

**Sayı** : 2020/16

**Konu** : Kısa Çalışma Ödeneği

**Tarih** : 23.03.2020

Detaylar sirküler devamındadır.

**Parker Randall Karma Bağımsız Denetim A.Ş.**

## **KISA ÇALIŞMA ÖDENEĞİ HAKKINDA GENEL BİLGİ**

### **Kısa Çalışma Uygulaması**

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 uygulaması bakımından “Genel Ekonomik” kriz**

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

### **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.

### **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.

### **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.

### **Kısa Çalışma Kapsamında;**

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

### **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

### **İşçinin Kısa Çalışma Ödeneğinden Yararlanabilmesi için;**

- İşverenin kısa çalışma talebinin iş müfettişlerince yapılacak inceleme sonucu uygun bulunması,
- İşçinin kısa çalışmanın başladığı tarihte, çalışma süreleri ve prim ödeme şartlarını sağlamış olması,
- İş müfettişlerince yapılacak inceleme sonucu kısa çalışmaya katılacaklar listesinde işçinin bilgilerinin bulunması gerekmektedir.

## **Kısa Çalışma Talebinde Bulunması 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.

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 Kurulunca 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 Kurulunca 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.

## **Yeni Tip Koronavirüs (Covid-19) Etkili Kısa Çalışma Talebinde Bulunması ve Talebin Değerlendirilmesi,**

Çin Halk Cumhuriyeti'nin Vuhan 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 uygulaması başlatılmıştır.

Koronavirüsten olumsuz etkilendiği gerekçesiyle kısa çalışma talep eden işveren; buna ilişkin kanıtlarla birlikte 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 çalışmaya başvuru yapabilir.

Başvuruların işyerine gidilmeden de belge üzerinden hızlı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için koronavirüsten olumsuz etkilenildiğine dayanak teşkil eden belgelerin başvuruya eklenmesi önem taşımaktadır. 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.

## **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.

## **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 yapılmadığı 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 yapılır. Talebi uygun bulunan işverenler, Kurumca bildirilen sürede *Kısa Çalışma Bildirim Listesini* güncelleyerek başvuru yaptıkları İŞKUR biriminin elektronik posta adresine gönderir.

## **Kısa Çalışma Ödeneği Süresi, Miktarı ve Ödenmesi**

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, aylık asgari ücretin brüt tutarının % 150'sini geçemez.

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.

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.

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

Zorlayıcı sebeplerle işyerinde kısa çalışma yapılması halinde, ödemeler 4857 sayılı Kanununun 24 üncü maddesinin (III) numaralı bendinde ve 40 ıncı maddesinde öngörülen bir haftalık süreden sonra başlar. Bu bir haftalık süre içerisinde ücret ve prim yükümlülükleri işverene aittir.

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 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.

## **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.

## **Kısa Çalışmanın Erken Sona Ermesi**

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

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

## **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 itibariyle kısa çalışma ödeneği kesilir.

## **İşverenin Kayıt Tutma Zorunluluđu**

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

**Ek:**

**İşveren tarafından doldurulacak belgeler;**

**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 Kanunun 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 başlayacağını, 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 yapmadığım 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,

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



**[İŞVEREN ADI]**  
**Kısa Çalışma Uygulanacak İşçi Listesi**

İŞYERİ İŞKUR NO:	
İŞYERİ SGK NO.:	
KÇÖ NEDENİ:	Dışsal Zorlayıcı Sebebe (Covid-19)
BAŞVURU TARİHİ:	

T.C. KİMLİK NO.	AD	SOYAD	CİNSİYET	EPOSTA	ADRES	CEP TELEFON NO.	KÇÖ BAŞLATMA TARİHİ	KÇÖ BİTİŞ TARİHİ	HAFTALIK ÇALIŞTIRILMAYACAK SAAT	HAFTALIK ÇALIŞMA SAATI (NORMAL ÇALIŞMA SAATI)

İşveren Adı Soyadı :  
Kaşe ve İmza :  
Tarih

:

...../...../.....

**Kısa Çalışma Başvurularında Kullanılacak Elektronik Posta Adresleri**

<b>Sıra No</b>	<b>Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/Hizmet Merkezi</b>	<b>Elektronik Posta Adresi</b>
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.adiyaman@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.erkincan@iskur.gov.tr
51	Erzurum Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.erkurum@iskur.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	İğdır Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	kisacalisma.igdir@iskur.gov.tr
60	Isparta 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	Büyükcemece Hizmet Merkezi	kisacalisma.buyukcemece@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

## KISA ÇALIŞMA ÖDENEĞİ İŞLEMLERİ HAKKINDA GENEL BİLGİ VE HAZIRLANMASI İSTENEN EVRAKLAR

Kısa çalışma ödeneğine başvuru için öncelikle aşağıdaki hususları tespit edilmesi gerekmektedir. **Ayrıca bu süre zarfında iş akdi feshi, ücretli/ücretsiz izin kullanılması mümkün olmayacaktır.**

1- Çalışan personeller yönünden listelere tüm personelleri de, ekleyebilirsiniz, SGK kendisi kritere uymayanları ayıklayacaktır ya da eksik evrak bildirimini yapıp, sizden talep edebilir. Bu sebeple, hazırlanacak listelere sadece kısa çalışmanın başladığı tarihten önceki son 120 gün hizmet akdine tabi olup, son 3 yıl içinde en az 600 gün prim ödemiş çalışanların eklenmesi gereklidir.

2- İşyerinde çalışma saatlerini mi (en az 1/3 oranında olmak üzere) azaltacaksınız yoksa belli bazı kısımlar mı kapatılacak buna karar vermeniz önemli zira örneğin komple kapattık diyerek merkez idari kadro çalışırsa tespiti halinde SGK bu kişiler için yapmış olduğu ödemeyi yasal faizi talep eder.

3- Başvuru ekine aşağıdaki bilgi ve belgelerin eklenmesi talep ediliyor. Belgelerin tamamını ekleyemeseniz bile mümkün olduğu kadar belgeyi eklemenizi öneririm sonrasında eksik belge talebinin önüne geçmiş olursunuz. Özellikle sipariş iptalleri, işlerinin azaldığını ispat edecek bilgi ve belgeleri mutlaka eklemek gerekir.

a) Kısa Çalışma Uygulanacak İşçi Listesi,

b) 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 işlemlerini 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.

**Saygılarımızla...**