   RT
000200 PIT   YPR1      NOAB       *
000210 PRINT NP   RT
000220 PIT   X023 P20  NOAB       *
000230 PIT   TR23 P20  NOAB
000240 PIT   X025 P04  NOAB
000250 BLOCK END                    Kıstel Yevm Hesaplamaları
```

TRUP – Net Ödeme

Bu aşamada çalışana yapılan net ödemelerin brütleştirme işlemi yapılmaktadır. TRNET fonksiyonu ile 01 ve 02 parametrelerinin de kullanımı ile temel ödemelerin ve ek ödemelerin brütleştirilmesi mümkün olabilmektedir.

```
000010 BLOCK BEG                    TRUP- Net ücretlerin brü
000020 TRNET 01                     Temel Ödemelerin Brütleş
000030 TRNET 02                     Ek Ödemelerin Brütleşti
000040 BLOCK END                    Net ücretlerin brüleşti
```

TRNT – Kesintilerin hesaplanması

Bu aşamada çalışanın ücretinden kesilecek olan yasal kesinti miktarlarının hesaplanması işlemi gerçekleştirilir. Ayrıca bu aşamda geriye dönük bir hesaplama sözkonusu ise TRFRK fonksiyonları ile bu işlemlerin gerçekleştirilmesi mümkün olabilmektedir. P0772 fonksiyonu ile vergi iadesi ile ilgili işlemler de bu aşamada gerçekleştirilmektedir.

```
000010 BLOCK BEG                    TRNT-Yasal Kesintilerin hesa
000020 TRTTF                        Bireysel Emeklilik Sigortası
000030 TRSSK                        SSK Ücretlerinin Belirlenmes
000040 PIT   TRRO                   Sigorta Kuralı (Eski)
```

```
000050 PIT   YPR0      NOAB      *
000060 TRFRK MAT  MAAS KUMM         Toplu sözleşme farkları.
000070 TRFRK KES  DUMY NOKU         Toplu sözleşme farkları.
000080 TRFRK DIA  DUMY NOKU         Toplu sözleşme farkları.
000090 PRINT NP   CRT
000100 TRTAX YTX4 P84  NOAB      *
000110 TRTAX                       Gelir ve Damga Vergisi Ücret
000120 P0772 31                    Vergi İadesi Hesaplamaları.
000130 BLOCK END                   Yasal Kesintilerin hesaplanm
```

TRNA – Net Hesaplama

Bu aşamada net ödemeler ile ilgili işlemlere devam edilmektedir.

```
000010 BLOCK BEG                   TRNA-Net-Ödemeler
000020 PIT   X030 P05  NOAB      *
000030 PIT   Y030 P05  NOAB      *
000040 PIT   TR31 P05  NOAB
000050 ACTIO YDD4                *
000060 PIT   YDD2      NOAB      *
000070 IF    YDD0                *
000080 PRINT NP   VAR
000090 PRT   YDD6      NOAB      *
000100 PRT   YDD7      NOAB      *
000110 PRT   YDD8      NOAB      *
000120 PRT   YDD1 GEN  NOAB      *
000130 PIT   YDD5 GEN  NOAB      *
000140 ENDIF                     *
000150 PIT   X040      NOAB
000160 ACTIO X04A
000170 BLOCK END                   TRNA-Net- demeler
```

TRRR – Geriye Yönelik hesaplama

Bu aşamada fark bordrosu ile ilgil işlemlere devam edilmektedir.

```
000010 BLOCK BEG                   TRRR - Yeniden hesaplama
000020 YFARK KES  DUMY NOKU      *
000030 YFARK DIA  DUMY NOKU      *
000040 PRINT NP   RT
000050 IF         O
000060 PDT   X041 GEN  NOAB      *
000070 PDT   Y041 GEN  NOAB      *
000080 PDT   TR41 GEN  NOAB
000090 ELSE
000100 ACTIO X048
000110 LPBEG      RC
000120 IMPRT      O
000130 PORT  X042 GEN  NOAB      *
000140 PORT  Y042 GEN  NOAB      *
000150 PORT  TR42 GEN  NOAB
000160 PIT   X047
000170 PIT   X043                *
000180 BTFIL
000190 LPEND
000200 IF         LPRC
000210 PIT   X043                *
```

```
000220 PIT   Y043                *
000230 PIT   TR43
000240 ELSE
000250 PIT   X047
000260 PIT   Y043                *
000270 PIT   TR43
000280 ENDIF
000290 ENDIF
000300 BLOCK END
```

TRNN – Ödeme Bilgileri

TRNN alt şeması ile çalışana yapılacak olan ödeme miktarının hesaplaması yapılmaktadır. Çalışanın 0009 – Banka ayrıntıları bilgi tipinde belirtilmiş olan ödeme şeklinde bağlı olarak ilgili ücret türü sistem tarafından oluşturulmaktadır. Ayrıca geçmiş aylarda banka bilgisinin olmamasından dolayı yapılamamış olan ödemeler sözkonusu ise ilgili döneme bu ödemelerin tahakkuk ettirilmesi işlemi de bu aşamada gerçekleştirilmektedir.

```
000010 BLOCK BEG                   TRNN-Net Ödeme/Kesintiler-Ha
000020 IF         O
000030 P0011 X055 GEN  NOAB      *
000040 P0011 Y055 GEN  NOAB      *
000050 P0011 TR55 GEN  NOAB
000060 P0057 X055 GEN  NOAB      *
000070 P0057 Y055 GEN  NOAB      *
000080 P0057 TR55 GEN  NOAB
000090 PIT   X045 P25            *
000100 PIT   Y045 P25            *
000110 PIT   TR45 P25
000120 ACTIO X046
000130 PIT   X047
000140 PIT   YCHT                *
000150 PIT   TRHT
000160 P0009 X050 GEN  NOAB      *
000170 P0009 Y050 GEN  NOAB      *
000180 P0009 TR51 GEN  NOAB
000190 ENDIF
000200 PIT   X060                *
000210 PIT   Y060                *
000220 PIT   TR61
000230 BLOCK END                   TRNN-Net Ödeme/Kesintiler-Ha
```

TREN – Bordro Sonu İşlemleri

Bordro şemasının son alt şeması olan TREN şemasında bordro hesabı ile ilgil son işlemler yapılır. Bordro zarfı için kullanılması planlanan ücret türlerinin şema tarafından oluşturulması planlanıyorsa bu işlem genellikle TREN alt şemasında yapılır. Ayrıca bordro sonuçlarının **TR** cluster'ına aktarılması işlemi de EXPRT işlemi ile bu aşamada gerçekleştirilir.

```
000010 BLOCK BEG                   Bordro Sonu İşlemleri
000020 PIT   X070 GEN  NOAB        Kontrol: IT boş mu ?
000030 SORT  RT                    RT'nin Sıralanması
```

```
000040 PRINT NP   RT                RT'nin Yazdırılması
000050 PRINT NP   BTZ               BTZ'nin Yazdırılması
000060 PRINT NP   GRT               GRT'nin Yazdırılması.
000070 RFRSH      GRT             *
000080 PRT   X080 P30  NOAB         RT'nin CRT'ye toplanm
000090 PRINT NP   CRT               CRT'nin Yazdırılması
000100 EXPRT      TR
000110 EXPRT      RX              * Tabloları  Rx'e EXPOR
000120 XEDT  NOUP                 * Bordro Zarfını Yazdır
000130 BLOCK END                    Bordro Sonu işlemleri
```

YASAL RAPORLAR

1. İŞSİZLİK BİLDİRGESİ (HTRSSK09)

1.1. TEKNİK ve FONKSİYONEL AÇIKLAMA

Rapor işsizlik sigortası alabilecek personel içim işten ayrılma bildirgesi almak için kullanılmaktadır.

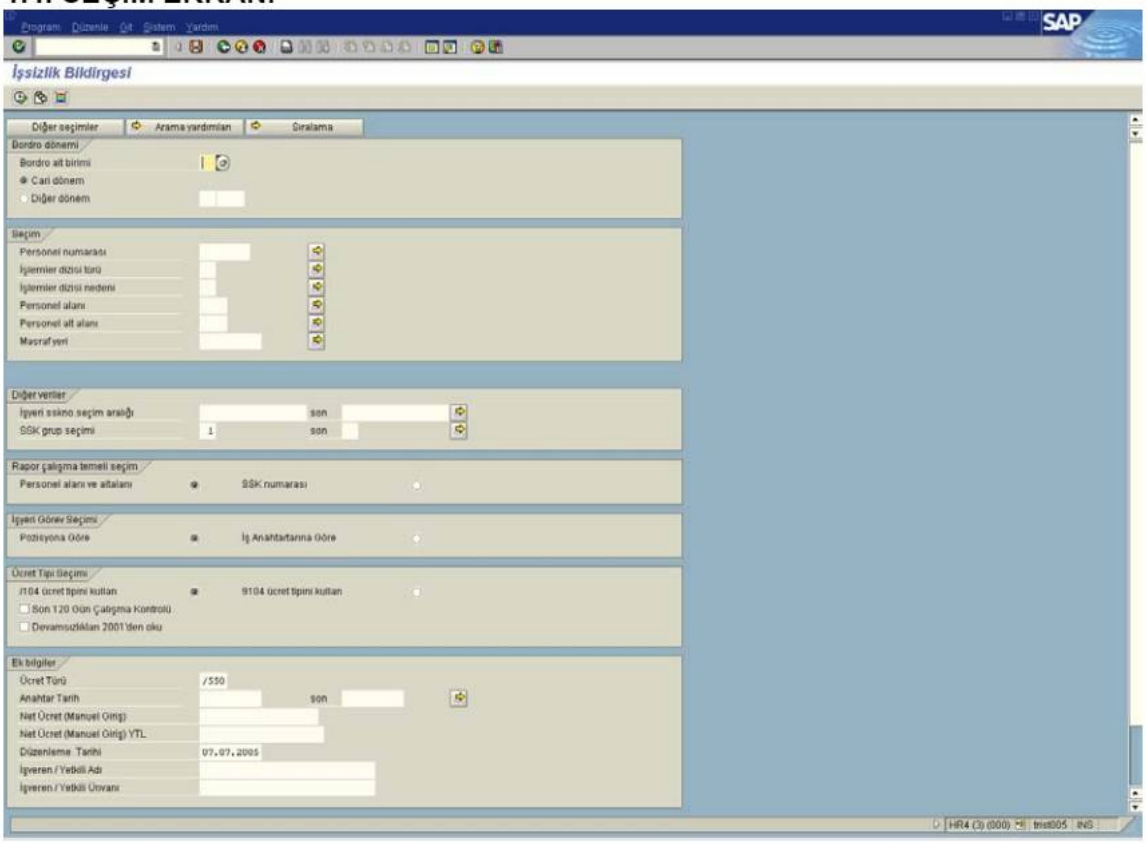
1.2. KULLANILAN TABLOLAR ve GEREKEN UYARLAMALAR

- **T7TRG01 tablosu:** Şirket Bilgileri
- **T7TRG04 tablosu :** Personel Alan-Alt Alan gruplamaları
- **T7TRP01 tablosu :** Yasal Kesintiler Bilgileri
- **T7TRT03 tablosu :** Sakatlık Dereceleri
- **T7TRS02 tablosu :** Sosyal Güvenlik Yüzdeleri
- **T512W tablosu:** Ücret Türleri
- **T558A tablosu:** Bu tablo SAP'de olmayan bordro sonuçlarını tutmak için kullanılır.Eğer kişinin SAP'den önceki bordro sonuçlarının toplu olarak çıkması isteniyorsa, ve kişinin SAP sisteminde bordrosu yoksa bu tabloya ay bazında /104 veya 9104 ücret tipleri için toplu veya tek tek ay bazında giriş yapabilirsiniz.

1.3. KULLANILAN BİLGİ TİPLERİ

- **0000 İşlemler Dizisi :** Kişinin işten ayrıldığı bilgisi bu bilgi tipine girilmek zorundadır.
- **0001 Organizasyon Tayini :** Bu Bilgi tipinde personel alanı / altalanı, pozisyon bilgileri işten ayrılma bildirgesi için gerekli bilgilerdir.
- **0002 Kişiye ilişkin veriler :** Hitap Biçimi, Soyadı, Adı, Doğum tarihi ve yeri işten ayrılma bildirgesi raporunda kullanılan alanlardır. Eğer personelin pozisyon kısmı boş bırakılırsa (Sistem otomatik olarak '99999999' olarak doldurur) sistem bu alanı boş getirir.
- **0006 Adresler Bilgi Tipi :** Kişinin adres bilgilerinin (1 Sürekli Adres Alttipi) okunduğu bilgi tipidir.
- **0770 Tanıtıcılar :** Kişinin ana / baba adının okunduğu bilgi tipidir.
- **0769 Vergi ve SSK Bilgileri :** Kişilerin SSK ile ilgili verilerinin okunduğu bilgi tipidir.

1.4. SEÇİM EKRANI



Bordro Dönemi ve Seçim

Bu başlık altında bulunan alanlar yardımı ile raporun istediğiniz değerler ile çalışmasını sağlayabilirsiniz.

Diğer Veriler

İşyeri SSK no seçim aralığı:
SSK grup seçimi:

Rapor Çalışma Temeli Seçimi

Personel alanı ve alt alanı:Rapor çıktısı personel alan alt alan bazında gruplanmak isteniyorsa seçilir.
SSK numarası: Rapor çıktısı SSK İş yeri numarası bazında gruplanmak isteniyorsa seçilir.

İşyeri Görev Seçimi

Pozisyona göre: Form üzerindeki işyerindeki görevi alanına 0001 no'lu bilgi tipindeki (Organizasyon Tayini) Pozisyon 'a göre metin getirir.
İş anahtarına göre: Form üzerindeki işyerindeki görevi alanına 0001 no'lu bilgi tipindeki (Organizasyon Tayini) İş anahtarı alanına göre metin getirir.

Ücret Tipi Seçimi:

/104 Ücret Tipini kullan:İşten ayrılma bildirgesinin hesaplama yapacağı ücret tipi /104 ise işaretleme yapılır.
9104 ücret tipini kullan: İşten ayrılma bildirgesinin hesaplama yapacağı ücret tipi 9104 ise işaretleme yapılır.
Son 120 gün çalışma kontrolü: 120 günlük çalışma kontrolünün yapılmasının istenip istenmediğine göre işaretleme yapılır.
Devamsızlıkları 2001'den oku: Devamsızlıkların bordro sonuçlarından değil 2001 bilgi tipinden okunmasını sağlar.

Ek Bilgiler

Ücret Türü: Bu alan default olarak /550 seçilmiş olarak gelir. İsterseniz bu alanı şirketinizdeki uygulamalara göre /557 (Nakit Ödenen), /559 (Havale Edilen) gibi ücret tipleri ile değiştirebilirsiniz. Default gelen değeri silip, boş bıraktığınızda ise İşten Ayrılma Bildirgesinde aldığı son aylık net ücret kısmına boş değer getirecektir. İsterseniz bu değeri manuel olarak doldurabilirsiniz.
Anahtar Tarih:
Net Ücret (Manuel Giriş): Bu alana değer vererek dilersiniz kişinin ücretini elle de girebilirsiniz. Ancak bu giriş alanına giriş yaptığınız takdirde Ücret Türü alanını boş bırakmanız gerekmektedir. Aksi takdirde rapor çalışmamaktadır
Düzenleme Tarihi:
İşveren / Yetkili Adı:
İşveren / Yetkili Ünvanı:

Smart Forms Seçimleri

IAB - Smart Forms adı: Bu alana çıktının alınması gereken sapscript formunun ismi girilir.
IAB - Smart Forms adı YTL: Bu alana çıktının alınması gereken sapscript formunun ismi girilir.

2. İŞGÜCÜ ÇİZELGESİ (HTRCISK1)

2.1. TEKNİK ve FONKSİYONEL AÇIKLAMA

Program ilk olarak personel bazında kişinin çekilen ay için (DÖNEM) ve çekilen aydan önceki ay için giriş çıkışlarını inceler. Bunun için seçim kriterlerine firmalar için iki seçim oluşturuldu. Firmalar kişinin giriş ve çıkış tarihlerini Şirket Koduna göre veya Personel alanı alt alanına göre getirebiliyorlar. Böylelikle kişi personel alanı-alt alanı değişikliğinde giriş çıkış göstermiyor.
Giriş-çıkış tarihlerinin kişinin çekilen ay içinde (DÖNEM) veya çekilen aydan önceki ay içinde olup olmadığı belirlenir. Daha sonra kişinin 00771 (Ek alanlar) bilgi tipinden gelen CTTYP (Sözleşme tipi) alanı ,, EXCON (Hükümlü kodu) , VITER (Terör kurbanı) alanına ve 0769 bilgi tipinden gelen DISAB (Sakatlık Derecesi) göre tablo doldurulur. Programın çalışabilmesi ve istenilen verilerin gelebilmesi için 0769 ve 0771 bilgi tiplerinde gerekli alanların doldurulmuş olması gereklidir.

2.2. KULLANILAN TABLOLAR ve GEREKLİ UYARLAMALAR

— **T7TRG01 tablosu :** Şirket bilgileri

2.3. KULLANILAN BİLGİ TİPLERİ

— **0000 İşlemler Dizisi :** Kişinin işten ayrıldığı bilgisi bu bili tipine girilmek zorundadır.

— **0001 Organizasyon Tayini :** Bu Bilgi tipinde personel alanı / altalanı, pozisyon bilgileri işten ayrılma bildirgesi için gerekli bilgilerdir.

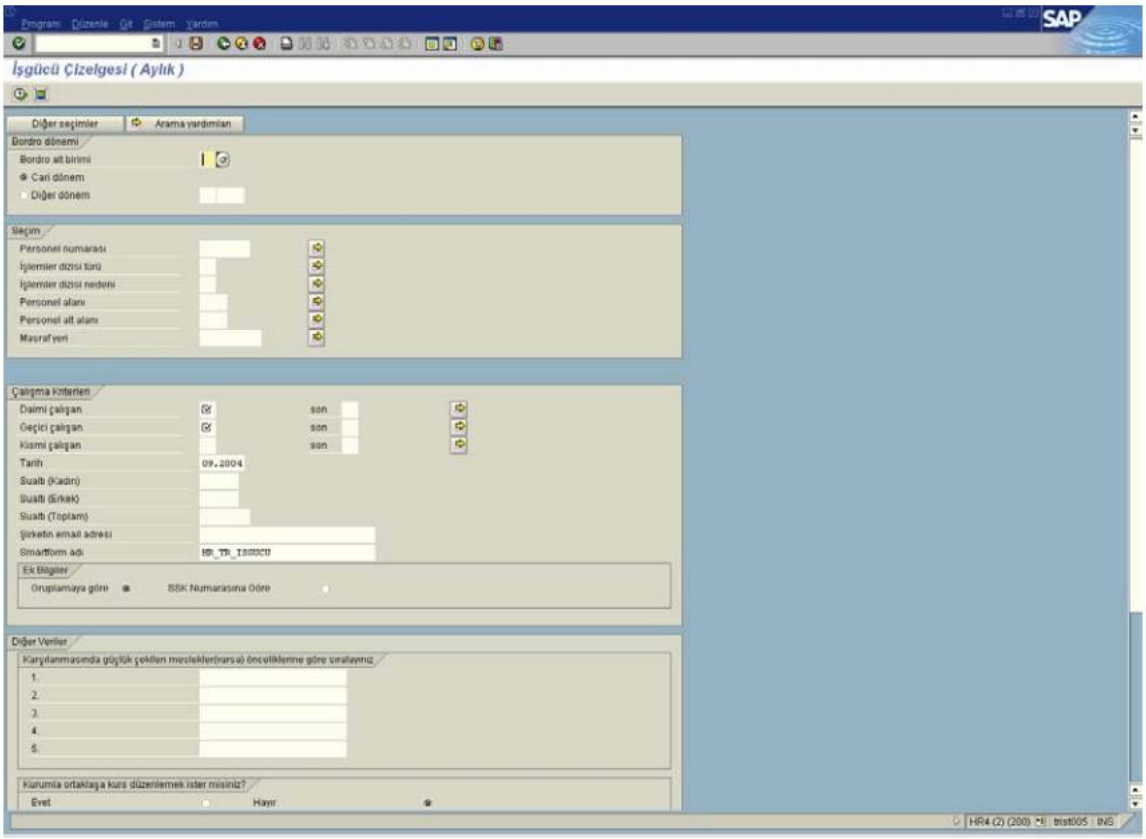
— **0002 Kişiye ilişkin veriler :** Hitap Biçimi, Soyadı, Adı, Doğum tarihi ve yeri işten ayrılma bildirgesi raporunda kullanılan alanlardır

— **0016 Sözleşme Öğeleri Bilgi Tipi :** Çalışanın sözleşme türü bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.

— **0771 Ek Alanlar :** Bu bilgi tipinden işgücü çizelgesi başlığı adı altında bulunana alanlar çağrılır.

— **0769 Vergi ve SSK Bilgileri :** Kişilerin SSK ile ilgili verilerinin okunduğu bilgi tipidir. Bu alandan kişinin sakatlık bilgisi çekilir.

2.4. SEÇİM EKRANI



Bordro Dönemi ve Seçim

Bu başlık altında bulunan alanlar yardımı ile raporun istediğiniz değerler ile çalışmasını sağlayabilirsiniz.

Çalışma Kriterleri

Daimi çalışan: 0016 no'lu bilgi tipinde yer alan " Sözleşme Türü" alanında daimi çalışan için uyarlanmış değer girilir.

Geçici çalışan: 0016 no'lu bilgi tipinde yer alan " Sözleşme Türü" alanında geçici çalışan için uyarlanmış değer girilir.

Kısmi çalışan: 0016 no'lu bilgi tipinde yer alan " Sözleşme Türü" alanında kısmi çalışan için uyarlanmış değer girilir.

Tarih: Ay-Yıl bazında tarih seçim kriteri

Su altı (Kadın):

Su altı (Erkek):

Su altı (Toplam):

Şirketin email adresi:

Smartform adı:

Ek Bilgiler

Gruplamaya göre:Rapor çıktısı personel alan alt alan bazında gruplanmak isteniyorsa seçilir.

SSK numarasına göre:Rapor çıktısı SSK İş yeri numarası bazında gruplanmak isteniyorsa seçilir.

Diğer Veriler

Karşılanmasında güçlük çekilen meslekler(varsa) önceliklerine göre sıralanması

Kurumla ortaklaşa kurs düzenlemek ister misiniz?

Kurumun sanayide eğitim faaliyetlerinden yararlanmak ister misiniz ?

Önümüzdeki ay içerisinde işgücü gereksinimlerinizde değişim beliyor musunuz?

Önümüzdeki ay çırak gereksiniminiz olucak mı ?

Bu başlık altında yer alan seçim kriterleri ihtiyaca uygun cevaplar verilerek doldurulur.

Smart Forms Seçimleri
Smart Forms adı: Bu alana çıktının alınması gereken sapscript formunun ismi girilir.

3. KIDEM RAPORU (HTRKID00)

3.1. TEKNİK ve FONKSİYONEL AÇIKLAMA

Program baz ücret olarak kişilerin 0008 no'lu bilgi tipinden veri okumaktadır. Eğer kişinin personel alt alan gruplaması (ABART) değeri 3 ise aynen, 2 ise 30 ile çarparak, 1 ise 225 ile çarparak işlem yapar.

Kişinin ücreti net ise 0008 bilgi tipinden girilen ücretin brütünü T541N tablosundaki girişe göre RT'sinden okuyarak ABART'ına göre yukarıda yazılan işlemleri yapar.

Eğer Net ücret alan kişiler ay ortasında kıdemi hesaplanması gerekiyorsa

SAP bordrosunda kişinin ay sonundaki muhtemel oluşacak netten brüte giden ücretini tutan hazır bir ücretimiz yoktur. Ancak böyle bir uygulamanın uyarlama ile yapılması mümkündür. Bu sebepten bu tip kişiler için 2 yöntem düşündük.

Eğer kişilerin ay içinde ayrılmaları durumunda ay sonunda oluşabilecek net ücret bordro'da hesaplanmışsa, Net Ücret Türü alanına bu ücret tipi girilir.

Eğer bu alan boş bulunursa bu tip kimselerin, 0008 ücret bilgileri bilgi tipindeki net ücretin brütü bordro'daki RT tablosundan çekilir. Çekilen değer gene RT'deki /104'ün number kısmına (SSK günü sayısına) bölünerek 30 ile çarpılır.

3.2. KULLANILAN TABLOLAR ve GEREKLİ UYARLAMALAR

- **T7TRK03 Tablosu:**Eğer bir kişinin Kıdem hesaplamasından belirli bir sayı çıkartmak istiyorsanız bu tabloyu kullanabilirsiniz. Dikkat edilecek husus bu tablodaki ücret tipi alanının Kıdem raporundaki "Kıdeme tabii olmayan süre" girişiyle uyuşmasıdır. Bu tablonun sayı alanına veri girişi yaparak toplam hesaplanan süreden belirli bir günü, miktar (+) kısmına giriş yaparak hesaplanan tutar üzerinden girilen tutarlar azaltabilirsiniz.
- **T7TRK01 Tablosu:**İhbar Sürelerinin ve bu rapor için yasal sürelerin ve miktarların girildiği tablodur.
- **T7TRK02 Tablosu:**Kişinin aldığı ücrettten ayrı olarak, ek ödemelerin tanımlandığı tablodur. Çeşitli kriterler gözönünde bulundurularak girilebilir.

  Eğer yardım her ay belirli bir miktarda veriliyorsa miktar (+) alanı doldurulur. Eğer verilen tutar aydan aya değişiyorsa RTKUM ve RTDIV alanları doldurulur.

  Örneğin bir ücret tipi son 6 aydır aldığı miktarın ortalaması olarak veriliyorsa, bu ücret tipinin miktar (+) kısmı boş bırakılarak RTKUM kısmına 6 (Sistem bunu geriye yönelik olarak kişinin en son 6 bordrosunu topla olarak anlar), RTDIV kısmına ise gene 6 (Sistem bunu biraz önceki toplama sonucunda bölünme yapılacak rakam olarak anlar) yazılmalıdır.

Eğer bu tablonun hem miktar (+) hem de RTKUM alanı boş bırakılıp, RDIV alanı doldurulursa, Kıdem Programı bu ücret tipini iramiye olarak algılar ve o ayki kişinin brüt ücretini RTDIV alanına bölerek kişinin baz ücretine ekler.

— **T7TRG01 Tablosu:** Şirket Bilgileri

— **T7TRG03 Tablosu:**.Kıdem için Personel alan alt alan gruplaması

— **T7TRG04 Tablosu:**. Personel alan alt alan gruplamaları

3.3. KULLANILAN BİLGİ TİPLERİ

— **0000 İşlemler Dizisi :** Kişinin işe – giriş çıkış bilgisini rapor bu bilgi tipinden çeker.

— **0001 Organizasyon Tayini :** Kişinin hangi işyerinde işe başladığı bilgisini rapor bu bilgi tipinden alır.

— **0002 Kişiye ilişkin veriler :** Kişinin adı soyadı doğum tarihi vb bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.

— **0008 no'lu Bilgi Tipi:** Personele ait baz ücret bilgilerinin okunduğu bilgi tipidir.

— **0014 no'lu Bilgi Tipi:**

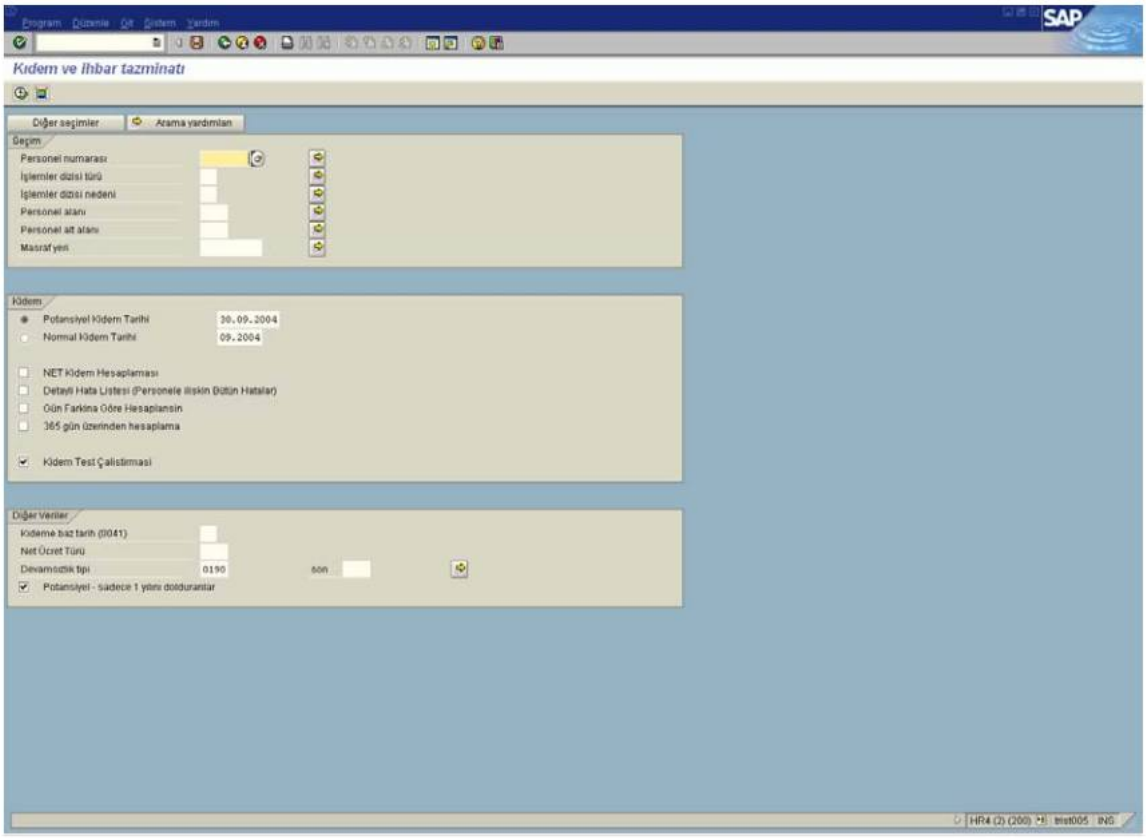
— **0015 no'lu Bilgi Tipi:**Hesaplanan ücretlerin "Batch Input" opsiyonuna basılması ve oluşan Batch input dosyasının çalıştırılması sonucunda bu bilgi tipi 0776 bilgi tipinde girilen ücret tipine göre güncellenir.

— **0023 no'lu Bilgi Tipi:**

— **0014 no'lu Bilgi Tipi:**

— **0776 no'lu Bilgi Tipi:** Kıdem ve İhbar hesaplamalarının yapılırken kişiye özgü işlemleri yapabilmemize olanak sağlayan bilgi tipidir. Gerçek kıdem hesaplaması yapılırken bu bilgi tipi muhakkak dolu olmalıdır.Eğer 0015 no'lu bilgi tipine batch input atılacaksa hangi ücret tiplerine atılacağı bu bilgi tipinden belirtilir. Ayrıca kıdem'in nasıl hesaplanacağı, kanunda belirtilen süreden başka bir ihbar süresi hesaplanacaksa da bu bilgi tipine giriş yapılır.

3.4. SEÇİM EKRANI



Seçim

Bu başlık altında bulunan alanlar yardımı ile raporun istediğiniz değerler ile çalışmasını sağlayabilirsiniz.

Kıdem

Potansiyel Kidem Tarihi: Kıdem raporunu potansiyel olarak belirlenen kritrlere göre bugün için veya ileri bir tarih için çekebilirsiniz. Gün bazında girilir. T7TRK04 tablosunu da kullanarak ileriye yönelik maaş artışı similasyonu yapabilirsiniz.

Normal Kidem Tarihi: Ay bazında girilir. Normal kıdem hesaplaması yaparken kullanılır

NET Kidem Hesaplaması :

Detayli Hata Listesi (Personele iliskin Bütün hatalar):

Gün Farkina Göre Hesaplansin : Eğer bu seçenek işaretlenmişse, kişinin hizmet süresini hesaplama sistemi değişir.

İşaretlenmediği takdirde yapılan hesaplama

Kişi : 01.01.2000 tarihinde işe girmiş 14.01.2003 tarihinde ayrılmış olsun Gün hesaplaması;

14 – 01 = 13 gün
01 – 01 = 00 ay
2003 – 2000 = 3 yıl olarak hesaplanır.

Eğer işaretlenirse sistem bu tarihleri rakama çevirir ve çıkan rakamı tekrar tarihe çevirir. Yapılan işlem

14.01.2003 – 01.01.2000 = 00040115

Programın daha sonra içerisinde bulunan rakamdan 397 çıkartılır (1 yıl 1 ay 1 gün)

Sonuç 3 yıl 0 ay 14 gün olarak belirlenir.

365 gün üzerinden hesaplama: Bu seçenek <u>işaretlenmediği</u> takdirde hesaplanan ücret 360'a bölünerek, işaretlendiği takdirde 365'e bölünerek Kıdem hesaplaması yapılır.

Kidem Test Çalistirmasi : Bu seçenek işaretlendiğinde sistem test çalışması yaptığınızı varsayar. Daha sonra çıkması gereken bazı menülere ulaşamazsınız. Örneğin batch input dosyası yaratamazsınız.

<u>Diğer Veriler</u>

Kıdeme baz tarih (0041): Eğer personellerinizin bir kısmının veya hepsinin, kıdeme başlangıç tarihi olarak 0000 İşlemler Dizisi Bilgi tipi yerine 0041 Tarih verileri Bilgi tipindeki bir tarihi esas almasını istiyorsanız, bu alana 0041 bilgi tipinde esas alınacak tarih türü girilmelidir.

Program çalışırken eğer 0041'nolu bilgi tipinde buraya girdiğiniz tarih türü için veri varsa o tarihi esas alır. Eğer veri yoksa, 0000 bigi tipinden belirtilen tarihi baz alır.

Net Ücret Türü: Net Ücret alan kişilerin oluşan net ücretleri bu alana girilir.

Devamsızlık tipi: Personellerin Kıdem Sürelerinden çıkarmak istediğiniz süreler varsa bu sürelerin 2001 Devamsızlıklar bilgi tipinden okunması gerekmektedir.Bu bilgi tipinden okunacak devamsızlık tipi bu alandan girilmelidir.

Potansiyel - sadece 1 yılını dolduranlar:

4. AYLIK HİZMET VE PRİM BİLDİRGESİ (HTRPRH01)

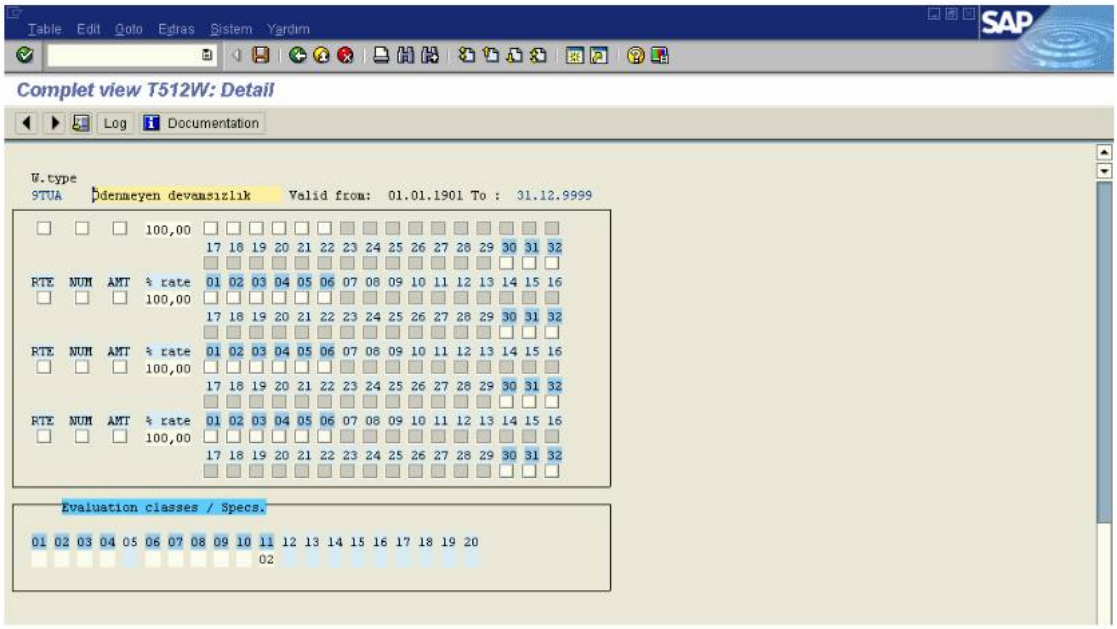
4.1. TEKNİK ve FONKSİYONEL AÇIKLAMA

Bu rapor her ay internet üzerinden SSK'ya verilir. Aylık Hizmet ve Prim Bildirgesinde ücretsiz izinler ve yıllık izinlerin çıkması için çeşitli uyarlamaların yapılması gerekmektedir. Tarafınıza gönderilen requestler sonucunda T512W tablosunda 11'inci evaluation class'a 01 ve 02 değerleri yaratılmıştır.Rapor İle ilgili uyarlamalar aşağıda açıklanmıştır.

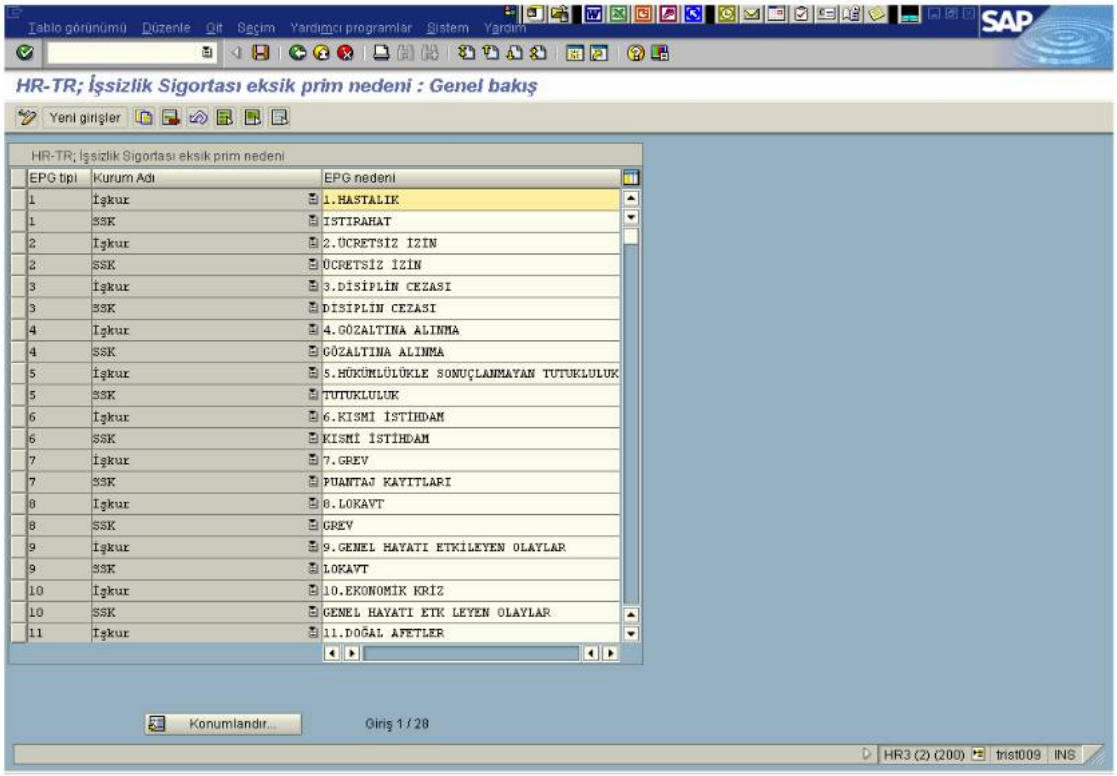
4.2. KULLANILAN TABLOLAR ve GEREKLİ UYARLAMALAR

Ücretsiz İzinler

Rapor çıktısında ücretsiz izinlerin gösterilmesi için bordronuzda ücretsiz izinleri gösteren ücret tiplerinin 11'inci evaluation clas'ına 02 değeri koymanız gerekmektedir.



Daha sonra bu izin türünü T7TRS04 tablosundaki eksik gün sebepleriyle ilişkilendiren ara tablo olan T7TRS03 tablosunda uyarlamalar yapılmalıdır.Bu tabloda hangi güne hangi sebep uygunsa eşleştirilmelidirler.



EPG tipi	Kurum Adı	EPG nedeni
1	İşkur	1.HASTALIK
1	SSK	ISTIRAHAT
2	İşkur	2.ÜCRETSİZ İZİN
2	SSK	ÜCRETSİZ İZİN
3	İşkur	3.DİSİPLİN CEZASI
3	SSK	DISIPLIN CEZASI
4	İşkur	4.GÖZALTINA ALINMA
4	SSK	GÖZALTINA ALINMA
5	İşkur	5.HÜKÜMLÜLÜKLE SONUÇLANMAYAN TUTUKLULUK
5	SSK	TUTUKLULUK
6	İşkur	6.KISMI İSTİHDAM
6	SSK	KISMI İSTİHDAM
7	İşkur	7.GREV
7	SSK	PUANTAJ KAYITLARI
8	İşkur	8.LOKAVT
8	SSK	GREV
9	İşkur	9.GENEL HAYATI ETKİLEYEN OLAYLAR
9	SSK	LOKAVT
10	İşkur	10.EKONOMİK KRİZ
10	SSK	GENEL HAYATI ETK LEYEN OLAYLAR
11	İşkur	11.DOĞAL AFETLER

Yukarıda görülen T7TRS04 tablosu girişleridir. Yukarıdaki girşler yasal sebepler olup, tabloyu bu şekilde doldurmanız tavsiye edilir.

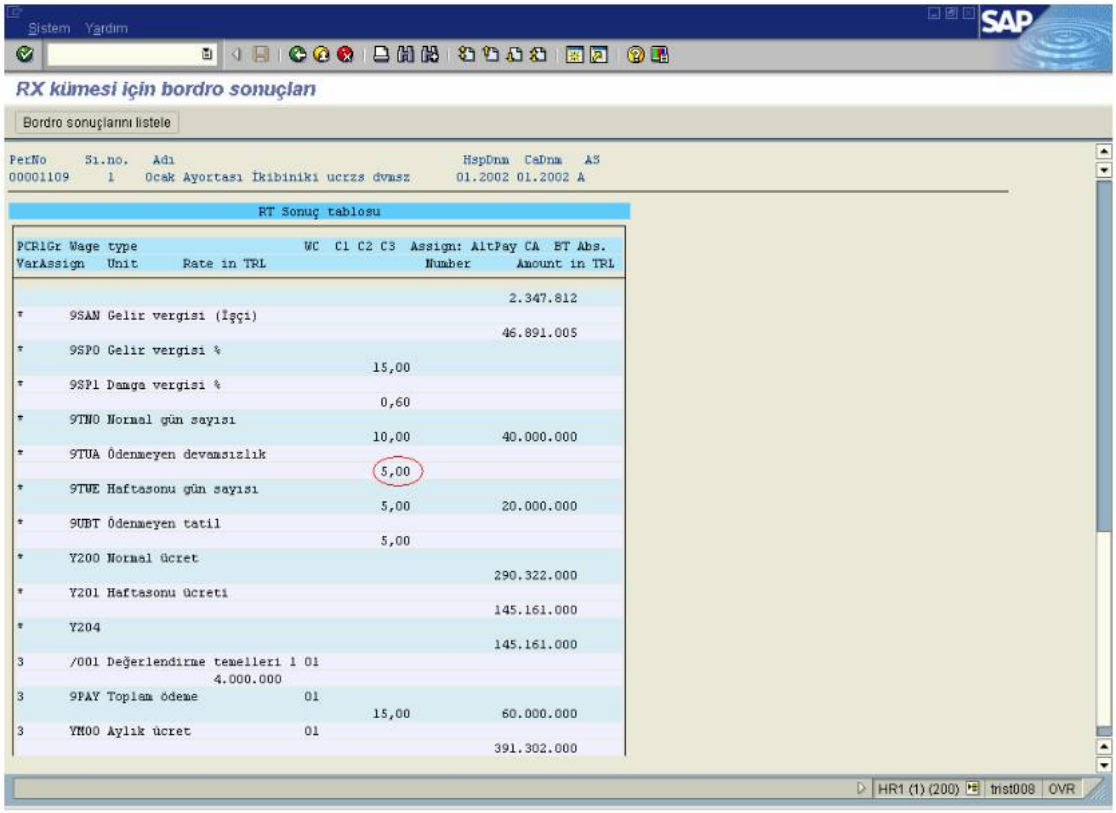
Aşağıdaki T7TRS03 tablosunda 2 tane EPG tipi alanı vardır. T7TRS04 tablosuna girdiğiniz değerlere göre EPG tipleri gelecektir. Birinci EPG tipi İŞKUR raporları için, ikinci EPG tipi ise SSK raporları için eksik gün nedeni olarak kullanılmaktadır.

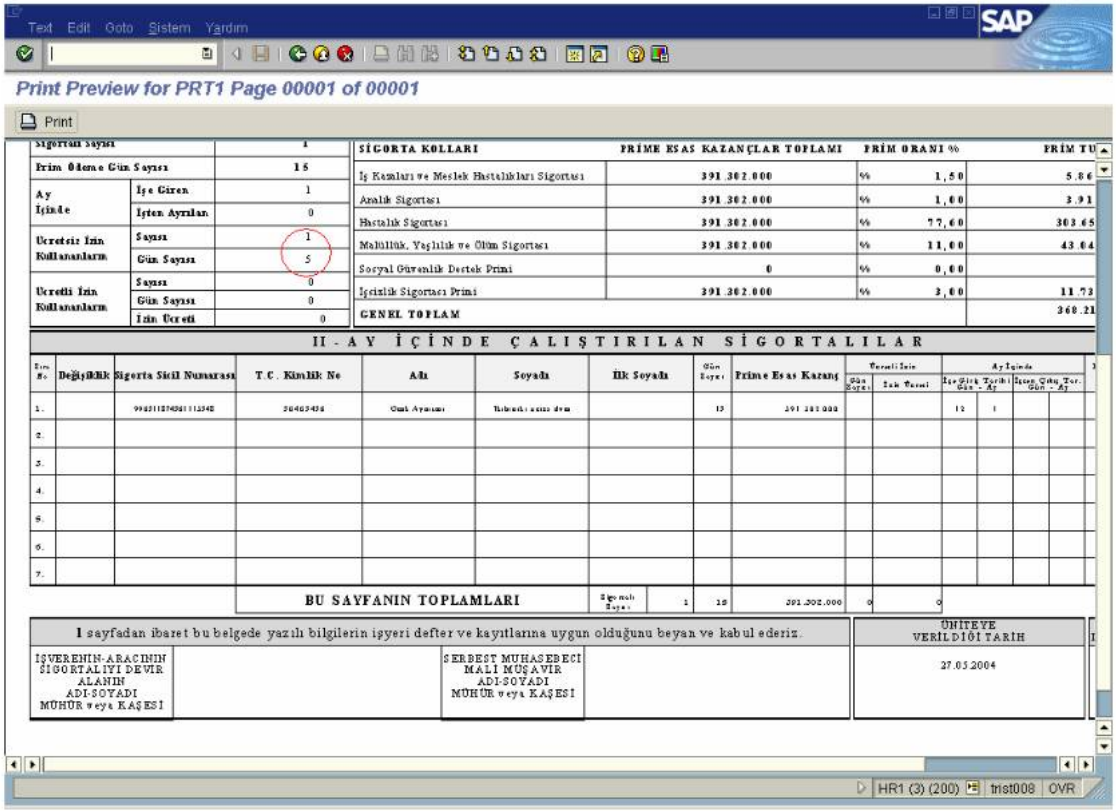
Gçrl.	-	ÇlşGr	ÇAGr	Dvs/Dvm	Devamsofst	EPG tipi	EPG tipi
01.01.1900	31.12.9999	1	X0	0190	1	1	2
01.01.1900	31.12.9999	1	X0	9TUA	1	2	2

Örneğin yukarıdaki T7TRS03 tablosu örneğinde Çalışan Grubu “1” ve Çalışan Alt Grubu “X0” için 0190 devamsızlık tipinin olması durumunda İŞKUR raporlarında 1 numaralı eksik gün nedeni olan “1.HASTALIK” nedeni gelecektir. Aylık hizmet ve prim bildirgesinde ise tabloda 2 değeri yeraldığı için “02” kodu görünecektir.

Bu tabloda Devamsızlık Tipi alanına “0190” gibi 2001 numaralı bilgi tipinden girişi yapılmakta olan devamsızlık türleri girilebileceği gibi, bordro sonuçları tablosu olan “RT”de yeralan “/TUA” gibi devamsızlık türlerine karşılık gelen ücret türleri de girilebilir. Bilgi tipinden devamsızlıkların doğrudan okunması şeklinde bir uyarlama yaptıysanız, raporu çalıştırırken 2001 bilgi tipinden oku seçeneğini işaretlemeniz yeterlidir.

Bu şekilde kişinin bordrosunda bulunan ücretsiz izinler ve sebepleri Aylık hizmet ve prim bildirgesine yansıyacaktır.





Text Edit Goto Sistem Yardım

Print Preview for PRT1 Page 00001 of 00001

Print

Sigortalı Sayısı		1
Prim Ödeme Gün Sayısı		15
Ay İçinde	İşe Giren	1
	İşten Ayrılan	0
Ücretsiz İzin Kullananların	Sayısı	1
	Gün Sayısı	5
Ücretli İzin Kullananların	Sayısı	0
	Gün Sayısı	0
	İzin Ücreti	0

SİGORTA KOLLARI	PRİME ESAS KAZANÇLAR TOPLAMI	PRİM ORANI %	PRİM TU
İş Kazaları ve Meslek Hastalıkları Sigortası	391.302.000	% 1,50	5.86
Analık Sigortası	391.302.000	% 1,00	3.91
Hastalık Sigortası	391.302.000	% 77,60	303.65
Malüllük, Yaşlılık ve Ölüm Sigortası	391.302.000	% 11,00	43.04
Sosyal Güvenlik Destek Primi	0	% 0,00	
İşsizlik Sigortası Primi	391.302.000	% 3,00	11.72
GENEL TOPLAM			368.21

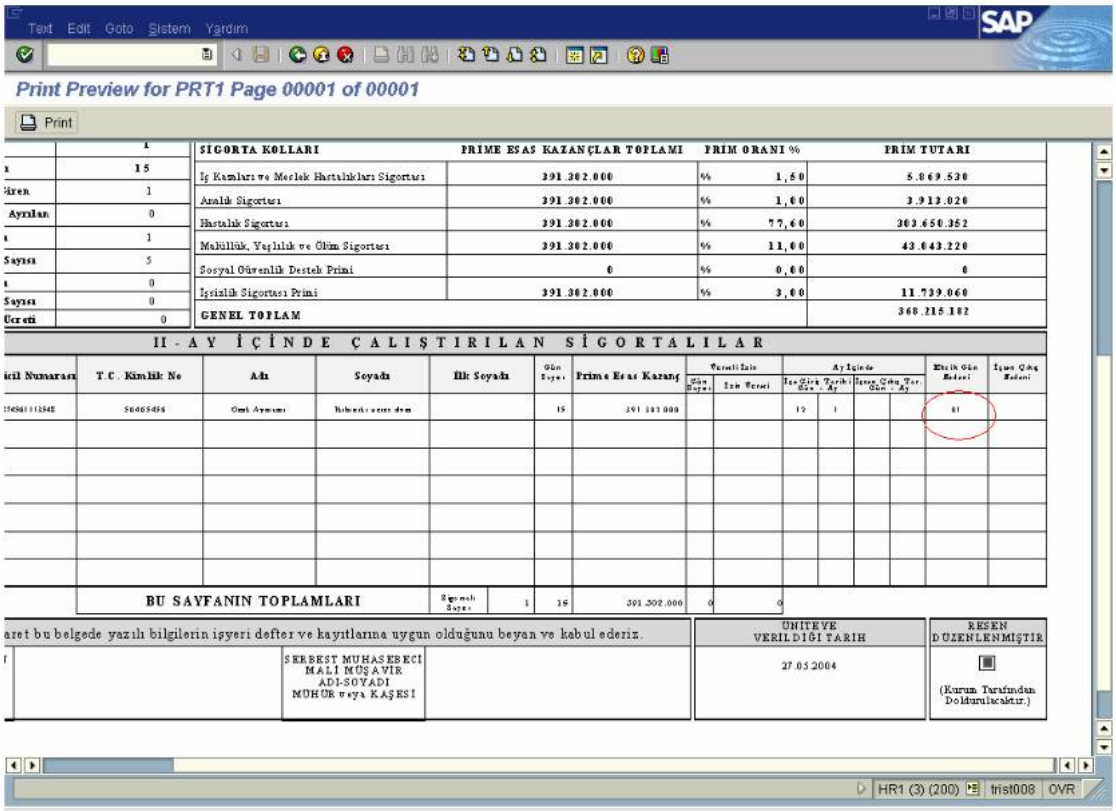
II - A Y İ Ç İ N D E Ç A L I Ş T I R I L A N S İ G O R T A L I L A R

Sıra No	Değişiklik	Sigorta Sicil Numarası	T.C. Kimlik No	Adı	Soyadı	İlk Soyadı	Gün Sayısı	Prime Esas Kazanç	Ücretli İzin Gün Sayısı	Ücretli İzin İzin Ücreti	Ay İçinde İşe Giriş Tarihi Gün - Ay	Ay İçinde İşten Çıkış Tar. Gün - Ay		
1.		99231174941113548	56465456	Onur Aynacı	Tahirdeki [illegible] dem		15	391.302.000			12	1		
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
		BU SAYFANIN TOPLAMLARI				Sigortalı Sayısı	1	15	391.302.000	0	0			

1 sayfadan ibaret bu belgede yazılı bilgilerin işyeri defter ve kayıtlarına uygun olduğunu beyan ve kabul ederiz.

İŞVEREN-ARACININ SİGORTALIYI DEVİR ALANIN ADI-SOYADI MÜHÜR veya KAŞESİ	SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİR ADI-SOYADI MÜHÜR veya KAŞESİ	ÜNİTEYE VERİLDİĞİ TARİH
		27.05.2004

HR1 (3) (200) trist008 OVR



Text Edit Goto Sistem Yardım

Print Preview for PRT1 Page 00001 of 00001

Print

	1
	15
Giren	1
Ayrılan	0
	1
Sayısı	5
	0
Sayısı	0
Ücreti	0

SİGORTA KOLLARI	PRİME ESAS KAZANÇLAR TOPLAMI	PRİM ORANI %	PRİM TUTARI
İş Kazaları ve Meslek Hastalıkları Sigortası	391.302.000	% 1,50	5.869.530
Analık Sigortası	391.302.000	% 1,00	3.913.020
Hastalık Sigortası	391.302.000	% 77,60	303.650.352
Malüllük, Yaşlılık ve Ölüm Sigortası	391.302.000	% 11,00	43.043.220
Sosyal Güvenlik Destek Primi	0	% 0,00	0
İşsizlik Sigortası Primi	391.302.000	% 3,00	11.739.060
GENEL TOPLAM			368.215.182

II - A Y İ Ç İ N D E Ç A L I Ş T I R I L A N S İ G O R T A L I L A R

Sicil Numarası	T.C. Kimlik No	Adı	Soyadı	İlk Soyadı	Gün Sayısı	Prime Esas Kazanç	Ücretli İzin Gün Sayısı	Ücretli İzin İzin Ücreti	Ay İçinde İşe Giriş Tarihi Gün - Ay	Ay İçinde İşten Çıkış Tar. Gün - Ay	Eksik Gün Nedeni	İşten Çıkış Nedeni
[illegible]548	56465456	Onur Aynacı	Tahirdeki [illegible] dem		15	391.302.000			12 1		61	
BU SAYFANIN TOPLAMLARI				Sigortalı Sayısı 1	15	391.302.000	0	0				

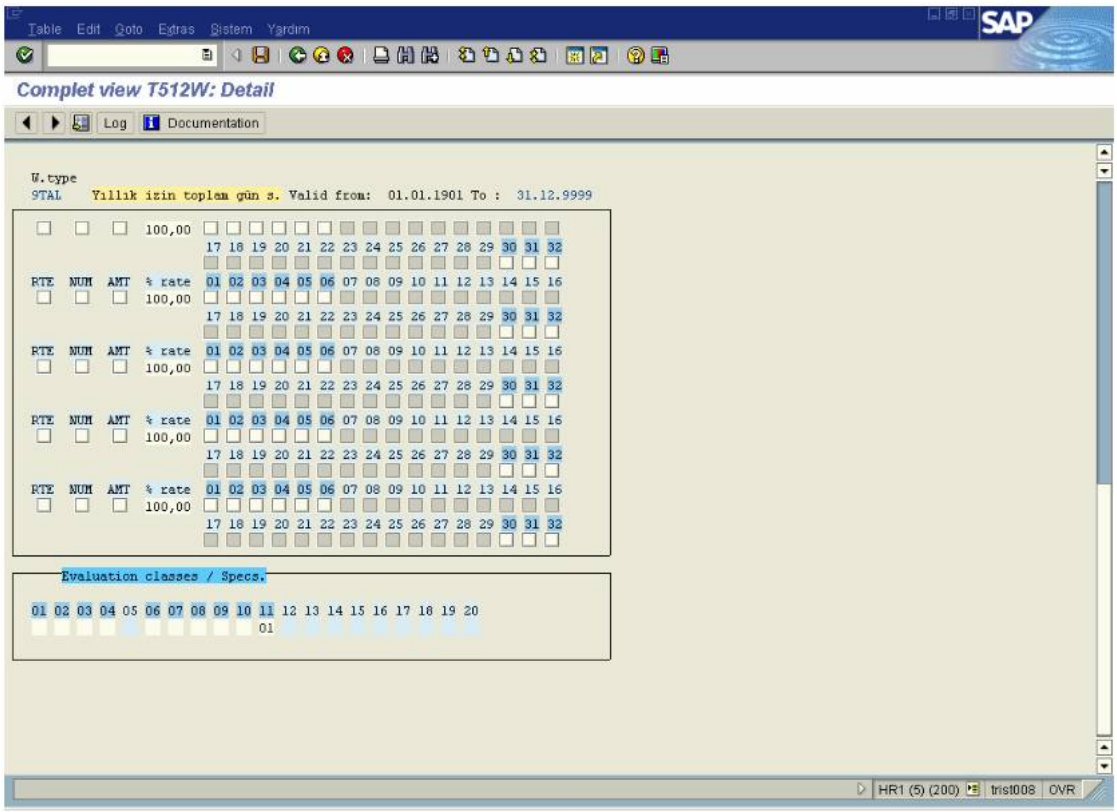
[illegible]aret bu belgede yazılı bilgilerin işyeri defter ve kayıtlarına uygun olduğunu beyan ve kabul ederiz.

SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİR ADI-SOYADI MÜHÜR veya KAŞESİ	ÜNİTEYE VERİLDİĞİ TARİH	RESEN DÜZENLENMİŞTİR
	27.05.2004	☐ (Kurum Tarafından Doldurulacaktır.)

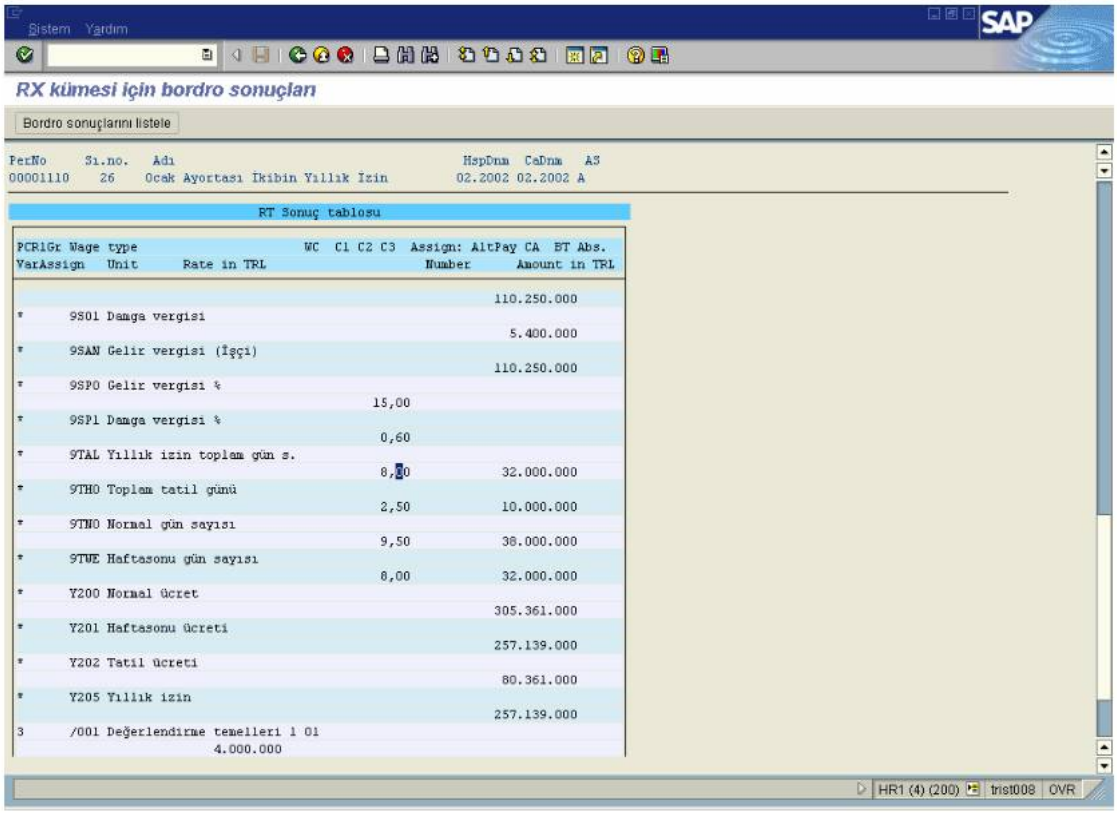
HR1 (3) (200) trist008 OVR

Yıllık İzinler

Bordro'da yeralan Yıllık izin ücret tiplerinin Evaluation class 11'ine 01 değeri girilmelidir.



Bu değeri alan ücret tipleri Aylık Hizmet ve Prim Bildirgesinde çıkmakta ve İş kazaları ve Meslek Hastalıkları Sigortasında düşmektedir. .



Sistem Yardım

RX kümesi için bordro sonuçları

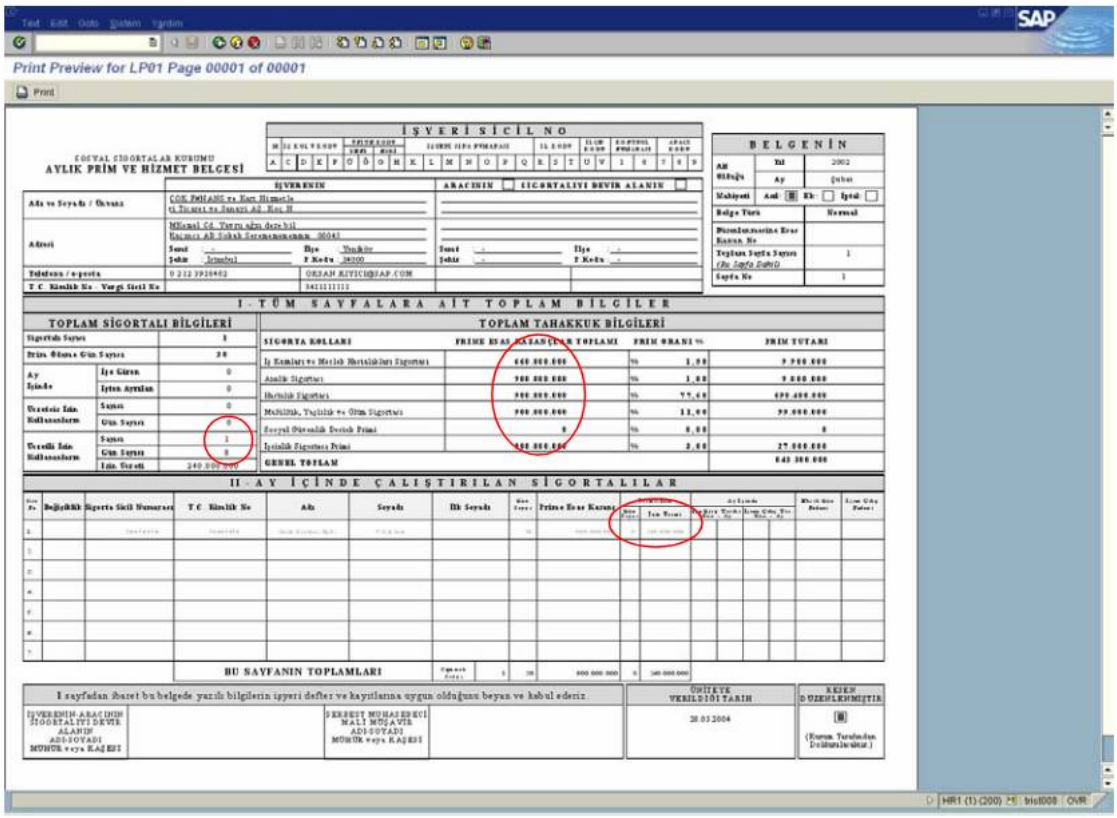
Bordro sonuçlarını listele

PerNo	Sı.no.	Adı	HspDnm	CaDnm	AS
00001110	26	Ocak Ayortası İkibin Yıllık İzin	02.2002	02.2002	A

RT Sonuç tabloşu

PCR1Gr VarAssign	Wage type / Unit	Rate in TRL	WC	C1 C2 C3	Assign: Number	AltPay CA	BT Abs. Amount in TRL
							110.250.000
*	9S01 Damga vergisi						5.400.000
*	9SAN Gelir vergisi (İşçi)						110.250.000
*	9SP0 Gelir vergisi %					15,00	
*	9SP1 Damga vergisi %					0,60	
*	9TAL Yıllık izin toplam gün s.					8,00	32.000.000
*	9THO Toplam tatil günü					2,50	10.000.000
*	9TNO Normal gün sayısı					9,50	38.000.000
*	9TWE Haftasonu gün sayısı					8,00	32.000.000
*	Y200 Normal ücret						305.361.000
*	Y201 Haftasonu ücreti						257.139.000
*	Y202 Tatil ücreti						80.361.000
*	Y205 Yıllık izin						257.139.000
3	/001 Değerlendirme temelleri 1 01	4.000.000					

HR1 (4) (200) trist008 OVR



Print Preview for LP01 Page 00001 of 00001

Print

SOSYAL SİGORTALAR KURUMU
AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİ

İŞYERİ SİCİL NO

BELGENİN

İŞYERİNİN | ARACININ | SİGORTALIYI DEVİR ALANIN

Ada ve Soyadı / Ünvanı: COŞ PAZARLAMA ve Kurr Hizmetle
Q Ticaret ve Sanayi AŞ Ana Ş

Adresi: Mihmal Cd. Yavru adm deşe bil
Kazmcı AŞ Sokak Sarıyerkamaşan 00041
Semt - Ilçe Yenikiler
Şehir İstanbul - P Kodu 34100
Semt - Ilçe -
Şehir - - P Kodu -

Telefon / e-posta: 0 212 3910482 | ORHAN.KIVICI@SAP.COM

T.C. Kimlik No - Vergi Sicil No: 34111111111

Ait Olduğu: Yıl 2002 | Ay Şubat

Mahiyeti: Asıl ☒ Ek ☐ İptal ☐

Belge Türü: Normal

Düzeltmesine Esas Belgenin No:

Toplam Sayfa Sayısı (Bu Sayfa Dahil): 1

Sayfa No: 1

I - TÜM SAYFALARA AİT TOPLAM BİLGİLER

TOPLAM SİGORTALI BİLGİLERİ

Sigortalı Sayısı		1
Prim Ödeme Gün Sayısı		30
Ay İçinde	İşe Giren	0
	İşten Ayrılan	0
Uzaktan İdare Kullananların	Sayısı	0
	Gün Sayısı	0
Uzaktan İdare Kullananların	Sayısı	1
	Gün Sayısı	0
	İdare Ücreti	240.000.000

TOPLAM TAHAKKUK BİLGİLERİ

SİGORTA KOLLARI	PRİME ESAS KAZANÇLAR TOPLAMI	PRİM ORANI %	PRİM TUTARI
İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası	600.000.000	% 1,00	9.000.000
Analık Sigortası	900.000.000	% 1,00	9.000.000
Hastalık Sigortası	900.000.000	% 75,00	675.000.000
Malullük, Yaşlılık ve Ölüm Sigortası	900.000.000	% 11,00	99.000.000
Sosyal Dayanışma Destek Primi	0	% 0,00	0
İşsizlik Sigortası Primi	900.000.000	% 3,00	27.000.000
GENEL TOPLAM			843.000.000

II - AY İÇİNDE ÇALIŞTIRILAN SİGORTALILAR

Sıra No.	Değişiklik	Sigorta Sicil Numarası	T.C. Kimlik No	Adı	Soyadı	İlk Soyadı	Gün Sayısı	Prime Esas Kazanç	Ödenecek Ücret	Toplam Ücret	Ay İçinde					Ücretsiz İzin Gün Sayısı	Kısmi Çalışma Oranı
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
			BU SAYFANIN TOPLAMLARI				30	900.000.000	0	240.000.000							

Bu sayfadan ibaret bu belgede yazılı bilgilerin işyeri defter ve kayıtlarına uygun olduğunu beyan ve kabul ederiz.

İŞYERİNİN-ARACININ SİGORTALIYI DEVİR ALANIN ADI-SOYADI MÜHÜR veya KAŞESİ

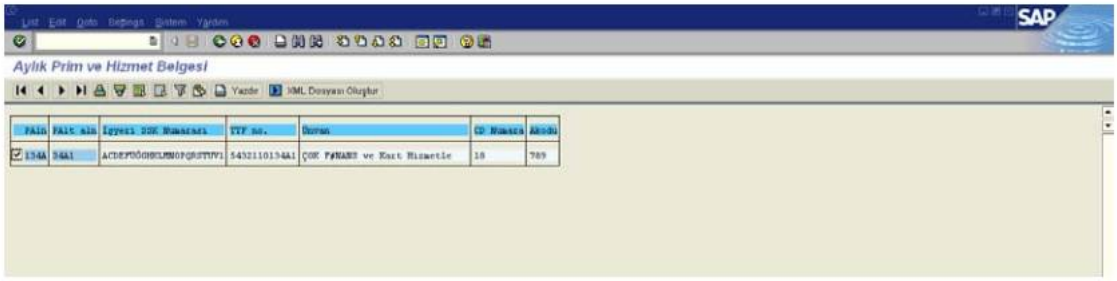
SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİR ADI-SOYADI MÜHÜR veya KAŞESİ

ÜNİTEYE VERİLİŞİNİ TARİH: 28.03.2004

KEŞİDE DÜZENLENMİŞTİR: ☒ (Kurum Tarafından Doldurulacaktır.)

HR1 (1) (200) trist008 OVR

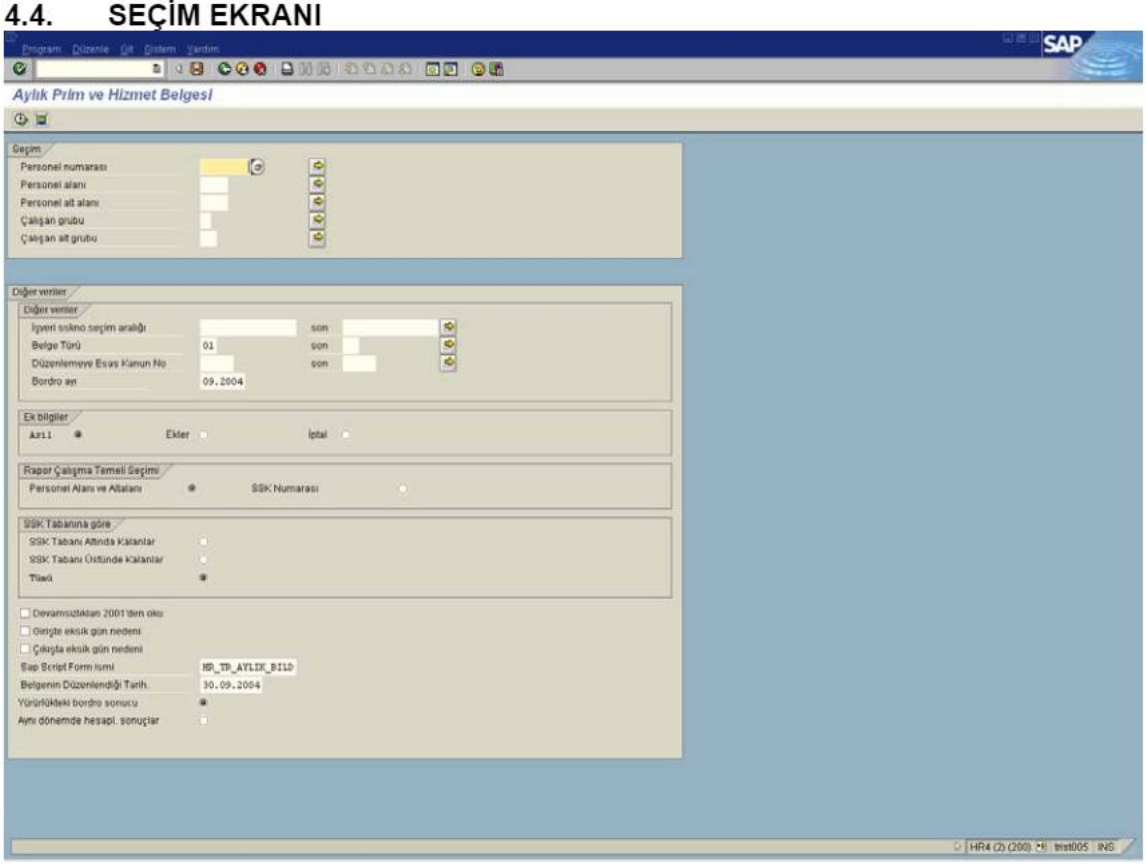
Formun XML çıktısını alabilmek için ise rapor çalıştırılıp aşağıdaki ekrana ulaşıldıktan sonra XML Dosyasını Oluştur düğmesinin kullanılması yeterlidir.



4.3. KULLANILAN BİLGİ TİPLERİ

- **0000 İşlemler Dizisi :** Kişinin işe – giriş çıkış bilgisini rapor bu bilgi tipinden çeker.
- **0001 Organizasyon Tayini :** Kişinin hangi işyerinde işe başladığı bilgisini rapor bu bilgi tipinden alır.
- **0002 Kişiye ilişkin veriler :** Kişinin adı soyadı doğum tarihi vb bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.
- **0022 no'lu Bilgi Tipi:** Kişinin eğitim bilgilerinin yer aldığı bilgi tipidir.
- **2001 no'lu Bilgi Tipi**: Kişinin devamsızlık bilgileririnin bulunduğu bilgi tipidir.

4.4. SEÇİM EKRANI



Seçim

Bu başlık altında bulunan alanlar yardımı ile raporun istediğiniz değerler ile çalışmasını sağlayabilirsiniz.

Diğer Veriler

İşyeri sskno.seçim aralığı:

Belge Türü:

Düzenlemeye Esas Kanun No:

Bordro ayı:

Ek Bilgiler

Asil:

Ek:

İptal:

Rapor Çalışma Temeli Seçimi

Personel alanı ve alt alanı:Rapor çıktısı personel alan alt alan bazında gruplanmak isteniyorsa seçilir.

SSK numarası: Rapor çıktısı SSK İş yeri numarası bazında gruplanmak isteniyorsa seçilir.

SSK Tabanına göre

SSK Tabanı altında kalanlar:

SSK Tabanı üstünde kalanlar:

Tümü:

Devamsızlıkları 2001'den oku:

Girişte eksik gün nedeni:

Çıkışta eksik gün nedeni:

Sap Script Form ismi:

Belgenin Düzenlendiği Tarih:

Yürürlükteki bordro sonucu:
Aynı dönemde hesapl.sonuçlar:

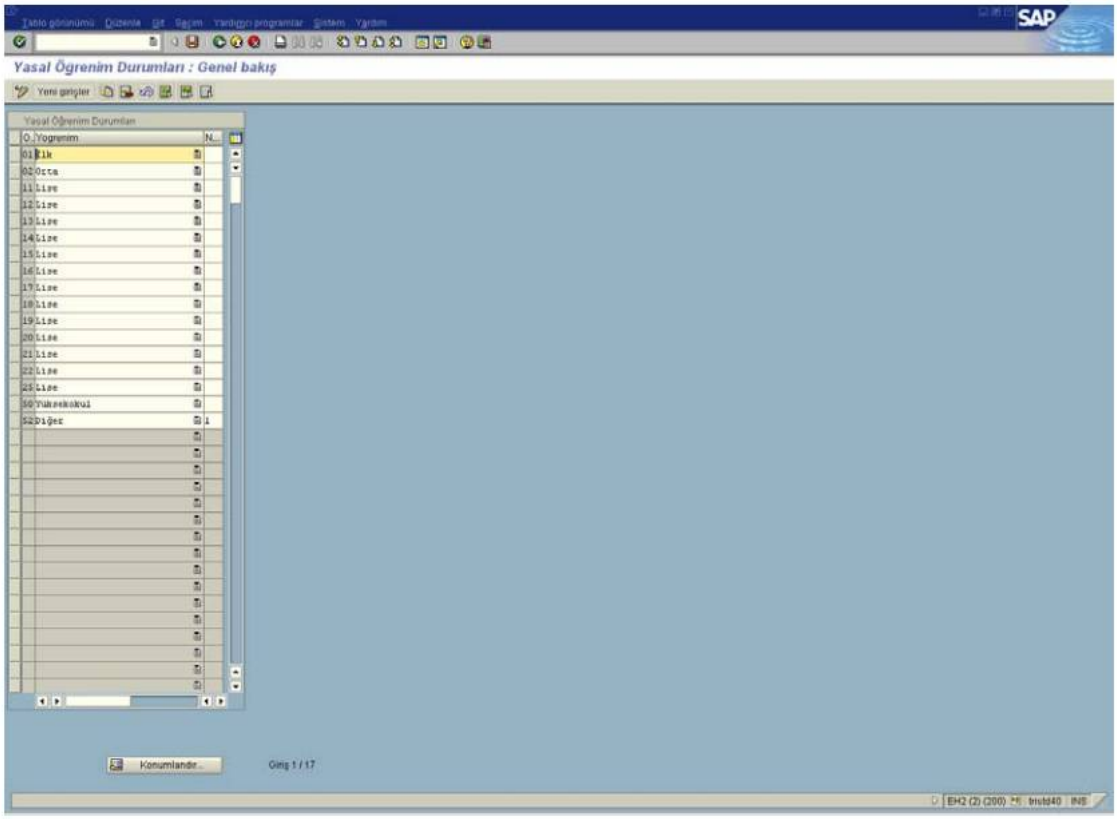
5. SİGORTALI VİZİTE KAĞITI (HTRVIZ10)

5.1. TEKNİK ve FONKSİYONEL AÇIKLAMA

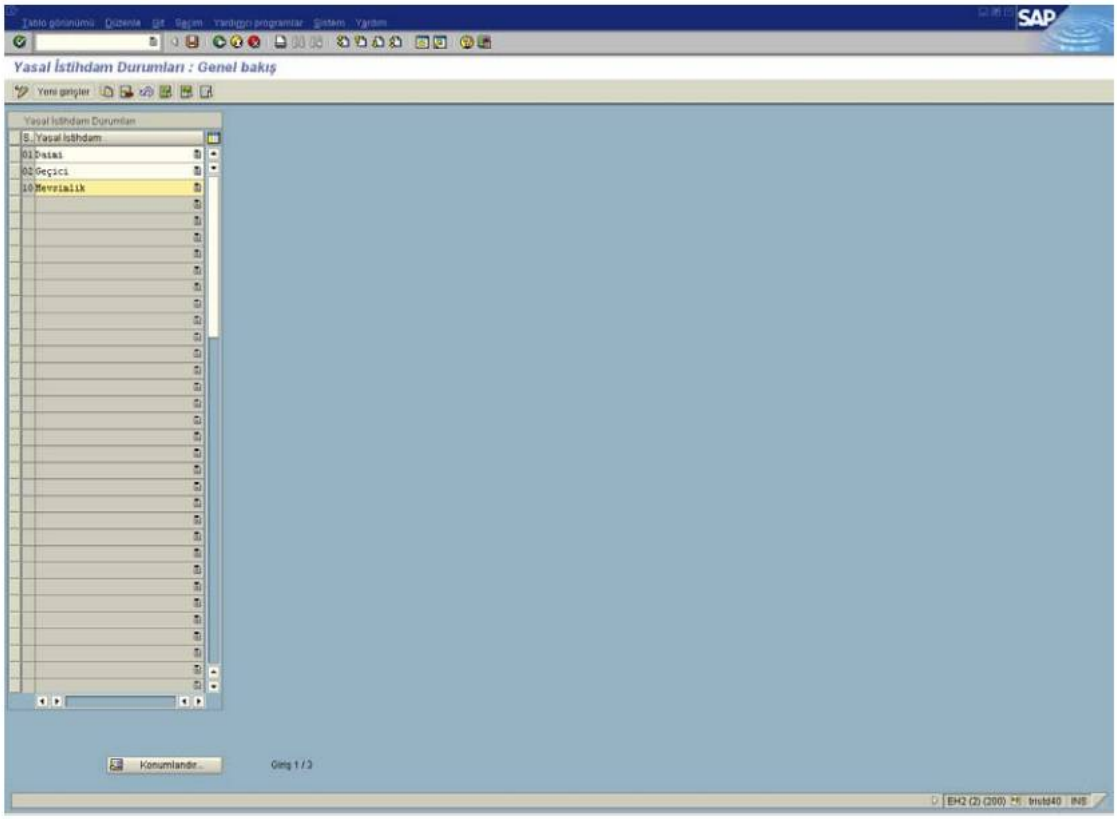
Bu rapor Sigortalının kendisi için hastalandığında verilmesi için kullanılır. Eğer kişi hastalık ve analık sebebiyle viziteye çıkıyorsa enaz 90 gün, geçici işgörememzlik sebebiyle çıkıyor ise en az 120 SSK gününün belge üzerinde gösterilmesi gereklidir.

5.2. KULLANILAN TABLOLAR ve GEREKLİ UYARLAMALAR

- **T7TRG01 Tablosu:** Şirket Bilgileri
- **T7TRG04 Tablosu:**. Personel alan alt alan gruplamaları
- **T7TRP01 Tablosu:** Yasal Kesintiler Bilgileri
- **T7TRS08 Tablosu:** Vizite kağıdında yer alan "Öğrenim Durumu" alanı için okul türlerini gruplayan tablodur.İlk, Orta, Lise ve Yüksek öğrenim sayılacak okul türleri tabloya girilerek gruplanmalıdırlar.Tabloda yeralan "Sıra Numarası" alanı "Diğer" sayılan okul türleri arasında öncelik belirlemek için yapılmıştır.



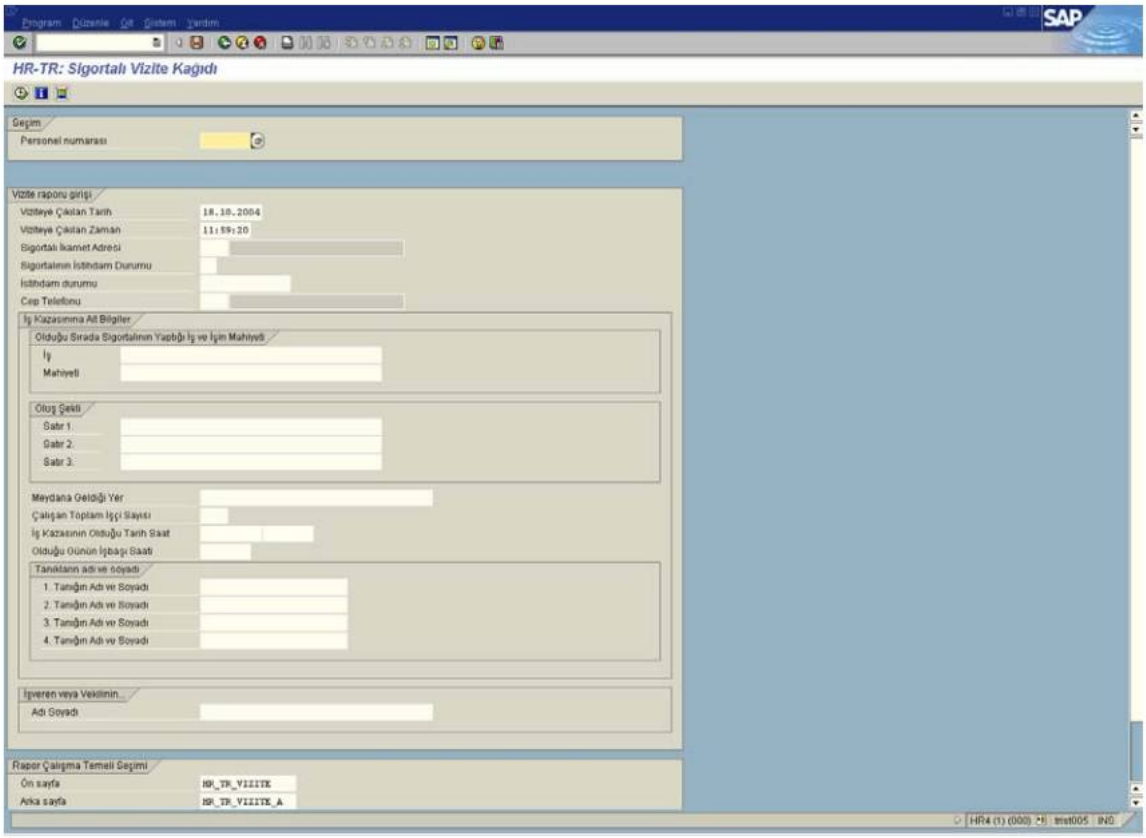
— **T7TRS09 Tablosu:**İstihdam durumlarını Yasal İstihdam Durumları ile eşleyen tablodur.Personelin 0016-Sözleşme Öğeleri bilgitipinden girilen sözleşme türünün Çalışanın Vizite Kağıdı raporunda belirtildiği türlerde listelenmesi için tabloya uygun girişlerin yapılması gerekmektedir.



5.3. KULLANILAN BİLGİ TİPLERİ

- **0000 İşlemler Dizisi :** Kişinin işe – giriş çıkış bilgisini rapor bu bilgi tipinden çeker.
- **0001 Organizasyon Tayini :** Kişinin hangi işyerinde işe başladığı bilgisini rapor bu bilgi tipinden alır.
- **0002 Kişiye ilişkin veriler :** Kişinin adı soyadı doğum tarihi vb bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.
- **0006 Adresler :** Kişinin adı soyadı doğum tarihi vb bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.
- **0021 Aile Bilgileri :** Kişinin aile yakını bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.
- **0022 Eğitim Bilgileri :** Kişinin eğitim bilgilerinin yer aldığı bilgi tipidir.
- **0016 Sözleşme Bilgileri :** Çalışanın sözleşme türü bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.

5.4. SEÇİM EKRANI



Seçim

Raporda standart seçim kriterlerinden sadece Personel Numarası kullanılmaktadır. Rapor,aynı zamanda sadece **bir personel** için çalışır.

Vizite Raporu Girişi

Viziteye Çıkılan Tarih: Viziteye Çıkılan Tarih, raporda **kontrol amaçlı** kullanılır.Raporun çekildiği ay bu tarihten alınır. Ayın başlangıç ve bitiş günlerinin bulunması için kullanılır. Ayrıca bordro sonuçlarının okunması, işten çıkan personelle ilgili kontroller için bu tarih baz alınır.

Viziteye Çıkılan Zaman:

Sigortalı İkamet Adresi: Sigortalı veya yakını hangi adreste ikamet ediliyorsa istenilen adres 0006 adresler bilgi tipinin altından ekrana alt tip belirtilerek alınabilir.

Sigortalının İstihdam Durumu: Eğer bu alanı boş bırakırsanız program 0016 no'lu bilgi tipine bakar. Eğer seçim yaparak doldurursanız rapordaki İstihdam durumu alanına gelecektir. Eğer seçim alanında 06 – Diğer seçimini yaparsanız altındaki text alanını manuel doldurmanız gerekir.

Cep Telefonu: İlgili kişinin 0105 no'lu İletişim bilgi tipinden alınacak alt tip girilir.

İş Kazasına Ait Bilgiler

Aşağıda listelenen alanlar bilgi tiplerinden/tablolardan elde edilemeyecek bilgilerlerdendir ve seçim ekranından beslenir. Bunlar metin alanlarıdır, gerekli olan bilgiler text olarak girilir

Olduğu sırada sigortalının yaptığı iş ve işin mahiyeti

İş:

Mahiyet :

Oluş Şekli

Satır 1.:

Satır 2.:

Satır 3.:

Meydana Geldiği Yer :

Çalışan Toplam İşçi Sayısı:

İş Kazasının Olduğu Tarih :

Olduğu Günün İşbaşı Saati:

Tanıkların Adı Soyadı

1. Tanığın Adı ve Soyadı:
2. Tanığın Adı ve Soyadı:
3. Tanığın Adı ve Soyadı:
4. Tanığın Adı ve Soyadı:

İşverenin veya Vekilinin

Adı Soyadı

Rapor Çalışma Temeli ve Seçimi

Ön sayfa:Ön sayfa için kullanılacak smart forms adı

Ön sayfa YTL: YTL Ön sayfa için kullanılacak smart forms adı

Arka Sayfa:Arka sayfa için kullanılacak smart forms adı

Arka Sayfa Basılsın:Forma ait arka sayfanın basılması istenirse işaretlenecektir.

Prim Kırılımı Yapılacak: Maaşı oluşturan prim gibi diğer ücretlerin ayrı gösterilmesini sağlar.Kullanılması gerektiği yerlerde ilgili user exit ile ücret tanımlamalarının yapılması gerekmektedir.

Gün Sayısı ile Sınırlama: Bu kısımda bazı SSK'lar 90 gün bazı SSK'lar 120 gün bazı SSK'lar ise geriye yönelik bir yılı istediklerinden bu kısım sizin tercihinize bırakılmıştır. Doldurmuş olduğunuz sayıya göre SSK günleri rapor üzerinde yer alacaktır.

Bordrosu Olmayan Personel: Sistemde bordro sonucu olmayan personele vizite kağıdı hazırlanabilmesi için eklenmiş bir seçenektir.

6. SİGORTALI YAKINI VİZİTE KAĞITI (HTRVIZ20)

6.1. TEKNİK ve FONKSİYONEL AÇIKLAMA

Sigortalının Eşi – Çocukları, Anne ve Babası için alınabilir. Raporun doğru çalışabilmesi için 0021 bilgi tipine bakımlarının yapılmış olması ve standarda uygun olması gerekmektedir.

6.2. KULLANILAN TABLOLAR ve GEREKLİ UYARLAMALAR

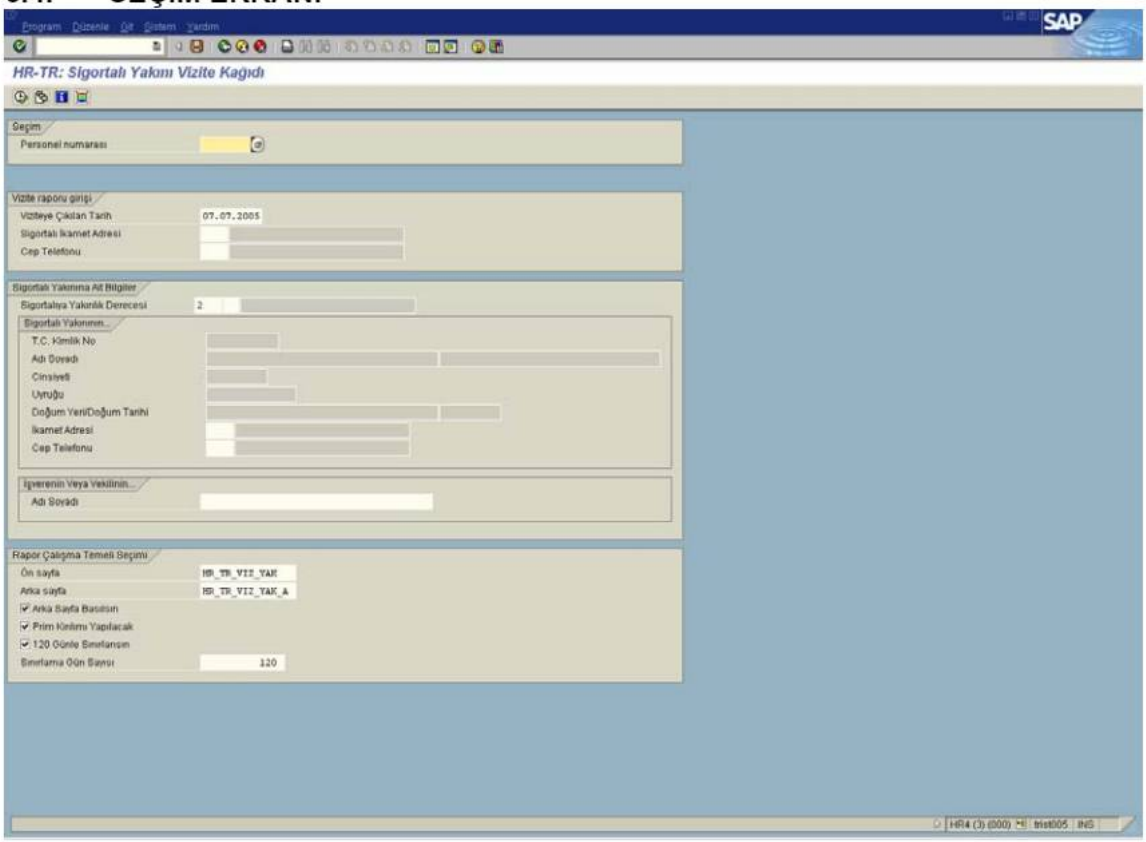
- **T7TRG01 Tablosu:** Şirket Bilgileri
- **T7TRG04 Tablosu:**. Personel alan alt alan gruplamaları
- **T7TRP01 Tablosu:** Yasal Kesintiler Bilgileri
- **T7TRS08 Tablosu:** Vizite kağıdında yer alan "Öğrenim Durumu" alanı için okul türlerini gruplayan tablodur.İlk, Orta, Lise ve Yüksek öğrenim sayılacak okul türleri tabloya girilerek gruplanmalıdırlar.Tabloda yeralan "Sıra Numarası" alanı "Diğer" sayılan okul türleri arasında öncelik belirlemek için yapılmıştır.
- **T7TRS09 Tablosu:**. İstihdam durumlarını Yasal İstihdam Durumları ile eşleyen tablodur.Personelin 0016-Sözleşme Öğeleri bilgitipinden girilen sözleşme türünün Çalışanın Vizite Kağıdı raporunda belirtildiği türlerde listelenmesi için tabloya uygun girişlerin yapılması gerekmektedir.

6.3. KULLANILAN BİLGİ TİPLERİ

- **0000 İşlemler Dizisi :** Kişinin işe – giriş çıkış bilgisini rapor bu bilgi tipinden çeker.
- **0001 Organizasyon Tayini :** Kişinin hangi işyerinde işe başladığı bilgisini rapor bu bilgi tipinden alır.
- **0002 Kişiye ilişkin veriler :** Kişinin adı soyadı doğum tarihi vb bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.
- **0006 Adresler :** Kişinin adı soyadı doğum tarihi vb bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.
- **0021 Aile Bilgileri :** Kişinin aile yakını bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.
- **0022 Eğitim Bilgileri :** Kişinin eğitim bilgilerinin yer aldığı bilgi tipidir.

— **0016 Sözleşme Bilgileri :** Çalışanın sözleşme türü bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.

6.4. SEÇİM EKRANI



Seçim

Raporda standart seçim kriterlerinden sadece Personel Numarası kullanılmaktadır. Rapor,aynı zamanda sadece **bir personel** için çalışır.

Vizite Raporu Girişi

Viziteye Çıkılan Tarih: Viziteye Çıkılan Tarih, raporda **kontrol amaçlı** kullanılır.Raporun çekildiği ay bu tarihten alınır. Ayın başlangıç ve bitiş günlerinin bulunması için kullanılır. Ayrıca bordro sonuçlarının okunması, işten çıkan personelle ilgili kontroller için bu tarih baz alınır.

Sigortalı İkamet Adresi: Sigortalı veya yakını hangi adreste ikamet ediliyorsa istenilen adres 0006 adresler bilgi tipinin altından ekrana alt tip belirtilerek alınabilir.

Cep Telefonu: İlgili kişinin 0105 no'lu İletişim bilgi tipinden alınacak alt tip girilir.

Sigortalı Yakınına Ait Bilgiler

Sigortalıya Yakınlık Derecesi: 0021 – Aile ilgileri bilgi tipinde bulunan gruplar (Anne/Baba gibi) buradan seçilir.

Birden fazla Çocuk sahibi olan kişiler için , hangi çocuk için formun düzenleneceğini Sigortalıya yakınlık derecesi alanı yanında bulunan alandan seçilir.

Sigortalı Yakının

Yukarıda seçilen aile yakını tipine ve sıra numarasına göre 0021 numaralı bilgi tipine girilmiş değerler aşağıdaki alanlar otomatikman doldurulur.

T.C. Kimlik No:

Adı Soyadı:

Cinsiyeti:

Uyruğu:

Doğum Yeri/Doğum Tarihi:

İkamet Adresi: 0006 numaralı bilgi tipinde aile yakınına ait adres için kullanılan adres alt tipi belirlenir.

Cep Telefonu: 0105 numaralı bilgi tipinde aile yakınına ait cep telefonu için kullanılan alt tip belirlenir.

İşverenin veya Vekilinin

Adı Soyadı

Rapor Çalışma Temeli ve Seçimi

Ön sayfa:Ön sayfa için kullanılacak smart forms adı

Arka Sayfa:Arka sayfa için kullanılacak smart forms adı

Arka Sayfa Basılsın:

Prim Kırılımı Yapılacak: Maaşı oluşturan prim gibi diğer ücretlerin ayrı gösterilmesini sağlar.Kullanılması gerektiği yerlerde ilgili user exit ile ücret tanımlamalarının yapılması gerekmektedir.

120 Gün Sayısı ile Sınırlansın: Bu kısımda bazı SSK'lar 90 gün bazı SSK'lar 120 gün bazı SSK'lar ise geriye yönelik bir yılı istediklerinden bu kısım sizin tercihinize bırakılmıştır. Doldurmuş olduğunuz sayıya göre SSK günleri rapor üzerinde yer alacaktır.

7. SAĞLIK BELGESİ (HTRVIZ30)

7.1. TEKNİK ve FONKSİYONEL AÇIKLAMA

Sigortalının eşi , çocukları, geçindirmekle yükümlü olduğu anne babasına verilmek üzere hazırlanan bir belgedir. Belgenin düzenlendiği tarihten son geçerlilik tarihine kadar geçerlidir.

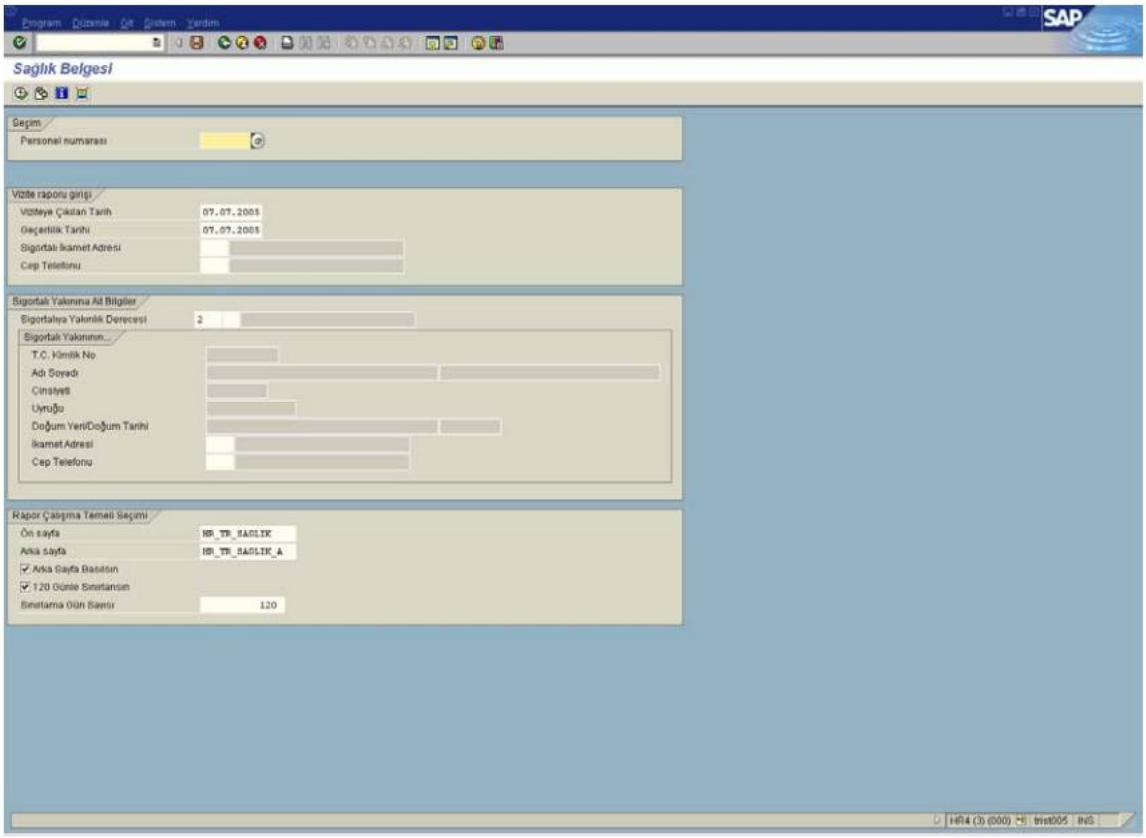
7.2. KULLANILAN TABLOLAR ve GEREKLİ UYARLAMALAR

- **T7TRG01 Tablosu:** Şirket Bilgileri
- **T7TRG04 Tablosu:**. Personel alan alt alan gruplamaları
- **T7TRP01 Tablosu:** Yasal Kesintiler Bilgileri
- **T7TRS08 Tablosu:** Vizite kağıdında yer alan "Öğrenim Durumu" alanı için okul türlerini gruplayan tablodur.İlk, Orta, Lise ve Yüksek öğrenim sayılacak okul türleri tabloya girilerek gruplanmalıdırlar.Tabloda yeralan "Sıra Numarası" alanı "Diğer" sayılan okul türleri arasında öncelik belirlemek için yapılmıştır.
- **T7TRS09 Tablosu:**. İstihdam durumlarını Yasal İstihdam Durumları ile eşleyen tablodur.Personelin 0016-Sözleşme Öğeleri bilgitipinden girilen sözleşme türünün Çalışanın Vizite Kağıdı raporunda belirtildiği türlerde listelenmesi için tabloya uygun girişlerin yapılması gerekmektedir.

7.3. KULLANILAN BİLGİ TİPLERİ

- **0000 İşlemler Dizisi :** Kişinin işe – giriş çıkış bilgisini rapor bu bilgi tipinden çeker.
- **0001 Organizasyon Tayini :** Kişinin hangi işyerinde işe başladığı bilgisini rapor bu bilgi tipinden alır.
- **0002 Kişiye ilişkin veriler :** Kişinin adı soyadı doğum tarihi vb bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.
- **0006 Adresler :** Kişinin adı soyadı doğum tarihi vb bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.
- **0021 Aile Bilgileri :** Kişinin aile yakını bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.
- **0022 Eğitim Bilgileri :** Kişinin eğitim bilgilerinin yer aldığı bilgi tipidir.
- **0016 Sözleşme Bilgileri :** Çalışanın sözleşme türü bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.

7.4. SEÇİM EKRANI



Seçim

Raporda standart seçim kriterlerinden sadece Personel Numarası kullanılmaktadır. Rapor,aynı zamanda sadece **bir personel** için çalışır.

Vizite Raporu Girişi

Viziteye Çıkılan Tarih: Viziteye Çıkılan Tarih, raporda **kontrol amaçlı** kullanılır.Raporun çekildiği ay bu tarihten alınır. Ayın başlangıç ve bitiş günlerinin bulunması için kullanılır. Ayrıca bordro sonuçlarının okunması, işten çıkan personelle ilgili kontroller için bu tarih baz alınır.

Sigortalı İkamet Adresi: Sigortalı veya yakını hangi adreste ikamet ediliyorsa istenilen adres 0006 adresler bilgi tipinin altından ekrana alt tip belirtilerek alınabilir.

Cep Telefonu: İlgili kişinin 0105 no'lu İletişim bilgi tipinden alınacak alt tip girilir.

Sigortalı Yakınına Ait Bilgiler

Sigortalıya Yakınlık Derecesi: 0021 – Aile ilgileri bilgi tipinde bulunan gruplar (Anne/Baba gibi) buradan seçilir.

Birden fazla Çocuk sahibi olan kişiler için , hangi çocuk için formun düzenleneceğini Sigortalıya yakınlık derecesi alanı yanında bulunan alandan seçilir.

Sigortalı Yakının

Yukarıda seçilen aile yakını tipine ve sıra numarasına göre 0021 numaralı bilgi tipine girilmiş değerler aşağıdaki alanlar otomatikman doldurulur.

T.C. Kimlik No:

Adı Soyadı:

Cinsiyeti:

Uyruğu:

Doğum Yeri/Doğum Tarihi:

İkamet Adresi: 0006 numaralı bilgi tipinde aile yakınına ait adres için kullanılan adres alt tipi belirlenir.

Cep Telefonu: 0105 numaralı bilgi tipinde aile yakınına ait cep telefonu için kullanılan alt tip belirlenir.

İşverenin veya Vekilinin
Adı Soyadı

Rapor Çalışma Temeli ve Seçimi

Ön sayfa:Ön sayfa için kullanılacak smart forms adı

Arka Sayfa:Arka sayfa için kullanılacak smart forms adı

Arka Sayfa Basılsın:

120 Gün Sayısı ile Sınırlansın: Bu kısımda bazı SSK'lar 90 gün bazı SSK'lar 120 gün bazı SSK'lar ise geriye yönelik bir yılı istediklerinden bu kısım sizin tercihinize bırakılmıştır. Doldurmuş olduğunuz sayıya göre SSK günleri rapor üzerinde yer alacaktır.

8. SİGORTALI HESAP FİŞİ(HTRSSK20)

8.1. TEKNİK ve FONKSİYONEL AÇIKLAMA

8.2. KULLANILAN TABLOLAR ve GEREKLİ UYARLAMALAR

- **T7TRG01 Tablosu:** Şirket Bilgileri
- **T7TRG04 Tablosu:**. Personel alan alt alan gruplamaları
- **T7TRP01 Tablosu:** Yasal Kesintiler Bilgileri

— **T7TRS08 Tablosu:** Vizite kağıdında yer alan "Öğrenim Durumu" alanı için okul türlerini gruplayan tablodur.İlk, Orta, Lise ve Yüksek öğrenim sayılacak okul türleri tabloya girilerek gruplanmalıdırlar.Tabloda yeralan "Sıra Numarası" alanı "Diğer" sayılan okul türleri arasında öncelik belirlemek için yapılmıştır.

— **T7TRS09 Tablosu:**. İstihdam durumlarını Yasal İstihdam Durumları ile eşleyen tablodur.Personelin 0016-Sözleşme Öğeleri bilgitipinden girilen

8.3. KULLANILAN BİLGİ TİPLERİ

— **0000 İşlemler Dizisi :** Kişinin işe – giriş çıkış bilgisini rapor bu bilgi tipinden çeker.

— **0001 Organizasyon Tayini :** Kişinin hangi işyerinde işe başladığı bilgisini rapor bu bilgi tipinden alır.

— **0002 Kişiye ilişkin veriler :** Kişinin adı soyadı doğum tarihi vb bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.

— **0006 Adresler Bilgi Tipi :** Kişinin adresinin tutulduğu bilgi tipidir.

— **0021 Aile Bilgileri :** Kişinin aile yakını bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.

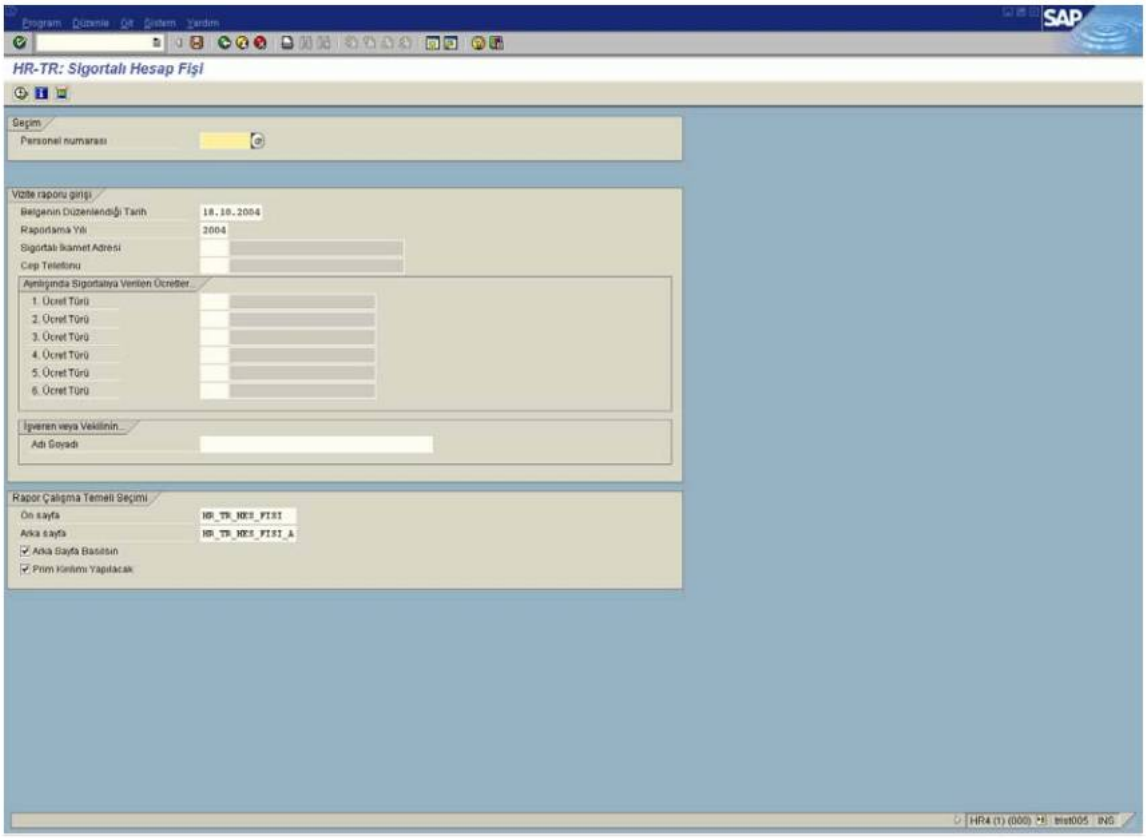
— **0105 İletişim Bilgi Tipi :** Rapor kişinin cep telefonu ile ilgili bilgileri bu bilgi tipinden okur. Ayrıca eğer kişinin Emekli Sandığı – Bağkur – Diğer Sandık gibi numaraları varsa bu bilgi tipinden okunur. Ancak bütün bu bilgiler için rapor seçim ekranında alt – tip belirtmek zorunludur.

— **0016 Sözleşme Öğeleri Bilgi Tipi :** Çalışanın sözleşme türü bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.

— **0022 Eğitim Bilgi Tipi:** Personelin Eğitim bilgilerinin bulunduğu bilgi tipidir.

— **2010 Ödeme Belgeleri Bilgi Tipi:**

8.4. SEÇİM EKRANI



Seçim

Bu başlık altında bulunan alanlar yardımı ile raporun istediğiniz değerler ile çalışmasını sağlayabilirsiniz.

Vizite Raporu Girişi

Belgenin Düzenlendiği Tarih:

Raporlama Yılı:

Sigortalı İkamet Adres:

Cep Telefonu:

Ayrılışında Sigortalıya Verilen Ücretler:

1. Ücret Türü:

2. Ücret Türü:

3. Ücret Türü:

4. Ücret Türü:

5. Ücret Türü:

6. Ücret Türü:

İşveren veya Vekilinin

Adı Soyadı: Raporda işveren veya vekilinin adının çıkmasını sağlar.

Rapor Çalışma Temeli Seçimi

Ön Sayfa:

Arka Sayfa:

Arka Sayfa Basılsın:

Prim Kırılımı Yapılacak: Maaşı oluşturan prim gibi diğer ücretlerin ayrı gösterilmesini sağlar.Kullanılması gerektiği yerlerde ilgili user exit ile ücret tanımlamalarının yapılması gerekmektedir.

9. EK1 ve EK2 RAPORLARI(HTRSSK07)

9.1. TEKNİK ve FONKSİYONEL AÇIKLAMA

Kişilerin işe giriş ve çıkışlarını İş Kurumuna bildirmek için kullanır. Ek-1 İşe girişleri Ek-2 İşten çıkışları bildirir belgedir.

9.2. KULLANILAN TABLOLAR ve GEREKLİ UYARLAMALAR

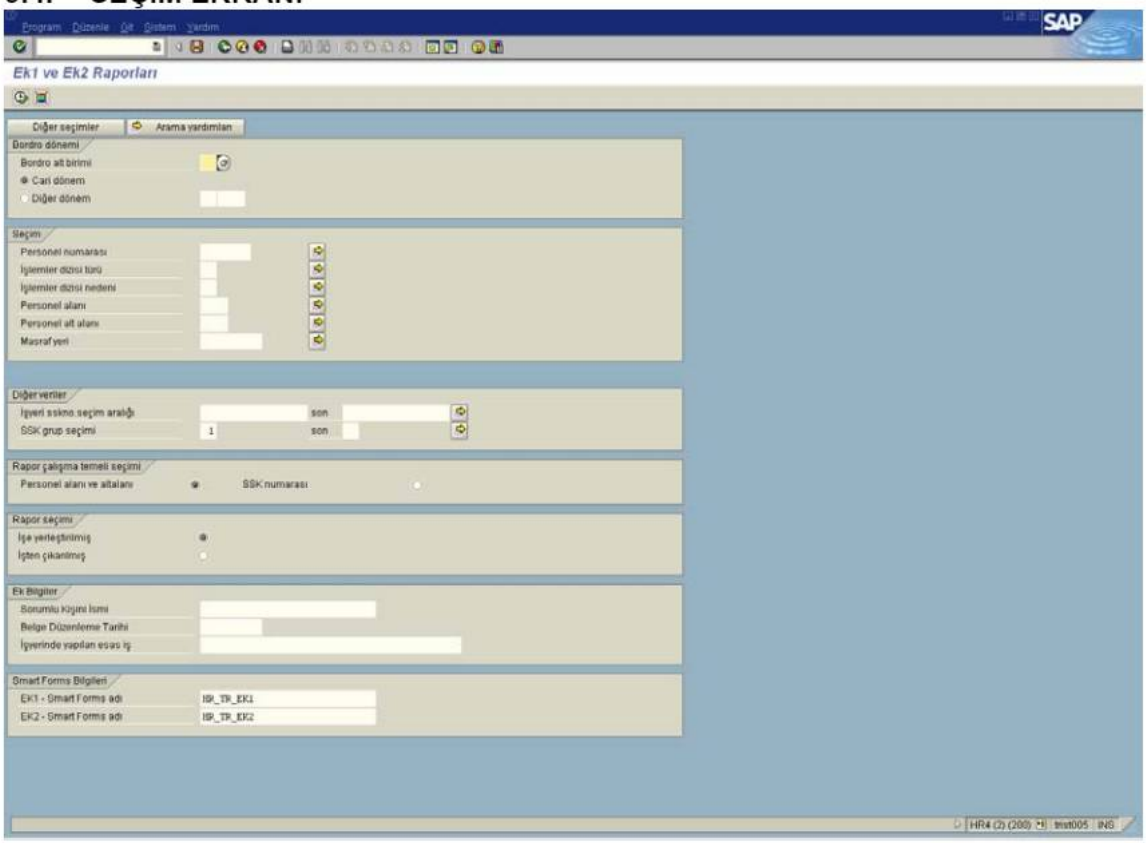
- **T7TRP01 Tablosu:** Yasal Kesintiler Bilgileri
- **T7TRS02 Tablosu :** Yasal yüzdeler tablosu

Program sadece ilgili grubun bu tablolarda girişi olup olmadığını kontrol eder.

9.3. KULLANILAN BİLGİ TİPLERİ

- **0000 İşlemler Dizisi :** Kişinin işe – giriş çıkış bilgisini rapor bu bilgi tipinden çeker. Bu bilgi tipinde dikkat edilmesi gereken husus giriş – çıkışta işelmler dizisi nedeni olarak verilen text alanının bu rapora gelmesidir.
- **0001 Organizasyon Tayini :** Kişinin hangi işyerinde işe başladığı bilgisini rapor bu bilgi tipinden alır.

9.4. SEÇİM EKRANI



Bordro Dönemi ve Seçim

Bu başlık altında bulunan alanlar yardımı ile raporun istediğiniz değerler ile çalışmasını sağlayabilirsiniz.

Diğer Veriler

İşyeri sskno.seçim aralığı:

SSK grup seçimi:

Rapor Çalışma Temeli Seçimi

Personel alanı ve alt alanı:Rapor çıktısı personel alan alt alan bazında gruplanmak isteniyorsa seçilir.

SSK numarası: Rapor çıktısı SSK İş yeri numarası bazında gruplanmak isteniyorsa seçilir.

Rapor Seçimi

İşe Yerleştirilmiş: Eğer bu seçenek işaratlenirse işe giren kişilere ait bilgileri getirir. Yani Ek1 Belgesini çıkartır.

İşten Çıkarılmış: Bu seçenek işaretlenirse işten çıkan kişilerin bilgisi dökülerek Ek2 raporu çıkartılır.

Ek Bilgiler

Sorumlu Kişini İsmi: Bu alan doldurulursa Sorumlu kişinin ismi ilgili alanda çıkar.

Belge Düzenleme Tarih: Belgenin düzenleme tarihi rapor üzerinde bu alandan çıkar.

İşyerinde yapılan esas iş: İşyerinde yapılan iş rapora bu alanın doldurulmasıyla gelir.

Smart Forms Bilgileri

EK1 - Smart Forms adı : HR_TR_EK1

EK2 - Smart Forms adı : HR_TR_EK2

10. SSK İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ(HTRSSK11)

10.1.TEKNİK ve FONKSİYONEL AÇIKLAMA

Personel işe başladığında SSK ya gönderilen belgelerdir. İçerisinde hem işverenin ve de işe başlayan personel için belgeler bulunmaktadır.

10.2. KULLANILAN TABLOLAR ve GEREKLİ UYARLAMALAR

- **T7TRG01 Tablosu:**. Şirketle ilgili genel bilgiler
- **T7TRS08 Tablosu:** Eğitim Türlerinin Yasal Gruplamalar ile eşleştirilmesi

Bu rapor için en önemli uyarlama tablosu T7TRS08 tablosudur. Bu tabloda 0022 Eğitim bilgileri bilgi tipindeki eğitim türlerini bu tabloda yasal eğitim türleriyle eşleştirmeniz gerekmektedir.

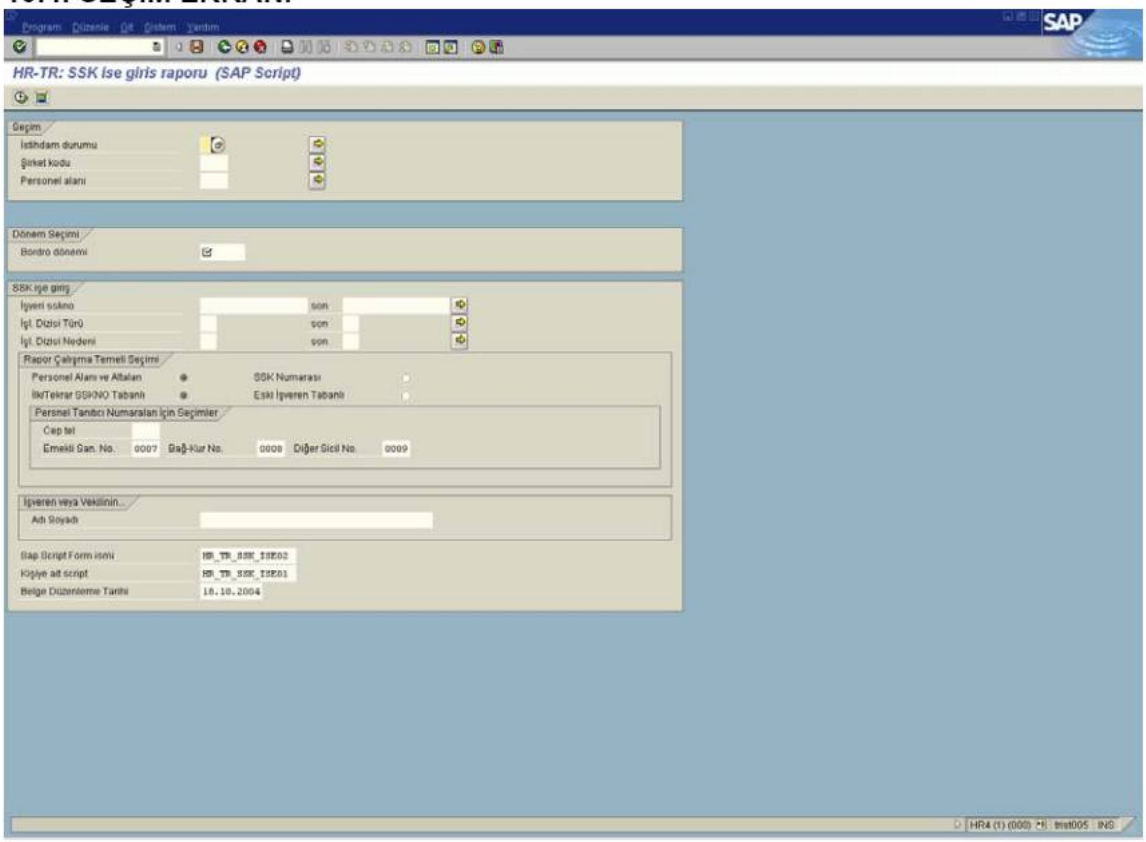
10.3. KULLANILAN BİLGİ TİPLERİ

- **0000 İşlemler Dizisi :** Kişinin işe – giriş çıkış bilgisini rapor bu bilgi tipinden çeker.
- **0001 Organizasyon Tayini :** Kişinin hangi işyerinde işe başladığı bilgisini rapor bu bilgi tipinden alır.
- **0002 Kişiye ilişkin veriler :** Kişinin adı soyadı doğum tarihi vb bilgilerinin alındığı bilgi tipidir.
- **0022 Eğitim Bilgi Tipi :** Kişinin eğitim bilgilerinin girildiği bilgi tipidir. Kişinin eğitim bilgilerinin çıkması için bu bilgi tipindeki eğitim türlerinin T7TRS08 tablosunda uyarlanması gerekmektedir.
- **0023 – 0750 Önceki İşveren Bilgi Tipi :** Kişinin çalıştığı önceki işveren'e ait bilgilerin tutulduğu bilgi tipleridir.

— **0006 Adresler Bilgi Tipi** : Kişinin adresinin tutulduğu bilgi tipidir.

— **0105 İletişim Bilgi Tipi** : Rapor kişinin cep telefonu ile ilgili bilgileri bu bilgi tipinden okur. Ayrıca eğer kişinin Emekli Sandığı – Bağkur – Diğer Sandık gibi numaraları varsa bu bilgi tipinden okunur. Ancak bütün bu bilgiler için rapor seçim ekranında alt – tip belirtmek zorunludur.

10.4. SEÇİM EKRANI



Bordro Dönemi ve Seçim

Bu başlık altında bulunan alanlar yardımı ile raporun istediğiniz değerler ile çalışmasını sağlayabilirsiniz. Rapor buraya yazacağınız tarih içerisindeki ayda işe başlayan kişiler ile ilgili bilgileri getirecektir.

SSK İşe Giriş

İşyeri sskno.seçim aralığı: Eğer her personel alt alanınız bir SSK işyerine karşılık gelmiyorsa raporu aşağıda bulunan ''SSK Numarasına Göre" çekmelisiniz. Eğer işyeri SSK numaralarını sınırlamak istiyorsanız istediğiniz İşyeri SSK numara larının bu aralığa yazmanız durumunda seçiminiz sınırlandırılacaktır.

Rapor Çalışma Temeli Seçimi

Personel Alanı ve Alt Alanı: Eğer her personel alt alanınız bir işyerinize denk geliyorsa raporu bu kritere göre çekmenizi tavsiye ederiz. Bu takdirde rapor personel alt alanlarına göre size sonucu listeleyecektir.

SSK Numarası: Eğer her personel alt alanınız bir SSK işyerine karşılık gelmiyorsa raporu bu kritere göre almanız gerekmektedir.

İlk/Tekrar SSK No tabanlı: Bu alanı işaretlediğinizde kişinin SSK'lı olarak ilk işe girişi mi yoksa tekrar işe girişi mi olduğu bilgisi seçilir. Eğer 0769 no'lu bilgi tipindeki Sosyal Güvenlik numarası alanı boş ise rapor kişinin ilk işe girişi olduğunu, dolu ise tekrar işe giriş olduğunu anlar.

Eski İşveren Tabanlı:Yukarıda sözü edilen işlemleri eski işveren bilgi tipine bakarak yapar.

Personel Tanıtıcı Numaraları için seçimler

Cep Tel: Kişinin Cep Telefonu numarasını (seçim ekranınında alt tip belirtmek koşuluyla) 0105 no'lu bilgi tipinden çekler.

Emekli Sandığı: Kişinin Emekli Sandığı numarasını (seçim ekranınında alt tip belirtmek koşuluyla) 0105 no'lu bilgi tipinden çekler.

Bağ-Kur No: Kişinin Bağ-Kur numarasını (seçim ekranınında alt tip belirtmek koşuluyla) 0105 no'lu bilgi tipinden çekler.

Diğer Sicil No: Kişinin arsa diğer sandıklara ait numarasını (seçim ekranınında alt tip belirtmek koşuluyla) 0105 no'lu bilgi tipinden çekler.

İşveren veya Vekilinin

Adı Soyadı: Raporda işveren veya vekilinin adının çıkmasını sağlar.

SAP Script Form İsmi: HR_TR_SSK_ISE02 (İşverenlere ait form) ,

Kişiye ait Script: HR_TR_SSK_ISE01 (İşçilere ait Form)

Belge düzenleme tarihi:Rapor üzerine belgenin düzenlenme tarihini getirir.

11. EKSİK GÜN BİLDİRİM FORMU(HTRSSK12)

11.1.TEKNİK ve FONKSİYONEL AÇIKLAMA

Rapor ay içerisinde SSK günü 30 günden az olan personelin neden günlerinin eksik olduğunun açıklanması amacıyla SSK'ya verilir.

11.2.KULLANILAN TABLOLAR ve GEREKLİ UYARLAMALAR

- **T7TRG01 Tablosu:**. Şirket Bilgileri
- **T7TRG03 Tablosu:** Çalışan grubu ve altgrubu bazında değiştiriciler
- **T7TRG04 Tablosu:** Personel Alan-Alt Alan gruplamaları
- **T7TRP01 Tablosu:** Yasal Kesintiler Bilgileri
- **T7TRS01 Tablosu:** Sosyal Güvenlik Verileri
- **T7TRS02 Tablosu:** Yasal yüzdeler tablosu
- **T7TRS03 Tablosu:** Sosyal Sigortalar Gününden düşülen devamsızlık türleri
- **T7TRS04 Tablosu:** İşsizlik Sigortası eksik prim nedenleri

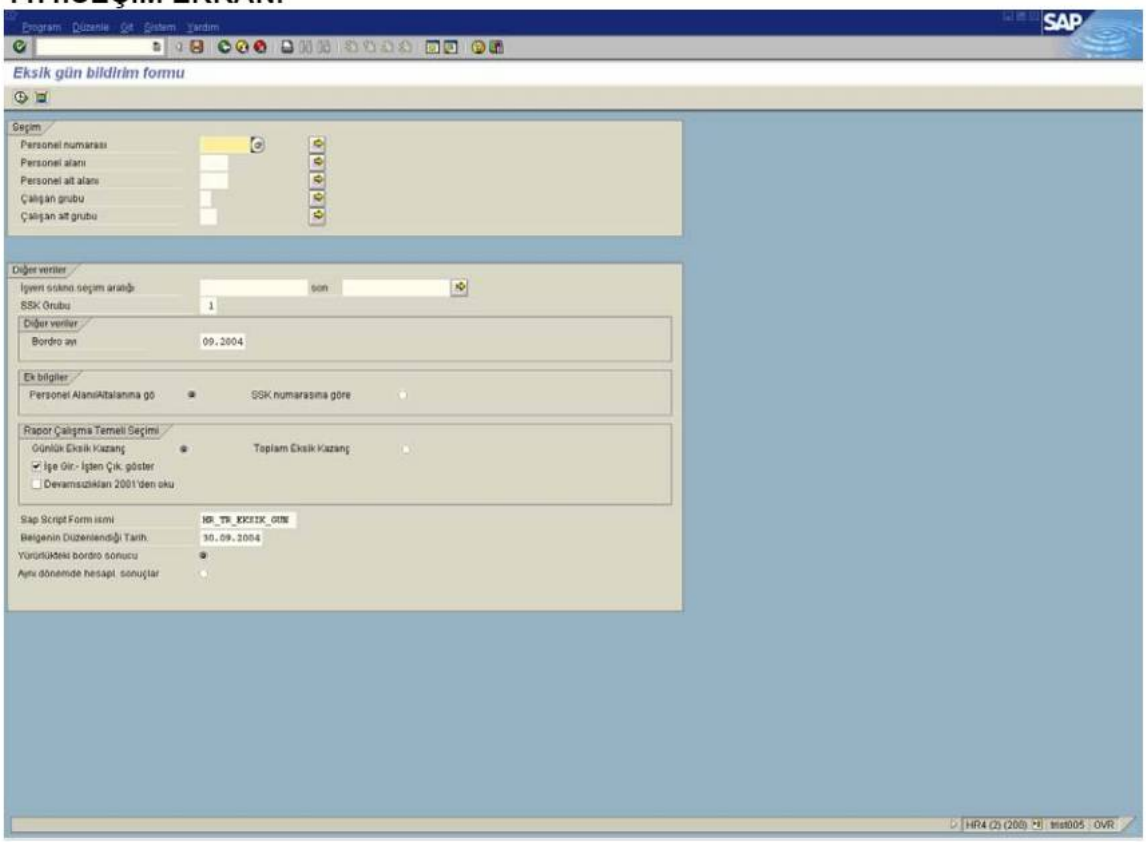
Bu raporun tablolarının uyarlanmasında özellikle T7TRS03 ve T7TRS04 tablolarının uyarlanması çok önemlidir. Öncelikle eksik gün nedenleri T7TRS04 tablosuna girilmesli, daha sonra bu nedenler T7TRS03 tablosuna bağlanmalıdır.

T7TRS03 tablosunda devam devamsızlık türü olarak isterseniz bordro tablolarındaki devamsızlık ücret türlerini isterseniz 2001 bilgi tipindeki devamsızlık türlerini girebilirsiniz.

11.3.KULLANILAN BİLGİ TİPLERİ

- **0000 İşlemler Dizisi :** Kişinin işe giriş – çıkış tarihlerinin tutulduğu bilgi tipidir.
- **0001 Organizasyon Tayini :**.Kişinin hangi işyerinde olduğu bu bilgi tipinden anlaşılır.
- **0002 Kişiye ilişkin veriler :** Kişinin adı, soyadı, doğum tarihi vb bilgisinin çekildiği ekrandır.
- **2001 Devamsızlıklar Bilgi Tipi :** Kişinin devamsızlıklarının takip edildiği bilgi tipidir. Rapor istenirse bu kritere göre çalıştırılabilir.

11.4.SEÇİM EKRANI



Seçim

Bu başlık altında bulunan alanlar yardımı ile raporun istediğiniz değerler ile çalışmasını sağlayabilirsiniz.

Diğer Veriler

İşyeri sskno.seçim aralığı: Eğer her personel alt alanınız bir SSK işyerine karşılık gelmiyorsa raporu aşağıda bulunan ''SSK Numarasına Göre" çekmelisiniz. Eğer işyeri SSK numaralarını sınırlamak istiyorsanız istediğiniz İşyeri SSK numara larının bu aralığa yazmanız durumunda seçiminiz sınırlandırılacaktır.

SSK grup seçimi: Eğer sadece belirli bir SSK grubuna ait olarak bu raporu almak istiyorsanız bu alanı kullanmalısınız. 0769 numaralı bilgi tipindeki değerler için kullanılır.

Bordro Ayı: Belgeyi hangi aya ait olarak verecekseniz o aya ait tarih yazılmalıdır.

Ek Bilgiler

Personel Alanı Alt Alanına Göre: Eğer her personel alt alanınız bir işyerinize denk geliyorsa raporu bu kritere göre çekmenizi tavsiye ederiz. Bu takdirde rapor personel alt alanlarına göre size sonucu listeleyecektir.

SSK Numarasına Göre: Eğer her personel alt alanınız bir SSK işyerine karşılık gelmiyorsa raporu bu kritere göre almanız gerekmektedir.

Rapor Çalışma Temeli Seçimi

Günlük Eksik Kazanç: Eğer raporu günlük kazanç temelinde verecekseniz bu alanı işaretlemeniz gerekmektedir. Rapor kişinin bordro tablolarındaki /104 ücret değerini yanındaki gün sayısına bölerek bu alanı oluşturur.

Toplam Eksik Kazanç: Eğer SSK'ya toplam eksik kazanç tutarını bildirmeniz gerekiyorsa bu alan işaretlenmelidir. Bu takdirde rapor kişinin günlük SSK tutarını bularak eksik gün sayısı değeriyle çarparak ilgili sonuca ulaşır.

İşe Gir.İşten Çık göster: Bazı işyerleri SSK'ya bu rapor dahilinde işe giriş – çıkış tarihlerini de göstermek istemektedirler. İşe giriş – çıkış tarihlerini de raporda göstermek istiyorsanız bu alan işaretlenmeli aksi takdirde boş bırakılmalıdır.

Devamsızlıkları 2001'den oku: T7TRS03 tablosunda yapmış olduğunuz uyarlamaya göre bu alanda ister RT'dendevamsızlık türlerini çekerek isterseniz 2001 bilgi tipinden devamsızlıkları okutarak raporu çalıştırabilirsiniz. Bu seçeneği işaretlediğinizde eksik günler 2001 no'lu bilgi tipinden okunur.

SAP Script form ismi: Raporun orjinal çıktısı "HR_TR_EKSIK_GUN" 'dür.

Belgenin Düzenlendiği Tarih: Buraya girdiğiniz tarih belge üzerinde "Beyan ve Taahhütler" kısmının altındaki alanda çıkacaktır.

İsim Aralıkları

Genel Bilgi

SAP İnsan Kaynakları Bordro Türkiye lokalizasyonunun yazılması sırasında SAP tarafından hazırlanmış olan Localization Development Kit (LDK) kullanılmıştır. Bununla birlikte geliştirilmiş olan lokalizasyon objelerinin isimlendirmeleri SAP'nin Türkiye için ayırmış olduğu isimlendirme kurallarına uygun olarak yapılmıştır. Bu sayede versiyon yukseltimi sırasında ilgil objelerin ezilmemesi ve birden fazla ülkenin bordrosunun aynı sistemde çalışabilmesi mümkün olabilmektedir. İlgili listeyi aşağıda bulabilirsiniz.

HRMS LDK SAP Türkiye İsimlendirme Standardı

SAP İnsan Kaynakları Bordro Türkiye Lokalizasyonu İsimlendirme Standardı	
Nesne Tipi	İsimlendirme
Tablolar	T7TR+++
Tablo görüntüleri	V_T7TR+++
Tablo tipleri	HRPAYTR+
Structures	PTR++
Data Elements	PTR_+++++
Domains	PTR_+++++
Search Help	HRPAYTR+
Fonksiyon Grupları	HRPAYTR+
Raporlar (Bordro ilişkin)	HTRC+++++
Includes	PA+++TR+
Mesaj grupları	HRPAYTR+
İşlemler	HRPAYTR+
Bordro Menüsü	5TR+
SAP Geliştirmeleri	PAYTR+++
Bussiness Add-In	HR_PAYTR*
Paketler	PB47
Paketler	PC47
Cluster	TR
Şema	TR++

Fonksiyonlar ve Operasyonlar	TR+++
Sistem Ücret Tipleri	/+++
Örnek Ücret Tipleri	T+++
Formlar	HR_TR_++
Stiller	HR_TR_++
Metin modülleri	HR_TR_++
Bordro Programı	HTRCALC0
Class	CL_HRPADTR_*
Arayüz	IF_HRPADTR_*

Model Ücret Tipleri

SAP Türkiye Bordro lokalizasyonu ile birlikte bordro projesinde temel alınmak üzere model ücret tipleri de sisteminize gelmektedir. Tavsiyemiz proje başlangıcında bu ücret türlerinin kendi isim standardınıza uygun olarak müşteri isim aralığında kopyalanması ve projeye bu şekilde devam edilmesidir.

Model ücret türlerinin kullanılabildikleri ücret türüne göre gruplanmış hali aşağıda listelenmiştir.

Bilgi tipi: 0008 – Temel Ödemeler Ücret Tipleri

Ücret Kodu	Ücret Metni	Kullanım Amacı.
TM00	Brüt Maaş	Aylık maaşlı çalışanlar için brüt ücret.
TM01	Saat Ücreti.	Saat ücretli çalışanlar için saat ücreti (brüt).
TX00	Net Maaş	Aylık maaşlı çalışanlar için net ücret.

Bilgi tipi: 0014 – Yinelenen Haklar ve Kesintiler

Ücret Türü	Ücret Metni	Kullanım Amacı
T300	Çocuk Parası	Çocuk Parası için örnek ücret türü
T310	Yemek Parası	Yemek Parası için örnek ücret türü
TPBE	Bireysel Emeklilik % 10	Bireysel Emekli Katkı payları için örnek ücret türü.
TPSS	Şahıs sigorta % 5	Bireysel Emeklilik dışında kalan ücretler için örnek ücret türü.
TX11	Net Ödeme1	Net ek ödeme örneği-1
TX12	Net Ödeme2	Net ek ödeme örneği-2

Bilgi tipi: 0015 – Ek Ödemeler

Ücret Türü	Ücret Metni	Kullanım Amacı
/SV1	Kümüle Vergi Brütü	Kümülatif vergi matrahı. Daha önce başka şirkette çalışmış olup yıl içinde şirket değiştirmiş olan çalışanlar için kullanılır. İlk çekilecek olan bordroda vergi matrahına eklenir.
/SV2	Kümüle Vergi Kesintisi.	Kümülatif vergi kesintisi. Kişinin önceki işyerinde ödemiş olduğu gelir vergisi miktarı.
T310	Yemek Parası	Yemek Parası için örnek ücret türü.
T420	Diğer Ek Ücret	Ek ücretler için örnektir.
T430	Evlilik Yardımı	
T435	Ölüm Parası	
T440	Doğum yardımı	
T445	Avans	Avans ücret örneği. Maaş hesaplaması yapıldıktan sonra bu ücret türüne girilmiş olan değer doğrudan ödeme değerinden düşülür.
T450	Kasa açığı	Kesinti örneği.
T455	Avans – Tatil	Tatil avansı örneği.
T470	Askerlik yardımı	
TIH1	İhbar çalışan->işveren	Çalışanın ihbar ücretinden dolayı işverene ödemesi gereken tutar bu ücret tipinde tutulur.
TIHB	Kıdem tazminatı - (İhbar)	Kişinin ayrılırken alacağı ihbar ücreti bordroda gösterilecek ise hesaplanıp bu ücret tipine atılır.
TKEK	Ek olarak kıdem	Varsa hesaplanan Ek kıdem ücretinin tutulduğu ücret tipidir.
TKID	Hesap Kesimi – Kıdem	Kişinin ayrılırken alacağı kıdem ücreti bordroda gösterilecek ise hesaplanıp bu ücret tipine atılır.
TPRO	Kumm. Özel Sigorta	Eğer kişinin daha önceki işyerinden özel sigorta muafiyeti varsa bu ücret tipi kullanılır.
TSVM	Vergi matrahı artırması	İlk işe girişte kişinin eski işyerinden getirdiği Gelir Vergisi Matrahı.
TX11	Net Ödeme 1	Net ek ödeme örneği-1
TX12	Net Ödeme 2	Net ek ödeme örneği-2

Bilgi tipi: 0776 - Kıdem ve İhbar Tazminatı

Ücret Türü	Ücret Metni	Kullanım Amacı
TIH1	İhbar çalışan->işveren	Çalışanın ihbar tazminatı olarak **işverene** ödemesi gereken tutar bu ücret tipinde tutulur.
TIHB	Kıdem tazminatı - (İhbar)	Kişinin ayrılırken alacağı **ihbar ücreti** bordroda gösterilecek ise hesaplanıp bu ücret tipine atılır.
TKEK	Ek olarak kıdem	Varsa hesaplanan **Ek kıdem ücretinin** tutulduğu ücret tipidir.
TKID	Hesap Kesimi - Kıdem	Kişinin ayrılırken alacağı **kıdem ücreti** bordroda gösterilecek ise hesaplanıp bu ücret tipine atılır.

Türkiye Lokalizasyonunda kullanılan İşleme Sınıfları

Bordro hesaplanması sırasında işleme birçok işleme sınıfı kullanılmaktadır. Standartta yeralan işleme sınıflarının dışında Türkiye bordro lokalizasyonu ile sisteme eklenmiş olan işleme sınıfları ve içerikleri aşağıda listelenmiştir.

83		**SSK matrahı ile ilgili muafiyet ücret tipleri**
83		SSK Matrahı ile ilişkisi yok
83	1	Yemek Parası
83	2	Çocuk Parası
83	3	Aile Parası

84		**Gelir vergisinden muaf ücret tipleri**
83	0	Miktar Vergi matrahından düşülmeyecek
83	1	Miktar Vergi matrahından düşülecek
83	2	Miktar Vergi matrahından düşülecek (Fark Bordrosu)

Türkiye Lokalizasyonunda kullanılan Değerlendirme Sınıfları

Standartta yeralan değerleme sınıflarının dışında Türkiye bordro lokalizasyonu ile sisteme eklenmiş olan değerleme sınıfları ve içerikleri aşağıda listelenmiştir.

11		**HR-TR; Yasal Rapor Ücret Tipleri Özellikleri**
11	01	Aylık Raporda Tehlike primi ödenmeyecek.
11	02	Ücretsiz İzinler

Yasal Tablolar

Bordro Türkiye lokalizasyonunda aşağıda listelenen raporlar kullanılmaktadır. Aşağıda listelenmiş olan tabloların görünümlerine Türkiye - Bordro menüsü (**PC47**) altında yeralan uyarlama tabloları klasöründen ulaşabilmek mümkündür.

Bordro Türkiye Lokalizasyonu Tabloları	
Tablo	**Tablo Açıklaması**
T7TRC01	HR Türkiye - CT - Yeni ve Eski Tablo - Eşleştirme
T7TRC02	HR Türkiye - CT - Yeni ve Eski Tablo - Detaylı eşleştirme
T7TRC03	HR Türkiye - CT - Yeni ve Eski Tablo - Detaylı eşleştirme
T7TRG01	Şirketle ilgili genel bilgiler
T7TRG02	Nema Oranı
T7TRG03	Çalışan grubu ve altgrubu bazında değiştiriciler
T7TRG04	Personel Alanı- Personel Altalanı gruplaması
T7TRI02	Yurtdışında çalışma parametreleri
T7TRI03	BT 0771 için müşteri alanları
T7TRI04	BT 0771 için müşteri alanları
T7TRI05	Doküman Takibi
T7TRK01	Tazminat faktörleri - ihbar süreleri
T7TRK02	Kıdem tazminatı için ücret türleri
T7TRK03	Kıdem için ücret ve maaş artışı
T7TRL01	Customizing - Ücret Tipi
T7TRP01	Vergi indirimi verileri
T7TRP02	Damga vergisi oranları
T7TRP03	Bordroda kullanılacak yabancı kurun gün belirleme tablosu
T7TRP04	Toplu sözleşme farkların tanımı
T7TRS01	Sosyal Güvenlik Verileri
T7TRS02	Yasal yüzdeler tablosu
T7TRS03	Sosyal Sigortalar Gününden düşülen devamsızlık türleri
T7TRS04	İşsizlik Sigortası eksik prim nedenleri
T7TRS05	SSK Muafiyetleri Tablosu (Asgari Ücret için)
T7TRS06	İşten Ayrılma Sebepleri
T7TRS07	Belge Türü İsimleri
T7TRS08	Eğitim Türlerinin Yasal Gruplamalar ile eşleştirilmesi

Bordro Türkiye Lokalizasyonu Tabloları	
Tablo	**Tablo Açıklaması**
T7TRS09	İstihdam durumunun Yasal Olanlar ile eşleştirilmesi
T7TRT01	Vergi Dilimleri
T7TRT02	Vergi İndirimleri
T7TRT03	Sakatlık Parametreleri
T7TRT04	Yurtdışı hizmetinde anlaşmalı gün bilgileri
T7TRT05	Yıllık Vergi Denkleştirmesi
T7TRT06	Özel sigorta yüzdeleri
T7TRT07	BEM ücret tipleri öncelik tablosu

Hesaplamalarda ve Yasal Raporlarda kullanılan Sabit Değerler

T511K – Sabitler tablosunda Türkiye için aşağıdaki girişler bulunmakradır.

T511K –Sabitler				
Sabit	**Geçerlilik Başlangıcı**	**Geçerlilik Sonu**	**Değer**	**Açıklama**
ADIVP	01.01.1985	31.12.9999	22,00	Ay olarak götürü iş günleri
DELIM	01.01.1985	31.12.9999	4,00	
DYOFF	01.01.1985	31.12.9999	6,50	
FPAID	01.01.1985	31.12.9999		
GENAU	01.01.1991	31.12.9999	1.000,00	Doğruluk değeri
GLMAX	01.01.1985	31.12.9999	15,00	
GLMIN	01.01.1985	31.12.9999	15,00	
KDIVP	01.01.1985	31.12.9999	30,00	Ay olarak götürü tkv.günleri
LLMAE	01.01.1985	31.12.9999	200,00	
LLMAW	01.01.1985	31.12.9999	150,00	
LLMIE	01.01.1985	31.12.9999	50,00	
LLMIW	01.01.1985	31.12.9999	100,00	
LVACR	01.01.1985	31.12.9999	1,25	
MAXBT	01.01.1985	31.12.9999	9.999.999,99	İşleç BTREC üst sınırı
MAXZG	01.01.1985	31.12.9999	140,00	

T511K –Sabitler				
Sabit	**Geçerlilik Başlangıcı**	**Geçerlilik Sonu**	**Değer**	**Açıklama**
MEAN1	01.01.1985	31.12.1999	15,00	
MINZG	01.01.1985	31.12.9999	110,00	
MOLGA	01.01.1985	31.12.9999	47,00	Ülke değiştirici
MULTI	01.01.1985	31.12.9999	1.000,00	İşleç BTREC çarpanı
OVERT	01.01.1985	31.12.9999	40,00	
PSSKM	01.01.1985	31.12.9999	2,00	SSK Tabanı Yuvarlanması
PYNIS	01.01.1997	31.12.9999		9NIS hesaplaması (1-> /104)
PYOGI	01.01.1997	31.12.9999	1,00	Damga vergisi oranı -ÖGİ
PYPRV	01.01.1985	31.12.9999	2,00	Bireysel Emeklilik
RODIV	01.01.1900	31.12.9999	0,01	
TETOL	01.01.1985	31.12.9999	10,00	Tolerans
TGMAX	01.01.1990	31.12.9999	12,00	
WGEST	01.01.1990	31.12.9999	70,00	
WGRAT	01.01.1990	31.12.9999	0,33	

T511P – Bordro sabitleri tablosunda Türkiye için aşağıdaki girişler bulunmakradır.

T511P – Bordro Sabitleri				
Sabit	**Geçerlilik Başlangıcı**	**Geçerlilik Sonu**	**Değer**	**Açıklama**
GRUEB	01.01.1900	31.12.9999	100.000.000	
MAXBT	01.01.1800	31.12.9999	999.999.999.000	

Fonksiyon ve Operasyonlar

Fonksiyonlar

Lokalizasyon kapsamında geliştirilmiş Fonksiyonlar	
TRFRK	Fark fonksiyonu ile bordro hesaplamalarında kullanılan değerlerde yapılan geriye dönük değişiklikler nedeni ile ödemelerde oluşan fark miktarı hesaplanır.Hesaplama ile her ücrete ait oluşan aylık fark değeri ve istenirse toplam fark değeri bulunarak ayrı ücret tiplerinde saklanır.
TRNET	Fonksiyon ile net olarak ödenmek istenen ücret türlerinin brüt ve kesinti tutarlarının hesaplanması mümkündür.
TRSSK	Fonksiyon ile SSK ve İşsizlik kanunları uygulamaları gerçekleştirilir.SSK Taban ve tavan kontrolleri yapılarak SSK matrahı üzerinden, SSK ve İşsizlik işçi,işveren paylarının hesaplanması işlemleri yapılır.
TRSST	SSK matrahını ve gününün hesaplanmasında kullanılır.
TRTAX	Her türlü Gelir Vergisi işlemlerinin yapıldığı fonksiyondur.
TRTTF	TTF hesaplamalarının yapıldığı fonksiyondur. Ancak TTF kaldırıldıktan sonra yeni özel sigorta hesaplamları işlemleri için kullanılmaktadır.

Operasyonlar

Lokalizasyon kapsamında geliştirilmiş Operasyonlar	
TRRAD	Bordro çalıştırılarak hesaplanan ücretlerin 0015 No'lu bilgitipine aktarılmasını sağlayan operasyondur.

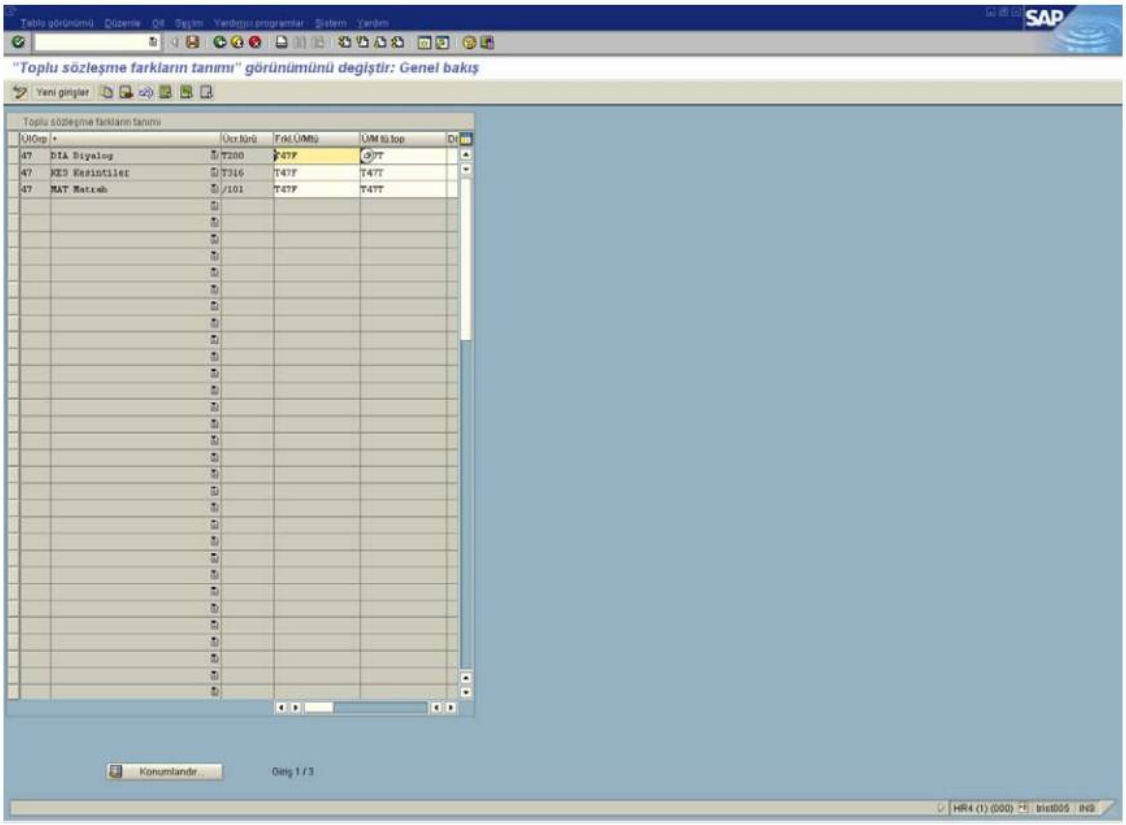
Kullanılan Tablo, Parametre ve BADI ler

TRFRK-Fark İşlemleri

Tablolar

- **T7TRP04-Toplu Sözleşme farklarının tanımı**

Tablo aracılığı ile, ücretlerin fark hesaplaması sırasında nasıl değerlendirileceğine ilişkin bilgiler tutulur.



- **Alanlar**

Alan	Text	Açıklama
MOLGA	Ülke Kodu	Türkiye için 47 değeri girilmelidir.
FUNGR	İşlev Grubu	Alan ücretin Diyalog, Kesinti veya Matrah ücreti olduğu bilgisini içeririr. Bu alanda yer alan bilgi TRFRK fonksiyonunun 1.parametresi olarak kullanılmaktadır.
LGART	Ücr.Türü	Fark hesaplamalarında değerlendirilecek ücret türlerinin girildiği alandır.
LGDIF	Fark Ücr.Türü	Alana bir önceki alanda belirtilen ücret

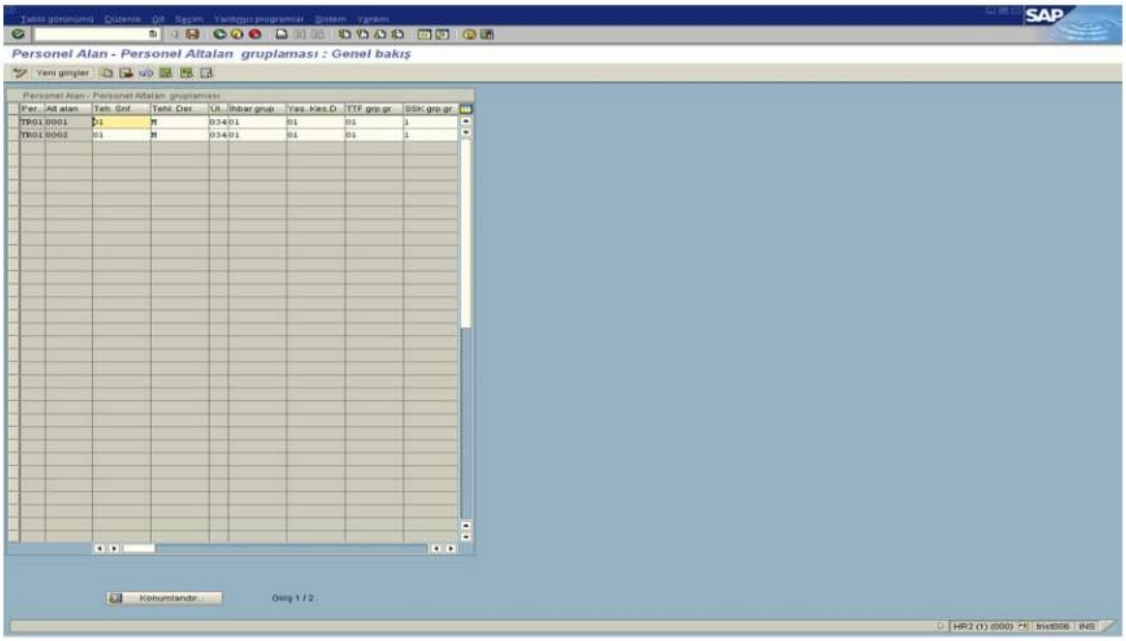
		için fark hesaplamalarında doğan fark değerinin tutulacağı ücret türü girilir.
LGSUM	Toplam Ücr.Türü	Alana "*LGART*" alanında belirtilen ücret için fark hesaplamalarında doğan fark değerlerinin toplamının tutulacağı ücret türü girilir.
FSIGN	Değişiklik İşareti	Alana "LGART" alanında belirtilen ücret değerinin negatif veya pozitif değerlendirileceği bilgisi girilir.
LGKUM	Küm.Ücr.Türü	Fark toplamının kümüle edileceği ücret türünün girildiği alandır.

- **İçerik**

47	DIA	T200	T47F	T47T		
47	KES	T316	T47F	T47T		
47	MAT	/101	T47F	T47T		

• T7TRG04-Sosyal Güvenlik Yüzdeleri

Personel alan ve alt alanlarının yasal uygulamalara göre gruplandığı tablodur.Yasal mevzuatları benzerlik gösteren personel alanları aynı grup altında toplanmalıdır.



- **Alanlar**

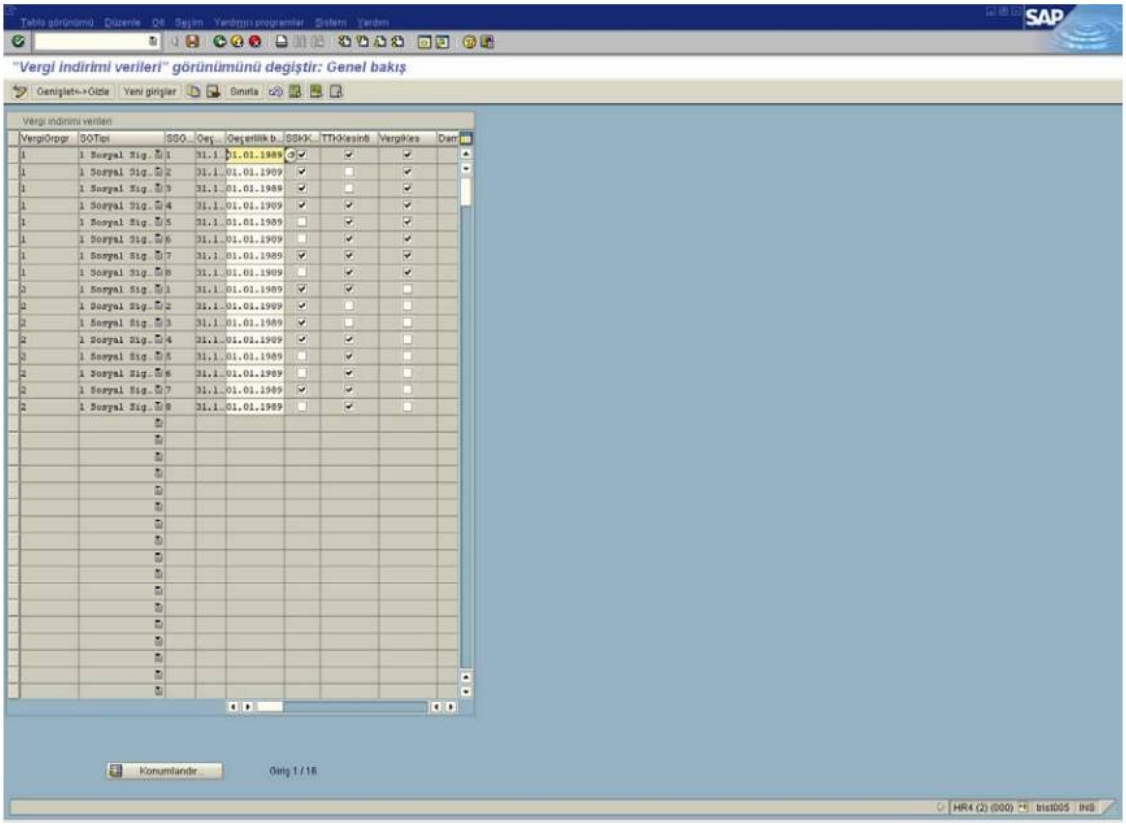
Alan	Text	Açıklama
WERKS	Personel Alanı	
BTRTL	Personel Alt Alanı	
ISKTS	İşkolu tehlike sınıfı	Personel alan ve alt alanının SSK mevzuatına göre belirlenen işkolu tehlike sınıfının tutulduğu alandır.
TEHDE	İşkolu Tehlike Derecesi	Personel alan ve alt alanın tehlike derecesinin tutulduğu alandır.Değer olarak Medium, Low ve High değerlerinin baş harfleri girilir.
PRCTY	İl kodu	Personel alanının bulunduğu ilin tarafik kodunun girildiği alandır
IHBAR	İhbar tazminatı grup gruplaması	Personel alanlarının ihbar tazminatı uygulumasına göre gruplandığı alandır.
GRKES	Yas.Kes.için PAA gruplaması	Yasal kesinti uygulamalarına göre gruplamaların yapıldığı alandır
GRTTF	TTF oranları için grup gruplaması	TTF kesintisi gruplaması için kullanılan bir alandır.Mevzuat değişikliği nedeni ile artık kullanılmamaktadır.
GRSSK	SSK için grup gruplaması	SSK kesintileri ile ilgili olarak yapılan gruplamanın tutulduğu alandır.
GRSTX	D.Vergisi için grup gruplaması	Damga vergisi kesintisi ile ilgili gruplamanın girildiği alandır.
GRTAX	Vergi dilimleri için grup grupl.	Vergi kesintisi için yapılacak olan gruplamanın tutulduğu alandır.

- **İçerik**

TR01	0001	01	M	034	01	01	01	1	01	1
TR01	0002	01	M	034	01	01	01	1	01	1

- **T7TRP01-Vergi İndirimi Verileri**

0769 Vergi ve SSK Bilgileri bilgitipinde bakımı yapılan "Sosyal Güvenlik Tipi" ve "Sosyal Güvenlik Grubu" alanlarına göre personelden hangi yasal kesintiler yapılacağının belirlendiği tablodur.



- **Alanlar**

Alan	Text	Açıklama
GRTAX	Vergi dilimleri için grup gruplaması	T7TRG04 tablosunda yapılan vergi gruplamalarını içeren alandır. T7TRG04 tablosunda girilmiş olan değerlere göre değer girilmesi gereklidir.
SSKOD	Sosyal Güvenlik Tipi.	SSK,Bağkur,Emekli Sandığı gibi personelin bağlı olabileceği kurumların girileceği alandır.
SSGRP	Sosyal Güvenlik Grubu	T7TRS01 tablosunda sosyal güvenlik tiplerine bağlı olarak yaratılmış grupların girileceği alandır.
ENDDA	Geçerlilik sonu	Yaratılan kayıdın geçerlilik son tarihini tutar
BEGDA	Geçerlilik başlangıcı	Yaratılan kayıdın geçerlilik

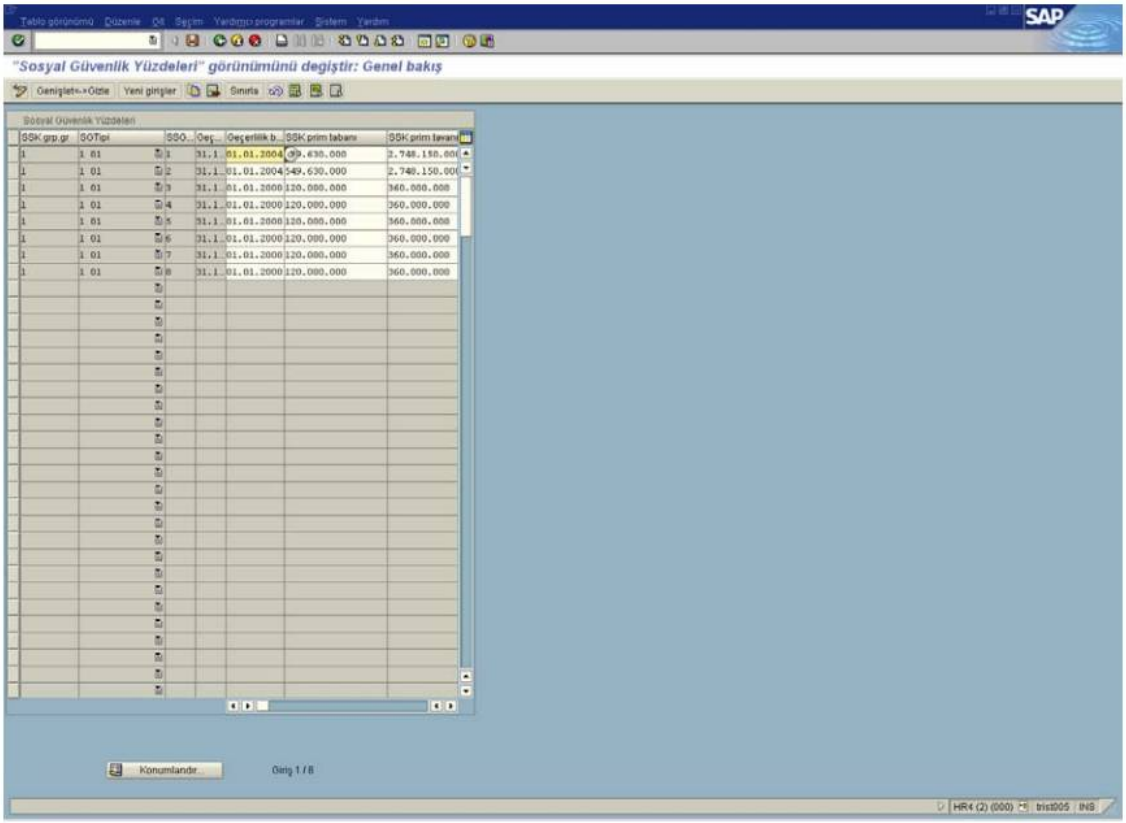
		başlangıç tarihini tutar
SSKKE	Sosyal Sigorta Kesintisi Kontrolü	Vergi gruplamasına dahil olan personelden SSK kesintisi yapılıp yapılmayacağına dair bilgiyi tutan alandır.
TTFKE	Tasarruf Teşvik Kesintisi	Vergi gruplamasına dahil olan personelden TTF kesintisi yapılıp yapılmayacağına dair bilgiyi tutan alandır.Mevzuat değişikliği nedeni ile artık kullanılmayan bir alandır.
TAXKE	Vergi Kesintisi	Vergi gruplamasına dahil olan personelden vergi kesintisi yapılıp yapılmayacağına dair bilgiyi tutan alandır.
STXKE	Damga vergisi Kesintisi	Vergi gruplamasına dahil olan personelden damga vergisi kesintisi yapılıp yapılmayacağına dair bilgiyi tutan alandır.
ISYKE	İşsizlik Kesintisi	Vergi gruplamasına dahil olan personelden işsizlik kesintisi yapılıp yapılmayacağına dair bilgiyi tutan alandır.

- **İçerik**

1	1	1	31.12.9999	01.01.1989	X	X	X	X	X
1	1	2	31.12.9999	01.01.1989	X		X	X	X
1	1	3	31.12.9999	01.01.1989	X		X	X	X
1	1	4	31.12.9999	01.01.1989	X	X	X	X	X
1	1	5	31.12.9999	01.01.1989		X	X	X	
1	1	6	31.12.9999	01.01.1989		X	X	X	
1	1	7	31.12.9999	01.01.1989	X	X	X	X	X
1	1	8	31.12.9999	01.01.1989		X	X	X	

- **T7TRS02- Yasal Yüzdeler Tablosu**

SSK Mevzuatına ait yasal değerlerin tutulduğu tablodur.



- **Alanlar**

Alan	Text	Açıklama
GRSSK	SSK için grup gruplaması	T7TRG04 tablosunda yapılan gruplamaları içeren alandır. T7TRG04 tablosunda girilmiş olan değerlere göre değer girilmesi gereklidir.
SSKOD	Sosyal Güvenlik Tipi.	SSK,Bağkur,Emekli Sandığı gibi personelin bağlı olabileceği kurumların girileceği alandır.
SSGRP	Sosyal Güvenlik Grubu	T7TRS01 tablosunda sosyal güvenlik tiplerine bağlı olarak yaratılmış grupların girileceği alandır.
ENDDA	Geçerlilik sonu	Yaratılan kayıdın geçerlilik son tarihini tutar
BEGDA	Geçerlilik başlangıcı	Yaratılan kayıdın geçerlilik başlangıç tarihini tutar
SSKMN	Sosyal sigorta primi tabanı	SSK prim tabanının tutulduğu alandır

SSKMX	Sosyal sigorta prim tavanı	SSK prim tavanının tutulduğu alandır.
ASUCR	Yasal asgari ücret	Asgari ücret değerinin tutulduğu alandır
WAERS	Para birimi anahtarı	Girilen tutarlara ilişkin para biriminin tutulduğu alandır.
SENEE	SSK emeklilik sigortası (çalışandan kesilen)	Çalışandan kesilecek emeklilik sigortası prim oranın girildiği alandır.
ILLEE	SSK hastalık yüzdesi (çalışandan kesilen)	Çalışandan kesilecek hastalık sigortası prim oranın girildiği alandır
SENER	SSK emeklilik sigortası (işverenden kesilen)	İşverence ödenecek emeklilik sigortası prim oranın girildiği alandır
ILLER	SSK hastalık yüzdesi (işverenden kesilen)	İşverence ödenecek hastalık sigortası prim oranın girildiği alandır
ANAER	SSK annelik yüzdesi	Çalışandan kesilecek analık sigortası prim oranın girildiği alandır
KAZAK	İş kazası oranları için kontrol	T7TRG01 tablosunda belirtilen işyeri kaza priminin işverenden kesilip kesilmeyeceğini kontrol eden alandır.
ISSEE	İşsizlik kesintisi çalışan yüzdesi	Çalışandan kesilecek olan işsizlik sigortası prim oranının girildiği alandır.
ISSER	İşsizlik kesintisi işveren yüzdesi	İşverenden kesilecek olan işsizlik sigortası prim oranının girildiği alandır.
ISSGV	İşsizlik kesintisi devlet katkısı yüzdesi	İşsizlik sigortası primine devlet katkısı pay oranının girildiği alandır.

Parametreler

- **Parametre 1**
  - **MAT**

    T7TRP04 tablosunda "*İşlev Türü*" alanında "*Matrah*" olarak tanımlanmış olan ücretlerin farkını hesaplayan parametre değeridir.
  - **KES**

    T7TRP04 tablosunda "*İşlev Türü*" alanında "*Kesinti*" olarak tanımlanmış olan ücretlerin farkını hesaplayan parametre değeridir.
  - **DIA**

    T7TRP04 tablosunda "*İşlev Türü*" alanında "*Diyalog*" olarak tanımlanmış olan ücretlerin farkını hesaplayan parametre değeridir.

- **Parametre 2**
  - **MAAS**

    Bordro şemasında farkla ilgili işlemlerin yapılmasını sağlayarak, cari ayda toplam fark ücret tiplerini de oluşturarak maaşla birlikte fark ödemesinin de yapılmasını sağlamaktadır. Parametre 3'te bulunan KUMM ve NOKU değerleri ile cari ayda toplam ücret tiplerinin çıkıp çıkmamasını sağlar.
  - **FARK**

    Ay içinde ödeme yapılması istendiğinde ayrıca bir şema çalıştırılması gerekmektedir. Bu şema FARK parametresi ile çalışmaktadır. Havale yapıldıktan sonra bordro şeması çalıştığında MAAS parametresi ile çalışmaktadır. Yapılan ödemeyi kod otomatik olarak bir önceki bordro sonucundan almakta ve ORT'deki /559 ücret tipinden RT'ye /110'a ekleyerek kesilmesini sağlamaktadır. Burada 9FRK ücret tipi kullanılmaktadır.
- **Parametre 3**
  - **KUMM**

    T7TRP04 tablosunun "*Ücret Türü*" alanında belirtilen ücret için hesaplanan fark değerlerinin toplamını "*Toplam Ücr.Türü*" alanında verilen ücret türüne aktarır. En son ayda örnek tabloda görülen 9*T'li ücret tiplerinin çıkmasını sağlar.
  - **NOKU**

    Fark toplamlarının alınmaması için kullanılır.
  - **YSSK**

    4.parametrenin 1 olması durumunda çalışır.
  - **YTTF**

    4.parametrenin 1 olması durumunda çalışır.
  - **YTAX**

    4.parametrenin 1 olması durumunda çalışır.Şemada YTAX fonksiyonundan sonra bulunmalıdır.
  - **ALL**

    4.parametrenin 1 olması durumunda çalışır.Diğer 3 değerin hepsinin çalışmasını sağlar.
- **Parametre 4**
  - **' '**

    4. parametre fark değerinin vergilendirilmesi ile ilgili kullanılmaktadır.Değer tanımlanmadığı takdirde farklardan doğan miktarın vergilendirilmesi son ayda yapılır.
  - **1**

Parametreye "1" değeri verildiği takdirde her ay için hesaplama (vergilendirme,ssk ödenmeleri vb) yapılır.

BADI

Fonksiyonda müşteri geliştirmelerine olanak tanımak üzere aşağıdaki BADI'ler yaratılmıştır.

l_badi_22
l_badi_23
l_badi_24
l_badi_25

TRNET-Netten Brüte Hesaplama

TRNET fonksyonu ile net olarak ödenmek istenen ücret türlerinin brüt ve kesinti tutarlarının hesaplanması mümkündür.

Tablolar

- ### T541A-Işverenin net tutarlar için ödediği kesintiler

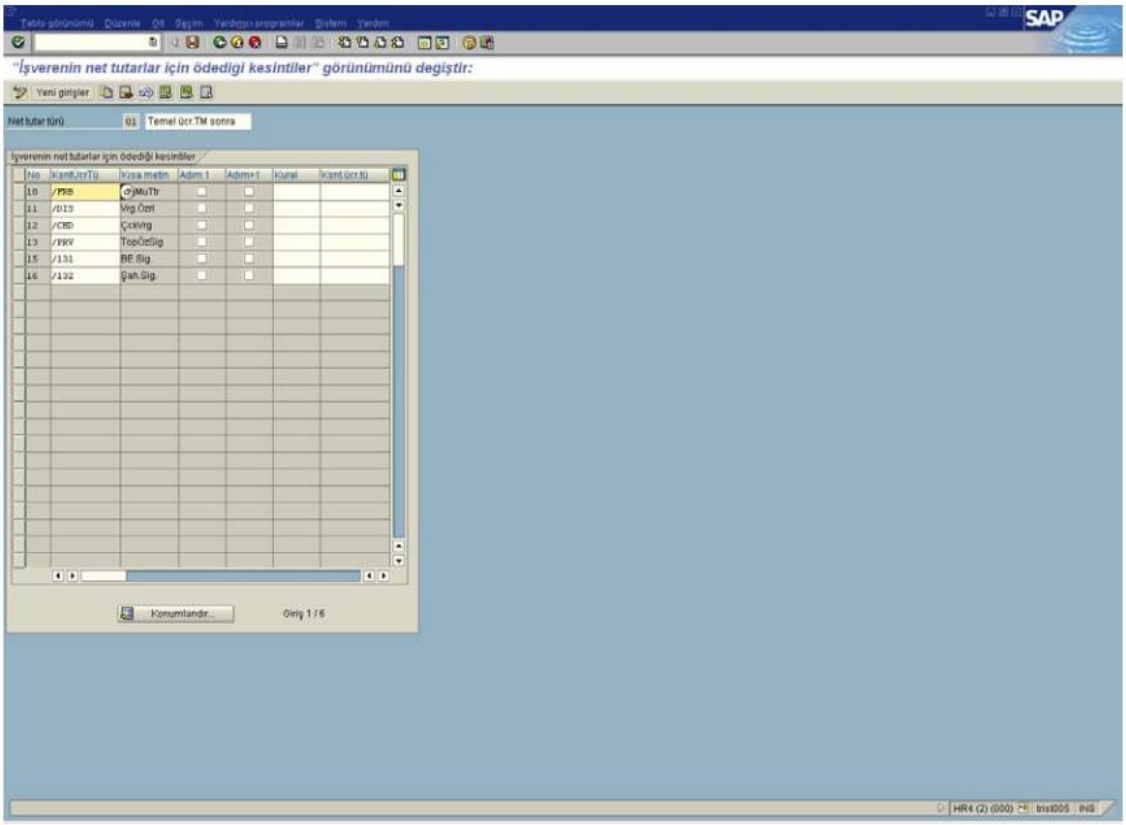
Bu uyarlama tablosu ile net tutar türleri oluşturulur. Net tutar türleri içerisinde işverenin net tutar için ödeyeceği ücret türleri tutulmaktadır. Türkiye için kullanımda olan girişler aşağıdadır.

01-Temel ücr.TM sonra

02-Ek ücr - TM sonra

03-Vergi indirimi yok

10-Temel Ücr. TM önce



- **Alanlar**

Alan	Text	Açıklama
MOLGA	Ülke gruplaması	Türkiye için 47 değeri girilmelidir.
NPART	Garanti edilen net tutar türü	Belirlenen net tutar türünün kodunu ve textini içeren alandır
SEQNR	Sıra numarası	Net tutar türü sıra numarası
LGADN	Kesinti için ücret türü	Net tutarın brütünü hesaplamak üzere işverence ödenecek ücretin girildiği alandır.
NPST1	İşveren için 1.yineleme adımındaki kesinti	Kesintinin net iterayonunun 1. adımında dikkate alınmasını sağlayan alandır.
NPSTN	İşveren için tüm diğer yineleme adımlarındaki kesinti	Kesintinin iterasyonun 1.adımından sonraki adımlarda dikkate alınmasını sağlar.
NPSRL	Kesinti özel kuralı	
LGAAW	Kesintiyi gösteren ücret türü	Net hesaplamasında oluşan kesintinin belirtileceği ücret türünün

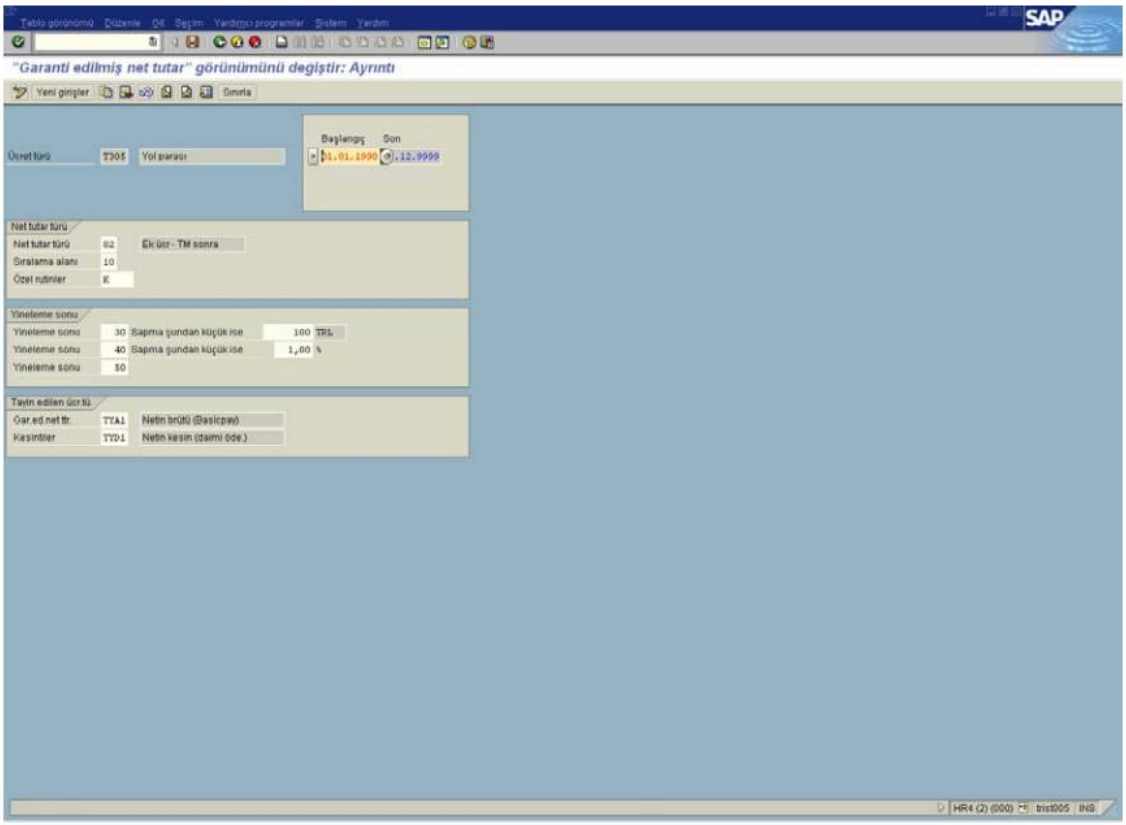
		girildiği alandır.

- **İçerik**

47	01	10	/FRB					Temel ücr.TM sonra
47	01	11	/DIS					Temel ücr.TM sonra
47	01	12	/CHD					Temel ücr.TM sonra
47	01	13	/PRV					Temel ücr.TM sonra
47	01	15	/131					Temel ücr.TM sonra
47	01	16	/132					Temel ücr.TM sonra

• T541N-Gar.edilen net ttr.

Net ücret türlerinin tanımlandığı tablodur.Bu tabloda, net ücret türleri T541A tablosunda yaratılan net tutar türleri ile ilişkilendirilir.Ayrıca, net ücret türünün hesaplamalardan sonra oluşacak brüt ve kesinti tutarının tutulacağı ücret türleri de yine bu tabloda belirtilir.



- **Alanlar**

Alan	Text	Açıklama
MOLGA	Ülke gruplaması	Türkiye için 47 değeri girilmelidir.
LGART	Ücret türü	Net ücret türünün girildiği alandır.
ENDDA	Geçerlilik sonu	Yaratılan kayıdın geçerlilik son

		tarihini tutar
BEGDA	Geçerlilik başlangıcı	Yaratılan kayıdın geçerlilik başlangıç tarihini tutar
NPART	Garanti edilen net tutar türü	Net ücretin T541A tablosunda belirlenen net tutar türlerinden hangisine bağlı olduğu değerini tutan alandır.
NPSRT	Garanti edilmiş net tutarlar için sıralama alanı	Net ücret türlerinin hangi sırada brütleştirileceği bilgisini içerir
NPED1	Yineleme sonu: Adım sayısı	İterasyon için adım sayısı
NPED2	Yineleme sonu: Adım sayısı	İterasyon için adım sayısı
NPED3	Yineleme sonu: Adım sayısı	İterasyon için adım sayısı
NPED4	Yineleme sonu: Tutar	İterasyonun sonlanması için belirlenen tutar
NPED5	Yineleme sonu: Yüzde oranı	İterasyonun sonlanması için belirlenen yüzde
LGA01	Garanti edilen net tutar için ücret türü	Net ücretin hesaplanan brütünün tutulacağı ücret türü
LGA02	Garanti edilmiş net tutar için kesinti ücret türü	Net ücretin hesaplanan kesintisinin tutulacağı ücret türü

- **İçerik**

47	T305	31.12.9999	01.01.1990	02	10	50	30	40	1,00	1,00	TYA1	TYD1
47	T435	31.12.9999	01.01.1990	02	10	50	30	40	1,00	1,00	TYA3	TYD3
47	T440	31.12.9999	01.01.1990	02	10	50	30	40	1,00	1,00	TYA4	TYD4
47	TX00	31.12.9999	01.01.1990	01	01	50	30	40	1,00	1,00	TYA1	TYD1
47	TX01	31.12.9999	01.01.1990	02	10	50	30	40	1,00	1,00	TYA2	TYD2
47	TX10	31.12.9999	01.01.1990	10	10	50	30	40	1,00	1,00	TYA0	TYD0
47	TX11	31.12.9999	01.01.1990	02	20	50	30	40	1,00	1,00	TYA3	TYD3
47	TX12	31.12.9999	01.01.1990	02	20	50	30	40	1,00	1,00	TYA4	TYD4

- ## T7TRG04-Personel Alan – Personel Alt Alan Gruplaması

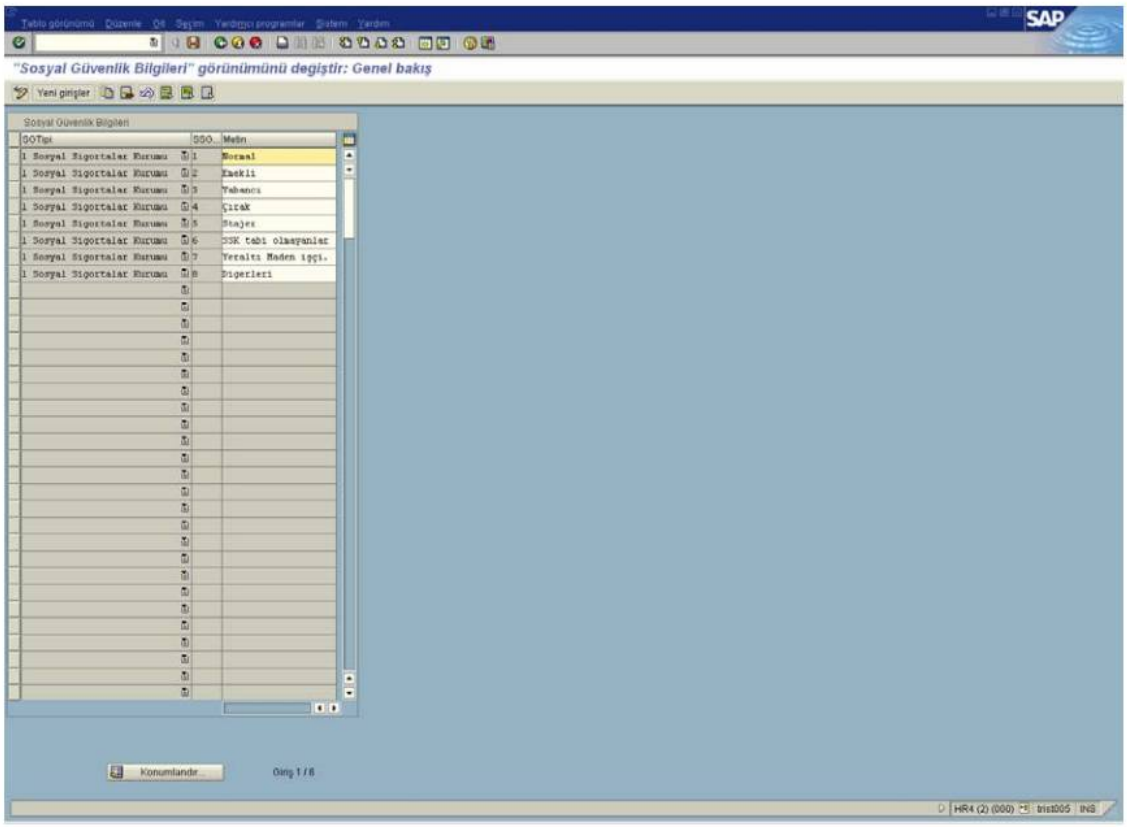
  Personelin bulunduğu personel alan ve alt alanına göre hangi yasal gruplamalara dahil olduğunun bulunması için tablo kullanılmaktadır.

- ## T7TRP01-Vergi İndirimi Verileri

  Tablo net ücret alan personelin brüt maaşını hesaplarken Sosyal Güvenlik Tipine göre hangi yasal kesintileri ödemesinin gerektiğinin belirlenmesi aşamasında kullanılır.

- ## T7TRS01-Sosyal Güvenlik Bilgileri

Personelin bağlı olabileceği Sosyal Güvenlik Kurumları ve bunlara bağlı grupların tutulduğu tablodur.



- **Alanlar**

Alan	Text	Açıklama
SSKOD	Sosyal Güvenlik Tipi.	SSK,Bağkur,Emekli Sandığı gibi personelin bağlı olabileceği kurumların girileceği alandır.
SSGRP	Sosyal Güvenlik Grubu	Sosyal güvenlik tiplerine bağlı olarak yaratılmış grupların girileceği alandır.
SSTXT	Metin Alanı	Sosyal güvenlik gruplarının textlerinin tanımlandığı alandır.

- **İçerik**

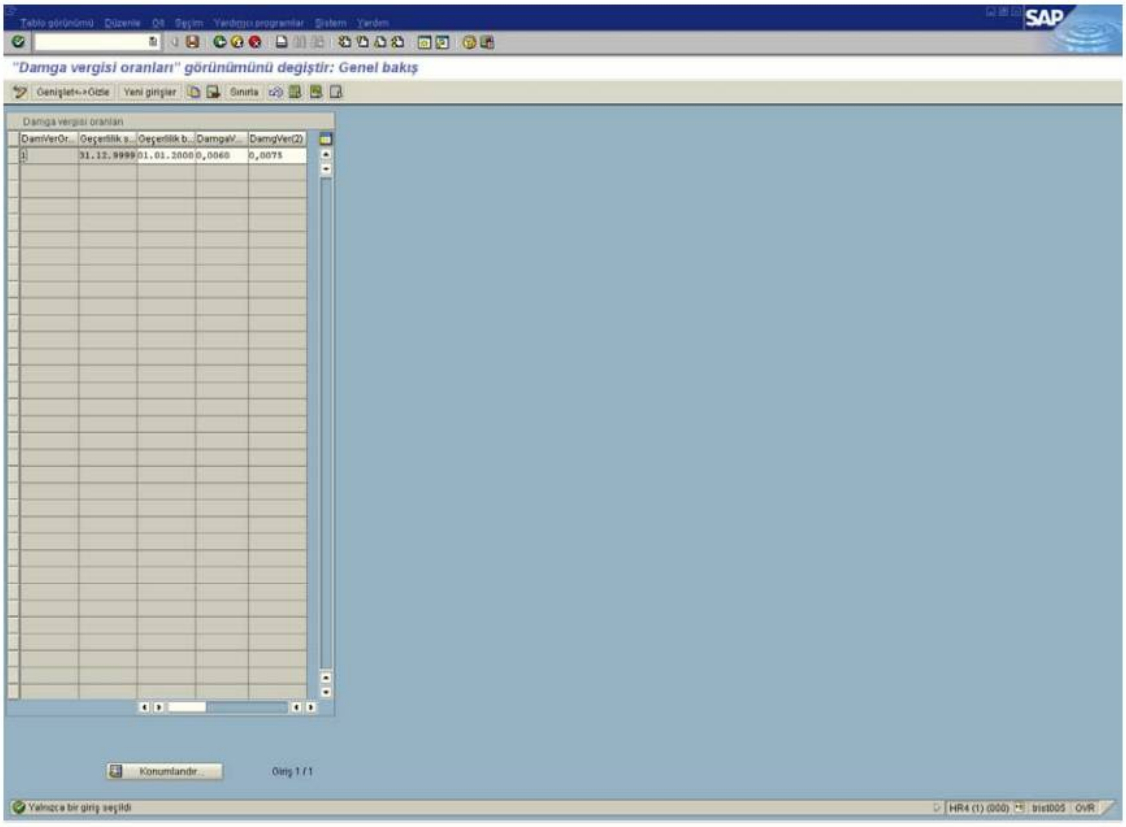
1	1	Normal
1	2	Emekli
1	3	Yabancı
1	4	Çırak
1	5	Stajer
1	6	SSK tabi olmayanlar
1	7	Yeraltı Maden işçi.
1	8	Digerleri

- **T7TRS02-Yasal Yüzdeler Tablosu**

  Net ücret alan personel için T7TRP01 tablosundan alınan bilgi doğrultusnda SSK ödemesi gerekli ise ilgili yüzdelerin okunduğu tablodur.

- **T7TRP02-Damga Vergisi Oranları**

  Damga Vergisi için kullanılan yüzdelerin tutulduğu tablodur.



- **Alanlar**

Alan	Text	Açıklama
STGRP	Damga vergisi grup gruplaması	T7TRG04 tablosunda yapılan vergi gruplamalarını içeren alandır.T7TRG04 tablosunda girilmiş olan değerlere göre değer girilmesi gereklidir.
ENDDA	Geçerlilik sonu	Yaratılan kayıdın geçerlilik son tarihini tutar.
BEGDA	Geçerlilik başlangıcı	Yaratılan kayıdın geçerlilik başlangıç tarihini tutar.
STAMP	Damga vergisi oranı	Personelin gelirinden kesilecek olan damga vergisi oranının tutulduğu alandır.

BONST	Damga vergisi oranı(2)	OGI için kullanılacak olan damga vergisi oranının tutulduğu alandır.

- **İçerik**

1	31.12.1996	01.01.1990	0,0048	0,0060
1	31.12.1999	01.01.1997	0,0048	0,0060
1	31.12.9999	01.01.2000	0,0060	0,0075

- **T7TRP04-Toplu Sözleşme farklarının tanımı**

  Netten brüte hesaplanan ücretlerin fark işlemlerinin yapılabilmesi için tablonun uyarlanması gerekmektedir.

Parametreler

- **Parametre 1**
  - **01**

    T541N tablosunda "*Net tutar türü*" "01" olarak belirtilmiş net ücret türlerinin brüt ve kesintisini hesaplar.

  - **02**

    T541N tablosunda "*Net tutar türü*" "02" olan net ücret türlerinin brüt ve kesintisini hesaplar.

  - **10**

    T541N tablosunda "*Net tutar türü*" "10" olan net ücret türlerinin brüt ve kesintisini hesaplar.

BADI

Fonksiyonda müşteri geliştirmelerine olanak tanımak üzere aşağıdaki BADI'ler yaratılmıştır.

I_badi_01

I_badi_18

I_badi_19

I_badi_20

I_badi_21

I_badi_27

TRSSK – Sosyal Güvenlik Ödemelerinin Hesaplanması

Tablolar

- **T7TRG04-Personel Alanı-Alt Alanı Gruplamasi**

  Personelin bulunduğu personel alan ve alt alanına göre hangi yasal gruplamalara dahil olduğunun bulunması için tablo kullanılmaktadır.

- **T7TRS02-Yasal Yüzdeler Tablosu**

  SSK ödemesi ile ilgili işçi ve işverene ait yüzdelerin okunduğu tablodur.

Parametreler

Fonksiyonun parametresi bulunmamaktadır.

BADI

Fonksiyonda müşteri geliştirmelerine olanak tanımak üzere aşağıdaki BADI'ler yaratılmıştır.

I_badi_01

I_badi_12

I_badi_11

TRSST – Sosyal Güvenlik Bilgilerinin okunması

Tablolar

- **T7TRS01-Sosyal Güvenlik Bilgileri**

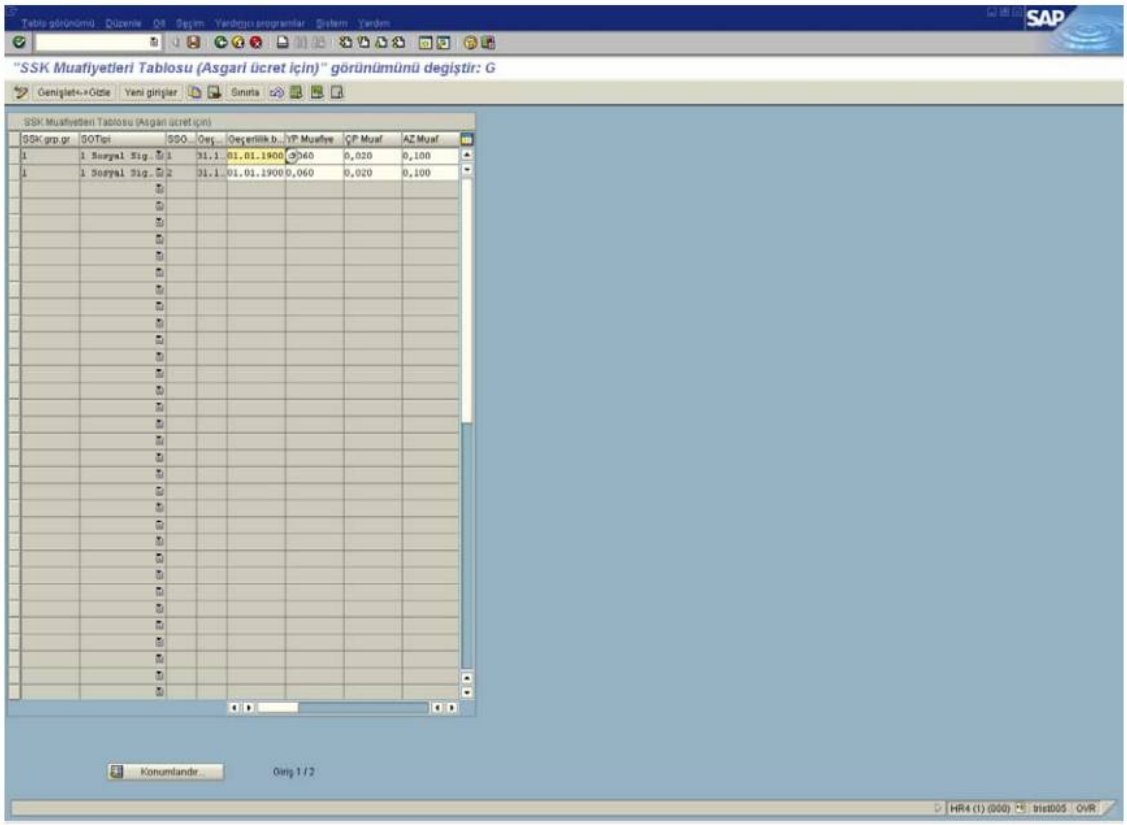
  Personelin bağlı olabileceği Sosyal Güvenlik Kurumları ve bunlara bağlı grupların tutulduğu tablodur.

- **T7TRS02-Yasal Yüzdeler Tablosu**

  SSK ödemesi ile ilgili işçi ve işverene ait yüzdelerin okunduğu tablodur.

- **T7TRS05-SSK Muafiyetleri Tablosu (Asgari Ücret için)**

  SSK matrahından muaf edilecek Yemek ücreti, Zammı, Çocuk yardımı gibi ücretlerin belirlenmesi için kullanılan tablodur.



- **Alanlar**

Alan	Text	Açıklama
GRSSK	SSK için grup gruplaması	
SSKOD	Sosyal Güvenlik Tipi.	
SSGRP	Sosyal Güvenlik Grubu	
ENDDA	Geçerlilik sonu	
BEGDA	Geçerlilik başlangıcı	
YPMOR	Yemek Parasının SSK Muafiyeti için asgari ücrete göre oranı	
CZMOR	Çocuk Zammının SSK Muafiyeti için asgari ücrete göre oranı	
AZMOR	Aile Zammının SSK Muafiyeti için asgari ücrete göre oranı	

- **İçerik**

1	1	1	31.12.9999	01.01.1900	0,060	0,020
1	1	2	31.12.9999	01.01.1900	0,060	0,020

- **T7TRG04- Personel Alanı- Personel Altalanı gruplaması**

  Personelin bulunduğu personel alan ve alt alanına göre hangi yasal gruplamalara dahil olduğunun bulunması için tablo kullanılmaktadır.

Parametreler

Fonksiyonun parametresi bulunmamaktadır.

BADI

Fonksiyonda müşteri geliştirmelerine olanak tanımak üzere aşağıdaki BADI'ler yaratılmıştır.

I_badi_01

I_badi_04

I_badi_05

I_badi_06

I_badi_07

I_badi_08

I_badi_09

TRTAX – Vergi Verilerinin Ödenmesi

Bordro şemasında Gelir vergisi ile ilgili hesaplamaların yapılması için kullanılır.

Tablolar

- **T7TRP01-Vergi İndirimi Verileri**

  Personelin sosyal güvenlik tipine göre gelir vergisi ödemesi yapıp yapmayacağının belirlenmesi aşamasında kullanılır.

- **T7TRP02-Damga Vergisi Oranları**

  Damga Vergisi için kullanılan yüzdelerin tutulduğu tablodur.

- **T7TRP04-Toplu Sözleşme Farklarının Ödenmesi**

Fark bordrosu uygulamaların fark ücretlerinin ve kümülatif ücretlerin tanımlanması amacıyla kullanılır.

Parametreler

Fonksiyonun parametresi bulunmamaktadır.

BADI

Fonksiyonda müşteri geliştirmelerine olanak tanımak üzere aşağıdaki BADI'ler yaratılmıştır.

I_badi_01

I_badi_14

I_badi_15

I_badi_16

I_badi_17

TRTTF- Özel Sigorta Hesaplamaları

06.2000 tarihinden önce bordro çekilecekse bu fonksiyon TTF hesaplaması yapar. Ancak daha sonraki tarihlerde fonksiyonalitesi değişmiş ve kişi veya şirketler tarafından yaptırılan şahıs veya bireysel Emeklilik Sigortalarının vergi muafiyet oranlarını hesaplamak için kullanılmıştır.

Tablolar

- **T7TRP01-Vergi İndirimi Verileri**

  Bu tablo hangi gruplardan hangi yasal kesintilerin yapılacağını belirler.

- **T7TRG04-Personel Alanı-Alt Alanı Gruplamasi**

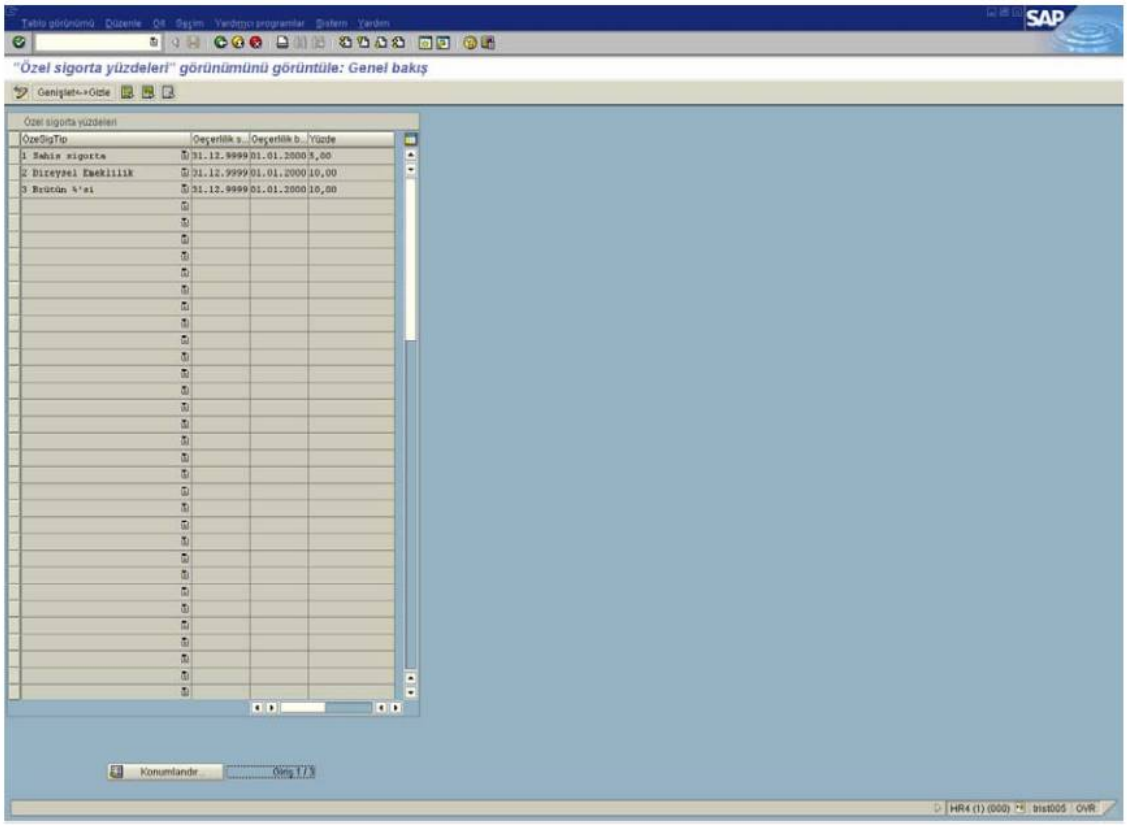
  Personelin bulunduğu personel alan ve alt alanına göre hangi yasal gruplamalara dahil olduğunun bulunması için tablo kullanılmaktadır.

- **T7TRS02-Yasal Yüzdeler Tablosu**

  SSK ödemesi ile ilgili işçi ve işverene ait yüzdelerin okunduğu tablodur.

- **T7TRT06-Özel Sigorta Yüzdeleri**

  Yeni kanuna göre Bireysel Emeklilik ve Şahıs sigortalarının muafiyet tutarlarının hesaplamasında kullanılır.



- **Alanlar**

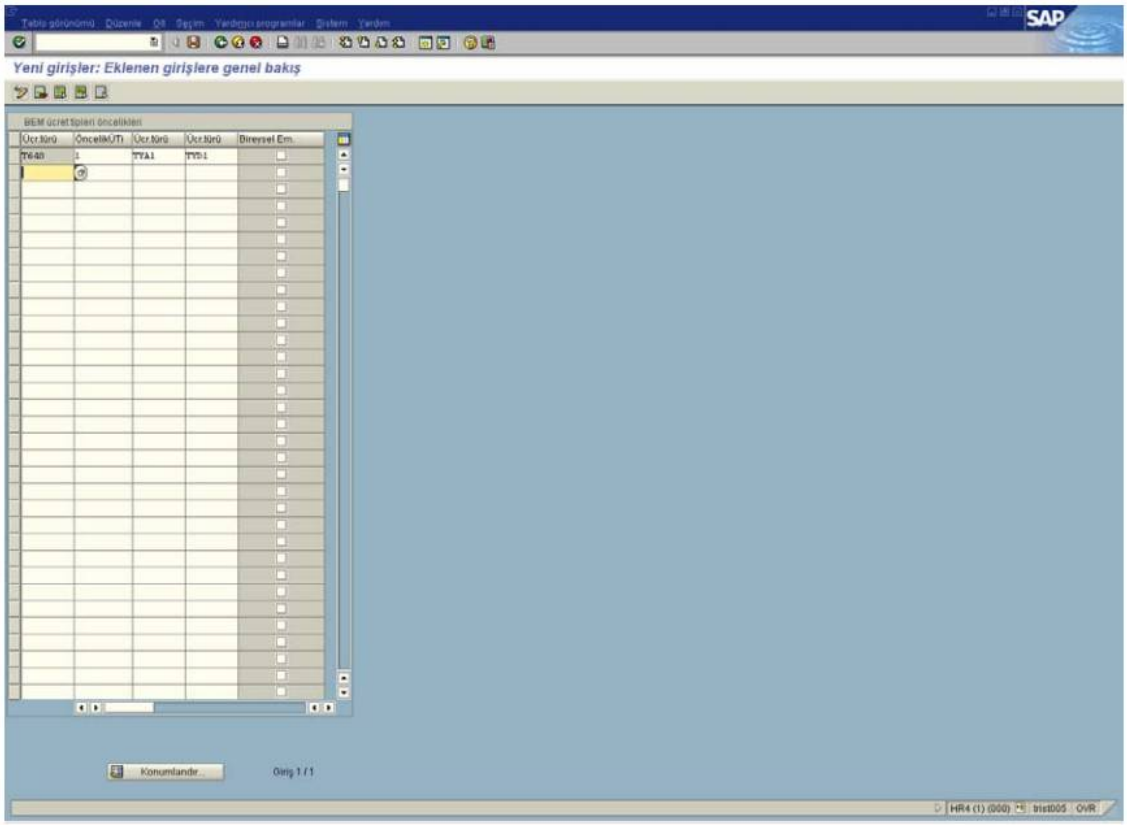
Alan	Text	Açıklama
PSTYP	Özel Sigorta Tipi	Şahıs Sigortası, Bireysel Emeklilik Sigortası, 2'si birlikte olduğunda.
ENDDA	Geçerlilik sonu	
BEGDA	Geçerlilik başlangıcı	
PRZNT	Yüzde.	GV Muafiyet yüzdesi (Brüt üzerinden.)

- **İçerik**

1	31.12.9999	01.01.2000	5,00
2	31.12.9999	01.01.2000	10,00
3	31.12.9999	01.01.2000	10,00

- **T7TRT07-BEM Ücret Tipleri Öncelikleri**

Bu tablo yeni sigorta sistemine göre muafiyetlerden yararlanan özel sigorta ücret tiplerinin öncelik sıralamasını belirler.



- **Alanlar**

Alan	Text	Açıklama
LGART	Ücret türü	Sigorta Ücret türü
ONCEL	BEM - ücret tipi öncelikleri	Vergiden muaf tutulmada öncelik
DEDUC	Ücret türü	Vergiden Muaf tutulacak tutar
BLNET	Ücret türü	Brütleştirilecek tutar
BEALA	Bireysel Emeklilik Alanı	Sigorta ücret türünün BE olma durum

- **İçerik**

T640	1	TYA1	TYD1	

Parametreler

Fonksiyonun parametresi bulunmamaktadır.

BADI

Fonksiyonda müşteri geliştirmelerine olanak tanımak üzere aşağıdaki BADI'ler yaratılmıştır.

I_badi_01

I_badi_13

TRRAD- 0015 Bilgitipine Ücret Tiplerinin Beslenmesi

Bordro içerisinde yapılan hesaplamalara göre 0015 numaralı bilgi tipindeki ücret tipleri için batch input oluşturmak için kullanılır. En yaygın kullanım alanı avans şemalarında hesaplanan avansları 0015 no'u bilgi tipindeki avans ücretine atmak şeklindedir.