



YUSUF ÖZER
ÖZER YEMİNLİ
MALİ MÜŞAVİRLİK

YIL: 5 SAYI: 29
MAYIS - HAZİRAN 2019

VERGİ ve EKONOMİ GÜNDEMİ



Sahibi:
YUSUF ÖZER

Yayın Sahibi/Temsilcisi:
YUSUF ÖZER

Sorumlu Müdür:
YUSUF ÖZER

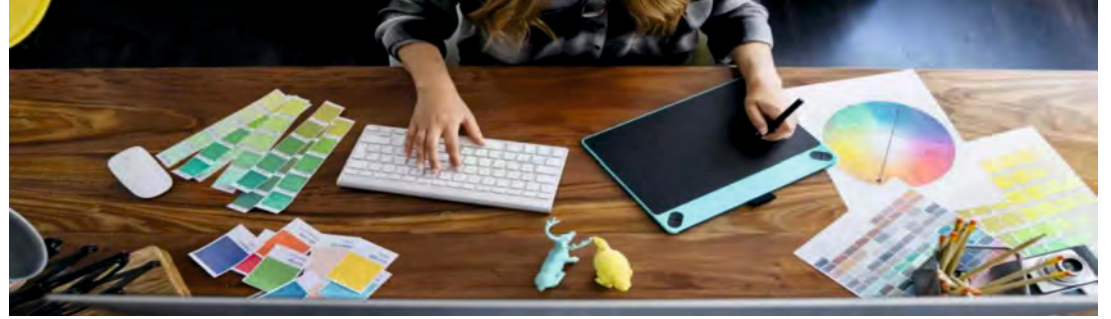
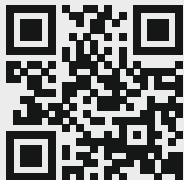
Yönetim Yeri:
Şehit Fethibey Caddesi
Erboy 1 İş Hanı
No: 41 Kat: 3 Daire: 301
Tel: 0532 241 46 83
Ofis Tel: 0232 484 47 84
Fax: 0232 484 47 84

Basım Yeri:
İZMİRFORM
MATBAACILIK
İzmir Matbaacılık Bilgisayar Form
İnş.Rek.Araş.Dan.San.ve Tic.Ltd.Şti.
7410 Sk. No: 20 Pınarbaşı/İZMİR
Tel: 0232 409 0 409
Fax: 0232 409 0 909

Basım Tarihi: 17/07/2019

Bu derginin bütün hakları
Yusuf Özer'e aittir.
Yusuf Özer'in yazılı izni
olmaksızın, derginin tümünün veya
bir kısmının elektronik, manyetik vb.
yöntemle veya fotokopi yoluyla basımı,
yayımları, çoğaltılması ve/veya dağıtımı yasaktır.

Ayda bir yayınlanır.
ÜCRETSİZDİR.



İHRACATA YÖNELİK DEVLET YARDIMLARI HAKKINDA BAKANLAR KURULU KARARI KAPSAMINDA UYGULANACAK TASARIM DESTEĞİ

Kalkınma Planları ve yıllık Programlarındaki toplumsal ve ekonomik hedeflerin gerçekleştirilmesi amacıyla yapılacak faaliyetlerin desteklenmesi, 11.01.1995 tarih ve 22168 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Karar ile düzenlenmiştir.

Bu Kararla aşağıdaki destek unsurları kapsama alınmıştır:

- Araştırma-Geliştirme (AR-GE) ve dış ticaret dengesini iyileştirmeye yönelik yardımları
- Çevre koruma yardımları
- Yurt içi ve yurt dışı uluslararası nitelikteki ihtisas fuarlarına ilişkin yardımları
- Pazar araştırmasına yönelik yardımları
- Yurt dışı ofis-mağaza işletme ve tanıtım faaliyetlerine ilişkin yardımları
- Eğitim yardımları
- Tarımsal ürünlerde ihracat iadesi yardımları
1. maddedeki amaçların gerçekleştirilmesine yönelik uluslararası taahhütlerimize aykırılık teşkil etmeyecek diğer devlet yardımları

Karar kapsamındaki destek unsurlarının uygulamasına ilişkin düzenlemeler ise "Tasarım Desteği Hakkında Tebliğ" (2008/2) ve "2008/2 Sayılı Tasarım Desteği Hakkında Tebliğe İlişkin Uygulama Usul ve Esaslarına Ait Genelge" ile yapılmıştır.

İlgili tebliğ kapsamındaki desteklerden işbirliği kuruluşları, tasarımcı şirketleri, tasarım ofisleri ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde kurulmuş şirketler yararlandırılabilir. Desteklerden yararlanabileceklere yönelik tanımlamalar ise aşağıda,

İşbirliği Kuruluşu: Türkiye İhracatçılar Meclisi, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu, ihracatçı birlikleri, tasarım konusunda iştigal eden dernek, birlik ve vakıfları, ticaret ve/veya sanayi odaları, endüstri bölgeleri, organize sanayi bölgeleri, teknoloji geliştirme bölgeleri, sektör dernekleri ve kuruluşları, sektörel dış ticaret şirketleri, ticaret borsaları, işveren sendikaları ile imalatçıların kurduğu dernek, birlik ve kooperatifleri,



Tasarımcı Şirketi: Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre kurulmuş, Türkiye'de ticari ve/veya sınai faaliyette bulunan, tasarımcının ortak olduğu, endüstriyel ürün tasarımı veya moda tasarımı alanlarında faaliyet göstermekte olan şirketleri,

Tasarım Ofisi: Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde kurulmuş ve sadece tasarım hizmeti ve/veya danışmanlığı faaliyetinde bulunan ve bünyesinde en az üç adet tasarımcı bulunan endüstriyel ürün tasarımı veya moda tasarımı alanlarında faaliyet göstermekte olan şirketleri,

Tasarımcı: Faaliyet alanına göre ilgili mesleki örgüte üye olan veya tasarım ya da tasarımla ilgili alanlarda yükseköğrenim görmüş Türk tasarımcıları,

Belirlenen destek unsurlarından yararlanmak için; tasarımcı şirketleri ve tasarım ofislerinin Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM) Genel Sekreterliği (TURQUALITY® Sekreteryası)'ne müracaat etmeleri gerekir. Başvuru formu ve eki belgeler TİM Genel Sekreterliği tarafından Bakanlığa intikal ettirilir.

Tasarımcı şirketlerinin destek unsurlarından yararlandırılabilmesi için tasarımcının şirket ortağı olması gerekir. Tasarımcı tarafından üye olunan ilgili mesleki örgütün Bakanlıktan ön onay almış olması gerekir.

İbraz edilen belgelere yönelik olarak yapılan ön inceleme neticesinde şartları haiz olduğu belirlenen tasarımcı şirketleri ve tasarım ofislerinin;

- Stratejik planlama (İş planları),
- Marka Yönetimi,
- Pazarlama, müşteri ve ticaret yönetimi,
- Tasarım süreç yönetimi (Bilgi sistemleri yönetimi bu kapsamda değerlendirilir),
- Organizasyon ve insan kaynakları

alanlarındaki düzeylerinin belirlenebilmesini teminen Bakanlık tarafından Tasarım Destek Komitesi'nin de istişari nitelikteki görüşü alınmak suretiyle gerçekleştirilen nihai inceleme sonucunda destek kapsamına alınıp alınmadığı hususu belirlenir ve ilgili tasarımcı şirketine ve tasarım ofisine bilgi verilir.

Destek kapsamına alınan tasarımcı şirketi ve/veya tasarım ofisi, desteğe konu faaliyet ile ödeme belgesi tarihinin destek süresi içerisinde olması halinde desteklerden yararlandırılır.

Tasarım Şirketi/Tasarım Ofisi/Tasarım Projesi bazında uygulanan tasarım destekleri türleri ve limitleri hakkında özet bilgiye aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

	Tasarımcı Şirketler		Tasarım Ofisleri		Tasarım Projeleri	
	Oran / Yıllık Limit	Oran / Yıllık Limit	Oran / Yıllık Limit	Oran / Yıllık Limit	Proje Bazında Oran/Limit	Bazında Oran/Limit
Yurtdışı Tanıtım Harcamaları	50%	300.000 \$	50%	150.000 \$		
Yurtdışı Birimlerinin						
a) Kurulum, Dekorasyon, Mimari Çalışmalar	50%	100.000 \$	50%	50.000 \$		
b) Brüt Kira Giderleri, Kira Danışmanlık Giderleri, Vergi-Resim-Harç Giderleri	50%	200.000 \$	50%	100.000 \$		
Patent, Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım Tescil Harcamaları, Yurtdışı Marka Tescil/Yenileme/Koruma Giderleri	50%	50.000 \$	50%	50.000 \$		
Tasarım/Modelist Brüt Maaş Giderleri	50%	150.000 \$	50%	200.000 \$		1.000.000 \$
Rekabet Avantajı Sağlayan Danışmanlık Giderleri	50%	200.000 \$	50%	100.000 \$		
Alet, Teçhizat, Malzeme ve Yazılım Giderleri					50%	250.000 \$
Seyahat, Web Sitesi Üyelik Giderleri Toplamı					50%	150.000 \$
Gemi ve Yat Sektörü Şirketlerinin Türkiye'de Yerleşik Şirketlerden Alacakları Tasarım Hizmet Giderleri Yıllık Toplamı	50%	200.000 \$				



İşveren ve işçi arasındaki İş Sözleşmesinin akdedilmesiyle başlayan iş ilişkisi, işçinin çalışması sonucunda ücret ödemesi, izin uygulamaları ve çalışmayla ilgili ihtarlar ile devam etmekte ve emeklilik veya sözleşmenin feshi ile son bulmaktadır. İşçi ve işveren arasındaki iş ilişkisinin bütün aşamalarında yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulması özellikle bir uyuşmazlık halinde sorunun çözümü ve hakkın ispatı için önem arz etmektedir.

Yazımızda işçi ve işveren arasındaki iş ilişkisinin 'çalışma ve ücret ödenmesi' nedeniyle tutulması zorunlu kayıtlar olan bordro ve hesap pusulasının elektronik ortamda tutulması, imzalanması ile ihtar ve fesih bildirimlerinin elektronik olarak yapılması yönlerini inceleyeceğiz.

Önce kanunlarımızda ücret ödemeye ilişkin tutulması/düzenlenmesi zorunlu belgeler, sonra işyerindeki durum ve olaylara ilişkin tutulacak tutanak ve belgeler incelenecektir. Daha sonra KEP (kayıtlı elektronik posta) ve e-Tebliğat incelenecek ve son olarak ise ücret pusulası, ücret bordrosu, ikazlar, ihtarlar ve fesih bildirimlerinin KEP ve e-Tebliğat yoluyla yapılması tahlil edilecektir.

A- ÜCRET ÖDEMEYE İLİŞKİN BELGELER:

İşçi, ücret karşılığında işverenin işini görmektedir. İş uyuşmazlıklarının büyük bir kısmını ücret ve diğer mali-sosyal hakların ödenip ödenmemesi hususu oluşturmaktadır. Ücret ödemesi ile ilgili olarak İş Kanununda Ücret Hesap Pusulası, 5510 SSGSS Kanunu ve VUK ise Ücret Ödeme Bordrosu tanımlanmıştır. Bunları sırası ile inceleyecek olursak:

1-ÜCRET HESAP PUSULASI:

İş Kanununun 'Ücret Hesap Pusulası' başlıklı 37. Maddesinde ' *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.*

Yüzdelerin belgelenmesi başlıklı 52. Maddesinde ' *Yüzde usulünün uygulandığı işyerlerinde işveren, her hesap pusulasının genel toplamını gösteren bir belgeyi işçilerin kendi aralarından seçecekleri bir temsilciye vermekle yükümlüdür. Bu belgelerin şekli ve uygulama usulleri iş sözleşmelerinde veya toplu iş sözleşmelerinde gösterilir.*

Yine İş Kanununun 'Ücret İle İlgili Hükümlere Aykırılık' başlıklı 102 maddesinin (b) bendinde ' *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 dörtüyzelli Türk Lirası idari para cezası verilir.*

Hükümleri bulunmaktadır.

Hesap pusulasında belirli bir dönemde (günlük, haftalık, aylık vb.) işçiye ödenen ücretin ve yapılan kesintilerin mahiyeti ayrıntılı olarak gösterilmesi zorunlu tutulmuştur. Hesap pusulasının işçiye verilmesi zorunlu olup işverenin özel logosu ya da imzasının bulunması gerekir. Hesap pusulasının işçi tarafından imzalanması gerekli değildir. İşçinin hesap pusulasına attığı imza hesap pusulasının bir örneğini aldığını bildirmektedir. İşçinin imzası ödemenin tam ya da hatasız olduğu anlamına gelmemektedir.

2-ÜCRET TEDİYE BORDROSU:

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 102. Maddesinin 1-e-5. bendinde " *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.*" hükmü yer almaktadır.

Sosyal güvenlik mevzuatı açısından prime esas kazancın tespit edilmesi önemli olup ödemelerin banka kanalıyla ödenmesi durumunda Ücret Tediye Bordrosunda işçi imzasına gerek duyulmamaktadır. Yine de, imzalı ücret tediye bordrolarının, bordroda yazılı çalışma sonucunda ücretin işçiye ödendiği konusunda karine olduğuna dair Yargıtay içtihadı bulunmaktadır.

3-ÜCRET BORDROSU:

Vergi Usul Kanununun 4. Bölüm- Ücretlere Ait Kayıt ve Vesikalar- 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. Ücret bordrolarına en az aşağıdaki malûmat yazılır. 1. Hizmet erbabının soyadı, adı; ücretin alındığına dair imzası veya mühürü (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. İş verenler ücret bordrolarını ,yukarıdaki esaslara uymak şartıyla diledikleri şekilde tanzim edebilirler.

Usulsüzlük-Usulsüzlüğün Derece ve Cezaları başlıklı 352. Maddesinde '7. Bendinde ' Vergi beyannameleri, bildirimler, evrak ve vesikaların kanunen belli şekil ve muhteviyatı ve ekleri ile bunlarla ilgili olarak yapılan diğer düzenlemelere ilişkin hükümlere uyulmamış olması; 8. Hesap veya muamelelerin doğruluk veya açıklığını bozmamak şartıyla bazı evrak ve vesikaların bulunmaması veya ibraz edilmemesi.'

Hükümleri bulunmaktadır.

Vergi Usul Kanunu Ücret Bordrosunda ücret, ücrete esas süre ve kesilen vergiler temel alınarak, ödemenin makbuz (banka dekontu da bir makbuzdur) karşılığı yapılması durumunda ücret alındığına dair imzayı zorunlu tutmamaktadır.

Öte yandan, 18/11/2008 tarihli ve 27058 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik ile 5 ve daha fazla işçi çalıştıran işyerleri ücret ve her türlü ücret benzeri ödemelerini bankalar aracılığıyla yapmak zorundadır.

B- İŞYERİNDEKİ DURUM VE OLAYLAR VEYA İLİŞKİN BELGELER:

İşçinin mesaiye riayet etmemesi, devamsızlık etmesi, işyerinde çalışanlarla kavga etmesi, sataşması, işçinin sağlık sorunları dolayısıyla işin aksaması, işveren tarafından verilen işleri zamanında yapmaması, performans ve yetkinlik gibi sebeplerle tutulan tutanaklar sonucunda işçiye yapılacak ikazlar, izahat ya da savunma talepleri veya iş akdinin feshi işçiye imza karşılığı tebellüğ ettirilmesi gereken belgelerdir. Bu belgeleri imza ile tebellüğ etmeyen işçiye genel uygulama olarak, ya iadeli taahhütlü mektupla ya da noter vasıtasıyla tebligat yapılmaktadır.

Yine işyeri çalışma koşullarında önemli değişiklikler, işçinin tacize veya mobbinge uğraması, işçinin sağlık durumunun işi yapmasına engel olması, işverenin ya da diğer işçilerin sağlık sorunlarının işçiye tehlike arz etmesi veya emeklilik talebi gibi sebeplerle işçinin işverene ihtar çekmesi ya da iş akdinin feshini bildirmesi gerektiği durumlar da bulunmaktadır.

C- KAYITLI ELEKTRONİK POSTA

Kayıtlı elektronik posta (KEP), yasal olarak geçerli ve teknik olarak güvenli elektronik posta olarak tanımlanmaktadır. KEP, bilinen elektronik postaya ilave olarak elektronik postanın;

- Göndericisi görünen kişi/kuruluş tarafından gönderilip gönderilmediği,
- Alıcıya ulaşıp ulaşmadığını ve ne zaman ulaştığı,
- Alıcısı tarafından okunup okunmadığı ve
- İhtiyaç duyulması halinde elektronik postaya yeniden erişilebilmesi ile ilgili delil hizmetlerini sunan bir sistemdir.

KEP sistemiyle resmi, özel ve ticari her türlü belge veya yazı, kurumlar ve şahıslar arasında elektronik posta ile gönderilip alınabilmektedir. Başka bir deyişle yasal geçerli olarak elektronik yazışma ve bildirim (beyanname, bildirge, başvuru, bildirim, ihtar, ihbar, vb.) yapılabilmektedir. Kurum içi ve kurumlar arası yazışmalar, kamu kurumları ile özel sektör kuruluşları, vatandaşlar (gerçek ve tüzel kişiler) arasındaki her türlü yasal bildirim yapılması, belge gönderilmesi, elektronik fatura gönderilmesi, banka yatırım/kredi/kredi kartı hesap ekstreleri, online alışveriş siparişleri ve diğer her nevi sipariş gönderilmesi/alınması, dilekçe, başvurular, sözleşmeler, ihale teklifleri gibi sayısız alanda kullanılabilir. Kâğıt, arşiv, postalama ve işlem maliyetlerinin düşürülmesi ve zaman kayıplarının azaltılmasıyla bürokrasinin daha etkin işlenmesine, resmi ve ticari işlemlerin hızlı yapılmasına, ticari faaliyetlerin verimli yürütülmesine ve çevrenin korunmasına yüksek oranda katkı sağlamaktadır.

Elektronik ortamda bilgi ve belge paylaşımında yaygın olarak kullanılmakta olan elektronik posta, iş ve işlemlerin daha hızlı ve daha kolay yapılmasına olanak sağladığı için önemli bir araçtır. Ancak elektronik posta ile haberleşmenin taraflar arasında teknik olarak güvenli ve hukuken geçerli bir şekilde yapılabilmesi için ilave güvenlik hizmetlerine gereksinim duyulmaktadır. Bu ihtiyaçları karşılamak üzere geliştirilen kayıtlı elektronik posta (KEP), elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukukî delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şeklidir. KEP sistemine ilişkin hizmetler Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcılar tarafından verilmektedir. KEP sistemi içerisinde bir elektronik iletinin gönderilmesi ve alınması dışında elektronik belgelerin saklanması, güvenli iletişim ve elektronik ortamda güvenilir üçüncü taraf hizmetleri gibi katma değerli hizmetler de sunulabilmektedir.

Ülkemizdeki mevzuatta ilk defa 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ile kayıtlı elektronik posta sistemine atıf yapılmış olup, tacirler arasındaki, diğer tarafı temerrüde düşürmeye, sözleşmeyi feshe, sözleşmeden dönmeye ilişkin elektronik ortamdaki ihbarların veya ihtarların kayıtlı elektronik posta sistemi ile yapılacağı hüküm altına alınmıştır. Ayrıca, yine aynı Kanun ile Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu'na KEP sistemi ile ilgili ikincil düzenlemeleri yapma yetkisi ve görevi verilmiştir. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nda aşağıdaki hükümler bulunmaktadır.

MADDE18-(3) Tacirler arasında, diğer tarafı temerrüde düşürmeye, sözleşmeyi feshe, sözleşmeden dönmeye ilişkin ihbarlar veya ihtarlar noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak kayıtlı elektronik posta sistemi ile yapılır.

MADDE 1525-(1) Tarafların açıkça anlaşmaları ve 18 inci maddenin üçüncü fıkrası saklı kalmak şartıyla, ihbarlar, ihtarlar, itirazlar ve benzeri beyanlar; fatura, teyit mektubu, iştirak taahhütnamesi, toplantı çağrıları ve bu hüküm uyarınca yapılan elektronik gönderme ve elektronik saklama sözleşmesi, elektronik ortamda düzenlenebilir, yollanabilir, itiraza uğrayabilir ve kabul edilmişse hüküm ifade eder.

MADDE 1525-(2) Kayıtlı elektronik posta sistemine, bu sistemle yapılacak işlemler ile bunların sonuçlarına, kayıtlı posta adresine sahip gerçek kişilere, işletmelere ve şirketlere, kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcılarının hak ve yükümlülüklerine, yetkilendirilmelerine ve denetlenmelerine ilişkin usul ve esaslar Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu tarafından bir yönetmelikle düzenlenir. Yönetmelik bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren beş ay içinde yayımlanır. 25.08.2011 tarih ve 28036 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte ise,

Kayıtlı elektronik posta sisteminin kullanımı MADDE 11 – (1) KEP sistemi, bir elektronik iletinin tarafları veya muhatapları arasında KEP hesabı vasıtasıyla hukukî ve teknik güvenliğe sahip bir şekilde gönderilip alınmasını sağlamak ve güvenli iletişimde bulunmak gibi amaçlarla kullanılır. (2) KEP hesabının, hesap sahibi tarafından kendi nam ve hesabına kullanılması esastır. Hesap sahibinin tüzel kişi olduğu durumlarda; KEP hesabı, bu Yönetmelik hükümlerinde belirtilen şekilde yetki verilmiş olan işlem yetkilisi tarafından hesap sahibinin nam ve hesabına kullanılır. (3) **KEP hesabı kullanılarak yapılabilecek işlemler ve sonuçları KEPHS ile hesap sahibi arasında imzalanan sözleşme veya taahhütname ile belirlenir.** (4) Hesap sahibi olan tüzel kişi istediği zaman işlem yetkilisini değiştirebilir. Kayıtlı elektronik posta hesabının kontrol edilmesi MADDE 12 – (1) Hesap sahibinin ya da işlem yetkilisinin, KEP hesabına erişerek gelen iletileri kontrol etmesi esastır. (2) Mücbir sebep hâlleri dışında KEP hesabına erişilmemesi durumunda o işgünü içinde gelen iletinin ertesi işgünü hesap sahibine ulaştığı ve okunduğu kabul edilir. Kayıtlı elektronik posta sisteminde yapılabilecek diğer işlemler MADDE 14 – (1) KEPHS, KEP sistemi içerisinde bir elektronik iletinin gönderilmesi ve alınması dışında elektronik belgelerin saklanması, güvenli iletişim ve elektronik ortamda güvenilir üçüncü taraf hizmetleri gibi katma değerli hizmetler sunabilir. Hukukî sonuçlar MADDE 15 – (1) **KEPHS'nin KEP sistemi üzerinden sunduğu hizmetlere ilişkin olarak oluşturduğu kayıtlar ile KEP delilleri senet hükmündedir ve aksi ispat edilinceye kadar kesin delil sayılır. (2) KEP hesabı kullanılarak gerçekleştirilen tüm işlemlere ilişkin hukukî sonuçlar hesap sahibi üzerinde doğar.**

D- ELEKTRONİK TEBLİGAT

Elektronik Tebligat (e-tebligat), Tebligat Kanunu'nda belirlenen tebligat çıkarmaya yetkili merciler tarafından elektronik ortamda hazırlanan tebligatların e-Tebligat Yönetmeliğine uygun olarak değiştirilemez ve inkar edilemez bir şekilde Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS) yoluyla alıcılarına iletilmesidir.

- Belgenin içeriğinin başkaları tarafından değiştirilemeyeceğini garanti eder, güvenilirdir.
- Fiziki ortamda haftalarca süren tebligat işlemi, e-tebligat sistemi ile saniyeler içerisinde gerçekleştirilir.
- Elektronik tebligat sisteminde tebligatın ne zaman yapıldığını, gönderen kurumun ve alıcının kim olduğunu, gönderilen tebligatın ve eklerinin ne olduğunu, görüntülenebildiği için herhangi bir ihtilafa yer bırakmaz.

Konu ile ilgili olarak 7201 sayılı Tebligat Kanununda aşağıdaki maddeler bulunmaktadır.

MADDE 1: Tebligatın yapılması: Kazaî merciler, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler, (III) sayılı cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumlar, (IV) sayılı cetvelde yer alan sosyal güvenlik kurumları ile vakıf yükseköğretim kurumları, il özel idareleri, belediyeler, köy hükmî şahsiyetleri, barolar ve noterler tarafından yapılacak elektronik ortam da dâhil tüm tebligat, bu Kanun hükümlerine göre Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü veya memur vasıtasıyla yapılır.

MADDE 7/a – Aşağıda belirtilen gerçek ve tüzel kişilere tebligatın elektronik yolla yapılması zorunludur.

1. 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), (II), (III) ve (IV) sayılı cetvellere yer alan kamu idareleri ile bunlara bağlı döner sermayeli
2. 5018 sayılı Kanunda tanımlanan mahallî idareler.
3. Özel kanunla kurulmuş diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kanunla kurulan fonlar ve kefalet sandıkları.
4. Kamu iktisadi teşebbüsleri ile bunların bağlı ortaklıkları, müessese ve işletmeleri.
5. Sermayesinin yüzde ellisinden fazlası kamuya ait diğer ortaklıklar.
6. Kamu Kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve üst kuruluşları.

7. Kanunla kurulanlar da dahil olmak üzere tüm özel hukuk tüzel kişileri.
8. Noterler.
9. Baro levhasına yazılı avukatlar.
10. Sicile kayıtlı arabulucular ve bilirkişiler.
11. İdareleri, kamu iktisadi teşebbüslerini veya sermayesinin yüzde ellisinden fazlası kamuya ait diğer ortaklıkları; adli ve idari yargı mercileri, icra müdürlükleri veya hakemler nezdinde vekil sıfatıyla temsile yetkili olan kişilerin bağlı bulunduğu birim.

Birinci fıkra kapsamı dışında kalan gerçek ve tüzel kişilere, talepleri hâlinde elektronik tebligat adresi verilir.

Bu durumda bu kişilere tebligatın elektronik yolla yapılması zorunludur. Birinci ve ikinci fıkra hükümlerine göre elektronik yolla tebligatın zorunlu bir sebeple yapılamaması hâlinde bu Kanunda belirtilen diğer usullerle tebligat yapılır.

Elektronik yolla tebligat, muhatabın elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır. Bu Kanun uyarınca yapılan elektronik tebligat işlemleri, Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi tarafından kurulan ve işletilen Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi üzerinden yürütülür. Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi, sistemin güvenliğini ve bu sistemde kayıtlı verilerin muhafazasını sağlayacak her türlü tedbiri alır.

“Elektronik tebligat adresinin oluşturulması: **EK MADDE 2** – Elektronik tebligat adresi, Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi tarafından, 7/a maddesi kapsamında kalan her bir gerçek kişi için kimlik numarası, tüzel kişi için ise tabi oldukları sistem numarası esas alınmak suretiyle sadece bir tane olacak şekilde oluşturulur ve sistemde kaydedilir. Oluşturulan elektronik tebligat adresleri, adres sahiplerine teslim edilmek üzere, ilgili kurum, kuruluş veya birliğe gönderilir; 7/a maddesinin ikinci fıkrası kapsamında kalan kişilere ise doğrudan teslim edilir. Bu adresler, adres sahibine teslim edildikten sonra 1 inci madde uyarınca tebligat çıkarmaya yetkili makam ve mercilerin kullanımına sunulur. Kurum, kuruluş veya birlikler ile gerçek veya tüzel kişilerin 7/a maddesi uyarınca elektronik tebligat zorunluluğuna tabi olmaları veya bunlar hakkında elektronik tebligat zorunluluğunun ortadan kalkması hâllerinde gerekli bildirimler, ilgili kurum, kuruluş veya birlik tarafından bir ay içinde yapılır ve bildirim takip eden bir ay içinde Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi tarafından gerekli işlem yapılır. Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi, elektronik tebligat sisteminin yürütülmesi için gerekli bilgi ve belgeleri ilgili kurum, kuruluş veya birliklerden ister. İlgili kurum, kuruluş veya birlikler, talep edilen bilgi ve belgeleri Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketine göndermek zorundadır.”

E- SONUÇ

Ücret ödemesine ilişkin belgelerdeki işçi imzası, Ücret Hesap Pusulasında pusulanın işçi tarafından alındığına, Ücret Tediye Bordrosunda ise belirtilen süre, tatil, fazla mesai vb. ücretlerinin tam olarak alındığına dair karine teşkil etmektedir. Diğer yandan, işyerindeki olayların, çeşitli uyarıların, bilgilendirmelerin, ikazların, savunma veya izahat taleplerinin ve fesih bildirimlerinin işçiye zamanında yapılması ve bunun ispatı, işveren açısından her türlü davada mali ve cezai sorumluluk açısından hak kaybı doğuracak kadar önem taşımaktadır. Dolayısıyla bu belgelerin her işçi tarafından imzalanmış olması ve işçiye zamanında bildirilmesi, tebliğ edilmesi ve bunun delil olarak ortaya konabilmesi işveren açısından önemlidir.

Özellikle çok sayıda işçisi olan, birden fazla vardiyada çalışma yapılan ya da yönetim merkezinden uzak il/ilçelerde çalışanların bulunduğu işyerlerinde ücret hesap pusulası ve ücret tediye bordrolarının işçilere imzalatılıp şirket merkezinde toplanmasının ve muhafazasının zorluğu ortadadır.

Kağıt ortamında tutulan kayıtların zamanla yıpranması, yazılarının çeşitli sebeplerle okunmaz hale gelmesi, düzensiz arşiv ve evrakların kaybolması belgelerin muhafazasında yaşanan belli başlı sorunlardır.

Belgelerin taranarak bilgisayar ortamında saklanması işyeri içi bir delil teşkil edebilse de, bilgisayar ortamındaki taranmış belgelerde her türlü (zaman, tutar, imza vb.) usulsüzlük yapılabildiğinden, yargı önünde delil olarak kabul edilmeyebilecektir.

Yine, bir sorunun varlığı ya da işçinin kötü niyetli olarak işten ayrılmayı düşünmesi hallerinde belgelerin işçi tarafından tebliğ edilmemesi, imzalanmaması yaygın olarak görülmektedir. Bu durumda belgelerin işçiye tebliği zaman ve parasal kayba yol açmaktadır.

Bir bütün olarak işçi-işveren-devlet arasındaki davalarda, teftişlerde ve denetimlerde belgelerin gerekli şekil, zamanında tebliğ ve ibrazı önemlidir. Bu durum işveren açısından, işe, iş fırsatlarına, işyerinin yönetimine konsantre olmasını engelleyen, işletmede ekonomik kayba yol açabilecek bir riskdir.

Bilgi çağının yeniliklerinden ve kolaylıklarından biri olan KEP Kayıtlı Elektronik Posta ile belgelerin imzalanması, tebliği, işçiye bildirim zamanında yapıldığının ispatı ve genel olarak belge ve bildirimlerin muhafazası yasal olarak sağlanabilmektedir.

KEP uygulaması için öncelikle iş sözleşmesine işçiye yapılacak bütün bildirimlerin KEP adresi aracılığıyla yapılacağı, yapılan bildirimlerin kaç gün içinde okunduğunun kabul edileceği, ücret tediye bordrolarına ve yapılacak diğer belgelere/bildirimlere kaç gün içinde itiraz edilmesi gerektiği, kaç gün içinde itiraz edilmezse bordronun ve diğer belge/bildirimlerin işçi tarafından kabul edildiğinin yazılması gerekmektedir.

Ardından kanunen yetkilendirilmiş Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcılarından birinden işveren ve işçiler adına KEP adresi alınacaktır. İşveren ve işçi arasındaki belge, bildirme, bildirim iletişiminde KEP adresi kullanılacaktır. KEP adresi hizmet sağlayıcısından ücret mukabili alınmaktadır.

E-Tebliğat adresi ise yasal olarak tebliğat yapmaya yetkili makamlar tarafından kişilere yapılacak tebliğat için kullanılacaktır. Yani, işçinin e-tebliğat adresine işverenlerin bildirim, belge, bildirge göndermesi söz konusu değildir. E-tebliğat adresi tebliğatı yapmaya yetkili PTT tarafından ücretsiz olarak verilmektedir.

Özet olarak, KEP uygulaması ile;

İşveren tarafından işçiye yapılacak her türlü bildirim, uyarıların, ikazların, savunma taleplerinin ve fesih bildirimlerinin işçi tarafından tebellüğü ile,

Ücret Ödeme Bordrosunun işçi tarafından kabul edildiğinin, onaylandığının,

Elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ve bunun delil olarak ispatı mümkün olmaktadır.

Konuya işçi açısından bakıldığında ise işveren tarafından yapılan bütün bildirimler delil olacak şekilde ve işçinin kolayca erişebildiği e-posta adresinde muhafaza edilmektedir. Bu durum işçinin ücret ve çalışma ile ilgili diğer verilere her zaman ulaşmasını sağlayacaktır. İşçi tarafından kabul edilen, onay verilen ücret tediye bordrosunun yasal karine olması bir dezavantaj olarak görülse de Yargıtay'ın son yıllarda verdiği kararlarında, işçinin, imzalı bordrolarda belirtilen ücret ve çalışmaların aksini her türlü delille ispatlayabileceği hükmü bulunmaktadır.



YMM Yusuf ÖZER tarafından kaleme alınan aşağıdaki Makale, Yaklaşım Dergisinin Temmuz/2019, (Sayı: 319) sayısında yayımlanmıştır.

ÜCRET TEDİYE BORDROLARINDA İŞÇİ İMZASININ MAHİYETİ ve ÜCRETE İLİŞKİN İHTİLAFLARDA ETKİSİ

İşveren ve işçi arasındaki İş Sözleşmesinin akdedilmesiyle başlayan iş ilişkisi, işçinin çalışması sonucunda ücret ödemesi, izin uygulamaları ve çalışmayla ilgili ihtarlar ile devam etmekte ve emeklilik veya sözleşmenin feshi ile son bulmaktadır. İşçi ve işveren arasındaki iş ilişkisinin bütün aşamalarında yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulması özellikle bir uyumsuzluk halinde sorunun çözümü ve hakkın ispatı için önem arz etmektedir.

Bu yazımızda işçi ve işveren arasındaki iş ilişkisinin 'çalışma ve ücret ödenmesi' nedeniyle tutulması zorunlu kayıtlar olan bordro ve hesap pusulasının işçi tarafından imzalanmasının mahiyetini ve imzalı, imzasız bordroların ücret davalarındaki delil olarak etkilerini inceleyeceğiz.

A- ÜCRET ÖDEMELERİ İLİŞKİN BELGELER:

İşçi, ücret karşılığında işverenin işini görmektedir. İş uyumsuzluklarının büyük bir kısmını ücret ve diğer mali-sosyal hakların ödenip ödenmemesi hususu oluşturmaktadır. Ücret ödemesi ile ilgili olarak İş Kanununda Ücret Hesap Pusulası, 5510 SSGSS Kanunu ve VUK ise Ücret Ödeme Bordrosu tanımlanmıştır. Bunları sırası ile inceleyecek olursak:

1-ÜCRET HESAP PUSULASI:

İş Kanununun 'Ücret Hesap Pusulası' başlıklı 37. Maddesinde ' *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.*

Yüzdelerin belgelenmesi başlıklı 52. Maddesinde ' *Yüzde usulünün uygulandığı işyerlerinde işveren, her hesap pusulasının genel toplamını gösteren bir belgeyi işçilerin kendi aralarından seçecekleri bir temsilciye vermekle yükümlüdür. Bu belgelerin şekli ve uygulama usulleri iş sözleşmelerinde veya toplu iş sözleşmelerinde gösterilir.*

Yine İş Kanununun 'Ücret İle İlgili Hükümlere Aykırılık' başlıklı 102 maddesinin (b) bendinde ' *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 dört yüzelli Türk Lirası idari para cezası verilir.*

Hükümleri bulunmaktadır.

Hesap pusulasında belirli bir dönemde (günlük, haftalık, aylık vb.) işçiye ödenen ücretin ve yapılan kesintilerin mahiyeti ayrıntılı olarak gösterilmesi zorunlu tutulmuştur. Hesap pusulasının işçiye verilmesi zorunlu olup işverenin özel logosu ya da imzasının bulunması gerekir. Hesap pusulasının işçi tarafından imzalanması gerekli değildir. İşçinin hesap pusulasına attığı imza hesap pusulasının bir örneğini aldığını bildirmektedir. İşçinin imzası ödemenin tam ya da hatasız olduğu anlamına gelmemektedir.

2-ÜCRET TEDİYE BORDROSU:

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 102. Maddesinin 1-e-5. bendinde “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.” hükmü yer almaktadır.

Sosyal güvenlik mevzuatı açısından prime esas kazancın tespit edilmesi önemli olup ödemelerin banka kanalıyla ödenmesi durumunda Ücret Tediye Bordrosunda işçi imzasına gerek duyulmamaktadır. Yine de, imzalı ücret tediye bordrolarının, bordroda yazılı çalışma sonucunda ücretin işçiye ödendiği konusunda karine olduğuna dair Yargıtay içtihadı bulunmaktadır.

3-ÜCRET BORDROSU:

Vergi Usul Kanununun 4. Bölüm- Ücretlere Ait Kayıt ve Vesikalar- 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. Ücret bordrolarına en az aşağıdaki malumat yazılır. 1. Hizmet erbabının soyadı, adı; ücretin alındığına dair imzası veya mühürü (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. İş verenler ücret bordrolarını ,yukarıdaki esaslara uymak şartıyla diledikleri şekilde tanzim edebilirler.

Usulsüzlük-Usulsüzlüğün Derece ve Cezaları başlıklı 352. Maddesinde '7. Bendinde ' Vergi beyannameleri, bildirimler, evrak ve vesikaların kanunen belli şekil ve muhteviyatı ve ekleri ile bunlarla ilgili olarak yapılan diğer düzenlemelere ilişkin hükümlere uyulmamış olması; 8. Hesap veya muamelelerin doğruluk veya açıklığı bozmamak şartıyla bazı evrak ve vesikaların bulunmaması veya ibraz edilmemesi.'

Hükümleri bulunmaktadır.

Vergi Usul Kanunu Ücret Bordrosunda ücret, ücrete esas süre ve kesilen vergiler temel alınarak, ödemenin makbuz (banka dekontu da bir makbuzdur) karşılığı yapılması durumunda ücret alındığına dair imzayı zorunlu tutmamaktadır.

Öte yandan, 18/11/2008 tarihli ve 27058 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik ile 5 ve daha fazla işçi çalıştıran işyerleri ücret ve her türlü ücret benzeri ödemelerini bankalar aracılığıyla yapmak zorundadır.

B- SONUÇ:

Ücret ödemesine ilişkin belgelerdeki işçi imzası, Ücret Hesap Pusulasında pusulanın işçi tarafından alındığına, Ücret Tediye Bordrosunda ise belirtilen süre, tatil, fazla mesai vb. ücretlerinin tam olarak alındığına dair karine teşkil etmektedir. Dolayısıyla, Ücret Tediye Bordrolarının her işçi tarafından imzalanmış olması ve Ücret Hesap Pusulasının bir örneğinin işçilere verildiğine dair pusulaya ya da imza föyüne imzalarının alınması işveren açısından önemlidir.

Yargı önündeki iş uyuşmazlıklarının önemli bir bölümünü ücretin ödenmemesi, taraflar arasında sözleşmede belirtilenden daha yüksek belirlenen ücretin tam olarak ödenmemesi, fazla mesailerin, hafta tatili, resmi ve ulusal bayram tatillerinde çalışmaların, yıllık izin kullanmaksızın çalışmaların ücretlerinin ödenmemesi ya da eksik ödenmesi hususları oluşturmaktadır.

İşçi ücretinin eksik ödendiği iddiasıyla işverene 5 yıllık zamanaşımı süresinde dava açabilmektedir. Emekliliğe esas olmak üzere açılacak 'Hizmet Tespit Davalarında' ise bir zamanaşımı süresi bulunmamaktadır.

İşçi ve işveren ücret ödemesini, fazla çalışmaları tanık dahil her türlü delille ispat edebilir. Bu bağlamda, banka dekontları, makbuzlar, puantaj cetvelleri, bordrolar, hesap pusulaları ile kamera kayıtları, iş yeri giriş-çıkış kayıtları, tanık ifadeleri, parmak izi okuyucu kayıtları, mail yazışmaları gibi her türlü delil ispat için mümkündür.

Kanun koyucu Ücret Hesap Pusulası ve Ücret Tediye Bordrosunda işçinin imzasını, ödemelerin banka kanalıyla yapılması durumunda, şart koşmamaktadır. Ücret Ödeme Bordrosunun işçi tarafından imzalı olması/olmaması işveren açısından bir delil olmakla birlikte bordroların; imzasız, imzalı, imzalı olmakla birlikte gerçeği yansıtmaması ve işçinin imzayı kabul etmeme hallerinde delil etkisi farklı olacaktır.

1-ÜCRET ÖDEME BORDROLARININ İMZALI OLMASI:

İşçi tarafından imzalanmış ücret tediye bordrosunun işveren açısından bir delil olduğu açıktır. Nitekim Yargıtay'ın genel içtihadı imzalı ücret bordroları sahteliği ispat edilinceye kadar kesin delil niteliğinde olduğu yönündedir. Ö. Yargıtay 22. Hukuk Dairesi 16.12.2014 tarihinde 2013/27146 E. 2014/35923 K. sayılı kararı şöyledir; 'Hafta tatili gününde çalıştığımı iddia eden işçi norm kuramı uyarınca bu iddiasını ispatla yükümlüdür. İşçinin imzasını taşıyan bordro sahteliği ispat edilinceye kadar kesin delil niteliğindedir. Bir başka anlatımla bordronun sahteliği

ileri sürülüp ispatlanmadıkça, imzalı bordroda yer alan hafta tatili ücreti ödemesinin yapıldığı varsayılır. Bordroda ilgili bölümünün boş olması ya da bordronun imza taşınamaması halinde işçi, hafta tatilinde çalışma yaptığını her türlü delille ispat edebilir.

Ör. Yargıtay 21. H.D.'nin 2015/9306 E. , 2016/10031 K. sayılı ve 16.06.2016 tarihli kararında konuya ilişkin vermiş olduğu kararda; "Gerçekten, davacının işyerindeki çalışmaları ücret bordrolarına dayanılarak Kuruma bildirilmiş ve bildirimine uygun olarak da primleri ödenmiştir. İmzalı bordrolar davacı çalışmalarının işyerinde otuz günün altında geçtiğinin karinesidir. **Karinenin tersinin ise, eşdeğerdeki belgelerle kanıtlanması gerektiği söz götürmez. Başka bir anlatımla, yazılı belgelerin varlığı halinde tanık sözlerine itibar edilemez.** Dairemizin, giderek Yargıtay'ın oturmuş ve yerleşmiş görüşleri de bu doğrultudadır. Davalı işveren tarafından dava konusu döneme ait ücret bordroları ibraz edilmiştir. Bu bordroların Haziran 2007, Nisan 2008, Mayıs 2008, Haziran 2008, Temmuz 2008, Şubat 2011, Mart 2011 ayları hariç imzalı olduğu görülmüştür. Davalı tarafından imzalı ücret bordrosu ibraz edilen, ancak davacı tarafından aksi yazılı delil sunulamayan söz konusu aylardaki sürenin ücret bordrolarında belirtilen süre kadar olduğunun kabul edilmesi gerekmektedir." denilmiştir.

2-ÜCRET ÖDEME BORDROLARININ İMZASIZ OLMASI:

İşçi ve işveren ücret ödemesini, fazla çalışmaları tanık dahil her türlü delille ispat edebilir. Bu bağlamda, banka dekontları, makbuzlar, puantaj cetvelleri, bordrolar, hesap pusulaları ile kamera kayıtları, iş yeri giriş-çıkış kayıtları, tanık ifadeleri, parmak izi okuyucu kayıtları, mail yazışmaları gibi her türlü delil ispat için mümkündür. Ücret ödeme bordrolarının imzasız olması halinde ücrete ilişkin iddialar tanık dahil her türlü delille ispat edilebilecektir. Bu durumda işçi imzasının olmadığı bordroya ilişkin ücret iddiasını şahit vb. ile kolaylıkla ispat edebilecektir. İşveren ise imzasız bordrodaki bilgilerin doğruluğunu başka delillerle ispat etmeye çalışacaktır. Ör.Yargıtay 22. Hukuk Dairesi Esas No. 2015/8070 Karar No. 2016/13189 Tarihi: 03.05.2016 kararında ise imzasız izin defterinin yıllık izin kullanılmış olduğunu göstermeyeceği, imzasız ücret bordrosunda gösterilen yıllık izin ücretinin banka kayıtlarıyla doğrulanması halinde dikkate alınacağını hükmetmektedir. 'Davacının izin alacağı kıdemine göre hak kazandığı iki yüz yirmi iki gün üzerinden hesaplanıp hüküm altına alınmıştır. İzin defterindeki imzaların davacıya ait olduğu tespit edilemediğinden izin defterine itibar edilmemesi isabetlidir. Ancak dosyadaki ücret bordrolarının incelenmesinde çeşitli aylarda ücretli izin adı altında tahakkuklar bulunduğu anlaşılmaktadır. Bir önceki bentte açıklandığı üzere bordrolara imzasız bordro olarak itibar edileceğinden, banka hesap hareketleri celp edildikten sonra tahakkuk ettirilen izin ücretlerinin ödendiğinin anlaşılması halinde; bordroda belirtilen sürelerde izin kullanılmış kabul edilmeli, davalının 2008 yılından sonra izin kullandırılmadığı beyanını içeren savunması da göz önünde bulundurulmalıdır. Tahakkuk ettirilen izin ücretinin ödenmediğinin tespiti halinde ise, davacı duruşmaya davet edilerek izin tahakkuku olan bordrolar gösterilerek belirtilen tarihlerde izin kullanıp kullanmadığı tespit edildikten sonra oluşacak sonuca göre karar verilmelidir.'

3- İMZALI ÜCRET ÖDEME BORDROSUNUN GERÇEĞİ YANSITMAMASI:

İmzalı ücret bordrolarının yazılı delil hükmünde olduğu, imzalı bordroda yazılı olan ücret, fazla mesai ücreti, haftasonu, bayram ve ulusal tatil günlerinde çalışma ücreti, yıllık izin ücreti gibi ücretin aksini iddia eden işçinin iddiasını ancak yazılı delille ispat etmesi gerektiği Yargıtay'ın yerleşik kanaatidir. Ancak Yargıtay'ın 2014 yılından sonra verdiği bazı kararlarda bu içtihatından uzaklaştığı, itirazi kayıt konulmamış imzalı ücret bordrosunda gösterilenden çok daha fazla çalışma veya ücret ortada ise, bordroya itibar edilmemesini yönünde kararlar verdiği görülmektedir.

Ör.Yargıtay 9.HD. 18.0.2014 tarih, 2012/18619 E, 2014/20223 Kararında 'Çalışma yaşamında daha az vergi ya da sigorta primi ödenmesi amacıyla zaman zaman, iş sözleşmesi veya ücret bordrolarında gösterilen ücretlerin gerçeği yansıtmadığı görülmektedir. Bu durumda gerçek ücretin tespiti önem kazanır. **İşçinin kıdemi, meslek unvanı, fiilen yaptığı iş, işyerinin özellikleri ve emsal işçilere ödenen ücretler gibi hususlar dikkate alındığında imzalı bordrolarda yer alan ücretin gerçeği yansıtmadığı şüphesi ortaya çıktığında, bu konuda tanık beyanları gözetilmeli ve işçinin meslekte geçirdiği süre, işyerinde çalıştığı tarihler, meslek unvanı ve fiilen yaptığı iş bildirilerek sendikalarla, ilgili işçi ve işveren kuruluşlarından emsal ücretin ne olabileceği araştırılmalı ve tüm deliller birlikte değerlendirilerek bir sonuca gidilmelidir.**

Ör.22. Hukuk Dairesi 2017/35870 E. , 2017/15910 K. sayılı kararında 'Fazla çalışma yaptığını iddia eden işçi bu iddiasını ispatla yükümlüdür. İşçinin imzasını taşıyan bordro sahteliği ispat edilinceye kadar kesin delil niteliğindedir. Bir başka anlatımla bordronun sahteliği ileri sürülüp ispatlanmadıkça, imzalı bordroda görünen fazla çalışma alacağının ödendiği varsayılır. Fazla çalışmanın ispatı konusunda iş yeri kayıtları, özellikle işyerine giriş çıkışı gösteren belgeler, iş yeri iç yazışmaları delil niteliğindedir. Ancak, fazla çalışmanın bu tür yazılı belgelerle ispatlanamaması durumunda tarafların dinletmiş oldukları şahit beyanları ile sonuca gidilmesi gerekir. Bunun dışında herkesçe bilinen genel bazı vakıalar da bu noktada gözönüne alınabilir. İşçinin fiilen yaptığı işin niteliği ve yoğunluğuna göre de fazla çalışma olup olmadığı araştırılmalıdır. İmzalı ücret bordrolarında fazla çalışma ücreti ödendiği anlaşılıyorsa, işçi tarafından gerçekte daha fazla çalışma yaptığının ileri sürülmesi mümkün değildir. Ancak, işçinin fazla çalışma alacağının daha fazla olduğu yönündeki ihtirazi kaydının bulunması halinde, bordroda görünenden daha fazla çalışmanın ispatı her türlü delille söz konusu olabilir."

Buna karşın, bordroların imzalı ve ihtirazi kayıtsız olması durumunda dahi, işçinin geçerli bir yazılı belge ile bordroda yazılı olandan daha fazla çalışmayı yazılı delille ispatlaması gerekir. Bordrolarda tahakkuk bulunmasına rağmen bordroların imzasız olması halinde ise, varsa ilgili dönem banka ve tüm ödeme kayıtları celp edilmeli ve ödendiği tespit edilen miktarlar yapılan hesaplardan mahsup edilmelidir.

Ör.Yargıtay 9. HD 2017/5183 E. 2017/10623 K. 15.6.2017 tarihi kararında 'İmzalı ücret bordrolarında fazla çalışma ücreti ödendiği anlaşılıyorsa, işçi tarafından gerçekte daha fazla çalışma yaptığının ileri sürülmesi mümkün değildir. Ancak, işçinin fazla çalışma alacağıının daha fazla olduğu yönündeki ihtirazi kaydının bulunması halinde, bordroda görünenden daha fazla çalışmanın ispatı her türlü delille yapılabilir. **Bordro imzalı olsa da bordroda fazla mesai çalışmaları karşılığı ücret göstermelik ve sembolik olarak gösterilmiş ise, bu durumda da işçi tanıkla daha fazla mesai yaptığını kanıtlarsa, bu halde fark ücretleri hesaplanmalıdır.** "... Ancak dosyada mevcut bordroların incelenmesinden; davacı işçiye asgari ücret üzerinden 2007/Ocak, Mayıs ve Haziran ayları hariç her ay 1 veya 2 saatlik sürelerle fazla mesai karşılığı ücret tahakkuk ettirildiği görülmektedir. Mahkemece, davacının haftada 3 saat fazla mesai yaptığını yönelik yerinde olan tespiti dikkate alındığında işyerinde yapılan fazla mesainin tahakkuk ettirilenden çok daha fazla olduğu, tahakkukların sembolik ve kendini tekrarlayan şekilde gösterildiği anlaşılmaktadır. **Gerçek durumu yansıtmadığı açık olan ücret bordrolarındaki kısmi tahakkuklara itibar edilerek ilgili aylardaki tüm fazla mesai alacaklarının işçiye ödendiği düşünülemez.** Mahkemece davacının aylık net 2.000,00 TL ücret ile çalıştığı ve haftada 3 saat fazla mesai yaptığı kabulüyle hesaplama yapılarak, imzalı olan ve ihtirazi kayıt içermeyen bordrolarda tahakkuk ettirildiği anlaşılan fazla mesai ödemelerinin (veya işçiye bordro imzalatılmadığı halde, fazla çalışma ücreti tahakkuklarını da içeren her ay değişik miktarlarda bankadan yapılan ödemeler) hesaptan mahsup edilmesi, 2007/Ocak, Mayıs ve Haziran aylarının ise hesaplamada dışlanması ve oluşacak sonuca göre davacının fazla mesai alacaklarının hüküm altına alınması gerekirken yazılı şekilde karar verilmesi hatalı olup, bozmayı gerektirmiştir..."

Ör.2. Hukuk Dairesi 2017/44611 E. , 2017/28872 Kararında 'imzalı ücret bordrolarında fazla çalışma ücreti ödendiği anlaşılıyorsa, işçi tarafından gerçekte daha fazla çalışma yaptığının ileri sürülmesi mümkün değildir. Ancak, işçinin fazla çalışma alacağıının daha fazla olduğu yönündeki ihtirazi kaydının bulunması halinde, bordroda görünenden daha fazla çalışmanın ispatı her türlü delille söz konusu olabilir. Buna karşın, bordroların imzalı ve ihtirazi kayıtsız olması durumunda dahi, işçinin geçerli bir yazılı belge ile bordroda yazılı olandan daha fazla çalışmayı yazılı delille ispatlaması gerekir.



YAZARLARIMIZ

Yusuf Özer
Yeminli Mali Müşavir
Bağımsız Denetçi
Bilim Uzmanı
yusuf@ozerymm.com



☰ Yazanın Tüm Makaleleri

Özel Eğitim Kurumları Çalışanlarının SGK ve İş Hukuku Statüleri

Bu yazımızda Özel Eğitim Kurumlarında çalışanların sosyal güvenlik ve iş hukuku karşısındaki statüleri incelenerek, Kurumların ve çalışanlarının hakları bir bütün olarak özetlenmiştir. Yazımızın 1. bölümünde çalışanların statüsü, 2. bölümünde akdedilen iş sözleşmelerinin niteliği ve sonuçları, 3. bölümde çalışanlara verilecek ücret ve son olarak 4. Bölümde ise çalışanların mali ve sosyal hakları irdelenmiştir.

1- ÖZEL EĞİTİM KURUMLARI ÇALIŞANLARININ SOSYAL GÜVENLİK, İŞ ve CEZA STATÜSÜ:

Özel Eğitim Kurumlarının yasal statüsü personel rejimi açısından sui generis (nev'i şahsına münhasır) karakterdedir. Şöyle ki; 5580 sayılı Kanun'un 9/4'üncü maddesinde, kurumlarda görev yapan yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticilerin bu Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, sosyal güvenlik ve özlük hakları yönünden 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu (5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu) ile 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi oldukları; yetki, sorumluluk, ödül ve cezalar ile bunların uygulanması bakımından ise 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun ile fıkırada sayılan diğer kanunlara tabi oldukları; 1702 sayılı Kanuna göre meslekten çıkarma veya 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre devlet

memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlenmesi durumunda, Bakanlığın görüşü alınmak suretiyle personelin görevine, izin veren makam tarafından son verileceği, yetki, sorumluluk, ödül, sicil, disiplin ve cezaların uygulanmasına ilişkin diğer esas ve usullerin çıkarılacak yönetmelikte belirleneceği, kurumlarda görev yapan yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticilerin, görevleri sırasında suç işlemleri veya görevleri nedeniyle kendilerine karşı işlenen suçlardan dolayı 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun uygulanması ve ceza kovuşturması bakımından kamu görevlisi sayıldığı ayrıca düzenlenmiştir.

Yine, 5580 sayılı Kanun'un 8'inci maddesinde kurumlarda çalıştırılacak personelin özellikleri sıralanmış olup, kurumların eğitim-öğretim ve yönetim hizmetlerinin, asıl görevi bu kurumlarda olan yönetici ve eğitim-öğretim elemanları ile yürütülmesinin esas olduğu, kurumların müdürlerinin, kurucu/kurucu temsilcisi tarafından; diğer yönetici ve öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticilerin ise müdürlerince seçileceği ve çalışma izinlerinin valiliğin iznine sunulacağı; valiliğin izni alınmadan müdür ile diğer yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticilerin işe başlatılmayacağı; gerekli şartları taşıyan yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticiler için valilikçe çalışma izni düzenleneceği; çalışma izninin iptalinin yine valilikçe yapılacağı düzenlenmiştir.

Kanunun bu maddeleri ile Özel Eğitim Kurumları personelinin özlük yönünden öncelikle 5580 Sayılı Kanun, 5510 sayılı SSGSS kanunu ve İş Kanununa tabi oldukları, ancak yetki, sorumluluk ve ceza yönünden memur sayılarak 657 sayılı DMK, 4483 sayılı Memurlar ve DKG Yargılanması Hakkında Kanuna tabi oldukları ve Ceza Kanunu açısından da kamu görevlisi sayıldıkları belirtilmiştir.

2- ÖZEL EĞİTİM KURUMLARI İLE ÖĞRETMENLERİ ARASINDA AKDEDİLEN SÖZLEŞMENİN DURUMU:

5580 Sayılı Kanun'un Özlük Hakları ve Sorumluluklar başlıklı MADDE 9 – Kurumlarda çalışan yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticiler ile kurucu veya kurucu temsilcisi arasında yapılacak iş sözleşmesi, en az bir takvim yılı süreli olmak üzere yönetmelikle belirtilen esaslara göre yazılı olarak yapılır. Mazeretleri nedeniyle kurumdan ayrılan öğretmen ve öğreticilerin yerine alınacak olanlar ile devredilen kurumların yönetici, öğretmen ve öğreticileri ile bir yıldan daha az bir süre için de iş sözleşmesi yapılabilir

Yargıtay Büyük Genel Kurulunun Esas 2017/1 ve Karar 2018/2 sayılı 23.02.2018 tarihli kararı ile Özel Eğitim Kurumları ile Öğretmenleri arasında akdedilen sözleşmenin kanunen 'Belirli Süreli Sözleşme' olduğu belirlenmiştir.

2-1- BELİRLİ SÜRELİ SÖZLEŞMENİN SONUÇLARI:

2-1-1-İhbar Tazminatı Açısından: 4817 sayılı İş Kanununun 17. Maddesinde ihbar tazminatı 'belirsiz süreli iş sözleşmeleri' için getirilmiş bir hak olduğundan belirli süreli sözleşmelerin feshedilmesinde herhangi bir ihbar tazminatı ödenmeyecektir.

2-1-2-Kıdem Tazminatı Açısından: Kıdem tazminatı için işçinin işyerinde 1 yıldan fazla çalışması ve iş akdinin kanunda belirtilen şekilde son bulması veya feshedilmesi gerekmektedir. Belirli süreli iş sözleşmesinin süre sonunda kendiliğinden sona ermesi hali kıdem tazminatı ile ilgili maddede sayılmamıştır. Bu nedenle sözleşme süre sonunda kendiliğinden sonlanması halinde kıdem tazminatı doğmamaktadır. Nitekim Yargıtayın yerleşik içtihatı bu yöndedir. (Örnek:Hukuk Genel Kurulu 18.09.1996 gün ve 1996/9-489 E 1996/594 K. sayılı kararında; “belirli süreli iş sözleşmelerinde sözleşmenin kendiliğinden sona ermesi durumunda kıdem tazminatının hüküm altına alınması doğru değildir. Çünkü böyle bir durumda sözleşme sürenin bitimi ile sona ermektedir ki, bu fesih şekli kıdem tazminatına hak kazandıran hallerden değildir.)

Belirli süreli iş sözleşmesinin yukarıda anlatılan husus dışından işverence haksız feshedilmesi veya işçi tarafından haklı olarak feshedilmesi hallerinde kıdem tazminatı doğmaktadır.

Yine, Yargıtay, belirli süreli sözleşmenin işveren tarafından süre sonunda yenilenmeyeceğinin (yazılı ya da şahitli olarak) işçiye bildirilmesini de 'sözleşmenin feshi' olarak değerlendirerek kıdem tazminatına hükmetmektedir. *Yargıtay'ın 9. Hukuk Dairesinin E. 2008/13489, K. 2008/16388, 17.06.2008 T. Kararında; “Davalı işyerinde 625 s. kanun gereği en az 1 yıl süreli sözleşme ile çalışan davacının iş sözleşmesinin, davalı işveren tarafından yeni eğitim yılında yenilenmeyeceği belirtilmek suretiyle davalı işveren tarafından feshedildiği anlaşılmaktadır. Dairemizin kararlılık kazanan uygulaması gereği belli süreli iş sözleşmesinin süre sonunda işveren tarafından yenilenmeyeceğinin bildirilerek feshedilmesi ve hizmetin bir yılı bulunması halinde işçi kıdem tazminatına hak kazanacaktır. Somut olayda davacının davalı eğitim kurumunda 1 yıl süreli iş sözleşmesi ile çalıştığı sabittir. Sözleşme işveren tarafından yenilenmeyerek feshedildiğine göre hesaplanan kıdem tazminatının hüküm altına alınması gerekir. Mahkemece yazılı gerekçe ile davanın reddi hatalıdır.”* denilerek, işçinin kıdem

tazminatına hak kazanacağı belirtilmiştir.

2-1-3- Bakiye Ücret Talebi: Borçlar Kanunu "Haklı sebebe dayanmayan fesih" başlıklı 438. maddesinde; "İşveren, haklı sebep olmaksızın hizmet sözleşmesini derhâl feshederse işçi,.. belirli süreli sözleşmelerde ise, sözleşme süresine uyulmaması durumunda, bu sürele uyulmuş olsaydı kazanabileceği miktarı, tazminat olarak isteyebilir. Belirli süreli hizmet sözleşmesinde işçinin hizmet sözleşmesinin sona ermesi yüzünden tasarruf ettiği miktar ile başka bir işten elde ettiği veya bilerek elde etmekten kaçındığı gelir, tazminattan indirilir. Hâkim, bütün durum ve koşulları göz önünde tutarak, ayrıca miktarını serbestçe belirleyeceği bir tazminatın işçiye ödenmesine karar verebilir; ancak belirlenecek tazminat miktarı, işçinin altı aylık ücretinden fazla olamaz." şeklinde hükümler mevcuttur. Yargıtay; "belirli süreli hizmet akdi, tek taraflı irade beyanı suretiyle, sürenin bitiminden evvel feshedilemez. Sürenin bitiminden evvel haklı bir sebep olmaksızın feshedilmesi halinde, işçinin geri kalan süre için yoksun kaldığı ücretini işverenden isteme hakkı doğar" demektedir (Yargıtay 9. H. D. E. 2979, K. 3812, 02.02.1967 T. kararı). Dolayısı ile, iş sözleşmesinin fesih tarihinden, sürenin bitimine kadar olan bakiye işçi ücretinin tazminat olarak ödenmesi gerekmektedir.

Yargıtay, sözleşmenin süresinin tamamlanmasından önce feshedilmesi durumunda (mülga) Borçlar Kanunu'nun 345. maddesine göre sözleşmenin kalan süresi kadar ücretin tazminat olarak ödenmesi gerektiği yolunda kararlar vermektedir.

2-1-4- İş Güvencesi Açısından: İş akdi haksız olarak feshedilen işçilerin 'İşe İade Davası' açmasına dayanak teşkil eden İş Kanunu 18. Maddesinde belirsiz süreli sözleşmesi bulunan işçilerden bahsedildiğinden belirli süreli iş sözleşmesi ile çalışan işçilerin İş Güvencesi ve İşe İade Davası hakkı bulunmamaktadır.

İş Kanununda belirsiz süreli iş sözleşmesi esas alınmaktadır. Belirli süreli iş sözleşmesinde işçi kıdem, ihbar tazminatları ve iş güvencesi imkanından yararlanmadığından, iş ve sosyal güvenlik mevzuatında işçi lehine yorum esas olduğundan, denetim elamanları ve mahkemelerde işçi haklarını maximize edecek kararlara yol açmaktadır.

3- ÖZEL EĞİTİM KURUMLARI ÖĞRETMENLERİNİN ÜCRETLERİ:

3-1-Ücret: Ülkemizde temel olarak ücret seviyesi Asgari Ücret tespit Komisyonu tarafından belirlenmektedir. Doktor, diş hekimi, mühendis, muhasebeci ve avukat gibi kanunen 'oda, baro' şeklinde örgütlenmek ve buralara kayıt olmadan çalışamayan meslekler için oda ve barolar da asgari ücret belirleyebilmektedir.

Öğretmen ve eğitimciler için kanunen herhangi bir örgütlenme öngörülmediğinden genel Asgari Ücret seviyesinin altında kalmamak şartıyla sözleşme serbestisi ve pazarlıkla ücret belirlenmektedir.

3-2-Ek Ders Ücreti: 5580 sayılı Kanununun Özlük Hakları ve Sorumluluklar başlıklı 9.maddesinde Kurumlardaki ek ders ücreti miktarı, resmî okullar için tespit edilen miktardan az olamaz. Ancak, 8 inci madde uyarınca resmî okul ve kurumlardan ücretli olarak görevlendirilenlere verilecek ek ders ücreti miktarı, resmî okullar için tespit edilen ek ders ücretinin iki katını geçemez.

Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 26. Maddesi'nde eğitim personelinin girebileceği ders saati sayıları düzenlenmiştir. Buna göre, (4) Okullarda görevli öğretmenler ile uzman öğreticiler haftada en fazla aylık karşılığı 20 saat, ders saati ücretli 20 saat olmak üzere toplam 40 saate kadar ders okutabilir. Okul öncesi eğitim kurumlarından derslik sayısı üçten az olan okullarda okul öncesi öğretmenliğine kaynak teşkil eden fakültelerden mezun olan okul müdürü tam gün ders okutabilir. (6) Okullarda görevli yöneticiler haftada 6 saat aylık karşılığı, 6 saat ders saati ücretli olmak üzere toplam 12 saat, diğer kurumlarda görevli yöneticiler ise haftada toplam 12 saat ders okutabilir."

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 176 Ders ve konferans ücretleri belirlenmiş olup 2019 yılında 01/01/2019-30/06/2019 tarihleri arasında uygulanacak ek ders tutarları gündüz ek ders ücreti 18,28 TL/saat, yarıyıl ve yaz tatillerinde, cumartesi ve pazar günleri ile saat 18.00'den sonra ek ders ücreti: 19,59 TL/saat Brüt olarak belirlenmiştir.

Ek ders ücretlerinden, sigorta primi işçi payı, işsizlik sigortası işçi payı, gelir vergisi ve damga vergisi kesilmesi gerekmekte olup, herhangi bir istisna söz konusu değildir.

4- ÖZEL EĞİTİM KURUMLARI İLE ÖĞRETMENLERİNİN MALİ ve SOSYAL HAKLARI:

Özel okul öğretmenleri özlük ve sosyal hakları bakımından esas itibarıyla 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumu Kanunu'na tabi olarak çalışmaktadırlar. Bu bakımdan 5580 sayılı Kanununun Özlük Hakları ve Sorumluluklar başlıklı 9.maddesinde aynen; "Kurumlarda görev yapan yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticiler, bu Kanun hükümleri saklı kalmak üzere; a) Sosyal güvenlik ve özlük hakları yönünden; 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanunu ... hükümlerine tabidir." demektedir. Yani özel okul öğretmenlerinin özlük hakları ile ilgili olarak 5580 sayılı Kanunda bir hüküm bulunması halinde öncelikli olarak esas alınacak, ancak özlük hakları ile ilgili olarak bir hüküm bulunmaması halinde ise 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri uygulanacaktır.

Aynı maddenin 2. Fıkrasında ise 'Sosyal yardım kapsamındaki ek ödemeler, bütçe kanunlarıyla resmî okul öğretmen ve personeline sağlanan haklara denk olarak okul öğretmenlerine ve personeline de ödenir. Sosyal yardım kapsamındaki ek ödemelerden gelir vergisi kesilmez.

Kurumlardaki ek ders ücreti miktarı, resmî okullar için tespit edilen miktardan az olamaz. Ancak, 8 inci madde uyarınca resmî okul ve kurumlardan ücretli olarak görevlendirilenlere verilecek ek ders ücreti miktarı, resmî okullar için tespit edilen ek ders ücretinin iki katını geçemez.

4-1-Öğretim Yılına Hazırlık Ödeneği: 657 sayılı DMK 32. Maddesinde '*Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfına dahil öğretmen unvanlı kadrolarda görevli olup fiilen öğretmenlik yapanlara her öğretim yılında bir defaya mahsus olmak üzere ve öğretim yılının başladığı ay içerisinde Milli Eğitim Bakanı tarafından belirlenecek miktarda Öğretim Yılına Hazırlık Ödeneği verilir. Bu ödenek damga vergisi hariç diğer vergi ve kesintilere tabi tutulmaz.*' Denilmektedir.

Yargıtay'ın 9. Hukuk Dairesinin 07.03.2013 tarih ve 2013/8117 Esas sayılı kararı ile de Özel Eğitim Kurumlarındaki öğretmenlere Öğretim Yılına Hazırlık Ödeneği verilmesi gerektiği hükmedilmiştir.

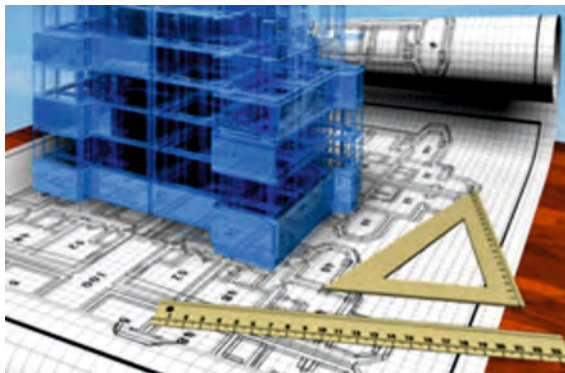
Yargıtay 10. Hukuk Dairesi'nin 12.12.2013 tarih 2012/09082 Esas 2013/ 24142 Karar sayılı ilamı ile Öğretim Yılına Hazırlık Ödeneğinden SGK için prim kesilmesinin yerinde olduğuna karar verilmiştir.

4-1-2-Diğer Sosyal Hak ve Yardımlar: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Sosyal Haklar ve Yardımlar başlıklı bölümde sosyal yardımlar yer almak olup bunlardan cenaze gideri SGK tarafından karşılanmakta, ölüm yardımı ise talep halinde ödenmektedir. Yiyecek yardımı kuruluştaki yemek çıkması durumunda çalışanların yapacağı katkı miktarını belirlemekte olup işveren kurumda yemek çıkarmadığı durumda bu hak doğmamaktadır. Konumuzla ilgili her ay ödenmesi gereken sosyal yardım aile yardımıdır. Yardım tutarları her yıl bütçe kanunu ile tespit edilmektedir.

Aile Yardımı Madde 202 – '*Evli bulunan Devlet memurlarına aile yardımı ödeneği verilir. Bu yardım, memurun her ne şekilde olursa olsun menfaat karşılığı çalışmayan veya herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşundan aylık almayan eşi için 1500, çocuklarından herbiri için de 250 gösterge rakamının (72 nci ay dahil olmak üzere 0-6 yaş grubunda yer alan çocuklar için bir kat artırımlı) aylık katsayısı ile çarpılması sonucu elde edilecek miktar üzerinden ödenir.*' 2019 yılı için aylık aile yardımı çalışmayan eş için 278 TL çocuk için 0-6 arası 65,2TL ve 7-18 arası için ise 32,6 TL olarak belirlenmiştir.

AKTÜALİTE

İNŞAAT MALZEMELERİ İHRACATINDA MİKTAR REKORU KIRILDI



İnşaat malzemeleri ihracatı, miktar bazında nisanda 4,6 milyon tona ulaşarak tüm zamanların aylık rekorunu kırdı.

Türkiye İnşaat Malzemesi Sanayicileri Derneğince (Türkiye İMSAD) hazırlanan İnşaat Malzemeleri Sanayi Dış Ticaret Endeksi'nin Nisan 2019 sonuçları açıklandı.

Buna göre, inşaat malzemeleri ihracatında nisanda önceki aya göre yüzde 10,5'lik artış ve 4,6 milyon tonla tüm zamanların miktar rekoru kırıldı.

Marttan sonra nisanda da aylık rekor kırılırken, ortalama ihracat birim fiyatları 2013'ten bu yana en düşük seviyesine geriledi. İhracat, değer olarak da nisanda 1,81 milyar dolar oldu. İnşaat malzemeleri sanayisi, iç pazarda toparlanmanın gecikmesi nedeniyle ihracata ağırlık vermeye devam etti.

İhracat Birim Fiyat Endeksi, nisanda bir önceki aya göre önemli ölçüde düştü. İhracat birim fiyatları, nisan ayında 0,39 dolara indi. 2018 Nisan'da ihracat birim fiyatı 0,52 dolardı. Ortalama ihracat birim fiyatları en düşük seviyesine geriledi. Hemen tüm alt sektör gruplarında ihracat birim fiyatlarının düştüğü görüldü.

İthalat, nisan ayında 570 milyon dolar seviyesinde gerçekleşti. Miktar olarak ise ithalat geriledi. İthalat birim fiyatları, kilogram başına nisan ayında 2,62 dolara yükseldi. Bu oranla ithalatta geçen yılın nisan ayı ithal birim fiyatının yüzde 15,9 üzerine çıktı. Geleneksel ürünler yerine zorunlu yüksek katma değerli ürün ithalatı ile ithalat birim fiyatları artmaya devam etti.

İnşaat malzemeleri alt sektör gruplarında da miktar arttı

Nisanda 8 alt ürün grubundan 7'sinin ihracat birim fiyatları geçen yılın aynı ayına göre geriledi. Prefabrik yapılar dışındaki alt sektörlerin birim fiyatlarında düşüş sürdü. Düşüşler genel olarak iki haneli rakamlarda oldu.

Nisan ayında mineral ürünlerin ihracat birim fiyatlarında yüzde 25 gerileme yaşandı. Ağaç ürünleri ihracat birim fiyatı da yüzde 21,8 düştü. Prefabrik ürünlerin ihracat birim fiyatları, geçen yılın nisan ayına göre yüzde 17,5 arttı.

Söz konusu ayda 8 alt ürün grubunun 7'sinin ihracatı miktar olarak geçen yılın nisan ayına göre arttı. Geçen yılın nisan ayına göre ihracatı miktar olarak gerileyen sektör prefabrik yapılar oldu. Nisan ayında en yüksek ihracat miktar artışı yüzde 54,4 ile mineral ürünlerde gerçekleşti. En düşük miktar artışı ise yüzde 4,8 ile kimyasal ürünlerde oldu.

Söz konusu dönemde 8 alt ürün grubunun 4'ünde ihracat değer olarak geçen yılın nisan ayına göre yükseldi. Nisan ayında en yüksek ihracat değer artışı yüzde 14,9 ile ağaç ürünlerinde gerçekleşti. Metal bazlı ürünlerin değer olarak ihracatı yüzde 12,6 yükseldi. Değer olarak ihracatın en çok gerilediği alt sektör ise yüzde 33,1 ile prefabrik yapılar oldu. Demir çelik bazlı ürünlerin ihracatı da değer olarak nisan ayında yüzde 0,7 düştü.

Türkiye'nin sanayi ihracatında birim fiyatlar düşüyor

Türkiye sanayi ürünleri ihracatı miktar endeksi, nisan ayında bir önceki aya göre yüzde 1,6 geriledi. İhracat miktar endeksi, geçen yılın aynı ayında yüzde 44,3 üzerinde gerçekleşti. İnşaat malzemeleri dışı sanayi ihracatı miktar endeksi, nisan ayında bir önceki aya göre yüzde 12,8 düştü. Endeks, geçen yılın nisan ayının ise yüzde 52,6 üzerinde gerçekleşti.

Sanayi ürünleri ihracatı ve inşaat malzemeleri dışı sanayi ihracatı değer endeksleri, nisan ayında bir önceki aya göre geriledi. Sanayi ürünleri ihracat birim fiyatı geçen yılın nisan ayında 1,93 dolar iken, 2019'un aynı döneminde 1,38 dolar oldu.

2018'in nisan ayında 3,76 dolar olan inşaat malzemeleri dışı sanayi ihracat birim fiyatları, Nisan 2019'da 2,55 dolar olarak gerçekleşti. Türkiye sanayisinin miktar olarak daha çok ihracat yapmasına karşın fiyatlardaki düşüş sürdü.

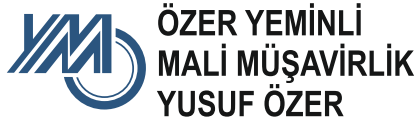
ALTIN 8 YILIN EN UZUN HAFTALIK KAZANÇ SERİSİNE YÖNELDİ

Altın fiyatları, yatırımcıların Fed'in faiz konusunda izleyeceği yola ilişkin ipuçları vermesi beklenen ABD istihdam raporu için geri sayıma geçmeleri ile birlikte, 2011'den bu yana en uzun haftalık kazanç serisini gerçekleştirmeye yöneldi.

Altın, ekonomide yavaşlama işaretleri ile birlikte ABD merkez bankası Fed'in daha gevşek bir para politikasına döneceği beklentisi ile yükselişini yedinci haftaya taşıdı. ABD'de Cuma günü TSİ 15:30'da açıklanacak olan tarım dışı istihdam verisinin Haziran ayında 160,000 artması bekleniyor. Veri böyle çıkarsa, önceki ayki 75,000'lik artışın üzerinde, ancak geçen yılın aynı döneminin altında bir seviyede gerçekleşmiş olacak.

Melbourne'de Pepperstone Group Ltd. araştırma müdürü Chris Weston, "Fed'in bir sonraki toplantıda faiz indirimine gideceğine ilişkin görüşünü değiştirmesi için istihdam verisinin 'mutlaka çok güçlü' çıkması gerek" dedi. Düşük faizler altın için destekleyici bir unsur.

Altın, önde gelen ekonomilerin merkez bankalarının daha güvercin bir tutum takınmaları ve ticaret gerilimlerinin de güvenli liman alımlarını desteklemesi ile birlikte altı yılın en yüksek seviyesi yakınında seyrediyor. Emektar yatırımcı Mark Mobius, metale destek veren faktörler arasında düşük faizleri de göstererek, altının 1,500 dolar seviyesine çıkabileceğini kaydetti. Altın destekli exchange traded fonlarındaki (ETF) altın varlıkları 2013'ten bu yana en yüksek seviyesi yakınında seyrediyor



ÖZER YEMİNLİ
MALİ MÜŞAVİRLİK
YUSUF ÖZER

Şehit Fethibey Caddesi Erboy 1 İş Hanı No: 41 Kat: 3 D: 301 Konak - İZMİR

Tel: 0532 241 46 83 Ofis Tel: 0232 484 47 84 Faks: 0232 484 47 84

yusuf@ozerymm.com