



**PERSONEL ÜCRET BORDROSU**  
**PERSONEL KART PARAMETRELERİNİN AÇIKLAMALARI**

No	Parametre Adı	Açıklaması	Varsayılan
1	Ücret Bilgileri	-	-
2	İkramiye Hesabına Başlanacak Tarih	Bir personel işe girdiği zaman ödenecek ise ilk ne zaman ödenmeye başlanacağı seçilir.	-
3	Huzur Hakkı Ödemesi	Yöneticiler için ödenecek huzur hakkı değeri girilir.	-
4	Huzur Hakkı Net / Brüt	Ödenecek huzur hakkının net mi brüt mü olduğu seçilir.	-
5	Geçmiş Aylar Toplam Vergi Matrahı	Personelin geçmiş aylarda elde ettiği kazançta göre toplam gelir vergisi matrahı belirtilmektedir.	-
6	Uzaktan Çalışma Gün	Hibrit olarak çalışan personeller için kaç gün uzaktan çalıştığı bilgisi girilmektedir.	-
7	Stajyer / Çırak Gelir Vergisi Muafiyet Oranı	Stajyer ve Çıraklar için asgari ücretin kaçta oranında muaf tutulacağı bilgisinin seçimi yapılır.	-
8	Asgari Ücret Gelir Vergisi Muafiyeti Uygulanır	Bu parametre evet seçildiği zaman asgari ücretten gelir ve damga vergisi muafiyeti uygulanır.Aksi takdirde muafiyet uygulanmadan hesaplama yapılır.	Evet
9	Özel Sağlık Sigortası Bilgileri	Özel Sağlık Sigortası, hastalık ya da kaza gibi istenmeyen durumların yaşanması ile ortaya çıkan sağlık masraflarının güvence altına alındığı sigorta türüdür.	-
10	Prim Tutarı	Özel Sağlık sigortasına ödenen primin tutarı TL cinsinden girilmektedir.	-
11	Prim Dönemi	Yararlanılan sürenin Aylık mı Yıllık mı periyotta olduğunun seçimi yapılmaktadır.	-
12	BES Kesilecek Mi	Personele Bes kesilip kesilmeyeceğinin seçildiği alandır.	Evet
13	BES Personel Katılım Oranı	Bes için kaç oranında kesileceğinin belirtildiği alandır.	3%
14	BES Katılım Tarihi	Hangi tarihten itibaren bes ' e katılım sağladığının gösterildiği alandır.	-
15	BES Ayrılış Tarihi	En son tarih olarak ne zaman kesileceğinin belirtildiği alandır.	-
16	BES Statüsü	Bes için personelin hangi durumda olduğunun belirtildiği alandır	-
17	BES Ayrılış Nedeni	Bes kesilmesinden ayrılan personelin hangi sebeple çıktığının yazdığı alandır.	-
18	Beyanname / Teşvik Bilgileri	Eğer personel teşvikten faydalanıyor ise bu alanın altındaki alanlarda proje bilgilerinin girilmesi gerekmektedir.	-
19	4691 Nolu Kanun- Proje Bilgileri	Proje kodu ve Puantaj bilgileri bu alanda Tablo Giriş sekmesinden doldurulmaktadır.	-
20	4691 Nolu Kanun Personel Tipi	Personelin Arge veya Destek personeli mi olup olmadığının seçimi bu alandan yapılmaktadır.	-
21	Adres No	-	-
22	5746 Sayılı Kanun Son Tarihi	5746 Sayılı teşvik için faydalanılacak son tarihinin girildiği yerdir.	-
23	4447 Sayılı Kanun Son Tarih	4447 Sayılı teşvik için faydalanılacak son tarihinin girildiği yerdir.	-
24	Belge Türü	Personelin bu projede bildirilen belge türünün ne olduğunun seçildiği alandır.	-
25	PDKS Tanımları	PDKS kullanılan personeller için PDKS tanımlarının yapıldığı alandır.	-
26	PDKS Planı	Personelin PDKS'den hesaplama yaparken Planlı mı Plansız mı çalıştığının seçiminin yapıldığı alandır.	-
27	Kısmi Zamanlı Çalışma Bilgileri	-	-
28	Kısmi Zamanlı Çalışacağı Gün	Yarı zamanlı çalışan personelin kaç gün çalışacağına seçildiği alandır.	-
29	Periyot	Personelin yarı zamanlı çalışmasında Aylık mı yoksa Haftalık mı periyotta çalışacağına seçildiği alandır.	-
30	Günlük Çalışma Saati	Personelin günde kaç saat çalışacağına seçildiği alandır.	-
31	Hafta Tatili ve Resmî Tatil Hesaplanması	Personele hafta tatili ve resmî tatillerin hesaplanması isteniyor ise burada evet olarak seçilmelidir.	-