



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.

e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres [www.turkiye.gov.tr](http://www.turkiye.gov.tr)  
Giriş Yapılacak Uygulama **e-Devlet Kapısı**

e-Devlet Şifresi Mobil İmza e-İmza T.C. Kimlik Kartı İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz.  
[e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

\* T.C. Kimlik No 269 Sanal Klavye Yazarken Gizle

\* e-Devlet Şifresi ..... Sanal Klavye Şifremi Unuttum

< İptal Et Sisteme Giriş Yap >

© 2017, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi

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

T.C. MB MALİYE BAKANLIĞI

Maliye Bakanlığı

- Maliye Bakanlığı e-Bordro Hizmeti
- Dil Tazminatı Bilgileri Sorgulama
- Muhasebe Yetkilisi Sertifikası Doğrulama
- Muhasebe Yetkilisi Sertifikası Sorgulama
- Maliye Bakanlığı e-Bordro Doğrulama
- Aile Yardımı Bildirimi Sorgulama
- Kimlik Doğrulama Hizmetleri**
  - e-Yolluk Uygulaması
  - Kamu Personeli Aile Bilgileri Bildirim Sistemi**

## **i 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.

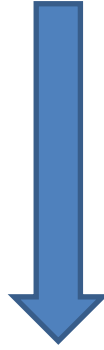
**Giriş yapacağınız uygulama ile ilgili bilgiler:**

<b>Uygulama Adı</b>	Kamu Personeli Aile Bilgileri Bildirim Sistemi
<b>Uygulama Adresi</b>	<a href="https://www.kbs.gov.tr/">https://www.kbs.gov.tr/</a>
<b>Hizmet Açıklaması</b>	

 "Uygulamaya Git" bağlantısına tıkladığınızda, [www.turkiye.gov.tr](http://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** 



Turkiye.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**

1. Adım : Memisten Getir Butonunu Tıklayınız.

**Personel Bilgisi**

TC Kimlik / Personel No: 269  
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: 428  
Adı Soyadı: KADRIYE  
Unvanı: Veri Hazırlama Ve Kontrol İşletmeni  
Telefon No: 312  
E-posta: @muhasebat.gov.tr  
Adres: Dikmen Cad. Merasim Sokak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü

**Açıklama**

1-Bilgilerinizi kontrol ediniz.  
2-Memisten getir butonuna tıklayınız.  
3-Module bulunan sekmeleri kullanarak değişiklikleri yapınız.  
4-Kaydet ve Mutemete Gönder butonlarına sırasıyla tıklayınız.  
5-Göndermiş olduğunuz bildirim durumunu takip ediniz..

**BİLDİRİMLER**

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

**Kişi Bilgisi**

BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLANAN ANNE - BABA - TORUN BİLGİSİ

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

Aile Yardımından Yararlanan 6 Yaşlı Büyük Çocuk Sayısı: 0  
Aile Yardımından Yararlanan 6 Yaşlı 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 **BAKOMAKLA 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	0	0	[redacted]	1-Yaralanıyor

- 'Kişi Bilgisi' sekmesinde bildirim veren personel kendine ait bilgileri dolduracaktır.

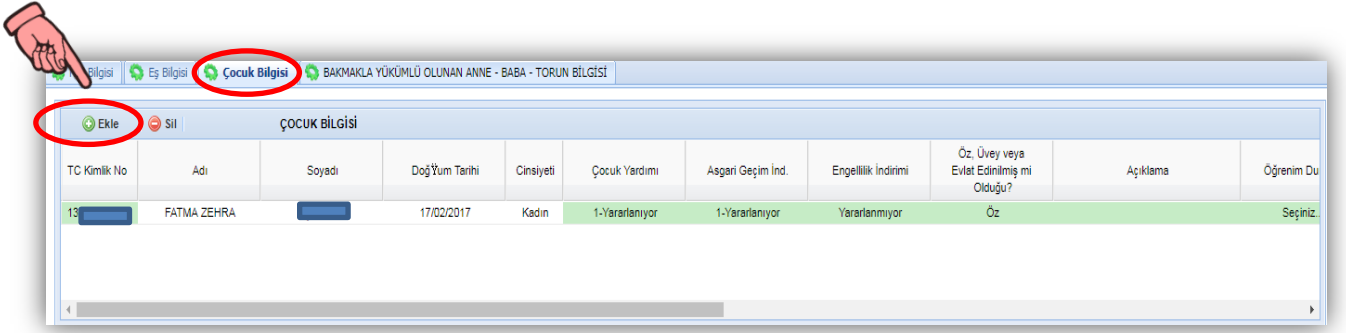
TC Kimlik No	Adı	Soyadı	Cinsiyeti	Medeni Hali	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Yakınlık	Aile Cüzdan Seri	Aile Cüzdan Seri No	Evlenme Tarihi	İş Durumu
3	HATİCE	[redacted]	Kadın	Evli	01/01/1993	MERSİN	Eş	0	0	[redacted]	Seçiniz...

- 'Eş Bilgisi' sekmesinde ,bildirim veren personel eşine ait bilgiler dolduracaktır.

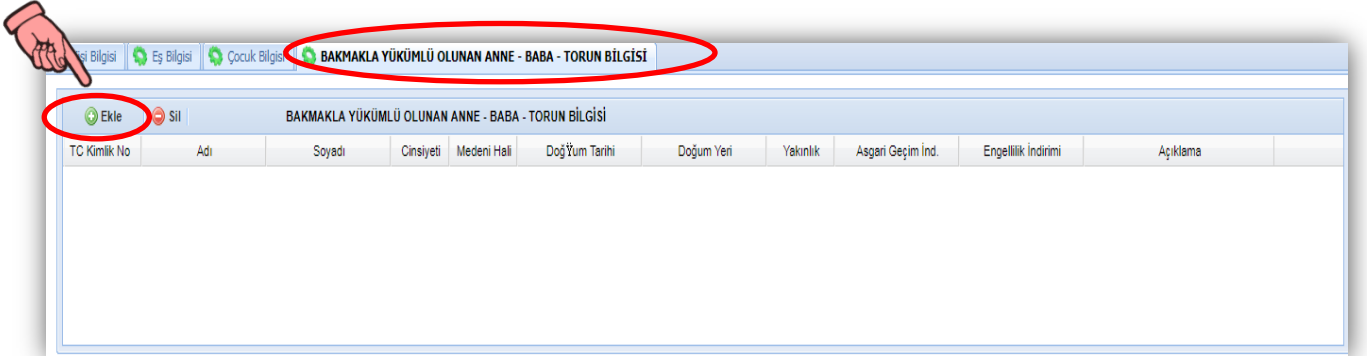
- 'Ekle' ve 'Sil' butonları herhangi bir nedenle MERNİS'ten otomatik gelmeyen eş bilgisi girişi yapmak veya eklenen eş bilgisini silmek için kullanılacaktır.



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



- ‘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.



- ‘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!



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			13-NOV-17			
2	1			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.





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.



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.

## **DİKKAT**

Raporda bulunan **'Bildirim Tarihi'** ve **'İlgili Olduğu Ay ve Yıl'** alanı bildirim 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 bildirimini herhangi bir nedenle iade ettiği takdirde bildirim tekrar bilgi girişine açılır. İade nedeni alanında kurum mutemetin hangi gerekçe ile bildirimini iade ettiği görüntülenir. Bildirim veren personel, bildirim üzerinde gerekti düzeltmeleri yaptıktan sonra tekrar '**Kaydet**' ve '**Mutemete Gönder**' butonlarına tıklayarak bildirimini mutemetin onayına gönderir