

**MAAŞ UNSURLARI, KANUNİ
DAYANAKLARI, AÇIKLAMALAR
VE HESAPLAMA TABLOSU**

**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
MAAŞ TAHAKKUK ŞUBE
MÜDÜRLÜĞÜ**

ŞUBE MÜDÜRÜ MURAT ERDEM

İletişim: muraterdem@akdeniz.edu.tr

AĞUSTOS 2021

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ

MAAŞ HAKKINDA

TANIMLAR

BORDRO VE MAAŞ UNSURLARI KANUNİ DAYANAKLAR

1.BÖLÜM - PERSONEL BİLGİLERİ

1.1. Personel Numarası

1.2. Adı Soyadı

1.3. Kurum Sicil Numarası

1.4. Emekli Sicil Numarası

1.5. Hizmet Sınıfı / Unvanı

1.6. Medeni Hali / Çocuk Sayısı

1.7. Kıdem Ay / Yıl

1.8. Derece / Kademe

1.9. Ek Gösterge

1.10 Derece / Kademe (Emekliliğe Esas)

1.11 Ek Gösterge (Emekliliğe Esas)

1.12 Raporlu Gün

1.13 Sigorta

1.14 Aylık Vergi Matrahı

1.15 Geçen Aylar Vergi Matrahı Toplam

1.16 Asgari Geçim İndirim Tutarı

2. BÖLÜM - GELİR

2.1. Aylık Tutar

2.2. Ek Gösterge Aylık

2.3. Taban Aylık

2.4. Kıdem Aylık

- 2.5. Yan Ödeme Aylık**
- 2.6. Emekli Keseneği / Malul Yaşlı (Devlet)**
- 2.7. Artış % 100 (Devlet)**
- 2.8. Giriş % 25 (Devlet)**
- 2.9. Aile Yardımı**
- 2.10. Çocuk Yardımı**
- 2.11. Makam Tazminatı**
- 2.12. Görev / Temsil Tazminatı**
- 2.13. Dil Tazminatı**
- 2.14. Toplu Sözleşme İkramiyesi**
- 2.15. Sağlık Sigorta Prim (Devlet)**
- 2.16. Özel Hizmet Tazminatı**
- 2.17. Ek Ödeme Tazminatı**
- 2.18. Fark Tazminatı**
- 2.19. İdari Görev Ödeneği**
- 2.20. Üniversite Ödeneği**
- 2.21. Yükseköğretim Tazminatı**
- 2.22. Akademik Teşvik Ödeneği**
- 2.23. Eğitim Öğretim Ödeneği**
- 2.24. Geliştirme Ödeneği**
- 2.25 Ek Tazminat**
- 2.26. Denetim Tazminatı**
- 3. BÖLÜM - KESİNTİ**
- 3.1. Gelir Vergisi**
- 3.2. Damga Vergisi**
- 3.3. Emekli Keseneği / Malul Yaşlı (Devlet)**
- 3.4. Emekli Keseneği / Malul Yaşlı (Kişi)**

3.5. Artış % 100 (Devlet + Kişi)

3.6. Giriş % 25 (Devlet + Kişi)

3.7. Sağlık Sigorta Primi (Devlet)

3.8. Sağlık Sigorta Primi (Kişi)

3.9. Sendika Aidatı

3.10. BES Kesintisi

3.11. Kefalet Kesintisi

3.12. Kefalet Giriş Aidatı

3.13. İcra

3.14. Nafaka

3.15. Kişi Borcu

3.16. Lojman Kesintisi

3.17. Disiplin Cezası

4.BÖLÜM

DİĞER KONULAR

4.1. Gözaltı, Tutuklama ya da Görevden Uzaklaştırmada Maaş Ödemesi

4.2.Ölüm Yardımı Ödeneği

4.3.Doğum Yardımı Ödeneği

4.4.Banka Promosyon Ödemesi

4.5.Engellilik İndirimi

4.6. 1-14 Maaş Farkı

4.7. Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personel Maaşı Hesaplama

4.8. Vekalet

4.9. Yasal Faiz Ödemesi

4.10. Ödemeler, Borçlandırmalar ve Prim Ödemelerinde Gün

Özet Hesaplama Tablosu

GİRİŞ

Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 128. Maddesinde “Devletin, kamu iktisadi teşebbüsleri ve diğer kamu tüzel kişilerinin genel idare esaslarına göre yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevler, memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle görülür.

Memurların ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işleri kanunla düzenlenir. (Ek cümle: 7/5/2010- 5982/12 md.)

Ancak, malî ve sosyal haklara ilişkin toplu sözleşme hükümleri saklıdır. Üst kademe yöneticilerinin yetiştirilme usul ve esasları, kanunla özel olarak düzenlenir.” hükmü gereği kamuda yapılan tüm işlemler Anayasa, Kanun, Yönetmelik, Tebliğ, Toplu Sözleşmeler vb. yasal dayanaklara göre yürütülmektedir. Kurumların personelin özlük haklarını ilgilendiren konularda yaptığı işlemlerin mevzuat hükümlerine uygun olacak şekilde, kişiler adına mağduriyet oluşturmadan ve devlet adına yanlış uygulama yapılmaması için en alttan en üste kadar bütün çalışanların tüm işlerini hassasiyetle her zaman hesap verilebilecek şekilde yapmaları gerekmektedir.

Bu çalışma üniversitede 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’na tabi idari personel ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu’na tabi akademik personellere yöneliktir. İdari ve akademik personel maaş bordrosu incelendiği zaman unvanlara göre farklılık gösteren değişik maaş unsurları ve karşılarında parasal tutarlar görülmektedir. Bordro üzerindeki bilgi, maaş unsurları ve parasal tutarların görüldüğü satırların çok olması kafa karışıklığına yol açmaktadır. İçerik maaş bordrosundaki bölümler ve sıralamaya göre hazırlanmıştır. Çalışmada yardımcı olan şubemiz personellerine teşekkür ederim. Hatalı, eksik ya da düzeltme gereken yerler için iletişime geçerseniz sevinirim.

MAAŞ HAKKINDA

Devlet Memuru maaşları her ayın 1 inde peşin olarak ödenmekte iken, Devlet Memurları İle Diğer Kamu Görevlilerinin Aylıklarının Ödeme Zamanının Değiştirilmesine Dair 9.9.1987 tarih ve 289 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Kabulüne Dair Kanun (4.10.1988 tarih 19949 sayılı Resmi Gazete) gereğince 15 Ekim 1987 tarihinden itibaren her ayın 15 inde peşin olarak ödenmeye başlamıştır.

Kurumlarda çalışan mutemetler aracılığı ile elden maaş ödemeleri, teknolojik altyapıların oluşması, güvenli, sistemli ve ulaşım kolaylığı vb. sebepler göz önünde bulundurularak 14 Ocak 2003 tarih ve 24993 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Aylık ve Ücret Ödemeleri başlıklı Genel Tebliği (Sıra No:6) ile aylıkların banka vasıtası ile ödenmesi esas olarak belirlenmiştir.

TANIMLAR

En Yüksek Devlet Memuru Aylığı: 657 Sayılı Kanun’un 43/a maddesinde bulunan cetvelde gösterilen 1. Derece 4. Kademenin karşılığı 1500 puan ile 43/b de bahsedilen ve Kanuna ekli I

sayılı cetvelde gösterilen en yüksek ek gösterge miktarı olan 8000 rakamlarının toplamının, katsayı ile çarpılması sonucunda bulunan miktardır. (1500 + 8000 X Katsayı)

Katsayı: Yılın Ocak ve Temmuz aylarında, Toplu Sözleşme ile belirlenen zam oranları üzerine enflasyon oranı da eklenerek Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenerek mali ve sosyal haklar konulu genelge ile açıklanan rakamdır. Maaş unsurları (aylık gösterge, ek gösterge, tazminatlar, ödenekler, sosyal yardımlar vb..) için belirlenen oranların bu katsayı ile çarpımı sonucunda maaşlar oluşur.

Yan Ödeme Katsayısı: Yılın Ocak ve Temmuz aylarında, Toplu Sözleşme ile belirlenen zam oranları üzerine enflasyon oranı da eklenerek Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenerek mali ve sosyal haklar konulu genelge ile açıklanan rakamdır. İş Güçlüğü, İş Riski, Temininde Güçlük ve Mali Sorumluluk Zammı için belirlenen oranların bu katsayı ile çarpımı sonucunda bu ödeneklerin bürüt miktarı bulunur.

Taban Aylık Katsayısı: Yılın Ocak ve Temmuz aylarında, Toplu Sözleşme ile belirlenen zam oranları üzerine enflasyon oranı da eklenerek Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenerek mali ve sosyal haklar konulu genelge ile açıklanan rakamdır.

Kesenek Katkı Oranı: 5434 Sayılı Kanuna tabi personelin emekli kesenekleri hesaplanırken, en yüksek devlet memuru aylığının ek göstergelere göre belirlenen yüzdelik oranlara uygulanarak bulunan tutardır.

0 - 2200	%55
2200 - 3600	%85
3600 – 4800	%145
4800 – 6400	%165
6400 – 7600	%195
7600 – 8400	%215
8400 ve üstü	%255

BORDRO

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinden maaş hesaplaması yapılarak ücret alan kişiler e-devlete (giris.turkiye.gov.tr) T.C. Kimlik No ve e-devlet şifresi ile giriş yaparak, Hazine ve Maliye Bakanlığı e-Bordro Hizmetini seçip yıl/ay seçerek sorgulama yaptıklarında seçtikleri döneme ait bordro ayrıntılarını görebilmekte, indirebilmekte ve çıktı alabilmektedirler.

Aşağıda görüleceği üzere bordro en üst kısımdaki kurum/birim, ait olduğu ay ve bütçe yılı bilgilerinden sonra, personel bilgileri, gelir ve kesinti olmak üzere üç bölümden oluşmaktadır.

Bu bölümlerde bulunan alanların karşısındaki yazılı bilgi ve parasal tutarların oluşma sebebi mevzuat yönünden (Kanun, Yönetmelik, Tebliğ, Sirküler vb.) belirtilmektedir.

Sonraki sayfalarda başlıklar halinde konuya devam edilerek ilgili mevzuat hükümleri hesaplama yöntemi anlatılmaktadır.

KİŞİ BORDROSU

Kurumu/Birimi	Kadrosunda bulunan kurum ve birim
Akt Olduğu Ay	Ödemenin yapıldığı ay
Bütçe Yılı	Ödemenin yapıldığı yıl

PERSONEL BİLGİLERİ		GELİR		KESİNTİ	
Personel Numarası	Göreve başlayan personelin Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) ne ilk kez bilgilerinin girilmesiyle sistem tarafından otomatik oluşturulur.	Aylık Tutar	657 DMK 36 Ortak Hükümler 43/a / 149/150/151/154/155 - Genel 2914 SK 5. Madde - Akademik	Gelir Vergisi	193 Sayılı GV Kanunu 31/61/63/103. Maddeleri 85 Nolu GV Sirküleri
Adı Soyadı		Ek Gösterge Aylık	657 DMK 43/b ve Kanuna ekli I-II Sayılı Cetvel - İdari 154. Madde - Genel 2914 SK 5. Madde ve Kanuna ekli Ek Gösterge Cetveli - Akademik	Damga Vergisi	488 sayılı Kanuna ekli 1 sayılı tablo
Kurum Sicil Numarası	Göreve başlayan personele Personel Daire Başkanlığının kurum kayıt sırasına göre arşiv, ödük, disiplin vb. işlemlerini dosyalamak için verilen numara.	Taban Aylık	375 Sayılı KHK 1/A Maddesi	Em. Kes./Malül Yaşlı.(D)	5434 SK Ek Madde 70 5510 SK 80/3 ve 81/a ve f
Emekli Sicil Numarası	İlk kez göreve başlayan kişiye SGK işe giriş bildirgesi düzenlenince sistem tarafından otomatik verilir.	Kıdem Aylık	375 Sayılı KHK 1/A Maddesi	Em. Kes./Malül Yaşlı.(K)	5434 SK Ek Madde 70 5510 SK 80/3 ve 81/a ve f
Hizmet Sınıfı / Ünvanı	657 SK 36.Madde (1-12) İdari 2914 SK Madde 3,(a,b,c) Akademik	Yan Ödeme Aylık	657 DMK 152/1 , 17/4/2006 tarihli ve 2006/10344 BKK "Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlarla İlgilin Karar" eki I Sayılı Cetvel - İdari	Artış %100 (Devlet+Kişi)	5434 SK 14. Md. 100 Nolu Devlet Memurları Tebliği
Medeni Hali / Çocuk Sayısı	Evlü,Bekar / Çocuk Sayısı durumu	Em.Kes./Malül Yaşlı. (D)	5434 SK Ek Madde 70 5510 SK 80/3 ve 81/a ve f	Giriş %25 (Devlet+Kişi)	5434 SK 14. Md.
Kıdem Ay / Yılı	Memuriyette geçen/geçmiş sayılan hizmet süresini aylık olarak gösterir.	Artış %100 (Devlet)	5434 SK 14. Md. 100 Nolu Devlet Memurları Tebliği (5434'e tabi kişilere uygulanır)	Sağlık Sigorta Pir. (Dev.)	5434 SK Ek Madde 70 5510 SK 80/3 ve 81/a ve f 18.12.2009 da 27436 RG deki Kamu Per. GSS Kapsamına Alınması hk SGK tebliği
Derece / Kademe	657 DMK 36 Md./Ortak Hükümler-İdari 2914 SK 3. ve 4. Maddeler-Akademik	Giriş %25 (Devlet)	5434 SK 14. Md. (01.10.2008 tarihinden sonra işe girenlerde uygulanmamaktadır)	Sağlık Sigorta Pir. (Kişi)	5434 SK Ek Madde 70 5510 SK 80/3 ve 81/a ve f 18.12.2009 da 27436 RG deki Kamu Per. GSS Kapsamına Alınması hk SGK tebliği
Ek Gösterge	657 DMK 43/b ve Kanuna ekli I-II Sayılı Cetvel - İdari 2914 SK 5. Madde ve Kanuna ekli Ek Gösterge Cetveli - Akademik	Aile Yardımı	657 DMK 202/203/204/205.Maddeler 2020-2021 Toplu Sözleşme 35. ve 45.Md.	Sendika Aidatı	4688 SK 25. Madde
Derece / Kademe (Emekliliğe Esas)	657 DMK 36 Md./Ortak Hükümler-İdari 2914 SK 3. ve 4. Maddeler-Akademik	Çocuk Yardımı	657 DMK 202/203/204/205/206 Maddeler 2020-2021 Toplu Sözleşme 10. , 35. ve 39.Maddeler	Bes Kesintisi	4632 SK Ek Madde 1 ve 2
Ek Gösterge (Emekliliğe Esas)	657 DMK 43/b ve Kanuna ekli I-II Sayılı Cetvel - İdari 2914 SK 5. Madde ve Kanuna ekli Ek Gösterge Cetveli - Akademik 5434 Ek 67. Madde - Genel	Makam Tazminatı	657 DMK Ek Madde 26 ve Kanuna ekli IV Sayılı Cetvel - İdari 2914 SK Ek 2. Maddesi ve Kanuna ekli Makam Tazminatı Cetveli - Akademik	Kefalet Kesintisi	2489 SK 2. Madde
Raporlu Gün	657 DMK 105. ve 152. Madde III Ortak Hükümler 2006 / 10344 Sayılı BKK 8. Madde 160 Nolu Tebliğ E/5 ve 11-d 2005/8681 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı	Görev / Temsil Tazminatı	2547 SK 58 f , g 4505 SK 5. Madde 375 Sayılı KHK 1/C 631 Sayılı KHK 16. Madde 2000/457 Sayılı BKK 2008/13694 Sayılı BKK	Kefalet Giriş Aidatı	2489 SK 2. Madde
		Dil Tazminatı	375 Sayılı KHK 2.Madde 04 Ocak 2013 tarihli ve 28518 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Yabancı Dil Bilgisi Seviye Belirleme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik"ın 4 üncü maddesinin 1 inci fıkrasına göre.	İcra	2004 SK 83/355/356.Maddeler 657 SK 203. ve 208. Md. İle 6245 SK 61. Md (Haczedilemez)
Sigorta	193 Gelir Vergisi Kanunu 63.Madde 85 Nolu Gelir Vergisi Sirküleri Maliye Bakanlığının 256 sayılı Gelir Vergisi Genel Tebliği	Toplu Sözleş.İkr.	375 Sayılı KHK Ek Madde 4 2020-2021 Toplu Sözleşme 22. Madde	Nafaka	Mahkeme kararı ile yapılır.
Aylık Vergi Matrahı	193 Gelir Vergisi Kanunu 31/32/63/103 85 Nolu Gelir Vergisi Sirküleri 265 Nolu Gelir Vergisi Tebliği	Sağlık Sigorta Pir. (Dev.)	5434 SK Ek Madde 70 5510 SK 80/3 ve 81/a ve f 18.12.2009 da 27436 Resmî Gazetede ki Kamu Per. GSS Kapsamına Alınması hk SGK tebliği	Kişi Borcu	Fazla ve yersiz yapılan ödemelerden kişiye çıkarılan borçtur. Kişi talebi ile SĞDB tarafından Olur alınarak taksitlendirilirse KBS kesintiler kısmından yapılabilir. Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:16)
Geçen Aylar Vergi Matrahı Toplam	Ocak ayından itibaren süregelen vergi matrahı toplamını gösterir.	Özel Hizmet Tazminatı	657 DMK 152/2 Maddesi 17/4/2006 tarihli ve 2006/10344 sayılı BKK "Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlarla İlgilin Karar" ve eki II Sayılı Cetvel - İdari	Lojman Kesintisi	2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu Kamu Konutları Yönetmeliği 17/21/23. Md. Millî Entak Genel Tebliği (No:397)
Asgari Geçim İndirim Tutarı	193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu 32.Madde 265 Nolu Gelir Vergisi Tebliği	Ek Ödeme Tazminatı	375 Sayılı KHK Ek Madde 9 ve ekli I Sayılı Cetvel 666 Sayılı KHK ve eki I Sayılı Cetvel	Disiplin Cezası	657 DMK 125/c Maddesi 2547 Sayılı Kanunun 53. Maddesi
		Fark Tazminatı	375 sayılı KHK Geçici Madde 9 ve 11 - İdari 4046 Sayılı Kanun - İdari	Gelir Toplamı	
		İdari Görev Ödeneği	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 13. Maddesi	Kesinti Toplamı	
		Üniversite Ödeneği	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 12. Maddesi	Net Ödenen	
		Yüksek Öğretim Taz.	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu Ek Madde 3		
		Akademik Teşvik Ödeneği	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu Ek Madde 4 Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği		
		Eğitim Öğretim Ödeneği	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu Ek Madde 1		
		Geliştirme Ödeneği	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 14. Maddesi 2005/8681 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı		
		Denetim Tazminatı	657 DMK 152/2 F Maddesi 17/4/2006 tarihli ve 2006/10344 sayılı BKK "Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlarla İlgilin Karar" ve eki III Sayılı Cetvel - (İdari- İc Denetçiler)		

1.BÖLÜM – PERSONEL BİLGİLERİ

1.1. Personel Numarası

Kuruma ataması yapılarak göreve başlayan ve gerekli evrakları tamamlanan personelin Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS) ilk kez bilgilerinin girilmesiyle sistem tarafından otomatik olarak oluşturulan numaradır. KBS sisteminde maaş işlemleri için kullanılır.

1.2. Adı Soyadı

Bordro sahibi personelin ad ve soyadının belirtildiği alandır.

1.3. Kurum Sicil Numarası

Göreve başlayan personele Personel Daire Başkanlığı tarafından kurum kayıt sırasına göre arşiv, özlük, disiplin vb. işlemlerini dosyalamak için verilen numaradır.

1.4. Emekli Sicil Numarası

İlk kez göreve başlayan kişiye Sosyal Güvenlik Kurumu internet sitesi ilgili bölümünden İşe Giriş Bildirgesi düzenlenince sistem tarafından otomatik verilir. Emekli kesenekleri (primleri) bu numara ile ilişkilendirilir. Sosyal Güvenlik Kurumu yazışmalarında belirtilmesi faydalı olur.

1.5. Hizmet Sınıfı / Unvanı

İdari personel için 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun, Tesis Edilen Sınıflar başlıklı 36. Maddesinde memurların hizmet sınıfları ve 2 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi gereği ihdas edilen unvanlardır.

Akademik personel için 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun, Öğretim Elemanlarının Sınıflandırılması başlıklı 3. Maddesi ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun, Tanımlar başlıklı 3. Maddesinde akademik personelin hizmet sınıfları ve unvanlarıdır.

1.6. Medeni Hali / Çocuk Sayısı

Kişilerin evli, bekâr durumu ve yardım aldığı çocuk sayısının gösterildiği alandır. Personel evlendiği, boşandığı, çocuğu olduğu zaman e devlet üzerinden yaptığı bildirim mutemet tarafından onaylanınca burada görünür.

1.7. Kıdem Ay / Yıl

Göreve başlanılan tarihten itibaren memuriyette geçen/geçmiş sayılan hizmet süresini ay/yıl olarak gösterir.

1.8. Derece / Kademe

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 36. Maddesinin Ortak Hükümler bölümünde, öğrenim durumlarına göre giriş ve yükselebilecek derece kademeler ile 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun, 3 ve 4. Maddesinde belirtilen derecelere göre belirlenerek içinde bulunulan derece kademeyi gösterir.

1.9. Ek Gösterge

İdari personel için 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun, Ek Göstergeler başlıklı 43/B maddesi ve Kanun'a ekli I ve II Sayılı Cetvellerde gösterilmiştir.

Akademik personel için 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun, Gösterge Tablosu ve Ek Göstergeler başlıklı 5. Maddesi ve Kanun'a ekli Ek Gösterge Cetvelinde gösterilmiştir.

Doçent unvanı alıp başka kadroda bulunanlar, kadrolarına ait ek göstergeden faydalanmaktadırlar. Dört yılını doldurmamış Profesörler, Konservatuvar Müdürü ve Enstitü Müdürü olduklarında ek göstergeleri 5300 olarak uygulanmaktadır.

1.10. Derece / Kademe (Emekliliğe Esas)

Normalde üst kısımdaki derece kademe ile aynı olur. Memuriyete başlamadan önce SGK lı hizmeti bulunanların, hizmetini saydırmak için talepte bulunmaları üzerine yasal olarak hak ettikleri kadar ilerletildikleri derece/kademeyi gösterir. 5434 sayılı Kanuna tabi olanlara uygulanır. 5510 sayılı Kanuna tabi olanlarda derece kademe değişikliği olmadan toplam hizmetine yansır.

1.11. Ek Gösterge (Emekliliğe Esas)

Ek göstergesi yüksek bir kadrodan, daha düşük ek göstergeli ya da ek göstergesi olmayan bir kadroya atanalar için, yüksek olan ek göstergeden 6 ay prim gönderilmişse emeklilik açısından yüksek olandan faydalanırlar. 5434 sayılı Kanuna tabi olanlarda uygulanır.

1.12. Raporlu Gün

Bulunulan ay içinde kesintisi yapılan sağlık raporlarının gün olarak gösterildiği alandır. Aralık ayı maaş onayından sonra gelen raporların kesintisi sonraki yılın ocak ayı maaşında yapılır fakat bir önceki yıla ait olduğundan içinde bulunduğu yılın raporları hesabına katılmaz.

İdari personel için; Heyet Raporu ile kanser, verem, akıl hastalığı, şeker hastalığı ve açık kalp ameliyatı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığa yakalananların kullandığı hastalık izinleri ve resmi yataklı tedavi kurumlarında yatarak tedavi süreçleri hariç olmak üzere bir takvim yılı içinde kullanılan hastalık izin süreleri toplamının 7 günü aşması halinde aşan günlere isabet eden zam ve tazminatlar (teminde günlük zammı, iş güçlüğü, iş riski, mali sorumluluk ile özel hizmet tazminatı) % 25 eksik ödenir.

7 günlük kesinti için örnek hesaplaması;

Zam ve Tazminatlar Tutarı (Özel Hizmet Tazminat, Teminde Güçlük Zammı, İş Güçlüğü, İş Riski, Mali Sorumluluk ..) X 7 / 30 X 25% = Kesinti yapılması gereken tutar

Akademik personel için; Geliştirme Ödeneği alan akademik personelden hastanede yatılan gün sayısı ile bir yıl içerisinde alınan (heyet raporları dahil) raporlarının toplamı 30 günü aşmıyorsa kesinti olmaz. 30 günü aşan süreler için "geliştirme ödeneği" kesilir. Bayanlarda 30 günlük süreye varsa doğum öncesi ya da sonrası 15 gün daha ilave edildikten sonra 45 günü aşan süreler için geliştirme ödeneği kesilir.

1.13. Sigorta

Personelin kendi isteğine bağlı olarak ödediği özel hayat sigortası priminden dolayı gelir vergisi matrahından yapılacak indirim miktarını gösterir.

Kişiler kendisi, eşi ve çocukları adına ödediği hayat sigortası primlerinin %50'si ile ölüm, kaza, sağlık, hastalık, sakatlık, işsizlik, analık, doğum ve tahsil gibi şahıs sigorta poliçeleri için ödenen primlerden faydalanabilir.

İndirim konusu yapılacak primlerin toplamı, ödendiği ayda elde edilen ücretin %15'ini ve yıllık olarak asgari ücretin yıllık tutarını aşamayacaktır.

2020/5 KBS duyurusunda “..... brüt ücret ya da ücret olarak değil de ücretin vergiye tabi belirli unsurlarının esas alınarak, "vergiye tabi sürekli nitelikteki ödemelerin brüt tutarlarının toplamı" olarak belirleme yapılmıştır. sadece üzerinden gelir vergisi kesilen gelir kalemleri esas alınmak suretiyle vergi matrahının tespitine yönelik Sistemde gerekli güncelleme yapılmıştır.” denildiğinden KBS sistemi indirim miktarını bu yönde uygulamaktadır.

Maaş onayından sonra gelen ödeme makbuzları bir sonraki ayda değerlendirilir. Uzun dönemi (6 aylık, 1 yıllık vb..) kapsayan makbuzlar süresine bölünerek aylık olarak değerlendirilir.

"Çocuk" veya "küçük çocuk" tabiri, mükellefle birlikte oturan veya mükellef tarafından bakılan (nafaka verilenler, evlat edinilenler ile ana veya babasını kaybetmiş torunlardan mükellefle birlikte oturanlar dâhil) 18 yaşını veya tahsilde olup 25 yaşını doldurmamış çocukları, "eş" tabiri ise, aralarında yasal evlilik bağı bulunan kişileri ifade eder.

Konut, taşıt ve tüketici kredilerinin kullanımı sırasında bu kredilere bağlı olarak yapılan hayat sigortası poliçelerine ilişkin ödenen primler indirim olarak dikkate alınabilecektir.

1.14. Aylık Vergi Matrahı

İçinde bulunulan ayın gelir vergisi matrahını gösterir.

Matrah Hesaplama: Aylık Tutar + Ek Gösterge + Taban Aylık + Kıdem Aylığı + Yan Ödeme + İdari Görev Ödeneği – Emekli Keseneği Malul Yaşlı Kişi Payı (%16 veya %9) - Sağlık Sigortası Primi Kişi %5 - %100 Artış Keseneği - Özel Sigorta - Engellilik İndirimi - Toplu Sözleşme İkramiyesi)

1.15. Geçen Aylar Vergi Matrahı Toplam

Ocak ayından itibaren toplanarak süregelen gelir vergisi matrahını gösterir. Döner Sermayeden yapılan ödemeler, yıl içindeki jüri üyeliği ücretleri vb. matraha eklenir. Gelir Vergisi matrahı yıllık olarak belirlenen oranlara ulaşıncaya, kesinti oranı üst dilime geçtiği için kesilen gelir vergisi miktarı yükselmekte ve ele geçen net maaş miktarı düşmektedir.

1.16. Asgari Geçim İndirim Tutarı (AGİ)

Çalışanlar yıl içinde yapmış olduğu gıda, sağlık, eğitim vb.. alışveriş fişlerini biriktirip, Aralık ayı içinde vergi iade zarfı içinde ilgili yerleri doldurup kurumuna teslim ederler ve ardından takip eden yıl içinde maaşları ile birlikte yararlanabileceği oran kadar vergi iadesi alırlardı. 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu'nun 32 nci maddesi 01/01/2008 tarihinden geçerli olmak üzere “Ücretin gerçek usulde vergilendirilmesinde asgari geçim indirimi uygulanır.

Asgari geçim indirimi; ücretin elde edildiği takvim yılı başında geçerli olan ve sanayi kesiminde çalışan 16 yaşından büyük işçiler için uygulanan asgari ücretin yıllık brüt tutarının; mükellefin kendisi için % 50'si, çalışmayan ve herhangi bir geliri olmayan eşi için % 10'u, çocukların her biri için ayrı ayrı olmak üzere; ilk iki çocuk için % 7,5 üçüncü çocuk için %10, diğer çocuklar için % 5'idir. Gelirin kısmi döneme ait olması halinde, ay kesirleri tam ay sayılmak suretiyle bu süreye isabet eden indirim tutarları esas alınır. Asgari geçim indirimi, bu fıkraya göre belirlenen tutar ile 103 üncü maddedeki gelir vergisi tarifesinin birinci gelir dilimine uygulanan oranın çarpılmasıyla bulunan tutarın, hesaplanan vergiden mahsup edilmesi suretiyle uygulanır. Mahsup edilecek kısmın fazla olması halinde iade yapılmaz..” şeklinde düzenlenmiştir. Buna göre asgari geçim indirimi tutarı çalışanın ödeyeceği gelir vergisinden düşülmektedir. Yani personelin gelir vergisi kesintisinden mahsup yapılmakta, eksilen gelir vergisi miktarınca maaşta bir artış olmaktadır.

Geçmişe dönük olarak yapılan ödemelerde uygulanmaz. Günlüklü (kıst) maaş hesaplamalarında ağı uygulanır. Evli ve eşi emekli olanlar, eşi çalışmayan ve herhangi bir geliri olmayan kapsamında

değerlendirilir. Çocuk yardımından yararlanmayan personel tercihen çocuk için asgari geçim indiriminden faydalanabilir.

Hesaplama 1: Brüt Asgari Ücret Tutarı x %15 x % Asgari Geçim İndirim Oranı

Hesaplama 2: Brüt Asgari Ücret Tutarı x 12 X Asgari Geçim İndirim Oranı% X % 15 / 12 = Asgari Geçim İndirim Tutarı

2.BÖLÜM - GELİR

2.1. Aylık Tutar

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 43/A maddesinde belirtilen aylık gösterge tablosunda, idari ve akademik personelin bulunduğu derece/kademenin karşılığı puan ile aynı Kanun'un 154. Maddesinde belirtilen memur aylık katsayısının çarpımı sonucunda oluşan miktardır. Derece/Kademe ilerlemeleri terfi tarihini takip eden aybaşından itibaren uygulanır.

Hesaplama: Aylık Gösterge Puanı x Katsayı

2.2. Ek Gösterge Aylık

İdari personel için 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 43/B maddesinde belirtilen ekli I-II Sayılı Cetvel ile akademik personel için 2914 Sayılı Kanun'un 5. Maddesinde belirtilen ekli ek gösterge cetveli baz alınarak, personelin bulunduğu kadro unvanına karşılık gelen puan ile memur aylık katsayısının çarpımı sonucunda oluşan miktardır.

Hesaplama: Ek Gösterge Puanı x Katsayı

2.3. Taban Aylık

İdari ve akademik personele 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 1/A maddesi gereği 1000 gösterge rakamının taban aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunan miktardır.

Hesaplama: 1000 x Taban Aylık Katsayısı

2.4. Kıdem Aylık

İdari ve akademik personele 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 1/A maddesi gereği, kazanılmış hak aylığının hesabında değerlendirilen her bir hizmet yılı için 20 puan olmak üzere, hizmet yılı karşılığı puan ile memur aylık katsayısı çarpımı sonucunda bulunan miktardır. Ancak 25 ve daha fazla hizmet yılını dolduranlar için gösterge rakamı 500 puan olarak uygulanır. Açıktan (Tekrar) atamalarda eski kıdem puanı üzerinden devam edilir.

Hesaplama: Hizmet Yılı x 20 x Katsayı

2.5. Yan Ödeme Aylık

İdari personel için uygulanan bir kalemdir. 657 Sayılı Kanun'un 152/1 maddesinde belirtilen zamlar, 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ekindeki I Sayılı Cetveldeki (İş Güçlüğü, İş Riski, Temininde Güçlük ve Mali Sorumluluk Zammı) Kadro (Görev) Unvanına karşılık gelen puan ile yan ödeme katsayısı çarpımı sonucunda bulunan miktardır. Akademik personele taşınır kayıt görevleri verilmesi durumunda, Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Kararın 1/a maddesinde bahsedilen I sayılı cetvelde olmamaları ve 11. maddede ödeme yapılmayacakların belirtilmesi nedeniyle mali sorumluluk zammı ödemesi yapılmaz.

I Sayılı cetvel A Genel İdare Hizmetleri Bölümü, Not 3 a, b, c ve d ye göre; Uzman, Uzman Yardımcısı, Şef ve Amir kadrolarında bulunanlardan daha önce Bilgisayar İşletmeni ya da Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni kadrosunda bulunmuş olup aynı görevi yapmaya devam edenlere, mevcut puanlarına ek olarak 500 puana kadar İş Riski Zammı ve 750 puana kadar Temininde Güçlük Zammı ayrıca verilebilir. Toplamda 750 İş Güçlüğü + 500 İş Riski + 1000 Temininde güçlük olmak üzere 2250 puan olarak ödeme yapılabilir.

Hesaplama: Yan Ödeme Puanı x Yan Ödeme Katsayısı

2.6. Emekli Keseneği / Malul Yaşlı (Devlet)

5434 sayılı Kanun'a tabi olanlara % 20 oranında, 5510 sayılı Kanun'a tabi olanlara % 11 oranında devlet katkısı olarak uygulanan tutardır.

Hesaplama (5434): Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı x 20%

Hesaplama (5510): Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı x 11%

*5434 e tabi memurda % 100 artış var ise emekli kesenekleri o ay eski derece ve kademeler üzerinden kesilir.

2.7. Artış % 100 (Devlet)

5434 sayılı Kanun'a tabi olanlara, terfilerde (derece/kademe, ek gösterge, kıdem) ilk ay için, eski puanı ile yeni puanı arasındaki farkın katsayı ile çarpımı sonucu çıkan miktar kadar devlet katkısı olarak uygulanan tutardır.

Hesaplama: Yeni Gösterge Puanı – Eski Gösterge Puanı x Katsayı

2.8. Giriş % 25 (Devlet)

5434 sayılı Kanun'a tabi olanlara memuriyete başlama tarihinin ilk ayında, emekli keseneği malul yaşlı (devlet) kesenek miktarı % 25 oranında devlet katkısı olarak uygulanıyordu. 1 Ekim 2008 tarihinden itibaren uygulanmıyor.

2.9. Aile Yardımı

Personelin çalışmayan (menfaat karşılığı çalışmayan veya herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşundan aylık almayan) eşi için aldığı yardım miktarıdır.

657 Sayılı Kanun'un 202, 203, 204, 205 ve 206. Maddeleri ile Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararının 10, 35, 39 ve 45. Maddeleri aile yardımı (eş ve çocuk) hakkındaki maddelerdir. 16.01.2018 tarihinden itibaren KBS sistemi üzerinden maaş ödenen tüm memurlar aile yardımı ve aile durum bildirimlerini E-devlet üzerinden yaptıkları beyanına göre eş ve çocuk yardımı ödemesi ya da ödemenin bitirilmesi işlemi yapılmaktadır. Bildirimi yapılan günü takip eden aybaşından itibaren yararlanılmaya başlanılır. Personel beyanı zamanında yapmadığı için fazla ödeme tespit edilirse tamamı borçlandırılır. Yine beyanı zamanında yapılmayan geçmişe dönük aile yardımı hak edilmesi durumlarında Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararının 35. Maddesi gereğince (15/01/2018 tarihinden öncesine taşınması kaydıyla) en fazla üç ay ödeme yapılabilir. Her ikisi de memur olan eşlerden birisi ücretsiz izne çıkarsa diğeri bildirimde bulunmak şartıyla takip eden aybaşından itibaren (ücretsiz izinde menfaat karşılığı çalışma yapmadığı sürece) eş yardımı alabilir. Aile yardımı gelir vergisi ve damga vergisine tabi değildir ve borç için haczedilemez.

Hesaplama: 2273 x Katsayı

* 28.08.2019 tarihli Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun Kararının 45. Maddesi ile eş yardımı gösterge puanı 2273 olarak belirlenmiştir.

2.10. Çocuk Yardımı

Personelin çocuğu için aldığı yardım miktarıdır.

657 Sayılı Kanun'un 202, 203, 204, 205. ve 206. Maddeleri ile Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararının 10, 35, 39 Maddeleri aile yardımı hakkındaki maddelerdir. Çocuk Yardımı 72 ay ve daha küçükler için 500 puan, 72 aydan büyükler için 250 puan olarak uygulanır. Sayı sınırlaması yoktur. Öz, üvey veya evlat edinilmiş çocuklar için faydalanılabilir. Çocuğun doğduğu, evlat edinildiği veya üvey çocuklar için evliliğin yapıldığı tarihi izleyen aybaşından itibaren hak kazanılır. Çocuğa yetim aylığı bağlanması, devlet tarafından okutulması ve eğitim bursu alması çocuk yardımının kesilmesini gerektirmez. Çocuğun evlenmesi, erkek çocuğun 25 yaşını doldurması (çalışamayacaklarına dair resmi sağlık kurulu raporu olanlar hariç) , menfaat karşılığı çalışmaya başlaması (öğrenci iken tatil devresi çalışma hariç) , ölmesi durumlarında yardım alınmaz. Boşanma durumlarında mahkeme kararına göre işlem yapılır. Mahkeme kararında hüküm yoksa çocuğun bırakıldığı memura çocuk yardımı yapılır. Mahkemece çocuğun verildiği eş çalışmıyorsa ve ya çalışıyor ama çocuk yardımı almıyorsa memur eşe çocuk yardımı verilebilir. 16.01.2018 tarihinden itibaren KBS sistemi üzerinden maaş ödenen tüm memurlar aile yardımı ve aile durum bildirimlerini E-devlet üzerinden yaptıkları beyanına göre çocuk yardımı ödemesi ya da ödemenin bitirilmesi işlemi yapılmaktadır. Bildirimi yapılan günü takip eden aybaşından itibaren yararlanılmaya başlanılır. Personel beyanı zamanında yapmadığı için fazla ödeme tespit edilirse tamamı borçlandırılır. Yine beyanı zamanında yapılmayan geçmişe dönük çocuk yardımı hak edilmesi durumlarında Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararının 35. Maddesi gereğince (15/01/2018 tarihinden öncesine taşınması kaydıyla) en fazla üç ay ödeme yapılabilir. Karı ve koca her ikisi de memur iseler çocuk yardımı kocaya verilir. Sözleşme gereği verilen yardım miktarı düşük ise memur eşe aradaki fark ödenir. Yine her ikisi de memur olan eşlerden birisi ücretsiz izne çıkarsa diğeri bildirimde bulunmak şartıyla takip eden aybaşından itibaren çocuk yardımı alabilir. Gelir vergisi ve damga vergisine tabi değildir ve borç için haczedilemez.

Hesaplama (0-72 aylık): 500 x Katsayı

Hesaplama (73 ve üstü aylık): 250 x Katsayı

2.11. Makam Tazminatı

Personele unvanına göre tanımlı olan tazminat puanı üzerinden ödenen miktarı gösterir.

İdari personel için 657 sayılı Kanun'un Ek Madde 26 ve Kanuna ekli IV sayılı cetvelde unvanları yazılı görevlerde bulunanlara tanımlanan gösterge rakamlarına göre ödeme yapılır. Üniversitelerde Genel Sekreter ve İç Denetçilere ödenmektedir. İki yıl faydalananların emeklilik maaşına da hayatta buldukları sürece yansır.

Akademik personel için 2914 sayılı Kanun'un Ek Madde 2 ve Kanuna ekli Makam Tazminatı Cetvelinde yazılı kadro ve görev unvanlarına atanana tanımlanan gösterge rakamlarına göre ödeme yapılır. Doçent kadrosuna atanana cetvelde bahsedildiği üzere kazanılmış hak aylıkları birinci derece olmak şartıyla makam tazminatı ödenir.

Hesaplama: Makam Tazminatı Göstergesi x Katsayı

2.12. Görev / Temsil Tazminatı

Makam tazminatı alan kadrolara atanana, makam tazminatı puanı üzerine görev tazminatı puanı ilave edilmek suretiyle ödenen miktarı gösterir.

2008/13694 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen göstergelere göre ödeme yapılır. Temsil tazminatı üniversitede sadece rektöre ödenir. Akademik personele yapılan döner sermaye ödemelerinde 2547 sayılı Kanun'un 58/g hükmünden dolayı görev tazminatından mahsup işlemi yapılmaz. İdari personele (Genel Sekreter, İç Denetçi) yapılan ek ödeme ya da döner sermaye demelerinde görev tazminatından mahsup işlemi yapılır. Mahsup edilecek net tutar görev tazminatının %20'sini geçmesi halinde % 80'i asgari görev tazminatı olarak ödenir.

Hesaplama: Görev / Temsil Tazminatı Puanı x Katsayı

2.13. Dil Tazminatı

Yabancı dil tazminatından yararlanan personele ödenen miktarı gösterir.

ÖSYM tarafından yapılan e-YDS (Elektronik Yabancı Dil Sınavı) ve YDS (Yabancı Dil Sınavı) sınavlarına girerek 70 ve üzerinde puan alanlar dil tazminatından yararlanmaktadır.

	A		B	C
	96-100	90-95	80-89	70-89
Yabancı dil bilgisinden yararlananlar için	1200	900	600	300
Diğer Personele bildiği her dil için	750	750	500	250

Tabloda belirtilen gösterge rakamlarının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarda yabancı dil tazminatı ödenir. Personelin yabancı dil bilgisinden görevinde yararlanıp yararlanılmadığı ita amirlerinden alınacak bir onayla belirlenir. Akademik personelin yabancı dil bilgisinden yararlandığı kabul edildiği için onay alınmıyor. İdari personel için onay alınmazsa düşük ödeme yapılacağından dolayı, onay alınarak yabancı dil bilgisinden yararlananlar grubundan ödeme yapılabilir. Sınavlar yapıldığı tarihten itibaren beş yıl süreyle geçerlidir. Bu sürenin bitiminde yabancı dil seviyeleri bir alt düzeye iner. Tabloda görülen A düzeyindeki iki ayrı gösterge puanlarına sahip olanlarda beş yıl sonra B düzeyine iner. C düzeyinde olanların yabancı dil tazminatları kesilir. Farklı dillere ait yararlanabilecek puanı olanlara toplam puan üzerinden ödeme yapılır. Aynı dil için birden fazla sınava katılanlara, en yüksek seviye esas alınarak yabancı dil tazminatı ödenir. Personel sınav sonuçları açıklandıktan sonra belgesi ile birlikte birimine başvuru yaparak sınavın yapıldığı tarihi takip eden aybaşından itibaren ödemededen yararlanabilir.

Hesaplama: Yabancı Dil Puanı Göstergesi x Katsayı

2.14. Toplu Sözleşme İkramesi

Sendika üyesi olup, maaşından üyelik ödentisi kesilen kamu görevlilerine ocak, nisan, temmuz ve ekim aylarında maaşları ile birlikte ödenen miktardır. 750 gösterge rakamının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucunda bulunur.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname Ek Madde 4 ve Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararı Madde 22 gereği ödeme yapılmaktadır.

Hesaplama: 750 x Katsayı

* 28.08.2019 tarihli Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun Kararının 22. Maddesi ile gösterge puanı 750 olarak belirlenmiştir.

2.15. Sağlık Sigortası Primi (Devlet)

Personele malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi olarak, prime esas kazancının devlet tarafından karşılanan % 7.5'lik kısmı gösterir miktardır.

Hesaplama (5510): Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı x %7.5

Hesaplama (5434): Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı x 12%

2.16. Özel Hizmet Tazminatı

Personele bulunduğu kadro derecesi, sınıfı, kadro unvanı, derecesi, hizmet yılı gibi kriterlere göre yapılan ödeme miktarıdır. İdari personele uygulanır.

657 sayılı Kanun'un 152/2 maddesi ile 17.04.2006 tarih ve 2006/10344 sayılı Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı ve eki II sayılı cetvel gereği ödemeler yapılır.

Teknik Hizmetler Sınıfında bulunanlar için mezuniyetle ihraz edilen (elde edilen, kazanılan) unvanların göstergelerinden yararlanılabilir.

Hesaplama: En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Özel Hizmet Tazminatı oranı %

2.17. Ek Ödeme Tazminatı

Personele kadro ve görev unvanına göre tanımlı olan puan üzerinden ödenen miktarı gösterir.

666 Sayılı KHK ile 375 sayılı KHK'ya Ek Madde 9 olarak eklenen madde gereğince 2012 yılından itibaren KHK ekindeki cetvelde gösterildiği şekilde personele kadro ve görev unvanlarına karşılık gelen oranlar uygulanarak ödeme yapılmaktadır.

Döner sermayeden ek ödeme yapılan personele, ayrıca bu kapsamda ek ödeme yapılmaz. Ancak ödenen döner sermaye net tutarı, ek madde 9 da ki kadro ve görev unvanları için ödenmesi gereken net ek ödeme tutarından az olmamalıdır. Fazla ödeme yapılması durumunda bu madde kapsamında herhangi bir işlem yapılmayacaktır.

Döner sermayeden ek ödeme yapılmadığı zamanlarda, ek madde 9 uyarınca özel bütçeden ek ödeme yapılması gerekmektedir. Ek ödemeleri döner sermayeden yapılan birimlerde görevlendirilen personele, görevlendirmeleri devam ettiği sürece özel bütçeden ek ödeme yapılmaz.

Döner sermaye saymanlık hizmetlerini yürüten personele söz konusu mevzuat uyarınca döner sermaye gelirlerinden herhangi bir ödeme yapılmaz.

Hesaplama: En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Ödeme puanı %

2.18. Fark Tazminatı

4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun gereği, özelleştirilen kurumlarda görev yapmakta iken, kamu kurum ve kuruluşlarına nakledilen personellerin önceki kurumlarında almakta oldukları net ücret ile yeni atandıkları kurumdaki net ücret eşitlenene kadar fark olarak ödenen miktardır. Fark tazminatı personelin önceki kurumda bulunduğu unvana/pozisyona göre farklılıklar göstermektedir. Yeni kurumda buldukları kadro/pozisyondan isteğe bağlı değişiklik ya da başka kurumlara atanma durumlarında bu ödemeye son verilir.

Hesaplama: Önceki kurumlarında almakta oldukları net ücret - Yeni atandıkları kurumdaki net ücret

2.19. İdari Görev Ödeneği

Akademik personelden Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Enstitü/Yüksekokul/Konservatuvar Müdürü ve yardımcıları ile Bölüm Başkanı olanlara belirlenen oranlar üzerinden yapılan ödemedir.

2914 sayılı Kanun'un 13. Maddesine göre;

Rektör 70, Rektör Yardımcısı ve Dekan 30, Dekan Yardımcısı, Enstitü/Yüksekokul /Konservatuvar Müdürü ve Bölüm Başkanı 20, Enstitü/Yüksekokul/Konservatuvar Müdür Yardımcı 15 oranında idari görev ödeneği alır.

Birden fazla idari görevi bulunanlara en yüksek olanı verilir.

Vekaleten yapılan görevlendirme işlemlerinde ödeme yapılmamaktadır. MYO Müdürlerine, Kanun'da bahsedilen Yüksekokul Müdürü kısmında değerlendirerek kurumumuzca idari görev ödeneği (Ek gösterge, Üniversite Ödeneği, Ek ödeme dahil) verilmektedir.

Hesaplama: Aylık Tutar Miktarı + Ek Gösterge Tutarı Miktarı x İdari Görev Ödeneği oranı %

2.20. Üniversite Ödeneği

Akademik personele kadro, görev unvanı ve derecelere göre belirlenen oranlar üzerinden yapılan ödemedir.

2914 sayılı Kanun'un 12. Maddesine göre;

Profesörlerden Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Yüksekokul Müdürü olanlar ile Profesör kadrosunda üç yılını tamamlamış bulunanlara 245, Diğer Profesör kadrosunda bulunanlara 215, Doçent kadrosunda bulunanlara 175, Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda bulunanlara 175, Diğer Öğretim elemanlarından;

Birinci dereceden aylık alanlara 130, İkinci dereceden aylık 117, Üçüncü dereceden aylık alanlara 110, Dördüncü ve beşinci dereceden aylık alanlara 104, Diğer derecelerden aylık alanlara 98 oranında her ay üniversite ödeneği olarak ödenir.

Hesaplama: En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Üniversite Ödeneği Oranı %

2.21. Yüksek Öğretim Tazminatı

Akademik personele bulunduğu kadrolara göre belirlenen oranlar üzerinden yapılan ödemedir.

2914 Sayılı Kanun Ek Madde 3 e göre;

Profesör kadrosunda bulunanlara %100'ü, Doçent kadrosunda bulunanlara %100'ü, Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda bulunanlara %100'ü, Araştırma Görevlisi kadrosunda bulunanlara %115'i, Öğretim Görevlisi kadrosunda bulunanlara %115'i, oranında her ay Yükseköğretim Tazminatı olarak ödenir.

Hesaplama: En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Yükseköğretim Tazminatı Oranı %

2.22. Akademik Teşvik Ödeneği

Akademik personele bir önceki yılda yapmış oldukları akademik faaliyetlerinin puanlanması sonucunda, kadrosu ve puanı üzerinden yapılan ödemedir. 2016 yılı Şubat ayından itibaren yapılan bir ödemedir.

2914 Sayılı Kanun Ek Madde 4 e göre;

Her bir takvim yılı için, bir önceki yıl akademik faaliyetlerinden teşvik puanı otuz ve üzerinde olanlara en yüksek Devlet memuru aylık tutarının; Profesör kadrosunda bulunanlar için %100'üne, Doçent kadrosunda bulunanlar için %90'ına, Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda bulunanlar için %80'ine, Araştırma Görevlisi kadrosunda bulunanlar için %70'ine, Öğretim Görevlisi kadrosunda bulunanlar için %70'ine, aldıkları akademik teşvik puanının yüze bölünmesi suretiyle bulunacak oranın uygulanması suretiyle hesaplanan tutarda akademik teşvik ödeneği verilir. Devlet üniversitesinde olanlara yapılan bir ödemedir. Vakıf

üniversitesinde çalışmakta iken Devlet üniversitesine geçiş yapanların vakıf üniversitesindeki akademik faaliyetleri puanlamaya dahil edilmez. Komisyonların incelemesi ve nihai puanların açıklanmasından sonra aylık ödendiği sürece her yıl şubat ayının on beşinden itibaren on iki ay süreyle ödeme yapılır. Yıl içinde başka yükseköğretim kurumuna geçenlerin ödemeleri puanlarını belgelemeleri ve/veya nakil bildiriminde açıklama olması halinde yeni kurumunda yapılır. Ödemenin yapıldığı yıl içinde unvanı değişenlerin ödemesi önceki (teşvik başvurusu yaptıkları sıradaki) unvandan devam eder.

Hesaplama: En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Kadroya bağlı oran % x Akademik Teşvik Ödeneği Puanı %

2.23. Eğitim Öğretim Ödeneği

Akademik personele kadro ve unvan farkı gözetmeksizin en yüksek Devlet memuru aylığı tutarının on ikide biri oranında her ay yapılan ödemedir.

2914 Sayılı Kanun Ek Madde 1 e göre;

2547 sayılı Kanun'un 33 üncü maddesi ve 39 uncu maddesinin ikinci fıkrası uyarınca yurtdışına gönderilenler ile 38 inci maddesine göre diğer kurum ve kuruluşlarda görevlendirilenlerden yükseköğretim kurumlarındaki kadro görevini yapmayanlar haricindeki öğretim elemanlarına her ay Eğitim Öğretim Ödeneği olarak ödenir.

39 uncu maddenin ikinci fıkrasında gün sayısı belirtilmediğinden; ödemenin durdurulması için görevlendirme onayında madde ve fıkranın açıkça belirtilmesi yerinde olur. Uzun süreli (90 günün üzerinde) yurtdışı görevlendirmeleri 39 uncu maddenin ikinci fıkrasına dayandığından dolayı bu şekilde görevlendirilenlere eğitim öğretim ödeneği yapılmaması gerekir.

Hesaplama: En Yüksek Devlet Memuru Aylığı / 12

2.24. Geliştirme Ödeneği

Akademik personele görev yaptığı yere göre belirlenen oranlarda yapılan bir ödemedir.

2914 Sayılı Kanun'un 14. Maddesine göre;

Diğer yükseköğretim kurumlarına göre sosyo-ekonomik açıdan daha az gelişmiş yerlerde öğretim yapan ve/veya yeterli sayıda öğretim elemanı sağlanamayan yükseköğretim kurumları ile bunların bölümlerinde görevli öğretim elemanlarına ödeme yapılmaktadır. 2005/8681 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ekindeki cetvele göre yükseköğretim kurumlarının bulunduğu yerleşim yerleri için belirlenen oranların uygulanması sonucu bulunacak miktarda ödenir.

Geliştirme ödeneğine fiilen göreve başlanılan tarihte hak kazanılır ve çalışmayı izleyen aybaşında ödeme yapılır. Görevden ayrılmalarda o ay içinde çalışılan günler hesap edilerek ödenir. Profesör, Doçent, Dr. Öğr. Üyesi ve Araştırma Görevlileri dışındaki kadrolara atanmış Öğretim Elemanlarına hesaplanan ödeneğin yarısı ödenir. Bir takvim yılında toplam 15 günü aşan mazeret izin günlerinde Geliştirme Ödeneği ödenmez. Geliştirme Ödeneği alan personelden hastanede yatılan gün sayısı ile bir yıl içerisinde alınan (heyet raporları dahil) raporların toplamı 30 günü aşmıyorsa kesinti olmaz. 30 günü aşan süreler için "geliştirme ödeneği" kesilir. Bayanlarda 30 günlük süreye varsa doğum öncesi ya da sonrası 15 gün daha ilave edildikten sonra 45 günü aşan süreler için geliştirme ödeneği kesilir.

6245 sayılı Harcırah Kanununun 20.maddesine göre Refakatçi izni verilmesi hallerinde Geliştirme Ödeneği ödenmez. 2547 Sayılı Kanununun 33 üncü maddesine göre Lisansüstü eğitim öğretim için yurt dışına gönderilenlere, 2547 Sayılı Kanununun 38.maddesine göre görevlendirilenlere, Yüksek Öğretim Kurumları dışında görevlendirilenlere, Kısmi Statüde çalışanlara ödenmez.

2005/8681 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ekindeki cetvele göre Antalya ilçelerinin oranları Finike 10, Kumluca 10, İbradı 15, Demre 15, Kaş 15, Korkuteli 15, Akseki 20, Elmalı 20, Gazipaşa 20 ve Gündoğmuş 30'dur.

Hesaplama: Aylık Tutar Miktarı + Ek Gösterge Tutarı Miktarı x Geliştirme Ödeneği Oranı %

2.25. Denetim Tazminatı

657 Sayılı Kanun'un 152/F maddesi ve 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ekindeki III sayılı cetvelin Diğer Tazminatlar/E bölümünde tanımlı kişilere kadrosuna tanımlı oran kadar ödenen bir tazminattır.

Kurumumuzda İç Denetçi ve Mali Hizmetler Uzmanı kadrosunda bulunanlara verilmektedir.

152 A/Özel Hizmet Tazminatı g de tanımlı İç Denetçilere; F/Denetim Tazminatı “-Diğerleri için %30 una” kısmından,

152 A/Özel Hizmet Tazminatı h de tanımlı Mali Hizmetler Uzmanlarına; F/Denetim Tazminatı “b) (ğ), (h), (i) ve (j) sırasında sayılanlar için % 20 sine” kısmından dolayı ödeme yapılmaktadır.

Hesaplama: En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Denetim Tazminatı oranı %

3.BÖLÜM - KESİNTİ

3.1. Gelir Vergisi

Gelir Vergisine tabi ödeme kalemlerinin toplamından, düşülmesi gereken miktarlardan sonra oluşan matrah üzerinden bulunulan vergi dilimine göre yapılan kesintidir.

Gelir Vergisine tabi gelirler, 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu 103. Maddede belirtilen yüzdeler oranlar (Her yıl Hazine ve Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenerek Resmi Gazete’de yayımlanıyor) üzerinden kesinti yapılmaktadır.

Kanuni bazı durumların bulunması (engellilik, hayat sigortası vb.) halinde Gelir vergisi matrahından düşülerek hesaplama yapılmaktadır. Mezkur Kanun’un 31. Maddesine göre; Çalışma gücünü % 40 ve üzerinde kaybetmiş bulunan çalışanlar engelli sayılır ve belirlenen engelli dereceleri itibariyle belirlenen aylık tutarlar gelir vergisi matrahından düşülerek hesaplama yapılır. Engellilik dereceleri indirim tutarları her yıl Hazine ve Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenerek Resmi Gazete’de yayımlanır.

Yine aynı Kanun’un 63/3 Maddesinde “.....merkezi Türkiye’de bulunan bir emeklilik veya sigorta şirketi nezdinde akdedilmiş olması şartıyla; ücretlinin şahsına, eşine ve küçük çocuklarına ait hayat sigortası poliçeleri için hizmet erbabı tarafından ödenen primlerin %50’si ile ölüm, kaza, sağlık, hastalık, engellilik, işsizlik, analık, doğum ve tahsil gibi şahıs sigorta poliçeleri için hizmet erbabı tarafından ödenen primler (İndirim konusu yapılacak primler toplamı, ödendiği ayda elde edilen ücretin %15’ini ve yıllık olarak asgari ücretin yıllık tutarını aşamaz. Cumhurbaşkanı bu bentte yer alan oranları yarısına kadar indirmeye, iki katına kadar artırmaya ve belirtilen haddi, asgari ücretin yıllık tutarının iki katını geçmemek üzere yeniden belirlemeye yetkilidir”

63/4 Maddesinde “Çalışanlar tarafından ilgili kanunlarına göre, sendikalara ödenen aidatlar (Şu kadar ki, aidatın ödendiğinin tevsik edilmesi şarttır.” denildiğinden;

personel ödemiş olduğu hayat sigortası poliçeleri ile ölüm, kaza, sağlık, hastalık, engellilik, işsizlik, analık, doğum ve tahsil gibi şahıs sigorta poliçeleri miktarına karşılık vergi matrahından belirlenen oranlar üzerinden indirim yapılmaktadır.

Sendika aidatı miktarı da vergi matrahından indirim yapılmaktadır.

Hesaplama: Aylık Tutar + Ek Gösterge + Taban Aylık + Kıdem Aylığı + Yan Ödeme + İdari Görev Ödeneği – Emekli Keseneği Malul Yaşlı Kişi Payı (%16 veya %9) - Sağlık Sigortası Primi Kişi %5 - %100 Artış Keseneği – Emekli Sandığı Hizmet Borçlanması - Özel Sigorta - Engellilik İndirimi - Toplu Sözleşme İkramiyesi) x Gelir Vergisi Oranı (%15, %20..) - Asgari Geçim İndirimi

3.2. Damga Vergisi

Aile yardımı (eş ve çocuk) haricinde kalan ödeme kalemlerinin toplamından oluşan matrah üzerinden, 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu'na ekli 1 sayılı tablonun IV. Makbuzlar ve Diğer Kağıtlar 1/b bölümüne istinaden binde 7,59 oranında yapılan kesintidir.

Hesaplama: Aylık Tutar + Ek Gösterge + Taban Aylık + Kıdem Aylığı + Özel Hizmet Tazminatı + Yan Ödeme Tazminatı + Ek Ödeme Tazminatı + Denetim Tazminatı + Makam Tazminatı + Görev/Temsil Tazminatı + Üniversite Ödeneği + Eğitim Öğretim Ödeneği + Yabancı Dil Tazminatı +Yüksek Öğrenim Tazminatı + İdari Görev Ödeneği + Geliştirme Ödeneği + İkinci Görev Ödeneği + Akademik Teşvik Ödeneği +Sendika Ödeneği x Binde 7,59

3.3. Emekli Keseneği / Malul Yaşlı Devlet

5434 sayılı Kanun'a tabi olanlara %20 oranında, 5510 sayılı Kanun'a tabi olanlara %11 oranında devlet katkısı olarak uygulanan tutardır. Gelirler kısmında devlet katkısı olarak eklenen aynı miktardaki tutar, kesintilerden de düşülerek eşitleme yapılmaktadır.

Hesaplama (5434): Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı x 20%

Hesaplama (5510): Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı x 11%

3.4. Emekli Keseneği / Malul Yaşlı Kişi

5434 sayılı Kanun'a tabi olanlara %16 oranında, 5510 sayılı Kanun'a tabi olanlara %9 oranında kişilerden kesilerek uygulanan tutardır.

Hesaplama (5434): Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı x 16%

Hesaplama (5510): Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı x 9%

3.5. Artış %100 (Devlet + Kişi)

5434 Sayılı Kanun'a tabi personelin terfi veya hizmet değerlendirilmesi (Bağ-Kur, Sigortalılık, Askerlik ve Yurtdışı gibi) durumlarında, emekli müktesebi derece-kademesi, kıdem yılı veya ek göstergesi değişmesi neticesinde eski durumu ile yeni durumu arasındaki puan farklarının toplamı takip eden ilk aybaşında fark puanının katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak miktardır. Aynı miktar hem devlet katkısı olarak eklenir, hem de kişiden kesilir. Çift ek göstergesi olan personellerde ise yüksek olan ek göstergeye ulaşıncaya kadar %100 artış kesilmez.

Hesaplama: Yeni Gösterge Puanı – Eski Gösterge Puanı x Katsayı

3.6. Giriş %25 (Devlet + Kişi)

5434 Sayılı Kanun'a tabi personele işe girişlerini takip eden ilk ayda, Emekli Keseneği / Malul Yaşlı Devlet ile Emekli Keseneği / Malul Yaşlı Kişi kesintileri % 25 olarak uygulanıyordu. 01.10.2008 tarihinden itibaren 5510 Sayılı Kanuna tabi olduğu için artık uygulanmamaktadır.

3.7. Sağlık Sigorta Primi Devlet

5434 sayılı Kanun'a tabi olanlara % 12 oranında, 5510 sayılı Kanun'a tabi olanlara % 7.5 oranında devlet katkısı olarak uygulanan tutardır.

Hesaplama (5434): Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı x 12%

Hesaplama (5510): Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı x 7.5%

3.8. Sağlık Sigorta Primi Kişi

5510 sayılı Kanun'a tabi olanlara % 5 oranında kişilerden kesilerek uygulanan tutardır.

5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununa tabi personelde uygulanmaz.

Hesaplama (5510): Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı x 5%

3.9. Sendika Aidatı

Sendika üyesi olan personelden, her ay damga vergisine tabi gelirlerin toplamından, sendikanın belirlediği oran miktarınca kesilen tutardır.

4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun 14. Maddesine göre form doldurarak üyelik başvurusunda bulunan ve üyeliği uygun bulunarak kurumuna bildirilen kişilerden, aynı Kanun'un 25. Maddesine göre sendika tüzüğünde belirlenen oran, damga vergisine tabi gelirler toplamına uygulanarak bulunacak miktar her ay maaşlardan kesilerek, beş gün içerisinde ilgili sendikanın hesabına yatırılır. Yatırılan miktarı gösterir liste sendikaya gönderilir. Kurumda sendika üyesi olan ve üyelik kesintisi yapılanların listesi her ayın son haftası işyerinde herkesin görebileceği yerde ve kurumsal düzeyde duyurulabilecek diğer araçlarla ilan edilir.

Üyelikten çekilme formu doldurarak başvuruda bulunan personelin durumu, başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Bu süre içinde başka bir sendika üyeliği formu gelirse yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelikler geçersizdir. Aynı tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus kamu işvereni tarafından ilgiliye ve sendikalara yazılı olarak bildirilir.

Üniversitelerde; İç Denetçiler, Daire Başkanları, Hukuk Müşavirleri, Genel Sekreter Yardımcıları ve Genel Sekreter ile Yükseköğretim Kurulu Başkan ve Üyeleri, Yükseköğretim Denetleme Kurulu Başkan ve Üyeleri, Rektör, Dekan, Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Koservatuvar Müdürleri ile bunların yardımcılarını sendikaya üye olamazlar ve sendika kuramazlar.

Sendika üyesi iken hizmet kolu değişikliği (sağlık kolundan eğitim kolundaki birime ya da eğitim kolundan sağlık kolundaki birime atanma) olanlara Ek 4 formu düzenlenerek üyeliği sonlandırılır. Yeni birimine uygun hizmet kolunda üyelik formu gelirse üyelik yapılır.

Açıktan (tekrar) atamalarda önceki memuriyetten dolayı KBS de sendika kaydı olursa, tekrar üyelik formu gelmediği sürece işlem yapılmaz. Aylıksız izne ayrılanın, izin dönüşünde üyeliği devam eder.

Hesaplama: Aylık Tutar + Ek Gösterge + Taban Aylık + Kıdem Aylığı + Özel Hizmet Tazminatı + Yan Ödeme Tazminatı + Ek Ödeme Tazminatı + Denetim Tazminatı + Makam Tazminatı + Görev/Temsil Tazminatı + Üniversite Ödeneği + Eğitim Öğretim Ödeneği + Yabancı Dil Tazminatı +Yüksek Öğrenim Tazminatı + İdari Görev Ödeneği + Geliştirme Ödeneği + İkinci Görev Ödeneği + Akademik Teşvik Ödeneği +Sendika Ödeneği x Sendikanın Belirlediği Oran (Binde 5, Binde 8 ...)

3.10. Bes Kesintisi

Personelden aylık olarak kesilen bireysel emeklilik kesinti miktarıdır.

4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu'nun Ek 1 ve Ek 2'nci maddeleri kapsamında, 01.04.2017 tarihinden itibaren, 45 yaşını doldurmamış kamuda çalışan veya çalışmaya başlayacak işçi ve memurlar zorunlu bireysel emeklilik sistemine dahil edilmiştir. Prime esas kazancın (emeklilik keseneği matrahı) %3'ü oranında kesinti yapılarak uygulanır. BES sistemine daha önce girişi yapılmış olup, kendi isteği ile çıkış işlemi yapmış olan başka bir yerin kadrosunda görev yapmakta iken, kurum içi kurum dışı fark etmeksizin naklen atama yoluyla göreve başlayanlar için (45 yaşını doldurmadıysa) kişinin isteğine bakılmaksızın kurum mutemedi tarafından sisteme dahil edilir. Sistemden çıkmak isteyen kişiler ilgili şirkete ait internet sitesi, telefon hattı, kısa sms hattı vb.. yöntemler aracılığıyla müracaat ederek çıkış işlemi yaptırabilir. Sisteme dahil etmek kurum için kişinin isteğine bakılmaksızın zorunlu bir işlem iken, çıkışlarda kurumun bir yetkisi yada yapacağı bir işlem olmayıp inisiyatif kişilere bırakılmıştır. Çıkış işlemi yapılan kişinin durumu KBS'ye otomatik olarak yansır. Maaş mutemedi ayrıca bir işlem yapmaz ya da kişinin var olan kesintisini kaldıramaz. Kişiler zorunlu kesinti miktarından (%3) daha fazla kesinti yapılmasını ilgili şirketten talep edebilirler ve şirketin oranı yükseltmesinin ardından yeni durumdan kesinti devam eder.

5434 Sayılı Kanuna tabi olanların günlük (kıst) maaş ödemeleri ve 1-14 katsayı farkı ödemelerinde BES kesintisi yapılmaz.

Hesaplama (5434): Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı x 3%

Hesaplama (5510): Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı x 3%

3.11. Kefalet Kesintisi

2489 Sayılı Kefalet Kanunu hükümleri gereğince devlete ait para, menkul kıymet ve ayniyatı alıp veren ve elinde tutan; memur, sözleşmeli personel ve işçilerden (geçici işçiler hariç) veznedar, tahsildarlar ile kadro unvanı kefaleti gerektirmeyen ancak sayman mutemedi olarak görevlendirilenlerle, taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin (Akademik personel dahil) aylıklarından kefalet aidatı kesilir.

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 kesilir.

Hesaplama: $100 \times \text{Katsayı}$

3.12. Kefalet Giriş Aidatı

Kefalet kesintisi gerektiren atama veya görevlendirmelerde, normal aidat kesintisi öncesinde, Kefalet Giriş aidatı olarak, 1500 gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunan tutarda, dört ay eşit taksitlerle giriş aidatı kesilir.

Dört ayı geçmeyecek şekilde kefalet gerektirecek bir göreve geçici veya vekâleten bakacaklar için 1500 gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunan tutar kadar teminat alınır. Bu şekilde alınan teminat kurumun emanet hesabında tutulur. Bunların kefaletli görevi sona erdiğinde, yapılacak kontrolden sonra kişinin zimmet suçunun çıkmaması durumunda kişiye iade edilir.

Hesaplama: $1500 \times \text{Katsayı} / 4$

3.13. İcra

İcra Müdürlüğünden gelen yazıda belirtilen oran kadar, oran yoksa net maaştan haczedilemeyecek kalemler düşüldükten sonra $\frac{1}{4}$ oranında kesilen miktardır.

Çalışan hakkında İcra Müdürlüğünden borcu bulunduğu ve maaştan kesinti yapılarak ödenmesi hakkında yazı gelince, devam eden başka bir icra dosyası kesintisi yoksa takip eden aydan itibaren kesintiye başlanır. Dosya için kesintiye başlanacağı ya da dosyanın sıraya alınacağı hakkında İcra Müdürlüğüne yazı yazılır. Borç devam ederken emeklilik, naklen ayrılma, istifa, ilişik kesme, ölüm vb.. durum olması halinde ilgili İcra Müdürlüğüne yazı yazılır.

Gelen icra yazısında belirtilen bir oran yoksa net maaştan $\frac{1}{4}$ oranında kesinti yapılır. Kişinin İcra Müdürlüğü ile anlaşması muvafakat vermesi durumunda icra tutarı bitene kadar anlaşılan tutar üzerinden kesinti yapılabilmektedir. Sırada olan dosyanın kesintisi yapılırken kesinti yapılan kişinin onay vermesi durumunda başka sıradaki bir dosyaya da kesinti yapılabilir.

İcra kesinti tutarının hesaplanması için; varsa aile yardımı, çocuk yardımı, üç aylık sendika yardımı, nafaka tutarı net tutardan düşülür. Varsa sendika kesintisi, bireysel emeklilik kesintisi, lojman kesintisi, kişi borcu, kefalet kesintisi net tutara eklenir. Kalan net tutardan icra yazısında belirtilen oranda, oran yoksa $\frac{1}{4}$ oranında kesinti miktarı hesaplanır.

Ocak ve Temmuz aylarında yapılan katsayı değişikliği nedeniyle icra kesinti miktarları değişir. Ölüm yardımı ödeneği ile Harcırah Kanunu uyarınca ödenecek istihkaklar haciz edilemez.

2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu'nun 355. Maddesinde "Devlet işlerinde veya hususi müesseselerde bulunan borçlu memur veya müstahdemlerin maaş ve ücretlerinden kesilmesi için icra dairelerinden yapılacak tebligatın kanuni muhatapları haczin icra edildiğini ve borçlunun maaş ve ücreti miktarını nihayet bir hafta

içinde bildirmeğe ve borç bitinceye kadar icra dairesinin tebligatı mucibince haczolunan miktarı tevkif edip hemen daireye göndermeye mecburdurlar. Memurun maaş, ücret veya memuriyetinde yahut başka bir şubeden maaş almağı mucip olacak surette vuku bulacak tebeddülleri ve hizmetine nihayet verildiğı takdirde bu keyfiyeti de mal memuru veya daire amiri yahut hususi müesseselerin kanuni muhatapları derhal icra dairesine bildirmeğe ve ikinci halde haciz muamelesinden o şube veya amirini haberdar etmeğe mecburdur.”

356. maddesinde “Yukardaki madde hükümlerine riayet etmemiş olanların kesmedikleri veya ilk vasıta ile göndermedikleri para ayrıca mahkemedен hüküm alınmasına hacet kalmaksızın icra dairesince maaşlarından veya sair mallarından alınır.

Bunların borçluya kanun hükümleri dairesinde rücu hakkı vardır.

Yukarıdaki madde hükümlerine riayet etmeyen her hangi bir memur veya amir hakkında istenecek malümatın icra dairesine hemen verilmesi bunların mensup olduğı dairenin vazifesidir.” denildiğinden icra yazıları hakkında ilgili kişilerin sıkıntı yaşamamak için dikkatli olmaları gerekmektedir.

Hesaplama: Net Maaş Tutarı - Aile Yardımı Tutarı - Çocuk Yardımı Tutarı – Toplu Sözleşme İkramiyesi – Nafaka Tutarı + Sendika Kesintisi + Bireysel Emeklilik Kesintisi + Lojman Kesintisi + Kişi Borcu + Kefalet Kesintisi / 4

3.14. Nafaka

Boşanma davaları sonucunda mahkeme tarafından belirlenen ve maaştan kesilen miktardır.

4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 175. maddesinde “Boşanma yüzünden yoksulluğa düşecek taraf, kusuru daha ağır olmamak koşuluyla geçimi için diğer taraftan malî gücü oranında süresiz olarak nafaka isteyebilir. Nafaka yükümlüsünün kusuru aranmaz.” denilmektedir.

Türk Medeni Kanunu'nun yukarıda belirtilen 175. Maddesi ve nafaka ile ilgili maddelerinden anlaşılacağı üzere, Nafaka: boşanma davasından sonra taraflardan birinin ekonomik geçiminde zorluk olmasını engellemek için mahkemenin takdir ettiği miktardır.

Nafakası ödenmeyen taraf, mahkeme kararıyla kendisine nafaka ödemekle mükellef olana karşı icra takibi başlatabilmektedir.

3.15. Kişi Borcu

Personele fazla ve yersiz olarak yapılan ödemelerin geri alınması, maaşlar ödendikten sonra dönem/ay bitmeden aylıksız izin, istifa, ilişik kesme, müstafi sayılma vb. nedenler ile görevinden ayrılmalarda çalışılmayan günler için borçlandırma çıkarılır. Borç ilgili kişi tarafından peşin olarak ödenebilir. Talebi olursa onay alınarak taksitler halinde de ödenebilir. Taksitli olarak ödeme durumlarında, taksit miktarları borç bitinceye kadar maaşından kesilerek ödenir.

Kurum, Muhasebat Genel Müdürlüğünün 16 Sıra nolu Tebliğine göre borçlandırmayı kişiye tebliğ eder. Tebliğ tarihi ödenmeyen günler için faiz başlangıç tarihi olur.

5510 sayılı Kanuna (15/10/2008 tarihinden sonra) tabi personelin borçlandırmasında, çalışmadığı günlere ait sosyal güvenlik primleri günlük olarak hesaplanarak borç miktarına dahil olur. Aylıksız izne çıkanların Genel Sağlık Sigortası ödemesi devam edeceğinden bunlara (%7,5 / %5) borç çıkarılmaz.

5434 sayılı Kanuna (15/10/2008 tarihinden önce) tabi Personelin borçlandırmasında çalışmadığı günlere ait sosyal güvenlik primi borca eklenmez.

3.16. Lojman Kesintisi

Lojmanda oturan personelden kesilen aylık kira miktarıdır.

2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ile Kamu Konutları Yönetmeliği hükümlerine göre kurumlara ait lojmanda oturan personellerden, kurumca belirlenen miktarlarda kira kesintisi yapılmaktadır. Yıllık olarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yayımlanan Milli Emlak Genel Tebliğindeki miktarlar kira bedeli belirlerken dikkate alınır.

3.17. Disiplin Cezası

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 125'inci maddesinin C fıkrası ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesine göre aylıktan kesme cezası alan personelin aylığından belirlenen oranlarda yapılan kesintidir.

Aylıktan veya ücretten kesme ile ilgili;

657 Sayılı Kanun'un 125/C - Aylıktan kesme : "Memurun, brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır."

2547 Sayılı Kanun'un 53 /b. "Devlet ve vakıf yükseköğretim kurumlarının öğretim elemanlarına uygulanabilecek disiplin cezaları uyarı, kınama, aylıktan veya ücretten kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezalarıdır. (Ek cümleler:15/4/2020-7243/7 md.) Öğretim elemanları dışında iş sözleşmesiyle çalışan personel 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu ve iş sözleşmesi veya toplu iş sözleşmesine tabidir. Memurlar hakkında ise 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125 inci maddesi uygulanır." ...

b/3 "Aylıktan veya ücretten kesme: Brüt aylıktan; veya ücretten bir defaya mahsus olmak üzere 1/30 ila 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır." ...

b/4 "Kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme: Devlet yükseköğretim kurumlarında görev yapan aylıklı öğretim elemanlarının buldukları kademedeki ilerlemelerinin fiilin ağırlık derecesine göre bir ila üç yıl arasında durdurulması; vakıf yükseköğretim kurumları öğretim elemanlarının ise fiilin ağırlık derecesine göre üç ila altı ay süreyle brüt ücretinden 1/30 ila 1/8 arasında kesintiye gidilmesidir." ...

53/D- "..... Kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezasına bir üst ceza uygulanması gereken hallerde üst ceza kamu görevinden çıkarma cezasıdır. Kamu görevinden çıkarma cezasına bir alt ceza uygulanması gereken hallerde ise alt ceza kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezasıdır. Bu Kanunda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiillere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer fiilleri işleyenlere de hangi disiplin fiiline benzediği belirtilerek aynı türden disiplin cezaları verilir. Birinci derecenin son kademesinde bulunması nedeniyle kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının uygulanamaması halinde brüt aylıklarının 1/4'ü ila 1/2'si oranında aylıktan kesme cezası uygulanır. Tekerrürü halinde ise ilgili disiplin kurulu tarafından kamu görevinden çıkarma cezası verilir. Disiplin cezaları, verildikleri tarihten itibaren, aylıktan veya ücretten kesme cezası ile kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezası ise cezanın verildiği tarihi izleyen aybaşında uygulanır."

yukarıdaki hükümlere göre verilen oranlarda aylıktan veya ücretten kesme cezası uygulanmaktadır.

Cezalar brüt aylıktan hesaplanmaktadır. Kesinti cezanın verildiği tarihi takip eden aybaşından itibaren yapılır. Kesintinin yapıldığı aybaşındaki aylık esas alınır. KBS maaş sisteminde bu konuda alan modül bulunmadığından kesinti elden hesaplanıp KBS maaş sistemine borç olarak giriş yapılarak kesilmektedir.

Hesaplama: Brüt Maaş - Aile Yardımı (Eş ve Çocuk) Ödeneği – Emekli Kesenekleri / Belirlenen Kesinti Oranı

4. BÖLÜM – DİĞER KONULAR

4.1. GÖZALTI, TUTUKLAMA YA DA GÖREVDEN UZAKLATIRMADA MAAŞ ÖDEMESİ

657 Sayılı Kanun'un Görevden uzaklaştırılan veya görevinden uzak kalan memurların hak ve yükümlülüğü başlıklı 141. Maddesinde "Görevden uzaklaştırılan ve görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınan memurlara bu süre içinde aylıklarının üçte ikisi ödenir. Bu gibiler bu Kanunun öngördüğü sosyal hak ve yardımlardan faydalanmaya devam ederler. 143 üncü maddede sayılan durumların gerçekleşmesi halinde, bunların aylıklarının kesilmiş olan üçte biri kendilerine ödenir ve görevden uzakta geçirdikleri süre, derecelerindeki kademe ilerlemesinde ve bu sürenin derece yükselmesi için gerekli en az bekleme süresini aşan kısmı, üst dereceye yükselmeleri halinde, bu derecede kademe ilerlemesi yapılmak suretiyle değerlendirilir." denilmektedir.

Madde de belirtildiği gibi memurun; gözaltına alınma, tutuklanma ya da görevden uzaklaştırma (açığa alınma) durumlarında maaşının 2/3 ü ödenir. Keseneklerinin % 50 si ödenir. Daha sonra bu durum ortadan kalkar ve görevine başlarsa kesilen tutarlar iade edilir. Keseneğinin eksik kesilen kısmı SGK ya gönderilir.

Gözaltı, tutuklanma ya da görevden uzaklaştırma sonunda memuriyeti sona erenlere, memuriyete son verilme tarihi itibarıyla, 2/3 oranındaki peşin ödemeye borç çıkarılarak geri alma işlemi için gerekli yazışmalar yapılır. Kesilen 1/3 maaşları kurumda kalır.

4.2. ÖLÜM YARDIMI ÖDENEĞİ

657 Sayılı Kanun'un Ölüm Yardımı Ödeneği başlıklı 208. Maddesinde "Devlet memurlarından: memur olmayan eşi ile aile yardımı ödeneğine müstehak çocuğu ölenlere en yüksek Devlet memuru aylığı (ek gösterge dahil) tutarında, memurun ölümü halinde sağlığında bildiri ile gösterdiği kimseye, eğer bildiri vermemiş ise eşine ve çocuklarına, bunlar yoksa ana ve babasına, bunlar da yoksa kardeşlerine en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) iki katı tutarında, ölüm yardımı ödeneği verilir. Ölüm yardımı ödeneği, hiçbir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın ve ödeme emri aranmaksızın saymanlarca derhal ödenir. Bu yardım borç için haciz edilemez. Yurt dışında sürekli görevde bulunan memurlara verilecek ölüm yardımı ödeneğinde 156 ıncı maddede yazılı katsayı uygulanmaz." denilmektedir.

Memurun eşi ya da çocuğunun vefat etmesi halinde, kurumuna dilekçe ve ekinde kanıtlayıcı belgelerle (Ölüm Belgesi, Nüfus kayıt örneği vb.) başvurması sonucunda ödeme yapılır.

Memurun vefat etmesi halinde, sağlığında bildiri ile gösterdiği kişiye, bildiri vermediyse eşine, çocuklarına, eş ve çocuk yoksa anne ve babasına, anne baba da yoksa kardeşlerine; paranın yatırılacağı hesap numarasını belirten dilekçe ve ekinde kanıtlayıcı belgelerle (Ölüm Belgesi, Nüfus kayıt örneği, Veraset ilamı, Mahkeme Kararı vb.) başvurması sonucunda ödeme yapılır.

Hesaplama;

Memurun Ölümü Halinde: En Yüksek Devlet Memuru Aylığı (9500xKatsayı) x 2

Eş ve Çocuğun Ölümü Halinde: En Yüksek Devlet Memuru Aylığı (9500xKatsayı) tutarı.

4.3. DOĞUM YARDIMI ÖDENEĞİ

Doğum yardımı memurlara kurumları tarafından yapılmakta iken, 657 Sayılı Kanun'un 207. Maddesi, 6637 sayılı Kanun'un 23. Maddesi ile yürürlükten kaldırılmış ve 633 sayılı KHK'nın Ek 4. maddesinde doğum yardımı tekrar düzenlenerek, 2015/7695 sayılı Doğum Yardımı Yönetmeliği çıkarılmıştır.

15 Mayıs 2015 tarihinde ve sonrasında olan doğumlar için çalışanlar, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğüne şahsen başvuru yapmakta, orada ilgili formu doldurarak başvuru işlemi tamamlanmaktadır. Kendi kurumlarına gerekli belgeleri tamamlayarak yazılı başvuru yapılması ve kurumun başvuruyu yazılı olarak iletmesi yöntemi ile de başvuru yapılabilir.

Canlı doğan birinci çocuk için 300 TL, ikinci çocuk için 400 TL, üçüncü ve sonraki çocukları için 600 TL tutarında bir defaya mahsus olmak üzere doğum yardımı yapılmaktadır. Ödeme miktarına esas çocuk sırasının tespitinde, 15.05.2015 tarihinden önce doğmuş olan çocuklar da dikkate alınır. Ödeme annenin TC numarası üzerinden PTT aracılığı ile yapılmaktadır.

Doğum yardımı, hiçbir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın ödenir ve hacedilemez.

4.4. BANKA PROMOSYON ÖDEMESİ

20 Temmuz 2007 tarihli ve 26588 sayılı Resmi Gazete'de "Banka Promosyonları" konulu Başbakanlık Genelgesi yayımlanmıştır.

Genelgeye göre kurumlarda maaşların ve diğer ödemelerin hangi banka aracılığı ile yapılacağını, oluşturulacak üç (en az) kişilik komisyon belirleyecektir. Komisyon başkan ve üyeleri üst yönetici tarafından belirlenir. Toplam personelin en az %10'unun sendikali olması halinde yetkili sendikanın temsilcisi de komisyon üyesi olarak belirlenir. Komisyon gerekli hazırlığını yapar, katılım şartlarını da belirleyerek banka belirleme duyurusunu yapar. Katılım sağlayan bankalardan promosyon teklifleri alınır. En yüksek teklifi sunan banka ile iki yıldan az beş yıldan çok olmayacak şekilde protokol imzalanır.

Promosyon miktarının tamamı protokolde belirtilen tarihte personelin hesabına yatırılır.

4.5. ENGELLİLİK İNDİRİMİ

193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu'nun 31. Maddesinde "Çalışma gücünün asgarî % 80'ini kaybetmiş bulunan hizmet erbabı birinci derece engelli, asgarî % 60'ını kaybetmiş bulunan hizmet erbabı ikinci derece engelli, asgarî % 40'ını kaybetmiş bulunan hizmet erbabı ise üçüncü derece engelli sayılır ve aşağıda engelli dereceleri itibariyle belirlenen aylık tutarlar, hizmet erbabının ücretinden indirilir. Engellilik derecelerinin tespit şekli ile uygulamaya ilişkin esas ve usuller Maliye, Sağlık ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik bakanlıklarınca bu konuda müştereken hazırlanacak bir yönetmelik ile belirlenir. " denilmektedir.

Çalışma gücünü % 40 ve üzerinde kaybetmiş bulunan çalışanlar engelli sayılır ve belirlenen engelli dereceleri itibariyle belirlenen aylık tutarlar gelir vergisi matrahından düşülerek hesaplama yapılır. Engellilik dereceleri indirim tutarları her yıl Hazine ve Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenerek Resmi Gazete'de yayımlanır.

Engellilik durumu bulunan çalışanlar indirimden faydalanmak için buldukları yerin Vergi Dairesi Başkanlığına başvuru yaparlar. Vergi Dairesi tarafından çalışanın faydalanabileceğine dair (engellilik derecesinin belirtildiği) resmi yazı kuruma geldikten sonra gerekli işlem yapılır.

222 No'lu Gelir Vergisi Genel Tebliği 7. Maddesine göre çalışanlar bakmakla yükümlü bulunduğu anne, baba, eş ve çocuklarından dolayı indirimden faydalanabilirler.

4.6. 1 – 14 MAAŞ FARKI

Yılın Ocak ve Temmuz aylarında katsayı artışından kaynaklanan 14 Günlük Fark Maaş Hesaplaması; 01 Ocak - 14 Ocak ile 01 Temmuz – 14 Temmuz dönemi maaş hesaplaması eski katsayı üzerinden hesaplandığından ve yeni zam oranı 01 Ocak/01 Temmuzdan geçerli olduğu için yapılmaktadır.

4.7. YABANCI UYRUKLU SÖZLEŞMELİ PERSONEL MAAŞI HESAPLAMA

2547 sayılı Kanununun 34'üncü maddesi, 2914 sayılı Kanununun 16'ncı maddesi ile Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı gereği istihdam edilmektedirler. Üniversitelerin teklifi ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının uygun görmesi üzerine sözleşme imzalayarak göreve başlarlar. İhtiyaç duyulanlar sözleşme bitiminde aynı yöntemle çalışmaya devam ederler. Yabancı uyruklu öğretim elemanı olarak çalışmakta iken T.C. Vatandaşlığına geçenlerin bu statüdeki çalışmaları sonlandırılır.

Ücretleri Bakanlar Kurulu Kararının 4'üncü maddesine göre yapılıyor. Bu karara göre sözleşmeyle çalıştırılacak yabancı uyruklu öğretim elemanlarına ödenecek aylık brüt sözleşme ücretleri aynı kurumlarda görevli emsali kadrolu öğretim elemanlarına ödenen aylık ve diğer her türlü ödemeler toplamının Öğretim üyeleri, öğretim görevlileri için 6 katını, Araştırma görevlileri için emsali kadrolu araştırma görevlilerine ödenen miktarı geçemez.

Döner sermayeden katkı payı, akademik teşvik ödemesi, ek ders ödenmez.

Asgari Geçim İndiriminden faydalanabilirler.

Anabilim Dalı, Anasanat Dalı ve Bölüm Başkanı olamazlar. Tez danışmanlığı görevi alabilirler.

Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Kararın 12 inci maddesi gereği tüm sigorta kollarına prim ödenir.

Sözleşme Ücreti:10.000,00

Malul Yaşlı Emekli Primi (İşveren) %11: 1.100,00

Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi (İşveren) %2: 200,00

Genel Sağlık Sig. Primi (İşveren) %7,5 : 750,00

İşsizlik Sigortası (İşveren) %2 : 200,00

GENEL TOPLAM : 12.250,00

Gelir Vergisi (%15) : 1.006,69 (AGİ düşülmüş olarak)

Damga Vergisi : 75,90

Malul Yaşlı Emekli Primi (İşveren) %11 : 1.100,00

Malul Yaşlı Emekli Primi (İştirakçi) %9 : 900,00

Genel Sağlık Sig. Primi (İşveren) %7,5 : 750,00

Genel Sağlık Sig. Primi (İştirakçi) %5 : 500,00

İşsizlik Sigortası (İşveren) %2 : 200,00

İşsizlik Sigortası (İştirakçi) %1 : 100,00

Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi (İşveren) %2: 200,00

KESİNTİ TOPLAMI: 4.832,59

NET ÖDEME : 7.417,41

*Gelir Vergisi Matrahı: 8.500,00

*AGİ Oranı %50 (268,31 TL)

*SGK Matrahı : 10.000,00 TL (Matrah asgari ücretin 5 katını aşamaz)

4.8. VEKALET

657 Sayılı Kanun'un 86. , 174. ve 175. Maddeleri,

Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Kararın 9. Maddesi ve

375 Sayılı KHK Ek Madde 9 da belirtilen hükümlere istinaden;

Özet olarak, dolu ya da boş bir kadroya vekaleten görevlendirilen memurun,

1-Görevlendirildiği kadroya asaleten atanmada aranan tüm şartları (asaleten atanmada sınav şartı aranılan kadro veya görevler için bu sınavlara girebilme hakkının elde edilmiş olması dahil) bir arada taşıması,

2-Görevlendirilenin atamaya yetkili amir tarafından yapılması,

3-Görevlendirilenin 657 Sayılı Kanununun 86. Maddesine göre yapıldığının onayda belirtilmesi kaydıyla,

Boş kadroya vekalette:

- Vekalet görevinin 3 aydan fazla devam eden süresi için 1/3 oranında vekalet ettikleri kadro derecesinin birinci kademesinin aylık göstergesi ve ek göstergesi tutarı ile vekalet ettikleri kadro için öngörülen ek ödeme tutarı ve zam ve tazminatlar (yan ödeme dahil) toplam net tutarının, asli kadro veya görevleri karşılığında fiilen aldıkları zam ve tazminatların toplam net tutarından fazla olması halinde, aradaki fark vekalet görevine başlanıldığı tarihten itibaren ve vekalet görevinin fiilen yapıldığı sürece ödenir.

Hesaplama: Vekalet edilen kadro derecesi göstergesi + Ek göstergesi X Katsayı / 3 + (Vekalet edilen kadro ek ödemesi tutarı – Fiilen aldığı ek ödeme tutarı) + (Vekalet edilen kadronun zam ve tazminat tutarı – Fiilen aldığı zam ve tazminat tutarı)

Dolu kadroya vekalette:

Vekalet görevinin 3 aydan fazla devam eden süresi için, 1/3 oranında vekalet edilen kadro derecesinin birinci kademesinin aylık ve ek göstergesi tutarı vekalet aylığı olarak ödenir.

Hesaplama: Vekalet edilen kadro derecesi göstergesi + Ek göstergesi X Katsayı / 3

4.9. YASAL FAİZ ÖDEMESİ

Geçmişe dönük olarak yapılan ödemelerde, mahkeme tarafından faiz ödenmesine de karar verilirse, kararın içeriğine göre ödeme işlemi yapılmalıdır.

Karar geçmişe dönük yapılan ödemenin faizinin hangi tarih itibariyle başlayacağını (...*tarihinden itibaren işleyecek yasal faizin davalı idarece hesaplanarak davacıya ödenmesine* ...) belirtiyorsa, o tarihten itibaren muhasebeleşme işleminin olacağı tarihe kadar, ödenen toplam net tutar üzerinden gerekli hesaplama yapılarak bulunacak tutarın ödemesi yapılır.

Hesaplama: Toplam Net Tutar X Gün Sayısı (Faiz Hesabı Başlama ve Bitiş tarihleri arası) X 9 / 36500

Karar (...*ödemesi yapılan maaşların her ayın hakkediş tarihinden itibaren yasal faiziyle birlikte hesaplanarak davacıya ödenmesine.*...) şeklinde olursa, hesaplama ödemenin başlayacağı tarihin başlangıcı ile devamında her ayın maaşı ayrı faizi de ayrı olmak üzere ay ay muhasebeleşme işleminin olacağı tarihe kadar hesaplama yapılarak bulunacak tutarın ödemesi yapılır.

Hesaplama: İlgili Ay Net Tutarı X 9 X Ay (Ödeme Bitimine Kalan Ay Sayısı) / 1200

*9: 4/12/1984 tarihli ve 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanunun 1 inci maddesinde öngörülen kanuni faiz oranının 1/1/2006 tarihinden geçerli olmak üzere yıllık % 12'den % 9'a indirilmesi; Maliye Bakanlığı'nın 16/12/2005 tarihli ve 43953 sayılı yazısı üzerine, adı geçen Kanunun anılan maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 19/12/2005 tarihinde kararlaştırılmıştır. (2005/9831 Sayılı BKK)

*1200: 12 ay

*36500: Gün olarak bir yıl

4.10. ÖDEMELER, BORÇLANDIRMALAR VE PRİM ÖDEMELERİNDE GÜN

Göreve başlamalardaki bir aylık tam maaş ödemelerinde veya görevden ayrılışlardaki bir aylık tam borçlandırmalarda gün konusu olmadan direk hak edilen ya da edilmeyen miktar (tam ay) belli olduğu için gerekli işlem yapılabilir.

Kıst (günlüklü) maaş ödemelerinde ayın 28/29/30/31 kaç gün olduğu dikkate alınarak ona göre hesaplama yapılıyor.

İstifa, ilişik kesme vb. nedenlerden dolayı borç çıkarılırken ise, ilgili ayın kaç gün çektiğine bakmaksızın 30 gün (Şubat ayı dahil) üzerinden hesaplama yapılıyor.

*Bu konularda net yasal düzenlemeler bulunmadığı için kurumlar arasında farklı işlemler olabilir.

SGK prim ödemelerinde;

Kıst maaş ödemesi yapılan ay 28/29/31 gün ise kesenekleri 30 gün üzerinden hesaplanarak gönderilir.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Tanımların yer aldığı 3. Maddesinin 14. Fıkrasında “(Değişik: 17/4/2008-5754/1 md.) Ay: Ücretleri; her ayın 15'inde ödenen 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri kapsamındaki sigortalılar için, ayın 15'inden ertesi ayın 15'ine kadar geçen, diğer sigortalılar için ise ayın 1'i ilâ sonu arasında geçen ve otuz gün olarak değerlendirilen süreyi,”

15. Fıkrasında “(Değişik: 17/4/2008-5754/1 md.) Yıl: Ücretleri; her ayın 15'inde ödenen 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri kapsamındaki sigortalılar için, 15 Ocak tarihinden ertesi yılın 15 Ocak tarihine kadar geçen, diğer sigortalılar için ise 1 Ocak ilâ 31 Aralık tarihleri arasında geçen ve 360 gün olarak değerlendirilen süreyi, ifade eder” denildiğinden, ayın 28/29/30/31 gün çektiğine bakılmaksızın bir ay 30 gün, bir yıl 360 gün olarak kabul ediliyor.

ÖZET HESAPLAMA TABLOSU

MAAŞ KALEMLERİ	HESAPLAMA YÖNTEMİ
Aylık Tutar	Aylık Gösterge Puanı x Katsayı
Ek Gösterge Aylık	Ek Gösterge Puanı x Katsayı
Taban Aylık	1000 x Taban Aylık Katsayısı
Kıdem Aylık	Hizmet Yılı x 20 x Katsayı
Yan Ödeme Aylık	Yan Ödeme Puanı x Yan Ödeme Katsayısı
Emekli Keseneği/Malul Yaşlı (Devlet)	(5434): Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı x 20% (5510): Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı x 11%
Artış %100 (Devlet)	Yeni Gösterge Puanı – Eski Gösterge Puanı x Katsayı
Giriş % 25 (Devlet)	01.10.2008 tarihinden itibaren uygulanmıyor
Aile Yardımı	2273 x Katsayı
Çocuk Yardımı	(0-72 aylık): 500 x Katsayı (73 ve üstü aylık): 250 x Katsayı
Makam Tazminatı	Makam Tazminatı Göstergesi x Katsayı
Görev/Temsil Tazminatı	Görev / Temsil Tazminatı Puanı x Katsayı
Dil Tazminatı	Yabancı Dil Puanı Göstergesi x Katsayı
Toplu Sözleşme İkramesi	750 x Katsayı
Sağlık Sigorta Primi (Devlet)	5510: Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı x %7.5 5434: Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı x 12%
Özel Hizmet Tazminatı	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Özel Hizmet Tazminatı oranı %
Ek Ödeme Tazminatı	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Ödeme puanı %
Fark Tazminatı	Önceki kurumlarında almakta oldukları net ücret - Yeni atandıkları kurumdaki net ücret
İdari Görev Ödeneği	Aylık Tutar Miktarı + Ek Gösterge Tutarı Miktarı x İdari Görev Ödeneği oranı %
Üniversite Ödeneği	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Üniversite Ödeneği Oranı %
Yükseköğretim Tazminatı	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Yükseköğretim Tazminatı Oranı %
Akademik Teşvik Ödeneği	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Kadroya bağlı oran % x Akademik Teşvik Ödeneği Puanı %
Eğitim Öğretim Ödeneği	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı / 12
Geliştirme Ödeneği	Aylık Tutar Miktarı + Ek Gösterge Tutarı Miktarı x Geliştirme Ödeneği Oranı %
Denetim Tazminatı	En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Denetim Tazminatı oranı %
Gelir Vergisi	Aylık Tutar + Ek Gösterge + Taban Aylık + Kıdem Aylığı + Yan Ödeme + İdari Görev Ödeneği – Emekli Keseneği Malul Yaşlı Kişi Payı (%16 veya %9) - Sağlık Sigortası Primi Kişi %5 – Emekli Sandığı Hizmet Borçlanması - Özel Sigorta - Engellilik İndirimi - Toplu Sözleşme İkramesi) x Gelir Vergisi Oranı (%15, %20 ..) - Asgari Geçim İndirimi
Damga Vergisi	Aylık Tutar + Ek Gösterge + Taban Aylık + Kıdem Aylığı + Özel Hizmet Tazminatı + Yan Ödeme Tazminatı + Ek Ödeme Tazminatı + Denetim Tazminatı + Makam Tazminatı + Görev/Temsil Tazminatı + Üniversite Ödeneği + Eğitim Öğretim Ödeneği + Yabancı Dil Tazminatı +Yüksek Öğrenim Tazminatı + İdari Görev Ödeneği + Geliştirme Ödeneği + İkinci Görev Ödeneği + Akademik Teşvik Ödeneği + Sendika Ödeneği x Binde 7,59

Emekli Keseneği/Malul Yaşlı (Devlet)	(5434): Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı x 20% (5510): Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı x 11%
Emekli Keseneği/Malul Yaşlı (Kişi)	(5434): Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı x 16% (5510): Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı x 9%
Artış %100 (Devlet + Kişi)	Yeni Gösterge Puanı – Eski Gösterge Puanı x Katsayı
Giriş %25 (Devlet + Kişi)	01.10.2008 tarihinden itibaren uygulanmıyor
Sağlık Sigortası Primi (Devlet)	(5434): Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı x 12% (5510): Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı x 7.5%
Sağlık Sigortası Primi (Kişi)	(5510): Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı x 5%
Sendika Aidatı	Aylık Tutar + Ek Gösterge + Taban Aylık + Kıdem Aylığı + Özel Hizmet Tazminatı + Yan Ödeme Tazminatı + Ek Ödeme Tazminatı + Denetim Tazminatı + Makam Tazminatı + Görev/Temsil Tazminatı + Üniversite Ödeneği + Eğitim Öğretim Ödeneği + Yabancı Dil Tazminatı +Yüksek Öğrenim Tazminatı + İdari Görev Ödeneği + Geliştirme Ödeneği + İkinci Görev Ödeneği + Akademik Teşvik Ödeneği +Sendika Ödeneği x Sendikann Belirlediği Oran (Binde 5, Binde 8 ...)
BES Kesintisi	(5434): Emekliliğe Esas Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + (En Yüksek Devlet Memuru Aylığı x Ek Göstergeye Bağlı Kesenek Katkı Oranı x 3% (5510): Aylık Tutar + Ek Gösterge Tutarı + Taban Aylığı Tutarı + Kıdem Aylığı Tutarı + Makam Tazminatı Tutarı + Görev/Temsil Tazminatı Tutarı + Üniversite Ödeneği Tutarı + Özel Hizmet Tazminatı Tutarı x 3%
Kefalet Kesintisi	100 x Katsayı
Kefalet Giriş Aidatı	1500 x Katsayı / 4
İcra	Net Maaş Tutarı - Aile Yardımı Tutarı - Çocuk Yardımı Tutarı – Toplu Sözleşme İkramesi – Nafaka Tutarı + Sendika Kesintisi + Bireysel Emeklilik Kesintisi + Lojman Kesintisi + Kişi Borcu + Kefalet Kesintisi / 4
Nafaka	Mahkeme tarafından belirlenen tutarı
Kişi Borcu	Fazla ve yersiz ödemeden dolayı borç için belirlenen taksit miktarı
Lojman Kesintisi	Kurumun belirlediği kira bedeli
Disiplin Cezası	Brüt Maaş - Aile Yardımı (Eş ve Çocuk) Ödeneği – Emekli Kesenekleri / Belirlenen Kesinti Oranı