

T.C.
GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı :72957071/840

Konu :Fazla Çalışma Ücreti ve Ek Ödeme

07.01.2015 / 5082809

DAĞITIM

Bilindiği üzere, 4458 sayılı Gümrük Kanununun 221 inci maddesi gereği, normal çalışma saatleri dışında veya tatil zamanlarında hizmet talebinde bulunan ilgililerden tahsil edilen fazla çalışma ücreti kaynağından;

- Merkez Birimleri personeline yapılan 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 9 uncu maddesi ve geçici 11 inci maddesi gereği ek ödeme ve fark tazminatı,
- Merkez Birimleri personeline yapılan 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 12 nci maddesi gereği fazla çalışma ücreti ve ek ödeme,
- Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlükleri personeline yapılan fazla çalışma ücreti,
- Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlükleri personeline yapılan ek ödeme,
- Ticaret İl Müdürlükleri personeline yapılan 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 9 uncu maddesi gereği ek ödeme,

İşlemleri gerçekleştirilmektedir.

4458 sayılı Gümrük Kanununun 221 inci maddesi gereği düzenlenen "4458 Sayılı Gümrük Kanununun 221. Maddesi Uyarınca Ödenecek Fazla Çalışma Ücretine İlişkin Usul ve Esaslar" Bakanlığımızca revize edilmiş ve Maliye Bakanlığının 21.11.2014 tarihli yazısı ile uygun görülerek Bakanlığımıza gönderilmiştir. Söz konusu Usul ve Esaslar 31.12.2014 tarihinde Bakanlık Makamı tarafından onaylanmıştır.

Ödemelere ilişkin muhasebeleştirme işlemlerindeki değişikliği içeren ve 4458 sayılı Gümrük Kanununun 221 inci maddesi gereği personele yapılan tüm ödemeleri kapsayan 31.12.2014 tarihli Bakanlık Makamı Onayı ve "4458 Sayılı Gümrük Kanununun 221. Maddesi Uyarınca Ödenecek Fazla Çalışma Ücretine İlişkin Usul ve Esaslar" ekte gönderilmektedir.

Bu kapsamda, 4458 sayılı Gümrük Kanununun 221 inci maddesi gereği personele yapılan tüm ödemeleri kapsayan işlemlerde, Usul ve Esaslar, Bakanlık Onayı ve aşağıdaki sürecin takip edilmesi gerekmektedir.

1. Bölge Müdürlükleri tarafından, ödemenin yapılacağı ayın en geç 5 ine yada Başkanlığımız tarafından duyurulacak güne kadar, <http://portal.gtb.gov.tr/> adresinde bulunan "Mesai Uygulaması" sistemi üzerinden personel bilgileri güncellenecektir.

2. Personel bilgilerinin güncellenmesi işleminden sonra, ek ödeme ve fazla çalışma ücreti hesaplamaları Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilecektir.

3. Hesaplama işlemi sonrasında, personel ödemelerine ilişkin kaynağı ifade eden "Brüt Tutarlar"ın Bölge Müdürlüklerine hizmet veren muhasebe birimlerine gönderilmesine ilişkin liste, Başkanlığımız tarafından Ankara Gümrük Saymanlık Müdürlüğüne gönderilecektir.

4. Ankara Gümrük Saymanlık Müdürlüğü tarafından, "Brüt Tutarlar"ın, KBS-HYS sistemi üzerinden "511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı" ile Bölge Müdürlüklerine hizmet veren muhasebe birimlerine gönderilmesi işlemi gerçekleştirilecektir.

5. Ankara Gümrük Saymanlık Müdürlüğü tarafından yapılan muhasebe işlemi sonrasında gönderilen kaynak, Bölge Müdürlüklerine hizmet veren muhasebe birimleri tarafından "333 Emanetler Hesabı"na kaydedilecektir.

6. Bölge Müdürlükleri tarafından "Mesai Uygulaması" üzerinden alınacak olan birim bordroları ve ekleri, Bölge Müdürlüklerinin Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanarak bir üst yazı ile maaş işlemlerindeki uygulamaya uygun olarak gerekli muhasebe işleminin yapılması için Bölge Müdürlüklerine hizmet veren muhasebe birimlerine gönderilecektir.

7. Bölge Müdürlüklerine hizmet veren muhasebe birimleri tarafından, harcama birimlerinden alınan bordro esas alınarak, "333 Emanetler Hesabı" kullanılmak suretiyle ödeme işlemi gerçekleştirilecektir.

8. Bölge Müdürlükleri personeline yapılacak kıst ve fark ödemelerinde de aynı usule göre işlem tesis edilecektir.

9. "Mesai Uygulaması" üzerinde, ayrı bordroya sahip olan Tasfiye İşletme Müdürlüklerinin kaynağı da Bölge Müdürlüklerinin brüt tutarları içinde aynı muhasebe birimine gönderilecektir. Ödemeye esas personel bilgilerinin güncellenmesi işleminin bu müdürlükler tarafından yapılmasına devam edilecektir. Tasfiye işletme müdürlüğü tarafından sistemden alınan bordronun Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisince imzalanmasını takiben, muhasebe birimlerine gönderilen kaynağın birim hesabına aktarılması talebi, bu müdürlükler tarafından yapılacaktır.

10. Bölge Müdürlüklerinde, "Mesai Uygulaması" veri girişi ve kontrolüyle sorumlu personel, naklen atama, emeklilik v.b. durumlar nedeniyle değişebilmektedir. Ödeme işlemlerinin hatasız yapılabilmesini teminen, Bölge Müdürlüklerinde "Mesai Uygulaması" veri girişinden sorumlu en az 2 personelin adı, soyadı, unvanı, telefon numarası ve e-posta adreslerini içeren iletişim bilgileri ile Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin adı, soyadı ve unvanının 30.01.2015 tarihine kadar Başkanlığımıza bildirilmesi, söz konusu personelin değişmesi durumunda ise yeni personele ait bilgilerin ivedilikle Başkanlığımıza gönderilmesi gerekmektedir.

11. Uygulamaya ilişkin değişiklikleri içeren işbu yazıdan, muhasebe birimlerine bilgi verilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Fatih İslam KARAOĞLU
Bakan a.
Strateji Geliştirme Başkanı

EKLER:

Ek-1 Onay

Ek-2 Usul ve Esaslar

DAĞITIM:

Gümrük Ve Ticaret Bölge Müdürlüklerine

T.C.
GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı :72957071/840

Konu :Fazla Çalışma Ücreti

30.12.2014 / 4881793

BAKANLIK MAKAMINA

4458 sayılı Gümrük Kanununun 221 inci maddesinde, Bakanlığımız taşra teşkilatına ait kadro ve pozisyonlarda bulunan personele ödenecek fazla çalışma ücretine ilişkin düzenlemeler bulunmaktadır. Bu madde uyarınca, 27.02.2012 tarihli ve 285 sayılı Onay ile yürürlüğe konulan "4458 Sayılı Gümrük Kanununun 221. Maddesi Uyarınca Ödenecek Fazla Çalışma Ücretine İlişkin Usul ve Esaslar" 01.01.2012 tarihinden itibaren yürürlükte bulunmaktadır.

Söz konusu Usul ve Esaslardaki değişiklik taleplerimiz, uygun görüş alınmak üzere 07.07.2014 tarihli ve 1484571 sayılı yazımızla Maliye Bakanlığına bildirilmiş olup, uygun görüş verilen Usul ve Esaslar Taslağı, anılan Bakanlığın 21.11.2014 tarihli ve 10019 sayılı yazısı ile Bakanlığımıza gönderilmiştir.

Bu kapsamda, ekte yer alan "4458 Sayılı Gümrük Kanununun 221. Maddesi Uyarınca Ödenecek Fazla Çalışma Ücretine İlişkin Usul ve Esaslar"ın 01.01.2015 tarihinden itibaren yürürlüğe konulması ve yürürlükte bulunan Usul ve Esaslara ilişkin 27.02.2012 tarihli ve 285 sayılı Onayın yürürlükten kaldırılması gerekmektedir.

Bununla birlikte;

1- Usul ve Esasların "İlave fazla çalışma ücreti ödemesi" başlıklı 8 inci maddesi uyarınca, en fazla iş yoğunluğu bulunan ve fazla mesai talebinin olduğu; Ambarlı, Cilvegözü, Erenköy, Halkalı, Haydarpaşa, Habur, Gürbulak, Kapıkule Tır, Kapıkule Yolcu Salonu, Gemlik, Körfez Petrokimya, Derince, Atatürk Havalimanı Kargo, İzmir, Mersin, Dilovası, Atatürk Havalimanı Yolcu Salonu, Sarp Gümrük Müdürlükleri ile İstanbul, İstanbul Deniz, Cilvegözü, Habur, Gürbulak, Kapıkule, Bursa, İzmit, İzmir, Mersin ve Sarp Gümrük Muhafaza Kaçakçılık ve İstihbarat Müdürlüklerinde görev yapan personele (*Yardımcı Hizmetler Sınıfı personeli hariç*); 5.000 gösterge rakamı ilave fazla çalışma ücreti ödenmesi,

2- 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 9 uncu maddesinde hüküm altına alınan ek ödeme, 4458 sayılı Kanun uyarınca tahsil edilen fazla çalışma ücreti kaynağından ödenmekte olup, bu ödeme ile anılan Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 11 inci maddesi ile geçici 12 nci maddesi uyarınca yapılan ödemelerin de Usul ve Esasların 5 inci maddesi çerçevesinde yapılması,

3- Bakanlığımız Merkez Teşkilatına yapılacak kaynak aktarımlarının Merkez Saymanlık Müdürlüğüne, Taşra Teşkilatına yapılacak kaynak aktarımlarının, Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlükleri ve Ticaret İl Müdürlüklerine muhasebe hizmeti sunan muhasebe birimlerine yapılması,

4- Birimler tarafından muhasebe birimlerine gönderilecek resmi yazıya, yapılacak ödemeye ilişkin Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen kanıtlayıcı belgelerin eklenmesi,

5- Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne elektronik ortamda bildirilmesi gereken personelin vergi matrahlarına ilişkin bilgilerin, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından gönderilmesi,

6- 4458 sayılı Kanununun 221 inci maddesi uyarınca yapılan ödemelere ilişkin iş ve işlemler ile düzenlemelerin Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmesi,

7- Elektronik ortamda oluşturulan ortak bir veri tabanından yararlanmak suretiyle yapılan kaynak aktarımına ve bu aktarım sonucunda yapılacak ödemelere ilişkin mali sorumluluğun, sisteme veri girişi yapan ve ödeme talebinde bulunan Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlilerinde olması,

Hususlarını olurlarınıza arz ederim.

Fatih İslam KARAOĞLU
Strateji Geliştirme Başkanı

T.C.
MALİYE BAKANLIĞI
Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü

Sayı :45516914-010.99-[461-23]-

Konu :Fazla Çalışma Ücretine İlişkin Usul ve Esaslar

GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞINA

İlgi :07.07.2014 tarihli ve 1484571 sayılı yazı.

İlgi yazının incelenmesinden, "4458 sayılı Gümrük Kanununun 221 inci Maddesi Uyarınca Ödenecek Fazla Çalışma Ücretine İlişkin Usul ve Esaslar"ın yeniden düzenlenmesinin talep edildiğı anlaşılmaktadır.

Yapılan değerlendirme sonucunda, "4458 sayılı Gümrük Kanununun 221 inci Maddesi Uyarınca Ödenecek Fazla Çalışma Ücretine İlişkin Usul ve Esaslar"ın ekte yer aldığı şekilde uygulanması uygun görülmüştür.

Bilgilerini arz ederim.

Mehmet ŞİMŞEK
Maliye Bakanı

EK :
Fazla çalışma ücretine ilişkin usul ve esaslar

4458 SAYILI GÜMRÜK KANUNUNUN 221 İNCİ MADDESİ UYARINCA ÖDENECEK FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

Amaç ve kapsam

Madde 1- (1) Bu esaslar, 4458 sayılı Gümrük Kanununun 221 inci maddesi uyarınca Gümrük ve Ticaret Bakanlığı taşra teşkilatına ait kadro ve pozisyonlarda bulunanlardan ithalat ve ihracat, giriş ve çıkış işlemlerinin yapıldığı gümrük idarelerinde gümrük işlemlerini yürüten memurlar (375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname eki (II) sayılı Cetvel kapsamında yer alan kadrolarda bulunanlar hariç) ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) fıkrasına göre çalışan sözleşmeli personele ödenecek fazla çalışma ücretinin usul, esas ve tutarlarının tespiti amacıyla hazırlanmıştır.

Fazla çalışma ücretinin kaynağı

Madde 2- (1) Mesai dışı hizmet talebinde bulunan ilgililer tarafından fazla çalışma ücreti olarak yatırılan tutarlar muhasebe birimlerince emanet hesabına kaydedilir. Her aya ait fazla çalışma ücreti, en geç izleyen ayın ikisi akşamına kadar (izleyen ayın ikinci gününün resmi tatile rastlaması halinde, tatilden sonraki ilk iş günü) muhasebe birimleri arası işlemler hesabı aracılığıyla Ankara Gümrük Muhasebe Birimine aktarılır.

(2) Bu usul ve esaslar kapsamına giren personele, Gümrük Kanununun 221 inci maddesi uyarınca ödenecek fazla çalışma ücreti, Ankara Gümrük Muhasebe Birimi hesabına aktarılan tutardan ödenir.

(3) Personele yapılması gereken ödemelerin Ankara Gümrük Muhasebe Birimi hesabına aktarılan tutarı aşması halinde aradaki fark, Gümrük ve Ticaret Bakanlığının en geç ayın 9 una kadar iletileceği talebi üzerine (bu günün resmi tatile rastlaması halinde, tatilden önceki ilk iş günü; personele aylıkların avans olarak ödenmesine karar verildiği aylarda ödeme günü olarak belirlenen günden en az altı işgünü önce) Maliye Bakanlığınca üç iş günü içerisinde personel giderlerini karşılama ödeneğinden Gümrük ve Ticaret Bakanlığı bütçesine bu amaçla aktarılacak ödeneğin, Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca ödeme emri belgesi ve aktarmaya ilişkin talep yazısı ile Ankara Gümrük Muhasebe Birimi hesabına aktarılması suretiyle karşılanır.

Fazla çalışma ücretinin tutarı

Madde 3- (1) Bu usul ve esaslar kapsamına giren personele, ekli cetvelde yer alan gösterge rakamlarının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucu bulunacak tutar kadar fazla çalışma ücreti ödenir. Bu fıkra uyarınca personele her ay yapılacak fazla çalışma ücretinin net tutarı, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 9 uncu maddesi uyarınca kadro ve görev unvanı veya pozisyon unvanı itibarıyla belirlenmiş olan ek ödemenin net tutarından az olamaz.

Ödemenin usul ve esasları

Madde 4- (1) Söz konusu ödemeler aşağıdaki usul ve esaslar çerçevesinde yapılır.

a) Fazla çalışma ücreti, gelir ve damga vergisine tabidir.

b) Başka bir göreve vekalet edilmesi halinde, vekaletin 657 sayılı Kanunun 86 ncı maddesine istinaden yapılmış ve bu hususun onayda belirtilmiş olması, vekalet görevinin asili atamaya yetkili amir tarafından verilmesi, vekalet eden personelin asaleten atanmada aranan tüm şartları (asaleten atanmada sınav şartı aranılan kadrolar için bu sınavlara girebilme hakkının elde edilmiş olması dahil) taşıması kaydıyla vekalet ettikleri kadro için öngörülen fazla çalışma ücretinin, asli kadroları için öngörülen fazla çalışma ücretinden fazla olması halinde aradaki fark, vekalet görevine başlanıldığı tarihten itibaren ve bu görev fiilen yapıldığı sürece ödenir. Ancak, mehil müddeti, yıllık izin, mazeret izni, hastalık ve refakat izni geçici görev, vekalet, görevden uzaklaştırma hizmet içi eğitim, seminer ve kurs nedenleriyle görevlerinden ayrılanlara vekalet edenlere, bu şekilde ödeme yapılmaz.

c) Fazla çalışma ücreti, özelleştirme kapsamındaki kurum ve kuruluşlardan naklen tayin edilen personele, 4046 sayılı Kanununun 22 nci maddesi kapsamında ödenen fark tazminatı hesabında dikkate alınır.

ç) Farklı kadro unvanlarına atananların yeni unvana ilişkin ödemesi, göreve başladığı tarihten itibaren yapılır.

Fazla çalışma ücretinin ödenmesi

Madde 5 - (1) Fazla çalışma ücreti aylık dönemler itibarıyla her ayın 15'inde aşağıda belirtilen şekilde ödenir.

a) Fazla çalışma ücreti, 1 inci madde kapsamındaki birimlerde fiilen görev yapıldığı sürelerle orantılı olarak ödenir. Aynı döneme ilişkin olarak ilgililere 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 9 uncu maddesine göre ek ödeme ile fazla çalışma ücreti birlikte ödenmez.

b) Gümrük ve Ticaret Bakanlığının taşra teşkilatı olan Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlükleri ve Bakanlık tarafından uygun görülen diğer Müdürlükler tarafından, 4458 sayılı Kanununun 221 inci maddesi kapsamında yapılacak ödemelerin gerçekleştirilmesi için kullanılan sisteme ödemelere ilişkin veri girişi yapılır, ödemelerin koordinasyonu ile görevlendirilen merkez birimi tarafından, bu sistemden, hangi birime hangi tutarda kaynak gönderileceğini gösteren liste alınır. Bu liste bir Daire Başkanı ve Birim Amiri tarafından imzalandıktan sonra, resmi yazı ekinde, izleyen ayın en geç 10'u akşamına kadar Ankara Gümrük Muhasebe Birimine gönderilerek, birim bazındaki tutarların, birimlere hizmet veren muhasebe birimleri hesabına aktarılması istenir. Ankara Gümrük Muhasebe Birimi, (511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı ile) en geç 2 işgünü içerisinde gerekli aktarma işlemini gerçekleştirir. Personeline ödeme yapılan birimler tarafından, en geç ayın 10'una kadar, sistemden alınan bordro, harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafından imzalanarak, resmi yazı ekinde muhasebe birimine gönderilir ve personele yapılacak net ödeme tutarının, maaş ödemelerinin de gerçekleştirildiği birimin banka hesabına gönderilmesi istenilir. Ödemeye ilişkin belgeler, bu birimler tarafından maaş ödemelerine ait belgelerle birlikte saklanır,

c) Gelir Vergisi Kanunu hükümleri uyarınca ilgililerin vergi matrahı ve vergi dilim değişikliklerinin takibinin Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminden (KBS-say2000i) yapılabilmesi için, bu bilgiler ayın 6'sı akşamına kadar elektronik ortamda Muhasebat Genel Müdürlüğüne gönderilir.

ç) Alacaklıların, aktarılan tutarların hesaplarına geçip geçmediğini ilgili banka şubeleri nezdinde takip etmeleri, olağanüstü bir gecikme durumunda öncelikle görev yaptıkları birime başvurmaları gerekir.

Ekli Cetvele göre ödeme yapılmayacaklar

Madde 6- (1) a) Başka kurumlarda veya 1 inci madde kapsamındaki Bakanlık taşra birimlerinin dışında geçici olarak görevlendirilenlere, görev sürelerince,

b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 78 ve 79 uncu maddelerine göre (burslu olanlar dahil) lisansüstü eğitim yapmak amacıyla yurt dışına gönderilenlere, görevden ayrı kaldıkları sürece,

c) Mazeret izni, hastalık ve refakat izinleri toplamının bir takvim yılı içinde otuz günü aşması halinde, aşan sürece,

ç) Herhangi bir nedenle yurt dışında görevlendirilenlere, görevlendirme süresinin aralıksız olarak otuz günü aşması halinde, görevden ayrı kaldıkları sürece,

d) Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca düzenlenenler hariç olmak üzere yurtiçinde düzenlenen çeşitli programlara devam etme hakkı kazananların bu programlara devam etme süresinin aralıksız otuz günü aşması halinde görevden ayrı kaldıkları sürece,

ekli cetvele göre fazla çalışma ücreti ödenmez. Ancak ilgililere, söz konusu sürelerle ilişkin olarak 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 9 uncu maddesi

uyarınca kadro ve görev unvanı veya pozisyon unvanı itibarıyla belirlenmiş olan ek ödeme net tutarı kadar fazla çalışma ücreti net olarak ödenir. Görevden uzaklaştırılan personele ise, açıkta kaldıkları sürece, bu şekilde hesaplanan fazla çalışma ücretinin üçte ikisi ödenir.

Diğer hususlar

Madde 7- (1) a) Ankara Gümrük Muhasebe Birimi hesabına aktarılan tutardan yapılan ödemeler sonucu artan tutar bulunması halinde, bu tutar bu sonraki ay ödeme yapılacak tutara dahil edilir.

b) Yapılan dağıtımdan sonra yıl sonu itibarıyla hesaplarda kalan tutarlar, takip eden Ocak ayı sonuna kadar (Ocak ayı içerisinde yapılan ödemelerden sonra kalan tutar) bütçeye gelir kaydedilir.

c) Memuriyetten çıkarılan, müstafi sayılan ya da görevden uzaklaştırılan personelden idari yargı yoluna başvurarak bu idari işlemler hakkında iptal kararı alanlar ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 143 üncü maddesi uyarınca görevden uzaklaştırma tedbiri kaldırılan personele, görevden uzak kaldıkları süre için ödenmeyen fazla çalışma ücretleri ödenir.

ç) Ayın veya haftanın bazı günleri ya da günün belirli saatleri gibi kısmi zamanlı çalışan sözleşmeli personel ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname eki (II) sayılı Cetvel kapsamında yer alan kadrolarda bulunanlara fazla çalışma ücreti ödenmez.

İlave fazla çalışma ücreti ödemesi

Madde 8- Gümrük ve Ticaret Bakanlığının en fazla iş yoğunluğu bulunan ve fazla mesai talebinin olduğu; Ambarlı, Cilvegözü, Erenköy, Halkalı, Haydarpaşa, Habur, Gürbulak, Kapıkule Tır, Kapıkule Yolcu Salonu, Gemlik, Körfez Petrokimya, Derince, Atatürk Havalimanı Kargo, İzmir, Mersin, Dilovası, AHL Yolcu Salonu, Sarp Gümrük Müdürlükleri ile İstanbul, İstanbul Deniz, Cilvegözü, Habur, Gürbulak, Kapıkule, Bursa, İzmit, İzmir, Mersin, Sarp Gümrük Muhafaza Kaçakçılık ve İstihbarat Müdürlüklerinde görev yapan personeline (Yardımcı Hizmetler Sınıfı personeli hariç); fazla çalışma süresi, görev yapmış olduğu yer, görevin önem ve güçlüğü, sınıfı, kadro unvanı gibi hususlar dikkate alınmak suretiyle ekli cetvelde yer alan gösterge rakamlarına 5000 gösterge rakamına kadar ilave yapmaya Gümrük ve Ticaret Bakanı yetkilidir.

Yürürlük

Madde 9- (1) Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınarak hazırlanan bu usul ve esaslar 01.01.2015 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİ GÖSTERGE CETVELİ

	KADRO VE GÖREV UNVANI	Gösterge Rakamı
1	Gümrük ve Ticaret Bölge Müdür Yardımcısı	27.000
2	Müdür, Tabip (Sözleşmeli tabip dahil)	26.500
3	Müdür Yardımcısı, Avukat, Bölge Amiri, Muayene Memuru, Kimyager, Gümrük ve Ticaret Denetmeni	26.000
4	Kısım Amiri, Şef, Gümrük ve Ticaret Denetmen Yardımcısı	25.000
5	Mühendis, Kaptan (Mühendis), Mimar, Programcı, Çözümleyici (Sözleşmeli personel dahil)	24.000
6	Sivil Savunma Uzmanı	21.000
7	Diğer Personel (Yardımcı Hizmetler Sınıfı personeli hariç, sözleşmeli personel dahil)	20.000
8	Gemi Adamı, Koruma ve Güvenlik Görevlisi, Şoför, Yardımcı Hizmetler Sınıfı personeli (Sözleşmeli personel dahil)	19.000