

Ücret Bordrosunda Hangi Bilgiler Olmalı?

Ülkemizde çalışanların almış oldukları ücretlerin vergi, İş Kanunu, Sosyal Güvenlik ve Ticaret Kanun'larına göre farklı bordro format ve bilgilerini içermesi gerekiyor. - 24.03.2015

4857 sayılı İş Kanunu'nun 37. maddesine göre "İşveren işyerinde veya bankaya yaptığı ödemelerde işçiye ücret hesabını gösterir imzalı veya işyerinin özel işaretini taşıyan bir pusula vermek zorundadır. Bu pusulada ödemenin günü ve ilişkin olduğu dönem ile fazla çalışma, hafta tatili, bayram ve genel tatil ücretleri gibi asıl ücrete yapılan her çeşit eklemeler tutarının ve vergi, sigorta primi, avans mahsubu, nafaka ve icra gibi her çeşit kesintilerin ayrı ayrı gösterilmesi gerekir. Bu işlemler damga vergisi ve her çeşit resim ve harçtan muaftır." Bu hükme göre ücret hesap pusulasının şekli anlamında bir zorunluluk getirilmemiş olmakla birlikte ücret hesap pusulasında olarak olması gereken asgari konu başlıklarına değinilmiştir.

5510 sayılı Kanun'un 102. maddesinde ücret bordrosunda taşınması gereken unsurlara yer verilmiş, şekil şartlarına aykırı bordro düzenleyenler hakkında idari para cezası uygulanacağı belirtilmiştir. İşverenler tarafından ibraz edilen aylık ücret tediye bordrolarında;

- İşyerinin sicil numarası,
- Bordronun ilişkin olduğu ay,
- Sigortalının adı, soyadı,
- Sigortalının Sosyal Güvenlik Sicil Numarası,
- Ücret Ödenen Gün Sayısı,

- Sigortalının Ücreti,

- Ödenen ücret tutarı ve ücretin alındığına dair sigortalının imzasının bulunması zorunludur. (bankadan yapılan ödemelerde imza şartı aranmaz.)

Vergi Usul Kanunu'nun 238. maddesine göre işverenler her ay ödedikleri ücretler için (Ücret bordrosu) tutmaya mecburdurlar.

Ücret bordrolarına en az aşağıdaki malumat yazılır.

1) Hizmet erbabının soyadı, adı; ücretin alındığına dair imzası veya mührü (Ücretin ödenmesinde ayrıca makbuz alan işverenlerin tutacakları ücret bordrosuna imza veya mühür konulması mecburi değildir.),

2) Varsa vergi karnesinin tarih ve numarası,

3) Birim ücreti (Aylık, haftalık, gündelik, saat veya parça başı ücreti),

4) Çalışma süresi veya ücretin ilgili olduğu süre,

5) Ücret üzerinden hesaplanan vergilerin tutarı.

Bordronun hangi aya ait olduğu baş tarafından gösterilir. Bir aya ait bordro ertesi ayın yirminci gününe kadar hazırlanıp tarihlenerek, müessese sahibi veya müdürü ile bordroyu tanzim eden memur tarafından imzalanır.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (TTK) ile 01 Ocak 2014 tarihinden geçerli olmak üzere önemli değişiklikler yapılmıştır.

TTK'nın 39'uncu maddesinin ikinci fıkrasında yapılan düzenlemeye göre; tüm Tacirler (Esnaflar dahil) tarafından düzenlenen faturaların, perakende satış vesikalarının (perakende satış fişleri, makineli kasaların kayıt ruloları, giriş ve yolcu taşıma biletleri), gider pusulalarının, müstahsil makbuzların, ücret bordroları, banka dekontları, tahsilat veya tediye makbuzlarında da aşağıdaki bilgiler yer alacaktır.

1) MERSİS numarası olanlar bu numarayı, olmayanlar Ticaret sicili numarası

2) Ticaret unvanı

3) Ticari işletmenin merkezi.

Ticaret Sicili Yönetmeliği'ne göre; Ticaret Sicili Müdürlüklerince kendilerine MERSİS

numarası verilen tacirler, ticaret sicili numarası yerine bu numarayı, verilmeyenler de ticaret sicili numaralarını ticari mektuplarda ve ticari defterlere yapılan kayıtların dayandığı belgelerde göstereceklerdir.

İnternet sitesi kurma zorunluluğu bulunanların fatura ve fatura yerine geçen belgelerinde gösterilmesi gereken bilgiler (Bağımsız denetime tabi olanlar internet sitesi kurmak zorundadır.) ise;

- . Ticaret sicil numarası,
- . Ticaret unvanı,
- . İşletmenin merkez adresi,
- . Tescil edilmiş internet sitesi adresi.

Söz konusu kanunlara göre oluşturulmuş ve bulunması gereken asgari unsurları gösteren tablo aşağıda sunulmuştur.

RESUL KURT / DÜNYA

20.03.2015

Telefon: +90 (312) 473 84 23

E-Posta: mts@mevzuattakip.com.tr

Adres: Çetin Emeç Bulvarı Hürriyet Cad. No: 2/12 Çankaya ANKARA