

Konu:

KORONAVİRÜS NEDENİYLE İŞYERİNDE ÇALIŞMAYA ARA VERİLECEK DÖNEMLER İÇİN KISA ÇALIŞMA ÖDENEĞİ BAŞVURULARI İŞKUR'A ELEKTRONİK ORTAMDA (E-POSTA İLE) YAPILABİLECEKTİR

“Kısa çalışma ve kısa çalışma ödeneği” ile ilgili düzenlemeler 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu'nun Ek-2. maddesinde yer almaktadır. Kısa Çalışma ve Kısa Çalışma Ödeneği Hakkında Yönetmeliğinde kısa çalışma, “*Üç ayı geçmemek üzere 4447 sayılı Kanunun Ek 2 nci maddesinde sayılan gerekçelerle; işyerinde uygulanan çalışma süresinin, işyerinin tamamında veya bir bölümünde geçici olarak en az üçte bir oranında azaltılmasını veya süreklilik koşulu aranmaksızın en az dört hafta süreyle faaliyetin tamamen veya kısmen durdurulması” olarak tanımlanmıştır.*

Kısa çalışma uygulanması halinde gerekli şartları sağlayan işçilere, çalışılmayan dönemler için **üç aya kadar** “kısa çalışma ödeneği” ödenmektedir. **Cumhurbaşkanı'nın bu süreyi altı aya çıkarma yetkisi bulunmaktadır.**

İŞKUR tarafından <https://iskur.gov.tr/> internet adresinde yayınlanan duyuruda, 18.03.2020 tarihinde Cumhurbaşkanı tarafından Koronavirüs (Covid-19) kapsamında açıklanan “Ekonomik İstikrar Kalkanı Paketi”nde yer alan “*Kısa Çalışma Ödeneğinin devreye alınarak, bundan faydalanmak için gereken süreçlerin kolaylaştırılması ve hızlandırılması*” kararı çerçevesinde çalışmaların devam etmekte olduğu belirtildikten sonra, **İŞKUR Yönetim Kurulu'nca alınan karar kapsamında, Koronavirüsün (Covid-19) olası etkileri dikkate alınarak "dışsal etkilerden kaynaklanan dönemsel durumlardan ileri gelen zorlayıcı sebep"** kapsamında **kısa çalışma uygulamasının başlatıldığı** açıklanmıştır.

Covid-19 salgınından olumsuz etkilendiği gerekçesiyle kısa çalışma uygulamak isteyen işverenler, 23.03.2020 tarihinden itibaren **Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri ve Hizmet Merkezlerine özel olarak oluşturulan elektronik posta adreslerine gerekli belgeleri göndermek suretiyle başvurabilecektir.** (Söz konusu e-posta adreslerine dair tablo sirkülerimiz ekinde yer almaktadır.)

Koronavirüsten olumsuz etkilendiği gerekçesiyle **kısa çalışma talep eden işveren, BUNA İLİŞKİN KANITLARLA BİRLİKTE Kısa Çalışma Talep Formu** ile **kısa çalışma yaptırılacak işçilere ilişkin bilgileri içeren listeyi** bağlı olduğu İŞKUR biriminin **elektronik posta adresine**, elektronik posta göndermek suretiyle kısa çalışma başvurusu yapabilecektir. (Söz konusu form ve liste örneği sirkülerimiz ekinde yer almaktadır.) Formlara ayrıca <https://iskur.gov.tr/isveren/kisa-calisma-odeneği/> linkinden ulaşılması mümkündür.

Başvuruların işyerine gidilmeden belge üzerinden hızlı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için **KORONAVİRÜSTEN OLUMSUZ ETKİLENİLDİĞİNE DAYANAK TEŞKİL EDEN BELGELERİN BAŞVURUYA EKLENMESİ ÖNEM TAŞIMAKTADIR.** Gerektiğinde işverenle irtibata geçilerek ilave belgeler talep edilebilecektir. İşverenlere başvurusunun alındığı yine aynı yolla en kısa sürede bildirilecek ve **başvurular uygunluk tespiti amacıyla Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı'na gönderilecektir.**

Koronavirüsten olumsuz etkilendiği gerekçesiyle kısa çalışma talep eden işverenlere başvurularının sonucu, elektronik posta yoluyla taleplerini gönderdikleri adrese yapılacaktır. Talebi uygun bulunan işverenler, Kurumca bildirilen sürede Kısa Çalışma Bildirim Listesini güncelleyerek başvuru yaptıkları İŞKUR biriminin elektronik posta adresine gönderecektir.

İŞKUR tarafından yapılan açıklamalar kapsamında, kısa çalışma ödeneği hakkında genel bilgiye ve koronavirüs nedeniyle yapılacak kısa çalışma ödeneği başvurularına dair açıklamalara aşağıda yer verilmektedir.

1. Kısa Çalışma Uygulaması

Kısa çalışma ve kısa çalışma ödeneği **İşsizlik Sigortası Kanunu**'nda düzenlenmektedir. Genel ekonomik, sektörel, bölgesel kriz veya zorlayıcı sebeplerle işyerindeki haftalık çalışma sürelerinin geçici olarak en az üçte bir oranında azaltılması veya süreklilik koşulu aranmaksızın işyerinde faaliyetin tamamen veya kısmen en az dört hafta süreyle durdurulması hallerinde, işyerinde üç ayı aşmamak üzere sigortalılara çalışmadıkları dönem için gelir desteği sağlayan bir uygulamadır.

Kısa çalışma ödeneğinden yararlanılabilmesi için işverenin bu yöndeki başvurusunun uygun bulunması gerekmektedir. Kısa çalışma yapılmasında **işçi onayının aranması yönünde bir mevzuat hükmü bulunmamaktadır.**

İlgili Kanun maddesi aşağıdaki gibidir:

Kısa çalışma ve kısa çalışma ödeneği

4447/Ek Madde 2 – (Ek: 15/5/2008-5763/18 md.; Değişik: 13/2/2011-6111/73 md.)

Genel ekonomik, sektörel veya bölgesel kriz ile zorlayıcı sebeplerle işyerindeki haftalık çalışma sürelerinin geçici olarak önemli ölçüde azaltılması veya işyerinde faaliyetin tamamen veya kısmen geçici olarak durdurulması hallerinde, işyerinde üç ayı aşmamak üzere kısa çalışma yapılabilir.

Bu Kanuna göre sigortalı sayılan kişileri hizmet akdine tabi olarak çalıştıran işveren, kısa çalışma talebini, derhal gerekçeleri ile birlikte Türkiye İş Kurumuna, varsa toplu iş sözleşmesi tarafı sendikaya bir yazı ile bildirir. Talebin uygunluğunun belirlenmesine ilişkin usul ve esaslar, ilgili kurum ve kuruluşların da görüşü alınarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Kısa çalışma halinde İşsizlik Sigortası Fonundan kısa çalışma ödeneği ödenir. İşçinin kısa çalışma ödeneğine hak kazanabilmesi için, hizmet akdinin feshi hariç işsizlik sigortası hak etme koşullarını yerine getirmesi gerekir.

Günlük kısa çalışma ödeneği; sigortalının son oniki aylık prime esas kazançları dikkate alınarak hesaplanan günlük ortalama brüt kazancının % 60'ıdır. Bu şekilde hesaplanan kısa çalışma ödeneği miktarı, 4857 sayılı Kanunun 39 uncu maddesine göre 16 yaşından büyük işçiler için uygulanan aylık asgari ücretin brüt tutarının % 150'sini geçemez. Kısa çalışma ödeneğinden yararlananlara ait sigorta primlerinin aktarılması ve sağlık hizmetlerinin sunulmasına ilişkin işlemler 5510 sayılı Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde yürütülür. Kısa çalışma ödeneği olarak yapılan ödemeler başlangıçta belirlenen işsizlik ödeneği süresinden düşülür.

Zorlayıcı sebeplerle kısa çalışma yapılması halinde, kısa çalışma ödeneği ödemeleri 4857 sayılı Kanunun 24 üncü maddesinin (III) numaralı bendinde ve aynı Kanunun 40 uncu maddesinde öngörülen bir haftalık süreden sonra başlar.

Bu maddede yer alan kısa çalışma ödeneğinin süresini altı aya kadar uzatmaya ve işsizlik ödeneğinden mahsup edilip edilmeyeceğini belirlemeye Cumhurbaşkanı yetkilidir. İşverenin hatalı bilgi ve belge vermesi nedeniyle yapılan fazla ödemeler, yasal faizi ile birlikte işverenden tahsil edilir.

Uygulamanın usul ve esasları **“Kısa Çalışma Ve Kısa Çalışma Ödeneği Hakkında Yönetmelik”** ile belirlenmiştir.

2. Kısa çalışma uygulaması bakımından “Genel Ekonomik” kriz

Ulusal veya uluslararası ekonomide ortaya çıkan olayların, ülke ekonomisi ve dolayısıyla işyerini ciddi anlamda etkileyip sarstığı durumlardır.

3. Kısa çalışma uygulaması bakımından “Bölgesel Kriz”

Ulusal veya uluslararası olaylardan dolayı belirli bir il veya bölgede faaliyette bulunan işyerlerinin ekonomik olarak ciddi şekilde etkilenip sarsıldığı durumlardır.

4. Kısa çalışma uygulaması bakımından “Sektörel Kriz”

Ulusal veya uluslararası ekonomide ortaya çıkan olaylardan doğrudan etkilenen sektörler ve bunlarla bağlantılı diğer sektörlerdeki işyerlerinin ciddi anlamda sarsıldığı durumlardır.

5. Kısa çalışma uygulaması bakımından “Zorlayıcı Sebepler”

İşverenin kendi sevk ve idaresinden kaynaklanmayan, önceden kestirilemeyen, bunun sonucu olarak bertaraf edilmesine imkân bulunmayan, geçici olarak çalışma süresinin azaltılması veya faaliyetin tamamen veya kısmen durdurulması ile sonuçlanan dışsal etkilerden kaynaklanan dönemsel durumları ya da deprem, yangın, su baskını, heyelan, **salgın hastalık**, seferberlik gibi durumlardır.

6. Kısa Çalışma Kapsamında;

- İşçilere kısa çalışma ödeneği ödenmesi,
- Genel Sağlık Sigortası primleri ödenmesi,

hizmetleri sağlanmaktadır.

7. İşyerinde Kısa Çalışma Uygulanabilmesi için;

İşverenin, genel ekonomik, sektörel, bölgesel kriz veya zorlayıcı sebeplerle işyerindeki çalışma süresinin önemli ölçüde azaldığı veya durduğu yönünde **İŞKUR'a başvuruda bulunması** ve **İş Müfettişlerince yapılan uygunluk tespiti sonucu** işyerinin bu durumlardan etkilendiğinin **tespit edilmesi** gerekmektedir.

8. İşçinin Kısa Çalışma Ödeneğinden Yararlanabilmesi İçin;

- İşverenin kısa çalışma talebinin iş müfettişlerince yapılacak inceleme sonucu uygun bulunması,
- **İşçinin kısa çalışmanın başladığı tarihten önceki son 120 gün hizmet akdine tabi olması ve son üç yıl içinde en az 600 gün süreyle adına işsizlik sigortası primi ödenmiş olması,**
- İş müfettişlerince yapılacak inceleme sonucu kısa çalışmaya katılacaklar listesinde işçinin bilgilerinin bulunması,

gerekmektedir.

9. Kısa Çalışma Talebinde Bulunulması ve Talebin Değerlendirilmesi

İşverenler, genel ekonomik, sektörel, bölgesel kriz veya zorlayıcı sebeplerle **Kısa Çalışma Talep Formunu** ve **kısa çalışma yaptırılacak işçilere ilişkin bilgileri içeren listeyi** tanzim ederek kısa çalışma başvurusunda bulunulabilir. (Söz konusu form ve liste örneği sirkülerimiz ekinde yer almaktadır.)

Formlara ayrıca aşağıdaki link üzerinden de ulaşabilirsiniz.

<https://iskur.gov.tr/isveren/kisa-calisma-odeneği/>

Kısa çalışma başvuruları, işçiler adına işverenler tarafından yapılır. İşçiler kısa çalışma talebinde bulunamaz.

Genel ekonomik, sektörel veya bölgesel kriz ile dışsal etkilerden kaynaklanan dönemsel durumlardan ileri gelen zorlayıcı sebeplerin varlığının işçi ve işveren sendikaları konfederasyonlarınca iddia edilmesi veya bu yönde kuvvetli emarenin bulunması halinde konu, İŞKUR Yönetim Kurulu'nca değerlendirilerek karara bağlanır. Deprem, yangın, su baskını, heyelan, salgın hastalık, seferberlik gibi durumlar için diğer zorlayıcı sebep gerekçesiyle yapılan başvurular için Yönetim Kurulu Kararı aranmaz.

Genel ekonomik, sektörel veya bölgesel kriz ile dışsal etkilerden kaynaklanan dönemsel durumlardan ileri gelen zorlayıcı sebeplerle ilgili Yönetim Kurulu'nca alınmış bir karar bulunmuyorsa işverenlerce yapılan başvurular Kurum birimi tarafından reddedilir.

İş müfettişlerince yapılacak inceleme sonucu uygunluk tespiti tamamlandıktan sonra, kısa çalışma uygulanacak işçi listesinin değiştirilmesine ve/veya işyerinde uygulanan kısa çalışma süresinin arttırılmasına yönelik işveren talepleri, yeni başvuru olarak değerlendirilir.

10. YENİ TİP KORONAVİRÜS (COVID-19) ETKİLİ KISA ÇALIŞMA TALEBİNDE BULUNULMASI VE TALEBİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İŞKUR tarafından internet sitesinde yapılan açıklamada, Çin Halk Cumhuriyeti'nin Wuhan kentinde ortaya çıkan ve birçok ülkede tesirini gösteren yeni tip **Koronavirüsün (Covid-19) olası etkileri dikkate alınarak "dışsal etkilerden kaynaklanan dönemsel durumlardan ileri gelen zorlayıcı sebep"** kapsamında **kısa çalışma uygulamasının başlatıldığı** açıklanmıştır.

Koronavirüsten olumsuz etkilendiği gerekçesiyle **kısa çalışma talep eden işveren, BUNA İLİŞKİN KANITLARLA BİRLİKTE Kısa Çalışma Talep Formu ile kısa çalışma yaptırılacak işçilere ilişkin bilgileri içeren listeyi bağlı olduğu İŞKUR biriminin elektronik posta adresine, elektronik posta göndermek suretiyle kısa çalışma başvurusu yapabilecektir. (Söz konusu form ve liste örneği sirkülerimiz ekinde yer almaktadır.)**

Formlara ayrıca aşağıdaki link üzerinden de ulaşabilirsiniz.

<https://iskur.gov.tr/isveren/kisa-calisma-odeneği/>

Başvuruların işyerine gidilmeden belge üzerinden hızlı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için **KORONAVİRÜSTEN OLUMSUZ ETKİLENİLDİĞİNE DAYANAK TEŞKİL EDEN BELGELERİN BAŞVURUYA EKLENMESİ ÖNEM TAŞIMAKTADIR.** Gerektiğinde işverenle irtibata geçilerek ilave belgeler talep edilebilecektir. İşverenlere başvurusunun alındığı yine aynı yolla en kısa sürede bildirilecek ve **başvurular uygunluk tespiti amacıyla Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına gönderilecektir.**

11. Uygunluk Tespitine Yönelik Genel Bilgiler

Bakanlığın Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı'nca alınan kararlar uyarınca, Bakanlığın İş Müfettişlerince İŞKUR Yönetim Kurulu'nca alınan "Covid-19 Sebebiyle Yapılacak Kısa Çalışma Uygulaması Kararı" uyarınca yapılacak uygunluk tespiti incelemelerinde aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır:

- **Tüm incelemeler mahalline gidilmeksizin** Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı'nda veya Grup Başkanlıklarında sadece ilgili **başvuru evrakı ve ekleri üzerinden ve tespit tutanağı düzenlenmeksizin** gerçekleştirilecektir.
- İnceleme sürecinde başvuru evraklarında eksiklik olduğunun değerlendirilmesi halinde, ivedilikle işverenler ile irtibata geçilerek, söz konusu **eksik evrakların elektronik ortamda intikal ettirilmesi istenecek** ve inceleme evrak bazında ivedilikle tamamlanacaktır.

- **Cumhurbaşkanlığı, Bakanlıklar veya ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından faaliyeti durdurulan işyerleri** ile ilgili olarak yapılan uygunluk tespiti incelemelerinde, işyerlerinin sadece bu kapsamda olup olmadığına ilişkin belgeler yeterli olacaktır.
- **İşverenlerin yönetsel kararları çerçevesinde faaliyeti durdurulan veya azaltılan işyerleri** ile ilgili olarak yapılan uygunluk tespiti incelemelerinde ise, durumu ortaya koyacak ilgili belgeler yeterli olacaktır.
- Uygunluk tespitine ilişkin olarak Bakanlığın İş Müfettişlerince rapor niteliğinde yazı düzenlenecektir. Söz konusu yazı ve ekleri, İŞKUR İl Müdürlüklerine **KEP adresi üzerinden elektronik ortamda gönderilecek** olup **ıslak imzalı hali** ise işyerlerinin dosyasında muhafaza edilmek üzere **bilahare gönderilecektir.**
- **Cumhurbaşkanlığı, Bakanlıklar veya ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından faaliyeti durdurulan işyerleri** ile ilgili olarak yapılan uygunluk tespiti işlemi, Kanunda düzenlenen asgari ve azami süreler ile birlikte, idari tasarrufun süresi ile sınırlı olup **idari tasarrufun sona ermesi ile kısa çalışma uygulaması da kendiliğinden sona erecektir.**

Başvuru formu ekinde uygunluk tespiti yapılması amacıyla talep edilecek ve işveren veya yasal vekilince onaylı olarak ibraz edilecek başlıca bilgi ve belgeler:

- İşverenin Kısa Çalışma Talebine İlişkin **Gerekçeli ve Yazılı Beyanı,**
- Ücret Bordroları,
- **İşçi Ücretlerinin ve Bununla İlgili Sigorta Primi ve Vergi Kesintilerinin Ödendiğini Gösteren Kayıtlar,**
- Kısa Çalışma Uygulanan/Talep Edilen Döneme Ait Çalışma Sürelerini Gösteren ve İşçi İmzalarını İçeren Belgeler (Puantaj Kayıtları, İşçi Takibinin Yapıldığı Elektronik Dökümler vb.),
- Cari Yıl ve Bir Önceki Yıla Ait; Geçici Gelir Beyannameleri ile Tasdikli Mali Tabloların Kayıtları, Üretimde Meydana Gelen Artış ve Azalış Miktarlarını Gösteren Belgeler veya Aynı Döneme Ait Söz Konusu Bilgileri İçerir Nitelikte Düzenlenmiş Tasdikli Bir Mali Analiz Raporu,
- **Alınan ve İptal Edilen Siparişlere** ve Sözleşmelere İlişkin Belgeler,
- **Varsa Faaliyetin Kısmen ya da Tamamen Durduğuna İlişkin Belgeler,**
- Varsa İşyerindeki Toplu İş Sözleşmesi Tarafı Sendika ile Kısa Çalışma Uygulanmasına İlişkin Düzenlenmiş Protokol,
- Varsa Yangın, Deprem, Sel, Su Baskını, **Salgın Hastalıklar Gibi Mücbir Sebeplerin Varlığını Gösteren Belgeler,**
- Varsa Konuya İlişkin Diğer Belgeler.

12. İşverene Kısa Çalışma Talebinin Sonucunun Bildirilmesi

Genel ekonomik, sektörel, bölgesel kriz veya zorlayıcı sebeplerden dolayı işyerindeki çalışma süresinin önemli ölçüde azaldığı veya durduğu, İş Müfettişlerince yapılan uygunluk tespiti sonucu işverene, İŞKUR tarafından bildirilir. İşveren de durumu, işyerinde işçilerin görebileceği bir yerde ilan eder ve varsa toplu iş sözleşmesine taraf işçi sendikasına bildirir.

İlan yoluyla işçilere duyuru yapılamadığı durumlarda, kısa çalışmaya tabi işçilere yazılı bildirim yapılır. Kısa çalışma talebi uygun bulunan işveren Kurumca bildirilen sürede Kısa Çalışma Bildirim Listesini güncelleyerek gönderir.

Koronavirüsten olumsuz etkilendiği gerekçesiyle kısa çalışma talep eden işverenlere başvurularının sonucu, elektronik posta yoluyla taleplerini gönderdikleri adrese yapılacaktır. Talebi uygun bulunan işverenler, Kurumca bildirilen sürede Kısa Çalışma Bildirim Listesini güncelleyerek başvuru yaptıkları İŞKUR biriminin elektronik posta adresine gönderecektir.

13. Kısa Çalışma Ödeneği Süresi, Miktarı ve Ödenmesi

Günlük kısa çalışma ödeneği, sigortalının **son 12 aylık prime esas kazançları** dikkate alınarak hesaplanan **günlük ortalama brüt kazancının % 60'ıdır**. Bu şekilde hesaplanan kısa çalışma ödeneği miktarı, **aylık asgari ücretin brüt tutarının % 150'sini geçemez**.

Aşağıda 2020 yılı için aylık kısa çalışma ödeneği hesabı verilmiştir.

	Son 12 Aylık Prime Esas Kazançların Aylık Ortalaması (A)	Hesaplanan Kısa Çalışma Ödeneği Miktarı (B) (A x %60)	Damga Vergisi (C) (B x binde 7,59)	Ödenecek Kısa Çalışma Ödeneği Miktarı (D) (B – C)
Son 12 Ay Asgari Ücretle Çalışan	2.943,00	1.765,80	13,40	1.752,40
Son 12 Ay 4.000 TL ile Çalışan	4.000,00	2.400,00	18,22	2.381,78
Son 12 Ay 7.000 TL ile Çalışan	8.000,00	4.414,50 (*)	33,51	4.380,99

(*) Hesaplanan kısa çalışma ödeneği miktarı, aylık asgari ücretin brüt tutarının %150'sini geçemeyeceği için ödenecek aylık kısa çalışma ödeneği miktarı bu şekilde hesaplanmıştır. 2020 yılında brüt asgari ücret 2.943,00 TL'dir.

Kısa çalışma yapan işçinin çalışılmayan hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günlerine ilişkin ücret ve kısa çalışma ödeneği miktarı, **kısa çalışma yapılan süreyle orantılı** olarak işveren ve Kurum tarafından ödenir.

Kısa çalışma ödeneği, işyerinde uygulanan haftalık çalışma süresini tamamlayacak şekilde çalışılmayan süreler için, **işçinin kendisine ve aylık olarak her ayın beşinde ödenir**. Ödemeler **PTT Bank** aracılığı ile yapılmaktadır. Ödeme tarihini öne çekmeye Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanı yetkilidir.

Kısa çalışmanın günlük, haftalık veya aylık çalışma süresi içerisinde yapılacağı zaman aralığı işyerinin gelenekleri ve işin niteliği dikkate alınarak işverence belirlenir.

14. Kısa Çalışma Halinde SGK Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Bildirimi

Kısa çalışma yapılan süreler için, kısa çalışmaya tabi tutulan işçiler adına SGK Aylık Prim ve Hizmet Belgesi ile **eksik gün gerekçesi “18-Kısa Çalışma Ödeneği”** olarak bildirilir.

15. Kısa çalışma ödeneğinin süresi üç ayı aşmamak kaydıyla kısa çalışma süresi kadardır.

Zorlayıcı sebeplerle işyerinde kısa çalışma yapılması halinde, **ödemeler** 4857 sayılı İş Kanunu'nun “İşçinin haklı nedenle derhal fesih hakkı” başlıklı 24. maddesinin “Zorlayıcı sebepler” başlıklı (III) numaralı bendinde ve “Yarım ücret” başlıklı 40. maddesinde öngörülen **bir haftalık süreden sonra başlar.**

Bu bir haftalık süre içerisinde ücret ve prim yükümlülükleri işverene aittir.

16. Kısa Çalışma Ödeneği Kapsamında Fazla veya Yersiz Ödemelerin Tahsili

İşverenin hatalı bilgi ve belge vermesi nedeniyle yapılan fazla ödemeler, yasal faizi ile birlikte işverenden, işçinin kusurundan kaynaklanan fazla ödemeler ise yasal faizi ile birlikte işçiden tahsil edilir.

17. Kısa Çalışma Ödeneği Alınan Süre İçin Ödenen Primler

İşçinin kısa çalışma ödeneği aldığı süre için genel sağlık sigortası primleri ödenmektedir. Söz konusu dönemde kısa ve uzun vadeli sigorta primleri aktarılmaz.

18. Kısa Çalışmanın Erken Sona Ermesi

İşverenin, kısa çalışma uygulaması devam ederken, **normal faaliyetine başlamaya karar vermesi halinde durumu İŞKUR birimine**, varsa toplu iş sözleşmesi tarafı işçi sendikasına ve işçilere **altı işgünü önce yazılı olarak bildirmesi zorunludur.**

Bildirimde belirtilen tarih itibarıyla kısa çalışma sona erer. Geç bildirimlere ilişkin oluşan yersiz ödemeler yasal faizi ile birlikte işverenden tahsil edilir.

19. Kısa Çalışma Ödeneğinin Kesilmesi

Kısa çalışma ödeneği alanların işe girmesi, yaşlılık aylığı almaya başlaması, herhangi bir sebeple silâh altına alınması, herhangi bir kanundan doğan çalışma ödevi nedeniyle işinden ayrılması hallerinde veya geçici iş göremezlik ödeneğinin başlaması durumunda geçici iş göremezlik ödeneğine konu olan sağlık raporunun başladığı tarih itibarıyla kısa çalışma ödeneği kesilir.

20. İşverenin Kayıt Tutma Zorunluluğu

Kısa çalışma yapan işveren, **işçilerin çalışma sürelerine ilişkin kayıtları tutmak** ve istenilmesi halinde **ibraz etmek** zorundadır.

Saygılarımızla,

**DENGE İSTANBUL YEMİNLİ
MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.**

EK

Kısa Çalışma Ve Kısa Çalışma Ödeneği Hakkında Yönetmelik
Kısa Çalışma Talep Formu
Kısa Çalışma Yaptırılacak İşçilere İlişkin Bilgileri İçeren Liste
Kısa Çalışma Başvurularında Kullanılacak Elektronik Posta Adresleri

(*) Sirkülerlerimizde yer verilen açıklamalar sadece bilgilendirme amaçlıdır. Tereddüt edilen hususlarda kesin işlem tesis etmeden önce konusunda uzman bir danışmandan görüş ve destek alınması tavsiyemiz olup; sadece sirkülerlerimizdeki açıklamalar dayanak gösterilerek yapılacak işlemler sonucunda doğacak zararlardan müşavirliğimiz sorumlu olmayacaktır.

(**) Sirkülerlerimiz hakkında görüş, eleştiri ve sorularınız için aşağıda bilgileri yer alan uzmanlarımıza yazabilirsiniz.

Erkan YETKİNER

YMM

Mazars/Denge, Ortak

eyetkiner@mazarsdenge.com.tr

Güray ÖĞREDİK

SMMM

Mazars/Denge, Direktör

gogredik@mazarsdenge.com.tr

KISA ÇALIŞMA VE KISA ÇALIŞMA ÖDENEĞİ HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununa göre sigortalı sayılan kişileri hizmet akdine tabi olarak çalıştıran işverenin, genel ekonomik, sektörel veya bölgesel kriz ile zorlayıcı sebeplerle işyerindeki **haftalık çalışma sürelerini geçici olarak önemli ölçüde azaltması veya işyerinde faaliyeti tamamen veya kısmen geçici olarak durdurması** hallerinde, işçilere kısa çalışma ödeneği ödenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik 4447 sayılı Kanunun Ek 2 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Bakanlık: (Değişik ibare:RG-9/11/2018-30590) Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı,

b) Bölgesel kriz: Ulusal veya uluslararası olaylardan dolayı belirli bir il veya bölgede faaliyette bulunan işyerlerinin ekonomik olarak ciddi şekilde etkilenip sarsıldığı durumları,

c) Genel ekonomik kriz: Ulusal veya uluslararası ekonomide ortaya çıkan olayların, ülke ekonomisini ve dolayısıyla işyerini ciddi anlamda etkileyip sarstığı durumları,

ç) Kısa çalışma: Üç ayı geçmemek üzere (Ek:RG-9/11/2018-30590) 4447 sayılı Kanunun Ek 2 nci maddesinde sayılan gerekçelerle; işyerinde uygulanan çalışma süresinin, işyerinin tamamında veya bir bölümünde geçici olarak en az üçte bir oranında azaltılmasını veya süreklilik koşulu aranmaksızın en az dört hafta süreyle faaliyetin tamamen veya kısmen durdurulmasını,

d) Kısa çalışma ödeneği: 6 ncı maddede belirtilen koşulların sağlanması halinde işçiye yapılan ödemeyi,

e) Kurum: (Değişik ibare:RG-9/11/2018-30590) Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünü,

f) Kurum birimi: Türkiye İş Kurumunun il ve ilçelerde kurulu birimlerini,

g) (Mülga:RG-9/11/2018-30590)

ğ) Sektörel kriz: Ulusal veya uluslararası ekonomide ortaya çıkan olaylardan doğrudan etkilenen sektörler ve bunlarla bağlantılı diğer sektörlerdeki işyerlerinin ciddi anlamda sarsıldığı durumları,

h) (Değişik:RG-9/11/2018-30590) Zorlayıcı sebep: İşverenin kendi sevk ve idaresinden kaynaklanmayan, önceden kestirilemeyen, bunun sonucu olarak bertaraf edilmesine imkân bulunmayan, geçici olarak çalışma süresinin azaltılması veya faaliyetin tamamen veya kısmen durdurulması ile sonuçlanan dışsal etkilerden kaynaklanan dönemsel durumları ya da deprem, yangın, su baskını, heyelan, salgın hastalık, seferberlik gibi durumları,

ı) (Ek:RG-9/11/2018-30590) Uygunluk tespiti: İşverenin kısa çalışma talebinin uygunluğuna ilişkin İş Müfettişleri tarafından yapılan inceleme faaliyetlerini,

i) (Ek:RG-9/11/2018-30590) Yönetim Kurulu: Türkiye İş Kurumu Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bildirim ve Talebin Değerlendirilmesi

Bildirim ve içeriği

MADDE 4 – (1) Genel ekonomik, sektörel veya bölgesel kriz ile zorlayıcı sebeplerle işyerinde kısa çalışma yapılmasını talep eden işveren, Kurum birimine, varsa toplu iş sözleşmesi tarafı (Değişik ibare:RG-9/11/2018-30590) işçi sendikasına yazılı bildirimde bulunur.

(2) (Değişik:RG-9/11/2018-30590) İşveren bildiriminde;

a) Genel ekonomik, sektörel veya bölgesel kriz ile zorlayıcı sebeplerin işyerine etkilerini ve zorlayıcı sebebin ne olduğunu belirtmek,

b) İşyerinin unvanını, adresini, varsa toplu iş sözleşmesi tarafı işçi sendikasını, işyeri İŞKUR numarasını ve sosyal güvenlik işyeri sicil numarasını belirtmek,

c) Manyetik ve yazılı ortamda Kurumca belirlenen formatta hazırlanan kısa çalışma yaptırılacak işçilere ilişkin bilgileri içeren listeyi Kurum birimine teslim etmek, zorundadır.

(3) (Mülga:RG-9/11/2018-30590)

Talebin değerlendirilmesi

MADDE 5 – (Değişik:RG-9/11/2018-30590)

(1) İşverenin kısa çalışma talebi, öncelikle Kurum birimi tarafından sebep ve şekil yönünden değerlendirilir.

(2) Genel ekonomik, sektörel veya bölgesel kriz ile dışsal etkilerden kaynaklanan dönemsel durumlardan ileri gelen zorlayıcı sebeplerin varlığı, işçi ve işveren sendikaları konfederasyonlarının iddia etmesi ya da bu yönde kuvvetli emarenin bulunması halinde, Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

(3) İkinci fıkrada yer alan sebeplerle Yönetim Kurulunca alınmış bir karar bulunmuyorsa işverenlerce yapılan başvurular Kurum birimi tarafından reddedilir.

(4) Kısa çalışma talepleri; iş müfettişlerince uygunluk tespiti yapılması amacıyla Rehberlik ve Teftiş Başkanlığının ilgili birimine ivedilikle gönderilir. Uygunluk tespiti sonucu ilgili Kurum birimine gönderilir. Uygunluk tespiti sonuçları Kurum birimince işverene bildirilir. İşveren durumu, işyerinde işçilerin görebileceği bir yerde ilan eder ve varsa toplu iş sözleşmesine taraf işçi sendikasına bildirir. İlan yoluyla işçilere duyuru yapılmadığı durumlarda, kısa çalışmaya tabi işçilere yazılı bildirim yapılır.

(5) Uygunluk tespiti tamamlandıktan sonra, kısa çalışma uygulanacak işçi listesinin değiştirilmesine ve/veya işyerinde uygulanan kısa çalışma süresinin arttırılmasına yönelik işveren talepleri, yeni başvuru olarak değerlendirilir.

(6) Kısa çalışma başvurusu ve uygunluk tespitine ilişkin diğer işlemler Kurum ve/veya Bakanlık tarafından belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kısa Çalışma ve Kısa Çalışma Ödeneği

Kısa çalışma ödeneğinden yararlanma koşulları

MADDE 6 – (1) İşçinin kısa çalışma ödeneğinden yararlanabilmesi için;

a) İşverenin kısa çalışma talebinin (Mülga ibare:RG-9/11/2018-30590) (...) uygun bulunması,

b) İşçinin kısa çalışmanın başladığı tarihte, 4447 sayılı Kanununun 50 nci maddesine göre çalışma süreleri ve işsizlik sigortası primi ödeme gün sayısı bakımından işsizlik ödeneğine hak kazanmış olması,

gerekmektedir.

Kısa çalışma (Ek:RG-9/11/2018-30590) ile kısa çalışma ödeneğinin miktarı ve ödenmesi

MADDE 7 – (1) Günlük kısa çalışma ödeneğinin miktarı, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 39 uncu maddesine göre (Mülga ibare:RG-9/11/2018-30590) (...) işçiler için uygulanan aylık asgari ücretin brüt tutarının % 150'sini geçmemek üzere, sigortalının son on iki aylık prime esas kazançları dikkate alınarak hesaplanan günlük ortalama brüt kazancının % 60'ıdır. Kısa çalışma ödeneği, 4447 sayılı Kanunun Ek 2 nci maddesine aykırı olmamak koşuluyla aynı Kanunun 50 nci maddesindeki esaslara göre ödenir.

(2) Kısa çalışma ödeneğinin süresi üç ayı aşmamak üzere kısa çalışma süresi kadardır.

(3) **Kısa çalışma ödeneği, işyerinde uygulanan haftalık çalışma süresini tamamlayacak şekilde, çalışılmayan süreler için aylık olarak hesaplanır.**

(4) (Ek:RG-9/11/2018-30590) **Kısa çalışmanın günlük, haftalık veya aylık çalışma süresi içerisinde yapılacağı zaman aralığı işyerinin gelenekleri ve işin niteliği dikkate alınarak işverence belirlenir.**

(5) Kısa çalışma ödeneği, (Mülga ibare:RG-9/11/2018-30590) (...) uygunluk tespitinde belirtilen süreyi aşmamak kaydıyla fiilen gerçekleşen kısa çalışma süresi üzerinden verilir.

(6) Zorlayıcı sebeplerle işyerinde kısa çalışma yapılması halinde, ödemeler 4857 sayılı Kanunun 24 üncü maddesinin (III) numaralı bendinde ve 40 ıncı maddesinde öngörülen bir haftalık süreden sonra başlar.

(7) İşçinin kısa çalışma ödeneği aldığı süre için, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği ödenecek sigorta primi, İşsizlik Sigortası Fonu tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna aktarılır.

(8) Kısa çalışma ödeneğinden yararlanan işçi, işsizlik sigortasından yararlanmak için 4447 sayılı (Değişik ibare:RG-9/11/2018-30590) Kanunda öngörülen koşullar gerçekleşmeden işsiz kalırsa, kısa çalışma ödeneği aldığı süre düşüldükten sonra, daha önce hak ettiği işsizlik ödeneği süresini dolduruncaya kadar işsizlik ödeneğinden yararlanır.

(9) (Değişik:RG-9/11/2018-30590) **Kısa çalışma yapan işçinin çalışılmayan hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günlerine ilişkin ücret ve kısa çalışma ödeneği miktarı, kısa çalışma yapılan süreyle orantılı olarak işveren ve Kurum tarafından ödenir.**

(10) Kısa çalışma ödeneği nafaka borçları dışında haciz veya başkasına devir veya temlik edilemez.

(11) İşverenin hatalı bilgi ve belge vermesi nedeniyle yapılan fazla ödemeler, yasal faizi ile birlikte işverenden, işçinin kusurundan kaynaklanan fazla ödemeler ise yasal faizi ile birlikte işçiden tahsil edilir.

Kısa çalışma ödeneğinin denetimi ve durdurulması

MADDE 8 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-9/11/2018-30590)

(1) Kısa çalışma uygulamasına ilişkin işyerlerinin denetimi iş müfettişlerince yapılır.

(2) Kısa çalışma uygulaması devam eden işyerlerinde yapılan inceleme sırasında işverenin ödenek alan işçilerin çalışma süreleri ile ilgili hatalı bilgi ve belge verdiğinin tespit edilmesi ve iş müfettişinin yazılı talebi halinde hakkında hatalı bilgi verilen işçi sayısı da dikkate alınarak kısa çalışma ödeneği durdurulur.

(3) Kısa çalışma başvurularında talebin uygunluğunun tespiti için Bakanlık tarafından 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu kapsamında yapılan giderler İşsizlik Sigortası Fonundan karşılanır. Bu kapsamdaki harcamalar için Bakanlık tarafından belirlenecek tutar her ayın 25'inde talep edilir. Talep edilen bu tutar, bildirim yapıldığı ayın en geç son gününe kadar İşsizlik Sigortası Fonundan, Bakanlığın bildireceği banka hesabına aktarılır. Bu madde kapsamında aktarılan tutarlardan, herhangi bir sebeple Bakanlık hesabında fazla kalan miktarlar, bir sonraki ayda talep edilecek miktardan düşülür. Bu maddede belirtilen tarihlerin hafta sonu tatili veya resmi tatil gününe denk gelmesi halinde takip eden ilk iş günü işlemler

gerçekleştirilir. Ödeme işlemi gerçekleştikten sonra giderlere ilişkin bilgi ve belgelerin birer nüshası İşsizlik Sigortası Fonuna gönderilir.

Kısa çalışma ödeneğinin kesilmesi

MADDE 9 – (1) Kısa çalışma ödeneği alanların işe girmesi, yaşlılık aylığı almaya başlaması, herhangi bir sebeple silâh altına alınması, herhangi bir kanundan doğan çalışma ödevi nedeniyle işinden ayrılması hallerinde veya geçici iş göremezlik ödeneğinin başlaması durumunda geçici iş göremezlik ödeneğine konu olan sağlık raporunun başladığı tarih itibarıyla kısa çalışma ödeneği kesilir.

İşverenin kayıt tutma zorunluluğu

MADDE 10 – (1) Kısa çalışma yapan işveren, işçilerin çalışma sürelerine ilişkin kayıtları tutmak ve istenilmesi halinde ibraz etmek zorundadır.

Kısa çalışmanın erken sona ermesi

MADDE 11 – (1) İşveren, ilan ettiği süreden önce normal faaliyetine başlamaya karar vermesi halinde durumu; Kurum birimine, varsa toplu iş sözleşmesi tarafı (Değişik ibare:RG-9/11/2018-30590) işçi sendikasına ve işçilere altı işgünü önce yazılı olarak bildirmek zorundadır. Bildirimde belirtilen tarih itibarıyla kısa çalışma sona erer. Geç bildirimlere ilişkin oluşan yersiz ödemeler hakkında 7 nci maddenin (Değişik ibare:RG-9/11/2018-30590) 11 inci fıkrasına göre işlem yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 12 – (1) 13/1/2009 tarihli ve 27109 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kısa Çalışma ve Kısa Çalışma Ödeneği Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini (Değişik ibare:RG-9/11/2018-30590) Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanı yürütür.

Kısa Çalışma Başvuru No:
(İŞKUR tarafından verilecektir.)

KISA ÇALIŞMA TALEP FORMU

1	İşveren					
2	İşyerinin Faaliyet Konusu					
3	İşyeri Adresi					
4	İŞKUR İşyeri Numarası (İŞKUR birimlerinden temin edilebilir.)					
5	Sosyal Güvenlik Kurumu İşyeri Sicil Numarası					
6	Kısa Çalışmanın Başlatılacağı Tarih					
7	Kısa Çalışmanın Sona Ereceği Tarih					
8	Başvurunun Nedeni	Genel Ekonomik Kriz <input type="checkbox"/>	Sektörel Kriz <input type="checkbox"/>	Bölgesel Kriz <input type="checkbox"/>	Dışsal Etkilerden Kaynaklanan Zorlayıcı Sebep Döviz Etkisi <input type="checkbox"/> Covid-19 Etkisi <input type="checkbox"/>	Diğer Zorlayıcı Sebep (Deprem, yangın, sel vb.) <input type="checkbox"/>
9	Başvuru Gerekçesinin Açıklaması					
10	Toplu İş Sözleşmesi İmzalanmış İse İşçi Sendikasının Adı					
11	Toplu İş Sözleşmesi İmzalanmış İse Dönemi					
12	Başvuru Tarihinde İşyerinde Çalışan Toplam İşçi Sayısı	Kadın	Erkek		Toplam	
13	Kısa Çalışma Uygulanacak İşçi Sayısı	Kadın	Erkek		Toplam	
4	Kısa Çalışmanın Hangi Yöntemle Uygulanacağı (Haftalık Çalışma Süresinin Azaltılması veya Faaliyetin Kısmen/Tamamen Durdurulması)	İşyerinin Tamamında Haftalık Çalışma Süresinin Azaltılması <input type="checkbox"/>	İşyerinin Bir Bölümünde Haftalık Çalışma Süresinin Azaltılması <input type="checkbox"/>	İşyerinin Tümünde Faaliyetin Tamamen Durması <input type="checkbox"/>	İşyerinin Bir Bölümünde Faaliyetin Tamamen Durması <input type="checkbox"/>	
15	İşyerinde Daha Önce Kısa Çalışma Uygulanıp Uygulanmadığı					
16	İşyerinde İşveren Adına İrtibat Kurulacak Yetkilinin Adı Soyadı					
17	İrtibat Kurulacak Yetkilinin Telefon Numarası ile Elektronik Posta Adresi					
18	İşyerinin Telefon ve Faks Numaraları					
19	Uygunluk Tespitine İlişkin Belgelerin (Ek-2) Teslimi	Başvuru esnasında gönderilmesi/teslim edilmesi gerekmektedir.				

GENEL AÇIKLAMA

4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun Ek 2 nci maddesinde yer alan kısa çalışma uygulaması; genel ekonomik, sektörel veya bölgesel bir kriz ya da zorlayıcı sebeplerle işyerinde çalışma süresinin önemli ölçüde azaltılması veya durdurulması halinde başvurulacak, istihdamın korunmasına yönelik bir uygulamadır. Kısa çalışma, çalışanların çalıştırılmadıkları süre için, işçilere yapılan bir ödemedir. Bu dönemde çalışanların yalnızca genel sağlık sigortası primleri ödenmektedir.

Yukarıda yer verilen açıklamalar ve Kısa Çalışma ve Kısa Çalışma Ödeneği Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde;

1. Kurumca belirlenen formatta hazırlanan kısa çalışma yaptırılacak işçilere ilişkin bilgileri içeren listeyi (Ek-1) bu dilekçe ekinde gönderdiğimi/teslim ettiğimi,
2. İşyerimde uygulanacak kısa çalışmaya ilişkin uygunluk tespitinin yapılması amacıyla talep edilen bilgi ve belgeleri Bakanlık İş Müfettişlerine göndereceğimi/teslim edeceğimi,
3. Kısa çalışma ödeneğinden yararlanan işçilerin çalışma sürelerine ait kayıtları tutacağımı ve istenilmesi halinde yetkililere ibraz edeceğimi,
4. Uygunluk tespiti tamamlandıktan sonra, kısa çalışma uygulanacak işçi listesinin değiştirilmesine ve/veya işyerinde uygulanan kısa çalışma süresinin arttırılmasına yönelik taleplerimin, yeni başvuru olarak değerlendirileceğini,
5. İstenilen bilgi, belge ve kayıtları belirtilen sürede vermediğim takdirde 4857 sayılı Kanununun 92'nci maddesi uyarınca idari para cezası uygulanacağını,
6. Kısa çalışma yapan işçinin çalışılmayan hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günlerine ilişkin ücret ve kısa çalışma ödeneği miktarının, kısa çalışma yapılan süreyle orantılı olarak işveren ve Kurum tarafından ödeneceğini,
7. Zorlayıcı sebep gerekçesiyle kısa çalışma uygulamalarında Kurum tarafından yapılacak ödemelerin 4857 sayılı İş Kanununun 24 üncü maddesinin (III) numaralı bendinde ve 40 ıncı maddesinde öngörülen bir haftalık süreden sonra başlayacağımı, bu döneme ilişkin ücretin işverene ait olduğunu,
8. Uygunluk tespiti sonucu tarafıma bildirilen kısa çalışma oranı üzerinde kısa çalışma ödemesi talep etmeyeceğimi,
9. Uygunluk tespitine konu olan toplam çalışan sayısının değişmesi (işçi giriş/çıkışı) halinde gerekçesi ile birlikte 10 gün içinde bildireceğimi,
10. Kısa çalışma inceleme sonucunu; işyerinde işçilerin görebileceği bir yerde ilan edeceğimi ve varsa toplu iş sözleşmesine taraf işçi sendikasına bildireceğimi, ilan yoluyla işçilere duyuru yapamadığım durumlarda kısa çalışmaya tabi işçilere yazılı bildirim yapacağımı,
11. Kısa çalışma ödeneği alanların yaşlılık aylığı almaya başlaması, herhangi bir sebeple silah altına alınması veya herhangi bir kanundan doğan çalışma ödevi nedeniyle işinden ayrılması durumunu veya sağlık raporunun başlama ve bitiş tarihlerini Kuruma bildireceğimi,

12. Normal faaliyete başlamaya karar vermem halinde durumu; Kurum birimine, varsa toplu iş sözleşmesi tarafı işçi sendikasına ve işçilere altı işgünü önce yazılı olarak bildireceğimi,
13. İşyerinin faaliyet alanının belirlenmesinde Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) kayıtlarının esas alınacağını,
14. Kısa çalışma uygulanan işçiler adına SGK Aylık Prim ve Hizmet Belgesi ile eksik gün gerekçesinin "18-Kısa Çalışma Ödeneği" olarak bildireceğimi,
15. Kuruma yapacağım eksik ve/veya hatalı bildirimimden kaynaklanan fazla ödemeleri yasal faiziyle birlikte ödeyeceğimi,

Kabul ve taahhüt ederim.

İşveren Adı Soyadı :
Kaşe ve İmza :
Tarih :/...../.....

Ekler:

- 1- Kısa Çalışma Uygulanacak İşçi Listesi,
- 2- Uygunluk Tespiti Yapılması Amacıyla Talep Edilen ve İşveren veya Yasal Vekilince Onaylı Başlıca Bilgi ve Belgeler: (İşverenin tercihi doğrultusunda, başvuru esnasında gönderilebileceği/teslim edilebileceği gibi, uygunluk tespiti esnasında da Bakanlık İş Müfettişine gönderilebilir/teslim edilebilir. Başvuru esnasında belgelerin gönderilmesi/teslim edilmesi, sürecin etkin ve verimli işlenmesini kolaylaştıracaktır.)
 - İşverenin Kısa Çalışma Talebine İlişkin Gerekçeli ve Yazılı Beyanı,
 - Ücret Bordroları,
 - İşçi Ücretlerinin ve Bununla İlgili Sigorta Primi ve Vergi Kesintilerinin Ödendiğini Gösteren Kayıtlar,
 - Kısa Çalışma Uygulanan/Talep Edilen Döneme Ait Çalışma Sürelerini Gösteren ve İşçi İmzalarını İçeren Belgeler (Puantaj Kayıtları, İşçi Takibinin Yapıldığı Elektronik Dökümler vb.),
 - Cari Yıl ve Bir Önceki Yıla Ait; Geçici Gelir Beyannameleri ile Tasdikli Mali Tabloların Kayıtları, Üretimde Meydana Gelen Artış ve Azalış Miktarlarını Gösteren Belgeler veya Aynı Döneme Ait Söz Konusu Bilgileri İçerir Nitelikte Düzenlenmiş Tasdikli Bir Mali Analiz Raporu,
 - Alınan ve İptal Edilen Siparişlere ve Sözleşmelere İlişkin Belgeler,
 - Varsa Faaliyetin Kısmen ya da Tamamen Durduğuna İlişkin Belgeler,
 - Varsa İşyerindeki Toplu İş Sözleşmesi Tarafı Sendika ile Kısa Çalışma Uygulanmasına İlişkin Düzenlenmiş Protokol,
 - Varsa Yangın, Deprem, Sel, Su Baskını, Salgın Hastalıklar Gibi Mücbir Sebeplerin Varlığını Gösteren Belgeler,
 - Varsa Konuya İlişkin Diğer Belgeler.

Uygunluk Tespitine Yönelik Genel Bilgiler

Bakanlığımız Rehberlik ve Teftiş Başkanlığınca alınan kararlar uyarınca, Bakanlığımız İş Müfettişlerince Kurumumuz Yönetim Kurulunca alınan Covid-19 Sebebiyle Yapılacak Kısa Çalışma Uygulaması Kararı uyarınca yapılacak uygunluk tespiti incelemelerinde aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır;

- Tüm incelemeler mahalline gidilmeksizin Rehberlik ve Teftiş Başkanlığında veya Grup Başkanlıklarında sadece ilgili başvuru evrakı ve ekleri üzerinden ve tespit tutanağı düzenlenmeksizin gerçekleştirilecektir.
- İnceleme sürecinde başvuru evraklarında eksiklik olduğunun değerlendirilmesi halinde, ivedilikle işverenler ile irtibata geçilerek, söz konusu eksik evrakların elektronik ortamda intikal ettirilmesi istenecek ve inceleme evrak bazında ivedilikle tamamlanacaktır.
- Cumhurbaşkanlığı, Bakanlıklar veya ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından faaliyeti durdurulan işyerleri ile ilgili olarak yapılan uygunluk tespiti incelemelerinde, işyerlerinin sadece bu kapsamda olup olmadığına ilişkin belgeler yeterli olacaktır.
- İşverenlerin yönetsel kararları çerçevesinde faaliyeti durdurulan veya azaltılan işyerleri ile ilgili olarak yapılan uygunluk tespiti incelemelerinde ise, durumu ortaya koyacak ilgili belgeler yeterli olacaktır.
- Uygunluk tespitine ilişkin olarak Bakanlığımız İş Müfettişlerince rapor niteliğinde yazı düzenlenecektir. Söz konusu yazı ve ekleri, Kurumumuz İl Müdürlüklerine Kep adresi üzerinden elektronik ortamda gönderilecek olup ıslak imzalı hali ise işyerlerinin dosyasında muhafaza edilmek üzere bilahare gönderilecektir.
- Cumhurbaşkanlığı, Bakanlıklar veya ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından faaliyeti durdurulan işyerleri ile ilgili olarak yapılan uygunluk tespiti işlemi, Kanunda düzenlenen asgari ve azami süreler ile birlikte, idari tasarrufun süresi ile sınırlı olup idari tasarrufun sona ermesi ile kısa çalışma uygulaması da kendiliğinden sona ereceği dikkate alınmalıdır.

Kısa Çalışma Başvurularında Kullanılacak Elektronik Posta Adresleri

Sıra No	Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/Hizmet Merkezi	Elektronik Posta Adresi
1	Adana Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.adana@iskur.gov.tr
2	Ceyhan Hizmet Merkezi	kisacalisma.ceyhan@iskur.gov.tr
3	Kozan Hizmet Merkezi	kisacalisma.kozan@iskur.gov.tr
4	Adıyaman Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.adıyaman@iskur.gov.tr
5	Afyonkarahisar Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.afyon@iskur.gov.tr
6	Ağrı Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.agri@iskur.gov.tr
7	Patnos Hizmet Merkezi	kisacalisma.patnos@iskur.gov.tr
8	Aksaray Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.aksaray@iskur.gov.tr
9	Amasya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.amasya@iskur.gov.tr
10	Altındağ Hizmet Merkezi	kisacalisma.altindag@iskur.gov.tr
11	Çankaya Hizmet Merkezi	kisacalisma.cankaya@iskur.gov.tr
12	Sincan Hizmet Merkezi	kisacalisma.sincan@iskur.gov.tr
13	Ostim Hizmet Merkezi	kisacalisma.ostim@iskur.gov.tr
14	Polatlı Hizmet Merkezi	kisacalisma.polatli@iskur.gov.tr
15	Antalya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.antalya@iskur.gov.tr
16	Alanya Hizmet Merkezi	kisacalisma.alanya@iskur.gov.tr
17	Manavgat Hizmet Merkezi	kisacalisma.manavgat@iskur.gov.tr
18	Ardahan Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.ardahan@iskur.gov.tr
19	Artvin Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.artvin@iskur.gov.tr
20	Aydın Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.aydin@iskur.gov.tr
21	Kuşadası Hizmet Merkezi	kisacalisma.kusadasi@iskur.gov.tr
22	Nazilli Hizmet Merkezi	kisacalisma.nazilli@iskur.gov.tr
23	Söke Hizmet Merkezi	kisacalisma.soke@iskur.gov.tr
24	Balıkesir Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.balikesir@iskur.gov.tr
25	Bandırma Hizmet Merkezi	kisacalisma.bandirma@iskur.gov.tr
26	Edremit Hizmet Merkezi	kisacalisma.edremit@iskur.gov.tr
27	Bartın Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.bartın@iskur.gov.tr
28	Batman Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.batman@iskur.gov.tr
29	Bayburt Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.bayburt@iskur.gov.tr
30	Bilecik Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.bilecik@iskur.gov.tr
31	Bingöl Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.bingol@iskur.gov.tr
32	Bitlis Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.bitlis@iskur.gov.tr
33	Bolu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.bolu@iskur.gov.tr
34	Burdur Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.burdur@iskur.gov.tr
35	Bucak Hizmet Merkezi	kisacalisma.bucak@iskur.gov.tr
36	Bursa Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.bursa@iskur.gov.tr
37	Gemlik Hizmet Merkezi	kisacalisma.gemlik@iskur.gov.tr
38	İnegöl Hizmet Merkezi	kisacalisma.inegol@iskur.gov.tr
39	Çanakkale Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.canakkale@iskur.gov.tr
40	Biga Hizmet Merkezi	kisacalisma.biga@iskur.gov.tr
41	Çankırı Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.cankiri@iskur.gov.tr
42	Çorum Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.corum@iskur.gov.tr
43	Denizli Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.denizli@iskur.gov.tr
44	Diyarbakır Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.diyarbakir@iskur.gov.tr
45	Düzce Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.duzce@iskur.gov.tr
46	Edirne Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.edirne@iskur.gov.tr
47	Keşan Hizmet Merkezi	kisacalisma.kesan@iskur.gov.tr
48	Elazığ Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.elazig@iskur.gov.tr
49	Kovancılar Hizmet Merkezi	kisacalisma.kovancilar@iskur.gov.tr
50	Erzincan Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.erzincan@iskur.gov.tr

51	Erzurum Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.erkur.gov.tr
52	Eskişehir Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.eskisehir@iskur.gov.tr
53	Gaziantep Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.gaziantep@iskur.gov.tr
54	Giresun Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.giresun@iskur.gov.tr
55	Gümüşhane Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.gumushane@iskur.gov.tr
56	Hakkari Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.hakkari@iskur.gov.tr
57	Hatay Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.hatay@iskur.gov.tr
58	İskenderun Hizmet Merkezi	kisacalisma.iskenderun@iskur.gov.tr
59	İğdir Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.igdir@iskur.gov.tr
60	İsparta Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.isparta@iskur.gov.tr
61	Bahçelievler Hizmet Merkezi	kisacalisma.bahcelievler@iskur.gov.tr
62	Başakşehir Hizmet Merkezi	kisacalisma.basaksehir@iskur.gov.tr
63	Bayrampaşa Hizmet Merkezi	kisacalisma.bayrampasa@iskur.gov.tr
64	Beyoğlu Hizmet Merkezi	kisacalisma.beyoglu@iskur.gov.tr
65	Büyükçekmece Hizmet Merkezi	kisacalisma.buyukcekmece@iskur.gov.tr
66	Kadıköy Hizmet Merkezi	kisacalisma.kadikoy@iskur.gov.tr
67	Pendik Hizmet Merkezi	kisacalisma.pendik@iskur.gov.tr
68	Sancaktepe Hizmet Merkezi	kisacalisma.sancaktepe@iskur.gov.tr
69	Şişli Hizmet Merkezi	kisacalisma.sisli@iskur.gov.tr
70	Sultangazi Hizmet Merkezi	kisacalisma.sultangazi@iskur.gov.tr
71	Tuzla Hizmet Merkezi	kisacalisma.tuzla@iskur.gov.tr
72	Ümraniye Hizmet Merkezi	kisacalisma.umraniye@iskur.gov.tr
73	Bornova Hizmet Merkezi	kisacalisma.bornova@iskur.gov.tr
74	Çiğli Hizmet Merkezi	kisacalisma.cigli@iskur.gov.tr
75	Karabağlar Hizmet Merkezi	kisacalisma.karabaglar@iskur.gov.tr
76	Konak Hizmet Merkezi	kisacalisma.konak@iskur.gov.tr
77	Torbalı Hizmet Merkezi	kisacalisma.torballi@iskur.gov.tr
78	Kahramanmaraş Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.kahramanmaras@iskur.gov.tr
79	Elbistan Hizmet Merkezi	kisacalisma.elbistan@iskur.gov.tr
80	Karabük Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.karabuk@iskur.gov.tr
81	Karaman Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.karaman@iskur.gov.tr
82	Kars Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.kars@iskur.gov.tr
83	Kastamonu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.kastamonu@iskur.gov.tr
84	Kayseri Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.kayseri@iskur.gov.tr
85	Kilis Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.kilis@iskur.gov.tr
86	Kırıkkale Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.kirikkale@iskur.gov.tr
87	Kırklareli Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.kirklareli@iskur.gov.tr
88	Lüleburgaz Hizmet Merkezi	kisacalisma.luleburgaz@iskur.gov.tr
89	Kırşehir Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.kirsehir@iskur.gov.tr
90	Kocaeli Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.kocaeli@iskur.gov.tr
91	Dilovası Hizmet Merkezi	kisacalisma.dilovasi@iskur.gov.tr
92	Gebze Hizmet Merkezi	kisacalisma.gebze@iskur.gov.tr
93	Gölcük Hizmet Merkezi	kisacalisma.golcuk@iskur.gov.tr
94	Konya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.konya@iskur.gov.tr
95	Akşehir Hizmet Merkezi	kisacalisma.aksehir@iskur.gov.tr
96	Beyşehir Hizmet Merkezi	kisacalisma.beysehir@iskur.gov.tr
97	Ereğli Hizmet Merkezi	kisacalisma.eregli@iskur.gov.tr
98	Seydişehir Hizmet Merkezi	kisacalisma.seydisehir@iskur.gov.tr
99	Kütahya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.kutahya@iskur.gov.tr
100	Tavşanlı Hizmet Merkezi	kisacalisma.tavsanli@iskur.gov.tr
101	Malatya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.malatya@iskur.gov.tr
102	Manisa Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.manisa@iskur.gov.tr

103	Akhisar Hizmet Merkezi	kisacalisma.akhisar@iskur.gov.tr
104	Salihli Hizmet Merkezi	kisacalisma.salihli@iskur.gov.tr
105	Soma Hizmet Merkezi	kisacalisma.soma@iskur.gov.tr
106	Turgutlu Hizmet Merkezi	kisacalisma.turgutlu@iskur.gov.tr
107	Mardin Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.mardin@iskur.gov.tr
108	Kızıltepe Hizmet Merkezi	kisacalisma.kiziltepe@iskur.gov.tr
109	Mersin Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.mersin@iskur.gov.tr
110	Anamur Hizmet Merkezi	kisacalisma.anamur@iskur.gov.tr
111	Erdemli Hizmet Merkezi	kisacalisma.erdemli@iskur.gov.tr
112	Silifke Hizmet Merkezi	kisacalisma.silifke@iskur.gov.tr
113	Tarsus Hizmet Merkezi	kisacalisma.tarsus@iskur.gov.tr
114	Muğla Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.mugla@iskur.gov.tr
115	Fethiye Hizmet Merkezi	kisacalisma.fethiye@iskur.gov.tr
116	Milas Hizmet Merkezi	kisacalisma.milas@iskur.gov.tr
117	Muş Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.mus@iskur.gov.tr
118	Nevşehir Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.nevsehir@iskur.gov.tr
119	Niğde Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.nigde@iskur.gov.tr
120	Ordu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.ordu@iskur.gov.tr
121	Fatsa Hizmet Merkezi	kisacalisma.fatsa@iskur.gov.tr
122	Ünye Hizmet Merkezi	kisacalisma.unye@iskur.gov.tr
123	Osmaniye Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.osmaniye@iskur.gov.tr
124	Kadirli Hizmet Merkezi	kisacalisma.kadirli@iskur.gov.tr
125	Rize Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.rize@iskur.gov.tr
126	Sakarya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.sakarya@iskur.gov.tr
127	Samsun Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.samsun@iskur.gov.tr
128	Bafra Hizmet Merkezi	kisacalisma.bafra@iskur.gov.tr
129	Çarşamba Hizmet Merkezi	kisacalisma.carsamba@iskur.gov.tr
130	Şanlıurfa Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.sanlıurfa@iskur.gov.tr
131	Akçakale Hizmet Merkezi	kisacalisma.akcakale@iskur.gov.tr
132	Siverek Hizmet Merkezi	kisacalisma.siverek@iskur.gov.tr
133	Viranşehir Hizmet Merkezi	kisacalisma.viransehir@iskur.gov.tr
134	Siirt Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.siirt@iskur.gov.tr
135	Sinop Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.sinop@iskur.gov.tr
136	Şırnak Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.sirnak@iskur.gov.tr
137	Cizre Hizmet Merkezi	kisacalisma.cizre@iskur.gov.tr
138	Silopi Hizmet Merkezi	kisacalisma.silopi@iskur.gov.tr
139	Sivas Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.sivas@iskur.gov.tr
140	Tekirdağ Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.tekirdag@iskur.gov.tr
141	Çerkezköy Hizmet Merkezi	kisacalisma.cerkezkoy@iskur.gov.tr
142	Çorlu Hizmet Merkezi	kisacalisma.corlu@iskur.gov.tr
143	Tokat Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.tokat@iskur.gov.tr
144	Erbaa Hizmet Merkezi	kisacalisma.erbaa@iskur.gov.tr
145	Turhal Hizmet Merkezi	kisacalisma.turhal@iskur.gov.tr
146	Trabzon Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.trabzon@iskur.gov.tr
147	Sürmene Hizmet Merkezi	kisacalisma.surmene@iskur.gov.tr
148	Vakfikebir Hizmet Merkezi	kisacalisma.vakfikebir@iskur.gov.tr
149	Tunceli Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.tunceli@iskur.gov.tr
150	Uşak Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.usak@iskur.gov.tr
151	Van Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.van@iskur.gov.tr
152	Erciş Hizmet Merkezi	kisacalisma.ercis@iskur.gov.tr
153	Yalova Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.yalova@iskur.gov.tr
154	Yozgat Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.yozgat@iskur.gov.tr

155	Zonguldak Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.zonguldak@iskur.gov.tr
156	Karadeniz Ereğli Hizmet Merkezi	kisacalisma.karadenizeregli@iskur.gov.tr