

Kısa Çalışma Ödeneği Personele Fazla Ödenmesi Durumunda Yapılması Gerekenler;

1. Adım; İŞKUR dan Kısa Çalışma Ödeneği ile ilgilenen personel ile iletişime geçilmelidir (Mail veya Telefon görüşmesi),
2. Adım; Fazla Ödemelerin olduğu aya ait (Puantaj Kayıtları ve SGK kayıtlarının uyumlu olduğu) ‘Oran Excell’ tablosunu Kısa Çalışma Ödeneği ile irtibatta olduğunuz personele e posta gönderilmesi,
3. Adım; Kısa çalışma Ödeneği ile ilgilenen personele göndermiş olduğunuz ‘Oran Excell’ tablosunu İŞKUR portalına yükler ve karşılaşılan fazla ödemeleri rapor halinde İŞVERENE mail atacaktır,
4. Adım; İŞVERENE iletilen raporda oluşan fazla ödemeleri İŞKUR un PTT Hesap Numarasına 019152..(Bağlı bulunduğunuz ilin plaka numarası) hesabına yatırılması gerekmektedir,
5. Adım; Dekont, dilekçe ve oluşturulacak Excell listesi@iskur.gov.tr(Kısa Çalışma Ödeneği ile ilgilenen personel maili)adresine gönderilmesi gerekmektedir,

Örnek Dilekçe;

T.C. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI

Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü

.....Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü

..... Hizmet Merkezine

Konu: Kısa Çalışma Ödeneği

..... unvan, sicil
..... işkur numaralı işyerimizin Kısa Çalışma Ödeneği ile ilgili 2020/... döneminde personelimize yapılan fazla ödemeler 019152..(Bağlı bulunduğunuz ilin plaka numarası) hesabınızaTL yatırmış bulunmaktayız,

Gereğinin yapılmasını Arz Ederiz,

Saygılarımızla;

Ekler;

1-Excell Listesi

(Personellerin TC, Ad Soyad ve Fazla Ödeme Miktarı)

2-Dekont

(Firma Unvanı, İŞKUR Numarası, Fazla yapılan ödemenin yapıldığı dönem ve Fazla ödeme yapılan işçi sayısı)