



Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi

KPHYS – KAMU PERSONEL HARCAMALARI YÖNETİM SİSTEMİ

MAAĞ HATA KONTROL RAPORLARI VE ÇİTİNA GÖRÜŞ SAYFASI İŞLEMLERİ UYGULAMA KILAVUZU

Personel Yazılım ve Uygulama Dairesi

NİSAN-2015

FGHRGST

1. Bölüm: MAAĞ BĞİĞĖ ĖRĖĖĖ FORMU - ĖTĖSNA BUTONU

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

2. Bölüm: KBS Yan Ödeme Cetvelleri

3. Bölüm: KBS MaaĖHata 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. MaaŖ Ek Göstergesi Hatalı Olan Personel Listesi
- 3.5. Makam-Temsil/ Görev Tazminatı Hatalı Olan Personel Listesi
- 3.6. MaaŖ 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. GeliŖtirme 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 ĖĖmler

5. Bölüm : Muhasebe Birimleri Tarafından Yapılacak ĖĖmler

6. Bölüm : MaağReferans Cetvelleri Ėablonları

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 içerisinde eklenen Maaş Hata Kontrol Dökümleri her ay alınarak kontrol edilecektir.

“İSTİSNA BİLGİ GİRİŞİ” Formuyla;

1. 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,
2. MEVCUT VERİLERİN KONTROLÜ : Harcama birimleri tarafından Maaş Hata Kontrol Dökümleri üzerinde her ay yapılacak kontroller neticesinde; hatalı olarak gözükmeye karşın personelin özel durumu (şahsa bağlı hak, mahkeme kararı gibi) nedeniyle sistemde kayıtlı maaş unsurlarının GEREKÇESİNİN girilmesine,

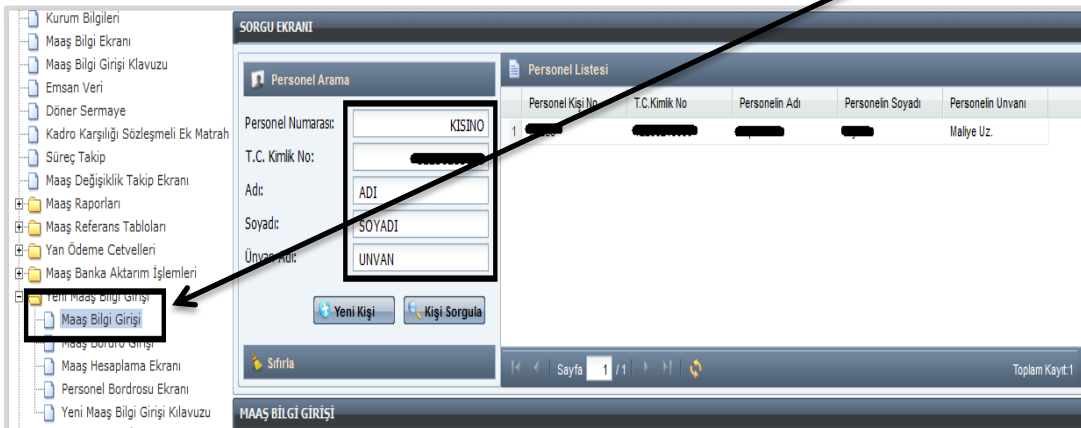
İmkan sağlanmıştır.

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 GİRİŞİ FORMUNUN AÇILMASI

Memur Maaş İşlemleri<Yeni Maaş Bilgi Girişi menüsünde bulunan “Maaş Bilgi Girişi” formuna tıklanır.



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 Ekranının üst bölümünde yer alan “İSTİSNA” butonuna tıklanır.

MAAŞ BİLGİ GİRİŞİ

Diğer Tazminat Aile Bilgi Girişi Terfi Kesinti Dil Tazm. Bilgi Girişi Şahsa Bağlı Haklar

İstisna Kişi Değiştir

Kaydet

Yeni Kişi

Naklen Gelen

Kurum Bilgileri

Muhasebe Birim Kodu/Adı: 7 Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü

Harcama Birimi: 12 1 32 0 932 Muhasebat Genel Müdürlüğü

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.

İstisna Bilgi Girişi

Personel Bilgileri

T.C Kimlik No: Personel No: Adı: Soyadı: Hizmet Sınıfı: Unvanı: Kadro Derecesi:

Genel İdari Hizmetler Maliye Uzmanı 2

Yenile Kaydet Geçmiş Verileri Görüntüle

UNSUR ADI	KURUM DEĞERİ	İSTİSNA DEĞERİ	GEREKÇE	BİTİŞ TARİHİ	GİRİŞ YAPAN TCKN	GİRİŞ TARİHİ
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 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 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	

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 olmalıdır.)

UNSUR ADI	KURUM DEĞERİ	İSTİSNA DEĞERİ	GEREKÇE	BİTİŞ TARİHİ	GİRİŞ YAPAN TCKN	GİRİŞ TARİHİ
1 Özel Hizmet Tazminat Oranı	150	0			0	
2 Öde. Esas Ek Gösterge	3600	6400	657 sayılı Kanununun 43/B maddesi gereğince		0	
3 Emek. Esas Ek Gösterge	3600	6400	657 sayılı Kanununun 43/B maddesi 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 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	

İstisna Bilgi Girişi

Personel Bilgileri

T.C. Kimlik No: Personel No: Adı: Soyadı: Hizmet Sınıfı: Unvanı: Kadro Derecesi:

Genel İdari Hizmetler Maliye Uzmanı 2

Yenile Kaydet Geçmiş Verileri Görüntüle

UNSUR ADI	KURUM DEĞERİ	İSTISNA DEĞERİ	GEREKÇE	BİTİŞ TARİHİ	GİRİŞ YAPAN TCKN	GİRİŞ TARİHİ
1 Özel Hizmet Tazminat Oranı	150	0			0	
2 Öde. Esas Ek Gösterge	3600				0	
3 Emek. Esas Ek Gösterge	3600				0	
4 Makam Tazminatı	2000				0	
5 İş Güçlüğü Zammı	800				0	
6 İş Riski Zammı	0				0	
7 Eleman Temininde Güçlük Zammı	750	0			0	
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	

Değişiklikleri Kaydet

Girmiş olduğunuz Değerler Maaş Ekranına Otomatik Kaydedilecektir. Değişiklikleri Kaydetmek İstediyinizden Emin Misiniz?

Evvet Hayır

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 yansiyacaktır.**

İstisna Bilgi Girişi

Personel Bilgileri

T.C. Kimlik No: Personel No: Adı: Soyadı: Hizmet Sınıfı: Unvanı: Kadro Derecesi:

Genel İdari Hizmetler Maliye Uzmanı 2

Yenile Kaydet Geçmiş Verileri Görüntüle

UNSUR ADI	KURUM DEĞERİ	İSTISNA DEĞERİ	GEREKÇE	BİTİŞ TARİHİ	GİRİŞ YAPAN TCKN	GİRİŞ TARİHİ
1 Özel Hizmet Tazminat Oranı	150	0			0	
2 Öde. Esas Ek Gösterge	6400	6400	657 sayılı Kanunun 43/B maddesi gereğince		0	31/03/20
3 Emek. Esas Ek Gösterge	6400	6400	657 sayılı Kanunun 43/B maddesi gereğince		0	31/03/20
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 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	

Kapat

MAAŞ BİLGİ GİRİŞİ

Diğer Tazminat Aile Bilgi Girişi Terfi Kesinti Dil Tazm. Bilgi Girişi Şahsa Bağlı Haklar

İstisna Kişi Değiştir Kaydet Yeni Kişi Nakten Gelen Fotoğraf Fotoğrafi Yok

Kurum Bilgileri

Muhasebe Birim Kodu/Adı: 7 Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü

Harcama Birimi: 12 1 32 0 932 Muhasebat Genel Müdürlüğü

İşyeri Sicil No: 17022020210661380060779000

Maaş Bütçe Tertip: 12 1 32 0 1 1 2 0 1 1 1 0 0

Personel Bilgileri

İşlem Kodu *: Diğer Bilgilerdeki Deği

Personel No: [Redacted]

T.C.Kimlik No *: [Redacted]

Memuriyet Sicil No: [Redacted]

Emekli Sicil No: [Redacted]

Adı: [Redacted]

Soyadı: [Redacted]

Baba Adı: [Redacted]

Doğum Tarihi - Yaş: [Redacted]

Cinsiyet: Erkek Kadın

Medeni Hal *: Bekar Evli

Eş Durumu: 3-Eşi Çocuk Yardımı Almır

0-6 Yaş Çocuk: 1

6 Yaş Üstü Çocuk: 1

Asgari Geçim İndiriminde: Yararlanır Yararlanmaz

Asg.Geç.İnd.Yar.Çoc.Say.: 2

Söz. Ger.Çoc. Yard.Para: [Redacted]

Filli Hizmet Zammından: Yararlanır Yararlanmaz

Mem.Baş.Tar. *: 12/10/1998

Mem. Baş.Tar.15.10.2008: Önce Sonra

Birimde İşe .Baş.Tar.: [Redacted]

Kıdem Süresi Ay/Yıl: 4 16

Öğrenim Durumu: 7-Lisansüstü-Master E

Kadro ve Tazminat Bilgileri

Hizmet Sınıfı *: Genel İdari Hizmetler

Ünvan Adı *: Maliye Uzmanı

Ünvan Kodu: 61791

Kadro Derecesi *: 2

Öde. Esas.Der./Kad. *: 1 2

Emek. Esas.Der./Kad. *: 1 2

Hizmet Tazm. Oranı: 150 Seç

Öde. Esas. Ek Gösterge: 6400 6400

Emek. Esas. Ek Gösterge: 6400 6400

Makam Tazm.: 2000

İş Güçlüğü Zammı P.: 800

İş Riski Zammı P.: [Redacted]

Tem. Güç. Zam. P.: 750

Mali Sor. Zam. P.: 0

İngilizce: 0-Dil Tazminatı Almıyor

Almanca: 0-Dil Tazminatı Almıyor

Fransızca: 0-Dil Tazminatı Almıyor

İtalyanca: 0-Dil Tazminatı Almıyor

Diğer Dil(1): 0-Dil Tazminatı Almıyor

Diğer Dil(2): 0-Dil Tazminatı Almıyor

Diğer Dil Taz.Tut.: Yok

Tayin Bedeli Kodu: 0-Tayin Bedelli Almıyor

Engellilik Vergisi İnd. Kote: Yok

Kadro Kontrol

Serbest Kadro: [Redacted]

Dolu Kadro: [Redacted]

Boş Kadro: [Redacted]

Diğer Bilgiler

Yurt Dışı Kodu: Seçiniz..

Para Cezası Tutarı: [Redacted]

Oyak Kesintisi Tutar: 0-Oyak Kesintisi Yapılı

Kefalet Aidatı: Kesiliyor Kesilmiyor

Kira Kesintisi: [Redacted]

Diğer Kira Kesintisi: [Redacted]

Rapor(Gün): 0

Emeklilik

Şahıs Sigorta Poliçesi: [Redacted]

Sigorta Kes.(4697 S.K.Ö): [Redacted]

Banka Bilgileri

Banka Adı *: [Redacted]

Banka Şb. Kodu *: [Redacted]

Banka IBAN *: [Redacted]

Banka Hes.No: [Redacted]

Matrah ve Güncelleme

Eklen. Vergi Mat.: [Redacted]

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

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

İstisna Değeri ve Gerekçesi girilip kaydedildikten sonra girişin sehven yapıldığı anlaşıldığında söz konusu zam ve tazminatın önceki değerini öğrenmek için **“Geçmiş Verileri Görüntüle”** butonuna basılır.

İstisna Bilgi Girişi

Personel Bilgileri

T.C Kimlik No: [Redacted] Personel No: [Redacted] Adı: [Redacted] Soyadı: [Redacted] Hizmet Sınıfı: Genel İdari Hizmetler Ünvanı: Maliye Uzmanı Kadro Derecesi: 2

Yenile Kaydet Geçmiş Verileri Görüntüle

	UNSUR ADI	KURUM DEĞERİ	İSTISNA DEĞERİ	GEREKÇE	BİTİŞ TARİHİ	GİRİŞ YAPAN TCKN	GİRİŞ TARİHİ
1	Özel Hizmet Tazminat Oranı	150	0			0	
2	Öde. Esas Ek Gösterge	6400	6400	657 sayılı Kanunun 43/B maddesi gereğince		[Redacted]	31/03/21
3	Emek. Esas Ek Gösterge	6400	6400	657 sayılı Kanunun 43/B maddesi gereğince		[Redacted]	31/03/21
4	Makam Tazminatı	2000	2000			0	
5	İş Güçlüğü Zammı	800	0			0	
6	İş Riski Zammı	0	0			0	
7	Elemen Temininde Güçlük Zammı	1500	1500	Makam onayı gereğince giriş yapılmıştır.		[Redacted]	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	

İstisna Geçmiş Veri Girişi Listesi

Personel Bilgileri

T.C Kimlik No: ██████████ Personel No: ██████████ Adı: ██████████ Soyadı: ██████████ Hizmet Sınıfı: Genel İdari Hizmetler Unvanı: Maliye Uzmanı Kadro Derecesi: 2

İstisna Geçmiş Veri Girişi Listesi

Yenile

UNSUR ADI	KURUM DEGERI	İSTISNA DEGERI	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.		██████████	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.

İstisna Bilgi Girişi

Personel Bilgileri

T.C Kimlik No: ██████████ Personel No: ██████████ Adı: ██████████ Soyadı: ██████████ Hizmet Sınıfı: Genel İdari Hizmetler Unvanı: Maliye Uzmanı Kadro Derecesi: 2

Yenile Kaydet Geçmiş Verileri Görüntüle

UNSUR ADI	KURUM DEGERI	İSTISNA DEGERI	GEREKÇE	BİTİŞ TARİHİ	GİRİŞ YAPAN TCKN	GİRİŞ TARİHİ
1 Özel Hizmet Tazminat Oranı	150	0			0	
2 Öde. Esas Ek Gösterge	6400	6400	657 sayılı Kanunun 43/B maddesi gereğince		██████████	31/03/21
3 Emek. Esas Ek Gösterge	6400	6400	657 sayılı Kanunun 43/B maddesi gereğince		██████████	31/03/21
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	750	Sehven yapılan girişin düzeltilmesi		██████████	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	

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, değişiklik talebi kanuni dayanaklarıyla açık ve net olarak yazılacaktır. Gerekçe alanına yazılan açıklamaya göre uygun görülmesi halinde referans cetveline ekleme işlemi merkezden yapılacaktır.

Personel Bilgileri

T.C Kimlik No: [REDACTED] Personel No: [REDACTED] Adı: [REDACTED] Soyadı: [REDACTED] Hizmet Sınıfı: Genel İdari Hizmetler Unvanı: Maliye Uzmanı Kadro Derecesi: 2

Yenile Kaydet Geçmiş Verileri Görüntüle

UNSUR ADI	KURUM DEGERİ	İSTISNA DEGERİ	GEREKÇE	BİTİŞ TARİHİ	GİRİŞ YAPAN TCKN	GİRİŞ TARİHİ
1 Özel Hizmet Tazminat Oranı	150	0			0	
2 Öde. Esas Ek Gösterge	6400	6400	657 sayılı Kanunun 43/B maddesi gereğince		[REDACTED]	31/03/21
3 Emek. Esas Ek Gösterge	6400	6400	657 sayılı Kanunun 43/B maddesi gereğince		[REDACTED]	31/03/21
4 Makam Tazminatı	2000	2000	X kanunun Y maddesi gereğince ilave 1000 puan girilmelidir.		[REDACTED]	31/03/21
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		[REDACTED]	31/03/21
8 Mail 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	

Fransızca:

0-Dİ Tazminatı Almıyor

Banka Adı *:

T.VAKIFLAR BANKASI T

Kapat

2. BÖLÜM
KBS - MAAŞ REFERANS BİGİGİERİ

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:

Maas Uygulaması Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü-27284

1 SAYILI CETVEL (YAN ÖDEME ZAMMI)

KKod1: 21 Kkod2: 0

Yeni Kayıt Kaydet Filtrele Veri Sil Sablon Excel Yükle Rapor Al

	KKOD1	KKOD2	ÜNİTE	HİZMET SINFI	UNVAN KODU	KADRO / GÖREV ÜNVANI
1	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	10	Müsteşar
2	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	10	Müsteşar
3	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	30	Müsteşar Yardımcısı
4	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	30	Müsteşar Yardımcısı
5	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	115	Bakanlık Müşaviri
6	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	140	Teftiş Kurulu Başkanı
7	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	212	Sinema Genel Müdürü
8	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	284	Yatırım Ve İşletmeler Genel Müdürü
9	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	433	Tanıtma Genel Müdürü
10	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	440	Kütüphaneler Ve Yayınlar Genel Müdürü
11	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	441	Kültür Varlıklar 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
16	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	622	Müze Başkanı
17	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	625	Milli Kütüphane Başkanı
18	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	730	Milli Kütüphane Başkan Yardımcısı
19	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	775	Genel Müdür Yardımcısı
20	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	830	Basın Ve Halkla İlişkiler Müşaviri
21	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	1175	1.Hukuk Müşaviri
22	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	1180	Hukuk Müşaviri
23	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	1340	Savunma Sekreteri
24	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	1340	Savunma Sekreteri
25	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	1340	Savunma Sekreteri
26	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	2097	Dişlişkiler Ve Avrupa Bir.Koord.Dairesi Bşk.
27	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	2700	Personel Dairesi Başkanı
28	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	2775	İdari Ve Mali İşler Dairesi Başkanı
29	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	2975	Daire Başkanı
30	21	0	MERKEZ	Genel İdari Hizmetler	3110	İç Denetçi

Genel Kullanıcı rolüyle girildiğinde yan ödeme zammı puanları ekrana gelmektedir. Formun üzerinde bulunan **Filtrele** butonu ile arama yaptırılabilir.

Filtreleme

Ünite: MERKEZ

Hizmet Sınıfı: Genel İdari Hizmetler

Ünvan: Memur

ARA

3. BÖLÜM

KBS MAAŞ HATA KONTROL RAPORLARI

Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sisteminde (KPHYS) KBS' de Maaş Raporları menüsünde bulunan İnceleme ve Kontrol Dökümleri içerisinde 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

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

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 SINIFI	UNVAN KODU	UNVAN ADI	DERECE	MAAŞ TOPLAMI	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 güclüğü, iş riski, temininde güçlük zammı ve mali sorumluluk zammının toplamının gösterir toplam puan ve gerekçe görünecektir.

Ekranı 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

- Anasayfa
- Kurum Bilgileri
- Maaş Bilgi Ekranı
- Maaş Bilgi Girişi Klavuzu
- Emsan Veri
- Döner Sermaye
- Kadro Karşılığı Sözleşmeli Ek Matrah
- Süreç Takip
- Maaş Değişiklik Takip Ekranı
- Maaş Raporları
 - Raporlar
 - Maaş İnceleme ve Kontrol Dökümleri
 - İnceleme ve Kontrol Dökümleri

Hosgeldiniz Sayın [Kullanıcı Adı] - Fen Fakültesi (289660) harcama birimine Genel Kullanıcı olarak giriş yaptınız.

İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ

Yıl: 2015
Ay: Mart

Maaş Bilgileri Kontrol Dökümleri Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri Maaş Hata Kontrol Dökümleri

Rapor Adı: ÖZEL HİZMET TAZMİNATI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ
Rapor Türü: PDF

Rapor Detay

Açıklamasını görmek istediğiniz raporun üstüne geliniz.

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	: 4
Kurum Kodu/Adı	: 12 1 32 0 932	/ Muhasebat Genel Müdürlüğü						Yıl	: 2015
KİŞİ NO	ADI SOYADI	HİZMET SINIFI	UNVAN KODU	UNVANADI	DERECE	KADROSU	ÖZEL HİZMET TAZMİNAT PUANI	GEREKÇE	
TH			87908	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.

Ekranı 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

İşlemler

- Ödeme Emri
- Kullanıcı İşlemleri
- Senaryolar
- Memur Maaş İşlemleri
- Türkiye
- Muayene Katılım
- Döner Sermaye Katkı Payı
- Maaş Raporları
 - Raporlar
 - Rapor Düzenleme
 - Maaş İnceleme ve Kontrol Dökümleri
 - İnceleme ve Kontrol Dökümleri

İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ

Yıl: 2015
Ay: Mart

Maaş Bilgileri Kontrol Dökümleri Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri Maaş Hata Kontrol Dökümleri

Rapor Adı: DENETİM TAZMİNATI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ
Rapor Türü: Seçiniz

Rapor Al

Rapor Detay

Açıklamasını görmek istediğiniz raporun üstüne geliniz.

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

DENETİM TAZMİNATI 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 SINIFI	UNVAN KODU	UNVAN ADI	DERECE	TAZMİNAT ORANI	GEREKÇE
		GH	61791	Maliye Uz.	6	20	
		GH	61791	Maliye Uz.	6	20	
		GH	61791	Maliye Uz.	6	30	
		GH	61791	Maliye Uz.	7	30	
		GH	61791	Maliye Uz.	6	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.

Ekranı 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

The screenshot shows a software interface for generating reports. The left sidebar contains a navigation tree with categories like 'Menü Yönetimi', 'Duyuru Yönetimi', 'Yönetici', 'Kurum Düzenleme', 'Yakın Bilgisi Listeleme Ekranı', 'Personel Seç', 'İşlemler', 'Odeme Emri', 'Kullanıcı İşlemleri', 'Senaryolar', 'Memur Maaş İşlemleri', 'Türkiye', 'Muayene Katılım', 'Döner Sermaye Katkı Payı', 'Maaş Raporları', 'Raporlar', 'Rapor Düzenleme', and 'Maaş İnceleme ve Kontrol Dökümleri'. The main area is titled 'İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ' and contains a form with 'Yıl: 2015' and 'Ay: Nisan'. Below this, there are three tabs: 'Maaş Bilgileri Kontrol Dökümleri', 'Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri', and 'Maaş Hata Kontrol Dökümleri'. The 'Maaş Hata Kontrol Dökümleri' tab is active, showing 'Rapor Adı: EK GÖSTERGESİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ' and 'Rapor Türü: Seçiniz'. A 'Rapor Al' button is located below the form.

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 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 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.

Ekranaya 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/TEMSİLTAZMİNATI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

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

MAKAM TEMSİL GÖREV TAZMİNATI 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 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.

Ekranaya 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

İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ

Yıl: 2015
Ay: Nisan

Maaş Bilgileri Kontrol Dökümleri Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri Maaş Hata Kontrol Dökümleri

Rapor Adı: EK TAZMİNATI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ
Rapor Türü: PDF

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 Birim Kodu/Adı	: 32	/ Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Merkez Saymali Müdürüğü				Ay	: 4
Kurum Kodu/Adı	: 12 1 32 0 380	/ Merkez Saymanlık Müdürüğü				Yil	: 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- KİSTAS AYLIK ÖDEMESİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ

Yıl: 2015
Ay: Mart

Maaş Bilgileri Kontrol Dökümleri Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri Maaş Hata Kontrol Dökümleri

Rapor Adı: KİSTAS AYLIK ÖDEMESİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ
Rapor Türü: PDF

Rapor Detay
Açıklamasını görmek istediğiniz raporun üstüne geliniz.

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

KİSTAS AYLIK ÖDEMESİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ							
Muhasebe Birim Kodu/Adı	: 6150 / Ankara Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü	Ay	: 4				
Kurum Kodu/Adı	: 8 1 0 62 365 / Adliye	Yıl	: 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.

Ekranı 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

Yıl: 2015
Ay: Mart

Maaş Bilgileri Kontrol Dökümleri Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri Maaş Hata Kontrol Dökümleri Rapor Detay

Rapor Adı: ÜNİVERSİTE ÖDENEĞİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ
Rapor Türü: PDF
XLS

Açıklamasını görmek istediğiniz raporun üzerine geliniz.

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

ÜNİVERSİTE ÖDENEĞİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ							
Muhasebe Birim Kodu/Adı	: 6. / Üniversitesi	Ay	: 4				
Kurum Kodu/Adı	: 38 0 1 300 / Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Yıl	: 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.

3.9- İDARİ GÖREV ÖDENEĞİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ

Yıl: 2015
Ay: Mart

Maaş Bilgileri Kontrol Dökümleri Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri Maaş Hata Kontrol Dökümleri

Rapor Adı: İDARİ GÖREV ÖDENEĞİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ
Rapor Türü: PDF

Rapor Detay
Açıklamasını görmek istediğiniz raporun üstüne geliniz.

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							
Muhasebe Birim Kodu/Adı	: 6 / .	Üniversitesi				Ay	: 4
Kurum Kodu/Adı	: 38 2 0 1 300 / Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu					Yıl	: 2015
KİŞİ NO	ADI SOYADI	HİZMET SINIFI	UNVAN KODU	UNVAN ADI	DERECE	TAZMİNAT ORANI	GEREKÇE
		ÖEH	15503	Profesör	1	20	
		ÖEH	15701	Öğretim Görevlisi	1	15	
		ÖEH	15552	Doçent	3	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.

Ekranı 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

İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ

Yıl: 2015
Ay: Mart

Maaş Bilgileri Kontrol Dökümleri Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri Maaş Hata Kontrol Dökümleri

Rapor Adı: GELİŞTİRME ÖDENEĞİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ
Rapor Türü: PDF

Rapor Detay
Açıklamasını görmek istediğiniz raporun üstüne geliniz.

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

GELİŞTİRME ÖDENEĞİ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ							
Muhasebe Birim Kodu/Adı	: 6 /	Üniversitesi				Ay	: 4
Kurum Kodu/Adı	: 38 . 0 1 300 / Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu					Yıl	: 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 Listedenden 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

Hosgeldiniz Sayın... 10.932 - Muhasebat Genel Müdürlüğü (17375) harcama birimine Site Yöneticisi olarak giriş yaptınız.

İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ

Yıl: 2015
Ay: Mart

Maaş Bilgileri Kontrol Dökümleri Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri Maaş Hata Kontrol Dökümleri Rapor Detay

Rapor Adı: ÜCRET TAZMİNAT CETVEL 2 HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ
Rapor Türü: PDF, XLS, RTF, HTML, XML

Rapor Detay: Açıklamasını görmek istediğiniz raporun üstüne geliniz.

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

ÜCRET TAZMİNATI (Cetvel 2) 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 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

İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ

Yıl: 2015
Ay: Mart

Maaş Bilgileri Kontrol Dökümleri Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri Maaş Hata Kontrol Dökümleri

Rapor Adı: ÜCRET TAZMİNAT CETVEL 3 HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ
Rapor Türü: PDF

Rapor Detay

Açıklamasını görmek istediğiniz raporun üzerine geliniz

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 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 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.

3.13- UNVANI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

İNCELEME VE KONTROL DÖKÜMLERİ

Yıl: 2015
Ay: Mart

Maaş Bilgileri Kontrol Dökümleri Maaş Unsurları Kontrol Dökümleri Maaş Hata Kontrol Dökümleri

Rapor Adı: UNVANI HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ
Rapor Türü: PDF

Rapor Detay

Açıklamasını görmek istediğiniz raporun üzerine geliniz

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

UNVANI 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 SINIFI	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.

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

3.14- KADRO DERECEŚ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ

The screenshot shows the software interface for generating a report. The main window displays the report title 'KADRO DERECEŚ HATALI OLAN PERSONEL LİSTESİ' and a dropdown menu for selecting the report format. The available formats are PDF, XLS, RTF, HTML, and XML. The interface also shows the year and month selected for the report (2015, Mart).

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

KADRO DERECEŚ 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 SINIFI	KADRO DERECEŚİ	ÖDEMEYE ESAS DERECE	GEREKÇE
		GH	5	1	
		GH	5	1	
		GH	6	1	
		GH	5	1	
		GH	7	3	
		GH	5	1	
		GH	5	1	
		GH	5	1	
		GH	5	1	

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

Ekranı gelen listedeki personel için, bakanlığımıza/müsteşarlığımıza/genel müdürlüğünüze ait kadro cetvelleri kontrol edilecektir.

4. BÖLÜM
HARCAMA BİRGİMİ TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER

1	Maaş Hata Kontrol Raporları her ay alınarak, gerekli kontroller yapılacak
2	Kontroller neticesinde, Raporlarda hatalı gözükten kayıtlarla ilgili gerekli araştırma yapılacak.
3	Araştırma neticesinde;
	3.1. HATALI VERGİ GİRİŞİ SÖZ KONUSU İÇİN; 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 İŞİNE BAĞLI GİRİŞİ FORMUNA girdirilecek.
	3.3. YAN ÖDEME KARARNAMESİNDE BULUNMASINA KARŞIN SİSTEMDE HAZIRLANAN MAAŞ REFERANS VE YAN ÖDEME CETVELLERİNDE BULUNMAYAN ÖZLÜK BİLGİLERİ GİBİ 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 BİRGİMERĞİ TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER

1	Maaş Hata Kontrol Raporları her ay alınarak, gerekli kontroller yapılacak
2	Kontroller neticesinde, Raporlarda hatalı gözüken kayıtlarla ilgili <u>HARCAMA BİRGİMERĞİ</u> ile görüşülecek ve gerekli araştırma yapılacak.
3	Araştırma neticesinde ;
	3.1. HATALI VERGİ GRÖĞÜ SÖZ KONUSU İŞİ; Hatalı kayıt düzeltilirilecek 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 İŞİNE BAĞLI GRÖĞÜ FORMUNA girdirilecek.
	3.3. YAN ÖDEME KARARNAMESİNDE BULUNMASINA KARŞIN SİSTEMDE HAZIRLANAN MAAŞ REFERANS VE YAN ÖDEME CETVELLERİNDE BULUNMAYAN ÖZLÜK BİRGİMERĞİ İŞİ 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 gözükyorsa; Merkeze Şablonlar vasıtasıyla bildirilecek ve Maaş Referans ve Yan Ödeme Cetvellerinde tanımlattırılacaktır.

6. BÖLÜM

MAAĞ REFERANS CETVELLERİ ĞABLONLARI

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