KBS EKDERS GİRİŞİ

<u>https://www.kbs.gov.tr/</u> adresine girdikten sonra gelen ekranda Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemine (KPHYS) girilir.

) 🔒 https://www. kbs.gov.tr /Portal/		C Q Arama	☆ 自 ♣ 俞
KBS Kamu Harcama ve Mul	nasebe Bilişim Sistemi		
Kamu Personel Harcamalari Yönetim Sistemi (KPHYS) Tanibm ve Mevzuat Sikça Sorulan Sorular Liğitim	KBS Nedir?	Sistem Altyapısı Etkinlikler D Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) Tanıtım ve Mevzuat Sikça Sorulan Sorular Eğitim	Uyurular Düzenlemeler Ödüller Genel Yönetim Mali İstatistik Uygulaması (GYMİS) Tantim ve Mevzuat Sikça Sorulan Sorular Eğitim
Kamu Elektronik Ödeme Sistemi (KEÖS) Tantım və Mevzuat Sikça Sorulan Sorular Eğitim	Gümrük Tahsilat Sistemi (GÜMKART) Tarıbın ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim	KBS Kullanıcı Raporları (Bütçe, Personel ve Kesin Hesap) Tamtım ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim	Sendika Uygulamasi Tantim ve Mevzuat Sikça Sorulan Sorular Eğitim
Elektronik Yolluk Bildirimi Tamtım ve Mevzuat Sikça Sorulan Sorular Eğitim	İhtiyaç Fazlası Taşınır Uygulaması Tantım ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim	Çəğrı Merkezi (Sistem Destek) Tanıtım ve Merzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim	Çağrı Merkezi (Uygulama Destek) Tantim ve Mevzuat Sikça Sorulan Sorular Eğitim
Kamu Elektronik Bordro Sistemi (e-BORDRO) Tanitm ve Mevzuat Sikça Sorulan Sorular Eğitim	Kamu Taşitlari Yünetim Bilgi Sistemi (TBS) Tanıtım ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim		

Gelen ekranda kullanıcı adı (T.C. Kimlik No), şifre ve güvenlik kodu yazılıp giriş yapılır.



Ek ders - Gerçekleştirme Görevlisi (Mutemet Yardımcısı) seçeneği seçilir.

(A https://www.kbs.g	gov.tr/gen/kurumDegistir.ht	m	Ĉ	Q, Arama	☆ 自 ♣ 俞	≡
¢{\	Muhas	sebat Genel Müdürlüğ	ü Kamu Harcama ve Muhas	ebe Bilişim Sistemi	1A	
Kurum seçiniz					Kurum Değiştir	Çıkış
			İşlem Yetkisi Verilen Kuruml	ar		
	Uygulama Adı	Kullanıcı Rolü	Saymanlık	Kurum Adı		
	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi	Taşınır Kavıt Yetkilisi	Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü	Ortaokulu-		
	Ek Ders	Gerceklestirme Görevlisi(Mutemet Yardımcısı)	Defterdarlik Muhasebe Müdürlüğü	Ortaokulu-		
	<i>41</i>					

Gelen ekranda *Ek Ders* başlığı altında *Hesaplama Seç* butonuna bastıktan sonra *Bordro Seçim* listesinden içinde bulunulan ay hangi dönemde ise dönem seçilir ve *Kurumsal Hesaplama* butonuna basılır.

611	Muhaseba	t Genel Müdi	irlüğü K	amu Hai	rcama ve M	uhasebe Bili	şim Sistemi	177	
ers								Kurum Değiştir	
S Kullanıcı İşlemleri	Bordro Secim								
Harcama Birimi		100							
Maaş Raporları Maaş İslemleri		×				1			
Ek Ders	Temmuz-Aralik 2017 Ocak-Haziran 2017	şlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Kişi Sayısı	Bordro Toplam Tutarı	Hesaplama Türü	Bordro Durum		
🗋 Ana Sayfa	Temmuz-Aralık 2016								
Kurum Bilgileri Personel Listesi 1	Ocak-Haziran 2016								
Hesaplama Seç	Temmuz-Aralik 2015								
Bilgi Girişi	Ocak maziran 2015								
Banka Aktar									
Raporlar									
Süreç Takip									
Bordro Icmal									
Klavuz					2				
					3				
			-						
	Düzenle	Si	Kur	umsal Hesaplam	a(Ayni Banka)	Bireysel Hesalama	Matrah Güncelle		ł

- 2. Kurumsal Hesaplama(Farklı Banka) :Kurum bankasından farklı bankada hesabı olan kişilerin olduğu toplu bordro
- 3. Bireysel Hesaplama : Kurum bankasından farklı bankada hesabı olan tek bir kişinin olduğu bireysel bordro

Açılan pencerede ilgili bordro numarası ve dönemi belirten satırı işaretleyip Sec butonuna basılır.

mieri ini	Bordra Seçim		
811	Ocan Mapiran 2016	Construction of the second sec	And a second second second second second second second second second second second second second second second
et galani Listeni a 540 i tar tar tar tar mal	Bandto Ra B 1 4651105064780750004 2 4651105064780750003 3 4651105064780750002 4 4651105064780750023	Letten Resultanem tillenece) Bedevy Segna Bedev Kr. Begang ten Big tern Hesspine Tirc 1 40511000001:20000 31:01:2016 11:01:2016 Kurumai 4 5 5	Bordra Durum Oneys Oneys Oneys Oneys Oneys
	Dates	na(Avm Banka) t Kurum hankasula avm bankada hesabi olan kislerin	Mater Oscole
	2. Kurumsal Hesaplar	na(Farklı Banka) :Kurum bankasından farklı bankada hesabı olan kişile	rin olduğu toplu bordro

Okulda çoğunlukla ödenen ek ders veya diğer ödeme tipleri hangisi ise işaretleyip *Tamam* butonuna basarak veri girişi ekranına otomatik olarak geçilir. Eğer ödeme tipi olarak bir veya birkaç öğretmene uygun veri tipi varsa bu ekranda seçilmeyip sonraki ekranda ilgili öğretmenler için seçilebilir. Böylece ekranda açılacak listenin çok uzun olması önlenmiş olur.

Bordro Segan				
Coak-Maziran 2018		200		
a 1 4511004 Aplien 2 40511004 Lintes 3 46511004 der rate Approxi	the second	6	Versi Boochi Regiong Tanha ULAL2016 C Rés Tanha ULAL2016 C Statu che Jerregiant di Versi Egien D To Ad- S V Genetar C Statu Condar C Statu Co	Bear bonn Orayk Drayk Drayk Drayk Drayk

Yalnız bir veya birkaç öğretmen için uygun olan veri tipi varsa ilgili öğretmenin isminin üzerine sağ tıklanır. Uygun veri tipi seçilir. Eğer listede ek ders girişi yapılmayacak olan personel (hizmetli, aylıksız izindeki öğretmen vs) varsa isminin üzerine sağ tıklanır *Bu Çalışma Tipini Sil* seçilir.

		Muhaseb	at Genel	Müdürli	üğü Kamu Ha	rcama ve	e Mu	haseb	e Biliş	in 🕥	%25 Fazla Gündüz
191										0	%25 Fazla Gece
ers										- 6	- 1
, Kullanıcı İslemleri	Ekders Tüm I	(ayıtlar									Belieticilik
Harcama Birimi	📙 Kaydet	📙 Kaydet 💆 Dosya Yükle 🐚 Kesinti 🔍 Personel Ara 🦯 Uzaktan Eğitim 🧏 Ek Ders Dışı Ödemeler							0	Sınav Görevi	
Maaş Raporları	TCKN	Adı	Sovadi	Ünvan	Tipi	27	28 2	29 30	2 3		L .
laaş Işlemleri	1	0		Öğretmen	Gündüz					0	Egzersiz
Ana Savfa	2	9		Öğretmen	Nöbet Ücreti		0		-	0	Hizmet İci
Kurum Bilgileri	3			Öğretmen	Gündüz						
Personel Listesi	4			Öğretmen	Nöbet Üer					0	Ekders Yer.Geç.Gör Gündüz
Hesaplama Seç	5			Öğretm	Gündüz					0	Ekders Ver Cer Cör - Cere
Bilgi Girişi	6	SAG	i TIK	Öğretmen	Nöbet Ücreti						Ekdels Tel deçidül - dece
Danka Aktar Dnav Ekrani	7			Okul Md.Yr	Gündüz					0	Ekders Yer.Geç.Gör %25 Gündüz
aporlar	8			Okul Md.Yr	Nöbet Ücreti					0	
üreç Takip	9			Oğretmen	Gündüz					0	Ekders Yer, Geç, Gor, - %25 Gece
Bordro İcmal	10			Ogretmen	Nobet Ucreti					0	Atıs Eğitimi
ablon	11			Öğretmen	Gunduz Nöbet Ücreti						
lavuz	13			Hizmetli	Gündüz					0	Cezaevleri Eğitim Merkezi - 160*Saat
	14			Hizmetli	Nöbet Ücreti					0	Takviva Kursu (dündüz)
	15			Öğretmen	Gündüz						Takviye Karsa (ganaaz)
	16			Öğretmen	Nöbet Ücreti					0	Takviye Kursu (gece)
	17			Hizmetli	Gündüz					0	a Luth was sul
	18			Hizmetli	Nöbet Ücreti					0	Belleticilik %25 Fazia
	19			Öğretmen	Gündüz					0	Nöbet Ücreti
	20			Öğretmen	Nöbet Ücreti					~	
	21			Hizmetli 1	Gündüz	11				0	Gündüz (2/3-AFAD Eğt. Yard.)
	22			Hizmetli	Nöhet Ucreti			m			a a la minet

Ek ders puantajı girildikten sonra *Bordro Hesapla* butonuna basılarak bordro hesaplamış olacaktır. Oluşturulan bordroda gerekli kontroller yapıldıktan sonra, herhangi bir eksik veya yanlışlık olmaması durumunda *Onayla* butonuna basılarak işlem tamamlanır.

Ek ders – Raporlar bölümünden *Bordro Detay* başlığı altından ilgili dönem seçilir. O döneme ait bordrolar sıralanır. Listeden ilgili bordro seçilip *Bordro Al* ve *Banka Listesi Al* seçeneklerinden Bordro ve Banka Listesi çıktıları alınır, imzalanıp, mühürlenip puantaja eklenir.

Bo	ordro D	etay		_	_	_	_	_	
rcama Birimi	Temmuz	-Aralik 2017	~ 13						
aş Raporları	-	Bordro No	Hesaplama Tarihi	Kişi Sayısı	Bordro Toplam Tutarı	Hesaplama Türü	Bordro Durum		
Ders	1	405140101341300005	29.11.2017			Kurum Bordrosu	Onaylı	14	
Ana Sayfa	2	405140101341300004	27.10.2017			Kurum Bordrosu	Onaylı		
Kurum Bilgileri	3	405140101341300003	28.09.2017			Kurum Bordrosu	Onaylı		
Personel Listesi	4	405140101341300002	22.08.2017			Kurum Bordrosu	Onaylı		
Hesaplama Seç Bilgi Girisi	5	405140101341300001	28.07.2017			Kurum Bordrosu	Onaylı		
Banka Aktar									
Onay Ekrani	1	15		14	C				
Panorlar 17				10)				

* Onay verildikten sonra yanlış yapılan veya değiştirilmesi gereken bir veri olduğu fark edildiğinde bağlı olunan milli eğitim müdürlüğündeki mutemet ile irtibata geçilip ilgi bordronun onayının kaldırılması istenir. Onay kaldırıldığında girilmiş olan ek ders verileri aynen kaldığı için üzerinde düzeltme yapmak kolay olacaktır.

www.egitimhane.com