

# Yasal Mevzuat

- 4857 sayılı İş Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu

# 4857 sayılı İş Kanunu Madde 37 Ücret Hesap Pusulası

- İşveren işyerinde veya bankaya yaptığı ödemelerde işçiye ücret hesabını gösterir imzalı veya işyerinin özel işaretini taşıyan **bir pusula vermek** zorundadır.
- Bu pusulada **ödemenin günü ve ilişkin olduğu dönem ile fazla çalışma, hafta tatili, bayram ve genel tatil ücretleri gibi asıl ücrete yapılan her çeşit eklemeler tutarının ve vergi, sigorta primi, avans mahsubu, nafaka ve icra gibi her çeşit kesintilerin ayrı ayrı gösterilmesi gerekir.**
- Bu işlemler **damga vergisi ve her çeşit resim ve harçtan muaftır.**

# 4857 sayılı İş Kanunu Madde 102/I/b

- 37 nci maddesine aykırı olarak ücrete ilişkin hesap pusulası düzenlemeyen veya işçi ücretlerinden 38 inci maddeye aykırı olarak ücret kesme cezası veren veya yaptığı ücret kesintisinin sebebini ve hesabını bildirmeyen 52 nci maddedeki belgeyi vermeyen işveren veya işveren vekiline 1559 Türk Lirası idari para cezası uygulanır.

# 5510 sayılı SSGSS Kanunu Madde 102

- İşverenler tarafından ibraz edilen aylık ücret tediye bordrosunda; işyerinin sicil numarası, bordronun ilişkin olduğu ay, sigortalının adı, soyadı, sigortalının sosyal güvenlik sicil numarası, ücret ödenen gün sayısı, sigortalının ücreti, ödenen ücret tutarı ve ücretin alındığına dair sigortalının imzasının bulunması zorunludur. Belirtilen unsurlardan herhangi birini ihtiva etmeyen (imza şartı yönünden makbuz mukabilinde veya banka kanalıyla yapılan ödemeler hariç) ücret tediye bordroları geçerli sayılmaz ve her bir geçersiz ücret tediye bordrosu için aylık asgari ücretin yarısı tutarında idari para cezası uygulanır.

# 213 sayılı Vergi Usul Kanunu Madde 238

- İşverenler her ay ödedikleri ücretler için (Ücret bordrosu) tutmaya mecburdurlar. Gelir Vergisi Kanununa göre vergiden muaf olan ücretlerle diğer ücret üzerinden vergiye tabi hizmet erbabına yapılan ücret ödemeleri için bordro tutulmaz.

# 213 sayılı Vergi Usul Kanunu Madde 238

Ücret bordrolarına en az aşağıdaki malumat yazılır.

1. Hizmet erbabının soyadı, adı; ücretin alındığına dair imzası veya mührü ( Ücretin ödenmesinde ayrıca makbuz alan iş verenlerin tutacakları ücret bordrosuna imza veya mühür konulması mecburi değildir.);
2. Varsa vergi karnesinin tarih ve numarası;
3. Birim ücreti (Aylık, haftalık, gündelik, saat veya parça başı ücreti);
4. Çalışma süresi veya ücretin ilgili olduğu süre;
5. Ücret üzerinden hesaplanan vergilerin tutarı.

Bordronun hangi aya ait olduğu baş tarafından gösterilir. Bir aya ait bordro ertesi ayın yirminci gününe kadar hazırlanıp tarihlenerek, müessese sahibi veya müdürü ile bordroyu tanzim eden memur tarafından imzalanır.

İşverenler ücret bordrolarını, yukarıdaki esaslara uymak şartıyla diledikleri şekilde tanzim edebilirler.

# 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu Madde 97:

- İşverenler, hizmet erbabına ödedikleri ücretlerden 94 üncü madde gereğince yaptıkları vergi tevkifatına Vergi Usul Kanununda yazılı ücret bordrosunda veya bordro yerine geçen diğer kayıtlarda göstermeye mecburdurlar

# Bordro Tabir Karmaşıklığı

- **Ücret Hesap Pusulası**-4857 sayılı İş Kanunu Bakımından
- **Ücret Tediye Bordrosu** –5510 sayılı SSGSS Kanunu Bakımından
- **Ücret Bordrosu**-193 sayılı GV ve 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu Bakımından



# Zorunlu Unsurlar

4857 Sayılı Kanun Ücret Hesap Pusulası	5510 Sayılı Kanun Ücret Tediye Bordrosu	213 Sayılı Kanun Ücret Bordrosu
İşçinin adı soyadı	İşyerinin sicil numarası	Hizmet erbabının adı soyadı,
Ödemenin günü ve ilişkin olduğu dönem	Bordronun ilişkin olduğu ay	Ücretin alındığına dair imzası veya mührü *
Fazla çalışma, hafta tatil, ubgt ücreti gibi asıl ücrete yapılan her çeşit ekleme	Sigortalının adı, soyadı	Varsa vergi karnesinin tarih ve numarası
	Sigortalının sosyal güvenlik sicil numarası	Birim ücreti (Aylık, haftalık, gündelik, saat veya parça başı ücreti)
Vergi, sigorta primi, avans mahsubu, nafaka ve icra gibi her çeşit kesintiler	Ücret ödenen gün sayısı	Çalışma süresi veya ücretin ilgili olduğu süre
	Sigortalının ücreti	Ücret üzerinden hesaplanan vergilerin tutarı
Ödeme günü	Ödenen ücret tutarı	
İşverenin imza veya işareti	Ücretin alındığına dair sigortalının imzası*	

# Bordrolama Sistematiđi

- 1- (Özlük Dosyası)
- 2- Çalışan Bilgileri Giriş
- 3- İşe Giriş Bildirimleri
- 4- Aylık Puantaj (Fazla Çalışma, Ek Kazanç, Ek Kesinti, İndirimler)
- 5- İşten Çıkış İşlemleri
- 6- Bordro Hesaplama
- 7 –Ödeme İşlemleri
- 8-Muhtasar ve Prim Hizmet Bildirgesi ve Diğer Bildirimler
- 9- Muhasebe Tahakkuku
- 10- Raporlamalar

# Özlük Dosyası Düzenleme Zorunluluđu

- 4857 sayılı Kanununun 75 inci Maddesi uyarınca; İşveren çalıştırdığı her işçi için bir özlük dosyası düzenler.
- İşveren bu dosyada, işçinin kimlik bilgilerinin yanında, bu Kanun ve diğer kanunlar uyarınca düzenlemek zorunda olduğu her türlü belge ve kayıtları saklamak ve bunları istendiği zaman yetkili memur ve mercilere göstermek zorundadır.
- İşveren, işçi hakkında edindiği bilgileri dürüstlük kuralları ve hukuka uygun olarak kullanmak ve gizli kalmasında işçinin haklı çıkarı bulunan bilgileri açıklamamakla yükümlüdür.

# Özlük Dosyası- Zorunlu Belgeler

- İşçiye ait kimlik bilgileri (4857/75),
- İşe giriş ve işten ayrılış bildirgesi (5510/8-9),
- Yabancı uyruklu işçiler için çalışma izni (6735/6),
- Süresi bir yıl ve daha fazla olan asgari ve azami müddetli belirsiz süreli iş sözleşmesi ile çalışma var ise bir örneği (4857/8),
- Belirli süreli iş sözleşmesi ile çalışma var ise bir örneği (4857/11),
- Uzaktan çalışma veya çağrı üzerine çalışma var ise sözleşmenin bir örneği (4857/14)
- Yazılı iş sözleşmesi yapılmamış ise işe aldıktan sonra en geç iki ay içinde işçiye verilmesi zorunlu olan “iş koşullarını içeren yazılı belgenin” işçinin bu belgeyi aldığını gösteren şerhini ve imzasını taşıyan örneği (4857/8/),

# Özlük Dosyası- Zorunlu Belgeler

- Her ay işçiye verilmesi zorunlu olan “ücret hesap pusulasının” işçinin imzasını taşıyan örneği(4857/37),
- İşçiden alınan fazla saatlerle çalışmaya onay belgeleri (4857/41),
- Sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde işçiden alınan Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günlerinde çalışmaya onay belgeleri (4857/44),
- Yıllık ücretli izinleri gösteren ve işçinin imzasını taşıyan izin kayıt belgesi (4857/56),
- İş sözleşmesi sona erdiğinde işçiye verilmesi zorunlu olan “çalışma belgesi”nin bir örneği ile belgenin işçiye verildiğini gösteren ve işçinin imzasını taşıyan ispat belgesi (4857/28),
- Eksik gün tevsik edici belgeler (5510)

# Özlük Dosyası- Zorunlu Belgeler

- Doğum öncesi ve sonrası izinlerin artırılması gerektiğini gösteren doktor raporu (4857/74),
- Gebe kadınların doğumdan önce üç hafta kalıncaya kadar çalışması halinde gerekli olan doktor onayı (4857/74),
- Ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılacak işçi için alınması zorunlu doktor raporu (6331),
- Çalıştırma yaşındaki çocukları işe almadan önce alınması zorunlu doktor raporu(6331),
- Ağır ve tehlikeli işlerde çalışanlar ile çocuklar için belirli periyotlarda alınması zorunlu işe devamda engel olmadığını gösteren kontrol muayene raporları(6331),
- Aydınlatma ve Açık Rıza Beyanı (6698)

# Çalışan Bilgileri Girişİ

- Çalışan bilgileri; çalışan (personel) kartı da denilen çalışanın ücret bordrosu ve ücret bordrosuyla ilgili diğer işlemlerin yapılabilmesi için gerekli bilgilerdir.
- Çalışan bilgileri bordro programlarına göre değişiklik göstermekle birlikte genel olarak çalışanların kişisel bilgileri, işyeri bilgileri, görev ve ücret bilgileri, sosyal güvenlik ve vergisel yükümlülüklere dair çeşitli bilgileri içermektedir.
- Çalışan bilgilerinin girişi gerek yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi gerekse ücretin doğru olarak ödenmesi bakımından büyük önem arz etmektedir.
- Çalışan bilgileri girişi yapıldığında özlük dosyasındaki evraklarla birlikte kontrolünün yapılması gerekmektedir.
- Çalışan bilgileri zaman içinde değişkenlik gösterdiğinden bu bilgilerin değişiklik gösterdiğinde güncellenmesi gerekmektedir.

# İŖe GiriŖ Bildirgesi

- alıŖan bilgileri bordro programına girildikten sonra alıŖanın iŖe giriŖ bildirgesinin süresi içerisinde verilmesi gerekmektedir.
- İŖe giriŖ bildirgesi kural olarak en geç iŖçinin alıŖmaya baŖlamadan bir gün önce verilmelidir.

## İstisnalar

- İnŖaat, balıkçılık tarım ve hayvancılık sektörlerinde faaliyet gösteren iŖyerleri en geç iŖe baŖlama tarihinde,
- Bildirge verilmesi gereken son günü tatile gelmesi durumunda ilk iŖ günü,
- Nakil iŖe giriŖlerinde,
- Yeni iŖyeri tescillerinde iŖyeri tescil tarihinden itibaren tescilden itibaren bir aylık süreyi geçmemek üzere geriye dönük bildirge verilebilmektedir.
- Yabancı ülkelere sefer yapan gemilerde sefer esnasında iŖe alınanların iŖe giriŖ bildirgesi bir ay içinde iŖe giriŖ bildirgesi verilebilir.



# Kimlik Bildirim Yükümlülüğü

- (1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu Madde 15)
- İşyerleri çalışanlarının kimliklerini tespit ederek işe giriş veya işten ayrılış tarihinden başlamak üzere 3 gün içerisinde kolluk kuvvetlerine bildirmek zorundadır.
- 3 günlük bildirim süresi işe giriş veya işten ayrılış tarihinin gerçekleştiği gün başlamaktadır.
- Bildirim işyeri yetkilisinin e-devlet kullanıcı ve şifresiyle online olarak yapılmaktadır.
- Kimlik Bildirme Belgesi doldurarak üç gün içerisinde yapmalıdır. Kanunun altıncı maddesinde bu yükümlülük belirtilmiştir.
- 2022 yılı idari para cezası 1171 TL olarak belirlenmiştir.
- Kimlik bildirim yapılan veriler Kadim kapsamında SGK ile paylaşılmaktadır.

# Aylık Puantaj

- Bordro işlemlerinin gerçekleştirilmesi için işyeri çalışanların işe devam durumlarının tespit edilmesi varsa eksik gün ve nedenleri ile işten ayrılış bilgilerinin aylık puantaja işlenmesi gerekmektedir.
- Aksi takdirde yasal yükümlülüklerle aykırılıkla birlikte ücretin hatalı olarak hesaplanmasına neden olmaktadır.
- Aylık puantajın oluşturulmasında imzalı giriş çıkış çizelgesi, PDKS, parmak ya da yüz okuyucu sistemleri kullanılmaktadır.
- İşçilerin imzalarını taşıyan giriş ve çıkış kayıtları işçilik alacakları bakımından yazılı delil niteliğindedir.

# Eksik Gün Nedenleri

01 İstirahat	11 Doğal afet	21 Diğer Ücretsiz İzin
03 Disiplin cezası	12 Birden fazla	22 5434 SK. ek 76, GM 192
04 Gözaltına alınma	13 Diğer Nedenler	23 Yarım çalışma ödeneği
05 Tutukluluk	15 Devamsızlık	24 Yarım çalışma ödeneği ve diğer nedenler
06 Kısmi istihdam	16 Fesih tarihinde çalışmamış	25 Diğer belge/kanun türlerinden gün tamamlama
07 Puantaj kayıtları	17 Ev hizmetlerinde 30 günden az çalışma	26 Kısmi istihdama izin verilen yabancı uyruklu sigortalı
08 Grev	18 Kısa çalışma ödeneği	27 Kısa Çalışma Ödeneği ve Diğer Nedenler
09 Lokavt	19 Ücretsiz Doğum İzni	28 Pandemi Ücretsiz İzin(4857 Geç. 10. md)
10 Genel hayatı etkileyen olaylar	20 Ücretsiz Yol İzni	29 Pandemi Ücretsiz İzin(4857 Geç. 10. md) Ve Diğer

# İşten Ayrılış Bildirgesi

- İşten ayrılış bildirgesi en geç sigortalının işten ayrılış tarihinden itibaren 10 gün içinde elektronik ortamda Kuruma verilmesi gerekmektedir.
- 10 günün hesabında işten ayrılış tarihinden sonraki gün saymaya başlanır, 10 uncu gün 29:59 a kadar verilebilir.
- Ayrıca 1774 sayılı Kanun uyarınca da işten arılan çalışanlar ayrılış günü dahil 3 gün içinde kimlik bildirimleri yapılmalıdır.

## İstisna

Nakil sebebiyle yapılan işten ayrılış bildirimleri  
Sürenin son gününün tatile denk gelmesi

# İşten Ayrılış Sebepleri

- 1 Deneme süreli iş sözleşmesinin işverence feshi
- 2 Deneme süreli iş sözleşmesinin işçi tarafından feshi
- 3 Belirsiz süreli iş sözleşmesinin işçi tarafından feshi (istifa)
- 4 Belirsiz süreli iş sözleşmesinin işveren tarafından haklı sebep bildirilmeden feshi
- 5 Belirli süreli iş sözleşmesinin sona ermesi
- 8 Emeklilik (yaşlılık) veya toptan ödeme nedeniyle
- 9 Malulen emeklilik nedeniyle
- 10 Ölüm
- 11 İş kazası sonucu ölüm
- 12 Askerlik
- 13 Kadın işçinin evlenmesi
- 14 Emeklilik için yaş dışında diğer şartların tamamlanması

# İşten Ayrılış Sebepleri

- 15 Toplu işçi çıkarma
- 16 Sözleşme sona ermeden sigortalının aynı işverene ait diğer işyerine nakli
- 17 İşyerinin kapanması
- 18 İşin sona ermesi
- 19 Mevsim bitimi (İş akdinin askıya alınması halinde kullanılır. Tekrar başlatılmayacaksa “4” nolu kod kullanılır)
- 20 Kampanya bitimi (İş akdinin askıya alınması halinde kullanılır. Başlatılmayacaksa “4” nolu kod kullanılır)
- 21 Statü değişikliği
- 22 Diğer nedenler
- 23 İşçi tarafından zorunlu nedenle fesih
- 24 İşçi tarafından sağlık nedeniyle fesih
- 25 İşçi tarafından işverenin ahlak ve iyiniyet kurallarına aykırı davranış nedeni ile fesih
- 26 Disiplin Kurulu kararı ile fesih

# İşten Ayrılış Sebepleri

- 27 İşveren tarafından zorunlu nedenlerle ve tutukluluk nedeniyle fesih
- 28 İşveren tarafından sağlık nedeni ile fesih
- 29 İşveren tarafından işçinin ahlak ve iyiniyet kurallarına aykırı davranışı nedeni ile fesih
- 30 Vize süresinin bitimi ( İş akdinin askıya alınması halinde kullan Tekrar başlatılmayacaksa “4” nolu kod kullanılır )
- 31 Borçlar Kanunu, Sendikalar Kanunu, Grev ve Lokavt Kanunu kapsamında kendi istek ve kusuru dışında fesih
- 32 4046 sayılı Kanununun 21. maddesine göre özelleştirme nedeni ile feshi
- 33 Gazeteci tarafından sözleşmenin feshi
- 34 İşyerinin devri, işin veya işyerinin niteliğinin değişmesi nedeniyle fesih
- 35 6495 SK nedeniyle devlet memurluğuna geçenler
- 36 KHK ile işyerinin kapatılması
- 37 KHK ile kamu görevinden çıkarma
- 38 Doğum Nedeniyle İşten Ayrılma

# İşten Ayrılış Sebepleri

- 39 696 KHK ile kamu işçiliğine geçiş
- 40 696 KHK ile kamu işçiliğine geçilememesi sebebiyle çıkış
- 41 Re'sen işten ayrılış bildirgesi düzenlenenler (SGK tarafından değişik gerekçeler nedeniyle işten ayrılışları re'sen düzenlenenler için seçilecek koddur.)
- 42 4857 sayılı Kanun Madde 25-II-a İş sözleşmesi yapıldığı sırada bu sözleşmenin esaslı noktalarından biri için gerekli vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde bunların kendisinde bulunduğunu ileri sürerek, yahut gerçeğe uygun olmayan bilgiler veya sözler söyleyerek işçinin işvereni yanıltması.
- 43 4857 sayılı Kanun Madde 25-II-b İşçinin, işveren yahut bunların aile üyelerinden birinin şeref ve namusuna dokunacak sözler sarf etmesi veya davranışlarda bulunması, yahut işveren hakkında şeref ve haysiyet kırıcı asılsız ihbar ve isnadlarda bulunması.
- 44 4857 sayılı Kanun Madde 25-II-c İşçinin işverenin başka bir işçisine cinsel tacizde bulunması.
- 45 4857 sayılı Kanun Madde 25-II-d İşçinin işverene yahut onun ailesi üyelerinden birine yahut işverenin başka işçisine sataşması, işyerine sarhoş yahut uyuşturucu madde almış olarak gelmesi ya da işyerinde bu maddeleri kullanması.
- 46 4857 sayılı Kanun Madde 25-II-e İşçinin, işverenin güvenini kötüye kullanmak, hırsızlık yapmak, işverenin meslek sırlarını ortaya atmak gibi doğruluk ve bağlılığa uymayan davranışlarda bulunması.
- 47 4857 sayılı Kanun Madde 25-II-f İşçinin, işyerinde, yedi günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemesi.
- 48 4857 sayılı Kanun Madde 25-II-g İşçinin işverenden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına iki işgünü veya bir ay içinde iki defa herhangi bir tatil gününden sonraki iş günü, yahut bir ayda üç işgünü işine devam etmemesi.
- 49 4857 sayılı Kanun Madde 25-II-h İşçinin yapmakla ödevli bulunduğu görevleri kendisine hatırlatıldığı halde yapmamakta ısrar etmesi.
- 50 4857 sayılı Kanun Madde 25-II-ı İşçinin kendi isteği veya savsaması yüzünden işin güvenliğini tehlikeye düşürmesi, işyerinin malı olan veya malı olmayıp da eli altında bulunan makineleri, tesisatı veya başka eşya ve maddeleri otuz günlük ücretinin tutarıyla ödeyemeyecek derecede hasara ve kayba uğratması.



# Fazla (Fazla Sürelerle) Çalışma

- Fazla çalışma: İş Kanununda yazılı koşullar çerçevesinde haftalık 45 saati aşan çalışmaları,
- Fazla sürelerle çalışma: Haftalık çalışma süresinin sözleşmelerle 45 saatin altında belirlendiği durumlarda bu çalışma süresini aşan ve 45 saate kadar yapılan çalışmaları ifade eder.
- Fazla çalışmanın her saati için verilecek ücret, normal çalışma ücretinin saat başına düşen tutarının yüzde elli yükseltilmesi suretiyle ödenir.
- Fazla sürelerle çalışmalarda her bir saat fazla çalışma için verilecek ücret, normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının yüzde yirmibeş yükseltilmesiyle ödenir.
- Yer altında maden işlerinde çalışan işçilere, 4857 sayılı Kanunun 42 nci maddesi uyarınca zorunlu nedenlerle ve 43 üncü maddesi uyarınca olağanüstü hallerde, haftalık otuz yedi buçuk saati aşan her bir saat fazla çalışma için verilecek ücret, normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının yüzde yüzden az olmamak üzere arttırılması suretiyle ödenir.

# Fazla (Fazla Sürelerle) Çalışma

- Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda ikiyüzyetmiş saatten fazla olamaz. Bu süre sınırı, işyerlerine veya yürütülen işlere değil, işçilerin şahıslarına ilişkindir.
- Fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma sürelerinin hesabında yarım saatten az olan süreler yarım saat, yarım saati aşan süreler ise bir saat sayılır.
- Fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma yapan işçi, isterse işverene yazılı olarak başvurmak koşuluyla, bu çalışmalar karşılığı zamlı ücret yerine, fazla çalıştığı her saat karşılığında bir saat otuz dakikayı, fazla sürelerle çalıştığı her saat karşılığında bir saat onbeş dakikayı serbest zaman olarak kullanabilir.
- İşçi hak ettiği serbest zamanı, 6 ay zarfında işverene önceden yazılı olarak bildirmesi koşuluyla ve işverenin, işin veya işyerinin gereklerine uygun olarak belirlediği tarihten itibaren iş günleri içerisinde aralıksız ve ücretinde bir kesinti olmadan kullanır.
- İşçinin bu kanundan ve sözleşmelerden kaynaklanan tatil ve izin günlerinde serbest zaman kullandırılmaz.

# Fazla (Fazla Sürelerle) Çalışma

- Tarafların yazılı anlaşması ile haftalık normal çalışma süresi, işyerinde haftanın çalışılan günlerine günde onbir saati aşmamak koşuluyla farklı şekilde dağıtılabilir. Bu halde, yoğunlaştırılmış iş haftası veya haftalarından sonraki dönemde işçinin daha az sürelerle çalıştırılması suretiyle, toplam çalışma süresi, çalışması gereken toplam normal süreyi geçmeyecek şekilde denkleştirilir.
- Denkleştirme iki aylık süre içinde tamamlanacak, bu süre toplu iş sözleşmeleri ile dört aya kadar artırılabilir. Turizm sektöründe dört aylık süre içinde işçinin haftalık ortalama çalışma süresi, normal haftalık çalışma süresini aşamaz; denkleştirme süresi toplu iş sözleşmeleri ile altı aya kadar artırılabilir.
- Denkleştirme dönemi içinde günlük ve haftalık çalışma süreleri ile denkleştirme süresi uygulamasının başlangıç ve bitiş tarihleri işverence belirlenir

# Fazla (Fazla Sürelerle) Çalışma

- Zorunlu nedenlerle işin durması, ulusal bayram ve genel tatillerden önce veya sonra işyerinin tatil edilmesi veya benzer nedenlerle işyerinde normal çalışma sürelerinin önemli ölçüde altında çalışılması veya tamamen tatil edilmesi ya da işçinin talebi ile kendisine 4857 sayılı İş Kanunu, iş sözleşmeleri ve toplu iş sözleşmeleri ile öngörülen yasal izinleri dışında izin verilmesi hallerinde, işçinin çalışmadığı bu sürelerin telafisi için işçiye yaptırılacak çalışma, telafi çalışmasıdır.
- Telafi çalışması yaptıracak işveren; bu çalışmanın 4857 sayılı İş Kanununun 64 üncü maddesinde sayılan nedenlerden hangisine dayandığını açık olarak belirtmek, hangi tarihte çalışmaya başlanacağını, ilgili işçilere bildirmek zorundadır.
- Telafi çalışması, kaynağını oluşturan zorunlu nedenin ortadan kalkması ve işyerinin normal çalışma dönemine başlamasını takip eden 4 ay içerisinde yaptırılır. Telafi çalışması, günlük en çok çalışma süresi olan 11 saati aşmamak koşulu ile günde 3 saatten fazla olamaz. Telafi çalışması, tatil günlerinde yaptırılamaz.

# Ek Kazançlar

- Bordro oluşturulma sürecinde varsa çalışanın hak ettiği ek kazançların tespit edilmesi gerekmektedir.
- Ek kazançlar nakdi, aynı olarak ödeme türüne göre ya da performansa bağlı ya da sosyal olarak veriliş amacına göre arılabilmektedir.
- Uygulamada sık kullanılan ek kazançlar aşağıdaki gibidir.

# Nakdi Ek Kazançlar

TÜR	SGK Primi	Gelir Vergisi	Damga Vergisi	Açıklama
Prim	Evet	Evet	Evet	
İkramiye	Evet	Evet	Evet	
Temettü	Evet	Evet	Evet	
Ek Ödeme	Evet	Evet	Evet	
Huzur Hakkı	Hayır	Evet	Evet	
Görev Tazminatı	Evet	Evet	Evet	
Kasa Tazminatı	Hayır	Evet	Evet	
Görev Yolluğu	Hayır	Kısmi	Evet	Maliye Bakanlığı tarafından aylık ücrete tutarına göre günlük istisna
Yol Ücreti	Evet	Evet	Evet	
Yemek Ücreti	Kısmi	Evet	Evet	Yemek yenilen her gün için günlük asgari ücretin %6'sı kadar istisna
Doğum Yardımı	Hayır	Kısmi	Evet	Hizmet erbabının iki aylık tutarını geçemez
Ölüm Yardımı	Hayır	Kısmi	Evet	Hizmet erbabının iki aylık tutarını geçemez
Evlenme Yardımı	Hayır	Kısmi	Evet	Hizmet erbabının iki aylık tutarını geçemez
Eğitim Yardımı	Evet	Evet	Evet	
Tatil Yardımı	Evet	Evet	Evet	
Aile Yardımı	Kısmi	Evet	Evet	Aylık ödeme tutarı aylık asgari ücretin % 10'nuna kadar istisna
Çocuk Yardımı	Kısmi	Hayır	Evet	Aylık ödeme tutarı asgari ücretin % 2'si kadar istisna

# Ayni Ek Kazançlar

TÜR	SGK Primi	Gelir Vergisi	Damga Vergisi	Açıklama
Yemek Kartı	Hayır	Kısmi	Evet	Ücret peçeleme varsa tabi
Hediye Çeki/Kartı	Hayır	Evet	Evet	Ücret peçeleme varsa tabi
Yol Kartı	Hayır	Kısmi	Evet	Maliye Bakanlığı tarafından günlük 17 TL istisna
Ayni Yardım	Hayır	Evet	Evet	
Ölüm Yardımı	Hayır	Hayır	Evet	
Doğum	Hayır	Hayır	Evet	
Evlenme Yardımı	Hayır	Hayır	Evet	
Eğitim Yardımı	Hayır	Hayır	Evet	
Tatil Yardımı	Hayır	Hayır	Evet	
Ramazan Yardımı	Hayır	Hayır	Evet	
Bayram Yardımı	Hayır	Hayır	Evet	

# Feshe Bağlı Ek Kazançlar

TÜR	SGK Primi	Gelir Vergisi	Damga Vergisi	Açıklama
Kıdem Tazminatı	Hayır	Hayır	Evet	
İhbar Tazminatı	Hayır	Evet	Evet	
Yıllık İzin Ücreti	Evet	Evet	Evet	
Ek Menfaat	Evet	Evet	Evet	
İşe İade Tazminatı	Hayır	Hayır	Evet	
Boşta Geçen Süre Ücreti	Evet	Evet	Evet	



# Ek Kazançlar-İşverence Ödenen Poliçeler

TÜR	SGK Primi	Gelir Vergisi	Damga Vergisi	Açıklama
Hayat Sigortası (Birikimli)	Evet	Kısmi	Evet	Gelir vergisi bakımından birikimli hayat sigortasının % 50'si, diğer poliçelerinin tamamı gelir vergisi matrahından indirilmektedir. Matrahtan indirilecek tutar aylık brüt ücretin % 15'ni ve yıllık asgari ücret tutarını aşamaz. SGK bakımından ÖSS ve BES ödemeleri aylık asgari ücretin %30'unu aşamaz.
Hayat Sigortası (Birikimsiz)	Evet	Kısmi	Evet	
Özel Sağlık Sigortası	Kısmi	Kısmi	Evet	
Bireysel Emeklilik Sigortası	Kısmi	Kısmi	Evet	
Diğer Sigorta Poliçeleri	Evet	Kısmi	Evet	

# İstisnalar

- Engellilik İndirimi
- Çalışan Tarafından Ödenen Poliçe İndirimleri
- 7349 Asgari Ücret Gelir ve Damga Vergisi İndirimi

# Ek Kesintiler

- İcra Kesintisi
- Avans Kesintisi
- Zorunlu BES Kesintisi
- Diğer Kesintiler

# Ek Kesintiler-İcra Kesintisi

- 4857 Sayılı Kanun'un 35. maddesine uyarınca; işçinin almakta olduğu ücretin 1/4'ünden fazlası haczedilememektedir. Ancak ücret kavramının birçok kalemden oluşması nedeniyle icra kesintisi işlemlerinde ücretin hangi kalemlerinin ¼'ü, hangi kalemlerinin tamamının kesileceği yahut hangi kalemlerinden kesinti yapılmaması gerektiği konusunda aşağıdaki belirtilen şekilde işlem yapılması gerekmektedir.
- Temel ücret, hafta tatili ücreti, genel tatil ücreti, toplu sözleşme farkı, prim, ikramiye, fazla mesai alacağı, aile ve çocuk yardımı, görev tazminatı, kasa tazminatı, denetim tazminatı, görev yolluğu gibi ücret ve munzam ücret kalemlerinin ¼ ü haczedilebilmektedir. (Kamu işçilerinde ücret dışındaki munzam ödemeler haczedilememektedir.)
- Kıdem tazminatı ve ihbar tazminatı mahiyetindeki ödemeler ücret olarak kabul edilmediğinden tamamı haczedilebilmektedir.
- İcra İflas Kanununun 70. maddesi uyarınca asgari geçim indirimi ise işçinin kendisinin ve ailesinin geçimi için verilen bir vergisel destek olarak kabul edildiğinden haczedilememektedir.

# Ek Kesintiler-Zorunlu BES

- 01.01.2019 tarihi itibariyle 5 ve üzeri çalışanı olan İşverenler çalışanlarını Otomatik Katılım Sistemi'ne (OKS) dâhil etmekle yükümlüdür. Bu çerçevede işverenler çalışanlarının, prime esas kazançlarının en az %3'ünü sisteme aktarırlar.
- OKS, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı ya da mavi kart sahibi olan, 45 yaşını doldurmamış, kamuda veya özel sektörde bir işverene bağlı olarak ücretli çalışanları (5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 4a ve 4c maddeleri kapsamındaki çalışanlar ile 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun geçici 20'nci maddesi kapsamında kurulmuş olan sandıkların iştirakçisi olan çalışanları) kapsamaktadır.

# Ek Kesinti-Zorunlu BES

- Çalışan sayısının belirlenmesinde, birden fazla işyeri olan işverenler için bütün işyerlerindeki çalışanların toplamı göz önünde bulundurulmaktadır.
- OKS'ye dâhil olduktan sonraki bir tarihte çalışan sayınızın azalması durumunda sistemde kalmaya devam edilmekte.
- Türk vatandaşı olmayan çalışanlarınız OKS'ye dâhil edilmeyeceklerdir.
- 5510 sayılı Kanun'un 5'inci maddesinin (g) bendi kapsamındaki sigortalılar, örneğin, Türkiye ile sosyal güvenlik sözleşmesi olmayan ülkelerde iş üstlenmişseniz, söz konusu ülkelerdeki işyerlerinizde istihdam etmek üzere götüreceğiniz Türk işçileri, sisteme dâhil edilmez.
- Çalışanlarınızın ücretlerinden kestiğiniz katkı paylarını en geç, emeklilik şirketi ile yaptığınız sözleşme çerçevesinde belirlediğiniz ücret ödeme gününü takip eden iş gününde emeklilik şirketinin banka hesabına aktarmalısınız. Toplu olarak göndereceğiniz bu tutarın çalışanlarınızın otomatik katılım hesaplarına dağıtımı, emeklilik şirketine göndereceğiniz verilere göre yapılacaktır.
- OKS kapsamındaki yükümlülüklerinize uymamanız halinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca her bir ihlal için yüz Türk Lirası idari para cezası uygulanacaktır.

# Ek Kesinti-Zorunlu BES

- Kanun'da belirtilen aylık kesinti oranını (%3) size bildirerek artırabilir veya varsa artırmış olduğu oranı yine Kanun'da belirtilen aylık kesinti oranı olan %3'ten az olmamak kaydıyla düşürebilir.
- Çalışanların kırk beş yaşını doldurup doldurmadığının tespitinde, emeklilik planına dahil edilmeleri gereken takvim 27.12.2018 tarihinden önce ise 01.01.2017, emeklilik planına dahil edilmeleri gereken takvim 27.12.2018 tarihinden sonra ise sisteme dahil edileceği yılın ilk günü esas alınır.

# Diğer Ek Kesintiler

- Trafik Cezası
- Telefon Sınır Aşım Kesintisi
- Benzin Kesintisi
- İşverene Verilen Zarar Kesintisi

Not: Diğer ek kesintilerde kesinti tarihinde muvafakatname alınması tavsiye olunur.



# Bordro Hesaplama

Çalışan bilgileri, işe giriş bildirgesi aylık puantaj,(fazla çalışma, ek kazanç, ek kesinti, indirimler) işten çıkış işlemleri tekrar kontrol edilerek bordro hesaplama işlemleri yapılmalıdır.

Ücret hesap pusulası oluşturulduktan sonra işçilere verilir. Ücret banka aracılığıyla ödenmiyorsa işyeri ücret tediye bordrosu işçilere imzalatılır.

Ücret Hesaplamaları ayrıca örnekler üzerinden yapılacaktır.

# Ücret Ödemesi

- 4857 sayılı İş Kanununun 32.maddesinde, ücretin para olarak ödenmesi gerektiği, (Nakit para) ücretin para dışında bono, senet veya herhangi bir şekilde ödenmesinin söz konusu olamayacağı belirtilmiştir.
- Ücretin aynı olarak ödenmesi ancak ücret ekleri için söz konusu olabilir.
- Sözleşme gereği işçiye verilmesi kararlaştırılmış olan ücret, prim, ikramiye ve bu nitelikteki her çeşit istihkak, yabancı para ile kararlaştırılmış ise ödeme günündeki rayice göre Türk parası ile ödenebilmektedir.
- Ancak iş sözleşmesinde ücretin mutlaka yabancı ile ödenmesi yönünde hüküm varsa Borçlar Kanunu 99/2 hükmü gereğince, döviz ile ödeme yapmak gerekmektedir.
- 5 ve üzeri işçi çalıştıran işverenler; çalışanların ücret, prim, ikramiye ve bu nitelikteki her çeşit istihkakını işçi adına özel olarak açılan banka hesabına ödemek zorundadır.

# Ücretin Ödenmesi

- Ücretin ne zaman ve hangi periyotlarla ödeneceği yani ifa zamanı, taraflar arasında yapılan bireysel iş sözleşmesi veya toplu iş sözleşmenin kurulması sırasında belirlenir.
- Ücret ödeme zamanının belli olmadığı haller İş Kanununda açıkça belirtilmediği için, bu durumda ücret ödeme zamanının Borçlar Kanununda yer alan hükümler çerçevesinde işlem tesis edilmesi gerekmektedir.
- İş sözleşmesinde ücret ödeme zamanına dair bir hüküm yoksa ücretlerin çalışılan ayın son günü ya da en geç çalışılan ayı takip eden ayın ilk iş günü ödenmesi gerekmektedir.

# Ücretin Ödenmemesi

## İş Görmekten Kaçınma Hakkı

Ücreti ödeme gününden itibaren yirmi gün içinde mücbir bir neden dışında ödenmeyen işçi, iş görme borcunu yerine getirmekten kaçınabilir. (4857/34)

## İşçi Tarafından Haklı Fesih

İşveren tarafından işçinin ücreti kanun hükümleri veya sözleşme şartlarına uygun olarak hesap edilmez veya ödenmezse” (4857/24/e)

# Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi

Beyanname Dzenleme Programı

Dosya Kayıtlar Paketleme Yardım

Beyanname1 - MUHSGK2\_6

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Dzenleme Bilgileri Eker

**GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI**

**MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ**

**1003B**

(Ücret Ödemelerine İlişkin Vergi Kesintileri İle Sigortalının Sigorta Primleri ve Kazançları Toplamı, Meslek Adları ve Kodları İle Prim Ödeme Gün Sayılarının Bildirilmesine Yönelik)

İdari Bilgiler

Vergi Dairesi

Dönem Tipi

Ay

Yıl

Şube No  Merkez için 0 yazınız.

Vergi Sorumlusunun

Vergi Kimlik Numarası (T.C. Kimlik No)  Vergi Kimlik Numarası  ...

Soyadı (Unvanı)

Adı (Unvanın Devamı)

Ticaret Sicil No

E-Posta Adresi

İrtibat Telefon No

Bundan Sonraki Ay/Aylarda Beyanım Var/Yok

# Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi

Beyanname Düzenleme Programı

Dosya Kayıtlar Paketleme Yardım

Beyanname1 - MUHSGK2\_6

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Ekler

**MATRAH VE VERGİ BİLDİRİMİ**

Ödemelerin Tür Kodu	Ödemelerin Gayrisafi Tutarı	Vergi Kesinti Tutarı
Toplam		
Ücret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 5225 Say. Kanun Gereği Terkin Edilen Tutarı		
Ücret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 5746 Say. Kanun Gereği Terkin Edilen Tutarı		
Ücret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 4691 Say. Kanun Gereği Terkin Edilen Tutarı		
Terkin Sonrası Kalan Gelir Vergisi Tutarı		

**MAHSUP EDİLEN VERGİLER**

GVK'nın 33. Maddesi Kapsamında Mahsup Edilecek Kesinti Tutarı	
Mahsup Edilecek Toplam Vergi	
Tevkifata İlişkin Damga Vergisi	

# Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi

Beyanname Düzenleme Programı

Dosya Kayıtlar Paketleme Yardım

Beyanname 1 - MUHSGK2\_6

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Ekler

Çalışan Bilgisi (*)	Toplam Çalışan Sayısı (**)	Gelir V. Muaf / İstisna Sayısı	SGK Muaf / İstisna Sayısı	Gelir Vergisi Matrahı Toplamı	Asgari Ücret İstisna GV Tutarı Toplamı
1. Ay - Asgari Ücretli					
1. Ay - Diğer Ücretli					

(\*) Vergi beyanını aylık olarak yapanlar sadece 1 inci ay için bilgi girişi yapmalıdır.  
(\*\*) Gelir vergisi muaf/istisna ve SGK muaf istisna dahil toplam çalışan sayısı bildirilmelidir.  
(\*\*\*) Asgari Ücret İstisna GV Tutarı Toplamı hariç.  
(\*\*\*\*) Asgari Ücret İstisna DV Tutarı Toplamı hariç.

**TAHAKKUKA ESAS İÇMAL CETVELİ**

Matrah	
Tahakkuk Eden	
Mahsup	
Tecil Edilecek Tutar	
<b>Ödenecek Vergi</b>	
İade Edilecek	
<b>Ödenecek Damga Vergisi</b>	

# Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi

Beyanname Düzenleme Programı

Dosya Kayıtlar Paketleme Yardım

Beyanname 1 - MUHSGK2\_6

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Ekler

**SİGORTALI ÇALIŞAN BİLGİLERİ**

Aşağıdaki kutucuk sadece düzeltme beyannamelerinde işaretlenmelidir.

Bu döneme ilişkin önceki beyannamemde/beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.

T.C. Kimlik No Bul

Belgenin Mahiyeti (Asıl/Ek/İptal)	Belge Türü	Düzenlemeye Esas Kanun No	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	Alt İşveren Numarası
-----------------------------------	------------	---------------------------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	----------------------

\* Yukarıdaki tablo, ilgili dönem için verilen ilk beyannamede tüm çalışanlara ilişkin bilgileri içermelidir.  
\* Düzeltme beyannamelerinde bu tabloya sadece iptal edilmek, değiştirilmek veya yeni eklenmek istenilen bilgiler varsa yazılmalıdır.  
\*\* Sağlık kurulu raporu onaylanmış ve engellilik indiriminden faydalanabileceği işverene bildirilmiş olan çalışanların çalışma gücü kayıp oranı buraya yazılacaktır.  
\*\*\*193 sayılı Kanununun 23/18 maddesi kapsamında uygulanan istisna nedeniyle, ilgili ayda geçerli olan asgari ücretin istisna vergi tutarı yazılacaktır. Hesaplanan verginin asgari ücretin vergi tutarından düşük olması halinde ise buraya hesaplanan vergi tutarı yazılacaktır.  
\*\*\*\* Bu alana, hesaplanan gelir vergisinden 193 sayılı Kanununun 23/18 maddesi kapsamında ilgili aydaki asgari ücret istisna vergi tutarı düşüldükten sonra kalan gelir vergisi yazılacaktır.  
\*\*\*\*\*İlgili ayda geçerli olan brüt asgari ücrete isabet eden damga vergisi tutarı yazılacaktır. İlgili aydaki brüt ücretin brüt asgari ücret tutarından düşük olması halinde düşük olan brüt ücrete isabet eden damga vergisi buraya yazılacaktır.  
\*\*\*\*\* İstisna sonrası kesilen damga vergisi yazılacaktır.

Hak Edilen Ücret Toplamları

Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki İstihkak Toplamları

Gelir Vergisi Matrahı Toplamları

Hesaplanan Gelir Vergisi Toplamları

Asgari Ücret İstisna GV Toplamları

Gelir Vergisi Kesintisi Toplamları

Asgari ücret istisna DV toplamı

Damga Vergisi Kesintisi Toplamı



# Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi

**Beyanname Dzenleme Programı**

Dosya Kayıtlar Paketleme Yardım

Beyanname1 - MUHSGK2\_6

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Dzenleme Bilgileri Ekler

**Vergi Sorumlusunun**

Vergi Sorumlusu  Diğer

Vergi Kimlik Numarası (T.C. Kimlik No)  Vergi Kimlik Numarası ###-###-#### ...

Soyadı (Unvanı)

Adı (Unvanın Devamı)

Ticaret Sicil No

E-Posta Adresi

İrtibat Telefon No ### ####

**Beyannameyi Dzenleyen**

Vergi Kimlik Numarası (T.C. Kimlik No)  Vergi Kimlik Numarası ###-###-#### ...

Soyadı (Unvanı)

Adı (Unvanın Devamı)

Ticaret Sicil No

E-Posta Adresi

İrtibat Telefon No ### ####

# Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi

**Beyanname Düzenleme Programı**

Dosya Kayıtlar Paketleme Yardım

Beyanname1 - MUHSGK2\_6

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Eklr

G.V.K. Geçici 72. Madde Kapsamında Yapılan Gelir Vergisi Tevkifat Tutarlarına İlişkin Bildirim 6550 Sayılı Kanun Kapsamında Bildirim  
Yurt Dışına Hizmet Veren İşletmelerde İndirim Uygulamasına İlişkin Bildirim (G.V.K. Madde 33)  
Serbest Bölgelerde Gelir Vergisi İstisnasına İlişkin Bildirim 4691 Sayılı Kanun Kapsamında Bildirim Yeraltı Maden İşletmeleri Bildirimi  
Ar-Ge Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim Kùltür Yatırımları ve Girişimlerine İlişkin Bildirim

**Bildirim Kapsamında Bulunan İşyerlerine İlişkin Bilgiler**

Bulunduğu İl İlçe	İlgili Vergi Dairesi	Çalıştırılan Toplam İşçi Sayısı	SSK İşyeri Sicil Numarası	İşyerinin Adresi
-------------------	----------------------	---------------------------------	---------------------------	------------------

**Terkin Edilecek Tutara İlişkin Bilgiler**

Çalışanın Adı Soyadı	Çalışan TC Kimlik Nosu (a)	İşe Başlama Tarihi (b)	Çalışmaya İlişkin Brüt Ücret Tutarı Toplamı (c)	Ar-Ge, Yenilik veya Te Faaliyeti Kapsamında Ç İlişkin Ücret Matrahı (d)
----------------------	----------------------------	------------------------	---	---

TOPLAM

\*\* Bu satıra, teşvik kapsamındaki çalışmalara ilişkin ücret matrahı yazılacaktır.  
\*\*\*193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 23 üncü maddesinin birinci fıkrasına eklenen (18 ) numaralı bent kapsamında istisna uygulandıktan sonra kalan gelir vergisi (Çalışanın teşvik kapsamında olmayan ücretinin bulunması halinde ise toplam verginin teşvik kapsamındaki çalışmaya isabet eden kısmı) buraya yazılacaktır  
\*\*\*\* Bu satırlar toplamı muhtasar beyannamenin vergiye tabi işlemler bölümünde yer alan "Ücret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 5746 Sayılı Kanununun Gereği Terkin Edilen Tutarı" bölümüne aktarılacaktır.  
\*\*\*\*\* Doktoralı olanlar ile desteklenecek program alanlarından birinde en az yüksek lisans derecesine sahip olanlar bu satıra yazılacaktır.  
\*\*\*\*\* Yüksek lisanslı olanlar ile desteklenecek program alanlarından birinde lisans derecesine sahip olanlar bu satıra yazılacaktır.

# Muhasebe Tahakkuku

Brüt Ücretler Toplamı (10 Çalışan)	50.040,00
Sigorta Primi İşçi	7.005,60
İşsizlik Primi İşçi	500,40
Gelir Vergisi	0,00
Damga Vergisi	0,00
Net Ücret	42.534,00
İşveren Sigorta Primi	10.258,20
İşveren İşsizlik Primi	1.000,80
İşveren Maliyet	61.299,00
Gelir Vergisi İstisna	6.380,10
Damga Vergisi İstisna	379,80

# Muhasebe Tahakkuku-Yevmiye Defteri

						BORÇ	ALACAK
<b>770 Genel Yönetim Gideri</b>	<b>61.299,00</b>						
Brüt Ücret		50.040,00					
Sigorta Prim İşveren Payı		10.258,20					
İşsizlik Primi İşveren Payı		1.000,80					
			<b>360 Ödenecek Vergi Ve Fonlar</b>	<b>0,00</b>			
			Gelir Vergisi				
			Damga Vergisi				
			<b>361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri</b>	<b>18.765,00</b>			
			İşveren Sigorta Primi		10.258,20		
			İşveren İşsizlik Primi		1.000,80		
			İşçi Sigorta Primi		7.005,60		
			İşçi İşsizlik Primi		500,40		
			<b>335 Personele Borçlar</b>	<b>42.534,00</b>		<b>61.299,00</b>	<b>61.299,00</b>

# Bordro Parametreleri

2022 YILI BORDRO PARAMETRELERİ		
DÖNEM	01.01.2022 - 30.06.2022	01.07.2022 - 31.12.2022
Günlük Brüt Asgari Ücret	166,80	166,80
Aylık Brüt Asgari Ücret	5.004,00	5.004,00
Aylık Net Asgari Ücret	4253,40	4253,40
Günlük Prime Esas Kazanç/SGK Alt Sınır	166,80	166,80
Günlük Prime Esas Kazanç/SGK Üst Sınır	1.251,00	1.251,00
Aylık Prime Esas Kazanç/SGK Alt Sınır	5.004,00	5.004,00
Aylık Prime Esas Kazanç/SGK Üst Sınır	37.530,00	37.530,00
Çocuk Yardımı İstisnası/SGK	100,08	100,08
Çocuk Yardımı İstisnası/Gelir Vergisi (6 yaş +)	58,86	
0-6 yaş grubu için	117,72	
Aile Yardımı İstisnası/SGK	500,40	500,40
Yemek Parası Parası/SGK	10,01	10,01
Yemek Yardımı (Kart) İstisnası/Gelir Vergisi	34,00	34,00
Yol Yardımı (Kart) İstisnası/Gelir Vergisi	17,00	17,00

# Bordro Parametreleri

2022 YILI BORDRO PARAMETRELERİ		
DÖNEM	01.01.2022 - 30.06.2022	01.07.2022 - 31.12.2022
1. Vergi Dilimi % 15	0 – 32.000	0 – 32.000
2. Vergi Dilimi % 20	32.001 – 70.000	32.001 – 70.000
3. Vergi Dilimi % 27	70.001-250.000	70001-250.000
4. Vergi Dilimi % 35	250.001-880.000	250.001-880.000
5. Vergi Dilimi % 40	880.001 +	880.001 +
İşveren BES + Ö. Sağlık S. İstisnası/SGK	1.501,20	1.501,20
1. Derece Engellilik İndirimi/GVK	2.000,00	2.000,00
2. Derece Engellilik İndirimi/GVK	1.170,00	1.170,00
3. Derece Engellilik İndirimi/GVK	500,00	500,00
<b>Kıdem Tazminatı Tavanı</b>	<b>10.848,59</b>	
Damga Vergisi Oranı	Binde 7,59	Binde 7,59

# Bordro Parmetreleri

<b>ASGARI ÜCRET KÜMÜLATİF VERGİ MATRAHI</b>	<b>KÜMÜLATİF VERGİ MATRAHI</b>	<b>ASGARI ÜCRET GELİR VERGİSİ İSTİSNASI</b>	<b>DAMGA VERGİSİ İSTİSNASI</b>
2022/01	4.253,40	638,01	37,98
2022/02	8.506,80	638,01	37,98
2022/03	12.760,20	638,01	37,98
2022/04	17.013,60	638,01	37,98
2022/05	21.267,00	638,01	37,98
2022/06	25.520,40	638,01	37,98
2022/07	29.773,80	638,01	37,98
2022/08	34.027,20	739,37	37,98
2022/09	38.280,60	850,68	37,98
2022/10	42.534,00	850,68	37,98
2022/11	46.787,40	850,68	37,98
2022/12	51.040,80	850,68	37,98

# ASGARI ÜCRET GELİR VER DAMGA VERGİSİ İSTİSNASI

## Mevzuat

- 7349 Sayılı Kanun 2 ve 4. Maddeleri
- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu 23. Madde
- 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu II Sayılı Tablo
  - 319 Nolu Gelir Vergisi Genel Tebliği



# Asgari Ücret Gelir ve Damga Vergisi İstisnası

7349 Sayılı Kanununun 2. Maddesi ile 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun Mütferrik İstisnalar başlıklı 23 üncü maddesine 1/1/2022 tarihinden itibaren yapılan ücret ödemelerine uygulanmak üzere 18 numaralı istisna eklenmiştir.

## Gelir Vergisi İstisnası (193SK/23/I/18 Madde)

Hizmet erbabının, ödemenin yapıldığı ayda geçerli olan asgari ücretin aylık brüt tutarından işçi sosyal güvenlik kurumu primi ve işsizlik sigorta primi düşüldükten sonra kalan tutarına isabet eden ücretleri gelir vergisinden istisna tutulmuştur.

# Asgari Ücret Gelir ve Damga Vergisi İstisnası

7349 Sayılı Kanununun 4. maddesi ile 488 sayılı Damga Vergisi Kanununun İstisnalar başlıklı Ek-2/IV numaralı bölümüne 1/1/2022 tarihinden itibaren yapılan ücret ödemelerine uygulanmak üzere 34 numaralı istisna eklenmiştir.

## Damga Vergisi İstisnası(488SK/Ek-2/IV/34)

Ücret ödemelerinin aylık brüt asgari ücrete isabet eden kısım için damga vergisi istisna uygulanır.

# Asgari Ücret Gelir ve Damga Vergisi İstisnası

## Gelir Vergisi İstisnası Kanun Hükümleri:

- Hizmet erbabının, ödemenin yapıldığı ayda geçerli olan asgari ücretin aylık brüt tutarından işçi sosyal güvenlik kurumu primi ve işsizlik sigorta primi düşüldükten sonra kalan tutarına isabet eden ücretleri gelir vergisinden istisna tutulmuştur.
- İstisnayı aşan ücret gelirin vergilendirilmesinde verginin hesaplanacağı gelir dilim tutarları ve oranları, istisna kapsamındaki tutarlar da dikkate alınarak belirlenir. Ödenecek vergi tutarı, bu suretle bulunan vergi tutarının içinde istisna tutara isabet eden kısım düşülmek suretiyle hesaplanır. (Hızlandırılmış Matrah)
- İstisna nedeniyle alınmayacak olan vergi ilgili ayda aylık asgari ücret üzerinden hesaplanması gereken vergiyi aşamaz.
- Birden fazla işverenden ücret alanlarda bu istisna sadece en yüksek olan ücrete uygulanır.

# Gelir Vergisi İstisnası Uygulaması

## İstisna Hangi Ücretler İçin Uygulanacak ?

Ücret, işverene tabi olarak çalışanlara hizmet karşılığı verilen para ve ayınlar ile sağlanan ve para ile temsil edilebilen menfaatler olarak tanımlanmış ve ücretin ödenek, tazminat, kasa tazminatı (mali sorumluluk tazminatı), tahsisat, zam, avans, aidat, huzur hakkı, prim, ikramiye, gider karşılığı veya başka adlar altında ödenmiş olması veya bir ortaklık münasebeti niteliğinde olmamak şartı ile kazancın belli bir yüzdesi şeklinde tayin edilmiş bulunmasının onun mahiyetini değiştirmeyeceği belirtilmiştir. (193/61)

Dolayısıyla, hizmet erbabına ödenen aylık ücret, mesai, prim, ikramiye, gider karşılığı ve sair adlarla yapılan tüm ödemeler ve sağlanan menfaatler de ücret kapsamında değerlendirilecektir.

Yönetim ve denetim kurulu üyelerine ödenen huzur hakkı, bilirkişilere, resmi arabuluculara, eksperlere, spor hakemlerine, sporculara yapılan ödemeler gibi ücret sayılan ödemelerin vergilendirilmesinde, istisnanın uygulanması mümkündür.

# Gelir Vergisi İstisnası Uygulaması

## İstisna uygulaması nasıl olacak ?

Çalışanın ilgili aydaki gelirine ilişkin verginin hesaplanacağı gelir dilim tutarları ve oranları, istisna kapsamındaki tutarlar da dikkate alınarak belirlenecektir. Bu şekilde bulunan gelir vergisinden ilgili dönemde geçerli olan asgari ücretin gelir vergisi düşülerek istisna uygulanacaktır.

Çalışanın asgari ücretiyle birlikte mesai ücreti, sosyal yardım, ikramiye gibi ücret sayılan gelirler elde etmesi durumunda ise toplam ücret gelirinin; ilgili ayda geçerli olan asgari ücretin gelir vergisi kadar kısmı istisna olacak, bu tutarı aşan kısım vergilendirilecektir. İstisna suretiyle sağlanan menfaat asgari ücretin ilgili ayda hesaplanan vergisini geçemeyecektir

# Gelir Vergisi İstisnası Uygulaması

Birden fazla işverenden ücret alınması durumunda istisna nasıl uygulanacak ?

Aynı zamanda birden fazla işverenden ücret alınması halinde, istisna uygulaması, sadece en yüksek ücretin elde edildiği işveren tarafından gerçekleştirilecektir. Birden fazla işverenden aynı tutarda ücret alındığı durumda, istisnayı uygulayacak olan işvereni hizmet erbabı kendisi belirleyecektir. İstisnadan faydalanılan işverende, istisnanın tamamından faydalanılamaması durumunda kalan tutar için diğer işverende istisnadan faydalanılması mümkün değildir.

# Gelir Vergisi İstisnası Uygulaması

## Emekliler için istisna uygulaması nasıl olacak ?

Sosyal güvenlik destek primine tabi çalışanların sosyal güvenlik destek primi işçi payının % 7,5 olması istisna hesaplamasını değiştirmemektedir. Bu nedenle emekli çalışanlar için İstisna tutarlarının belirlenmesinde tüm sigorta kollarına tabi çalışan asgari ücretli baz alınmıştır. Dolayısıyla asgari ücret alan emekli çalışanlara az da olsa gelir vergisi tahakkuk etmektedir.

# Gelir Vergisi İstisnası Uygulaması

Ay içinde işe giren, işten çıkan ya da kısmi zamanlı çalışanlarda istisna uygulaması

Tam zamanlı çalışmayan hizmet erbabına yapılan ücret ödemeleri ile yeni işe başlayan ve işten ayrılan hizmet erbabına yapılan kıst ücret ödemelerine istisna tam olarak uygulanacaktır.



# Gelir Vergisi İstisnası Uygulaması

## Diğer Özel Durumlar

Türk Uluslararası Gemi Sicilinde kayıtlı gemilerde ve yatlarda çalışan personele ödenen ücretler gelir vergisinden istina olduğundan söz konusu istisnası uygulanmayacak.

# Gelir Vergisi İstisnası Uygulaması

## Diğer Özel Durumlar

- 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu uyarınca bölgede imalat faaliyetlerinde çalışan personele ödenen ücretlerinden,
- 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununun kapsamında Ar-Ge, tasarım ve destek personeline ödenen ücretlerinden
- 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanunun 3 üncü maddesinin ikinci fıkrasına göre, Ar-Ge, tasarım ve destek personeline ödenen ücretlerinden,

hesaplanan gelir vergisinin asgarî geçim indirimi uygulandıktan sonra kalan kısmı, verilecek muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergiden terkin edilmekteydi.Söz konusu kapsamda olan çalışan ücretlerine öncelikle asgari ücret gelir vergisi ve damga vergisi istinası uygulanacak, daha sonra hesaplanan gelir vergisi muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergiden mahsup edilecektir.

# Gelir Vergisi İstisnası Uygulaması

## Diğer Özel Durumlar

4447 sayılı Kanunun kapsamında (Geçici 19) yeni nesil ilave istihdam teşvikinden faydalanan çalışanlarda Asgari ücrete isabet eden verginin tahakkuktan terkin edilmesini öngören düzenlemelere göre ise istisna uygulaması nedeniyle asgari ücretten vergi alınmadığından tahakkuktan terkini gerekecek bir vergi hesabı yapılmayacaktır.

# Gelir Vergisi İstisnası Uygulaması

## Diğer Özel Durumlar

Ücret bordrosu ve hesaplamalar 213 sayılı Kanunda ücret bordrosunda yer alması gereken bilgiler sayılmış olup, işverenlerin bu bilgilere yer vermek suretiyle ücret bordrolarını diledikleri şekilde düzenleyebilecekleri belirtilmiştir.

Tebliğde yer verilen örnekler istisna suretiyle alınmayacak olan vergi tutarının belirlenebilmesine yönelik olarak hazırlanmıştır. Dolayısıyla ücret bordrolarının ve bordro düzenlenmesine esas hesaplamaların, örneklerle aynı sonucu doğuracak, diğer bir ifadeyle, **istisna nedeniyle alınmayacak verginin** ilgili aydaki asgari ücretin vergisini geçmeyecek şekilde, farklı yöntemlerle yapılması mümkündür.

# Gelir Vergisi İstisnası Uygulaması

Asgari geçim indirimi uygulaması devam edecek mi ?

7349 sayılı Kanuna asgari geçim indirimi yürürlüğü kaldırıldığından 01.01.2022 dönemi ve sonrasına ait ücretlere asgari geçim indirimi tahakkuk edilmeyecek.

# Bordro Hesaplamaları

## Brütten nete netten brüte hesaplama formülü

10.000 TL netin brüt ücreti nedir ?

Brüt=B

SGK ve İşsizlik İşçi Primi = 0,15B

Gelir Vergisi= (B-0,15B)\*0,15-638,01= 0,1275B-638,01

Damga Vergisi= 0,00759B-37,98

$B-0,15B-(0,1275B+638,01)-(0,00759B+37,98)=10.000$

$B-0,28509B+675,99=10.000$

$0,71491B=9.324,01$

$B=13.042,22$

# Bordro Hesaplamaları

## Brütem nete netten brüte hesaplama formülü

### **% 15 Vergi Diliminde Netten Brüte Formül**

(Net Ücret-Asgari Ücret Gelir ve Damga Vergisi Toplamı)/0,71491

### **% 20 Vergi Diliminde Netten Brüte Formül**

(Net Ücret-Asgari Ücret Gelir ve Damga Vergisi Toplamı)/0,67241

### **% 27 Vergi Diliminde Netten Brüte Formül**

(Net Ücret-Asgari Ücret Gelir ve Damga Vergisi Toplamı)/0,61291

### **% 35 Vergi Diliminde Netten Brüte Formül**

• (Net Ücret-Asgari Ücret Gelir ve Damga Vergisi Toplamı)/0,54491

### **% 40 Vergi Diliminde Netten Brüte Formül**

• (Net Ücret-Asgari Ücret Gelir ve Damga Vergisi Toplamı)/0,50241