

KPHYS – KAMU PERSONEL HARCAMALARI YÖNETİM SİSTEMİ

MAAŞ HATA KONTROL RAPORLARI VE İSTİSNA GİRİŞ SAYFASI İŞLEMLERİ UYGULAMA KILAVUZU

Personel Yazılım ve Uygulama Dairesi

NİSAN-2015

FİHRİST

1. Bölüm: MAAŞ BİLGİ GİRİŞİ FORMU - İSTİSNA BUTONU

- 1.1. İstisna Bilgi Girişi Formunun Açılması
- 1.2. İstisna Bilgi Girişi Formunun Bölümleri
- 1.3. İstisna Değeri ve Gerekçe Girişi

2. Bölüm: KBS Yan Ödeme Cetvelleri

3. Bölüm: KBS Maaş Hata Kontrol Raporları

- 3.1. Yan Ödeme Zammı Hatalı Olan Personel Listesi
- 3.2. Özel Hizmet Tazminatı Hatalı Olan Personel Listesi
- 3.3. Denetim Tazminatı Hatalı Olan Personel Listesi
- 3.4. Maaş Ek Göstergesi Hatalı Olan Personel Listesi
- 3.5. Makam-Temsil/ Görev Tazminatı Hatalı Olan Personel Listesi
- 3.6. Maaş Ek Tazminatı Hatalı Olan Personel Listesi
- 3.7. Kıstas Aylık Ödemesi Hatalı Olan Personel Listesi
- 3.8. Üniversite Ödeneği Hatalı Olan Personel Listesi
- 3.9. İdari Görev Ödeneği Hatalı Olan Personel Listesi
- 3.10. Geliştirme Ödeneği Hatalı Olan Personel Listesi
- 3.11. Ücret Tazminat Cetvel 2 Hatalı Olan Personel Listesi
- 3.12. Ücret Tazminat Cetvel 3 Hatalı Olan Personel Listesi
- 3.13. Unvanı Hatalı Olan Personel Listesi
- 3.14. Kadro Derecesi Hatalı Olan Personel Listesi

4. Bölüm : Harcama Birimleri Tarafından Yapılacak İşlemler

5. Bölüm : Muhasebe Birimleri Tarafından Yapılacak İşlemler

6. Bölüm : Maaş Referans Cetvelleri Şablonları

1. BÖLÜM MAAŞ BİLGİ GİRİŞİ FORMU - İSTİSNA BUTONU

Personelin şahsa bağlı hak, mahkeme kararı gibi özel durumu nedeniyle Referans Tablolarında tanımlı olmayan özlük unsurlarının sisteme kaydedilebilmesi için Maaş Bilgi Girişi Ekranına İSTİSNA butonu eklenmiştir. Harcama birimlerince, Maaş Raporları menüsünde bulunan İnceleme ve Kontrol Dökümleri içerisine eklenen Maaş Hata Kontrol Dökümleri her ay alınarak kontrol edilecektir.

"İSTİSNA BİLGİ GİRİŞİ" Formuyla;

- YENİ VERİ GİRİŞİ : Hazırlanan Maaş Referans Cetvellerinde bulunmayan ve personelin kendi durumuna özel olarak Sisteme girilmesi gereken, personelin şahsa bağlı hak, mahkeme kararı gibi şahsına özel durumlar nedeniyle BELLİ MAAŞ UNSURLARININ GİRİLEBİLMESİNE VE BU VERİ GİRİŞİNİN GEREKÇESİNİN YAZILMASINA,
- MEVCUT VERİLERİN KONTROLÜ : Harcama birimleri tarafından Maaş Hata Kontrol Dökümleri üzerinde her ay yapılacak kontroller neticesinde; hatalı olarak gözükmesine karşın personelin özel durumu (şahsa bağlı hak, mahkeme kararı gibi) nedeniyle sistemde kayıtlı maaş unsurlarının GEREKÇESİNİN girilmesine,

İmkan sağlanmıştır.

Maaş Bilgi Girişi Ekranından personel ekrana getirilecek ve form üzerinde bulunan "**İSTİSNA**" butonuna tıklanacak ve açılan "**İSTİSNA BİLGİ GİRİŞİ**" formundan personelin özel durumuna ilişkin veri girişi ve gerekçesi yazılacaktır.

Maaş Referans Cetvellerinde bulunmayan ve tanımlanması gereken özlük bilgileri ile ilgili tanımlama merkezden yapılacak olup; bununla ilgili hazırlanan ve kılavuz ekinde yer alan şablonlar doldurulmak suretiyle muhasebe birimlerine gönderilecek ve muhasebe birimleri de çağrı destek hattı üzerinden çağrı açmak suretiyle merkezden tanımlanma talebinde bulunacaktır.

1.1- İSTİSNA BİLGİ GİRİRİŞİ FORMUNUN AÇILMASI

Memur Maaş İşlemleri<Yeni Maaş Bilgi Girişi menüsünde bulunan "<u>Maaş Bilgi Girişi</u>" formuna tıklanır.

	SORGU EKRANI							
			_					
				Personel Listesi				
	Personel Aram	8		ParamatikisiNa	T.O. KimBi Ma	Demonstra A.d.	Personalia Council	Democrafic Hauses
Döner Sermaye	Dersonal Numarasi	KICINO		Personel Kişi no	I.C.KIMIK NO	Personelin Adi	Personein Soyadi	Personein Unvani
	Personer Numbrasi.	KISINO	1			-	-	Maliye Uz.
Süreç Takip	T.C. Kimlik No:							
	Adr	ADI						
🗄 📋 Maaş Raporları	7101	AUI						
🗄 📋 Maaş Referans Tabloları	Soyadı:	SOYADI						
🗄 🗀 Yan Ödeme Cetvelleri	Ünvan one	UNIZAN						
🗄 🗀 Maaş Banka Aktarım İşlemleri	Child Pitch	UNVAN						
E Teni Maaş bilgi Girişi								
Maaş Bilgi Girişi	- S Ye	ni Kişi 💦 🔨 Kişi Sorgula						
Maaş boruro Girişi								
Maaş Hesaplama Ekranı	🍐 Sıfırla			✓ Sayfa 1 / 1				Toplam Kayıt:1
Personel Bordrosu Ekranı								
💾 Yeni Maaş Bilgi Girişi Kılavuzu	MAAŞ BİLGİ GİRİŞİ							

Açılan Sorgu Ekranında Personel Arama kriterlerinden herhangi biri girilip "Kişi Sorgula" butonuna basılarak Maaş Hata Kontrol Raporlarında çıkan personel ekrana getirilir. Personelin bilgilerinin yer aldığı satıra çift tıklanarak Maaş Bilgi Girişi Ekranı açılır.

Maaş Bilgi Girişi Ekranın üst bölümünde yer alan "İSTİSNA" butonuna tıklanır.

MAAŞ BİLGİ GİRİŞİ		
Diğer Tazminat İstisna	i Girişi Terfi Kesinti Dil Tazm. Bilgi Girişi Şahsa Bağlı Haklar	Kişi Değiştir
Kurum Bilgileri		
Muhasebe Birim Kodu/Adı:	7 Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü	🕙 Yeni Kişi
Harcama Birimi:	12 1 32 0 932 Muhasebat Genel Müdürlüğü	Naklen Gelen
İşyeri Sicil No:	17022020210661380060779000	
Maaş Bütçe Tertip:	12 1 32 0 1 1 2 0 1 1 1 0 0	

"İSTİSNA BİLGİ GİRİŞİ FORMU" açılır.

İsti	sn	a Bilgi Girişi	larkaz Saura	onlik Müdür	1151	and the second second second second second second second second second second second second second second second				X
	Pei	rsonel Bilgileri		_	_		_	_	_	
	T.	C Kimlik No: Personel No:	Adı:		Soyadı:	Hizmet Sınıfı: Genel İdari Hizmetler	Unvan Maliye L	ı: İzmanı	Kadro Der	ecesi: 2
	ţ	👌 Yenile 🛛 📕 Kaydet 📄 Geçmiş Ver	ileri Görüntüle							
		UNSUR ADI	KURUM DEGERİ	İSTİSNA DEGERİ	GEREKÇE			BİTİŞ TARİHİ	giriş yapan TCKN	GİRİŞ TARİH
	1	Özel Hizmet Tazminat Oranı	150	0					0	
	2	Öde. Esas Ek Gösterge	3600	0					0	
	3	Emek. Esas Ek Gösterge	3600	0					0	
	4	Makam Tazminati	2000	2000					0	
	5	İş Güçlüğü Zammı	800	0					0	
	6	İş Riski Zammı	0	0					0	
	7	Eleman Temininde Güçlük Zammı	750	0					0	
	8	Mali Sorumluluk Zammi	0	0					0	
	9	Temsil / Görev Tazminatı	8000	8000					0	
	10	Ücret Göstergesi (666 K.H.K.)	48730	48730					0	
	11	Tazminat Göstergesi (666 K.H.K.)	25560	25560					0	
•										•

1.2- İSTİSNA BİLGİ GİRİŞİ FORMUNUN BÖLÜMLERİ

İstisna Bilgi Girişi Formunda yer alan bölümler;

- Unsur Adı: Maaş Bilgi Girişi formundan girilmiş olan kişinin unvanı, ödemeye esas derecesi/kademesi gibi özlük bilgilerine göre ilgili mevzuatı gereğince hak ettiği zam ve tazminatların adını ifade etmektedir. Bu sütundaki bilgiler Maaş Bilgi Girişi Ekranından otomatik olarak gelmektedir.

- **Kurum Değeri:** Maaş Bilgi Girişi formundan girilmiş olan kişinin unvanı, ödemeye esas derecesi/kademesi gibi özlük bilgilerine göre ilgili mevzuatı gereğince hak ettiği zam ve tazminatların oranını ifade etmektedir. Bu sütundaki bilgiler Maaş Bilgi Girişi Ekranından otomatik olarak gelmektedir.

- İstisna Değeri: Personelin şahsa bağlı hak, mahkeme kararı gibi özel durumu nedeniyle girilecek olan zam ve tazminat puanını/oranını ifade etmektedir. Bu alana kullanıcılar tarafından giriş yapılacaktır. Bu sütundaki kırmızı renkli satırlar kullanıcıların istisna değeri girmek suretiyle değiştiremeyeceği zam ve tazminatları ifade etmektedir. Ancak, söz konusu bu zam ve tazminatlardan da herhangi birinin değiştirilmesi gerektiği düşünülüyor ise gerekçe alanında sebebiyle birlikte giriş yapılması gerekmektedir. Girilen bu gerekçe merkez tarafından değerlendirilecektir. Uygun görüldüğü takdirde merkezden referans cetvellerine ekleme yapılacaktır.

- Gerekçe: Girilen istisnai değerine ilişkin açıklamanın girileceği alandır.

- **Bitiş Tarihi:** Girilmiş olan istisnai zam ve tazminat belli bir zaman dilimi için geçerli ise bu sürenin sonunun girileceği alandır.

- **Giriş Yapan TCKN:** Giriş yapan ve kaydeden görevlinin T.C. Kimlik Numarasını sistemin otomatik olarak gösterdiği alandır.

- Giriş Tarihi: Giriş yapılma tarihinin otomatik olarak gösterileceği alandır.

1.3- İSTİSNA DEĞERİ VE GEREKÇE GİRİŞİ

Formun kullanımı örnekleme yöntemi ile anlatılacaktır.

Örnek 1: Yüksek ek göstergeli bir görevden düşük ek göstergeli göreve atanan kişiye ilgili mevzuatı gereğince önceki yüksek ek gösterge puanı verilmeye devam edilmesi gerektiği durumda;

İstisna sayfasında **İSTİSNA DEĞERİ** alanına önceki yüksek ek gösterge puanı ve **gerekçesi** girilerek **KAYDET** butonuna basılacaktır. (Gerekçe alanına girilecek açıklama 10 karakterden az olmanalıdır.)

İstisn	a Bilgi Girişi	_					_	_	X
Pe	rsonel Bilgileri				/		_		
T	C Kimlik No: Personel No:	Adı:		Soyadı:	Hizmet Sıprı: Genel İrari Hizmetler	Unvanı: Maliye Uzm	anı	Kadro De	recesi: 2
	🏓 Yenile 📙 Kaydet 🗎 Geçmiş Vel	ileri Görüntüle	. 🔸						
	UNSUR ADI	KURUM DEGERÍ	ISTISNA DEGERI	GEREKÇE			BİTİŞ TARİHİ	GIRIŞ YAPAN TCKN	GİRİŞ TARİH
1	Özel Hizmet Tazminat Oranı	150	0	_				0	
2	Öde. Esas Ek Gösterge	3600	6400	657 sayılı Kanunun 43/B mad	ldesi gereğince			0	
3	Emek. Esas Ek Gösterge	3600	6400	657 sayılı Kanunun 43/B mad	ldesi gereğince			0	
4	Makam Tazminatı	2000	2000					0	
5	İş Güçlüğü Zammı	800	0					0	
6	İş Riski Zammı	0	0					0	
7	Eleman Temininde Güçlük Zammı	750	0					0	
8	Mali Sorumluluk Zammi	0	0					0	
9	Temsil / Görev Tazminatı	8000	8000					0	
10	Ücret Göstergesi (666 K.H.K.)	48730	48730					0	
11	Tazminat Göstergesi (666 K.H.K.)	25560	25560					0	
•									•
								ſ	
1	Tem. Güç. Zam. P			750 Emekli	ik			l.	Kapat

stisna	Bilgi Girişi			_				_	
Pers	sonel Bilgileri	_	_	_		_	_		
т.(C Kimlik No: Personel No:	Adı:		Soyadı:	Hizmet Sınıfı: Genel İdari Hizmetler	Unvanı: Maliye Uzm	iani	Kadro De	recesi: 2
×) Yenile 🛛 📕 Kaydet 📄 Geçmiş Ve	rileri Görüntüle	;						
	UNSUR ADI	KURUM	ISTISNA DEGERI	GEREKÇE			BİTİŞ TARİHİ	GİRİŞ YAPAN TCKN	GIRIŞ
1	Özel Hizmet Tazminat Oranı	150	0					0	
2	Öde. Esas Ek Gösterge	3600 De	- ğisiklikleri	Kaydet	raddesi gereğince	X		0	
3	Emek. Esas Ek Gösterge	3600	Girr	nis Olduğunuz Değerler N	Maas Ekranına Otomatik Kavdedilece	ktir.		0	
4	Makam Tazminati	2000	깆 Değ	jişiklikleri Kaydetmek İste	diğinizden Emin Misiniz?			0	
5	İş Güçlüğü Zammı	800		Funt				0	
6	İş Riski Zammı	0	0	Evei	nayii			0	
7	Eleman Temininde Güçlük Zammı	750	0					0	
8	Mali Sorumluluk Zammi	0	0					0	
9	iemsii/Goreviazminati	8000	8000					0	
10	Tazminat Cöstergesi (666 K H K .)	40730	40730					0	
	razminar Gostorgest (000 K.H.K.)	2000	20000					0	
•									4
								ſ	
								l	Kapat

Kaydet butonuna basıldıktan sonra ekrana gelen mesaj için "EVET" seçeneği işaretlendiğinde kaydetme işlemi tamamlanacak, *kurum değeri sütunda yer alan değer girilmiş olan istisna değeri olarak değiştirilecek ve bu bilgi maaş bilgi girişi ekranına yansıyacaktır*.

İstisn	a Bilgi Girişi	_	_			-	_	×
Per	rsonel Bilgileri	_					_	
ľ	C Kimlik No: Personel No:	Adı:		Soyadı:	Hizmet Sınıfı: Genel İdari Hizmetler	Unvani: Malye Uzmani	Kadro De	recesi: 2
	🎐 Yenile 🛛 🗮 Kaydet 📄 Geçmiş V	Aerileri Görüntül	•	_	_	_		
	UNSUR ADI	KURUM DEGERI	ISTISNA DEGERI	GEREKÇE		BİTİŞ TARİHİ	GİRİŞ YARAN TCKN	GiRIŞ TARİH
1	Özel Hizmet Tazminat Oranı	450	ø				0	
2	Öde. Esas Ek Gösterge	6400	5400	657 sayil Kanunun 43/8 m	addesi gereğince			31/03/20
3	Emek, Esas Ek Gösterge	6400	5400	657 sayil Kanunun 43/B m	addesi gereğince			31/03/21
-4	Makam Tazminab	2000	2000				0	
5	iş Güçlüğü Zamm	800	0				0	
6	İş Riski Zamm	0	0				0	
7	Eleman Temininde Güçlük Zammı	750	0				0	
8	Mali Sorumluluk Zamm	0	0				0	
9	Temsil / Görev Tazminati	8000	8000				0	
10	Ücret Göstergesi (666 K.H.K.)	48730	48730				0	
11	Tazminat Göstergesi (666 K.H.K.)	25560	25560				0	
•								
1	Tem. Göç. Zam.	P.:		750 Emek	Mik		(Kapat

MAAŞ BİLGİ GIRİŞİ			
Diğer Tazminat Aile Bilgi Girişi Terfi Kesi	nti Dil Tazm. Bilgi Girişi	Şahsa Bağlı Haklar	🕏 Kiej Dočietir
İstisna			3 rişi beğiştir
Kurum Bilgileri			Kaydet
Muhasebe Birim Kodu/Adı: 7 Maliye Bakanlığı Me	rkez Savmanlık Müdürlüğü		Yeni Kişi
Harcama Birimi: 12 1 32 0 932	Auhasebat Genel Müdürlüğü		Naklen Gelen
İşyeri Sicil No: 17022020210661380060779	000		Fotografi Yok
Maaş Bütçe Tertip: 12 1 32 0 1 1	2 0 1 1 1	0 0	
Personel Bilgileri	Kadro ve Tazminat Bilgileri		Kadro Kontrol
İşlem Kodu *: Diğer Bilgilerdeki Deği 🎽	Hizmet Sınıfı *:	Genel İdari Hizmetler 💉	Serbest Kadro:
Personel No:	Ünvan Adi *:	Maliye Uzmanı	Dolu Kadro:
T.C.Kimlik No *:	Ünvan Kodu:	61791	Boş Kadro:
Memuriyet Sicil No:	Kadro Derecesi *:	2 ~	Diðer Bilgiler
Emekli Sicil No:	Öde. Esas.Der./Kad. *:	1 2 2	Vut Dri Kodu
Adı:	Emek. Esas.Der./Kad. *:	1 ~ 2 ~	
Soyadı:	Hizmet Tazm. Oranı:	150 Seç-	
Baba Adı:	Öde. Esas. Ek Gösterge:	6400 6400	
Doğum Tarihi - Yaşı:	Emek. Esas. Ek Gösterge:	6400 6400	Kesiiryor Kesiiryor
Cinsiyet: 💿 Erkek 🔿 Kadın	Makam Tazm.:	2000	
Medeni Hal *: 💿 Bekar 💿 Evli	İş Güçlüğü Zammı P.:	800	
Eş Durumu: 3-Eşi Çocuk Yardımı Almı	İş Riski Zammı P.:		
0-6 Yaş Çocuk: 1	Tem. Güç. Zam. P.:	750	Emeklilik
6 Yaş Üstü Çocuk: 1	Mali Sor. Zam. P.:	0	Şahıs Sigorta Poliçesi:
Asgari Geçim İndiriminden: 💿 Yararlanır 💿 Yararlanmaz	İngilizce:	0-Dil Tazminatı Almıyor	Sigorta Kes.(4697 S.K.Ö):
Asg.Geç.İnd.Yar.Çoc.Say.: 2	Almanca:	0-Dil Tazminatı Almıyor	Banka Bilgileri
Söz. Ger.Çoc. Yard.Para:	Fransizca:	0-Dil Tazminatı Almıyor	Banka Adı *:
Fiili Hizmet Zammından: 💿 Yararlanır 💿 Yararlanmaz	İtalyanca:	0-Dil Tazminatı Almıyor	Banka Şb. Kodu *:
Mem.Baş.Tar. *: 12/10/1998	Diğer Dil(1):	0-Dil Tazminatı Almıyor	Banka IBAN *:
Mem. Baş.Tar.15.10.2008: O Önce Osonra	Diğer Dil(2):	0-Dil Tazminatı Almıyor	Banka Hes.No:
Birimde İşe .Baş.Tar.:	Diğer Dil Taz.Tut.:	Yok	Matrah ve Güncelleme
Kıdem Süresi Ay/Yıl: 4 16	Tayin Bedeli Kodu:	0-Tayin Bedeli Almıyo 🌱	Eklen, Vergi Mat.:
Öðrenim Durumu: 7-Lisansüstü-Master F	Engolilik Vorgi İnd. Kətı	v-l-	

Örnek 2: Kişinin herhangi bir zam ve tazminatı için sehven istisna değeri ve gerekçesi girildiğinde;

İstisna bilgi girişi sayfasında giriş yapılıp kaydedildikten sonra silme işlemi yapılmamaktadır. Bu durumda düzeltme yapılabilmesi için yapılan işlemin önceki haline getirilmesi gerekmektedir.

<u>İstisna Değeri ve Gerekçesi</u> girilip kaydedildikten sonra girişin sehven yapıldığı anlaşıldığında söz konusu zam ve tazminatın önceki değerini öğrenmek için <u>"Geçmiş Verileri</u> <u>Görüntüle"</u> butonuna basılır.

usin									
Per	rsonel Bilgileri		_						
т.	C Kimlik No: Personel No:	Adı:		Soyadu	Hizmet Sınıfı:	Unvani		Kadro De	recesi:
•		منصبته			Genel İdari Hizmetler	Maliye U	zmanı		2
	👌 Yenile 🛛 🗮 Kavdet 📄 Geomis Va	erileri Görüntül							
	UNSUR ADI	KURUM DEGERİ	ISTISNA DEGERI	GEREKÇE			BİTİŞ TARİHİ	GİRİŞ YAPAN TCKN	GİRİŞ TARİH
1	Özel Hizmet Tazminat Oranı	150	0					0	
2	Öde. Esas Ek Gösterge	6400	6400	657 sayılı Kanunun 43/B mad	Idesi gereğince				31/03/20
3	Emek. Esas Ek Gösterge	6400	6400	657 sayılı Kanunun 43/B mad	ddesi gereğince				31/03/20
4	Makam Tazminati	2000	2000					0	
5	İş Güçlüğü Zammı	800	0					0	
6	İş Riski Zammı	0	0					0	
7	Eleman Temininde Güçlük Zammı	1500	1500	Makam onayı gereğince giriş	yapılmıştır.			44200410010-	31/03/20
8	Mali Sorumluluk Zammi	0	0					0	
9	Temsil / Görev Tazminatı	8000	8000					0	
10	Ücret Göstergesi (666 K.H.K.)	48730	48730					0	
11	Tazminat Göstergesi (666 K.H.K.)	25560	25560					0	

Personel Bilgileri T.C Kimlik No: Pers	onel No:	Adı:	Soyadı:	Hizmet Sınıfı:	Unvar	11:	Kadro Der	ecesi:
	-			Genel İdari Hizmetler	Maliye	Uzmanı		2
İstisna Geçmiş Veri Girişi 🟓 Yenile	Listesi	-		_	-		-	
UNSUR ADI	KURUM DEGERİ	İSTİSNA DEGERİ	GEREKÇE		BİTİŞ TARİHİ	GİRİŞ YAPAN TCKN	GİRİŞ TARİHİ	
Öde. Esas Ek Gösterge	3600	6400	657 sayılı Kanunun 43/B maddesi gereğince				31/03/2015	
Emek. Esas Ek Gösterge	3600	6400	657 sayılı Kanunun 43/B maddesi gereğince				31/03/2015	
Eleman Temininde Güçlük	750	1500	Makam onayı gereğince giriş yapılmıştır.			41200110010	31/03/2015	

Değişiklik yapılmadan önceki zam ve tazminat değeri İstisna Bilgi girişi formundan istisna değeri alanına gerekçesi ile birlikte girilip kaydet butonuna basılmak suretiyle yapılan hatalı giriş önceki haline döndürülmüş olmak suretiyle düzeltilmiş olacaktır.

İstisn	a Bilgi Girişi								2
Pe	rsonel Bilgileri							_	
	C Kimlik No: Personel No:	Adı:		Soyadı:	Hizmet Sınıfı: Genel İdari Hizmetler	Unvan Maliye U	ı: İzmanı	Kadro Der	ecesi: 2
🐋 Yenile 🛛 Kaydet 🗈 Geçmiş Verileri Görüntüle									
	UNSUR ADI	KURUM DEGERİ	ISTISNA DEGERI	GEREKÇE			BİTİŞ TARİHİ	GİRİŞ YAPAN TCKN	GIRIŞ TARİH
1	Özel Hizmet Tazminat Oranı	150	0					0	
2	Öde. Esas Ek Gösterge	6400	6400	657 sayılı Kanunun 43/B maddesi g	ereğince				31/03/21
3	Emek. Esas Ek Gösterge	6400	6400	657 sayılı Kanunun 43/B maddesi g	ereğince				31/03/21
4	Makam Tazminati	2000	2000					0	
5	İş Güçlüğü Zammı	800	0					0	
6	İş Riski Zammı	0	0					0	
7	Eleman Temininde Güçlük Zammı	750	750	Sehven yapılan girişin düzeltilmesi				11230143010	31/03/20
8	Mali Sorumluluk Zammi	0	0					0	
9	Temsil / Görev Tazminatı	8000	8000					0	
10	Ücret Göstergesi (666 K.H.K.)	48730	48730					0	
11	Tazminat Göstergesi (666 K.H.K.)	25560	25560					0	

Örnek 3: Üzerinde değişiklik yapılması izin verilmeyen istisna değeri sütunu kırmızı olan zam ve tazminatların personelin şahsa bağlı hak, mahkeme kararı gibi özel durumu nedeniyle değiştirilmesi gerektiği düşünülüyorsa;

Bu durumda, istisna değeri sütunu kırmızı ve değiştirilemez olan zam ve tazminatın gerekçe alanına, değişlik talebi kanuni dayanaklarıyla açık ve net olarak yazılacaktır. Gerekçe alanına yazılan açıklamaya göre uygun görülmesi halinde referans cetveline ekleme işlemi merkezden yapılacaktır.

İstisn	a Bilgi Girişi	_	_		_	_	_	_		×
Pe	rsonel Bilaileri									
				a 1		10.1				
	.C Kimlik No: Personel No:	Adı:		Soyadı:	Hiz	met Sinifi: al İdəri Hirmətlər	Unvani:	10000	Kadro De	recesi:
		· · · ·		• , •• ,	Gei		Maliye Uz			
1	<mark>) Yenile 🛛 🚽 Kaydet</mark> 📄 Geçmiş Veri	ileri Görüntük	;	_	_	_	_	_		
	UNSUR ADI	KURUM DEGERİ	istisna Degeri	GEREKÇE				BİTİŞ TARİHİ	GİRİŞ YAPAN TCKN	giriş Tarih
1	Özel Hizmet Tazminat Oranı	150	0						0	
2	Öde. Esas Ek Gösterge	6400	6400	657 sayılı Kanunun 43/B	maddesi gereğini	e				31/03/21
3	Emek. Esas Ek Gösterge	6400	6400	657 sayılı Kanunun 43/B	maddesi qereğini	e				31/03/21
4	Makam Tazminatı	2000	2000	X kanunun Y maddesi g	ereğince ilave 100	0 puan girilmelidir.				31/03/21
5	İş Güçlüğü Zammı	800	٥						0	
6	İş Riski Zammı	0	0						0	
7	Eleman Temininde Güçlük Zammı	750	750	Sehven yapılan girişin d	üzeltilmesi				_	31/03/21
8	Mali Sorumluluk Zammı	0	0						0	
9	Temsil / Görev Tazminatı	8000	8000						0	
10	Ücret Göstergesi (666 K.H.K.)	48730	48730						0	
11	Tazminat Göstergesi (666 K.H.K.)	25560	25560						0	
•										
	Fransizca:		0-Dil Tazm	inati Almıyor Bank	ca Adı*:	T.VAKIFLAR BAI	NKASI T		(Kapat

2. BÖLÜM KBS - MAAŞ REFERANS BİLGİLERİ

Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sisteminde (KPHYS) Memur Maaş İşlemleri menüsünde bulunan Yan Ödeme Cetvelleri başlıklı bölümde

CETVEL NO	CETVELLER	
1	Unvan Tablosu	Kurum Bazlı
2	Yan Ödeme Zammı	Kurum Bazlı
3	Özel Hizmet Tazminatı	Kurum Bazlı
4	Denetim Tazminatı	Tüm Kurumlar İçin Tek Tablo
5	Ek Gösterge Cetveli	Tüm Kurumlar İçin Tek Tablo
6	Makam - Temsil/Görev Tazminatı	Tüm Kurumlar İçin Tek Tablo
7	Kurumsal/Ek Tazminat Cetveli	Tüm Kurumlar İçin Tek Tablo
8	Kıstas Aylık Ödeme Tablosu	Tüm Kurumlar İçin Tek Tablo
9	Üniversite Ödeneği Tablosu	Kurum Bazlı
10	İdari Görev Ödeneği Tablosu	Tüm Kurumlar İçin Tek Tablo
11	Geliştirme Ödeneği Tablosu	Tüm Kurumlar İçin Tek Tablo
12	Ücret-Tazminat Referans Tablosu (II Sayılı Cetvel)	Tüm Kurumlar İçin Tek Tablo
13	Ücret-Tazminat Referans Tablosu (III Sayılı Cetvel)	Tüm Kurumlar İçin Tek Tablo

Hazırlanmıştır.

Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sisteminde Genel Kullanıcı rolü bulunan personel, bu Tablolarda gösterilen maaş unsurları ile ilgili gerekli sorgulamayı yaparak, kurumunda çalışan personele ait maaş bilgilerini kontrol edebilirler.

Örnek:

-Yan Ödeme Zammı Cetveli:

Maaş Uygulaması		G	üzel Sar	atlar G	enel Müdürlüğü-2:	7284	
😼 KBS	1 SAYILI	CETVEL (YA	N ÖDEME <u>za</u>	MMI)			
🖂 🔄 Memur Maaş işlemleri	_	_	_	_			
Anasayra	Kkod1	: 21	Kkod2:	0	🖊 🕺 🛞 Yeni Kayıt 🛛	📕 Kaydet 🛛 🔩 Filtrele	🥥 Veri Sil 📄 Şablon 🛛 🔀 Excel Yükle 🔮 Rapor Al
		KKOD1	KKOD2	ŪNİTE	HIZMET	UNVAN	KADRO / GÔREV
					SINIFI	KUDU	UNVANI
Emsan Veri	1 🔳	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	10	Müsteşar
Döner Sermaye	2 📃	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	10	Müsteşar
	3 🔳	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	30	Müsteşar Yardımcısı
Süreç Takip	4	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	30	Müsteşar Yardımcısı
Maaş Değişiklik Takip Ekranı	5	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	115	Bakanlık Müşaviri
🕀 🧰 Maaş Raporları	6	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	140	Teftis Kurulu Baskanı
🖻 🔄 Maaş Referans Tablolari	7	21	0	MERKE7	Genel İdari Hizmetler	212	Sinema Genel Müdürü
Katsayi Bilgileri	• •	21	0	MEDVEZ	Canal İdari Hizmatlar	204	Vetere Ve İslatmalar Gasal Müdürü
		21	0	MERKEZ	Generildari Hizmetler	204	Taulin Ve işemeler Gener Müdürü
Tazminat Kod Bilgileri	9	21		MERKEZ	Generidan Hizmeder	400	
Hizmet Sınıfı Bilgileri	10	21	0	MERKEZ	Genel Idari Hizmetler	440	Kutuphaneler Ve Yayımlar Genel Muduru
	11	21	0	MERKEZ	Genel Idari Hizmetler	441	Kültür Varlıkları Ve Müzeler Genel Müdür
	12 📃	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	442	Araştırma Ve Eğitim Genel Müdürü
	13 📃	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	445	Güzel Sanatlar Genel Müdürü
	14 📃	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	517	Telif Hakları Genel Müdürü
	15 📃	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	572	Strateji Geliştirme Başkanı
- Dil Düzeyi Bilgileri	16 📃	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	622	Müze Başkanı
- Ek Odeme Referans Tablosu I sayılı Cetvel	17 🔳	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	625	Milli Kütüphane Başkanı
Ek Ödeme Referans Tablosu II savili Cetvel Ek Ödeme Referans Tablosu III savili Cetvel	18 📃	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	730	Milli Kütüphane Başkan Yardımcısı
Tazminat Unvan Bilgileri	19 🔲	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	775	Genel Müdür Yardımcısı
Tan Ödeme Cetvelleri	20 📃	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	830	Basın Ve Halkla İlişkiler Müşaviri
Yan Ödeme Zammı	21	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	1175	1.Hukuk Müşaviri
Özel Hizmet Tazminatı	22 🔲	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	1180	Hukuk Müşaviri
Denetim Tazminatı	23 🔳	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	1340	Savunma Sekreteri
Ek Gösterge Cetveli	24	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	1340	Savunma Sekreteri
Makam - Temsil/Gorev Tazminati	25	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	1340	Savunma Sekreteri
Kutunisai/Ek razininat Cetven	26	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	2097	Disiliskiler Ve Avrupa Bir.Koord.Dairesi Bsk.
	27	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	2700	Personel Dairesi Baskanı
- 🚺 İdari Görev Ödeneği Tablosu	28	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	2775	idari Ve Mali İşler Dairesi Başkanı
	29	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	2975	Daire Baskanı
Unvan Hizmet Sınıf Ünite	20	21	0	MEDKEZ	Genel İdari Hizmetler	2010	jo Denetri
😟 📋 Maaş Banka Aktarım İşlemleri	30	21	v	MERINEZ	Generiuari nizmetler	3110	iç Denerçi
🕀 🧰 Yeni Maaş Bilgi Girişi							
I 14 Günlük Maaş İşlemleri							

Genel Kullanıcı rolüyle girildiğinde yan ödeme zammı puanları ekrana gelmektedir. Formun üzerinde bulunan <u>Filtrele</u> butonu ile arama yaptırılabilmektedir.

Filtreleme		Senel M
Ünite:	MERKEZ	∕ayımla ⊧ Müzel
Hizmet Sınıfı:	Genel İdari Hizmetler	iğitim G
Ünvan:	Memur	lar Gen 1 Genel
E		liştirme
		e Başka
625		ohane E
730	ARA	Başka



Ayrıca, **Rapor al** Butonu ile excel formatında rapor alınabilmektedir.

3. BÖLÜM KBS MAAŞ HATA KONTROL RAPORLARI

Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sisteminde (KPHYS) KBS' de Maaş Raporları menüsünde bulunan İnceleme ve Kontrol Dökümleri içerisine Maaş Hata Kontrol Dökümleri başlıklı bölümden genel kullanıcı rolü bulunan kullanıcılar, aşağıdaki raporları tek tek açarak hatalı personel listelerini kontrol edebilirler.

	3.1-	YAN	ÖDEME	ZAMMI	HATALI	OLAN	PERSONEL	LİSTESİ
--	------	-----	-------	-------	--------	------	----------	---------

🗎 Memur Maaş İşlemleri	Hospeldiniz Savın	- Fen Fakültesi (289660) harcama hirimine Genel Kullanıcı olarak oiris vantınız
- 🗋 Anasayfa	noggenanine organ	Ten takaresi (20000) na tana bininine dener kananci barak giriş yapancı
		İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ
🕘 Maaş Bilgi Ekranı		
— 🗋 Maaş Bilgi Girişi Klavuzu		2013
Emsan Veri		Ay: Mart Y
Döner Sermaye		
🕘 Kadro Karşılığı Sözleşmeli Ek Matrah	🔕 Maaş Bilgileri Kont	rol Dökümleri 💊 Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri 🥎 Maaş Hata Kontrol Dökümleri 🛛 🗛 Rapor Detay
🕘 Süreç Takip		Adhenene sized idedition seese fielding
🕘 Maaş Değişiklik Takip Ekranı	Rapor Adı:	YAN ÖDEME ZAMMI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ
🗄 🕣 Maaş Raporları	Dense Tösöv	
Raporlar	kapor Turu:	
🗄 🛅 Maaş İnceleme ve Kontrol Dökümleri		PDF
🗋 İnceleme ve Kontrol Dökümleri		XLS

Yan Ödeme Zammı Hatalı Olan Personel Listesi raporu seçildiğinde Excel, pdf, Word, Web ve XML formatında rapor alınabilmektedir.

l	YAN ÖDEME ZAMMI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ												
	Muhasebe Birim Kodu/Adı : 7 / Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü Ay :4 Kurum Kodu/Adı : 12 1 32 0 932 / Muhasebat Genel Müdürlüğü Yıl :2015												
	KİŞİ NO	ADI SOYADI	HİZMET UNVAN KODU UNVAN ADI DERECE MAAŞ GEREKÇE										

Raporun içeriğinde KBS Referans cetveli ile kıyaslanan ve toplam yan ödeme zam puanları tutmayan personelin, kişi no, adı ve soyadı, hizmet sınıfı, unvan kodu ve unvan adı, iş güçlüğü, iş riski, temininde güçlük zammı ve mali sorumluluk zammının toplamının gösterir toplam puan ve gerekçe görünecektir.

Ekrana gelen listedeki personel için, Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Bakanlar Kurulu Kararında yer alan I Sayılı Cetvelden kontrol edilecektir. Yanlışlık var ise düzeltilecek, kişiye özel bir durum var ise istisna sayfasından gerekçe girilecektir.

3.2- ÖZEL HİZMET TAZMİNATI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

∃-⊖ Memur Maaş İşlemleri 	Hoşgeldiniz Sayın	Hoşgeldiniz Sayır - Fen Fakültesi (289660) harcama birimine Genel Kullanıcı olarak giriş yaptınız.								
		İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ								
Maaş Bilgi Ekranı		Yil: 2015								
- Maaş Bilgi Girişi Klavuzu		Av: Mart Y								
Döner Sermaye										
	🌎 Maaş Bilgileri Kontı	🔉 Maaş Bilgileri Kontrol Dökümleri 🔹 Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri 💲 Maaş Hata Kontrol Dökümleri 🛛 🗛 Rapor Detay								
Maas Değişiklik Takip Ekranı	Paper Adu		Açıklamasını görmek istediğiniz raporun üstüne geliniz							
🖻 😋 Maaş Raporları		OZEL HIZMET TAZMINATI HATALI OLAN PERSONEL LISTESI								
- Raporlar	Rapor Turu:									
🖻 🔂 Maaş Inceleme ve Kontrol Dökümleri		PDF								
		XLS								

Özel Hizmet Tazminatı Hatalı Olan Personel Listesi raporu seçildiğinde Excel, pdf, Word, Web ve XML formatında rapor alınabilmektedir.

ÖZEL HİZMET TAZMİNATI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ												
Muhasebe Birim Kodu/Adı : 7 / Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü Ay Kurum Kodu/Adı : 12 1 32 0 932 / Muhasebat Genel Müdürlüğü Yıl											:4 :2015	
	KİŞİ NO	ADI SOYADI	HİZMET SINIFI	UNVAN KODU	UNVANADI	DERECE	KADROSU	ÖZEL HİZMET TAZMİNAT PUANI	GEREKÇE			
			тн	87908	3 Teknisyen	2	! 5	60				

Raporun içeriğinde KBS Referans cetveli ile kıyaslanan ve özel hizmet tazminat oranları tutmayan personelin, kişi no, adı ve soyadı, hizmet sınıfı, unvan kodu ve unvan adı, kadro ve ödemeye esas derece ile yanlış olan tazminat oranı ve gerekçe görünecektir.

Ekrana gelen listedeki personel için, Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Bakanlar Kurulu Kararında yer alan II Sayılı Cetvelden kontrol edilecektir. Yanlışlık var ise düzeltilecek, kişiye özel bir durum var ise istisna sayfasından gerekçe girilecektir.

3.3- DENETİM TAZMİNATI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

∃ • <mark>⊡</mark> İşlemler		İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ										
🗄 🛅 Ödeme Emri		Vit										
🗄 📋 Kullanıcı İşlemleri		116 2015										
🗄 🛅 Senaryolar		Ay: Mart Y										
🗄 🛅 Memur Maaş İşlemleri												
🗄 📋 Türkiye	蟡 Maaş Bilgileri Kont	rol Dökümleri 🛛 🧐 Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri 🛛 🌎 Maaş Hata Kontrol Dökümleri 🗌	Rapor Detay									
🗄 🧰 Muayene Katılım												
🗄 🛅 Döner Sermaye Katkı Payı	Rapor Adı:	DENETIM TAZMINATI HATALI OLAN PERSONEL LISTESI	Açıklamasını gormek istediğiniz raporun ustune geliniz;									
🗄 🔚 Maaş Raporları												
Raporlar	Rapor Turu:	Seçiniz 🚩										
Rapor Düzenleme		Rapor Al										
🖻 😋 Maaş İnceleme ve Kontrol Dökümleri												
İnceleme ve Kontrol Dökümleri												

Denetim Tazminatı Hatalı Olan Personel Listesi raporu seçildiğinde Excel, pdf, Word, Web ve XML formatında rapor alınabilmektedir.

	DENETİM TAZMİNATI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ													
Muhasebe Birir Kurum Kodu/Ad	Muhasebe Birim Kodu/Adı : 7 / Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü Ay : 4 Kurum Kodu/Adı : 12 1 32 0 932 / Muhasebat Genel Müdürlüğü Yıl : 2015													
KİŞİ NO	KİŞİ NO ADI SOYADI HİZMET SINIFI			UNVAN ADI	DERECE TAZMİNAT ORANI		GEREKÇE							
· · ·		Gih Gih Gih Gih Gih	61791 61791 61791 61791 61791	Maliye Uz. Maliye Uz. Maliye Uz. Maliye Uz. Maliye Uz.	6 6 7 6	3 20 3 20 3 30 3 30 3 20								

Raporun içeriğinde KBS Referans cetveli ile kıyaslanan ve denetim tazminat oranları tutmayan personelin, kişi no, adı ve soyadı, hizmet sınıfı, unvan kodu ve unvan adı, ödemeye esas derece ile yanlış olan tazminat oranı görünecektir.

Ekrana gelen listedeki personel için, Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Bakanlar Kurulu Kararında yer alan III Sayılı Cetvelden kontrol edilecektir. Yanlışlık var ise düzeltilecek, kişiye özel bir durum var ise istisna sayfasından gerekçe girilecektir.

3.4-EK GÖSTERGESİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

Menü Yönetimi			İNCELI	EME VE KON	TROL DÖKÜMLERİ	
			¥4.	0.045		
Yönetici			Y II:	2015	•	
Kurum Düzenleme			Ay:	Nisan	*	
Yakın Bilgisi Listeleme Ekranı						
Personel Seç	🧠 Maaş Bilgileri Kont	rol Dökümleri	🔦 Maaş Unsurları Kontrol Dökü	imleri 🛛 😒	Maaş Hata Kontrol Dökümle	ri
🗄 🛅 İşlemler						
🕀 📋 Ödeme Emri	Rapor Adı:	EK GÖSTE	RGESİ HATALI OLAN PERSON	EL LÍSTESÍ	~	
🕀 🧰 Kullanıcı İşlemleri	Rapor Türü:	Cociniz	~			
🕀 🧰 Senaryolar	Rapor Fara.	Seçiniz				
Memur Maaş İşlemleri		Rapor Al				
Doner Sermaye Katki Payi						
Raporlar						
Rapor Duzenieme						
Maaş înceleme ve Kontrol Dokumieri						

Maaş Ek Göstergesi Hatalı Olan Personel Listesi raporu seçildiğinde Excel, pdf, Word, Web ve XML formatında rapor alınabilmektedir.

EK GÖSTERGESİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ												
Muhasebe Bir Kurum Kodu//	Auhasebe Birim Kodu/Adı : 7 / Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü Aurum Kodu/Adı : 12 1 32 0 932 / Muhasebat Genel Müdürlüğü Y											
KİŞİ NO	ADI SOYADI	HİZMET SINIFI	UNVAN KODU	UNVAN ADI	KADRO DERECESİ	DERECE	EK GÖSTERGE	GEREKÇE				

Raporun içeriğinde KBS Referans cetveli ile kıyaslanan ve ek göstergesi tutmayan personelin, kişi no, adı ve soyadı, hizmet sınıfı, unvan kodu ve unvan adı, kadro ve ödemeye esas derece ile yanlış olan ek göstergesi ve gerekçe görünecektir.

Ekrana gelen listedeki personel için, Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Bakanlar Kurulu Kararında yer alan III Sayılı Cetvelden kontrol edilecektir. Yanlışlık var ise düzeltilecek, kişiye özel bir durum var ise istisna sayfasından gerekçe girilecektir.

3.5- MAKAM-GÖREV/TEMSİL TAZMİNATI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

Menü Yönetimi				IN	ICELEMI	e ve ko	NTROL DO	KUMLERI	
Duyuru Yönetimi				Vil·		2015	~		
Yönetici						2015			
				Ay:		Nisan	~		
Yakın Bilgisi Listeleme Ekranı									
	🄄 Maaş Bilgileri Kontr	ol Dökümleri 🛛 📢	🏅 Ma	aaş Unsurları Kontrol	Dökümle	ri 🕻	👌 Maaş Ha	ata Kontrol Dök	ümleri
🗄 💼 İşlemler							-		
🗄 🛅 Ödeme Emri	Rapor Adı:	MAKAM-GÖRE	EV/T	EMSİL TAZMİNATI	HATAL	I OLAI		EL LÍSTESÍ 💌	
🗄 📋 Kullanıcı İşlemleri	Banar Türür								
🗄 💼 Senaryolar	Rapor Turu:		×						
🗄 💼 Memur Maaş İşlemleri		PDF							
🗄 🛅 Türkiye		XLS							_
🗄 💼 Muayene Katılım		RTF							
🖻 💼 Döner Sermaye Katkı Payı		HTML							
🖻 😋 Maaş Raporları		XML							
Raporlar									
Rapor Düzenleme									
🖻 🔄 Maaş İnceleme ve Kontrol Dökümleri									
İnceleme ve Kontrol Dökümleri									

Makam Tazminatı Hatalı Olan Personel Listesi raporu seçildiğinde Excel, pdf, Word, Web ve XML formatında rapor alınabilmektedir.

	MAKAI	M TEMS	İL GÖRI	EV TAZMİNATI	HATAL	I OLAN PI	ERSONEL	LİSTESİ
Muhasebe Biri Kurum Kodu/A	im Kodu/Adı : 7 / Idı : 12 1	Maliye Bakan 32 0 932 J	lığı Merkez Sa / Muhasebat G	ymanlık Müdürlüğü Senel Müdürlüğü				Ay :4 Yıl :2015
KİŞİ NO	ADI SOYADI	HİZMET SINIFI	UNVAN KODU	UNVAN ADI	DERECE	MAKAM TAZMİNAT ORANI	TAZMİNAT PUANI	GEREKÇE

Raporun içeriğinde KBS Referans cetveli ile kıyaslanan ve makam tazminat puanları tutmayan personelin, kişi no, adı ve soyadı, hizmet sınıfı, unvan kodu ve unvan adı, kadro derece ile temsil/görev tazminat kodu, tazminat puanı ve gerekçe görünecektir.

Ekrana gelen listedeki personel için, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa ekli makam tazminat listeleri kontrol edilecektir. Yanlışlık var ise düzeltilecek, kişiye özel bir durum var ise istisna sayfasından gerekçe girilecektir.

3.6- EK TAZMİNATI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

Menü Yönetimi				İNCELE	ME VE KON	ITROL DÖKÜMLERİ	
				Yil:	2015	¥	
				Ay:	Nisan	*	
∰ Personel Seç ⊕ İşlemler	蟡 Maaş Bilgileri Kontr	rol Dökümleri	🗳 Maaş Unsurl	arı Kontrol Dökü	mleri 🛛 😜	Maaş Hata Kontrol	Dökümleri
🗄 💼 Ödeme Emri 🕀 💼 Kullanıcı İslemleri	Rapor Adı:	EK TAZMİN	ATI HATALI OL	AN PERSONEL	LİSTESİ		*
En Senaryolar	Rapor Türü:	DDC	*				
		XLS					
⊕ … 🛅 Muayene Katılım ⊕ … 🛅 Döner Sermaye Katkı Payı		RTF HTMI					
🖻 😁 Maaş Raporları		XML					
Rapor Düzenleme							
inceleme ve Kontrol Dökümleri							

Maaş Ek Tazminatı Hatalı Olan Personel Listesi raporu seçildiğinde Excel, pdf, Word, Web ve XML formatında rapor alınabilmektedir.

EK TAZMİNATI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ										
Muhasebe Bir Kurum Kodu//	im Kodu/Adı : 32 / Gümrük v Adı : 12 1 32 0 34	e Ticaret Baka 30 / Merkez S	nlığı Merkez S aymanlık Müd	Saymalık Müdürlüğü lürlüğü			Ay :4 Yıl :2015			
KİŞİ NO	ADI SOYADI	HİZMET SINIFI	UNVAN KODU	UNVAN ADI	DERECE	TAZMİNAT ORANI	GEREKÇE			
			-							

Raporun içeriğinde KBS Referans cetveli ile kıyaslanan ve ek tazminat oranları tutmayan personelin, kişi no, adı ve soyadı, hizmet sınıfı, unvan kodu ve unvan adı, kadro derece tazminat kodu, tazminat oranı ile gerekçe görünecektir.

Ekrana gelen listedeki personel için, 666 KHK Ek Liste I den kontrol edilecektir. Yanlışlık var ise düzeltilecek, kişiye özel bir durum var ise istisna sayfasından gerekçe girilecektir.

3.7- KISTAS AYLIK ÖDEMESİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

E 🔁 İşlemler		İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ									
🗄 🛅 Ödeme Emri		Vit Door V									
🗄 📋 Kullanıcı İşlemleri		2015									
🗄 📋 Senaryolar		Ay: Mart 💙									
🗄 🛅 Memur Maaş İşlemleri											
🗄 🛅 Türkiye	S Maaş Bilgileri Kontr	ol Dökümleri 🥸 Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri 🛛 🎧 Maaş Hata Kontrol Dökümleri	Rapor Detay								
🗄 📋 Muayene Katılım											
🗄 📋 Döner Sermaye Katkı Payı	Rapor Adı:	KISTAS AYLIK ÖDEMESİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ	Agikiamasini gormek istediginiz raporun ustune geliniz.								
🖻 😋 Maaş Raporları	Den en Tileite										
Raporlar	Rapor Turu:	PDF Y									
		PDF									
🗄 🚖 Maaş İnceleme ve Kontrol Dökümleri		XLS									
İnceleme ve Kontrol Dökümleri		RTF									

Kıstas Aylık Ödemesi Hatalı Olan Personel Listesi raporu seçildiğinde Excel, pdf, Word, Web ve XML formatında rapor alınabilmektedir.

	KISTA	S AYLIK	ÖDEM	ESİ HATALI OLAN I	PERSO	NEL LİS	TESİ	
Muhasebe Birim Kurum Kodu/Ad	n Kodu/Adı : 6150 / Ankara i lı : 8 1 0 62 :	Defterdarlık Mu 365 [/] Adliye	hasebe Müdü	lüğü			Ay Yıl	:4 :2015
KİŞİ NO	ADI SOYADI	HİZMET SINIFI	UNVAN KODU	UNVAN ADI	DERECE	TAZMİNAT ORANI		GEREKÇE

Raporun içeriğinde KBS Referans cetveli ile kıyaslanan ve Kıstas aylık ödemesi tutmayan personelin, kişi no, adı ve soyadı, hizmet sınıfı, unvan kodu ve unvan adı, kadro derece ile kıstas aylık oranı ve gerekçe görünecektir.

Ekrana gelen listedeki personel için, 2802 sayılı Hakim ve Savcılar Kanununun 103 üncü maddesinde ki oranlar kontrol edilecek ve yanlışlık var ise düzeltilecek, kişiye özel bir durum var ise istisna sayfasından gerekçe girilecektir.

3.8- ÜNİVERSİTE ÖDENEĞİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

		İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ
- Maaş Bilgi Ekranı - Maaş Bilgi Girişi Klavuzu - Emsan Veri - Döner Sermaye		Yil:2015Ay:Mart
	🌎 Maaş Bilgileri Kont	ol Dökümleri 🚺 Maaş Unsurlan Kontrol Dökümleri 🚺 🥎 Maaş Hata Kontrol Dökümleri 📃 🛛 Rapor Detay
Sureç Takıp Maaş Değişiklik Takip Ekranı	Rapor Adı:	UNVERSITE ÖDENEĞİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ
🖻 😋 Maaş Raporları	Rapor Türü:	
Aas İnceleme ve Kontrol Dökümleri		PDF XLS

Üniversite Ödeneği Hatalı Olan Personel Listesi raporu seçildiğinde Excel, pdf, Word, Web ve XML formatında rapor alınabilmektedir.

	ÜNİVERSİTE ÖDENEĞİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ										
M K	luhasebe Biri urum Kodu/A	im Kodu/Adı : 6' / Adı : 38 0	Üniversit 1 300 / S	esi ağlık Hizmetle	ri Meslek Yüksekokulu				Ay Yil	:4 :2015	
	KİŞİ NO	ADI SOYADI	HİZMET SINIFI	UNVAN KODU	UNVAN ADI	DERECE	TAZMİNAT ORANI	GEREKÇE			
-					•	•					

Raporun içeriğinde KBS Referans cetveli ile kıyaslanan ve üniversite ödeneği oranları tutmayan personelin, kişi no, adı ve soyadı, hizmet sınıfı, unvan kodu ve unvan adı, kadro derece ile tazminat oranı ve gerekçe görünecektir.

Ekrana gelen listedeki personel için, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 12 nci maddesinde ki oranlar kontrol edilecek ve yanlışlık var ise düzeltilecek, kişiye özel bir durum var ise istisna sayfasından gerekçe girilecektir.

- Kurum Bilgileri		İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ	
🕘 Maaş Bilgi Ekranı		Yi: 2015 Y	
— 🗋 Maaş Bilgi Girişi Klavuzu		2013	
Emsan Veri		Ay: Mart 🎽	
Döner Sermaye			
	🏠 Maaş Bilgileri Kont	ol Dökümleri 💊 Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri 💊 Maaş Hata Kontrol Dökümleri 🛛 Rapor Detay	
Süreç Takip			a lin in
— 🗋 Maaş Değişiklik Takip Ekranı	Rapor Adı:	IDARİ GÖREV ÖDENEĞİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ Y	eliniz,
🖻 🚖 Maaş Raporları			
	Rapor Turu:	<u>PDF</u>	
🖻 😋 Maaş İnceleme ve Kontrol Dökümleri		PDF	
İnceleme ve Kontrol Dökümleri	L	XLS	
Maaa Doğioiklik Takia Ekcapı			

3.9- İDARİ GÖREV ÖDENEĞİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

İdari Görev Ödeneği Hatalı Olan Personel Listesi raporu seçildiğinde Excel, pdf, Word, Web ve XML formatında rapor alınabilmektedir.

	İDARİ GÖREV ÖDENEĞİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ										
Muhas Kurum	isebe Birir n Kodu/A	m Kodu/Adı :6 /, Ünive dı :38 2 0 1 300	rsitesi / Sağlık Hizme	etleri Meslek Y	üksekokulu			Ay :4 Yıl :2015			
ĸiş	și no	ADI SOYADI	HİZMET SINIFI	UNVAN KODU	UNVAN ADI	DERECE	TAZMİNAT ORANI	GEREKÇE			
			ÖEH ÖEH ÖEH	15503 15701 15552	 Profesör Öğretim Görevlisi Doçent 	1 1 3	20 15 15				

Raporun içeriğinde KBS Referans cetveli ile kıyaslanan ve idari görev ödeneği oranları tutmayan personelin, kişi no, adı ve soyadı, hizmet sınıfı, unvan kodu ve unvan adı, kadro derece tazminat kodu, tazminat oranı ve gerekçe görünecektir.

Ekrana gelen listedeki personel için, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 13 üncü maddesinde ki oranlar kontrol edilecek ve yanlışlık var ise düzeltilecek, kişiye özel bir durum var ise istisna sayfasından gerekçe girilecektir.

3.10- GELİŞTİRME ÖDENEĞİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

Kurum Bilgileri		İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ	
- Maaş Bilgi Ekranı - Maaş Bilgi Girişi Klavuzu - Emsan Veri		Yil: 2015 Y Ay: Mart Y	
Doner Sermaye Kadro Karşılığı Sözleşmeli Ek Matrah Süreç Takip	💫 Maaş Bilgileri Kontı	ol Dökümleri 💊 Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri 🥎 Maaş Hata Kontrol Dökümleri Rapor Detay	eliniz.
Haaş Değişiklik Takip Ekranı Haş Raporları Han Raporları	Rapor Adı: Rapor Türü:	GELİŞTİRME ÖDENEĞİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ	gemmer
Aaaş İnceleme ve Kontrol Dökümleri		PDF XLS	

Geliştirme Ödeneği Hatalı Olan Personel Listesi raporu seçildiğinde Excel, pdf, Word, Web ve XML formatında rapor alınabilmektedir.

	GELİŞT	İRME Ö	DENEĞ	İ HATALI OLAN	PERSO	NEL LİS	ITESI	
Muhasebe Biri Kurum Kodu/A	im Kodu/Adı :6 / Ür \dı :38 0 1 30	iiversitesi 0 / Sağlık Hiz	metleri Mesle	k Yüksekokulu			Ay Yıl	:4 :2015
KİŞİ NO	ADI SOYADI	HİZMET SINIFI	UNVAN KODU	UNVAN ADI	DERECE	TAZMİNAT ORANI	GEREKÇE	

Raporun içeriğinde KBS Referans cetveli ile kıyaslanan ve geliştirme ödeneği oranları tutmayan personelin, kişi no, adı ve soyadı, hizmet sınıfı, unvan kodu ve unvan adı, kadro derece tazminat kodu, tazminat oranı ve gerekçe görünecektir.

Ekrana gelen listedeki personel için, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 14 üncü maddesi kapsamında çıkarılan Bakanlar Kurulu Kararına ekli Listeden kontrol edilecek ve yanlışlık var ise düzeltilecek, kişiye özel bir durum var ise istisna sayfasından gerekçe girilecektir.



3.11- ÜCRET TAZMİNAT CETVEL 2 HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

Ücret Tazminat Cetvel 2 Hatalı Olan Personel Listesi raporu seçildiğinde Excel, pdf, Word, Web ve XML formatında rapor alınabilmektedir.

Muhasebe Birim Koo Kurum Kodu/Adı	du/Adı :7 / Maliye Bakı :12 1 32 0 932	anlığı Merkez 2 / Muhaseba	Saymanlık Mü it Genel Müdü	üdürlüğü Irlüğü			Ay Yıl	:4 :2015
KİŞİ NO	ADI SOYADI	HİZMET SINIFI	UNVAN KODU	UNVAN ADI	TAZMİNAT ORAN1	TAZMİNAT ORAN2	GEREKÇE	

Raporun içeriğinde KBS Referans cetveli ile kıyaslanan ve ücret tazminat oranları tutmayan personelin, kişi no, adı ve soyadı, unvan kodu ve unvan adı, ücret ve tazminat oranları ile gerekçe görünecektir.

Ekrana gelen listedeki personel için, 666 KHK Ek Liste II den kontrol edilecektir. Yanlışlık var ise düzeltilecek, kişiye özel bir durum var ise istisna sayfasından gerekçe girilecektir.

3.12- ÜCRET TAZMİNAT CETVEL 3 HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

Menü Yönetimi Duyuru Yönetimi Yönetici Yönetici Kurum Düzenleme Yakın Bilgisi Listeleme Ekranı		iNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ Yil: 2015 Y Ay: Mart Y
Personel Seç	🏠 Maaş Bilgileri Kon	iontrol Dökümleri 🥸 Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri 🛛 🦚 Maaş Hata Kontrol Dökümleri 🛛 🛛 Rapor Detay
🗈 🧰 İşlemler		Acklamasini nörmek istediðiniz rannr in listrina nei
🗈 🧰 Ödeme Emri	Rapor Adı:	ÜCRET TAZMİNAT CETVEL 3 HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ Y
🗈 🧰 Kullanıcı İşlemleri	Papor Türü:	
🗄 📋 Senaryolar	Kapor Turu.	
🗄 🛅 Memur Maaş İşlemleri		PDF
🗄 🧰 Türkiye		XLS
🗄 🛅 Muayene Katılım		RTF
🗄 🛅 Döner Sermaye Katkı Payı		HTML
🖻 😋 Maaş Raporları		VM
Raporlar		
🗄 😋 Maaş İnceleme ve Kontrol Dökümleri		
- Înceleme ve Kontrol Dökümleri		

Ücret Tazminat Cetvel 3 Hatalı Olan Personel Listesi raporu seçildiğinde Excel, pdf, Word, Web ve XML formatında rapor alınabilmektedir.

	ÜCRET TAZMİNATI (Cetvel 3) HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ								
Muhasebe Bir Kurum Kodu//	im Kodu/Adı : 7 / Maliy Adı : 12 1 32 0	e Bakanlığı M 932 / Muh	erkez Sayman asebat Genel	lık Müdürlüğü Müdürlüğü				Ay Yıl	:4 :2015
KİŞİ NO	ADI SOYADI	HİZMET SINIFI	UNVAN KODU	UNVAN ADI	DERECE	TAZMİNAT ORAN1	TAZMİNAT ORAN2	GEREKÇE	

Raporun içeriğinde KBS Referans cetveli ile kıyaslanan ve ücret tazminat oranları tutmayan personelin, kişi no, adı ve soyadı, unvan kodu ve unvan adı, ödemeye esas derece, tazminat kodu, tazminat oranı ile gerekçe görünecektir.

Ekrana gelen listedeki personel için, 666 KHK Ek Liste II den kontrol edilecektir. Yanlışlık var ise düzeltilecek, kişiye özel bir durum var ise istisna sayfasından gerekçe girilecektir.

🖻 😋 Yönetim İşlemleri	Hoşgeldiniz Sayın	5. 11. 49.4.99.9.921 Muhasebat Genel Müdürlüğü (17375) harcama birimine S	ite Yöneticisi olarak giriş yaptınız.
Menü Yönetimi		ÎNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERÎ	
Duyuru Yönetimi			
Yönetici		YN: 2015 Y	
		Ay: Mart ~	
Yakın Bilgisi Listeleme Ekranı			
Personel Seç	🔄 Maaş Bilgileri Kontr	Dökümleri 🛛 😋 Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri 🛛 🍋 Maaş Hata Kontrol Dökümleri	Rapor Detay
🗈 🦲 İşlemler			Acıklamasını görmek istediğiniz raporun üstüne geliniz
Odeme Emri	Rapor Adı:	UNVANI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ	
Kullanici İşlemleri	Rapor Türü:		
B C Memur Maas Islemleri		PDE	
Muayene Katilim			
🗉 🧰 Döner Sermaye Katkı Payı			
🖻 🦳 Maaş Raporları			
Raporlar			
Rapor Düzenleme			
🖻 😋 Maaş İnceleme ve Kontrol Dökümleri			
Inceleme ve Kontrol Dökümleri			

3.13- UNVANI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

Unvanı Hatalı Olan Personel Listesi raporu seçildiğinde Excel, pdf, Word, Web ve XML formatında rapor alınabilmektedir.

UNVANI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ						
Muhasebe Birim Ko Kurum Kodu/Adı	ebe Birim Kodu/Adı : 7 / Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü Kodu/Adı : 12 1 32 0 932 / Muhasebat Genel Müdürlüğü				Ay Yıl	:4 :2015
KİŞİ NO	0 ADI SOYADI HİZMET UNVAN KODU UNVAN ADI					

Raporun içeriğinde KBS Referans cetveli ile kıyaslanan ve unvanı tutmayan personelin, kişi no, adı ve soyadı, hizmet sınıfı, unvan kodu ve unvan adı görünecektir.

Ekrana gelen listedeki personel için, Devlet Personel Başkanlığı tarafından bakanlığımıza/ müsteşarlığınıza/genel müdürlüğünüze tanımlandığı kontrol edilecektir. Yanlışlık var ise düzeltilecek, referans listesinde eksiklik var ise bakanlığımız ile irtibata geçilecektir.

3.14- KADRO DERECESİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

Orlick Alanlar Orlick Alanlar Mend Yönetimi Duyuru Yönetimi Yönetici Kurum Düzenleme Yakın Bilgisi Listeleme Ekranı	Hoşgeldiniz Sayın 🥪			• Muhaseb ince Yil: Ay:	at Genel LEME VE 201 Mar	Müdürlüğü (173 KONTROL DÖKÜl 5 ~ t ~	<mark>875)</mark> harcama birim MLERİ	ine Si	te Yöneticisi olarak giriş yaptınız.	
Personel Sec Jolamier	C Maaş Bilgileri Kontu Rapor Adı: Rapor Türü:	KADRO DER	Maaş U	Jnsurian Kontrol Dö	kümleri	🗞 Maaş Hata	Kontrol Dökümleri		Rapor Detay Açıklamasını görmek istediğiniz raporun üstüne g	jeliniz.

Kadro Derecesi Hatalı Olan Personel Listesi raporu seçildiğinde Excel, pdf, Word, Web ve XML formatında rapor alınabilmektedir.

Γ	KADRO DERECESI HATALI OLAN PERSONEL LISTESI					
ĸ	Muhasebe Birim I Kurum Kodu/Adı	Kodu/Adı :7 / Maliye Bakanlığı Merkez Sayman :12 1 32 0 932 / Muhasebat Genel	nlık Müdürlüğü I Müdürlüğü			Ay :4 Yil :2015
	KİŞİ NO	ADI SOYADI	HİZMET SINIFI	KADRO DERECESI	ÖDEMEYE ESAS DERECE	GEREKÇE
		·	GİH	5	1	
			GİH	5	1	
			GİH	6	1	
			GİH	5	1	
			GIH	7	3	
			GIH	5	1	
			GIH	5	1	
			GIH	5	1	
١.,	1		GIH	5	1	

Raporun içeriğinde kadro derecesi sıfır, boş ve kadro derecesi ile ödemeye esas derecesi atasında 3 den fazla olan personelin, kişi no, adı ve soyadı, kadro derecesi, ödemeye esas derecesi ile gerekçe görünecektir.

Ekrana gelen listedeki personel için, bakanlığımıza/müsteşarlığınıza/genel müdürlüğünüze ait kadro cetvelleri kontrol edilecektir.

4. BÖLÜM HARCAMA BİRİMİ TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER

1	Maaş Hata Kontrol Raporları her ay alınarak, gerekli kontroller yapılacak
2	Kontroller neticesinde, Raporlarda hatalı gözüken kayıtlarla ilgili gerekli araştırma yapılacak.
3	Araștırma neticesinde;
	3.1. HATALI VERİ GİRİŞİ SÖZ KONUSU İSE; Hatalı kayıt düzeltilecek ve mevzuat hükümlerine göre fazla ödeme varsa gereken yapılacak.
	3.2. PERSONELİN ÖZEL DURUMU (ŞAHSA BAĞLI HAK VE MAHKEME KARARI VB GİBİ) ;
	Hatalı kayıt söz konusu olmayıp, personelin şahsi durumuna özel olarak Sisteme girilmesi gereken, personelin şahsa bağlı hak, mahkeme kararı gibi şahsına özel durumları nedeniyle sisteme girilmiş maaş unsuru ile ilgili, BU VERİ GİRİŞİNİN GEREKÇESİNİN ANLAŞILIR VE AYRINTILI OLARAK İSTİSNA BİLGİ GİRİŞİ FORMUNA girdirilecek.
	3.3. YAN ÖDEME KARARNAMESİNDE BULUNMASINA KARŞIN SİSTEMDE HAZIRLANAN MAAŞ REFERASN VE YAN ÖDEME CETVELLERİNDE BULUNMAYAN ÖZLÜK BİLGİLERİ İLE İLGİLİ OLARAK;
	Personelin sisteme girilmiş bulunan maaş unsurları Yan Ödeme Kararnamesinde bulunmasına karşın, Sistemde hazırlanan Maaş Referans ve Yan Ödeme Cetvellerinde bulunmaması nedeniyle Maaş Hata Kontrol Raporlarında hatalı gözüküyorsa; Merkeze Şablonlar vasıtasıyla bildirilecek ve Maaş Referans ve Yan Ödeme Cetvellerinde tanımlattırılacaktır.

5. BÖLÜM MUHASEBE BİRİMLERİ TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER

1	Maaş Hata Kontrol Raporları her ay alınarak, gerekli kontroller yapılacak
2	Kontroller neticesinde, Raporlarda hatalı gözüken kayıtlarla ilgili <u>HARCAMA</u> <u>BİRİMLERİ</u> ile görüşülecek ve gerekli araştırma yapılacak.
3	Araștırma neticesinde ;
	3.1. HATALI VERİ GİRİŞİ SÖZ KONUSU İSE; Hatalı kayıt düzelttirilecek ve mevzuat hükümlerine göre fazla ödeme varsa gereken yapılacak.
	3.2. PERSONELİN ÖZEL DURUMU (ŞAHSA BAĞLI HAK VE MAHKEME KARARI VB GİBİ) ;
	Hatalı kayıt söz konusu olmayıp, personelin şahsi durumuna özel olarak Sisteme girilmesi gereken, personelin şahsa bağlı hak, mahkeme kararı gibi şahsına özel durumları nedeniyle sisteme girilmiş maaş unsuru ile ilgili, BU VERİ GİRİŞİNİN GEREKÇESİNİN ANLAŞILIR VE AYRINTILI OLARAK İSTİSNA BİLGİ GİRİŞİ FORMUNA girdirilecek.
	3.3. YAN ÖDEME KARARNAMESİNDE BULUNMASINA KARŞIN SİSTEMDE HAZIRLANAN MAAŞ REFERASN VE YAN ÖDEME CETVELLERİNDE BULUNMAYAN ÖZLÜK BİLGİLERİ İLE İLGİLİ OLARAK;
	Personelin sisteme girilmiş bulunan maaş unsurları Yan Ödeme Kararnamesinde bulunmasına karşın, Sistemde hazırlanan Maaş Referans ve Yan Ödeme Cetvellerinde bulunmaması nedeniyle Maaş Hata Kontrol Raporlarında hatalı gözüküyorsa; Merkeze Şablonlar vasıtasıyla bildirilecek ve Maaş Referans ve Yan Ödeme Cetvellerinde tanımlattırılacaktır.

6. BÖLÜM MAAŞ REFERANS CETVELLERİ ŞABLONLARI

Maaş Referans Cetvellerinde bulunmayan ve tanımlanması gereken özlük bilgileri ile ilgili tanımlama merkezden yapılacak olup; bununla ilgili hazırlanan ve kılavuz ekinde yer alan <u>Maaş Referans Cetvelleri Şablonları</u> doldurulmak suretiyle muhasebe birimlerine gönderilecek ve muhasebe birimleri de çağrı destek hattı üzerinden çağrı açmak suretiyle merkezden tanımlanma talebinde bulunacaktır.