datassist

E-KİTAP · DATASSIST AGENTS

Bir Bordro Hatası Nasıl Gözden Kaçar? Türkiye Bordrosunda 40 Detaylı Kontrol

6 grup uzman ajanın görev alanlarını 40 kapanış kontrolüne dönüştürün, bulguları kanıtıyla birlikte değerlendirin



Bu Rehberde

6 grup uzman ajanın görev alanlarını 40 kapanış kontrolüne dönüştürün, bulguları kanıtıyla birlikte değerlendirin

NO	BÖLÜM	SAYFA
01	Bir Hata Nasıl Görünmez Kalır?	4
02	Ajan Mantığı: Sorudan İnsan Kararına	6
03	Kontroller 1-12: Puantaj, Kadro ve Özlük	9
04	Kontroller 13-27: Vergi, SGK ve Teşvik	12
05	Kontroller 28-40: Net Ödeme, Kesinti ve Çıkış	16
06	Temsili Kapanış Vakası: Üç Bulgu, Üç Karar	19
07	40 Soruluk Puan Kartı ve 5 Günlük Uygulama Planı	21
08	Datassist Agents: 6 Uzman Ajan Grubu, 40 Ajan	26

Bu Rehberde Ne Öğreneceksiniz?

- Bir bordro hatasının doğru görünen dosyalar arasında nasıl saklandığını
- Altı uzman ajan grubunun hangi görev alanında, hangi kaynakları karşılaştırdığını
- Bir ajan bulgusunun beklenen, gerçekleşen, fark, kanıt ve insan kararı olarak nasıl okunacağını
- 40 soruluk puan kartıyla mevcut kapanış kontrolünüzü nasıl değerlendireceğinizi

datassist

2 M+
Yılda 2 milyondan fazla bordro hesabı

25+
25+ yıl deneyim (1999'dan beri)

500+
500+ aktif müşteri

ISO 27001
ISO 27001 + ISAE 3402

2×
Global Payroll Association tarafından iki kez En İyi Ülke Bordro Hizmet Sağlayıcısı

Bordro kontrollerini uzman ajanlara dağıtın. Kararı ekibinizde tutun.

Size Uygun Ajanları Görün

datassist.com

+90 444 4 923 · info@datassist.com · datassist.com

Bir Hata Nasıl Görünmez Kalır?

Hata çoğu zaman hesapta değil, iki doğru dosyanın arasındadır.

Puantaj dosyası kendi içinde tamamlanmış görünebilir. Personel listesi güncel olabilir. Maliyet raporu da tüm çalışanları içerebilir.

Buna rağmen aynı çalışanın efektif tarihi, çalışma günü veya kesinti bilgisi dosyalar arasında farklıysa bordro sonucu yanlış olabilir. Tek tek dosya kontrolü bu tür bir farkı göstermez. Çapraz kontrol gösterir.

Hatanın Kaçtığı Beş Boşluk

Bordro kapanışında asıl risk, bir kişinin dikkatsizliği değildir. Risk, verinin el değiştirdiği veya bir kuralın başka sisteme çevrildiği noktada oluşur. Kontrol tasarımı bu boşlukları görünür kılmalıdır.

Kaynak farkı

Ne olur?

Aynı çalışanın iki dosyada farklı değeri vardır

Neden görünmez kalır?

Dosyalar ayrı ayrı incelenir

Gerekli kontrol

Satır bazlı eşleştirme

Zaman farkı

Ne olur?

Değişiklik yanlış döneme yansır

Neden görünmez kalır?

Tutar doğru, dönem yanlıştır

Gerekli kontrol

Efektif tarih kontrolü

Kapsam farkı

Ne olur?

Bir çalışan bir listede vardır, diğerinde yoktur

Neden görünmez kalır?

Toplam tutar makul görünür

Gerekli kontrol

Çalışan evreni kontrolü

Kural farkı

Ne olur?

Aynı veri iki sistemde farklı yorumlanır

Neden görünmez kalır?

Sonuç kabul edilebilir aralıktadır

Gerekli kontrol

Beklenen sonuç hesabı

Onay farkı

Ne olur?

Veri işlenmiştir ancak dayanağı yoktur

Neden görünmez kalır?

İşlem doğru görünebilir

Gerekli kontrol

Kanıt ve onay kontrolü

Bu tablo önemli bir ayrımı ortaya koyar. Bordro doğruluğu yalnızca toplamın doğru olması değildir. Doğru kişinin, doğru dönemde, doğru veriyle ve doğru onayla hesaplanması gerekir. Bir toplam tutar geçen aya yakın olduğu için güvenli sayılmaz.

Örnekleme Neden Yetmez?

Manuel kapanışta ekipler çoğu zaman değişen kayıtlara, yüksek tutarlara veya deneyimle riskli görülen çalışanlara bakar. Bu yaklaşım zaman baskısında anlaşılırdır. Ancak hiç değişiklik beklenmeyen bir satırda yanlış çalışan numarası, eksik bir kesinti veya bir gün kaymış işe giriş tarihi varsa örneklem o satırı seçmeyebilir.

Ürün sayfasının anlattığı modelde her uzman ajan grubu, yalnızca kendi görev alanındaki soruları ilgili tüm kayıtlara uygular. Bordro uzmanı her satırı tek tek okumaz. Ajanlar temiz kayıtları ayırır ve açıklanması gereken bulguları uzmanın önüne getirir. Böylece insan zamanı hesap tekrarına değil, karara ayrılır.

Temsili Mini Vaka: Tarih Doğru, Dönem Yanlış

240 çalışanlı bir şirkette yeni başlayan bir çalışanın işe giriş tarihi personel listesinde 28 Ekim'dir. Puantaj sistemi kaydı 1 Kasım'dan başlatmıştır. Her iki dosya kendi içinde tutarlıdır. Ekim maliyet raporunda çalışan görünmediğinde toplam bordroda belirgin bir sıçrama oluşmaz.

Çapraz kontrol şu soruyu sorar: Personel listesindeki işe giriş tarihiyle puantaj başlangıcı aynı mı? Fark bulunduğunda sistem bordroyu değiştirmez. Bordro uzmanı SGK kaydını, fiili çalışma bilgisini ve ilgili onayı inceler. Karar kanıta dayanır.

SUNUM NOTU

Temel Bulgu: Bordro kontrolünün birimi toplam tutar değil, çalışan ve dönemdir. Toplamlar yalnızca son mutabakattır.

BÖLÜM ÖZETİ

1. Dosyaların tek tek doğru olması, birlikte tutarlı oldukları anlamına gelmez.
2. En sık kaçan hatalar kaynak, zaman, kapsam, kural ve onay boşluklarında oluşur.
3. Uzman ajan grupları kendi görev sorularını ilgili tüm kayıtlara uygulayarak ekibi bulgulara yönlendirir.

Bir sonraki bölümde bu çapraz kontrolün bir ajan grubu tarafından nasıl yürütüldüğünü adım adım kuracağız.

Ajan Mantığı: Sorudan İnsan Kararına

İyi bir ajan yalnızca uyarı üretmez. Uyarının nedenini gösterir.

Belirli bir görevin uzmanı olarak çalışan ajanın değeri, yalnızca kırmızı bir satır üretmesinde değildir. Değer, hangi kaynakları karşılaştırdığını, hangi sonucu beklediğini, ne bulduğunu ve farkın neden inceleme istediğini açıklamasındadır. İnsan onayı da bu açıklama üzerinden çalışır.

Altı Aşamalı Kontrol Zinciri

01 1. Kaynak

Ajanın yaptığı
İlgili dosya ve alanları eşleştirir

Üretilen kanıt
Kaynak adı, dönem, satır

İnsan rolü
Verinin doğru sürümünü onaylar

02 2. Soru

Ajanın yaptığı
Görev tanımındaki kontrolü uygular

Üretilen kanıt
Kontrol kimliği ve açıklaması

İnsan rolü
Kontrolün şirket kuralına uygunluğunu doğrular

03 3. Beklenen

Ajanın yaptığı
Kural ve girdiden beklenen sonucu kurar

Üretilen kanıt
Beklenen değer veya durum

İnsan rolü
İstisna varsa kuralı yorumlar

04 4. Gerçekleşen

Ajanın yaptığı
Bordro veya maliyet sonucunu okur

Üretilen kanıt
Gerçekleşen değer

İnsan rolü
Sonucun doğru kaynaktan geldiğini doğrular

05 5. Fark

Ajanın yaptığı
İki sonucu karşılaştırır

Üretilen kanıt
Tutar, çalışan ve fark nedeni

İnsan rolü
Düzeltme ihtiyacını belirler

06 6. Karar

Ajanın yaptığı
Bulguyu incelemeye sunar

Üretilen kanıt
Durum, not, kanıt bağlantısı

İnsan rolü
Onaylar veya düzeltmeye gönderir

Bu zincir uyarı yorgunluğunu azaltır. Açıklamasız bir uyarı, bordro uzmanını yeniden araştırmaya zorlar. Kaynak ve fark gösterildiğinde uzman doğrudan karar verebilir.

Ajanın Yapmaması Gereken Üç Şey

Birincisi, eksik veriyi tahmin ederek tamamlamamalıdır. Boş alan ayrı bir bulgudur.

İkincisi, bordroyu kendiliğinden değiştirmemelidir. Bulgu ile düzeltme farklı yetkilerdir.

Üçüncüsü, kontrol başlamadan önce tanımlanan tolerans sınırının içinde kalan farkı gerçek hata gibi büyütmemelidir.

Datassist Agents ürün sayfası bu sınırı açık kurar. Ajanlar bulguyu, tutarı ve ilgili çalışanı gösterir. Bordroyu değiştirmez.

Son söz ve onay bordro ekibinde kalır. Bu yaklaşım insanı süreçten çıkarmak yerine, insan kararının önüne daha iyi kanıt koyar.

Dört Karar Kapısı

Ajanın ürettiği bulgu, kapanış kararına dört kapıdan geçerek ulaşmalıdır. Her kapı farklı bir kanıtı ve açıkça atanmış bir karar sahibini gerektirir.

		Gerekli kanıt	Karar sahibi
01	**Kaynak onayı**	Doğru dönem, sürüm ve çalışan evreni	Veri sahibi
02	**Kural onayı**	Beklenen sonucu üreten yazılı kontrol ve tolerans	Bordro Müdürü ve Uyum
03	**Fark incelemesi**	Beklenen, gerçekleşen, fark nedeni ve kaynak satırı	Bordro Uzmanı
04	**Kapanış kararı**	Düzeltme veya gerekçeli kabul kaydı	İK veya Bordro Müdürü

Temsili Mini Vaka: 0,01 TL mi, Gerçek Fark mı?

Bir çalışanın beklenen netiyle maliyet raporundaki net arasında 0,01 TL fark vardır. Başka bir çalışanda fark 4.850 TL'dir. İki kaydın doğru ele alınması için hangi farkın bulgu sayılacağının kontrol başlamadan önce tanımlı olması gerekir.

Datassist Agents bu sınırı kontrol başlamadan önce kullanıcıdan alır. Ajan grubu, tolere edilebilir tutarı bu önceden tanımlanmış değer olarak uygular ve sonucu tek bir seviyede üretir. 0,01 TL'lik kayıt tolerans içinde kaldığı için bulgu üretmez. 4.850 TL'lik kayıt bulgu olarak açılır ve çalışan, yapılan kontrol, beklenen tutar, bordrodaki tutar ve detay bilgisiyle birlikte uzmanın önüne gelir. Uzman yalnızca bu kaydı inceler.

PRATİK İPUCU

Her kontrol için dört alanı yazılı tanımlayın: veri kaynağı, beklenen sonuç, tolerans ve onay sahibi. Bu dört alandan biri yoksa kontrol tekrar üretilemez.

DİKKAT

“Yapay zekâ buldu” bir kanıt değildir. Kanıt, hangi alanların karşılaştırıldığı ve farkın nasıl hesaplandığıdır.

BÖLÜM ÖZETİ

1. Ajan çıktısı kaynak, beklenen, gerçekleşen, fark, kanıt ve karar zincirini taşımalıdır.
2. Eksik veri tahmin edilmemeli, ayrı bulgu olarak gösterilmelidir.
3. Bordro değişikliği ve onayı insanda kalmalıdır.

Bu mantığı şimdi altı uzman ajan grubunun görev alanında 40 somut soruya dönüştürelim.

Kontroller 1-12: Puantaj, Kadro ve Özlük

İlk on iki kontrol, bordroya kimin ve hangi çalışma bilgisiyle girdiğini sınar.

Puantaj ile kadro verisi, sonraki tüm hesapların temelidir. Vergi ve SGK formülü doğru olsa bile yanlış çalışan evreni veya yanlış gün bilgisi kullanılırsa sonuç güvenilir değildir. Bu nedenle kapanış kontrolü önce kaynağa dönmelidir.

Puantaj Ajanı: Kontroller 1-5

Puantaj Ajan Grubunun temel girdileri yüklenen puantaj, puantaj şablonu ve maliyet raporudur. Bu gruptaki ajanlar kişi bazında toplama yapmaz. Karşılaştırma şablondaki çalışma kimliği, bu alan yoksa çalışan kimliği üzerinden satır satır yürür. Çünkü birden fazla pozisyonu olan çalışanda bazı gün kolonları her satırda tekrarlanır ve kişi bazında toplama bu değerleri pozisyon sayısı kadar çarpar.

NO	KONTROL SORUSU	KIRMIZI BAYRAK	OLASI ETKİ	İNSAN KARARI
1	Puantajdaki gün kolonlarının toplamı ayın takvim gününü aşıyor mu?	Yedi gün kolonunun toplamı ayın gerçek gün sayısından büyük	Olmayan gün üzerinden ücret ve prim	Satırı puantaj sahibiyle doğrula
2	Puantajdaki gün ve saat kalemleri maliyet raporuna satır satır aynı geçti mi?	Aynı adlı gün veya saat kolonunda fark var	Eksik ya da fazla ödeme	Çoklu pozisyonda satır eşleşmesini onayla
3	Puantajdaki her kolonun maliyet raporunda bir karşılığı var mı?	Karşılığı bulunmayan puantaj kolonu veya net ile brütün karışması	Kalem tamamen bordro dışında kalır	Kolon eşleşmesini ve hesap tipini onayla
4	Puantaj veya maliyet raporunda aynı kolon adı birden fazla geçiyor mu?	Aynı başlık tek raporda tekrarlanıyor	Hangi kolonun okunduğu belirsizleşir	Şablon başlıklarını tekilleştir
5	**Puantaj dosyası zorunluluk, veri tipi, aralık ve alanlar arası tutarlılık validasyonlarından geçiyor mu?**	Validasyon kuralı ihlali	Hatalı girdi tüm hesap zincirini bozar	Bulguları puantaj sahibine geri gönder

Kontrol 1 bir mevzuat testi değildir. Yalnızca tanımlı gün alanlarının toplamının ayın gerçek takvim gününü aşmadığını arar. Eşitlik kabul edilir. Kontrol 2 aynı adlı gün ve saat kolonlarını küçük bir gün toleransıyla karşılaştırır ve boş bırakılan puantaj hücresini kıyaslamaz.

Kontrol 3 kolon eşleşmesinin yanında hesap tipini de ayırır. Net ile brüt aynı kabul edilmez. Kontrol 4 bir uyarıdır: aynı başlık tek raporda iki kez geçtiğinde hangi kolonun okunduğu belirsizleşir. Kontrol 5 ise tek bir formül değildir. Validasyon havuzundaki güncel kuralların tamamını yüklenen puantaj üzerinde çalıştırır.

Kadro & Özlük Ajanı: Kontroller 6-12

Bu alanda amaç, puantaj, maliyet raporu ve personel listesinin aynı çalışan evrenini ve aynı özlük bilgisini kullanmasıdır. İşe giriş ve işten ayrılış kontrollerinde resmi kaynak SGK'nın e-Sigorta işveren uygulamalarıdır. SGK, 4/a kapsamındaki işe giriş ve işten ayrılış bildirimlerini e-Sigorta üzerinden yürütür.

NO	KONTROL SORUSU	KIRMIZI BAYRAK	OLASI ETKİ	İNSAN KARARI
6	Puantaj ve maliyet raporundaki çalışan listeleri birebir aynı mı?	Bir raporda olup diğerinde olmayan çalışan	Çalışan bordro dışında kalır veya çift sayılır	Doğru çalışan evrenini onayla
7	Maliyet raporu ile aynı ayın personel listesi birebir eşleşiyor mu?	İki yönden birinde eksik kayıt	Eksik bildirim ya da fazla ödeme	Karşılaştırmanın aynı döneme ait listeyle yapıldığını doğrula
8	Puantaj ile personel listesindeki kimlik, işyeri, giriş ve çıkış, meslek ve ücret bilgileri tutuyor mu?	Ortak satırda alan farkı	Yanlış işyeri, yanlış ücret, yanlış dönem	Ana veri kaydını düzelt
9	Vergiden muaf stajyerin ödemesi stajyer kaleminde ve maaşı sıfır mı?	Stajyer ödemesi normal maaş kaleminde görünüyor	Hatalı vergi ve SGK muamelesi	Statü tanımını ve ödeme kalemini düzelt
10	Aile ve çocuk yardımı ödemesi çalışanın hak sahipliğiyle uyumlu mu?	Hak sahipliği var ödeme yok, ya da hak sahipliği yokken ödeme var	Eksik yan hak veya yersiz ödeme	Yakın ve öğrenim bilgisini doğrula
11	Ay içinde işe giren çalışanın IBAN veya hesap numarası dolu mu?	İki alan da boş	Ödeme gerçekleşmez	Banka bilgisini kapanıştan önce tamamla
12	Çalışanın IBAN bilgisi önceki aya göre değişmiş mi?	IBAN değişmiş, dolmuş veya boşalmış	Ödeme yanlış hesaba gider	Değişikliği çalışanın yazılı talebiyle teyit et

Kontrol 7 bir ayrıntı taşır. Personel listesi anlık bir fotoğraftır, bu yüzden karşılaştırma mutlaka aynı ayın listesiyle yapılır. Başka bir ayın dosyası kullanıldığında aradaki tüm giriş ve çıkışlar sahte bulgu üretir. O ayın listesi elde yoksa kontrol atlanır.

Kontrol 8 ad ve soyad farkını teyit uyarısı, diğer alan farklarını hata olarak gösterir. Kontrol 12 de bir karardan çok teyit talebidir: IBAN biçimini veya hesap sahipliğini doğrulamaz, yalnızca önceki aya göre değişen, dolan veya boşalan kaydı önünüze koyar.

Temsili Mini Vaka: Aynı Çalışan İki Kayıt

Bir çalışan ay ortasında başka bir işyerine geçiyor. Personel listesinde yeni işyeri numarasıyla, puantajda eski çalışan numarasıyla, maliyet raporunda ise her iki numarayla görünüyor. Toplam çalışma günü doğru görünse de kişi iki maliyet merkezine dağılmıştır.

Kontrol 6 ve kontrol 7 çalışan evrenini iki yönde karşılaştırır. Kontrol 8 kimlik, işyeri ve ücret alanlarındaki farkı gösterir. Uzman, nakil ve işyeri kaydını doğruladıktan sonra hangi satırın korunacağına karar verir. Kontroller birlikte çalıştığı için sorun toplam tutara ulaşmadan bulunur.

UZMAN NOTU

Bir kontrolün başka kontrolü tetiklemesi olumsuzluk değildir. Aksine, aynı farkın puantaj ve ana veri katmanında görünmesi kök nedeni daha hızlı buldurur.

BÖLÜM ÖZETİ

1. İlk on iki kontrol, hesaplamadan önce çalışan evrenini ve çalışma verisini doğrular.
2. Personel listesi tek başına yeterli değildir. Resmi kayıt, fiili çalışma ve aynı döneme ait liste birlikte okunmalıdır.
3. Çoklu pozisyon ve işyeri değişiklikleri kişi toplamı yerine çalışma kimliği üzerinden eşleştirilmelidir.

Kaynak veri temiz olduğunda vergi, SGK ve teşvik kontrolleri anlamlı hale gelir.

Kontroller 13-27: Vergi, SGK ve Teşvik

Doğru formül, yanlış dönemde veya eksik veriyle çalışırsa yine yanlış sonuç verir.

Vergi ve SGK kontrolleri yalnızca oran tablosuna bakmamalıdır. Önceki dönem devamlılığı, güncel resmi parametre, çalışan statüsü ve bildirim kaydı aynı testte birleşmelidir. Güncel vergi tarifesi için Gelir İdaresi Başkanlığı, SGK kayıtları için SGK'nın işveren uygulamaları kaynak alınmalıdır.

Vergi Ajanı: Kontroller 13-20

Bu gruptaki ajanlar maliyet raporunu önceki ay sonucu ve yürürlükteki resmi parametrelerle karşılaştırır. Amaç, her çalışanın vergisini bağımsız biçimde yeniden hesaplayıp bordro sonucuyla mutabık olup olmadığını göstermektir. Sekiz kontrolün beşi asgari ücret istisnası ve kümülatif devir etrafında toplanır, çünkü hata bu iki noktada en sık ve en sessiz oluşur.

NO	KONTROL SORUSU	KIRMIZI BAYRAK	OLASI ETKİ	İNSAN KARARI
13	Kümülatif gelir vergisi matrahı önceki aydan doğru devretti mi?	Devir ile birikimli cari matrah toplamı kümülatif matraha eşit değil	Yanlış vergi dilimi	Devir zincirini ve çalışma sırasını incele
14	Gelir vergisi matrahı kazanç, muafiyet ve indirimlerden yeniden hesaplandığında aynı çıkıyor mu?	Yeniden hesaplanan matrah bordrodaki matrahtan farklı	Eksik veya fazla vergi	Hangi kalemin muafiyet ya da indirim kaydının hatalı olduğunu belirle
15	Damga vergisi primi, damga vergisi matrahına yürürlükteki oran uygulanarak bulunuyor mu?	Matrah ile prim arasındaki oran tutmuyor	Eksik ya da fazla damga vergisi	Oran tanımını güncel resmi kaynakla karşılaştır
16	Asgari ücret istisnasının matrahı, istisna öncesi vergi ve kesilen vergi birbirini doğruluyor mu?	Üç eşitlikten biri tutmuyor	İstisna eksik uygulanır veya iki kez uygulanır	Çoklu pozisyonda istisnanın bir kez uygulandığını doğrula
17	Cari ayda işe giren çalışanın vergisinden asgari ücret istisnası düşüldü mü?	İstisna öncesi vergi pozitif ama kesilen vergiyle arasında fark yok	Yeni girende fazla vergi kesintisi	İstisna tanımını çalışan kartında aç
18	Asgari ücret istisnasının kümülatif matrahı seri olarak doğru devrediyor mu?	Önceki ay pozitifken cari aydaki devir beklenen tutara eşit değil	Yıl içinde istisna hakkı kayar	Seri başlangıcını ve devri incele
19	İstisnaya tabi çalışmalarda cari ay istisna matrahı doğru sınırda mı?	Matrah, aylık istisna sınırı ile toplam matrahın küçüğüne eşit değil	Yanlış istisna tutarı	İstisna tanımını ve kapalı çalışmaları kontrol et
20	Engellilik indirim matrahı aydan aya değişmiş mi?	Önceki ayla aynı değil veya yasal tutar setinin dışında	Yanlış indirim ve yanlış vergi	Engellilik derecesi kaydını ve dayanağını doğrula

Kontrol 13 dönemler arası bir köprüdür. Çalışanın birden fazla çalışması varsa satırlar birleştirilmez. Devir ile o satıra kadar birikmiş matrah toplamı her satırda ayrı denetlenir. Kontrol 14 ise aktarım eşitliğini sınar, kalemlerin vergi hukuku niteliğini yeniden belirlemez.

Kontrol 16, 17, 18 ve 19 aynı istisnanın farklı kırılma noktalarına bakar: cari ayın matrahı, yeni girende uygulanıp uygulanmadığı, kümülatif serinin devri ve istisna tanımı kapalı çalışmaların hesaptan ayrılması. Dördünü tek bir "istisna uygulandı mı" sorusuna indiremezsiniz.

SGK & Teşvik Ajanı: Kontroller 21-27

SGK'nın işveren yükümlülükleri sayfası işe giriş, işten ayrılış, prim ve hizmet bilgilerinin resmi bildirim düzenini açıklar. Bu rehberde amaç süreleri ezberletmek değildir. Amaç, bordrodaki çalışan ve kazanç verisinin resmi kayıttaki çalışan, gün ve kazançla uyuştuğunu kapanıştan önce sınamaktır.

NO	KONTROL SORUSU	KIRMIZI BAYRAK	OLASI ETKİ	İNSAN KARARI
21	SGK'da tescilli çalışanlar ile personel listesi işyeri bazında birebir eşleşiyor mu?	Bir tarafta olup diğerinde olmayan kimlik numarası	Bildirilmemiş çalışan ya da fazla bildirim	İşyeri bazında tescil kaydını incele
22	SGK işçi ve işveren matrahları kazanç, muafiyet ve prim gününe göre doğru mu?	Yeniden hesaplanan matrah tutmuyor veya taban ve tavan oranlaması hatalı	Eksik veya fazla prim	Muafiyet kalemlerini ve belge türünü kontrol et
23	Ay içinde işe giren çalışanın prim günü doğru hesaplandı mı?	Beklenen gün ile bordrodaki prim günü farklı	Eksik hizmet bildirimi	Giriş tarihini, eksik ve ücretsiz günleri doğrula
24	Ay içinde çıkan çalışanın prim günü çıkış tarihi ve eksik günlerle uyumlu mu?	Beklenen gün ile bordrodaki prim günü farklı	Hatalı çıkış bildirimi	Çıkış tarihini ve ücretsiz günleri doğrula
25	Prim günü sıfır olan satırda çalışma ücreti ödenmiş mi, ya da kayıt tamamen boş mu?	Prim günü sıfırken normal çalışma, hafta tatili veya genel tatil tutarı pozitif	Prim günü olmadan ücret ödemesi	Puantajı ve kaydın gerekçesini incele
26	Teşvik kanun kodu yazılı olan çalışanda uygunluk bilgisi ve fiili prim indirimi var mı?	Kod yazılı ama indirim oluşmamış veya uygunluk bilgisi eksik	Teşvik kaybı ya da hatalı teşvik	Uygunluğu cari dönem için yeniden değerlendir
27	Emekli çalışanların Ar-Ge gün ve saat alanları sıfır mı?	Emekli çalışanda Ar-Ge gün veya saat değeri var	Hatalı teşvik uygulaması	Emeklilik tanımını ve Ar-Ge kaydını doğrula

Kontrol 21 işyeri bazında çalışır. Bir işyerinde yaşanan erişim hatası diğer işyerlerinin karşılaştırmasını durdurmaz ve erişim hatası "kayıt yok" anlamına gelmez. Bu ayrım önemlidir: sessiz bir veri boşluğunu temiz sonuç gibi okumak, kontrolün kendisini işlevsiz bırakır.

Kontrol 26 sabit bir teşvik listesi veya oran üretmez. Teşvik koşulları çalışan, işyeri ve dönem verisine bağlıdır. Ajan, kanun kodunun yazılmış olmasının yeterli olmadığını gösterir ve fiili prim indiriminin oluşup oluşmadığına bakar. Nihai uygunluk kararı yetkili uzman tarafından resmi kayıt ve güncel düzenleme üzerinden verilir.

Temsili Mini Vaka: Matrah Taşındı, Statü Değişti

Bir çalışanın önceki ay kümülatif matrahı doğru devredilmiştir. Cari ay personel statüsünde değişiklik vardır ancak bu değişiklik vergi girdisine yansımamıştır. Yalnızca devir kontrolü yapılsa kayıt temiz görünür.

Kontrol 13 devir eşleşmesini onaylar. Kontrol 14 güncel çalışan verisiyle yeniden hesap yapar ve fark üretir. Kontrol 19 istisna tanımının cari dönemdeki durumunu sorar. Böylece "bir kontrol geçti" sonucu, tüm vergi alanının doğru sayılması için kullanılmaz.

PRATİK İPUCU

Mevzuat parametrelerini kontrol dosyasına elle kopyalamak yerine, güncel resmi kaynağı ve geçerlilik dönemini kontrol tanımına bağlayın.

⚠ DİKKAT

Teşvik kontrolünü yalnızca kod var mı sorusuna indirgemeyin. Uygunluk verisi değiştiğinde aynı kod farklı sonuç doğurabilir.

BÖLÜM ÖZETİ

1. Vergi kontrolü önceki ay devamlılığı ile cari ay yeniden hesabını birlikte ele almalıdır.
2. Asgari ücret istisnası tek kontrol değildir. Matrah, yeni giriş, devir ve kapsam ayrı ayrı sınanır.
3. SGK kontrolünde erişim hatası veri yok anlamına gelmez, ayrı bulgu olarak raporlanır.

Şimdi hesaplamanın çalışan hesabına yansıyan son noktasına, kesintilere ve çıkışa geçiyoruz.

Kontroller 28-40: Net Ödeme, Kesinti ve Çıkış

Çalışanın gördüğü sonuç nettir. Hatanın kaynağı ise çoğu zaman daha geridedir.

Net ödeme kontrolü yalnızca banka listesiyle bordro toplamını eşleştirmek değildir. Brüt ücret, vergi, SGK, ek ödeme ve kesintilerin tek çalışanda doğru sonuca ulaşıp ulaşmadığını sınar. Kesinti kontrolü de talimatın doğru kişiye, doğru dönemde ve doğru tutarla yansımasını arar.

Ücret & Net Ödeme Ajanı: Kontroller 28-33

NO	KONTROL SORUSU	KIRMIZI BAYRAK	OLASI ETKİ	İNSAN KARARI
28	Net ödenen, toplam kazançtan yasal ve özel kesintiler düşülerek bulunuyor mu?	Hesaplanan net ile bordrodaki net arasında fark	Çalışanın eline yanlış tutar geçer	Farkı oluşturan kesinti kalemini belirle
29	Aylık ve saatlik ücret, maaş, prim günü ve mesai faktörleriyle tutuyor mu?	Hesaplanan ücret ile bordrodaki ücret farklı	Yanlış brüt ve yanlış net	Mesai faktörlerini ve aylık çalışma saatini kontrol et
30	Prim günü olan çalışanların maaşı güncel asgari ücret tabanının altında mı?	TL karşılığı yürürlükteki tabanın altında	Mevzuata aykırı ücret	Maaş periyodunu, para birimini ve statüyü doğrula
31	Geçerli tarih aralığındaki düzenli ödeme kalemleri maliyet raporunda var mı?	Otomatik ödeme kaydı var, maliyette karşılığı yok	Çalışana eksik ödeme	Kalem kodunu ve tarih kesişimini kontrol et
32	Ters bakiye sıfır mı?	Net ödenecek tutar kesintileri karşılamıyor	Kesinti bir sonraki aya taşar	Kesinti sırasını ve tutarını incele
33	Maliyet raporunda beklenmeyen negatif değer var mı?	İstisna tutulan kolonlar dışında eksi hücre	Hatalı kazanç veya hatalı kesinti	Hücre bazında kaynağı incele

Kontrol 28 net ödeneni toplam kazançtan yasal kesintiler ve ekli rapordaki özel kesintiler düşülerek yeniden kurar. Kesinti kalemlerinin hak sahipliğini incelemez, yalnızca hesabın kapandığını gösterir. Kontrol 30, "geçen aya benziyor mu" sorusundan daha güçlüdür: maaşı para birimi, maaş türü ve maaş periyoduna göre yürürlükteki tabanla karşılaştırır.

Kontrol 32 ve kontrol 33 birbirini tamamlar. Ters bakiye, net ödenecek tutarın kesintileri karşılamadığı çalışanı gösterir. Negatif değer taraması ise hücre sayar: aynı çalışanda iki kolonda eksi değer varsa iki ayrı kayıt üretilir.

Kesinti Ajanı: Kontroller 34-39

NO	KONTROL SORUSU	KIRMIZI BAYRAK	OLASI ETKİ	İNSAN KARARI
34	İcra ve nafaka kesintileri puantajdaki bilgiyle iki yönde tutarlı mı?	Bilgi var kesinti yok, ya da kesinti var bilgi yok	Yasal kesinti yapılmaz veya yersiz kesilir	Dosya ve fek durumunu incele
35	Puantajda icrası olduğu belirtilen çalışanın maliyet raporunda icra kesintisi var mı?	İcra kesintisi toplamı sıfır	Yasal kesinti eksik kalır	İcra dosyasını ve kesinti tanımını kontrol et
36	Sendikalı ve prim günü pozitif çalışandan aidat kesintisi yapılmış mı?	Aidat kesintisi toplamı sıfır	Toplu iş sözleşmesi yükümlülüğü aksar	Üyelik kaydını ve kesinti tanımını doğrula
37	Sendikasız çalışandan aidat kesilmiş mi?	Aidat kaleminde sıfırdan farklı tutar	Yersiz kesinti ve iade süreci	Üyelik bilgisini düzelt
38	**Otomatik bireysel emeklilik kesintisi zorunluluk, durum bilgisi ve tutar olarak doğru mu?**	İlk ayda kesinti yok, ya da durum bilgisiyle kesinti çelişiyor	**Zorunlu kesinti eksikliği veya yersiz kesinti**	Yaş, emeklilik ve oran tanımını kontrol et
39	Ayni ödeme kalemlerinin net tutarı karşılık kesintisiyle eşleşiyor mu?	Net ödeme ile karşılık kesintisi arasında fark	Ayni yardım bordroda dengelenmez	Kalem tanımını ve hesap tipini kontrol et

Kesinti alanı yüksek hassasiyet taşır. Kontrol ekranında gereksiz kişisel veri göstermek yerine, karar için gereken en az bilgi sunulmalıdır. Çalışan kimliği, talimat türü, dönem, beklenen ve gerçekleşen tutar çoğu inceleme için yeterlidir. Erişim yetkisi ve kayıt saklama düzeni şirket politikasına göre sınırlandırılmalıdır.

Kontrol 34 iki yönlü çalışır: puantajda bilgi varsa maliyette kesinti aranır, maliyette kesinti varsa puantajda bilgi aranır. Kontrol 36 ile kontrol 37 ise aynı madalyonun iki yüzüdür. Sendikalı çalışanda aidatın bulunması, sendikasız çalışanda bulunmaması beklenir ve birbirini götüren kesinti ile iade hareketleri gizlenmez.

Çıkış & Tazminat Ajanı: Kontrol 40

Çıkış & Tazminat Ajanı kadroda mevcuttur ve kapanış kontrol kataloğuna bu kontrolle girer.

NO	KONTROL SORUSU	KIRMIZI BAYRAK	OLASI ETKİ	İNSAN KARARI
40	Çıkış koduna göre kıdem ve ihbar hak edişi bordroya doğru yansıdı mı?	Hak ediş varken ödeme yok, ya da beklenmeyen ödeme var	Eksik veya fazla tazminat	Çıkış kodunu, kıdem süresini ve bildirim önelini teyit et

Bu kontrol tutar hesaplamaz. Çıkış kodunun getirdiği hak edişi ve bordroda pozitif bir ödeme bulunup bulunmadığını karşılaştırır. Hak ediş varken ödeme yoksa bildirim öneli teyidi istenir. Beklenmeyen ödeme de uyarı üretir. Örneğin istifa kodunda ihbar hakkı işverene ait olabilir ve çalışana ödeme beklenmez. Tazminatın tutar doğruluğu, kıdem ve ihbar hesabının kendisi ayrı bir uzman incelemesidir.

Temsili Mini Vaka: Kesinti Var, Net Etki Yok

Bir çalışanın maliyet raporunda 2.400 TL kesinti kalemi görünür. Net ödeme satırı geçen ayla aynıdır. Toplam bordro tutarı diğer değişiklikler nedeniyle makul aralıkta kalmıştır.

Kontrol 34 talimatın doğru çalışanla eşleştiğini onaylar. Kontrol 39 kalemin karşılık kesintisiyle dengelenip dengelenmediğini gösterir. Kontrol 28 ise net ödenenin kazanç eksi kesinti hesabını tutmadığını bulur. Uzman hesap akışını inceler ve ödeme dosyasına geçmeden düzeltme kararı verir.

UZMAN NOTU

Aynı bulgu üç kontrolden geçebilir. Kimlik, denge ve net etki ayrı sorulardır. Tek bir "kesinti var" kontrolü bu ayrımı yapamaz.

BÖLÜM ÖZETİ

1. Net ödeme kontrolü, brütten nete tüm ara kalemleri izlemelidir.
2. Tolerans sınırı kontrol başlamadan önce tanımlı olmalı ve sürekli farklar ayrıca incelenmelidir.
3. Kesintilerde doğru kişi, iki yönlü tutarlılık ve net etki ayrı ayrı doğrulanmalıdır.

Kırk kontrolü gördük. Şimdi bunların aynı kapanışta nasıl birlikte çalıştığını inceleyelim.

Temsili Kapanış Vakası: Üç Bulgu, Üç Karar

Aynı bordroda her bulgu aynı düzeltmeyi gerektirmez.

Bu temsili vaka, gerçek müşteri sonucu değildir. Amaç, kontrol çıktısının nasıl okunacağını göstermektir. Şirketin 240 çalışanı, üç işyeri ve ay sonunda birleştirilen puantaj, personel ve maliyet dosyaları vardır.

Kapanış Girdileri

GİRDİ	SÜRÜM	SAHİBİ	KONTROL ZAMANI
Puantaj	Onaylı kapanış sürümü	İK Operasyon	T-3 gün
Personel listesi	Cari ay ana veri	İK	T-3 gün
Maliyet raporu	Ön hesap	Bordro	T-2 gün
SGK verisi	Resmi sistem kaydı	Bordro ve Uyum	T-2 gün
Kesinti talimatları	Güncel ve onaylı dosya	Hukuk ve Bordro	T-3 gün

Bulgu 1: Fazla Çalışma Aktarılmamış

Puantajda 12 saat onaylı fazla çalışma vardır. Maliyet raporunda ilgili kalem yoktur. Ajan, çalışanı, dönemi, puantaj satırını ve eksik maliyet kalemini gösterir.

İnsan kararı: Onay belgesi ve efektif dönem doğrulanır. Ödemenin cari bordroya eklenmesine karar verilir. Kontrol 2 kapatılır ve düzeltme sonrası yeniden çalıştırılır.

Bulgu 2: İşe Giriş Tarihi Farklı

Personel listesi 28 Ekim, puantaj 1 Kasım, SGK kaydı 28 Ekim gösterir. Ajan yalnızca farkı raporlar. Fiili çalışma bilgisi dosyada yoktur.

İnsan kararı: Eksik veriyi tahmin etmek yerine ilgili yönetici ve işe alım kaydı incelenir. Çalışanın 28 Ekim'de başladığı doğrulanır. Puantaj düzeltilir. Bu bulgu kontrol 8 ve kontrol 23'ü birlikte etkiler.

Kayıt 3: Kesinti Farkı Tolerans İçinde

Beklenen kesinti ile gerçekleşen arasında 0,01 TL fark vardır. Kontrol başlamadan önce tanımlanan tolerans bu farkı kapsar. Ajan grubu kaydı bulgu olarak açmaz, temiz kayıt olarak işaretler.

İnsan kararı: Düzeltme yapılmaz. Tolerans kuralı ve karar notu saklanır. Aynı farkın her ay aynı yönde tekrarlanması halinde kök neden incelemesi açılır.

Kontrol kimliği

Neden gerekli?
Sorunun hangi kuraldan geldiğini gösterir

Örnek
K-02

Çalışan ve dönem

Neden gerekli?
Etki alanını sınırlar

Örnek
Çalışan 184, Ekim dönemi

Beklenen ve gerçekleşen

Neden gerekli?
Farkı ölçer

Örnek
12 saat, 0 saat

Kaynak kanıt

Neden gerekli?
Araştırmayı tekrar ettirmez

Örnek
Puantaj satırı ve onay

Bulgu durumu

Neden gerekli?
Kaydın tolerans dışında kalıp incelemeye düştüğünü gösterir

Örnek
Bulgu

Karar ve sahibi

Neden gerekli?
Hesap verebilirlik sağlar

Örnek
Düzelt, Bordro Müdürü

PRATİK İPUCU

Düzeltmeden sonra yalnızca ilgili satırı değil, aynı kontrolü tüm çalışan evreninde yeniden çalıştırın. Kök neden sistematik olabilir.

BÖLÜM ÖZETİ

1. Aynı kapanışta düzeltme, araştırma ve kabul kararları birlikte bulunabilir.
2. Eksik veri tahmin edilmez. Bulgu açık kalır ve kanıt tamamlanır.
3. Kapatılan her bulgu karar sahibi ve kanıtla kaydedilmelidir.

Son adım, bu yapının şirketinizde ne kadarının bulunduğunu ölçmek ve uygulama planını kurmaktır.

40 Soruluk Puan Kartı ve 5 Günlük Uygulama Planı

Bir kontrol ancak tekrar edilebiliyor ve kanıt üretilebiliyorsa vardır.

Aşağıdaki puan kartında her "evet" yanıtı için 1 puan verin. "Kısmen" yanıtı 0 puandır. Çünkü kapanış anında kısmi kontrol, sonucun hangi satırlarda uygulanmadığını göstermez. Her evet yanıtı için veri kaynağını, sorumluyu ve son çalıştırma tarihini kanıtlayabilmelisiniz.

Puan Kartı A: Puantaj ve Kadro

NO	SORU	EVET	HAYIR
1	Puantaj gün toplamının ayın takvim gününü aşmadığını kontrol ediyor musunuz?	☐	☐
2	Gün ve saat kalemlerini çalışma bazında maliyet raporuyla karşılaştırıyor musunuz?	☐	☐
3	Puantajdaki her kolonun maliyette karşılığı olduğunu doğruluyor musunuz?	☐	☐
4	Şablon ve rapor başlıklarında mükerrer kolon adı taraması yapıyor musunuz?	☐	☐
5	Puantaj dosyasını yüklemeden önce validasyon kurallarından geçiriyor musunuz?	☐	☐
6	Puantaj ve maliyet raporunun çalışan evrenini iki yönde karşılaştırıyor musunuz?	☐	☐
7	Maliyet raporunu aynı ayın personel listesiyle eşleştiriyor musunuz?	☐	☐
8	Kimlik, işyeri, giriş ve çıkış, meslek ve ücret alanlarını kaynaklar arasında doğruluyor musunuz?	☐	☐
9	Stajyer ödemelerinin doğru kalemde olduğunu kontrol ediyor musunuz?	☐	☐
10	Aile ve çocuk yardımı hak sahipliğini ödeme öncesinde doğruluyor musunuz?	☐	☐

Puan Kartı B: Özlük ve Vergi

NO	SORU	EVET	HAYIR
11	Ay içinde işe girenlerin banka bilgisini kapanıştan önce tamamlıyor musunuz?	☐	☐
12	IBAN değişikliklerini önceki ayla karşılaştırıp teyit ediyor musunuz?	☐	☐
13	Kümülatif vergi matrahı devrini çalışan bazında kontrol ediyor musunuz?	☐	☐
14	Gelir vergisi matrahını muafiyet ve indirimlerle yeniden hesaplıyor musunuz?	☐	☐
15	Damga vergisi oranını güncel resmi kaynakla doğruluyor musunuz?	☐	☐
16	Asgari ücret istisnasının matrah, brüt vergi ve kesilen vergi eşitliklerini kontrol ediyor musunuz?	☐	☐
17	Yeni girenlerde istisnanın uygulandığını ayrıca kontrol ediyor musunuz?	☐	☐
18	İstisna kümülatif serisinin devrini aylar arasında izliyor musunuz?	☐	☐
19	İstisna tanımı kapalı çalışmaları hesaptan ayırıyor musunuz?	☐	☐
20	Engellilik indirim matrahını önceki ayla ve yasal tutar setiyle karşılaştırıyor musunuz?	☐	☐

Puan Kartı C: SGK, Teşvik ve Net Ödeme

NO	SORU	EVET	HAYIR
21	SGK tescil kayıtlarını personel listesiyle işyeri bazında uzlaştırıyor musunuz?	☐	☐
22	SGK matrahlarını kazanç, muafiyet ve prim gününe göre yeniden hesaplıyor musunuz?	☐	☐
23	Ay içinde girenlerin prim gününü formülle doğruluyor musunuz?	☐	☐
24	Ay içinde çıkanların prim gününü çıkış tarihiyle doğruluyor musunuz?	☐	☐
25	Prim günü sıfır olan satırlardaki ödeme ve boş kayıtları tarıyor musunuz?	☐	☐
26	Teşvik kodunun yanında fiili prim indirimini de kontrol ediyor musunuz?	☐	☐
27	Emeklilerde Ar-Ge gün ve saat alanlarının sıfır olduğunu doğruluyor musunuz?	☐	☐
28	Net ödeneni kazanç eksi kesinti hesabıyla çalışan bazında mutabık kılıyor musunuz?	☐	☐
29	Aylık ve saatlik ücreti maaş, prim günü ve mesai faktörleriyle yeniden hesaplıyor musunuz?	☐	☐
30	Maaşları güncel asgari ücret tabanıyla para birimi ve periyodu dikkate alarak karşılaştırıyor musunuz?	☐	☐

Puan Kartı D: Kesinti, Çıkış ve Karar

NO	SORU	EVET	HAYIR
31	Düzenli ödeme kalemlerinin maliyete yansıdığını kontrol ediyor musunuz?	☐	☐
32	Ters bakiye taşıyan çalışanları kapanıştan önce raporluyor musunuz?	☐	☐
33	Maliyet raporundaki beklenmeyen negatif değerleri hücre bazında tarıyor musunuz?	☐	☐
34	İcra ve nafaka kesintilerini puantaj bilgisiyle iki yönde karşılaştırıyor musunuz?	☐	☐
35	İcra bilgisi olan çalışanda kesintinin gerçekten oluştuğunu doğruluyor musunuz?	☐	☐
36	Sendikalı çalışanlarda aidat kesintisinin varlığını kontrol ediyor musunuz?	☐	☐
37	Sendikasız çalışanlarda aidat kesintisi olmadığını kontrol ediyor musunuz?	☐	☐
38	**Otomatik bireysel emeklilik kesintisini zorunluluk ve tutar olarak doğruluyor musunuz?**	☐	☐
39	Ayni ödeme ve karşılık kesintisi eşleşmesini kontrol ediyor musunuz?	☐	☐
40	Çıkış kodundan gelen kıdem ve ihbar hak edişini bordroyla karşılaştırıyor musunuz?	☐	☐

Puanınızı Nasıl Okumalısınız?

Bu aralıklar istatistiksel bir risk modeli değildir. Kontrol tasarımındaki boşlukları önceliklendirmek için hazırlanmış editoryal bir olgunluk göstergesidir.

PUAN	YORUM	İLK ADIM
34-40	Kontrol katmanı güçlü	Tolerans tanımlarını ve kanıt kalitesini test edin
26-33	Temel yapı var, boşluklar dönemsel	Eksik kontrol alanını tüm çalışanlara genişletin
15-25	Kontrol kişilere ve manuel takibe bağımlı	Kaynak, kural ve sahiplik envanteri çıkarın
0-14	Kapanış büyük ölçüde sonuca bakıyor	Önce çalışan evreni ve puantaj mutabakatını kurun

Beş İş Gününde İlk Sürüm

1	**Sorumlu** İK Operasyon	**Çalışma** Kaynakları ve sürüm sahiplerini listeleyin	**Çıktı** Veri envanteri
2	**Sorumlu** Bordro Müdürü	**Çalışma** 40 kontrolden size uyanları seçin	**Çıktı** Kontrol kataloğu
3	**Sorumlu** Bordro ve Uyum	**Çalışma** Beklenen sonuç ve tolerans sınırlarını yazın	**Çıktı** Kural seti
4	**Sorumlu** Bordro Uzmanı	**Çalışma** Bir önceki dönemde deneme çalıştırın	**Çıktı** Bulgu örnekleri
5	**Sorumlu** İK Direktörü	**Çalışma** Onay ve düzeltme akışını belirleyin	**Çıktı** Karar ve kanıt kaydı

İlk sürümde tüm kontrolleri otomatikleştirmek zorunda değilsiniz. Önce kontrol tanımını ve kanıtı standartlaştırın. Manuel uygulanan ama tekrar edilebilir bir kontrol, otomasyona hazırdır. Tanımı olmayan bir kontrolü otomatikleştirmek ise yalnızca belirsizliği hızlandırır.

BÖLÜM ÖZETİ

1. Evet yanıtı veri kaynağı, sorumlu ve çalışma kanıtıyla desteklenmelidir.
2. Puan, hukuki risk skoru değil, kontrol olgunluğu göstergesidir.
3. Beş günlük ilk sürüm kaynak, kural, tolerans, deneme ve karar akışını kurar.

Datassist Agents: 6 Uzman Ajan Grubu, 40 Ajan

Datassist Agents, bordro kontrollerini altı uzman ajan grubuna dağıtır. Bu ajan gruplarına hizmet eden 40 ajan mevcuttur. Her ajan grubu yalnızca kendi iş tanımındaki kontrollerin sorumluluğunu üstlenir ve her ajan tek bir kontrolden sorumludur.

Datassist Agents ürün sayfasına göre altı aktif uzman ajan grubu puantaj, kadro ve özlük, vergi, SGK ve teşvik, net ödeme ve kesinti alanlarında uzmanlaşır. Her ajan grubu kendi görevi için gerekli kaynakları ilgili kayıtlar düzeyinde karşılaştırır.

Bulguda çalışanı, yapılan kontrolü ve farkı gösterir. Ajanlar bordroyu değiştirmez. Düzeltme ve onay kararı bordro ekibinde kalır.

Ajan Gruplarının Görev Dağılımı ve 40 Kontrol

AJAN GRUBU	YAYIMLANMIŞ GÖREV	BU REHBERDEKİ KONTROLLER
Puantaj Ajanı	Gün ve saatlerin maliyete aktarımını doğrular	1-5
Kadro & Özlük Ajanı	Kadro ve özlük bilgilerinin dosyalar arasında aynı olduğunu kontrol eder	6-12
Vergi Ajanı	Vergi ve istisnaları kişi bazında yeniden hesaplar	13-20
SGK & Teşvik Ajanı	Tescil, prim günü ve teşvik uygulamasını karşılaştırır	21-27
Ücret & Net Ödeme Ajanı	Çalışanın eline geçecek tutarı kontrol eder	28-33
Kesinti Ajanı	Yasal ve özel kesintileri doğru kişi ve tutar açısından sınar	34-39
Çıkış & Tazminat Ajanı	Çıkış kodundan gelen kıdem ve ihbar hak edişini karşılaştırır	40

Çıkış & Tazminat Ajanı kadroda mevcuttur ve kontrol 40 ile bu kataloğun içindedir.

Veri İşleme ve İnsan Onayı

Ürün sayfası, Datassist Agents işlemlerinin yapay zekâ modeli dahil Türkiye'deki yerel makinelerde yürüdüğünü ve kontrol sırasında bordro verisinin yurt dışındaki sunuculara gönderilmediğini belirtir. Kişisel verilerin yurt dışına aktarılması, KVKK kapsamındaki güncel rehbere göre ayrıca değerlendirilmelidir. Ürün değerlendirmesinde veri akışının yazılı mimarisi, erişim yetkileri ve saklama düzeni de incelenmelidir.

İnsan onayı ürün mantığının ayrılmaz parçasıdır. İdeal akış şöyledir:

1. Her ajan grubu yalnızca kendi görev tanımındaki kontrolleri ilgili kayıtlarda çalıştırır.
2. Tolere edilebilir tutar kontrol başlamadan önce kullanıcıdan alınır ve sonuç tek seviyede üretilir.
3. Temiz satırlar ayrılır. Bulguya kaynak, beklenen, gerçekleşen ve detay bilgisi eklenir.
4. Bordro uzmanı bulguyu onaylar veya düzeltmeye gönderir.
5. Düzeltme sonrası aynı kontrol yeniden çalıştırılır.

Bu Rehberle İlk Değerlendirme

Puan kartında 25 veya daha düşük sonuç aldıysanız, önce hangi kontrol alanının eksik olduğunu belirleyin. Ardından ürün sayfasındaki anonim uygunluk testini kullanarak şirketiniz için en faydalı ajanları ve üstlenebilecekleri kontrol görevlerini görün. Testte ad, e-posta veya başka bir kimlik bilgisi istenmediği ürün sayfasında belirtilir.

UZMAN NOTU

En iyi otomasyon hedefi en karmaşık kontrol değildir. Her ay tekrar edilen, girdisi tanımlı ve karar ölçütü açık olan kontroldür.

BÖLÜM ÖZETİ

1. Datassist Agents, bordro kontrollerini altı aktif uzman ajan grubunun görev alanlarına dağıtır.
2. Ajanlar bulguyu açıklar, bordroyu değiştirmez ve onay vermez.
3. Yerel veri işleme, yazılı veri akışı ve erişim kontrolleriyle birlikte değerlendirilmelidir.