



T.C. MALİYE BAKANLIĞI
MUHASEBAT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

AİLE DURUM VE AİLE YARDIM BİLDİRİMİNİN E-DEVLET ÜZERİNDEN GÖNDERİLMESİNE İLİŞKİN UYGULAMA KILAVUZU

*Muhasebat Genel Müdürlüğü
Personel Yazılımları Dairesi*

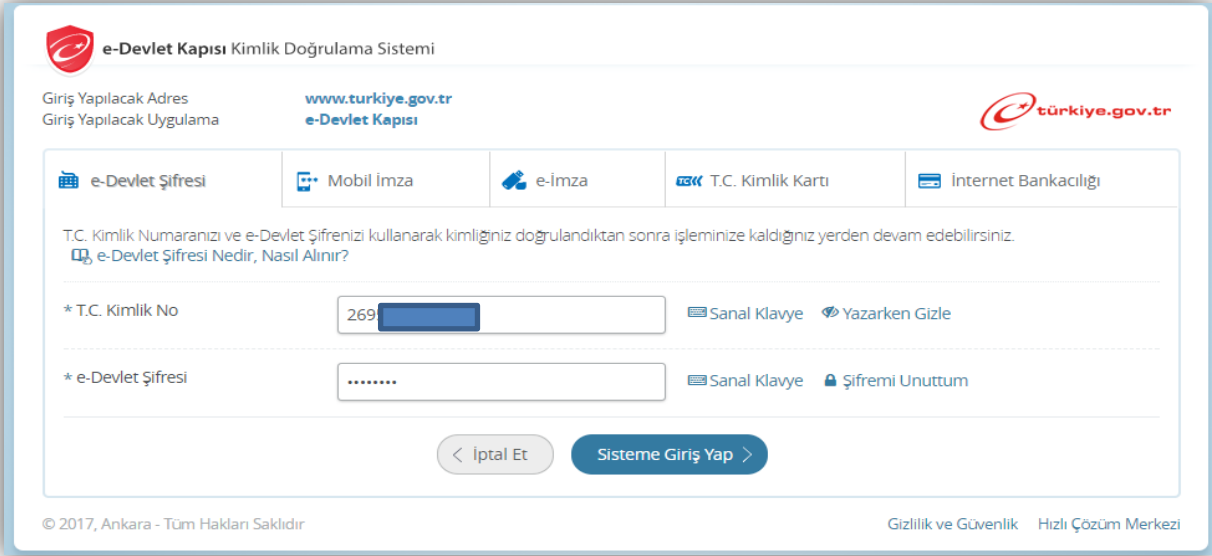
Bu kılavuz 'Aile Durum Bildirimi' ve 'Aile Yardım Bildirimi' verecek olan personelin yapması gereken işlemleri içermektedir.

13.11.2017

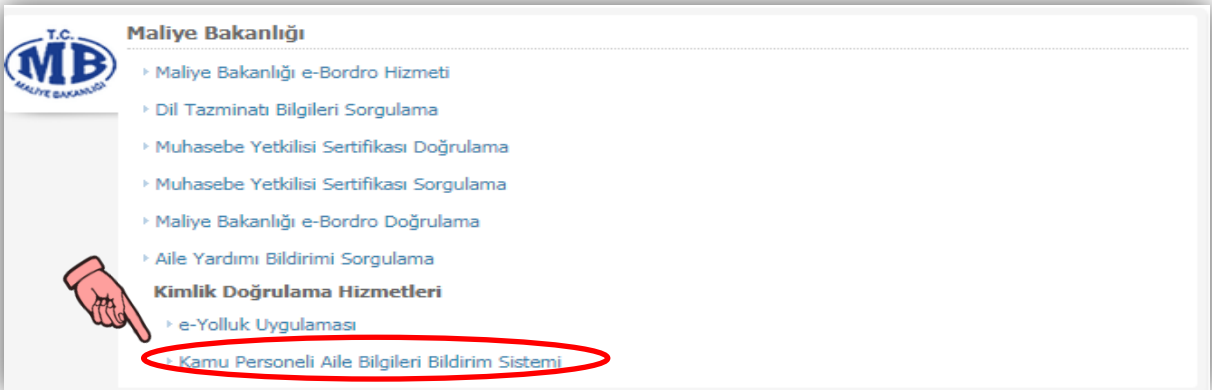
1-BİLDİRİM VERECEK PERSONEL İŞLEMLERİ

1.1 Sisteme Giriş

E-devlet şifre ve kullanıcı adıyla <https://giris.turkiye.gov.tr/Giris/> adresinden E- devlet sistemine giriş yapılır.



Kurum listesinden Maliye Bakanlığı sekmesi tıklanır ve listelenen seçeneklerden ‘Kamu Personeli Aile Bilgileri Bildirim Sistemi’ seçilir.



BİLGİ:

- İlgili ekrandan sadece maaşı **KPHYS modülünde hesaplanan personel bildirim verebilecektir**. Bu nedenle maaş hesaplaması KPHYS dışında yapılan personel için bu menü görüntülenemeyecektir.

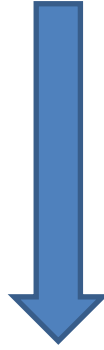
Açılan ekranda uygulamaya git butonuna tıklanır ve yönlendirme sayfasının ardından bildirim ekranı açılır.

Giriş yapacağınız uygulama ile ilgili bilgiler:

Uygulama Adı	Kamu Personeli Aile Bilgileri Bildirim Sistemi
Uygulama Adresi	https://www.kbs.gov.tr/
Hizmet Açıklaması	

"Uygulamaya Git" bağlantısına tıkladığınızda, www.turkiye.gov.tr'yi terk ederek, profil bilgileriniz ile kullanıcı girişi yapmış olarak ilgili kurumun web sayfasına yönlendirileceksiniz. İlgili uygulama yeni bir pencere içinde açılacaktır.

Uygulamaya Git



Türkiye.gov.tr üzerinden oturum açmadan buraya bağlanamazsınız.
5 saniye içinde Türkiye.gov.tr adresine yönlendirileceksiniz.

1.2 Bildirim Gönderme İşlemleri

KAMU PERSONELİ AİLE YARDIMI & AİLE DURUMU BİLDİRİM EKRANI

BİLDİRİMİ VEREN ÇALIŞANIN

Personel Bilgisi

TC Kimlik / Personel No:

265

Adı Soyadı:

Bilal

Hizmet Sınıfı/Unvanı:

Genel İdari Hizmetler

Maliye Uzmanı

Birim Adı / Kodu:

Muhasebat Genel Müdürlüğü

12 1 32 0

Muhasebe Birimi Adı / Kodu:

Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü

932 7

Telefon:

E-posta:

Mutemet Bilgisi

TC Kimlik No:

426

Adı Soyadı:

KADRIYE

Unvanı:

Veri Hazırlama Ve Kontrol İşletmeni

Telefon No:

312

E-posta:

muhasibat.gov.tr

Adres:

Dikmen Cad. Merasim Sokak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü

Açıklama

1-Bilgilerinizi kontrol ediniz.

2-Memisten getir butonuna tıklayınız.

3-Modülde bulunan sekmetleri kullanarak değişiklikleri yapınız.

4-Kaydet ve Mutemete Gönder butonlarına sırasıyla tıklayınız.

5-Göndermiş olduğunuz bildirimin durumunu takip ediniz..

Mernisten Getir

Kaydet

Mutemete Gönder

Yeni Bildirim Oluştur

Aile Yardımı Bildirimi Dök

Aile Durumu Bildirimi Dök

Engellilik Durumu Raporu Dök

BİLDİRİMLER

Bildirim No	Bildirim Durum	Bildirim İade Tarihi	Bildirim İade Nedeni	Bildirimin Sisteme Kayıt Tarihi	Mutemete Göndeme Tarihi	Bildirim Onay Tarihi	Bildirimi Onsılayan Mutemet
1	1	Mutemet tarafından onaylandı		02-NOV-17	02-NOV-17	02-NOV-17	KadriyeUlusoy

Kişi Bilgisi

Eğ Bilgisi

Çocuk Bilgisi

BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLANAN ANNE - BABA - TORUN BİLGİSİ

Kişi Bilgisi

TC Kimlik No	Adı	Soyadı	Cinsiyeti	Medeni Hali	Doğ.Yum Tarihi	Doğum Yeri	Yakınlık	Aile Cüzdan Seri	Aile Cüzdan Seri No	Evllenme Tarihi	Asgari Geçim Ind.
4	BİLAL		Erkek	Evlü	11/05/1987	MERSİN	Kendisi		0		1-Yararlanıyor

Aile Yardımından Yararlanan 6 Yaş'ı Büyük Çocuk Sayısı:

0

Aile Yardımından Yararlanan 6 Yaş'ı Küçük Çocuk Sayısı:

1

Sayfanın başında bulunan alanlar sırasıyla ‘**Kişi Bilgileri - Mutemet Bilgileri – Açıklama**’ alanlarından oluşur.



Kişi bilgilerinde bulunan telefon veya E-posta bilgilerinden en az birini girmek zorunludur!
Aksi takdirde bildirim verme işlemi tamamlanamayacaktır.

i BİLGİ:

- i** Bildirim verecek personelin daha önce manuel olarak vermiş olduğu bildirim sayfada 1 nolu bildirim olarak görüntülenecektir. Yeni bildirim işlemleri 2 nolu bildirim üzerinden devam edecektir.



Mernisten Getir Kaydet Mutemete Gönder **Yeni Bildirim Oluştur** Aile Yardımı Bildirimi Dök Aile Durumu Bildirimi Dök Engellilik Durumu Raporu Dök

BİLDİRİMLER

Bildirim No	Bildirim Durum	Bildirim İade Tarihi	Bildirim İade Nedeni	Bildirim Sisteme Kayıt Tarihi	Mutemete Gündeme Tarihi	Bildirim Onay Tarihi	Bildirimi Onaylayan Mutemet
1	1	Mutemet tarafından onaylandı		02-NOV-17	02-NOV-17	02-NOV-17	KadriyeUlusoy

Kişi Bilgisi Eş Bilgisi Çocuk Bilgisi BAKIMAKLA YÜKÜMLÜ OLAN ANNE - BABA - TORUN BİLGİSİ

KİŞİ BİLGİSİ

TC Kimlik No	Adı	Soyadı	Cinsiyeti	Medeni Hali	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Yakınlık	Aile Cüzdan Seri	Aile Cüzdan Seri No	Evlenme Tarihi	Asgari Geçim İnd.
269	BİLAL	ÇOBAN	Erkek	Evli	11/05/1987	MERSİN	Kendisi	0			1-Yararlanıyor

‘Yeni Bildirim Oluştur’ butonu tıklanır. Yeni bildirim kaydı oluşur.



BİLDİRİMLER

Bildirim No	Bildirim Durum	Bildirim İade Tarihi	Bildirim İade Nedeni	Bildirim Sisteme Kayıt Tarihi	Mutemete Gündeme Tarihi	Bildirim Onay Tarihi	Bildirimi Onaylayan Mutemet
1	2	Yeni Bildirim Kaydı		13/11/2017			
2	1	Mutemet tarafından onaylandı		02/11/2017	02/11/2017	02/11/2017	KadriyeUlusoy



‘Mernisten Getir’ butonu tıklanır ve kişi bilgileri güncellenir.

Mernisten Getir Kaydet Mutemete Gönder Yeni Bildirim Oluştur Aile Yardımı Bildirimi Dök Aile Durumu Bildirimi Dök Engellilik Durumu Raporu Dök

BİLDİRİMLER

Bildirim No	Bildirim Durum	Bildirim İade Tarihi	Bildirim İade Nedeni	Bildirim Sisteme Kayıt Tarihi	Mutemete Gündeme Tarihi	Bildirim Onay Tarihi	Bildirimi Onaylayan Mutemet
1	2	Yeni Bildirim Kaydı		13/11/2017			
2	1	Mutemet tarafından onaylandı		02/11/2017	02/11/2017	02/11/2017	KadriyeUlusoy

TC Kimlik No	Adı	Soyadı	Cinsiyeti	Medeni Hali	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Yakınlık	Aile Cüzdan Seri	Aile Cüzdan Seri No	Evlenme Tarihi	Asgari Geçim İnd.
44	BİLAL	[redacted]	Erkek	Evli	11/05/1987	MERSİN	Kendisi	[redacted]	0	[redacted]	1-Yaratanıyor

- ‘**Kişi Bilgisi**’ sekmesinde bildirim veren personel kendine ait bilgileri dolduracaktır.

TC Kimlik No	Adı	Soyadı	Cinsiyeti	Medeni Hali	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Yakınlık	Aile Cüzdan Seri	Aile Cüzdan Seri No	Evlenme Tarihi	İş Durumu
3	HATİCE	[redacted]	Kadın	Evli	01/01/1993	MERSİN	Eş	[redacted]	0	[redacted]	Seçiniz...

- ‘**Eş Bilgisi**’ sekmesinde ,bildirim veren personel eşine ait bilgiler dolduracaktır.

- ‘**Ekle**’ ve ‘**Sil**’ butonları herhangi bir nedenle MERNİS’ten otomatik gelmeyen eş bilgisi girişi yapmak veya eklenen eş bilgisini silmek için kullanılacaktır.



Henüz **T.C Kimlik numarası almamış yabancı eşler ile mavi kartlı eşlerin** bilgi girişi yapılmadan önce kurum mutemeti ile iletişime geçilmelidir

TC Kimlik No	Adı	Soyadı	Doğum Tarihi	Cinsiyeti	Çocuk Yardımı	Asgari Geçim Ind.	Engellilik İndirimi	Öz. Üvey veya Evlat Edinilmiş mi Olduğu?	Açıklama	Öğrenim Du
13	FATMA ZEHRA		17/02/2017	Kadın	1-Yararlanıyor	1-Yararlanıyor	Yararlanmıyor	Öz		Seçiniz

- ‘Çocuk Bilgisi’ sekmesinde, bildirim veren personel çocuklarına ait bilgileri dolduracaktır.
- ‘Ekle’ ve ‘Sil’ butonu herhangi bir nedenle MERNİS’ten otomatik gelmeyen çocuk bilgisi girişi yapmak veya eklenen çocuk bilgisini silmek için kullanılacaktır.

TC Kimlik No	Adı	Soyadı	Cinsiyeti	Medeni Hali	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Yakınlık	Asgari Geçim Ind.	Engellilik İndirimi	Açıklama
--------------	-----	--------	-----------	-------------	--------------	------------	----------	-------------------	---------------------	----------

- ‘Bakmakla Yükümlü Olunan Anne- Baba-Kardeş- Torun Bilgisi’ sekmesinde, bildirim veren personel bakmakla yükümlü olduğu kişi bilgilerini dolduracaktır.



‘Bakmakla Yükümlü Olunan Anne- Baba-Kardeş- Torun’ sekmesinde bilgiler otomatik MERNİS’ten gelmemekte olup, eğer bu alana bilgi girişi yapılacaksa ‘Ekle’ butonu kullanılmalıdır.



Kişi Bilgisi											
TC Kimlik No	Adı	Soyadı	Cinsiyeti	Medeni Hali	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Yakınlık	Aile Cüzdan Seri	Aile Cüzdan Seri No	Evlenme Tarihi	Asgari Geçim İnd.
2	BİLAL		Erkek	Evli	11/05/1987	MERSİN	Kendisi		0		1-Yararlanıyor

Doldurulması gereken alanlar ekran çubuğunu sağa kaydırarak tam olarak görüntülenmelidir!



BİLDİRİMLER							
Bildirim No	Bildirim Durum	Bildirim İade Tarihi	Bildirim İade Nedeni	Bildirim Sisteme Kayıt Tarihi	Mutemete Gündeme Tarihi	Bildirim Onay Tarihi	Bildirimi Onaylayan Mutemet
1	2	Yeni Bildirim Kaydı		13-NOV-17			
2	1	Mutemet tarafından onaylandı		02-NOV-17	02-NOV-17	02-NOV-17	KadriyeUlusoy

Gerekli alanlar doldurulduktan sonra kaydet butonuna basılır. Bildirimin sisteme kayıt tarihi bilgisi ekranda görüntülenir. Form bilgi girişine kapanmaz kişi bilgilerini değiştirebilir.



Mernisten Getir Kaydet Mutemete Gönder Yeni Bildirim Oluştur

Aile Yardımı Bildirimi Dök Aile Durumu Bildirimi Dök Engellilik Durumu Raporu Dök

BİLDİRİMLER

Bildirim No	Bildirim Durum	Bildirim İade Tarihi	Bildirim İade Nedeni	Bildirim Sisteme Kayıt Tarihi	Mutemete Gündeme Tarihi	Bildirim Onay Tarihi	Bildirimi Onaylayan Mutemet
1	2	Yeni Bildirim Kaydı		13-NOV-17			
2	1	Mutemet tarafından onaylandı		02-NOV-17	02-NOV-17	02-NOV-17	KadırcıUlusoy

Bildirim verecek olan personel doldurduğu bilgilere göre oluşturulmuş raporları kontrol eder. Bilgiler doğru ise '**Mutemete Göner**' butonunu tıklayarak işlemi mutemetin ekranına gönderir.



Mernisten Getir Kaydet **Mutemete Gönder** Yeni Bildirim Oluştur

Aile Yardımı Bildirimi Dök Aile Durumu Bildirimi Dök Engellilik Durumu Raporu Dök

BİLDİRİMLER

Bildirim No	Bildirim Durum	Bildirim İade Tarihi	Bildirim İade Nedeni	Bildirim Sisteme Kayıt Tarihi	Mutemete Gündeme Tarihi	Bildirim Onay Tarihi	Bildirimi Onaylayan Mutemet
1	2	Mutemete Gönderildi		13/11/2017	13/11/2017		
2	1	Mutemet tarafından onaylandı		02/11/2017	02/11/2017	02/11/2017	KadırcıUlusoy

Bildirim mutemete gönderildikten sonra mutemet işlemi iade etmedikçe bilgi girişi yapılamaz.



Raporda bulunan '**Bildirim Tarihi**' ve '**İlgili Olduğu Ay ve Yıl**' alanı bildirimi mutemete gönderdikten sonra görüntülenecektir.

BİLDİRİMLER								
	Bildirim No	Bildirim Durum	Bildirim İade Tarihi	Bildirim İade Nedeni	Bildirim Sisteme Kayıt Tarihi	Mutemete Gündeme Tarihi	Bildirim Onay Tarihi	Bildirimi Onaylayan Mutemet
1	2	Mutemet tarafından iade edildi	13.11.2017 - 12:51:39	Yanlış çocuk bilgisi nedeniyle	13-NOV-17	13-NOV-17		
2	1	Mutemet tarafından onaylandı			02-NOV-17	02-NOV-17	02-NOV-17	KadriyeUlusoy

Kurum mutemeti bildirimi herhangi bir nedenle iade ettiği takdirde bildirim tekrar bilgi girişine açılır. İade nedeni alanında kurum mutemetin hangi gerekçe ile bildirimi iade ettiği görüntülenir. Bildirim veren personel, bildirim üzerinde gerekti düzeltmeleri yaptıktan sonra tekrar **‘Kaydet’** ve **‘Mutemete Gönder’** butonlarına tıklayarak bildirimi mutemetin onayına gönderir