

İlgili Versiyon/lar : ETA:SQL, ETA:V.8-SQL

İlgili Modül/ler : Bordro

## İHBAR TAZMİNATI HESAPLANMASI

Çeşitli sebeplerle işten çıkartılan personele ödenen İhbar Tazminatı'nın hesaplama işlemini programımızda yapabilirsiniz. Üstelik tanımlanması ve uygulanması son derece kolay.

### Nasıl Uygulanır ?

Öncelikle Bordro/Servis/Sabit Tanımlar/Ücretler/Ödenek Tanımları'nda İhbar tazminatı için bir ödenek tanımlanmalıdır.

SIRA NO	AÇIKLAMA	UZUN AÇIKLAMA	OR	SSK'YA TABİ	G.V.TABİ	D.V.TABİ	EK Ö	YENİ KARTA TAŞI	ÖDENEK PRİM Mİ?
1	İhbar	İhbar Tazminatı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Bordro/Servis/Sabit Tanımlar/Parametreler/Vergi Prm.-2 sayfasında İhbar Taz.Ödenek No sahasına, ödenek tanımlarında tanımlanan ödenek no yazılmalıdır.

İcmal Par.	SSK Bild.Par.	Vergi Prm.-1	Vergi Prm.-2	Teşvik Par.	Asg.G.İnd.	İstihdam	Özel Sigorta
<b>Küpür Analizi İçin Değerler</b>				<b>Özel Gider İndirim Bilgileri</b>			
100.00	0.50			Özel Gider İndirimi	0	[%]	
50.00	0.25			Damga Vergisi	0.75	[%]	
20.00	0.10			<b>Muhtelif Bilgiler</b>			
10.00	0.05			Artık Para	0.00		
5.00	0.00			Kesilecek Küsürat	0.00		
1.00	0.00			Avans Kesinti No	0		
<b>Sendika Kesintisi</b>				<b>Avans Damga V.</b>			
Sendika Kesinti No	0			İhbar/Kıdem Tazminat Bilgileri			
<b>Yemek Fiş Bilgileri</b>				İhbar Taz. Ödenek No	1		
Gelir Vergisi Muafiyeti	10.00	[1/Gün]		Kıdem Taz.Tavanı	78.84	[TL/G]	
SSK Muafiyeti	1.33	[1/Gün]		Her Tam Yıl İçin Gün S.	30.		
Ödenek No	0			Kıdem Taz. Damga V.	0.6		
Kesinti No	0						

Personel sicil kartı, **Kişisel Bilgiler** sayfasında ilgili personelin **Çıkış Tarihi**, **İşten Çıkış Kodu** sahaları doldurulur ve **Çalışma durumu** parametresi **1-İşten Ayrıldı** seçilir. Personelin puantaj kartı doldurulur.

Kişisel Bilgiler		Diğer Bilgiler	Sigorta/Aile Bilgileri	Adres/Kimlik Bilgileri	Resimler
Sicil No	001	Özel Kodlar	Özel Kod 1		
Adı Soyadı	PERSONEL 1	Özel Kod 2	Özel Kod 3		
Adı 1/2		Özel Kod 4	Özel Kod 5		
Soyadı 1/2					
İşyeri Kodu	MERKEZ				
Departmanı					
Pozisyonu					
Görevi					
Cinsiyeti	1 - Erkek				
Medeni Hali	1 - Bekar				
Çocuk S. (0-6 yaş)	0				
Çocuk Say. (6'dan büyük)	0				
Öğrenim Durumu	6- Diğer				
Öğr. Açıklaması					
Doğum Tar./Yer	01/01/1955				
Giriş Tarihi	13/11/1999				
Çıkış Tarihi	15/10/2009				
Çalışma Dur.	1 - İşten Ayrıldı				
İşveren Hissesi Sigorta Prim Teşviki	<input type="checkbox"/>				
		Sigorta Bilgileri	Sigorta no		
		SSK Baş. Tar.			
		Meslek Kodu			
		Tabi Ol. Sig. Kolu	1		
		İşten Çıkış Kodu	8		
		Ücret Şekli	1 - Aylık		
		Brüt Ücret	693.00		
		Aylık Net Ücret	0.00		
		Döviz Ücret Bilgileri	Dövizli Ücret	<input type="checkbox"/>	
		Kod			
		Tür			
		Brüt Ü.	0.000		
		Net Ü.	0.000		

Daha sonra, personel sicil kartı **F8-Detay Bilgi** kısayol tuşunun yanındaki aşağı ok butonuna basılır ve **İhbar Tazminatı Hesaplama** seçilir

Kişisel Bilgiler		Diğer Bilgiler	Sigorta/Aile Bilgileri	Adres/Kimlik Bilgileri	Resimler
Sicil No	001	Özel Kodlar	Özel Kod 1		
Adı Soyadı	PERSONEL 1	Özel Kod 2	Özel Kod 3		
Adı 1/2		Özel Kod 4	Özel Kod 5		
Soyadı 1/2					
İşyeri Kodu	MERKEZ				
Departmanı					
Pozisyonu					
Görevi					
Cinsiyeti	1 - Erkek				
Medeni Hali	1 - Bekar				
Çocuk S. (0-6 yaş)	0				
Çocuk Say. (6'dan büyük)	0				
Öğrenim Durumu	6- Diğer				
Öğr. Açıklaması					
Doğum Tar./Yer	01/01/1955				
Giriş Tarihi	13/11/1999				
Çıkış Tarihi	15/10/2009				
Çalışma Dur.	1 - İşten Ayrıldı				
İşveren Hissesi Sigorta Prim Teşviki	<input type="checkbox"/>				
		Sigorta Bilgileri	Sigorta no		
		SSK Baş. Tar.			
		Meslek Kodu			
		Tabi Ol. Sig. Kolu	1		
		İşten Çıkış Kodu	8		
		Ücret Şekli	1 - Aylık		
		Brüt Ücret	693.00		
		Aylık Net Ücret	0.00		
		Döviz Ücret Bilgileri	Dövizli Ücret	<input type="checkbox"/>	
		Kod			
		Tür			
		Brüt Ü.	0.00		
		Net Ü.	0.00		

Kidem Tazminatı Hesaplama

**İhbar Tazminatı Hesaplama**

Netten Brute

Ödeneksiz Netten Brute

Brütten Nete

Puantaj Kartı F9

Personel Ek Bilgiler F5

Kayıt Bilgisi

İhbar tazminatı hesabı ekranında, giriş/çıkış tarihi, kanuni ihbar süresi, çalışılan yıl/ay/gün ve diğer hesaplama bilgileri, programımız tarafından otomatik olarak getirilir. Personele Brüt ücreti haricinde başka bir ödeme yapılıyor ise, bu ödeme bilgileri **Eklenti adı** ve **Aylık tutarı** sahalarına elle girilmelidir.

**İhbar Tazminatı Hesabı**

Sicil No: 001  
 Ad/Soyadı: PERSONEL 1  
 Giriş Tarihi: 13/11/1999  
 Çıkış Tarihi: 15/10/2009  
 Çal.Süre: 9 [YIL] 11 [AY] 2 [GÜN]  
 Aylık Ücret: 693.00

	EKLENTİ ADI	AYLIK TUTARI
[1]	İKRAMİYE	500.00
[2]		
[3]		
[4]		
[5]		

Kanuni İhbar Süresi: 56 [GÜN]  
 Ödenek No: 1 [1-15]  
 Tazminat Tutarı: 2 226.93

ESC->Çıkış  
 F1->Yardım  
 Kayıt  
 F3->İptal  
 F2->Görüntüle  
 F4->Yazdır  
 sF4->Seç.Yaz.

Daha sonra bu ekran **Kayıt** edilir. Kayıt yapıldığında **İhbar tazminatı tutarı** bu personelin puantaj kartı, ödenekler sahasındaki İhbar ödeneği sahasına program tarafından otomatik olarak yazılır.

Sicil No: 001 Adı Soyadı: PERSONEL 1 SSK ve İzin Günleri: Ücret Pusu

Mesai Tanımları

SIRA	KODU	GÜN	SAAT	DAKİKA	TUTAR
1	Normal	13.000			
2	HaftaSon	2.000			
3	GenelTat				
4	Üczİzin				
5	Yılİzin				
6	HafTMes				
7	ResTMes				
8	DiniBMes				
9	Diğer				
10	FazlaMes				
11	İkramiye				

SSK Gün: 15.000  
 Eksik Gün Nedeni: 0  
 Gelir Vergisi İndirimi 1: 0.00  
 Gelir Vergisi İndirimi 2: 0.00  
 Özel Sigorta İşçi: 0.00  
 Bireysel Emeklilik İşçi: 0.00

Ödenekler Kesintiler Puantaj Detayı

SIRA	KODU	TUTAR
1	İhbar	2 226.93
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

İhbar tazminatı hesabı ekranında **F2-Görüntüle** ile **F4-Yazdır** kısayol tuşları ile **İhbar tazminatı hesap pusulası** görüntülenebilir veya döküm alınabilir.



İHBAR TAZMİNATI HESAP PUSULASI

SİCİL NO:001  
ADI SOYADI:PERSONEL 1  
GÖREVİ:  
GİRİŞ TARİHİ:13/11/1999  
ÇIKIŞ TARİHİ:15/10/2009  
  
ÇALIŞMA SÜRESİ: 9 / 11 / 2 [YIL/AY/GÜN]  
AYLIK ÜCRET: 693.00 [BRÜT]  
  
KANUNİ İHBAR SÜRESİ:56 [GÜN]  
ÖDENEK NO: 1  
TAZMİNAT TUTARI: 2 226.93

**Not:**

İhbar tazminatındaki Gelir ve Damga vergi kesintilerini ücretten ayrı görebilmek için;

1. İhbar tazminatı hesaplama işlemini yapmadan önce, Bordro/Servis/Devir işlemleri/**Kısmi Bordro Devri** bölümünden bu personel seçilerek kısmi devir işlemi yapılır. (Kısmi devir işleminde **Puantaj bilgileri silinecek mi?** sorusu **Evet** ile geçilmelidir.)
2. Personel sicil kartında, İhbar tazminatı hesaplama işlemi yapılır. İlgili personelin puantaj kartında belirtilen ödenek numarasına ihbar tazminatı tutarı otomatik gelir. İcmal raporu veya ücret pusulası dökümü alındığında Gelir vergisi ve Damga vergisi bilgileri ihbar tazminatı tutarlarına göre alınır.

**Microsoft**  
CERTIFIED  
Partner

ISV/Software Solutions



0212 444 1 ETA



[www.eta.com.tr](http://www.eta.com.tr)