



MEMUR MAAS

MAAŞ İÇİN PERSONELDEN İSTENİLEN EVRAKLAR

- ❖ ATAMA OLURU
- ❖ NAKİL BİLDİRİMİ
- ❖ HESAP NUMARASI
- ❖ AİLE BİLDİRİMİ
- ❖ İŞE BAŞLAMA YAZISI

MAAŞ BÜROSUNDA YAPILAN İŞLER

Aylık maaş yapımı	Her ayın 25 inden başlayarak gelecek ayın 7'sine kadar işlem devam eder.
Personelin okul bitirmesi ve kadro değişikliği nedeniyle oluşan maaş farkları, derece terfi kıdem işlenmesi	Personel Daire Başkanlığı tarafından gelen yazılar doğrultusunda yapılır.
Bordrolar Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığından banka listesi alınıp ilgili bankaya ve şubeye teslim edilir.
Personelin tenkis-tahsis (yer değiştirme) işlemleri	Personel Daire Başkanlığından gelen bilgi ve belge güncel olarak işlenir
Personelin aile durumu değişiminde aile durum bildiriminin işlenmesi	Personel değişikliğini kendisi gelerek maaş bürosunda beyanname doldurur
Personelin icra, kefalet, sendika ve özel sağlık sigortasının işlenmesi	İcra dairesinden gelen yazı, ilgili sendikadan üye bilgilerine göre gelen yazı ve kefalet ise kadroya göre kesilir.
Nakil gelen, ücretsiz izinden dönen personelin maaşlarının yapılması ücretsiz izine ayrılan ve istifa eden personele borç çıkarma	Personel Daire Başkanlığı'nın Başkanlığımıza yazdığı yazılara göre işlem yapılır.
Kurum içi ve kurumlar arası nakil giden personele nakil düzenlenmesi	Personel Daire Başkanlığı'nın yazılı talimatı doğrultusunda işlem yapılır.
Rektörlük birimine bağlı Genel Sekreterlik, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, İç Denetim Birim Başkanlığı.	Emekli keseneklerinin internet üzerinden onaylanması Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi

İşçi maaşlarının puantajlarının toplanması ve işlenmesi	İşçilerin görevli olduğu birim tarafından düzenlenen puantajlar maaş bürosuna ulaştırılır.
İşçi maaşları ve ikramiye yapılması ve sigortaların onaylanması	Yapılan değişiklikler bilgi işlem merkezine gönderilir ve çekilen bordro hazırlanır.
İşçi raporlarının internette S.G.K.'ya işlenmesi	İşçinin hastaneden aldığı hastalık raporları maaş bürosuna elden veya yazılı ulaştırılır.
İşçilere ait iki tam sendika ikramiyesi, 4 yarım devlet ikramiyesinin hazırlanması.	Resmi gazetede yayınlanan tarihlerde bordro hazırlanır.
Üniversitenin tüm işçilerinin aylık yemek yardımı ödeme bordrosu	Öğr. Yem. Kan. Müd. Tarafından tüm işçilerin yemek yediklerine dair gönderilen puantaja göre yapılır.
Cerrahpaşa, Veteriner, Orman, Fen, Edebiyat Fakülteleri Ve Öğr. Yem. Müdürlüğü İşçilerinin Tüm Ödemelerinin Kontrolü Ve Paraf İşlemleri.	İlgili Birimler Tarafından Yapılan İşçilere Ait Her Türlü Ödmeye Paraf Atılır.
Banka İle Üniversitemizin Yapacağı Maaş Protokol Anlaşmalarında Birimlere Yazı Yazılması.	Birimlerin Başkanlığımıza Banka Protokolü İle İlgili Yazışmaları
Gelen Personele Maaş Belgesi Düzenlenmesi	Banka Kredisi Vs.İşleri İçin Personelin Kendi İsteği Üzerine Düzenlenir.
Hukuk Müşavirliğinden Gelen Mahkeme Yazılarına Cevap Verilmesi.	Hukuk Müşavirliğinin Personel Ve Diğer Konularda Bilgi Ve Belge İstemesi.
1988 - 2000 Yıllarında Kesilen Tasarrufu Teşvik Personel Hesapları İle İlgili Bilgi Ve Belge Verilmesi.	1988 - 2000 Yıllarında Çalışan Personelin Soruları Ve Dilekçeleri Arşivden İncelenir.
1987 - 1995 Yılları Arası Konut Edindirmeden Yararlanan Personelin Bilgi Ve Belgelerinin İşlenmesi İtirazların Değerlendirilmesi.	1989 - 2000 Yıllarında Çalışan Personelin Soruları Ve Dilekçeleri Arşivden İncelenir.

MAAŞ BÜROSU PERSONELİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- ❖ Her ayın 14 - 15'inde ödenen maaşlar takip eden ayın 20 sinden sonra hazırlanmaya başlanır.
- ❖ Personelin derece, kademe kıdem, yer değiştirme, kadro değişikliği vs. değişiklikler Personel Daire Bşk. gelen yazı doğrultusunda işlenir.
- ❖ Personel maaşından icra, sendika aidatlarının kesilmesi.
- ❖ Personelin emekli, nakil, ücretsiz izine ayrılması durumunda maaştan çıkartılması.
- ❖ Rektörlük birimine bağlı Genel Sekreterlik, İç Denetim, Başkanlığımız personellerinin emekli sandığı keseneklerinin internet ortamında onaylanması ve çıktılarının Strateji Daire Başkanlığına gönderilmesi.
- ❖ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından alınan personel banka listelerinin ilgili bankaya ve Bilgi İşlem Merkezine verilmesi ve takip edilmesi.
- ❖ Personelin vefatı durumunda ölüm yardımı, evlenmesi durumunda aile yardımı çocuğu olması durumunda çocuk yardımı bordrosu düzenlenmesi.
- ❖ Fiili hizmet zammı bordrolarının düzenlenmesi.
- ❖ İşçi maaşlarının hazırlanması için puantajlarının toplanması ve işlenmesi.
- ❖ İşçi raporlarının internette S.G.K.'ya işlenmesi
- ❖ İşçi sigortalarının internet ortamında işlenmesi ve zamanında onaylanması.
- ❖ Üniversitenin tüm işçilerinin aylık yemek yardımı ödeme bordrosu hazırlanması.
- ❖ Emekli olan işçilerin kıdem tazminatı bordrosunun ödenmesi.
- ❖ Cerrahpaşa, Veteriner, Orman, Fen, Edebiyat Fakülteleri ve Öğr. Yem. Müdürlüğü işçilerinin tüm ödemelerinin kontrolü ve paraf işlemleri.
- ❖ Personel adına gelen icra yazılarına cevap yazılması ve sıraya konulması.
- ❖ Banka ile Üniversitemizin yapacağı maaş protokol ihalesini yapmak, birimlere yazı yazılması.

- ❖ Banka promosyonları hakkında kişi ve kurumlara bilgi verilmesi.
- ❖ Gelen personele maaş belgesi düzenlenmesi
- ❖ Okul vs. İlgili kurumlara 1 yıllık maaş belgesi verilmesi
- ❖ Hukuk Müşavirliğinden gelen mahkeme yazılarına cevap verilmesi.
- ❖ 1987 - 1995 yılları arası konut edindirmeden yararlanan personelin bilgi ve belgelerinin işlenmesi itirazların değerlendirilmesi.
- ❖ Özelleştirmeden gelen personelin istekleri doğrultusunda Maliye Bakanlığına görüş sorulması, ve ona göre işlem yapılması.
- ❖ Maliye bakanlığının tebliğlerine göre ilgili birimlere yazı yazılması.
- ❖
- ❖ Rektörlüğümüze bağlı İç Denetim Birim Başkanlığı, Genel Sekreterlik, Başkanlığımızın personelinin maaşlarının yapılması.

MAAŞ BÜROSU DOKÜMAN LİSTESİ

İÇ KAYNAKLI DÖKÜMANLAR

- ❖ NAKİL FORMU
- ❖ MAAŞ BORDROSU
- ❖ İCRA LİSTELERİ
- ❖ SENDİKA LİSTELERİ
- ❖ PERSOENL BİLDİRİMİ
- ❖ KEFALET LİSTESİ
- ❖ ASGARİ GEÇİM İNDİRİMİ
- ❖ AİLE YARDIMI BİLDİRİMİ
- ❖ BANKA LİSTESİ

DIŞ KAYNAKLI DÖKÜMANLAR

- ❖ SOSYAL GÜVENLİK KURUMU (EMEKLİ SANDIĞI), PRİM TAHSİLAT DAİRE BAŞK.
- ❖ İCRA DAİRELERİ
- ❖ KURUM ADINA ANLAŞMA YAPILAN BANKALAR
- ❖ PERSONELİN ÜYE OLDUĞU SENDİKALAR
- ❖ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİNDEN GELEN MAHKEME KARARLARI
- ❖ İLGİLİ PERSONEL DİLEKÇE VB.
- ❖ 5510 SAYILI SOSYAL GÜVENLİK KANUNU
- ❖ MALİYE BAKANLIĞI'NIN 6 NOLU GENELGE TEBLİĞİ İLE BAŞBAKANLIĞIN 2007/21 VE 2008/18 SAYILI GENELGELERİ.
- ❖ 657 SAYILI PERSONEL KANUNU
- ❖ 1475 İŞ KANUNU İLE TOPLU SÖZLEŞME

MAAŞ HESABINA ESAS KATSAYILAR

MAAŞ UNSURU	KATSAYI		DAYANAĞI
AYLIK KATSAYI	01.01.2014 tarihinden geçerli olmak üzere	0,076998	2014/..... sayılı Bakanlar Kurulu Kararı
TABAN AYLIK KATSAYISI	01.01.2014 tarihinden geçerli olmak üzere	1205,274	
YAN ÖDEME (Gösterge: Vizeli Cetvelden Alınacak)	01.01.2014 tarihinden geçerli olmak üzere	0,024416	

MAAŞ UNSURLARININ SINIFLANDIRMASI

AYLIKLAR	SOSYAL YARDIMLAR	TAZMİNATLAR	ÖDENEKLER
Taban Aylığı	Aile Yardımı	Yabancı Dil Tazminatı	Üniversite Ödeneği
Gösterge Aylığı		Yan Ödeme Aylığı ve Özel Hizmet Tazminatı	İdari Görev Ödeneği
Kıdem Aylığı	Çocuk Yardımı	Makam, Görev ve Temsil Tazminatları	Geliştirme Ödeneği
Ek Gösterge Aylığı			
Vekalet ve İkinci Görev Aylıkları	Doğum Yardımı	Ek Ödeme	Eğitim Öğretim Ödeneği

TABAN AYLIĞI

27.6.1989 tarihli ve 375 sayılı KHK' nin değişik 1. maddesi hükmü uyarınca; aylıklarını 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna ve ... 2914 sayılı Yüksek öğretim Personel Kanuna göre almakta olan personele "1.000" gösterge rakamının taban aylık katsayısı ile çarpılması sonucunda elde edilen tutar kadar taban aylığı ödenmektedir

1000 X Taban Aylık Katsayısı

KIDEM AYLIĞI

27.6.1989 tarihli ve 375 sayılı KHK' nin değişik 1. maddesi hükmü uyarınca; aylıklarını 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna ve ... 2914 sayılı Yüksek öğretim Personel Kanuna göre almakta olan personele hizmet süresi itibariyle belirlenen kıdem göstergesinin memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı ifade etmektedir. Kıdem göstergesi her hizmet yılı için 20 olarak belirlenmiştir. 25 ve daha fazla hizmet yılını dolduranlar için gösterge rakamı 500 olarak hesaplanır.

20 X Hizmet Yılı X Aylık Katsayı

GÖSTERGE AYLIĞI

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 36, 43/a, 149,150,154 ve 155 inci maddeleri ile 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanununun 5 inci maddesinde yer alan hükümler uyarınca derece ve kademe esasına göre düzenlenen aylık gösterge tablolarında yer alan gösterge rakamlarının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı ifade etmektedir.

Kademe ilerlemesinde bu ilerlemeye müstahak olduğu tarihi takip eden ay başından itibaren, Derece yükselmesinde ise yükseldiği veya atandığı derecenin görevine başladığı tarihi takip eden ay başından itibaren aylığa hak kazanır.

Gösterge X Aylık Katsayı

EK GÖSTERGE AYLIĞI

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 43/B ve 154 üncü maddeleri ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanununun 5.maddesinde yer alan hükümler uyarınca Ek gösterge cetvellerinde hizmet sınıfı, unvanı ve derecesine göre belirtilen gösterge rakamlarının memur aylık katsayısı ile çarpılması sonucu bulunacak miktarı ifade etmektedir.

Ek Gösterge X Aylık Katsayı

GÖSTERGE TABLOSU (657 S. KANUNUN 43/A MADDESİ)

DRC/KDM	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1320	1380	1440	1500	0	0	0	0	0
2	1155	1210	1265	1320	1380	1440	0	0	0
3	1020	1065	1110	1155	1210	1265	1320	1380	0
4	915	950	985	1020	1065	1110	1155	1210	1265
5	835	865	895	915	950	985	1020	1065	1110
6	760	785	810	835	865	895	915	950	985
7	705	720	740	760	785	810	835	865	895
8	660	675	690	705	720	740	760	785	810
9	620	630	645	660	675	690	705	720	740
10	590	600	610	620	630	645	660	675	690
11	560	570	580	590	600	610	620	630	645
12	545	550	555	560	570	580	590	600	610
13	530	535	540	545	550	555	560	570	580
14	515	520	525	530	535	540	545	550	555
15	500	505	510	515	520	525	530	535	540

YAN ÖDEME AYLIĞI

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 152/1 maddesi ve Yan Ödeme Kararnamesi hükümleri gereği gereği sınıf, unvan, derece, görev yeri vb. niteliklere göre tespit edilen

1. İş güclüğü,
2. İş riski,
3. Temininde güçlük ve mali sorumluluk zammı

puanlarının yan ödeme katsayısı ile çarpılması sonucu bulunacak tutarı ifade eder. Yan ödeme; emekli keseneğine, damga vergisi ve gelir vergisi kesintisine tabidir ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa tabi personele ödenmemektedir. Yan ödemeye hak kazanma takip eden aybaşından itibaren.

Yan Ödeme Göstergesi X Yan Ödeme Katsayı

ÖZEL HİZMET TAZMİNATI

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 152/2 maddesi ve Yan Ödeme Kararnamesi gereği görevin önem, sorumluluk ve niteliği, görev yerinin özelliği, hizmet süresi, kadro unvan ve derecesi ve eğitim seviyesi gibi hususlar göz önüne alınarak, bu Kanunda belirtilen en yüksek Devlet memuru aylığının brüt tutarının belirli bir oranı şeklinde ödenen tutarı ifade etmektedir.

En Yüksek Devlet Memuru Aylığı = (9500 X Aylık Katsayı)

En Yüksek Devlet Memuru Aylığı X % Tazminat Oranı

*EK ÖDEME (1)

*375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 9 uncu Maddesi Uyarınca 15/1/2012 tarihinden itibaren yapılacak ek ödeme, en yüksek Devlet memuru aylığına (9500 gösterge rakamı ile memur aylık katsayısının çarpımı sonucu bulunacak tutara), 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli (1) sayılı Cetvelde yer alan kadro, görev ve pozisyon unvanlarına karşılık gelen oranların uygulanması suretiyle hesaplanacaktır.

*Ek ödemeye hak kazanılmasında ve bu ödemenin yapılmasında aylıklara ilişkin hükümler uygulanır.

*Yapılacak ek ödeme damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz ve ilgili mevzuatı uyarınca ödenmekte olan zam, tazminat, ödenek, döner sermaye ödemesi, ikramiye, ücret ve her ne ad altında olursa olsun yapılan benzeri ödemelerin hesabında dikkate alınmaz.

*En Yüksek Devlet Memuru Aylığı(9500*Aylık Katsayı)* Ek ödeme Oranı (%)

YABANCI DİL TAZMİNATI

27.6.1989 tarihli ve 375 sayılı KHK (570 s. KHK ile değişik 2. maddesi)(Başbakanlıkça 11.04.1997 tarihinde bu tazminatın tespitine dair esaslar belirlenmiştir.)ile düzenlenmiştir. Yabancı dil seviye tespit sınavı sonucunda her bir dil için tespit edilen oranın memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunan tutarı geçmemek üzere yabancı dil tazminatı ödenir. İlk ödeme sınavın yapıldığı tarihi takip eden aybaşından itibaren yapılır. Yabancı dil sınavları sınavın yapıldığı tarihten itibaren beş yıl süreyle geçerli olup yeniden sınava girmeyenlerden yabancı dil seviyeleri A ve B düzeyinde olanlara yabancı dil tazminatı bir alt seviyeden ödenir, C düzeyinde olanlara ise yabancı dil tazminatı ödenmez. Ödenecek yabancı dil tazminatı, yabancı dil bilgisinden faydalanıp faydalanmamasına göre değişir

Yabancı Dil Tazminatı (Yabancı dilden faydalanılması durumunda) **AKADEMİK**

A düzeyi (96-100)	1200
A düzeyi (90-95)	900
B düzeyi (80-89)	600
C düzeyi (70-79)	300

Yabancı Dil Tazminatı (Yabancı dilden faydalanılmadığı durumda) **MEMUR**

A düzeyi (96-100)	750
A düzeyi (90-95)	750
B düzeyi (80-89)	500
C düzeyi (70-79)	250

Yabancı Dil Tazminat Oranı x Aylık Katsayı

AİLE YARDIMI

657 sayılı Kanununun 202 inci maddesi (değişik 5473 sayılı kanun 3 üncü madde) gereği memurun her ne şekilde olursa olsun menfaat karşılığı çalışmayan ve sosyal güvenlik kurumlarından aylık almayan eşi için 1500 gösterge rakamının aylık katsayı ile çarpımının neticesi elde edilecek miktar üzerinden ödenir. Hiçbir vergi ve kesintiye tabii tutulmaz ve borç için haczedilemez. (05.07.2011 tarihli ve 27985 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2011/2022 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 1500 gösterge rakamı 2134 gösterge rakamına çıkarılmıştır.)

Memur, eş için ödenen aile yardımı ödeneğine evlendiği tarihi takip eden ay başından itibaren hak kazanır(657 S.K. 204.md).

Memur, eş için ödenen aile yardımı ödeneği hakkını eşinden boşanma veya eşinin ölümü hallerinin vukuunu takip eden aybaşından itibaren kaybeder(657 S.K. 205. md)

2134 X Aylık Katsayı

ÇOCUK YARDIMI

657 sayılı Kanununun 202 inci maddesi gereği (değişik 5473 sayılı kanun 3 üncü madde) memurun çocuklarından her biri için de 250 gösterge rakamının (0-6 yaş grubunda yer alan çocuklar için bir kat artırımlı) aylık katsayısı ile çarpılması sonucu elde edilecek miktar üzerinden ödenir. Karı ve kocanın her ikisi de memur iseler bu ödenek yalnız kocaya verilir. (657 S.K. Md.203). Eşlerden birinin iş akdi veya toplu sözleşme gereği çocukları için yapılan aile yardımı ödeneği daha düşük ise, yalnız aradaki fark ödenir. (Hiçbir vergi ve kesintiye tabii tutulmaz ve borç için haczedilemez.)

Memur, çocuk için ödenen yardım ödeneği hakkını çocuğun ölümü veya 206. maddedeki hallerin vukuunu takip eden aybaşından itibaren kaybeder.(657 S.K. 206 md)

Devlet memurlarının geçimini sağladığı üvey çocukları ile evlat edinilen çocuklar içinde bu ödenek verilir.

Çocuk Yardımı Göstergesi X Aylık Katsayı

TOPLU SÖZLEŞME PRİMİ

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin değişik 4 üncü maddesi(Değişik: 13/2/2011-6111/118 md.) ile 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu hükümleri uyarınca kamu görevlileri sendikalarına üye olup, aylık veya ücretinden üyelik ödentisi kesilen kamu görevlilerine ocak, nisan, temmuz ve ekim aylarında aylık veya ücretleri ile birlikte 45,00 TL toplu sözleşme primi ödeneceği hüküm altına alınmıştır.

Bu madde uyarınca yapılan ödeme, damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz ve ilgili mevzuatı uyarınca ödenmekte olan zam, tazminat, ödenek, döner sermaye payı, ikramiye, ücret ve her ne ad altında olursa olsun benzer ödemelerin hesabında dikkate alınmaz.

ASGARİ GEÇİM İNDİRİMİ

5615 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 2 nci maddesi ile 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun mülga 32 nci maddesi 01/01/2008 tarihinden geçerli olmak üzere başlığıyla birlikte asgari geçim indirimi olarak düzenlenmiş konu ile ilgili ayrıca 04.12.2007 tarih ve 265 seri nolu Gelir Vergisi Genel Tebliği yayımlanmıştır. Söz konusu yasal düzenlemeler gereğince, çalışanın medeni hali ve aile durumu dikkate alınarak belirlenmiş indirim oranlarının yıllık brüt asgari ücrete uygulanması ile bulunacak matrah üzerinden %15 oranında yıllık Asgari Geçim İndirimi hesaplanacaktır. Hesaplanan asgari geçim indirimi hesaplanan gelir vergisi tutarını geçemez. Sakatlık indirimi bulunan ücretlinin gelir vergisi matrahı hesaplanırken sakatlık indirimi de mahsup edilecek, sakatlık indiriminin mahsubundan sonra kalan gelir vergisi matrahı üzerinden hesaplanan gelir vergisi tutarından da yıllık asgari geçim indirimi tutarının 1/12'si mahsup edilecektir. Mahsup edilecek tutar, kalan gelir vergisi tutarını aşamayacak ve asgari geçim indirimi farkı diğer dönemlerde de değerlendirilmeyecektir.

2014 yılı brüt asgari ücreti TL x 12 = TL

(..... TL X % Asgari Geçim İndirim Oranı X % 15) / 12 = Asgari Geçim İndirim Tutarı

ASGARİ GEÇİM İNDİRİMİ

ORANI

Mükellefin Kendisi İçin

%50

Mükellefin Eşi İçin

%10

İlk İki Çocuk için (ayrı ayrı)

%7,5

Diğer Çocuklar İçin (ayrı ayrı)

%5

İNDİRİMİNİN HESAPLANMASINA İLİŞKİN TABLO

(Asgari ücret; **2014 yılı** için aylık TL, yıllık TL olarak dikkate alınmıştır.)

ÜCRETLİNİN MEDENİ DURUMU (1)	ORAN (%) (2)	MATRAH (Yıllık Brüt Asgari Ücret X AGİ Oranı) (3)	İNDİRİM TUTARI [(3) X %15] (4)	AYLIK TUTAR [(4)/12] (5)
BEKÂR	50,00	5.319,00	797,85	66,49
EVLİ EŞİ ÇALIŞMAYAN	60,00	6.382,80	957,42	79,79
EVLİ EŞİ ÇALIŞMAYAN (1 ÇOCUKLU)	67,50	7.180,65	1.077,09	89,76
EVLİ EŞİ ÇALIŞMAYAN (2 ÇOCUKLU)	75,00	7.978,50	1.196,77	99,73
EVLİ EŞİ ÇALIŞMAYAN (3 ÇOCUKLU)	80,00	8.510,40	1.276,56	106,38
EVLİ EŞİ ÇALIŞMAYAN (4 ÇOCUKLU)	85,00	9.042,30	1.356,34	113,03
EVLİ EŞİ ÇALIŞAN	50,00	5.319,00	797,85	66,49
EVLİ EŞİ ÇALIŞAN (1 ÇOCUKLU)	57,50	6.116,85	917,52	76,46
EVLİ EŞİ ÇALIŞAN (2 ÇOCUKLU)	65,00	6.914,70	1.037,20	86,43
EVLİ EŞİ ÇALIŞAN (3 ÇOCUKLU)	70,00	7.446,60	1.116,99	93,08
EVLİ EŞİ ÇALIŞAN (4 ÇOCUKLU)	75,00	7.978,50	1.196,77	99,73

GELİR VERGİSİ KESİNTİSİ (2)

193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 31 inci maddesine göre; Çalışma gücünün asgarî % 80'ini kaybetmiş bulunan hizmet erbabı birinci derece sakat, asgarî % 60'ını kaybetmiş bulunan hizmet erbabı ikinci derece sakat, asgarî % 40'ını kaybetmiş bulunan hizmet erbabı ise üçüncü derece sakat sayılır ve aşağıda sakatlık dereceleri itibariyle belirlenen aylık tutarlar, hizmet erbabının ücretinden indirilir.

Sakatlık İndirimi özürlü personel ile bakmakla yükümlü olduğu özürlü kişi bulunan personele uygulanmaktadır. Sakatlık indiriminin aylık tutarının personelin aylık tevkifat matrahından indirilmesi gerekmektedir.

(Aylık + Taban Aylık + Ek Gösterge Aylığı + Kıdem Aylığı + Yan Ödeme) - (Emekli Keseneği İştirakçi Payı (%16) veya SGK %9 + Genel Sağlık Sigortası Şahıs Primi + Özel Sigorta + Sakatlık İndirimi) x Vergi Dilimine Göre Belirlenen Vergi Oranı

DAMGA VERGİSİ KESİNTİSİ

488 sayılı Damga vergisi Kanununun I sayılı Tablosuna göre kamu personeline ödenen aylıklardan “Aile ve Çocuk Yardımı (657 S.Y 203 Md.)” dışında kalan kalemlerin hepsinden binde 7,59 oranında damga vergisi alınır.

[(Aylık + Taban Aylık + Ek Gösterge + Kıdem Aylığı + 657 sayılı Kanun 152 inci maddeye göre ödenen zam ve tazminatlar + Ek Ödeme + Makam Tazminatı + Görev Tazminatı + Üniversite Ödeneği + İdari Görev Ödeneği + Geliştirme Ödeneği + Eğitim Öğretim Ödeneği + Yabancı Dil Tazminatı + Sendika Ödeneği)] X Binde 7,59

SENDİKA KESİNTİSİ

4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununa göre sendikaya üye olan personelden sendika aidatı kesilir. Kamu görevlileri çalıştıkları işyerinin girdiği hizmet kolunda kurulu bir sendikaya üye olabilirler. Birden çok sendikaya üye olunamaz. Aylık üyelik ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamına, sendika tüzüğünde belirtilen oran uygulanmak suretiyle hesaplanır. Ödenti tutarı, 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan Devlet memurunun damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz. (4688 S.K. 25.md)

Buna göre sendika üye aidatları, personelin aylık bordrosundan tevkif edilmek suretiyle tahsil edilerek muhasebe hesaplarında emanet hesabına alınacak, buradan ilgili sendikanın hesabına havale suretiyle gönderilecektir.

KEFALET AİDATI KESİNTİSİ

2489 sayılı Kefalet Kanununun 2 inci maddesine(Değişik : 25/6/2009-5917/5 md.) göre Kefalet tabi memurlardan;

1. Giriş Aidatı: (1500) gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunan tutardır. İlk taksiti kefaletle bağlı görevde tam olarak alınan ilk maaş veya ücretten başlamak üzere dört eşit taksitte kesilir.
2. Aylık Aidat: (100) gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunan tutardır. Aylık aidat, giriş aidatının tamamının kesilmesini izleyen aydan itibaren her ay maaş veya ücretten kesilir.

Giriş Aidatı = 1500 x Aylık Katsayı (4 eşit taksitte)

Aylık Aidat = 100 x Aylık Katsayı

İCRA KESİNTİSİ

2004 sayılı İcra ve İflas Kanununun 83 üncü maddesinde "Maaşlar, tahsisat ve her nevi ücretler, intifa hakları ve hasılatı, ilama müstenit olmayan nafakalar, tekaüt maaşları, sigortalar veya tekaüt sandıkları tarafından tahsis edilen iratlar, borçlu ve ailesinin geçinmeleri için icra memurunca lüzumlu olarak takdir edilen miktar tenzil edildikten sonra haczolunabilir. Ancak haczolunacak miktar bunların dörtte birinden az olamaz. Birden fazla haciz var ise sıraya konur. Sırada önde olan haczin kesintisi bitmedikçe sonraki haciz için kesintiye geçilemez " hükmü yer almaktadır.

GENEL SAĞLIK SİGORTASI (1)

18.12.2009 tarihli ve 27436 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Personelinin İlk Defa Genel Sağlık Sigortalısı Kapsamına Alınması Hakkında Tebliğ ile, 2008 yılı Ekim ayı başından önce 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununa tabi çalışmış olmaları sebebiyle 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun geçici 4 üncü maddesi kapsamında sayılanların ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin sağlık hizmetleri 15/01/2010 tarihinden itibaren Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından devralınmıştır.

Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce işe başlamış ve çalışmakta olanlarla ilgili olarak ilgili kayıt ve işlemler Kurum tarafından devralınan tarihe kadar genel sağlık sigortası primi ödenmemekteydi, ancak kayıt ve işlemlerin Kurum tarafından devralındığı 15.01.2010 tarihinden itibaren ilgili personel için emekli keseneklerine esas aylıklar üzerinden Kamu idaresince %12 oranında genel sağlık sigortası primi ödenecektir.

01.10.2008 öncesi işe başlayanlar için;

(Gösterge Aylığı + Taban aylık + Kıdem Aylık + Ek gösterge Aylığı) x Prim Oranı

Genel Sağlık Sigortası Primi %12

(Kurum)
22

361-.....

SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİSİ (4/c)

(01.10.2008 TARİHİNDEN SONRA İŞE BAŞLAYANLAR İÇİN) (2)

Prime esas kazanç uygulaması; aylıklarını/maaşlarını her ayın 1'i ile ayın sonu arası için hak edenler bakımından 01.10.2008 tarihinden itibaren geçerli olmak, ücretlerini/aylıklarını her ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arası için hak edenler bakımından da 15.10.2008 tarihi itibariyle başlanmıştır.

4/c kapsamına giren sigortalıların prime esas kazançlarının tespitinde 5510 sayılı Kanunun 82 nci maddesinde belirtilen üst sınır aranmayacaktır.

5510 sayılı Kanuna göre 01.10.2008 tarihinden sonra işe başlayanlardan aylıklarını personel kanunlarına göre alanlar için prime esas kazançlar;

Taban Aylığı, Kıdem Aylığı, Gösterge Aylığı, Ek Gösterge Aylığı, 657 sayılı Kanunun 152. maddesine istinaden ödenen zam ve tazminatlar(bölge, kurum, birim, çalışma mahalli, görevin niteliği ve benzeri kriterlere dayalı olarak asıl tazminatlara ilave, ek veya ayrıca ödenen tazminatlar hariç), Makam Tazminatı, Görev Tazminatı, Temsil Tazminatı ve Üniversite Ödeneği olarak hüküm altına alınmıştır.

Prime esas kazançların hesabında dikkate alınmayacak ödemeler;

-Vekâlet aylığı,

-İkinci görev karşılığında ilgili mevzuatı uyarınca yapılacak ödemeler,

-Ödenen tazminatlar ve diğer ödemelerde bölge, kurum, birim, çalışma mahalli, görevin niteliği ve benzeri kriterlere dayalı olarak asıl tazminatlara ilave, ek veya ayrıca ödenen tazminatlar.

[(Gösterge Aylığı + Taban aylık + Kıdem Aylık + Ek gösterge Aylığı + Makam Tazminatı + Görev Tazminatı + Özel Hizmet Tazminatı + Üniversite Ödeneği)] X Prim Oranı

*(Prime esas kazanç, kazanılmış aylık üzerinden hesaplanır.)

SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİSİ (3)

01.10.2008 tarihinden sonra işe başlayanlar için prim oranları

Sigorta Kolu	Toplam Prim Oranı(%)	Sigortalı Hissesi(%)	İşveren Hissesi(%)
Kısa vadeli sigorta kolları	-	-	-
Malullük, yaşlılık ve ölüm (fiili hizmet süresi uygulanmayan işlerde)	<u>20</u>	<u>9</u>	<u>11</u>
Malullük, yaşlılık ve ölüm (fiili hizmet süresi zammı uygulanan işlerde)	23,33-30	9	14,33-21
Malullük, yaşlılık ve emeklilik primi (kurum)	361-10.02.01		
Malullük, yaşlılık ve emeklilik primi (şahıs)	361-10.01.01		
Fiili Hizmet Zammı	Malullük, yaşlılık ve ölüm	Eklenecek Puan	Toplam M.Y.Ö.
90	%20 ²⁴	5	%25

GENEL SAĞLIK SİGORTASI (1)

18.12.2009 tarihli ve 27436 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Personelinin İlk Defa Genel Sağlık Sigortalısı Kapsamına Alınması Hakkında Tebliğ ile, 2008 yılı Ekim ayı başından önce 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununa tabi çalışmış olmaları sebebiyle 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun geçici 4 üncü maddesi kapsamında sayılanların ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin sağlık hizmetleri 15/01/2010 tarihinden itibaren Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından devralınmıştır.

Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce işe başlamış ve çalışmakta olanlarla ilgili olarak ilgili kayıt ve işlemler Kurum tarafından devralınan tarihe kadar genel sağlık sigortası primi ödenmemekteydi, ancak kayıt ve işlemlerin Kurum tarafından devralındığı 15.01.2010 tarihinden itibaren ilgili personel için emekli keseneklerine esas aylıklar üzerinden Kamu idaresince %12 oranında genel sağlık sigortası primi ödenecektir.

01.10.2008 öncesi işe başlayanlar için;

(Gösterge Aylığı + Taban aylık + Kıdem Aylık + Ek gösterge Aylığı) x Prim Oranı

Genel Sağlık Sigortası Primi %12 (Kurum)

01.10.2008 sonrası işe başlayanlar için;

(Gösterge Aylığı + Taban aylık + Kıdem Aylık + Ek gösterge Aylığı) x Prim Oranı

Genel Sağlık Sigortası Primi %7,5 (Kurum)

Genel Sağlık Sigortası Primi %5 (Şahıs)

ÜCRETLİLER İÇİN GELİR VERGİSİ DİLİMLERİ (2014) (G.V.K. Md.103)	ORAN
11.000 Türk Lirasına kadar	%15
27.000 Türk Lirasının 11.000 TL'si için 1.605,00 TL, fazlası	%20
60.000 Türk Lirasının 27.000 TL'si için 4.665 ,00TL, (Ücret Gelirlerinde 97.000 TL'nin 27.000 TL 'si için 4.665,00 TL), fazlası	%27
97.000 TL'den fazlasının 60.000 TL'si için 13.845 TL, , (Ücret Gelirlerinde 97.000 TL'den fazlasının 97.000 TL 'si için 23.025,00 TL), fazlası	%35

SAKATLIK İNDİRİM ORANI (2014) (G.V.K. Md.31)	
I.DERECE (Çalışma Gücünün Asgari %80 ini Kaybedenler)	800,00 TL
II.DERECE (Çalışma Gücünün Asgari %60 ını Kaybedenler)	400,00 TL
III.DERECE (Çalışma Gücünün Asgari %40 ını Kaybedenler)	190,00 TL

DAMGA VERGİSİ (55 seri nolu Damga Vergisi Kanunu Genel Tebliği)

KONUSU	DAYANAĞI	Oran- Nispi/Maktu
Maaş, Ücret, Harcırah, Tazminat gibi Özlük Ödemeleri	488 sayılı Kanuna ekli 1 sayılı tablo, Damga Vergisi Kanunu Genel Tebliği (seri no:55) (31.12.2011 tarihli ve 28159 sayılı Resmi Gazete);	Binde 7,59

MAAŞ HESABI (1)

En Yüksek Devlet Memuru Aylığı	$(1500 + 8000) \times \text{Aylık Katsayısı}$
Taban Aylığı	Taban Aylık Göstergesi \times Taban Aylık Katsayısı
Kıdem Aylığı	Kıdem Yılı $\times 20 \times$ Aylık Katsayı
Gösterge Aylığı	Aylık Gösterge \times Aylık Katsayı
Ek Gösterge Aylığı	Ek Gösterge \times Aylık Katsayı
Yan Ödeme Aylığı	Yan Ödeme Puanı \times Yan Ödeme Katsayısı
Özel Hizmet Tazminatı	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı \times % Tazminat Oranı
Yabancı Dil Tazminatı	Yabancı Dil Tazminat Göstergesi \times Aylık Katsayı
Eş Yardımı	2134 \times Aylık Katsayı
Çocuk Yardımı	0-6 yaş için 500 \times Aylık Katsayı, 6 yaşından büyük 250 \times Aylık Katsayı
Toplu Sözleşme Ödeneği	45,00 TL (Üç ayda bir)
Üniversite Ödeneği	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı \times Üniversite Ödeneği Oranı
Geliştirme Ödeneği	(Aylık + Ek Gösterge) \times Aylık Katsayı \times Geliştirme Ödeneği Oranı
Eğitim Öğretim Ödeneği	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı / 12
İdari Görev Ödeneği	(Aylık + Ek Gösterge) \times Aylık Katsayı \times İdari Görev Ödeneği Oranı
Makam Tazminatı	Makam Tazminatı Göstergesi \times Aylık Katsayı
Görev Tazminatı	Görev Tazminatı Göstergesi \times Aylık Katsayı
Temsil Tazminatı	Temsil Tazminatı Göstergesi \times Aylık Katsayı

MAAŞ HESABI (2)

Ek Ödeme	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı X % Ek Ödeme Oranı
Asgari Geçim İndirimi	2014 yılı brüt asgari ücreti TL x 12 = X % Asgari Geçim İndirim Oranı X %15 / 12 = Asgari Geçim İndirim Tutarı
Gelir Vergisi Kesintisi	[(Aylık + Taban Aylık + Ek Gösterge + Kıdem Aylığı + Yan Ödeme – (Emekli Keseneği İştirakçi Payı (%16) veya SGK %9 + Genel Sağlık Sigortası şahıs primi + Özel Sigorta + Sakatlık İndirimi)] x Gelir Vergisi Oranı
Damga Vergisi Kesintisi	[(Aylık + Taban Aylık + Ek Gösterge + Kıdem Aylığı + 657 sayılı Kanun 152 inci maddeye göre ödenen zam ve tazminatlar + Ek Ödeme + Makam Tazminatı + Görev Tazminatı + Üniversite Ödeneği+ İdari Görev Ödeneği + Geliştirme Ödeneği + Eğitim Öğretim Ödeneği + Yabancı Dil Tazminatı + Sendika Ödeneği)] X %7,59
Sosyal Güvenlik Kesintisi (<u>01.10.2008 öncesi</u>) (Devlet katkısı)	[Gösterge Aylığı* + Taban Aylık + Ek Gösterge + Kıdem Aylığı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Emekli Keseneği Oranı)] x %20
Sosyal Güvenlik Kesintisi (<u>01.10.2008 sonrası</u>) (Devlet katkısı)	[(Gösterge Aylığı* + Taban aylık + Kıdem Aylık + Ek gösterge Aylığı + Makam Tazminatı + Görev Tazminatı + Temsil Tazminatı + Özel Hizmet Tazminatı + Üniversite Ödeneği)] X Prim Oranı %11
Sosyal Güvenlik Kesintisi (<u>01.10.2008 öncesi</u>) (şahıs keseneği)	[Gösterge Aylığı* + Taban Aylık + Ek Gösterge + Kıdem Aylığı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Emekli Keseneği Oranı)] x %16
Sosyal Güvenlik Kesintisi (<u>01.10.2008 sonrası</u>) (şahıs keseneği)	[(Gösterge Aylığı* + Taban aylık + Kıdem Aylık + Ek gösterge Aylığı + Makam Tazminatı + Görev Tazminatı + Temsil Tazminatı + Özel Hizmet Tazminatı + Üniversite Ödeneği)] X Prim Oranı %9

MAAŞ HESABI (3)

Genel Sağlık Sigortası (01.10.2008 öncesi) (Devlet katkısı)

(Gösterge Aylığı* + Taban Aylık + Ek Gösterge + Kıdem Aylığı) x %12

Genel Sağlık Sigortası (01.10.2008 sonrası) (Devlet Katkısı)

[(Gösterge Aylığı* + Taban aylık + Kıdem Aylık + Ek gösterge Aylığı + Makam Tazminatı + Görev Tazminatı + Temsil Tazminatı + Özel Hizmet Tazminatı + Üniversite Ödeneği)] X Prim Oranı %7,5

Genel Sağlık Sigortası (01.10.2008 öncesi) (Şahıs)

(18.12.2009 tarihli ve 27436 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Personelinin İlk Defa Genel Sağlık Sigortalısı Kapsamına Alınması Hakkında Tebliğ)

Genel Sağlık Sigortası (01.10.2008 sonrası) (Şahıs)

[(Gösterge Aylığı* + Taban aylık + Kıdem Aylık + Ek gösterge Aylığı + Makam Tazminatı + Görev Tazminatı + Temsil Tazminatı + Özel Hizmet Tazminatı + Üniversite Ödeneği)] X Prim Oranı %5

(Sosyal güvenlik primleri 01.10.2008 öncesinde işe başlayanlar için Emekli müktesebine esas aylığı,01.10.2008 sonrası göreve başlayanlar için kazanılmış hak aylığı üzerinden hesaplanır.)

Kefalet Kesintisi

Giriş Aidatı = 1500 x Aylık Katsayı (4 eşit taksitte)
Aylık Aidat = 100 x Aylık Katsayı

Sendika Kesintisi

Damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamı x Sendika tüzüğünde belirtilen oran



İŞVEREN



EMEK

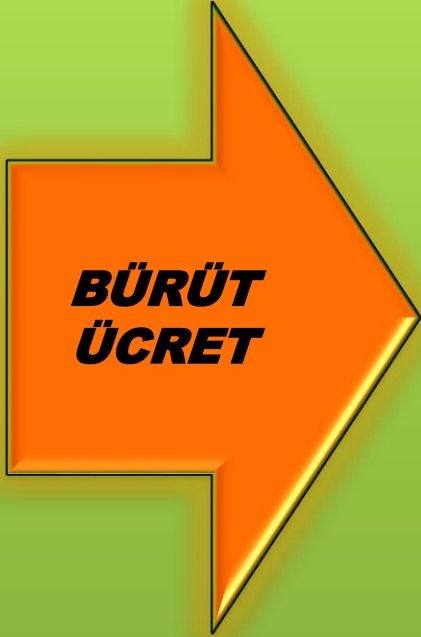


ÜCRET



İŞÇİ

*İŞÇİ MAAS



SSK'ya
Ödenir

- SSK ve İşsizlik Primi İşveren Payı
- SSK ve İşsizlik Primi İşçi Payı

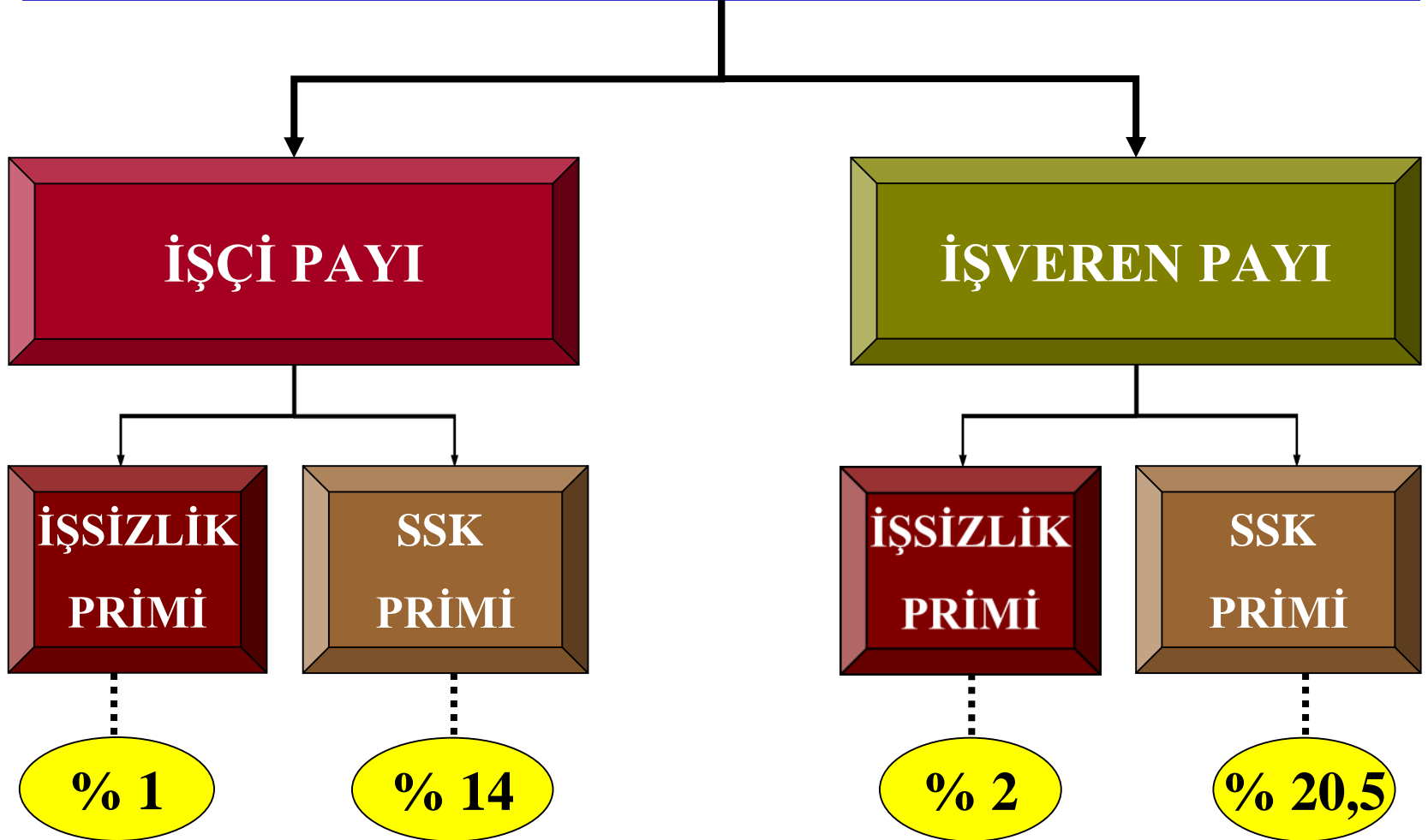
Vergi
Dairesine
Ödenir

- Gelir Vergisi
- Damga Vergisi

İşçiye
Ödenir

- Net Ücret (Ele geçen)

SOSYAL GÜVENLİK ÖDEMELERİ



2014 YILINDA ÜCRET GELİRLERİNE UYGULANACAK GELİR VERGİSİ TARİFESİ

11.000 Türk Lirasına kadar	% 15
27.000 Türk Lirasının 11.000 TL'si için 1.650 TL, fazlası	% 20
97.000 Türk Lirasının 27.000 TL'si için 4.850 TL, fazlası	% 27
97.000 Türk Lirasından fazlasının 97.000 TL'si için 23.750 TL, fazlası	% 35

KIDEM TAZMİNATI YILLIK TAVAN MİKTARININ HESAPLANMASI

1475 Sayılı İş Kanunu'nun 14 üncü maddesinde yer alan ;"toplu sözleşmelerle ve hizmet akitleriyle belirlenen kıdem tazminatlarının yıllık miktarı, Devlet Memurları Kanununa tabi en yüksek Devlet Memuruna 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu Hükümlerine göre bir hizmet yılı için ödenecek azami emeklilik ikramiyesini geçemez." hükmü gereğince Devlet Memurları Kanununa tabi en yüksek Devlet Memuru olan "Başbakanlık Müsteşarı" nın bir hizmet yılı için alabileceği azami emeklilik ikramiyesi; dolayısıyla kıdem tazminatının yıllık tavan miktarı 01.01.2014 tarihi itibariyle aşağıdaki şekilde olacaktır.

TL/YIL

(1500 Gösterge + 8000 Ek Gösterge) x 0,076998 Esas Aylık Katsayısı	731,48
(1500 Gösterge + 8000 Ek Gösterge) x 0,076998 Esas Aylık Katsayısı (% 200)	1.462,96
(500 Kıdem Aylık Göstergesi x 0,076998 Esas Aylık Katsayısı)	38,50
(1000 Taban Aylık Göstergesi x 1,205274 Taban Aylık Katsayısı)	1.205,28
Kıdem Tazminatı Yıllık Tavan Miktarı	3.438,22

1 yıldan 5
yıla kadar
25 işgünü

İznini
işyerinden uzak
bir yerde
geçirecek olan
işçilere 7 gün
ücretsiz yol izni
verilir.

YILLIK ÜCRETLİ İZİNLER

6 yıl ve
üstü olan
işçilerde
30 işgünü

Gemi
adamlarının
yıllık izinleri
sözleşme
gereği 40
işgünüdür.

MAAŞ HESAPLAMASI

Yevmiye	Gün	Tutar	İş Riski	%2 İşsizlik	%20,5 İşveren Sig.	Yol Yard.	Sosy. Yard.	Toplam
50,88	31	1.577,28	60,06	37,79	368,44	167,63	84,47	1.295,67



Sendika	Asg. Geç İnd.	Gelir Vergisi	Damga Vergisi	%2 İşsizlik	%1 İşsizlik	%20,5 İşveren Sig.	%14 İşçi Sig.	Kesinti	Net
40,70	68,70	166,10	12,47	37,79	18,89	368,44	264,52	908,91	1.386,76



**BİZLERİ
DİNLEDİĞİNİZ İÇİN
HEPİNİZE TEŞEKKÜR
EDERİZ.**