datassist



Karadağ

Bordro & İstihdam Mevzuatı Rehberi

2026 Sürümü · Son güncelleme 10.11.2026

Karadağ bordro, istihdam ve çalışan hareketliliği için kaynaklı operasyon

Yalnızca genel bilgilendirme amaçlıdır.

Genel Bakış

Karadağ istihdam için referans rehberi

Yerel limited şirket, çalışan istihdamında en sık kullanılan yapıdır. Kayıt, Merkezi Ticari İşletmeler Sicili üzerinden yürütülür ve ardından vergi erişimi, banka ile çalışan kayıtları tamamlanır. Şube faaliyet gösterebilir ancak yabancı kurucusuna bağlı kalır.

600 € / 800 €	40 saat	%10,5	%0,5
EĞİTİM DÜZEYİNE GÖRE NET ASGARİ ÜCRET	NORMAL HAFTALIK ÇALIŞMA	GENEL ÇALIŞAN SOSYAL KATKISI	GENEL İŞVEREN SOSYAL KATKISI

BU REHBER NELERİ KAPSIYOR

I	**Şirket Kurma ve İş Yapma Ortamı**	Yerel limited şirket, çalışan istihdamında en sık kullanılan yapıdır.
II	**Çalışma Koşulları ve İzin Hakları**	Normal haftalık çalışma süresi 40 saattir.
III	**Vergi ve Sosyal Güvenlik**	Ücret geliri artan oranlı aylık dilimlerle vergilenir.
IV	**Bordro İşlemleri**	İşveren stopajı hesaplar ve aylık IOPPD beyannamesini verir.
V	**İşe Alış ve İşten Ayrılış**	İş sözleşmesi yazılı olmalı ve görev, işyeri, ücret ile çalışma süresini göstermelidir.
VI	**Ücret ve Yan Haklar**	Net aylık asgari ücret, V.
VII	**Vize ve Çalışma İzni**	Üçüncü ülke vatandaşı genellikle işveren ve göreve bağlı geçici ikamet ile çalışma iznine ihtiyaç duyar.
VIII	**Pratik Notlar ve Uyum Riskleri**	Başlıca bordro riskleri, her belediye için tek vergi profili kullanmak, asgari ücret için yeterlilik kanıtını göz ardı etmek ve IOPPD süresini kaçırmaktır.
IX	**Teşvikler ve İşveren Destekleri**	İstihdam Kurumu, sübvansiyonlu istihdam, eğitim ve girişimcilik desteği dahil aktif işgücü programları yürütür.

I

Şirket Kurma ve İş Yapma Ortamı

Yerel limited şirket, çalışan istihdamında en sık kullanılan yapıdır. Kayıt, Merkezi Ticari İşletmeler Sicili üzerinden yürütülür ve ardından vergi erişimi, banka ile çalışan kayıtları tamamlanır. Şube faaliyet gösterebilir ancak yabancı kurucusuna bağlı kalır.

ADIM	GENEL KURAL	BORDRO KONTROLÜ
Yapı	Limited şirket veya kayıtlı şube	Yasal işvereni doğrulayın
Sicil	CRPS kaydı	Unvan ve numarayı eşleştirin
Vergi	Gelir İdaresi erişimi	İşveren hesabını açın
Çalışan	Bordrodan önce kayıt	Onayı saklayın

> Doğrulayın
> Operasyon notu: Kaynak belge ile bordro kanıtını aynı çalışan ve dönem anahtarı altında saklayın.

II · ÇALIŞMA KOŞULLARI VE İZİN HAKLARI

Normal haftalık çalışma süresi 40 saattir. Çalışanlar en az 20 iş günü yıllık izin kullanır. Deneme süresi en çok 6 ay olabilir. Analık izni toplam 98 gündür. Ebeveyn izni ve korunan devamsızlıklar için ayrıca uygunluk kontrolü gerekir.

KONU	2026 TABANI	BORDRO KANITI
Haftalık çalışma	40 saat	Onaylı zaman kaydı
Yıllık izin	En az 20 iş günü	İzin sicili
Deneme	En çok 6 ay	Yazılı hüküm
Analık	98 gün	Sağlık ve izin kaydı

> Doğrulayın
> Operasyon notu: Kaynak belge ile bordro kanıtını aynı çalışan ve dönem anahtarı altında saklayın.

III

Vergi ve Sosyal Güvenlik

Ücret geliri artan oranlı aylık dilimlerle vergilenir. Brüt ücretin 700 EUR'ya kadar olan bölümü %0, 700,01 ile 1.000 EUR arasındaki bölümü %9, 1.000 EUR üzerindeki bölümü %15 oranına tabidir. Belediye ek vergisi genel olarak %13, Podgorica ve Cetinje'de %15'tir. Genel çalışan katkısı %10 emeklilik ve %0,5 işsizlik, genel işveren katkısı ise %0,5 işsizliktir.

KALEM	ÇALIŞAN	İŞVEREN
Gelir vergisi	%0 / %9 / %15	Vergi sorumlusu
Belediye ek vergisi	Gelir vergisinin %13 veya %15'i	Vergi sorumlusu
Emeklilik	%10	Genel oran %0
İşsizlik	%0,5	%0,5

> Doğrulayın
> Operasyon notu: Kaynak belge ile bordro kanıtını aynı çalışan ve dönem anahtarı altında saklayın.

IV · BORDRO İŞLEMLERİ

İşveren stopajı hesaplar ve aylık IOPPD beyannamesini verir. Operasyonel son tarih izleyen ayın 15. günüdür. Ücret, vergi, belediye ek vergisi ve katkılar, ödeme kanıtı arşivlenmeden önce aynı çalışan ve dönem anahtarında mutabık olmalıdır.

İŞLEM	ZAMANLAMA	KONTROL
Brütten nete	Her bordro dönemi	Güncel dilimler ve belediye
IOPPD	İzleyen ayın 15'ine kadar	Kabul makbuzu
Ödeme	Beyan takvimiyle	Banka referansı
Bordro belgesi	Her ödeme dönemi	Brüt, kesintiler ve net

> Doğrulayın
> Operasyon notu: Kaynak belge ile bordro kanıtını aynı çalışan ve dönem anahtarı altında saklayın.

V

İşe Alış ve İşten Ayrılış

İş sözleşmesi yazılı olmalı ve görev, işyeri, ücret ile çalışma süresini göstermelidir. İşveren feshi kanuni bir gerekçeye ve belgeli sürece dayanmalıdır. Genel kanuni ihbar süresi en az 30 gündür. Kullanılmayan izin ve kazanılmış tüm ücretler çıkış hesabına alınmalıdır.

KONTROL	GENEL KURAL	ÇIKIŞ DOSYASI
Sözleşme	Yazılı	İmzalı nüsha
İhbar	En az 30 gün	Tebliğ kanıtı
Kullanılmayan izin	Çıkışta ödenir	İzin bakiyesi
Son ödeme	Tüm kazanılmış tutarlar	Mutabakat

> Doğrulayın
> Operasyon notu: Kaynak belge ile bordro kanıtını aynı çalışan ve dönem anahtarı altında saklayın.

VI · ÜCRET VE YAN HAKLAR

Net aylık asgari ücret, V. yeterlilik düzeyine kadar olan görevlerde 600 EUR, VI. düzey ve üzerindeki görevlerde 800 EUR'dur. Bordro, görevin yeterlilik sınıfına ilişkin kanıtı saklamalıdır. Genel bir kanuni 13. maaş zorunluluğu yoktur ancak toplu sözleşme, iş sözleşmesi veya politika bu hakkı doğurabilir.

UNSUR	GENEL YAKLAŞIM	KONTROL
Asgari ücret	Net 600 EUR veya 800 EUR	Yeterlilik düzeyi
Prim	Sözleşme veya politika	Hak ediş kuralı
13. maaş	Genel kanuni yükümlülük yok	Toplu sözleşme kontrolü
Yan haklar	Nakdi veya ayni	Vergilendirilebilir menfaat kontrolü

> Doğrulayın
> Operasyon notu: Bordroda uygulamadan önce güncel program, sözleşme veya çalışana özel koşulu doğrulayın.

VII

Vize ve Çalışma İzni

Üçüncü ülke vatandaşı genellikle işveren ve göreve bağlı geçici ikamet ile çalışma iznine ihtiyaç duyar. İzin normal olarak en çok 1 yıl için verilir ve kanuni sınırlar içinde uzatılabilir. İşverenler yalnız ikamet statüsünü çalışma yetkisi olarak kabul etmemelidir.

ADIM	GENEL KURAL	İŞVEREN KONTROLÜ
Kota	Yıllık kota uygulanabilir	Tekliften önce kontrol
Başvuru	İkamet ve çalışma izni	Görev ve işveren eşleşmesi
Karar	Resmî süreç hedefi 20 gün	Makbuzu izleyin
Başlangıç	Onay sonrası sözleşme ve kayıt	Erken çalışma yok

> Doğrulayın
> Operasyon notu: Kaynak belge ile bordro kanıtını aynı çalışan ve dönem anahtarı altında saklayın.

VIII · PRATİK NOTLAR VE UYUM RİSKLERİ

Başlıca bordro riskleri, her belediye için tek vergi profili kullanmak, asgari ücret için yeterlilik kanıtını göz ardı etmek ve IOPPD süresini kaçırmaktır. Aylık kapanış ayrıca çalışan kaydı, izin, zaman, brütten nete hesap ve banka ödeme kayıtlarını mutabık kılmalıdır.

RİSK	NEDEN ÖNEMLİ	KANIT
Belediye	Ek vergi değişebilir	İkamet kaydı
Yeterlilik	600 EUR / 800 EUR tabanı	Görev sınıfı
IOPPD	Aylık süre	Beyan makbuzu
İzin	İşveren ve göreve bağlı	Geçerli onay

> Doğrulayın
> Operasyon notu: Kaynak belge ile bordro kanıtını aynı çalışan ve dönem anahtarı altında saklayın.

IX

Teşvikler ve İşveren Destekleri

İstihdam Kurumu, sübvansiyonlu istihdam, eğitim ve girişimcilik desteği dahil aktif işgücü programları yürütür. Bu programlar çağrı bazlıdır ve otomatik bordro indirimi değildir. Muhasebeleştirmeden önce güncel çağrı, uygun çalışan, onaylı maliyet, istihdamı koruma süresi ve de minimis uygulaması doğrulanmalıdır.

PROGRAM TÜRÜ	OLASI DESTEK	ONAY KAPISI
Sübvansiyonlu istihdam	Çağrıya özel	İşe alımdan önce onay
Eğitim	Uygun katılımcı ve plan	Katılım kanıtı
Girişimcilik	Program bazlı	Onaylı harcama
Bordro uygulaması	Otomatik değil	Sözleşme ve ödeme kanıtı

> Doğrulayın
> Operasyon notu: Bordroda uygulamadan önce güncel program, sözleşme veya çalışana özel koşulu doğrulayın.

datassist

KARADAĞ BORDRO DOSYASI · 2026



EOR & BORDRO YÖNETİMİ

Karadağ Bordro & İstihdam Süreçlerini Tek Merkezden Yönetin.

Vergi, katkı, istihdam ve çalışan hareketliliği kontrolleri tek takvimde yürütülmelidir. Datassist, uluslararası işverenlerin Karadağ bordro ve istihdam operasyonlarını tek merkezden koordine etmesine yardımcı olur.

Toplantı Planlayın →

600 € / 800 €
EĞİTİM DÜZEYİNE GÖRE NET ASGARİ ÜCRET

40 saat
NORMAL HAFTALIK ÇALIŞMA

2026
GÜNCEL MEVZUAT TABANI

Bu belge yalnızca genel bilgilendirme amacıyla hazırlanmıştır. Hukuki, vergisel veya bordro konularında kesin karar vermeden önce yerel uzmanlardan destek alınması önerilir. Datassist, bu belgede yer alan bilgilerin doğruluğu veya güncelliği konusunda sorumluluk üstlenmez.