



BORDROLAMA VE ÖZLÜK İŞLERİ EĞİTİMİ

2 Gün



Digital Vizyon
Akademi

www.digitalvizyon.net



Eğitim Hakkında

Bordro yönetimi, insan kaynakları fonksiyonunun en önemli bileşenlerinden biridir. Bordro Uygulamaları Eğitimi, katılımcılara kapsamlı bordro yönetimi bilgi ve becerilerini sunmaktadır.

İlk olarak, bordronun işlevleri ve bileşenleri ele alınmaktadır. Katılımcılar, bordronun maaş, primler, kesintiler, ek ödemeler ve vergilendirme gibi temel unsurlarını incelemektedirler. Bununla birlikte, bordro hesaplaması ve düzenlemesine ilişkin yasal mevzuatın bilinmesi kritik öneme sahiptir. Ardından, işe giriş ve işten ayrılış süreçleri değerlendirilmektedir.

Katılımcılar, yeni çalışan kaydı, iş akdi düzenlenmesi, sendika üyelikleri ve işten ayrılımlar gibi konulardaki bordro uygulamalarını öğrenmektedirler. Böylece, çalışan hareketlerinin bordro üzerindeki etkileri anlaşılmaktadır.

Diğer yandan, ücret yönetimi de önemli bir başlıktır. Katılımcılar, ücret yapıları, maaş artışları, ek ödemeler ve primler konularında bilgi sahibi olmaktadır. Bununla birlikte, bordro uygulamalarında ücret hesaplamaları ve ödemeleri üzerinde durulmaktadır. Bordro süreçleri kapsamında, puantaj yönetimi de incelenmektedir.

Katılımcılar, mesai, izin, devamsızlık ve vardiya gibi puantaj unsurlarının bordro üzerindeki etkilerini kavramaktadırlar. Ayrıca, puantaj sistemleri ve entegrasyonları da tartışılmaktadır. Bunun yanı sıra, vergi mevzuatı ve bordro üzerindeki uygulamaları da ele alınmaktadır. Katılımcılar, gelir vergisi, damga vergisi, SGK primleri ve diğer kesintiler hakkında bilgi sahibi olmaktadır. Böylece, bordro hesaplamalarındaki vergisel unsurlar anlaşılmaktadır.

Bu eğitim programı, katılımcılara bordro yönetiminin tüm unsurlarını derinlemesine öğretmektedir. Kazanılan bilgi ve beceriler, bordro süreçlerinin etkin bir şekilde yürütülmesine, personel maliyetlerinin doğru hesaplanmasına ve yasal mevzuata uyumun sağlanmasına olanak tanıyacaktır.

Son olarak, bordro raporlama ve arşivleme konusu incelenmektedir. Katılımcılar, yasal düzenlemeler çerçevesinde bordro ve personel bilgilerinin saklanması, güncellenmesi ve raporlanması konularında bilgi edinmektedirler. Böylelikle, bordronun idari ve denetimsel işlevleri öğrenilmektedir.

Bordro Uygulamaları Eğitimi, katılımcıların bordro yönetimi konusundaki bilgi ve becerilerini kapsamlı bir şekilde geliştirmektedir. Kazanılan yetkinlikler, insan kaynakları departmanının bordro fonksiyonlarının etkin bir biçimde yönetilmesine katkı sağlayacaktır.



Neler Öğreneceksiniz

- Bordronun işlevleri ve bileşenleri (maaş, primler, kesintiler, ek ödemeler, vergilendirme)
- Bordro hesaplaması ve düzenlemesine ilişkin yasal mevzuat
- İşe giriş ve işten ayrılış süreçlerindeki bordro uygulamaları
- Ücret yönetimi, maaş artışları, ek ödemeler ve primler
- Puantaj yönetimi, mesai, izin, devamsızlık ve vardiya uygulamaları
- Gelir vergisi, damga vergisi, SGK primleri ve diğer kesintilerin bordro üzerindeki etkileri
- Bordro raporlama, arşivleme ve idari-denetimsel işlevler

Ön Koşullar

- İnsan kaynakları, finans veya muhasebe alanlarında en az 1 yıl deneyim sahibi olmak
- Personel yönetimi, bordro işlemleri ve mevzuat konularında temel bilgilere sahip olmak

Kimler Katılmalı

- İnsan kaynakları departmanında görev yapan uzmanlar ve yöneticiler
- Finans, muhasebe ve idari işler birimlerindeki çalışanlar
- Bordro, ücret ve personel yönetimi alanlarında kariyer hedefleyen bireyler
- İşletmelerde bordro uygulamalarından sorumlu olan diğer profesyoneller
- Başta KOBİ'ler olmak üzere, bordro yönetiminde gelişim ihtiyacı duyan şirketler
- Bordro ve insan kaynakları süreçleri konusunda kendini geliştirmek isteyen bireyler

Outline (2 Günlük Eğitim Programı)

1. Gün:

Bordronun İşlevleri ve Bileşenleri

- Maaş, primler, kesintiler ve ek ödemeler
- Vergilendirme (gelir vergisi, damga vergisi, SGK primleri)
- Bordro hesaplaması ve yasal mevzuat

İşe Giriş ve İşten Ayrılış Süreçleri

- Yeni çalışan kaydı ve iş akdi düzenlenmesi
- Sendika üyelikleri ve işten ayrılımlar
- Bordro uygulamalarındaki değişiklikler



Ücret Yönetimi Uygulamaları

- Ücret yapıları ve maaş artışları
- Prim, ek ödeme ve teşvik sistemleri
- Ücret hesaplamaları ve ödemeler

2. Gün:

Puantaj Yönetimi

- Mesai, izin, devamsızlık ve vardiya takibi
- Puantaj sistemleri ve entegrasyon
- Puantaj verilerinin bordro üzerindeki etkileri

Vergi Mevzuatı ve Bordro Uygulamaları

- Gelir vergisi, damga vergisi ve SGK primleri
- Yasal kesintiler ve bordro hesaplamaları
- Vergisel raporlama ve beyanname işlemleri

Bordro Raporlama ve Arşivleme

- Yasal düzenlemeler ve saklama gereklilikleri
- Bordro raporları ve personel bilgilerinin güncellenmesi
- İdari ve denetimsel işlevler