

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

İlgili Modül/ler : Bordro

ÜCRET PUSULASI HAZIRLANMASI VE PERSONELE E-POSTA GÖNDERİLMESİ

Bordro modülünde hazırlanan ücret pusulaları, personele toplu e-posta olarak gönderilebilir. Bu işlem Bordro modülü, Raporlar → Bordro Raporları → Ücret Pusulası (E-Posta) bölümünden yapılır.

İşlem Adımları

Personel Kartlarına E-Posta Adreslerinin Tanımlanması

Ücret pusulasında kullanılmak üzere personel kartlarına e-posta adresi tanımlanır. E-Posta bilgileri Personel Kartındaki adresler bölümündeki alanlara yazılır.

Bordro [03/2017] [BÜRO MALZEMELERİ TIC.SAN.A.Ş/2016] - [Personel Sicil Kartı { 005 / HİLAL KARAMEŞE } [03/2017]]

Kart Tanımları Puantaj Kartı Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereleler Yardım

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt F3->İptal F4->Yazdır F6->Kart Lis. F8->Det.Bilgi F11->Önceki F12->Sonraki

Kişisel Bilgiler Diğer Bilgiler Sigorta/Aile Bilgileri Adres/Kimlik Bilgileri Muhtelif Parametreler Detay Bilgiler Resimler

BAŞLIK	YETKİLİ	ADRES 1	ADRES 2	ADRES 3	POSTA KODU	ÜLKE
İşyeri		BAKIRCILAR CAD. GÜNNO:12/B	GÜNEŞLİ	İSTANBUL	hilaikrms@gmail.com	TÜRKİYE
Eski İşyeri						

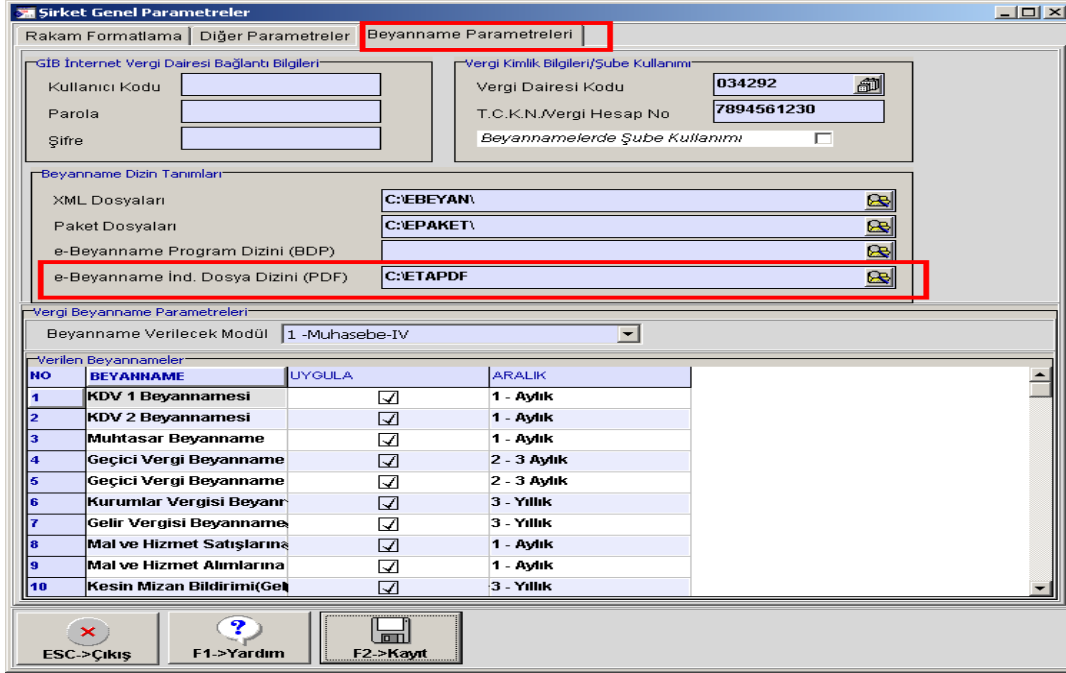
Kimlik Bilgileri

Şahsi Vergi Dairesi		Nüfus Cüzdan Bilgileri		Ehliyet No/Sınıfı	
Şahsi Vergi Hes.No		Seri No		Eh.Verildiği Tarih	
Doğum Tarihi		Belge No		SGK No	
Doğum Yeri		Nüfusa Kayıtlı İl		Bağkur No	
Baba Adı		Nüfusa Kayıtlı İlçe		Pasaport No	
Ana Adı		Mahalle/Köy		Memis No	
Cinsiyet		Cilt No		Diğer Evrak No	
Medeni Hali		Sayfa No		Özel Kod	
Öğrenim Durumu		Sıra No		Açıklama 1	
Dini		Verildiği Yer		Açıklama 2	
Kan Grubu		Veriliş Nedeni		Açıklama 3	
		Veriliş Kayıt No		Uyruğu TC	☐
		Veriliş Tarihi		Uyruğu Diğer	☐
				Diğer Ülke Adı	

Ekran1: Personel Kartlarına E-posta Adreslerini Tanımlama

Dizin Bilgilerinin Tanımlanması

Ücret pusulası hazırlama sırasında oluşacak PDF formatındaki dosyaların hangi bölümde oluşacağı tanımlanır. Bu işlem için Şirket Bilgileri modülü, Servis → Sabit Tanımlar → Genel Parametreler → Şirket Genel Parametreleri bölümüne girilir. PDF dosya bölümü tanımlanır. İşlem sırasında oluşacak PDF dosyaları bu klasör yolunda oluşur.



Şirket Genel Parametreleri

Rakam Formatlama | Diğer Parametreler | **Beyanname Parametreleri**

GİB İnternet Vergi Dairesi Bağlantı Bilgileri

Kullanıcı Kodu:
Parola:
Şifre:

Vergi Kimlik Bilgileri/Şube Kullanımı

Vergi Dairesi Kodu: **034292**
T.C.K.N./Vergi Hesap No: **7894561230**
Beyannameelerde Şube Kullanımı: ☐

Beyanname Dizin Tanımları

XML Dosyaları	C:\EBEYAN\
Paket Dosyaları	C:\EPAKET\
e-Beyanname Program Dizin (BDP)	
e-Beyanname İnd. Dosya Dizin (PDF)	C:\ETAPDF

Vergi Beyanname Parametreleri

Beyanname Verilecek Modül: **1 - Muhasebe-IV**

NO	BEYANNAME	UYGULA	ARALIK
1	KDV 1 Beyannamesi	☒	1 - Aylık
2	KDV 2 Beyannamesi	☒	1 - Aylık
3	Muhtasar Beyanname	☒	1 - Aylık
4	Geçici Vergi Beyanname	☒	2 - 3 Aylık
5	Geçici Vergi Beyanname	☒	2 - 3 Aylık
6	Kurumlar Vergisi Beyanname	☒	3 - Yıllık
7	Gelir Vergisi Beyanname	☒	3 - Yıllık
8	Mal ve Hizmet Satışlarına	☒	1 - Aylık
9	Mal ve Hizmet Alımlarına	☒	1 - Aylık
10	Kesin Mizan Bildirimi(Gelir)	☒	3 - Yıllık

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt

Ekran 2: Dosya Dizin Yolu Tanımı

Ücret Pusulası (E-posta) Hazırlanması

Personelin ücret pusulalarının PDF formatında oluşturulması ve e-posta gönderimi için, Raporlar → Bordro Raporları → Ücret Pusulası (E-posta) bölümüne girilir.

Ekran 3: Ücret Pusulası (e-posta)

Bu bölümde gerekli listeleme kriterleri tanımlanır. E-Posta Adresleri başlığında Personel kartındaki hangi e-posta adresi kullanılacaksa işaretlenir. **F2-Listele** butonuna basılır. Kriterlere uyan kayıtlar için **Liste** sekmesinde personele ait liste oluşur.

Kriterler	Liste	ONAY	SICIL NO	ADI SOYADI	E-MAIL ADRESİ	PUSULA DOSYA
1		✓	001	EMEL ŞAHİN	emelsahn@hotmail.com	C:\ETAPDFucrpusula\BUROMALZ\2017\3\001_
2		✓	002	BUSE ÖZGE ÖZBUDAK	buse12@gmail.com	C:\ETAPDFucrpusula\BUROMALZ\2017\3\002_
3		✓	003	ESRA ATLI	esraa@hotmail.com	C:\ETAPDFucrpusula\BUROMALZ\2017\3\003_
4		✓	005	HİLAL KARAMEŞE	hilalkrms@gmail.com	C:\ETAPDFucrpusula\BUROMALZ\2017\3\005_
5		✓	006	HAKKI BULUT	hakkiblt@hotmail.com	C:\ETAPDFucrpusula\BUROMALZ\2017\3\006_
6		✓	007	NİL ÜÇER	nilucer@hotmail.com	C:\ETAPDFucrpusula\BUROMALZ\2017\3\007_
7		✓	008	ÖZGE KALAMAN	ozgek@hotmail.com	C:\ETAPDFucrpusula\BUROMALZ\2017\3\008_
8		✓	010	FATMA ÇALIŞ	fatmacalis@hotmail.com	C:\ETAPDFucrpusula\BUROMALZ\2017\3\010_

Ekran 4: Ücret Pusulası / Oluşan PDF Listesi

İlgili satırın **Pusula Dosya** bölümündeki buton tıklandığında ücret pusulası görüntülenebilir.

SICIL NO: 005
İSİM/SOYAD: HILAL KARAMEŞE
GÖREVİ:
SGK SICIL NO:
BRİM ÜCRETİ: 4 461.56
NET ÜCRET: 3 000.00
ÜCRET SIKLI: Aylık

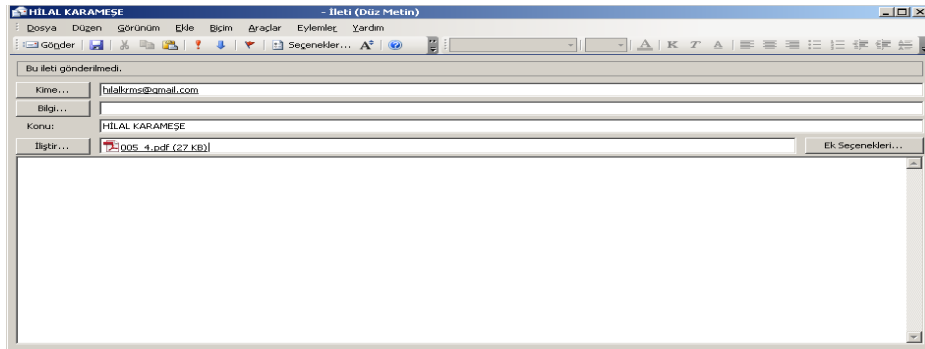
T.C. KİMLİK NO: 55555555555
TİCARİET SICIL NO: 123456789
İŞLETMENİN NERESİ: İSTANBUL/BANKİKÖY
WEB ADRESİ:
ÖDEME GÜNÜ: 06/03/2017

İŞYERİ UNVANI: BÜRO KALİTELERİ SAN.TİC.A.Ş.
ADRESİ: HAKKARİOĞLU YU.
İŞYERİ SIG.SIC.NO: NO:75/A ŞİŞLİ/İSTANBUL
VERGİ DAİRESİ: YAKACIK VERGİ DAİRESİ
VERGİ HESAP NO: 0123456789
MERKEZ NO:

ÇALIŞTIĞI	GÜN	SAAT	03/2017 AYI ÜCRET PUSULASI TUTAR (GÜN)	TUTAR (SAAT)	ÖDENEKLER	MUNTELİF KESİNTİLER
Normal	30.00	0.00	4 461.56	0.00		
Haftason	0.00	0.00	0.00	0.00		
GenelTat	0.00	0.00	0.00	0.00		
Uzaktan	0.00	0.00	0.00	0.00		
Yatırım	0.00	0.00	0.00	0.00		
HaftMes	0.00	0.00	0.00	0.00		
RestMes	0.00	0.00	0.00	0.00		
DinlBMe	0.00	0.00	0.00	0.00		
Diğer	0.00	0.00	0.00	0.00		
FaaliMes	0.00	0.00	0.00	0.00		
Diğer1						
Diğer2						
Diğer3						
Diğer4						
Diğer5						
Diğer6						
Diğer7						
İhtiyaTye	0.00		0.00			
Diğer8						
TOPLAM BRÜT GELİR:			4 461.56			
SGK MATRAHI:			4 461.56			
SENDİKA İNDİRİMİ:			0.00			
SENDİKA İNDİRİMİ:			0.00			
GELİR VERGİSİ MAT.1			3 752.32			
KUM.GELİR VER.MAT.1			20 437.80			
ÖZEL ÖDENEK:			0.00			
ÇOCUK PARASI:			0.00			
SGK PRİMİ:			624.62			
GELİR VERGİSİ:			756.46			
DAMGA VERGİSİ:			33.66			
İŞSİZ.SIG.İŞÇİ PRİM:			44.62			
NET KAZANÇ:			3 000.00			
MUNTELİF KESİNTİLER:			0.00			
AGİ TUTARI:			133.31			
NET ÖDEME:			3 133.31			
03/2017 AYINA AIT, ADINA TAHHAKUK EDEN						
YUKARIDA YAZILI GELİRLERE KARŞILIK NET						
TUTARIN TAMAMINI NAKDEN / BAKHAKAN ALDIN.						
İMZA:						

Ekran 5: Ücret Pusulası Pdf Görüntüsü

Liste ekranında E-Posta gönderilmesi istenilen satırlar işaretlenir. **F5-Gönder** butonuna basılır. Listedeki sıraya göre Outlook programı açılarak ücret pusulaları gönderilir.



Ekran 6: E-Posta Görüntüsü



Microsoft Partner Network

