

Sirküler Tarihi : 11/05/2020

Sirküler No : 2020 /66

KISA ÇALIŞMA ÖDENEĞİNİN PERSONELE FAZLA ÖDENMESİ DURUMUNDA YAPILMASI GEREKENLER

Kısa çalışma ödeneğinin personele fazla ödenmesi durumunda işverenlerin yapması gereken adımlar;

1. Adım; İŞKUR'dan Kısa Çalışma Ödeneği ile ilgilenen personel ile iletişime geçilmelidir. (Mail veya Telefon görüşmesi)
2. Adım; Fazla ödemelerin olduğu aya ait (Puantaj Kayıtları ve SGK kayıtlarının uyumlu olduğu) 'Oran Excel' tablosunu Kısa Çalışma Ödeneği ile ilgili irtibatta olduğunuz personele e posta gönderilmesi gerekmektedir.
3. Adım; Kısa çalışma ödeneği ile ilgilenen personele göndermiş olduğunuz 'Oran Excel' tablosunu İŞKUR portalına yükler ve karşılaşılan fazla ödemeleri rapor halinde İŞVERENE mail olarak bildirilir.
4. Adım; İŞVERENE iletilen raporda oluşan fazla ödemeleri İŞKUR'un PTT Hesap Numarasına 019152...(Bağlı bulunduğunuz ilin plaka numarası) hesabına yatırılması gerekmektedir.
5. Adım; Dekont, dilekçe ve oluşturulacak Excel listesi@iskur.gov.tr(Kısa Çalışma Ödeneği ile ilgilenen personel maili)adresine gönderilmesi gerekmektedir.

Örnek Dilekçe:

T.C. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü
.....Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü
..... Hizmet Merkezine

Konu: Kısa Çalışma Ödeneği

..... unvan, sicil işkur numaralı
işyerimizin Kısa Çalışma Ödeneği ile ilgili 2020/... döneminde personelimize yapılan fazla
ödemeler 019152..(Bağlı bulunduğunuz ilin plaka numarası) hesabınıza..... TL
yatırmış bulunmaktayız,

Gereğinin yapılmasını Arz

Ederiz, Saygılarımızla;

Ekler;

1-Excel Listesi
(Personellerin TC, Ad Soyad ve Fazla Ödeme Miktarı)

2-Dekont
(Firma Unvanı, İŞKUR Numarası, Fazla yapılan ödemenin yapıldığı dönem ve Fazla
ödeme yapılan işçi sayısı)

