



**VERİMLİ İNSAN GÜCÜ İLE  
MALİYETLERİ DÜŞÜRÜN, HEDEFLERİNİZE ULAŞIN**

**LOGO**  
**BORDRO**   
**PLUS** 

**LOGO**  
BUSINESS SOLUTIONS

# BORDRO PLUS

Tüm firma ve kurumlara rekabet avantajı sunan faktörlerden biri, belki de en önemlisi insan kaynağıdır. Kurumun misyon ve hedefini benimsemiş, iyi eğitim almış, konusunda uzman kişilerin doğru işi yaptıkları firmalarda insan faktörü başarı grafiğini yükseltmede belirleyici olur.

BORDRO PLUS uygulaması verimli insan gücü ile firma ve kurumların misyon ve hedeflerine ulaşmalarına yardımcı olmayı, işgücü maliyetlerini azaltmayı hedefler. Aynı zamanda uygulama, kapsamlı ve kurum ihtiyaçlarına kolaylıkla cevap verebilen esnek bir yapı sunar ve üstün ürün özellikleri ile farklılık yaratır.

BORDRO PLUS, çalışanların kendilerine en uygun pozisyonlarda çalışmalarını sağlayarak hem motivasyonlarını artırır; hem de departmanların birbiri ile uyumlu çalışmasını sağlayarak kurumsal hedeflerin hayata geçirilmesi için temel adım ve kuralların oluşturulmasına olanak tanır.

BORDRO PLUS, modüler bir yapıdan oluşmakta olup temel modül Sicil Yönetimi'dir. İstenilen zaman dilimi içerisinde uygulama Navigator, Ücret Simulasyonu ve Bordro Plus WEB gibi kurumun ihtiyaç duyduğu modüller ile zenginleştirilme olanağı sunar.

BORDRO PLUS, sunduğu esnek yapı ve zengin ürün özelliklerinin yanı sıra kolay kullanımı, kısa öğrenme süresi, basit ve çabuk şekilde uyarlanabilirliği ile de kurumların bilgi teknolojilerine yaptıkları yatırımdan maksimum fayda elde etmelerini sağlar.

## ÖZELLİKLER

### SİCİL YÖNETİMİ

#### *Etkin Personel Bilgisi Takibi...*



Bordro Plus uygulamasının temelini oluşturan Sicil Yönetimi modülü ile kurum çalışanlarının işe giriş ve çıkış işlemlerinin yanı sıra çalışanlara ait çok detaylı bilgi takibi yapılır. Sicil Yönetimi ile amaçlanan insan kaynakları çalışanlarının ofis yükünü azaltmak, çok çeşitli analizler sunarak yöneticilere taktik ve stratejik kararlarda yön gösterici olmaktır.

Bordro Plus uygulamasının en önemli özelliklerinden biri esnek yapısıdır. Kurumlar kendi yapılarına göre çok sayıda alan ve parametreyi tanımlayabilir. Bu esneklik kullanıcıların ihtiyaçları doğrultusunda çalışanları ile ilgili bilgi takibini sağlıklı bir şekilde yapmalarına olanak tanır.

- ✓ Kurum çalışanlarına ait sağlık, eğitim, öğrenim, yabancı dil, zimmetli duran varlık takibi gibi detay bilgilerin takibini yapar,
- ✓ İşe giriş ve çıkış işlemlerini kolaylıkla takip eder,
- ✓ Çalışanların eğitim ve yetkinlik bilgilerini kurum içinde aldıkları eğitimleri izleme olanağı sağlar,

- ✓ Kullanıcı tanımlı alanlar sayesinde kurumun ihtiyacı doğrultusunda çalışanlarla ilgili bilgi takibi yapar, raporlama ve istenirse puantaja yansıtır; Sicil kartı üzerinde fotoğraf veya imza gibi görsel bilgi saklanabilir,
- ✓ Dokümantasyon takip özelliği ile sicil kartından istenilen dosyalara kolaylıkla ulaşır,
- ✓ Toplu ücret ayarlama ile zaman tasarrufu sağlar ve unutmaları engeller,
- ✓ Zaman izli kayıtlar sayesinde tüm sicil ve kanun bilgilerindeki değişikliklere, atamalar ile ilgili bilgilere eksiksiz olarak ulaşır, geçmişe yönelik sağlıklı raporlama olanağı sunar,
- ✓ Toplu atama özelliği ile Kurum-isyeri-bolum ve birim değişiklikleri belirli filtrelere göre daha kısa zamanda ve toplu olarak "Toplu atama" işlemleri ile yapılabilir.
- ✓ Kapsamlı eski personel takibi ile işe tekrar alınan personelin işlemlerini aynı sicil kartından ve aynı sicil numarası ile takip ederek, tekrar bilgi girişini önler,
- ✓ Sicil ve başvuru kartlarına personel pasaport bilgileri girilebilir,
- ✓ Sicil kartındaki bilgileri, ilgili kişilere e-posta ile göndererek zaman tasarrufu sağlar.

## BORDRO

### *Bordro İşlemlerine Kesin Çözüm...*



Bordro modülü ile kurumun personeli için ücretlendirme politikaları belirlenir, puantaj kartları oluşturulur. Bordro modülü kapsamlı yapısı ve üstün ürün özellikleri ile kurumları mevzuat bilgisi gerektiren karmaşık yasal prosedürlerle uğraşmaktan ve rutin işlemlerden kurtarır. Sigortalı personelin yasal işlemlerinde kesin çözüm sunmakla kalmayıp, standart uygulamadan farklılık gösteren maden, deniz, basın-yayın iş kollarında çalışan ve yabancı uyruklu işçi çalıştıran kurumların ihtiyaçlarını da tam olarak karşılar. Uygulama, Sosyal Güvenlik Kurumuna tabi çalışanların tüm bordro işlemleri ile ilgili fonksiyonları gerçekleştirip yasal raporları sağlar ve Emekli Sandığı ve Bağkur'a bağlı çalışanlar için çözüm sunar. Dövizli yapısı, mevzuat değişikliklerinin gerektirdiği yeni uygulamaların kısa sürede uygulamaya eklenme güvencesi ve insan kaynaklarının daha verimli kullanılmasını sağlayan ürün özellikleri ile Bordro modülü kurumlara, çalışanlarına sağlıklı ödeme

yapma olanağının yanı sıra işgücü ve zaman tasarrufu da sağlar.

- ✓ Sosyal Güvenlik Kurumu, Emekli Sandığı ve 657 sayılı kanuna tabi çalışanlar için mevzuata tam uyumlu bir bordro çözümüdür,
- ✓ Puantaj ve ücret bilgilerini tablolaştırma aracı ve yöntemleri ile daha hızlı ve esnek şekilde işleyebilir ve tek işlem ile programa aktarır,
- ✓ Dövizli maaş, borç/avans ve raporlama işlemleri yapar,
- ✓ Hesaplama dönemlerini ödeme gününe göre oluşturur (ayın 1'i, 15'i vs),

- ✓ Aylık Prim ve Hizmet Belgesi, İşe giriş çıkış belgesi, E-bildirge hazırlayabilir ve bu evrakları program içinden SGK'ya aktarır,
- ✓ İşyeri bazında dönem kapatarak, puantaj hesaplayabilir,
- ✓ Aynı gruba bağlı tüm kurumların bordro işlemlerini tek bir yerden toplu olarak takip eder,
- ✓ Puantaj ön değerleri ile puantaj hesaplamalarında zaman tasarrufu ve verimlilik artışı sağlar,
- ✓ Puantaj hesaplamalarında formül kullanımıyla hakların, ödemelerin ve puantaj değerlerinin hepsi ya da çoğu aynı olan çalışanların her biri için ayrı ayrı hesaplama yapmak yerine toplu puantaj yapar,
- ✓ Puantör Girişi seçeneği ile çalışanın günlük çalıştığı saatlerin puantör olarak girilmesi, Excel'den aktarılabilir ve toplam olarak puantaj kartına yansıtılır,
- ✓ Puantör Veri Aktarım işlemi ile, önceden açılmış puantaj kartlarına, Filtreler seçeneği ile belirlenen personele ait puantaj kartlarına çalışma saatleri toplamı aktarılır.
- ✓ Resmi İşlemlerin takibini ve raporlamasını yapar,
- ✓ Tahakkuk toplamları, masraf merkezi dağıtım raporu, kıdem ihbar yükü gibi iş akışını kolaylaştıracak ve hız kazandıracak raporlar alır,
- ✓ Çalışanların maaş bordrolarını e-posta ile gönderir,
- ✓ İşten çıkış işlemleri sırasında ise kıdem ve ihbar tazminatı hesaplar ve istenilirse fark bordrosu hazırlar,
- ✓ Asgari ücretin SGK taban matrahının altında kalması durumunda hesaplamalar yapar ve bunu bordroya otomatik yansıtır,
- ✓ Bankalara otomatik ödeme emri çıkartan elektronik banka sistemi ile pratiklik ve zaman tasarrufu sağlar,
- ✓ GO Plus, Tiger Plus, Tiger Enterprise ile entegrasyon sayesinde bordro ve borç işlemlerini muhasebeleştirerek zaman tasarrufu sağlar,
- ✓ Kullanıcı tanımlı alanlar ile özelleştirme imkanı sağlar,
- ✓ Hatırlatıcı ile tüm resmi bildirgelerin son basım tarihleri ve zaman aşımaları konusunda uyarı ve bu menüden ilgili işleme doğrudan erişim sağlar

## **BORÇ/AVANS YÖNETİMİ**

Borç/Avans yönetimi, personelin iş avanslarının, maaş avanslarının ve masraflarının takip edilmesinde, borçlarının taksitlendirilip, ödeme planlarının belirlenmesinde kullanılır. Bu modül ile farklı borç tanımları yaratabilir, borçlara ait talep işlemlerine ait onaylama mekanizması pratik bir şekilde yönetilebilir. Ayrıca çeşitli geri ödeme planları tarif edilerek, bunların izlemesi ve raporlaması yapılabilir. Modülün genel özellikleri kısaca şu şekilde özetlenebilir;

- ✓ Borç tipleri iş avansı, maaş avansı, taksitli borç vs. Şeklinde tanımlanabilir,
- ✓ Borç almak isteyen personel tarafından sisteme borç talepleri eklenebilir,
- ✓ Borç talebine ait onaylama, iptal veya bekletme süreçleri izlenebilir,
- ✓ Borç tanımlarına ait geri ödeme planları ile kapatma işlemleri yapılabilir,
- ✓ Borç üretme veya kapatma işlemleri arzu edilirse toplu olarak yönetilebilir.



## İZİN YÖNETİMİ

*Çalışanların İzinlerini en doğru şekilde planlamanın ve izlemenin yolu...*

Zaman/Devamlılık sisteminin tasarlanması; Yöneticilerin ve çalışanların insan kaynakları ve bordro ile ilgili kritik problemlerinin çözülmesine yardımcı olmak amacıyla tasarlanmıştır. Firmalar bu özellik ile çalışanların çalışma saatlerini, çalışma takvimlerini, tatil/sağlık takiplerini, personelin izin hakedişlerini hesaplayabilirler ve de takibini yapabilirler. Bu modülde Yasal izin defteri (kim ne zaman izin kullandı, kullanacak), her çalışan için yasal yıllık izni hak ettiği tarih, yıllık izin süresi, izin planlama (kim hangi tarihler arasında izinli olacak, geçen yıldan izin devri olacak mı? İzin devri olacaksa kaç yıl devrebilecek vs.) gibi işlemleri çözümlerler.

## İŞ AKIŞ YÖNETİMİ

İş akışı modülü ile belirlenen kurallar çerçevesinde bilgi ve işlemlerin kullanıcılar arasında dolaşımı sağlanır ve yapılması beklenen iş ve ona ait tüm unsurların tam veya parçalı olarak otomasyonu sağlanmış olur.

İş Akış Yönetimi, işlemsel veya yönetsel süreçlerin, elle onay ve kontrol işlemlerini ortadan kaldıracak şekilde elektronik ortamda izlenmesine ve yönetilmesine imkan veren araçlar olarak tanımlanmaktadır. İş Akışı Yönetimi, aynı veya farklı tipteki kullanıcıların bilgi göndermesini, iş isteğinde bulunmasını, istek sonuçlarını takip etmelerini ve yönetmelerini sağlamaktadır. Örnek olarak bir personelin sisteme avans talebine girmesi sonucunda bu talebin yönetici ekranına düşmesi ve onaylama için değerlendirilmesi gibi senaryolar, iş akış yönetimi modülünde içerisinde kurgulanabilecek senaryolardan sadece bir tanesidir.

## BORDRO PLUS WEB

*Bordro Plus WEB ile bilgiye her yerden güvenle ve hızla ulaşın...*

İnsan Kaynakları uygulamasının çalışanlar tarafından benimsenmesi için sistemin anlaşılır ve kullanım alışkanlıklarına uygun olması çok önemlidir. BORDRO PLUS WEB sayesinde kurum içi ve dışı olarak uzak uçlardan internet/intranet erişimi kullanılarak web üzerinden;

- ✓ Çalışanların personel ve kimlik bilgilerini değiştirme ve inceleme imkanı sağlar,

- ✓ Personele ait çalışılan gün, ek ödeme, sosyal yardım bilgileri girilebilir,
- ✓ Çalışan yetkinlik, izin ve puantaj bilgilerinin izlenmesini sağlar,
- ✓ Puantaj hesaplama yönelik bilgi girişine imkan verir,
- ✓ İzin bilgileri detaylı şekilde izlenebilir,
- ✓ Borç ve Avans talepleri web üzerinden onaylanabilir.

## **ANALİZ ve RAPORLAMA**

***Değerli kurumsal verilerinizi, doğru ve zamanında kararlar için paylaşılan bilgilere dönüştürün...***

Günümüz iş dünyasında bilgi en önemli güç; ancak sahip olduğunuz bilgi doğru analiz edilip raporlanmadığı sürece sadece içinden çıkılmaz bir yığın anlamına geliyor. Teknolojinin getirdiği imkanlar sayesinde şirketler çeşitli kaynaklardan bilgi akışını sağlamayı başarıyorlar, ancak etkin raporlama halen pek çok kurum için aşılması gereken önemli bir engel, çünkü bilgi doğru işlenmediği sürece karar almaya hiç bir katkı sağlayamıyor.

Bordro Plus'ın zengin raporlama teknolojisi iş tanımları ve süreçler ile ilgili etkin yönetime olanak tanır. Çalışanların veya insan kaynakları süreçlerinin risklerini belirleyerek risk analizi yapabilirsiniz. Böylece risk ve fırsatlara ilişkin daha açık ve geliştirilmiş stratejik iş kararları verebilir, operasyonel sürprizleri en aza indirebilir, daha etkin uygulamalarla kurumsal verimliliğinizi artırabilirsiniz. Örneğin; şirketinizde 5. yılını dolduran çalışanlara ödül dağıtacaksanız, 5 yıllık çalışanların raporunu alabilir, kaç adet ödül siparişi vereceğinizi kolaylıkla belirleyebilirsiniz. Ya da tüm personel bilgilerine ulaşarak üniversite mezunu çalışanlarınızın tüm şirket çalışanlarına oranını raporlar aracılığıyla kolaylıkla saptayabilirsiniz.

**Rapor Tasarım Aracı** ile işlemlerinizi kaydedeceğiniz standart formları ve bu işlemlerin sonuçlarını analiz ederek gerekli kararları vermenizde yardımcı olacak standart raporları herhangi bir programlama yapmadan kolaylıkla elde edebilirsiniz. Aynı zamanda İK için geliştirilen teknoloji ile ürünün kurulumu sırasında kullanıcıya özel rapor tasarımları, danışmanlığa ihtiyaç olmadan kısa sürede tasarlanır. Kolay tasarım aracı ile raporlarınızda çok çeşitli görsel değişiklikler yapabilir, şirket logosu gibi çizim ve grafikleri kullanabilir, zengin formül kullanımı ile sistemde tutulan alanlara ek yeni alanlar ekleyebilir, e-posta ile bir başka kullanıcıya raporları gönderebilirsiniz.

**Pivot Tablolama Özelliği** ile analiz gerektiren veya karar süreçlerini etkileyecek olan veriler, esnek bir şekilde düzenlenebilir. Satır ve sütunlardaki bilgiler, raporlayan kişinin ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilir. Yapılan bu tasarım isteğe bağlı olarak kaydedilebilir.

**Rapor Üretici** ile kullanıcılara ürün veri tabanındaki her türlü bilgiye sorgulama cümleleri ile ulaşabilme ve sonuçları rapor formatında alabilme imkanı sağlar. Böylece çok esnek raporlar tasarlayabilir, her ihtiyaca cevap verecek farklı raporlar üretebilirsiniz. Aynı zamanda İnsan Kaynakları'nın zengin içerikli ve pratik kullanımlı Tablo Raporları ile SQL kullanımına gerek kalmadan sorgu cümlecikleri yardımıyla sisteme girilen bilgileri geniş kapsamlı olarak değerlendirebilirsiniz.

**Raporlarım** ile programda sıklıkla kullanılan raporlar filtreleri, kullanılan tasarımları ile birlikte kaydedilerek tek bir ekranda listelenebilir. Böylelikle hızlı bir şekilde sık kullanılan raporlar listesine erişilerek, yeniden filtre tanımları yapılmasına gerek kalmadan, raporlar görüntülenebilir.

### **Yönetim Karar Destek Sistemi**

Navigator sayesinde, verilerinizi çok boyutlu analiz ederek en karmaşık verileri süzüp, geniş kapsamlı verilerden stratejik açıdan önemli bilgileri elde edebilirsiniz. Tüm çalışanların şirketi hedeflerine ulaştırarak doğru kararlar verebilmek için ihtiyaç duyacakları stratejik bilgileri sağlayan bu kapsamlı çözümler sayesinde maliyet tasarrufu elde eder, şirketin tüm birimlerinin aynı dili konuşmasını sağlar, şirketi çevikleştirir, bilgiyi kara dönüştürebilirsiniz.

### ***Bordro Plus'ın yardımcı araçları ile iş yükünüzü azaltın...***

BORDRO PLUS, sizlere günlük operasyonel işleriniz sırasında zamandan tasarruf edebileceğiniz, takip ve kontrol yükünüzü azaltarak hataları minimize edebileceğiniz pek çok araç sunmaktadır.

**Doküman Yönetimi** ise “doküman-kayıt ilişkisi kurma özelliği” sayesinde ihtiyaç duyulan dokümanları e-posta ile gönderir, elektronik ortamda takip edebilir. Böylelikle, dokümanların kağıda basılması, kopyalanması, dosyalanarak arşivlenmesi gibi işlemlerde harcanan emek, zaman ve masraflar en aza indirilerek verimlilik elde edilir, bilgi en etkin şekilde kullanılmış olur.

**Görev Zamanlayıcı**, takvime bağladığınız görevlerinizi zamanı geldiğinde otomatik olarak sizin adınıza çalıştırmaya başlar, her görevin başlangıcında ve tamamlanması durumunda uyarı verebilir, görevin tamamlanmasıyla birlikte bütün sonuçları ilgiliye/ilgililere e-mail veya SMS ile gönderir. Hatırlatma, e-mail, SMS ve mesajlaşma fonksiyonları ile de entegre çalışabilen görev zamanlayıcı sayesinde firma içerisinde mesajlaşmak da mümkündür. Tüm bu özellikler sayesinde gün içinde yapmanız gereken pek çok rutin operasyonel işlemi otomatize ederek zaman tasarrufu sağlayabilir, daha stratejik işlerinize yoğunlaşabilirsiniz. Örneğin, bordro hesaplama adımlarında Görev Zamanlayıcı sayesinde zamandan büyük oranda tasarruf edebilirsiniz. Puantaj kartı üretme veya borçları aktarma gibi kritik birçok bordro hesaplamasını tanımlayıp, belirli bir saatte bu operasyonların gerçekleşmesini sağlayarak, bilgisayarın başında bu işlemlerin yapılması için saatler kaybetmezsiniz.