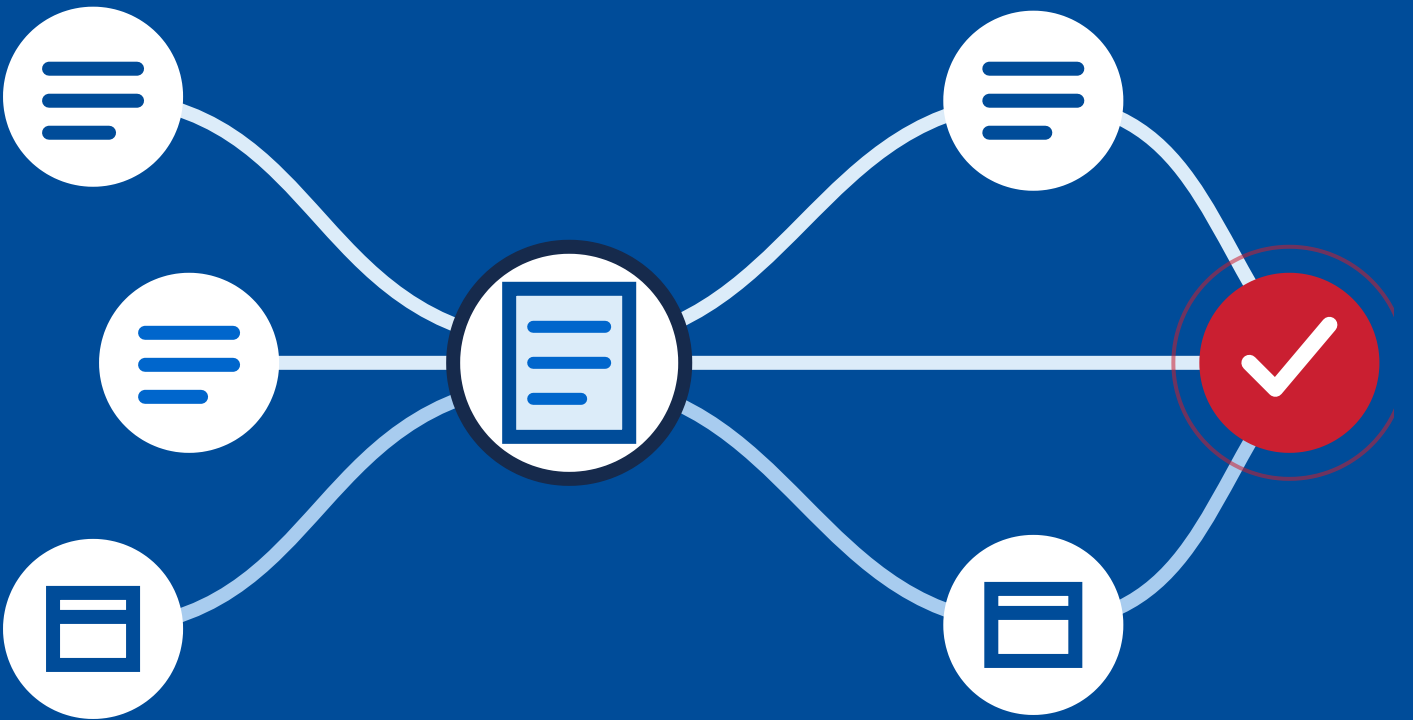


AB Ücret Şeffaflığı Direktifi: Çok Ülkeli Bordro Hazırlık Rehberi

Tüzel kişi kapsamını, bordro verilerini ve ulusal takvimleri
tek bir kontrol modelinde yönetin



Bu Rehberde

Tüzel kişi kapsamını, bordro verilerini ve ulusal takvimleri tek bir kontrol modelinde yönetin

NO	BÖLÜM	SAYFA
01	Her Ülke İçin Ayrı Raporlama Takvimi Oluşturun	4
02	Kapsamı Her Tüzel İşveren İçin Ayrı Belirleyin	8
03	Madde 9 İçin Gerekli Bordro Verilerini Belirleyin	11
04	Yerel Ücret Bileşenlerini ve Çalışan Kategorilerini Uyumlaştırın	18
05	Çalışan Temsilcisi Görüşmesini Bildirim Öncesine Planlayın	21
06	Yüzde 5 ve Üzeri Ücret Farkı İçin İnceleme Süreci Kurun	25
07	2026 Son Çeyrek Hazırlık Planı	29
08	Uygulama Ekleri	34
09	Tek Ülkeden Global Payroll'a Geçiş	40

Bu Rehberde Ne Öğreneceksiniz?

- Her tüzel kişi için mevzuata aktarma tarihini, referans dönemini ve bildirim tarihini ayrı yönetmeyi.
- Madde 9 kapsamı ile konsolide ESRS S1-15 çalışan nüfusunu uzlaştırmayı.
- Bordro sağlayıcılarından alınacak alan seviyesindeki veri setini ve ücret kodu sözlüğünü kurmayı.
- Çalışan temsilcisi görüşmesini, yönetim doğrulamasını ve yüzde 5 sonrası giderim akışını planlamayı.
- 2026'nın son çeyreğinde uygulanabilecek 90 günlük çok ülkeli hazırlık planını yürütmeyi.

01

Her Ülke İçin Ayrı Raporlama Takvimi Oluşturun

AB Direktifi ortak asgari çerçeveyi belirler. Ancak yürürlük tarihi, referans dönemi ve bildirim tarihi ulusal düzenlemelere göre değişebilir.

Her Ülke İçin Ayrı Raporlama Takvimi Oluşturun

Her tüzel işveren için üç bilgiyi ayrı izleyin:

- Mevzuata aktarma tarihi:** Ulusal kuralların ne zaman yürürlüğe gireceğini gösterir.
- Referans dönemi:** Hesaba hangi bordro dönemlerinin gireceğini gösterir.
- Bildirim tarihi:** Raporun veya veri dosyasının yetkili makama ne zaman ulaşacağını gösterir.

Bu üç bilgi ülkeler arasında aynı olmayabilir. Aynı grup içinde bir tüzel kişi 2026 referans yılına hazırlanırken başka bir tüzel kişi daha sonraki bir başlangıç tarihine tabi olabilir. Üçüncü bir ülkede nihai ulusal düzenleme hâlâ bekleniyor olabilir.

Direktifin Asgari Raporlama Takvimi

2023/970 sayılı AB Direktifi'nin 9. maddesi aşağıdaki asgari takvimi belirler.

İŞVEREN BÜYÜKLÜĞÜ	İLK DİREKTİF TARİHİ	SIKLIK	REFERANS DÖNEMİ
250 ve üzeri çalışan	07.06.2027	Her yıl	Önceki takvim yılı
150-249 çalışan	07.06.2027	Üç yılda bir	Önceki takvim yılı
100-149 çalışan	07.06.2031	Üç yılda bir	Önceki takvim yılı
100'den az çalışan	Direktife göre gönüllü	Ulusal hukuk raporlama isteyebilir	Yerel olarak doğrulanır

Bu tarihler direktif tabanıdır. Ulusal uygulama incelemesinin yerine kullanılamaz. Madde 27 üye devletlerin çalışan lehine daha güçlü koruma getirmesine izin verir. Madde 9(5) ise 100'den az çalışanı bulunan işverenler için ulusal raporlama yükümlülüğü getirilebileceğini açık bırakır.

31.12.2026 Neden Her Ülke İçin Geçerli Değildir?

Yaygın proje planı, 150 ve üzeri çalışanı bulunan tüm işverenlerin 2026 takvim yılı verisini 31.12.2026 tarihinde kesinleştirip 07.06.2027 tarihine kadar bildirim yapacağını varsayar. Bu yaklaşım risk taraması için yararlıdır, ancak çok ülkeli takvimin tamamını temsil etmez.

25.09.2026 tarihinde kontrol edilen resmi ulusal güncellemeler farklı uygulama yolları gösterir.

PAZAR	KONTROL EDİLEN RESMİ DURUM	PLANLAMA SONUCU
Fransa	Mevzuata aktarma yasa tasarısı 10.09.2026 tarihinde Bakanlar Kuruluna sunuldu	Parlamento süreci tamamlanana kadar tarih ve süreç ayrıntılarını geçici kabul edin
Hollanda	Hükümet tasarısı 21.05.2026 tarihinde sundu, hedef yürürlük tarihi 01.01.2027	Resmi plan 150 ve üzeri işverenler için 2027 verisine dayalı ilk raporu 07.06.2028 olarak gösteriyor
Çekya	Hükümet öneriyi 31.08.2026 tarihinde onayladı	Veri modelini şimdi kurun, ancak kanun kesinleşene kadar bildirim takvimini geçici işaretleyin
AEA EFTA ülkeleri	Direktifin AEA Anlaşmasına alınması incelemede	İzlanda, Lihtenştayn ve Norveç'e AB takvimini otomatik uygulamayın

Operasyonel sonuç nettir. Ülke grubu başına tek satır değil, her tüzel işveren için ayrı satır tutun. Satırda ulusal düzenlemenin durumu, çalışan sayısı testi, referans yılı, bildirim tarihi, sıklık, yetkili makam, çalışan temsilcisi yolu ve yerel hukuk sahibi bulunsun.

Madde 9'un Yedi Metriği

Madde 9(1), işverenin organizasyonu hakkında yedi veri üretmesini ister.

1. Cinsiyete dayalı ücret farkı.
2. Tamamlayıcı veya değişken ücret bileşenlerindeki cinsiyete dayalı fark.
3. Medyan cinsiyete dayalı ücret farkı.
4. Tamamlayıcı veya değişken bileşenlerdeki medyan fark.
5. Tamamlayıcı veya değişken bileşen alan kadın ve erkek çalışanların oranı.
6. Her ücret çeyreğinde kadın ve erkek çalışanların oranı.
7. Çalışan kategorisine göre, olağan temel ücret ile tamamlayıcı veya değişken bileşenler ayrımında cinsiyete dayalı ücret farkı.

Yedi veri de Madde 9(7) uyarınca sorumlu makama iletilir. İşveren ilk altı veriyi kamuya açıklayabilir. Kategori seviyesindeki yedinci metriğin hedef kitlesi farklıdır. Bu veri çalışanlara ve temsilcilerine verilir. İş müfettişliği ve eşitlik kurumuna da talep üzerine sunulur.

Raporlamanın Ötesindeki Yükümlülükler

Direktif, işe alım öncesi ve çalışma süresince bilgi hakları getirir. Adaya ilk ücret veya ücret aralığı, bilinçli bir görüşme yapmasına yetecek zamanda bildirilmelidir. İşveren ücret geçmişini soramaz.

Çalışan kendi ücret seviyesini ve aynı ya da eşit değerde işi yapan kategorideki cinsiyet bazlı ortalamaları isteyebilir. İşveren bu hakkı her yıl hatırlatmalı ve talebi en geç iki ay içinde yanıtlamalıdır.

Zayıf süreç kontrollerinin etkisi yalnızca raporlama hatasıyla sınırlı kalmaz:

- Madde 9(6), yönetimin doğruluğu çalışan temsilcilerine danıştıktan sonra teyit etmesini ister.
- Madde 18, şeffaflık yükümlülüğü uygulanmadığında ispat yükünü işverene taşıyabilir.
- Madde 16, tam tazminatı öngörür ve önceden belirlenmiş bir üst sınıra izin vermez.
- Madde 20, gizli veriler için koruma önlemleriyle birlikte ilgili delillerin açıklanmasını sağlayabilir.
- Madde 24, ulusal uygulama kapsamında kamu ihalesi ve imtiyaz sonuçları doğrurabilir.

Eurostat, 2024 için AB'deki düzeltilmemiş ortalama cinsiyete dayalı ücret farkını geçici olarak **%11,1** bildirir. Bu metrik ortalama brüt saatlik kazanç farkını gösterir. Ayrımcılık tespiti değildir.

Mini vaka: Bir grubun Hollanda ve Fransa'da 150'den fazla çalışanı olan iki tüzel kişisi bulunduğunu düşünün. Grup tek 07.06.2027 tarihiyle ilerlerse Hollanda'nın resmi planındaki 2028 takvimini ve Fransa'daki devam eden yasama sürecini aynı satıra sıkıştırır. İki ayrı tüzel kişi satırı ise kaynak, durum, referans yılı ve karar sahibini görünür kılar.

PRATİK İPUCU

Her ulusal kuralın yanında sorumlu ve son doğrulama tarihi bulundurun. Sabit bir 27 ülke tablosu hızla eskiyebilir. Güncellenen kontrol matrisi kullanılabilir kalır.

BÖLÜM ÖZETİ

- 1 Direktif tarihi, ulusal raporlama tarihiyle aynı kabul edilmez.
- 2 Her tüzel işveren için yürürlük tarihi, referans dönemi, bildirim tarihi ve doğrulanmış kaynak tutulur.
- 3 Yedi metriğin hesaplanması kadar bilgi hakkı, temsilci görüşmesi ve kanıt zinciri de planlanır.

02

Kapsamı Her Tüzel İşveren İçin Ayrı Belirleyin

Kapsam çalışması iki seviyede yürür. İlk seviye ulusal ve tüzel kişi bazlıdır.

Kapsamı Her Tüzel İşveren İçin Ayrı Belirleyin

İş Sözleşmesini İmzalayan Tüzel Kişiden Başlayın

Madde 2, direktifi kamu ve özel sektör işverenlerine uygular. Çalışma ilişkisinin tanımını ulusal hukuka, toplu sözleşmelere ve uygulamaya bırakır. Direktif, gruplar için tek çalışan sayısı birleştirme kuralı veya tek çalışan sayısı referans tarihi vermez.

Güvenli operasyon varsayımı, her üye devletteki tüzel işvereni ayrı test etmek ve ardından ulusal kuralı doğrulamaktır. Bu yaklaşım her ülkenin aynı testi kullanacağı yönünde hukuki bir sonuç değildir.

Her tüzel kişi için altı soruyu yanıtlayın:

1. İş sözleşmesini hangi şirket imzalıyor?
2. Bordro ve ücret politikasını hangi şirket kontrol ediyor?
3. Çalışan nüfusunu hangi ulusal hukuk tanımlıyor?
4. Hangi çalışan sayısı tarihi veya ortalama yöntemi uygulanıyor?
5. Rapor hangi makama gönderiliyor?
6. Hangi çalışan temsilcisi yapısı sürece katılıyor?

Bu yöntem, 5.000 çalışanlı bir grubun tüm tüzel kişileri tek raporlama bandında varsaymasını önler. Aynı grupta 250 ve üzeri, 150-249, 100-149 ve ulusal eşik altında kalan işverenler birlikte bulunabilir.

AB Dışı İştirakler Sırf Grup Bağıyla Madde 9 Raporlayıcısı Olmaz

Türkiye, BAE, Suudi Arabistan veya Mısır'daki bir iştirak, ana şirketi AB'de olduğu için otomatik olarak Madde 9 kapsamındaki raporlayan işveren olmaz. Madde 9 üye devlet hukuku üzerinden uygulanır. AB dışı tüzel kişi yine de grup politikası, konsolide raporlama, veri yönetişimi veya uyumsuzluk analizi açısından önem taşıyabilir.

Madde 19 önemli bir karşı denge getirir. Aynı veya eşit değerde iş karşılaştırması her zaman aynı işverenin çalışanlarıyla sınırlı değildir. İlgili ücret koşullarını belirleyen tek bir kaynağın bulunduğu durumlara uzanabilir.

Merkezden belirlenen grup ücret politikası, Madde 9 bildirimi tüzel kişi bazlı kalsa bile karşılaştırma analizini genişletebilir. Kesin kapsam hukuki inceleme gerektirir. Grup standardını tarafsız bir idari politika gibi uygulamadan önce bu etki test edilmelidir.

Madde 9 ile Güncel ESRS Metriğini Uzlaştırın

Eski sürdürülebilirlik dokümanları ücretlendirme metriğini **ESRS S1-16** olarak gösterebilir. Temmuz 2026 tarihli 2026/1563 sayılı Yetki Devrine Dayanan Komisyon Tüzüğü, ücretlendirme açıklamasını **ESRS S1-15** altına taşıdı. S1-16 artık ayrımcılık ve diğer insan hakları olaylarını kapsar.

Güncel ESRS ücretlendirme metriğine tabi bir raporlama grubu için S1-15, kadın ve erkek çalışanların ortalama ücret seviyelerini karşılaştırır. Fark, erkek çalışanların ortalama ücret seviyesinin yüzdesi olarak ifade edilir. Uygulama şartı, tüm kadın ve erkek çalışanların brüt saatlik ücret seviyesini kullanır. Ülke veya çalışan kategorisi görünümü ek bağlam olarak sunulabilir.

Nüfuslar neden farklılaşır?

ESRS 1 paragraf 62 uyarınca konsolide sürdürülebilirlik beyanı, konsolide finansal tablolarla aynı raporlama girişimini izler. Bu kapsam, AB dışı iştirakleri konsolide çalışan nüfusuna alabilir. Ancak bu iştirakler kendi başına Madde 9 raporu vermez.

NÜFUS SATIRI	MADDE 9 ULUSAL GÖRÜNÜMÜ	KONSOLİDE ESRS S1-15 GÖRÜNÜMÜ	GEREKLİ UZLAŞTIRMA AÇIKLAMASI
Uygulanabilir ulusal eşik üzerindeki AB tüzel işvereni	Ulusal hukuk kapsamında dahil	Grup ve metrik kapsamındaysa dahil	Tüzel kişi sonucunu grup nüfusuna uzlaştırın
Direktif eşiğinin altındaki AB tüzel işvereni	Gönüllü olabilir veya ulusal hukuk isteyebilir	Grup ve metrik kapsamındaysa dahil	Madde 9 eşik dışılığını açıklayın
Türkiye iştiraki	Sırf grup mülkiyeti nedeniyle Madde 9 raporlayıcısı değildir	Konsolide çalışan nüfusuna dahil olabilir	Ülke, para birimi, saatlik ücret dönüşümü ve kaynağı belgeleyin
MENA iştiraki	Sırf grup mülkiyeti nedeniyle Madde 9 raporlayıcısı değildir	Konsolide çalışan nüfusuna dahil olabilir	Yerel ücret bileşenlerini ve veri aktarımı kontrolünü belgeleyin
Alt işveren veya ajans nüfusu	Ulusal çalışan tanımına bağlıdır	S1-15 ücretlendirme metriğinde çalışanları kullanır	Dahil etme veya dışlama gerekçesini kaydedin

Köprünün amacı iki çıktıyı zorla eşitlemek değildir. İki doğru sonucun neden farklı olduğunu açıklamaktır.

Madde 9 ve ESRS Çalışan Nüfuslarını Uzlaştırın

Her çalışan kaydı için dört alanlı bir kontrol kullanın.

ALAN	ÖRNEK DEĞER	KONTROL SORUSU	KANIT
Madde 9 dahil etme	Evet veya Hayır	Kişi ulusal raporlama nüfusunda mı?	Ulusal kural ve çalışma kaydı
ESRS S1-15 dahil etme	Evet veya Hayır	Çalışan konsolide raporlama nüfusunda mı?	Konsolidasyon kapsamı ve çalışan kaydı
Fark nedeni	Eşik, tüzel kişi, çalışan tanımı veya raporlama kapsamı	İki görünüm neden farklı?	Onaylı eşleme notu
Veriyi doğrulayan ekip	Yerel Bordro veya Grup Raporlama	Kaynağı hangi ekip doğruluyor?	Adı belirlenmiş sorumlu ve onay tarihi

Bu uzlaştırma sık karşılaşılan bir yönetim sorusunu çözer. Grup, sürdürülebilirlik beyanında tek bir ücret farkı açıklarken ulusal ücret şeffaflığı kuralları altında birden fazla tüzel kişi sonucu üretebilir. Sayıların aynı olması gerekmez. Yöntem ve nüfus açıklamasının net olması gerekir.

Mini vaka: AB merkezli bir grubun Almanya'da 800, Hollanda'da 220, Türkiye'de 600 ve Mısır'da 90 çalışanı olduğunu düşünün. Madde 9 satırları Almanya ve Hollanda için ulusal işveren testleriyle yürür. Türkiye ve Mısır, sırf grup bağı nedeniyle bu iki bildirimde eklenmez. Buna karşılık konsolide ESRS nüfusu dört ülkeyi de içerebilir. Nüfus uzlaştırma tablosu, 1.020 kişilik AB raporlama görünümü ile 1.710 kişilik olası grup görünümünü aynı sayıymış gibi sunma hatasını önler.

DİKKAT

Grup raporu toplam sayı istediği için kişisel ücret verisini otomatik olarak sınır ötesine taşımayın. Amaçla sınırlı erişim, belgelenmiş hukuki dayanak, güvenli aktarım, yerel gizlilik incelemesi ve hesaplamayı destekleyen en küçük veri setini kullanın.

BÖLÜM ÖZETİ

- 1 Kapsam, grup toplamından değil tüzel işverenden başlar.
- 2 Türkiye ve MENA iştirakleri Madde 9 ile ESRS görünümünde farklı şekilde yer alabilir.
- 3 Her fark, onaylı nüfus uzlaştırması ve veriyi doğrulayan sorumlulukla açıklanır.

Madde 9 İçin Gerekli Bordro Verilerini Belirleyin

Madde 3, ücreti geniş tanımlar. Olağan temel veya asgari ücretin yanında işverenin doğrudan ya da dolaylı sağladığı nakdi ve aynı karşılıkları da kapsar. Ücret seviyesi ise yıllık brüt ücret ve buna karşılık gelen brüt saatlik ücrettir.

Veri modeli, yerel farkları gizlemeden gerekli görünümeleri hesaplayacak ayrıntıyı korumalıdır.

KONTROL KATMANI	GEREKLİ ÇIKTI	ÖNLENEN ANA HATA
Kapsam	Tüzel işveren haritası ve dahil etme işareti	Yanlış eşik veya raporlama nüfusu
Kimlik	Kimlik bilgisi içermeyen çalışan anahtarı	Tekrarlı çalışan, kayıp hareket ve bozuk dönem karşılaştırması
Ücret	Yerel koddan grup koduna eşlenen bileşen defteri	Sağlayıcılar ve ülkeler arasında tutarsız ücret tanımı
İş değeri	Sürüm kontrollü çalışan kategorisi modeli	Açıklanamayan veya yeniden üretilmeyen gruplamalar
Kaynak ve işlem geçmişi	Kaynak, dönüşüm, onay ve istisna kaydı	Çalışana, temsilciye veya makama açıklanamayan toplam

Asgari Çalışan Kaydı

Çalışan seviyesindeki kayıt, kişi, tüzel işveren ve referans dönemi başına tek kontrollü satır içermelidir.

ALAN	AMAÇ	BİRİNCİL KAYNAK	ANA KONTROL
Çalışan anahtarı	Kimlik bilgisi içermeyen birleştirme anahtarı	İK bilgi sistemi	Gerekmedikçe hesaplama dosyasında ad bulunmaz
Tüzel işveren kodu	Raporlama nüfusu	İK sistemi ve bordro ana verisi	Ülke kontrol matrisiyle eşleşir
Çalışma ülkesi	Ulusal kural	İK sistemi	Yalnızca ev adresi değil, çalışma hukuku yeri kullanılır
Raporlama için cinsiyet bilgisi	Zorunlu kırılım	Onaylı İK kaydı	Hukuka uygun ve ulusal uygulamayla uyumlu kullanım doğrulanır
Sözleşme başlangıcı ve bitişi	İşe giriş ve çıkış mantığı	İK sistemi	Geçerlilik tarihleri korunur
Ücretli saat bilgisi	Brüt saatlik ücret	Zaman veya bordro sistemi	Gerçek veya standart temel ile kullanılan kural kaydedilir
Çalışan kategorisi	Yedinci metrik	İş mimarisi	Sürüm ve onay zorunludur
Brüt temel ücret	Olağan temel ücret	Bordro defteri	Özgün para birimi ve dönem korunur
Brüt değişken ücret	Değişken bileşen metrikleri	Bordro defteri	Yerel ücret bileşenleriyle eşlenir
Aynı menfaat değeri	Geniş ücret tanımı	Bordro veya yan haklar defteri	Değerleme yöntemi kaydedilir
Toplam brüt ücret	Ortalama, medyan ve çeyrek metrikleri	Kontrollü hesaplama	Bileşen toplamlarıyla uzlaştırılır
Para birimi	Ülke ve grup görünümü	Bordro defteri	Özgün para biriminin üzerine yazılmaz
Kaynak sistem	Kaynak ve işlem geçmişi	Entegrasyon envanteri	Sağlayıcı ve veri çıkış sürümü kaydedilir
Düzeltilme işareti	Yeniden bildirim ve ters kayıt	Bordro defteri	Çift sayım önlenir

PRATİK İPUCU

Bu tablo hangi verinin hangi amaçla tutulacağını gösterir. Kurum içi sistem alanları ve entegrasyon kodları uygulama projesinde ayrıca tanımlanmalıdır.

Her Raporlama Kalemi İçin Gerekli Veriyi Belirleyin

MADDE 9 KALEMİ	HESAPLAMA GİRDİSİ	KONTROL TESTİ
Genel ücret farkı	Cinsiyete göre ortalama brüt ücret seviyesi	Nüfus, saatlik payda ve toplam ücret uzlaştırması
Değişken bileşen farkı	Cinsiyete göre ortalama değişken bileşen	Kod eşlemesi ve sıfır alanların yöntemi
Medyan ücret farkı	Cinsiyete göre medyan brüt ücret seviyesi	Sıralama, nüfus ve tekil kişi kontrolü
Medyan değişken bileşen farkı	Değişken bileşen medyanı	Sıfır değer politikası ve alıcı mantığı
Değişken bileşene katılım	Cinsiyete göre alıcı sayısı bölü cinsiyet nüfusu	Alıcı işareti eşlenmiş bileşen defterine bağlıdır
Ücret çeyrekleri	Sıralanmış brüt ücret seviyesinin dört eşit gruba ayrılması	Eşit değer ve kalan nüfus kuralı
Kategori seviyesinde fark	Cinsiyet ve çalışan kategorisine göre temel ve değişken ücret ortalaması	Onaylı kategori sürümü ve asgari açıklama koruması

Ulusal hukuk, yetkili makam şablonları ve resmi rehberler daha ayrıntılı hesaplama kuralları getirebilir. Veri sözlüğü bu nedenle mevzuat gerçeği ile şirket tercihi ayırmalıdır. Her şirket tercihi için sorumlu, gerekçe, yürürlük tarihi ve sürüm bulunmalıdır.

Hesaplamayı Ücret Bileşeni Kayıtlarına Dayandırın

Yıl sonu çalışan toplamı uzlaştırma için yararlıdır, ancak zayıf birincil kaynaktır. Bir değer temel ücretten, performans priminden, aynı haktan, ters kayıttan veya geç düzeltmeden geldiğini göstermez.

Her sağlayıcıdan çalışan, bordro dönemi ve ücret bileşeni başına tek satır içeren ayrıntılı bir kayıt isteyin. Asgari alanlar şunlardır:

- Takma adlı çalışan anahtarı.
- Tüzel işveren ve çalışma ülkesi.
- Bordro dönemi başlangıç, bitiş ve ödeme tarihi.
- Yerel bileşen kodu ve etiketi.
- Brüt tutar ve para birimi.
- İlgili durumlarda miktar veya saat.
- Ters kayıt veya düzeltme işareti.
- Kaynak bordro ve veri çıkış zamanı.
- Bulunuyorsa genel muhasebe hesabı.

Ardından her yerel bileşeni ortak bir ücret sınıfına eşleyin.

ORTAK ÜCRET SINIFI	ÖRNEKLER	HESAPLAMADAKİ KULLANIM
Temel ücret	Sözleşme ücreti, aylık veya saatlik temel	Temel ve toplam ücret metrikleri
Değişken nakit	Prim, komisyon, teşvik veya hukuken dahilse fazla çalışma	Değişken ve toplam ücret metrikleri
İşverenin sağladığı aynı değer	Araç, konut veya hukuken dahil diğer karşılıklar	Toplam ücret metriği
Düzeltilme	Önceki dönem farkı, ters kayıt veya geriye dönük değişiklik	Onaylı kurala göre doğru dönemde bir kez
İnceleme gerekli	Belirsiz yerel bileşen	Sınıflandırılana kadar nihai hesabı engeller
Yetkili dışlama	Uygulanabilir hukuki tanım dışında kalan kalem	Hukuk sahibi ve kaynak içeren dışlama kaydı

Ortak ücret sınıfı tek başına hukuki sonuç doğurmaz. Aynı bileşen bir ülkede zorunlu, başka bir ülkede isteğe bağlı olabilir. Nihai yerel uygulamayı ülke istisna kaydı belirler.

Hesaplamayı Değiştirebilecek Özel Durumlar

İşe girenler ve ayrılanlar: Fiili ücretli dönemi ve saat temelini koruyun. Herkesi otomatik yıllıklaştırmayın. Uygulanabilir ulusal kuralı izleyin.

Kısmi süreli çalışanlar: Direktif karşılık gelen brüt saatlik ücret seviyesini ister. Paydanın kaynağını kaydedin. Saati yalnızca tam zaman eşdeğeri bilgisinden türetmeyin.

Birden fazla sözleşme: Her çalışma ilişkisini koruyun. Yetkili makam tek çalışan satırı bekliyorsa belgeli kişi bazlı tekilleştirme kuralı uygulayın.

Düzeltilme ve ters kayıtlar: Negatif ters kayıt ile yerine geçen ödeme bir değeri silebilir, çoğaltabilir veya dönemler arasında taşıyabilir. İki işlemin bağlantısını saklayın.

İzin ve dönüş: Madde 10 kapsamındaki ortak ücret değerlendirmesi, doğum, babalık, ebeveyn veya bakım izni dönüşündeki ücret gelişimini inceleyebilir. İzin türü ve yürürlük tarihlerini sınırlı erişimli veri setinde koruyun.

Aynı haklar: İşveren değerlemesini ve kaynak sistemi kaydedin. Ulusal yöntem izin vermedikçe genel piyasa değeri kullanmayın.

Küçük kategoriler: Direktif AB genelinde asgari kategori büyüklüğü vermez. Madde 12(3), açıklama bir çalışanı tanımlayacaksa üye devlete erişimi sınırlama imkânı tanır. Grup eşiği uydurup AB kuralı gibi sunmayın.

Bordro Sağlayıcılarından İstenecek Veriler

Her sağlayıcıya aynı talebi gönderin.



UZMAN NOTU

Gerekli Çıktı 1, Çalışan Kaydı: Kişi, tüzel işveren ve referans dönemi başına bir satır ile yukarıdaki asgari alanlar.

☹ **Gerekli Çıktı 2, Bileşen Defteri:** Çalışan, bordro dönemi ve ücret kodu başına brüt tutar, para birimi, düzeltme işareti ve kaynak zamanı.

☹ **Gerekli Çıktı 3, Uzlaştırma Kontrolü:** Tüzel işveren ve dönem bazında toplam brüt ücretin bordro kaydı ve genel muhasebeyle bağı.

☹ **Gerekli Çıktı 4, Eşleme Envanteri:** Referans döneminde kullanılan aktif ve pasif tüm ücret kodları, açıklama, vergi ve katkı uygulaması ile önerilen ortak ücret sınıfı.

☹ **Gerekli Çıktı 5, İstisna Kaydı:** Eksik değer, manuel düzeltme, desteklenmeyen saat, tekrar kayıt ve sağlayıcı varsayımları.

Madde 12(2), Madde 7, 9 ve 10 kapsamında işlenen kişisel veriler için kesin amaç sınırlaması getirir. Bu veriler başka amaçla kullanılamaz. Sınırı veri talebine, erişim grubuna, saklama planına ve işleme kaydına yazın.

Mini vaka: Aynı ödeme bir sağlayıcıda performans primi, başka bir sağlayıcıda üç aylık teşvik, üçüncü sağlayıcıda yerel prim olarak adlandırılabilir. Bu bileşenleri yalnızca ad benzerliğine göre birleştirmek risklidir. Kayıt, vergi ve katkı uygulamasını, ödeme dönemini, düzeltme bağlantısını ve yerel hukuk sorumlusunun kararını birlikte gösterdiğinde değişken ücret metriği yeniden üretilebilir hale gelir.

BÖLÜM ÖZETİ

- 1 Hesaplama dosyası çalışan özetiyle değil, bileşen seviyesinde defterle kurulur.
- 2 Her yerel kod, ortak ücret sınıfı ve ülke istisnasıyla birlikte saklanır.
- 3 Kişisel veri, yalnızca eşit ücret hakkını destekleyen amaç ve erişim sınırında işlenir.

04

Yerel Ücret Bileşenlerini ve Çalışan Kategorilerini Uyumlaştırın

Çok ülkeli hazırlık için tüm bordro sistemlerini değiştirmek gerekmez. Buna karşılık yerel bordro dillerini ortak hesaplama diline çeviren kararlı bir katman zorunludur.

Yerel Ücret Bileşenlerini ve Çalışan Kategorilerini Uyumlaştırın

1. Düzeltmelerde görünen eski kodlar dahil, referans döneminde kullanılan tüm kodları envantere alın.

Yerel Ücret Bileşenlerini Beş Adımda Eşleyin

1. Her kodu ortak bir ücret sınıfına eşleyin.
2. Yerel hukuk uygulamayı değiştiriyorsa ülke istisnası ekleyin.
3. Eşlenmiş toplamları özgün bordro kaydı ve genel muhasebeyle uzlaştırın.
4. Hesaplama çalıştırılmadan önce eşleme sürümünü onaylayarak kayıt altına alın.

KAYNAK	YEREL ÜCRET BİLEŞENİ	ORTAK ÜCRET SINIFI	ÜLKE KONTROLÜ
Sağlayıcı A	Aylık temel ücret	Temel ücret	Hesaba dahil
Sağlayıcı B	Üç aylık prim	Değişken nakit	Hesaba dahil
Sağlayıcı C	Araç yan hakkı	Aynı değer	Değerleme yöntemini doğrulayın
Sağlayıcı D	Geriye dönük ücret farkı	Düzeltilme	Özgün döneme bağlayın
Sağlayıcı E	Yerel ek ödeme	İnceleme gerekli	Yerel hukuk görüşünü bekleyin

Aynı kontrol, konsolide grup metriğine veri besleyen Türkiye veya MENA bordrosu için de geçerlidir. Yerel kodun bordro sistemi içinde yeniden adlandırılması gerekmez. Grup tarafında güvenilir eşleme, kanıt ve sürüm kontrolü bulunmalıdır.

PRATİK İPUCU

Kod sözlüğünde yalnızca ad ve grup bulunması yeterli değildir. Başlangıç tarihi, bitiş tarihi, ülke istisnası, karar sahibi ve son onay tarihi de yer almalıdır.

Çalışan Kategorilerini Yalnızca Unvana Göre Belirlemeyin

Madde 3, çalışan kategorisini aynı veya eşit değerde işi yapan ve keyfi olmayan biçimde gruplandırılan kişiler olarak tanımlar. Madde 4, nesnel ve cinsiyetten bağımsız ölçüt ister. Asgari faktörler şunlardır:

- Beceriler.
- Çaba.
- Sorumluluk.
- Çalışma koşulları.

İşle ilgili sosyal beceriler düşük değerlenmemelidir. İşle bağlantılı ek faktörler gerekçelendirildiğinde kullanılabilir. Direktif AB genelinde zorunlu bir ağırlık formülü belirlemez.

Savunulabilir asgari kategori dosyası aşağıdaki alanları içerir.

ALAN	KANITLADIĞI NOKTA
Kategori kimliği ve sürümü	Grup sonucu gördükten sonra kategoriyi değiştirmedir
Dahil iş kimlikleri	Nüfus yeniden üretilebilir
Faktör puanları veya belgeli ölçütler	Gruplama nesnel faktörlere dayanır
Ağırlık gerekçesi	Model açıklanabilir
Çalışan temsilcisi kanıtı	Uygulanabilir katılım gerçekleşti
İstisnalar	Aykırı değerler gizlenmedi
Onay tarihi	Model bildirimden önce mevcuttu

İki kısa yoldan kaçının. İlk olarak yalnızca iş unvanını kullanmayın. Unvanlar ülkeler arasında farklılaşırken iş aynı veya eşit değerde olabilir.

İkinci olarak her kategoride tek kişi veya tek cinsiyet kalacak kadar dar gruplar oluşturmayın. Bu yaklaşım keyfi olmayan gruplama standardını zayıflatır ve gizlilik riski yaratır.

Aynı İş, Dört Farklı Bordro Ortamı

Bir grubun AB merkezinde, AB ortak hizmet merkezinde, Türkiye'de ve BAE'de bordro analistleri çalıştığını varsayın. Yerel unvanlar ve ücret kodları farklıdır. Grup aynı dört iş değeri faktörünü uygular, çalışma koşullarındaki ülke farklarını belgeler.

- Ulusal kurallar kapsam oluşturuyorsa iki AB işvereni kategoriyi Madde 9'un yedinci metriği için kullanır.
- Türkiye ve BAE çalışanları sırf grup mülkiyeti nedeniyle bu ulusal Madde 9 bildirimlerine girmez.
- Dört nüfus da grup ve metrik kapsamındaysa konsolide ESRS S1-15 çalışan metriğine girebilir.
- Nüfus köprüsü, tüzel kişi dışlamaları ile grup dahil etmelerini açıklar.

Bu yapı tek yöntem üretir, ancak tek bildirim nüfusu varmış gibi davranmaz.

Hesaplama ve Onay Kayıtlarını Birlikte Saklayın

Her hesaplama çalıştırması için dört kanıt grubunu saklayın.

1. Özgün sağlayıcı veri çıkışları ve nüfus dahil etme dosyası.
2. Ücret kodu eşleme sürümü ve ülke istisna kaydı.
3. Çalışan kategorisi sürümü ile hesaplama kodu veya çalışma kitabı sürümü.
4. Sapma raporu, inceleyen yorumları ve onaylar.

Bu kayıt bütünü önemlidir. Madde 9(6), çalışan temsilcilerinin yönetime erişimini öngörür. Madde 20, ilgili delillerin yargılama sürecinde açıklanmasını da sağlayabilir. Yöntem iç dipnot değildir. Uyum çıktısının parçasıdır.

Mini vaka: Türkiye'deki kıdem farkı ödemesi, Hollanda'daki bağlılık ödemesi ve Mısır'daki hizmet süresi ödemesi aynı grup sınıfına alınabilir. Ancak yerel hukuki amaçları ve ödeme tabanları farklıysa bu kalemleri ülke istisnası olmadan tek sınıfta toplamak yanlış karşılaştırma üretir. Doğru model ortak sınıfı korur, yerel uygulamayı ayrı kayıtlarla açıklar.

BÖLÜM ÖZETİ

- 1 Sistem değişikliği yerine sürüm kontrollü eşleme tablosu kurulur.
- 2 Çalışan kategorisi unvana değil, nesnel iş değeri faktörlerine dayanır.
- 3 Hesap, veri çıkışı, eşleme, kategori ve onay paketiyle birlikte saklanır.

Çalışan Temsilcisi Görüşmesini Bildirim Öncesine Planlayın

Çalışan temsilcilerinin rolü direktif boyunca değişir. Görüşme adımını bildirim sonrasına bırakmak, yönetim doğrulamasını ve giderim sürecini baştan riske atar.

HÜKÜM	TEMSİLCİLERİN ROLÜ	OPERASYONEL KANIT
Madde 4	Temsilci bulunan yerde nesnel iş değeri ölçütleri temsilcilerle karşılaştırılır	Toplantı kaydı, kategori yöntemi ve onay
Madde 9(6)	Yönetim, temsilcilere danıştıktan sonra doğruluğu teyit eder	Görüşme paketi ve yönetim onayı
Madde 9(10)	Gerekçelendirilemeyen farklar yakın iş birliğiyle giderilir	Sorun kaydı ve aksiyon planı
Madde 10	Ortak ücret değerlendirmesi temsilcilerle birlikte yürütülür	Ortak analiz, karşılaştırılan nedenler ve önlemler

Madde 13 sosyal diyalogu destekler. AB genelinde tek bir temsilci organı veya atama kuralı yaratmaz. Doğru muhatap ulusal hukuk ve uygulamadan gelir.

Görüşme Dosyasının Asgari İçeriği

Temsilci görüşmesini yalnızca toplantı davetiyle kanıtlamayın. Dosya, katılımcının aynı hesabı inceleyebilmesini ve yönetimin hangi geri bildirimi nasıl ele aldığını göstermelidir.

BELGE	ASGARI İÇERİK
Kapsam notu	Tüzel işveren, referans dönemi, dahil edilen nüfus ve istisnalar
Yöntem paketi	Ücret tanımı, saat dönüşümü, kategori yöntemi ve kullanılan sürüm
Sonuç paketi	Yedi metrik, veri kalitesi uyarıları ve yeniden hesaplama tarihi
Soru ve karar kaydı	Temsilci soruları, verilen yanıtlar, açık konular ve sorumlular
Yönetim teyidi	Görüşme sonrası düzeltmeler, onaylayan kişi ve onaylanmış bildirim sürümü

Bu dosya, görüşmenin resmi karar sürecine dahil edilmesini sağlar. Ulusal hukuk daha geniş bilgi veya farklı bir süreç istiyorsa ülke satırına ayrı bir gereklilik olarak eklenir.

Ülke Muhatap Matrisini Kullanın

Proje planına hızla eskiyecek genel iş konseyi eşikleri kopyalamayın. Her tüzel kişi için güncellenen bir matris kurun.

ALAN	YANITLANACAK SORU
Tüzel işveren	Görüşmeyi hangi şirket yürütüyor?
Ülke ve düzenleme	Hangi ulusal hukuk veya toplu sözleşme geçerli?
Muhatap	İş konseyi, sendika, seçilmiş temsilci veya başka yapı mı?
Tetikleyici	Hangi çalışan sayısı veya temsil koşulu uygulanıyor?
Madde 4 aksiyonu	Kategori ölçütlerini kim kararlaştırmalı?
Madde 9 aksiyonu	Yöntem ve görüşme paketini kim almalı?
Madde 10 aksiyonu	Ortak değerlendirme doğarsa kim katılmalı?
Hazırlık süresi	Bilgi, çeviri, inceleme ve toplantı ne kadar sürer?
Yerel sorumlu	Güncel kuralı kim doğrular?
Son kontrol	Kaynak ne zaman incelendi?

Ulusal hukuk kesinleşmemişse satırı boş bırakmayın. Durumu “Geçici” veya “Bekleniyor” olarak işaretleyin, resmi kaynak ile yeniden kontrol tarihini yazın.

Görüşmeyi Yönetim Teyidinden Önce Tamamlayın

Sıra açık olmalıdır.

1. Bordro ekibi kontrollü hesabı tamamlar.
2. Ücret ve yan haklar ekibi kategori tasarımı ve açıklamaları doğrular.
3. Veri koruma ekibi açıklama kitlesini ve küçük kategori kontrollerini inceler.
4. Yerel hukuk ekibi ulusal kuralı teyit eder.
5. Temsilciler yöntemi ve sonucu gerekli biçimde alır.
6. İşveren soru, düzeltme ve çözülmemiş konuları kaydeder.
7. Yönetim, görüşme tamamlandıktan sonra doğruluğu teyit eder.
8. Bildirim paketi onaylanır ve gönderilir.

Görüşme planlanan bildirim tarihinden sonraya bırakılmışsa takvim şimdiden gecikmiştir. Her ulusal tarihten geriye doğru çalışın ve yeniden hesaplama için süre ayırın.

Görev ve Sorumlulukları Açıkça Atayın

İŞ AKIŞI	HESAP VEREN	SORUMLU	GÖRÜŞÜ ALINAN	BİLGİLENDİRİLEN
Ülke kapsamı	Global İK	Yerel Hukuk	Bordro ve Veri Koruma	Finans
Veri çıkışı	Global Bordro	Yerel Bordro ve sağlayıcılar	İK bilgi sistemi	Hukuk
Ücret kodu eşleşmesi	Global Bordro	Bordro Kontrol	Vergi ve Ücret Ekibi	Finans
Çalışan kategorileri	Grup Ücret Ekibi	İş Mimarisi	Temsilciler ve Hukuk	Bordro
Gizlilik kontrolleri	Veri Koruma Sorumlusu	Veri Koruma Ekibi	Hukuk ve Bordro	Temsilciler
Hesaplama	Global Bordro	Bordro Analitiği	Ücret Ekibi ve Finans	Hukuk
Yönetim teyidi	Ülke Yönetimi	Bordro Lideri	Temsilciler ve Hukuk	Grup İK
Bildirim	Ülke Yönetimi	Yerel Uyum Sorumlusu	Bordro ve Hukuk	Grup Finans

Görev ve sorumluluk matrisi yalnızca fonksiyon adlarıyla kalmamalıdır. İki aylık çalışan bilgi talebini bir fonksiyon karşılayamaz. Doğruluk teyidini de bir kutucuk imzalayamaz. Her satırda kişi, vekil kişi ve karar süresi bulunmalıdır.

Mini vaka: Bir tüzel kişi veriyi 15 Mayıs'ta kapatıyor, yönetim teyidini 22 Mayıs'a koyuyor, çalışan temsilcisi toplantısını 29 Mayıs'a planlıyorsa sıra ters kurulmuştur. Temsilci sorusu bir ücret kodunu değiştirirse hesap yeniden çalıştırılmalı, gizlilik kontrolü tekrarlanmalı ve yönetim ancak yeni sonuç üzerinden teyit vermelidir.

PRATİK İPUCU

Takvimde her görüşme adımının önüne yöntem paketi hazırlama, arkasına soru yanıtlama ve yeniden hesaplama tamponu ekleyin.

BÖLÜM ÖZETİ

- 1 AB genelinde tek temsilci yapısı yoktur. Ulusal muhatap ayrı doğrulanır.
- 2 Görüşme, yönetim teyidinden ve bildirim paketinin onaylanmasından önce gelir.
- 3 Görev ve sorumluluk matrisi fonksiyon değil, isim, vekil ve karar süresi seviyesinde tamamlanır.

06

Yüzde 5 ve Üzeri Ücret Farkı İçin İnceleme Süreci Kurun

Bir çalışan kategorisinde yüzde 5 fark bulunması tek başına ayrımcılığı kanıtlamaz. Aynı şekilde ortak ücret değerlendirmesini de otomatik olarak başlatmaz.

Yüzde 5 ve Üzeri Ücret Farkı İçin İnceleme Süreci Kurun

Madde 10 üç koşulun birlikte gerçekleşmesini ister.

1. Rapor, bir çalışan kategorisinde kadın ve erkek çalışanların ortalama ücret seviyesi arasında **en az %5** fark gösterir.
2. İşveren farkı nesnel ve cinsiyetten bağımsız ölçütlerle gerekçelendirememiştir.
3. İşveren gerekçelendirilemeyen farkı raporun gönderiminden sonraki altı ay içinde giderememiştir.

İfade farkı önemlidir. Madde 10 **en az %5** der. Kamu ihalesiyle ilgili Madde 24 ise **%5'ten fazla** ifadesini kullanır. İki eşik için ayrı kontrol kurun.

Altı Aylık Giderim Süresi Bildirim Tarihinde Başlar

Madde 10(1)(c) kapsamındaki giderim süresi raporun gönderildiği tarihte başlar. Erken bildirim, altı aylık süreyi de erken başlatır. Kesin gönderim tarihini kaydedin ve iç karar tarihlerini buna göre hesaplayın.

Ortak ücret değerlendirmesi her kategoride cinsiyete göre temsil oranını, ücret bileşenlerini, kategori farklarını, nedenleri, önlemleri ve ilgili izin dönüşü ücret gelişimini kapsar. Önceki önlemlerin etkisini de inceler. Farkın nedenleri işveren ve temsilciler tarafından birlikte belirlenir.

Sayısal Örnek

Bir çalışan kategorisinde 10 kadın ve 10 erkek bulunduğunu varsayın. Kadınların ortalama brüt saatlik ücreti 28,20 EUR, erkeklerin ortalama brüt saatlik ücreti 30,00 EUR olsun.

Fark şöyledir:

$$(30,00 - 28,20) / 30,00 = \%6$$

Bu sonuç inceleme başlatır, sonucu belirlemez.

- 1,80 EUR fark tutarlı biçimde uygulanan nesnel ve cinsiyetten bağımsız ölçütlerle açıklanabiliyorsa ikinci koşul oluşmaz.
- Fark gerekçelendirilemiyor, ancak bildirimden sonraki altı ay içinde gideriliyorsa üçüncü koşul oluşmaz.
- Fark gerekçelendirilemiyor ve altı ay içinde giderilmiyorsa üç koşul tamamlanır. Ortak ücret değerlendirmesi gerekir.

Seçilen giderim 10 kadın çalışanın saatlik ücretini ayda 160 ücretli saat üzerinden 1,80 EUR artırıyorsa doğrudan yıllıklaştırılmış brüt artış 34.560 EUR olur.

HESAP KALEMİ	DEĞER
Etkilenen çalışan	10
Saatlik artış	1,80 EUR
Aylık ücretli saat	160
Ay sayısı	12
Yıllık brüt artış	34.560 EUR

Bu tutar işveren katkılarını, temel ücrete bağlı yan hakları, vergi işlemlerini, karşılık etkilerini, muhasebe kayıtlarını ve geriye dönük dönemi içermez. Örnek planlama hesabıdır. Zorunlu giderim formülü değildir.

Ücret Düzeltmesini Ülke Bazlı Bordro Sürecine Aktarın

Etkilenen her ülke için aşağıdaki kalemleri belgeleyin:

- Ücret değişikliğinin yürürlük tarihi.
- Değişikliğin ileriye veya geriye dönük olması.
- Brüt tutar ve ücret bileşeni kodu.
- İşveren katkısı uygulaması.
- Çalışan vergisi ve stopaj uygulaması.
- Prim, izin, emeklilik, kıdem veya ücrete bağlı başka tabanlara etkisi.
- Gerekli düzeltme bildirimleri.
- Genel muhasebe ve karşılık etkisi.
- Çalışan iletişimi ve onay yolu.
- Değişiklik sonrası farkın yeniden hesaplandığına dair kanıt.

Grup bir AB giderim politikasını Türkiye ve MENA'ya genişletiyorsa düzeltme bordroya işlenmeden önce yerel bordro, vergi, sosyal güvenlik ve çalışma hukuku sonucu incelenmelidir. Grup ilkesi tek sınır ötesi bordro uygulaması yaratmaz.

İnceleme ve Düzeltme Kayıtlarını Birlikte Saklayın

Madde 18, Madde 5, 6, 7, 9 veya 10 uygulanmadığında ispat yükünü işverene taşıyabilir. Madde 16 tam tazminatı, geriye dönük ücretleri, prim veya ayni ödemeleri, kaybedilen fırsatları, manevi zararı ve faizi kapsar. Madde 24, ilgili koşullar ulusal uygulamada karşılandığında kamu ihalesi sonucu doğurabilir.

Amaç her ücret farkını ortadan kaldırmak değildir. Amaç, her farkı nesnel yöntemle belirlemek, açıklamak, düzeltmek ve kanıtlamaktır.

Mini vaka: Grup, yüzde 6 farkı gördüğü gün tüm ülkelerde aynı ücret koduyla artış yaparsa farklı vergi, katkı ve yan hak tabanları nedeniyle yeni hatalar yaratabilir. Kontrollü yaklaşım önce gerekçeyi test eder, ardından düzeltmeyi her ülkenin bordro sürecine ayrı uygular ve grup sonucunu yeniden hesaplar.

DİKKAT

Gösterge panelindeki kırmızı işaret giderim kaydı değildir. Kayıta neden, sorumlu, karar, bordro işlemi, temsilci katılımı ve değişiklik sonrası hesap bulunmalıdır.

BÖLÜM ÖZETİ

- 1 Yüzde 5 fark tek başına ayrımcılık veya ortak değerlendirme sonucu değildir.
- 2 Altı aylık süre raporun gönderimiyle başlar.
- 3 Düzeltme her ülkede vergi, katkı, yan hak ve muhasebe etkisiyle birlikte uygulanır.

07

2026 Son eyrek Hazırlık Planı

En hızlı güvenli yol, yeniden kullanılabilir kontroller üreten 90 günlük bir hazırlık planıdır. Plan, tüm ülkelerin aynı tarihte bildirim yapacağını varsaymaz.

2026 Son Çeyrek Hazırlık Planı

Çıktılar: Tüzel kişi haritası, ülke kontrol matrisi, atanmış sorumlular ve kaynak kaydı.

1-15. Günler: Kapsam ve Yetki

- Her tüzel işvereni ve bordro sağlayıcısını listeleyin.
- Çalışan sayısı bandı ile çalışan tanımı sorusunu kaydedin.
- Güncel ulusal düzenlemeyi ve durumunu yazın.
- Yetkili makamı ve çalışan temsilcisi yolunu belirleyin.
- Referans dönemi ve bildirim tarihini doğrulanmış, geçici veya bilinmiyor olarak işaretleyin.
- Hesap veren sorumlusu bulunmayan tüzel kişileri üst yönetime taşıyın.

1. aşama tamamlanma ölçütü: Sorumlusu ve tarihli hukuk kaynağı bulunmayan tüzel kişi hesaplama sürecine girmez.

16-30. Günler: Veriyi Çıkarın ve Uzlaştırın

Çıktılar: Çalışan kaydı, bileşen defteri, kaynak sistem envanteri ve uzlaştırma toplamaları.

- Her sağlayıcıya aynı standart veri talebini gönderin.
- Tekillik, eksik değer ve dönem bütünlüğü kontrollerini çalıştırın.
- Brüt toplamaları bordro kayıtları ve genel muhasebeyle uzlaştırın.
- Cari dönem hareketlerini ters kayıt ve düzeltmelerden ayırın.
- Her sağlayıcı varsayımını kaydedin.

2. aşama tamamlanma ölçütü: Bileşen defteri toplamaları, onaylı tolerans içinde imzalı bordro kaydı ve genel muhasebeyle uzlaşır.

31-45. Günler: Ücret Bileşenlerini Eşleyin

Çıktılar: Ortak ücret sözlüğü, ülke istisna kaydı ve sürümlü eşleme.

- Kullanılan tüm kodları eşleyin.
- Belirsiz bileşenlere hukuk incelemesi atayın.
- Özgün kodu ve para birimini koruyun.
- Saati veya ulusal kuralın kabul ettiği alternatif paydayı doğrulayın.
- İlk deneme hesabı için eşleme sürümünü onaylayarak kayıt altına alın.

3. aşama tamamlanma ölçütü: Aktif kodların hiçbiri sınıflandırılmamış veya açıklamasız dışlanmış kalmaz.

46-60. Günler: Kategorileri Kurun ve Deneme Hesabını Çalıştırın

Çıktılar: Çalışan kategorisi dosyası, yedi metrik, sapma raporu ve Madde 9 ile ESRS köprüsü.

- Dört iş değeri faktörünü uygulayın.
- Kategori büyüklüklerini ve açıklama risklerini inceleyin.
- Madde 9'un yedi çıktısını hesaplayın.
- Sonuçları sağlayıcı ve tüzel kişi bazında karşılaştırın.
- İlgili durumda tüzel kişi nüfuslarını konsolide ESRS S1-15 çalışan nüfusuna uzlaştırın.
- Sonuçların neden farklı olduğunu belgeleyin.

4. aşama tamamlanma ölçütü: Bağımsız inceleleyen aynı kaynak dosyadan aynı sonucu üretir.

61-75. Günler: İnceleyin, Görüşün ve Karar Verin

Çıktılar: Yöntem paketi, çalışan temsilcisi materyalleri, sorun kaydı ve giderim kararları.

- Önemli sapmaları açıklayın.
- Yüzde 5 ve üzerindeki kategori farklarını inceleyin.
- Gerekçelendirilmiş, çözülmemiş ve giderim gereken durumları ayırın.
- Küçük kategoriler için veri koruma kontrollerini tamamlayın.
- Doğru yerel görüşme sürecini başlatın.
- Düzeltmeleri kaydedin ve gerektiğinde metrikleri yeniden çalıştırın.

5. aşama tamamlanma ölçütü: Yönetim doğruluğu teyit etmeden önce temsilci geri bildirimini ve düzeltilmiş sonucu alır.

76-90. Günler: Kontrol Paketini Tamamlayın

Çıktılar: Onaylı yöntem, kanıt arşivi, tüzel kişi takvimi ve sonraki aksiyon planı.

- Hesaplama sürümünü onaylayın. Kaynak dosyaların son sürümünü ve değişiklik kaydını saklayın.
- Ülkeye özgü bildirim takvimini onaylayın.
- Çalışan bilgi taleplerine sorumlu atayın.
- Bildirim sonrası altı aylık giderim izleyicisini oluşturun.
- Ulusal hukuk yeniden kontrol tarihlerini planlayın.
- Nihai Madde 9 ile ESRS uzlaştırma açıklamasını onaylayın.

6. aşama tamamlanma ölçütü: Bildirilen her sayı kaynak kayda, eşleme kararına, hesaplama sürümüne, inceleyene ve onaya kadar izlenebilir.

Son Çeyrek Hazırlık Puanı

Her maddeye 0, 1 veya 2 puan verin. Sıfır yok, bir kısmı, iki tamamlanmış ve kanıtlı anlamına gelir.

#	KONTROL	PUAN
1	Her tüzel işverenin güncel ulusal takvimi var	/2
2	Çalışan sayısı ve çalışan tanımı yerel olarak doğrulandı	/2
3	Tüm sağlayıcılar bileşen seviyesinde veri çıkışı verebiliyor	/2
4	Bordro toplamaları imzalı kayıt ve genel muhasebeyle uzlaşıyor	/2
5	Her ücret kodu eşlendi veya inceleme için resmi olarak engellendi	/2
6	Çalışan kategorileri nesnel ve cinsiyetten bağımsız faktör kullanıyor	/2
7	Çalışan temsilcisi katılımı haritalandı ve takvime alındı	/2
8	Küçük kategori gizlilik kontrolleri ulusal hukuku izliyor	/2
9	Madde 9 ve ESRS S1-15 çalışan nüfusları uzlaştırıldı	/2
10	Giderim ve çalışan bilgi talebi süreçlerine sorumlu atandı	/2

16-20 puan: Kontrollü hazırlık. Ulusal güncellemeler ve deneme hesabı bulgularına odaklanın. **Orta bant:** Toplam puanı 10 ile 15 arasında kalan ekiplerde önemli uygulama riski vardır. Sağlayıcı veri çıkışı ve kategori yönetişiyle başlayın. **0-9 puan:** Rapor henüz savunulabilir değil. Sayı üretmeden önce kapsamı, veri kaynağını, işlem geçmişini ve hesap verebilirliği kurun.

Mini vaka: Beş ülkeli bir grup ilk değerlendirmede 12 puan alabilir. Tüzel kişi takvimi ve görev-sorumluluk matrisi tamamdır, ancak iki sağlayıcı bileşen defteri veremiyor, kodların yüzde 18'i eşlenmemiş ve çalışan temsilcisi takvimi kurulmamıştır. Hazırlık planının ilk hedefi rapor tasarlamak değil, Kapı 2 ve Kapı 3'ü geçmektir. Bu iki eksik kapanmadan üretilen yüzde, tekrar çalıştırılmaz.



UZMAN NOTU

Tek merkez yaklaşımı tüm ülke kurallarını aynılaştırmak değildir. Aynı veri sözleşmesini ve kanıt standardını kullanırken ülke istisnasını görünür ve yönetilebilir tutmaktır.

BÖLÜM ÖZETİ

- 1 Hazırlık planı, tüzel kişi kapsamından başlar ve kanıt paketinin onaylanmasıyla tamamlanır.
- 2 Her 15 günlük dönem, somut bir çıktı ve tamamlanma ölçütü üretir.
- 3 Hazırlık puanı, hangi iş akışının önce finanse edilmesi ve sahiplenilmesi gerektiğini gösterir.

08

Uygulama Ekleri

Bu ekleri proje başlangıç paketine kopyalayın. Her satırın sahibi, kaynağı ve son doğrulama tarihi bulunmalıdır.

Uygulama Ekleri

Her tüzel işveren için matrisi ayrı doldurun. İkinci sütundaki açıklamalar, kaydedilecek bilginin asgari standardını gösterir.

Ek A: Ülke Kontrol Matrisi

ALAN	GİRİLECEK BİLGİ VE KONTROL STANDARDI
Tüzel işveren ve kayıt numarası	Ticaret unvanı, resmi sicil numarası ve grup içi tüzel kişi kodu
Çalışma ülkesi	Fiili çalışma ülkesi ile hukuki merkezin farklı olup olmadığı
Ulusal uygulama düzenlemesi	Resmi düzenlemenin adı, numarası ve yürürlük tarihi
Düzenleme durumu	Doğrulanmış, geçici veya bekleniyor. Durumun karar tarihini de ekleyin
Çalışan sayısı testi ve tarihi	Kullanılan sayım yöntemi, verinin kesinleştirildiği tarih, sonuç ve onaylayan kişi
Çalışan tanımı	Dahil edilen ve dışlanan çalışan grupları ile ulusal dayanak
Raporlama bandı	250 ve üzeri, 150-249, 100-149 veya ulusal kurala göre diğer bant
Referans dönemi	Hesaba girecek ilk ve son bordro dönemi
Bildirim tarihi ve sıklığı	İlk tarih, tekrar sıklığı ve iç onay son tarihi
Yetkili makam	Bildirimi alacak makam ve kullanılacak kanal
Çalışan temsilcisi muhatabı	İş konseyi, sendika, seçilmiş temsilci veya ulusal hukuktaki diğer yapı
Gizlilik veya küçük kategori kuralı	Erişim sınırı, açıklama yolu ve küçük hücre kontrolü
Yerel hukuk sahibi	Ad, rol, onay sorumluluğu ve yedek sorumlu
Kaynak adresi ve son doğrulama tarihi	Resmi kaynak bağlantısı, kontrol tarihi ve bir sonraki inceleme tarihi

PRATİK İPUCU

Ulusal düzenleme henüz kesinleşmediyse tarihi tahmin etmeyin. Satırı “Bekleniyor” olarak işaretleyin, bilinen resmi kaynağı ve bir sonraki kontrol tarihini kaydedin.

Ek B: Madde 9 ve ESRS S1-15 Nüfus Uzlaştırması

Aşağıdaki tamamlanmış örnek, ikinci bölümdeki 1.710 kişilik grup vakasını kullanır. Sayılar uygulama yöntemini göstermek içindir. Her tüzel kişinin gerçek kapsamı ulusal kurallara göre ayrı doğrulanmalıdır.

TÜZEL KİŞİ	MADDE 9 NÜFUSU	ESRS S1-15 NÜFUSU	FARK	NEDEN	SORUMLU
Almanya Tüzel Kişisi	800	800	0	Örnekte iki nüfus aynı	Yerel Hukuk ve Bordro
Hollanda Tüzel Kişisi	220	220	0	Örnekte iki nüfus aynı	Yerel Hukuk ve Bordro
Türkiye Tüzel Kişisi	Sırf grup bağıyla uygulanmaz	600	Ayrı görünüm	AB dışı iştirak, konsolide ESRS kapsamında	Grup Raporlama
MENA Tüzel Kişisi	Sırf grup bağıyla uygulanmaz	90	Ayrı görünüm	AB dışı iştirak, konsolide ESRS kapsamında	Grup Raporlama
Grup görünümü	1.020, iki ayrı tüzel kişi sonucu	1.710	690	Madde 9 ve konsolide ESRS nüfusları farklı	Global Bordro ve Sürdürülebilirlik

Uzlaştırma her raporlama döneminde üç kontrolle tamamlanır:

1. Madde 9 nüfusu ilgili tüzel işverenin imzalı bordro kaydıyla uzlaşır.
2. ESRS S1-15 nüfusu konsolidasyon kapsamı ve grup İK kaydıyla uzlaşır.
3. Farkı oluşturan her dahil etme veya dışlama kararı kaynak ve sorumluyla açıklanır.

KAPANIŞ KONTROLÜ	ÖRNEK SONUÇ	SAKLANACAK KANIT
AB tüzel kişi toplamı	$800 + 220 = 1.020$	İki imzalı bordro kaydı ve kapsam onayı
Konsolide grup toplamı	$1.020 + 600 + 90 = 1.710$	Konsolidasyon kapsamı ve grup İK uzlaştırması
Nüfus farkı	$1.710 - 1.020 = 690$	Türkiye ve MENA dahil etme kararları
Sonuç	İki doğru görünüm, tek bir ortak bildirim değil	Onaylı nüfus uzlaştırması ve sorumlu listesi

DİKKAT

Konsolide ESRS nüfusuna dahil olmak, AB dışı tüzel kişiyi kendiliğinden Madde 9 raporlayıcısı yapmaz. Uzlaştırma iki kapsamın neden farklı olduğunu açıklar.

Ek C: Hesaplama Karar Kaydı

Her satır bir hesaplama sorusunu, değerlendirilen seçenekleri ve onaylanan kuralı aynı sürümde tutar. Aşağıdaki metinler doldurma yönlendirmesidir.

KARAR KİMLİĞİ	SORU	SEÇENEKLER	ONAYLI KURAL	SORUMLU	KAYNAK	YÜRÜRLÜK TARİHİ
K-001	Saatlik ücret paydası	Fiili, sözleşmesel veya standart saat	Onaylanan formül ve yuvarlama	Global Bordro	Ulusal kural ve yöntem notu	İlk referans dönemi
K-002	Değişken ücret alıcısı mantığı	Ödeme alan veya uygun nüfus	Pay ve payda kuralı	Ücret ve Yan Haklar	Madde 9 veri sözlüğü	Hesap sürümü
K-003	İşe giren ve ayrılan uygulaması	Tam dönem veya kıst yaklaşım	Dahil etme ve saat kuralı	Yerel Bordro	Ulusal uygulama	Dönem başlangıcı
K-004	Düzeltilmenin dönem uygulaması	Kazanım veya ödeme dönemi	Geriye dönük kayıt kuralı	Bordro Kontrol	Bordro ve muhasebe kaydı	Düzeltilme tarihi
K-005	Ücret çeyreğinde eşit değer kuralı	Alt, üst veya sabit sıralama	Tekrarlanabilir bağlayıcı kural	Veri Analitiği	Hesaplama yöntemi	Hesap sürümü
K-006	Küçük kategori açıklama yolu	Doğrudan, toplulaştırılmış veya sınırlı erişim	Ulusal hukukla onaylanan yol	Veri Koruma	Ulusal gizlilik kuralı	Onay tarihi

Karar değiştiğinde eski satırı silmeyin. Yeni sürümü, gerekçeyi, etkilenen dönemi ve yeniden hesaplama kararını ayrı kaydedin.

Ek D: Doğrulanmış Kaynak Kaydı

KAYNAK	BU REHBERDE KULLANIM	DURUM
2023/970 sayılı AB Direktifi	Madde 1-37, raporlama, haklar ve uygulama	Birincil, doğrulanmış
Avrupa Komisyonu Soru ve Yanıt Dokümanı	Kurumsal yorum	Birincil kurumsal rehber
2023/2772 sayılı Yetki Devrine Dayanan Komisyon Tüzüğü	Konsolide sürdürülebilirlik raporlama kapsamı	Birincil, doğrulanmış
2026/1563 sayılı Yetki Devrine Dayanan Komisyon Tüzüğü	Güncel ESRS S1-15 ücretlendirme metriği	Birincil, doğrulanmış
Eurostat ücret farkı istatistikleri	2024 AB düzeltilmemiş oranı ve yöntem	Birincil istatistik kaynağı
Fransa Çalışma Bakanlığı	Fransa yasa tasarısının durumu	Resmi ulusal kaynak
Hollanda Hükümeti	Hollanda tasarısı ve planlanan ilk rapor	Resmi ulusal kaynak
Çekya Çalışma ve Sosyal İşler Bakanlığı	Çekya önerisinin durumu	Resmi ulusal kaynak
EFTA AEA-Lex	AEA'ya alınma durumu	Resmi kurumsal kaynak

Kaynak Kaydını Güncel Tutun

Kaynak kaydını her güncellemede dört bilgiyle tamamlayın:

1. Kullanılan madde veya resmi açıklamanın tam konumu.
2. Erişim tarihi ve varsa indirilen sürümün saklandığı yer.
3. Kaynağın desteklediği veri alanı veya hesaplama kararı.
4. Yeni ulusal düzenleme çıktığında yeniden kontrol edecek sorumlu.

DİKKAT

Tasarı, bakanlık açıklaması ve yürürlükteki kanunu aynı statüde tutmayın. Her kaynağı “Yürürlükte”, “Taslak”, “Kurumsal Rehber” veya “İstatistik” olarak ayrı etiketleyin.

Uygulama Kontrol Listesi

- ☐ Her tüzel işveren için yürürlük tarihi, referans dönemi ve bildirim tarihi tanımlandı.
- ☐ Ulusal kuralın durumu ve son doğrulama tarihi kaydedildi.
- ☐ Madde 9 ve ESRS S1-15 nüfusları ayrı işaretlendi.
- ☐ Tüm sağlayıcılardan çalışan kaydı ve bileşen defteri istendi.
- ☐ Özgün para birimi ve yerel ücret kodu korundu.
- ☐ Her aktif kod ortak ücret sınıfına eşlendi veya inceleme için beklemeye alındı.
- ☐ Çalışan kategorileri nesnel iş değeri faktörlerine bağlandı.
- ☐ Küçük kategori açıklama kontrolü ulusal hukukla doğrulandı.
- ☐ Çalışan temsilcisi muhatabı ve hazırlık süresi planlandı.
- ☐ Yönetim teyidi görüşme sonrasına yerleştirildi.
- ☐ Yüzde 5 ve üzeri farklar gerekçe, giderim ve kanıt akışına alındı.
- ☐ Ücret düzeltilmesinin vergi, katkı, yan hak ve muhasebe etkisi ülke bazında kaydedildi.
- ☐ Hesaplama bağımsız inceleyen tarafından yeniden üretildi.
- ☐ Kaynak dosyalar ile eşleme ve hesaplama sürümleri onaylanarak kayıt altına alındı.
- ☐ Çalışan bilgi talepleri için iki aylık yanıt akışının sahibi belirlendi.

BÖLÜM ÖZETİ

Bu ekler raporu değil, raporu savunulabilir kılan kontrol sistemini oluşturur. Boş hücre, tamamlanmamış bir tasarım tercihi değil, isimlendirilmesi gereken bir risk veya bağımlılıktır.

09

Tek Ülkeden Global Payroll'a Geçiş

Ücret şeffaflığı hazırlığının en zor bölümü formül değildir.

Tek Ülkeden Global Payroll'a Geçiş

Datassist, Türkiye ve MENA odak pazarlarındaki bordro verisini ortak bir veri sözleşmesinde birleştirirken AB raporlaması için gereken ülke kontrollerinin korunmasına yardımcı olur. Türkiye bordrosu İstanbul'daki ekip tarafından doğrudan yürütülür. MENA teslimatı, ülke kapsamaları ve hizmet seviyeleri altında doğrulanmış yerel partnerlerle koordine edilir. Müşteri süreci tek bir sorumlu iletişim noktası üzerinden yürütür.

Beş Adımlı Tek Merkez Uygulama Süreci

- Girdi ve ülke takvimi:** Tüzel kişi listesi, sağlayıcı envanteri, çalışan kaydı ve ücret kodları ülke takvimine göre ortak modele alınır.
- İşleme ve kontrol:** Yerel sağlayıcı çıktıları ortak alanlara çevrilir. Toplamlar bordro kaydı ve genel muhasebeyle uzlaştırılır.
- Onay veya revizyon:** Ülke istisnaları, belirsiz ücret kodları ve nüfus farkları ilgili sorumlulara yönlendirilir.
- Nihai teyit:** Düzeltmeler sonrasında yöntem, hesap ve görüşme kayıtları onaylanarak saklanır.
- Raporlama ve görünürlük:** Ülke sonuçları ile Madde 9 ve ESRS köprüsü ortak kontrol paketinde izlenir.

Bu döngü yerel hukuk incelemesini ortadan kaldırmaz. Yerel kararların aynı veri dili, aynı sürüm mantığı ve aynı kanıt zinciriyle yönetilmesini sağlar.

Bu Süreçte Datassist'in Katkısı

İŞLETİM KANITI	ÜCRET ŞEFFAFLIĞI HAZIRLIĞINDAKİ KARŞILIĞI
Tek model	Ortak bordro veri sözlüğü
Tek uzlaştırma	Madde 9 ile grup kapsamının uzlaştırılması
Tek sorumlu iletişim noktası	Bölgesel bordro sürecinde hesap verebilirlik
1999'dan beri uzmanlık	Türkiye bordrosunda yerel uygulama deneyimi

Hazırlık çalışması dört somut çıktı üretir:

- Ülke ve tüzel kişi haritası:** İşverenler, sağlayıcılar, sorumlular ve takvim bağımlılıkları.
- Kontrollü veri çıkış modeli:** Çalışan kaydı, bileşen defteri, ücret kodu eşlemesi ve uzlaştırma kuralları.
- Raporlama uzlaştırması:** Ulusal Madde 9 nüfusları ile ilgili konsolide çalışan nüfusunun uzlaştırılması.
- Aksiyon planı:** Görüşme, giderim, gizlilik ve bildirim kontrolleri için atanmış sorumlular.

Datassist 1999'dan beri bordro operasyonlarında uzmanlaşır ve Global Payroll Association tarafından iki kez "En İyi Ülke Bordro Hizmet Sağlayıcısı" ödülüne layık görülmüştür. Bu projedeki pratik değer, her sağlayıcıyla aynı eşlemeyi yeniden kurmak yerine tek bölgesel veri sözleşmesi, tek kontrol paketi ve tek sorumlu iletişim noktası kullanmaktır.



1,5 M

Yılda 1,5 milyon bordro hesabı

25+

25+ yıl deneyim (1999'dan beri)

500+

500+ aktif müşteri

**ISO
27001**

ISO 27001 + ISAE 3402

2×

Global Payroll Association
tarafından iki kez En İyi Ülke
Bordro Hizmet Sağlayıcısı

**Çok ülkeli ücret
şeffaflığı
hazırlığınızı
denetlenebilir bir
veri modeliyle
yönetin**

Hazırlık oturumu planlayın

datassist.com

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