

Sürüm Güncelleme Dokümanı

25.04.2020 Tarihli Mikro Müşavir 18c Sürümü

miKro
Y A Z I L I M
Büyüme isteyen her şirkete lazım.



İŞKUR kısa çalışma ödeneğine başvurmak için öncelikle başvuru formlarını www.iskur.gov.tr adresinden indirip doldurmalısınız.

Başvuru için doldurulacak formlardan «Kısa çalışma uygulanacak işçi listesi» için programdaki personel kayıtlarından yararlanabilirsiniz. Öncelikle form şablonunu <http://media.iskur.gov.tr/38209/kisa-calisma-uygulanacak-isci-listesi.xlsx> linkinden indiriniz.

«Kısa Çalışma Talep Formu (114760)» menüsüne giriniz. Formun ilk sekmesini başvurunuzda uygun şekilde doldurunuz.

Kısa Çalışma Ödeneği Başvuru

«Kısa Çalışma Talep Formu (114760)» menüsüne giriniz. Formun ilk sekmesini başvurunuza uygun şekilde doldurunuz.

Kısa çalışma uygulanacak personel listesi sekmesine geçiniz.

Kısa Çalışma Talep Formu (114760)

Kısa Çalışma Uygulanacak Personel Listesi

İş-Kur Şubesi	Istanbul İl Müdürlüğü ?		
İşyeri numarası	123456789 ?		
SGK şube	KADIKOY ?		
Faaliyet alanı	12345		
Başvuru Tarihi	06.04.2020 ?		
Kısa çalışma ödeneği başlangıç tarihi	14.04.2020 ?		
Kısa çalışma ödeneği bitiş tarihi	13.07.2020 ?		
Başvuru nedeni	Dışsal zorlayıcı sebep(Covid_19)		
<input type="checkbox"/> Sendika mevcut mu?			
Sendika adı		Sendika Dönemi	
Toplam çalışan kadın	0	Kısa çalışma uygulanacak kadın	0
Toplam çalışan erkek	0	Kısa çalışma uygulanacak erkek	0
Kısa çalışma yöntemi	Çalışma süresi tamamen azaldı		
İşyerinde daha önce kısa çalışma uygulandı mı	Hayır		
Haftalık Çalışılmayacak Saat(15-45)	45,0	Haftalık Normal çalışma saati(max 45)	45,0
İşveren vekili	Ali GÜN		
İşveren vekili Telefon	555555555		
İşveren vekili e-posta	ali.gunn@mye.com.tr		
İrtibat Telefon	2122121212		
İrtibat fax			

Talep formu oluştur Toplu personel Çağır Personel listesini oluştur

Kısa Çalışma Ödeneği Başvuru

Toplu personel çağır butonuna basınız.

Kısa çalışma ödeneği başvurusunda bulunacağınız personel gruplarını ve kısa çalışmadan yararlanacak personellerin «son işe başlama tarihi» bilgisini tanımlayınız.

Personel listesinden «Tarama ilk» «Tarama son» seçimi veya diğer seçim özelliklerini kullanarak personelleri seçiniz. Devam butonuna veya F2 tuşuna basınız.

Kısa Çalışma Talep Formu (114760)

SIRANO	PERSONEL KODU	T.C. KİMLİK NO.	AD SOYAD	C
1	PSIG01	56656565	AYSE AY	Erk
2	SP001	2222222222	AHMET AY	Erk

Parametreler

Sigorta Grubu

Son işe başlama Tarihi

N_CY_

Normal

Emeklî

Çırak

Yabancı

Öğrendi

Kısa Çalışma Talep Formu (114760)

Personel tarama kriteri ve filtreleri

Sıralama geldi: Kod

Tarama ilk: PSIG01

Tarama Son: SP001

Tarama yapısı: ?

Listelenecek personeller: Hepsini

Talep formu oluştur Toplu personel çağır Personel listesini oluştur

Mikro MÜŞAVİR Programlarında Yapılan Yenilikler

Kısa Çalışma Ödeneği Başvuru

Personel listesini oluştur butonunu kullanarak İşkur'un istemiş olduğu kısa çalışma uygulanacak işçi listesini oluşturabilirsiniz.

Oluşacak dosya formatı için İşkur'un yayınladığı son şablonu kullanabilmek için; İşkur'dan indirdiğiniz dosyayı seçiniz.

Onay ekranında «Evet» seçeneğini kullanarak oluşan dosyayı inceleyip, düzenleyip İşkur'un ilgili birimindeki e-posta ile paylaşınız.

Parametreler

Dosya adı: C:\iskur_kisa\kisa-calisma-uygulanacak-isci-listesi.xlsx

Onay

Aktarım tamamlandı. C:\iskur_kisa\kisa-calisma-uygulanacak-isci-listesi.xlsx dosyasını açmak ister misiniz?

İŞVEREN ADI		YAZILIM HİZMETLERİ BİLGİSAYAR SANAYİ VE																				
İŞYERİ İŞKUR NO		123456789																				
İŞYERİ SGK NO		2222202032222220341322																				
KÇÖ NEDENİ		DİŞİSİTİME (Dış İşçiler)																				
BAŞVURU TARİHİ (Gün, Ay, Yıl)		06.04.2020																				
EK-1) KISA ÇALIŞMA UYGULANACAK İŞÇİ LİSTESİ										KISA ÇALIŞMANIN BAŞLADIĞI TARİHE KADAR OLMAK ÜZERE KISA ÇALIŞMANIN BAŞLADIĞI AYA İLİŞKİN BİLGİLER					KISA ÇALIŞMANIN BAŞLADIĞI AYDAN BİR ÖNCEKİ AYA İLİŞKİN BİLGİLER							
NO	T.C. KİMLİK NO	AD	SOYAD	CİNSİYET	E-POSTA	POSTA ADRESİ	CEP TELEFON NUMARASI	KÇÖ BAŞLANGIÇ TARİHİ (Gün, Ay, Yıl)	KÇÖ BİTİŞ TARİHİ (Gün, Ay, Yıl)	HAFTALIK ÇALIŞTIRILMAYACA K SAAT	HAFTALIK ÇALIŞMA SAATI (NORMAL ÇALIŞMA SAATI)	İRAN (TR dahil 26 karabük ve bölümlü olmayan şirketler)	DÖNEM AY	DÖNEM YIL	AYLIK PRİME ESAS BRÜT KAZANÇ	GÜN SAYISI	EKSİK GÜN SAYISI	DÖNEM AY	DÖNEM YIL	AYLIK PRİME ESAS BRÜT KAZANÇ	GÜN SAYISI	EKSİK GÜN SAYISI
1	56656565	AYSE	AY	Er.k				15.04.2020	14.07.2020	45.00	45.00	TR391234567890123	4	2020	3000	5		3	2020	3000	30	
2	2222222222	AHMET	AY	Er.k				14.04.2020	13.07.2020	45.00	45.00	TR391234567890132	4	2020	3000	5		3	2020	3000	30	

Mikro MÜŞAVİR Programlarında Yapılan Yenilikler



Kısa Çalışma Ödeneği Puantaj Uygulaması

"Program Akış Parametreleri (091400)" genel parametreler sekmesinde bulunan "Personel modülünde tatil takvimi kullanımı aktif" parametresini seçerek puantaj hesaplamasını çalışma günlerine göre gelmesini sağlayabilirsiniz.

No	Parametreler	Girişler
1	Stok kod F10'da eldeki miktar görünsün	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Parti-lot F10'unda kalan miktar gösterilsin	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Cari F10'unda detay	Ana bakiye
4	Muhasebe hesap kartı F10'unda detay	Orjinal bakiye (Çalışar
5	Demirbaş kartı F10'unda eldeki miktar	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Sat. faturalarında oto. yuvarlama türü	Yuvarlama yapma
7	Sat. faturalarında oto. yuvarlama miktarı	0,00
8	Al. faturalarında oto. yuvarlama türü	Yuvarlama yapma
9	Al. faturalarında oto. yuvarlama miktarı	0,00
10	Faturalarda belge no kontrolü yapılsın	<input checked="" type="checkbox"/>
11	İrsaliyelerde belge no kontrolü yapılsın	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Döviz kurları girilmediyse evrak girişinde uyar	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Kilitli evrağa girişte uyar	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Barkod (kod tipinde ve EAN) tanıtmada kontrol kodu otomatik hesaplınsın	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Adres kartında otomatik uzaklık artırımı aktif	<input checked="" type="checkbox"/>
16	G ile girilebilecek maksimum ödeme günü	0
17	Personel ücret bilgileri gözükmesin	<input checked="" type="checkbox"/>
18	Evrak çağırma açıklama taşıma	SS_____
19	Varsayılan takvim kodu	
20	Hizmet faturasına satış sözleşmesi çağırma onay kontrolü ?	<input checked="" type="checkbox"/>
21	Masraf faturasına alış sözleşmesi çağırma onay kontrolü ?	<input checked="" type="checkbox"/>
22	Farklı şube evrakları değiştirilebilir	<input checked="" type="checkbox"/>
23	Personel modülünde tatil takvimi kullanımı aktif	<input checked="" type="checkbox"/>
24	ATIK satış evrağında miktar kontrolü yapılsın	<input checked="" type="checkbox"/>
25	Raporlama amaçlı depo seçimlerinde depo hakkı kontrol edilmesin	<input checked="" type="checkbox"/>
26	Evrak basılınca kilitlensin	<input checked="" type="checkbox"/>

Mikro MÜŞAVİR Programlarında Yapılan Yenilikler



Kısa Çalışma Ödeneği Puantaj Uygulaması

"Program Akış Parametreleri (091400)" genel parametreler sekmesinde bulunan "Personel modülünde tatil takvimi kullanımı aktif" parametresini seçerek puantaj hesaplamasını çalışma günlerine göre gelmesini sağlayabilirsiniz.

No	Parametreler	Girişler
1	Stok kod F10'da eldeki miktar görünsün	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Parti-lot F10'unda kalan miktar gösterilsin	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Cari F10'unda detay	Ana bakiye
4	Muhasebe hesap kartı F10'unda detay	Orjinal bakiye (Çalışar
5	Demirbaş kartı F10'unda eldeki miktar	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Sat. faturalarında oto. yuvarlama türü	Yuvarlama yapma
7	Sat. faturalarında oto. yuvarlama miktarı	0,00
8	Al. faturalarında oto. yuvarlama türü	Yuvarlama yapma
9	Al. faturalarında oto. yuvarlama miktarı	0,00
10	Faturalarda belge no kontrolü yapılsın	<input checked="" type="checkbox"/>
11	İrsaliyelerde belge no kontrolü yapılsın	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Döviz kurları girilmediyse evrak girişinde uyar	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Kilitli evrağa girişte uyar	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Barkod (kod tipinde ve EAN) tanıtmada kontrol kodu otomatik hesaplınsın	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Adres kartında otomatik uzaklık artırımını aktif	<input checked="" type="checkbox"/>
16	G ile girilebilecek maksimum ödeme günü	0
17	Personel ücret bilgileri gözükmesin	<input checked="" type="checkbox"/>
18	Evrak çağırma açıklama taşıma	SS_____
19	Varsayılan takvim kodu	
20	Hizmet faturasına satış sözleşmesi çağırma onay kontrolü ?	<input checked="" type="checkbox"/>
21	Masraf faturasına alış sözleşmesi çağırma onay kontrolü ?	<input checked="" type="checkbox"/>
22	Farklı şube evrakları değiştirilebilir	<input checked="" type="checkbox"/>
23	Personel modülünde tatil takvimi kullanımı aktif	<input checked="" type="checkbox"/>
24	ATIK satış evrağında miktar kontrolü yapılsın	<input checked="" type="checkbox"/>
25	Raporlama amaçlı depo seçimlerinde depo hakkı kontrol edilmesin	<input checked="" type="checkbox"/>
26	Evrak basılınca kilitlensin	<input checked="" type="checkbox"/>

Kısa Çalışma Ödeneği Puantaj Uygulaması

"Genel Parametreler (116111)" 1.Firma çalışma parametreleri
"Kısa çalışma ödeneği ücret çarpanı (%)" alanından kısa çalışma ödeneği başvurusunda ilk hafta için ücret oranını tanımlamalısınız.

Genel Parametreler (116111)

1.Firma çalışma parametreleri 2.Tahakkuk hesaplama parametreleri 3.Özel sigorta işlemleri 4.Tahakkuk yuvarlama parametreleri 5.Tahakkuk görsel para

Geçerlilik başlangıç tarihi 01.01.2020 ?

Günlük çalışma saati 7,50

Şubat`ta eksik çalışmada (SGK gün)=(Çalışılan gün)
 Şubat`ta (per.gör.kodu)=(diğerleri) (SGK gün)=(Çalışılan gün)
Eksik gün=Aydaki gün sayısı - tahakkuk kazanç günü olarak hesapla

SGK matrahı 31 gün üzerinden

SGK gün kabulü 30 dk.olsa da tam gün

Vakf aidat tavanı 0,00
Tavan üstü aidat 0,00
Aidat oranı 0,00

Geçen yıldan kullanılmayan izinler hesaplınsın
 Hakedişten önce yıllık izin kullanılsın
Hakediş tarihi nereden hesaplınsın Giriş tarihinden
 Hakediş tarihine kadar olan geçmiş yıllara ait kullanılmayan izinler hesaplınsın
 Geçmiş yıl izinlerinden negatif devir varsa değerlendirilsin
 İzin hakedişlerinde ücretsiz izinler varsa değerlendirilsin
 Vizite kağıdında/Sağlık belgesinde ek kazanç ve sosyal yardımlar yazılsın
 Ödeme amaçlı olmayan vizite kağıdında yazı ile tutar yazılsın
 İhbar-Kıdem tazminat raporlarında tüm sosyal yardımları hesapla

Aylık aynı ödeme tutarı 0,00
Tahakkuk kur tarihi Programa giriş tarihinden
 Firma banka bilgileri SGK tanımlarından okunsun ve maaş dosyası SGK bazında oluşturulsun

Kısa çalışma ödeneği ücret çarpanı(%) 50,00

Sil Önce Yeni Şaka Detay Sorra (C)Kopyala Yazım (not)

Kısa Çalışma Ödeneği Puantaj Uygulaması

"Personel Sicil Kartları (111100)" kısa çalışma ödeneği sekmesinde personel bazında kısa çalışma ödeneği bilgileri girilmelidir.

Kısa çalışma ödeneğinden yararlanacak personeliniz için; öncelikle "Kısa çalışma ödeneğine tabi" alanını onaylamalısınız. Kısa çalışma başlangıç tarihi ve kısa çalışma bitiş tarihi bilgilerini 90 günü geçmeyecek şekilde tanımlamalısınız. Kısa çalışma döneminde hiç çalışma yapılmayacaksa, "Kısa çalışma ödeneği haftalık çalışılmayacak saat" alanına 45 değerini yazmalısınız. Kısa çalışma ödeneğinden yararlanmak için; çalışmanın tamamen durmuş olması gerekmediğinden, 1/3 oranında azalması söz konusu ise, ilgili alana 15 değerini yazmalısınız. Çalışmanın azalmasına göre ilgili değer 15, 45 saat arasında değişebilmektedir.

PSIG01 / AYSE AY

Personel Ücret Bilgileri Detay Bilgileri Özel Alacak Entegrasyon kodları Diğer Kimlik Kart Bilgileri Personel Beden Bilgileri/Diğer bilgiler Diğer Ülkelere Ait Bilgiler Kısa çalışma ödeneği < >

Kısa çalışma ödeneğine tabi

Kısa çalışma ödeneği başlangıç tarihi	15.04.2020 ?
Kısa çalışma ödeneği bitiş tarihi	14.07.2020 ?
Kısa çalışma ödeneği haftalık çalışılmayacak saat	45,0

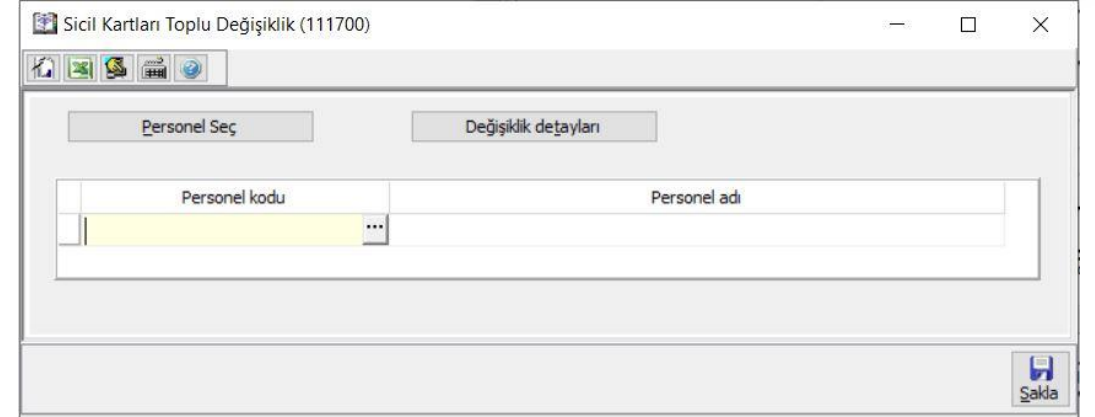
İlk işe giriş e-bildirgesi Tekrar işe giriş e-bildirgesi(h) İşten çıkış e-bildirgesi(m) Sil Önce Yeni Sakla Detay Sonra (C)Kopyala Yazım (not)

Mikro MÜŞAVİR Programlarında Yapılan Yenilikler

Kısa Çalışma Ödeneği Puantaj Uygulaması

Personellerin tek tek kısa çalışma ödeneği bilgilerini girilmesi yerine personellerinizi toplu olarak bu bilgileri tanımlayabilirsiniz.

"Sicil Kartları Toplu Değişiklik (11700)" menüsüne giriniz. Personel seç butonuna basınız. Seçimi yaptıktan sonra F2 tuşuna veya devam butonuna basınız.

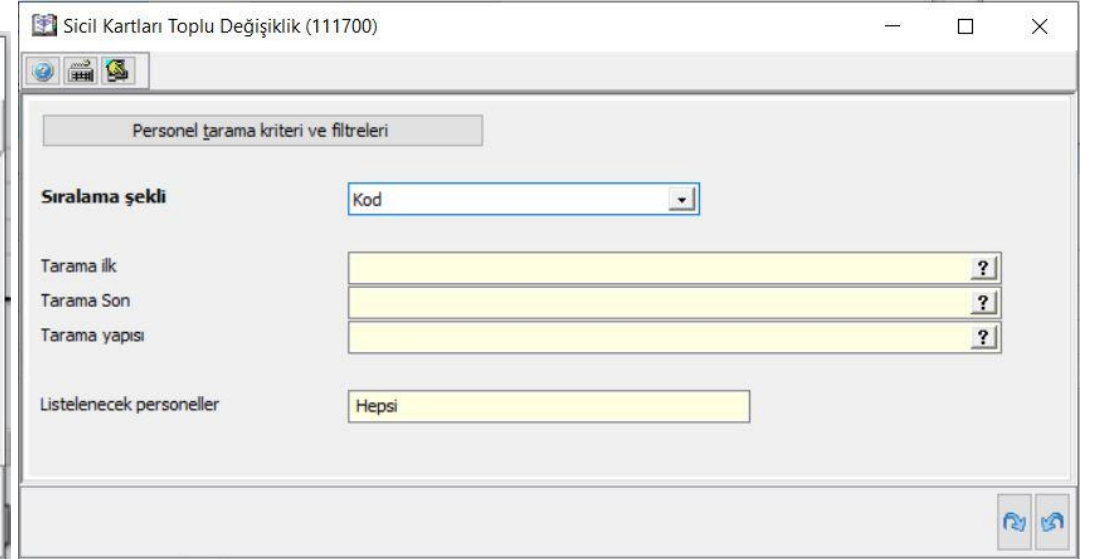


Sicil Kartları Toplu Değişiklik (11700)

Personel Seç Değişiklik detayları

Personel kodu	Personel adı

Sakla



Sicil Kartları Toplu Değişiklik (11700)

Personel arama kriteri ve filtreleri

Sıralama şekli Kod

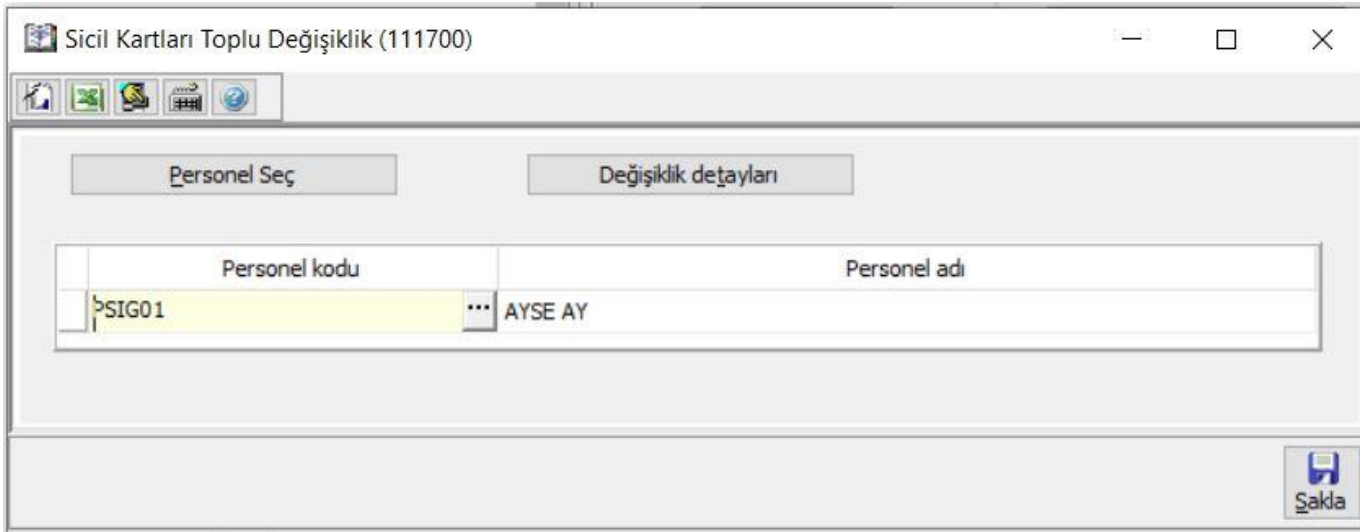
Tarama ilk ?

Tarama Son ?

Tarama yapısı ?

Listelenecek personeller Hepsi

Sakla



Sicil Kartları Toplu Değişiklik (11700)

Personel Seç Değişiklik detayları

Personel kodu	Personel adı
PSIG01	AYSE AY

Sakla

Kısa Çalışma Ödeneği Puantaj Uygulaması

Değişiklik detayları sekmesine basınız. Kısa çalışma ödeneği sekmesine basınız. Soldaki onay butonlarını işaretleyip seçimlerinizi yapınız. ESC ile çıkınız, Sakla butonuna basınız.

Sicil Kartları Toplu Değişiklik (111700)

Personel Seç Değişiklik detayları

Personel kodu	Personel adı
PSIG01	AYSE AY

Sakla

Personel tanıtım kartı

Personel tanıtım kartı Personel Kimlik Bilgileri Personel Ücret Bilgileri Kısa çalışma ödeneği

<input checked="" type="checkbox"/>	Kısa çalışma ödeneğine tabii	Evet
<input checked="" type="checkbox"/>	Kısa çalışma ödeneği başlangıç	15.04.2020 ?
<input checked="" type="checkbox"/>	Kısa çalışma ödeneği bitiş	14.07.2020 ?
<input checked="" type="checkbox"/>	Haftalık çalışılmayacak saat	45

↻ ↺

Kısa Çalışma Ödeneği Puantaj Uygulaması

"Personel Toplu Puantaj İşlemleri (112200)" menüsünden toplu puantaj veya "Personel Puantaj Kartları (112100)" menüsünden puantaj yaptıktan sonra kısa çalışma puantajına eklenmiş olacaktır.

PSIG01 / AYSE AY (Nisan-1) (KAYIT YAPILMAMIŞ)

Personel Puantaj Kartları (112100) Kazanç Tablosu İzin tablosu EkKazanç Tablosu Sosyal yardım Özel kesinti

Kazanç Adı	Gün	Saat	Tutar
Normal	14	105,00	1.400,00
Hafta tatili	0	0,00	0,00
Genel tatil	0	0,00	0,00
Yıllık/Ücretli izin	0	0,00	0,00
Ücretli mazeret izni	0	0,00	0,00
Ücretsiz mazeret izni	0	0,00	0,00
Kısa çalışma ödeneği	7	52,50	350,00
Saatlik mazeret izni	0	0,00	0,00
	21,0	157,50	1.750,00

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2019/12/20191203-8.htm> linkinde yayınlanan Resmi Gazetede belirtilen «Hasılat esaslı vergi» hesaplama seçeneği; 2020 1.dönem «Gelir ve Kurum Geçici Vergi Beyannameleri» ile kullanılabilir hale gelmiştir.

Şehir içi yolcu taşımacılığı faaliyetinde bulunan ve bu faaliyetlerinden kaynaklanan hasılatlarının tamamını elektronik ücret toplama sistemleri aracılığıyla elde eden Gelir veya Kurumlar Vergisi mükellefleri «Hasılat esaslı vergi» seçeneğinden yararlanabilir.

Vergiye tabi kar hesaplanmasında KDV dahil hasılatın % 10'u dikkate alınacaktır.

2020 yılının ilk üç aylık dönemi için verilecek olan «Gelir ve Kurum Geçici Vergi Beyannamelerinde» «Hasılat Esaslı Kazanç Tespiti» nedeniyle yeni düzenlemeler yapılmıştır.

Gelir Geçici Vergi e-Beyannamesi versiyonu GGECICI_17,
Kurum Geçici Vergi e-Beyannamesi versiyonu KGECICI_28 olmuştur.

Gelir ve Kurum Geçici Vergi Beyannamelerinin Güncellenmesi

Şehir içi yolcu taşımacılığı faaliyetinde bulunan ve bu faaliyetlerinden kaynaklanan hasılatlarının tamamını elektronik ücret toplama sistemleri aracılığıyla elde eden Gelir veya Kurumlar Vergisi mükellefleri «Hasılat esaslı vergi» seçeneğini tercih edeceklerse; «Firma Faaliyet Kodu (Nace) Tanımları (504070)» menüsünden faaliye (nace) kodlarını tanımladıktan sonra kazanç hesap kodu 1,2,3,4,5 alanlarına hasılat hesap kodlarını, gider hesap kodu 1,2,3,4,5 alanlarına sadece ilgili faaliyete ait gider hesaplarını tanımlamalıdır. Ekran dizaynı ile hesap kodları 10 adede çıkarılabilmektedir.

Firma faaliyet kodu (nace) tanımları

Sıra no	Faaliyet (nace) kodu	Hasılat esaslı mı?	Kazanç Hesap Kodu 1	Kazanç Hesap Kodu 2	Kazanç Hesap Kodu 3	Kazanç Hesap Kodu 4	Kazanç Hesap Kodu 5	Gider Hesap Kodu 1
0	49.31.06	✓	600.02					

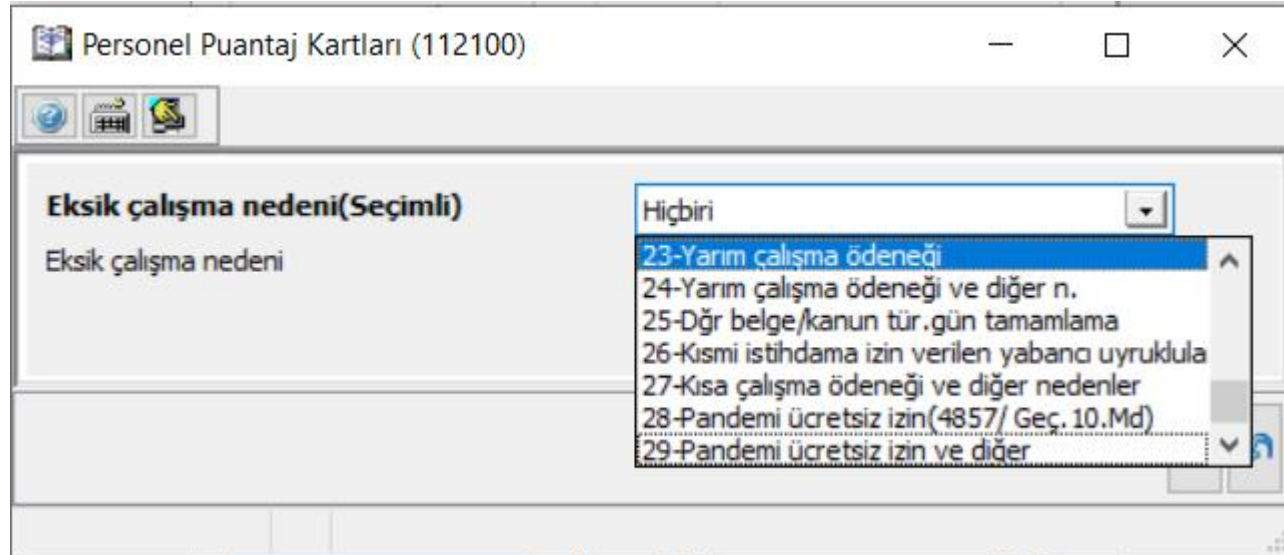
Sakla

Eksik Çalışma Bildirim Kodlarına 28 ve 29 Nolu Nedenler Eklendi

SGK tarafından açıklanan eksik çalışma kodları eklenmiştir.

Eklenen kodlar;

- 28-Pandemi ücretsiz izin(4857/ Geç.10.Md)
- 29-Pandemi ücretsiz izin ve diğer'dir.



The screenshot shows a window titled 'Personel Puantaj Kartları (112100)'. The main area is labeled 'Eksik çalışma nedeni(Seçimli)'. Below this, there is a dropdown menu with the following options:

- Hiçbiri
- 23-Yarım çalışma ödeneği
- 24-Yarım çalışma ödeneği ve diğer n.
- 25-Diğer belge/kanun tür.gün tamamlama
- 26-Kısmi istihdama izin verilen yabancı uyruklula
- 27-Kısa çalışma ödeneği ve diğer nedenler
- 28-Pandemi ücretsiz izin(4857/ Geç.10.Md)
- 29-Pandemi ücretsiz izin ve diğer

Zaman Damgası Kullanım Tercihinin Kullanıcıya Bırakılması

My E-Defter programımızı zaman damgası olmadan kullanmak isteyen kullanıcılarımız için; zaman damgası kullanımı kullanıcı tercihine bırakılmıştır.

Beyan Amaçlı e-Defter(e-Yevmiye ve e-Kebir) (340001)

Dönem 1 Ocak 2020 31 Ocak 2020

Dosyalama periyodu Tüm ay tek dosya

Defteri oluşturanın adı soyadı Mustafa YILMAZ

Defter açıklaması

Zaman damgası alınsın

Müşavir Server 64 bit

<https://we.tl/t-uKhvuyuk2v>

Müşavir 64 bit

<https://we.tl/t-eNXurdFo6G>

Müşavir 32 bit

<https://we.tl/t-ytegiPVDQM>

Müşavir e-Defter 64 Bit

<https://we.tl/t-kbMDQx7g21>

Müşavir e-Defter 32 Bit

<https://we.tl/t-namn68fHZ8>

Partner 64 bit

<https://we.tl/t-V24PzouuFs>

Partner 32 bit

<https://we.tl/t-Xk7tvwcWu2>

Servis 64 bit

<https://we.tl/t-VKQhsc4utW>

Servis 32 bit

<https://we.tl/t-VBliECYRMX>

POS 64 bit

<https://we.tl/t-FYi325RAfO>

POS 32 bit

<https://we.tl/t-2kg7NvJJNW>

Mikro Müşavir- Beyanname 64 bit

<https://we.tl/t-k1zjmXeNdg>

Mikro Müşavir- Beyanname 32 bit

<https://we.tl/t-r9pV8wApro>