



MORE
PAYROLL
BORDROLAMA ve TEŞVİK HİZMETLERİ

MORE PAYROLL BORDROLAMA VE TEŞVİK HİZMETLERİ
BORDROLAMA HİZMETİ SÖZLEŞMESİ/TEKLİFİ

Teklif Tarihi: 23.11.2020



Konu: Bordrolama Hizmetleri Teklifi

Tarih:23.11.2020

15 yıllık kurumsal iş tecrübesi Binlerce işletme, On binlerce bireysel Bordrolama & Teşvik hizmetleri ile sektöründe öncü firmalarından olan More Payroll; Rekabet şartlarının sürekli yenilikçi anlayışa yönelttiği işletmelerinin varlıklarını sürdürebilmesi inovatif ve maliyet merkezli yaklaşımları ile paydaşlarına değer katmaktadır.

Tedarik etmeyi düşündüğünüz Danışmanlık hizmetimizle ilgili olarak, talebiniz üzerine hazırlanan detaylı bilgiler aşağıda verilmiştir. Talebinizin en üst düzeyde karşılanmasına yönelik olarak tüm eğitmen ve danışman kadrolarımızla, değerli geri dönüşlerinizi beklediğimizi bildirir, İşletmelerimize katma değer yaratmak amacıyla sunduğumuz danışmanlık hizmetlerimize göstermiş olduğunuz hassasiyetten dolayı teşekkür ederiz.

İyi çalışmalar dileriz.

Saygılarımızla..

MADDE 1: TARAFLAR**1.1-VELİ FİDANVERDİ MOBİLYA İNŞ.SAN.VE TİC. LTD. ŞTİ.****FİDANVERDİ KOLTUK VE MOBİLYA TEKSTİL TAŞIMACILIK SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ.**

(Yukarıda belirtilen tüm unvanları/şirketleri ile birlikte bu metinde Müşteri olarak tanımlanacaktır.)

1.2- MORE PAYROLL BORDROLAMA VE TEŞVİK HİZMETLERİ LTD. ŞTİ (İzmir yolu Aktaş plaza no:178 kat:3-4 Nilüfer, Bursa) bu metinde Servis Sağlayıcı olarak anılacak.

Taraflar arasında aşağıda ki koşullarda sözleşme düzenlenmiştir.

MADDE 2: KONU

Bordrolama hizmeti verilen müşterinin personel yönetim süreci içerisinde çalışanlarının işe giriş bildirgesi ile başlayıp işten çıkış sürecine dahil yasal mevzuatlara uygun bir şekilde yönetilmesi, SGK, İşkur, Emniyet vb. kurumların talepleri konusunda bildirimlerini yapmaktır. More Payroll hizmet kapsamında 27010 sayılı Alt işveren yönetmeliği kapsamında Müşterinin alt işvereni olmayıp, müşteri personellerinin tüm yasal sorumluluklarını taşımakla yükümlüdür.

MADDE 3: KAPSAM**3.1 puantaj süreci**

- PDKS verilerinin güncellenmesi
- Günlük puantajların alınması işlenmesi
- Günlük müşteri ile teyitlerin yapılması
- 10 günlük puantaj teyitlerinin yapılması
- Puantaj kayıtlarının bordroya aktarılması

3.2 Bordrolama süreci

- PDKS verilerinin tamamlanarak Bordroya aktarılması
- Arge-Tasarım ve Genel bordro verilerinin girilmesi
- Sicil kartlarının açılması/güncellenmesi

- Bordro döneminin açılması
- Avans, izin, icra, fazla mesai vb. verilerin bordroya işlenmesi
- Asgari geçim indirimi, BES süreçlerinin yönetilmesi
- Kıdem, ihbar tazimatların hesaplanması
- Maaş listelerinin hazırlanması
- Bordroların basılması
- Muhasebeye verilecek raporların hazırlanması
- Bordro ve diğer resmi raporların yasal süreler boyunca saklanması ve yedeklenmesi

3.3 Bildirgeler süreci

- İşe giriş – İşten çıkış işlemleri
- İş kazası bildirimleri
- İş göremezlik rapor bildirimleri
- APHB (aylık prim hizmet bildirgesi) işlemleri
- Kolluk kuvveti bildirim işlemleri
- Tük bildirim işlemleri
- Tüm resmi yazışmalar ve yasal bildirimler
- Emniyete / Jandarma verilmesi gereken kimlik bildirimi verilmesi

3.4 SGK Teşvik Hizmetleri

- 6111 Sayılı Teşvik Uygulamaları
- 7103 Sayılı Teşvik Uygulamaları
- 7252 Sayılı Teşvik Uygulamaları
- KÇO/NÜ Teşvik Uygulamaları

3.5 İş ve Sosyal Güvenlik Hukuk Danışmanlığı

- 4857 Sayılı İş Kanunun,
- 6098 Türk Borlar Kanunun,
- 5510 Sayılı Genel Kanunun,
- 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunun,
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunun ve 6331sayılı İş Sağlığı Kanunu referansları ile İş ve Sosyal Güvenlik Süreçlerine Destek Olunması

- İşten Çıkış Süreçlerinin Yönetilmesi
- Tazminat Süreçlerinin Yönetilmesi
- Kısa Çalışma Ücretsiz İzin Desteği Danışmanlığı
- SGK Uygulamalarına Destek Olunması

MADDE 4: SORUMLULUKLAR

Müşteri bordrolama sürecinin doğru yapılandırılması ve yönetilmesi noktasında More Payroll'a iş akış aşamalarında bilgi ve doküman desteğini vermek ile yükümlüdür. More Payroll bordrolama sürecini yürürlükte bulunan mevcut yasalara uyum içerisinde yapmakla yükümlüdür.

MÜŞTERİ, MORE PAYROLL'un çalışma sürecinde ihtiyaç duyacağı bilgi, belge ve konularla ilgili zamanında ve eksiksiz olarak MORE PAYROLL'a bilgilendirmek ve gerekli belgeleri MORE PAYROLL' ye ulaştırmakla yükümlüdür. Aksi halde doğabilecek zararlardan MORE PAYROLL sorumlu değildir.

İş ve sosyal güvenlik hizmetleri noktasında kurumumuz tarafından talep edilen (Belge,Evrak,vs.) bilgilerin mail yoluyla bize iletilmesi halinde yapılacak hatalı operasyon işlemlerinde MORE PAYROLL cezai sorumluluğu üstlenecektir.

*Haftada 1 kez firma ziyareti yapılacaktır.

MADDE 5: SÜRE ve FESİH

İşbu sözleşme imzalanma tarihinden itibaren 3 ay sürecek şekilde belirli süreli olarak yapılmıştır. Taraflardan birinin, diğerinin kusurundan dolayı fiilen zarar etmesi durumunda sözleşmeyi fesih hakkı taraflara aittir.

Taraflardan herhangi biri sözleşmeyi fes etmesi halinde kişisel verileri koruma kanunun kapsamında hareket etmek ile birlikte paylaşılan verileri teslim etmekle yükümlüdür.

***Tarafların anlaşması halinde süre uzatılabilir.**



MADDE 6: SERVİS ÜCRETİ ve ÖDEME KOŞULLARI

Ücretlendirme: Aylık 1.750 TL KDV DAHİL/ şeklindedir.

***Cari ay ve devam eden dönemler için SGK teşvik taraması ücretsiz yapılacaktır.**

Bordrolama sürecinin aylık olarak tamamlanması ile birlikte fatura kesim tarihi itibari ile 15 gün içerisinde ödeme gerçekleştirilecektir.

MADDE 7: SIR SAKLAMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

MORE PAYROLL, sözleşme konusu iş ve işlemleri yaparken yeterli sayıda teçhizat ve uzman personel bulundurmamak zorundadır. Teçhizat ve uzman personel eksikliği hiçbir şekilde işlerin aksamasında mazeret kabul edilmeyecektir. Teçhizatın yetersizliği veya personellerin yeterli deneyim ve bilgi sahibi olmamaları nedeniyle ortaya çıkacak zararı MORE PAYROLL, MÜŞTERİ'ye nakden ve defaten derhal ödemek zorundadır.

İş bu sözleşme ile belirtilen hizmetler uzun süreli çalışma, tecrübe, zaman, emek ve maddi karşılık sonucu oluşmuş KNOW-HOW niteliğindeki bilgiler olup, üçüncü kişilere aktarılamayacağı gibi iş bu sözleşmenin hitamında dahi Müşteri tarafından kendisi dâhil hiçbir şekilde kullanılamaz. Bu bilgileri sır olarak saklamak tarafların yükümlülüğündedir.

Yukarıda ki madde hükümleri Müşteri'nin bu sözleşme ya da kanunlardan doğan diğer tüm talep ve dava haklarına halel getirmez.

MADDE 8: KİŞİSEL VERİLERİN GİZLİĞİ

İş bu sözleşmenin ifası kapsamında alınan bilgilerle ya da Kanunda sayılan diğer hukuka uygunluk gereği elde edilmiş veriler, sunmuş olduğumuz hizmetlerin daha kaliteli hale getirilmesi, sözleşmenin konusu olan işlemlerin yapılması, sizlere sunulan hizmetlerin ve kalite politikamızın iyileştirilmesi amacıyla kullanılacaktır. Yine uhdemizdeki veriler, bu amaçla toplanan kişisel verileriniz, sadece şirketimiz tarafından işlenmekte, yasal zorunlulukların getireceği herhangi bir sebep haricinde, herhangi bir üçüncü kişi/kuruma aktarılmayacak olup hali hazırda da aktarılmamaktadır.



**MORE
PAYROLL**
BORDROLAMA ve TEŞVİK HİZMETLERİ

MADDE 9: DEVİR YASAĞI

İş bu sözleşmenin konusu taraflara bizzat iş yapma yükümlülüğü getirmekte olup, kişi veya şirketlere devir edilemez.

VELİ FİDANVERDİ MOBİLYA İNŞ.SAN.VE TİC. LTD. ŞTİ.
FİDANVERDİ KOLTUK VE MOB.TEKS. TAŞ.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ.

More Payroll

Kaşe:
İmza:

İnegöl Ticaret ve Sanayi Odası: 11150/9323
İnegöl V.D.: 883 039 9859
Hamzabey 2. Org. San. 6. Cd. No:3 İnegöl/BURSA
İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
VELİ FİDANVERDİ MOBİLYA

FİDANVERDİ
Koltuk ve Mobilya Tekstil Taşımacılık Ltd.Şti.
Hamzabey OSB Mah. Altıncı Cad.No.3 İnegöl/BURSA
İnegöl V.D. 387055 5999 Tel: 7151080 Fax: 7186072
Mersis No: 0-3870-5559-9000011

Kaşe:
İmza:

MORE PAYROLL
BORDROLAMA VE TEŞVİK HİZMETLERİ LTD. ŞTİ.
3ağış Mh. İzmir yolu Cd. Ofis No:178/8
Nilüfer/BURSA
Nilüfer V.D. 623 122 1041

İstanbul: Kısıklı Cad. NO.: 28 Kat: 2 D. 215 Altunizade Üsküdar | Tel: +90 (216) 888 15 23
Bursa: İzmir yolu Cad. Aktaş Plaza No.: 178 Kat: 3 Nilüfer | Tel.: +90 (224) 453 20 72 -73-7 pbx
Antalya: Etiler Mah. Evliya Çelebi Cad. No:23 Remel Plaza Kat:1 No:106 Muratpaşa/Antalya
Tel:0(242)7450924

www.morepayroll.com