

Son Zamanlarda SGK'nın denetimlerini bazı yerlerde arttırdığı bazı yerlerde arttıracığı yönünde duyumlar neticesinde işverenlerin çalışan ile iş yeri arasındaki bürokratik işlemleri gözden geçirmesi gerekmektedir.

Personele Yapılan Ödemeler

Personeli işe alırken sabah 08.30'da işe başlayacaksınız akşam 19.30 da işi bırakacaksınız alacağınız ücrette00- TL diye anlaşıyorsunuz. Bu anlaşmanın içerisindeki ifadede fazla mesai dahildir anlamı çıkmaktadır. Tüm işverenlerde bu şekilde çalışanı ile konuşarak işe almaktadır. Ancak prosedürü uygularken hatalara düşmektedir. Uygulamada ne nedir bakarsak,

Normal Mesai Karşılığı Yapılan Ödemeler

Personelin günlük 7.5 saat haftalık 45 saat ve aylık 225 saat çalışmasına Normal mesai denir. Bu normal mesai karşılığı hak etmiş olduğu ücrette Normal Mesai Ücreti denir.

Öğlen 60 dakika yemek arası izni olarak belirlenmiştir.

Ara dinlenmeler günlük 7,5 saat çalışılan iş yerlerinde öğleden önce 15 öğleden sonra 15 olmak üzere için toplam 30 dakika; 7,5 saatin üzerinde çalışan iş yerlerinde ise öğleden önce 30 öğleden sonra 30 olmak üzere toplam 60 dakika olarak belirlenmiştir.

Fazla Mesai Nedir?

İş Kanunu'nda yazılı koşullar çerçevesinde, haftalık kırk beş saati aşan çalışmalar fazla çalışma olarak belirlenmiştir.

Sabah saat 08:30 'da iş başı yapan bir çalışan akşam 19:30' a kadar, işyerinde toplam 11 saat 30 dakika kalmaktadır. Bunun 60 dakika öğlen yemeği 30 dakika ara dinlenme dersek 11:30-1:30 = 10:00 saat çalışması var demektir. Oysa günlük normal mesai 7:30 saattir 10:00-7:30=2:30 saat fazla çalışması vardır. Bu durum bordrolarına gösterilmelidir.

Fazla çalışma personele her gün sabah ve akşam giriş çıkışlarda imzalayacağı bir çizelgeyle normal çalışmasına ilave kaç saat fazla çalışması olduğu tespit edilerek bordrosuna yansıtılıp ücret bordrosunda normal çalışma ücreti ve fazla çalışma ücreti olarak ayrı ayrı belirtilmelidir.

Fazla Mesai Nasıl Hesaplanır?

Fazla mesailerin hafta içi akşam olması ya da hafta içi akşam kalınmayıp cumartesi gelinmesi hesaplama tarzında değişikliğe yol açmayacaktır. Haftalık 45 saat dolduktan sonra ki fazla çalışma ücreti normal saat ücretin %50 arttırılması ile hesaplanacaktır

Fazla çalışma resmi tatil ve bayramlarda normal mesaisine normal saat ücretine % 100 ilave edilerek ücretlendirilir.

Resmi Tatil Günleri;

- Ramazan Bayramı'nda 3,50 gün
- Kurban Bayramı'nda 4,50 gün
- Cumhuriyet Bayramı'nda 1,50 gün
- Yılbaşı'nda 1 gün
- Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda 1 gün
- Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı'nda 1 gün
- Zafer Bayramı'nda 1 gün olmak üzere toplam bir yılda 14,50 gün resmi tatil bulunmaktadır.

Sonuç Olarak

Fazla çalışma veya bilinen adıyla fazla mesai personel ve işveren arasındaki en önemli anlaşmazlıklardan birisidir. Özellikle işten ayrılan personelin 5 yıla ilişkin fazla çalışma ücretlerini dava açarak isteyebilmektedirler.

Fazla çalışmanın ispatı konusunda işyeri kayıtları, özellikle işyerine giriş ve çıkışları gösteren belgeler, fazla mesai yapıldığına ilişkin işyeri iç yazışmaları delil niteliğindedir. Ancak, belge bulunmaması halinde mahkemeler tanık beyanlarıyla da karar vermektedirler

Bazı iş sözleşmelerinde, fazla çalışma ücretinin ödenen ücretin içinde olduğuna ilişkin hükümler yer almaktadır. Yargıtay, bu tür hükümlere itibar etmektedir. Personelin, yıllık 270 saatin üzerinde bir çalışmayı kanıtlaması gerekmektedir. Ancak, asgari ücret üzerinden düzenlenmiş bir ücret bordrosunda fazla çalışma ücretinin ödenen ücretin içindedir diye yapılan bir sözleşme ve düzenlenen bordro gerçeği yansıtmadığından kabul edilmemektedir.

Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda 270 saatten fazla olamayacaktır. Bu süre sınırı, işyerlerine veya yürütülen işlere değil, personellerin dinlenmeleri ve buna bağlı sağlıkları ile alakalıdır.

Eczaneler gibi halka açık iş yerlerinin sabah 08:30 akşam 19:30 saatleri arasındaki çalışma süresi çok uzundur. Bu süre yıllık fazla çalışma süre oranlarını da geçmektedir. Personeli vardiyaya çevirmek ise yeni personel istihdam etmek gibi maliyetler ortaya çıkarmaktadır. Bu işte en az maliyetli yöntem çalışanları dönüşümlü olarak her gün birisinin saat 10:00 ya da 11:00 de iş başı yapması böylece bu süre zarfında kendi özel işlerini de halledebilecektir. Başka bir yöntem ise personelden her ay birisine uygun olan bir iş gününde tam gün izin vermektir. Böylece hem hesaplamalar düzgün olacak hem de personel tam gün dinlenecek hem de işveren ek maliyet çıkmayacaktır.

İşçilerin işlemiş olan fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma ücretleri normal çalışmalarına ait ücretlerle birlikte, İş Kanunu uyarınca ödenir. Bu ödemeler, ücret bordrolarında ve ücret hesap pusulalarında açıkça gösterilir. Bu hesap pusulasının bir nüshası çalışan özlük dosyasında saklanır, bir nüshası da imza karşılığı çalışanın kendisine verilir.

Veyis DEMİR

S.M.MALİ MÜŞAVİR

veyis@veyisdemir.com.tr / 0216 651 74 74/ 0532 313 33 06