İK DANIŞMANLIĞI

Bordro ve Ücret

Puantajdan bordro kontrolüne, ücret yapısından çalışan iletişimine uzanan işleyişi düzenleyen bir çalışma.

KİMLER İÇİN?

İK, bordro, muhasebe ve ücret kararlarında sorumluluk alan yöneticiler.

BİRLİKTE NEYİ GELİŞTİREBİLİRİZ?

01 Bordro girdilerinde ortak kontrol düzeni kurmak.

02 Ücret farklarını açıklanabilir ölçütlerle ele almak.

03 Çalışan sorularına tutarlı yanıt verilmesini desteklemek.



Arzu Karaer

İnsan Kaynakları Yönetim Danışmanı

10 yılı aşkın insan kaynakları deneyimi, 1.100'den fazla mülakat ve sıfırdan kurulan beş İK yapısı. İşe alım, bordro, performans ve dijital İK süreçlerine odaklanıyorum.

Portfolyoları inceleyin

Çalışmanın içeriği

Kapsam, şirketinizin ihtiyaçları ve öncelikleriyle birlikte netleştirilir.

01 **Puantaj ve veri akışı**

Devam, izin, fazla çalışma ve değişken ödemelerin kaynağını belirlemek.

02 **Bordro kapanış kontrolleri**

Girdi, hesap, mutabakat ve onay adımlarını sorumlularla eşleştirmek.

03 **Ücret değişimlerinin açıklanması**

Bordro kalemlerini ve dönemsel farkları çalışan iletişiminde anlaşılır kılmak.

04 **Ücret dengesi ve rol sorumluluğu**

Görev, deneyim ve sorumluluk farklarının ücret yapısına yansımasını incelemek.

05 **İK ve muhasebe koordinasyonu**

Ortak teslim takvimi, kontrol dosyası ve istisna yönetimini düzenlemek.

Çalışmadan kalanlar

- Bordro kapanış kontrol listesi.
- Puantaj–bordro sorumluluk matrisi.
- Ücret iletişimi ve soru yanıt çerçevesi.

Kapsam, şirketin öncelikleri ve mevcut işleyişi görüşülerek kesinleştirilir.

Çalışmanın uygulanması

Hazırlık, iş bölümü ve değerlendirme çerçevesi.

Nasıl ilerliyoruz?

İhtiyacı birlikte tanımlamak

Mevcut işleyişi, sorumlulukları ve öncelikli darboğazları görünür hale getiririz.

Çalışan bir düzen kurmak

Şirketin yapısına uygun araçları ve kontrol adımlarını pilot bir çalışma üzerinden geliştiririz.

Uygulamayı izlemek

Sorumluları, izleme göstergelerini ve gözden geçirme takvimini birlikte netleştiririz.

ÇALIŞMA BİÇİMİ

Örnek dönem incelemesi, kontrol tasarımı ve bir kapanış akışı üzerinden paralel değerlendirme.

Başlamadan önce

- Kişisel veriler ayıklanmış puantaj ve bordro örnekleri.
- Ücret kalemleri, onay adımları ve kapanış takvimi.
- İK, bordro ve muhasebeden ortak çalışma sorumluları.

İş bölümü

Arzu Karaer

İnceleme ve çalışma görüşmelerini yürütür; araçları, pilot adımlarını ve teslim taslaklarını hazırlar.

Kurum ekibi

Gerekli bilgileri ve sorumluları sağlar; kararları, uzman kontrollerini ve uygulama adımlarını sahiplenir.

Nasıl değerlendireceğiz?

01 Seçilen dönemin girdileri, hesapları ve mutabakatları birlikte kontrol edilir.

02 Bulunan farklar neden, sorumlu ve düzeltme adımıyla kaydedilir.

03 Kapanış kontrol listesinin ekiplerce uygulanabilirliği değerlendirilir.

İLGİLİ ÇALIŞMA

Bordro sürecinden bir örnek

Büyük ölçekli bir üretim şirketinde puantaj, özlük, fazla mesai ve bordro kontrol adımları yeniden düzenlendi.

Vakayı inceleyin

Şirketinize özel çalışma.

Bu alanları PDF üzerinde doldurabilir, kaydedebilir ve paylaşabilirsiniz.

Çalışma / program

Bordro ve Ücret

Şirket / kurum

İş sahibi / yetkili kişi

E-posta

Telefon

Teklif numarası

Teklif tarihi

Geçerlilik tarihi

Üzerinde anlaşılan kapsam

Teslimler / çalışma çıktıları

Süre / oturum sayısı

İş / danışmanlık saati

Eğitim saati

Katılımcı sayısı

Başlangıç tarihi

Bitiş tarihi

Çalışma biçimi

Yer / çevrim içi platform

Hizmet bedeli ve para birimi

KDV / vergi koşulu

Ödeme koşulları

Notlar / özel koşullar

Kapsam, takvim ve bedel karşılıklı olarak netleştirilir. Bu belge imzalı sözleşme yerine geçmez.