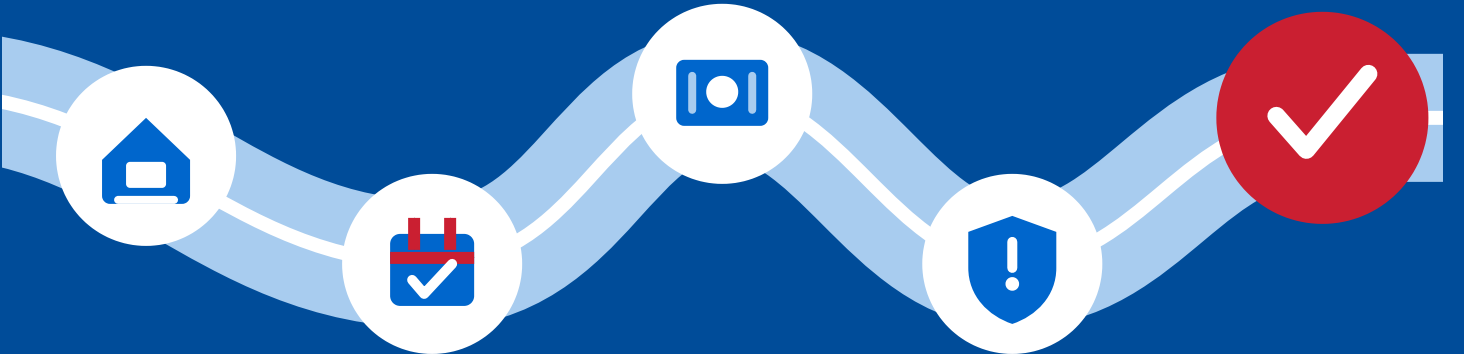


Esnek Çalışma Modelleri ve Bordro Mevzuat Uyumu

Hibrit ve uzaktan çalışmada SGK bildirimi, yan hak ve
bordro uyumu 2026



Bu Rehberde

Hibrit ve uzaktan çalışmada SGK bildirimi, yan hak ve bordro uyumu 2026

NO	BÖLÜM	SAYFA
01	Hibrit ve Uzaktan Çalışma: Yasal Çerçeve ve Temel Kavramlar	5
02	SGK Uzaktan Çalışma Gün Sayısı Bildirimi: Adım Adım Rehber	8
03	Yan Hak İstisnaları ve Fazla Çalışma Hesabı: Hibrit Çalışmada	12
04	İş Kazası ve İşveren Sorumluluğu: Uzaktan Çalışan İçin Protokol	17
05	Sık Yapılan Hatalar ve Kontrol Maliyetleri	21
06	Bordro Uyum Kontrol Listesi: Hibrit ve Uzaktan Çalışma İçin	25
07	Datassist Bordro Outsourcing ve SGK Danışmanlığı ile Çözüm	28

Bu Rehberde Ne Öğreneceksiniz?

- SGK uzaktan çalışma gün sayısını MPHB'de prim ödeme gününden ayrı ve doğru bildirme
- 2026 yemek ve ulaşım istisnalarını ödeme biçimine göre bordroya doğru yansıtma
- Fazla çalışma, iş kazası, yazılı sözleşme gibi bordro uyum gereksinimlerini hibrit modelde yerine getirme
- Sık yapılan hataları aylık kapanış kontrol listesiyle erken yakalama



1.5M

Yılda 1.5 milyon bordro hesaplaması

25+

25+ yıl deneyim

500+

500+ aktif müşteri

**ISO
27001**

ISO 27001 + ISAE 3402

2×

Best In-Country Payroll
Provider (Global Payroll Alliance)

Profesyonel Desteğe Hazır mısınız?

Hemen Teklif Alın

datassist.com

+90 444 4 923 · info@datassist.com · datassist.com

01

Bölüm 1: Hibrit ve Uzaktan Çalışma: Yasal Çerçeve ve Temel Kavramlar

Hibrit ve uzaktan çalışma artık norm, ama bordro ve SGK uyumu net değil.

Uzaktan Çalışma Tanımı ve Yasal Dayanak (İş Kanunu Madde 14)

Pandemi sonrası kalıcı hale gelen hibrit ve uzaktan çalışma modeli, birçok şirket için yeni normali oluşturdu. Ancak bu modelin bordro ve SGK mevzuatına uygun yürütülmesi konusunda belirsizlikler devam ediyor. İşverenler, uzaktan çalışmanın yasal çerçevesini bilmeden veya yazılı sözleşme yapmadan esnek çalışma düzenlemelerine geçiyor. Bu durum, hem yasal zorunluluk ihlali hem de uyumsuzluk durumunda ispat zorluğu yaratıyor.

Bu bölümde, uzaktan çalışmanın yasal temelini, İş Kanunu Madde 14 ve Uzaktan Çalışma Yönetmeliği'nin getirdiği zorunlulukları ve yazılı sözleşmede bulunması gereken maddeleri detaylandıracağız.

Uzaktan çalışma, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 14. maddesinde "işçinin iş görme edimini evinde ya da teknolojik iletişim araçlarıyla işyeri dışında yerine getirmesi" şeklinde tanımlanır. Bu tanım, hem tam zamanlı uzaktan çalışmayı hem de işyerinde ve uzaktan çalışmanın birleşimi olan hibrit (karma) modeli kapsar.

İş Kanunu Madde 14 ile Uzaktan Çalışma Yönetmeliği birlikte şu temel kuralları belirler:

- Uzaktan çalışmaya ilişkin iş sözleşmeleri **yazılı şekilde yapılır**
- Sözleşmede işin tanımı, yapılma şekli, süresi, yeri, ücret, iş araçları/ekipman ve iletişim şartları yer alır
- İşçiler uzaktan çalışmayı talep edebilir. İşveren talebi Yönetmelik uyarınca 30 gün içinde değerlendirip sonucu yazılı olarak bildirir
- Uzaktan çalışanlar ile işyerinde çalışanlar arasında eşit işlem ilkesi uygulanır

Hibrit model, işyerinde ve uzaktan çalışmanın birleşimi olarak karma sözleşme gerektirir. Örneğin, bir çalışan haftanın 3 günü ofiste, 2 günü uzaktan çalışıyorsa, bu durum yazılı sözleşmede net olarak belirtilmelidir.

Uzaktan Çalışma Yönetmeliği: Temel Kurallar

10 Mart 2021 tarihli ve 31419 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Uzaktan Çalışma Yönetmeliği, İş Kanunu Madde 14'ün ayrıntılarını düzenler. Yönetmelik, işverenin yükümlülüklerini ve uzaktan çalışanın haklarını netleştirir:

İşverenin yükümlülükleri:

- Yazılı sözleşme yapma zorunluluğu
- İş sağlığı ve güvenliği önlemleri alma, eğitim verme ve sağlık gözetimi sağlama
- İş araçlarının teslim, kullanım ve bakım koşullarını yazılı olarak belirleme

Uzaktan çalışanın hakları:

- İşyerinde çalışanlarla eşit işlem görme (ücret, sosyal haklar, terfi)
- İş sağlığı ve güvenliği eğitimi alma
- Kişisel verilerinin korunması

SGK'nın 05.07.2021 tarihli Genel Yazısı, süreklilik göstermeyen arızı işyeri ziyaretlerinin esas çalışma biçimini değiştirmedeğini açıklar. Bu konu, uzaktan çalışma gün sayısında sık karıştırıldığı için Bölüm 2'de ayrıca ele alınacaktır.

Yazılı Sözleşme Zorunluluğu ve Sözleşmede Bulunması Gerekenler

İş Kanunu Madde 14, uzaktan çalışma sözleşmesinin **yazılı** yapılmasını zorunlu kılar. Yazılı sözleşme yoksa, yasal zorunluluk ihlali oluşur ve uyuşmazlık durumunda ispat zorluğu yaşanır.

Yazılı sözleşmede bulunması gereken maddeler şunlardır:

SÖZLEŞME MADDESİ	AÇIKLAMA	ÖRNEK
İşin tanımı	Çalışanın görevi	"Yazılım Geliştirici"
Yapılma şekli	Uzaktan mı, karma mı?	"Pazartesi ve Çarşamba ofiste. Salı, Perşembe ve Cuma uzaktan"
İşin süresi ve yeri	Çalışma saatleri, lokasyon	"09:00-18:00, ev adresi: İstanbul, Kadıköy"
Ücret ve ödeme	Brüt maaş, ödeme günü	"Brüt 50.000 TL, her ayın 5'i"
İş araçları/ekipman	Kim sağlar, kim korur?	"Laptop işveren sağlar, elektrik gideri çalışan öder"
İletişim şartları	Nasıl iletişim kurulacak?	"Slack, Zoom, haftalık ekip toplantısı Çarşamba 10:00"

Uygulama örneği: Hibrit sözleşme maddesi

"Çalışan, haftada 3 gün (Pazartesi, Çarşamba, Cuma) işyerinde (Maslak ofisi), 2 gün (Salı, Perşembe) uzaktan (ev adresi) çalışacaktır. Arızı durumlar (belge teslimi, toplantı vb.) için işyerine uğraması çalışma biçimini değiştirmez. Çalışma saatleri 09:00-18:00'dir. Haftalık ekip toplantısı Çarşamba günleri 10:00'da ofiste yapılır."



UZMAN NOTU

Karma sözleşmelerde uzaktan ve işyerinde çalışma günlerini net belirtin. "Esnek çalışma" gibi belirsiz ifadeler MPHB'deki uzaktan çalışma gün sayısının puantajla eşleştirilmesini zorlaştırır.



DİKKAT

Yazılı sözleşme yoksa yasal zorunluluk ihlali oluşur. Uyuşmazlık durumunda (fazla çalışma, iş kazası, işten çıkış vb.) ispat zorluğu yaşarsınız. SGK denetimleri sırasında yazılı sözleşme istenebilir.

😊 Bölüm Özeti:

- Uzaktan çalışma İş Kanunu Madde 14 ile düzenlenir, yazılı sözleşme zorunlu
- Uzaktan Çalışma Yönetmeliği temel kuralları belirler (iş sağlığı, eğitim, sağlık gözetimi)
- Sözleşmede işin tanımı, yapılma şekli, süresi, yeri, ücret, iş araçları ve iletişim şartları yer almalı
- Hibrit modelde günlerin net belirtilmesi SGK bildirimi için kritik

Geçiş: Yasal çerçeve netleştikten sonra, şimdi en kritik konuya geçelim: SGK gün bildirimi.

02

Bölüm 2: SGK Uzaktan Çalışma Gün Sayısı Bildirimi: Adım Adım Rehber

SGK bildiriminde iki ayrı alanın karıştırılması yaygın bir hatadır:
prim ödeme gün sayısı ve uzaktan çalışma gün sayısı.

SGK Gün Bildirimi Zorunluluğu: Mevzuat ve Genel Yazılar

SGK 2021 yılında MPHB'ye uzaktan çalışma gün sayısı alanını ekledi. Bu alan, prim ödeme gün sayısının yerine geçmez. Ayın tamamında çalışan hibrit bir personel için prim ödeme gün sayısı 30 olabilirken uzaktan çalışma gün sayısı yalnızca fiilen uzaktan çalışılan günleri gösterir. Kontrolün amacı bu iki alanı puantaj ve yazılı çalışma düzeniyle tutarlı bildirmektir.

Bu bölümde MPHB'deki iki alanı, karma sözleşmelerde gün hesabını ve arızı durum yorumunu adım adım ele alacağız.

SGK, 2 Haziran 2021 tarih ve 25647141 sayılı Genel Yazı ile uzaktan çalışma gün sayısı bildirimini zorunlu kıldı. Bu yazıya göre:

- İşverenler, **Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi (MPHB)** içinde prim ödeme gün sayısına ek olarak uzaktan çalışma gün sayısını da belirtir
- Uzaktan çalışma gün sayısı, prim ödeme gün sayısından fazla olamaz
- Uzaktan çalışma biçimi prime esas kazanç hesabını kendiliğinden değiştirmez. Prime esas kazanç genel kurallara göre hesaplanır

Bu bildirim, işverenlerin hibrit çalışmada en çok zorluk çektiği konulardan biri. Manuel takip yerine dijital puantaj (PDKS) sistemleri kullanmak, hata riskini azaltır.

Sürekli Uzaktan Çalışanlarda Gün Sayısı Hesabı

Çalışma süresinin tamamında uzaktan çalışan sigortalılar için SGK Genel Yazısı'nda önemli bir hüküm var:

Uzaktan çalışma gün sayısına ulusal bayram, genel tatil, yıllık ücretli izin ve hafta tatili günleri dahil edilir.

Bu, sürekli uzaktan çalışan bir kişinin ayda kaç gün bildirileceğini etkiler:

Örnek hesaplama:

- Ay içinde eksik günü bulunmayan aylık ücretli çalışan
- Çalışma biçiminin tamamı yazılı sözleşmeyle uzaktan
- Prim ödeme gün sayısı: 30**
- Uzaktan çalışma gün sayısı: 30**

Sürekli uzaktan çalışanlarda bu hesaplama nispeten kolay. Asıl karışıklık, karma (hibrit) sözleşmelerde ortaya çıkıyor.

Karma (Hibrit) Sözleşmelerde Gün Bildirimi: Fiilen Uzaktan Çalışılan Günler

Hibrit çalışmada SGK gün bildirimi için temel kural şudur:

Yalnızca fiilen uzaktan çalışılan günler uzaktan çalışma gün sayısı olarak bildirilir.

Ofiste çalışılan günler, uzaktan çalışma gün sayısına dahil edilmez. Hafta tatilleri ve resmi tatiller de karma sözleşmelerde **dahil edilmez** (sürekli uzaktan çalışanlardan farklı olarak).

Hesaplama örneği:

Haftada 3 gün ofiste, 2 gün uzaktan çalışma düzeni bulunan bir çalışan için ilgili ayın takvimini esas alın:

- Ayda 22 iş günü
- Takvim ve puantaja göre ofiste çalışılan gün: 13
- Takvim ve puantaja göre uzaktan çalışılan gün: 9
- **SGK'ya bildirilen uzaktan çalışma gün sayısı: 9 gün**

ÇALIŞMA MODELİ	UZAKTAN ÇALIŞMA GÜN SAYISI HESABI	ÖRNEK (AYDA 22 İŞ GÜNÜ)
Sürekli uzaktan	Eksik gün yoksa ücretli hafta tatili, genel tatil ve izinler dahil	30 prim günü / 30 uzaktan gün
Karma (hibrit)	Yalnızca fiilen uzaktan çalışılan günler	İlgili ayın takviminde fiilen 9 uzaktan gün varsa 9 gün

 DİKKAT

"Uzaktan çalışma gün sayısı" ile "prim ödeme gün sayısı" aynı kavram değildir. Hibrit çalışanın uzaktan gününü sıfır yazmak, tek başına dokuz günlük eksik prim bildirimi anlamına gelmez. Ancak MPHB verisini sözleşme ve puantajla tutarsız hale getirir. Prim ödeme günü veya prime esas kazanç ayrıca eksik bildirilmişse bunlar kendi mevzuat sonuçlarıyla değerlendirilir.

Arızı Durumlar ve Sık Yapılan Hatalar

SGK Genel Yazısı'nda "arızı durum" yorumu, işverenleri en çok şaşırtan hükümlerden biri:

Arızı durum nedir?

- Süreklilik arz etmeyen durumlar (örneğin araç, gereç, belge teslimi için işyerine uğrama)
- Sigortalının esas çalışma biçimini değiştirmeyen nitelikte
- **Yazılı sözleşmede değişikliğe gerek yok**
- Uzaktan çalışma gün sayısı bildiriminde **yazılı sözleşmedeki süreye göre hesaplanan gün sayısı esas alınır**

Sık yapılan hatalar:

- 1. Karma sözleşmede uzaktan çalışma alanını sıfır bırakmak:** Fiilen uzaktan çalışılan günleri MPHB'nin ilgili alanına yazın. Bu alanın boş bırakılması, prim ödeme gününden ayrı bir veri tutarsızlığı yaratır.
- 2. Arızı durumu yanlış yorumlamak:** Çalışan 1 saat işyerine uğradı diye o günü ofiste işaretlemek yanlış. SGK Genel Yazısı'na göre, arızı durumlar sözleşmeyi değiştirmez. Yazılı sözleşmede "Salı günü uzaktan" diyorsa, o gün 1 saat ofise uğrasa bile uzaktan çalışma günü olarak bildirilmeli.
- 3. Ulusal bayram ve genel tatil günlerini unutmak:** Sürekli uzaktan çalışanlarda bu günler dahil edilmeli. Karma sözleşmelerde ise dahil edilmemeli sadece fiilen uzaktan çalışılan iş günleri.

Uygulama örneği: 100 çalışanlı hibrit şirket

- Haftada 3 gün ofiste, 2 gün uzaktan çalışma modeli
- Ayda 22 iş günü
- Ofiste: takvim ve puantaja göre 13 gün
- Uzaktan: takvim ve puantaja göre 9 gün
- **SGK'ya 9 gün uzaktan çalışma bildirimi yapılmalı**
- **Kontrol sonucu:** Prim ödeme gün sayısı 30, uzaktan çalışma gün sayısı 9 olmalı. İki alan ayrı mutabıklaştırılmalı



UZMAN NOTU

Çalışanın belge veya ekipman teslimi için kısa süreli olarak işyerine uğraması esas çalışma biçimini değiştirmez. MPHB kaydını değiştirip değiştirmemeye karar verirken yazılı sözleşmedeki düzeni ve olayın gerçekten arızı olup olmadığını belgeleyin.

PRATİK İPUCU

MPHB'deki "Uzaktan Çalışma Gün Sayısı" sütununu puantajdan besleyin. Bordro kapanışında prim ödeme günü, uzaktan gün, izin ve eksik gün alanlarını aynı çalışan bazında karşılaştırın.

😊 Bölüm Özeti:

- SGK Genel Yazısı (2.6.2021) uzaktan çalışma gün sayısı bildirimini zorunlu kıldı
- Sürekli uzaktan çalışanlarda ulusal bayram, genel tatil, izin ve hafta tatili günleri dahil
- Karma (hibrit) sözleşmelerde yalnızca fiilen uzaktan çalışılan günler bildirilir
- Arızı durumlar (belge teslimi vb.) sözleşmeyi değiştirmez, yazılı sözleşmedeki gün sayısı esas alınır
- Prim ödeme günü ile uzaktan çalışma günü ayrı alanlardır ve ayrı mutabakat ister

Geçiş: SGK gün bildirimi netleştikten sonra, şimdi yan hak istisnalarına ve fazla çalışma hesabına bakalım.

03

Bölüm 3: Yan Hak İstisnaları ve Fazla Çalışma Hesabı: Hibrit Çalışmada

Uzaktan çalışılan günlerde yemek desteği sürebilir mi? Ulaşım istisnası hangi günlerde uygulanır?

Yemek Desteği: 2026'da Vergi ve SGK Kurallarını Ayırın

Hibrit ve uzaktan çalışma modelinde yan haklar (yemek kartı, ulaşım desteği), bordro yönetiminin en karmaşık alanlarından biri haline geldi. Çalışanlar ofiste olmayan günlerde yemek kartı almalı mı? Ulaşım desteği nasıl hesaplanmalı? Gelir vergisi ve SGK istisnası sınırları ne? Bu belirsizlikler hem çalışan memnuniyetsizliğine hem de ek maliyet yüklerine yol açıyor.

Bu bölümde, 2026 güncel yan hak istisna sınırlarını, hibrit modelde yan hak politikası seçeneklerini ve fazla çalışma hesabını detaylandıracağız.

2026 yılı için güncel yan hak istisna sınırları şöyle:

ÖDEME	2026 GELİR VERGİSİ KURALI	SGK KONTROLÜ
Yemek bedeli	Çalışılan gün başına 300 TL'ye kadar istisna	Nakit, yemek kartı, çeki veya kuponu fark etmeksizin çalışılan gün başına 300 TL'ye kadar prime esas kazançta dahil edilmez. Aşan kısım prime tabi
Toplu taşıma kartı veya bileti	Çalışılan gün başına 158 TL'ye kadar istisna	Toplu taşıma kartı, bileti veya bu amaçla kullanılan ödeme aracıyla sağlanan yol yardımının tamamı prime esas kazançta dahil edilmez
Nakit yol yardımı	Gelir vergisi istisnası uygulanmaz	Prime esas kazançta tabidir

Gelir vergisi yönünden 2026 günlük yemek bedeli istisnası **300 TL'dir**. SGK yönünden ise 7577 sayılı Kanun ile yapılan değişiklik **17.04.2026 tarihinden itibaren** yürürlüktedir: yemek yardımı nakit ödensin, yemek kartı, çeki veya kuponuyla sağlansın, çalışılan gün başına **300 TL'ye kadar** olan kısım prime esas kazançta dahil edilmez. Böylece nakit ile kart arasındaki SGK farkı ortadan kalkmış, gelir vergisi ve SGK istisna tutarları eşitlenmiştir. 16.04.2026 tarihine kadar (bu tarih dahil) olan dönemde SGK istisnası günlük 158 TL olarak uygulanır. Günlük 300 TL'yi aşan kısım hem gelir vergisine hem prime tabidir.

Hibrit modelde yan hak politikası seçenekleri:

- Çalışılan tüm günlerde destek:** Uzaktan gün de fiilen çalışılan gün olduğundan istisna kapsamına girer. Personel uzaktan da olsa fiilen çalışmaktadır ve bu durum yan hakkın istisna koşullarını değiştirmez
- Sabit aylık yükleme:** Ayın fiili çalışma günleri ve izinleriyle bordro kapanışında mutabıklaştırılmalıdır

Maliyet hesaplama örneği: 100 Çalışan:

SENARYO	100 ÇALIŞAN × AYLIK YÜKLEME	YILLIK MALİYET
Çalışılan tüm günler (22 gün)	$100 \times 22 \times 300 = 660.000 \text{ TL/ay}$	7.920.000 TL
Günlük 300 TL'yi aşan kısım	Aşan tutar hem gelir vergisine hem prime tabi	Bordro maliyetine ayrıca eklenir

PRATİK İPUCU

Yemek desteğini "yalnızca ofis günlerinde ver" biçiminde daraltmayı bir tasarruf kalemi gibi planlamayın. Yemek desteği sözleşmesel hak veya yerleşmiş işyeri uygulaması haline geldiyse kazanılmış hak söz konusu olur. Tek taraflı azaltma çalışma koşullarında esaslı değişiklik tartışması doğurur ve uygulaması risklidir. Politika değişikliğini iş hukuku ve eşit işlem ilkesiyle birlikte değerlendirin.

**UZMAN NOTU**

Yemek yardımında gelir vergisi ve SGK istisna tutarları 17.04.2026 tarihinden itibaren eşittir ve günlük 300 TL'dir. Buna karşılık yol yardımında iki rejim hâlâ ayrışır: gelir vergisinde günlük 158 TL sınırı, SGK'da ise kartla sağlanan yol yardımının tamamı istisnadır. Bordro kontrol tablosunda "ödeme aracı", "fiili çalışma günü", "GV istisnası" ve "SGK istisnası" ayrı sütunlarda tutulmalıdır.

Ulaşım Desteği: Gelir Vergisinde 158 TL/Gün, SGK'da Ödeme Aracına Bağlı

2026 yılı gelir vergisi istisna tutarı, toplu taşıma kartı, bilet veya bu amaçla kullanılan ödeme araçları için çalışılan gün başına **158 TL'dir**. Nakit yol yardımında bu gelir vergisi istisnası uygulanmaz.

SGK tarafında ise ayırım tutar üzerinden değil ödeme aracı üzerinden yapılır. Yol yardımı toplu taşıma kartı, bileti veya bu amaçla kullanılan ödeme aracıyla sağlanırsa **tamamı** prime esas kazançta dahil edilmez. Nakit ödenen yol yardımında ise SGK muafiyeti yoktur, tutarın tamamı prime esas kazançta girer.

Hibrit modelde ulaşım desteği:

- **Fiilen işe geliş gidiş olan günler:** Toplu taşıma istisnası bu amaçla sağlanan karta veya bilete uygulanır
- **Uzaktan çalışılan günler:** Sonuç tek bir kuralla belirlenemez. Uzaktan çalışma yalnızca evden çalışma demek değildir. Çalışan başka bir şehirden veya evinden toplu taşımayla ulaştığı bir yerden de çalışabilir. Ayrıca şirketlerin yaygın uygulaması aylık toplu taşıma kartı bedeli üzerinden yükleme yapmaktır ve bu yükleme istisnadan yararlanabilir. Politikayı fiili ulaşım ihtiyacına ve ödeme aracına göre yazılı hale getirin
- **Nakit yol yardımı:** Ne gelir vergisi ne de SGK istisnası uygulanır. Bordroda ücret unsuru gibi değerlendirilir

Kontrol örneği: Hibrit Çalışan:

- Ayda 22 iş günü, ofiste 13 gün, uzaktan 9 gün
- Ödeme aracı toplu taşıma kartı ise: SGK yönünden yüklenen tutarın tamamı prime esas kazanç dışındadır
- Gelir vergisi yönünden istisna, fiili çalışma gününe ve günlük 158 TL sınırına göre hesaplanır. Aylık kart yükleme yapıyorsa istisnayı yalnızca ofis gününe kilitlenmeden, çalışanın fiili ulaşım kullanımını ve yazılı politikanızı esas alın
- Aynı desteğin nakit ödenen kısmı varsa o kısım hem gelir vergisine hem prime tabidir

**DİKKAT**

Yan hak politikası yazılı olmazsa çalışanlar arasında eşitsizlik algısı oluşuyor. "Ofiste olmayanlar neden yemek kartı almıyor?" şikayetleri yaşanır. Yazılı politika ile netlik sağlayın İK ve bordro ekibinizin yanıtı tutarlı olmalı.

Fazla Çalışma Hesabı ve Takibi (Uzaktan Çalışmada)

İş Kanunu Madde 41'e göre haftalık çalışma süresi en fazla 45 saattir. Sözleşmedeki haftalık süreye göre iki farklı zamlı ücret söz konusu olabilir:

ÇALIŞMA TÜRÜ	HANGİ SAATLER?	ZAMLI ÜCRET KATSAYISI
Fazla sürelerle çalışma	Sözleşmedeki haftalık süre 45 saatin altındaysa, sözleşme süresini aşan ancak 45 saate kadar olan saatler	1,25
Fazla çalışma	Haftalık 45 saati aşan saatler	1,50

Fazla çalışma ücreti formülü:

- Saatlik ücret** = Brüt ücret / aylık çalışma saati (haftalık 45 saatte 225)
- Zamlı ücret** = Saatlik ücret × İlgili saat × 1,25 veya 1,50

Uygulama örneği: Uzaktan çalışan fazla çalışma hesabı

- Brüt maaş: 50.000 TL
- Haftalık 45 saati aşan toplam süre: 10 saat/ay
- Saatlik ücret = 50.000 / 225 = 222,22 TL/saat
- Fazla çalışma ücreti = 50.000 / 225 × 10 × 1,5 = **3.333,33 TL**
- Bordro ayrı kaleminde gösterilmeli**

Sözleşmede haftalık süre 40 saat olsaydı ve çalışan bir haftada 45 saate kadar 5 ek saat çalışsaydı, bu süre fazla sürelerle çalışma olurdu. Bu durumda saatlik ücret 225'e değil, sözleşmedeki haftalık süreye karşılık gelen aylık 200 saate bölünerek bulunur: 50.000 / 200 = 250 TL/saat. Zamlı ücret 250 × 5 × 1,25 = **1.562,50 TL** olurdu.



UZMAN NOTU

Saatlik ücretin paydası sözleşmedeki haftalık çalışma süresinden gelir. Haftalık 45 saatlik sözleşmede aylık 225 saat, haftalık 40 saatlik sözleşmede aylık 200 saat esas alınır. Sözleşme 40 saat iken 225'e bölmek saatlik ücreti düşürür ve zamlı ücreti eksik hesaplar.

Uzaktan çalışmada fazla çalışma takibi:

- Manuel takip hatalı** Excel ve e-posta üzerinden fazla çalışma takibi iletişim kopukluklarına yol açıyor
- Dijital zaman takip sistemleri (PDKS) kullan** mesai başlangıç/bitiş saatlerini otomatik kaydet
- Esnek saatlerde çalışma başlangıç/bitiş saatlerini net belirle** örneğin çekirdek çalışma saatleri 10.00-16.00, zamlı çalışma 18.00'den sonra
- Zamlı ücretleri o ayın bordrosunda ayrı kalemler olarak göster** fazla sürelerle çalışma ve fazla çalışma ayırımını görünür kıl

SUNUM NOTU

Temel Bulgu: Fazla çalışma kaydı, onay akışı ve bordro kalemi aynı dönemde mutabıklaştırılmalıdır. Manuel e-posta ve elektronik tablo akışı büyüdükçe eksik kayıt riski artar.

😊 Bölüm Özeti:

- Yemek bedeli gelir vergisi istisnası 2026'da çalışılan gün başına 300 TL
- Yemek yardımında SGK istisnası da 17.04.2026 tarihinden itibaren nakit ve kart ayrımı olmaksızın günlük 300 TL
- Toplu taşıma desteğinde gelir vergisi istisnası çalışılan gün başına 158 TL, SGK yönünden kartla sağlanan yol yardımının tamamı istisna, nakit yol yardımı prime tabi
- Hibrit modelde yan hak politikası yazılı olmalı (ofiste olmayan günlerde ne olacak?)
- Zamlı çalışma katsayısı fazla sürelerle çalışmada 1,25, fazla çalışmada 1,50'dir
- Yazılı politika eşitsizlik algısını önler, maliyet optimizasyonu sağlar

Geçiş: Yan hak ve fazla çalışma netleştikten sonra, şimdi iş kazası sorumluluğuna bakalım.

04

Bölüm 4: İş Kazası ve İşveren Sorumluluğu: Uzaktan Çalışan İçin Protokol

—
Evde düşen çalışan için işveren sorumlu mu? İş kazası mı, ev kazası mı?

İş Kazası Tanımı ve Değerlendirme Kriterleri (Uzaktan Çalışmada)

Uzaktan çalışmanın yaygınlaşmasıyla birlikte, iş kazası sorumluluğu konusunda belirsizlikler arttı. Uzaktan çalışan evde düşerse, işveren sorumlu mu? Hangi kazalar iş kazası sayılır, hangileri ev kazası? İşverenin bildirim yükümlülüğü nedir? Bu sorular, hem yasal hem de finansal riskler içeriyor.

Bu bölümde, uzaktan çalışmada iş kazası tanımını, değerlendirme kriterlerini, işverenin sorumluluklarını ve 3 iş günü bildirim protokolünü açıklayacağız.

İş kazası, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nda "işin yürütümü nedeniyle meydana gelen ve sigortalıyı iş göremez hale getiren olay" şeklinde tanımlanır.

Uzaktan çalışmada iş kazası değerlendirmesi:

5510 sayılı Kanun'un 13. maddesi iş kazasını olayın gerçekleştiği hâllere göre tanımlar. Uzaktan çalışmada evde gerçekleşen bir olayın iş kazası olup olmadığı yalnızca saate bakılarak belirlenemez. Olayın işin yürütümüyle bağlantısı, yazılı çalışma yeri ve zamanı, yapılan görev ve deliller birlikte değerlendirilir.

Karar ağacı: Bu kaza iş kazası mı?

SORU	CEVAP	SONUÇ
Yazılı çalışma zamanı ve yerinde mi?	😊 Evet	İş bağlantısını incele
	😞 Hayır	Yine de görevlendirme veya iş bağlantısı var mı kontrol et
İşin yürütümüyle bağlantılı mı?	😊 Evet	Bildirim yükümlülüğü doğabilir. Olay kaydı oluştur
	😞 Hayır	Kişisel olay olma ihtimali yüksek. Hukuki değerlendirme yap

Örnek senaryolar:

- **İş kazası olma ihtimali yüksek:** İşverenin sağladığı ekipman çalışırken arızalanır ve çalışan yaralanır
- **İş kazası olma ihtimali yüksek:** Çalışan, verilen işi yürütürken çalışma alanındaki ekipman nedeniyle yaralanır
- **Olay bazında değerlendirilir:** Öğle arasında mutfakta meydana gelen yaralanmanın işle bağlantısı ayrıca incelenir
- **Kişisel olay olma ihtimali yüksek:** Mesai dışında ve işle ilgisiz bir ev faaliyeti sırasında meydana gelen kaza

⚠ DİKKAT

İşveren olayın nihai hukuki niteliğini tek başına kesinleştirmez. Bildirim süresini kaçırmamak için olayın zamanı, yeri, görev bağlantısı, tanıklar ve ekipman bilgisi derhal kaydedilmelidir. SGK ve gerektiğinde yargı mercileri olayın niteliğini değerlendirir.

İşverenin Sorumlulukları ve SGK Bildirim Yükümlülüğü

İş Kanunu Madde 14 ve Uzaktan Çalışma Yönetmeliği Madde 12 uyarınca işveren, uzaktan çalışan personelin güvenliğini sağlamak için önlem almakla yükümlü.

İşverenin iş sağlığı ve güvenliği yükümlülükleri:

- İş sağlığı ve güvenliği eğitimi vermek (uzaktan çalışanlar için de zorunlu)
- Sağladığı ekipmanla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerini almak
- Sağlık gözetimi sağlamak
- Ergonomi, elektrik güvenliği, ekran kullanımı gibi konularda bilgilendirme yapmak

SGK bildirim yükümlülüğü:

4/a kapsamındaki sigortalı için iş kazası bildirimi, kural olarak kazadan sonraki **3 iş günü içinde** SGK'ya yapılır. Kaza işverenin kontrolü dışındaki bir yerde meydana gelmişse süre, işverenin olayı öğrendiği tarihten başlayabilir. Bildirim yapılmazsa:

- İdari para cezası
- İş kazasından kaynaklı tazminat talepleri
- SGK, işveren eksik bildirimde yaptırım uygular

PRATİK İPUCU

İş sağlığı ve güvenliği eğitimi uzaktan çalışanlar için de zorunlu. Ergonomik oturma, ekran kullanımı, elektrik güvenliği, yangın güvenliği gibi konuları kapsayan eğitim verin. Datassist müşterilerinde bu eğitim yıllık olarak tekrarlanıyor ve kayıtları saklanıyor denetim sırasında istenebilir.

İş Kazası Protokolü: 3 İş Günü İçinde Bildirim

İş kazası protokolü, uzaktan çalışan için şu adımları içermelidir:

1. **Kaza gerçekleşir** Çalışan derhal İK/bordro ekibini bilgilendirir
2. **Değerlendirme:** Çalışma saatleri içinde mi? İşle bağlantılı mı? (Karar ağacı)
3. **İş kazası ise:** 3 iş günü içinde SGK'ya bildir (e-Sigorta üzerinden İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirgesi)
4. **SGK Müfettişleri soruşturur:** Olayın iş kazası sayılıp sayılmayacağına karar verir
5. **Sonuçları yönetin:** SGK geçici iş göremezlik ödeneği ve diğer sigorta yardımlarını mevzuat şartlarına göre değerlendirir. İşverenin ayrıca ücret ödeme yükümlülüğü sözleşme, toplu iş sözleşmesi ve işyeri uygulamasına göre kontrol edilir

Uygulama örneği: İş kazası senaryosu

Uzaktan çalışan, evde oturduğu sandalye kırılır ve düşerek yaralanır (kol kırığı).

- Çalışma saatleri içinde mi? 😊 Evet (saat 14:00, mesai saatleri 09:00-18:00)
- İşle bağlantılı mı? 😊 Evet (çalışırken oturduğu sandalye, iş ekipmanı olarak değerlendirilebilir)
- **İş kazası şüphesi vardır** → İşveren olayı kayda alır ve üç iş günlük süreyi gözeterek SGK bildirimini yapar
- SGK olayın niteliğini ve sigorta yardımlarını değerlendirir
- İşveren ekipmanın teslim ve bakım kayıtlarını dosyaya ekler



UZMAN NOTU

Protokolde çalışan bildirim kanalı, olay raporu şablonu, ekipman kayıtları, tanık bilgileri ve üç iş günlük SGK süresi için sorumlu kişi bulunmalıdır. "Ev kazasıdır" diyerek dosyayı bildirim incelemesi yapmadan kapatmak risklidir.

😊 Bölüm Özeti:

- Uzaktan çalışmadaki olaylar zaman, yer, görev ve iş bağlantısı birlikte değerlendirilerek sınıflandırılır
- İşle bağlantısı olmayan kişisel olaylar kural olarak iş kazası kapsamında değildir
- İşveren 3 iş günü içinde SGK'ya bildirir, bildirim yapılmazsa idari para cezası
- İş sağlığı ve güvenliği eğitimi uzaktan çalışanlar için de zorunlu

Geçiş: İş kazası protokolü netleştikten sonra, şimdi sık yapılan hatalara ve ceza risklerine bakalım.

05

Bölüm 5: Sık Yapılan Hatalar ve Kontrol Maliyetleri

Hibrit çalışma hataları çoğunlukla tek bir tutardan değil, farklı veri alanlarının aynı kavram gibi kullanılmasından doğar.

Hata 1: Uzaktan Çalışma Gün Sayısını Yanlış veya Eksik Bildirmek

Bu bölümde dört yaygın hatayı, bordro kapanışında uygulanabilecek mutabakat örnekleriyle inceleyeceğiz.

Hata: Karma (hibrit) sözleşmede tüm ayı ofiste işaretlemek veya uzaktan çalışma gün sayısını hiç bildirmemek.

Sonuç: MPHB'nin uzaktan çalışma alanı sözleşme ve puantajla tutarsız olur. Bu durumun kendisi, prim ödeme gününün de eksik olduğu anlamına gelmez. Prim günü veya prime esas kazanç ayrıca eksikse ek belge, prim, gecikme ve idari yaptırım gündeme gelebilir.

Mutabakat örneği: 100 çalışanlı hibrit ekip

KONTROL	BEKLENEN KAYIT
Prim ödeme gün sayısı	Eksik günü olmayan her çalışan için 30
Fiili uzaktan gün	Aylık takvime göre çalışan başına 9
Toplam uzaktan gün	$100 \times 9 = 900$
PDKS toplamı	900 ile eşleşmeli
Fark	Varsa çalışan bazında izin, görevlendirme veya sözleşme değişikliğiyle açıklanmalı

SUNUM NOTU

Temel Bulgu: Sağlam kontrol, uzaktan gün toplamına tek başına bakmaz. MPHB, puantaj, izin kaydı ve yazılı çalışma planını çalışan bazında dört yönlü eşleştirir.

Hata 2: Yan Hak İstisnalarını Hibrit Modelde Yanlış Uygulamak

Hata: Yemek yardımı 17.04.2026 öncesindeki 158 TL'lik SGK istisnasını uygulamaya devam etmek, uzaktan çalışılan günü "çalışılmayan gün" kabul etmek veya yol yardımı nakit ile kart ödemesini aynı saymak.

Sonuç: Gereksiz prim yükü veya eksik prim bildirimi, çalışanlar arasında eşitsizlik algısı, düzeltme ve mutabakat maliyeti.

Matrah farkı senaryosu: 100 çalışan

İşverenin günlük 400 TL yemek desteği verdiğini varsayalım. 17.04.2026 sonrasında istisna, ödeme aracı ne olursa olsun günlük 300 TL'dir. Aşan 100 TL prime esas kazançta eklenir.

HESAP	SONUÇ
Çalışan başına aylık fark	22 gün × 100 TL = 2.200 TL
100 çalışan için PEK farkı	100 × 2.200 TL = 220.000 TL
Prim etkisi	İşyerinin geçerli prim oranı ve teşvik durumuna göre bu matrah üzerinden hesaplanır

Aynı kontrolü yol yardımıyla ödeme aracı üzerinden yapın. Toplu taşıma kartıyla sağlanan yol yardımının tamamı prime esas kazanç dışındadır, nakit ödenen yol yardımının tamamı ise prime tabidir.

Hata 3: Fazla Çalışma Takibini Manuel Yapmak ve Hata Yapmak

Hata: Excel ve e-posta üzerinden fazla çalışma takibi, manuel hesaplama hataları.

Sonuç: Fazla çalışma ücretlerinin eksik/yanlış ödenmesi, çalışan şikayetleri, hukuki uyumsuzluk riski.

Önleme yolları:

- Dijital zaman takip sistemleri (PDKS) kullan mesai başlangıç/bitiş saatlerini otomatik kaydet
- Esnek ve uzaktan çalışmada fazla çalışma takibini otomatikleştir
- Fazla sürelerle çalışma ile fazla çalışma ücretlerini o ayın bordrosunda ayrı kalemler olarak göster
- Formül doğruluğunu kontrol et: Brüt / aylık çalışma saati × saat × 1,5. Payda sözleşmedeki haftalık süreye göre belirlenir (45 saat için 225, 40 saat için 200)

Hata örneği:

- Çalışan haftalık 45 saati aşan toplam 10 saat çalıştı, ancak Excel'de yanlış formül nedeniyle 8 saat olarak hesaplandı
- Eksik ödeme: 2 saat × (50.000 / 225) × 1,5 = 666,66 TL
- Çalışan şikayet ediyor, güven kaybı oluşuyor

Hata 4: Yazılı Sözleşme Yapmamak veya Eksik Sözleşme

Hata: Yazılı uzaktan çalışma sözleşmesi yapmamak veya sözleşmede gerekli maddeleri (işin tanımı, yapılma şekli, süresi, yeri, ücret, iş araçları) belirtmemek.

Sonuç: Yasal zorunluluk ihlali, uyumsuzluk durumunda ispat zorluğu, işçi-işveren arasında belirsizlik.

Önleme yolları:

- Yazılı sözleşme yapın (İş Kanunu Madde 14 zorunlu kılıyor)
- Sözleşmede işin tanımı, yapılma şekli, süresi, yeri, ücret, iş araçları ve iletişim şartlarını net belirtin
- Karma sözleşmelerde uzaktan ve işyerinde çalışma günlerini net yazın. Örneğin "Pazartesi ve Çarşamba ofiste. Salı, Perşembe ve Cuma uzaktan"
- Sözleşme şablonu hazırlayın, tüm çalışanlara aynı formatı uygulayın

😊 Bölüm Özeti:

- Prim ödeme günü ve uzaktan çalışma günü ayrı kontrol edilir
- Yemek yardımı gelir vergisi ve SGK istisnaları 17.04.2026 tarihinden itibaren aynı tutardadır (günlük 300 TL). Yol yardımı ise iki rejim ayrışmaya devam eder
- Fazla çalışma takibini manuel yapmak hata riski yaratır, dijital sistemler önerilir
- Yazılı sözleşme zorunlu, eksik sözleşme yasal ihlal ve uyuşmazlık riski

Geçiş: Sık yapılan hataları öğrendikten sonra, şimdi bordro uyum kontrol listesine bakalım.

06

Bölüm 6: Bordro Uyum Kontrol Listesi: Hibrit ve Uzaktan Çalışma İçin

Bordro uyum denetimi öncesi panikle hazırlanmak yerine, bu listeyi ayda bir gözden geçirin. Eksikler ortadan kalkar.

Yazılı Sözleşme ve Politika Kontrolleri

Hibrit ve uzaktan çalışma modelinde bordro uyumu, birçok farklı mevzuat ve operasyonel gerekliliği içeriyor. Bu bölümde, hemen kullanabileceğiniz checkbox formatında bir kontrol listesi sunuyoruz. Bu listeyi ayda bir gözden geçirin, eksikleri tamamlayın ve bordro uyum denetimi öncesi self-audit yapın.

- ☐ Tüm uzaktan/hibrit çalışanlar için yazılı sözleşme var mı?
- ☐ Sözleşmede işin tanımı, yapılma şekli, süresi, yeri, ücret, iş araçları ve iletişim şartları belirtilmiş mi?
- ☐ Karma sözleşmelerde uzaktan ve işyerinde çalışma günleri net mi? Örneğin "Pazartesi ve Çarşamba ofiste. Salı, Perşembe ve Cuma uzaktan"
- ☐ Yan hak politikası yazılı olarak belirlenmiş mi? (Yemek kartı hangi günlerde yüklenecek? Ulaşım desteği nasıl verilecek?)
- ☐ İş sağlığı ve güvenliği eğitimi uzaktan çalışanlara verildi mi? (Eğitim kayıtları saklanıyor mu?)

SGK ve Bordro Bildirim Kontrolleri

- ☐ MPHB'deki uzaktan çalışma gün sayısı her ay doğru bildiriliyor mu?
- ☐ Karma (hibrit) sözleşmelerde yalnızca fiilen uzaktan çalışılan günler bildiriliyor mu?
- ☐ Sürekli uzaktan çalışanlarda ulusal bayram, genel tatil, izin ve hafta tatili günleri dahil ediliyor mu?
- ☐ Arızı işyeri ziyaretinde uzaktan çalışma günü, yazılı sözleşmedeki esas düzene göre mi değerlendiriliyor?
- ☐ Prim ödeme günü, uzaktan çalışma günü, izin ve eksik gün alanları çalışan bazında birbiriyle tutarlı mı?

Yan Hak ve Ücret Kontrolleri

- ☐ Yemek bedeli için 2026 gelir vergisi istisnası olan günlük 300 TL doğru uygulanıyor mu?
- ☐ Yemek yardımı SGK istisnası 17.04.2026 tarihinden itibaren nakit ve kart ayrımı olmaksızın günlük 300 TL olarak uygulanıyor mu? Aşan kısım prime dahil ediliyor mu?
- ☐ Hibrit çalışanlara yemek kartı politikası net mi? (Ofiste olmayan günlerde yüklenecek mi? Çalışanlara duyuruldu mu?)
- ☐ Yol yardımı SGK ayrımı ödeme aracına göre yapılıyor mu? (Toplu taşıma kartı/bileti tamamen istisna, nakit yol yardımı prime tabi)
- ☐ Yol yardımı gelir vergisi istisnası çalışılan gün ve günlük 158 TL sınırıyla birlikte kontrol ediliyor mu?
- ☐ Fazla sürelerle çalışma (1,25) ve fazla çalışma (1,50) ayrımı doğru mu?
- ☐ Zamlı çalışma ücretleri bordroda ayrı kalemler olarak gösteriliyor mu?
- ☐ Brüt/net karışıklığı yok mu? (Bordro brüt maaş üzerinden düzenlenmeli net maaş taahhüdü varsa gross-up yapılıyor mu?)

İş Kazası ve İş Güvenliği Kontrolleri

- ☐ İş kazası protokolü var mı? (Uzaktan çalışan için 3 iş günü bildirim protokolü yazılı mı?)
- ☐ İş kazası değerlendirme kriterleri net mi? (Çalışma saatleri içinde mi? İşle bağlantılı mı? karar ağacı hazırlandı mı?)
- ☐ İşverenin iş sağlığı ve güvenliği yükümlülükleri yerine getiriliyor mu? (Ergonomi, elektrik güvenliği, ekran kullanımı eğitimi verildi mi?)

PRATİK İPUCU

Bu listeyi her bordro kapanışında gözden geçirin. Farkları kişi, dönem, kaynak sistem ve düzeltme sorumlusu bilgisiyle kayda alın.

😊 Bölüm Özeti:

Bu 21 maddelik listeyi her bordro kapanışında uygulayın. Tespit edilen farkı düzeltme belgesi, sorumlu kişi ve kapanış tarihiyle izleyin.

Geçiş: Kontrol listesini tamamladıktan sonra, şimdi Datassist ile çözüme bakalım.

Başlıca Resmi Dayanaklar

- 4857 sayılı İş Kanunu, özellikle madde 14 ve madde 41
- Uzaktan Çalışma Yönetmeliği, 10.03.2021 tarihli ve 31419 sayılı Resmi Gazete
- SGK'nın 02.06.2021 tarihli 25647141 ve 05.07.2021 tarihli 27387564 sayılı genel yazıları
- 7577 sayılı Kanun ile 5510 sayılı Kanun'un 80. maddesinde yapılan yemek bedeli prim istisnası değişikliği (yürürlük 17.04.2026)
- GİB 2026 Ücret Geliri Rehberi
- SGK 2026 Prime Esas Kazanç Tutarları

07

Bölüm 7: Datassist Bordro Outsourcing ve SGK Danışmanlığı ile Çözüm

Hibrit ve uzaktan çalışma bordro süreçlerinde uyum sağlamak,
manuel takip ve mevzuat değişiklikleri nedeniyle zorlaşıyor.

Nasıl Çalışır?

1. **SGK mevzuatı ve prosedür değişikliklerini takip ederiz.** Hibrit çalışmada prim günü ile uzaktan çalışma gününü ayrı kontrol eder, yan hakların vergi ve SGK sonuçlarını ödeme biçimine göre değerlendiririz.
2. **Bordro outsourcing ile tüm bordro operasyonlarını yönetiriz.** Farklı çalışma modellerini (tam zamanlı, yarı zamanlı, uzaktan, hibrit) tek bordro sürecinde kontrollü şekilde yürütürüz. 25+ yıllık deneyimimizle, her şirketin kendine özgü ihtiyaçlarına uygun çözümler sunarız.
3. **Dakika platformu ve otomasyon kontrolleriyle veriyi merkezileştiririz.** Puantaj, izin, yan hak ve bordro verileri arasında tekrarlanabilir mutabakat adımları kurarız. İstisna ve onay gerektiren kayıtları uzman incelemesine taşırız.

Neden Datassist?

- **Global Payroll Association'dan 2 kez 'Dünyanın En İyi Yerel Bordro Servis Sağlayıcısı' ödülü** dünya standartlarında hizmet sunuyoruz
- **ISO27001 ve ISAE3402 sertifikaları** bilgi güvenliği ve bordro kontrolleri için denetlenebilir bir çerçeve
- **25+ yıllık deneyim, 500+ aktif müşteri, 1.5 milyon+ yıllık bordro hesabı** hibrit çalışmada en iyi uygulamaları biliyoruz

Hibrit ve uzaktan çalışma bordro süreçlerinizi Datassist ile daha kontrollü yönetin.

Bordro outsourcing ve SGK danışmanlığı hizmetlerimiz hakkında bilgi almak için **info@datassist.com** adresinden veya **0216 999 00 99** numaralı telefondan bize ulaşabilirsiniz.

Datassist Uzman Ekibi Türkiye'nin İlk ve Lider Bordro Servis Sağlayıcısı datassist.com