T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü

Sayı : 51592363-010.06.01-E.7156781 18/06/2020
Konu : İşveren İşlemleri Genelgesi

GENELGE
2020/20

İÇİNDEKİLER

GENEL AÇIKLAMALAR

BİRİNCİ KISIM

İŞYERİ, İŞVEREN, İŞVEREN VEKİLİ, GEÇİCİ İŞ İLİŞKİSİ KURULAN İŞVEREN VE ALT İŞVEREN KAVRAMLARI İLE 5510 SAYILI KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASININ (a) BENDİ KAPSAMINDA SİGORTALI ÇALIŞTIRAN İŞYERLERİNİN TESCİL İŞLEMLERİ.....17

BİRİNCİ BÖLÜM

İŞYERİ, İŞVEREN, İŞVEREN VEKİLİ, GEÇİCİ İŞ İLİŞKİSİ KURULAN İŞVEREN VE ALT İŞVEREN KAVRAMLARI.....17

1-İŞVEREN KAVRAMI.....17

1.1-İşveren sayılmada temel unsurlar.....18

2-İŞVEREN VEKİLİ KAVRAMI 19

3-GEÇİCİ İŞ İLİŞKİSİ KURULAN İŞVEREN KAVRAMI.....20

4-İŞYERİ KAVRAMI.....23

5-ALT İŞVEREN KAVRAMI.....25

5.1-İşyerinde sigortalı çalıştıran asıl işverenin varlığı.....25

5.2-Alt işverenin yapmayı üstlendiği iş için sigortalı çalıştırması ve işin asıl işverenin işyerinde yürütülmesi.....25

5.3-Alt işverenin işyerinde asıl işverenin yapmış olduğu ana işin, bir bölümünde, eklentilerinde, veya yardımcı işlerinde iş alması.....26

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

anilbilen.com
Instagram: @vergiincelemeraporu
X: @maliyemufettisi
LinkedIn: Anıl BİLEN

AR-GE, YAZILIM VE TASARIM FAALİYETLERİNDE VERGİSEL TEŞVİKLER
Anıl BİLEN
anilbilen.com/kitaplarim/

İKİNCİ BÖLÜM

SİGORTALI ÇALIŞTIRAN İŞYERLERİNİN TESCİL İŞLEMLERİ.....27

1-İŞYERİ BİLDİRGESİNİN GÖNDERİLMESİ VE TESCİL İŞLEMLERİ.....27

1.1- Tescil edilecek işyerlerinde işyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra işverenler veya yetki verilen kişilerce yapılacak işlemler ile işyeri bildirgesi ekinde verilecek belgeler....29

1.2-İşyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra ünite tarafından yapılacak işlemler.....30

2- İŞYERİNİN RESEN TESCİLİ.....30

2.1-Resen yapılan işyeri tescillerinde diğer hükümler.....31

3. KENDİLİĞİNDEN VERİLEN İŞYERİ BİLDİRGESİ VEYA RESEN İŞYERİ TESCİLİ HALİNDE ÜNİTECE YAPILACAK DİĞER İŞLEMLER.....31

3.1.- İş kolu kodunun belirlenmesi ve iş kolu kodunda değişiklik işlemleri.....32

3.2- İşyeri dosyasının açılması ve alt işverenlerin tescili.....38

4- İHALE KONUSU VEYA ÖZEL SEKTÖR TARAFINDAN TEKRAREN VERİLEN İŞLERDE İŞYERİ DOSYASI TESCİL EDİLMEKSİZİN AYNI DOSYADAN İŞLEMLERİN YÜRÜTÜLMESİNİN USUL VE ESASLARI.....39

4.1- Aralarında yapılan sözleşme ile verilen veya 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunları dahil olmak üzere ihale edilen güvenlik, temizlik, taşıma ve benzeri nitelikteki hizmet alımı işinin yapıldığı bir işyeri dosyanın bulunması.....39

4.2- İşverenin yazılı talebinin olması.....40

4.3- İşin aynı işverene verilmesi.....41

4.4- Mevcut dosyadan yapılan iş ile söz konusu dosyadan yapılmaya devam edecek işin iş kolu kodunun aynı olması.....41

4.5- Yeni işin aynı işverene tekraren sözleşmeyle verilmiş veya ihale edilmiş olması ve yeni iş için, eski işin bitim tarihini takip eden aya ait aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi verilmiş olması.....41

4.6- Mevcut dosyadan yapılmakta olan iş ile tekraren verilen veya ihale edilen işin personel çalıştırılmasına dayalı güvenlik, temizlik, taşıma ve benzeri nitelikteki hizmet alımı niteliğinde bir iş olması.....42

4.7- Yukarıda belirtilen şartları taşımamasına rağmen tekraren (4.2 numaralı bölümde

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

belirtilen şart hariç) verilen işlerin yeni işyeri dosyası tescil ettirilmeksizin tamamlandığının sonradan anlaşılması.....42
5- SOSYAL SİGORTA İŞLEMLERİ YÖNETMELİĞİNİN 27 NCİ MADDESİNİN ON BİRİNCİ FIKRASINA İSTİNADEN İŞYERİ DOSYALARININ BİRLEŞTİRİLMESİ....42

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
İŞYERİ DOSYALARINDA BİRLEŞME, NEVİ DEĞİŞİKLİĞİ, KATILIM, ADİ ŞİRKETLERE YENİ ORTAK ALINMASI İLE DEVİR, NAKİL, İNTİKAL İŞLEMLERİ.....43
1- ŞİRKETLERİN BİRLEŞMESİ, NEVİLERİNİN DEĞİŞMESİ VEYA DİĞER BİR ŞİRKETE KATILMASI, ADİ ŞİRKETLERDE YENİ ORTAK ALINMASI HALLERİNDE İŞYERİ DOSYASI TESCİL İŞLEMLERİ.....43
2-İŞYERİ DOSYALARINDA DEVİR, NAKİL, İNTİKAL VE BÖLÜNME İŞLEMLERİ.....45
2.1-İşyerinin devri veya intikali.....45
2.2-İşyerinin nakli.....48
2.3- İşyerinin bölünmesi.....51

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
İŞYERİ TESCİL, İŞVERENLİK İŞLEMİNDE ÖZELLİKLİ KONULAR VE DİĞER HUSUSLAR.....52
1-FARKLI ÜCRET ÖDEME DÖNEMLERİNDE VE KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA FARKLI STATÜDE SİGORTA BULUNMASI HALİNDE İŞYERİ TESCİLİ.....52
2- TEK İHALE İLE BİRDEN FAZLA ÜNİTENİN GÖREV ALANINA GİREN BİR İŞİN YAPILMASI HÂLİNDE TESCİL İŞLEMİ.....52
3- AYNI İŞVEREN TARAFINDAN YAPTIRILAN VE BİRDEN FAZLA YAPI RUHSATI BULUNAN ÖZEL NİTELİKTEKİ BİNA İNŞAATI İŞYERLERİNDE TESCİL İŞLEMİ.....52
4- BELİRLİ YERDE YAPILMAYAN VE BELİRLİ BİR MERKEZDEN SEVK VE İDARE EDİLEN İŞLERİN TESCİLİ.....53
5- İNŞAAT, TESİSAT, TAMİRAT VE TADİLÂT İŞLERİNDE İŞVERENLİK VE İŞYERİ TESCİLİ.....53

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

5.1- İnşaat, tamirat, tadilat ve tesisat işlerinin özel olarak yapılması halinde işverenlik ve işyeri tescili.....53
5.2- İnşaat, tamirat, tadilat ve tesisat işlerinin ihale suretiyle yaptırılması.....55
6- KARA, DENİZ VE HAVA ARAÇLARINDA İŞVERENLİK VE TESCİL İŞLEMİ.....56
6.1- Kara taşıtlarında tescil işlemi.....57
6.2- Deniz taşıtlarında tescil işlemi.....57
6.3-Yabancı bandıralı gemilerde işyeri tescili.....58
6.4- Aynı işkolunda bulunan birden çok kara veya deniz yahut hava ulaştırma araçlarının tescil işlemi.....58
7- RUHSATLARA VE TİCARET SİCİL MÜDÜRLÜKLERİ TARAFINDAN YAPILAN BİLDİRİMLERE İSTİNADEN YAPILACAK İŞYERİ TESCİLİ.....59
7. 1- Genel Açıklamalar.....59
7.2- Ticaret sicili müdürlüklerince tescil edilen şirket kuruluşlarına istinaden otomatik işyeri tescili.....59
7.3- Valilikler, belediyeler ve ruhsat vermeye yetkili diğer kamu ve özel hukuk tüzel kişilerince verilen yapı ruhsatlarına istinaden otomatik işyeri tescili.....61
7.4- Diğer Hususlar.....63
8- İHALE KONUSU PERSONEL, ÖĞRENCİ VEYA DİĞER TAŞIMA İŞLERİNDE İŞYERİ DOSYASI TESCİL EDİLMESİ.....63
9- MADEN VE TAŞ OCAĞI İŞYERLERİNİN TESCİLİ VE İŞVERENLİK İLİŞKİLERİ.....63
10- NOTERLİK İŞYERLERİNİN TESCİLİ VE DEVRİ.....64
11- MÜMEYYİZ KÜÇÜKLERE VE SINIRLI EHLİYETSİZLERE AİT İŞYERLERİNİN TESCİLİ.....65
12- KONSORSİYUM VE İŞ ORTAKLIĞI ŞEKLİNDE ÜSTLENİLEN İHALE KONUSU İŞLERİN TESCİLİ.....65
12.1- Konsorsiyum ve iş ortaklığında alt işverenlik.....65
13- KONUT İŞYERLERİ İLE İŞHANI VE PASAJ İŞYERLERİNDE İŞVERENLİK.....66
14-OKUL AİLE BİRLİKLERİNDE İŞYERİ TESCİLİ.....67
15- AİLE HEKİMLİKLERİNDE İŞYERİ TESCİLİ.....68

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

16- ÜLKEMİZLE ARASINDA SOSYAL GÜVENLİK SÖZLEŞMESİ OLMAYAN ÜLKELERDE İŞ ÜSTLENEN İŞVERENLERE AİT İŞYERLERİNİN TESCİLİ.....69

17- İSTİSNA AKDİ KAPSAMINDA ALMANYA'DA İŞ ALAN İŞVERENLERE AİT İŞYERLERİNİN TESCİLİ.....70

18- 5510 SAYILI KANUNUN GEÇİCİ 20 NCİ MADDESİ KAPSAMINDA İŞYERİ TESCİLİ.....71

19- YED-İ EMİN, TASFİYE MEMURLARI VE KAYYUMLAR.....72

20- LİBYA'DA İŞ ALAN TÜRK İŞVERENLERE AİT İŞYERLERİNİN TESCİLİ.....72

21- İŞSİZLİK ÖDENEĞİNDEN YARARLANAN KİŞİLER İLE TÜRKİYE İŞ KURUMU TARAFINDAN DÜZENLENEN MESLEK EDİNME, GELİŞTİRME VE DEĞİŞTİRME EĞİTİMİNE KATILAN KURSİYERLER İÇİN İŞYERİ DOSYASI TESCİLİ.....73

BEŞİNCİ BÖLÜM

İŞYERİ DOSYALARININ KANUN KAPSAMINDAN ÇIKARILMASI VE İZ İŞLEMLERİ.....73

1-İŞYERİ DOSYALARININ KANUN KAPSAMINDAN ÇIKARILMASI İŞLEMLERİ.....73

1.1-En az iki yıllık süreden bu yana gayri faal olan işyerlerinin 5510 sayılı kanun kapsamından çıkarılması ve iz işlemleri.....73

1.2-"İşyeri teftişten sarfınazar tutanağı" ve "İşyerinin kanun kapsamından çıkarılma fişi.....74

2- İŞYERİ DOSYALARININ İMHA İŞLEMLERİ.....75

3-KANUN KAPSAMINDAN ÇIKMIŞ İŞYERLERİNDEN AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİ/MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ VERİLMESİ.....75

İKİNCİ KISIM

SİGORTA PRİMİNE ESAS KAZANÇLAR İLE SİGORTA PRİMİNE TABİ OLMAYACAK KAZANÇLAR.....76

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

BİRİNCİ BÖLÜM

GÜNLÜK KAZANÇ SINIRLARI VE PRİME ESAS KAZANCIN ÜST SINIRINI AŞAN PRİMLERİN İADE İŞLEMLERİ

1-GÜNLÜK KAZANÇ SINIRLARI.....76
2-PRİME ESAS KAZANCIN ÜST SINIRINI AŞAN PRİMLERİN İADE İŞLEMLER.....76

İKİNCİ BÖLÜM

KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASININ (a) BENDİ KAPSAMINDAKİ SİGORTALILAR YÖNÜNDEN SİGORTA PRİMİNE ESAS OLAN VE OLMAYAN KAZANÇLAR İLE KISMEN PRİME TABİİ TUTULACAK KAZANÇLAR.....78

1- KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASININ (a) BENDİ KAPSAMINDAKİ SİGORTALILAR YÖNÜNDEN PRİME ESAS KAZANÇLAR.....78
1.1-Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar yönünden ücret ve ücret niteliğindeki kazançların prime tabii tutulması.....79
1.2- Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar yönünden ücret dışı ödemelerin prime tabii tutulması.....80
1.3- Hizmet akdinin feshinin geçersizliği halinde yapılacak ödemeler.....81
1.4. Sigortalıların idari yargı kararlarına istinaden görevlerine iade edilmesi üzerine yapılacak işlem.....82
2- KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASININ (A) BENDİ KAPSAMINDAKİ SİGORTALILAR YÖNÜNDEN KISMEN PRİME TABİ TUTULACAK KAZANÇLAR.....83
2.1- Yemek bedeli.....83
2.2- Çocuk zammı (yardımı).....86
2.3- Aile zammı (yardımı).....87
2.4- Özel sağlık sigortalarına ve bireysel emeklilik sistemine ödenen ve aylık toplamı asgarî ücretin % 30 unu geçmeyen özel sağlık sigortası primi ve bireysel emeklilik katkı payları tutarları.....88
3- KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASININ (A) BENDİ

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

KAPSAMINDAKİ SİGORTALILAR YÖNÜNDEN PRİME TABİ TUTULMAYACAK KAZANÇLAR.....88
3.1. Ayni Yardımlar.....88
3.2. Ölüm, Doğum ve Evlenme Yardımları.....88
3.3. Görev Yollukları.....89
3.4. Seyyar Görev Tazminatı, Kıdem Tazminatı, İş Sonu Tazminatı veya Kıdem Tazminatı Mahiyetindeki Toplu Ödemeler ve Keşif Ücreti.....89
3.5. İhbar Tazminatı.....90
3.6- Kasa Tazminatı (Mali Sorumluluk Tazminatı).....90
3.7. Kanunda İstisna Olarak Sayılmayan Diğer Ödemeler.....90

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASININ (A) BENDİ KAPSAMINDAKİ SİGORTALILAR YÖNÜNDEN PRİME ESASLARIN KAZANÇLARIN BELİRLENMESİNDE DİĞER HUSUSLAR.....91
1-İŞVERENLERE YÖNELİK OLARAK AÇILAN ALACAK DAVALARINDA ALINAN KARARLARA İLİŞKİN YAPILACAK İŞLEMLER.....91
1.1-Alacak davaları yönünden.....91
1.2-Bahsekonu mahkeme kararlarına istinaden sosyal güvenlik il müdürlüklerince/sosyal güvenlik merkezlerince yapılacak diğer işlemler.....92
2-657 SAYILI KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASININ (B) BENDİ UYARINCA İSTİHDAM EDİLEN SÖZLEŞMELİ PERSONELE YAPILAN EK ÖDEMELERDEN SİGORTA PRİMİ KESİNTİSİ YAPILIP YAPILMAYACAĞI 92
3-ALTIN BEDELLERİNİN PRİME TABİ OLUP OLMAYACAKLARI.....93
4- İŞ AKDİNİN İKALE (BOZMA) SURETİYLE SONLANMASI HALİNDE YAPILACAK ÖDEMELERİN SİGORTA PRİMİNE ESAS KAZANCA DAHİL EDİLİP EDİLMEYECEĞİ VE İKALE (BOZMA) TAZMİNATI ADI ALTINDA YAPILAN ÖDEMELERİN KIDEM TAZMİNATI MAHİYETİNDEKİ TOPLU ÖDEMELER KAPSAMINDA DEĞERLENDİRİLİP

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

DEĞERLENDİRİLMEYECEĞİ.....94

5- ALIŞVERİŞ VEYA HEDİYE ÇEKİ/KARTI/FİŞLERİ İLE ÇALIŞANLAR İÇİN AYNI YARDIM ADI ALTINDA ÜÇÜNCÜ KİŞİLERE YAPILAN DİĞER ÖDEMELERİN PRİME TABİ TUTULUP TUTULMAYACAĞI.....94

6- 6331 SAYILI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNUN 8 İNCİ MADDESİNİN 7 NCİ FIKRASI KAPSAMINDA YAPILAN ÖDEME İLE 5947 SAYILI KANUNUN 10 UNCU MADDESİ İLE 657 SAYILI KANUNUN EK 33 ÜNCÜ MADDESİNDE DÜZENLENEN; SÖZLEŞMELİ PERSONELE ÖDENEN NÖBET ÜCRETİNİN PRİME TABİ TUTULUP TUTULMAYACAĞI 95

7- HUZUR HAKKI ÖDEMELERİNİN PRİME TABİ OLUP OLMADIĞI.....96

8-ASGARİ GEÇİM İNDİRİMİNİN PRİME TABİ OLUP OLMADIĞI.....96

9-5746 SAYILI ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİN DESTEKLENMESİ HAKKINDA KANUN İLE 4691 SAYILI TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGELERİ KANUNUN DESTEKLENMESİ HAKKINDA KANUN UYARINCA NET ÜCRET ALAN SİGORTALILARIN PRİME ESAS KAZANCININ HESAPLANMASI (Değişik, 31/3/2021 tarihli ve 2021/8 sayılı Genelge).....97

ÜÇÜNCÜ KISIM

AYLIK PRİM HİZMET BELGELERİNİN/ MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMELERİNİN SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA VERİLMESİNE DAİR USUL VE ESASLAR.....103

BİRİNCİ BÖLÜM

5510 SAYILI KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASININ (A) BENDİ KAPSAMINDA SİGORTALI SAYILANLAR YÖNÜNDEN AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİNİN DÜZENLENMESİ KURUMA VERİLMESİ VE İŞLEME ALINMASI.....103

1- AYLIK PRİM VE HİZMET BELGELERİNİN DÜZENLENMESİ.....103

1.1-İşveren ve işyerine ilişkin bilgiler.....103

1.2- Sigortalılara ilişkin bilgiler.....104

1.3-Belgeye ilişkin bilgiler.....120

1.4- Belgeyi düzenleyen kişiye ilişkin bilgiler.....121

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

2- AYLIK PRİM VE HİZMET BELGELERİNİN KURUMA VERİLMESİ.....121
2.1- Fiili hizmet süresi zammı kapsamında çalışan sigortalılarla ilgili yapılacak bildirimler 125
2.2 Aylık prim ve hizmet belgesinin sonradan verilmesi ve belgenin işleme alınma usülleri.....127
3-E-SİGORTA UYGULAMASINA BAŞVURULMASI, E-SİGORTA SÖZLEŞMESİNİN E-DEVLETTEN ONAYLANMASI VE AKTİVASYON İŞLEMLERİ.....129
3.1- Başvuru.....129
3.2. E-Bildirge başvurusunda vekaletname.....130
3.3- E-Bildirge başvurusunda istisnai durumlar.....131
3.4. E-Bildirge şifre başvurusuna istinaden e-devlet üzerinden şifrenin alınması.....131
3.5- Ünite tarafından yapılacak işlemler.....133
3.6- Şifrenin iptali.....133
3.7- Şifrenin çalınması, kaybolması, unutulması.....134
3.8-E-sigorta uygulamasına ilişkin diğer hususlar.....134
4-MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİNİN DÜZENLENMESİ, VERİLMESİ VE İŞLEME ALINMASI.....134
4.1- Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin verilmesi.....134
4.2- Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin düzenlenmesi.....135
4.3-Diğer Hususlar.....137

DÖRDÜNCÜ KISIM

5510 SAYILI KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASININ (A) BENDİ KAPSAMINDA SİGORTALI SAYILANLAR YÖNÜNDEN PRİMLERİN ÖDENMESİNE İLİŞKİN İŞLEMLER..... 139

BİRİNCİ BÖLÜM

KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDENİN BİRİNCİ FIKRASININ (A) BENDİ KAPSAMINDA SİGORTALI OLANLAR YÖNÜNDEN PRİMLERİN ÖDENME SÜRELERİ VE USULLERİ.....139

1- KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDENİN BİRİNCİ FIKRASININ (A) BENDİ KAPSAMINDA SİGORTALI OLANLAR YÖNÜNDEN PRİMLERİN ÖDEME YÜKÜMLÜLERİ VE PRİM

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

ÖDEME SÜRELERİ.....139
2- PRİM BORÇLARININ KATMA DEĞER VERGİSİ İADE ALACAĞINDAN MAHSUP SURETİYLE ÖDENMESİ.....142
3- PRİMLERİN ÖDENMESİ GEREKEN SÜRENİN SON GÜNÜNÜN TATİLE RASTLAMASI.....145
4- PRİM BORÇLARINA HALEF OLMA VE DİĞER HÜKÜMLER.....145
5- GECİKME CEZASI VE ZAMMI UYGULAMASI.....146
5.1- Prim ve diğer alacaklar yönünden hesaplama.....146
5.2- İdari para cezaları yönünden.....148
6-Prim iade işlemleri.....149

BEŞİNCİ KISIM

AFET VE DİĞER MÜCBİR SEBEP HALLERİNDE BELGELERİN VE BEYANNAMELERİN VERİLME SÜRESİ VE PRİMLERİN ERTELENMESİNE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLER.....152

GENEL AÇIKLAMALAR.....152

BİRİNCİ BÖLÜM

YANGIN, SU BASKINI, SEL, KURAKLIK, YER KAYMASI, DEPREM GİBİ AFETLERLE AĞIR HASTALIK, AĞIR KAZA, TUTUKLULUK VE SABOTAJ GİBİ NEDENLERLE BAKANLIK VE MALİYE BAKANLIĞINCA MÜŞTEREKEN BELİRLENEN VAKA, AFET VEYA MÜCBİR SEBEP HÂLLERİNDE BELGELERİN VERİLME SÜRESİ VE PRİMLERİN ERTELENMESİ.....152

1.BORÇLARIN DURUMUNA GÖRE YAPILACAK ERTELEME İŞLEMLERİ.....153
1.1- Vaka, afet veya Bakanlık ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebep tarihinden önce ödeme süresi dolmuş mevcut borçlar.....153
1.2. Vaka, afet Bakanlık ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebebin meydana geldiği tarihi takip eden üçüncü ayın sonuna kadar tahakkuk edecek borçların tespiti.....154
1.3- Vaka veya afetin belgelenmesi.....154
1.4- Prim ödeme aczine düşüldüğünün belgelenmesi.....155

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

1.5. Erteleme döneminde gecikme zammı hesaplanması.....155

1-6- Vaka, afet veya Bakanlık ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebep durumunda aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar prim ve hizmet beyannamesinin verilme süresi.....155

İKİNCİ BÖLÜM

YETKİLİ MAKAMLARCA GENEL HAYATI ETKİLEDİĞİNE DAİR KARAR VERİLEN VAKA, AFET VEYA MÜCBİR SEBEP HÂLLERİNDE YAPILACAK İŞLEMLER.....156

ALTINCI KISIM

PRİMLER VE İDARİ PARA CEZALARININ TERKİN VE ZAMANAŞIMI.....158

BİRİNCİ BÖLÜM

SİGORTA PRİMİ, İŞSİZLİK SİGORTASI PRİMİ VE İDARİ PARA CEZASI ALACAKLARININ TERKİNİ.....158

1.ÖDEME VADESİNE GÖRE YAPILACAK TERKİN İŞLEMLERİ.....159

1.1- ÖDEME VADESİ 31/12/2015 VEYA ÖNCEKİ BİR TARİHTE SONA ERMİŞ OLAN ALACAKLAR YÖNÜNDEN TERKİN İŞLEMLERİ.....159

1.2- ÖDEME VADESİ 31/12/2015 TARİHİNDEN SONRA SONA ERMİŞ ALACAKLAR YÖNÜNDEN TERKİN İŞLEMLERİ.....160

1.3- ÖDEME VADESİ HEM 31/12/2015 TARİHİNDEN ÖNCE HEM DE 31/12/2015 TARİHİNDEN SONRA SONA ERMİŞ ALACAKLAR YÖNÜNDEN TERKİN İŞLEMLERİ.....161

1.4- TERKİN YETKİSİ.....161

1.5- TERKİN EDİLEN ALACAKLARIN SAYIŞTAY BAŞKANLIĞINA BİLDİRİLMESİ.....161

İKİNCİ BÖLÜM

1.EĞİTİME KATKI PAYI, ÖZEL İŞLEM VERGİSİ VE DAMGA VERGİSİ ALACAKLARININ TERKİNİ.....161

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

1.1- 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkarılmış işyeri dosyalarında mevcut eğitime katkı payı, özel işlem vergisi ve damga vergisi alacaklarının zamanaşımı nedeniyle terkini.....162

1.2-Zamanaşımına girmiş olması nedeniyle terkin edilmesi uygun görülen eğitime katkı payı, özel işlem vergisi, damga vergisi alacaklarına ilişkin "Bütçe Gelirleri Tahakkuk Artıklarından Zamanaşımına Uğramış Olanlara İlişkin Ayrıntı Cetvel"inin düzenlenmesi.....163

1.3- 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkarılmış işyeri dosyalarında mevcut eğitime katkı payı, özel işlem vergisi ve damga vergisi alacaklarının zamanaşımına uğramamış olmasına rağmen, tahsil imkansızlığı veya alacağın tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla olması nedeniyle terkini.....164

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

1. SİGORTA PRİMİ VE İŞSİZLİK SİGORTASI PRİMLERİNDE ZAMANAŞIMI.....165

1- İşverenlerce kendiliğinden düzenlenen ve yasal süresi içinde Kuruma verilen veya yasal süresi dışında verilmekle birlikte incelemeye sevk edilmeksizin işleme alınan prim belgelerinden/beyannamelerinden dolayı tahakkuk eden sigorta primi ve işsizlik sigortası primlerinin tahsilinde dikkate alınacak zamanaşımı süresi.....165

2- Mahkeme kararına, denetim ve kontrolle görevli memurlarca yapılan tespitlere veya bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulmuş kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelere istinaden düzenlenen prim belgelerinden dolayı tahakkuk eden primlerin tahsilinde dikkate alınacak zamanaşımı süresi.....168

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İDARİ PARA CEZALARINDA ZAMANAŞIMI.....169

1. İDARİ PARA CEZALARINDA ZAMANAŞIMI SÜRESİ.....169

1.1- İdari para cezalarında tahakkuk zamanaşımı süresi.....169

1.2- İdari para cezalarında tahsil zamanaşımı süresi.....171

BEŞİNCİ BÖLÜM

1.ZAMANAŞIMI SÜRESİNİN KESİLMESİ VE DURMASI.....173

1.1- Zamanaşımının kesilmesi.....173

1.2. Zamanaşımının durması (işlememesi).....175

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

ALTINCI BÖLÜM

ORTAK HÜKÜMLER.....176

1.ZAMANAŞIMINA İLİŞKİN ORTAK HÜKÜMLER.....176

1.1- 1479 ve 2926 sayılı kanunlara göre zamanaşımı.....176

1.2. Zamanaşımına giren borç ile ilgili olarak ünite tarafından yapılacak işlemler.....176

1.3. Posta veya memur eliyle tebliğ edilemeyen borçların tebliğ edilme usulü.....175

1.4- Terkin edilen alacakların, borcu yoktur yazısının verilmesine etkisi.....178

1.5. Alacağın terkin edilmesi durumunda yapılacak işlem.....178

1.6. İşsizlik sigortasının terkin edilmesi durumunda yapılacak işlem.....178

1.7. Muhasebe İşlemleri.....178

YEDİNCİ KISIM

5510 SAYILI KANUNUN EK-9 UNCU MADDESİ KAPSAMINDA EV HİZMETLERİNDE SİGORTALI ÇALIŞTIRAN GERÇEK KİŞİLERE AİT TESCİL, PRİM TAHAKKUK VE TAHSİLAT İŞLEMLERİ.....179

BİRİNCİ BÖLÜM

5510 SAYILI KANUNUN EK-9 UNCU MADDESİNİN KAPSAMI.....179

1-5510 SAYILI KANUNUN EK-9 UNCU MADDESİ KAPSAMINDA ÇALIŞANLAR.....179

İKİNCİ BÖLÜM

EV HİZMETLERİNDE AYDA AYNI KİŞİ YANINDA 10 GÜN VE DAHA FAZLA SÜRE İLE SİGORTALI ÇALIŞANLAR.....180

1. EV HİZMETLERİNDE AYDA AYNI KİŞİ YANINDA 10 GÜN VE DAHA FAZLA SÜRE İLE SİGORTALI ÇALIŞANLARIN DURUMU.....180

1.1- EV HİZMETLERİNDE 10 GÜN VE DAHA FAZLA SÜRE İLE SİGORTALI

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

ÇALIŞTIRANLARIN İŞVERENLİK UYGULAMALARI.....181
1.2- EV HİZMETLERİNDE 10 GÜN VE DAHA FAZLA SÜREYLE SİGORTALI ÇALIŞANLARIN BİLDİRİMİ VE TESCİL İŞLEMLERİ.....182
1.3- EKSİK GÜN BİLDİRİMİ/BEYAN DEĞİŞİKLİĞİ.....184
1.4- SİGORTALILIĞIN SONA ERMESİ.....186
1.5- EV HİZMETLERİNDE 10 GÜN VE FAZLA SÜRE İLE ÇALIŞANLARIN PRİM ORANLARI.....186
1.6- DAMGA VERGİSİ.....186
1.7- İDARİ PARA CEZASI.....187
1.8. GENEL SAĞLIK SİGORTALILIĞI VE YARARLANMA ŞARTLARI.....187
1.9. İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIĞI BİLDİRİMİ VE SAĞLANAN YARDIMLAR.....188
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
EV HİZMETLERİNDE AYNI KİŞİ YANINDA AYDA 10 GÜNDEN AZ SÜRE İLE SİGORTALI ÇALIŞANLAR.....188
1.EV HİZMETLERİNDE AYDA AYNI KİŞİ YANINDA 10 GÜN VE DAHA AZ SÜRE İLE SİGORTALI ÇALIŞANLARIN DURUMU.....188
1.1- Ev hizmetlerinde 10 günden az süreyle sigortalı çalışanların bildirimi.....188
1.2- Ev hizmetlerinde 10 günden az çalışanların uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası.....189
1.3- Ev hizmetinde 10 günden az süre ile sigortalılığı bulunanların diğer statülerdeki sigortalılığı.....190
1.4- Ev hizmetlerinde 10 günden az çalışanların prim oranları.....191
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
EV HİZMETLERİNDE ÇALIŞTIRILANLARA İLİŞKİN DİĞER HUSUSLAR.....192
1- 1/4/2015 TARİHİNDEN ÖNCE EV HİZMETLERİNDE SİGORTALI ÇALIŞTIRAN GERÇEK KİŞİLER HAKKINDA YAPILACAK İŞLEMLER.....192
2-1/4/2015 TARİHİNDEN SONRA İŞVEREN SİSTEMİNDE YAPILACAK İŞLEMLER.....192
3-EV HİZMETLERİNDE KANUNUN EK-9 UNCU MADDE KAPSAMINDA ÇALIŞANLARIN ÜNİTELERCE TAKİBİ.....192

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

BEŞİNCİ BÖLÜM

5510 SAYILI KANUNUN EK-9 UNCU MADDESİ KAPSAMINDA KONUT KAPICILIĞI İŞYERLERİNDE ÇALIŞANLAR.....193

1.GENEL AÇIKLAMALAR.....193

2.KONUT KAPICILIĞI KAPSAMINDA OLANLAR.....193

3.KONUT KAPICILIĞI İŞYERLERİNİN İŞVERENLİK VE TESCİL UYGULAMALARI....194

4.1/3/2019 TARİHİNDEN İTİBAREN KOLAY İŞVERENLİK KAPSAMINA ALINAN KONUT KAPICILIĞI İŞYERLERİNDE İŞYERİ VE SİGORTALI TESCİL İŞLEMLERİ.....194

5.TAHAKKUK VE PRİMLERİN ÖDENMESİ.....195

6.SİGORTALILIĞIN SONA ERMESİ VE BİLDİRİMİ.....197

7.KONUT KAPICILIĞI İŞYERLERİNDE ÇALIŞANLARIN PRİM ORANLARI.....197

8.DİĞER DÜZENLEMELER VE ORTAK HUSUSLAR.....197

8.1-YABANCI UYRUKLULARIN EK 9 UNCU MADDE KAPSAMINDA KONUT KAPICILIĞI İŞYERLERİNDE ÇALIŞMASI.....197

8.2-KONUT KAPICILIĞI İŞYERLERİNDE ÇALIŞTIRILACAKLARA İLİŞKİN İDARİ PARA CEZALARI.....197

8.3.-KOLAY İŞVERENLİK KAPSAMINDA KONUT KAPICILIĞI İŞYERLERİNDE ÇALIŞANLARIN İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIĞI BİLDİRİMLERİ VE BU KAPSAMDA YAPILACAK YARDIMLAR.....198

8.4-KOLAY İŞVERENLİK KAPSAMINDA KONUT KAPICILIĞI İŞYERLERİNDE PRİM TEŞVİK, DESTEK VE İNDİRİM UYGULAMALARI.....198

8.5-İŞE GİRİŞİ SİSTEMDE KAYITLI OLMAYAN SİGORTALILARA İLİŞKİN YAPILACAK İŞLEMLER.....198

SEKİZİNCİ KISIM

DİĞER HUSUSLAR.....199

1.YOL VE YEMEK PRİM İADELERİ.....199

2.KAMU SEKTÖRÜNE İLİŞKİN MAHİYET KODUNUN BELİRLENMESİ.....204

3. E-SİGORTA SÖZLEŞMELERİNİN İMHA SÜRESİ.....207

4. MAHKEMELERDEN İNTİKAL EDEN MÜZEKKERE YAZILARI.....207

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

5. 5510 SAYILI KANUNUN EK-10 UNCU MADDESİ KAPSAMINDA OLANLARDAN İŞSİZLİK SİGORTASI KESİLMEMESİ 208
6. HİZMET AKDİNİN FESHİNİN GEÇERSİZLİĞİ HALİNDE YAPILACAK ÖDEMELERE İLİŞKİN BELGELERİN VERİLMESİ VE PRİMLERİN ÖDENMESİ İŞLEMLERİ.....210
7.ARABULUCULUK SÖZLEŞMELERİNİN MAHKEME İLAMI OLARAK SAYILIP SAYILMAYACAĞI.....211
8.DAMGA VERGİSİNDEN MUAF OLAN BU İŞVERENLER ADINA TAHAKKUK ETMİŞ DAMGA VERGİLERİNİN TERKİN EDİLİP EDİLEMEYECEĞİ, BU VERGİLERİN ÖDENMİŞ OLMASI HALİNDE İADE EDİLİP EDİLEMEYECEĞİ VE SAHTE İŞYERİ TESCİL ETTİRDİĞİ TESPİT EDİLEN KİŞİLERCE, SAHTE TESCİLLİ İŞYERLERİNDEN BİLDİRİLEN AYLIK PRİM VE HİZMET BELGELERİNDEN DOLAYI TAHAKKUK ETMİŞ VE ÖDENMEMİŞ DAMGA VERGİLERİNİN TERKİN EDİLİP EDİLEMEYECEĞİ.....212
9.MALİ TATİL UYGULAMASI.....213
10.BELGE, BİLDİRGE VE BEYANNAMELERİN KASTEN GERÇEĞE AYKIRI OLARAK DÜZENLENMESİ.....213
10.1-Aylık prim ve hizmet belgeleri ile sigorta primleri yönünden.....214
10.2-4857 sayılı İş kanununa göre asıl işveren alt işveren ilişkisinin olmadığının tespiti halinde yapılacak işlemler.....215
11.ALACAKLARIN ZAMANAŞIMINA UĞRATILMAMASI.....216
12. SOSYAL SİGORTA İŞLEMLERİ YÖNETMELİĞİNİN EK-4 ÜNCÜ MADDESİNİN UYGULANMASI.....216
13.İDARİ PARA CEZALARINA VE KURUM ALACAKLARINA İLİŞKİN YAPILACAK BAZI İŞLEMLER.....218
14.APARTMAN VE SİTE YÖNETİMLERİNİN DEFTER TÜRÜ HAKKINDA.....219
15.MAHSUP İŞLEMLERİ.....219
15.1-İşyeri dosyası ve borç türleri seçimi.....220
15.2-Rızaen yapılan ödemelerde mahsup.....220
16.ARABULUCULUK FAALİYETİ SONUCU ANLAŞMA SAĞLANMASI HALİNDE FESİH TARİHİNİN BELİRLENMESİ.....221

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

Genel Açıklamalar

Kurumumuz merkez teşkilatında İşverenler Daire Başkanlığının görev alanı içinde düzenlenmiş olan işlemler taşra birimlerimizde işyeri tescil ve e-sigorta servisleri ile prim tahakkuk ve tahsilat servislerince yerine getirilmektedir.

İşverenler Daire Başkanlığının görev alanı içinde düzenlenen ve taşra birimlerimizde işyeri tescil ve e-sigorta servisleri ile prim tahakkuk ve tahsilat servislerince yerine getirilen iş ve işlemlere ilişkin olarak uyulacak usul ve esaslar ile dikkate alınacak hususlar bu genelgede açıklanmıştır.

BİRİNCİ KISIM
İŞYERİ, İŞVEREN, İŞVEREN VEKİLİ, GEÇİCİ İŞ İLİŞKİSİ KURULAN İŞVEREN VE ALT İŞVEREN KAVRAMLARI İLE 5510 SAYILI KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASININ (a) BENDİ KAPSAMINDA SİGORTALI ÇALIŞTIRAN İŞYERLERİNİN TESCİL İŞLEMLERİ

BİRİNCİ BÖLÜM
İşyeri, İşveren, İşveren Vekili, Geçici İş İlişkisi Kurulan İşveren ve Alt İşveren Kavramlar

1- İşveren kavramı

5510 sayılı Kanunun 12 nci maddesinin birinci fıkrasında;

"4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentlerine göre sigortalı sayılan kişileri çalıştıran gerçek veya tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlar işverendir."

Üç, dört ve beşinci fıkralarında ise sırasıyla;

"4 üncü maddenin ikinci fıkrasının (a) bendine tâbi olanlar hakkında, işverenlerin bu Kanunda belirtilen yükümlülükleri, bunları çalıştıran işçi sendikaları ve konfederasyonları veya işveren tarafından; 4 üncü maddenin dördüncü fıkrasına tâbi olanlar hakkında, işverenlerin bu Kanunda belirtilen yükümlülükleri, bunları çalıştıran kamu idareleri veya eğitim gördükleri okullar tarafından yerine getirilir."

"2/7/1941 tarihli ve 4081 sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkında Kanuna göre çalıştırılanlar hakkında, işverenlerin bu Kanunda belirtilen yükümlülükleri, bunları çalıştırmaya yetkili makam tarafından yerine getirilir."

"Ceza infaz kurumları ile tutukevleri bünyesinde oluşturulan tesis, atölye ve benzeri ünitelerde çalıştırılan hükümlü ve tutukluların işvereni, Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İş Yurtları Kurumu, işveren vekilleri ise Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İş Yurtları Kurumunun sorumlu müdür ve amirleridir."

Hükümleri yer almıştır.

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında hizmet akdine istinaden çalışan sigortalılar ile aynı fıkranın (c) bendine göre kamu görevlisi, memur olarak tanımlanan sigortalıları çalıştıran gerçek veya tüzel kişiler ile adi ortaklık, iş ortaklığı,

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

apartman kapıcılığı, ortak aile sağlığı merkezleri, bakanlıklar, ticaret sicil müdürlükleri, valilikler, kaymakamlıklar gibi tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlar işveren olarak nitelenecektir.

5510 sayılı kanunun bu tanımına göre işverenlik sıfatının kazanılması için Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentlerine göre sigortalı sayılan kişileri çalıştırmak yeterli olduğundan, işverenin gerçek veya tüzel kişi olması veya tüzel kişiliğinin olmaması işverenlik sıfatını etkilemeyecektir.

Kanuna göre işveren sayılmak için sigortalı vasfında birilerini çalıştırmak yeterli olduğundan işyerinin maliki olmayan kiracısı, işleteni de 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentlerine göre sigortalı sayılan kişileri çalıştırması halinde işveren sayılacaktır.

Sigortalı çalıştıran işyerindeki amacın ekonomik olması zorunlu olmadığından amacı sosyal ve kültürel olan işyerlerinde de belirtilen niteliklerde sigortalı çalıştırılması halinde sigortalı-işveren ilişkisi kurulmuş olacaktır.

1.1- İşveren sayılmada temel unsurlar

1.1.1- Hizmet akdine göre sigortalı sayılan birini çalıştırma

5510 sayılı Kanun uygulamasında işveren sayılmada en önemli unsur olarak 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentlerine göre sigortalı sayılan kişileri çalıştırmak esas alınmıştır. Bu doğrultuda işverenlik sıfatı Kanunda belirtilen sigortalı sayılan kişileri çalıştırmanın bir sonucu olarak ortaya çıkmakta olup bu nitelikte birini çalıştırmayan kişiler Kanun uygulamasında işveren olarak tanımlanmayacaklardır.

Öte yandan Türkiye İş Kurumu tarafından düzenlenen Toplum Yararına Çalışma Programlarından yararlananlar ve Türkiye İş Kurumu tarafından düzenlenen meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme eğitimine katılan kursiyerler için Türkiye İş Kurumu prim ödeme yükümlüsü olmakla birlikte 5510 sayılı Kanun kapsamında işveren sayılmayacaktır.

Yine iş kaybı tazminatından yararlananlar için Türkiye İş Kurumu prim ödeme yükümlüsü olmakla birlikte 5510 sayılı Kanun kapsamında işveren sayılmayacaktır.

Ev hizmetlerinde bir veya birden fazla gerçek kişi tarafından çalıştırılan ve çalıştıkları kişi yanında ay içinde çalışma saati süresine göre hesaplanan çalışma gün sayısı 10 günden az olanları çalıştıran kişiler de işveren sayılmayacaktır. Bir işin veya işyerinin sahibi olmak ile işvereni olmak arasında anlam farkı bulunmakta olup hukuken malik sıfatında olan kişi her zaman işveren olarak tanımlanamayabilecektir. Bu kapsamda sigortalı çalıştıran kişi ister işyerinin maliki, ister kiracısı olsun sigortalı çalıştırdığı sürece 5510 sayılı Kanuna göre işveren sayılacaktır.

Örnek 1: Bir işyeri olan ve tek başına çalışan terzi yanında hizmet akdi ile çalışan kişi bulunmadığı için işveren sayılmayacaktır.

Örnek 2: 1 nolu örnekte yer verilen terzi, en az bir sigortalı çalıştırmaya başladığı takdirde işveren olarak tanımlanır ve 5510 sayılı Kanundan doğan yükümlülükleri yerine getirmesi gerekir.

Tüm sigorta kolları kapsamında olmayan ve bazı sigorta kolları bakımından sigortalı sayılan kimseleri çalıştıran kişiler de işveren sayılacaktır.

Örnek 3: Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İş Yurtları Kurumu; ceza infaz kurumları ile tutukevleri bünyesinde oluşturulan tesis, atölye ve benzeri ünitelerde çalıştırılan ve iş kazası ve meslek hastalığı ile analık sigortası kapsamında olan hükümlü ve tutukluların

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

işvereni sayılmaktadır.

5510 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinde sigortalı sayılmayan kişiler düzenlenmiştir. Bu doğrultuda, maddede belirtilen kişileri çalıştıranlar işveren olarak nitelendirilmeyeceklerdir.

Örnek 4: İşverenin işyerinde sadece ücretsiz çalışan eşi sigortalı sayılmadığından bakkal işyeri işleten ve ücretsiz olarak eşini çalıştıran kişi işveren olarak nitelenmeyecektir.

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre işveren-sigortalı ilişkisinin kurulabilmesi için sigortalının işverenle arasında Kanunun 3 üncü maddesinde tanımlanan hizmet akdi bağının bulunması, işveren veya işveren vekili ya da alt işveren tarafından işe alınıp, hizmet akdine tabi çalıştırılması gerekmekte olup hizmet akdinin unsurları ve oluşumunda 2013-11 sayılı Kurum genelgesinde hizmet akdine ilişkin açıklanan hususlar dikkate alınacaktır.

Kanunda yer alan tanıma istinaden Kanunun 4 ncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalıyı hizmet akdine istinaden çalıştıran gerçek ve tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlar işveren olarak nitelendirilecek olup hizmet akdinden başka türlü bir akdi bağ ile (istisna akdi ve vekalet akdi gibi) bir iş yapan kişiye iş yaptıran kişi işveren sayılmayacaktır.

Örnek 5: Bir inşaat firması yaptığı bir belirsiz süreli iş sözleşmesiyle bir inşaat mühendisini istihdam etmiştir. Söz konusu mühendis belirlenen ücret karşılığında işverenin emir, talimat ve direktifleri ile hareket etmekte olup söz konusu ilişki, hizmet akdi olarak ortaya çıkmakta ve sigortalılık işverenlik ilişkisi kurulmaktadır.

Söz konusu örnekteki inşaat firması tarafından bir proje serbest çalışan bir inşaat mühendisine sipariş edilir ve söz konusu mühendis tarafından kendine ait işyerinde yapılarak teslim edilirse burada hizmet akdinin bağımlılık unsuru oluşmayacak, iş, sahibine karşı bağımsız olarak bir emek sonucu meydana getirilmiş olacağından bu durumda istisna akdi söz konusu olacak ve işverenlik ilişkisi kurulmayacaktır.

2-İşveren vekili kavramı

5510 sayılı Kanunun 12 nci maddesinin ikinci fıkrasına göre işveren adına ve hesabına, işin veya görülen hizmetin bütününün yönetim görevini yapan kimse işveren vekili olarak tanımlanmakta ve Kanunda geçen işveren deyiminin, işveren vekilini de kapsadığı belirtilmektedir.

4857 sayılı İş Kanununun 'tanımlar' başlıklı 2 nci maddesinde de, "İşveren adına hareket eden ve işin, işyerinin ve işletmenin yönetiminde görev alan kimselere işveren vekili denir. İşveren vekilinin bu sıfatla işçilere karşı işlem ve yükümlülüklerinden doğrudan işveren sorumludur.

Bu Kanunda işveren için öngörülen her çeşit sorumluluk ve zorunluluklar işveren vekilleri hakkında da uygulanır. İşveren vekilliği sıfatı, işçilere tanınan hak ve yükümlülükleri ortadan kaldırmaz." hükmüne yer verilmiştir.

Buna göre işveren vekili sayılmak için işin veya görülen hizmetin bütününü yönetmek ve işveren ad ve hesabına hareket etmek unsurlarının birleşmesi gerekmektedir. Bu durumda işin bütününü yönetmek koşulu gerektiğinden uygulamada gerekli görevlendirme yapılması halinde bir fabrikanın genel müdürü işveren vekili sayılabilecekken aynı fabrikanın pazarlama, insan kaynakları, üretim birimlerinin olması ve her birimin müdürünün olması halinde söz konusu birim müdürleri işveren vekili sayılmayacaktır.

Ceza infaz kurumları ile tutukevleri bünyesinde oluşturulan tesis, atölye ve benzeri

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

ünitelerde çalıştırılan hükümlü ve tutukluların işveren vekili, Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İş Yurtları Kurumunun sorumlu müdür ve amirleri olacaktır.

İşveren vekili Kanunda belirtilen yükümlülüklerinden dolayı işveren ile birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu olacaktır. İşveren vekili bu doğrultuda, Kanunda belirtilen ve işverenin sorumlu kılındığı belgelerin, beyannamelerin verilmesi, primlerin ödenmesi yükümlülüklerinden dolayı işverenle birlikte müştereken ve müteselsilen, mali ve hukuki anlamda sorumlu sayılacaktır. Yine işveren vekili ödenmeyen prim borcu ve buna bağlı olan borçlardan tıpkı işveren gibi sorumlu olacaktır. Kurumun denetim ve kontrolle görevlendirilmiş memurlarınca yapılan tespitlerde ve işyerinde tutulan tutanaklarda işveren hazır değilse işveren vekili muhatap tutulacaktır.

Öte yandan işverenin aynı anda birden çok kişiye çeşitli konularda vekâlet vermesi mümkündür. Vekâlet verilen bu kişilerden biri işveren vekili olarak atanabileceği gibi, bu kişiler dışında başka bir kişinin de işveren vekili olarak görevlendirilmesi mümkün olup, işverenin herhangi bir işi kendi adına yerine getirmesi için vekâletle yetkilendirdiği her kişi işveren vekili olarak addedilemez, işveren vekiline işveren tarafından verilen temsil yetkisi; işin, işyerinin ve işletmenin yönetiminde görev almayı kapsamalıdır. Yönetimde bir görev verilmemiş ise salt temsil yetkisi verilen kişiler işveren vekili olarak kabul edilemez. Örneğin; bir işçisine, muhasebecisine ya da herhangi bir kişiye sadece bankadan para çekme, e-Sigorta kullanıcı kodu ve şifresi alma ve kullanma veya noterde işlem yapma vb. gibi verilen vekâletname tek başına o kişiyi "işveren vekili" yapamayacaktır.

Bu itibarla; ünitelerimizde işverenler tarafından işveren vekili yetkisi verilmediği halde, sadece e-sigorta kullanıcı kodu almaya ve kullanmaya vekaletname ile görevlendirilmiş kişilerin işveren vekili olarak yapılan kayıtlarının yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ile yapılan açıklamalar gereğince düzeltilmesi gerekmekte ve yukarıda açıklanan hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir.

Diğer yandan gerçek veya tüzel kişi bir işverenin aynı vergi/T.C. numarası adı altında 5510 sayılı Kanun kapsamında birden fazla işyeri bulunması halinde her bir işyerinin sorumlusu işveren vekili kabul edilemez. İşveren vekili işveren adına ve hesabına, işin veya görülen hizmetin bütününün yönetim görevini yapan kimse olduğundan, işveren adına tescilli bütün işyerlerinden sorumlu olan kişi işveren vekili olarak kabul edilecektir.

Örnek 1: A bankasının Türkiye genelindeki ayrı tescil edilmiş her şubesinin müdürü işveren vekili olmayıp A Bankasının yönetim kurulunca işveren vekili olarak yetkilendirilmiş kişisi yetkilendirilen kişi yoksa genel müdürü veya yönetim kurulu başkanı işveren vekili olarak kabul edilecektir.

3-Geçici iş ilişkisi kurulan işveren kavramı

4857 sayılı İş Kanunun 7 inci maddesinde,

" Geçici iş ilişkisi, özel istihdam bürosu aracılığıyla ya da holding bünyesi içinde veya aynı şirketler topluluğuna bağlı başka bir işyerinde görevlendirme yapılmak suretiyle kurulabilir.

Özel istihdam bürosu aracılığıyla geçici iş ilişkisi, Türkiye İş Kurumunca izin verilen özel istihdam bürosunun bir işverenle geçici işçi sağlama sözleşmesi yaparak bir işçisini geçici olarak bu işverene devri ile;

a) Bu Kanunun 13 üncü maddesinin beşinci fıkrası ile 74 üncü maddesinde belirtilen hâllerde, işçinin askerlik hizmeti hâlinde ve iş sözleşmesinin askıda kaldığı diğer

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

hâllerde,

b) Mevsimlik tarım işlerinde,

c) Ev hizmetlerinde,

d) İşletmenin günlük işlerinden sayılmayan ve aralıklı olarak gördürülen işlerde,

e) İş sağlığı ve güvenliği bakımından acil olan işlerde veya üretimi önemli ölçüde etkileyen zorlayıcı nedenlerin ortaya çıkması hâlinde,

f) İşletmenin ortalama mal ve hizmet üretim kapasitesinin geçici iş ilişkisi kurulmasını gerektirecek ölçüde ve öngörülemeyen şekilde artması hâlinde,

g) Mevsimlik işler hariç dönemsellik arz eden iş artışları hâlinde,

kurulabilir.

Geçici işçi sağlama sözleşmesi ikinci fıkranın (a) bendinde sayılan hâllerin devamı süresince, (b) ve (c) bentlerinde sayılan hâllerde süre sınırı olmaksızın, diğer bentlerde sayılan hâllerde ise en fazla dört ay süreyle kurulabilir. Yapılan bu sözleşme ikinci fıkranın (g) bendi hariç toplam sekiz ayı geçmemek üzere en fazla iki defa yenilenebilir. Geçici işçi çalıştıran işveren, belirtilen sürenin sonunda aynı iş için altı ay geçmedikçe yeniden geçici işçi çalıştıramaz.

Bu Kanunun 29 uncu maddesi kapsamında toplu işçi çıkarılan işyerlerinde sekiz ay süresince, kamu kurum ve kuruluşlarında ve yer altında maden çıkarılan işyerlerinde bu maddenin ikinci fıkrası kapsamında geçici iş ilişkisi kurulamaz.

Geçici işçi çalıştıran işveren, grev ve lokavtın uygulanması sırasında 18/10/2012 tarihli ve 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 65 inci maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla geçici iş ilişkisiyle işçi çalıştıramaz.

İkinci fıkranın (f) bendi kapsamında geçici iş ilişkisi ile çalıştırılan işçi sayısı, işyerinde çalıştırılan işçi sayısının dörtte birini geçemez. Ancak, on ve daha az işçi çalıştırılan işyerlerinde beş işçiye kadar geçici iş ilişkisi kurulabilir. İşçi sayısının tespitinde, kısmi süreli iş sözleşmesine göre çalışanlar, çalışma süreleri dikkate alınarak tam süreli çalışmaya dönüştürülür. Geçici işçi sağlama sözleşmesi ile çalışan işçi, 30 uncu maddenin uygulanmasında özel istihdam bürosu ve geçici işçi çalıştıran işverenin işçi sayısına dâhil edilmez.

Geçici işçi çalıştıran işveren, iş sözleşmesi feshedilen işçisini fesih tarihinden itibaren altı ay geçmeden geçici iş ilişkisi kapsamında çalıştıramaz.

Geçici işçi, geçici işçi çalıştıran işverenden özel istihdam bürosunun hizmet bedeline mahsup edilmek üzere avans veya borç alamaz.

Geçici işçi çalıştıran işveren;

a) İşin gereği ve geçici işçi sağlama sözleşmesine uygun olarak geçici işçisine talimat verme yetkisine sahiptir.

b) İşyerindeki açık iş pozisyonlarını geçici işçisine bildirmek ve Türkiye İş Kurumu tarafından istenecek belgeleri belirlenen sürelerle saklamakla yükümlüdür.

c) Geçici işçinin iş kazası ve meslek hastalığı hâllerini özel istihdam bürosuna derhâl, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 13 üncü ve 14 üncü maddelerine göre ilgili mercilere bildirmekle yükümlüdür.

d) Geçici işçileri çalıştıkları dönemlerde, işyerindeki sosyal hizmetlerden eşit muamele ilkesince yararlandırır. Geçici işçiler, çalışmadıkları dönemlerde ise özel istihdam

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

bürosundaki eğitim ve çocuk bakım hizmetlerinden yararlandırılır.

e) İşyerindeki geçici işçilerin istihdam durumuna ilişkin bilgileri varsa işyeri sendika temsilcisine bildirmekle yükümlüdür.

f) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 17 nci maddesinin altıncı fıkrasında öngörülen eğitimleri vermekle ve iş sağlığı ve güvenliği açısından gereken tedbirleri almakla, geçici işçi de bu eğitimlere katılmakla yükümlüdür.

Geçici işçinin, geçici işçiyi çalıştıran işverenin işyerindeki çalışma süresince temel çalışma koşulları, bu işçilerin aynı işveren tarafından aynı iş için doğrudan istihdamı hâlinde sağlanacak koşulların altında olamaz.

Geçici iş ilişkisinde işveren özel istihdam bürosudur. Özel istihdam bürosu aracılığıyla geçici iş ilişkisi, geçici işçi ile iş sözleşmesi, geçici işçi çalıştıran işveren ile geçici işçi sağlama sözleşmesi yapmak suretiyle yazılı olarak kurulur. Özel istihdam bürosu ile geçici işçi çalıştıran işveren arasında yapılacak geçici işçi sağlama sözleşmesinde; sözleşmenin başlangıç ve bitiş tarihi, işin niteliği, özel istihdam bürosunun hizmet bedeli, varsa geçici işçi çalıştıran işverenin ve özel istihdam bürosunun özel yükümlülükleri yer alır. Geçici işçinin, Türkiye İş Kurumundan veya bir başka özel istihdam bürosundan hizmet almasını ya da iş görme edimini yerine getirdikten sonra geçici işçi olarak çalıştığı işveren veya farklı bir işverenin işyerinde çalışmasını engelleyen hükümler konulamaz. Geçici işçi ile yapılacak iş sözleşmesinde, işçinin ne kadar süre içerisinde işe çağrılmazsa haklı nedenle iş sözleşmesini feshedebileceği belirtilir. Bu süre üç ayı geçemez.

İkinci fıkranın (f) bendi kapsamında kurulan geçici iş ilişkisinde, geçici işçi çalıştıran işveren işyerinde bir ayın üzerinde çalışan geçici işçilerin ücretlerinin ödenip ödenmediğini çalıştığı süre boyunca her ay kontrol etmekle, özel istihdam bürosu ise ücretin ödendiğini gösteren belgeleri aylık olarak geçici işçi çalıştıran işverene ibraz etmekle yükümlüdür. Geçici işçi çalıştıran işveren, ödenmeyen ücretler mevcut ise bunlar ödenene kadar özel istihdam bürosunun alacağını ödemeyerek, özel istihdam bürosunun alacağından mahsup etmek kaydıyla geçici işçilerin en çok üç aya kadar olan ücretlerini doğrudan işçilerin banka hesabına yatırır. Ücreti ödenmeyen işçiler ve ödenmeyen ücret tutarları geçici işçi çalıştıran işveren tarafından çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne bildirilir.

Sözleşmede belirtilen sürenin dolmasına rağmen geçici iş ilişkisinin devam etmesi hâlinde, geçici işçi çalıştıran işveren ile işçi arasında sözleşmenin sona erme tarihinden itibaren belirsiz süreli iş sözleşmesi kurulmuş sayılır. Bu durumda özel istihdam bürosu işçinin geçici iş ilişkisinden kaynaklanan ücretinden, işçiyi gözetme borcundan ve sosyal sigorta primlerinden sözleşme süresiyle sınırlı olmak üzere sorumludur.

Geçici işçi, işyerine ve işe ilişkin olmak kaydıyla kusuru ile neden olduğu zarardan, geçici işçi çalıştıran işverene karşı sorumludur.

İşverenin, devir sırasında yazılı rızasını almak suretiyle bir işçisini, holding bünyesi içinde veya aynı şirketler topluluğuna bağlı başka bir işyerinde iş görme edimini yerine getirmek üzere geçici olarak devretmesi hâlinde de geçici iş ilişkisi kurulmuş olur. Bu fıkra kapsamında geçici iş ilişkisi, yazılı olarak altı ayı geçmemek üzere kurulabilir ve en fazla iki defa yenilenebilir. İşçisini geçici olarak devreden işverenin ücret ödeme yükümlülüğü devam eder. Geçici iş ilişkisi kurulan işveren, işçinin kendisinde çalıştığı sürede ödenmeyen ücretinden, işçiyi gözetme borcundan ve sosyal sigorta primlerinden, devreden işveren ile birlikte sorumludur. Dördüncü, beşinci, onuncu ve on dördüncü fıkralar ve dokuzuncu

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

fıkranın (a) ve (f) bentleri ile (d) bendinin birinci cümlesinde düzenlenen hak ve yükümlülükler bu fıkraya göre kurulan geçici iş ilişkisinde de uygulanır."

Hükümleri bulunmaktadır.

5510 sayılı Kanunun 12 nci maddesinde 4857 sayılı İş Kanununda tanımlanan geçici iş ilişkisi kurulan işverenin bu kanunda belirtilen yükümlülüklerinden dolayı işveren ile birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu olduğu hükme bağlanmış olup, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin alt işveren ve sigortalıyı geçici olarak devir alanın yükümlülüğü başlığını taşıyan 31 inci maddesinde de, sigortalıyı geçici iş ilişkisi çerçevesinde devralan işverenin, müştereken ve müteselsilen sorumlu olduğu yükümlülüklerini sigortalıyı devir aldığı işverenle yapmış olduğu sözleşmeyi Kuruma ibraz etmesi kaydıyla kendisine verilecek numara ile sigortalıyı devir aldığı işverene ait işyeri dosyası üzerinden yerine getirebileceği, sigortalıyı geçici iş ilişkisi çerçevesinde devralan işveren adına işyeri dosyası açılmayacağı öngörülmüştür.

İşçisini geçici iş ilişkisi çercevesinde başka bir işverene devreden işverenin bu kanundan doğan yükümlülüklerini yerine getirmemesi, Kanunun ve yönetmeliğin yukarıda belirtilen hükümleri karşısında geçici iş ilişkisine istinaden işçi çalıştıran işverenin de (devralan) 5510 sayılı kanundan doğan yükümlülüklerden dolayı müştereken ve müteselsilen sorumluluğunun bulunduğu dikkate alınarak, işçiyi devralan işverence müracaat edilmesi halinde işçiyi devralan işveren adına işyeri dosyası açılmayarak tıpkı alt işverende olduğu gibi asıl işverenin işyeri dosyası üzerinden verilecek numara ile yükümlülükleri yerine getirmesi sağlanacaktır.

4-İşyeri kavramı

5510 sayılı Kanununun 11 inci maddesinde işyeri tanımlanmış olup; söz konusu tanımlamaya göre işyerinin, sigortalı sayılanların maddî olan ve olmayan unsurlar ile birlikte işlerini yaptıkları yerler olduğu, işyerinde üretilen mal veya verilen hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler, dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden veya meslek eğitimi yerleri, avlu ve büro gibi diğer eklentiler ile araçların da işyerinden sayıldığı belirtilmiştir.

Kanununda yer alan ilgili hükme istinaden bir yerin işyeri olarak nitelenmesi için o yerde sigortalı sayılan birinin varlığı gerekmektedir.

Örnek 1: Merkezi Ankara'da bulunan ve burada 6 sigortalı istihdam eden firma, İzmir ve İstanbul'da iki şubeye sahip ve her bir şube de 5 kişi çalıştırmaktadır. Firma İzmir ve Ankara'da iki depoya sahiptir ancak buralarda sigortalısı bulunmamaktadır. Söz konusu firmanın sigortalı sayılanları çalıştırdığı merkezi ve iki şubesi Sosyal Güvenlik Kurumu açısından işyeri niteliğine sahip olacak iken sigortalı çalıştırmadığı iki deposu işyeri sayılmadığından Sosyal Güvenlik Kurumu açısından işyeri niteliğine sahip olmayacaktır

Örnek 2: Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında sigortalı olan ve hizmet akdiyle kimseyi çalıştırmayan bir büfe sahibinin işini yaptığı dükkanı da Kanun açısından işyeri sayılmaktadır ancak söz konusu yerde ilgili kişi tarafından sigortalı çalıştırılmadıkça ilgili kişi işveren sayılmayacak, işyeri bildirgesi vermesi ve Kanunun işverene yüklediği diğer yükümlülükleri yerine getirmesi gerekmeyecektir.

Diğer yandan Kanunda yer alan tanıma istinaden işyerine bağlı yerler, eklentiler ile araçlarda işyeri kavramı içinde değerlendirilecek olup işyerine bağlı yerler, eklentiler ile

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

araçlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

İşyerine bağlı yer: Asıl işin ayrıntısı ve tamamlayıcısı olan yerlerdir. Bir yerin işyerine bağlı yer olarak nitelenmesi için bu yerin tatili halinde diğer işlerinde sekteye uğraması ve işyerinde gaye olan amacın meydana gelmemesi, bu işlerin ve görüldüğü yerlerin birbirine sıkı sıkıya bağlı ve tabi olması, her birinin müstakilen aynı ana gaye ve neticeyi meydana getirememesi, ancak hep birlikte bütünü teşkil etme şartları aranacaktır.

Örnek 3: Bir iplik fabrikasında iplik boyama, apreleme, paketleme kısımları gibi tamamlayıcı kısımlar bulunmakta olup bu kısımlar bir bütün olarak işin ayrıntılarını oluşturmakta ve bütün olarak işyerinde amaç olunan iplik üretimini meydana getirmektedirler.

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 27 nci maddesinin altıncı fıkrasına istinaden esas işin ayrıntısı veya tamamlayıcısı niteliğinde olan ve sigortalıları birbirine karışmayan işlerin ayrı ve bağımsız olarak yürütüldüğü yerler de bağımsız işyeri sayılacaktır.

Öte yandan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 27 nci maddesinin altıncı fıkrasına istinaden esas işin ayrıntısı veya tamamlayıcısı niteliğinde olan ve sigortalıları birbirine karışmayan işlerin ayrı ve bağımsız olarak yürütüldüğü yerlerin bağımsız işyeri olarak nitelendirilmesi için bu işlerin farklı mekanlarda veya yerlerde görülmesi gerekecek olup aynı mekanda veya yerde yapılan işler bağımsız işyeri sayılmayacaktır.

Örnek 4: Bir iplik fabrikasında iplik boyama, apreleme kısımları yer almakta olup paketleme işlemi farklı bir yerde yapılmaktadır. Söz konusu iplik paketleme işinin yapıldığı yer ayrı bir işyeri olarak tescil edilecektir.

Eklentiler: İşyerine fiziki olarak bağlı olan dinlenme yerleri, kreş, avlu, yemekhane, uyku, yıkanma, muayene, büro gibi yerler eklentileri oluşturmaktadır. Bu gibi yerlerde Kanunun uygulamasında işyeri kapsamı içerisinde değerlendirilecektir.

Ancak bu yerlerdeki işler de ayrı ve bağımsız bir şekilde yürütülüyorsa ve buralarda çalışan sigortalılar esas işyerinde çalışan sigortalılarla karışmıyorlarsa buralar da ayrı ve bağımsız işyeri sayılacaktır.

Örnek 5: Bir fabrikanın yemekhanesi fabrikanın kurulu bulunduğu alanda bulunmayıp, farklı bir yerde yer alıyor, işler ayrı ve bağımsız bir şekilde yürütülüyor ve burada çalışan sigortalılar esas işyerinde çalışan sigortalılarla karışmıyorsa, söz konusu yemekhane ayrı ve bağımsız işyeri sayılacak ve ayrı bir dosya tescil edilecektir.

Araçlar: İşyerindeki her türlü otobüs, otomobil, kamyon gibi taşıt aracının yanı sıra, vinç, buldozer, dozer, forklift gibi her türlü seyyar veya sabit araçlar da işyeri olarak sayılacaktır.

Araçların işyerinden sayılması için aynı yönetim altında örgütlenmesi gerekecek olup işyerinde bulunan ve farklı bir kişiye, işverene ait olan araç işyerinden sayılmayacaktır.

Devamlı bir işyerinde bu işyerinde görülen işin ayrıntısı ve tamamlayıcısı olmayan bir iş yapılması ve bu işin ayrı bir işvereni olması halinde söz konusu işin yapıldığı yer ayrı bir işyeri sayılacaktır. Bu gibi durumlarda iç içe girmiş işyerleri söz konusu olacağından, ayrı ayrı işverenler tarafından sigortalı çalıştırılması halinde bu yerler bağımsız işyeri olacaktır.

Örnek 6: Bir sinemada bulunan kantin, bir gemide bulunan büfe, bir oteldeki berber işyeri gibi yerlerde ayrı ayrı işverenler tarafından sigortalı çalıştırılması halinde bu yerler bağımsız işyeri sayılacaktır.

Öte yandan Türkiye İş Kurumu tarafından düzenlenen Toplum Yararına Çalışma Programlarından yararlananlar ve Türkiye İş Kurumu tarafından düzenlenen meslek

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

edindirme, geliştirme ve değiştirme eğitimine katılan kursiyerler için Türkiye İş Kurumu da prim ödeme yükümlüsü olmakla birlikte 5510 sayılı Kanun kapsamında işyeri sayılmayacaktır.

Yine iş kaybı tazminatından yararlananlar için Türkiye İş Kurumu prim ödeme yükümlüsü olmakla birlikte 5510 sayılı Kanun kapsamında işyeri sayılmayacaktır.

5-Alt işveren kavramı

Kanunun 12 nci maddesinin altınca fıkrasında, bir işverenden, işyerinde yürüttüğü mal veya hizmet üretimine ilişkin bir işte veya bir işin bölüm veya eklentilerinde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği sigortalıları çalıştıran üçüncü kişiye alt işveren denileceği, sigortalılar, üçüncü bir kişinin aracılığı ile işe girmiş ve bunlarla sözleşme yapmış olsalar dahi, asıl işverenin, bu Kanunun işverene yüklediği yükümlülüklerden dolayı alt işveren ile birlikte sorumlu olacağı, belirtilmiştir.

Kanunun söz konusu hükmüne istinaden asıl işveren-alt işveren ilişkisinden söz edebilmek için;

- İşyerinde sigortalı çalıştıran asıl işverenin varlığı,
- Alt işverenin yapmayı üstlendiği iş için sigortalı çalıştırması,
- İşin asıl işverenin işyerinde yürütülmesi,
-Alt işverenin işyerinde asıl işverenin yapmış olduğu ana işin bir bölümünde, eklentilerinde veya yardımcı işlerinde iş alması,

şartlarının aynı anda gerçekleşip gerçekleşmediğine bakılacaktır. Söz konusu şartlara ilişkin olarak aşağıda belirtilen açıklamalara göre ilgilinin alt işveren olup olmadığı yönünde işlem yapılacaktır.

5.1- İşyerinde sigortalı çalıştıran asıl işverenin varlığı

Asıl işveren-alt işveren ilişkisinin doğabilmesi için, işyerinde sigortalı çalıştıran bir asıl işverenin bulunması gerekmektedir. Sigortalı çalıştırmayan işverenlik sıfatını kazanamayacağı için bu durumdaki kişilerden iş alanlar da alt işveren sayılmayacaktır.

Bu doğrultuda asıl işveren-alt işveren ilişkisinin varlığı için öncelikle işin başka bir işverenden alınmış olması, diğer bir deyişle asıl işverenin işverenlik sıfatına devredilen iş dolayısıyla sahip olması, asıl işyeri ya da işyerinden sayılan yerlerde kendi adına sigortalı çalıştırıyor olmasına dikkat edilecektir.

Diğer yandan asıl işverenin işverenlik sıfatını koruması adına, işyerinde sigortalı çalıştırarak işin bütününü başka bir işverene devretmemiş olması gerekmektedir. Bu kapsamda işin bütünün bir başka işverene bırakıldığı durumlarda alt işverenlik söz konusu olmayacaktır. Bu doğrultuda işin belli bir bölümünde değil de tamamının bir bütün halinde bir başkasına devredildiği, işten bu yolla tamamen el çekildiği, dolayısıyla sigortalı çalıştırılmadığı için işverenlik sıfatına haiz olunmadığı durumlarda işi devralan kişi alt işveren, devreden de asıl işveren olarak nitelendirilmeyecektir.

5.2- Alt işverenin yapmayı üstlendiği iş için sigortalı çalıştırması ve işin asıl işverenin işyerinde yürütülmesi

Kanuna istinaden asıl işveren- alt işveren ilişkisinin kurulması için alt işverenin yapmayı üstlendiği işte çalıştırdığı sigortalıların, o iş için alınmış ve çalıştırılmış olması gerekmektedir. Esasen iş alanın söz konusu işi var olan ve 5510 sayılı Kanun kapsamında bulunan işyerinin (devamlı işyeri) sigortalı işçileri ile yapması durumunda, iş alan alt işveren olarak kabul edilmeyecektir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Örnek 1: Bir fabrikaya yemek pişirilmesi işini kendine ait müstakil işyerinde yapan ve burada çalıştırmış olduğu işçileri ile yemekleri fabrikaya getirip servis yapan kişi yardımcı hizmetler olarak nitelendirilecek olan söz konusu işi fabrika işyerinde , bölüm veya eklentilerinde yapmamış olduğundan, sosyal sigorta yükümlülüklerini fabrika işyeri dosyası üzerinden alt işveren olarak değil, kendi adına açılmış olan devamlı işyeri dosyası üzerinden yerine getirecek ve alt işveren olarak nitelenmeyecektir.

Bu doğrultuda yapılan işin devamlı işyerinden yapılabilecek mahiyette bir iş olup olmadığına dikkat edilecek olup bir işyerinin, faaliyetine devam etmesinin taahhüt edilen işe bağlı olmaması, taahhüt konusu işten bağımsız olarak faaliyetini devam ettirmesi, dolayısıyla taahhüt konusu iş olmasaydı dahi mevcut olacak olan bir işyeri olması halinde, devamlı mahiyette bir işyerinin varlığı kabul edilerek işi üstlenen kişi alt işveren olarak değil işveren olarak işlem görecektir.

Ayrıca işin tamamının yürütümü ile sorumlu olan işverenden iş alan, ancak sigortalı çalıştırmayanların da alt işverenliği söz konusu olmayacaktır. Bu anlamda, alınan işte sigortalı çalıştırmayıp tek başına ya da ortakları ile işi yürüten kişi alt işveren olarak nitelendirilemeyecektir.

Örnek 2: Bir inşaat işine ilişkin olarak müteahhitten inşaat işinde sıva işini alan ve sigortalı çalıştırmaksızın söz konusu işi tek başına yapan kişi alt işveren sayılmayacaktır.

5.3- Alt işverenin işyerinde asıl işverenin yapmış olduğu ana işin bir bölümünde, eklentilerinde veya yardımcı işlerinde iş alması

Kanunun 12 nci maddesinin altıncı fıkrasında yer alan düzenlemeye istinaden alt işverenin asıl işverene ait işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin bir işte veya işin bölüm veya eklentilerinde iş alması gerekmektedir.

İşyerinde yapılan ana işin ne olduğu hususu, işyerinin ne amaçla tesis edilmiş olduğuna bakılarak tespit edileceğinden, ana işin bir bölümünden iş alarak kendi adına ve hesabına işçi çalıştıran kişi alt işveren olarak nitelendirilecektir. Bölüm tabiri değişik ürün çeşitlerinin üretildiği yerleri ifade edebileceği gibi aynı ürünün değişik üretim aşamalarını da ifade edebilecektir.

Örnek 3: Bir bisküvi fabrikasında bisküvi üretimi yapılan veya gofret yapılan kısımlar işin ayrı bir bölümü olabileceği gibi tüm ürünlerin paketlendiği kısım da işin bir bölümü olarak kabul edilecek olup söz konusu paketleme işini müstakilen alan ve kendi adına sigortalı çalıştıran kişi alt işveren olarak nitelendirilecektir.

Diğer yandan Kanunda yer alan alt işverenin "işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin bir işte veya işin bölüm veya eklentilerinde iş alması" ibaresinde Kanunda verilecek işin yapılan asıl işle ilgili olacağına ilişkin bir belirleme yapılmamıştır. Bu doğrultuda Kanunda verilecek işin; "asıl işin tamamlayıcısı/ayrıntısı" mı yoksa asıl işin ifasına yardımcı olacak "yardımcı iş" (işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin olmakla beraber doğrudan üretim organizasyonu içerisinde yer almayan, üretimin zorunlu bir unsuru olmayan ancak asıl iş devam ettikçe devam eden ve asıl işe bağımlı olan iş) mi olduğu hususunda sınırlandırma yoluna gidilmediğinden, verilecek işin; her ikisini de kapsadığı değerlendirilecektir. Bu doğrultuda Kanunda belirtilen ve eklenti olarak belirtilen yerlerde görülen işin de asıl işle ilgili olan veya ona yardımcı olan işler olması halinde işi alan kişi alt işveren olarak değerlendirilecektir.

Örnek 4: Bir tekstil fabrikasına bir bölüm eklenmesi için yapılacak olan inşaat işinin

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

dokuma işinden farklı nitelikte iş olduğu dikkate alındığında, inşaat işini yüklenen kişinin dokuma işvereninin alt işvereni sayılması mümkün olmayacaktır.

Örnek 5: Bir fabrikanın güvenliğinin sağlanması veya çalışanlarının yemek ihtiyacının karşılanması ya da çalışanların işyerine getirilip götürülmesi amacıyla yaptırılan işler işyerinin yardımcı işleri olarak kabul edileceğinden bu gibi işleri üstlenenler 5510 sayılı Kanun karşısındaki yükümlülüklerini fabrika işyerine ait işyeri dosyası üzerinden alt işveren olarak yerine getirebileceklerdir.

Bir işverenden iş alan alt işveren, aldığı işin bölüm veya eklentilerini sözleşme ile başka birine verse dahi alt işverenden işi alan kişi alt işverenin alt işvereni olmayacaktır. Ancak asıl işverenin muvafakatı olursa asıl işverenin alt işvereni olabilecektir. Keza ilgili Kanun maddesinde de görüldüğü üzere alt işveren olarak nitelenmenin temeli o işyerinde işi yürüten asıl işverenden iş almaya dayandırılmıştır.

Örnek 6: Bir tekstil fabrikasında kumaş boyama işi asıl işveren tarafından alt işverene verilebilecek olup söz konusu boyama işinin ilgili alt işveren tarafından kendi içinde daha alt bölümlere ayrılıp alt işveren niteliğindeki başka kimselere verilme imkanı bulunmamaktadır. Ancak asıl işverenin muvafakatı olması halinde işin alt işveren tarafından bölünerek başka alt işverenler verilmesi mümkün bulunmakta olup bu durumda söz konusu alt işverenler asıl işverenin işyeri dosyasından işlem göreceklerdir.

İKİNCİ BÖLÜM
Sigortalı Çalıştıran İşyerlerinin Tescil İşlemleri

1- İşyeri bildirgesinin gönderilmesi ve tescil işlemleri

5510 sayılı Kanunun 11 inci maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan düzenlemeye istinaden işverenler, örneği Kurumca hazırlanacak işyeri bildirgesini en geç sigortalı çalıştırmaya başladığı tarihte, Kuruma vermekle yükümlü tutulmuşlardır.

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğin 27 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan düzenlemeye istinaden işyerinde, Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran, sigortalı çalıştırılan bir işyerini devir alan ya da bu nitelikte işyeri kendisine intikal eden işveren, Kanunun 11 inci maddesinde belirtilen sürelerde vermekle yükümlü olduğu örneği Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği eki Ek-6' da bulunan işyeri bildirgesini Kuruma elektronik ortamda göndermekle zorunlu tutulmuştur.

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında ilk defa sigortalı çalıştırmaya başlayacak olan işyerleri dışında devir, nakil, intikal, birleşme, nevi değişikliği ve katılım durumlarında işyeri bildirgesi verilmesi gereken hallerde de işyeri bildirgesi düzenlenerek Kuruma verilecektir.

Örnek 1: Kurumumuzda tescilli bulunan ve Bursa ilinde faaliyet gösteren işyerinin İstanbul iline 7/9/2018 tarihi itibariyle nakledilmesi halinde söz konusu nakil işlemine ilişkin işyeri bildirgesi ilgili işyerinin İstanbul'da nakledildiği yeri içine alan sosyal güvenlik merkezine nakil tarihini takip eden 10 gün içinde gönderilecektir.

İşyeri bildirgesinin en geç sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarihte Kurumun ilgili ünitesine gönderilmesi gerekmekle birlikte Kurumumuzun başka bir ünitesine intikal etmesi halinde de işyeri bildirgesinin yanlış üniteye ulaştığı tarih üzerinde durulmaksızın, söz

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

konusu belgenin yasal süresi içinde verilmiş olduğu kabul edilecektir.

Örnek 2: 11/09/2018 tarihinde sigortalı çalıştırılmaya başlanılan bir işyeri ile ilgili olarak düzenlenen işyeri bildirgesinin Eskişehir Yunus Emre Sosyal Güvenlik Merkezine verilmesi (gönderilmesi) gerekirken aynı tarihte Bursa Osmangazi Sosyal Güvenlik Merkezine verilmesi (gönderilmesi) halinde işyeri bildirgesinin anılan üniteye ulaştığı tarih üzerinde durulmaksızın, söz konusu belgenin yasal süresi içinde verilmiş olduğu kabul edilecektir.

İşyeri bildirgesinin düzenlenmesi sırasında ilgili sosyal güvenlik merkezinin hatalı seçilmesi halinde, tescil işlemi yapılmamış olmak ve işyeri bildirgesinin verilmesi gereken yasal süre geçirilmemiş olmak kaydıyla bildirgeyi düzenleyen kişiler tarafından da ilgili sosyal güvenlik merkezi düzeltilebilecektir. Ayrıca işyeri bildirgesi gönderildikten sonra, işyeri tescil işlemi yapılmamış olmak kaydıyla bildirgenin verilmesi gereken yasal süresinin son gününe kadar (son gün dahil) bildirgeyi düzenleyen kişiler tarafından işyeri bildirgesinin iptal edilmesi veya hatalı girilen bilgilerin düzeltilmesi de mümkün bulunmaktadır.

Örnek 3: (A) gerçek kişi işvereni tarafından 16/10/2018 tarihinde sigortalı çalıştırılmaya başlanılacak işyerine ilişkin işyeri bildirgesi 10/10/2018 tarihinde Kuruma gönderilmiştir. Söz konusu işyerinde 16/10/2018 tarihinde çalıştırılmaya başlanılacak sigortalı sayısı 2 olmasına karşın çalıştırılmaya başlanılacak sigortalı sayısı alanına 3 olarak girilmiştir. Söz konusu (A) işvereni tarafından 16/10/2018 tarihine kadar (bu tarih dahil olmak üzere) hatalı girilen sigortalı sayısı düzeltilebilecektir.

Öte yandan işyeri bildirgesinin düzenlenmesi sırasında bildirgenin gönderileceği sosyal güvenlik merkezinin hatalı seçildiğinin bildirge verme süresi sona erdikten sonra fark edilmesi halinde, bildirgeyi düzenleyen ve gönderen kişilerce işlem yapılamayacak, bildirgenin hatalı gönderilmiş olduğu ilgili sosyal güvenlik merkezince nakil veya transfer işlemi yapılacaktır.

Dolayısıyla,

-İşyerinin aynı il içinde aynı Ana SGM'ye bağlı başka bir Alt SGM'ye gönderilecek olması halinde dosya transfer işlemi

-İşyerinin aynı il içinde farklı Ana SGM'ye bağlı başka bir Alt SGM'ye gönderilecek olması halinde işyeri nakil işlemi

yapılacaktır.

İşyeri bildirgesinde çalıştırılmaya başlanılacak sigortalı sayısı alanında belirtilen sigortalı sayısının altında bildirimde bulunulduğunun tespit edilmesi halinde konuya ilişkin ihbar ve şikayet olmaması halinde herhangi bir işlem yapılmayacaktır.

Örnek 4: (B) Ltd. Şti. tarafından 03/09/2018 tarihinde sigortalı çalıştırılmaya başlanılacak işyerine ilişkin işyeri bildirgesi aynı tarihte Kuruma gönderilmiştir. Söz konusu işyerinde çalıştırılmaya başlanılacak sigortalı sayısı 2 olmasına karşın çalıştırılmaya başlanılacak sigortalı sayısı alanına 3 olarak girilmiştir. Söz konusu durumun ilgili ünite tarafından tespit edilmiş olması halinde konuya ilişkin bir ihbar ve şikayet olmaması halinde herhangi bir işlem yapılmayacaktır.

Diğer yandan işyeri bildirgesinde çalıştırmaya başlanılacak sigortalı sayısı belirtildiği halde Kuruma sigortalı işe giriş bildirgelerinin verilmeyerek sigortalı çalıştırılmaması halinde ise konuya ilişkin bir ihbar ve şikayet olmaması kaydıyla işverenin Kuruma yazılı olarak müracaat etmesi şartıyla işyeri dosyası işlemden kaldırılacaktır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

(Değişik 21/10/2021 tarihli ve 2021/36 sayılı Genelge) 1.1- Tescil edilecek işyerlerinde işyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra işverenler veya yetki verilen kişilerce yapılacak işlemler ile işyeri bildirgesi ekinde verilecek belgeler

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin "İşyeri bildirgesi ile birlikte verilecek diğer belgeler" başlıklı 29 uncu maddesinde,

(1) Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri kapsamında sigortalı çalıştırılan işyerlerinin tescilinde, işyeri bildirgesi yeterli olup elektronik ortamda temin edilebilenler hariç olmak üzere eki belgeler ihtiyaç olması hâlinde ünitece istenir. Ancak Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştırılan işyerlerinin tescilinde;

a) İşverenden iş alan alt işverenler tarafından, Kanundan doğan yükümlülükleri başlamadan önce, asıl işverenle yapmış olduğu sözleşmenin bir örneğinin,

b) Adi ortaklıklar tarafından; noter onaylı ortaklık sözleşmesinin,

c) İhale konusu işlerde; işin sözleşmesi veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının,

ç) İnşaat işyerlerinde; varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki inşaat yapım sözleşmesinin,

elden, posta yoluyla veya Kurumca belirlenen şekilde gönderilmesi zorunludur."

Hükmü yer almaktadır.

Bu doğrultuda Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesine göre verilmesi zorunlu olan belgeler ile ihtiyaç olması hâlinde ünitece istenen diğer belgelerin işyeri bildirgesinin gönderildiği Kurum ünitesine posta yoluyla gönderilmesi veya elden ibraz edilebilmesi mümkün olduğu gibi söz konusu belgeler sistem üzerinden elektronik ortamda da eklenebilecektir.

e-Devlet üzerinden "İşyeri Bildirgesi (4-a'lı Sigortalı Çalıştırılanlar Yönünden)" menüsü vasıtasıyla gerçekleştirilen işyeri tescil işlemlerinde belgelerin elektronik ortamda taranarak sisteme kaydedilmesi durumunda, söz konusu belgelerin ayrıca Kuruma gönderilmesine gerek bulunmamaktadır.

Ancak, işyeri tescil işlemi sırasında işveren tarafından sisteme eklenmeyen belgelerin ilgili sosyal güvenlik merkezine elden ibraz edilmesi ya da posta yoluyla gönderilmesi gerekmektedir.

e-Devlet üzerinden gönderilen işyeri bildirgeleri ilgili sosyal güvenlik merkezince/sosyal güvenlik il müdürlüğünce onaylanıncaya kadar işverenler tarafından sisteme kaydedilmiş belgeler üzerinde değişiklik yapılması mümkün olacaktır. Ancak, işyeri bildirgesinin ilgili sosyal güvenlik merkezince onaylanması sonrasında sisteme kaydedilen belgeler yalnızca görüntülenebilecek olup; işverenler tarafından söz konusu belgelerde herhangi bir değişiklik yapılamayacaktır.

PDF veya JPEG formatında sisteme kaydedilecek olan belgelerden sisteme en fazla

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

10 adet eklenebilecek olup; her bir belge en fazla 10 MB büyüklüğünde olabilecektir.

Ayrıca, e-Devlet üzerinden "İşyeri Bildirgesi (4-a lı Sigortalı Çalıştırılanlar Yönünden)" menüsü vasıtasıyla gerçekleştirilen işyeri tescil değişiklik işlemleri dolayısıyla verilmesi gereken belgeler de sistem üzerinden elektronik ortamda eklenebilecektir.

İşyeri bildirgesinin Kuruma gönderilmesinin ardından Kuruma verilecek belgeler arasında Kuruma gönderilmiş olan işyeri bildirgesinin çıktısı yer almayacak olup; işverenlerden işyeri bildirgesinin çıktısı istenilmeyecektir.

Kurumlarca elektronik ortamda Kurumumuza çeşitli bilgiler aktarılmakta ve bu bilgiler Kurum ünitelerimizce elektronik ortamda görüntülenebilmekte, yine Kurumumuza özel olarak aktarılmayan bilgiler de (tüzel kişilerin; hükmi şahsiyetin tescil edildiği Ticaret Sicil Gazetesi gibi) ilgili Kurum uygulamalarından sorgulanabilmektedir. Bu doğrultuda Kurum ünitelerimizce elektronik ortamda ulaşılabilecek belge ve bilgiler için belge/bilgi talep edilemeyecektir."

(Değişik 21/10/2021 tarihli ve 2021/36 sayılı Genelge) 1.2-İşyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra ünite tarafından yapılacak işlemler

İşyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra ünite tarafından tescil işlemi yapılacak olup; Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesinde sayılan ve Kuruma verilmesi gereken belgelere istinaden yapılacak işyeri tescillerinde söz konusu maddede sayılan işyeri tesciline esas belge ve/veya belgeler ile ihtiyaç olması hâlinde ünitece istenen diğer belgelerin elektronik ortamda taranarak sisteme kaydedilmiş olması halinde tescil işlemi yapılacak ancak söz konusu belgelerin sisteme kaydedilmiş olmaması halinde, belgelerin sosyal güvenlik merkezine/sosyal güvenlik il müdürlüğüne ibrazından veya posta yoluyla iletilmesinden sonra tescil işlemi yapılacaktır.

Kuruma gönderilen işyeri bildirgelerinde belgenin gönderildiği tarih ve referans numarası yer aldığından bahse konu bildirgelere ilgili sosyal güvenlik merkezince ayrıca tarih ve sayı verilmeyecektir.

Bildirgenin gönderildiği tarih Kuruma verildiği tarih kabul edilecektir. İşyerinin tescil tarihi ise (kanun kapsamına alınış tarihi) sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarih olacaktır. Sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarih işyeri bildirgesinin verildiği tarihten önceki bir tarih ise işyeri bildirgesi süresinde verilmemiş kabul edilecektir.

Ayrıca, sosyal güvenlik il müdürlükleri/sosyal güvenlik merkezleri tarafından işverenlerce sisteme kaydedilen belgelerin işyeri tescil programı vasıtasıyla tescilin onaylanması aşamasında görüntülenmesi ve indirilmesi mümkündür. Yeni tesciller için "İnternetten Gönderilen İşyeri Bildirgesi Görüntüleme" menüsünden, tescil değişiklikleri için ise "Nevi / Devir / İntikal / Katılım / Birleşme / Hisse Devri/Adi Ortak ve Aracı Giriş İşlemleri" menüsünden onaylı kayıtlar seçilerek sisteme eklenmiş belgeler görüntülenebilecek ve indirilebilecektir.

2- İşyerinin resen tescili

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin "Tespit veya resmî belgelere istinaden tescil"

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

başlıklı 32 nci maddesinde;

" İşveren tarafından işyeri bildirgesinin verilmemiş olması hâlinde, işyeri;

a) Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarınca, fiilen yapılan denetimler sonucunda veya işyeri kayıtlarından yapılan tespitlere,

b) Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemeler neticesinde veya Kanunun 8 inci maddesinin yedinci fıkrasına göre kamu idareleri ile 5510 sayılı Kanunun 100 üncü maddesine göre 5411 sayılı Kanun kapsamındaki kuruluşlar, döner sermayeli kuruluşlar, diğer gerçek ve tüzel kişilerden, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan, Kanunun 90 ıncı maddesinin birinci ve dördüncü fıkralarına göre Kuruma yapılacak bildirimlerden veya ruhsat vermeye yetkili mercilerden alınan ve sadece beyan esasına dayanmayan bilgilere,

c) Mahkeme kararlarına,

istinaden re'sen tescil edilir."

Düzenlemesi yer almaktadır.

Söz konusu düzenleme doğrultusunda sigortalı niteliğinde kişileri çalıştıran işverence, işyerinin 5510 sayılı Kanunun 11 nci maddesinde belirtilen süreler içerisinde bildirilmemesi ve tescil işlemi yapılmaması halinde, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 32 nci maddesinde belirtildiği şekilde resen tescil işlemi yapılacaktır.

2.1-Resen yapılan işyeri tescillerinde diğer hükümler

İşyeri tescil ekranında resen tescil kısmında daha önceden işverene ait T.C. Kimlik No/ Vergi Kimlik No girilmesi zorunlu değilken, Kurumumuza verilmesi gereken "Aylık Prim ve Hizmet Belgesi" ile vergi kanunlarına göre vergi dairesine verilmesi gereken "Muhtasar Beyannamesi" nin birleştirilmesi kapsamında resen işyeri tescil işlemlerinde de, işverene ait T.C. Kimlik Numarasının/ Vergi Kimlik Numarasının girilmesi zorunlu hale getirilmiştir.

İşyeri işverenine ait T.C. Kimlik Numarasının/ Vergi Kimlik Numarasının, bildirimi yapan Kurum ve Kuruluşlarca eksik bildirilmesi veya hiç bildirilmemesi nedeniyle resen tescil işleminin gerçekleştirilememesi halinde;

Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemeler neticesinde veya Kanunun 8 inci maddesinin yedinci fıkrasına göre kamu idareleri ile Kanunun 100 üncü maddesine göre 5411 sayılı Kanun kapsamındaki kuruluşlar, döner sermayeli kuru1uş1ar, diğer gerçek ve tüzel kişi1erden, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuru1uş1ardan, Kanunun 90 ıncı maddesinin birinci ve dördüncü fıkralarına göre Kuruma yapılacak bildirimlerden veya ruhsat vermeye yetkili mercilerden alınan ve sadece beyan esasına dayanmayan bilgiler ve Mahkeme kararlarına, istinaden tescil edilmesi gereken işyerleri için işverenlere ait eksik olan T.C. Kimlik No/ Vergi Kimlik No bilgileri öncelikle ve ivedilikle bildirimi yapan Kurum ve Kuruluşlardan temin edilecek, sonuç alınamaması halinde ise ilgisine göre ilgili Kurum ve Kuru1uşlardan (Vergi Daireleri, Nüfus Müdürlükleri vs.) temin edilerek tescil işlemi yapılacaktır.

3- Kendiliğinden verilen işyeri bildirgesi veya resen işyeri tescili halinde ünitece yapılacak diğer işlemler

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 28 inci maddesi uyarınca sigortalı çalıştırmaya başlandığı işyeri bildirgesi verilmek suretiyle anlaşılan veya Kurumca tespit olunan Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi gereğince sigortalı çalıştırılan

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

işyerine; Kurumca 'Mahiyet kodu', 'İşkolu kodu', 'Ünite kodu', 'Sıra numarası', 'İl kodu', 'İlçe kodu' ve 'Kontrol numarası'nı ihtiva eden bir işyeri sicil numarası verilecek ve bu numara işverene tebliğ edilecektir.

Mahiyet kodu; yapılan işin özel veya kamu sektörüne ait daimi veya geçici olduğunu belirtmeye yönelik olup tek hane rakamdan ibarettir. Özel sektöre ait devamlı işyerlerine, '2' ve özel sektöre ait geçici işyerlerine '4' mahiyet kodu verilir.10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen kamu idareleri ve kamu iktisadi teşebbüsleri ile bunların bağlı idare, ortaklık, müessese ve işletmeleri ve yukarıda belirtilenlerin ödenmiş sermayesinin % 50'sinden fazlasına sahip oldukları ortaklık ve işletmeler, özel kanunlarına göre personel çalıştıran diğer kamu kurumlarına ait devamlı işyerlerine '1', geçici işyerlerine '3' mahiyet kodu verilir.

İşkolu kodu; yapılan işin İş Sağlığı Ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğine göre hangi iş koluna girdiğini belirtmeye yönelik olup dört hane rakamdan,

Ünite kodu; işyerinin işlem gördüğü üniteyi belirtmeye yönelik olup iki hane rakamdan,

Sıra numarası; her işyerine ilgili ünite tarafından iller itibarıyla ve sıra takip etmek suretiyle verilen bir numara olup yedi hane rakamdan,

İl kodu; işyerinin hangi ilde olduğunu belirtmeye yönelik olup il trafik kod numarasından

İlçe kodu; işyerinin hangi ilçede olduğunu belirtmeye yönelik olup iki hane rakamdan

Kontrol numarası; işyeri sicil numarasının doğru kullanılmasını sağlamaya yönelik olup iki hane rakamdan,

ibaret olacaktır.

3.1.- İş kolu kodunun belirlenmesi ve iş kolu kodunda değişiklik işlemleri

Bilindiği üzere 10/1/2013 tarihli ve 6385 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 9 uncu maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 81 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi; "Kısa vadeli sigorta kolları prim oranı, sigortalının prime esas kazancının % 2'sidir. Bu primin tamamını işveren öder. Bu oranı % 1,5 oranına düşürmeye ya da % 2,5 oranına artırmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir." şeklinde değiştirilmiş, 10 uncu maddesi ile de 83 ve 84 üncü maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Diğer yandan 5510 sayılı Kanunun Ek-1 inci maddesinde;

"İşverenler tarafından 8 inci, 9 uncu ve 11 inci maddelere göre Kuruma yapılan sigortalı ve işyerlerine ilişkin bildirimler; 5953 sayılı Basın Mesleğinde Çalışanlarla Çalıştıranlar Arasındaki Münasebetlerin Tanzimi Hakkında Kanunun 3 üncü maddesi, 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 62 nci maddesi, 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 48 inci maddesi ve 4857 sayılı İş Kanununun 3 üncü maddesi hükümleri uyarınca Bakanlık ile ilgili bölge müdürlüklerine ve Türkiye İş Kurumuna yapılması gereken bildirimlerin yerine geçer."

Hükmü yer almaktadır.

Öte yandan 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki iş güvenliği hizmetleri ve 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu kapsamında sendika üye

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

sayılarının belirlenmesi işlemleri 6'lı iş kolu kodu baz alınarak yapılmakta olup söz konusu bilgiler tarafımızca Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının ilgili birimlerince kullanılmaktadır. Bu doğrultuda işyeri bildirgesinin e-sigorta kanalıyla gönderilmesi veya tespit tutanağına istinaden ünite tarafından resen düzenlenmesi aşamasında işyeri sicil numarasının oluşturulmasında ve verilmesinde iş kolu kodunun doğru olarak verilmesi önem arz etmektedir.

Bu kapsamda üniteler tarafından ilk tescil aşamasında yeni tescil edilen işyerlerinde ve sonrasında işverenler tarafından yapılan iş kolu kodu değişiklik taleplerinde aşağıda belirtildiği şekilde işlem yapılacaktır.

3.1.1.- Yeni kısa vadeli sigorta kolları prim oranının yürürlük tarihi

5510 sayılı Kanunun 81 inci maddesinin birinci fıkrasının 6385 sayılı Kanunun 9 uncu maddesi ile değişik (c) bendi 1/9/2013 tarihi itibariyle yürürlüğe girdiğinden, KVSK (kısa vadeli sigorta kolları) prim oranının sigortalının prime esas kazancının % 2'si olduğuna dair hüküm;

-Ayın 1'i ila 30'u arasındaki çalışmaları karşılığında ücret alan sigortalılar bakımından 1/9/2013-30/9/2013 ayından;

-Ayın 15'i ila takip eden ayın 14'ü arasındaki çalışmaları karşılığında ücret alan sigortalılar bakımından 15/9/2013-14/10/2013 döneminden,

itibaren uygulamaya konulmuştur.

Dolayısıyla, gerek 2013/Eylül ayından önce tescil edilmiş gerekse 2013/Eylül ayı ve sonrasında tescil edilen işyerleri için 2013/Eylül ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgelerinden başlanılarak kısa vadeli sigorta kolları prim oranı % 2 esas alınarak (Kanunun 81 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen sigortalılar hariç) tahakkuk ve tahsil olunacaktır.

2013/Eylül ayı öncesine ilişkin geriye yönelik düzenlenecek aylık prim ve hizmet belgelerinde ise (toplu iş sözleşmelerine istinaden düzenlenen belgeler de dahil) bu belgelerin ilişkin olduğu aylarda/dönemlerde geçerli olan kısa vadeli sigorta kolları prim oranları esas alınacaktır.

3.1.2.- Yeni tescil edilecek işyerlerinde iş kolu kodunun belirlenmesi

İşyeri tescil işlemleri sırasında işkolu kodlarının hatalı verilmesinin, dolayısıyla işverenlerce sonradan düzeltilmesine yönelik başvuruda bulunulmasına neden olunmamasını teminen yeni tescil edilecek işyerleri için gönderilen işyeri bildirgelerindeki işkolu kodlarının ve işin mahiyetinin uyumlu olup olmadıkları tescili istenilen işyerinin vergi mükellefiyeti olup olmamasına göre ünite tarafından kontrol edilecektir;

İşyeri işvereninin vergi mükellefiyetinin bulunması durumunda;

a. "www.gib.gov.tr/İnternet Vergi Dairesi/ Sık Kullanılanlar/e-Vergi Levhası Sorgulama" adresinden "e-vergi levhası" görüntülenerek işyeri bildirgesinde belirtilen işyeri adresi ile e-vergi levhasında yer alan işyeri adresinin aynı olması durumunda e-vergi levhasında yer alan iş kolu kodu,

b. "www.gib.gov.tr/İnternet Vergi Dairesi/ Sık Kullanılanlar/e-Vergi Levhası" adresinden "e-vergi levhası" görüntülenerek işyeri bildirgesinde belirtilen işyeri adresinin, e-vergi levhasında yer alan işyeri adresinden farklı olması durumunda işyeri bildirgesi verilen işyerinin bağlı olduğu vergi dairesinden işkolu kodunu gösteren resmi yazının ibraz edilmesi istenilerek, bu belgede belirtilen işkolu kodu, tescil işleminde esas alınacaktır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

İlgili vergi dairesinden alınan yazıda belirtilen işkolu kodunun veya "e-vergi levhası" ekranından yapılan sorgulama sonucunda ekrana gelen iş kolu kodunun, işyeri bildirgesi verilen işyerinin iş kolu kodundan farklı olduğunun anlaşılması halinde ilgili vergi dairesince işkolu kodu değiştirilmediği sürece vergi dairesinin kayıtları esas alınacaktır.

İşyeri işvereninin vergi mükellefiyetinin bulunmaması durumunda ("e-vergi levhası" ekranında kaydı bulunmayan işverenlerce); İşyeri bildirgesi verilen işyerinin iş kolu kodu ve yapılan işin uyumlu olup olmadığı ünite tarafından değerlendirilecek ve herhangi bir ihbar, şüphe ve şikayet olmaması halinde işyeri bildirgesinde belirtilen iş kolu kodu esas alınacak ihbar, şüphe ve şikayet olması halinde ise iş kolu kodunun belirlenmesi amacıyla işkolu kodunun tespiti amacıyla durum denetim ve kontrolle görevli memurlara intikal ettirilecektir.

3.1.3.- İşkolu koduna yapılan itirazlar üzerine yapılacak değerlendirmeler

İşyeri tescil işlemlerinin bitirilmesinden, dolayısıyla işverenler tarafından iş kolu koduna sonradan itirazda bulunulması halinde, işverenin talebi üzerine yapılacak işkolu kodu değişikliklerinde,

İşyeri işvereninin vergi mükellefiyetinin bulunması durumunda;

a. "www.gib.gov.tr/İnternet Vergi Dairesi/ Sık Kullanılanlar/e-Vergi Levhası Sorgulama" adresinden "e-vergi levhası" görüntülenerek talepte bulunulan işyeri adresi ile e-vergi levhasında yer alan işyeri adresinin aynı olması durumunda e-vergi levhasında yer alan iş kolu kodu esas alınarak,

b. "www.gib.gov.tr/İnternet Vergi Dairesi/ Sık Kullanılanlar/e-Vergi Levhası" adresinden "e-vergi levhası" görüntülenerek talepte bulunulan işyeri adresinin, e-vergi levhasında yer alan işyeri adresinden farklı olması durumunda talepte bulunulan işyerinin bağlı olduğu vergi dairesinden işkolu kodunu gösteren resmi yazının ibraz edilmesi istenilerek, bu belgede belirtilen işkolu kodu esas alınarak,

İşkolu Kodu İtiraz Komisyonunca karar alınmak suretiyle işyeri tescil ve e-sigorta servisince gerekli işlemler yapılacaktır.

İlgili vergi dairesinden alınan yazıda belirtilen işkolu kodunun veya "e-vergi levhası" ekranından yapılan sorgulama sonucunda ekrana gelen iş kolu kodunun, işverenin talep ettiği iş kolu kodundan farklı olduğunun anlaşılması halinde ilgili vergi dairesince işkolu kodu değiştirilmediği sürece vergi dairesinin kayıtları esas alınacaktır.

İşyeri işvereninin vergi mükellefiyetinin bulunmaması durumunda ("e-vergi levhası" ekranında kaydı bulunmayan işverenlerce) talep edilecek işkolu kodu değişikliklerinde işyeri dosyasında yer alan işyeri bildirgesi, denetim raporu, tutanak, resmi yazı, varsa işyeri açma ve çalışma ruhsatı v.b. belgelere bakılarak, İşkolu Kodu İtiraz Komisyonunca işkolu kodu belirlenecek ve alınan karar doğrultusunda işyeri tescil ve e-sigorta servisince gerekli işlemler yapılacaktır. İşkolu kodunun Komisyonca belirlenememesi halinde ise işkolu kodunun tespiti amacıyla durum denetim ve kontrolle görevli memurlara intikal ettirilecektir.

3.1.4.- İşkolu kodu değişikliğinin 2013/Eylül ayı öncesine hüküm ihtiva etmesi halinde yapılacak işlemler

Bilindiği üzere 5510 sayılı Kanunun mülga 83 üncü maddesinde;

"Kısa vadeli sigorta kolları primi, yapılan işin iş kazası ve meslek hastalığı bakımından gösterdiği tehlikenin ağırlığına göre tespit edilir. İş kolları tehlikenin ağırlığına göre sınıflara, bu sınıflar da özel iş şartlarına ve tehlikeyi önlemek için alınmış olan tedbirlere göre derecelere ayrılır. Hangi iş kollarının hangi tehlike sınıfına girdiği, tehlike sınıf ve

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

derecesine ait prim oranlarının ve tehlike derecelerinin belirlenmesinde uygulanacak esaslar, ilgili bakanlıkların görüşleri de alınarak Bakanlığın teklifi üzerine Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulacak bir tarife ile tespit edilir. Prim tarifesi gerekli görülürse aynı usûlle değiştirilebilir.

Yapılan işin birinci fıkrada belirtilen tarifeye göre hangi tehlike sınıf ve derecesine girdiği ve ödenecek kısa vadeli sigorta kolları primi oranı Kurumca belirlenerek işverene ve 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendine göre sigortalı sayılanlara tebliğ edilir. İş kazasını ve meslek hastalığını önleyecek tedbirler hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun bulunmadığı tespit edilen işler, Kurumca daha yüksek primli derecelere konulabilir.

Kurum, işyerinin tespit edilmiş bulunan tehlike sınıf ve derecesini yaptıracağı incelemelere dayanarak kendiliğinden veya işverenin ya da 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendine göre sigortalı sayılanların isteği üzerine değiştirebilir. Kurumca yapılacak değişikliklere ilişkin kararın takvim yılından en az bir ay önce işverene, işveren tarafından değişiklik isteğinin de takvim yılından en az iki ay önce Kuruma bildirilmesi şarttır.

Böylece karara bağlanacak değişiklikler, karar veya istekten sonraki takvim yılı başında yürürlüğe girer.

İşverenler ile 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendine göre sigortalı sayılanlar, tehlike sınıf ve derecesi ile prim oranı hakkında Kurumca yapılacak yazılı bildirimi aldıktan sonra bir ay içinde Kuruma itiraz edebilir. Kurum, bu itirazı inceleyerek en geç üç ay içinde karara bağlayarak sonucunu itiraz edene bildirir. İlgililer, Kurumun kararı üzerine, kararın tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde yetkili mahkemeye başvurabilir. Kuruma itiraz edilmesi veya mahkemeye başvurulması, primlerin takip ve tahsilini durdurmaz.

İşverenin veya 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendine göre sigortalı sayılanların itirazı; işyerinin tehlike sınıfı ve derecesi ile kısa vadeli sigorta kolları prim oranının tebliğine ilişkin yazının işverence veya 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendine göre sigortalı sayılanlar tarafından tebellüğünden itibaren bir ay içinde yapılmış ise, değiştirilen iş kolu kodu ve tehlike sınıfı ile tehlike derecesinin hatalı uygulandığı tarihten, bir aylık süre dışında yapılmış ise, itirazın Kurum kayıtlarına intikali tarihini izleyen yılbaşından, üçüncü fıkrada belirtilen sürelerin aşılması durumunda ise, Kurumca yapılacak değişikliğe ilişkin kararın tebliğini izleyen takvim yılı başından geçerli olarak uygulanır.

Bu değişiklik nedeniyle tehlike sınıf ve derecesinin yükselmesi halinde, kararın işverene veya 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendine göre sigortalı sayılanlara tebliğ edildiği tarih ile yürürlük tarihi arasındaki süreye ilişkin kısa vadeli sigorta kollarına ait prim farkının tebliği tarihini takip eden bir ay içerisinde Kuruma ödenmesi halinde, fark prim için gecikme cezası ve gecikme zammı alınmaz. Aksi takdirde, fark primi 89 uncu madde uyarınca gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte tahsil olunur. Tehlike sınıf ve derecesinin düşmesi halinde ise, kısa vadeli sigorta kolları sigortası prim farkı, işverenin varsa borçlarına mahsup edilir, yoksa iade edilir. Bir ay içinde iade edilmesi halinde faiz ödenmez.”

Hükmü yer almaktadır.

Bu doğrultuda Kurumca yapılacak değişiklik veya işverenlerce yapılan itirazlar ile işin mahiyetinde sonradan meydana gelen değişiklikler üzerine yapılacak işlemlerin 2013/Eylül ayından önceki sürelere ilişkin olması halinde 5510 sayılı Kanunun mülga 83 ve

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

84 üncü maddelerine ve yapılacak değişiklik sonrasında KVSK prim oranının yükselmesine, düşmesine veya değişmemesine bakılarak işlem yapılacaktır.

Bu doğrultuda;

a- Tehlike sınıfı ile prim oranının değişmemesi halinde;

İşkolu kodunda değişiklik talebinde bulunan işyerleri ile ilgili olarak, işveren servisince yapılan incelemelerde işkolu kodunun hatalı verilmiş olduğunun tespitinin ardından, hatalı işkolu koduna ilişkin tehlike sınıf ve prim oranı ile doğru işkolu koduna ilişkin tehlike sınıf ve prim oranının aynı olduğunun anlaşılması durumunda, bu nitelikteki işyerlerinin, işkolu kodunun değiştirilmesi amacıyla konu işyeri tescil servisine bildirilecektir.

İşkolu kodu değiştirilmesi gereken işyerlerinin eski işkolu kodu ile yeni işkolu koduna ait tehlike sınıfının aynı olup olmadığı işyeri tescil servis şefi/yetkilisi tarafından kontrol edildikten sonra, işyeri tescil servisinde çalışan personel tarafından sistem üzerinde gerekli düzeltme işlemleri aynı gün içerisinde yapılacaktır.

b- Tehlike sınıfı ile prim oranının yükselmesi halinde;

İşkolu kodunda değişiklik talebinde bulunan işyerleri ile ilgili olarak, işveren servisince yapılan incelemelerde işkolu kodu hatalı verilmiş olduğu tespit edilen işyerlerinin, işkolu kodlarının, tehlike sınıfı ve prim oranı daha yüksek olan bir işkolu kodu ile değiştirilmesine karar verilmesi durumunda, değişiklikler 5510 sayılı Kanunun mülga 83 üncü maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde yapılacak ve 7201 sayılı Kanuna göre işverenlere tebliğ edilecektir.

c- Tehlike sınıfı ile prim oranının düşmesi halinde;

İşkolu kodunda değişiklik talebinde bulunan işyerleri ile ilgili olarak Sigorta Primleri Servisince yapılan incelemede, işkolu kodunun hatalı verilmiş olduğu tespit edilen işyerlerinin, işkolu kodlarının, tehlike sınıfı ve prim oranı daha düşük olan bir işkolu kodu ile değiştirilmesi yönünde değerlendirmede bulunmaları halinde, söz konusu değişikliğin yapılmasının uygun olup olmayacağının tespiti için durum incelenmek üzere Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarına aktarılacaktır.

Bu bakımdan, sigorta primleri servisince, işyeri dosyasındaki belgelere göre, işyerinin tehlike sınıfının daha düşük bir tehlike sınıfındaki işkolu kodu ile değiştirilmesi yönünde değerlendirmede bulunmaları halinde, durum mevcut işkolu kodu ve prim oranı ile değiştirilmesi uygun görülen işkolu kodu ve prim oranı da belirtilerek gerekli belgelerle birlikte (işyeri bildirgesi veya işyeri açma ve çalışma ruhsatı, rapor, resmi yazı v.s. belgeler) Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarına intikal ettirilecektir.

Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca işyerinde yapılan incelemeler sonucunda düzenlenecek raporlarda, işyerinin işkolu kodunun değiştirilip değiştirilmeyeceği, değiştirilecek ise hangi işkolu kodunda ve hangi tarih itibariyle tasnif edilmesi gerektiği hususlarına yer verilecektir.

Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca düzenlenen raporlara istinaden, işkolu kodunun değiştirilmesine karar verilmesi halinde, değişiklik 7201 sayılı Kanuna göre işverenlere tebliğ edilecektir.

3.1.5.- İşkolu kodu değişikliğinin 2013/Eylül ayı ve sonrasına hüküm ihtiva etmesi halinde yapılacak işlemler

İşkolu koduna yapılan itirazlar üzerine değişikliğin 2013/Eylül ayı ve sonrasına hüküm ihtiva etmesi halinde yeni işkolu kodunda,

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

- Değişiklik talebi 2013/Eylül ayından önce yapılmış ise değişiklik 1/9/2013 ya da 15/9/2013 tarihi itibariyle,

- Değişiklik talebi 2013/Eylül ayı ve sonrasında yapılmış ise değişiklik, talepte bulunulan tarih itibariyle,

gerçekleştirilecektir.

Örnek 1: 23/6/2009 tarihinde 5510 sayılı Kanun kapsamına alınmış (C) Limited Şirketine "1073- Makarna, şehriye, kuskus ve benzeri unlu mamullerin imalatı" işkolu kodunun verildiği, ancak işyeri tescil işlemleri sırasında işkolu kodunun hatalı verildiği gerekçesi ile anılan işveren tarafından 20/3/2013 tarihinde işkolu kodunun "1072- Peksimet ve bisküvi imalatı; dayanıklı pastane ürünleri ve dayanıklı kek imalatı" olarak değiştirilmesi için talepte bulunulduğu ve talep edilen işkolu kodunun da İşkolu Kodu İtiraz Komisyonunca uygun görüldüğü varsayıldığında değişiklik 1/9/2013 tarihi itibariyle gerçekleştirilecektir.

Örnek 2: 17/5/2010 tarihinde 5510 sayılı Kanun kapsamına alınmış (D) Limited Şirketine "2052- Tutkal imalatı" işkolu kodunun verildiği, anılan işveren tarafından 11/10/2017 tarihinde işkolu kodunun "2053- Uçucu yağların imalatı" olarak değiştirilmesi için talepte bulunulduğu ve talep edilen işkolu kodunun da İşkolu Kodu İtiraz Komisyonunca uygun görüldüğü varsayıldığında değişiklik 11/10/2017 tarihi itibariyle gerçekleştirilecektir.

3.1.6- 2013/Eylül ayı öncesine ilişkin geriye doğru tescil edilecek işyerleri

Mahkeme kararı, Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarının tespiti, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının denetim elemanlarının raporları, bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden veya işverenler tarafından kendiliğinden verilen işyeri bildirgesine istinaden 2013/Eylül ayı öncesine ilişkin tescil edilecek işyerleri için mülga prim tarifelerinin yürürlükte olduğu dönemler ve hükümler dikkate alınarak işlem yapılacaktır.

3.1.7- İş kolu kodu belirlenmesi ve değişiklik işlemlerinde diğer hususlar

3.1.7.1- Bilindiği üzere alt işverenler yükümlülüklerini asıl işverene ait işyeri sicil numarasına ilave olarak verilecek üç haneli alt işveren numarası ile asıl işverenin işyeri dosyası üzerinden yerine getirmektedirler. Diğer yandan Kanun uygulaması kapsamında asıl işverenler ve alt işverenler her zaman aynı iş kolu kodunda değerlendirilmekle birlikte, 6331 ve 6356 sayılı Kanun uygulamaları bakımından kullanılmak üzere alt işverenlerin faaliyet konularına uygun olarak seçtikleri altılı NACE kodu bilgisi ayrıca tutulacaktır.

Bu bakımdan 6331 ve 6356 sayılı Kanun uygulamaları bakımından alt işverenlerinin tehlike sınıflarının tespitinde alt işverenlerce altılı NACE kodu girilmesi sırasında asıl işverene ait faaliyet konusu işe ilişkin iş kolu bilgileri değil, kendi yapmış oldukları faaliyet konusu işe ilişkin iş kolu bilgileri girilecektir. Alt işveren işlemlerini asıl işverene ait işyeri dosyasından yerine getirdiğinden alt işverenin iş kolu kodunun asıl işverenden farklı olması halinde asıl işverenin iş kolu kodu bilgilerinde herhangi bir değişiklik yapılmayacağından alt işverenin kendi yapmış olduğu işe ilişkin iş kolu kodu bilgileri sisteme girilecektir.

Örnek 3: "Madencilik işkolunda" faaliyet gösteren (A) Ltd.Şti. tarafından işletilen maden işyerinde hizmet alımı yoluyla değişik işkolu kollarında faaliyet gösteren alt işverenlerin işe alındığı varsayıldığında söz konusu alt işverenler için asıl işverene ait faaliyet konusu işe ilişkin iş kolu bilgileri değil, kendi yapmış oldukları faaliyet konusu işe ilişkin iş kolu bilgileri girilecektir.

3.1.7.2- İşkolu koduna ilişkin itirazların denetime intikal etmesi durumunda denetim

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

gerekçeleri işyerinde yerel denetim yapılarak sonuçlandırılacaktır. Ancak, sadece yerel denetim yapılarak konuyla ilgili kanaat oluşturulamaması durumunda işyeri kayıt ve belgeleri de incelenecektir.

3.1.7.3- Dereceleme işlemleri 5510 sayılı Kanunun 83 üncü maddesine istinaden yayımlanan Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Tarifesinin 11 inci maddesine istinaden yürütülmekte olup, anılan maddenin yürürlükten kaldırılmış olması ve kısa vadeli sigorta kolu prim oranının % 2'ye sabitlenmesi nedeniyle kısa vadeli sigorta kolları priminin binde 2 oranında artırılması veya eksiltilmesi söz konusu olamayacağından 2013 ve müteakip yıllarda dereceleme işlemleri yapılmayacaktır.

3.1.7.4- İşyeri tescil işlemlerinin ardından altılı işkolu kodu sisteme girilmeden işlemler sonuçlandırılmayacaktır. Yine işyeri tescil işlemleri sırasında birden fazla faaliyet yürütülen işyerlerine ilişkin olarak bu bölümün 3.1.2 numaralı Yeni tescil edilecek işyerlerinde iş kolu kodunun belirlenmesi başlığında yapılan açıklamalar doğrultusunda yalnızca bir tane işkolu kodu verilecektir.

3.1.7.5- Ayrıca Web tabanlı işyeri tescil programından e-Sigorta kanalıyla işkolu kodu değişiklik talebinde bulunan işverenlerin listesi alınarak gerek kağıt ortamında gerekse e-Sigorta kanalıyla yapılan işkolu kodu değişiklik talepleri ivedilikle sonuçlandırılacaktır.

3.1.7.6-Ayrıca aynı dörtlü işkolu kodunun altındaki altılı işkolu kodlarının farklı tehlike sınıflarına girmesi (Örneğin 0311.01'in tehlikeli, 0311.02'nin çok tehlikeli sınıfta yer alması) mümkün olduğundan, dörtlü işkolu kodu aynı olsa dahi altılı işkolu kodunun değiştirilmesine ilişkin talepler de bu bölümün 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 numaralı başlıklarında belirtildiği şekilde işlem yapılacaktır.

3.1.7.7-İşkolu kodu değişikliklerinin ardından yeni altılı işkolu kodu örneği bu genelge eki Ek-1 ve Ek-2'de yer alan matbu formlar kullanılmak suretiyle, posta yoluyla 7201 sayılı Kanuna göre işverenlere tebliğ edilecektir.

3.2- İşyeri dosyasının açılması ve alt işverenlerin tescili

Kanun kapsamına alınacak nitelikteki her iş veya işyerine yukarda belirtilen esaslara göre bir işyeri sicil numarasının verilmesinden sonra, bu numara işyeri bildirgesinin özel hanesine veya tespit tutanağı bahis konusu ise, bu tutanağın başına yazılacak ve bir işyeri dosyası açılıp, bu dosyaya işyeri bildirgesi veya tutanak konacaktır. Tescili yapılan işyerinin işyeri dosyasının kapağına işyeri sicil numarası, işyeri adresi, işyeri unvanı, işverenin işe başlama tarihi vb. yazılacaktır. Bu belgelerdeki bilgiler dosya kapağının üzerindeki ilgili hanelere okunaklı ve itinalı bir şekilde yazılacaktır.

Mahiyet ve işkolu kodlarında, tehlike sınıf ve derecesinde, işverenin ve işyerinin isim, ünvan ve adres değişikliklerinde bu bilgiler dosya kapaklarındaki hanelerine muntazaman ve vaktinde işlenecektir.

Asıl işverenlerden iş alan alt işverenler için asıl işverene ait işyeri sicil numarasına ilave olarak verilecek üç haneli alt işveren numarası verilerek, alt işverenlerce çalıştırılan sigortalılara ilişkin bildirimlerin bu işyeri sicil numarası üzerinden yapılması sağlanacak olup, alt işverenler için ayrıca işyeri dosyası açılmayacaktır.

Diğer yandan uygulamada asıl işverenlerce alt işverenlerin sözleşmelerinin sona erdiği hususunun ilgili sosyal güvenlik merkezine yazılı olarak bildirildiği durumlarda; alt işverenin işini bitirdiği tarihin işyeri tescil kütüklerine kaydedilmesi gerekirken e-Sigorta şifresinin askıya alındığı, dolayısıyla e-sigorta şifresi askıya alınan işverenin sigortalı işten

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

ayrılış bildirgelerini de gönderemeyerek idari para cezasına maruz bırakıldıkları gibi durumlarla karşılaşılabilmektedir.

Bu durumda web tabanlı işyeri tescil programlarında mevcut "Tescil Değ. İşlemleri", "Aracı İşlemleri" seçenekleri işaretlenmek suretiyle erişilen ekranda yer alan "Aracı Bitirme Tar." alanına, alt işverenin işinin sona erdiği tarih yazılacak olup, e-Bildirge şifrelerinin askıya alınması işlemi kesinlikle yapılmayacaktır.

Dolayısıyla, alt işverenin işinin bitirildiği tarihin işyeri tescil kütüklerine kaydedilmesi halinde, işin sona erdiği tarihten sonraki aylara ilişkin aylık prim ve hizmet belgesi gönderilmesine e-Bildirge programlarınca izin verilmeyecek olmakla birlikte, e-Sigorta kullanıcı kodu ve şifresi aktif olacağından alt işverenlerin işten ayrılış bildirgelerini göndermeleri mümkün olacaktır.

Öte yandan özellikle ihale konusu işler bakımından alt işverenin tescilinin yapılmasını müteakip durumdan ihale makamına bilgi verilecek olup işverenden ihale makamından temin edilecek ve asıl işverenin alt işveren çalıştırmasında mahsur olup olmadığına ilişkin herhangi bir belge getirmesi veya ibrazı istenmeyecektir.

4- İhale konusu veya özel sektör tarafından tekraren verilen işlerde işyeri dosyası tescil edilmeksizin aynı dosyadan işlemlerin yürütülmesinin usul ve esasları

Bilindiği üzere Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 27 nci maddesinin ikinci fıkrasının ikinci cümlesinde;

"İşverenin talebi üzerine aynı işverene, aynı iş kolunda olmak üzere işin bitiminden itibaren bir ay içerisinde tekraren verilen veya ihale edilen güvenlik, temizlik, taşıma ve benzeri nitelikteki hizmet alımı işlerinde yeni bir işyeri bildirgesi verilmeksizin söz konusu işlerin yürütüldüğü işyeri dosyası üzerinden işlemler yürütülebilir. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Kurumca belirlenir."

Hükmü yer almaktadır.

Yapılan düzenlemeyle önceki işin tekrarı niteliğinde olan sözleşme veya ihale konusu yeni iş için, işyeri dosyası açılmaksızın iş ve işlemlerin mevcut işyeri dosyasından yürütülebilmesi amaçlanmaktadır.

İlgili hüküm kapsamında yeniden işyeri dosyası tescil ettirilmeksizin mevcut olan işyeri dosyasından işlemlerin yürütülebilmesi için;

a) Aralarında yapılan sözleşme ile verilen veya 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunları dahil olmak üzere ihale edilen güvenlik, temizlik, taşıma ve benzeri nitelikteki hizmet alımı işinin yapıldığı bir işyeri dosyanın bulunması,

b) İşverenin yazılı talebinin olması,

c) İşin aynı işverene verilmesi,

ç) Mevcut dosyadan yapılan iş ile söz konusu dosyadan yapılmaya devam edecek işin iş kolu kodunun aynı olması,

d) Yeni işin aynı işverene tekraren sözleşmeyle verilmiş veya ihale edilmiş olması ve yeni işe eski işin bitim tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde başlanacak olması,

e) Mevcut dosyadan yapılmakta olan iş ile tekraren verilen veya ihale edilen işin personel çalıştırılmasına dayalı adam/gün sayısı belli hizmet işi niteliğinde bir iş olması,

şartlarının bir arada gerçekleşmesi gerekmektedir.

4.1- Aralarında yapılan sözleşme ile verilen veya 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunları dahil olmak üzere ihale edilen güvenlik, temizlik, taşıma ve benzeri nitelikteki hizmet alımı işinin yapıldığı bir işyeri dosyanın bulunması

İşveren tarafından tekraren alınan veya ihale suretiyle yüklenilen iş için işyeri dosyası tescil edilmeksizin işlerin yürütülmesine ancak bu konuda daha önce açılmış geçici mahiyette bir işyeri dosyasının bulunması şartıyla izin verilecektir.

4.2 - İşverenin yazılı talebinin olması

İşveren tarafından tekraren alınan veya ihale suretiyle yüklenilen iş için işyeri dosyası tescil edilmeksizin daha önce açılmış mevcut işyeri dosyası üzerinden işlemlerin yürütülmesinde işverenin konuya ilişkin yazılı talebinin olması şartı aranacaktır.

Bu doğrultuda işverenlerin veya yetki verilen kişilerin konuya ilişkin olarak taleplerini içeren ve bu Genelge eki Ek-3'te yer alan başvuru formu ile birlikte yeni işin sözleşme tarihiyle yeni işe başladığı tarih (bu tarih dahil) arasında işyerinin işlem gördüğü sosyal güvenlik il müdürlüğüne/ sosyal güvenlik merkezine başvurmaları gerekmektedir.

Öte yandan söz konusu uygulamadan yararlanmak amacıyla işverenin yazılı talebi aranmakla birlikte işverenin ilgili uygulamadan yararlanmak amacıyla üniteye yazılı talebi olmaksızın mevcut işyeri dosyasından sona eren ihalenin bitim tarihini takip eden aydan itibaren bildirimde bulunmaya devam etmesi halinde iradesini bu yönde ortaya koyduğu kabul edilerek, bu genelgenin "4- İhale konusu veya özel sektör tarafından tekraren verilen işlerde işyeri dosyası tescil edilmeksizin aynı dosyadan işlemlerin yürütülmesinin usul ve esasları" başlığında düzenlenen diğer şartların sağlanmış olması koşuluyla da ihale konusu veya özel sektör tarafından tekraren verilen işlerde işyeri dosyası tescil edilmeksizin aynı dosyadan işlemlerin yürütülmesine izin verilecek ve 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında idari para cezası uygulanmayacaktır.

Önceden beri süre gelen işin tekraren üstlenilmesi ve 1 aylık süreden sonra işe başlanması/sigortalı çalıştırmaya başlanacak olması halinde, bahse konu yeni alınan işe ilişkin işyerinin tescilinde 5510 sayılı Kanunun 11 inci maddesi ile Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 27 nci maddesi hükümlerine göre yeni işyeri dosyası tescil edilecektir.

Örnek 1: (X) Firması tarafından (A) şirketine 31/12/2017 tarihine kadar verilen temizlik işi tekraren 2018 yılı içinde aynı şirkete verilmiştir. Söz konusu işe ilişkin sözleşme 14/12/2017 tarihinde imzalanmış olup (A) şirketi tarafından söz konusu işe 2/1/2018 tarihi itibariyle başlanılmıştır. (A) şirketi tarafından tekraren alınan temizlik işine ilişkin işlemlerin işyeri dosyası tescil edilmeksizin konuya ilişkin olarak daha önce açılmış mevcut işyeri dosyası üzerinden yürütülmesinin istenilmesi halinde ilgili şirketin yetkili kişileri tarafından işin bitim tarihi olan 31/12/2017 ila 31/1/2018 arasında bu Genelge eki Ek-3'te yer alan başvuru formu ile işyerinin işlem gördüğü sosyal güvenlik il müdürlüğüne/ sosyal güvenlik merkezine başvurulması gerekmektedir.

Örnekte yer alan (X) firması tarafından 31/1/2018 tarihine kadar yazılı başvuru olmamasına rağmen tekraren verilen işte 2018 yılı Ocak ayında sigortalı çalıştırıldığına dair aylık prim ve hizmet belgesinin/muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin Kuruma verilmesi halinde işverenin mevcut işyeri dosyasından bildirimine izin verilecek ve yazılı başvuruda bulunulmama nedeniyle 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında idari para cezası uygulanmayacaktır.

Söz konusu Ek-3 Başvuru Formu ekinde işi veren/ihale eden kurum ve kuruluş tarafından düzenlenen ve işin söz konusu işverene verildiğine/ihale edildiğine ilişkin belge

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

de yer alacaktır.

4.3- İşin aynı işverene verilmesi

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 27 nci maddesinin ikinci fıkrasının ikinci cümlesinde yer verilen düzenleme doğrultusunda yeniden işyeri dosyası tescil ettirilmeksizin mevcut olan işyeri dosyasından işlemlerin yürütülebilmesine izin verilebilmesi için işin aynı işverene verilmesi şartı aranacaktır.

Örnek 2- (A) kamu kurumu tarafından ihale suretiyle ve 2017 yılı için (B) işverenine verilen temizlik işinin 2018 yılı için de (B) işverenine verilmesi halinde yeni işyeri dosyası tescil edilmeksizin mevcut işyeri dosyasından bildirimlere devam edilecek, (C) işverenine verilmesi halinde mevcut olan işyeri dosyasından işlemler yürütülmeyecektir.

Örnek 3- (A) kamu kurumu tarafından ihale suretiyle ve 2017 yılı için (B) işverenine verilen temizlik işi ilgili idarenin uygun görmesiyle 2017 yılı Mayıs ayında (C) işverenine devredilmiş ve (C) işvereni adına işyeri dosyası açılmıştır. 2018 yılı için söz konusu işin (C) işverenine verilmesi halinde işlemlerin (C) işverenin adına tescil edilmiş işyeri dosyasından yürütülebilmesine izin verilecektir.

4.4- Mevcut dosyadan yapılan iş ile söz konusu dosyadan yapılmaya devam edecek işin iş kolu kodunun aynı olması

Yeniden işyeri dosyası tescil ettirilmeksizin mevcut olan işyeri dosyasından işlemlerin yürütülebilmesi için tekraren alınan iş ile ünitede bulunan mevcut dosyada yapılan işin iş kolu kodunun aynı olması gerekmektedir.

Bu doğrultuda tekraren işi üstlenen işveren tarafından Genelge ekinde yer alan Ek-3 başvuru formu ve eki belgelerin verilmesini müteakip ilgili ünite tarafından mevcut işyeri dosyasında yer alan bilgiler ve belgeler ile verilen belgelerdeki bilgiler karşılaştırılacak olup iş kolu kodlarının aynı olması halinde tekraren alınan iş için mevcut dosyadan bildirimde bulunulmasına izin verilecek iş kolu kodlarının farklı olması halinde ise mevcut dosyadan bildirimde bulunulmasına izin verilmeyecektir.

Örnek 4- (B) kamu kurumuna ilişkin temizlik işi 2017 yılı için (A) Ltd.Şti. tarafından ihale suretiyle yüklenilmiş olup söz konusu işe ilişkin geçici işyeri dosyası 8121- Binaların genel temizliği iş kolu kodundan tescil edilmiştir. 2018 yılı için aynı şirket tarafından (B) kamu kurumuna ait özel güvenlik işinin yüklenilmesi halinde ise söz konusu işe ilişkin özel güvenlik faaliyet kodu 8010 olacağından mevcut işyeri dosyasından bildirimde bulunulmasına izin verilmeyecektir.

4.5- Yeni işin aynı işverene tekraren sözleşmeyle verilmiş veya ihale edilmiş olması ve yeni iş için, eski işin bitim tarihini takip eden aya ait aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi verilmiş olması

Yeniden işyeri dosyası tescil ettirilmeksizin mevcut olan işyeri dosyasından işlemlerin yürütülebilmesine izin verilebilmesi için yeni işin aynı işverene tekraren sözleşmeyle verilmiş veya ihale edilmiş olması ve yeni iş için, eski işin bitim tarihini takip eden aya ait aylık prim ve hizmet belgesinin/muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin verilmiş olması gerekmektedir.

Bununla birlikte eski işin bitim tarihini takip eden aya ait aylık prim ve hizmet belgesinin/muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin verilmemesi halinde mevcut dosyadan bildirim yapılmayacaktır.

Diğer yandan eski işin bitim tarihini takip eden aya ait aylık prim ve hizmet

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin yasal süresi dışında mevcut dosyadan verilmesi halinde işlemlerin mevcut dosyadan yürütülmesine devam edilecek ve 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında idari para cezası uygulanmayacak ancak aylık prim ve hizmet belgesinin /muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin geç verilmesinden dolayı idari para cezası uygulanacaktır.

Örnek 5- (A) firmasına ait temizlik işi 2017 yılı için 1 yıllık olarak (B) firmasına verilmiş olup söz konusu iş 2017 yılı sonu itibariyle bitecektir. 2017 yılı Kasım ayında (A) firması ile (B) firması arasında imzalanan sözleşme ile mevzubahis temizlik işi tekraren (B) firmasına verilmiştir. 31/12/2017 itibariyle mevzubahis dosyadan bildirilen iş tamamlanmış olup (B) firması tarafından tekraren alınan iş için işyeri dosyası tescil edilmeksizin mevcut bulunan dosyadan bildirimde bulunulmasına izin verilebilmesi için 2018 yılı Ocak ayı aylık prim ve hizmet belgesinin / muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin verilmiş olması gerekmektedir.

4.6- Mevcut dosyadan yapılmakta olan iş ile tekraren verilen veya ihale edilen işin personel çalıştırılmasına dayalı güvenlik, temizlik, taşıma ve benzeri nitelikteki hizmet alımı niteliğinde bir iş olması

Yeniden işyeri dosyası tescil ettirilmeksizin mevcut olan işyeri dosyasından işlemlerin yürütülebilmesine izin verilebilmesi için tekraren verilen veya ihale edilen işin personel çalıştırılmasına dayalı güvenlik, temizlik, taşıma ve benzeri nitelikteki hizmet alımı niteliğinde bir iş olması gerekmekte olup yapım işleri bu kapsamda değerlendirilmeyecektir.

4.7- Yukarıda belirtilen şartları taşımamasına rağmen tekraren (4.2 numaralı bölümde belirtilen şart hariç) verilen işlerin yeni işyeri dosyası tescil ettirilmeksizin tamamlandığının sonradan anlaşılması

Yukarıda belirtilen şartları taşımamasına rağmen tekraren (4.2 numaralı bölümde belirtilen şart hariç) verilen işlerin yeni işyeri dosyası tescil ettirilmeksizin tamamlandığının sonradan anlaşılması halinde her bir sözleşmeyle veya ihaleyle verilen iş için ayrı ayrı işyeri tescil edilmesi gerekmekteyse de söz konusu işlerin bitmiş olması, Kurumun, işverenlerin ve sigortalıların zararı olmaması nedeniyle gereksiz emek ve zaman kaybına yol açmamak adına her bir işyeri için işyeri dosyası tesciline gidilmeyecek ancak, işyeri bildirgesi verilmesi gerektiği halde verilmeyen her bir iş için ayrı ayrı 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında idari para cezası uygulanacaktır.

5- Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 27 nci maddesinin on birinci fıkrasına istinaden işyeri dosyalarının birleştirilmesi

Bilindiği üzere Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 27 nci maddesinin on birinci fıkrasında;

"Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyeri işverenleri tarafından yazılı olarak talep edilmek kaydıyla, devamlı mahiyette işlem gören veya görecek olan aynı kamu kurum ve kuruluşu işverenine ait iş kolu kodu aynı olan ve birden fazla Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü sınırları içindeki tüm işyeri dosyalarının birleştirilmek suretiyle tek dosyada işlem görmesine istihdam teşvik ve desteklerinden yersiz yararlanmaya mahal vermeyecek şekilde Kurumca izin verilebilir."

Düzenlemesi yer almaktadır.

Bu doğrultuda; Kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyeri işverenleri tarafından yazılı

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

olarak talep edilmek kaydıyla;

- Aynı ilde devamlı mahiyette işlem gören veya görecek iş kolu kodu aynı olan ve Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran tüm işyerlerinin birleştirilmek suretiyle il bazında iş kolu koduna göre ayrı ayrı işyeri tescil edilmesi,

- Devamlı mahiyette işlem gören veya görecek olan iş kolu kodu aynı olan birden fazla Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü sınırları içindeki tüm işyeri dosyalarının iş kolu kodları dikkate alınarak bölge/ülke çapında birleştirilmesi,

işlemleri yapılacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
İşyeri Dosyalarında Nevi Değişikliği, Birleşme, Katılım, Adi Şirketlere Yeni Ortak Alınması İle Devir, Nakil, İntikal İşlemleri

1- Şirketlerin birleşmesi, nevilerinin değişmesi veya diğer bir şirkete katılması, adi şirketlerde yeni ortak alınması hallerinde işyeri dosyası tescil işlemleri

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 11 inci maddesinin 4 üncü fıkrasında yeralan;

"29/6/1956 tarihli ve 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tâbi şirketlerin nevilerinin değişmesi, birleşmesi veya diğer bir şirkete katılması durumunda, bu hususların ticaret siciline tesciline ilişkin ilân tarihini; adi şirketlerde şirkete yeni ortak alınması durumunda ise en geç yeni ortağın alındığı tarihi takip eden on gün içinde, işyeri bildirgesi ile Kuruma bildirilmek zorundadır."

Hükmü uyarınca; bu durumlarda ticaret sicilindeki kayıtların değişmesini gerektiren başka bir deyişle nevisi değişen, katılan veya birleşen şirkete ait kaydın bir defterden başka bir deftere taşınmasını ve eski kaydın kapanmasını gerektiren bir işlem söz konusu olduğundan bu gibi durumlarda işveren ve işverene esas olan vergi kimlik numarası da değiştiğinden söz konusu durumların gerçekleşmesini takip eden 10 günlük süre içerisinde Kuruma işyeri bildirgesi gönderilecektir.

Diğer yandan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği gereği bu işyeri bildirgeleri elektronik ortamda verilecektir.

Adi şirketlerde (adi ortaklıklarda) şirkete (ortaklığa) yeni ortak alınması durumunda ise en geç yeni ortağın alındığı tarihi takip eden on gün içinde, işyerinin işlem gördüğü Kurumun ilgili ünitesine işyeri bildirgesi gönderilecektir.

Adi ortaklıkta (adi şirketlerde) ortaklardan ayrı bir hukuki süje yani tüzel kişilik olmadığından, şirket adına yapılan işlemlerden ötürü tüm ortaklar sorumluluk altına girmektedir. Ayrıca adi ortaklıklar bağımsız işletme birimleri olarak görülmekte olduğundan, iki kişilik adi ortaklıkta ortaklardan birinin çıkması adi ortaklığın sona ermesi sonucunu doğuracaktır. Bu durumda adi ortaklık tarafından işletilen işyeri üzerindeki ortaklığın müstakil yapısının kalkması ve ortaklığın sona ermesiyle işyerinin tek kişi adına tescil edilmesi gerekmekte olup müstakil yapısı kalkan ortaklığın işlettiği işyerinin yeni işvereninin gerçek kişi olması sebebiyle, bu durum işyerinin devri mahiyetinde

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

değerlendirilerek ortaklığın sayısının bire düştüğü tarihi takip eden 10 gün içinde işyerinin devrine ilişkin işyeri bildirgesi verilecektir.

Örnek 1: 2 gerçek kişiden oluşan (B) adi ortaklığının ortaklarından (A)'nın 23/10/2018 tarihi itibariyle ortaklıktan ayrılması durumunda, adi ortaklık niteliği ortadan kalkacağından ortaklıktan ayrılma tarihini takip eden 10 gün içinde işyeri bildirgesinin işyerinin bulunduğu yerdeki sosyal güvenlik merkezine gönderilmesi gerekecektir.

Şirketlerin nevilerinin değişmesi, birleşmesi veya bir şirketin diğer bir şirkete katılması ya da adi şirketlerde yeni ortak alınması veya adi ortaklığın gerçek kişiye dönüşmesi durumunda yeni işyeri dosyası tescil edilmeyecek, mevcut dosya üzerinden değişiklikler işlenmek suretiyle işlemler devam ettirilecektir.

Örnek 2 : (A) İmalat Ltd. Şti. unvanıyla Ulucanlar Sosyal Güvenlik Merkezinde 3/4/2017 tarihinde bir işyeri açılmış ve bu işyerine …… 1234567.06 sicil numarası verilmiştir. (A) İmalat Ltd. Şti'nin nevi değiştirerek (A) İmalat A. Ş'ye dönüşmesi ve durumunda 4/9/2018 tarihinde ticaret sicili gazetesinde ilan edilmesi halinde ilan tarihini takip eden on gün içinde (en geç 14/9/2018 tarihine kadar) işyeri bildirgesi ile Kurum'a bildirilmesi zorunludur. Kurum söz konusu nevi değişikliğine dair işyeri bildirgesini aldığında işyeri sicil numarasını değiştirmeyecek ancak işveren ile ilgili kayıtlarını güncelleyecektir.

Birleşme işlemi 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 136 ila 148 inci maddelerinde düzenlenmiş olup, söz konusu Kanunun 136 ncı maddesinin ikinci fıkrasında 136 ilâ 158 inci maddelerin uygulamasında, kabul eden şirketin "devralan", katılan şirketin" devrolunan" diye adlandırılacağı, dördüncü fıkrasında da, birleşmeyle, devralan şirketin devrolunan şirketin malvarlığını bir bütün hâlinde devraldığı ve birleşmeyle devrolunan şirketin sona ererek ve ticaret sicilinden silineceği belirtilmiştir.

Bu doğrultuda Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tâbi şirketlerin birleşmesi halinde yeni dosya açılmaksızın iş ve işlemler devreden şirkete ait işyeri dosyası/dosyaları üzerinden devralan şirket adına gerçekleştirilecektir.

Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tâbi şirketlerin nevilerinin değişmesi, birleşmesi veya diğer bir şirkete katılması durumunda, bu hususların ticaret siciline tesciline ilişkin ilân tarihini; takip eden 10 gün içinde işyeri bildirgesi verilmesine ilişkin olarak; ticaret sicilinde yapılan değişikliklerin üçüncü kişiler nezdinde hüküm ifade edebilmesi ancak değişikliğin ilanı ile mümkün olduğundan, yapılan değişikliğin ilan edilmemiş olması durumunda değişiklik bu durumu bilmeyenler bakımından bir hüküm ifade etmeyecektir. Bu doğrultuda, ilan tarihinden kasıt ticaret sicili gazetesinin yayınlanmış olduğu tarih olup; şirketin ticaret sicilindeki kayıt - tescil tarihi, başvuru tarihi, ticaret sicil gazetesindeki karar tarihi vs. ilan tarihi olmamaktadır.

Buna göre, şirketlerin birleşmesi, nevilerinin değişmesi veya katılımı hallerinde bu değişikliğin ticaret sicil gazetesinde yayınlandığı tarihi takip eden 10 gün içinde işyeri bildirgesi ile Kurumumuza bildirilmiş olması halinde, işyeri bildirgesini verme yükümlülüğü yasal süresi içerisinde yerine getirilmiş sayılacaktır.

Öte yandan nevi değişikliği, birleşme ve katılım hallerinin ticaret sicil gazetesinde ilan tarihini takip eden 10 gün içinde işyeri bildirgesiyle bildirilip bildirilmediği hususu ünite tarafından ticaret sicil gazetesinden de sorgulanacaktır.

Örnek 3 : (B) Limited Şirketi 2/5/2018 tarihinde nev'i değiştirmiş olup; söz konusu

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

nev'i değişikliği 15/5/2018 tarihinde ticaret sicil gazetesinde yayınlanmıştır. Bu durumda, işyeri bildirgesinin 15/5/2018 tarihini takip eden 10 gün içerisinde (25/5/2018 tarihi dahil olmak üzere bu tarihe kadar) Kuruma verilmesi gerekmektedir.

Şirketlerin, unvan değişikliklerinde işyeri bildirgesi verilmeyecek, bu değişikliğin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesinin de ekli olduğu bir yazı ile Kuruma bildirilmesi yeterli kabul edilecektir.

Öte yandan kurumsal işlemlerden yada tescil düzeltmelerinden dolayı nevi değişikliği yapılması durumunda oluşacak idari para cezası iptal edilecektir.

2- İşyeri dosyalarında devir, nakil, intikal ve bölünme işlemleri

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 11 nci maddesinin 5 inci fıkrasında;

"İşyerinin faaliyette bulunduğu adresten başka bir ildeki adrese nakledilmesi, sigortalı çalıştırılan bir işin veya işyerinin başka bir işverene devredilmesi veya intikal etmesi halinde, işyerinin nakledildiği, yeni işverenin işi veya işyerini devraldığı tarihi takip eden on gün içinde, işyerinin miras yoluyla intikali halinde ise mirasçıları, ölüm tarihinden itibaren en geç üç ay içinde, işyeri bildirgesini Kuruma vermekle yükümlüdür. İşyerinin aynı il sınırları içinde Kurumun diğer bir ünitesinin görev alanına giren başka bir adrese nakledilmesi halinde, adres değişikliğinin yazı ile bildirilmesi yeterlidir. Bu işlerde çalışan sigortalıların, sigorta hak ve yükümlülükleri devam eder."

Hükmü yer almaktadır.

Yine 5510 sayılı Kanunun 89 uncu maddesinin birinci fıkrasında;

"Sigortalının çalıştırıldığı işyeri aktif veya pasifi ile birlikte devralınır veya intikal ederse ya da başka bir işyerine katılır veya birleşirse eski işverenin Kuruma olan prim ile gecikme cezası, gecikme zammı ve diğer ferilerinden oluşan borçlarından, aynı zamanda yeni işveren de müştereken ve müteselsilen sorumludur. Bu hükme aykırı sözleşme hükümleri Kuruma karşı geçersizdir. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin usûl ve esasları belirlemeye Kurum yetkilidir."

Düzenlemesi yer almıştır.

Söz konusu durumlara ilişkin olarak dikkat edilecek hususlar aşağıda sayılmıştır.

2.1- İşyerinin devri veya intikali

2.1.1- İşyerinin devri

İşyerinin devrinden bahsedilebilmesi için faaliyet halinde iken bütün tesisat ve işçileri ile birlikte diğer bir işveren tarafından devir alınması veya o işverene intikal etmesi şartı aranacaktır.

Bir işyerinin devri demek onun bütün hukuki neticeleriyle birlikte, yani aktifi ve pasifi, işçisi ve tesisatı ile birlikte faaliyet halinde bir başkasına geçmesi demek olup bu şartlarla yapılan bir devir anlaşması, çalışanların hizmet akitlerinin kesintisiz olarak devamı, yani yeni işverenin bu akitleri tanımasını kapsayacağından el değiştirme sayılacaktır. Aksi halde, ilk işveren kendi işçilerinin akdini feshederek faaliyetini tatil etmişse ortada 5510 sayılı Kanunun tarifine uygun bir işyeri kalmamış olacaktır. Böyle bir işyerini sadece binası, tesisatı, makina ve sair demirbaşları ile başkasına satmak veya kiralamak hukuken mülkiyetin veya kullanma hakkının devredilmesi demektir ki, bu durum el değiştirmenin varlığına yeterli sayılmayacaktır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

Bu kapsamda işyerinin devir edilmesinin unsuru, 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında çalışan kişiler ile birlikte diğer maddi ve maddi olmayan unsurların başkasına geçmesi olduğundan bu durumda 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında çalışan kişiler bulunmaksızın yapılan bir devir nedeniyle işyeri bildirgesi verme yükümlülüğü bulunmayacaktır.

İşyeri bildirgesi, sigortalı çalıştırılan bir işin veya işyerinin devri halinde, yeni işveren tarafından, en geç işin veya işyerinin devralındığı tarihi takip eden on gün içinde işyerinin işlem gördüğü Kurumun ilgili ünitesine gönderilecektir.

10 günlük süre;

Devir işleminin ticaret sicil gazetesinde yayımlanmaksızın sözleşme ile yapılması halinde ise sözleşme tarihini,

Devir işleminin ticaret sicil gazetesinde yayımlanması halinde ilan tarihini,

takip eden günden itibaren başlayacaktır.

Örnek 1: (A) Ltd. Şti. ne ait olan tekstil fabrikası içinde yer alan makineler ve sigortalılar ile birlikte yapılan sözleşme ile 7/5/2018 tarihi itibariyle (B) Ltd. Şti. ne devredilmiştir. Söz konusu sözleşmenin akdedildiği tarihi izleyen 10 gün içinde işyerinin devrine ilişkin işyeri bildirgesi (B) Ltd. Şti. tarafından ilgili üniteye gönderilecektir.

Öte yandan yapılan sözleşme kapsamında sadece fabrikanın içindeki makinalar ile devredilmesi çalışan sigortalıların işten çıkış işlemlerinin sözleşmenin imzalanmasından önce yapılmış olması halinde ise sosyal güvenlik uygulaması noktasında devir söz konusu olmayacağından işyerinin devrine ilişkin işyeri bildirgesi verilmeyecektir.

Diğer taraftan bir işyerinin devredilmesi durumunda yeni işveren eski işverenin Kuruma olan borçlarından sorumlu olmakla birlikte hile, muvaaza, salt prim borçlarından kurtulma veya üçüncü kişileri yanıltma amacına yönelik olarak işyerinin devir veya satış gösterilmesi halleri hariç olmak üzere; söz konusu sorumluluğun alanını daha önceki veya daha sonraki işverenlere yüklemek, sorumluluk kapsamını uzatmak mümkün olmayacaktır.

Örnek 2: (A) işverenine ait işyeri sigortalıları ile birlikte 4/9/2018 tarihinde (B) işverenine devrolmuş (B) işvereni tarafından da yeni işyeri bildirgesi verilerek tescil edilmiştir. Sonrasında ise işyeri (B) işvereni tarafından sigortalıları ile birlikte 3/12/2018 tarihinde (C) işverenine devrolmuş ve (C) işvereni tarafından da yeni işyeri bildirgesi verilerek tescil edilmiştir. Söz konusu olayda hile, muvaaza, salt prim borçlarından kurtulma veya üçüncü kişileri yanıltma amacına yönelik olarak işyerinin devir veya satış gösterilmesi halleri hariç olmak üzere; (A) işvereni ile (B) işvereni arasında yapılan devir işleminin sonucu (A işverenine ait olan Kuruma olan borçlar) (C) işverenine yansıtılmayacaktır, (C) işvereni yalnızca (B) işvereniyle yaptığı sözleşmesinin sonuçlarından, (B) işvereninin kuruma olan borçlarından sorumlu olacaktır.

İşyerinin devrine ilişkin sürelerin kanıtlanması ve bildirime esas sürelere uyulup uyulmadığının belirlenmesi noktasında öncelikli olarak işverenler tarafından yapılan beyanlar kabul edilecek olup ihbar veya şikayet olması halinde devire ilişkin noter onaylı sözleşme, resmi kurumlara ait kanıtlayıcı belgeler gibi unsurların işverenden istenmesiyle devrin yapıldığı tarih ve buna ilişkin işyeri bildirgesinin süresinde verilip verilmediğinin kontrolü yapılabilecektir.

Diğer yandan tüzel kişiliklerin üçüncü kişiler nezdinde borçlara ve haklara ehil olabilmeleri kurulduklarının tescil ve ilan edilmesi ile birlikte mümkün bulunmaktadır. Tüzel

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

kişiliğin ticaret siciline tescil edilerek ilan edilmesi ile birlikte artık kurucularından ayrı, bağımsız, hukuk düzeninin kabul ettiği bir kişiliğin varlığı kabul edilmektedir. Tüzel kişiliklerin sigortalı vasfında kişi çalıştırmaları durumunda sigortalının çalıştırıldığı yer işyeri, sigortalıyı çalıştıran tüzel kişilik de işveren olarak nitelendirilmektedir.

Bu doğrultuda işverenin değişmesi, işyerinde işveren sıfatının taşıyan gerçek ya da tüzel kişinin değişmesidir. Tüzel kişiliği olan ortaklıklarda, ortaklardan birinin, daha fazlasının veya tamamının hisselerini başka birine/birilerine devretmesi, şirketteki hakim durumu değiştirse bile, şirketin tüzel kişiliğinde bir değişiklik oluşturmayacağından, hisse devri işveren değişikliği olarak nitelendirilemeyecek işyeri tescil kütüğündeki bilgiler güncellenecektir.

Örnek 3: Bir limited şirketin ortaklarının hisselerini başka gerçek veya tüzel kişilere satmaları tüzel kişiliği sona erdirmediğinden başka bir ifade ile tüzel kişiliğin hissedarları değişmiş olsa dahi ticaret sicilinde o tüzel kişilik adına kayıt devam ettiğinden bu şekildeki hisse devri işveren değişikliği olarak görülmeyecek ve hissedar değişikliği nedeniyle işverenden işyeri devir bildirgesi istenilmeyecektir. Söz konusu durumda yeniden işyeri dosyası tescil ettirilmeyecek ancak işyeri dosyası üzerinde gerekli değişiklikler yapılacaktır.

Örnek 4: Bir limited şirketin tek gerçek kişi ortağı bulunmaktadır. Söz konusu ortak tarafından hisselerin tamamı (%100'lük kısmı) bir başkasına satılmıştır. Hisselerin başka gerçek kişiye satılması tüzel kişiliği sona erdirmediğinden başka bir ifade ile tüzel kişiliğin hissedarı değişmiş olsa dahi ticaret sicilinde o tüzel kişilik adına kayıt devam ettiğinden bu şekildeki hisse devri işveren değişikliği olarak görülmeyecek ve hissedar değişikliği nedeniyle işverenden işyeri devir bildirgesi istenilmeyecektir. Söz konusu durumda yeniden işyeri dosyası tescil ettirilmeyecek ancak işyeri dosyası üzerinde gerekli değişiklikler yapılacaktır.

Örnek 5: İki ortaklı (A) limited şirketinde ortakların ayrı ayrı % 50 lik hisseleri bulunmaktadır. Ortaklardan birisi hisselerini diğer ortağa satmıştır. Hisselerin diğer ortağa satılması tüzel kişiliği sona erdirmediğinden başka bir ifade ile tüzel kişiliğin hisse sahibi değişmiş olsa dahi ticaret sicilinde o tüzel kişilik adına kayıt devam ettiğinden bu şekildeki hisse devri işveren değişikliği olarak görülmeyecek ve hissedar değişikliği nedeniyle işverenden işyeri devir bildirgesi istenilmeyecektir. Söz konusu durumda yeniden işyeri dosyası tescil ettirilmeyecek ancak işyeri dosyası üzerinde gerekli değişiklikler yapılacaktır.

2.1.1.1- Bazı iş ve işyerlerinde devir ve devri gerektirmeyen haller

2.1.1.1.1- Apartman, iş hanı ve pasaj gibi işyerlerinde

Kapıcılık, kalorifercilik, odacılık gibi hizmetlerin görülmesi sebebiyle 5510 sayılı Kanunun uygulandığı apartman, iş hanı ve pasaj gibi işyerlerinin tamamının gerçek veya tüzel kişiye ait olması durumunda tüm olarak başka gerçek veya tüzel kişilere devir veya intikal etmesi halinde diğer devamlı işyerlerinde olduğu gibi devir işlemi uygulanacaktır.

Kat Mülkiyeti Kanununa tâbi bir apartmanın bağımsız bölümlerinden bir veya birkaçı sahip değiştirirse, işyerinin tümü ile devri bahis konusu olmadığı için, sadece kat malikleri listesinde isim değişikliği yapılması yeterli olacaktır.

2.1.1.1.2- İcra tarafından satılan işyerlerinde

İcra dairesi tarafından haczedilen işyerinin başka bir kişi tarafından icradan alınması halinde, bu işyerinin bütün hukukî neticeleriyle ve anlaşma ile devri bahis konusu olmadığından devir işlemi yapılması mümkün değildir. Bu itibarla icradan satın alarak

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

sigortalı çalıştıran işveren adına ayrı bir işyeri dosyası açılacaktır.

2.1.2-İşyerinin intikali

Bir işyerinin işvereni gerçek kişi ise, onun ölümü ile bu işyerinin mirasçısına kalması halinde hukuken intikalden söz edilir. Böyle bir işyeri mirasçı tarafından reddedilmeyip kabul edilmişse, çalışmakta olan işçilerin akdi bağları da intikal etmiş olacağından intikal hali meydana gelecektir.

İşyeri bildirgesi, gerçek kişi olan işverenin ölümü halinde ise, mirasçılarınca, ölüm tarihinden itibaren en geç üç ay içinde işyerinin işlem gördüğü Kurumun ilgili ünitesine verilecektir. Mirasın reddi halinde bu üç aylık süre içerisinde mirasın reddine ilişkin belgenin verilmesiyle işyeri bildirgesi vermeye ilişkin yükümlülük ortadan kalkacaktır.

Öte yandan Medeni Kanunun 606 ncı maddesine göre; "Miras, üç ay içinde reddolunabilir. Bu süre, yasal mirasçılar için mirasçı olduklarını daha sonra öğrendikleri ispat edilmedikçe miras bırakanın ölümünü öğrendikleri; vasiyetname ile atanmış mirasçılar için miras bırakanın tasarrufunun kendilerine resmen bildirildiği tarihten işlemeye başlar." Yine Medeni Kanunun 610 uncu maddesinde de; " Yasal süre içinde mirası reddetmeyen mirasçı, mirası kayıtsız şartsız kazanmış olur." Hükmü yer almaktadır.

Bu itibarla, işyeri bildirgesi murisin ölüm tarihinden itibaren 3 aylık sürenin sonuna kadar Kuruma verilebileceği gibi 3 aylık süre dolmadan da verilebilecektir.

Örnek 1: A gerçek kişi işvereni 8/5/2018 tarihinde vefat etmiştir. Söz konusu işverenin 2 mirasçısı bulunmaktadır. İlgili mirasçıların vefat tarihinden itibaren 3 ay içinde (8/8/2018 tarihine kadar) sulh hukuk mahkemesinden alacakları reddi miras kararını ilgili üniteye ibraz etmeleri halinde işyeri bildirgesi verilmeyecektir. Söz konusu mirasçılar tarafından 3 ay içinde herhangi bir red işlemi yapılmaması halinde ise miras kabul edilmiş sayılacak olup 3 aylık sürenin sona erdiği 8/8/2018 tarihinde intikale ilişkin işyeri bildirgesi verilmesi gerekecektir. Diğer yandan 3 aylık süre dolmadan 8/6/2018 tarihinde işyeri bildirgesi verilmesi halinde ise bu tarihte (8/6/2018 tarihinde) işyerinin intikali yapılacaktır.

Öte yandan 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 550 nci maddesi gereği vasiyeti yerine getirme görevlisinin işyeri bildirgesi verme yükümlülüğü bulunmadığından, işyerinin miras yoluyla intikali halinde mirasçılar, ölüm tarihinden itibaren en geç üç ay içinde, işyeri bildirgesini vermekle yükümlüdür.

Diğer taraftan devir veya intikal nedeniyle düzenlenen işyeri bildirgesine istinaden ayrıca işyeri dosyası tescil edilmeyecek, işlemlerin eski işyeri numarasından devam ettirilebilmesi için, devir veya intikale ilişkin gerekli değişiklikler tescil kütüklerine kaydedilecektir.

2.2-İşyerinin nakli

İşyerinin faaliyette bulunduğu ilden başka bir ile nakledilmesi halinde, işyeri bildirgesi, işyerinin nakledildiği adresin bağlı bulunduğu üniteye, en geç işyerinin nakledildiği tarihi takip eden on gün içinde verilecektir.

Diğer yandan işyerinin, başka bir ildeki adrese nakledilmesi nedeniyle düzenlenen işyeri bildirgesine istinaden yeni işyeri dosyası tescil edilecektir.

Öte yandan yeni tescil edilen işyeri dosyasından dolayı işverenlerce yeni e-sigorta kullanıcı kodu ve şifresi alınması icap etmekte olup gerekli işlemler yeni alınan e-sigorta şifresi ile yapılacaktır.

İşyerinin nakli dolayısıyla yapılan tescil işleminin ardından işyeri sicil numarası

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

değiştiğinden, nakil tarihi itibariyle hizmet akdi devam eden sigortalılar için eski işyeri dosyasından sigortalı işten ayrılış bildirgesi, yeni işyeri dosyasından sigortalı işe giriş bildirgesi düzenlenmesi gerekmektedir.

Aylık prim ve hizmet belgelerinin/muhtasar ve prim hizmet beyannamelerinin düzenlenmesi sırasında, nakil tarihi itibariyle hizmet akdi devam eden sigortalıların işyerinin nakledildiği tarihten önceki sürelere ilişkin hizmetlerinin ve kazançlarının eski işyeri dosyası için verilmiş olan e-Sigorta şifresi ile işyerinin nakledildiği tarihten sonraki sürelere ilişkin hizmetlerinin ve kazançlarının ise yeni işyeri dosyası için verilmiş e-Sigorta şifresi ile bildireceklerdir.

Örnek 1: (A) Ltd. Şti. unvanlı işyeri, Tekirdağ ilinden 14/5/2018 tarihi itibariyle Edirne iline nakledilmiştir.

- İşyerinin nakline ilişkin işyeri bildirgesi en geç 24/5/2018 (dahil) tarihine kadar Edirne Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne verilecek,

-2018/Mayıs ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin düzenlenmesi sırasında, sigortalıların nakil tarihinden önceki 13 günlük hizmetlerinin eski e-Sigorta şifresi ile nakil tarihinden sonraki hizmetleri yeni e-Sigorta şifresi ile bildirilecek,

- Hizmet akdi devam eden sigortalılar için eski işyeri dosyası üzerinden sigortalı işten ayrılış bildirgesi, yeni işyeri dosyası üzerinden sigortalı işe giriş bildirgesi düzenlenecek,

- Yeni işyeri dosyasından dolayı 14/5/2018 tarihinden sonraki hizmetlere ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin düzenlenmesi sırasında ayın kalan gün sayısının 18 olduğu dikkate alınacaktır.

Diğer yandan işyerinin nakline ilişkin sürelerin kanıtlanması ve bildirime esas sürelere uyulup uyulmadığının belirlenmesi noktasında öncelikli olarak işverenler tarafından yapılan beyanlar kabul edilecek olup ihbar veya şikayet olması halinde nakle ilişkin sözleşme, resmi kurumlara ait kanıtlayıcı belgeler gibi unsurların işverenden istenmesiyle nakil işleminin yapıldığı tarih ve buna ilişkin işyeri bildirgesinin süresinde verilip verilmediğinin kontrolü yapılabilecektir.

İşyerinin aynı il içinde başka bir ünitenin görev bölgesine nakledilmesi hâlinde işyeri bildirgesi verilmeyecektir. Nakil tarihini takip eden 10 gün içinde durum, işverence eski ve yeni üniteye bir yazı ile bildirilecek, yapılan yazılı bildirim üzerine yeni işyeri dosyası tescil edilecektir. Yeni ünite, nakil bilgilerine dayanarak işverene işyeri sicil numarasını bildirecek, eski ünitede bulunan işyeri dosyasındaki tescile esas bilgi ve belgelerin birer örneği yeni ünitedeki dosyasına konulacaktır.

İşyerinin başka bir ünitenin görev alanına giren adrese nakledilmesi halinde, durum yeni ünite tarafından bildirimin kendisine yapıldığı tarihten itibaren 15 gün içinde eski işyeri dosyasının bulunduğu üniteye yazılı olarak bildirilecek ve yapılan bildirim üzerine eski işyeri dosyası Kanun kapsamından çıkartılacaktır.

Öte yandan Ankara'da Rüzgarlı ve Ulucanlar Sosyal Güvenlik Merkezleri, Hatay'da Hatay Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü ve İskenderun Sosyal Güvenlik Merkezi, Mersin'de Mersin Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü ve Tarsus Sosyal Güvenlik Merkezi, İstanbul'da Bağcılar, Beşiktaş, Beyoğlu, Fatih, Gaziosmanpaşa, Kadıköy, Pendik, Küçükçekmece Sosyal Güvenlik Merkezleri ile Kocaeli'nde İzmit Sosyal Güvenlik Merkezi ve Gebze Sosyal Güvenlik Merkezi ile Türkiye genelindeki diğer sosyal güvenlik il müdürlükleri ana sosyal güvenlik merkezi olarak işlem görmektedirler. Yukarıda belirtilen sosyal güvenlik merkezleri

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

ve sosyal güvenlik il müdürlükleri dışındaki sosyal güvenlik merkezleri de alt sosyal güvenlik merkezi olarak işlem görmektedirler.

Bu kapsamda il içinde yapılan işyeri nakillerinde ana sosyal güvenlik merkezi (SGM) ve alt sosyal güvenlik merkezi ayrımına göre yapılacak işlemler aşağıda açıklanmıştır.

2.2.1- İşyerinin aynı il içinde aynı ana sosyal güvenlik merkezine bağlı başka bir alt sosyal güvenlik merkezinin görev alanına giren adrese nakledilmesi

İşyerinin aynı il içinde aynı ana SGM'ye bağlı başka bir alt SGM'nin görev alanına nakledilmesi halinde dilekçe ile yapılacak başvuruya istinaden, işyeri dosyası, eski adresin bağlı bulunduğu alt SGM tarafından ana SGM'ye, ana SGM tarafından da yeni adresteki işyerinin bağlı bulunduğu alt SGM'ye transfer edilecektir. Bu doğrultuda nakil işlemi değil dosya transfer işlemi gerçekleştirilmektedir. Eski işyeri dosyasına ait sicil numarasının yalnızca ilçe kodu ve SGM numarası değiştirildiğinden, nakil tarihinden sonraki işlemleri, eski işyeri dosyasından verilen e-Sigorta kullanıcı kodu ve şifresi ile yapılmaya devam edilecektir.

Mevcut sigortalılar için sigortalı işe giriş ve işten ayrılış bildirgesi verilmeyeceği gibi, transfer işlemin yapıldığı ayda hizmet akdi devam eden sigortalılar için düzenlenecek olan aylık prim ve hizmet belgeleri/ muhtasar ve prim hizmet beyannameleri işyerinin hangi tarih itibariyle nakledildiği üzerinde durulmaksızın 30 gün üzerinden düzenlenerek tek bildirge/beyanname halinde Kurum'a gönderilebilecektir.

Örnek 2: İşyeri 15/5/2018 tarihinde, Gölbaşı SGM'nin görev alanına giren adresten Çankaya Sosyal Güvenlik Merkezinin görev alanına giren bir adrese nakleden bir işveren tarafından,

- Hem Gölbaşı SGM' ye, hem de Çankaya SGM'ye dilekçe ile başvurulacak
- Gölbaşı SGM tarafından işyeri dosyası ana SGM olan Ulucanlar SGM'ye, Ulucanlar SGM tarafından da Çankaya SGM' ye transfer edilecek,
- İşyerinde çalışan sigortalıların hizmetleri ve kazançları mevcut e-Sigorta kullanıcı kodu ve şifresi ile Sosyal Güvenlik Kurumu'na gönderilecektir.

2.2.2- İşyerinin aynı il içinde ve aynı alt sosyal güvenlik merkezinin görev alanına giren başka bir adrese nakledilmesi

İşyerinin aynı ünitenin görev alanına giren başka bir adrese nakledilmesi halinde, yeni adres, işyerinin nakledildiği tarihten itibaren 10 gün içinde işyerinin işlem gördüğü üniteye yazı ile bildirilecektir. Bu durumda yeni işyeri dosyası tescil edilmeyecek, işyeri dosyası için herhangi bir transfer işlemi yapılmayacak sadece işyerinin adresi güncellenecektir. Söz konusu durumda e-sigorta kullanıcı kodu ve şifresi alınmasına gerek olmadığı gibi, hizmet akdi devam eden sigortalılar yönünden sigortalı işten ayrılış ve işe giriş bildirgesi düzenlenmesine de gerek bulunmayacaktır.

2.2.3-İşyerinin aynı il içinde farklı ana sosyal güvenlik merkezine bağlı, başka bir alt sosyal güvenlik merkezinin görev alanına giren adrese nakledilmesi yapılacak işlemler

İşyerinin aynı il içinde farklı ana SGM'ye bağlı, başka bir alt SGM'nin görev alanına giren bir adrese nakledilmesi halinde, 10 günlük süre içinde ve dilekçe ile yapılacak başvuruya istinaden yeni adresteki işyerinin bağlı bulunduğu alt SGM tarafından, nakil dolayısıyla yeni bir işyeri dosyası tescil edilecektir.

Yeni tescil edilen işyeri dosyasından dolayı yeni bir e-Sigorta kullanıcı kodu ve şifresi

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

alınması ve nakil tarihi itibariyle hizmet akdi devam eden sigortalılar için eski işyeri dosyasından sigortalı işten ayrılış bildirgesi, yeni işyeri dosyasından sigortalı işe giriş bildirgesi düzenlenmesi icap etmektedir.

Bu durumda, aylık prim ve hizmet belgelerinin düzenlenmesi sırasında, nakil tarihi itibariyle hizmet akdi devam eden sigortalıların işyerinin nakledildiği tarihten önceki sürelere ilişkin hizmetlerinin ve kazançlarının eski işyeri dosyası için verilmiş olan e-Sigorta şifresi ile işyerinin nakledildiği tarihten sonraki sürelere ilişkin hizmetlerinin ve kazançlarının ise yeni işyeri dosyası için verilmiş e-Sigorta şifresi ile bildirilmesi gerekmektedir.

2.3- İşyerinin bölünmesi

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunun 'nun Bölünme başlıklı 159. Maddesinde;

" a) Tam bölünmede, şirketin tüm malvarlığı bölümlere ayrılır ve diğer şirketlere devrolunur. Bölünen şirketin ortakları, devralan şirketlerin paylarını ve haklarını iktisap ederler. Tam bölünüp devrolunan şirket sona erer ve unvanı ticaret sicilinden silinir.

b) Kısmi bölünmede, bir şirketin malvarlığının bir veya birden fazla bölümü diğer şirketlere devrolunur. Bölünen şirketin ortakları, devralan şirketlerin paylarını ve haklarını iktisap ederler veya bölünen şirket, devredilen malvarlığı bölümlerinin karşılığında devralan şirketlerdeki payları ve hakları elde ederek yavru şirketini oluşturur."

Hükümleri yer almaktadır.

Bu doğrultuda Türk Ticaret Kanununa tabi olan şirketlerin bölünmeleri ve bölünme sonrasında bölünen şirketin tüzel kişiliği ortadan kalktığı için ve şirketin ikiden fazla farklı şirkete devrolması durumu ortaya çıktığından bölünen şirkete ait işyeri dosyasının bölünme sonrası ortaya çıkan yeni şirketlerden birine devredilmesinin talep edilmesi halinde, yapılan işlem işyerinin devri olarak nitelendirilmeyecek olup bölünme sonrasında ortaya çıkan işyerleri için en geç sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarihte işyeri dosyası tescil edilecektir.

Örnek 1: A Anonim Şirketi 7/1/2020 tarihinde ilgili Ticaret Sicil Müdürlüğünün onayı ile B, C ve D anonim şirketleri olarak üçe bölünmüştür. Söz konusu A Anonim Şirketinin vergi kimlik numarasının altında Kurumumuzda işlem görmekte olan 1 adet işyeri dosyası bulunmakta olup söz konusu işyeri dosyasında 150 sigortalının bildirimi yapılmaktadır. Söz konusu durumda 150 sigortalının bölünme sonrasında ortaya çıkan yeni şirketlere dağıtılması halinde A Anonim Şirketine ait işyeri dosyasından kaynaklanan tüm aktif ve pasifleri ile sigortalıların aktarımı yapılamayacağından bölünme sonrasında ortaya çıkan yeni şirketler için en geç sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarihte işyeri dosyası tescil edilecektir.

Diğer yandan Türk Ticaret Kanununa tabi olan şirketlerin bölünmeleri, bölünme sonrasında birden fazla yeni şirketin ortaya çıkması ve bölünen şirketin vergi kimlik numarası altında Kurumda işlem gören işyeri dosyalarının sayısının da bölünme sonucunda ortaya çıkan şirketlerle aynı olması halinde; mevcut işyeri dosyalarından kaynaklanan tüm aktif ve pasifler ile sigortalıların, bölünme sonrasında ortaya çıkan şirketlere aynen aktarımı yapılması durumda Kanunun öngördüğü şekilde devir işlemi yapılarak işlemler mevcut işyeri dosyalarından yerine getirilecek olup devir tarihini takip eden 10 gün içinde işyeri bildirgesi verilecektir.

Örnek 2- B Anonim Şirketi 8/1/2020 tarihinde ilgili Ticaret Sicil Müdürlüğünün onayı ile C, D, E ve F anonim şirketleri olarak dörde bölünmüştür. B Anonim Şirketinin vergi kimlik numarası altında Kurumumuzda işlem görmekte olan 4 adet işyeri dosyası bulunmakta

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

olup bir numaralı işyeri dosyasından 35, iki numaralı işyeri dosyasından 75, üç numaralı işyeri dosyasından 80 ve dört numaralı işyeri dosyasından ise 45 sigortalının bildirimi yapılmaktadır. Söz konusu durumda bölünme sonrasında 1 numaralı işyerinin tüm aktif ve pasifi ile sigortalıları C şirketine, 2 numaralı işyerinin tüm aktif ve pasifi ile sigortalıları D şirketine, 3 numaralı işyerinin tüm aktif ve pasifi ile sigortalıları E şirketine ve 4 numaralı işyerinin tüm aktif ve pasifi ile sigortalıları F şirketine aktarılması halinde 5510 sayılı Kanun kapsamında bir devir söz konusu olacağından devir tarihini takip eden 10 gün içinde işyeri devir bildirgesi verilecektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Tescil, İşverenlik İşleminde Özellikli Konular ve Diğer Hususlar

1-Farklı ücret ödeme dönemlerinde ve kamu kurum ve kuruluşlarında farklı statüde sigortalı bulunması halinde işyeri tescili

Tescili yapılacak işyerinde, hem ayın 1'i ila 30'u arasında, hem de ayın 15'i ila müteakip ayın 14'ü arasındaki çalışmalarına istinaden ücret alan sigortalıların bulunması halinde, her iki çalışma döneminden dolayı iki ayrı işyeri bildirgesi düzenlenerek ayrı ayrı işyeri tescili yapılacaktır.

Aynı kamu kurum ve kuruluşunda, Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri kapsamına giren sigortalıların çalıştırılması halinde, (a) bendi kapsamına giren sigortalılar için ayrı, (c) bendi kapsamına giren sigortalılar için ayrı işyeri bildirgesi düzenlenerek ayrı ayrı işyeri dosyası tescil edilecektir.

2- Tek ihale ile birden fazla ünitenin görev alanına giren bir işin yapılması hâlinde tescil işlemi

Tek ihale ile birden fazla ünitenin görev alanına giren bir işin yapılması hâlinde, istihkaklarının bir ödenmesi ve teminatlarının tek olması şartıyla, işe ilk başlanılan yeri çevresine alan ünitece tek işyeri sicil numarası verilebilecektir. Aynı anda birden fazla ünitenin görev alanlarında işe başlanılması halinde, hangi üniteden tek işyeri sicil numarası alınacağı işverenin talebine göre belirlenecek, işverence, ilgisi bulunan diğer ünitelere yazılı olarak bilgi verilecektir.

Örnek 1: (A) kamu kurumuna ait olan ve söz konusu kamu kurumunun 5 ayrı ilde bulunan birimlerinin temizlik işi (B) Ltd. Şti ne ihale edilmiştir. Söz konusu işte istihkaklarının bir ödenmesi ve teminatlarının tek olması şartıyla, işe ilk başlanılan yeri çevresine alan ünitece tek işyeri sicil numarası verilebilecektir.

Örnek 2: 1 numaralı örnekteki ihale konusu işe 5 ilde aynı gün başlanılması halinde, hangi üniteden tek işyeri sicil numarası alınacağı işverenin talebine göre belirlenecek, işverence, ilgisi bulunan diğer ünitelere yazılı olarak bilgi verilecektir.

3- Aynı işveren tarafından yaptırılan ve birden fazla yapı ruhsatı bulunan özel nitelikteki bina inşaatı işyerlerinde tescil işlemi

Aynı işveren tarafından yaptırılan ve birden fazla yapı ruhsatı bulunan özel nitelikteki bina inşaatı işyerlerinde, parsellerinin bitişik ya da yakın olması ve sigortalıların birbirine karışması şartıyla inşaatların tek sicil numarasında yürütülmesine ünitece izin verilebilecektir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

4- Belirli yerde yapılmayan ve belirli bir merkezden sevk ve idare edilen işlerin tescili

Sigortalı çalıştırılmaya başlanılan, devir alınan veya başka bir işverene intikal eden işin belirli bir yerde yapılmaması hâlinde işyeri bildirgesi işverenin ikametgâhının bulunduğu, yeri çevresine alan üniteye gönderilecektir.

Örnek 1: Bir durağa bağlı olmaksızın şoför çalıştırılan taksi işyerlerinde işyeri bildirgesi işverenin ikametgâhının bulunduğu, yeri çevresine alan üniteye verilecektir.

Sigortalı çalıştırılmaya başlanılan, devir alınan veya başka bir işverene intikal eden işin bir 'il'den diğer bir 'il'e geçmesi ve devam etmesi hâlinde işin başladığı yeri çevresine alan üniteye, birden farklı ilde yapılan işin aynı zamanda başlaması durumunda işverenin talebine göre belirlenecek olan üniteye işyeri bildirgesi verilecektir.

Büro, yazıhane gibi belli bir merkezden sevk veya idare edilmeyen ve faaliyeti belirli bir yere bağlı olmayan işler, belirli yerde yapılmayan işler olarak kabul edilecek ve belirli bir yerde yapılmayan işlerde işverenin ikametgâhı ile işin görüldüğü yerler Kuruma ait ayrı ünite bölgelerinde bulunuyorsa, sigorta işlemlerinin işverenin yazılı başvurusu üzerine, işin yapıldığı yeri çevresine alan ünite veya ünitelerinden biri tarafından yürütülmesine Kurumca izin verilmesi durumunda işyeri bildirgesi o üniteye verilecektir.

Örnek 2: Kendine ait aracıyla Ankara ili içinde seyyar olarak tekstil ürünleri satışı yapan (A) işvereninin söz konusu işte çalıştırdığı 2 sigortalısı bulunmaktadır. (A) işvereni Keçiören Sosyal Güvenlik Merkezi dahilinde ikamet etmekte olup işyeri bildirgesi Keçiören Sosyal Güvenlik Merkezine verilerek işyeri tescil edilebileceği gibi sigorta işlemlerinin işverenin yazılı başvurusu üzerine, işin yapıldığı yeri çevresine alan ünite veya ünitelerinden biri tarafından yürütülmesine Kurumca izin verilmesi durumunda işyeri bildirgesi o üniteye de verilebilecektir

Faaliyeti belirli bir yere bağlı olmamakla beraber, büro, yazıhane gibi belirli bir merkezden sevk ve idare edilen işler, belirli bir yerde yapılmış sayılacak ve işyeri bildirgesi, işin sevk ve idare edildiği yeri çevresine alan üniteye verilecektir.

5- İnşaat, tesisat, tamirat ve tadilât işlerinde işverenlik ve işyeri tescili

5.1- İnşaat, tamirat, tadilat ve tesisat işlerinin özel olarak yapılması halinde işverenlik ve işyeri tescili

İnşaat ruhsatlarına istinaden yapılan gerçek veya tüzel kişilere ait inşaatlar ile mülkiyeti (tapusu) gerçek veya tüzel kişilere ait bina ve diğer inşaatlar ile tamirat, tadilat ve tesisat işyerlerinde yapılan işler, bizzat mülkiyet sahipleri tarafından sigortalı çalıştırılmak suretiyle yapılıyor ise belirtilen kişiler işveren kabul edilecek ve işyeri dosyası bu kişiler adına tescil edilecektir.

Örnek 1: Arsa sahibi (A) şahsı, arsası üzerine yaptıracağı dükkan inşaatını sigortalı çalıştırmak suretiyle tamamlaması halinde, işveren (A) şahsının kendisi olacak ve işyeri dosyası söz konusu kişi adına açılacaktır.

Diğer yandan inşaat, tamirat, tadilat ve tesisat işlerinin ruhsatsız yaptırılmış olması işverenlik sıfatını etkilemediğinden Kurumumuz işlemleri ruhsatlı işlerde olduğu gibi yapılacaktır.

İnşaat, tamirat, tadilat ve tesisat işlerinin sahipleri tarafından herhangi bir sigortalı çalıştırılmaksızın tümüyle (inşaat uygulamasındaki deyimle anahtar teslimi olarak) yaptırılmak üzere başka bir gerçek veya tüzel kişiye verilmesi halinde; mülkiyet sahibi ile

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

yapımı üstlenen arasında istisna akdi bulunacağından, işlerin yapımını üstlenen kişi müteahhit sıfatı ile işveren olarak kabul edilecektir.

Belirtilen işlerin malzemeli veya malzemesiz yapılması işverenlik durumlarını değiştirmeyecektir.

Bu hallerde işyeri bildirgesi işlerin yapımını üstlenen kişi tarafından verilerek işyeri dosyası söz konusu kişi adına açılacaktır. Söz konusu durumda inşaatın yapımını yüklenen kişilerin işi malzemeli veya malzemesiz yapmış olmaları işverenlik sıfatlarında değişiklik yapmayacaktır.

Örnek 2: (A) isimli şahıs kendi arsasına yaptıracağı fabrika binası için belediyeden ruhsat almıştır. Fabrikanın inşası işi (B) ye (anahtar teslimi şartıyla) verilmiştir. 5510 sayılı Kanun kapsamında (B) şahsı işveren olarak esas alınacaktır.

Öte yandan inşaat, tamirat, tadilat ve tesisat işlerinin yapımını sigortalı çalıştırarak gerçekleştiren kişi (mülkiyet sahibi veya müteahhit), yapılan işlerin bir kısmını sair şahıslara yaptırdığı takdirde, işin kısımlarını yapan bu kişi veya kişiler bu işte sigortalı çalıştırdıkları takdirde alt işveren sayılacaktır.

Diğer yandan mülkiyet sahibi veya müteahhit tarafından, sigortalı çalıştırılarak yapılan işlerin bir kısmının sair şahıslara yaptırılması aşamasında, söz konusu şahıslar, yanlarında Kurumdan tescilli devamlı işyerlerinin işçileri dışında sigortalı çalıştırarak işi yapmaları halinde alt işveren sayılacak olup devamlı işyerlerinin işçileri ile işi yapmaları halinde ise alt işveren sayılmayacaklardır.

Örnek 3: (A) isimli şahıs kendi arsasına yaptıracağı fabrika binası için belediyeden ruhsat almıştır. Fabrikanın inşası işi (B) ye (anahtar teslimi şartıyla) vermiştir. (B) şahsı yapılmasını sahibine karşı taahhüt ettiği işin bazı kısımlarını ayrı anlaşmalarla, (C), (D) ve (E) işverenlerine verirse aralarında istisna akdi doğmuş olacağından, bu işverenler Kurumdan tescilli devamlı işyerlerinin işçileri dışında sigortalı çalıştırdıkları takdirde "alt işveren" sayılacaklardır.

5.1.1-Özel olarak yapılan inşaat, tamirat, tadilat ve tesisat işlerinin devri

Özel bir bina inşaatını tümü ile yapmak üzere (yani anahtar teslimi şartıyla) sahibinden, alan müteahhit, akdin feshedilmesi, inşaatın mühürlenmesi gibi sebeplerle inşaatı yarım bırakır veya bıraktırırsa, kalan işlerin mülk sahibi tarafından çalıştırılan işçilerle tamamlanması veya başka müteahhitlere verilmesi halinde, bir işverenden diğerine hukukî neticeleriyle devir bahis konusu olmayacağından, işe devam eden veya işi ikmal eden adına ayrıca işyeri dosyası açılacaktır.

Kurumumuz mevzuatı açısından bir işyerinin devri, onun bütün hukuki neticeleriyle birlikte, yani aktifi veya pasifi, işçisi ve tesisatı ile birlikte faaliyet halinde bir başkasına geçmesi demektir. Bu şartlarla yapılan bir el değiştirme, çalışanların hizmet akitlerinin kesintisiz olarak devamı, yani yeni işverenin bu akitleri tanımasını kapsayacağından, Kurumumuz uygulamaları bakımından devir sayılacaktır. Aksi halde, ilk işverenin kendi işçilerinin akdini feshederek faaliyetini geçici veya sürekli olarak durdurmak suretiyle işyerini sadece binası, tesisatı, makina ve sair demirbaşları ile başkasına satmak veya kiralamak istemesi durumunda ortada 5510 sayılı Kanunun tarifine uygun bir işyeri kalmamış olacağından bu şekilde yapılacak işlemler Kurumumuz uygulamaları açısından devir olarak nitelendirilmeyecektir.

Yukarıda belirtildiği şekilde akdin feshedilmesi, inşaatın mühürlenmesi gibi

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

sebeplerle inşaatın yarım bırakılması veya bıraktırılması, kalan işlerin mülk sahibi tarafından çalıştırılan işçilerle tamamlanması veya başka müteahhitlere verilmesi halinde yapılan işin faal haldeyken diğer bir müteahhite veya işverene devredilmemiş olmasından dolayı söz konusu durum devir olarak tanımlanmayacak ve yeni işyeri dosyası tescil edilecektir.

Öte yandan özel olarak yaptırılan inşaat, tamirat, tadilat ve tesisat konusu işler işçi çalıştırılırken başka bir ifade ile faal haldeyken bütün tesisat ve sigortalıları ile birlikte bir işverenden başka bir işverene devredilirse kanunun öngördüğü şekilde bir devir işlemi var olduğundan devir işlemi yapılacak olup işlemler mevcut işyeri dosyasından devam ettirilecektir.

Tamamı ikmal edilmemiş aynı ada ve parseldeki inşaatın yarım bırakılması ve başka bir işverence tamamlanması hususunda ikinci bir işyeri dosyası açılmak üzere üniteye müracaat edilmesi halinde, inşaatın bitiminden sonra seviye tespiti hususunda, gerek işverenler (işi yarım bırakan ve tamamlayan) arasında gerekse ünitelerimizce yapılacak işlemlerde sorun yaşanmamasını teminen, inşaatın seviye tespitini gösteren nitelikte bir belge istenilecektir.

Özel nitelikteki inşaatın devamı sırasında işverenin vefat etmesi üzerine işin varislerine intikal etmesi halinde; varislerin, mirası reddetmedikleri sürece intikal durumundan dolayı 5510 sayılı Kanunun 11 inci maddesi hükmüne istinaden işyeri bildirgesi vermesi gerekmektedir. Bu durumda varisler adına yeniden işyeri dosyası açılması yoluna gidilmeyecek, varisler tarafından işyeri bildirgesi verilmesi suretiyle aynı işyeri dosyası üzerinden işlemlere devam edilecektir.

5.2- İnşaat, tamirat, tadilat ve tesisat işlerinin ihale suretiyle yaptırılması

İhale suretiyle işin yapımını üzerine alan gerçek veya tüzel kişi müteahhit sıfatını alacak ve 5510 sayılı Kanun karşısında işveren olacaktır.

Ancak, ihale yolu ile bir işin yapımını yüklenen müteahhidin 5510 sayılı Kanuna göre işveren sayılabilmesi için, ihale suretiyle aldığı işin yapımı dolayısıyla sigortalı çalıştırması ve bu işçilerin ihale konusu işte çalıştırılmak üzere işe alınmış olması gerekmektedir. Taahhüt edilen işin ayrıca sigortalı alınmaksızın müteahhidin esasen mevcut olan aynı mahiyette devamlı işyeri sigortalılarıyla yapılmış olması halinde, ihale konusu işten dolayı ayrıca işverenlik sıfatı söz konusu olmayacağından, taahhüt edilen işin ayrı bir işyeri olarak tesciline gerek bulunmayacaktır.

Yine, bir müteahhidin ihale yolu ile almış olduğu işin mahiyeti icabı mevcut işyeri dışında yapılması gerekmeyen (malzeme satımı, mal teslimi, proje çizimi ve buna benzer) işlerden olması halinde de, ihale konusu işin ifası sırasında işçi alınmış olsa dahi, ihale konusu işin yapıldığı ayrı ve bağımsız bir işyeri mevcut olmadığından, başka bir ifade ile alınan işçi devamlı işyerine alınmış olduğundan ihale konusu işten dolayı tescili gereken bir işyeri ve işverenlik durumu söz konusu olmayacaktır.

5.2.1- İhale konusu inşaat, tamirat, tadilat ve tesisat işleri veya hizmet işlerinin devri

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun Sözleşmenin devri başlıklı 16 ncı maddesinde;

"Sözleşme, zorunlu hallerde ihale yetkilisinin yazılı izni ile başkasına devredilebilir. Ancak, devir alacaklarda ilk ihaledeki şartların aranması zorunludur. Ayrıca, isim ve statü değişikliği gereği yapılan devirler hariç olmak üzere, bir sözleşmenin devredildiği tarihi

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

takibeden üç yıl içinde aynı yüklenici tarafından başka bir sözleşme devredilemez veya devir alınamaz. İzinsiz devredilen veya devir alınan veya bir sözleşmenin devredildiği tarihi takibeden üç yıl içinde devredilen veya devir alınan sözleşmeler feshedilerek, devreden ve devir alanlar hakkında 20, 22 ve 26 ncı madde hükümleri uygulanır."

Hükmü yer almıştır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 66 ncı maddesinde ise;

"Sözleşme, ita amirinin yazılı izni ile başkasına devredilebilir. Ancak, devir alacaklarda ilk ihaledeki şartlar aranır. İzinsiz devir yapılması halinde sözleşme bozulur ve müteahhit veya müşteri hakkında 62 nci madde hükümleri uygulanır."

Düzenlemesine amirdir.

Bu doğrultuda 4735 ve 2886 sayılı Kanunlara tabi müesseselerden ihale sözleşmesi ile bir inşaatın yapımını üzerine alan müteahhitin ihale makamının izni olmaksızın işi başkasına devretme imkanı bulunmamaktadır. Dolayısıyla işlemler, ihale edilen işe ilişkin ilk tescil edilen işyeri dosyası üzerinden yapılacaktır.

İhale uhdesinde kalan işverenler tarafından işin bölümlere ayırılarak başkalarına devredildiği, işten bu yolla tamamen el çekildiği ve sigortalı çalıştırılmadığı durumlarda yanında sigortalı çalıştırmayan yüklenici işveren sıfatını taşımadığından iş alanlar ile arasında asıl işveren- alt işveren ilişkisi oluşmayacak yanında sigortalı çalıştıran ve ihale konusu işteki mal ve hizmetlerin yürütülmesini sağlayan işverenler bağımsız işveren olarak kabul edilip adlarına işyeri dosyası açılacaktır.

Yukarıda belirtilen hususlar kapsamında her halükarda ana işverenin sigortalı çalıştırması halinde söz konusu işveren adına işyeri dosyası açılacak ana işverenden iş alan ve bu iş için görevlendireceği sigortalıları çalıştıran işverenler ise alt işveren olarak tescil edilebilecektir.

Diğer yandan ihale makamları, zaman zaman ihale konusu işi üstlenen müteahhidin işin belli bir bölümünü yaptıktan sonra (işi tamamlamadan) eksik kalan kısmının başka bir müteahhit tarafından tamamlanmasına yönelik anlaşmalara muvafakat etmekte olup eksik kalan işlerin yapılması hususunda düzenlenen sözleşmede öngörülen teminatları da almaktadır.

Bu doğrultuda ihale konusu işin eksik kalan kısmının sonradan düzenlenen sözleşmeye istinaden işi devir alan tarafından yapılması ve üstlenilen bu kısım için ayrıca teminat alınması halinde, işin devrine idarece muvafakat edildiğine ilişkin yazılı sözleşmenin ibraz olunması kaydıyla, bu nitelikteki sözleşmede, işin önceki kısımlarından dolayı işi devir alanın sorumluluğunun bulunduğu hususunda herhangi bir hükme yer verilip verilmediği üzerinde durulmaksızın, işi devir alan adına ayrıca işyeri dosyası açılarak eksik kalan kısımlar ile ilgili işlemler açılacak yeni dosyadan yürütülecek, taahhüt edilen ihale konusu işin ihale makamının muvafakatı ile yüklenicisinin değişmesi durumunda işyeri dosyasında devir işlemi yapılmayarak yeni müteahhit adına ayrıca bir işyeri dosyası açılacaktır.

Öte yandan söz konusu durumda işyeri dosyası tescil ettirilmemesi halinde ise; devir tarihi itibariyle devralan adına yeni işyeri dosyası açılacak, devir tarihinden sonraki bildirimler bu işyeri dosyasına aktarılacak ayrıca işyeri bildirgesinin verilmemesi nedeniyle idari para cezası uygulanacaktır. Asgari işçilik işlemlerine ilişkin işlemler ise her bir işyeri dosyasından ayrı ayrı yapılacaktır.

6- Kara, deniz ve hava araçlarında işverenlik ve tescil işlemi

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Bir yerden diğer yere karadan, denizden veya havadan, insan, hayvan veya eşya taşıyan motorlu veya motorsuz araçlar ile çekme, kazma, kaldırma, yükleme gibi işleri yapan müteharrik makinalar (dozer, grayder, ekskavatör, loder, traktör, vinç gibi) ve ilaçlama işi yapan araçlarda (ilaçlama uçakları) sigortalı çalıştırıldığı takdirde, bunlar birer işyeri sayılmaktadır.

6.1- Kara taşıtlarında tescil işlemi

Kara taşıt işyerlerinde sigortalıları hizmet akdiyle çalıştıran kişiler işveren olarak nitelendirilecektir. Araçların hukuken maliki durumunda olan kimseler bu işyerlerinde 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında belirtilen sigortalı tarifine uygun kişileri çalıştırmadıkça, kanunen işveren sayılmayacaklar ve işyeri dosyası tescil ettirmeyeceklerdir. Araçları sahibinden kiralayan veya sair şekilde fiilen elinde bulunduran kişi bunları sigortalı çalıştırmak suretiyle işletiyorsa işveren sayılacak ve bu kişi tarafından işyeri bildirgesi verilerek ilgili taşıt işyeri olarak tescil edilecektir.

Diğer yandan uygulamada, taksi, minibüs, kamyon, otobüs gibi araçların sahipleri tarafından mülkiyeti muhafaza kaydıyla, plakanın kiralanması gibi yollarla başkalarının kullanımına bırakıldığı durumlar söz konusu olabilecek olup bu durumlarda sahibinden mülkiyeti muhafaza kaydıyla kiralayan ve kendi namına işleten kişi;

- Aracı bizzat kullanıyor ve yanında başka bir kimseyi çalıştırmıyorsa ortada 5510 sayılı Kanunun hükmüne uygun nitelikte bir işyeri bahis konusu olamayacağından, ne maliki ne de kendisi işveren sayılamayacak ve işyeri dosyası tescil edilmeyecektir.

- Aracı bizzat kullansın ya da kullanmasın her iki halde de yanında hizmet akdine dayanarak başkalarını çalıştırıyorsa, mülkiyetine sahip olan kişi değil, mülkiyeti muhafaza kaydıyla aracı kiralayan kişi doğrudan doğruya kendisi işveren olacak ve işyeri dosyası bu kişi adına tescil edilecektir.

6.2- Deniz taşıtlarında tescil işlemi

Gerek Ticaret Kanununa, gerekse Deniz İş Kanununa göre deniz ve göllerde yolcu ve yük nakleden, kurtarma, arama, sondaj, söndürme, temizleme gibi işleri yapan ve genel olarak tekne denilen (gemi, yat, motor, römorkör, vinç, mavna, şat, kayık gibi) işyerlerinde iş akdine (hizmet akdine) dayanılarak çalıştırılan kişiler gemi adamı ismini almaktadır.

Ticaret Kanunu hükümlerine göre gemisini deniz ticaretinde kullanan gemi sahibine donatan, gemiyi sevk ve idare eden kişiye kaptan denilmektedir.

5510 sayılı Kanun karşısında, sahibi bulunduğu gemide hizmet akdiyle gemi adamı (yani sigortalı) çalıştıran donatan işveren sayılacak, donatan gemisini, işletilmek üzere başkasına kiralamışsa gemiyi işleten kişi işveren olacaktır.

Öte yandan 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 946 ncı maddesinde;

“ Bir geminin bağlama limanı o gemiye ait seferlerin yönetildiği yerdir.”

955 nci maddesinde ise;

“ Gemi, bağlama limanının tabi olduğu sicil müdürlüğünce tescil olunur.

Bir geminin seferleri yabancı bir limandan veya bir kara kentinden yahut bizzat gemiden yönetildiği takdirde, malik, gemisini dilediği yer siciline tescil ettirebilir.

Malikin, Türkiye’de yerleşim yeri veya ticari işletmesi yoksa, bu Kanunda yazılı hakları kullanmak ve görevleri yerine getirmek üzere, sicil müdürlüğüne o bölgede oturan bir temsilci göstermesi gereklidir.”

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Hükümleri yer almaktadır.

Bu doğrultuda gemi, yat, motor, römorkör, vinç, mavna, şat, kayık gibi deniz taşıtlarına ilişkin tescil işlemine ilişkin olarak işyeri bildirgesi öncelikli olarak deniz taşıtının bağlama limanının tabi olduğu sicil müdürlüğünün bulunduğu yer sosyal güvenlik il müdürlüğü/sosyal güvenlik merkezine, geminin seferleri yabancı bir limandan veya bir kara kentinden yahut bizzat gemiden yönetildiği takdirde ise işverenin gemisini tescil ettirdiği sicil müdürlüğünün bulunduğu yer sosyal güvenlik il müdürlüğü/sosyal güvenlik merkezine gönderilecektir.

6.3-Yabancı bandıralı gemilerde işyeri tescili

5510 sayılı Kanunun 11 nci maddesinin ikinci fıkrasında;

'İşveren, örneği Kurumca hazırlanacak işyeri bildirgesini en geç sigortalı çalıştırmaya başladığı tarihte, Kuruma vermekle yükümlüdür. Şirket kuruluşu aşamasında, çalıştıracağı sigortalı sayısını ve bunların işe başlama tarihini, ticaret sicili memurluklarına bildiren işverenlerin, bu bildirimleri Kuruma yapılmış sayılır. Ticaret sicili memurlukları, kendilerine yapılan bu bildirimi en geç on gün içinde Kuruma bildirmek zorundadır.'

Hükmü yer almaktadır.

Bu bağlamda, bir gemi adına işyeri dosyası tescil edilebilmesi için işverenin o gemi de 5510 sayılı kanuna tabi sigortalı çalıştırması ve işyeri bildirgesini en geç sigortalı çalıştırmaya başladığı tarihte kuruma vermesi gerekmektedir.

Öte yandan maliki yabancı olan ve ülkemiz arasında sosyal güvenlik sözleşmesi olan bir ülkenin bayrağını taşıyan gemide, Türk vatandaşı olarak çalışan gemi adamları hakkında ve işyeri dosyasının tescilinde de ilgili sözleşme hükümlerine göre işlem yapılacaktır.

Maliki yabancı olan, yabancı bir ülkenin bayrağını taşıyan ve ülkemiz ile arasında bir sosyal güvenlik sözleşmesi bulunmayan gemide, Türk gemi adamlarının çalışması halinde;

a) Türk vatandaşları veya Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişiliklerce yabancı bayraklı bir geminin gemi adamları ile birlikte kiralanması halinde, bu gemide çalışan Türk personel 5510 sayılı kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendi kapsamında sigortalı sayılacak,

b) Geminin maliki yabancı bir firma olduğu halde, Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş bir firmanın gemi adamları ile birlikte bu gemiyi kiralaması durumunda, söz konusu gemi Türk Ticaret Kanununun 941 inci madde çerçevesinde Türk bayrağı altında tescil edilmiş ise bu gemide çalışan gemi adamları 5510 sayılı kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılacak,

ve işyeri dosyası 6.2- Deniz taşıtlarında tescil işlemi başlıklı bölümde belirtildiği şekilde tescil edilecektir.

6.4- Aynı işkolunda bulunan birden çok kara veya deniz yahut hava ulaştırma araçlarının tescil işlemi

Aynı işverene ait olup, aynı işkolunda bulunan birden çok kara veya deniz yahut hava ulaştırma araçları için tek işyeri dosyası tescil edilecektir. Aynı işkolunda birden fazla nakil aracı bulunan işverence nakil araçlarının kayıtlı olduğu ilgili idareyi gösterir belge ibraz edilerek tek işyeri bildirgesi düzenlenecek ve işyeri, idarenin bulunduğu bölgeyi içine alan Kurum ünitesince tescil edilecektir.

İstanbul ilinde bulunan deniz ulaşım araçları için dosya tescil işlemi Beyoğlu Sosyal

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Güvenlik Merkez Müdürlüğünce yapılacaktır.

7- Ruhsatlara ve Ticaret Sicil müdürlükleri tarafından yapılan bildirimlere istinaden yapılacak işyeri tescili

7. 1- Genel açıklamalar

Bilindiği üzere, 10/3/2018 tarihli ve 30356 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 7099 sayılı Yatırım Ortamının İyileştirilmesi Amacıyla Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 18 inci ve 19 uncu maddesi ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunun 11 inci maddesinin üçüncü fıkrasının ikinci cümlesi;

"Şirket kuruluşunun ticaret sicil müdürlüklerine bildirilmesi halinde yapılan bu bildirim Kuruma yapılmış sayılır ve ilgililerce ayrıca işyeri bildirgesi düzenlenmez." şeklinde değiştirilmiş,

Aynı maddenin altıncı fıkrasına "Bu bildirimlerden hangisinin işyerinin bildirilmesi yerine geçeceği Kurumca belirlenir, belirlenenlerle ilgili ayrıca işyeri bildirgesi düzenlenmez" hükmü eklenmiş,

Anılan Kanunun 100 üncü maddesinin üçüncü fıkrası "Kurum, bu Kanun gereği verilecek her türlü belge veya bilginin internet, elektronik ve benzeri ortamda gönderilmesi hususunda, gerçek veya tüzel kişiler ile yazılı sözleşme ile yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişilere izin vermeye, bu kişileri aracı kılmaya veya zorunlu tutmaya, Kuruma verilmesi gereken her türlü belge, bildirge ve taahhütnamenin gerçek ve tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlara verilmesini mecbur kılmaya, söz konusu belgeleri diğer kamu idarelerine ait formlarla birleştirmeye ve bu belgeleri kamu idarelerinin elektronik bilgi işlem ortamından almaya, bu kişilere yapılacak bildirimleri Kuruma verilmiş saymaya, bu Kanunun uygulaması ile ilgili işveren, sigortalı ve diğer kurum, kuruluş ve kişilerin talepleri üzerine veya re'sen düzenleyeceği her türlü bilgi ve belgeyi bilgi işlem ortamında oluşturmaya, bu şekilde hazırlanacak olan bilgi ve belgelerin sadece internet ve benzeri iletişim ortamından ilgili kişilere verilmesini kararlaştırmaya yetkilidir." şeklinde değiştirilmiştir.

Buna göre, 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştırılmasa dahi ticaret sicil müdürlüklerince tescil edilen şirket kuruluşları ile Kuruma verilen yetki doğrultusunda yalnızca yapı ruhsatına istinaden Kurumca otomatik işyeri tescili yapılacağı, bu durumda ilgililerce ayrıca işyeri bildirgesi düzenlenmeyeceği ve Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği 29 uncu maddesinde belirtilen belgeler ile genelge ekinde yer alan formlardan Ek-4'ün ve Ek-5'in valilikler, belediyeler ve ruhsat vermeye yetkili diğer kamu ve özel hukuk tüzel kişilerine, Ek-5'in ticaret sicil müdürlüklerine verilerek Kurumca ayrıca söz konusu belgelerin istenmeyeceği hüküm altına alınmıştır.

Bu doğrultuda, işyerinin otomatik tescil işlemi sırasında yapılacak işlemler aşağıda açıklanmıştır.

7.2- Ticaret Sicili Müdürlüklerince tescil edilen şirket kuruluşlarına istinaden otomatik işyeri tescili

7.2.1- Genel açıklamalar

Bilindiği üzere, 5510 sayılı Kanunun 11 inci maddesinin üçüncü fıkrasında yapılan değişiklik ile sigortalı çalıştırılmasa dahi ticaret sicil müdürlüklerince tescil edilen şirket kuruluşlarına istinaden işyeri tescilinin otomatik yapılmasına karar verilmiştir. Ticaret sicil müdürlüklerince tescil edilen şirketlerin otomatik olarak işyeri tescilinin yapılabilmesi için

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

ticaret sicil müdürlüklerine yapılan şirket kuruluşu başvurularında verilen bilgiler Ticaret Sicil Müdürlüklerince Kuruma on-line olarak aktarılacaktır. Bu aktarma sonucunda ticaret sicil müdürlüklerince tescil edilen şirketin otomatik işyeri tescil işlemi ve e-Sigorta aktivasyon işlemi yapılacak ve işveren Kuruma müracaat etmeden e-Sigorta işlemlerini yapabilecektir.

Ayrıca, ticaret sicil müdürlükleri şirket kuruluş dilekçesi ve bildirim formu ekinde kendisine verilen belgeleri Kurumca istenilmesi durumunda ibraz etmek üzere muhafaza edecektir.

Yukarıda anlatılan süreç ticaret sicil müdürlüklerince tescil edilen şirketlerin otomatik işyeri tescili ile alakalı olup; otomatik tescil işlemi yapıldıktan sonra işverenin işyerini devretmesi, kapatması, yeni bir e-Sigorta kullanıcısı belirlenmesi gibi diğer bütün işlemlerde Kuruma verilmesi gereken belgelerin ilgili sosyal güvenlik il müdürlüğüne/ sosyal güvenlik merkezine verilmesi gerekmektedir.

7.2.2- Ticaret Sicili Müdürlüklerince tescil edilen şirket kuruluşlarına istinaden otomatik işyeri tescili

Ticaret sicili müdürlüklerince tescil edilen şirket kuruluşuna istinaden Kurum tarafından işyeri tescilinin otomatik olarak oluşturulması aşağıda belirtilen aşamalar göz önünde bulundurularak yapılacaktır.

-Ticaret sicili müdürlüklerince tescil edilen şirket kuruluşuna istinaden yapılacak otomatik tescillerde sigortalı çalıştırılıp çalıştırılmadığı önem arz etmediğinden, sigortalı çalıştırılmaya ilişkin şirket kuruluş dilekçesi ve bildirim formunda bir bilgi bulunmasa dahi işyeri dosyası otomatik olarak tescil edilecektir. Bu durumda ayrıca işyeri bildirgesi verilmeyecektir.

-Şirket kuruluş dilekçesi ve bildirim formunda sigortalının çalıştırılmaya başlanacağına dair tarih bulunması halinde dosyanın kapsama alınma tarihi olarak bu tarih, müracaat tarihi olarak şirketin kuruluş tarihi; sigortalı çalıştırılmaya başlanacağına dair tarihin bulunmaması halinde ise dosyanın kapsama alınma tarihi ve müracaat tarihi olarak şirketin kuruluş tarihi esas alınacaktır.

-Ticaret sicili müdürlüklerince tescil edilen şirket kuruluşuna istinaden işyeri dosyası otomatik oluşturulacak ve işyeri tescil ekranında listeleme menüsünde yer alan işyerine ilişkin bilgileri içeren bu genelge ekinde yer alan EK-6 formunun dökümü alınarak işverene tebliğ edilecektir.

-Sigortalı çalıştırılmasa dahi otomatik tescil yapılan işyerinde daha sonra işveren tarafından sigortalı çalıştırılmaya başlanılması halinde, işyerinin kanun kapsamına alınış tarihi sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarih esas alınarak güncellenecektir. Ancak bu durumda işyeri bildirgesi istenilmeyecek ve işyeri bildirgesinin verilmemesinden dolayı 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca idari para cezası uygulanmayacaktır.

-Ticaret sicili müdürlüklerince tescil edilen şirket kuruluşuna istinaden otomatik işyeri tescili yapıldıktan sonra otomatik tescil edilen şirket adına aynı adres için işyeri bildirgesi verilmesi halinde işyeri tescil edilmeyecek ve işlemler otomatik tescil edilen dosya üzerinden yürütülecektir.

-Otomatik işyeri tescili şirketlerin ilk kuruluşu için söz konusu olduğundan, işyeri bildirgesi verilmesini gerektiren işlemler (şube açılışı, devir, nev'i değişikliği, işyerinin nakli

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

gibi) için işyeri bildirgesi verme yükümlülüğü bulunmaktadır.

-Otomatik tescil edilen şirketin ihale konusu iş alması, bina inşaatı, şirket kuruluş adresinden faklı bir adreste yeni bir işyeri açması gibi nedenlerle sigortalı çalıştırmaya başlanması halinde işyeri bildirgesi verilecek, verilmemesi halinde 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca idari para cezası uygulanacaktır.

-Sigortalı çalıştırılmasa dahi otomatik tescil yapılan işyerinde tescil tarihinden itibaren 2 yıl içinde sigortalı çalıştırılmaması halinde oluşturulan dosya sistem tarafından kapsamdan çıkarılacaktır. Ancak 2 yıllık süreden sonra sigortalı çalıştırılması halinde dosya yeniden aktif hale getirilebilecek ve işlemler bu dosya üzerinden yürütülecektir.

-Ticaret sicili müdürlüklerince tescil edilen şirket kuruluşuna istinaden otomatik tescil edilen işyerlerinden, e-sigorta başvuru sözleşmesi ilgililere e-devlet üzerinden gönderilecek olup ilgililerin onaylaması durumunda e-Sigorta kullanıcı adı ve şifresi aktif hale getirilecektir.

7. 3- Valilikler, belediyeler ve ruhsat vermeye yetkili diğer kamu ve özel hukuk tüzel kişilerince verilen yapı ruhsatlarına istinaden otomatik işyeri tescili

7.3.1- Genel açıklamalar

Bilindiği üzere, 5510 sayılı Kanunun 11 inci maddesinin altıncı fıkrasında yapılan değişiklik ile Kuruma verilen yetki doğrultusunda Kurum; valilikler, belediyeler ve ruhsat vermeye yetkili diğer kamu ve özel hukuk tüzel kişilerince verilen yapı ruhsatlarına istinaden otomatik işyeri tescili yapılmasına karar vermiştir. Yapı ruhsatlarına istinaden otomatik işyeri tescili yapılabilmesi için yapı ruhsatına başvuranlar tarafından ruhsat vermeye yetkili mercilere yapılan yapı ruhsatı başvurularında verilen bilgiler ruhsat vermeye yetkili merci Kuruma on-line olarak aktarılacaktır. Bu aktarma sonucunda yapı ruhsatına istinaden işyerinin otomatik tescil işlemi ve e-Sigorta aktivasyon işlemi yapılacak ve işveren Kuruma müracaat etmeden e-Sigorta işlemlerini yapabilecektir.

Ayrıca, ruhsat vermeye yetkili merci yapı ruhsatı ekinde kendisine verilen belgeleri Kurumca istenilmesi durumunda ibraz etmek üzere muhafaza edecektir.

Yukarıda anlatılan süreç yapı ruhsatlarının verilmesinde otomatik işyeri tescili ile alakalı olup tescil işlemi yapıldıktan sonra işverenin işyerini devretmesi, kapatması, yeni bir e-Sigorta kullanıcısı belirlenmesi gibi diğer bütün işlemlerde Kuruma verilmesi gereken belgelerin ilgili Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezine verilmesi gerekmektedir.

7.3.2- Yapı ruhsatına istinaden işyeri tescili

İşyeri tescilinin otomatik olarak oluşturulması aşağıda belirtilen aşamalar göz önünde bulundurularak yapılacaktır.

-Yapı ruhsatına istinaden yapılacak otomatik tescillerde sigortalı çalıştırılıp çalıştırılmadığı önem arz etmediğinden sigortalı çalıştırılmaya ilişkin yapı ruhsatında bir bilgi bulunmasa dahi işyeri dosyası tescil edilecektir. Bu durumda ayrıca işyeri bildirgesi verilmeyecektir.

-Yapı ruhsatında sigortalının çalıştırılmaya başlanacağına dair tarih bulunması halinde dosyanın kapsama alınma tarihi olarak bu tarih, müracaat tarihi olarak ruhsatın onay tarihi, sigortalı çalıştırılmaya başlanacağına dair tarihin bulunmaması halinde ise dosyanın kapsama alınma tarihi ve müracaat tarihi olarak ruhsatın onay tarihi esas alınacaktır.

-Yapı ruhsatında yapı sahibi ve yapı müteahhidi bölümlerinde belirtilen kişilerin aynı

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

olması halinde yapı sahibi adına, farklı olması halinde ise yapı müteahhidi adına dosya tescili yapılacaktır.

-Yapı ruhsatına istinaden işyeri dosyası otomatik oluşturulacak ve işyeri tescil ekranında listeleme menüsünde yer alan işyerine ilişkin bilgileri içeren bu genelge eki Ek-6 formunun dökümü alınarak işverene tebliğ edilecektir. Yapı ruhsatına ilişkin işyeri tescili otomatik olarak oluşturulduğundan, inşaat ruhsatıyla birlikte Üniteye bizzat gelerek başvuran ruhsat sahibi adına ayrıca işyeri tescili yapılmayacaktır.

-Sigortalı çalıştırılmasa dahi otomatik tescil yapılan işyerinde daha sonra işveren tarafından sigortalı çalıştırılmaya başlanılması halinde işyerinin kanun kapsamına alınış tarihi sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarih esas alınarak güncellenecektir. Ancak bu durumda işyeri bildirgesi istenilmeyecek ve işyeri bildirgesinin verilmemesinden dolayı 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca idari para cezası uygulanmayacaktır.

-Yapı ruhsat onay tarihinden önceki bir tarihte sigortalı çalıştırıldığının tespit edilmesi durumunda işyeri bildirgesi verme yükümlülüğünün bulunması nedeniyle, sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarih esas alınarak işyeri tescili güncellenerek 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca idari para cezası uygulanacaktır.

-Sigortalı çalıştırılmasa dahi otomatik tescil yapılan işyerinde tescil tarihinden itibaren 2 yıl içinde sigortalı çalıştırılmazsa oluşturulan dosya sistem tarafından kapsamdan çıkarılacaktır. Ancak 2 yıllık sürenin sonunda kapsamdan çıkarılan işyeri dosyasının oluşturulmasına esas olan yapı ruhsatının geçerli olduğuna dair veya söz konusu yapı ruhsatına ilişkin yenileme ruhsatı ile başvurulması halinde dosya yeniden aktif hale getirilebilecek ve asgari işçilik tespitine ilişkin 5510 sayılı Kanunun 85 inci maddesi uyarınca ünitece yapılacak araştırma işlemi bu dosya üzerinden yürütülecektir.

-Yapı ruhsatına istinaden otomatik işyeri tescili yapıldıktan sonra yapı sahibi/yapı müteahhiti adına ilçe bazında aynı T.C./Vergi Kimlik, ada ve parsel numarasıyla işveren tarafından işyeri bildirgesi verilmesi halinde işyeri tescil edilmeyecek ve işlemler otomatik tescil edilen dosya üzerinden yürütülecektir.

-Yapı ruhsatına istinaden otomatik tescili yapılan kişi tarafından herhangi bir sigortalı çalıştırılmaksızın anahtar teslimi suretiyle işin yaptırılması ve işi alan müteahhit tarafından işyeri dosyası açılmak üzere başvuru yapılması durumunda, otomatik tescil edilen işyeri dosyası üzerinden işlemler yürütülecektir. Ancak bu durumda, dosyanın tescil edildiği sosyal güvenlik il müdürlüğü/ sosyal güvenlik merkez müdürlüğü tarafından dosyada müteahhit adına güncelleme işlemleri gerçekleştirilecektir.

-Kurum tarafından otomatik tescil edilen işyeri dosyasından hiç bildirimde bulunulmamasına karşın asgari işçilik miktarının tespiti için başvuru yapılması halinde ünitece yapılacak araştırma işlemi, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 112 nci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca otomatik tescil edilen dosyadan yapılacaktır.

- Yapı ruhsatına istinaden otomatik tescil edilen işyerlerinden, e-sigorta başvuru sözleşmesi ilgililere e-devlet üzerinden gönderilecek olup ilgililerin onaylaması durumunda e-Sigorta kullanıcı adı ve şifresi aktif hale getirilecektir.

- Yapı ruhsatı dışında kalan diğer tüm ruhsatlar bakımından sigortalı çalıştırılması halinde işyeri dosyası tescil edilebilmesi için işyeri bildirgesi verme yükümlülüğü bulunmaktadır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

7.4- Diğer hususlar

Bu genelgenin 7- Ruhsatlara ve Ticaret Sicil müdürlükleri tarafından yapılan bildirimlere istinaden yapılacak işyeri tescili başlıklı kısmında belirtilen hükümler 7099 sayılı Yatırım Ortamının İyileştirilmesi Amacıyla Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 18 inci ve 19 uncu maddesinin yürürlüğe girdiği 10/3/2018 tarihinde uygulanmaya başlanır.

8- İhale konusu personel, öğrenci veya diğer taşıma işlerinde işyeri dosyası tescil edilmesi

Taşımalı eğitim kapsamında il veya ilçe milli eğitim müdürlüklerince öğrenci taşınması, kamu kurum ve kuruluşlarının personelinin taşınması ya da yük nakline veya yükleme boşaltma işlerinin ihale kapsamında gerçek veya tüzel kişiler ile kooperatif veya birlikler tarafından üstlenilerek ikmal edilmesi halinde işyeri dosyalarının kimlerin adına açılması gerektiği ile asıl –alt işveren hususlarında yürütülecek olan işlemler yapılan işe ve işleri yapanların sigortalılık durumları birlikte değerlendirilerek aşağıda açıklanmıştır.

İhale konusu olan söz konusu işlerin gerçek veya tüzel kişilerce ya da birlik ve kooperatiflerce üstlenilmesi durumunda;

8.1- Yüklenicilerin gerçek kişi, kooperatif, birlik veya şirket olmaları ve ihale konusu işi 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştırmaksızın gerek kendilerinin, veya üyelerinin ya da ortaklarının vasıtasıyla, gerekse sözleşme yaptığı araç sahiplerinin araçlarında bilfiil çalışarak yapmaları halinde işyeri dosyası açılmayacaktır.

8.2-Yüklenicilerin, kooperatif, birlik veya şirket olmaları ve ihale konusu işi kendilerinin veya üyeleri ya da ortakları vasıtasıyla 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştırmaksızın yapmaları halinde, ihale konusu iş nedeniyle işi yapanlar ile kooperatif, birlik veya şirket arasında hizmet akdi bulunmadığı dikkate alınarak ihale konusu iş nedeniyle işyeri dosyası açılmayacaktır.

8.3- Söz konusu işlerin gerçek kişi, kooperatif, birlik veya şirket olarak üstlenilerek 4/1-(a) kapsamında sigortalı çalıştırılarak yapılması halinde, işi üstlenen kişi veya kooperatif, birlik veya şirket işveren sayılacak dolayısıyla işyeri dosyası işi üstlenen bu kişiler adına açılacak işin bölümünden iş alıp kendi adına sigortalı çalıştıran kişiler ise alt işveren olarak aynı dosyadan yükümlülüklerini yerine getireceklerdir.

8.4- Gerçek kişi, kooperatif, birlik veya şirket olarak üstlenilen ihale konusu işlerin tümünün yüklenicinin devamlı işyeri işçileri vasıtasıyla yapılması veya söz konusu işlerin kısmen devamlı işyeri sigortalıları kısmen de yüklenicilerin kendisi (şirket ortakları, kooperatif, birlik üyeleri tarafından) tarafından yapılması durumunda da ihale konusu iş nedeniyle Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştırılmadığı dikkate alınarak ihaleli iş nedeniyle işyeri dosyası açılmayacaktır.

9- Maden ve taş ocağı işyerlerinin tescili ve işverenlik ilişkileri

3213 sayılı Maden Kanunu uyarınca maden ruhsatını alan gerçek veya tüzel kişinin ruhsata konu işi 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında işçi çalıştırarak fiilen kendisinin yapması durumunda işyeri dosyası ruhsatı alan kişi adına açılarak 5510 sayılı kanunda belirtilen yükümlülükler bu kişilerce yerine getirilecektir.

Diğer yandan 3213 sayılı Maden Kanunu uyarınca maden arama ruhsatının, ön

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

işletme ruhsatı ve işletme ruhsatı hakkının bazı şartlar yerine geldiği takdirde gerçek veya tüzel kişilere devri mümkün olmaktadır.

Bu bakımdan adına işyeri tescil edilmiş ve Kurumda işveren olarak kayıtlı olan kişilerin bu haklarını başkalarına tamamen devrettikleri resmen tevsik ve tespit olunduğu ve devralan kişilerin ruhsatlı işyerinde sigortalı çalıştırdıkları beyan ve tespit edildiği takdirde, bu kişiler yeni bir işyeri dosyası açılmaksızın işyeri devir alan işveren olarak işlem göreceklerdir.

Söz konusu ruhsatları uhdesine bulunduran kişiler, maden arama ve işletme sahalarını, kendileri herhangi bir sigortalı çalıştırmaksızın başka özel veya tüzel kişilere (işletilmesinden elde edilecek maden cevherinden ton başına belli bir hisse almak, veya şahıstan belli bir nispette kâr almak, rödavans gibi yol ve usullerle) devretmişlerse işyerini fiilen işleten ve sigortalı çalıştırdığını Kuruma beyan eden kişiler işveren sıfatını haiz olacaklardır.

Sosyal güvenlik kanununun uygulanmasında, açılması ve işletilmesi için diğer Kanunların aradığı ruhsat ve sair şartları haiz olan ile olmayanlar arasında işverenlik sıfatı bakımından fark gözetilmemiştir. Ancak, maden işletmesini ruhsat sahibinden çeşitli şekillerde alıp çalıştıran kişiler Kuruma kendi adına işyeri bildirgesi vermemiş ve madeni fiilen kimin işlettiği muteber bir belge, sözleşme ile veya mahalli inceleme ile tespit edilememiş ise, bu takdirde sigortalı çalıştırılan bu gibi işyerlerinin resmî ruhsat sahibi işveren olarak işlem görecektir.

Maden işyerlerinin ruhsat sahipleri, maden işletmesini başkalarına devretmiş olmakla beraber, Maden Kanunun ilgili maddeleri uyarınca madendeki teknik faaliyetin tanzim ve kontrolünü kendi adına yürütmek üzere birtakım kişileri hizmet akdi ile çalıştırıyorsa, bu takdirde bu işyerinin esas işvereni kendisi olacak, fiilen işleten kişiler ise 5510 sayılı Kanunun 12 nci maddesi uyarınca alt işveren addedileceklerdir.

10- Noterlik işyerlerinin tescili ve devri

Noterlik görevine ataması yapılan noterin noterlik faaliyetlerini yanında Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştırması halinde noter adına işyeri dosyası tescil edilerek 5510 sayılı kanundan doğan her türlü yükümlülükler bu dosya üzerinden yerine getirilecektir.

Diğer yandan noterin atanması, emekli olması veya ölümü halinde noter işyerlerinin belirtilen nedenlerle boş kaldığı dönemde, noterin ayrılmasıyla boşalan noterlik işyerinde işlemler noter vekilleri tarafından yürütülmektedir. Bu doğrultuda noter işyerlerinin vekaleten yürütüldüğü dönemlerle sınırlı olmak üzere, noter vekillerinin noterliği vekaleten yürütmüş olduğu dönemlerde kendi vergi kimlik numaraları üzerinden işverenlik/mükellefiyet yükümlülüklerini yerine getirdikleri, işyerinde çalışan sigortalılarla arasındaki ilişkinin çalıştıran ile çalışan konumunda olması yani hizmet akdine dayanması, Noterler Birliği ile noter vekili olarak kabul edilen kişilerin 5510 sayılı Kanun karşısındaki tüm yükümlülükleri nedeniyle mahkeme kararlarından da anlaşılacağı gibi kendilerinin sorumlu tutulmaları karşısında işveren olarak addedilmesi uygun görüldüğünden, noterlik işyerlerinin boşta kalmış olduğu dönemlerde noterliğin işlemlerini yürütmekle görevli noter vekilleri mevcut noterlik dosyalarında isim tashihi yapılarak işveren olarak kaydedilecektir.

Ayrıca noterliğe yeni noter atanıncaya dek noterliğin tüm işlemlerini yürütmekle görevli olan noter vekillerinin bu dönemdeki işverenliğinin yasal zorunluluktan kaynaklandığı dikkate alınarak, noterlik işyerindeki işverenliğinin öncesinde başlamış olan

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

4/a kapsamındaki sigortalılığının devam ettirilmesi, dolayısıyla kendi işyerinden 4/a kapsamındaki sigortalılığının bu dönem zarfında kabul edilmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan Adalet Bakanlığınca noterlik görevinden ayrılan şahsın yerine yeni bir noterin atanması halinde, 5510 sayılı Kanunun 11 inci maddesi bakımından bir devir keyfiyeti yani işyerinin sigortalıları ve bütün hukuki sonuçları ile birlikte başka bir şahsa devri söz konusu olmayacağından devir bildirgesi verilmeyecektir. Ancak bu durumda, yeni atanan noter göreve başlama tarihi itibariyle 5510 sayılı Kanuna göre sigortalı çalıştırır ise en geç sigortalı çalıştırmaya başladığı tarih itibariyle işyeri bildirgesi verilecektir.

11- Mümeyyiz küçüklere ve sınırlı ehliyetsizlere ait işyerlerinin tescili

İşverenin 18 yaşından küçük olması halinde, işyeri bildirgesinin işverene ait bölümlerinin "18 yaşından küçük kimseye velayeten velisinin adı" ibaresi ile doldurularak imzalanmasını müteakip, veli işveren vekili sayılarak işyeri tescil edilecektir. Söz konusu durumda kendisine veli atanan kişi (çocuk) işveren olacaktır.

İşverenin, Medeni Kanuna göre sınırlı ehliyetsiz olması nedeniyle kendisine vasi atanması halinde, işyeri bildirgesinin işverene ait bölümlerinin "Sınırlı ehliyetsiz kimseye vesayeten vasisinin adı" ibaresi ile doldurularak imzalanmasını müteakip, vasi işveren vekili sayılarak işyeri tescil edilecektir. Söz konusu durumda kendisine vasi atanan kişi (sınırlı ehliyetsiz kimse) işveren olacaktır.

12- Konsorsiyum ve iş ortaklığı şeklinde üstlenilen ihale konusu işlerin tescili

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 14 üncü maddesinde; ortak girişimlerin iş ortaklığı ve konsorsiyumlardan oluştuğu, iş ortaklığı üyelerinin; hak ve sorumluluklarıyla işin bütününü yapmak üzere, konsorsiyum üyelerinin ise, hak ve sorumluluklarını ayırarak işin kendi uzmanlık alanlarını yapmak üzere bir araya geldikleri; iş ortaklığı anlaşma ve sözleşmesinde, iş ortaklığını oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin taahhüdün yerine getirilmesinde müşterek ve müteselsilen sorumlu oldukları; konsorsiyum anlaşma ve sözleşmesinde ise, gerçek veya tüzel kişilerin işin hangi kısmını taahhüt ettikleri ve taahhüdün yerine getirilmesinde koordinatör ortak aracılığıyla koordinasyonun sağlanacağı belirtilmiştir.

Bu doğrultuda ihale yoluyla yapılan işlerin konsorsiyum şeklinde üstlenilmesi hâlinde, konsorsiyumu oluşturan üstlenicilerin her birine müstakilen istihkak ödenmesi ve bu üstleniciler tarafından idareye ayrı ayrı teminat verilmiş olması kaydıyla üstlenicilerin her birine, verecekleri işyeri bildirgelerine istinaden Kurumca ayrı ayrı işyeri sicil numarası verilebilecektir. İhale konusu işin iş ortaklığı şeklinde üstlenilmesi durumunda ise, işyeri, iş ortaklığı adına ve tek işyeri sicil numarası verilerek tescil edilecektir.

12.1- Konsorsiyum ve iş ortaklığında alt işverenlik

Öte yandan 5510 sayılı Kanununun 12 nci maddesinin birinci fıkrasında; "4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentlerine göre sigortalı sayılan kişileri çalıştıran gerçek veya tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlar işverendir."

hükmü yer almaktadır.

Yine bilindiği üzere, 5510 sayılı Kanununun 12 nci maddesinin altıncı fıkrasında "Bir işverenden, işyerinde yürüttüğü mal veya hizmet üretimine ilişkin bir işte veya bir işin bölüm veya eklentilerinde, iş alan ve bu iş için görevlendirdiği sigortalıları çalıştıran üçüncü kişiye alt işveren denir. Sigortalılar, üçüncü bir kişinin aracılığı ile işe girmiş ve bunlarla sözleşme yapmış olsalar dahi, asıl işveren, bu Kanunun işverene yüklediği yükümlülüklerden dolayı alt

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

işveren ile birlikte sorumludur. "

hükümleri yer almaktadır.

Kanunun söz konusu hükmüne istinaden asıl işveren-alt işveren ilişkisinden söz edebilmek için;

- İşyerinde sigortalı çalıştıran asıl işverenin varlığı,
- Alt işverenin yapmayı üstlendiği iş için sigortalı çalıştırması,
- İşin asıl işverenin işyerinde yürütülmesi,
-Alt işverenin işyerinde asıl işverenin yapmış olduğu ana işin bir bölümünde, eklentilerinde veya yardımcı işlerinde iş alması,

şartlarının aynı anda gerçekleşmesi gerekmektedir.

Bu itibarla; her ne kadar 5510 sayılı Kanunun alt işverenlikle ilgili maddesinin lafzında üçüncü kişi ibaresi yer alsa da; ilgili maddede üçüncü kişi ile kastedilen husus, sigortalı çalıştıran gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlar olduğundan; İş Ortaklıklarını oluşturan işverenlerin her birinin ayrı ayrı iş ortaklığından bağımsız ve ayrı şekilde işverenlik sıfatı bulunması nedeniyle, asıl işveren-alt işveren ilişkisinin ortaya çıkması bakımından yukarıda söz edilen şartların gerçekleşmesi şartıyla, iş ortaklığını oluşturan işverenlerden her biri iş ortaklığının alt işvereni olarak tescil edilebilecektir.

Örnek 1 : (A) A.Ş ve (B) A.Ş İş ortaklığı tarafından taahhüt edilen yol yapım işi dolayısıyla iş ortaklığını oluşturan ortaklardan A A.Ş nin alt işveren olarak tescil edilmesi talep edilmiştir. Asıl işveren olan (A) A.Ş ve (B) A.Ş iş ortaklığından iş alan (A) A.Ş nin bağımsız ve ayrı şekilde işverenlik sıfatı Bulunması nedeniyle, asıl işveren-alt işveren ilişkisinin ortaya çıkması bakımından yukarıda söz edilen şartların gerçekleşmesi şartıyla, alt işveren olarak tescil edilmesi mümkün olacaktır.

13- Konut işyerleri ile işhanı ve pasaj işyerlerinde işverenlik

Kapıcı ve kaloriferci gibi hizmetlilerin çalıştırıldığı konutlar (apartmanlar) işyeri sayılacaktır.

634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun 34 üncü maddesinin 1 inci ve 2 nci fıkrası hükümlerine göre;

"Kat malikleri, ana gayrimenkulün yönetimini kendi aralarından veya dışardan seçecekleri bir kimseye veya üç kişilik bir kurula verebilirler; bu kimseye (Yönetici), kurula da (Yönetim kurulu) denir.

Ana gayrimenkulün sekiz veya daha fazla bağımsız bölümü varsa, yönetici atanması mecburidir."

Hükümleri yer almıştır.

Aynı Kanunun 38 inci maddesine göre de; yöneticinin, kat maliklerine karşı aynen bir vekil gibi sorumlu olduğu, 40 ıncı maddesinde de, yöneticinin, kaide olarak vekilin haklarına sahip olduğu açıklanmıştır.

Bu doğrultuda yukarıda belirtilen hükümler çerçevesinde kat malikleri kurulu işveren, yönetici ise işveren vekili sayılacaktır.

Öte yandan işyeri tescil aşamasında işyeri dosyasının karar defterinde yöneticinin kim olduğu ve işyeri tescili hususunda yetkilendirildiği hususuna ilişkin karar alınmış olması koşuluyla apartmanda ikamet edenlere ait bir liste de alınmak suretiyle işyeri dosyası kat

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

malikleri kurulu adına tescil edilecektir.

Diğer yandan 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun, yukarıda belirtilen hükmü gereğince yönetici tayininin isteğe bağlı bıraktığı 8'den az bağımsız bölümü olan apartmanlarda bir yönetici seçilmemiş ancak aralarından veya dışarıdan bir kişiye yönetim görevini vermişlerse yönetim görevi verilen kişiler 5510 sayılı Kanun uyarınca işveren vekili sayılacaklar kat malikleri kurulu da işveren sayılarak işyeri dosyası kat malikleri kurulu adına tescil edilecektir.

Kat mülkiyetinin bahis konusu olmadığı ve tamamı bir kişiye ait bulunan apartmanlarda, kapıcı ve kaloriferci çalıştırılması halinde bunları hizmet akdi ile işe alan ve çalıştıran kişi kim ise işveren o olacaktır. Böyle bir apartmanda oturan kiracılar tarafından alınıp çalıştırılan kapıcı ve kalorifercinin işvereni apartmanın sahibi değil, kiracılar olacaktır.

Tek mesken olarak kullanılan bir evde (mesela bir villa veya köşkte) kapıcı, kaloriferci, bahçıvan çalıştırılıyorsa, bunların sigortalı sayılması suretiyle bahse konu evin işyeri ve bunları çalıştıran kimse de işveren olarak esas alınacaktır.

İhtiva ettiği bir çok oda veya dairelerde çeşitli işyeri (büro, atölye, ticarethane gibi) bulunan iş hanı, pasaj ve benzeri toplu işyeri binalarında temizlik, bekçilik, odacılık, kâtiplik, asansör ve kalorifer işleri gibi müşterek hizmetlerin yürütülmesi amacıyla sigortalı çalıştırılması halinde söz konusu yerler işyeri sayılacaktır.

Bu gibi iş hanı ve pasajların gerçek veya tüzel kişiliği haiz sahipleri, bahsi geçen hizmetler için sigortalı çalıştırdıkları takdirde işveren sayılacaklardır.

İşhanı veya pasajın yönetimi (bekçi, odacı, temizlikçi, kaloriferci, v.s. gibi şahısların çalıştırılması gibi işler için) malikler dışından (kiracılar dahil) atanan bir yönetici veya müdüre verildiği takdirde, yöneticilik görevi yapan bu şahıslar işveren vekili konumunda olacaklar, iş hanı ve pasaj yönetim kurulu adına işleri yönetecekleri için iş hanı ve pasaj adına dosya tescil edilecektir.

İş hanı ve pasajlar, dini bir kuruluşa veya cemaate veya hayır kurumuna ait ise, buraları her bakımdan temsil eden yönetim kurulu veya mütevelli heyeti işveren olarak işlem görecektir.

Tamamı bir gerçek veya tüzel kişiye, dini bir kuruluşa veya cemaate veya hayır kurumuna veya tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşa ait olan ve kiracıların bulunduğu han ve pasajlarda, malik (mülk sahibi) işveren sayılmayacak, sigortalı olması gereken temizlikçi, odacı, bekçi, kaloriferci vs. gibi şahısları işe alan kiracılar, işveren olarak kabul edilecektir.

14-Okul aile birliklerinde işyeri tescili

Okul aile birliklerinin işyeri olmayı gerektiren yerleri kendilerinin işletmeleri veya herhangi bir şekilde kendilerinin sigortalı çalıştırmaları halinde, işveren ilgili birlik, aksi durumda yani işyeri olmayı gerektiren yerlerin kiralama usulü ile işlettirilmesi halinde ise işveren, ilgili kira sözleşmesine taraf olan kiracı kişi veya kuruluş olacaktır. Dolayısıyla okul aile birliğinin bizatihi söz konusu işyerini kendisinin işletmesi veya herhangi bir şekilde sigortalı çalıştırması halinde mahiyet kodu "2" olarak, kiralama yoluyla işlettirildiği durumlarda ise kiracı kişi veya kuruluş adına tescil edilen işyerinin mahiyet kodu"4" olarak verilerek işyeri dosyası tescil edilecektir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

15- Aile hekimliklerinde işyeri tescili

5258 sayılı Kanunun 8 inci maddesine dayanılarak 25/5/2010 tarih ve 27591 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Aile Hekimliği Uygulama Yönetmeliğinin 18 inci maddesinin dördüncü fıkrasında, aile hekimlerinin, sağlık hizmetlerine yardımcı olmak amacıyla ebe, hemşire, sağlık memuru, tıbbi sekreter gibi ilave sağlık hizmetleri personeli ile güvenlik, temizlik, kalorifer, sekretarya vb. hizmetler için ferden veya müştereken personel çalıştırabileceği ya da hizmet satın alabileceği belirtilmiş, 29 uncu maddesinde ise aile sağlığı merkezinin, aile hekimlerinin ve aile sağlığı elemanlarının, mevzuat ve sözleşme hükümlerine uygunluk ile diğer konularda Bakanlık, ilgili mülkî idare amirleri ve yerel sağlık idare amirleri veya bunların görevlendireceği personelin denetimine tâbi olduğu belirtilmiştir.

Aile sağlığı merkezlerinde aile hekimi, aile sağlığı elemanı ve aile hekiminin isteği halinde çalıştırabileceği yardımcı personel (güvenlik, temizlik, sekreterya vb.) olmak üzere üç türlü personelin istihdamı söz konusudur. Yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere aile hekimleri ve aile sağlığı elemanları ilgili kanun ve yönetmeliklerinde sayılan merciler ile sözleşme imzalamış ve sözleşme ücreti karşılığı çalışan sağlık görevlileridir. Aile hekimi, aile sağlığı elemanının 5510 sayılı Kanundan kaynaklanan yükümlülükleri Sağlık Bakanlığının ilgili birimi tarafından yerine getirilecektir. Aile hekimleri tarafından istekleri halinde çalıştırılacak yardımcı personel hakkında (güvenlik, temizlik, sekreterya vb.) ise Bakanlık, ilgili mülkî idare ve sağlık idaresinin 5510 sayılı Kanun açısından herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır. Aile hekimi ve aile sağlığı elemanlarının işvereni ilgili il sağlık müdürlüğüdür ve işyeri mahiyet kodunun " 1" olarak verilerek tescil edilmesi gerekmektedir. Aile hekiminin ihtiyari olarak çalıştırdığı yardımcı personelin işvereni ise aile hekimidir ve bu durumdaki işyerinin mahiyet kodu "2" olarak verilerek tescil edilecektir.

Bu doğrultuda sözleşme yapılarak çalıştırılan aile hekimleri ve aile sağlığı elemanlarının bildirimleri, 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) veya (c) bendi kapsamındaki sigortalılık statüsüne bakılarak Sağlık Bakanlığının ilgili birimi adına tescilli/tescil edilecek işyeri dosyalarından yapılacak,

Buna karşın, aile hekimleri tarafından sağlık hizmetlerine yardımcı olmak amacıyla hizmet akdine istinaden ebe, hemşire, sağlık memuru, tıbbi sekreter gibi ilave sağlık hizmetleri personeli ile güvenlik, temizlik, kalorifer, sekretarya vb. hizmetler için sigortalı çalıştırılması halinde, bu sigortalıların, aile hekimleri tarafından düzenlenecek olan işyeri bildirgelerine istinaden "Gerçek Kişi İşyeri Tescil" ekranından "2" mahiyet kodu ve "8621-Genel Hekimlik Uygulama Faaliyetleri" işkolu kodu ile aile hekimi adına tescil edilecek olan işyeri dosyasından bildirilecektir.

Diğer taraftan, Sağlık Bakanlığınca, birden fazla aile hekiminin, aile sağlığı merkezlerinde çalıştırılabildiği, dolayısıyla, bu merkezlerde aile hekimleri tarafından işe alınan yardımcı personel için tescil edilecek işyeri dosyalarının ne şekilde tescil edileceği söz konusu olabilmektedir.

25/1/2013 tarihli ve 28539 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Aile Hekimliği Uygulama Yönetmeliğinin 26 ncı maddesinde;

"Aile sağlığı merkezinde birden çok aile hekimi hizmet veriyor ise, aile hekimleri kendi aralarında bir yönetim planı oluşturarak yönetici belirler ve yönetici ismini müdürlüğe bildirirler. Yönetici seçimi zorunlu haller dışında yılda bir kez yapılır. Yönetim tarafından

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

alınan kararlar karar defterine işlenir. Yönetici, aile sağlığı merkezinin işletilmesinden birinci derecede sorumlu olduğu gibi bu merkezin müdürlük ve toplum sağlığı merkezi ile koordinasyonunu sağlamakla da görevlidir. Yöneticinin diğer aile hekimleri ve aile sağlığı elemanları üzerinde herhangi bir idari görev ve sorumluluğu bulunmaz."

Hükmü yer almaktadır.

26/8/2010 tarihli ve 27684 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 275 Seri Nolu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde ise;

"Gelir Vergisi Kanununun 94 üncü maddesinin son fıkrasının Maliye Bakanlığı'na verdiği yetkiye istinaden, aynı maddenin birinci fıkrasında tevkifat yapacaklar arasında sayılmayan aile hekimlerinin, aile hekimliği hizmetlerinin verilmesiyle ilgili olarak temizlik, sekreterlik, şoförlük gibi hizmetler için yanlarında çalıştıracakları hizmet erbabına yapılacak ücret ödemeleri, serbest meslek işleri dolayısıyla yapılan ödemeler ile işyerine ilişkin kira ödemeleri ve esnaf muaflığından yararlananlardan mal ve hizmet alımları karşılığında yapılan ödemelerden maddede belirtilen oranlarda tevkifat yapmaları uygun bulunmuştur. Birden çok aile hekiminin görev yaptığı aile sağlığı merkezlerinde ise bu yükümlülük yönetici olarak belirlenen aile hekimi tarafından yerine getirilecektir."

Düzenlemesi yer almaktadır.

Söz konusu hükümler doğrultusunda birden fazla aile hekiminden oluşan aile sağlığı merkezlerinde aile sağlığı merkezi işveren, yönetici konumunda olan aile hekimi ise işveren vekili olarak esas alınacak olup aile hekimliğindeki yönetici hekimin T.C. kimlik numarası görev süresi ile sınırlı olmak kaydıyla aile hekimliği ile ilişkilendirilecektir.

Her yıl gerçekleşen yönetici değişikliğine istinaden karar defteri ilgili üniteye ibraz edilecek olup ünite tarafından yeni işveren vekili olan aile hekimine ilişkin bilgiler işyeri tescil kütüğüne görev süresi ile sınırlı olmak kaydıyla işlenecektir.

16- Ülkemizle arasında sosyal güvenlik sözleşmesi olmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlere ait işyerlerinin tescili

5510 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendinde;

"Ülkemiz ile sosyal güvenlik sözleşmesi olmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlerce yurt dışındaki işyerlerinde çalıştırılmak üzere götürülen Türk işçileri 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır ve bunlar hakkında kısa vadeli sigorta kolları ile genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu sigortalıların uzun vadeli sigorta kollarına tabi olmak istemeleri halinde, 50 nci maddenin ikinci fıkrasındaki Türkiye'de yasal olarak ikamet etme şartı ile aynı fıkranın (a) bendinde belirtilen şartlar aranmaksızın haklarında isteğe bağlı sigorta hükümleri uygulanır. Bu kapsamda, isteğe bağlı sigorta hükümlerinden yararlananlardan ayrıca genel sağlık sigortası primi alınmaz. Bu bent kapsamında yurt dışındaki işyerlerinde çalışan sigortalıların, bu sürede ödedikleri isteğe bağlı sigorta primleri 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalılık sayılır."

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 87 nci maddesinde;

"Ülkemiz ile uluslararası sosyal güvenlik sözleşmesi bulunmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlerce yurt dışındaki işyerlerinde çalıştırılmak üzere götürülen Türk işçileri, Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır ve bunlar hakkında kısa vadeli sigorta kolları ile genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır.

Yurtdışına sigortalı götürecek işverene ait işyeri, Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulu ve tescilli olmalıdır. Yabancı ülke mevzuatına göre kurulan firmalarca

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

yurtdışında gerçekleştirilen işlerde çalıştırılan Türk vatandaşları hakkında bu madde hükümleri uygulanmaz.

İşverenler, yurt dışında yapacakları işi, yeni tescil edecekleri işyeri dosyasından bildirilecek sigortalılarca gerçekleştireceklerse; işletme merkezlerinin bağlı olduğu üniteye işyeri dosyası tescil ettirerek, sosyal sigorta yükümlülüklerini bu dosyadan yerine getireceklerdir. İşyeri bildirgesi ekine, bu Yönetmeliğin 29 uncu maddesinde sayılan belgelerden ayrı olarak işin alındığını belgeleyen sözleşme örneği ile ilgili ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Dış Temsilciliği yazısı veya Ticaret Bakanlığınca düzenlenecek belge eklenir. Aynı ülkede kısa vadeli sigorta kolu prim oranı aynı olan başka bir iş üstlenilmesi halinde, bu işyerinde çalışan sigortalılarla ilgili sosyal sigorta yükümlülükleri de, daha önce tescil edilmiş olan işyeri dosyası üzerinden yerine getirebileceklerdir. ”

Hükümleri yer almakta olup ülkemizle arasında sosyal güvenlik sözleşmesi olmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlere ait işyerlerinin tescilinde Yönetmelikte belirtildiği şekilde işlem yapılacaktır.

Diğer yandan ülkemiz ile sosyal güvenlik sözleşmesi olmayan ülkelerde çalıştırılmak üzere götürülen Türk işçilerin sosyal güvenliklerinin sağlanması ve prime esas kazançlarının tespiti konusunda 24/11/2016 tarih ve 15865092 sayılı Başkanlık OLUR'u ile;

1- Ülkemiz ile sosyal güvenlik sözleşmesi olmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlerce yurt dışındaki işyerlerinde çalıştırılmak üzere götürülen Türk işçiler ve işverenleri tarafından düzenlenerek Türkiye İş Kurumunca onaylanan Yurt Dışı Hizmet Akdindeki işe başlama tarihi esas alınarak işyerlerinin tescilinin sağlanması,

2- Ülkemiz ile sosyal güvenlik sözleşmesi olmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlerce yurt dışındaki işyerlerinde çalıştırılmak üzere götürülen Türk işçilerin çalışma süresinin tespitinde; adlarına işten ayrılış bildirgesi verilmeyenler ile aylık prim ve hizmet belgesinde işten çıkış tarihi belirtilmeyenler hakkında başkaca bilgi ve belge olmaması halinde, işçi ve işverenleri tarafından düzenlenerek Türkiye İş Kurumunca onaylanan Yurt Dışı Hizmet Akdinde belirtilen "sözleşmenin süresi ve sona erdirilmesi" maddesinde belirtilen tarihler arasındaki sürelerin tamamında (konunun incelenmesi yoluna da gidilmeden) sigortalı sayılması,

3- Ülkemiz ile sosyal güvenlik sözleşmesi olmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlerce yurt dışındaki işyerlerinde çalıştırılmak üzere götürülen Türk işçilerin ücretlerinin tespitinde; işçi ve işverenleri tarafından düzenlenerek Türkiye İş Kurumunca onaylanan Yurt Dışı Hizmet Akdinde belirtilen aylık ücretin, (5510 sayılı kanunun 82 nci maddesini birinci fıkrasındaki alt ve üst sınır arasında kalmak üzere) aylık prime esas kazanç tutarının tespitinde esas alınması,

gerektiğine karar verilmiş olup yapılan işlemlerin buna göre yapılmasına dikkat edilecektir.

17- İstisna akdi kapsamında Almanya’da iş alan işverenlere ait işyerlerinin tescili

Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Almanya Federal Cumhuriyeti Hükümeti arasında imzalanan Türk firmaları işçilerinin istisna akdi çerçevesinde istihdamına ilişkin anlaşma 20 Aralık 1991 tarih ve 21087 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu anlaşma gereğince Türk işverenleri ile Almanya’da kurulu firmalar arasındaki ilişki istisna akdine, bu anlaşma çerçevesinde Almanya’da çalıştırılan işçiler ile bunları Almanya’ya götüren Türk işverenler arasındaki ilişki ise hizmet akdine

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

dayanmaktadır.

Bu nedenle Türk firmalarınca bu anlaşma uyarınca Almanya'ya götürülen işçilerden dolayı firmaların Türkiye'de bulunan merkez işyerleri için Almanya'daki işe uygun işkolu kodu ve tehlike sınıfı verilmek suretiyle devamlı nitelikte olmak üzere işyeri dosyası açılarak sigortalıların tüm sigorta işlemleri bu dosyalardan yürütülecektir.

Diğer yandan söz konusu uygulamaya ilişkin olarak çıkarılan ve yürürlükte bulunan 24/4/2004 tarih ve 25142 sayılı Resmi Gazetede yayımlanana "Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile AFC Hükümeti Arasında Türk Firmaları İşçilerinin İstisna Akdi Çerçevesinde İstihdamına İlişkin Anlaşmanın Uygulanması Hakkında Tebliğ"in Primlerin Ödenmesi başlıklı 12 nci maddesi;

"Firmalar tarafından AFC'ne çalışmak üzere gönderilen işçilerin sigorta primleri, bu işçilerin AFC'nde bulunduğu süre için 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 78 inci maddesine göre belirlenen sigorta primine esas kazancın alt sınırının iki katından az olmamak kaydıyla bu miktar ile üst sınır arasındaki kazanç üzerinden ve işe başlama ve işten ayrılma tarihlerinin ayın birinci ve otuzuncu günleri dışındaki bir tarihe rastlaması halleri hariç, her ay otuz gün çalıştığı kabul edilmek suretiyle ödenir.

Prim ödeme gün sayıları ile sigorta primleri hesabına esas kazanç tutarının SSK'na yukarıda belirtilen alt sınırın iki katından az bildirilmesi halinde, eksik bildirimin işçinin kusurundan veya yasal zorunluluklardan kaynaklandığının ve bildirimin fiili duruma uygun olduğunun firma tarafından kanıtlanması koşuluyla bu bildirimler geçerli sayılır.

Firmalar tarafından Türkiye'deki işyerine aldıkları işçilerin AFC'ne götürüldüğü tarihe kadar geçen sürede işyerinde fiilen çalıştırılmaması veya kendilerine ücret ödenmemesi halinde, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun değişik 79 uncu maddesinin ikinci ve üçüncü fıkraları da nazara alınarak gerekli işlem yapılır."

Hükmünü amirdir.

Bu doğrultuda söz konusu istisna akdi anlaşması kapsamında firmalar tarafından Almanya'ya çalışmak üzere gönderilen işçilerin sigorta primleri, bu işçilerin Almanya'da bulunduğu süre için 5510 sayılı Kanununun 82 nci maddesine göre belirlenen sigorta primine esas kazancın alt sınırının iki katından az olmamak kaydıyla bu miktar ile üst sınır arasındaki kazanç üzerinden ve işe başlama ve işten ayrılma tarihlerinin ayın birinci ve otuzuncu günleri dışındaki bir tarihe rastlaması halleri hariç, her ay otuz gün çalıştığı kabul edilmek suretiyle ödenecektir.

18- 5510 sayılı kanunun geçici 20 nci maddesi kapsamında işyeri tescili

5510 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesi kapsamında sandık statüsüne tabi personelin çalıştırıldığı yerler, 5510 sayılı Kanunun 11 inci maddesi kapsamında tescili yapılan işyeri kapsamına girmemektedir.

Diğer yandan, geçici 20 nci madde kapsamında sandık statüsüne tabi personelin çalıştırıldığı yerler 4857 sayılı İş Kanunu uyarınca işyeri olarak kabul edildiğinden, sandık statüsüne tabi personel çalıştırmaya başlayan bankaların, sigorta ve reasürans şirketlerinin, ticaret odalarının, sanayi odalarının, borsaların veya bunların teşkil ettikleri birliklerin Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüklerince tescil edilmesi gerekmektedir.

Ancak, 12/10/2009 tarih ve 2009/121 sayılı Genelgede de açıklandığı üzere, 5510 sayılı Kanunun Ek-1'inci maddesi ile 1/8/2009 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, Kanunun 11 inci maddesine göre yapılan işyeri bildirimleri aynı zamanda Çalışma ve İş

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Kurumu İl Müdürlüğüne de yapılmış sayıldığından, yeni açılan ve sandık statüsüne tabi personel çalıştırmaya başlayan bankalar, sigorta ve reasürans şirketleri, ticaret odaları, sanayi odaları, borsalar veya bunların teşkil ettikleri birlikler bu hususu Kurumumuza bildirmekte, Kurumumuzca da bu bilgiler elektronik ortamda Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne aktarılmaktadır.

Bu itibarla, sandık statüsüne tabi personelin çalıştırıldığı yerler 5510 sayılı Kanun uyarınca tanımı yapılan işyeri kapsamına girmemekle birlikte, 4857 sayılı Kanun uyarınca işyeri olarak kabul edildiğinden, 1/8/2009 tarihinden itibaren sandık statüsüne tabi sigortalı çalıştırmaya başlanılan yerlerin Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüklerine bildirilebilmesi amacıyla, sandık statüsüne tabi personel çalıştırmaya başlayan kurum, kuruluş ve bankaların, işyeri bildirgesi düzenlenmek suretiyle durumu Kurumumuza bildirmeleri gerekmektedir.

Diğer taraftan, sandık statüsüne tabi çalışan sigortalılar dolayısıyla Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüklerine bildirilmek amacıyla tescil edilen işyerlerinden, sigortalı işe giriş bildirgesi veya aylık prim ve hizmet belgesi gönderilmesi gibi bir durum söz konusu olamayacağından, bahse konu işyeri dosyalarının tescil işlemi yapıldıktan sonra, tescil tarihi itibariyle 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılarak ize ayrılması gerekmektedir.

Öte yandan 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun Geçici 20 nci maddesi kapsamında sigortalılıkları sağlanan iştirakçilerin, 4447 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi hükmü gereğince İşsizlik Sigortası kapsamında olmaları nedeniyle bunların çalıştırıldıkları işyerlerinin de tescil edilmesi gerekmektedir.

19- Yed-i emin, tasfiye memurları ve kayyumlar

Yed-i Emin: Bir malın muhafazası veya idaresi adli mercilerce tayin suretiyle kendisine verilen şahıs veya şahıslara,

Tasfiye Memuru: Bir mameleke (borç-alacak dahil) alacakların tahsili, borçların ödenmesi ve bakiyenin müstehliklere (kullanıcılara) verilmesi işlerini yapmak üzere adli mercilerce tayin edilen şahıs veya şahıslara,

Kayyum: Belli bir malın belli bir süre yönetilmesi ya da belli bir işin yapılması için resmi makamlarca yetkili olarak görevlendirilmiş şahıslara denilmektedir.

a) Yed-i emin, tasfiye memurları ve kayyumlar yargı kararı ile işveren adına hareket etmek üzere atandıkları için, yed-i emin ve tasfiye memurları ve kayyumlar görevlerini atamaya istinaden yerine getirdiklerinden, işverenin serbest iradesi ile yapılmış bir görevlendirmede olmadığından işverenle aralarında hizmet akdi ilişkisi doğmayacaktır.

b) Yed-i emin, tasfiye memurları ve kayyumlar görevleri sırasında işyerinde sigortalı olmaları gereken kişiler çalıştırıldığı takdirde, yed-i emin ve tasfiye memurları ve kayyumlar adına işyeri dosyası tescil edilmeyecek, işyerinin sahibi olanlar adına tescilli bulunan veya tescili sağlanacak işyeri dosyalarından çalıştırılan kişilerin bildirimleri yapılacaktır.

20- Libya'da iş alan Türk işverenlere ait işyerlerinin tescili

Türkiye Cumhuriyeti ile Libya Arap Halk Sosyalist Cemahiriyesi arasında 13/9/1984 tarihinde imzalanan sosyal güvenlik sözleşmesi ile bu sözleşmenin uygulamasına ait idari anlaşma 1/9/1985 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu sözleşmenin yürürlük tarihi itibariyle 20/8/1976 tarihli eski sosyal güvenlik sözleşmesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yeni sözleşmenin yürürlüğe girmesi ile birlikte Libya'da iş yapmakta olan Türk işverenlerin yanında çalışan Türk işçileri ile Türkiye'de iş yapmakta olan Libyalı işverenlerin yanında çalışan Libya'lı işçiler daimi işçi statüsünde sayılmış ve bu işçiler uzun

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

vadeli sigorta kolları (malüllük, yaşlılık ve ölüm) bakımından ana ülke, kısa vadeli sigorta kolları (iş kazaları ile meslek hastalıkları ve analık) bakımından ise hem ana ülke hem de çalışılan ülke mevzuatına tabi tutulmuşlardır.

Libya'da Libyalı işveren veya üçüncü bir ülke işvereni nezdinde çalışan Türk işçileri ile Türkiye de Türk işveren veya üçüncü bir ülke işvereni nezdinde çalışan Libyalı işçiler geçici işçi sayılmış ve bunlar çalıştıkları ülke mevzuatına tabi kılınmışlardır.

Söz konusu kapsamda yer alan sigortalılar için işletme merkezlerinin bağlı olduğu üniteye, yapılacak işe uygun işkolu kodu ve tehlike sınıfı verilmek suretiyle işyeri dosyası tescil ettirilecek ve sosyal sigorta yükümlülükleri bu dosyadan yerine getirilecektir.

21- İşsizlik ödeneğinden yararlanan kişiler ile Türkiye İş Kurumu tarafından düzenlenen meslek edinme, geliştirme ve değiştirme eğitimine katılan kursiyerler için işyeri dosyası tescili

4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu gereğince işsizlik ödeneğinden yararlanan kişiler ile Türkiye İş Kurumu tarafından düzenlenen meslek edinme, geliştirme ve değiştirme eğitimine katılan kursiyerler için Türkiye İş Kurumunun ilgili il müdürlüklerince, Kurumumuzun ilgili ünitesinde işyeri dosyası tescil ettirilecektir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
İşyeri Dosyalarının Kanun Kapsamından Çıkarılması ve İz İşlemleri

Bilindiği üzere işyeri dosyalarının kanun kapsamından çıkarılması ve iz işlemlerinin zamanında yapılmaması, ünitelerde gerçekte ne kadar faal, ne kadar gayri faal işyeri dosyasının bulunduğunun bilinmesini engellendiği gibi borçlarının bulunmadığı hususunda talepte bulunan işverenlerle ilgili olarak yapılan sorgulamaların gecikmeli sonuçlandırılması, faal durumda bulunan ve ödeme yükümlülüklerini yerine getirmeyen işverenlerin borçlarının zamanında takip edilememesi gibi olumsuzluklara yol açabilmektedir.

Bu doğrultuda yukarıda belirtilen olumsuz durumların ortaya çıkmasının önlenmesi için işyeri dosyalarının kanun kapsamından çıkarılması, ize ayrılması ve imha işlemlerinin zamanında yapılması önem arz etmekte olup söz konusu işlemler aşağıda belirtildiği şekilde yapılacaktır.

1-İşyeri dosyalarının kanun kapsamından çıkarılması işlemleri

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin işyeri dosyalarının işlemden kaldırılması başlığını taşıyan 34 üncü maddesinde "özel nitelikteki inşaat işyerleri ile ihale konusu işyerleri hariç olmak üzere, kapanma, terk veya tasfiye olmadığı hâlde, işyerinde en az iki yıl süre ile sigortalı çalıştırılmadığı, işverenler tarafından bildirilen veya Kurumca tespit edilen işyeri dosyaları, sigortalı çalıştırılmaya son verilen tarih itibarıyla ünitece Kanun kapsamından çıkarılır." hükmü yer almıştır.

Buna göre işyeri dosyalarının kanun kapsamından çıkarılmasına ilişkin işlemler aşağıda belirtildiği şekilde yapılacaktır.

1.1-En az iki yıllık süreden bu yana gayri faal olan işyerlerinin 5510 sayılı kanun kapsamından çıkarılması ve iz işlemleri

Yönetmeliğin yukarıda belirtilen hükmü uyarınca, en son aylık prim ve hizmet belgesinin verilmiş olduğu tarihten itibaren üzerinden iki yıl geçmiş olan işyeri dosyaları

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

sistem tarafından otomatik olarak en son bildirim yapılan ay sonu itibariyle 5510 sayılı kanun kapsamından çıkartılmaktadır.

Ancak gerek özel bina inşaatı ile ihale konusu işlerin bitirilmesi, gerekse devamlı nitelikteki işyerlerinin kapanma, terk veya tasfiye olduğunun bildirilmesi veya tespit edilmesi halinde, bu nitelikteki işyeri dosyaları iki yıllık süre beklenilmeksizin bildirime veya tespite esas belgelerin işveren servisine intikal ettiği tarihten sonra sigortalı çalıştırılmaya son verilen tarihten itibaren 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılacaktır.

"Otomatik Kanun Kapsamından Çıkış" menüsü vasıtasıyla kapsamdan çıkış işleminin yapıldığı tarih itibariyle iki yıllık süreden bu yana aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi girişi yapılmamış olan tüm işyerlerinin, 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkış işlemi otomatik olarak yapılacak ve bu şekilde 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmış işyeri dosyalarının listeleri alınacaktır.

Özel bina inşaatlarına ait işyeri dosyaları işin bitiş tarihi 2011/13 sayılı Kurum genelgesinin aşağıda belirtilen "8.1-Özel bina inşaatlarında işin başlama ve bitiş tarihlerinin tespiti" başlıklı bölümünde belirtildiği şekilde belirlenerek kanun kapsamından çıkartılacaktır.

8.1-Özel bina inşaatlarında işin başlama ve bitiş tarihlerinin tespiti

"Gerektiğinde, inşaatın başladığı ve bitirildiği tarihin işverence resmî makamlardan alınacak belgelerle kanıtlanması istenebilir. İnşaatın başladığı ve bittiği tarihin resmî belge ile kanıtlanamaması, aksine bir tespit olmadıkça, yapı ruhsat tarihi inşaatın başladığı tarih, inşaatın bitiş tarihi ise işverence Kuruma yapılan başvuruda dilekçe tarihi beyan edilen tarihten itibaren bir ay içerisinde ise beyan edilen tarih, değilse dilekçenin Kuruma intikal ettirildiği tarih olarak kabul edilir. Söz konusu tarihlere işverenlerce itiraz edilmesi durumunda inşaatın başlama ve bitiş tarihleri ile ilgili Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca yapılacak tespit sonucuna göre işlem yapılacaktır.

İhale konusu işyeri dosyalarında ise işin bitiş tarihi aynı genelgenin aşağıda belirtilen "8.2- İhale konusu işlerde işin başlama ve bitiş tarihlerinin tespiti" başlıklı bölümünde belirtildiği şekilde belirlenerek kanun kapsamından çıkartılacaktır.

8.2- İhale konusu işlerde işin başlama ve bitiş tarihlerinin tespiti

Fiilen işin başlangıç ve bitiş tarihlerinin, işverence ihale makamlarından alınacak belgelerle kanıtlanması istenebilir. Bu tarihlerin resmî belge ile kanıtlanamaması hâlinde, aksine bir tespit olmaması durumunda yüklenici tarafından Kuruma müracaat tarihi işin başlama tarihi olarak kabul edilir. İşverence Kuruma yapılan başvuruda dilekçe tarihi beyan edilen tarihten itibaren bir ay içerisinde ise beyan edilen tarih, değilse dilekçenin Kuruma verildiği tarih işin bitiş tarihi olarak kabul edilir.

Diğer yandan otomatik olarak kanun kapsamından çıkarılmış işyeri dosyaları veya gerek özel bina inşaatı ile ihale konusu işlerin bitirilmesi, gerekse devamlı nitelikteki işyerlerinin kapanma, terk veya tasfiye olduğunun bildirilmesi veya tespit edilmesi halinde kanun kapsamından çıkış işlemi yapılan işyeri dosyalarının Kuruma borcunun bulunmaması halinde iz işlemi de yapılacaktır.

1.2-"İşyeri teftişten sarfınazar tutanağı" ve "İşyerinin kanun kapsamından çıkarılma fişi"

5510 sayılı Kanun kapsamından çıkış işlemlerinin hangi tarih itibariyle yapıldığı, kanun kapsamından çıkış tarihi, nedeni ve işlemi yapan personelin kullanıcı kodu sistemde

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

kayıtlı tutulduğundan söz konusu bilgilerin istenildiği zaman görüntülenmesi mümkün bulunmaktadır.

Bu nedenle, işyerlerinin gerek otomatik gerekse de ayrı ayrı kanun kapsamından çıkartılması sırasında "işyeri teftişten sarfınazar tutanağı" ve "işyerinin kanun kapsamından çıkarılma fişi" düzenlenmeyecektir.

2- İşyeri dosyalarının imha işlemleri

İşyeri dosyalarının imha işlemlerinde 18/10/2019 tarihli ve 30922 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 17 ila 22 nci maddeleri uyarınca işlem yapılacaktır.

Diğer yandan işyeri dosyalarına ilişkin yapılacak ayıklama ve imha işlemlerinde uyulacak saklama süreleri, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Saklama Süreli Standart Dosya Planı ve Devlet Arşivleri Başkanlığınca yayımlanan ortak alanlar için düzenlenmiş, Kamu Kurum ve Kuruluşları Danışma, Denetim ve Yardımcı Hizmet Birimleri Tespit ve Değerlendirme Formu'ndaki süreler olacaktır.

3-Kanun kapsamından çıkmış işyerlerinden aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi verilmesi

Bilindiği gibi Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin işyeri dosyalarının işlemden kaldırılması başlığını taşıyan 34 üncü maddesinde "özel nitelikteki inşaat işyerleri ile ihale konusu işyerleri hariç olmak üzere, kapanma, terk veya tasfiye olmadığı hâlde, işyerinde en az iki yıl süre ile sigortalı çalıştırılmadığı, işverenler tarafından bildirilen veya Kurumca tespit edilen işyeri dosyaları, sigortalı çalıştırılmaya son verilen tarih itibarıyla ünitece Kanun kapsamından çıkarılır."

hükmü yer almıştır.

Yönetmeliğin yukarıda belirtilen hükmü uyarınca, en son aylık prim ve hizmet belgesinin verilmiş olduğu tarihten itibaren üzerinden iki yıl geçmiş olan işyerine ait işyeri dosyaları sistem tarafından otomatik olarak en son bildirim yapılan ay sonu itibariyle kanun kapsamından çıkarılmaktadır.

Diğer yandan kanun kapsamdan çıkışı yapılmış ancak henüz ize ayrılmamış olan işyerlerinden aylık prim ve hizmet belgesinin verilmek istenilmesi durumunda " işyeri dosyanız kanun kapsamından çıkmış olması nedeniyle giriş yapılamaz. Bağlı bulunduğunuz sosyal güvenlik merkezine müracaat ediniz" uyarısı verilerek işverenlerin işyeri dosyalarının işlemlerinin yürütüldüğü sosyal güvenlik merkezlerine müracaat edilmesi sağlanarak, kapsamdan çıkan işyeri dosyalarının kapsamdan çıkış kaydının kaldırılarak yeniden aylık prim ve hizmet belgesi verilmesi mümkün bulunmaktadır.

Bu kapsamda kapsamdan çıkmış ancak henüz iz yapılmamış olan işyeri dosyaları ile ilgili olarak işverenlerce aylık prim ve hizmet belgelerinin verilmesi hususunda müracaat edilmesi halinde kapsamdan çıkan işyeri dosyalarının kapsamdan çıkış kaydının kaldırılarak yeniden aylık prim ve hizmet belgesi verilmesi sağlanacaktır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

İKİNCİ KISIM
SİGORTA PRİMİNE ESAS KAZANÇLAR İLE SİGORTA PRİMİNE TABİ OLMAYACAK KAZANÇLAR

BİRİNCİ BÖLÜM
Günlük Kazanç Sınırları ve Prime Esas Kazancın Üst Sınırını Aşan Primlerin İade İşlemleri

1-Günlük kazanç sınırları

İşverenlerin ve sigortalıların ödeyecekleri primler sigorta primine esas günlük kazanç sınırları baz alınarak belirlenmekte olup söz konusu kazanç sınırları 5510 sayılı Kanunun 82 nci maddesinde belirlenmiştir.

Buna göre;

Sigortalının bir günlük prime esas tutulacak kazancının alt sınırı, sigortalıların yaşlarına uygun asgarî ücretin otuzda biri, üst sınırı ise 16 yaşından büyük sigortalıların günlük kazanç alt sınırı 1/1/2017 tarihinden önce 6,5 bu tarihten sonra ise 7,5 katı olarak alınacaktır.

1/10/2008 tarihinden öncesine ait olan iş ve işlemlerde ise 506 sayılı Kanunun mülga 78 nci maddesine göre işlem yapılacaktır.

Sosyal güvenlik sözleşmesi olmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlerce yurtdışındaki işyerlerinde çalıştırılmak üzere götürülen Türk işçiler için günlük prime esas kazanç üst sınırı, günlük asgari ücretin 1/10/2014 tarihinden itibaren 3 katı olarak uygulanacaktır.

Ayrıca ülkemiz ile arasında sosyal güvenlik sözleşmesi olmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlerce yurt dışındaki işyerlerinde çalıştırılmak üzere götürülen Türk işçilerinin ücretlerinin tespitinde; işçi ve işverenleri tarafından düzenlenerek Türkiye İş Kurumunca onaylanan Yurt Dışı Hizmet Akdinde belirtilen aylık ücret, 5510 sayılı kanunun 82 nci maddesinin birinci fıkrasındaki alt ve üst sınır (3 kat) arasında kalmak üzere aylık prime esas kazanç tutarının tespitinde esas alınacaktır.

Günlük kazançları alt sınırın altında olan sigortalılar ile ücretsiz çalışan sigortalıların günlük kazançları alt sınır üzerinden, günlük kazançları üst sınırdan fazla olan sigortalıların günlük kazançları da üst sınır üzerinden hesaplanacaktır.

Sigortalının kazancı alt sınırın altında ise bu kazanç ile alt sınır arasındaki farka ait sigorta primleri ile ücretsiz çalışan sigortalılara ait sigorta primlerinin tümünü işveren ödeyecektir.

Örnek 1: İşverenin 18 yaşından büyük olan çocuğu ücret almadan işyerinde çalışmaktadır. Bu kişinin 5510 sayılı Kanun kapsamında sigortalı olması gerektiğinden sigorta primlerinin tümünü işveren ödeyecektir.

2-Prime esas kazancın üst sınırını aşan primlerin iade işlemleri

Bilindiği üzere Kanunun 82 nci maddesinin dördüncü fıkrasında, "Sigortalıların bu Kanunun 53 üncü maddesine göre belirlenen aynı sigortalılık haline tâbi olacak şekilde birden fazla işte çalışması nedeniyle Kuruma ödenen primler toplamı, bu sigortalılık hali için belirlenen prime esas kazanç üst sınırı üzerinden hesaplanacak miktarı aşarsa, aşan kısmın

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

tamamı, sigortalının talebi üzerine en geç talep tarihini takip eden ay içinde hissesi oranında sigortalıya defaten geri ödenir. Geri verilen primler için ayrıca gecikme cezası ve gecikme zammı ile faiz ödenmez."

hükmü yer almaktadır.

Bu doğrultuda sigortalıların Kuruma bildirilecek sigorta primine esas kazanç tutarı, prime esas kazanç altı sınırının 7,5 katını aşmayacaktır. Söz konusu 7,5 kat sosyal güvenlik sözleşmesi olmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlerce yurtdışındaki işyerlerinde çalıştırılmak üzere götürülen Türk işçiler için günlük prime esas kazanç üst sınırı, günlük asgari ücretin 3 katı olarak uygulanacaktır.

Örnek 1: (A) sigortalısının 2017 yılı Mart ayında prim gün sayısı 30 olmuş ve 14.000,00 TL ücrete hak kazanmıştır.

2017 yılında günlük asgari ücretin alt sınırı 59,25 TL

Günlük kazanç üst sınırı: 59,25 TL x 7,5 :444,38 TL olacaktır.

Aylık kazanç üst sınırı: 444,38 TL x 30 : 13,331.40 TL ilgili sigortalı için 2017 yılı Mart ayı için Kuruma bildirilecek prime esas kazanç tutarının üst sınır olacaktır.

Diğer yandan bilindiği üzere e-Bildirgede sigortalıların gün ve kazançları bildirilirken prime esas kazanç üst sınırının üstünde bildirim yapılmasına izin verilmemektedir. Ancak gerek part-time çalışmaları nedeniyle, gerekse aynı sürelerde birden fazla işyerindeki çalışmaları nedeniyle, aynı ayda birden fazla işyerinde çalışan ve birden fazla işyerinden bildirilen sigortalıların prime esas kazançlarının toplamı prime esas kazanç üst sınırını (tavanı) zaman zaman aşabilmektedir.

Örnek 2: (A) sigortalısı 2017 yılı Ocak ayında (B) işyerinde 20 gün çalışmış ve 7.000,00 TL (C) işyerinde ise 30 gün çalışmış ve 8.000,00 TL ücrete hak kazanmıştır.

Söz konusu sigortalının prim gün sayısı her ne kadar 50 olsa da 30 gün olarak kabul edilecek olup bu durumda sigortalının, ay içindeki 30 güne karşılık gelen toplam kazancı;

8.000,00 TL + 7,000,00 TL = 15.000,00 TL

30 günlük üst sınırı (13.331,40 TL'yi) aşmış olacaktır.

Kanunun yukarıda yer alan hükmü doğrultusunda sigortalıların birden fazla işte çalışması nedeniyle Kuruma ödenen primler toplamının, prime esas kazanç üst sınırını aşması halinde, aşan kısım iade edilebilecek olup söz konusu iade işlemi sigortalının talebi halinde yapılacaktır.

Örnek 3 : 2017 yılı Ocak ayında (A) işyerinden 20 gün 5.500,00 TL (B) işyerinden 20 gün 8.500,00 TL bildirim yapılmış bir sigortalının 14.000,00 TL- 13.331,40 TL : 668.60 TL'ye isabet eden sigortalı hissesinin iadesi için SGK'ya müracaat etmesi gerekir

Öte yandan prime esas kazanç üst sınırı aşan kazancı bulunan sigortalıların, üst sınırı aşan kazançların iadesi hususunda talepte bulunmaları halinde, iade en geç talep tarihini izleyen ayın sonuna kadar yapılacaktır. Ayrıca tavanı aşan kazançların iadesi sırasında işveren hissesine ait primlerin iadesi söz konusu olmadığı gibi, sigortalı hissesine isabet eden tutarlar için kanuni faiz de ödenmeyecektir.

Tavanı aşan kazançlarının iadesi hususunda talepte bulunmuş sigortalılara; tavanı aşan kazancının; % 14 oranındaki sigorta priminin(% 9 MYÖ Primi ve % 5 GSS Primi) ve % 1 oranında işsizlik sigortası priminin iadesi yapılacaktır.

Öte yandan Sosyal Güvenlik Destek Primi kapsamında çalışan sigortalıların tavanı

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

aşan kazançlarının iadesi hususunda talepte bulunmuş olması halinde ; tavanı aşan kazancının; % 7,5 oranındaki prim tutarı iade edilecektir.

Örnek 4 : 2017 yılı Ocak ayında (A) işyerinden 20 gün 5.500,00 TL (B) işyerinden 20 gün 8.500,00 TL bildirim yapılmış bir sigortalının, toplam spek tutarı olan 14.000,00 TL-spek 13.331,40 TL = 668.60 TL'ye isabet eden sigortalı hissesinin iadesi için 668,60 TL'ye isabet eden sigortalı hissesinin iadesi için SGK'ya müracaat etmesi halinde kendisine ;

668,60 TL x 15/100: 100,29 TL iade yapılacaktır.

Aynı ayda birden fazla işyerinde çalışan ve prime esas kazançlarının toplamı prime esas kazanç üst sınırını (tavanı) aşan sigortalılara ilişkin işyerlerinin birden fazla ünite bölgesinde olması halinde iade başvurusu müracaat edilen ünite tarafından yapılacak, muhasebe işlemleri Kurumunun ilgili birimleri arasında yazışma yapılarak sonuçlandırılacaktır.

Öte yandan aynı ayda birden fazla işyerinde çalışan ve prime esas kazançlarının toplamı prime esas kazanç üst sınırını (tavanı) aşan sigortalılara ilişkin işyerlerinin birden fazla ilde bulunması halinde de iade başvurusunun gereği müracaat edilen ünite tarafından yapılacak olmakla birlikte , farklı illerdeki aynı ayda birden fazla hizmetin olması durumunda bu hizmetlerin doğruluğunun araştırılması gerekecek ve bu hizmetler doğruluklarının incelenmesi amacıyla Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarına intikal ettirilecektir.

Diğer yandan aynı ayda birden fazla işyerinde çalışan ve prime esas kazançlarının toplamı prime esas kazanç üst sınırını (tavanı) aşan sigortalılara ilişkin işyerlerinin birden fazla ilde bulunması halinde yapılacak prim iade işlemlerinde mükerrer prim iadesinin önlenmesi amacıyla diğer illerle mutlaka yazışma yapılarak işlemler sürdürülecektir.

İKİNCİ BÖLÜM

Kanunun 4 üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (a) Bendi Kapsamındaki Sigortalılar Yönünden Sigorta Primine Esas Olan ve Olmayan Kazançlar ile Kısmen Prime Tabii Tutulacak Kazançlar

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalıların prime esas olan ve olmayan kazançları ile kısmen prime tabii tutulacak kazançlarına ilişkin esaslar Kanunun 80 inci maddesi, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 97 nci maddesinde belirtilmiş olup söz konusu hususlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almıştır.

1- Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar yönünden prime esas kazançlar

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalıların prime esas alınacak olan kazançları Kanunun 80 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin bir, iki ve üç numaralı alt bentlerinde açıklanmıştır. Buna göre;

"Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalıların prime esas kazançları aşağıdaki şekilde belirlenir.

a) Prime esas kazançların hesabında;

1) Hak edilen ücretlerin,

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

2) Prim, ikramiye ve bu nitelikteki her çeşit istihkaktan o ay içinde yapılan ödemelerin ve işverenler tarafından sigortalılar için özel sağlık sigortalarına ve bireysel emeklilik sistemine ödenen tutarların,

3) İdare veya yargı mercilerince verilen karar gereğince yukarıdaki (1) ve (2) numaralı alt bentlerde belirtilen kazançlar niteliğinde olmak üzere sigortalılara o ay içinde yapılan ödemelerin,

brüt toplamı esas alınır."

1.1-Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar yönünden ücret ve ücret niteliğindeki kazançların prime tabii tutulması

5510 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının on iki numaralı bendinde ücret, 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) ve (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanlara saatlik, günlük, haftalık, aylık veya yıllık olarak para ile ödenen ve süreklilik niteliği taşıyan brüt tutar olarak tanımlanmıştır.

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalıların yukarıda açıklanan ücretlerinin prime esas kazanca dahil edilebilmesi için Kanunun 80 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre hak edilmesi yeterli olup, sigortalıların ay içindeki prime esas kazanç tutarlarının hesaplanması sırasında, söz konusu ücretlerin ödenip ödenmediğine veya ne zaman ödendiğine bakılmaksızın, hak edildiği ayın prime esas kazancına dahil edilmek suretiyle prime tabi tutulacaktır.

Örnek 1: 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki (D) sigortalısının 2018/Eylül ayına ait aylık brüt ücretinin 3.000,00 TL olduğu, söz konusu ayda yapmış olduğu fazla çalışmaya istinaden 200,00 TL tutarında fazla mesai ücretine hak kazandığı ve 3.000,00 TL tutarındaki ücretin 2018/Kasım ayında, 200,00 TL tutarındaki fazla mesai ücretinin ise 2018/ Aralık ayında ödendiği varsayıldığında, bahse konu sigortalının aylık ücreti ile fazla mesai ücretinin hangi tarihte ödendiği üzerinde durulmaksızın, 2018/Eylül ayına ilişkin olarak düzenlenecek aylık prim ve hizmet belgesinde, prime esas kazanç tutarı 3.200,00 TL olarak Kuruma bildirilecektir.

4857 sayılı Kanunun 59 uncu maddesinde iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği öngörülmüştür.

Bu doğrultuda, sigortalıların hak kazanıp da kullanmadıkları yıllık izin sürelerine ait ücretlerin hizmet akdinin feshinden sonra ödenmesi halinde, 4857 sayılı Kanunun 59 uncu maddesine göre akdin feshedildiği tarihte hak kazanıldığı nazara alınarak, bu nitelikteki yıllık izin sürelerine ilişkin ücretler akdin feshedildiği ayın kazancına dahil edilecektir. Akdin feshedildiği ayda çalışılan gün sayısına tekabül eden günlük prime esas kazancın, prime esas günlük kazanç alt sınırının 7,5 katından fazla olması halinde, aşan kısım prime esas kazanca dahil edilmeyecektir.

Diğer yandan iş akdinin askıda olduğu bir dönemde fiili çalışması olmayan bir sigortalıya yıllık izin ücretinin ödenmesi halinde yıllık izin ücreti prime esas kazanç bildirimi yapılan en son ayın kazancına dahil edilecektir. Aynı şekilde istirahat nedeniyle iş akdi askıda olan bir sigortalının akdin askıda olduğu dönemde hizmet akdinin feshedilmesi ve yıllık izin hakkının da kullanılmamış olması halinde izin ücretinin de hizmet akdinin feshedilmesi ile birlikte ödenecek olması nedeniyle yıllık izin ücreti prime esas kazanç

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

bildirimi yapılan en son ay için verilecek aylık prim ve hizmet belgesiyle tahakkuk ettirilerek prim kesilecektir.

Diğer taraftan,

- Toplu iş sözleşmeleri uyarınca veya kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ve toplu iş sözleşmesi dışında kalan personel ile toplu iş sözleşmesine tabi olmakla birlikte sendikalara üye olmamaları nedeniyle özel sektöre ait işyerlerinde sözleşme kapsamında bulunmayan personele geriye yönelik olarak ücret farkı ödenmesine karar verilmesi halinde, söz konusu ücret farkları, ilişkin oldukları ayların,

- Toplu iş sözleşmesi hükümlerinin uygulandığı işyerlerinde, bir aydan fazla istirahat alan sigortalılara, Kurumumuzca ödenen geçici iş göremezlik ödeneğinin yanı sıra işverenlerce de toplu iş sözleşmelerine dayanılarak istirahatli bulunan süre için ayrıca ücret ödenmesi durumunda, bu ücretler istirahatli bulunulan ayların,

- Kamu kurumlarında Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında çalışan sigortalılar için mahkeme kararları veya idarece verilen kararlar gereğince geriye yönelik ücret ödenmesi halinde bu ücretler ilişkin oldukları ayların,

kazancına dahil edilerek prime tabi tutulacaktır.

Örnek 2: Özel nitelikteki bir işyerinde 2018/Mayıs ayında imzalanan toplu iş sözleşmesine istinaden ücretlere Ocak ayından itibaren 250 TL tutarında zam yapılması halinde geriye yönelik olarak 2018 Ocak ila Mayıs dönemi aylarına ilişkin her bir ay için ödenecek olan 250,00 TL ücret farkı 2018 Ocak ila Mayıs dönemi prime esas kazançlarına dahil edilecektir.

1.2- Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar yönünden ücret dışı ödemelerin prime tabii tutulması

Sigortalıların prime esas kazanç tutarlarının hesaplanması sırasında, ücret dışındaki diğer ödemeler öncelikle ödendiği ayın kazancına dahil edilecektir.

Ücret dışında sigortalılara ödenmekte olan prim, ikramiye gibi her türlü ödemeler, ödemenin yapıldığı ayın kazancına dahil edilerek prime tabi tutulmaktadır. Ancak, sözü geçen ödemelerin ücret ile birleştirilerek prime tabi tutulması durumunda, bazı sigortalıların aylık prime esas kazançları tutarı, prime esas kazancın üst sınırını aşabilmektedir.

Bu durumda, sigortalılara, ücretinin yanı sıra prime esas kazanca dahil edilebilecek nitelikte ücret dışında ödeme yapılması halinde, bu nitelikteki kazançlar, prime esas günlük kazanç üst sınırının otuz katı aşılmamak kaydıyla prime tabi tutulacak, buna karşın her iki kazanç toplamının üst sınırı aşması halinde, ücret dışındaki ödemenin üst sınırı aşan kısmı, Kanunun 82 nci maddesi hükmü de dikkate alınarak en fazla takip eden iki ayın prime esas kazanç tutarına dahil edilecektir.

Örnek 1: Aylık brüt ücreti 10.000,00 TL olan (D) sigortalısının 2017/Ocak ayında ücretsiz izinli olduğu ve ilgili ayda brüt 10.000,00 TL ikramiye ödendiği varsayıldığında, 1/1/2017 ila 31/12/2017 tarihleri arasında aylık kazanç üst sınırının 13.331,40 TL olduğu nazara alınarak bahse konu sigortalının, Ocak ayında prim ödeme gün sayısı bulunmadığından ücret dışındaki ikramiye Şubat ve Mart aylarının prime esas kazançlarına dahil edilecektir.

2017 /Ocak ayındaki prime esas kazancı=0 TL

2017/Şubat ayındaki prime esas kazancı 10.000,00 TL ücret + 3.331,40 TL ikramiye = 13.331,40 TL

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

2017/ Mart ayındaki prime esas kazancı 10.000,00 TL ücret + 3.331,40 TL ikramiye = 13.331,40 TL

olarak Kuruma bildirilecek,

3.331,40 TLX 2=6.662,80 TL prime esas kazanca dahil edilen ikramiye,

10.000,00 TL- 6.662,80 TL =3.337,20 TL tutarındaki ikramiye ise prime esas kazanca dahil edilmemiş olacaktır.

Toplu iş sözleşmelerine tâbi işyerleri ile kamu idareleri veya yargı mercilerince verilen kararlara istinaden, sonradan ödenen ücret dışındaki ödemeler de yine ödendiği ayın kazancına dahil edilecektir.

Sigortalılara çeşitli nedenlerle (ücretsiz izin, istirahat gibi) ay içinde çalışmasının bulunmadığı ve ücret ödenmediği aylarda prime esas kazanca dahil olacak nitelikte ücret dışında bir ödeme yapılması halinde, ücret dışındaki bu ödemeler, ödemenin yapıldığı ayda sigortalının prim ödeme gün sayısının bulunmaması nedeniyle ödemenin yapıldığı tarihi takip eden iki ayı geçmemek üzere ilgili ayların prime esas kazancına dahil edilecektir. Ancak ödemenin yapıldığı tarihi takip eden iki ayda da ücret ödemesine hak kazanılmadığı durumlarda, ücret dışındaki bu ödemeler prime esas kazanca dahil edilemeyecektir.

Diğer taraftan, toplu iş sözleşmelerine tabi işyerleri işverenlerince veya kamu idareleri veya yargı mercilerince verilen kararlara istinaden, sonradan ödenen ücret dışındaki ödemelerin hizmet akdinin mevcut olmadığı veya askıda olduğu bir tarihte ödenmesi durumunda bu ödemeler 5510 sayılı Kanunun 82 nci maddesi hükmünde belirtilen prime esas kazanç alt ve üst sınırları da nazara alınmak suretiyle prime esas kazancın tâbi olduğu en son ayın kazancına dahil edilecektir.

1.3- Hizmet akdinin feshinin geçersizliği halinde yapılacak ödemeler

İş Kanununun uygulandığı otuz veya daha fazla işçi çalıştırılan işyerlerinde en az altı aylık kıdemi bulunan işçinin belirsiz süreli iş sözleşmesinin geçerli sebep gösterilmeden veya gösterilen sebebin geçerli olmadığı iş mahkemesince veya özel hakem tarafından tespit edilerek feshin geçersizliğine karar verilmesi halinde;

İşçiyi başvurusu halinde bir ay içinde işe başlatmayan işverence işçiye ödenen ve mahkeme veya özel hakemce belirlenen en az dört, en çok sekiz aylık ücreti tutarındaki tazminatın, niteliği itibariyle ücret sayılabilecek bir kazanç durumunda olmaması ve işe başlatılmayan sigortalının sigortalılık niteliğinin de kalmaması nedeniyle anılan tazminat tutarı prime tabi tutulmayacaktır.

Feshin geçersizliğine dair mahkeme veya özel hakem kararının kesinleştirilmesine kadar işçiye çalıştırılmadığı süre için en çok dört aya kadar doğmuş bulunan ücret ve diğer hakların da işverenin işçiyi işe başlatması veya başlatmamasına bakılmaksızın ödeneceğinden, bu düzenleme ile, feshin geçersizliğine dair karar alan işçiyi, işe başlatıp başlatmama konusunda işverene verdiği inisiyatife karşılık işçiye en çok dört aya kadar doğmuş bulunan ücret ve diğer haklarının ödenmesini hüküm altına alarak korumuş, sözleşmenin fesih tarihini, en çok dört aya kadar ileri bir tarihe atmış bulunmaktadır.

Buna göre, işçinin işe iadesi için kesinleşen mahkeme veya özel hakem kararının kendisine tebliğinden itibaren on iş günü içinde işe başlamak üzere başvurmuş olması kaydıyla, işe başlatılsın veya başlatılmasın bu nitelikteki işçilere çalıştırılmayan süre için ödenen en çok dört aya kadar ücret ve diğer haklar, akdin feshedildiği aydan başlanılarak ilgili ayların prime esas kazançlarına dahil edilerek işsizlik sigortası primi de dahil olmak

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

üzere tüm sigorta kollarına ait primler kesilecek ve bu süreler hizmetten sayılacaktır.

Öte yandan, işçi işe başlatıldığında bildirim süresine ait (ihbar) ücreti ile kıdem tazminatı peşin olarak ödenmiş ise işçiye ödenecek en çok dört aya kadar olan ücret ve diğer alacaklarından mahsup edileceğinden, 5510 sayılı Kanunun değişik 80 inci maddesi uyarınca bildirim süresine ait (ihbar) ücret ile kıdem tazminatının prime tabi tutulmaması nedeniyle işçiye işe başlatılması halinde ödenecek en çok dört aya kadar olan ücret ve diğer hakları mahsup edilmemiş haliyle prime tabi tutulacak ve bu süreler prim ödeme gün sayısından sayılacaktır.

Bu doğrultuda, 4857 sayılı İş Kanununun 21 inci maddesi uyarınca işçiye ödenecek olan en çok dört aya kadar ücret ve diğer alacaklardan (haklardan) prim alınarak bu süreler prim ödeme gün sayısı olarak değerlendirilecektir.

1.4. Sigortalıların idari yargı kararlarına istinaden görevlerine iade edilmesi üzerine yapılacak işlem

Anayasa ile tanınan, kamu hizmetinin gerektirdiği asli ve sürekli görevleri yürütmek üzere "diğer kamu görevlilerinin" çalıştırılması, bu kişilerin "atanma, görev, yetki, her türlü özlük hakları ile hukuki durumlarının kanunlarla düzenlenmesi" esasının sonucu olarak bazı kişiler; toplu iş sözleşmesi ile istihdam edilen ve iş hukuku kurallarına bağlı bulunan işçilerden farklı olarak idare hukuku içinde yer almaktadırlar.

Bu nedenle, bazı işyerlerinin hukuki statüleri, hangi istihdam şeklinde personel çalıştırılacağını belirtmekte ve bunlardan bir kısmı, memur ya da işçi statüsünde olmayan sözleşmeli personel niteliğini taşımaktadır. Kamu hizmeti görevi yapan bu durumdaki personel ile işveren arasındaki ilişkiden doğan uyuşmazlıklar da idari yargının görev alanına girmektedir.

Bu durumdaki personelin görevlerine işverenlerince son verilmesi veya işten uzaklaştırılması üzerine görevlerine iadesi amacıyla idari yargı nezdinde açılan davalar üzerine anılan mahkemelerce yürütmenin durdurulmasına karar verilmesi durumunda, esas hakkında karar verilinceye kadar eski, yani idari işlemin tesisinden önceki durumun devamı sağlanmaktadır. İdareler bu kararların gereklerine göre ve gecikmeksizin işlem yapmaya veya eylemde bulunmaya mecburdur. Bu konudaki ana kural, yürütmenin durdurulması kararının geriye yürür biçimde sonuç doğurması, dava konusu işlemin yapıldığı andan önceki durumun geri gelmesidir.

Aynı şekilde, kamu personeli durumunda olan bir kimsenin işverence görevine son verilmesi üzerine işveren (idare) aleyhine açtığı iptal davası sonucunda mahkemece işlemin iptaline karar verilmişse, idarece yapılmış idari işlem ve buna bağlı olarak yapılmış diğer işlemlerin eski durumuna getirilmesi gerekmektedir.

İptal davası sonucunda iptal veya göreve iade kararı verilmesiyle yasa gereği, kişinin görevde olmadığı sürelerdeki hakları kendisine verilmekte, ücreti ödenmekte ve kişinin bu idari davadan önceki durumu işverence (idarece) sağlanmaktadır.

İdari yargı tarafından verilen kararlara istinaden sigortalılara fiilen çalışmadıkları süreler için ücret ve benzeri nitelikte ödeme yapılması halinde; ücretler, ilişkin olduğu aylara mal edilmek, ücret dışındaki diğer ödemeler ise ödendiği ayın kazancına dahil edilmek suretiyle prime tabi tutulacaktır.

Öte yandan İdare Mahkemesi kararlarına göre görevlerine iade edilen sigortalı personel ile ilgili olarak ödenmesine karar verilen ücretlere ilişkin düzenlenmesi gereken ek

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin;

1) 17/4/2012 tarihine kadar kesinleşen mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihini takip eden günü,

2) 17/4/2012 tarihinden sonra mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihini takip eden günü,

takip eden ayın 23'üne kadar, Kuruma, e-sigorta kanalıyla gönderilmesi veya kağıt ortamında verilmesi halinde yasal süresi içinde verilmiş kabul edilecektir.

Aynı şekilde İdare mahkemesi kararlarına göre görevlerine iade edilen sigortalı ile ilgili olarak, ödenmesine karar verilen ücretlere ilişkin sigorta primlerinin, mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihi takip eden günü, izleyen ay/dönemin sonuna kadar Kuruma ödenmesi halinde yasal süresi içinde ödenmiş kabul edilecektir.

2- Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar yönünden kısmen prime tabi tutulacak kazançlar

(Değişik 2/12/2022 tarihli ve 2022/22 sayılı Genelge) 2.1- Yemek bedeli

12.5.2010 tarihli Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 97 nci maddesinin 7 nci fıkrasının (a) bendi 11.11.2022 tarihli ve 32010 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan düzenlemeyle değiştirilmiş olup getirilen düzenlemeyle;

İşverenlerce, işyerinde veya müştemilatında yemek verilmemesi şartıyla, yemek bedeli adı altında sigortalılara veya sigortalılar için üçüncü kişilere yapılan her türlü ödemelerin, günlük asgari ücretin Kurum Yönetim Kurulunca belirlenen oranının fiilen çalışılan gün sayısı ile çarpılması sonucunda bulunacak tutarının, prime esas kazanca dahil edilmeyeceği hüküm altına alınmıştır.

Sosyal Güvenlik Kurumu Yönetim Kurulu tarafından alınan 17.11.2022 tarihli ve 2022/323 sayılı Karar ile yemek bedeli adı altında sigortalılara veya sigortalılar için üçüncü kişilere yapılan her türlü ödemelerin, günlük asgari ücretin yüzde 23,65' inin prime esas kazançtan istisna tutulmasına karar verilmiştir.

Bu durumda, yemek bedeli adı altında yapılan ödemelerden prime esas kazanca dahil edilecek tutar,

Brüt Günlük Asgari Ücret x % 23,65 = (Günlük İstisna Tutarı)

Ay İçinde Fiilen Çalışılan Gün Sayısı x Günlük İstisna Tutarı = Aylık İstisna Tutarı,

Ödenen Yemek Bedeli - İstisna Tutarı = Prime Esas Kazanca Dahil Edilecek Yemek Bedeli,

formülü vasıtasıyla hesaplanacaktır.

Bu kapsamda uygulamaya ilişkin usul ve esaslar aşağıda açıklanmıştır.

2.1.1- Sigortalılara işyerinde veya işyerinin müştemilatında yemek verilmesi halinde uygulama

İşverenlerce işyerinde veya müştemilatında kendi imkanlarıyla yemek verilmesi amacıyla işverenler tarafından ödenen yemek bedelleri sigorta primine esas kazanca dahil edilmeyecektir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

Örnek 1: İşveren (A)'nın çalıştırdığı sigortalılara işyerinde bulunan mutfağını ve yemekhanesini kullanmak suretiyle yemek hazırlayarak vermesi halinde yemek için yapılan giderler prime esas kazanca dahil edilmeyecektir.

Yemeğin işyerinde veya işyeri dışında yapıldığına bakılmaksızın işverenlerin üçüncü şahıslarla anlaşarak yemek hizmetini kendi işyerinde veya müştemilatında sunması halinde üçüncü şahıslara fatura karşılığı yapılan ödemeler de prime esas kazanca dahil edilmeyecektir.

Örnek 2: A işvereni B lokantası ile kendi işyerinde veya müştemilatında işçilerine öğle yemeği verilmesi için sigortalı başına günlük 70 TL üzerinden ödeme yapmak üzere anlaşmıştır. Bu durumda fatura karşılığı B lokantasına yapılan ödemeler sigortalıların prime esas kazancına dahil edilmeyecektir.

Örnek 3: A işvereninin işyerinde ve müştemilatında sunduğu yemek hizmeti bedelini yemek kartı/çeki/kuponu vb. araçlarla sağlaması halinde bu amaçla ödenen yemek bedelleri prime esas kazanca dahil edilmeyecektir.

2.1.2- İşverenlerce sigortalılar için üçüncü kişilere nakden yapılan yemek ödemelerinde uygulama

İşverenlerce sigortalılar için işyeri veya müştemilatı dışında kalan yerlerde üçüncü kişilere yemek bedeli adı altında fatura karşılığı nakden ödeme yapılması halinde günlük brüt asgari ücretin %23,65' inin fiilen çalışılan gün sayısı ile çarpılması sonucunda bulunacak tutar, prime esas kazanca dahil edilmeyecektir.

Örnek 4 : A işyeri işvereni çalıştırdığı sigortalısı için B Lokantasından yemek hizmeti almak için anlaşmıştır. A işyeri işvereni ay içinde 22 gün fiilen çalışan sigortalı için B lokantasına 2022/Aralık ayı için fatura karşılığı 1.200,00 TL yemek bedeli ödemiştir. B lokantasından yemek hizmeti alan sigortalı için yemek bedeli adı altında yapılan ödemelerden prime esas kazanca dahil edilecek tutar aşağıdaki şekilde hesaplanacaktır.

Brüt Günlük Asgari Ücret x % 23,65 = Günlük İstisna Tutarı

Günlük İstisna Tutarı x Ay İçinde Fiilen Çalışılan Gün Sayısı = Aylık İstisna Tutarı

Yemek Bedeli- Aylık İstisna Tutarı= Prime Esas Kazanca Dahil Edilecek Tutar

215,70 TL x % 23,65 = 51,01 TL (Günlük İstisna Tutarı)

51,01 x 22 Gün = 1.122,22 TL (İstisna Tutarı)

1.200,00 TL – 1.122,22 TL = 77, 78 TL (Prime Esas Kazanca Dahil Edilecek Yemek Bedeli)

2.1.3- İşverenlerce sigortalılara nakit olarak verilen yemek bedelinde uygulama

İşverenlerce işyerinde veya müştemilatında yemek verilmemesi şartıyla, sigortalılara yemek bedeli adı altında nakden yapılan ödemelerin günlük asgari ücretin %23,65' inin fiilen çalışılan gün sayısı ile çarpılması sonucunda bulunacak tutarı prime esas kazanca dahil edilmeyecektir.

Örnek 5 : A sigortalısına 2022/Aralık ayında 1.250,00 TL tutarında yemek bedeli

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

ödenmiştir. Sigortalının ilgili ayda 22 gün fiilen çalıştığı göz önüne alındığında yemek bedeli adı altında yapılan ödemelerden prime esas kazanca dahil edilecek tutar;

215,70 TL x % 23,65 = 51,01 TL (Günlük İstisna Tutarı)

51,01 x 22 Gün = 1.122,22 TL (Aylık İstisna Tutarı)

1.250,00 TL – 1.122,22 TL = 127,78 TL (Prime Esas Kazanca Dahil Edilecek Yemek Bedeli)

2.1.4- Sigortalılar için üçüncü kişilere yemek kuponu, yemek kartı, yemek çeki vb. araçlarla fatura karşılığı ödenen yemek bedellerine ilişkin uygulama

Sigortalılara ay içinde yemek bedeli olarak nakit ödeme yapılmaksızın, çalıştıkları işyerinin dışında yemek üretimi yapan başka firma veya şahıslar tarafından yemek kuponu, yemek kartı, yemek çeki vb. karşılığında yemek verilebilmektedir.

Bu kapsamda sigortalılar için üçüncü kişilere yemek kuponu, yemek kartı, yemek çeki vb. araçlarla fatura karşılığı yemek bedeli ödenmesi halinde günlük brüt asgari ücretin %23,65' inin fiilen çalışılan gün sayısı ile çarpılması sonucunda bulunacak tutar, prime esas kazanca dahil edilmeyecektir.

Örnek 6 : A sigortalısı için 2022/Aralık ayında yemek kartına yemek bedeli adı altında 1.500,00 TL yüklenmiştir. Sigortalının ilgili ayda 22 gün fiilen çalıştığı varsayıldığında yemek bedeli adı altında yapılan ödemelerden prime esas kazanca dahil edilecek tutar aşağıdaki şekilde hesaplanacaktır.

215,70 TL x % 23,65 = 51,01 TL (Günlük İstisna Tutarı)

51,01 x 22 Gün= 1.122,22 TL (Aylık İstisna Tutarı)

1.500,00 TL – 1.122,22 TL = 377,78 TL (Prime Esas Kazanca Dahil Edilecek Yemek Bedeli)

2.1.5-Yemek bedeline ilişkin diğer hususlar

2.1.5.1-Yemek kartlarına/çeklerine/kuponlarına yüklenen yemek bedellerinin sigorta priminden istisna tutulabilmesi için söz konusu kartların/çeklerin/kuponların yalnızca yemek yenilmesi amacıyla kullanılması gerekmektedir.

Yemek bedeli adı altında sigortalılara veya sigortalılar için üçüncü kişilere yapılan her türlü ödemelere ilişkin muvazaalı durumların tespit edilmesi halinde Kurumun prim kaybı işverenlerden 5510 sayılı Kanunun 89 uncu maddesi uyarınca gecikme zammı ve cezası ile tahsil edilecektir.

2.1.5.2- Asgari Ücret Yönetmeliğinin "İşverenin Sorumluluğu" başlıklı 12 nci maddesinde yer alan "İşverenler tarafından, işçilere sağlanan sosyal yardımlar sebebiyle asgari ücretten herhangi bir indirim yapılamaz" hükmü gereğince yemek bedeli asgari ücrete ilave olarak verilmesi gerekmektedir. Buna göre brüt asgari ücretin (prime esas kazanç alt sınırı) içerisine yemek bedeli tutarı dâhil edilmeyecektir.

2.1.5.3- Aynı işyerinde çalışan bazı sigortalılara işyerinde veya müştemilatında, bazı sigortalılara da yemek verme hizmetini sağlayan yerlerde yemek verilmesi durumunda;

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

- İşyerinde veya müştemilatında yemek hizmeti verilmesi halinde bu bölümün 2.1.1 başlığında,

- İşyeri veya müştemilatı dışındaki yerlerde yemek hizmeti verilmesi halinde ise ilgisine göre bu bölümün 2.1.2, 2.1.3 ve 2.1.4 başlıklarında,

açıklanan esaslar çerçevesinde işlem yapılacaktır.

2.2- Çocuk zammı (yardımı)

Sigortalının hizmet akdinin devam etmesi şartıyla ve fiilen çalışmasının olup olmadığı üzerinde durulmaksızın sigortalı veya isteğe bağlı sigortalı sayılmayan, kendi sigortalılığı nedeniyle gelir veya aylık bağlanmamış olan çocuklarından 18 yaşını, lise ve dengi öğrenim veya 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitimi Kanununda belirtilen aday çırak, çırak ya da işletmelerde meslekî eğitim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamış ve evli olmayan çocukları ile yaşına bakılmaksızın Kanuna göre malûl olduğu tespit edilen evli olmayan çocuklarından en fazla iki çocuk (iki çocuk dahil) için çocuk zammı adı altında yapılan ödemelerin, çocuk başına 16 yaşından büyükler için belirlenen aylık asgari ücretin %2'si,

657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (C) bendi kapsamında çalışan sigortalıların aynı şartları haiz her bir çocuğu için % 4'ü oranındaki tutarı,

Aylık prime esas kazançların hesaplanmasında dikkate alınmayacaktır.

Örnek 1: Özel sektörde çalışan ve aylık brüt ücreti 2.000,00 TL olan (E) sigortalısına 2017/Eylül ayında 3 çocuğu göz önüne alınarak çocuk başına 100 TL çocuk zammı verilmiştir.

Sigortalı (E)'nin prime esas kazancına dahil edilecek tutar;

Brüt Aylık Asgari Ücret X%2=Aylık İstisna Tutarı (Tek çocuk için)

Aylık İstisna Tutarı (Tek Çocuk için) X Çocuk Sayısı (İki çocuğa kadar) = İstisna Tutarı,

1.777,50 x % 2= 35,55 TL (Tek çocuk için istisna Tutarı)

35,55 x 2 = 71,10 TL (İki Çocuk için istisna tutarı)

200 - 71,10 = 128,90 TL (İki çocuk için prime esas kazanca dahil edilecek çocuk zammı)

Diğer taraftan üçüncü çocuk için verilen 100 TL lik tutar için istisna söz konusu olmadığından bu tutarın tamamı prime esas kazanca tabii tutulacaktır.

Örnek 2- Özel sektörde çalışan ve aylık brüt ücreti 3.000,00 TL olan (E) sigortalısına 2017/Eylül ayında 3 çocuğu göz önüne alınarak çocuk başına 30 TL çocuk zammı verilmiştir.

Sigortalı (E)'nin prime esas kazancına dahil edilecek tutar;

Brüt Aylık Asgari Ücret X%2=Aylık İstisna Tutarı (Tek çocuk için)

Aylık İstisna Tutarı (Tek Çocuk için) X Çocuk Sayısı (İki çocuğa kadar) = İstisna Tutarı,

1.777,50 x % 2= 35,55 TL (Tek çocuk için istisna Tutarı)

35,55 x 2 = 71,10 TL (İki Çocuk için istisna tutarı)

İki çocuk için verilen çocuk yardımı, iki çocuk için belirlenen istisna tutarının altında olduğundan prime esas kazanca tabi tutulmayacak ancak üçüncü çocuk için verilen çocuk yardımı (30 TL) için istisna söz konusu olmadığından bu tutarın tamamı prime esas

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

kazanca tabi tutulacaktır.

2.3- Aile zammı (Yardımı)

Sigortalılara aile zammı adı altında yapılacak ödemelerin, sigortalının hizmet akdinin devam etmesi şartıyla fiilen çalışmasının olup olmadığı üzerinde durulmaksızın, sigortalının eşinin Kanuna tabi zorunlu sigortalı olmayı gerektirecek şekilde çalışmaması ve Kurumdan gelir veyahut aylık almaması durumunda, 16 yaşından büyükler için belirlenen aylık asgari ücretin %10'u,

657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (C) bendi kapsamında çalışan sigortalıların aynı şartları haiz eşi için % 20'si oranındaki tutar aylık prime esas kazançların hesaplanmasında dikkate alınmayacaktır.

Bu durumda, aile zammı adı altında yapılan ödemelerden prime esas kazanca dahil edilecek tutar;

Brüt Aylık Asgari Ücret X % 10 = İstisna Tutarı,

Ödenen Aile Zammı – İstisna Tutarı = Prime Esas Kazanca Dahil Edilecek Aile Zammı,

Formülü vasıtasıyla hesaplanacaktır.

Örnek 1: Aylık brüt ücreti 2.000,00 TL olan (E) sigortalısına 2017/Eylül ayında 400 TL tutarında aile zammı verilmiştir. Sigortalı (E) nin prime esas kazancına dahil edilecek tutar;

1.777,50 X %10 = 177,75 TL (istisna Tutarı)

400 TL – 177,75 TL = 222,25 TL (Prime esas kazanca dahil edilecek aile zammı)

Diğer taraftan, sigortalılara yemek parası ile çocuk ve aile zamlarının yıllık olarak bir defada ödenmesi halinde, bu defa ödemenin yapıldığı tarihteki 16 yaşından büyükler için belirlenen asgari ücret üzerinden,

Yemek parası için;

(Değişik 23/11/2022 tarihli ve 2022/20 sayılı Genelge) Brüt Günlük Asgari Ücret X % 23,65= Günlük İstisna tutarı

Yemek Parası Verilen Gün Sayısı (Yıl içinde fiilen çalışılan gün sayısı) X Günlük İstisna tutarı = Yıllık İstisna Tutarı,

Yıllık Olarak Ödenen Yemek Parası – Yıllık İstisna Tutarı = Yıllık Prime Esas Kazanca Dahil Edilecek Yemek Parası,

Çocuk zammı için;

Brüt Aylık Asgari Ücret X % 2 = Aylık İstisna Tutarı (Tek çocuk için)

Aylık İstisna Tutarı(Tek Çocuk için) X Çocuk Sayısı (İki çocuğa kadar) X 12 Ay = Yıllık İstisna Tutarı,

Yıllık Olarak Ödenen Çocuk Zammı – Yıllık İstisna Tutarı = Yıllık Prime Esas Kazanca Dahil Edilecek Çocuk Zammı,

Aile zammı için ise,

Brüt Aylık Asgari Ücret X % 10 = Aylık İstisna Tutarı

Aylık İstisna Tutarı X 12 Ay= Yıllık İstisna Tutarı

Yıllık Olarak Ödenen Aile Zammı – Yıllık İstisna Tutarı = Yıllık Prime Esas Kazanca Dahil Edilecek Aile Zammı,

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Formülü vasıtasıyla ödemenin yapıldığı ayın kazancına dahil edilecektir.

2.4- Özel sağlık sigortalarına ve bireysel emeklilik sistemine ödenen ve aylık toplamı asgarî ücretin % 30'unu geçmeyen özel sağlık sigortası primi ve bireysel emeklilik katkı payları tutarları

Kanunun 80 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde, "… işverenler tarafından sigortalılar için özel sağlık sigortalarına ve bireysel emeklilik sistemine ödenen ve aylık toplamı asgarî ücretin % 30'unu geçmeyen özel sağlık sigortası primi ve bireysel emeklilik katkı payları tutarları, prime esas kazanca tâbi tutulmaz." denilmektedir.

Sigortalı adına ay içinde özel sağlık sigortası primi ve bireysel emeklilik katkı payı adı altında işverence yapılan ödemeler toplamının aylık asgari ücretin % 30'una isabet eden kısmı prime esas kazanca dahil edilmeyecek, kalan tutar ise ödendiği ayın prime esas kazancına dahil edilecektir.

Özel sağlık sigortası primi ve bireysel emeklilik katkı payı adı altında işverenlerce yapılan ödemelerden prime esas kazanca dahil edilecek tutar;

Brüt Aylık Asgari Ücret X % 30 = İstisna Tutarı,

Özel Sağlık Sigortası Primi + Bireysel Emeklilik Katkı Payı – İstisna Tutarı = Prime Esas Kazanca Dahil Edilecek Özel Sağlık Sigortası Primi ve Bireysel Emeklilik Katkı Payı Tutarı,

Formülü vasıtasıyla hesaplanacaktır.

Buna karşın, sigortalının özel sağlık sigortası ve bireysel emeklilik katkı payının ödendiği aydaki prime esas kazancının, 82 inci maddeye istinaden belirlenen prime esas kazanç üst sınırının üzerinde olması halinde, söz konusu özel sağlık sigortası ve bireysel emeklilik katkı payları takip eden iki ayda üst sınır aşılmamak kaydıyla sigortalının prime esas kazancına dahil edilecektir.

Sigortalı adına işveren tarafından yalnızca özel sağlık sigortası primi veya yalnızca bireysel emeklilik katkı payı ödenmiş olması durumunda ise, prime esas kazanca dahil edilecek tutar, ödenen özel sağlık sigortası primi veya bireysel emeklilik katkı payı üzerinden %30 oranındaki istisna tutarının düşülmesi suretiyle hesaplanacaktır.

3- Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar yönünden prime tabi tutulmayacak kazançlar

3.1- Ayni yardımlar

İşverenlerce sigortalılara ayni (mal) olarak yapılan yardımlar, tutarları üzerinde durulmaksızın, prime esas kazançlara dahil edilmeyecektir. Ancak, ayni yardımların sigortalılara nakden ödenmesi halinde (örneğin yağ parası, un parası, ayakkabı parası, giyim yardımı gibi) prime tabi tutulması gerekmektedir.

3.2- Ölüm, doğum ve evlenme yardımları

Ölüm, doğum ve evlenme hallerinde işverenlerince sigortalılara yapılan nakdi yardımlar, miktarı ne olursa olsun prime esas kazançların hesabında dikkate alınmayacaktır.

Sigortalının anne ve babası, eşi veya çocuğunun ölümü halinde sigortalıya verilen ölüm yardımı ile sigortalının evlenmesi veya çocuğunun olması halinde işveren tarafından yapılan doğum ve evlenme yardımları prime esas kazançların hesabına dahil edilmeyecektir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

3.3- Görev yollukları

6245 sayılı Harcırah Kanununun 3 üncü maddesinde belirtilen yol masrafı, gündelik, aile masrafı ve yer değiştirme masrafı niteliğinde yapılan ödemeler yolluk kapsamındadır.

Bu bakımdan, sigortalılara bireysel iş sözleşmesine veya toplu sözleşmeye dayanılarak ve işveren tarafından sigortalının geçici bir görevle başka yere gönderilmesi veya görev yerini değiştirmesi dolayısıyla verilen ve yolluk kavramına giren ödemeler prime esas kazanca dahil edilmeyecektir.

1/9/2012 tarihli 28398 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İşveren Uygulama Tebliğinin 7.8-Prime Tabi Tutulmayacak Kazançlar" başlıklı maddesinin "7.8.3-Görev Yollukları" başlıklı alt maddesinde yapılan açıklamada 6245 sayılı Harcırah Kanununa atıfta bulunulmuş ise de yapılan atıf, görev yolluğu kavramı kapsamına giren ödemelerin neler olduğunun belirtilmesinden ibaret olup, sigortalının görevli bulunduğu yerden geçici bir görevle başka yerlere gönderilmesi veya görev yerinin değiştirilmesi dolayısıyla yol masrafı, gündelik (yevmiye), yer değiştirme masrafı olarak duruma bağlı yapılan ödemelerdir ve "görev yolluğu" olarak yapılan bu ödemelerin belge ile kanıtlanması halinde prime esas kazanca dahil edilmemesi gerekmektedir.

Yol yardımı ya da yol parası ise sigortalıya işe gidip gelebilmesinde destek olarak verilen ek bir ödeme olup; söz konusu ödemenin 5510 sayılı Kanunun 80 inci maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtildiği şekilde "(b) bendinde belirtilen istisnalar dışında her ne adla yapılırsa yapılsın tüm ödemeler ile ayni yardım yerine geçmek üzere yapılan nakdi ödemeler prime esas kazanca tabi tutulur." hükmü gereği prime esas kazanca dahil edilmesi gerekmektedir.

Bu kapsamda işe gelip gitmek amacıyla sigortalıya ödenen yol paraları bu kapsama alınmayacak olup bu ödemelerin tamamı prime esas kazanca dahil edilecektir.

Diğer taraftan, sigortalıya yapılan bir ödemenin görev yolluğu mahiyetinde olduğunun belge ile kanıtlanması gerektiğinden, bu durumu ispatlayacak görev yolluğu ile ilgili evrakların işveren tarafından muhafaza edilmesi ve Kurumumuzca istenildiğinde ibraz edilmesi gerekmektedir.

3.4- Seyyar görev tazminatı, kıdem tazminatı, iş sonu tazminatı veya kıdem tazminatı mahiyetindeki toplu ödemeler ve keşif ücreti

6245 sayılı Kanunun 1 inci maddesinde sayılan daire ve müesseselerde çalışan sigortalılardan, arazi üzerinde seyyar olarak vazife gören işçilere ilgililerin belediye hudutları haricinde ve belirli bir görev sahası dahilinde, seyyar olarak yaptıkları vazifenin gerektirdiği masrafların karşılığını teşkil etmek üzere 6245 sayılı Kanunun 49 uncu maddesine göre ödenen seyyar görev tazminatı, sigorta primine esas kazanca dahil edilmeyecektir.

İş akdinin feshi veya çeşitli sebeplerle işten ayrılan işçilere işveren tarafından bir defaya mahsus olmak üzere ödenen kıdem tazminatı, iş sonu tazminatı veya kıdem tazminatı mahiyetindeki toplu ödemeler ve keşif ücreti; prime esas kazancın hesaplanması sırasında dikkate alınmayacaktır.

Ancak, yukarıda belirtilen ödemeleri kanıtlayıcı nitelikteki belgeler, gerektiğinde denetim elemanlarına ibraz edilecektir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

3.5- İhbar tazminatı

4857 sayılı Kanunun 17 nci maddesinde, belirsiz süreli iş sözleşmelerinin feshinden önce durumun diğer tarafa bildirilmesi gerektiği, işçinin kıdemine göre değişen süreler sonunda iş sözleşmesinin feshedilmiş sayılacağı, bildirim şartına uymayan tarafın, bildirim süresine ilişkin ücret tutarında tazminatı (ihbar tazminatı) ödemek zorunda olduğu belirtilmiştir. Bu durumda sigortalının işyeri ile hukuki ilişkisi iş sözleşmesinin feshi ile sona ermiş olduğundan, ödenen tazminat, ücret niteliğinde olmadığı için prime esas kazanca da dahil edilemeyecektir.

Ayrıca, işverenin bildirim şartına uymaması veya bildirim süresine ait ücreti peşin ödeyerek sözleşmeyi feshetmesi, 4857 sayılı İş Kanununun 18, 19, 20 ve 21 inci maddeleri hükümlerinin uygulanmasına engel teşkil etmeyeceğinden, İş Kanununun 18 inci maddesinin birinci fıkrası uyarınca, 18, 19, 20 ve 21 inci maddelerinin uygulama alanı dışında kalan işçilerin iş sözleşmesinin, fesih hakkının kötüye kullanılarak sona erdirildiği durumlarda işçiye bildirim süresinin üç katı tutarında tazminat ödenmesi gerekmektedir. Bu durumda da işçinin işyeri ile olan hukuki bağı, iş sözleşmesinin feshi ile sona erdiğinden, işçiye ödenen kötü niyet tazminatı prime esas kazanca da dahil edilemeyecektir.

Ancak, işçiye bildirim süresince iş araması için belli bir süre izin verilmesi İş Kanununun gereği olup, bu süre zarfında işçi-işveren arasındaki hukuki bağ sona ermediğinden bildirim süresi içinde işçinin aldığı ücretler prime esas kazanca da dahil edilecektir.

Aynı şekilde 4857 sayılı Kanun dışında 6098 sayılı Borçlar Kanunu ve diğer Kanunlara tabi çalışanlara kendi mevzuatlarında yer alan düzenlemeleri uyarınca yapılacak benzer nitelikteki ihbar tazminatı ödemeleri de ücret niteliğinde olmadığı için prime esas kazanca dahil edilemeyecektir. Ancak bu Kanunlara göre işçiye bildirim süresince iş araması için belli bir süre izin verilmesi ve bu süre zarfında işçi-işveren arasındaki hukuki bağ sona ermediğinden bildirim süresi içinde işçinin aldığı ücretler prime esas kazanca da dahil edilecektir.

3.6- Kasa tazminatı (Mali sorumluluk tazminatı)

İşyerlerinde para veya kıymetli evrak ya da eşya muhafazası ile görevli bulunan sigortalılara muhtemel açıkları kapatmak amacıyla işverenler tarafından ödenen kasa tazminatları, ücret niteliğinde sayılamayacağından, prime esas kazançtan istisna tutulması gerekmektedir.

Ancak, kasa tazminatı niteliğinde olan ödemelerin para ve kıymetli evrak veyahut eşya muhafazası ile görevli bulunan sigortalıya ödenmesi gerektiğinden, bu tür sorumluluğu bulunmayan sigortalılara bu nitelikte bir ödemenin yapılması halinde söz konusu ödemeler prime esas kazanca dahil edilecektir.

3.7- Kanunda istisna olarak sayılmayan diğer ödemeler

5510 sayılı Kanunun değişik 80 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde, (b) bendinde belirtilen istisnalar dışında her ne adla yapılırsa yapılsın tüm ödemelerin prime tabi tutulacağı ve diğer kanunlardaki prime tabi tutulmaması gerektiğine dair muafiyet ve istisnaların 5510 sayılı Kanunun uygulanmasında dikkate alınmayacağı öngörüldüğünden, sigortalılara yakacak, temizlik, aydınlatma ve benzeri nitelikte yapılan giderler yahut tahsil veya mesken yardımı gibi kanunda ismen sayılmayan bu tür ödemelerin tamamı, (ödeme her ne adla yapılırsa yapılsın) ödendiği ayın kazancına ilave edilmek suretiyle prime tabi

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

tutulacaktır.

Öte yandan, Kanundaki "diğer kanunlardaki prime tabi tutulmaması gerektiğine dair muafiyet ve istisnaların 5510 sayılı Kanunun uygulanmasında dikkate alınmayacağı "hükmüne istinaden 6772 sayılı "Devlet ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması Hakkında Kanun"a istinaden ödenmekte olan ikramiyeler prime tabi tutulacağı gibi, İş Kanununun 61 inci maddesindeki istisnai hüküm üzerinde durulmaksızın yıllık izin ücretlerinin tamamı da sigorta ve genel sağlık sigortası primine esas kazançlara dahil edilecektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kanunun 4 üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (a) Bendi Kapsamındaki Sigortalılar Yönünden Prime Esasların Kazançların Belirlenmesinde Diğer Hususlar

1-İşverenlere yönelik olarak açılan alacak davalarında alınan kararlara ilişkin yapılacak işlemler

Bilindiği üzere Kurumumuzun taraf olduğu hizmet tespit davalarında karara bağlanan süreler sigortalılık hizmeti olarak işleme alınmakta olup, işverenlere yönelik olarak açılan alacak davalarında alınan kararlara ilişkin aşağıdaki şekilde işlem yapılacaktır.

1.1-Alacak davaları yönünden

Alacak davasına konu olan dönemlerde sigortalı bildirimi yoksa: Mahkeme kararlarında, alacak davasına konu olan dönemlerde sigortalılık bildiriminin bulunmadığının anlaşılması halinde mahkemede karar verilen alacak tutarları için her hangi bir işlem yapılmayacak, başka bir ifade ile dava konusu sürelerde davacı kişinin sigortalılık bildiriminin bulunmadığının tespiti halinde, işverenlerden aylık prim ve hizmet belgesi istenmeyecek veya bu belgeler ünitelerimizce re'sen düzenlenmeyecektir. Öte yandan mahkeme kararlarında her ne kadar alacak davasına konu olan dönemlerde sigortalılık bildiriminin bulunmadığı anlaşılmış olsa da ilgili dönem veya dönemler için karar verilen alacak tutarları alacak davasına konu olan kişler arasında bir çalışma ilişkisinin bulunabileceğine karine oluşturduğundan gerekli incelemenin yapılması amacıyla konu Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarına havale edilecek ve düzenlenecek rapora göre işlem yapılacaktır.

Alacak davasına konu olan dönemlerde sigortalı bildirimi varsa: İşverenler tarafından sigortalı bildirimi yapıldığı halde, kazançlarının eksik ödendiğini ileri süren sigortalılarca, işverenleri aleyhine açılan alacak davalarında, mahkemelerce alacak tutarına ilişkin kararların verilmiş olması halinde alacak davalarına ilişkin mahkeme kararları, prime esas kazanca tabi olan ücret ve ücret dışı alacaklar yönünden işleme alınacaktır.

Alacak davasına konu olan dönemlere ilişkin kazançların ücret olması halinde: Öncelikli olarak mahkeme kararında dönemler belliyse ücret kazançları ilgili aylara mal edilecektir. Ücretin dönemi belli değilse mahkemeden konu hakkında bilgi alınacaktır. Söz konusu ücret alacaklarının dönemleri mahkemeden temin edilmesi halinde ilgili aylara temin edilememesi halinde ise alacak davasına konu olan dönemdeki sigortalılık bildirimi yapılan son ayın, kazancına mal edilecektir.

Alacak davasına konu olan dönemlere ilişkin kazançların ücret dışı olması halinde:

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

5510 sayılı Kanunun 80 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi gereği, toplu iş sözleşmelerine tabi işyerleri işverenlerince veya kamu idareleri veya yargı mercilerince verilen kararlara istinaden, sonradan ödenen ücret dışındaki ödemelerin hizmet akdinin mevcut olmadığı veya askıda olduğu bir tarihte ödenmesi durumunda, 82 nci madde hükmü de nazara alınmak suretiyle prime esas kazancın tabi olduğu en son ayın kazancına dahil edileceğinden, alacak davasına konu olan ücret dışı ödemelerin öncelikli olarak hizmet akdi devam ediyorsa ödendiği ayın kazancına, hizmet akdi askıdaysa veya devam etmiyorsa prime esas kazancın tabii olduğu en son ayın kazancına mal edilecektir.

Mahkeme kararındaki ücret ve ücret dışı ödemenin birlikte bildirilmesi(ayrıştırılmaması) halinde:

Mahkemeden ücret ve ücret dışı ödemelerin ayrı ayrı miktarları ve hangi aylara ait olduğu istenecek, bildirilmesi halinde ücret ve ücret dışı alacaklara uygulanan işlemler yapılacak, bildirilmemesi halinde ise ücret ve ücret dışı ödemelerin toplamı alacak davasına konu olan dönemde prime esas kazanç bildirimi yapılan en son ayın kazancına mal edilecektir.

1.2-Bahsekonu mahkeme kararlarına istinaden sosyal güvenlik il müdürlüklerince/sosyal güvenlik merkezlerince yapılacak diğer işlemler

Kuruma eksik bildirim yapıldığı mahkeme kararınca tespit edilen sigortalılara ilişkin prime esas kazanca ait prim belgelerinin bir aylık süre içinde düzenlenerek Kuruma verilmesine ilişkin yazı 7201 sayılı Kanuna göre işverenlere tebliğ edilecek,

İşverenlerce, söz konusu belgelerin bir aylık süre içinde Kuruma verilmemesi halinde, bir aylık sürenin bitimini müteakip ünitece ilgili belgeler re'sen düzenlenecek ve muhteviyatı sigorta prim borçları 7201 sayılı Kanuna göre işverenlere tebliğ edilecek,

Tebliğin alındığı tarihten itibaren bir aylık süre içinde itirazda bulunulması halinde ise, itiraz Ünitedeki "Prim Tahakkuk İtiraz Komisyonu" tarafından değerlendirilecek,

Komisyonca alınan karar 7201 sayılı Kanuna veya 5510 sayılı Kanunun 88 nci maddesinin yirmi üçüncü fıkrasında yer alan hükümler dikkate alınarak işverenlere tebliğ edilecektir.

2-657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca istihdam edilen sözleşmeli personele yapılan ek ödemelerden sigorta primi kesintisi yapılıp yapılmayacağı

Bilindiği üzere, 209 sayılı Sağlık Bakanlığına Bağlı Sağlık Kurumları ile Esenlendirme (Rehabilitasyon) Tesislerine Verilecek Döner Sermaye Hakkında Kanunun 5 inci maddesinin 2/10/2011 tarihli, 666 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 5 inci maddesi ile değişik ikinci fıkrasında;

" (…) Sözleşmeli olarak istihdam edilen personele yapılacak ek ödemenin tutarı ise, aynı birimde aynı unvanlı kadroda çalışan ve hizmet yılı aynı olan emsali personel esas alınarak belirlenir ve bunlara yapılacak ek ödeme hiçbir şekilde emsaline yapılabilecek ek ödeme üst sınırını geçemez. Bu fıkra uyarınca personele her ay yapılacak ek ödeme net tutarı, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek-9'uncu maddesi uyarınca kadro ve görev unvanı veya pozisyon unvanı itibarıyla belirlenmiş olan ek ödeme net tutarından az olamaz. Bu madde uyarınca yapılacak ödeme sigorta prim kesintisine tabi tutulmaz."

666 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 1 inci maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen Ek-9'uncu maddesinin dokuzuncu fıkrasında ise;

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

"Kadro karşılığı sözleşmeli personel ile 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli (II) sayılı Cetvele dahil pozisyonlarda istihdam edilen sözleşmeli personel hariç olmak üzere, çeşitli statülerde istihdam edilen sözleşmeli personele, çalıştıkları birim ve bulundukları pozisyon unvanı itibarıyla aynı veya benzer unvanlı memur kadrosunda çalışan, hizmet yılı ve öğrenim durumu aynı olan emsali personel için belirlenmiş olan ek ödeme oranını aşmamak üzere, statüleri ile mali haklar kapsamında yapılan her türlü ödemeler dahil almakta oldukları toplam ödeme tutarları gibi kriterler birlikte veya ayrı ayrı dikkate alınarak bu madde hükümleri çerçevesinde ek ödeme yapılıp yapılmayacağını, yapılacak ek ödeme oranını sözleşme ücreti ile ilişkilendirilmeksizin belirlemeye, Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulu yetkilidir. Bu ödeme tutarı damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve sigorta prim kesintisine tabi tutulmaz."

hükümleri yer almaktadır.

Diğer taraftan, 666 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 8 inci maddesinin (e) bendinde; bu kanun hükmünde kararnamenin diğer hükümlerinin (diğer bentlerde sayılan hükümleri hariç olmak üzere) 15/1/2012 tarihinde yürürlüğe gireceği, hükme bağlanmış bulunmaktadır.

Bu bağlamda, gerek 666 sayılı Kanun hükmünde Kararnamenin 5 inci maddesi ile 209 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında yapılan değişiklik gerekse de 1 inci maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen Ek-9 uncu maddenin 9 uncu fıkrası 15/1/2012 tarihinden itibaren hüküm ifade ettiğinden çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarında 657 sayılı Kanunun 4/B maddesi kapsamında sözleşmeli olarak istihdam edilen personele yukarıda belirtilen kanunun ve kanun hükmünde kararnamenin ilgili maddeleri gereğince yapılan ek ödemeler anılan tarihten itibaren sigorta primine tabi tutulmayacaktır.

Bu tarihten sonra sigorta primine tabi tutulan ve işverenlerince iadesi talep edilen sigorta primleri için işverenlerin günsüz ek/iptal aylık prim ve hizmet belgeleri, ilgili personele aylık ücretlerin ayın 1'i ila 30'u arasında ödeniyor olması halinde 15/1/2012 tarihinden, ayın 14-15'i arasında ödeniyor olması halinde 2012/Ocak ayından itibaren düzenlenecek, kesinti yapılan primlerin sigortalı hissesi sigortalılara, işveren hissesi ise öncelikle işverenin (varsa) borçlarına mahsup edilecek yoksa iade edilecektir.

3-Altın bedellerinin prime tabi olup olmayacakları

Ayni yardım yiyecek, giyinme, ısınma vb. doğrudan sigortalının ihtiyacını gidermeye yönelik para olarak değil de mal veya hizmet olarak yapılan yardımlardır. Sigortalısına giyim yardımı adı altında nakit ödeme yapan işverenin bu yardımı ayni yardım değil nakdi yardım olacağından sigorta primine tabi tutulması gerekmektedir. Ayni yardımları diğer yardımlardan ayıran bir diğer özellik de işçiye sağlanan bir menfaat olmasına karşılık bordroya dahil olmamasıdır. Dolayısıyla ayni değil nakdi olarak yapılan bir yardımın bordroda gösterilmesi prime tabi tutulmasını gerektiren bir diğer gerekçe olarak gösterilmektedir.

Altının günlük değerinin belli olması ve her an piyasasında kolayca nakde dönüştürülebileceği ve bu sayede satın alma alternatifi sağlayacağı göz önüne alındığında altın olarak yapılan ödemeler nakit yardım olarak değerlendirilmesi sonucunda hatıra altınlarının sosyal veya kişisel bir ihtiyacın karşılanması maksadıyla verilmemiş olması, hatıra altınlarının tıpkı para gibi alışverişte kullanılabilecek bir ödeme aracı olması nedeniyle,

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

hatıra altın tutarlarının ücret ödeme bordrolarına yansıtılmış olan bedeller üzerinden ilgili ayda sigorta primine esas kazanç tutarına dahil edilmesi, sigortalılara hatıra altın verildiğinin tespit edilmesi ancak ödeme bordrosunda gösterilmediği durumlarda altının verildiği ayın son günündeki Merkez Bankası satış fiyatı üzerinden hesaplanacak miktarının sigorta primine esas kazanç tutarına dahil edilmesi gerekmektedir.

Bu itibarla sigortalılara işverenlerince 1/6/2016 tarihinden sonra, bayram, yılbaşı, 25 inci, 30 uncu veya 50 nci hizmet yılı gibi nedenlerle verilen altınların bedelleri sigorta primine esas kazanç olarak kabul edilerek sigorta primine tabi tutulacaktır.

4- İş akdinin ikale (bozma) suretiyle sonlanması halinde yapılacak ödemelerin sigorta primine esas kazanca dahil edilip edilmeyeceği ve ikale (bozma) tazminatı adı altında yapılan ödemelerin kıdem tazminatı mahiyetindeki toplu ödemeler kapsamında değerlendirilip değerlendirilmeyeceği

İkale sözleşmesi bozma ya da fesih sözleşmesi olarak değerlendirilmekte ve "Sözleşmeyi ortadan kaldırma sözleşmesi" veya "Taraflar arasındaki mevcut bir borç ilişkisinin, kısmen veya tamamen ortadan kaldırılması amacıyla yapılan sözleşme" şeklinde tanımlanabilmektedir.

5510 sayılı Kanunun 80 inci maddesinin birinci fıkrasında (b) bendinde sayma yolu ile bir kısım ödemelerin prime esas kazanca tabi tutulmayacağı düzenlenmiş, (c) bendinde ise bu istisnalar dışında her ne adla yapılırsa yapılsın tüm ödemelerin ve ayni yardım yerine geçmek üzere yapılan nakdi ödemelerin prime esas kazanca tabi olacağı kabul edilmiştir.

Bu itibarla, 5510 sayılı Kanunun 80 inci maddesinin birinci fıkrasında (b) bendinde, kıdem tazminatı, ihbar tazminatı, iş sonu tazminatı, veya kıdem tazminatı mahiyetindeki toplu ödemelerin, prime esas kazanca tabi tutulmayacağı, ancak kanunda sayılan istisnalar dışında her ne adla yapılırsa yapılsın tüm ödemelerin ve ayni yardım yerine geçmek üzere yapılan nakdi ödemelerin prime esas kazanca tabi olacağı düzenlendiğinden, iş akdinin ikale(bozma) ile sona ermesi durumunda; Bozma Sözleşmesi ile kararlaştırılan ikale bedelinin hangi kalem alacakları/ tazminatları kapsadığının belirtilmesi ve bu alacaklar/tazminatlar Kanunun 80 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde istisna tutulan ödemeler arasında yer alıyorsa sigorta primine esas kazanca dahil edilmeyecek, bu istisnalar dışında her ne adla yapılırsa yapılsın tüm ödemeler prime esas kazanca dahil edilecektir. Ancak ikale sözleşmesi ile kararlaştırılan ikale bedelinin hangi kalem alacakları/tazminatları kapsadığına yer verilmemesi başka bir deyişle ayrım yapılmaması halinde bu defa ikale bedeli adı altında yapılan tüm ödemeler sigorta primine tabi tutulacaktır.

5- Alışveriş veya hediye çeki/kartı/fişleri ile çalışanlar için ayni yardım adı altında üçüncü kişilere yapılan diğer ödemelerin prime tabi tutulup tutulmayacağı

Alışveriş/hediye çekleri, hamiline üzerinde yazılı tutar kadar alışveriş yapma imkânı sağlayan bir ödeme aracı olup, bu çekler sigortalılara, gördükleri işe karşılık olmaksızın, belli ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak işverenler tarafından yardım amaçlı verilmekte ve sadece ayakkabı, giyim, erzak v.b. gibi çekte belirtilen ihtiyaca karşılık çek hamiline alışveriş yapma imkanı sağlamaktadır. Dolayısıyla alışveriş/hediye çeklerinin ücret ya da ücret niteliğinde kazanç kavramı içinde yer almadıkları dikkate alınarak, işverenlerin sigortalılara vermiş oldukları alışveriş/hediye çekleri prime esas kazanç kapsamında değerlendirilemeyecektir.

Bu doğrultuda işverenlerce sigortalıları için üçüncü kişilere yapılan ödemeler

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

sonucunda sigortalısının paradan gayrı maddi olarak yararlanmış olduğu alışveriş çekleri, kira ödemeleri, okul öğrenim tutarları, kreş gibi kalemlere ilişkin ödemelerin bulunması halinde söz konusu ödemeler sigortalıya doğrudan yapılan bir ödeme olmadığından 5510 sayılı Kanunun 80 inci maddesi kapsamında prime tabi tutulmayacaktır. Ancak hayatın olağan akışına aykırı muvazaalı uygulamaların tespit edilmesi durumunda yukarıda niteliği belirtilen bu ödemeler prime esas kazanca dahil edilecektir.

Örnek 1: (A) firması tarafından çalışan sigortalıların çocuklarına firmanın bulunduğu yerde kreş hizmeti verilmekte olup söz konusu eğitim hizmeti (B) okulundan fatura karşılığı alınmakta ve ilgili okulun banka hesabına doğrudan firma tarafından yatırılmaktadır. Bu itibarla, çalışanların çocukları için işveren tarafından okula yapılan ödemeler, sigortalıya doğrudan yapılan bir ödeme olmadığından prime esas kazanç kapsamında değerlendirilemeyecektir.

6- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunun 8 inci maddesinin 7 nci fıkrası kapsamında yapılan ödeme ile 5947 sayılı Kanunun 10 uncu maddesi ile 657 sayılı Kanunun Ek-33 üncü maddesinde düzenlenen; sözleşmeli personele ödenen nöbet ücretinin prime tabi tutulup tutulmayacağı

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunun 8 inci maddesinin 7 nci fıkrasında; "Kamu kurum ve kuruluşlarında ilgili mevzuata göre çalıştırılan işyeri hekimi veya iş güvenliği uzmanı olma niteliğini haiz personel, gerekli belgeye sahip olmaları şartıyla asli görevlerinin yanında, belirlenen çalışma süresine riayet ederek çalışmakta oldukları kurumda veya ilgili personelin muvafakati ve üst yöneticinin onayı ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görevlendirilebilir. Bu şekilde görevlendirilecek personele, görev yaptığı her saat için (200) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı tutarında ilave ödeme, hizmet alan kurum tarafından yapılır. Bu ödemeden damga vergisi hariç herhangi bir kesinti yapılmaz. Bu durumdaki görevlendirmeye ilişkin ilave ödemelerde, günlük mesai saatlerine bağlı kalmak kaydıyla, aylık toplam seksen saatten fazla olan görevlendirmeler dikkate alınmaz."

Hükmünü içermektedir.

Diğer yandan 5947 sayılı Kanunun 10 uncu maddesi ile 657 sayılı Kanunun Ek 33 üncü maddesinde yapılan düzenlemeyle;

“ Yataklı tedavi kurumları, seyyar hastaneler, ağız ve diş sağlığı merkezleri, aile sağlığı merkezleri, toplum sağlığı merkezleri ve 112 acil sağlık hizmetlerinde haftalık çalışma süresi dışında normal, acil veya branş nöbeti tutarak, bu nöbet karşılığında kurumunca izin kullanmasına müsaade edilmeyen memurlar ile sözleşmeli personele, izin suretiyle karşılanamayan her bir nöbet saati için (nöbet süresi kesintisiz 6 saatten az olmamak üzere), aşağıda gösterilen gösterge rakamlarının aylık katsayısı ile çarpılması sonucu hesaplanacak tutarda nöbet ücreti ödenir. Bu ücret yoğun bakım, acil servis ve 112 acil sağlık hizmetlerinde tutulan söz konusu nöbetler için yüzde elli oranında artırımlı ödenir. Ancak ayda aile sağlığı ve toplum sağlığı merkezlerinde 60 saatten, diğer yerlerde ve hiçbir şekilde 130 saatten fazlası için ödeme yapılmaz. Bu ücret damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz.”

Hükmü getirilmiştir.

Kanunun 80 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (c) bentlerinde sırasıyla

“b) Ayni yardımlar ve ölüm, doğum ve evlenme yardımları, görev yollukları, seyyar

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

görev tazminatı, kıdem tazminatı, iş sonu tazminatı veya kıdem tazminatı mahiyetindeki toplu ödeme, keşif ücreti, ihbar ve kasa tazminatları ile Kurumca tutarları yıllar itibarıyla belirlenecek yemek, çocuk ve aile zamları, işverenler tarafından sigortalılar için özel sağlık sigortalarına ve bireysel emeklilik sistemine ödenen ve aylık toplamı asgari ücretin % 30'unu geçmeyen özel sağlık sigortası primi ve bireysel emeklilik katkı payları tutarları, prime esas kazanca tabi tutulmaz.

c) (b) bendinde belirtilen istisnalar dışında her ne adla yapılırsa yapılsın tüm ödemeler ile ayni yardım yerine geçmek üzere yapılan nakdi ödemeler prime esas kazanca tabi tutulur. Diğer kanunlardaki prime tabi tutulmaması gerektiğine dair muafiyet ve istisnalar bu Kanunun uygulanmasında dikkate alınmaz."

Düzenlemeleri yer almaktadır.

Bu doğrultuda 5510 sayılı Kanunun 80 inci maddesinin (b) bendinde, sigorta primine esas kazanca dahil edilmeyecek ödemeler ayrı ayrı ve sınırlı olarak belirtildiğinden ve (c) bendinde de anılan bentde sayılan ödemeler dışında kalan ve her ne ad altında yapılırsa yapılsın ödenen tutarların tamamının sigorta primine esas kazanca ilave edilmesi hükmüne istinaden 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunun 8 inci maddesinin 7 nci fıkrası kapsamında sigortalılar yapılan ödemeler ile 5947 sayılı Kanunun 10 uncu maddesi ile 657 sayılı Kanunun Ek 33 üncü maddesinde düzenlenen; sözleşmeli personele ödenen nöbet ücretleri prime esas kazanca dahil edilecektir.

7- Huzur hakkı ödemelerinin prime tabi olup olmadığı

Uygulamada bazı görevlerin komisyon, komite, idare heyeti gibi organların toplantılarına iştirak edilmek suretiyle yapıldığı ve iştirak edenlere toplantı veya saat başına huzur hakkı adı altında para ödendiği durumlar ortaya çıkabilmektedir.

Bu kapsamda huzur hakkı adı altında yapılan ödemelerin prime tabii olup olmadığı hususu sigortalıların statüsüne göre belirlenecek olup huzur hakkı ödenen veya ödenecek yerde 5510 sayılı Kanunun 4-1/a maddesi kapsamında hizmet akdine bağlı olarak çalışıyorlarsa, bu kişilere yapılan huzur hakkı ödemeleri sigorta primine tabi tutulacaktır.

8-Asgari geçim indiriminin prime tabi olup olmadığı

Asgari geçim indirimi (AGİ) uygulaması, sigortalının brüt ücreti üzerinden kesilen sigorta primi (sigortalı hissesi) tutarı düşüldükten sonra kalan vergiye esas tutardan (matrahtan) kesilmesi ve maliyeye ödenmesi gereken gelir vergisinden, aylık bazda mahsup edilmesi gereken asgari geçim indirimi tutarının düşülmesini ve kalanın (olması halinde) maliyeye ödenmesini öngören bir uygulamadır.

Asgari geçim indirimi devletin, bir işçinin kendisi ve bakmakla yükümlü olduğu kişiler için uyguladığı gelir vergisi indirimidir. Diğer bir tanımla AGİ on altı yaşını doldurmuş her çalışanın kazanılan gelirinin bir kısmının vergiden muhaf tutulmasıdır. AGİ hesaplanırken çalışanın medeni durumu, varsa eşin çalışma durumu, çocuk sayısı ve çocukların yaşları dikkate alınır. Bu indirim her sene yeniden hesaplanarak yayınlanır.

AGİ işçinin yasal hakkıdır. İşverenin işçiye AGİ vermemesi söz konusu olamaz. Yani bu tutar işverenin ödediği değil işçinin gelirinden maliyeye ödenmesi gereken gelir vergisinin tutarından mahsup edilen kısmının işçiye iadesi olduğundan, bu tutarın işverence yapılan bir ödeme olarak değerlendirilmemesi gerekmektedir.

Dolayısıyla işçiye kendi ödeyeceği gelir vergisinden mahsup edilerek iade edilen AGİ nin zaten brüt ücreti üzerinden sigorta primi kesintisi yapılmış olan sigortalının prime

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

esas kazancına ayrıca bir kez daha ilave edilerek prime tabi tutulması mükerrer sigorta primi tahakkukunu gerektirecektir.

(Değişik, 31/3/2021 tarihli ve 2021/8 sayılı Genelge) 9-5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun ile 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunun Desteklenmesi Hakkında Kanun uyarınca net ücret alan sigortalıların prime esas kazancının hesaplanması

12/3/2008 tarihli, 26814 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanunun 3 üncü maddesinde;

(2) Gelir vergisi stopajı teşviki: Kamu personeli hariç olmak üzere teknoloji merkezi işletmelerinde, Ar-Ge merkezlerinde, kamu kurum ve kuruluşları ile kanunla kurulan veya teknoloji geliştirme projesi anlaşmaları kapsamında uluslararası kurumlardan ya da kamu kurum ve kuruluşlarından Ar-Ge projelerini desteklemek amacıyla fon veya kredi kullanan vakıflar tarafından veya uluslararası fonlarca desteklenen ya da TÜBİTAK tarafından yürütülen Ar-Ge ve yenilik projelerinde, teknogirişim sermaye desteklerinden yararlanan işletmelerde ve rekabet öncesi işbirliği projelerinde çalışan Ar-Ge ve destek personeli ile bu Kanun kapsamında yukarıda sayılan kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen tasarım projelerinde ve tasarım merkezlerinde çalışan tasarım ve destek personelinin; bu çalışmaları karşılığında elde ettikleri ücretlerinin doktoralı olanlar ile desteklenecek program alanlarından birinde en az yüksek lisans derecesine sahip olanlar için yüzde doksan beşi, yüksek lisanslı olanlar ile desteklenecek program alanlarından birinde lisans derecesine sahip olanlar için yüzde doksanı ve diğerleri için yüzde sekseni, verilecek muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergiden indirilmek suretiyle terkin edilir. (Ek cümleler: 16/2/2016-6676/28 md.) Hak kazanılmış hafta tatili ve yıllık ücretli izin süreleri ile 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanunda belirtilen tatil günlerine isabet eden ücretler de bu istisna kapsamındadır. Haftalık kırk beş saatin üzerindeki ve ek çalışma sürelerine ilişkin ücretler bu istisnadan faydalanamaz. Ar-Ge veya tasarım merkezlerinde çalışan Ar-Ge veya tasarım personelinin bu merkezlerde yürüttüğü projelerle doğrudan ilgili olmak şartıyla, proje kapsamındaki faaliyetlerin bir kısmının Ar-Ge veya tasarım merkezi dışında yürütülmesinin zorunlu olduğu durumlarda, Ar-Ge veya tasarım merkezi yönetiminin onayının alınması ve (…) Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının bilgilendirilmesi kaydıyla, merkez dışındaki bu faaliyetlere ilişkin ücretlerin yüzde yüzünü aşmamak şartıyla Cumhurbaşkanınca ayrı ayrı veya birlikte belirlenecek kısmı ile Ar-Ge veya tasarım merkezlerinde (…) çalışan Ar-Ge veya tasarım personelinin yüksek lisans yapanlar için bir buçuk yılı, doktora yapanlar için iki yılı geçmemek üzere merkez dışında geçirdiği sürelere ilişkin ücretlerin yüzde yüzünü aşmamak şartıyla Cumhurbaşkanınca ayrı ayrı veya birlikte belirlenecek kısmı gelir vergisi stopajı teşviki kapsamında değerlendirilir. (Ek cümleler:28/1/2021-7263/19 md.) Ayrıca Ar-Ge veya tasarım merkezlerinde doktora mezunu personelin üniversitelerde Ar-Ge ve yenilik alanında ders vermesi veya Ar-Ge ve tasarım personelinin teknoloji geliştirme bölgelerinde bulunan girişimcilere mentorluk yapması durumunda haftalık 8 saati aşmamak şartıyla, bu çalışmaları gelir vergisi stopajı teşviki kapsamında değerlendirilir. Buna ilave olarak Ar-Ge veya tasarım merkezlerinde gelir vergisi stopajı teşvikine konu edilen toplam çalışma sürelerinin yüzde yirmisini aşmamak kaydıyla bu fıkrada belirtilen durumlar haricinde ilgili personelin bu merkezler dışında geçirdikleri süreler de gelir vergisi stopajı teşviki kapsamında değerlendirilir. Yüzde yirmi

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

olarak belirlenen bu oran Cumhurbaşkanı tarafından yüzde elliye kadar artırılabilir.

06.07.2001 tarihli, 24454 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunun Desteklenmesi Hakkında Kanunun Geçici 2 inci maddesinin üçüncü fıkrasında;

31/12/2028 tarihine kadar, bölgede çalışan AR-GE, tasarım ve destek personelinin bu görevleri ile ilgili ücretleri üzerinden asgari geçim indirimi uygulandıktan sonra hesaplanan gelir vergisi; verilecek muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergiden indirilmek suretiyle terkin edilir. (Ek cümle:28/1/2021-7263/7 md.) Bu kapsamdaki ücretlere ilişkin düzenlenen kağıtlar damga vergisinden istisnadır. Gelir vergisi stopajı ve sigorta primi işveren hissesine ilişkin teşviklerden yararlanacak olan destek personeli sayısı, AR-GE ve tasarım personeli sayısının yüzde onunu aşamaz. (Ek cümle:28/1/2021-7263/7 md.) Toplam personel sayısı on beşe kadar olan Bölge firmaları için bu oran yüzde yirmi olarak uygulanır. Hak kazanılmış hafta tatili ve yıllık ücretli izin süreleri ile 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanunda belirtilen tatil günlerine isabet eden ücretler de bu istisna kapsamındadır. Haftalık kırk beş saatin üzerindeki ve ek çalışma sürelerine ilişkin ücretler bu istisnadan faydalanamaz. Yönetici şirket, ücreti gelir vergisi istisnasından yararlanan kişilerin Bölgede fiilen çalışıp çalışmadığını denetler. Ancak, Bölgede yer alan işletmelerde çalışan AR-GE ve tasarım personelinin bu Bölgelerde yürüttüğü projelerle doğrudan ilgili olmak şartıyla, proje kapsamındaki faaliyetlerin bir kısmının Bölge dışında yürütülmesinin zorunlu olduğu durumlarda Bölge dışındaki bu faaliyetlere ilişkin ücretlerinin yüzde yüzünü aşmamak şartıyla Cumhurbaşkanınca ayrı ayrı veya birlikte belirlenecek kısmı ile Bölgede yer alan işletmelerde (…)(4) çalışan AR-GE ve tasarım personelinin yüksek lisans yapanlar için bir buçuk yılı, doktora yapanlar için iki yılı geçmemek üzere Bölge dışında geçirdiği sürelere ilişkin ücretlerin yüzde yüzünü aşmamak şartıyla Cumhurbaşkanınca ayrı ayrı veya birlikte belirlenecek kısmı, gelir vergisi stopajı teşviki kapsamında değerlendirilir. (Ek cümleler:28/1/2021-7263/7 md.) Buna ilave olarak Bölgede yer alan işletmelerde gelir vergisi stopajı teşvikine konu edilen toplam çalışma sürelerinin yüzde yirmisini aşmamak kaydıyla bu fıkrada belirtilen durumlar haricinde ilgili personelin Bölge dışında geçirdikleri süreler de gelir vergisi stopajı teşviki kapsamında değerlendirilir. Yüzde yirmi olarak belirlenen bu oran Cumhurbaşkanı tarafından yüzde elliye kadar artırılabilir. Bu kapsamda teşvikten yararlanılması için Bölge yönetici şirketinin onayının alınması ve Bakanlığın bilgilendirilmesi zorunludur. Yönetici şirketin onayı ile Bölge dışında geçirilen sürenin Bölgede yürütülen görevle ilgili olmadığının tespit edilmesi halinde, ziyaa uğratılan vergi ve buna ilişkin cezalardan ilgili işletme sorumludur.

hükümlerine yer verilmiştir.

Bu kapsamda, gerek 5746 sayılı Kanun gerekse 4691 sayılı Kanun uyarınca gelir vergisi teşviki uygulaması söz konusu olduğundan, net ücret sistemine göre çalıştırılan sigortalıların 5510 sayılı Kanuna göre prime esas kazancının hesaplanmasına ilişkin usul ve esaslar aşağıda açıklanmıştır.

9.1-5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun Uyarınca Prime Esas Kazancın Hesaplanması

Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesine İlişkin Uygulama ve Denetim Yönetmeliğinin "Gelir vergisi stopajı teşviki uygulaması" başlıklı 10 uncu maddesinin ikinci fıkrasına göre 5746 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen Ar-Ge, tasarım ve destek personelinin ücretlerine ilişkin teşvik, Gelir Vergisi

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Kanununun geçici 75 inci maddesinde yer alan düzenlemeye göre, 31/12/2023 tarihine kadar vergiden müstesna tutulması yerine, muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergiden asgari geçim indirimi uygulandıktan sonra terkin edilerek uygulanmaktadır.

Aynı şekilde, 5746 Sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun Genel Tebliğinin "Uygulama esasları" başlıklı 3 üncü maddesinin onaltıncı fıkrasına göre, Ar-Ge, tasarım ve destek personelinin Ar-Ge, yenilik veya tasarım faaliyeti kapsamında fazla mesai dahil çalıştığı süreye ilişkin ücret üzerinden hesaplanan vergi tutarına öncelikle 4/12/2007 tarihli ve 26720 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Gelir Vergisi Genel Tebliği'nde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde asgari geçim indirimi uygulanacak olup asgari geçim indirimi mahsubu yapıldıktan sonra kalan gelir vergisi tutarının doktoralı olanlar ile temel bilimler alanlarından birinde en az yüksek lisans derecesine sahip olanlar için yüzde 95'i, yüksek lisanslı olanlar ile temel bilimler alanlarından birinde lisans derecesine sahip olanlar için yüzde 90'ı ve diğerleri için yüzde 80'i her bir personel bazında muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergiden indirilmek suretiyle terkine konu edilecektir.

Bu madde hükümlerine, 5746 sayılı Kanun kapsamında Ar-Ge, tasarım ve destek personelinin Ar-Ge, yenilik veya tasarım faaliyeti kapsamındaki kazançları üzerinden gelir vergisi hesaplanmakta ancak hesaplanan bu tutar muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergiden indirilmek suretiyle terkin edilmektedir.

Diğer taraftan sigortalının net ücreti, brüt ücretinden kanunen yapılması gereken kesintilerin çıkarılması suretiyle bulunmaktadır. Dolayısıyla bir sigortalının net ücreti;

Net Ücret: Brüt Ücret- Sosyal Sigorta Primi (İşçi payı) – İşsizlik Sigortası Primi (İşçi Payı) - Gelir Vergisi-Damga Vergisi formülüyle ifade edilir..

Bu formül vasıtasıyla net ücret sistemine göre çalıştırılan bir sigortalının brüt ücretinin de hesaplanması mümkün bulunmaktadır. Buna göre;

Brüt Ücret: Net Ücret+ Sosyal Sigorta Primi (İşçi payı) + İşsizlik Sigortası Primi (İşçi Payı) + Gelir Vergisi + Damga Vergisi formülüne göre hesaplanmaktadır.

5746 sayılı Kanun kapsamında Ar-Ge, tasarım ve destek personelinin için için gelir vergisi istisnası uygulanmadığından, net ücret sistemine göre çalıştırılan sigortalıların brüt ücretleri (prime esas kazançları) hesaplanırken gelir vergisi ve damga vergisi dikkate alınacaktır. Dolayısıyla, bu kapsamdaki sigortalının brüt ücreti hesaplanırken;

Brüt Ücret: Net Ücret+ Sosyal Sigorta Primi (İşçi payı) + İşsizlik Sigortası Primi (İşçi Payı) + Gelir Vergisi + Damga Vergisi formülü esas alınacaktır.

Bu durumda,

A= Brüt Ücret

B= Net Ücret

Sigorta Primi İşçi Payı Toplam Tutarı $= (A \times \frac{15}{100}) = \frac{15A}{100}$

Gelir Vergisi Matrahı= $A - \frac{15A}{100} = \frac{85A}{100}$

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

Gelir Vergisi Tutarı = $\frac{85A}{100} \times \frac{15}{100} = \frac{1275A}{10000}$

Damga Vergisi Tutarı = $A \times \frac{759}{100000} = \frac{759A}{100000}$

B= $A - \frac{15A}{100} - \frac{1275A}{10000} - \frac{759A}{100000}$

B= $\frac{100000A - 15000A - 12750A - 759A}{100000}$

100000 B= 71491A

A= $\frac{100000B}{71491}$

formülü ile net ücretten brüt ücret hesaplanabilir.

*Asgari Geçim İndirimi göz önünde bulundurulmamıştır.
**Vergi dilimi %15 olarak dikkate alınmıştır.

Örnek 1: 5746 sayılı Kanun kapsamında Ar-Ge çalışması olan ve net ücret sistemine göre çalışan sigortalının net ücretinin 8.000,00 TL olduğu varsayıldığında;

5746 AR-GE ÇALIŞANI İÇİN NET ÜCRETTEN BRÜT ÜCRET HESAPLAMA

Net Ücret	8.000,00
Sigorta Primi İşçi Payı(%14)	1.566,63
İşsizlik Sigortası Primi İşçi Payı (%1)	111,90
Gelir Vergisi Matrahı	9.511,69
Gelir Vergisi (%15)	1.426,75
Damga Vergisi	84,93
Brüt Ücret (Prime Esas Kazanç)	**11.190,22**

*Asgari Geçim İndirimi göz önünde bulundurulmamıştır.
**Vergi dilimi %15 olarak dikkate alınmıştır.

(Değişik, 31/3/2021 tarihli ve 2021/8 sayılı Genelge) 9.2-4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunun Desteklenmesi Hakkında Kanun Uyarınca Prime Esas Kazancın Hesaplanması

03/02/2021 tarih ve 31384 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 7263

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 7 nci maddesine eklenen hüküm ile 4691 sayılı Kanunun Geçici 2 inci maddesinin üçüncü fıkrasının birinci cümlesi "31/12/2028 tarihine kadar, bölgede çalışan AR-GE, tasarım ve destek personelinin bu görevleri ile ilgili ücretleri üzerinden asgari geçim indirimi uygulandıktan sonra hesaplanan gelir vergisi; verilecek muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergiden indirilmek suretiyle terkin edilir." şeklinde değiştirilmiştir.

Bu değişiklik öncesi söz konusu maddenin üçüncü fıkrasının ilk cümlesinde yer alan hükme göre bölgede çalışan AR-GE tasarım ve destek personelinin bu görevleri ile ilgili ücretleri 31/12/2023 tarihine kadar her türlü vergiden müstesnaydı.

Yapılan değişiklik sonrası 4691 sayılı Kanun kapsamında Ar-Ge tasarım ve destek personelinin bu görevleri ile ilgili ücretleri üzerinden asgari geçim indirimi uygulandıktan sonra hesaplanan gelir vergisi verilecek muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergiden indirilmek suretiyle terkin edilecektir.

Bu değişiklik dolayısıyla 4691 sayılı Kanun kapsamında Ar-Ge tasarım ve destek personelinin bu görevleri ile ilgili ücretleri gelir vergisinden müstesna olmadığından, 5746 sayılı Kanun kapsamında net ücret sistemine göre çalıştırılan Ar-Ge, tasarım ve destek personelinin brüt ücretlerinin hesaplama şekli 4691 sayılı Kanun kapsamındaki Ar-Ge tasarım ve destek personeli bakımında da uygulanacaktır.

Sigortalının net ücreti brüt ücretinden kanunen yapılması gereken kesintilerin çıkarılması suretiyle bulunmaktadır. Dolayısıyla bir sigortalının net ücreti;

Net Ücret: Brüt Ücret- Sosyal Sigorta Primi (İşçi payı) – İşsizlik Sigortası Primi (İşçi Payı) - Gelir Vergisi-Damga Vergisi formülüyle ifade edilir.

Bu formül vasıtasıyla net ücret sistemine göre çalıştırılan bir sigortalının brüt ücretinin de hesaplanması mümkün bulunmaktadır. Buna göre;

Brüt Ücret: Net Ücret+ Sosyal Sigorta Primi (İşçi payı) + İşsizlik Sigortası Primi (İşçi Payı) + Gelir Vergisi + Damga Vergisi formülüne göre hesaplanmaktadır.

4691 sayılı Kanun kapsamında Ar-Ge tasarım ve destek personelini için gelir vergisi istisnası uygulanmadığından, net ücret sistemine göre çalıştırılan sigortalıların brüt ücretleri (prime esas kazançları) hesaplanırken gelir vergisi ve damga vergisi dikkate alınacaktır. Dolayısıyla, bu kapsamdaki sigortalının brüt ücreti hesaplanırken;

Brüt Ücret: Net Ücret+ Sosyal Sigorta Primi (İşçi payı) + İşsizlik Sigortası Primi (İşçi Payı) + Gelir Vergisi + Damga Vergisi formülü esas alınacaktır.

Bu durumda,

A= Brüt Ücret

B= Net Ücret

Sigorta Primi İşçi Payı Toplam Tutarı $= (A \times \frac{15}{100}) = \frac{15A}{100}$

Gelir Vergisi Matrahı= $A - \frac{15A}{100} = \frac{85A}{100}$

Gelir Vergisi Tutarı $= \frac{85A}{} \times \frac{15}{} = \frac{1275A}{}$

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

100 100 10000

Damga Vergisi Tutarı = A x $\frac{759}{100000}$ = $\frac{759A}{100000}$

B= A- $\frac{15A}{100}$ - $\frac{1275A}{10000}$ - $\frac{759A}{100000}$

B= $\frac{100000A- 15000A- 12750A- 759A}{100000}$

100000 B= 71491A

A= $\frac{100000B}{71491}$

formülü ile net ücretten brüt ücret hesaplanabilir.

*Asgari Geçim İndirimi göz önünde bulundurulmamıştır.
**Vergi dilimi %15 olarak dikkate alınmıştır.

Örnek 2: 4691 sayılı Kanun kapsamında Ar-Ge çalışması olan ve net ücret sistemine göre çalışan sigortalının net ücretinin 8.000,00 TL olduğu varsayıldığında;

4691 AR-GE ÇALIŞANI İÇİN NET ÜCRETTEN BRÜT ÜCRET HESAPLAMA

Net Ücret	8.000,00
Sigorta Primi İşçi Payı(%14)	1.566,63
İşsizlik Sigortası Primi İşçi Payı (%1)	111,90
Gelir Vergisi Matrahı	9.511,69
Gelir Vergisi (%15)	1.426,75
Damga Vergisi (% 0,759)	84,93
Brüt Ücret (Prime Esas Kazanç)	**11.190,22**

*Asgari Geçim İndirimi göz önünde bulundurulmamıştır.
**Vergi dilimi %15 olarak dikkate alınmıştır.

Ayrıca, kanun hükmü 03/02/2021 tarihi itibariyle yürürlüğe girdiğinden, 4691 sayılı Kanun kapsamında net ücret sistemine göre çalıştırılan Ar-Ge, tasarım ve destek personelinin brüt ücretlerinin yukarıda açıklanan şekilde hesaplanması 2021/Şubat ve sonrası için söz konusu olacaktır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

ÜÇÜNCÜ KISIM
AYLIK PRİM HİZMET BELGELERİNİN/ MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMELERİNİN SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA VERİLMESİNE DAİR USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM
5510 sayılı Kanunun 4 üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (a) Bendi Kapsamında Sigortalı Sayılanlar Yönünden Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin Düzenlenmesi Kuruma Verilmesi ve İşleme Alınması

1- Aylık prim ve hizmet belgelerinin düzenlenmesi

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran işverenler, sigortalının durumuna uygun aylık prim ve hizmet belgesine,

İşveren/alt işveren/geçici iş ilişkisi kurulan işverenin;

- Adı soyadı/unvanını,
- İşyerinin adresini,
- İşyeri telefon numarasını ve e-Posta adresini,
- Vergi kimlik numarası/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarasını,

Çalıştırdıkları sigortalıların;

- Sosyal güvenlik sicil numaralarını,
- Ad ve soyadları ile ikinci soyadı almış olan sigortalıların ilk soyadlarını,
- Prim ödeme gün sayılarını,
- Prime esas kazanç tutarlarını (hak edilen ücretler ile prim, ikramiye ve bu nitelikteki ödemeler olarak ayrı ayrı)
- İşe başlama ve işten çıkış tarihlerini,
- Ayın bazı günlerinde çalışmamış olmaları halinde, eksik gün sayısını ve eksik çalışma nedenlerini,
- Ay içinde işten ayrılmış olmaları halinde, işten çıkış nedenlerini,
- Sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve aylık sosyal güvenlik destek primlerini,

Belgenin;

- İlişkin olduğu yılı ve ayını,
- Mahiyetini (asıl, ek veya iptal nitelikte olduğunu),
- Türünü,
- Varsa düzenlenmesine esas kanun numarasını,
- Toplam sayfa sayısını,

kaydetmeleri gerekmektedir.

1.1-İşveren ve işyerine ilişkin bilgiler

Aylık prim ve hizmet belgelerinin e-Sigorta kanalıyla Kuruma gönderilmesi sırasında, belgeyi gönderecek olan işveren/alt işveren/geçici iş ilişkisi kurulan işverenlere ilişkin ad

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

soyad/unvan, işyeri adresi, telefon numarası, e-posta adresi ve vergi kimlik numarası/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası bilgileri, Kurumumuz işyeri tescil kütüklerindeki kayıtlarına bakılarak, sistem tarafından aylık prim ve hizmet belgelerine kaydedilmekte olup, söz konusu bilgilerde herhangi bir değişiklik olması halinde, durumun işyerinin bağlı bulunduğu üniteye müracaat edilmek suretiyle düzeltilmesi gerekmektedir.

Aylık prim ve hizmet belgelerinin kağıt ortamında düzenlenerek Kuruma elden verilecek veya posta kanalıyla gönderilecek olması halinde ise, işyerine ilişkin bilgiler, ilgililerce yazılacaktır.

1.2- Sigortalılara ilişkin bilgiler

1.2.1- Sigortalıların sosyal güvenlik sicil numaraları ve ad/soyad bilgilerinin girişi

1/10/2008 tarihinden itibaren sosyal güvenlik sicil numarası olarak sigortalıların Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numaraları esas alınacağından, aylık prim ve hizmet belgesinin "Sosyal Güvenlik Sicil Numarası" bölümüne, sigortalıların 11 haneli T.C. kimlik numaraları kaydedilecektir. Sigortalının yabancı uyruklu olması halinde ise, söz konusu bölüme, bu kişiler için İçişleri Bakanlığınca verilecek olan kimlik numarası girilecektir.

Yabancı uyruklu sigortalıların aylık prim ve hizmet belgesine kaydedilmesi sırasında bu kişilerin kimlik numaralarının Kurum veri tabanında kayıtlı bulunmaması halinde, öncelikle kimlik numaralarının İçişleri Bakanlığından öğrenilmesi, ardından söz konusu numaraların sigortalı tescil kütüklerine kaydedilmesi amacıyla işyerinin bağlı bulunduğu üniteye müracaat edilmesi gerekmektedir.

Aylık prim ve hizmet belgelerinin e-Sigorta kanalıyla gönderilmesinde, sosyal güvenlik sicil numarasının kullanıcı tarafından sisteme girilmesinin ardından, sigortalının ad/soyad ve varsa ilk soyad bilgisi sigortalı tescil kütüklerine bakılarak sistem tarafından ekrana getirilecek olup, sosyal güvenlik sicil numarası girilen sigortalının ad soyad bilgisinin doğru olup olmadığı kullanıcılar tarafından kontrol edilecek, sosyal güvenlik sicil numarasının hatalı girilmiş olduğunun anlaşılması halinde, doğru sicil numarası sisteme yeniden girilecektir.

Aylık prim ve hizmet belgesinin kağıt ortamında düzenlenerek Kuruma elden verildiği veya posta kanalıyla gönderildiği durumlarda ise, sigortalıların sosyal güvenlik sicil numaraları ve ad/soyad/ilk soyadı bilgileri aylık prim ve hizmet belgesine ilgililerce yazılacaktır.

1.2.2- Sigortalıların prim ödeme gün sayılarının girişi

Sigortalıların; ay/dönem içinde ücret almaya hak kazandıkları süreler "Prim Ödeme Günü" bölümüne, hak ettikleri ücretleri "Prime Esas Kazanç" bölümüne, ay içinde ödenen prim, ikramiye ve bu nitelikteki istihkaklar ise "Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki İstihkak" bölümüne kaydedilecektir.

1.2.2.1- Ay/dönem içindeki çalışmaları tam olan sigortalıların prim ödeme gün sayılarının hesaplanması

Ay/dönem içindeki çalışmaları tam olan sigortalıların prim ödeme gün sayıları, ay/dönemin kaç gün olduğuna bakılmaksızın (ay/dönemin 28, 29, 30 veya 31 gün çektiği üzerinde durulmaksızın) 30 gün olarak sisteme girilecektir.

Örnek 1: (A) sigortalısının, özel sektöre ait bir işyerinde 2016/Mart ayının tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında, 2016/Mart ayındaki prim ödeme gün sayısı, Mart ayının 31 gün olduğu üzerinde durulmaksızın 30 olarak, 2016/Şubat ayının

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında ise, 2016/Şubat ayındaki prim ödeme gün sayısı, Şubat ayının 29 gün olduğu üzerinde durulmaksızın yine 30 olarak sisteme girilecektir.

Öte yandan Şubat ayı içinde sigortalının aynı işverene ait başka bir işyerinde naklen ve hizmet akdi sona ermeden çalışmaya başlaması veya işyerinin başka bir sosyal güvenlik merkezine nakli halinde, sigortalının hizmetlerinin kesintisiz olması, başka bir ifade ile aylık tam ücrete hak kazanmış olması halinde, Şubat ayı içindeki nakil tarihinden önceki ve sonraki sürelere ilişkin prim gün sayılarının toplamının 30 olması gerekmektedir.

İşyerinin veya sigortalının nakli nedeniyle Şubat ayı içinde aynı işveren tarafından aynı sigortalı için işyeri sicil numarası farklı iki ayrı aylık prim ve hizmet belgesi ile bildirim yapılacağı durumlarda, nakil öncesi ve nakil sonrası sürelerdeki prim gün sayısının 30 güne tamamlanması için gerektiğinde,

Eski işyerindeki prim gün sayısına Şubat ayının 29 çektiği yıllarda 1 gün, 28 çektiği yıllarda 2 gün ilave edilecek ve e-Bildirgede işten ayrılış tarihi seçilmeksizin arta kalan günler için "DİĞER" kodu ile eksik gün bildirilecektir.

Ancak, 28 çeken Şubat ayları için, ayın 26'sı ile 27'sinde eski işyerinden çıkıldı ise ilave 2 gün eski işyerine eklenemeyeceğinden yeni işyerindeki prim gün sayısına eklenecek ve e-Bildirgede işe giriş tarihi seçilmeksizin arda kalan günler için "DİĞER" kodu ile eksik gün bildirilecektir.

Yine, 29 çeken Şubat ayları için ayın 28'inde eski işyerinden çıkıldı ise ilave 1 gün eski işyerine eklenemeyeceğinden yeni işyerindeki prim gün sayısına eklenecek ve e-Bildirgede işe giriş tarihi seçilmeksizin arda kalan günler için "DİĞER" kodu ile eksik gün bildirilecektir.

Örnek 2 - (A) Limited Şirketinin işyerini 2/2/2018 tarihinde kapatarak 3/2/2018 tarihinde Kastamonu ilimizden Ankara ilimize taşıdığı ve nakil dolayısıyla Ankara ilimizde 3/2/2018 tarihi itibariyle yeni bir işyeri dosyası tescil ettirdiği varsayıldığında, şubat ayı içindeki çalışmaları tam olan ve aylık tam ücrete hak kazanan sigortalıların her iki işyerinden bildirilecek prim ödeme gün sayılarının toplamının 30 olabilmesi için;

-Eski e-Bildirge şifresi ile 2+2 =4 gün (24 gün "DİĞER" neden ile eksik gün bildirilecek) üzerinden

-Yeni e-Bildirge şifresi ile 26 gün üzerinden

bildirim yapılabilecektir.

Örnek 3- (B) Limited Şirketinin işyerini 27/2/2018 tarihinde kapatarak 28/2/2018 tarihinde İzmir ilimizden İstanbul ilimize taşıdığı ve nakil dolayısıyla İstanbul ilimizde 28/2/2018 tarihi itibariyle yeni bir işyeri dosyası tescil ettirdiği varsayıldığında, şubat ayı içindeki çalışmaları tam olan ve aylık tam ücrete hak kazanan sigortalıların her iki işyerinden bildirilecek prim ödeme gün sayılarının toplamının 30 olabilmesi için;

-Eski e-Bildirge şifresi ile 27 gün üzerinden

-Yeni e-Bildirge şifresi ile 1+2=3 gün (25 gün "DİĞER" neden ile eksik gün bildirilecek) üzerinden

bildirim yapılabilecektir.

Örnek 4- (C) Limited Şirketinin işyerini 28/2/2016 tarihinde kapatarak 29/2/2016 tarihinde Aydın ilimizden Trabzon ilimize taşıdığı ve nakil dolayısıyla Trabzon ilimizde

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

29/2/2016 tarihi itibariyle yeni bir işyeri dosyası tescil ettirdiği varsayıldığında, şubat ayı içindeki çalışmaları tam olan ve aylık tam ücrete hak kazanan sigortalıların her iki işyerinden bildirilecek prim ödeme gün sayılarının toplamının 30 olabilmesi için;

-Eski e-Bildirge şifresi ile 28 gün üzerinden

-Yeni e-Bildirge şifresi ile 1+1=2 gün (27 gün "DİĞER" neden ile eksik gün bildirilecek) üzerinden

bildirim yapılabilecektir.

1.2.2.2- Ay/dönem içinde işe başlayan sigortalıların prim ödeme gün sayılarının hesaplanması

Ay/dönemin ilk gününde işe giren ve o ayda tam çalışan sigortalılar hariç, ay/dönem içinde işe giren sigortalıların prim ödeme gün sayıları, işe giriş tarihleri ve ay/dönemin kaç gün olduğuna bakılarak parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanacaktır.

Ay/dönemin ilk gününde işe başlamış ve ayın tamamı için ücret almaya hak kazanmış olan sigortalıların, ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları, bu genelgenin üçüncü kısmının birinci bölümünün 1.2.2.1 numaralı bölümünde açıklandığı gibi olacaktır.

Örnek 1: (D) sigortalısının, özel sektöre ait bir işyerinde 20/3/2017 tarihinde işe başladığı ve işe başladığı tarihten itibaren ayın kalan günlerinin tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında, söz konusu sigortalının 2017/Mart ayındaki prim ödeme gün sayısı 12 gün olarak, işe başlama tarihi ise 20/3/2017 olarak sisteme girilecektir.

1.2.2.3- Ay/dönem içinde işten ayrılan sigortalıların prim ödeme gün sayılarının hesaplanması

Ay/dönemin son gününde çalıştıktan sonra işten ayrılan sigortalılar hariç olmak üzere, ay içinde işten ayrılan sigortalıların prim ödeme gün sayıları, işten çıkış tarihleri ve ay/dönemin kaç gün olduğuna bakılarak parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanacaktır.

Ay/dönemin son gününde çalıştıktan sonra işten ayrılmış ve ayın tamamı için ücret almaya hak kazanmış olan sigortalıların ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları ise, bu genelgenin üçüncü kısmının 1.2.2.1 numaralı bölümünde açıklandığı gibi olacaktır.

Örnek 1: (K) sigortalısının, özel sektöre ait bir işyerinde 20/2/2017 tarihinde çalıştıktan sonra işten ayrıldığı ve işten ayrıldığı tarihe kadar olan sürelerin tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında, söz konusu sigortalının 2017/Şubat ayındaki prim ödeme gün sayısı 20 olacak ve işten çıkış tarihi olarak 20/2/2017 tarihi sisteme girilecektir.

1.2.2.4- İşe başladığı ay/dönem içinde işten ayrılan sigortalıların prim ödeme gün sayılarının hesaplanması

İşe başladığı ay/dönem içinde işten ayrılan sigortalıların ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları (ay/dönemin ilk günü işe başlayıp son günü işten ayrılanlar hariç), sigortalının işe giriş tarihi ve işten çıkış tarihleri dahil kaç gün olduğuna bakılarak, parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanacaktır.

Ay/dönemin ilk günü işe başlayıp son günü işten ayrılan ve ayın tamamı için ücret almaya hak kazanmış olan sigortalıların ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları ise, bu genelgenin üçüncü kısmının birinci bölümünün 1.2.2.1 numaralı bölümünde açıklandığı gibi olacaktır.

Örnek 1: (B) sigortalısının, özel sektöre ait bir işyerinde 17/3/2017 tarihinde işe

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

başlayıp 28/3/2017 tarihinde işten ayrıldığı ve işe başlayıp ayrıldığı sürelerin tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında, söz konusu sigortalının işe başlama tarihi 17/3/2017 olarak, işten ayrılış tarihi 28/3/2017 olarak, 2017/Mart ayındaki prim ödeme gün sayısı ise 12 olarak sisteme kaydedilecektir.

1.2.2.5- Ay/dönem içinde bazı günlerde çalışmamış ve çalışmadığı günler için ücret almamış sigortalıların prim ödeme gün sayılarının hesaplanması

1.2.2.5.1- Ay/dönem içinde işe girişi veya işten çıkışı bulunmayan sigortalılar yönünden

Ay/dönem içinde işe girişi veya işten çıkışı bulunmayan, çeşitli nedenlerle (istirahat, ücretsiz izin, disiplin cezası gibi) ay/dönemin bazı günlerinde çalışmayan ve çalışmadığı günler için de ücret almayan sigortalıların ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları, ilgili ay/dönemdeki gün sayısından, ücret almaya hak kazanılmamış gün sayısı çıkartılmak suretiyle hesaplanacaktır.

Örnek 1: Özel sektöre ait bir işyerinde çalışan (A) sigortalısının, 2017/Şubat ayında 10 gün ücretsiz izinli olduğu ve ayın kalan günlerinin tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında, söz konusu ayda 28 gün bulunması ve sigortalının 10 gün eksik çalışmış olması nedeniyle, bahse konu sigortalının 2017/Şubat ayındaki prim ödeme gün sayısı 18 olacaktır.

1.2.2.5.2- Ay/dönem içinde işe girişi veya işten çıkışı bulunan sigortalılar yönünden

Ay/dönem içinde işe başlayan veya işten ayrılan sigortalıların, aynı zamanda çeşitli nedenlerle (istirahat, ücretsiz izin, disiplin cezası gibi) ay/dönem içinde hak kazanılmış hafta tatili dışında, çalışmadığı ve çalışmadığı günler içerisinde ücret almadığı günlerin bulunması durumunda, ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayısı, ücret alınan gün sayısı esas alınmak suretiyle, başka bir ifade ile ilgili ay/dönemdeki gün sayısından, işe başladığı tarihten önceki gün sayısı, işten ayrıldığı tarihten sonraki gün sayısı ve ücret alınmayan gün sayısı çıkartılmak suretiyle hesaplanacaktır.

Örnek 1: Özel sektöre ait bir işyerinde 8/3/2017 tarihinde işe başlamış olan sigortalının, 2017/Mart ayında işe başladığı tarihten sonra 3 gün istirahatlı bulunduğu ve hak kazanılmış hafta tatili dışında söz konusu ayın diğer günlerinin tamamında çalışmış olduğu varsayıldığında, ilgili aydaki prim ödeme gün sayısı 31 - 7 - 3 = 21 olacaktır.

Hak kazanılmadığı halde kullanılmış olan hafta tatili için ücret ödenmesi halinde, bu sürelere ilişkin ücretler de prime esas kazanca dahil edileceğinden, bu durumda bahse konu süreler prim ödeme gün sayısına dahil edilecektir.

1.2.2.6- İşverenlerce kurumumuzdan geçici iş göremezlik ödeneği alan sigortalılara istirahatli oldukları süreler için ücret ödenmesi halinde prim ödeme gün sayısının hesaplanması

İşverenlerce Kurumumuzdan geçici iş göremezlik ödeneği alan sigortalılara, Kurumumuzca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği ile normal günlük kazançları arasındaki fark ücretleri veya Kurumumuzca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği dikkate alınmaksızın ayrıca normal günlük ücretlerinin ödendiği durumlarda, geçici iş göremezlik ödeneği alan sigortalılara istirahatlı bulundukları süreler için işverenlerince yapılan bu ödemeler, Kanunun 80 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendi kapsamında değerlendirilerek prime tabi tutulacaktır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

Kurumumuzdan geçici iş göremezlik ödeneği alan (ay/dönem içinde istirahatli olan) sigortalıların prim ödeme gün sayıları, bu genelgenin üçüncü kısmının 1.2.2.5 numaralı bölümünde açıklandığı üzere ücret aldığı günler dikkate alınmak suretiyle hesaplanmaktadır.

Dolayısıyla prime tabi tutulan bu ödemelerin sigorta primine esas günlük kazanç alt sınırının altında kalması halinde, Kanunun 82 nci maddesi gereğince prime esas günlük kazanca tamamlanarak, iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primi de dahil olmak üzere prime tabi tutulması ve bu primlerin ilişkin olduğu sürelerin aylık prim ve hizmet belgesinde prim ödeme gün sayısına ilave edilmesi gerekmektedir.

Örnek 1: Özel sektöre ait bir işyerinde çalışmakta iken 17/3/2017 - 24/3/2017 döneminde istirahatli olması nedeniyle Kurumumuzdan geçici iş göremezlik ödeneği alan bir sigortalı için, işvereni tarafından bu süreler için Kurumumuzca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği dikkate alınmaksızın tam ücretinin ödendiği varsayıldığında, söz konusu sigortalının 2017/Mart ayındaki prim ödeme gün sayısı 30 olacaktır. İstirahatli sürelerde işverence ücret ödenmemesi halinde ise sigortalının 2017/Mart ayı prim ödeme gün sayısı 31-8=23 olacaktır.

1.2.2.7- Hafta tatili ücretine hak kazanıp kazanılmamasına göre prim ödeme gün sayısının hesaplanması

394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanunda, hafta içindeki çalışma süresi altı gün olarak belirlenmiş ve her altı günlük çalışma sonucu işçinin yirmidört saatten az olmamak üzere dinlendirileceği,

4857 sayılı İş Kanununda ise, genel bakımdan haftalık çalışma süresinin haftada en çok kırkbeş saat olduğu, aksi kararlaştırılmamış ise bu sürenin işyerinde haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanacağı, 4857 sayılı Kanun kapsamına giren işyerlerinde, işçilere tatil gününden önce 63 üncü maddeye göre belirlenen iş günlerinde çalışmış olmaları koşulu ile yedi günlük bir zaman dilimi içinde kesintisiz en az yirmidört saat dinlenme (hafta tatili) verileceği, çalışılmayan hafta tatili günü için işveren tarafından bir iş karşılığı olmaksızın o günün ücretinin tam olarak ödeneceği,

öngörülmüştür.

Buna göre, sigortalıların işe başladığı ay/dönemdeki prim ödeme gün sayılarının ve prime esas kazanç tutarlarının hesaplanması sırasında, 394 ve 4857 sayılı Kanunlarda öngörülen hafta tatili ücretine hak kazanıp kazanmadığı hususu da göz önüne alınacak ve hak kazanılan hafta tatili prim ödeme gün sayısına dahil edilecektir.

Diğer taraftan, hafta tatiline hak kazanmadıkları halde hafta tatili yapan sigortalılara, kullanmış oldukları hafta tatili için ücret ödenmesi zorunlu olmadığından, bu sürelerin prim ödeme gün sayısının hesaplanması sırasında dikkate alınması mümkün bulunmamaktadır. Buna karşın, hak kazanılmadığı halde kullanılmış olan hafta tatili için ücret ödenmesi halinde, bu sürelere ilişkin ücretler de prime esas kazanca dahil edileceğinden, bu durumda bahse konu süreler prim ödeme gün sayısına dahil edilecektir.

1.2.3-Eksik gün nedenlerinin bildirilmesi

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 86 ncı maddesinin 4 üncü ve 5 inci maddelerinde sırasıyla;

"Ay içinde bazı işgünlerinde çalıştırılmayan ve ücret ödenmeyen sigortalıların eksik gün nedeni ve eksik gün sayısı, işverence ilgili aya ait aylık prim ve hizmet belgesinde veya muhtasar ve prim hizmet beyannamesiyle beyan edilir. Sigortalıların otuz günden az çalıştıklarını gösteren eksik gün nedenleri ile bu nedenleri ispatlayan belgelerin şekli, içeriği,

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

ekleri, ilgili olduğu dönemi, saklanması ve diğer hususlar Kurumca çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

Sigortalıların otuz günden az çalıştığını gösteren bilgi ve belgelerin Kurumca istenilmesine rağmen ibraz edilmemesi veya ibraz edilen bilgi ve belgelerin geçerli sayılmaması halinde otuz günden az bildirilen sürelere ait aylık prim ve hizmet belgesi veya muhtasar ve prim hizmet beyannamesi, yapılan tebligata rağmen bir ay içinde verilmemesi veya noksan verilmesi halinde Kuramca re'sen düzenlenir ve muhteviyatı primler, bu Kanun hükümlerine göre tahsil olunur."

Hükümleri yer almaktadır.

Yine 12/5/2010 tarihli Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 102 nci maddesinin on üçüncü ve on dördüncü fıkralarında eksik gün nedenlerine ve yapılacak işlemlere ilişkin açıklamalar yer almış olup eksik günlerin bildirimi ve kontrolüne ilişkin işlemlerde uyulacak usul ve esaslar aşağıda açıklanmıştır.

1.2.3.1- Eksik gün nedenleri

Ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmadığı ve ücret ödenmediği beyan edilen sigortalıların eksik çalışma nedenleri aylık prim ve hizmet belgesine/muhtasar ve prim hizmet beyannamesine kaydedilecektir.

Sigortalının eksik çalışma nedenleri Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 9 nolu ekinde yer alan aylık prim ve hizmet belgesinin arka sayfasında açıklanmış olup, e-Bildirge sistemi üzerinden aylık prim ve hizmet belgesinin/ e-beyanname sistemi üzerinden muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin gönderilmesi esnasında sistemde bulunan ve sigortalının durumuna uygun eksik gün nedeni seçilecek ayrıca ay içindeki eksik gün sayısı da girilecek olup eksik gün nedenlerinde aşağıda belirtilen kodlar esas alınacaktır.

Eksik Gün Kodları

01- İstirahat	13- Diğer Nedenler
03- Disiplin cezası	15- Devamsızlık
04- Gözaltına alınma	16- Fesih tarihinde çalışmamış
05- Tutukluluk	17- Ev hizmetlerinde 30 günden az çalışma
06- Kısmi istihdam	18- Kısa çalışma ödeneği
07- Puantaj kayıtları	19- Ücretsiz doğum izni
08- Grev	20- Ücretsiz yol izni
09- Lokavt	21- Diğer ücretsiz izin
10- Genel hayatı etkileyen olaylar	22- 5434 SK ek 76, gm 192
11- Doğal afet	23- Yarım Çalışma
12- Birden fazla	24-Yarım Çalışma ve Diğer Nedenler
	25-Diğer Belge/Kanun Türlerinden Gün Tamamlama
	26-Kısmi İstihdama İzin Verilen Yabancı Uyruklu
	27-Kısa Çalışma Ödeneği ve Diğer Nedenler
	28-Pandemi Ücretsiz İzin (4857 GEÇ.10.MD)
	29-Pandemi Ücretsiz İzin ve Diğer Nedenler

Söz konusu eksik gün nedenlerine ilişkin sigortalıların eksik çalıştıklarını ispatlayan

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

belgeler ise Kurumca istenilmesi halinde ibraz edilecektir.

Örnek 1: Ankara Rüzgarlı Sosyal Güvenlik Merkezinde işyeri dosyası bulunan ve 7 sigortalısı bulunan işyerinde çalışan 2 sigortalı 2018 Nisan ayında 6 gün ücretsiz izin kullanmış diğer 5 sigortalının prim ödeme gün sayıları ise 30 gündür. Söz konusu işyerine ilişkin olarak Kuruma gönderilecek 2018/ Nisan ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin düzenlenmesi sırasında ücretsiz izin kullanan 2 sigortalı için 21- Diğer ücretsiz izin kodu seçilecek ve yine bu 2 sigortalının eksik gün sayısı 6 olarak sisteme girilecektir.

İlgili işyerine ait 2018 Nisan ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesi 23/5/2018 tarihine kadar elektronik ortamda gönderilecek olup, eksik güne ilişkin belgeler ise işveren tarafından saklanacak ve Kurum tarafından istenilmesi halinde ibraz edilecektir.

1.2.3.2- Eksik gün bildiriminde esas alınacak belgeler

Yönetmeliğinin 102 nci maddesinin onüçüncü fıkrasında düzenlenmiştir. Eksik gün bildirimi yapılan sigortalının durumuna uygun olan belge veya belgeler ibraz edilmesinin talep edilmesi halinde Kurum'a elden verilecek veya taahhütlü, iadeli taahhütlü, acele posta servisi, PTT Alo Post veya PTT Kargo ile gönderilecektir.

Ay içinde otuz günden az çalışan veya eksik ücret ödenen sigortalılara ilişkin;

a) Kurumca elektronik ortamda alınabilenler hariç Kurumca yetkilendirilmiş sağlık hizmeti sunucularından veya işyeri hekimlerinden alınmış istirahatli olduğunu gösteren rapor,

b) Sigortalı ve işverenin imzasını taşıyan ücretsiz veya aylıksız izinli olduğunu kanıtlayan izin belgesi,

c) Sigortalıya tebliğ edilen disiplin cezası uygulamasına ilişkin belge,

ç) Gözaltına alınma ile tutukluluk hâline ilişkin belgeler,

d) Kısmi süreli çalışmalara ait sigortalı ve işverenin imzasını taşıyan yazılı iş sözleşmesi,

e) Sigortalının imzasını taşıyan puantaj kayıtları,

f) Grev, lokavt, genel hayatı etkileyen olaylar, doğal afetler nedeniyle işyerinde faaliyetin durdurulduğunu veya işe ara verildiğini gösteren ilgili resmî makamlardan alınan yazı örneği,

g) İşe devamsızlığa ilişkin belgeler,

ğ) İş sözleşmesinin fesih edildiği tarihte çalışılmadığına dair belge,

h) Kısa çalışma ödeneği alındığına dair ilgili resmî makamlardan alınan belge,

ı) 5434 sayılı Kanunun Ek 76 ve Geçici 192 nci maddesine tabi olunduğunu gösterir belge,

i) Yarım çalışma ödeneği alındığına dair ilgili resmî makamlardan alınan belge,

j) İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP üzerinden alınan sözleşmeler,

eksik çalışmaya ilişkin belgelerdendir.

Ay içinde otuz günden az çalışan veya eksik ücret ödenen sigortalılara ilişkin olarak yukarıdaki paragrafın (a), (c), (ç), (f), (h), (ı), (i) ve (j) bentlerinde belirtilen belgeler her zaman düzenlenebilir nitelikte olmayan belgeler olup diğer belgeler ise her zaman düzenlenebilir nitelikte olan belge olarak işlem görecektir.

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 102 nci maddesinin on üçüncü fıkrasında

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

sayılan belgelerin eksik çalışmaya ilişkin belgelerden olduğu belirtilmiş olup sayılan belgeler dışında kalan durumların dışındaki otuz günden az çalışılan sürelere ait eksik gün belgeleri belirlemeye Kurum Yönetim Kurulu yetkili olacaktır.

1.2.3.3-Eksik gün bildiriminde ücretsiz izin belgeleri ve işe devamsızlığa ilişkin belgeler

5620 sayılı Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun Ek-1 inci maddesi, 4857 sayılı İş Kanunun 56 ncı ve 74 üncü maddelerinde ücretsiz izin uygulamasına ilişkin hükümler yer almaktadır. Bunun haricinde sigortalı ve işverenin anlaşması dolayısıyla serbest iradeleri ile ücretsiz izin verilmesi/kullanılması mümkün bulunmaktadır.

Ücretsiz izin uygulamasında tarafların irade beyanının aranılması gerektiğinden Kurumumuzca ibrazı istenilen ücretsiz izin belgelerinde işveren veya işveren vekilinden birisinin imzası ile birlikte sigortalının da imzasının bulunması gerekmektedir. Ayrıca sigortalıların bir aydan fazla süreyle ücretsiz izin almaları halinde ücretsiz izin belgesinde ücretsiz iznin geçerli olacağı sürenin belirtilmesi kaydıyla tek belge olarak ibraz edilen ücretsiz izin belgesi/belgeleri de kabul edilecektir.

Sürücü kursu, etüt merkezi gibi bazı dönemlerde faaliyette bulunulmayan işyerlerinde, ücret hak edilmeyen ve iş akdinin sona ermediği dönemlerin olması mümkün bulunmaktadır. Söz konusu sigortalılar için de birden fazla ay için düzenlenecek ücretsiz izin belgesi için, ücretsiz iznin geçerli olacağı sürenin belirtilmesi kaydıyla tek seferde ibraz edilen belge kabul edilecek ve takip eden aylar için talep edilmeyecektir.

Örnek 1: Gebze Sosyal Güvenlik Merkezinde işyeri dosyası bulunan (B) işyeri sigortalısı (A) 2018 yılı Nisan ayının 23'ü itibariyle ücretsiz izne ayrılmış ve söz konusu sigortalıya 2018 yılı Mayıs ayının tamamını da içine alacak şekilde 23 Nisan-31 Mayıs arası ücretsiz izinli olduğuna dair tek belge verilmiştir. Kurumca talep edilmesi halinde 2018 yılı Nisan ve Mayıs ayları için eksik gün belgesi olarak ilgili tek belge esas alınacaktır.

Devamsızlık tutanağı, sigortalının işyerine gelmemesi durumunda düzenlenen ispatlayıcı niteliği bulunan işe devamsızlığa ilişkin belgelerdir. Devamsızlık tutanaklarında işveren veya işveren vekilinden birisinin imzası ile varsa şahitlerle birlikte imzalanan ve işçinin devamsızlık yaptığı tarihten itibaren her gün için ayrı ayrı düzenlenen devamsızlık tutanakları geçerli kabul edilecektir.

Gözaltına alınan veya tutuklanan sigortalıların görevden uzaklaştırılmış oldukları dönemde hizmet akitlerinin askıda olduğu dikkate alınarak ücret ödenmemesi halinde, sigortalıların soruşturma tamamlanıp görevlerine son verilinceye/iş akitleri fesh edilinceye/ işe fiilen tekrar başlayıncaya kadar geçen süre için aylık prim ve hizmet belgeleri "0" gün ve "0" kazanç olarak, eksik gün nedeni ise "4- Gözaltına alınma" veya "5- Tutukluluk" olarak bildirilecektir.

1.2.3.4-Eksik gün nedenlerine ilişkin bilgi ve belgelerin kuruma verilmemesi veya verilmesine rağmen kurumca geçerli sayılmaması

Yukarıda belirtildiği üzere eksik gün nedenlerine ilişkin hükümler 5510 sayılı Kanunun 86 ncı maddesinin dördüncü ve beşinci fıkralarında belirtilmiştir.

Bu doğrultuda eksik gün bildirim nedenlerinin aylık prim ve hizmet belgesinde/muhtasar ve prim hizmet beyannamesinde belirtilmesi yeterli olacaktır. Eksik

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

çalışmaya ilişkin belgeler ilgili ayda düzenlenecek ancak Kuruma verilmeyecektir. Söz konusu belgeler Kanunun 86 ncı maddesinin ikinci fıkrasında öngörülen süreyle işverence saklanacaktır. Eksik çalışmaya ilişkin bilgi ve belgelerin Kurumca istenilmesi halinde, on beş günlük süre içinde ibraz edilmesi zorunlu olacaktır. İlgili bilgi ve belgelerin Kurumca yapılan tebligata rağmen on beş gün içinde ibraz edilmemesi veya verilen bilgi ve belgelerin yukarıda belirtilen usul ve esaslara uygun düzenlenmemiş olması halinde Kurumca geçersiz sayılarak, Kanunun 86 ncı maddesinin beşinci fıkrasına göre işlem yapılacaktır.

Bu itibarla, eksik gün nedenlerine ilişkin bilgi ve belgelerin Kurumca yapılan tebligatla onbeş gün içinde ibraz edilmesinin talep edilmesine rağmen tebligatın alındığı tarihi takip eden 15 günlük süre içinde verilmemesi veya verilmesine rağmen Kurumca geçerli sayılmaması halinde, işverenden/ alt işverenlerden eksik bildirilen günlere ilişkin ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin bir aylık süre içinde verilmesi 7201 sayılı Kanuna göre tebliğ edilecek yazı ile istenilecek, ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin söz konusu yazının tebliğinden itibaren bir aylık süre içinde verilmemesi halinde, bahse konu prim belgeleri ilgili ünitece re'sen düzenlenerek, tahakkuk eden primler yazı ile işverene/alt işverenlere tebliğ edilecektir.

Eksik bildirilen günlere ilişkin ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin Kuruma verilmesine ilişkin yapılan tebligat üzerine, işverene/alt işverenlere, ek nitelikte aylık prim ve hizmet belgesi yerine söz konusu belgede kayıtlı sigortalıların eksik çalışma nedenlerine ilişkin her zaman düzenlenebilir nitelikte olmayan belge ibraz edilmesi halinde söz konusu belgelere de itibar edilecek ancak her zaman düzenlenebilir nitelikte olan belge ibraz edilmesi halinde ise konu Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarına intikal ettirilecektir.

Eksik gün nedenlerine ilişkin bilgi ve belgeleri Kuruma vermekle yükümlü tutuldukları halde vermeyen veya vermelerine rağmen Kurumca geçerli sayılmayan işverene/ alt işverenlere gönderilecek olan tebligatlarda, ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin hangi sigortalılar için düzenlenmesi gerektiği, prim ödeme gün sayısı ve prime esas kazanç tutarı da belirtilecektir.

İşverenden/alt işverenlerden istenilecek olan ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgesindeki prime esas kazanç tutarının ne kadar olacağı, sigortalının ilgili ayda Kuruma bildirilmiş olan prime esas kazanç tutarının prim ödeme gün sayısına bölünmesi suretiyle bulunan günlük kazanç tutarının eksik bildirilen gün sayısı ile çarpılması suretiyle hesaplanacaktır.

Örnek 1: Nevşehir Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünde işlem gören (A) işyerinde 2018 yılı Nisan ayında 8 sigortalı istihdam edilmiş olup, (B) sigortalısı 25-30 Nisan 2018 tarihleri arasında 6 gün ücretsiz izin almıştır. İşverenden söz konusu eksik günlere ilişkin belge veya belgelerin ibrazının istenilmesine rağmen tevsik edici herhangi bir belge ibraz edilememesi veya ibraz edilmesine rağmen kabul edilememesi halinde işverenden ek aylık prim ve hizmet belgesi talep edilecektir. İşverenin bir aylık süre içerisinde ek aylık prim ve hizmet belgesini Kuruma vermemesi halinde ilgili belge re'sen düzenlenecek ve 6 günlük prime esas kazanç tutarı 1-24 Nisan tarihleri arasında bildirilen prime esas kazanç tutarının ortalaması baz alınarak belirlenecektir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

1.2.3.5-Eksik gün bildiriminde kısmi zamanlı çalışma

İşyerlerinde kısmi zamanlı (part-time) olarak çalışan sigortalılar için düzenlenmiş olan yazılı sözleşmenin noterden tasdikli olması zorunlu değildir. Kısmi süreli çalışmalara ait iş sözleşmesi noterden onaysız ve yasal süresi dışında verilmiş ise, verildiği ay ve sonrası için hüküm ifade edecektir.

6098 sayılı Borçlar Kanunu'nun "Sözleşmelerin Şekli" başlıklı bölümünde yer alan 12 nci maddesinde, sözleşmelerin geçerliliğinin, kanunda aksi öngörülmedikçe, hiçbir şekle bağlı olmadığı, Kanunda sözleşmeler için öngörülen şeklin, kural olarak geçerlilik şekli olduğu ve öngörülen şekle uyulmaksızın kurulan sözleşmelerin hüküm doğurmayacağı belirtilmiştir.

Söz konusu Kanunun yazılı şeklin unsurlarını düzenleyen 14 üncü maddesinde ise; yazılı şekilde yapılması öngörülen sözleşmelerde borç altına girenlerin imzalarının bulunmasının zorunlu olduğu hüküm altına alınmıştır. Dolayısıyla ibraz edilen kısmi süreli iş sözleşmelerinde hem sigortalının hem işveren veya alt işveren veya işveren vekilinin imzalarının aranılması gerekmektedir. Sadece bir tarafın imzası bulunan sözleşmeler kabul edilmeyecektir.

5510 sayılı Kanunun 80 inci maddesinde, işveren ve sigortalı arasında kısmî süreli hizmet akdinin yazılı olarak yapılmış olması kaydıyla, ay içerisinde günün bazı saatlerinde çalışan ve çalıştığı saat karşılığında ücret alan sigortalıların ay içindeki prim ödeme gün sayılarının, ay içindeki toplam çalışma saati süresinin 4857 sayılı İş Kanununa göre belirlenen haftalık çalışma süresine göre hesaplanan günlük çalışma saatine bölünmesi suretiyle bulunacağı öngörülmüştür.

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 102 nci maddesinin onüçüncü fıkrasında

" Kısmi süreli çalışmalara ait yazılı iş sözleşmesi" ibaresi kullanılarak eksik günü kanıtlayan kısmi çalışmaya ilişkin belgenin yazılı olması gerektiği hüküm altına alınmıştır. Süresi bir yılı aşsın veya aşmasın sigortalıların eksik gün bildirimlerine kanıt oluşturan ve ünitelere ibraz edilen kısmi süreli iş sözleşmelerinin yazılı olarak düzenlenmiş olması gerekmekte olup yazılı olarak ibraz edilen sözleşmelere itibar edilecektir.

Ünitelere ibraz yazılı kısmi süreli iş sözleşmelerinde 6098 sayılı Kanunun yazılı sözleşmeler için öngördüğü imza şartına uyulup uyulmadığı, sözleşmenin süresi, çalışma saatlerinin kısmi süreli iş sözleşmesine uygunluğu öncelikli olarak kontrol edilecek olup sayılan hususlardan en az birisinin sözleşmede bulunmaması veya eksik olması halinde, ibraz edilen sözleşme geçerli sayılmayacaktır.

4857 sayılı İş Kanunun 13 üncü maddesinde;

" İşçinin normal haftalık çalışma süresinin, tam süreli iş sözleşmesiyle çalışan emsal işçiye göre önemli ölçüde daha az belirlenmesi durumunda sözleşme kısmî süreli iş sözleşmesidir.

İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliğinin; "Kısmi Süreli Çalışma" başlıklı 6 ncı maddesinde, "İşyerinde tam süreli iş sözleşmesi ile yapılan emsal çalışmanın üçte ikisi oranına kadar yapılan çalışmanın kısmi süreli çalışma olduğu"

Açıklanmaktadır.

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 101 inci maddesinin, üçüncü fıkrasında; iş sözleşmesi saat ücreti karşılığı yapılmış ise kısmi süreli çalışan sigortalıların ay içinde çalıştığı toplam sürenin, 4857 sayılı İş Kanununa göre günlük olağan çalışma süresi olan 7,5

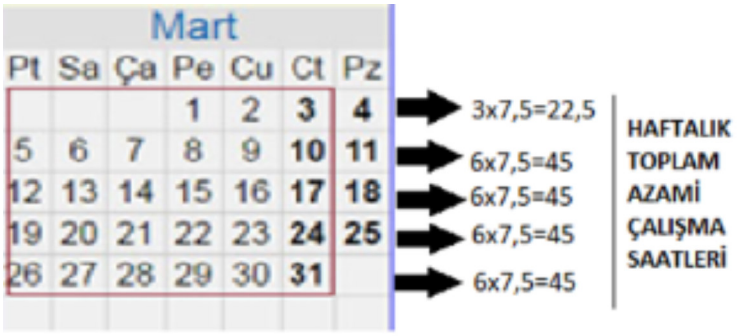
Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

saate bölünmesiyle, sigortalı için bildirilmesi gereken prim ödeme gün sayısının hesaplanacağı, bu şekilde yapılacak hesaplamalarda 7,5 saatin altındaki çalışmaların 1 güne tamamlanacağı, öngörülmektedir.

Haftalık çalışma süresi 45 saat, günlük çalışma süresi 7,5 saat olduğundan bir sözleşmenin kısmi süreli iş sözleşmesi olarak kabul edilebilmesi için haftalık çalışma süresinin 45 saatlik çalışma süresinin üçte ikisi veya bunun altı olan 30 saat ve altında olması gerekmektedir. Bu doğrultuda ünitelere ibraz edilen kısmi süreli iş sözleşmelerinde çalışma sürelerinin (saat ve gün sayısı olarak) belirtilmesi gerekmekte olup çalışma süresi belirtilmeyen veya eksik belirtilen sözleşmeler ile haftalık 30 saatin üzerinde çalışma süreleri belirlenmiş sözleşmeler geçerli kabul edilmeyecektir. Kısmi süreli sözleşmelerde, çalışma süresi açısından uygunluğun ölçüsü haftalık çalışma süresidir.

Bu hesaplama yapılırken o ay içindeki her haftanın Pazar hariç her iş gününde çalışılacak gün sayısı günlük çalışma saati olan 7,5 ile çarpılarak haftalık çalışma saati bulunacaktır. Ayın her haftası bu şekilde hesap edilerek aylık toplam çalışma saati bulunacaktır. Bulunacak toplam çalışma saatinin 2/3 alınarak, sigortalı ile işveren arasındaki sözleşmedeki aylık toplam çalışma saati ile karşılaştırılacaktır. Sözleşmeye göre hesap edilecek toplam çalışma saati, aylık toplam çalışma gün sayısının 2/3 ünden fazla ise bu sözleşme tam süreli sözleşme kabul edilerek, sigortalının aylık 30 gün üzerinden bildirilmesi gerekmektedir.

Örnek 1: (A) işçisi (B) işvereni ile günlük 6 saatten 2018 Mart ayı içerisinde 22 gün çalışacağına dair sözleşme imzalamıştır. (A) işçisinin aylık toplam çalışma süresi: 22x6= 132 saattir. Bu işçinin çalışmasının kısmi süreli olup olmadığının belirlenmesi için öncelikle, her haftanın Pazar günü hariç diğer çalışılan günleri toplanacak ve 7,5 ile çarpılacaktır. Bulunan haftalık çalışma süreleri toplanarak, toplam aylık çalışma saati belirlenecektir.



TOPLAM AYLIK ÇALIŞMA SAATİ=22,5+45+45+45+45=202,5 SAAT

Bulunan toplam aylık çalışma saatinin(202,5) 2/3'ü alınarak, toplam ay içerisindeki çalışmasının kısmi süreli olarak değerlendirilebilmesi için, çalışabileceği azami saat hesaplanmış olur. 202,5x 2/3= 135 saat

Sözleşmede belirtilen aylık toplam çalışma süresi(132 saat), ay içerisinde çalışılabilecek toplam çalışma saat sayısının üçte ikisinden(135 saat) küçük olduğu için sözleşme kısmi süreli iş sözleşmesi kapsamında değerlendirilecektir. Sigortalının bildirilecek gün sayısı ise aylık toplam çalışma süresinin, 7,5'a bölünmesi sonucu hesaplanacak olup,

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

küsüratlı çıkan sonuçlar yukarı yuvarlanacaktır.

-Örneğe ilişkin bildirilecek gün sayısı: 132/7,5=17,6… olup 18 gün olarak bildirim yapılacaktır

Örnek 2: (A) işçisi (B) işvereni ile günlük 5 saatten 2018 Eylül ayı içinde 20 gün çalışacağına dair sözleşme imzalamıştır. (A) işçisinin aylık toplam çalışma süresi 100 saattir. Bu çalışma süresinin kısmi veya tam süreli olarak kabul edilebilmesi için şu hesaplama yapılacaktır. (2018 Eylül ayı içerisinde Pazar günü hariç toplam çalışılabilecek azami süre 25 gündür.)

-Öncelikle ay içerisinde toplam çalışılabilecek maksimum saat sayısı hesaplanır: 25x7,5=187,5 saat

- Ay içerisinde çalışılabilecek toplam saat sayısının üçte ikisi alınır: 187,5 x 2/3 = 125 saat

Sözleşmede belirtilen aylık toplam çalışma süresi(100 saat), ay içerisinde çalışılabilecek toplam çalışma saat sayısının üçte ikisinden (125 saat) küçük olduğu için sözleşme kısmi süreli iş sözleşmesi kapsamında değerlendirilecektir. Sigortalının bildirilecek gün sayısı ise aylık toplam çalışma süresinin, 7,5'a bölünmesi sonucu hesaplanacak olup, küsüratlı çıkan sonuçlar yukarı yuvarlanacaktır.

-Örneğe ilişkin bildirilecek gün sayısı: 100/7,5=13,33… olup 14 gün olarak bildirim yapılacaktır.

(A) işçisi (B) işvereni ile günlük 7 saatten 2018 Eylül ayı içinde 20 gün çalışacağına dair sözleşme imzalamış olsaydı, aylık toplam çalışma süresi (140 saat), ay içerisinde çalışılabilecek toplam saat sayısının üçte ikisinden (125 saat) fazla olacağı için, sözleşme kısmi süreli iş sözleşmesi kapsamında değerlendirilmeyecek olup, tam süreli sözleşme kabul edilerek, sigortalının aylık 30 gün üzerinden bildirilmesi gerekecekti.

İşveren-işveren vekili ile sigortalılar arasında akdedilen kısmi süreli iş sözleşmelerinin müstakil bir sözleşme olarak düzenlenmeyip, Yönetim Kurulu Karar Defteri, Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri, Ortaklar Kurulu Karar Defterleri gibi defterler üzerinde akit yapıldığı durumlar ile şantiye şefi sözleşmesi, özel öğretim kurumlarında görev alan eğitim personeline ait sözleşme gibi akitlerde, kısmi süreli iş sözleşmesinin yazılı olma şartı bulunmakla birlikte ilgili sözleşmenin ayrı veya müstakil olarak düzenleneceğine dair bir hüküm bulunmadığından bu tür sözleşmeler genelgede belirtilen kısmi süreli çalışma sözleşmesinin şekil şartlarına uyulmuş olması şartıyla kabul edilecektir.

1.2.3.6- Eksik gün bildiriminde puantaj usulü çalışma

Eksik gün nedeni olarak 07-Puantaj kayıtları seçeneğini kodlayan işverenlerin, kısmi süreli bir iş sözleşmesi olmaksızın yalnızca puantaj kayıtlarındaki giriş çıkış saatlerini baz alarak ve toplam çalışma saati sayısını yedi buçuk saate bölmek suretiyle prim gün sayısı tespit etmeleri durumunda, bu bildirimlerin doğruluğunun kabulüne imkan bulunmamakta olup, kısmi süreli iş sözleşmesinin olmaması sigortalıların puantaj cetvelindeki çalışma süresi bir saat bile olsa prim gün sayısı bir gün olarak kabul edilecektir.

Dolayısıyla kısmi süreli sözleşme olmaksızın sigortalıların puantaj cetvellerindeki çalışma sürelerini toplayarak yedi buçuğa bölen ve bu şekilde bulduğu sayıyı sigortalıların prim gün sayısı olarak Sosyal Güvenlik Kurumuna bildiren işverenlerin -eksik güne ilişkin belgelerin ibrazının istenilmesi halinde- bildirimleri kabul edilmeyecek, sigortalıların günde kaç saatlik çalışmasının bulunduğu üzerinde durulmaksızın puantaj kayıtlarında sigortalının

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

imzası bulunduğu her gün bir tam gün olarak kabul edilerek, bu şekilde haftanın altı gününde çalışması bulunan sigortalıların yedinci günde de hafta tatiline hak kazandıklarını kabul edilerek, eksik sürelerin ayın 28, 30 veya 31 gün çektiği üzerinde durulmaksızın 30 güne tamamlatılması gerekecektir.

Örnek 1: Tam süreli iş sözleşmesi imzalanmış (A) sigortalısının puantaj cetvelinde haftanın altı gününde 3 saatlik çalışmasının bulunduğu varsayıldığında, sigortalının o haftadaki prim gün sayısı 7 gün olarak kabul edilecektir.

Örnek 2: Tam süreli iş sözleşmesi imzalanmış (A) sigortalısının, puantaj cetvelinde Pazar günleri hariç ayın tamamında her gün 2 saatlik çalışması bulunan bir sigortalının prim gün sayısı ayın kaç gün olduğuna bakılmaksızın 30 gün kabul edilecektir.

1.2.3.7-İşe devamsızlığa ilişkin belgeler

Devamsızlık tutanaklarının ne şekilde düzenleneceği konusunda gerek 4857 sayılı İş Kanununda gerekse de 5510 sayılı Kanun ile Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde herhangi bir şekil şartı bulunmamaktadır.

Devamsızlık tutanaklarında işveren/işveren vekili/alt işverenden birisinin imzası ile varsa şahitlerle birlikte imzalanan ve işçinin devamsızlık yaptığı tarihten itibaren her gün için ayrı ayrı düzenlenen devamsızlık tutanakları Kurumumuzca geçerli sayılacaktır.

1.2.3.8- Eksik gün nedenlerinin sonradan değiştirilmesi

İşverenler tarafından çeşitli sebeplerle daha önce süresinde veya süresi dışında belirtilmiş olan eksik gün nedenlerinin değiştirilmesinin istenilmesi halinde; önceden bildirilmiş olan eksik gün nedeninin, yanlış olduğunun Kurumumuz tarafından somut ve açık bir şekilde anlaşılması halinde, işverenin talebine gerek kalmaksızın ve herhangi bir süre sınırlaması gözetmeksizin eksik gün bildirim kodu değiştirilecektir.

Örnek 1: 7 sigortalı çalıştıran (A) işyeri işvereni tarafından 2018 yılı Ekim ayı aylık prim ve hizmet belgesinin verilmesi gereken süre içinde ilgili dönemde çalışan bir sigortalıya ilişkin iş göremezlik raporu alınmıştır. Söz konusu döneme ilişkin eksik gün kodu ise sisteme 06-Kısmi İstihdam olarak girilmiştir. Ünite tarafından yapılan kontrolde söz konusu husus 2019 yılı Nisan ayı içinde tespit edilmiş olup işverene herhangi bir tebligat çekilmeksizin, aylık prim ve hizmet belgesinin verildiği ünite tarafından gerekli düzeltme işlemi yapılacaktır.

İşveren tarafından Kuruma bildirimi yapılan eksik gün kodunun değiştirilmesinin istenildiği ancak eksik gün nedeninin, yanlış olduğunun Kurumumuz tarafından somut ve açık bir şekilde anlaşılmadığı durumlarda ise; gün sayısında değişiklik olmamak kaydıyla eksik gün nedeninin, bildirildiği aylık prim ve hizmet belgesinin yasal olarak verilmesi gereken son günü izleyen 6 ay içinde değiştirilmesinin talep edilmesi halinde söz konusu istek kabul edilecektir.

Eksik gün nedeninin bildirildiği aylık prim ve hizmet belgesinin yasal olarak verilmesi gereken son günü izleyen 6 aydan sonra değiştirilmesinin talep edilmesi halinde ise değişiklik talebinin her zaman düzenlenebilir nitelikte olmayan belge ile kanıtlanması istenilecek, kanıtlanamaması halinde ise değişiklik yapılmayacaktır.

Örnek 2: 3 sigortalı çalıştıran (A) işyeri işvereni tarafından 2018 yılı Ekim ayı aylık prim ve hizmet belgesi yasal olarak verilmesi gereken son gün olan 23/11/2018 tarihine kadar Kuruma verilmiş ve 3 sigortalı için de eksik gün kodu 07-puantaj olarak seçilmiştir.

2019 yılı Mart ayında söz konusu işveren tarafından ilgili üniteye dilekçe ile yapılan başvuruda 2018 yılı Ekim ayı aylık prim ve hizmet belgesinde belirtilen puantaj kaydının

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

geçerli sayılmaması ve eksik gün kodunun 21-Diğer Ücretsiz izin kodu olarak güncellenmesinin istenilmesi halinde daha önce puantaj kodu ile bildirilen sigortalıların gün sayılarında değişiklik olmamak kaydıyla eksik gün değişiklik talebi kabul edilecektir.

Söz konusu işveren tarafından 2019 yılı Haziran ayında ilgili üniteye dilekçe ile yapılan başvuruda 2018 yılı Ekim ayı aylık prim ve hizmet belgesinde belirtilen puantaj kaydının geçerli sayılmaması ve eksik gün kodunun 21-Diğer Ücretsiz izin kodu olarak güncellenmesinin istenilmesi halinde ise değişiklik talebinin her zaman düzenlenebilir nitelikte olmayan belge ile kanıtlanması istenilecek, kanıtlanamaması halinde ise değişiklik yapılmayacaktır.

1.2.3.9- Eksik gün belgelerinin saklanması

5510 sayılı Kanunun 86 ncı maddesinin ikinci fıkrasında;

" İşveren, işyeri sahipleri; işyeri defter, kayıt ve belgelerini ilgili olduğu yılı takip eden yılbaşından başlamak üzere on yıl süreyle, kamu idareleri otuz yıl süreyle, tasfiye ve iflâs idaresi memurları ise görevleri süresince, saklamak ve Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilen memurlarınca istenilmesi halinde onbeş gün içinde ibraz etmek zorundadır."

Hükmü yer almaktadır.

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 107 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde ise işverenler, işyeri sahipleri ve alt işverenlerin işyeri ile ilgili tüm defter ve belgeleri, istenilmesi hâlinde, Kurumun denetim ve kontrolle görevlendirilmiş ilgili memurlarına göstermek üzere, ilgili bulundukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak 10 yıl süreyle, Kamu idarelerinin 30 yıl süreyle, tasfiye ve iflas idaresi memurları ise görevleri süresince saklamak zorunda oldukları belirtilmiştir.

Söz konusu düzenlemeler doğrultusunda özel sektör işverenleri tarafından çalıştırılan sigortalıların eksik çalışmalarına ilişkin belgeler ve eksik gün bildirim formları, kesinleşmemiş dava ve ihtilaf konusu olan haller hariç olmak ve gerekli kontrollerin de yapılmış olması kaydıyla, ait olduğu ay/dönemleri takip eden ayın sonundan başlanılarak 10 yıl, kamu idareleri tarafından 30 yıl, tasfiye ve iflas idaresi memurları tarafından ise görevleri süresince saklanacaklardır.

1.2.3.10- Hafta tatili ve resmi tatil günlerinin eksik gün olarak gösterilmesi

4857 sayılı İş Kanununun 47 nci maddesinin birinci fıkrasında;

" Bu Kanun kapsamına giren işyerlerinde çalışan işçilere, kanunlarda ulusal bayram ve genel tatil günü olarak kabul edilen günlerde çalışmazlarsa, bir iş karşılığı olmaksızın o günün ücretleri tam olarak, tatil yapmayarak çalışırlarsa ayrıca çalışılan her gün için bir günlük ücreti ödenir."

Hükmü yer almaktadır.

Bu kapsamda ulusal bayram ve genel tatil günü olarak kabul edilen günlerde ücretlerin tam olarak ödeneceği belirtildiğinden hafta tatili ve resmi tatil günleri eksik gün olarak bildirilmeyecektir.

1.2.3.11- Eksik gün bildiriminde geçiş dönemleri ve hükümleri

Eksik gün belgelerine ilişkin olarak çeşitli dönemlerde yapılan düzenlemeler kapsamında Ek-10 Sigortalıların "Eksik Gün Bildirim Formu" ve eki belgeleri Kuruma vermekle yükümlü tutulan işyerleri yönünden çeşitli tarihlerde bazı değişikliklere gidilmiştir. Bu bağlamda,

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

1) 2000/Ocak ila 2011/Ocak ayları arasında, Kamu idareleri ile toplu iş sözleşmesi imzalanan işyerleri hariç tüm işyerleri,

2) 2011/Şubat ayı ve sonrasında,

a) Genel bütçeye dahil dairelerin, özel bütçeli idarelerin, döner sermayelerin, fonların, belediyelerin, il özel idarelerinin, belediyeler ve il özel idareleri tarafından kurulan birlik ve işletmelerin, bütçeden yardım alan kuruluşlar ile özel kanunla kurulmuş diğer kamu kurum, kurul, üst kurul ve kuruluşların, kamu iktisadi teşebbüslerinin ve bunların bağlı ortaklıkları ile müessese ve işletmelerinde ve sermayesinin %50'sinden fazlası kamuya ait olan diğer ortaklıklarının, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının ve üst kuruluşlarının işyerleri,

b) Sendikaların işyerleri,

c) Vakıfların işyerleri,

d) 5411 sayılı Bankacılık Kanunu kapsamındaki kuruluşların işyerleri,

e) Toplu iş sözleşmesi yapılan işyerleri,

ile;

2011/Şubat ila 2012/Mart ayları arasında 50 ve üzerinde, 2012/Nisan ila 2013/Haziran aylarında 30 ve üzerinde, 2013/Temmuz ayı ve sonrasında 10 ve üzerinde sigortalının çalıştırıldığı aylara ilişkin özel sektör işyerleri,

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 10 nolu ekinde yer alan "Sigortalıların Eksik Gün Bildirim Formu" ve eki belgeleri Kurumumuza vermekten muaf sayılmıştır.

Diğer yandan bilindiği üzere 7103 sayılı Vergi Kanunları İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 67 nci maddesiyle 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 86 ncı maddesinin dördüncü ve beşinci fıkraları değiştirilmiştir.

Yapılan düzenlemeyle;

"Ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmayan ve ücret ödenmeyen sigortalıların eksik gün nedeni ve eksik gün sayısı, işverence ilgili aya ait aylık prim ve hizmet belgesinde veya muhtasar ve prim hizmet beyannamesiyle beyan edilir. Sigortalıların otuz günden az çalıştıklarını gösteren eksik gün nedenleri ile bu nedenleri ispatlayan belgelerin şekli, içeriği, ekleri, ilgili olduğu dönemi, saklanması ve diğer hususlar Kurumca çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

Sigortalıların otuz günden az çalıştığını gösteren bilgi ve belgelerin Kurumca istenilmesine rağmen ibraz edilmemesi veya ibraz edilen bilgi ve belgelerin geçerli sayılmaması halinde otuz günden az bildirilen sürelere ait aylık prim ve hizmet belgesi veya muhtasar ve prim hizmet beyannamesi, yapılan tebligata rağmen bir ay içinde verilmemesi veya noksan verilmesi halinde Kurumca re'sen düzenlenir ve muhteviyatı primler, bu Kanun hükümlerine göre tahsil olunur."

Hükümleri getirilmiştir.

7103 sayılı Kanunun eksik güne ilişkin değişiklikler getiren ilgili maddesinin Kanunun yayım tarihinde yürürlüğe gireceği belirtilmiş ve söz konusu Kanun 27/3/2018 tarihli ve 30373 sayılı (2. Mükerrer) Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

Bu doğrultuda maaş ödemeleri ayın 15'i ila takip eden ayın 14'ü arasında olan işyerleri için 15 Mart -14 Nisan süresine ait 2018 yılı Mart ayına, maaş ödemeleri ayın 1'i ila 30'u

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

arasında olan işyerleri için 1 Mart- 31 Mart süresine ait 2018 yılı Mart ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinden/muhtasar ve prim hizmet beyannamesinden başlamak üzere eksik gün bildirim nedenlerinin aylık prim ve hizmet belgesinde/muhtasar ve prim hizmet beyannamesinde belirtilmesi yeterli olarak kabul edilecektir. Eksik çalışmaya ilişkin belgeler ilgili ay/aylar için düzenlenecek ancak Kuruma verilmeyecektir. Söz konusu belgeler Kanunun 86 ncı maddesinin ikinci fıkrasında öngörülen süreyle işverence saklanacaktır. Eksik çalışmaya ilişkin bilgi ve belgelerin Kurumca istenilmesi halinde ibraz edilmesi zorunludur. İlgili bilgi ve belgelerin Kurumca yapılan tebligata rağmen ibraz edilmemesi veya ibraz edilen bilgi ve belgelerin Kurumca belirlenecek usul ve esaslara uygun düzenlenmemiş olması halinde geçersiz sayılarak, Kanunun 86 ncı maddesinin beşinci fıkrasına göre işlem yapılacaktır.

Eksik gün bildiriminde bulunan işverenlerin eksik gün bildirim formu ve eki belgeleri vermekle yükümlü olup olmadıklarının tespiti sırasında, yukarıda belirtilen dönem aralıklarına bakılarak, işverenlerin eksik gün belgelerini vermekle yükümlü olup olmadıkları belirlenecektir.

Örnek 1: 2012/Kasım ayına ilişkin Ek-10 "Sigortalıların Eksik Gün Bildirim Formu" ve eki belgelerin incelenmesi sırasında (A) Limited Şirketinin 15 sigortalı çalıştırdığı halde, ay içinde eksik çalışması bulunan sigortalılara ilişkin Ek-10 ve eki belgeleri Kurumumuza vermediği varsayıldığında, 2012/Nisan ila 2013/Haziran aylarında 30 ve üzerinde sigortalı çalıştıran özel sektör işverenlerinin Sigortalıların Eksik Gün Bildirim Formunu vermekten muaf tutulduğu, bahse konu işverenin ise 2012/Kasım ayında 15 sigortalı çalıştırdığı, dolayısıyla eksik gün bildirim formu verme yükümlüsü olduğu nazara alınarak, anılan işverenden eksik bildirilen sürelere ilişkin ek nitelikte aylık prim ve hizmet belgesi verilmesi istenilecektir.

Örnek 2: 4 sigortalı çalıştıran (A) gerçek kişi işvereni tarafından 2018 yılı Şubat ayına ilişkin Kuruma verilen aylık prim ve hizmet belgesi yasal süresi içinde Kuruma verilmiş ve çalıştırılan sigortalılardan tamamı için 07- Puantaj Kodu bildirilmiştir. Söz konusu işveren tarafından puantaj kodu ile bildirilen sigortalıların puantaj kayıtları da ek-10 formu içinde yasal süre içinde Kuruma verilecek/gönderilecektir.

Söz konusu işveren tarafından çalıştırılan 4 sigortalı için 2018 yılı Mart ayına ilişkin Kuruma verilen aylık prim ve hizmet belgesi yasal süresi içinde Kuruma verilmiş ve çalıştırılan sigortalılardan tamamı için 07- Puantaj Kodu bildirilmiştir. İlgili işveren tarafından puantaj kodu ile bildirilen sigortalıların puantaj kayıtlarının aylık prim ve hizmet belgesinin verilmesi gereken yasal süresi içinde Kuruma verilmesi/gönderilmesi yükümlülüğü bulunmayacaktır.

Diğer yandan 21/8/2013 tarihli ve 28742 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 14 üncü maddesi ile Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 102 nci maddesinde yapılan düzenleme ile puantaj kayıtlarında işverenin veya sigortalının imzasının olması uygulaması değiştirilerek söz konusu kayıtlarda sadece sigortalının imzasının olması kabul edilmiştir.

Buna göre, 2013/Ağustos ayına ilişkin düzenlenen aylık prim ve hizmet belgelerinden başlanılarak; 1 ila 9 (dahil) sigortalının bildirildiği aylara ilişkin özel sektör işyerleri, eksik gün bildirim nedenlerini aylık prim ve hizmet belgelerinde "07-Puantaj Kayıtları" olarak kodlamaları halinde; "Sigortalıların Eksik Gün Bildirim Formu" ekinde verilecek puantaj kayıtlarında sigortalının/sigortalıların imzasının bulunması gerekmektedir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

1.2.4- İşten çıkış nedenlerinin bildirilmesi

Sigortalının ay içinde işten ayrılması halinde, işten çıkış tarihi sisteme girildikten sonra, işten ayrılma nedenin de aylık prim ve hizmet belgesine kaydedilmesi gerekmektedir. İşten ayrılma nedenleri Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğin 9 nolu ekinde yer alan aylık prim ve hizmet belgesinin arka sayfasında açıklanmış ayrıca e-Bildirge sisteminde söz konusu nedenler tanımlanmış olup aylık prim ve hizmet belgesinin düzenlenmesi sırasında sigortalının durumuna uygun işten çıkış nedeni de seçilecektir.

1.3-Belgeye ilişkin bilgiler

Aylık prim ve hizmet belgesinin e-Sigorta kanalıyla gönderilmesi sırasında, belgenin ilişkin olduğu yıl ve ay, sigortalıların niteliklerine uygun belge türü ve varsa düzenlenmesine esas Kanun numarası, ilgililerce seçilecektir. Belge türleri Yönetmeliğin 9 nolu ekinde yer alan aylık prim ve hizmet belgesinin arka sayfasında açıklanmıştır.

Aynı işyerinde çalışmakla birlikte, farklı nitelikteki sigortalılar, farklı belge türü seçilmek suretiyle Kuruma bildirilecektir.

Kanunun 4 üncü maddesinin ikinci fıkrasının (a), (b), (d), (e) ve (f) bentlerinde belirtilenlerden hizmet akdine istinaden çalışmayanlar için 13 nolu belge türü seçilecektir.

Örnek 1: (B) Limited Şirketinin 2017/Mart ayında çalıştırmış olduğu toplam 11 sigortalıdan,

- 6'sının tüm sigorta kollarına tabi,
- 3'ünün sosyal güvenlik destek primine tabi,
- 2'sinin tüm sigorta kollarına tabi olmakla birlikte 60 gün fiili hizmet süresi zammına tabi,

olduğu varsayıldığında, her bir belge türüne giren sigortalı grubu, ilişkin oldukları belge türleri seçilmek suretiyle ayrı ayrı düzenlenecek olan aylık prim ve hizmet belgeleri ile Kuruma bildirilecektir.

İşyerinin ve sigortalıların çeşitli teşvik kanunları kapsamına girmesi halinde, söz konusu kanunlar kapsamına giren sigortalılar ayrı ayrı belge türü ve kanun numarası seçilmek suretiyle düzenlenecek olan aylık prim ve hizmet belgeleri ile Kuruma bildirilecektir.

Örnek 2: Kurumumuza yasal ödeme süresi geçmiş prim ve idari para cezası borcu bulunmayan (A) işvereninin 2017/Mart ayında çalıştırdığı toplam 103 sigortalıdan;

- 3'ünün, 4857 sayılı Kanunun 30 uncu maddesine istinaden kontenjan dahilinde tüm sigorta kollarına tabi olarak çalışan engelli sigortalı,
- 7'sinin, 4857 sayılı Kanunun 30 uncu maddesine istinaden kontenjan haricinde tüm sigorta kollarına tabi olarak çalışan engelli sigortalı,
- 10'unun 4447 sayılı Kanunun Geçici 10 uncu maddesine istinaden tüm sigorta kollarına tabi olarak çalışan sigortalı,
- 6'sının herhangi bir teşvik kanunu kapsamına girmeyen sosyal güvenlik destek primine tabi olarak çalışan sigortalı,
- 77'sinin de yine herhangi bir teşvik kanunu kapsamına girmeyen tüm sigorta kollarına tabi olarak çalışan sigortalı,

olduğu varsayıldığında,

- 4857 sayılı Kanunun 30 uncu maddesine istinaden kontenjan dahilinde tüm sigorta kollarına tabi olarak çalışan engelli sigortalılar, 1 nolu belge türü ve 14857 nolu kanun

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

numarası,

- 4857 sayılı Kanunun 30 uncu maddesine istinaden kontenjan haricinde tüm sigorta kollarına tabi olarak çalışan engelli sigortalılar, 1 nolu belge türü ve 14857 nolu kanun numarası,

- Sosyal güvenlik destek primine tabi olarak çalışan sigortalılar 2 nolu belge türü,

- 4447 sayılı Kanunun Geçici 10 uncu maddesine istinaden tüm sigorta kollarına tabi çalışan sigortalılar, 1 nolu belge türü ve 06111 nolu Kanun numarası,

- Tüm sigorta kollarına tabi olarak çalışan diğer sigortalılar ise, 1 nolu belge türü ve 05510 sayılı Kanun numarası,

seçilmek suretiyle Kuruma bildirilecektir.

1.4- Belgeyi düzenleyen kişiye ilişkin bilgiler

Aylık prim ve hizmet belgeleri, e-Sigorta kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi verilmiş olan kişilerce Kuruma gönderilebilecek olup, bu kişiler sistemde kayıtlı tutulmaktadır. Aylık prim ve hizmet belgelerinin e-Sigorta kanalıyla gönderilmesi sırasında, belgeyi gönderen kişinin ayrıca kaydedilmesine gerek bulunmamaktadır. Ancak, aylık prim ve hizmet belgelerinin kağıt ortamında Kuruma verildiği durumlarda, varsa, 3568 sayılı Kanuna tabi olan meslek mensubunun adı ve soyadı ile bunların meslekî oda kayıt numarasının, işverenin kamu idaresi olması hâlinde tahakkuk veya tediye görevlisinin ad ve soyadının belgeye kaydedilmesi gerekmektedir.

2- Aylık prim ve hizmet belgelerinin kuruma verilmesi

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılanlar için cari aya ilişkin düzenlenecek asıl, ek veya iptal nitelikteki örneği Ek-9'da bulunan aylık prim ve hizmet belgesini;

a)Özel nitelikteki işyeri işverenleri, en geç belgenin ilişkin olduğu ayı izleyen ayın 23'ünde,

b)Resmî nitelikteki işyeri işverenleri ise, en geç belgenin ilişkin olduğu ayı takip eden ayın 23'ünde,

c) Bazı özel nitelikteki işyeri işverenleri ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasında; bazı resmî nitelikteki işyeri işverenleri ise ayın 1'i ile 30'u arasında ücret alan sigortalılar çalıştırdığından, bu nitelikteki işyeri işverenlerince;

1) Ayın 1'i ile 30'u arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalılar için en geç belgenin ilişkin olduğu ayı izleyen ayın 23'ünde,

2) Ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalılar için en geç belgenin ilişkin olduğu ayı takip eden ayın 23'ünde,

saat 23.59'a kadar e-Sigorta kanalıyla Kuruma göndermek zorundadırlar. Ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalıların bildiriminde esas alınacak ay, 15 inci günün içinde bulunduğu aydır.

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılanları çalıştıranlar yönünden, bu maddenin üçüncü fıkrasında öngörülen sürelerde verilmemiş olmakla beraber;

a) 18/10/2012 tarihli ve 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa göre toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde;

1) Toplu iş sözleşmesi nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

farklarına ilişkin düzenlenmesi gereken ek aylık prim ve hizmet belgelerinin, toplu iş sözleşmesinin imzalandığı tarihi,

2) Yüksek Hakem Kurulu kararı nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret farklarına ilişkin düzenlenmesi gereken ek aylık prim ve hizmet belgelerinin ise işverenin, toplu iş sözleşmesinin dolayısıyla Yüksek Hakem Kurulu kararının tarafı olan sendikaya üye olması halinde, Yüksek Hakem Kurulu kararının taraf sendikaya tebliğ edildiği tarihi, işverenin herhangi bir sendikaya üye olmamakla birlikte, toplu iş sözleşmesinin dolayısıyla Yüksek Hakem Kurulu kararının tarafı olması halinde, Yüksek Hakem Kurulu kararının işverene tebliğ edildiği tarihi,

3) İşveren ile işyeri sigortalıları arasında akdedilen ve uygulanan iş sözleşmesinin mahkemelerce anılan Kanuna aykırı bulunması ve toplu iş sözleşmesi hükümlerinin uygulanmasına karar verilmesi nedeniyle geriye yönelik ödenmesi gereken ücret farklarına ilişkin düzenlenmesi gereken ek aylık prim ve hizmet belgelerinin, mahkeme kararının işverene tebliğ edildiği tarihi,

b) Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ve toplu iş sözleşmesi dışında kalan sigortalı personel ile özel sektöre ait işyerlerinde sendikalara üye olmamaları sebebiyle toplu iş sözleşmesi kapsamı dışında kalan sigortalılara, geriye dönük ödenmesine karar verilen ücret farklarına ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin, alınan karar tarihini,

c) Aylık veya ücretleri Maliye Bakanlığının vizesine tabi olması sebebiyle ödenmesine sonradan karar verilen sigortalı personel için vizenin gecikmesine bağlı olarak aylık veya ücretlere ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin yasal süresi dışında, ancak vize işleminin gerçekleştiğine ilişkin yazının ilgili idareye tebliğ tarihini,

ç) Bir aydan fazla istirahat alan sigortalılara Kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneğinin yanı sıra işverenlerince toplu iş sözleşmesine dayanılarak istirahatli bulunulan süre için ücret ödenmesi hâlinde, bu ücretlere ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin istirahat süresinin sona erdiği tarihi,

d) 4857 sayılı İş Kanununun 21 inci maddesine istinaden;

1) İş mahkemelerince veya özel hakem tarafından verilen kararlar uyarınca göreve iadesine karar verilen sigortalı için verilmesi gereken asıl veya ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin; sigortalının kesinleşen mahkeme veya özel hakem kararının tebliğinden itibaren on işgünü içinde işe başlamak üzere işverene başvuruda bulunması ve işverenin usulüne uygun daveti üzerine işe başlaması halinde, davete ilişkin tebligatın alındığı tarihin veya işverenin işçiyi işe başlatmaması halinde ise, sigortalı personelin işe başlamak için işverene yaptığı başvurusuna ilişkin tebligatın alındığı tarihin içinde bulunduğu ayı,

2) Arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesi uyarınca sigortalı için verilmesi gereken asıl veya ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi,

e) İdare mahkemesi kararlarına göre görevlerine iade edilen sigortalı personel ile ilgili olarak ödenmesine karar verilen ücretlere ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin;

1) 17/4/2012 tarihine kadar kesinleşen mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihini takip eden günü,

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

2) 17/4/2012 tarihinden sonra mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihini takip eden günü,

f) Kamu kurumlarında çalışan sigortalılar için;

1) Mahkeme kararları veya idarece verilen kararlar gereğince geriye yönelik ücret ve ücret niteliğinde ödeme yapılması halinde, bu ücretlere ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihi takip eden günü veya idarenin karar tarihini,

2) Arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesi uyarınca geriye yönelik ücret ve ücret niteliğinde ödeme yapılması halinde, bu ücretlere ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi,

g) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) bendi kapsamında bulunanlardan Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamına girenler gibi sigortalı olması öngörülenlere enflasyon farkı veya başka ad altında geriye yönelik olarak yapılan ödemelere ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin, ödemenin yapıldığı tarihi,

ğ) Toplu iş sözleşmelerine tabi işyeri işverenlerince veya kamu idarelerince ya da yargı mercilerince verilen kararlar ile arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesine istinaden, hizmet akdinin mevcut olmadığı veya askıda olduğu bir tarihte ödenen ücret dışındaki ödemelere ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin prime esas kazancın tabi olduğu en son ayın kazancına dahil edilmek üzere belirtilen mercilerin kararlarının kesinleşme tarihlerini veya arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi,

h) Yabancı ülkelere sefer yapan ulaştırma araçları, aylık prim ve hizmet belgesinin Kuruma verilme süresi içinde Türkiye'ye dönmemişse bu araçlarda çalıştırılan sigortalıya ait aylık prim ve hizmet belgesi, bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen verilme süresinin sona erdiği tarihten itibaren bir ayı geçmemek şartıyla araçların Türkiye'ye dönüş tarihini,

ı) 4046 sayılı kanunun 21 nci maddesine istinaden iş kaybı tazminatı ödenen sigortalı personel ile 4447 sayılı kanunun Ek 5 inci maddesi kapsamında doğum ve evlat edinme sonrası yarım çalışma ödeneği ödenenlere ilişkin aylık prim ve hizmet belgelerinin ödemenin yapıldığı tarihi,"

takip eden ayın 23'üne kadar, Kuruma, e-sigorta kanalıyla gönderilmesi veya kağıt ortamında verilmesi halinde yasal süresi içinde verilmiş kabul edilir.

Yasal süresi içinde verilmiş kabul edilen belgelerin verilmesi sırasında aşağıda belirtilen belgeler ile işyerinin tescilli bulunduğu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine başvuruda bulunulması gerekmektedir. Buna göre;

1) 18/10/2012 tarihli ve 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa göre toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde toplu iş sözleşmesi nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret farklarında işveren, Toplu İş Sözleşmesinin onaylı bir nüshasını dilekçe ekinde Kuruma ibraz edecektir.

2) 18/10/2012 tarihli ve 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa göre toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde Yüksek Hakem Kurulu kararı nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret farklarında, işverenin herhangi bir sendikaya üye olmaması halinde Yüksek Hakem Kurulu kararının işverene tebliğ edildiği tarihi gösterir

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

belge ile Yüksek Hakem Kurulu kararı işveren tarafından dilekçe ekinde Kuruma ibraz edilecektir.

3) 18/10/2012 tarihli ve 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa göre toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde, işveren ile işyeri sigortalıları arasında akdedilen iş sözleşmesinin mahkemelerce, anılan Kanuna aykırı bulunması ve toplu iş sözleşmesi hükümlerinin uygulanmasına karar verilmesi halinde geriye yönelik ödenmesi gereken ücret farklarında, işveren dilekçe ekinde söz konusu Mahkeme Kararını, bu kararın kendisine tebliğ edildiği tarihi gösterir belgeyi ve davaya konu olan Toplu İş Sözleşmesi örneğini Kuruma verecektir.

4) Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ve toplu iş sözleşmesi dışında kalan sigortalı personel ile özel sektöre ait işyerlerinde sendikalara üye olmamaları sebebiyle toplu iş sözleşmesi kapsamı dışında kalan sigortalılara, geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret farklarında, işveren söz konusu kararın bir örneğini dilekçe ekinde Kuruma verecektir.

5) Maliye Bakanlığının vizesine tabi olması sebebiyle aylık veya ücretlerinin ödenmesine sonradan karar verilen sigortalı personel için işveren, İdareden aldığı vize işleminin gerçekleştiğine ilişkin yazının örneğini ve bu yazının İdarenin evrak kayıtlarına giriş tarihini gösterir belgeyi dilekçe ekinde Kuruma verecektir.

6) Bir aydan fazla istirahat alan sigortalılara Kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneğinin yanı sıra işverenlerince toplu iş sözleşmesine dayanılarak istirahatli bulunulan süre için ücret ödenmesi halinde, istirahatli olunan süre için ücret ödenmesini içeren toplu iş sözleşmesinin bir örneği ve istirahat belgesi (Kurumca elektronik ortamda görülememesi halinde) işveren tarafından dilekçe ekinde Kuruma verilecektir.

7) 4857 sayılı İş Kanununun 21 inci maddesine istinaden iş mahkemelerince veya özel hakem tarafından verilen kararlar uyarınca göreve iadesine karar verilen sigortalı personel için:

a) İşçi işe başlatılır ise; İşveren/Sigortalı tarafından, kesinleşen mahkeme kararı veya özel hakem kararı, sigortalının kesinleşen kararın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren on işgünü içinde işe başlamak için işverene başvuruda bulunduğunu gösterir belge ve tebliğ edildiği tarihi gösterir belge, işverenin sigortalıya usulüne uygun yaptığı daveti gösterir belge ile davetin tebliğ edildiği tarihi gösterir belge dilekçe ekinde Kuruma verilecektir.

b) İşçi işe başlatılmaz ise; İşveren/Sigortalı tarafından, kesinleşen mahkeme kararı veya özel hakem kararı, sigortalının kesinleşen kararın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren on işgünü içinde işe başlamak için işverene başvuruda bulunduğunu gösterir belge ve tebliğ edildiği tarihi gösterir belge dilekçe ekinde Kuruma verilecektir.

c) Arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesinin bulunması halinde bu belgede dilekçe ekinde Kuruma verilecektir.

8) İdare mahkemesi kararlarına göre görevlerine iade edilen sigortalı personele ödenmesine karar verilen ücretler ile ilgili olarak mahkeme kararı ve kararın idareye tebliğ edildiği tarihi gösterir belge işveren tarafından dilekçe ekinde Kuruma ibraz edilecektir.

9) Kamu kurumlarında çalışan sigortalılar için;

a) Mahkeme kararları veya idarece verilen kararlar gereğince geriye yönelik ücret ve ücret niteliğinde ödeme yapılması halinde mahkeme kararı veya idarece alınan karar ile mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihi veya idarenin karar tarihini gösterir belgeler işveren tarafından dilekçe ekinde Kuruma ibraz edilecektir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

b) Arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesi uyarınca geriye yönelik ücret ve ücret niteliğinde ödeme yapılması halinde bu belge de dilekçe ekinde Kuruma ibraz edilecektir.

10) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) bendi kapsamında bulunanlardan Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamına girenler gibi sigortalı olması öngörülenlere enflasyon farkı veya başka ad altında geriye yönelik olarak ödeme yapılması halinde; işveren dilekçe ekinde, enflasyon farkı veya başka ad altında geriye yönelik olarak yapılan ödemelere ilişkin kararı ve ödeme emrini gösterir belgeleri Kuruma ibraz edecektir.

11) Toplu iş sözleşmelerine tabi işyeri işverenlerince veya kamu idarelerince ya da yargı mercilerince verilen kararlara istinaden, hizmet akdinin mevcut olmadığı veya askıda olduğu bir tarihte ücret dışında ödeme yapılması halinde;

a) Toplu iş sözleşmelerine tabi işyeri işverenlerince verilecek dilekçe ekinde, toplu iş sözleşmesinin onaylı bir nüshası Kuruma ibraz edilecektir.

b) Kamu idarelerince verilecek dilekçe ekinde, Kamu idaresince verilen Kararın bir nüshası Kuruma ibraz edilecektir.

c) İşveren/Sigortalı tarafından verilen dilekçe ekinde kesinleşmiş mahkeme kararı Kuruma ibraz edilecektir.

d) Arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesinin bulunması halinde bu belge de dilekçe ekinde Kuruma ibraz edilecektir.

12) Yabancı ülkelere sefer yapan ulaştırma araçları, aylık prim ve hizmet belgesinin verilme süresi içinde Türkiye'ye dönmemişse bu araçlarda çalıştırılan sigortalıya ait muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin internet üzerinden gönderilmesinden önce, şube tarafından yapılacak olan tanımlama sırasında; işveren dilekçe ekinde yabancı ülkelere sefer yapan ulaştırma aracının ülkeden çıkış tarihini gösterir belge ile ülkeye giriş yaptığı tarihi gösterir belgeyi Kuruma ibraz edecektir.

2.1- Fiili hizmet süresi zammı kapsamında çalışan sigortalılarla ilgili yapılacak bildirimler

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında çalıştırılan sigortalılar için, tabi oldukları sigortalı kolu ve prim oranlarına bakılarak farklı belge türleri geliştirilmiş ve söz konusu belge türleri Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 9 nolu ekinde yer alan aylık prim ve hizmet belgesinin arka sayfasında açıklanmıştır.

5510 sayılı Kanunun 40 ıncı maddesinde sayılan işyerlerinin yine anılan madde kapsamında çalıştırılan işlerinde çalıştırılan sigortalılar için, 60, 90 veya 180 günlük fiili hizmet süresi zammından hangi süreye tabi çalıştıklarına, işsizlik sigortasına tabi olup olmadıklarına, ayrıca 3713 ve 2330 sayılı Kanunlara göre vazife malullüğü aylığı alıp almadıklarına göre bildirim yapılabilmesi için kurumca değişik belge türleri geliştirilmiştir. Örneğin: 31/12/2017 tarihi itibariyle 4, 5, 6, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 53, 54, 55 nolu belge türleri oluşturulmuştur. İhtiyaç duyulması halinde yeni belge türleri de üretilebilir.

Sigortalıların fiili hizmet süresi zammı kapsamında bildirilebilmesi için, 5510 sayılı Kanunun 40 ncı maddesinin ikinci fıkrasındaki tablonun birinci sütununda yer alan işyerlerinde çalışması ve söz konusu tablonun ikinci sütununda belirtilen işleri yaparak söz konusu işlerin risklerine maruz kalması gerekmektedir.

Bu amaçla hangi iş kolu kodunda tasnif edilmiş işyerlerinin 40 ıncı maddede sayılan

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

işyerleri arasına girdiğinin tespiti yapılarak hangi iş kolu kodunda tescil edilmiş işyerlerinin hangi sürelerdeki fiili hizmet süresi zammı kapsamında bildirim yapabileceği belirlenmiştir.

Örnek 1: "5224- Kargo yükleme boşaltma hizmetleri" iş kolu kodunda tescil edilmiş işyeri işverenlerine, bahse konu işlerin 40 ncı maddede sayılmaması nedeniyle 4, 5, 6, 29, 30, 31, 32 ,33, 34, 35 ve 36, 37,53,54,55 nolu belge türlerinin seçilmesine izin verilmeyecektir.

Örnek 2: "2561- Metallerin işlenmesi ve kaplanması" iş kolu kodunda tescil edilmiş işyerlerinde 60 ve 90 gün fiili hizmet süresi zammı kapsamında çalışma yapılması mümkün olduğundan 2561 iş kolu kodunda tasnif edilmiş işyeri işverenlerine 29, 30, 31, 32 ,33 ve 34 nolu belge türlerini seçmelerine izin verilecek, buna karşın 4, 5, 6, 35 ve 36 nolu belge türleri 180 gün fiili hizmet süresi zammı kapsamında çalışan sigortalılar için seçilebileceğinden, 2561 iş kolu kodunda tasnif edilmiş işyeri işverenlerinin 180 güne ilişkin 4, 5, 6, 35 ve 36 nolu belge türlerini seçmelerine izin verilmeyecektir.

Öte yandan, gerek 506 sayılı Kanun uygulandığı tarihlerde verilen iş kolu kodlarının 5510 sayılı Kanuna geçiş süreci içinde yeni iş kolu kodlarına dönüşümünden kaynaklanan nedenlerden dolayı, gerekse işverenlerce işyeri bildirgelerinde faaliyet konusunun hatalı beyan edilmesinden ya da doğru beyan edilmesine rağmen iş kolu kodunun ilgili sosyal güvenlik merkezince hatalı verilmesinden dolayı gerçekte fiili hizmet süresi zammı kapsamında faaliyet gösterdikleri halde ilgili belge türünü seçemediklerini beyan eden işverenlerle ilgili iş kolu kodu değişiklikleri, bu genelgenin birinci kısmının ikinci bölümünün 3.1 başlığında belirtildiği şekilde yapılacaktır. İhale konusu işlerle özel bina inşaatlarının iş kolu kodlarının hatalı verilmiş olması halinde ise, bahse konu işlerle ilgili iş kolu kodu değişiklik işlemleri sözleşme veya ruhsatta yer alan bilgiler doğrultusunda ilgili sosyal güvenlik merkezince gerçekleştirilecektir.

Diğer taraftan, esas işe göre verilmiş olan iş kolu kodu fiili hizmet süresi zammı ile ilgili belge türlerine tanımlanmamış işyerlerinde, fiili hizmet süresi zammına girmeyen işlerin yanı sıra yardımcı işler kapsamında fiili hizmet süresi zammına giren işler de yapılabilmektedir.

Bu nitelikteki işyerlerine, esas işe ilişkin iş kolu kodundan farklı bir iş kolu kodu verilmesi mümkün olmamakla birlikte, bu işyerlerinde fiili hizmet süresi zammı kapsamında çalışan sigortalılar için de fiili hizmet süresi zammı ile ilgili belge türlerinin seçilmesine izin verilmesi icap etmektedir.

Dolayısıyla, iş kolu kodu fiili hizmet süresi zammı belgesiyle ilişkilendirilmemiş işyerlerince fiili hizmet süresi zammı kapsamında sigortalı çalıştırıldığının belgelenerek, (fiili hizmet süresi zammı kapsamında çalışan sigortalıların diploma, sertifika v.s belgeleri ile) ilgili sosyal güvenlik merkezine müracaat edilmesi halinde, bu sigortalıların çalışmalarının fiili hizmet süresi zammı kapsamına girip girmediği, girmesi halinde kaç günlük fiili hizmet süresi zammına tabi olduğu 5510 sayılı Kanunun 40 ncı maddesinde öngörülen hükümlere bakılarak araştırılacak, uygun görülmesi halinde ilgili sosyal güvenlik merkezince 5510 sayılı Kanunun 40 ncı maddesinde belirtilen süreye ilişkin tanımlama, Sigorta Primleri Servislerince işveren intra programlarında mevcut İşveren - Kanun no ve belge türü tanımlama seçeneğinin altında yer alan "Fiili Hizmet Süresi Zammı Belgeleri" seçeneği vasıtasıyla yapılacaktır.

Diğer taraftan, işverenlerce fiili hizmet süresi zammı kapsamında sigortalı

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

çalıştırıldığının dilekçe ile beyan edilmesine rağmen kanıtlayıcı belge sunulamaması halinde söz konusu tanımlama yine Prim Tahakkuk Servislerince derhal yapılacak, ancak işyerinde fiili hizmet süresi zammı kapsamında çalışma olup olmadığının, olması halinde kaç günlük süreye tabi olunduğunun Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca tespiti cihetine gidilecektir.

Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca bu şekilde denetime sevk edilen işyerlerinde fiili hizmet süresi zammı kapsamında çalışma olmadığı veya farklı sürelere ilişkin bir çalışma olduğunun tespiti halinde evvelce yapılan bildirimler iptal edilecektir/düzeltilecektir.

Öte yandan sigortalıların, fiili hizmet süresi zammı kapsamında çalışmış olmalarına rağmen bildirimlerinin bu kapsamda yapılmadığı yönünde ihbar ve şikayetlerinin olması halinde konu kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarına intikale ettirilecek ve düzenlenen rapora göre işlem yapılacaktır.

2.2 Aylık prim ve hizmet belgesinin sonradan verilmesi ve belgenin işleme alınma usullleri

Yasal süresi geçirildikten sonra düzenlenecek olan aylık prim ve hizmet belgeleri Kuruma elden verilir ya da internet ortamında veya posta kanalıyla gönderilir.

İşverenlerimizin yasal verilme süresi geçmiş aylık prim ve hizmet belgelerini internet ortamından göndermelerine olanak sağlayacak e-Bildirge v.2 programları tamamlanarak Kurumumuz internet sayfasında bulunan "e-SGK-İşveren-e-Bildirge v.2" menusu üzerinden işletime alınmış bulunmaktadır.

Bu kapsamda, işverenlerimiz yasal süresi dışında düzenlemiş oldukları aylık prim ve hizmet belgelerini kağıt ortamında düzenlemeksizin e-Bildirge v.2 uygulaması üzerinden Kurumumuza gönderebileceklerdir.

Söz konusu uygulama 2008/10. Ay aylık prim ve hizmet belgesi ve sonrası dönemlere ilişkin olarak kullanılabilecek olup, işverenlerimizce (B)-Yasal Süresi Dışında Verilmiş APHB" kodu ile bu kapsamdaki belgelerini gönderebileceklerdir.

İşverenlerimizce sisteme kaydedilen belgeler gerekli incelemenin yapılarak onaylanabilmesi amacıyla işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünün/sosyal güvenlik merkezinin onay ekranlarına düşecek ve ilgili ünite tarafından onaylanmasının ardından tahakkuk ve hizmet kayıtları oluşacaktır. (B)-Yasal Süresi Dışında Verilmiş APHB" kodu ile işverenlerce sisteme kaydedilen belgeler için toplu onay yapılamayacaktır.

Ancak, işverenlerce sisteme yüklenip ünite tarafından denetime gönderilen belgelerin tahakkuk kısmı denetime sevkle birlikte oluşacak ve işverenlerce oluşturulan tahakkuk ödenebilecek olmakla birlikte bu tür belgelerin hizmet kayıtları denetim neticesine göre oluşturulacaktır.

İşverenler sisteme kaydetmiş oldukları belgelerin ne aşamada olduğuna ilişkin bilgiye e-Bildirge v.2 ekranlarında bulunan "Şube Onayı Gerektiren Belge Durumları" menüsü üzerinden ulaşabileceklerdir.

Ünite tarafından yapılan inceleme neticesinde, işverence sisteme kaydedilen belgenin tamamının işleme alınmayacağı yada kısmi olarak işleme alınmaması gereken bir kısmının olduğu durumlarda belge ünite personelince reddedilecek, reddedilen belgeler işveren ekranlarına düşecek ve işverenlerce sistemden silinebileceği gibi düzeltme yapılmak suretiyle (denetim neticesinde işlem yapılan belgeler hariç) tekrar onaylanabilecektir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

Diğer Kanunlara göre defter tutmakla yükümlü bulunan işveren, alt işveren ve sigortalıyı devir alanlar tarafından Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılanlara ilişkin yasal süresi geçirildikten sonra Kuruma verilen aylık prim ve hizmet belgeleri, doğruluğu, fiilen yapılan denetimler sonucu veya işyeri kayıtlarından yapılan tespitlerden anlaşılması hâlinde işleme konulur. Aylık prim ve hizmet belgesinin fiilen yapılan tespitler ile sadece alınan ifadeler sonucunda işleme alınmasında, tespitin yapıldığı tarihten geriye doğru en fazla bir yıllık süreye ilişkin olan kısmı dikkate alınır. Diğer Kanunlara göre defter tutmakla yükümlü olmayan işveren, alt işveren ile sigortalıyı devir alanlar tarafından Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılanlara ilişkin yasal süresi geçirildikten sonra Kuruma verilen aylık prim ve hizmet belgelerinin doğruluğunun fiilen yapılan denetimler, araştırmalar, soruşturmalar ve incelemeler sonucu anlaşılması hâlinde işleme konulur; ancak fiilen yapılan tespitler ile sadece ifadelere dayanılarak geriye doğru verilen hizmetlerin en fazla bir yıllık süreye ilişkin olan kısmı dikkate alınır.

Defter tutmakla yükümlü olup olmadığına bakılmaksızın yasal olarak verilmesi gereken son günü takip eden günden başlanarak takip eden üçüncü ayın sonuna kadar çalıştırılan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmetlerine ilişkin verilen iptal hariç, asıl veya ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgeleri (fiili hizmet süresi zammı kazandırılması hali dahil)

-Aksine bir tespit veya işyerinin kontrollü ve otomatik şüpheli işyeri tanımlamasının bulunması gibi şüpheli bir durumun olmaması

-Aylık prim ve hizmet belgesinde kayıtlı olan sigortalıların sigortalı işe giriş bildirgelerinin yasal süresi içinde veya aylık prim ve hizmet belgesinin ilişkin olduğu aydan önceki bir tarihte verilmiş olması,

şartlarının birlikte gerçekleşmesi durumunda aylık prim ve hizmet belgesinin tahakkuk ve hizmet kısmı, ayrıca incelemeye gidilmeksizin işleme alınacaktır.

Örnek 1 : Defter tutmakla yükümlü olmayan (B) gerçek kişisince, 2017/Kasım ayına ilişkin olarak düzenlenen ve 2 sigortalının kayıtlı olduğu aylık prim ve hizmet belgesinin 26/3/2018 tarihinde Kuruma verildiği varsayıldığında, belgede kayıtlı sigortalıların her ikisine ilişkin işe giriş bildirgelerinin yasal süresi içinde verilmiş olması veya aylık prim ve hizmet belgesinin ilişkin olduğu aydan önceki bir tarihte verilmiş olması ve aksine yapılmış bir tespitin bulunmaması halinde, bahse konu prim belgesi ayrıca incelemeye sevk edilmeden işleme konulacaktır. Buna karşın, söz konusu prim belgesinde kayıtlı sigortalılardan birinin veya ikisinin işe giriş bildirgesinin yasal süresi dışında verilmiş olması veya belgede kayıtlı sigortalıların işe giriş bildirgelerinin yasal süresi içinde verilmiş olmasına rağmen, söz konusu belgenin yasal verilmesi gereken sürenin sonundan itibaren üç aylık süre geçirildikten sonra (örnek yönünden 1/4/2018 veya sonraki bir tarihte) Kuruma verilmiş olması halinde, söz konusu prim belgesi, incelemeye sevk edilecektir.

İşveren, alt işveren ile sigortalıyı devir alanlar tarafından, yasal olarak verilmesi gereken son günü takip eden günden başlanarak takip eden üçüncü ayın sonuna kadar verilmesine karşın belirtilen şartları birlikte taşımaması veya takip eden üçüncü ayın sonuna kadar verilmemesi nedeniyle incelemeye sevk edilen aylık prim ve hizmet belgeleri dolayısıyla tahakkuk eden primlerin işverenlerce inceleme sonucu beklenilmeksizin gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte ödenmek istenilmesi halinde, incelemeye sevk edilen aylık prim ve hizmet belgelerinin tahakkuk kısmı, inceleme sonucu beklenilmeksizin, hizmet

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

kısmı (sigortalıların yer aldığı bölüm) ise yapılacak incelemenin ardından uygun görülmesi halinde işleme alınacaktır.

Sonradan düzeltme amaçlı verilen aylık prim ve hizmet belgesi ile fiili hizmet süresi zammı kazandırılması halinde; düzeltme amaçlı olarak verilen asıl ve ek nitelikteki belgenin yasal olarak verilmesi gereken sürenin sona erdiği tarihten itibaren üç aylık süre dışında Kuruma verilmiş olması halinde ise belgede kayıtlı sigortalıların çalışmalarının fiili hizmet süresi zammı kapsamında olup olmadığı, fiili hizmet süresi zammı kapsamında olması halinde kaç günlük fiili hizmet süresi zammı kapsamında olduğu hususu Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca yapılacak incelemeler neticesinde tespit edildikten sonra, uygun görülmesi halinde işleme alınacaktır. Bu durumda incelemeye sevk edilen aylık prim ve hizmet belgeleri dolayısıyla tahakkuk eden primlerin işverenlerce inceleme sonucu beklenilmeksizin gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte ödenmek istenilmesi halinde, incelemeye sevk edilen aylık prim ve hizmet belgelerinin tahakkuk kısmı, inceleme sonucu beklenilmeksizin işleme alınacak, hizmet kısmı (sigortalıların yer aldığı bölüm) ise yapılacak incelemenin ardından uygun görülmesi halinde işleme alınacaktır.

Daha önce sigortalıların prime esas kazanç ve hizmetlerine ait belge türü veya kanun numarası hatalı seçilerek verilmiş olan belgelere ilişkin düzeltme amaçlı olarak yasal süresi dışında verilen belgeler düzeltme ile fiili hizmet süresi zammı kazandırma hali hariç, belgede kayıtlı sigortalılar ve bu sigortalıların prim ödeme gün sayısı ile prime esas kazanç tutarının aynı olması kaydıyla, ayrıca incelemeye gerek kalmaksızın işleme alınır. Bu nitelikte verilen belgelere idarî para cezası uygulanmaz.

Sigortalıların prime esas kazanç ve hizmetlerinin fiilen yapılan tespitler ile sadece ifadeler sonucunda işleme alınmasında, tespitin yapıldığı tarihten geriye doğru en fazla bir yıllık süreye ilişkin olan kısmı dikkate alınır.

İptal niteliğindeki aylık prim ve hizmet belgeleri 3 aylık süre içinde verilip verilmediğine bakılmaksızın incelemeye sevk edilecektir. Ancak sonradan düzenlenebilir niteliğinde olmayan belgelerle birlikte iptal gerekçesinin kanıtlanması halinde aylık prim ve hizmet belgesi incelemeye sevk edilmeksizin işleme alınacaktır.

Örnek 2: (A) sigortalısının 2018 Mart ayında Kuruma bildiriminin yapıldığı ancak söz konusu dönemde yurt dışında bulunduğu gerekçesiyle söz konusu sigorta için 27/8/2018 tarihinde iptal nitelikte aylık prim ve hizmet belgesi verilmesi halinde söz konusu sigortalının 2018 Mart ayında yurt dışında bulunduğuna dair kanıtlayıcı belgenin bulunması halinde aylık prim ve hizmet belgesi inceleme gidilmeksizin işleme alınacaktır.

3-E-Sigorta uygulamasına başvurulması, e-sigorta sözleşmesinin e-devletten onaylanması ve aktivasyon işlemleri

Bilindiği üzere işverenler tarafından Kuruma olan yükümlülüklerin yerine getirilmesi Kurumdan alınan e-Sigorta kullanıcı adı ve şifresi üzerinden yapılmaktadır. e-Sigorta şifresine başvuru, başvuru yetkisi ve şifrenin alınmasına ilişkin esaslar aşağıda açıklanmıştır.

3.1- Başvuru

Bilindiği üzere Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin "İşyeri Bildirgesi" başlıklı 27 nci maddesinde,

"İşyerinde, Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi veya (c) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran, sigortalı çalıştırılan bir işyerini devir alan ya da bu nitelikte işyeri kendisine intikal eden işveren, Kanunun 11 inci maddesinde belirtilen sürelerde

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

vermekle yükümlü olduğu örneği Ek-6 ve Ek-6/A'da bulunan işyeri bildirgesini Kuruma elektronik ortamda göndermek zorundadır."

denilmek suretiyle, gerek yasal süresi içerisinde gerekse yasal süresi dışında kuruma gönderilen işyeri bildirgelerine ilişkin bildirimlerin elektronik ortamda yapılması zorunlu hale getirilmiştir.

Yapılan düzenlemeye paralel olarak, e-sigorta kullanıcı kodu ve şifresi alınması amacıyla yapılacak başvurular işyeri bildirgesinin gönderilmesi sırasında işyeri tescil ekranlarında yer alan "e-Sigorta Kullanıcısı Bilgileri" kısmının doldurulmasıyla yapılabilecek ve gerekli şartları taşıyan işverenler için e-Bildirge aktivasyon işlemleri "e-Sigorta Sözleşmesi"nin ilgililerce e-Devlet üzerinden onaylanması suretiyle otomatik olarak gerçekleştirilecektir.

e-Bildirge aktivasyon işlemlerinin sözleşmenin e-Devlet üzerinden onaylanması suretiyle gerçekleştirildiği durumlarda e-Bildirge hizmetleri internet kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi başvuru formu, vekaletname ve e-Sigorta Sözleşmesi başvuruda bulunan kişilerden ayrıca istenilmeyecektir.

3.2. E-Bildirge başvurusunda vekaletname

İşverenin gerçek kişi olması durumunda kullanıcı kodu ve şifresi almak için yapılacak başvurular, gerçek kişi işveren adına yapılabileceği gibi, gerçek kişi işverenlerin yetki verilmesini talep ettikleri kullanıcılar adına da yapılabilmekte,

Yine, işverenin özel hukuk tüzel kişisi olması halinde, kullanıcı kodu ve şifresi almak için yapılacak başvurular, tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili bulunan kişiler adına (yönetim kurulu başkanı, şirket müdürü, kooperatif, dernek, oda, vakıf başkanları ve benzeri) ya da bu kişilerin yönetim kurulu kararı veya noterden onaylı vekâletname ile yetkilendirdiği kişiler adına veya apartman yöneticiliklerince (kat malikleri kurullarınca) yapılacak olan başvuru sırasında farklı bir kişi adına yapılabilmektedir.

Bu doğrultuda işveren haricindeki kişiler adına e-sigorta hizmetleri internet kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi alınabilmesi amacıyla yapılan başvurular sırasında yetki verilmesi talep edilen kullanıcı için düzenlenmiş vekaletnamenin aslı veya noter onaylı sureti ya da ilgili idarelerce onaylı sureti aranılmayacak ancak ihtiyaç duyulması halinde ünitece istenecektir

Söz konusu vekaletnamelerde işveren vekili veya işvereni temsil ve ilzama yetkili olunması ya da işveren adına; Sosyal Güvenlik Kurumuna her türlü başvuruyu yapmaya, Kurumdan her türlü belgeyi teslim almaya ve Kuruma her türlü belgeyi vermeye yetkili olunduğuna veya e-sigorta hizmetleri internet kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi başvurusu yapmaya, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi teslim almaya, Kuruma e-sigorta kanalıyla aylık prim ve hizmet belgesi göndermeye yetkili olunduğuna dair hususların bulunması icap edecektir.

İşverence yetki verilmesi talep edilen kişinin, serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavir olması durumunda da yine aynı yol izlenecektir.

Ayrıca;

İşverenin kamu kurum veya kuruluşu olması halinde, ilgili kurum ve kuruluş tarafından kullanıcı kodu ve şifresi verilmesi yönünde düzenlenmiş görevlendirme yazıları,

Apartman Yöneticiliklerince (kat malikleri kurullarınca) yapılacak olan başvuru sırasında kullanıcı kodu ve şifresinin yönetici adına veya yetki verilmiş olan kişi adına

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

verilmesine yönelik noter onaylı karar defterinin;

- Binaya ilişkin bilgilerin yer aldığı ilk sayfasının,
- Yönetici seçimine ilişkin kat malikleri kurul kararının yer aldığı sayfanın,
- Yetki verilmesi talep edilen kullanıcı için çıkartılmış vekâletnamenin aslı veya noter onaylı sureti ya da ilgili idarelerce onaylı sureti de istenilmeyecek olup ünite tarafından gerektiğinde ibrazı istenebileceğinden ilgililerce söz konusu belgeler de düzenlenerek saklanacaktır.

3.3- E-Bildirge başvurusunda istisnai durumlar

Bilindiği üzere alt işverenler adına işyeri dosyası açılmamakta, alt işverenlerce ibraz edilen sözleşmeye istinaden asıl işverenin işyeri dosyası üzerinden yükümlülükleri yerine getirilmektedir.

Bu doğrultuda alt işverenler e-sigorta kullanıcı kodu ve şifresi alınması amacıyla kendileri, başvuruda bulunacaklardır. Diğer yandan alt işverenler tarafından yapılacak başvurular işyeri bildirgesiyle yapılamayacağından, e-Bildirge hizmetleri internet kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi başvuru formu ve e-Sigorta sözleşmesi imzalanarak ilgili üniteye verilecek veya posta yoluyla gönderilecektir.

Bu kapsamda alt işverenler adına yapılacak başvurularda da vekalet verilen kişiler başvurabilecek olup düzenlenen vekaletnamelerde bu genelgenin bu bölümünün 3.2 numaralı e-Bildirge başvurusunda vekaletname başlığında belirtilen esaslar aranacaktır.

e-Bildirge onay işlemlerinin e-Devlet vasıtasıyla yapılabilmesi için, tüzel özel işyerleri yönüyle sisteme kaydedilen tüm yöneticilerinin, adi ortaklık/iş ortaklığı işyerleri yönüyle sisteme kaydedilen tüm işverenlerin/ortakların gerçek kişi olması gerekmekte olup aksi halde aktivasyon işlemleri e-Bildirge hizmetleri internet kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi başvuru formu ve e-Sigorta sözleşmesinin imzalanarak ilgili üniteye verilmesi suretiyle yapılmaya devam edilecektir.

3.4. E-Bildirge şifre başvurusuna istinaden e-devlet üzerinden şifrenin alınması

e-Bildirge aktivasyon işlemlerinin sistem üzerinden yapılarak e-Bildirge kullanıcı kodu ve şifresinin ilgiliye e-Devlet vasıtasıyla gösterilebilmesi aşamasında aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınacaktır.

1-İşyeri tescil işleminin gerçekleştirilmesini müteakip kullanıcı kodu ve şifrenin ilgiliye verilmesinden önce;

-Gerçek kişi işyerleri için işverenin,

-Tüzel kamu işyerleri için yöneticinin,

-Tüzel özel işyerleri için tescil aşamasında sisteme kaydedilmiş tüm yöneticilerin

-Adi ortaklık/İş ortaklığı işyerleri için İşverenlerin/Ortakların

-Apartman yönetimi işyerleri için yöneticinin,

e-Devlet ekranlarında "e-Sigorta Sözleşmesi" gösterilecek ve onaylanıp kabul edilmesi halinde kullanıcı kodu ve şifre yetkilendirilen kullanıcının e-Devlet ekranında gösterilecektir. Bunların ayrıca Kurumumuza herhangi bir belge ibraz etmelerine gerek olmayacaktır.

2- İşverence/Yetkilice onay işlemi sonrasında şifre talep edilen e-Bildirge kullanıcısının e-Devlet ekranlarına "e-Sigorta Sözleşmesi" gösterilecek ve ilgili tarafından onaylanıp kabul edilmesi halinde şifreye erişim sağlanacaktır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

3- Şifre talep edilen e-Bildirge kullanıcısının işveren ya da yönetici ile aynı kişi olması durumunda bu kişilerden yalnızca kullanıcı kodu ve şifrenin gösterilmesi sırasında "e-Sigorta Sözleşmesini onaylamaları istenilecek, ayrıca işveren ya da yönetici olarak onay istenilmeyecektir. Birden fazla yöneticisi/ortağı olan işyerlerinde onay mesajı e-Bildirge kullanıcısı olan yöneticinin/ortağın dışındaki diğer yöneticilere/ortaklara gönderilecektir.

4-"e-Sigorta Sözleşmesi" onaylanması amacıyla ilgililerin e-Devlet ekranlarına düştükten sonra, onaylayacak yöneticilerden/ortaklardan herhangi birinin onaydan çıkarılması ya da işyeri bildirgesi ile bildirilen e-Bildirge kullanıcısının değiştirilmek istenildiği durumlarda, itiraz işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğüne/sosyal güvenlik merkezine yapılacak ve gerekli incelemenin ardından uygun görülmesi halinde talep gerçekleştirilecektir.

Söz konusu işlemler, işyeri tescil programlarında bulunan "Tescil Değişiklik İşlemleri" menusu altındaki "e-Bildirge Yetkili Onay Değişiklik" ve "e-Bildirge Kullanıcı Değişiklik" bölümlerinden yapılabilecektir. Onay işlemlerinin tamamlanarak e-Bildirge kullanıcı kodu ve şifresinin verilmesinin ardından bu ekranlar vasıtasıyla onaydan yönetici çıkarılması ya da kullanıcı değişikliği yapılması mümkün olmayacaktır.

Yine, Ünite kullanıcılarımız onay aşamalarını bu menüler vasıtasıyla takip edebileceklerdir.

5- "e-Sigorta Sözleşmesinin" onaylanmayarak reddedilmesi halinde kayıt kullanıcıların onay listelerinde görüntülenmeye devam edecektir.

6- Onaylayacak işveren/ortak/yönetici e-Devletin ilgili menüsünden giriş yaptığında onayını bekleyen kayıtlar liste halinde karşısına çıkacak, işlem yap butonuna bastığında "e-Sigorta Sözleşmesi" metnini inceleyerek, "Onay" ya da "Reddet" işlemini yapabilecek, onayladığında ilk sayfadaki işlem yap butonu yerinde "onaylı" ibaresi görüntülenecektir.

7- İşverenler, yöneticiler ve e-Bildirge Kullanıcıları onay aşamalarını "Göster" butonu vasıtasıyla e-Devlet ekranlarından takip edebileceklerdir.

8- Onaylama işlemi kullanıcı tarafından onay sonrasında iptal edilemeyecektir.

9- Onay gittikten sonra itiraz neticesinden onay mekanizmasındaki herhangi bir kişinin Ünitece onaydan çıkarılması durumunda onaydan çıkarılan kişilerin dışındakiler e-devletten onay işlemini yaptıklarında şifre kullanıcıya gidecektir.

10- e-Devletten e-Bildirge aktivasyon işlemleri sürerken işveren ayrıca manuel olarak müracaat etmişse, önce hangi taraftan şifre üretildiyse o geçerli olacak ve Ünite kullanıcımıza "Bu işyeri için e-Bildirge kullanıcısı tanımlanmıştır." mesajı verilecektir.

11-e-Bildirge kullanıcısının e-Devlet üzerinden gönderilen onayı reddetmesi halinde ve işverenin yeni bir kullanıcı belirlemesi durumunda bunu işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğüne/sosyal güvenlik merkezine bildirecek ve Ünitenin yeni kullanıcıyı sisteme tanımlamasıyla birlikte yöneticiler için onay mekanizması baştan başlayacaktır.

12-Belirtilen işlemlerin yapılması sürecinde "e-Sigorta Sözleşmesinin" gönderilme, görüntülenme, onay, reddedilme tarih ve saatleri, işlem yapılan IP numaraları gibi veriler Kurumumuz veri tabanında kayıt altına alınacaktır.

13- İşyeri tescilinin tamamlanmasının ardından gerekli şartları taşıyan ve e-Bildirge kullanıcı kodu ve şifresi oluşturulacak işyerleri için Ünite kullanıcısına ve gönderilecek tebligatla işverene mesajla gerekli bilgilendirme yapılacaktır.

14- İşyeri tescilinin tamamlanmasının ardından gerekli şartları taşımaması nedeniyle

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

e-Bildirge kullanıcı kodu ve şifresi mevcut aktivasyon programı vasıtasıyla oluşturulacak işyerleri için Ünite kullanıcısına ve gönderilecek tebligatla işverene mesajla gerekli bilgilendirme yapılacaktır.

Diğer taraftan, söz konusu işlemlerin e-Devlet vasıtasıyla yapılabilmesi için, tüzel özel işyerleri yönüyle sisteme kaydedilen tüm yöneticilerinin, ile adi ortaklık/iş ortaklığı işyerleri yönüyle sisteme kaydedilen tüm işverenlerin/ortakların gerçek kişi olması gerekmekte olup aksi halde aktivasyon işlemleri e-Bildirge hizmetleri internet kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi başvuru formu ve e-Sigorta sözleşmesi imzalanarak ilgili üniteye verilmek suretiyle yapılmaya devam edilecektir.

3.5- Ünite tarafından yapılacak işlemler

e-Sigorta kullanıcı kodu ve şifresi alınması işyeri bildirgesiyle yapılacak olup başvurulara istinaden ilgililerden herhangi bir form veya belge istenilmeyecektir.

Öte yandan alt işverenler veya alt işverenlerce yetki verilen kişiler adına ve tüzel özel işyerleri ile adi ortaklık/iş ortaklığı işyerleri için işyerinin tüm yöneticilerinin/ortaklarının gerçek kişi olmaması halinde yetki verilecek kişiler adına yapılacak başvurular e-Bildirge hizmetleri internet kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi başvuru formu ve e-Sigorta sözleşmesi imzalanarak ilgili üniteye verilecek veya posta yoluyla gönderilerek yapılacağından söz konusu kişilerden gelen başvuru formu ve sözleşme ünite tarafından saklanacaktır. Ancak söz konusu durumda da bu nitelikteki işverenler tarafından yapılacak başvurularda ilgili belgeler tek nüsha olarak düzenlenecek işverene veya ilgili kişilere e-Bildirge hizmetleri internet kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi başvuru formunun bir nüshası gönderilmeyecektir.

İşyeri bildirgesindeki e-Sigorta şifresine ilişkin bilgilerin ve varsa gönderilmiş olan e-Bildirge hizmetleri internet kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi başvuru formunun kontrolü yapılmasını müteakip görevli memur tarafından sistemden aktivasyon işlemi yapılarak işverenin e-sigorta şifresi e-devlete yönlendirilecektir.

İşyerinin devri, intikali, şirketlerin birleşmesi, bölünmesi veya diğer bir şirkete katılması gibi durumlarda ilgililerin işyeri bildirgelerini elektronik ortamda verebilmeleri için işlem yapılan işyerinin e-Bildirge kullanıcısı olmaları gerektiğinden, söz konusu hususları (devir,intikal vs) kanıtlayıcı belgelerle başvuran kişiler için işyeri bildirgesini elektronik ortamda gönderebilmelerini teminen e-Bildirge kullanıcısı tanımlama işlemleri yapılabilecektir.

3.6- Şifrenin iptali

E-Sigorta sözleşmesinin 8 inci maddesinde;

“ İşyerinin başka ünite bölgesine nakli, devri, intikali, kapanması, terki, tasfiyesi, tescil işleminin iptali veya işverenin ölümü, fiil ehliyetinin sınırlanması, iflası, gaipliğine karar verilmesi ya da yetkili kişinin; değişmesi, fiil ehliyetinin sınırlanması, gaipliğine karar verilmesi, yetkisinin kaldırılması ya da ölümü gibi durumlarda Kurumun ilgili ünitesine yapılan yazılı bildirim üzerine, işverene ve/veya yetkili kişiye verilen kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi iptal edilir. İşbu sözleşme; işverenin kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresinin iptal edilmesi halinde, işverene, sözleşmenin fesh edildiği iadeli taahhütlü yazı ile bildirilir. Kurumca kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresinin iptal edildiği veya sözleşmenin fesih edildiğinin işverene tebliğ tarihine kadar geçen sürede, yasa ve yönetmeliklerle öngörülen yükümlülüklerden doğan sorumluluk işverene aittir.”

Düzenlemesi yer almaktadır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

Bu kapsamda sayılan sebeplerden herhangi birinin varlığı halinde, durum yazılı olarak ilgili sosyal güvenlik il müdürlüğüne/ sosyal güvenlik merkezine yazılı olarak bildirilecek ve e-Sigorta servisinde görevli memur tarafından işverene veya yetkili kişiye verilen kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi, işveren veya yetkili kişinin belge verme yükümlülüğünün yasal olarak sona erdiği tarih itibariyle iptal edilecek, ayrıca bu durum ile sözleşmenin fesh edildiği, işveren ve/veya yetkili kişiye bir yazı ile bildirilecektir.

Diğer yandan iflas eden işyerlerinin yönetiminin iflas masasına devrinden sonra kullanıcı kodu ve kullanıcı şifreleri ilan tarihinden sonrası için kullanılamayacak hale getirilecek, iflas masasının sigortalı çalıştırıyor olması halinde ise kendi adına kullanıcı kodu ve şifresi için dosyanın bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğüne/ sosyal güvenlik merkezine müracaat edilecektir.

3.7- Şifrenin çalınması, kaybolması, unutulması

E-sigorta şifrelerinin bloke edilmesi, unutulması veya kaybolması halinde yeni şifre verilmeyecek olup, e-Devlet şifresi üzerinden ulaşılan e -bildirge şifresi yeniden kullanılacaktır.

3.8-e-Sigorta uygulamasına ilişkin diğer hususlar

E-sigorta kullanıcı kodu ve şifresi alınması amacıyla yapılacak başvurularda genelge eki ek-5 de yer alan form kullanılacaktır.

Diğer yandan e-sigorta sözleşmesinin Kullanıcı Kodu ve Kullanıcı Şifresinin Kullanım Sorumluluğunun Başlaması başlıklı 6 ncı maddesinde;

"Kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresinin işveren ve/ veya yetkili kişi dışındaki kişiler tarafından kullanılması yasak olup, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresinin her ne şekil ve suretle olursa olsun, üçüncü kişiler tarafından kullanılmasından doğacak her türlü hukuki, mali ve cezai sorumluluk işverene aittir. Bu nedenle işveren, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresinin üçüncü şahısların eline geçmesini engelleyecek her türlü önlemi almakla yükümlüdür."

Düzenlemesi yer almaktadır.

Bu doğrultuda işverenin e-sigorta şifresi yalnızca kendisine verilecek olup alt işverenlerin şifreleri hiçbir şekilde asıl işverenlere verilmeyecektir.

Ruhsatlara ve Ticaret Sicil müdürlükleri tarafından yapılan bildirimlere istinaden gerçekleştirilen otomatik tescillerde de "e-Sigorta Kullanıcısı Bilgileri" kısmının doldurulması halinde e-sigorta işlemleri yukarıda açıklanan kurallar çerçevesinde gerçekleştirilecektir.

4-Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin düzenlenmesi, verilmesi ve işleme alınması

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, vergi kanunlarına göre verilmesi gereken muhtasar beyanname ile 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesinin birleştirilerek, kesilen vergilerin matrahlarıyla birlikte sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirilmesine mahsustur.

4.1- Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin verilmesi

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Bilindiği üzere, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, vergi kanunlarına göre verilmesi gereken muhtasar beyanname ile 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesinin birleştirilerek, kesilen vergilerin matrahlarıyla birlikte sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirilmesine mahsus beyannameyi ifade etmektedir.

Bu kapsamda;

a) Vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapmak zorunda olanlar, bir ay içinde yaptıkları ödemeleri veya tahakkuk ettirdikleri kârlar ve iratlar ile bunlardan kestikleri vergileri,

b) 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılan kişileri (Ek 9 uncu maddesi kapsamındaki sigortalılar hariç) bildirmekle yükümlü olanlar ile geçici 20 nci maddesi kapsamındaki sandıklar, sigortalıların cari aya ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini,

içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini ertesi ayın 26 ncı günü saat 23.59'a kadar yetkili vergi dairesine elektronik ortamda göndermek zorundadırlar.

Diğer taraftan, içinde bulunulan ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içeren Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi en geç beyannamenin ilişkin olduğu ayı takip eden ayın 26'sı saat 23.59'a kadar, elektronik ortamda yetkili vergi dairesine verilecektir.

Ayrıca, biten özel bina inşaat ve ihale konusu işler ile çalıştırılan tüm sigortalıların işten ayrılış bildirgesi verilmiş olan işyerleri için, sadece prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini ihtiva eden Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, işlemlerin gerçekleşmiş olduğu ay içerisinde de verilebilir. Söz konusu işlemlere ilişkin sigortalıların bir önceki aya ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinin beyan edilmesini gerektiren bir durum olması halinde, bu beyannamenin de verilmesi gerekmektedir. Bununla birlikte, aynı döneme ait olup kanuni süresi içerisinde verilmesi gereken Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin, söz konusu işlemlere münhasır olarak verilen Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerinde yer alan bilgileri de kapsar şekilde, düzeltme beyannamesi seçeneği kullanılarak gönderilmesi gerekmektedir.

4.2- Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin düzenlenmesi

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran özel nitelikteki işyeri işverenleri/aracı/sigortalıyı geçici olarak devir alanlarca, çalışan sigortalılara ait hizmet ve prim bilgilerinin gösterileceği bölümdür. SGK Bildirimleri kulakçığı, Sigortalı Çalışan Bilgileri (Kapsar Nitelikli) ve SGK Bildirge Değişiklikleri (Önceki Beyannameden Farklar) tabloları olarak 2 bölümden oluşmaktadır.

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştırılan işyeri için

- İşkolu Kodu
- Yeni / Eski Ünite Kodu
- İşyeri Sıra Numarası
- İl Kodu
- İlçe Kodu

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

- Kontrol Numarası

-Varsa "Geçici İş İlişkisi Kurulan İşveren Numarası (Alt İşveren(Aracı) Numarası) içeren eden bir sicil numarası verilir.

Sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile elektronik ortamda gönderilirken beyannameyi gönderen tarafından beyannamenin ilgili alanlarında yer alan "asıl/ek/iptal" seçeneklerinden işverenin durumuna uygun olanı her bir işyeri için sigortalı bazında belirtilecektir.

Bu işlemler sonucunda, her bir işyeri için sigortalı bazında kanun türü ve/veya belge türü seçilerek verilen beyannamedeki prime esas kazanç ve hizmet bilgileri için ayrı ayrı tahakkuk fişleri oluşturulacaktır.

Belge Türü: Sigortalıların çalışmalarının niteliğine uygun belge türlerinden biri seçilmelidir.

Düzenlemeye Esas Kanun No: Bu alandan ilgili işyeri ve sigortalılar için, varsa uygulanabilecek sigorta primi işveren hissesi desteği seçilebilmektedir. Herhangi bir teşvikten yararlanılmıyorsa "Kanun türü yoktur." seçilmelidir.

Yeni Ünite Kodu : 26 karakterli işyeri SGK numarasının 6. ve 7. Karakterleridir.

Eski Ünite Kodu : 26 karakterli işyeri SGK numarasının 8. ve 9. Karakterleridir.

İşyeri Sıra Numarası : 26 karakterli işyeri SGK numarasının 10-16. karakterleridir.

İl : 26 karakterli işyeri SGK numarasının 17-19. karakterleridir.

Alt İşveren Kodu : 26 karakterli işyeri SGK numarasının 24-26. karakterleridir.

SSK Sicil No: Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından sigortalıya verilen 7 haneli numaradır.

SG No (T.C. Kimlik No): T.C. Uyruklular için T.C. kimlik numarası, yabancı uyruklu sigortalılar için NVİGM'den verilen ve 9 ile başlayan 11 haneli numaradır.

Adı / Soyadı : Çalışanın adı SGK kayıtlarına uygun olarak doldurulmalıdır. Farklı bir şekilde yazılması durumunda bildirim hatalı kabul edilir.

Prim Ödeme Günü: Sigortalıların ay içinde prim almaya hak kazandıkları gün sayıları yazılır. Ay içinde tam çalışılması halinde, ay içindeki gün sayısına bakılmaksızın, 30 gün olarak dikkate alınmalıdır. Ay içinde tam çalışılmamışsa buraya yazılan gün sayısı ile eksik gün sayısı toplamı 30 olmalıdır.

Ayın/dönemin ilk gününde işe giren ve o ayda tam çalışan sigortalılar hariç, ay/dönem içinde işe giren sigortalıların prim ödeme gün sayıları, işe giriş tarihleri ve ayın/dönemin kaç gün olduğuna bakılarak parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanır. Yani, sigortalının işe girdiği günden önceki gün sayısı, o aydaki toplam gün sayısından düşülür. Örneğin; sigortalının işe girdiği ay 30 gün çekiyorsa ve sigortalı ayın beşinde işe girmişse, 30 – 4 = 26 gün üzerinden bildirilir. Eğer ay 31 gün çekiyorsa ve ayın ikisinde işe girmişse, 31 – 1 = 30 gün olarak bildirilir.

Ayın/dönemin son gününde çalıştıktan sonra işten ayrılan sigortalılar hariç olmak üzere, ay içinde işten ayrılan sigortalıların prim ödeme gün sayıları, işten çıkış tarihleri ve ayın/dönemin kaç gün olduğuna bakılarak parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanır. Sigortalı o ayın ilk gününden beri işyerinde çalışıyor ve ay bitmeden işyerinden ayrılmışsa, ayın kaç gün çektiğine bakılmaksızın, ayrıldığı gün ayın kaçıncı gününe tekabül ediyorsa o kadar gün üzerinden sigortalı olarak bildirilecektir. Örneğin; ayın beşinde ayrılmışsa 5, ayın

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

yirmi üçünde ayrılmışsa 23 gün üzerinden prim ödeme gün sayısı girilir.

Hak Edilen Ücret : Sigortalının ay içinde çalışması karşılığında hak ettiği ücret yazılacaktır. En fazla asgari ücretin 7.5 katı yazılabilir.

Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki İstihkak : Prim, ikramiye gibi istihkaklardan ilgili ay içinde yapılan ödemelerin brüt toplamı yazılacaktır.

İşe Giriş Gün/Ay: Sigortalının ay içinde işe başlaması durumunda doldurulacaktır.

İşten Çıkış Gün/Ay : Sigortalının ay içinde işten çıkması durumunda doldurulacaktır.

İşten Çıkış Nedeni : Sigortalı işten çıkmış ise, durumuna uygun işten çıkış nedeni seçilecektir. İşten çıkılmamışsa boş bırakılmalıdır.

Eksik Gün Sayısı : Ay içinde bazı iş günlerinde çalışılmayan ve çalışılmayan bu günler için ücret alınmayan günler yazılacaktır.

Eksik Gün Nedeni : Sigortalının eksik günü varsa nedeni listeden seçilmelidir. Eksik gün yoksa boş bırakılmalıdır.

Meslek Kodu : Sigortalının tabi olduğu meslek kodu yazılacaktır.

İstirahat Süresinde Çalışmamıştır (E/H) : Evet veya hayır seçilecektir.

Tahakkuk Nedeni : Tahakkuk nedenlerinden çalışanın durumuna uygun olan seçilecektir. Farklı tahakkuk nedenleri için farklı tahakkuk fişleri oluşur.

Hizmet Dönem Ay / Yıl: Hizmetin ait olduğu dönem normal yasal süresindeki beyannameler için tahakkuk dönemi ile aynı olmalıdır. Hizmetin ait olduğu dönem beyannamenin döneminden sonra olamaz.

Gelir Vergisinden Muaf: Sigortalı gelir vergisinden muaf ise “evet” seçilecektir. Bu durumda gelir vergisi matrahı ve gelir vergisi kesintisi boş bırakılacaktır.

Asgari Geçim İndirimi : Sigortalı için hesaplanacak asgari geçim indirimi tutarı bu bölüme yazılacaktır. Burada belirtilen asgari geçim indirimi toplamları vergi bildirimi bölümünde belirtilen asgari geçim indirimi ile tutarlı olmalıdır.

İlgili Döneme Ait Gelir Vergisi Matrahı : Sigortalının gelir vergisine tabi olması durumunda bu bölüme gelir vergisi matrahı yazılacaktır. Bu bölümde yer alan tutarların toplamı ile vergi bildirimi bölümünde ilgili kod altında yer alan toplam gelir vergisi matrahının tutarlı olması gerekmektedir.

Gelir Vergisi Engellilik Oranı : Sigortalı engellilik indirimine tabi ise engellilik oranı belirtilecektir.

Gelir Vergisi Kesintisi : Sigortalının gelir vergisi kesintisi tutarı yazılacaktır. Bildirilen tüm sigortalıların bu alanda yer alan toplamları ile vergi bildirimi bölümünde çalışanlardan yapılan kesintilere ilişkin beyanların toplamı tutarlı olmalıdır. Örneğin: Asgari ücretle çalışan sigortalıların bu bölümde yer alan tutarlarının toplamı ile vergi bildirimi bölümünde 011 kodundan yapılan beyanın tutarlı olması gerekmektedir.

4.3-Diğer hususlar

-Muhtasar ve prim hizmet beyannamesi Hazine ve Maliye Bakanlığınca www.gib.gov.tr adresi üzerinden elektronik ortamda alınacak olup kağıt ortamında verilemeyecektir.

-Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini vermekle yetkili olanlar;

Elektronik Ortamda Göndermek Üzere Aracılık Yetkisi Verilen Gerçek ve Tüzel Kişiler;

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

3568 sayılı Kanun uyarınca yetki almış olup bağımsız çalışan Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirler ,

Basit usulde vergilendirilen üyelerinin alış ve satışlarına ilişkin belgelerin kayıtlarını tutan meslek odaları,

İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükelleflerin üyesi olduğu 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanununa göre kurulan meslek odaları ve birliklerdir.

Kendileri gönderebilecek gerçek ve tüzel kişiler ile tüzel kişiliği bulunmayan kurum ve kuruluşlar;

Beyannamelerini elektronik ortamda bizzat gönderme şartlarını taşıyan mükellefler,

Vergi kesintisi yapmak zorunda olan ancak kurumlar vergisi mükellefiyeti olmayan tüzel kişiler,

Vergi kesintisi yapmak zorunluluğu olmayan ancak 5510 sayılı Kanun uyarınca çalıştırdıkları sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini beyan etme zorunluluğu bulunan işverenlerdir.

-Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin elektronik ortamda gönderilebilmesi için şifre verilmesi ve kullanılmasına ilişkin işlemler Gelir İdaresi Başkanlığınca yapılacaktır.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi dışında kalan Sosyal Güvenlik Kurumuna karşı elektronik ortamda yerine getirilmesi gereken yükümlükler için Kurumumuzdan e-sigorta şifresi alınmaya devam edilecektir.

- Muhtasar ve prim hizmet beyannamesi Hazine ve Maliye Bakanlığı kanalıyla alınmasına karşın sigorta primlerinin ödemeleri 5510 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde yapılacaktır.

-Hazine ve Maliye Bakanlığına verilecek muhtasar ve prim hizmet beyannamesinde Hazine ve Maliye Bakanlığına ait tevkifat ve Kurumumuza ait sigortalıların hizmet ve prime esas kazançlarına ilişkin bölümler bulunmakta olup Hazine ve Maliye Bakanlığına ilişkin bölümün boş olması ancak Kurumumuza ilişkin bölümde bildirime esas kazanç ve hizmet bulunması halinde de muhtasar ve prim hizmet beyannamesi gönderilecektir.

Onaylama işlemi tamamlanan beyannameye ait tahakkuk fişi/fişleri düzenlenerek mükellefe/işverene veya aracılık yetkisi verilmiş gerçek/tüzel kişiye elektronik ortamda iletilecektir. Bu ileti tahakkuk fişinin/fişlerinin mükellefe/işverene tebliği yerine geçecektir.

Yasal süresi dışında verilen muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet kısmı Kurumca, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 103 üncü maddesine istinaden incelenerek uygun görülmesi halinde işleme alınacaktır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

DÖRDÜNCÜ KISIM
5510 SAYILI KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASININ (a) BENDİ KAPSAMINDA SİGORTALI SAYILANLAR YÖNÜNDEN PRİMLERİN ÖDENMESİNE İLİŞKİN İŞLEMLER

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalıların primlerin ödenmesine ilişkin hususlar 5510 sayılı Kanunun 88 inci maddesinde açıklanmış ve yine ilgili Kanunun 87 nci maddesinde prim ödeme yükümlüleri belirlenmiştir. Ayrıca Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 108 nci maddesinde de söz konusu sigortalıların prim ödemelerine ilişkin hususlar yer almış olup konuya ilişkin açıklamalar aşağıda yer almıştır.

Öte yandan hakediş ödemelerinden prim borçlarının mahsup edilmesine ilişkin işlemler Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi Ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik ve Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranılması Hakkında 2008-88 sayılı Genelge kapsamında yapıldığından prim borçlarının hak edişlerden mahsubu ve ödenmesine ilişkin işlemler ilgili Yönetmelik ve Genelge kapsamında yapılacaktır.

BİRİNCİ BÖLÜM
Kanunun 4 üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (a) Bendi Kapsamında Sigortalı Olanlar Yönünden Primlerin Ödenme Süreleri ve Usulleri

1- Kanunun 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı olanlar yönünden primlerin ödeme yükümlüleri ve prim ödeme süreleri

5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesi hükmüne istinaden;

- 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı olanlar için işverenleri,

- Hizmet akdi kapsamında çalışmamakla birlikte, ceza infaz kurumları ile tutukevleri bünyesinde oluşturulan tesis, atölye ve benzeri ünitelerde çalıştırılan hükümlü ve tutuklular için Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İş Yurtları Kurumları,

- 5 inci maddenin (b) bendinde belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde meslekî eğitim görenler ile meslekî veya teknik ortaöğretimde okumakta iken staja tâbi tutulan öğrenciler ile tamamlayıcı eğitim ya da alan eğitimi gören öğrenciler için Milli Eğitim Bakanlığı veya bu öğrencilerin eğitim gördükleri okullar veya kurumlar, kamu kurum ve kuruluşları tarafından desteklenen projelerde görevli bursiyerler için projenin yürütüldüğü kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kuruluşları ve üniversiteler, yüksek öğrenim sırasında staja tâbi tutulan veya işletmelerde meslekî eğitim gören öğrenciler için öğrenim gördükleri yüksek öğretim kurumu,

prim ödeme yükümlüsü olarak sayılmışlardır.

Kanunda belirtilen sigorta primleri, Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılanlar yönünden;

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

a) Ayın 1'i ile 30'u arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalılar için en geç belgenin ilişkin olduğu ayı izleyen ayın son gününe kadar,

b) Ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalılar için en geç belgenin ilişkin olduğu dönemi izleyen takvim ayının 14'ü ne kadar,

işverenlerce Kuruma ödenir.

Ödeme süresinin son gününün resmi tatile rastlaması halinde ise, prim tutarları, en geç son günü izleyen ilk iş günü içinde Kuruma ödenecektir.

Örnek 1: Özel nitelikteki (A) Limited Şirketi, 2017/Şubat ayında çalıştırmış olduğu sigortalıların primlerini en geç 31/3/2017 tarihine kadar, 2017/Mart ayında çalıştırmış olduğu sigortalıların primlerini ise 30/4/2017 tarihinin Pazar'a rastlaması nedeniyle 1/5/2017 Pazartesi günü ödeyecektir.

Örnek 2: Resmi nitelikteki (B) Kamu Kurumu, 15/12/2016-14/1/2017 döneminde çalıştırmış olduğu sigortalıların primlerini en geç 14/2/2017 tarihine kadar, 15/3/2017-14/4/2017 döneminde çalıştırmış olduğu sigortalıların primlerini ise 14/5/2017 tarihinin Pazara rastlaması nedeniyle 15/5/2017 Pazartesi günü ödeyecektir.

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılanlar yönünden sigorta primleri, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 108 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen süreler dışında ödenmekle beraber;

a) 18/10/2012 tarihli ve 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa göre toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde;

1) Toplu iş sözleşmesi nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret farklarına ilişkin sigorta priminin toplu iş sözleşmesinin imzalandığı tarihi,

2) Yüksek Hakem Kurulu kararı nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret farklarına ilişkin sigorta priminin ise işverenin, toplu iş sözleşmesinin dolayısıyla Yüksek Hakem Kurulu kararının tarafı olan sendikaya üye olması halinde, Yüksek Hakem Kurulu kararının taraf sendikaya tebliğ edildiği tarihi, işverenin herhangi bir sendikaya üye olmamakla birlikte, toplu iş sözleşmesinin dolayısıyla Yüksek Hakem Kurulu kararının tarafı olması halinde, Yüksek Hakem Kurulu kararının işverene tebliğ edildiği tarihi,

3) İşveren ile işyeri sigortalıları arasında akdedilen ve uygulanan iş sözleşmesinin mahkemelerce anılan Kanuna aykırı bulunarak toplu iş sözleşmesi hükümlerinin uygulanması nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret farklarına ilişkin sigorta priminin mahkeme kararının işverene tebliğ edildiği tarihi,

b) Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ve toplu iş sözleşmesi dışında kalan sigortalı personel ile toplu iş sözleşmesine tabi olmakla beraber sendikalara üye olmamaları sebebiyle özel sektöre ait işyerlerinde sözleşme kapsamında bulunmayan personele yapılan geriye dönük ücret artışlarına ilişkin sigorta primlerinin, kararların alındığı tarihleri,

c) Aylık veya ücretleri Maliye Bakanlığının vizesine tabi olması sebebiyle ödenmesine sonradan karar verilen kamu sektöründe görevli sigortalılar için vizenin gecikmesine bağlı olarak yasal süresi dışında verilmek zorunda kalınan ek prim belgelerine ilişkin sigorta primlerinin, vize işleminin gerçekleştiğine ilişkin yazının ilgili kuruluşa intikal tarihini,

ç) Bir aydan fazla istirahat alan sigortalılara Kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneğinin yanı sıra işverenlerince toplu iş sözleşmesine dayanılarak istirahatli bulunulan süre için ücret ödenmesi hâlinde, bu ücretlere ilişkin sigorta primlerinin, istirahat süresinin

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

sona erdiği tarihi,

d) 4857 sayılı İş Kanununun 21 inci maddesine istinaden;

1) İş mahkemelerince veya özel hakem tarafından verilen kararlar uyarınca göreve iadesine karar verilen sigortalı için verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk edecek sigorta primlerinin, sigortalının kesinleşen mahkeme veya özel hakem kararının tebliğinden itibaren on işgünü içinde işe başlamak için işverene başvuruda bulunması ve işverenin usulüne uygun daveti üzerine işe başlaması halinde, davete ilişkin tebligatın alındığı tarihin veya işverenin sigortalıyı işe başlatmaması halinde, sigortalının işe başlamak için işverene yaptığı başvurusuna ilişkin tebligatın alındığı tarihin içinde bulunduğu ayı,

2) Arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğine haiz bulunan anlaşma belgesi uyarınca sigortalı için verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk edecek sigorta primlerinin arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi

e) İdare mahkemesi kararlarına göre görevlerine iade edilen sigortalı ile ilgili olarak, ödenmesine karar verilen ücretlere ilişkin sigorta primlerinin, mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihi takip eden günü,

f) Kamu kurumlarında çalışan sigortalılar için;

1) Mahkeme kararları veya idarece verilen kararlar gereğince geriye yönelik ücret ve ücret niteliğinde ödeme yapılması halinde, ödemeye ilişkin sigorta primlerinin mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihi takip eden günü veya idarenin karar tarihini,

2) Arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesi uyarınca sigortalı için verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk edecek sigorta primlerinin arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi,

g) 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) bendi kapsamında bulunanlardan Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamına girenler gibi sigortalı olması öngörülenlere enflasyon farkı veya başka ad altında geriye yönelik olarak yapılan ödemelere ilişkin sigorta primlerinin, ödemenin yapıldığı tarihi,

ğ) Toplu iş sözleşmelerine tabi işyeri işverenlerince veya kamu idarelerince ya da yargı mercilerince verilen kararlar ile arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesine istinaden, hizmet akdinin mevcut olmadığı veya askıda olduğu bir tarihte ödenen ücret dışındaki ödemelere ilişkin sigorta primleri belirtilen mercilerin kararlarının kesinleşme tarihleri veya arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi,

h) Yabancı ülkelere sefer yapan ulaştırma araçları, aylık prim ve hizmet belgesinin Kuruma verilme süresi içinde Türkiye'ye dönmemişse bu araçlarda çalıştırılan sigortalılara ilişkin tahakkuk ettirilecek sigorta primleri bu maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen ödenme süresinin sona erdiği tarihten itibaren bir ayı geçmemek şartıyla araçların Türkiye'ye dönüş tarihini,

ı) 4046 sayılı kanunun 21 nci maddesine istinaden iş kaybı tazminatı ödenen sigortalı personel ile 4447 sayılı kanunun Ek 5 inci maddesi kapsamında doğum ve evlat edinme sonrası yarım çalışma ödeneği ödenenlere ilişkin sigorta priminin ödemenin yapıldığı tarihi

izleyen ay/dönemin sonuna kadar Kuruma ödenmesi halinde yasal süresi içinde

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

ödenmiş kabul edilecektir.

Diğer taraftan, Kurum Yönetim Kurulunun almış olduğu 3/12/2010 tarihli ve 2010/282 sayılı kararla, Libya'da daimi işçi çalıştıran işverenlerin, 5510 sayılı Kanun hükümlerine göre her ay için sigortalılardan kesecekleri sigorta primlerini kendilerine ait prim tutarlarına da ekleyerek en geç ilgili olduğu ayı takip eden üç ay içinde ödemelerine karar verilmiştir.

Bu nedenle, Libya'da iş yapan Türk işverenlerin çalıştırdıkları işçilerden 5510 sayılı Kanuna göre her ay kesecekleri sigorta primlerini, kendilerine ait prim tutarlarını da ekleyerek en geç ilgili olduğu ayı takip eden üç ay içinde Kuruma ödemeleri gerekmekte, bu süre içinde ödenmeyen primlere 5510 sayılı Kanunun 89 uncu maddesinin ikinci fıkrasında öngörülen gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanması gerekmektedir.

Buna göre, Libya'da daimi işçi çalıştıran işverenlerce, örneğin; 2015/Haziran ayı sigorta priminin en geç 30/9/2015 tarihine kadar ödenmesi gerekmekte olup söz konusu primlerin vadesinde ödenmemesi halinde, ödenmeyen primlere 5510 sayılı Kanunun 89 uncu maddesinin ikinci fıkrasında öngörülen gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanacaktır.

2- Prim borçlarının katma değer vergisi iade alacağından mahsup suretiyle ödenmesi

5510 sayılı Kanunun 88 inci maddesinin on üçüncü fıkrasında;

" Prim borçları katma değer vergisi iade alacağından mahsubu suretiyle de ödenebilir. Bu takdirde katma değer vergisi iade hakkı sahibi kendisinin, mal veya hizmet satın aldığı veya iştirak veya ortaklık ilişkisi içinde bulunduğu işverenlerin prim borçları için de mahsup talep edebilir. Bu işverenlerin mahsup talebinde bulundukları ayda muaccel olan prim borçlarının birinci fıkrada belirtilen ödeme sürelerini izleyen on beş gün içinde mahsup suretiyle ödenmesi halinde, yasal süresi içinde ödendiği kabul edilir. Ancak prim borçlarının katma değer vergisi iade alacağından mahsup suretiyle ödenmesi talebinde bulunulduğu halde, süresinde mahsup edilemeyen veya eksik mahsup edilen prim borçları için birinci fıkrada belirtilen ödeme sürelerini izleyen günden başlanarak gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanır. Kurum, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü ile bu uygulamadan faydalanacak işverenleri; iştigal konusu, işletme türü ve işletme büyüklüğü itibarıyla belirlemeye ve lehine mahsup talebinde bulunulan işverenlerin prim borcu ödeme süresini otuz günü aşmamak üzere uzatmaya yetkilidir."

Düzenlemesi yer almaktadır.

Öte yandan 1/9/2012 tarihli İşveren Uygulama Tebliğinde yapılan ve 21/8/2013 tarihinden itibaren uygulamaya geçilen düzenlemeyle;

"Prim borçlarının katma değer vergisi iade alacağından mahsup suretiyle ödenmesinin talep edilmesi durumunda, primin en geç ödenmesi gereken yasal süre; Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine tabi sigortalı çalıştıran işverenlerden; sigortalılara ait ücretleri her ayın 1'i ila sonu arasına ilişkin olarak ödeyen işverenler yönünden, primin ilişkin olduğu ayı takip eden ayın sonu (vade) yerine, vadeyi izleyen yirminci, sigortalılara ait ücretlerin her ayın 15'inden, ertesi ayın 14'üne kadarki döneme ilişkin olarak ödendiği işverenler yönünden ise, primin ilişkin olduğu dönemi takip eden dönemin sonu (vade) yerine, vadeyi takip eden yirminci gün olacaktır."

Hükmü getirilmiştir.

Bu doğrultuda, prim borçlarının katma değer vergisi iade alacağından mahsup

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

suretiyle ödenmesinin talep edilmesi durumunda, primin, en geç ödenmesi gereken yasal süre; Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine tabi sigortalı çalıştıran işverenlerden;

a) Sigortalılara ait ücretleri her ayın 1'i ila sonu arasına ilişkin olarak ödeyen işverenler yönünden, primin ilişkin olduğu ayı takip eden ayın sonu (vade) yerine, 21/8/2013 tarihine kadar vadeyi takip eden 15 inci gün, 21/8/2013 tarihinden itibaren vadeyi takip eden yirminci gün,

b) Sigortalılara ait ücretlerin her ayın 15'inden, ertesi ayın 14'üne kadarki döneme ilişkin olarak ödendiği işverenler yönünden ise primin ilişkin olduğu dönemi takip eden dönemin sonu (vade) yerine, 21/8/2013 tarihine kadar vadeyi takip eden 15 inci gün, 21/8/2013 tarihinden itibaren vadeyi takip eden yirminci gün,

olacaktır.

Örnek 1: Ücretlerin her ayın 1'i ila sonu arasında geçen süreye ilişkin ödendiği özel sektöre ait bir işyerinde çalıştırılan sigortalılara ilişkin bulunan 2017/Nisan ayına ait prim borcunun, katma değer vergisi (KDV) iadesi alacağından mahsup suretiyle ödenmesinin talep edilmesi halinde, KDV iadesi alacağından mahsup talep edilmemiş olması durumunda prim borcu en geç ait olduğu 2017/Nisan ayını takip eden 2017/Mayıs ayı sonuna, diğer bir ifadeyle 31/5/2017 tarihine kadar ödenmesi gerekmekte iken, prim borcunun KDV iadesi alacağından mahsubu suretiyle ödenmesinin talep edilmiş olması nedeniyle söz konusu sigorta primine denk gelecek iade tutarının, ilgili vergi dairesince 20/6/2017 tarihine kadar (bu tarih dahil) Kuruma aktarılması halinde, bahse konu aya ait primler yasal süresi içinde ödenmiş kabul edilecektir. Yirminci günün resmi tatile rastlaması ve bu nedenle prim borçlarının yirminci günü takip eden ilk iş günü içinde mahsup edilmesi halinde de yine primler yasal süresi içinde ödenmiş kabul edilecektir.

Örnek 2: Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran resmi nitelikteki (B) Kamu Kurumu, 15/1/2017-14/2/2017 döneminde çalıştırmış olduğu sigortalıların primlerini en geç 14/3/2017 tarihine kadar ödemesi gerekmekte iken, prim borcunun KDV iadesi alacağından mahsubu suretiyle ödenmesinin talep edilmiş olması halinde, söz konusu sigorta primine denk gelecek iade tutarının ilgili vergi dairesince 3/4/2017 tarihine kadar (bu tarih dahil) Kuruma aktarılması halinde, bahse konu döneme ait primler yasal süresi içinde ödenmiş kabul edilecektir.

Diğer yandan cari aya ilişkin prim borçlarının yasal ödeme süresinin sona erdiği tarihi izleyen yirmi günlük süre içinde katma değer vergisi iade alacağından mahsup suretiyle ödenmesi sırasında, mahsup edilen tutarın prim borcunun tamamını karşılamaması durumunda, mahsup edilen kısım yasal süresi içinde ödenmiş sayılacak, buna karşın ödenmemiş kısmı, yirmi günlük süre dikkate alınmaksızın, yasal ödeme süresinin sona erdiği tarihten ödemenin yapılacağı tarihe kadar gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmak suretiyle ödenecektir.

Cari aya ilişkin prim borçlarının yasal ödeme süresinin sona erdiği tarihi izleyen yirmi günlük süre geçirildikten sonra katma değer vergisi iade alacağından mahsup suretiyle ödenmesi halinde ise, söz konusu borçlara, yine yirmi günlük süre dikkate alınmaksızın, yasal ödeme süresinin sona erdiği tarihten ödemenin yapılacağı tarihe kadar gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanacaktır.

Örnek 3: Ücretleri her ayın 1'i ila 30'u arasında ödenen özel sektöre ait bir işyerinde

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

çalıştırılan sigortalılara ilişkin 2017/Ocak ayına ait prim borcunun, katma değer vergisi (KDV) iadesi alacağından mahsup suretiyle ödenmesinin talep edilmesi halinde, söz konusu sigorta primine denk gelecek iade tutarının, ilgili vergi dairesince 20/3/2017 tarihine kadar Kuruma aktarılmaması halinde, bahse konu aya ait primler yasal süresi içinde ödenmiş kabul edilmeyeceğinden, yasal ödeme süresinin sona erdiği 28/2/2017 tarihini takip eden günden, ödemenin yapıldığı tarihe kadar gecikme cezası ve gecikme zammı hesaplanacaktır.

Ayrıca Mayıs ayına ilişkin prim borçlarının KDV İadesi alacağından mahsup suretiyle ödenmesinin talep edilmesi halinde ödeme süresi Mali Tatile denk geldiğinden son ödemenin süresi Temmuz ayının 27 si olacaktır.

Örnek 4: 2017 yılı Mayıs ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinden kaynaklanan prim borcunun KDV İadesi alacağından mahsup suretiyle ödenmesinin talep edilmesi halinde prim borcunun son ödeme süresi 20/7/2017 tarihine denk geldiğinden söz konusu prim borcunun ödeme süresi 5604 sayılı Mali Tatil İhdas Edilmesi Hakkında Kanunun birinci maddesinin ikinci fıkrasına göre 7 gün uzayacağından 27/7/2017 tarihine kadar mahsup suretiyle ödenmesi halinde yasal sürede ödenmiş sayılacaktır.

Öte yandan mali tatilin sona erdiği tarihi izleyen yedinci günün hafta sonuna veya resmi tatil gününe denk gelmesi halinde süre ilk iş günü sonuna kadar uzayacaktır.

Örnek 5: 2019 yılı Mayıs ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinden kaynaklanan prim borcunun KDV İadesi alacağından mahsup suretiyle ödenmesinin talep edilmesi halinde prim borcunun son ödeme süresi 20/7/2019 tarihine denk geldiğinden söz konusu prim borcunun ödeme süresi 5604 sayılı Mali Tatil İhdas Edilmesi Hakkında Kanunun birinci maddesinin ikinci fıkrasına göre 7 gün uzayacak olup 7 nci günün sonu (27 Temmuz 2019) Cumartesi gününe rastladığından, 29 Temmuz (dahil) tarihine kadar yerine getirilmesi halinde yasal süresi içinde yerine getirilmiş olduğu kabul edilecektir.

Diğer yandan 15 Nisan -14 Mayıs dönemine ait aylık prim ve hizmet belgesinden kaynaklanan prim borcunun KDV İadesi alacağından mahsup suretiyle ödenmesinin talep edilmesi halinde prim borcunun son ödeme süresi Mali Tatile denk geldiğinden son ödeme süresi Temmuz ayının 27 si olacaktır.

Örnek 6 : 15 Nisan -14 Mayıs 2017 dönemine ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinden kaynaklanan prim borcunun KDV İadesi alacağından mahsup suretiyle ödenmesinin talep edilmesi halinde prim borcunun son ödeme süresi 14/6/2017 tarihine denk geldiğinden mahsup suretiyle de ödenmesi halinde yirminci günün de mali tatile denk gelmesi nedeniyle söz konusu prim borcunun ödeme süresi 5604 sayılı Mali Tatil İhdas Edilmesi Hakkında Kanunun birinci maddesinin ikinci fıkrasına göre 7 gün uzayacağından 27/7/2017 tarihine kadar mahsup suretiyle ödenmesi halinde yasal sürede ödenmiş sayılacaktır.

Cari aylara ilişkin prim borçlarında olduğu gibi cari aylara ilişkin damga vergisi borçlarının da KDV iadesinden mahsup suretiyle ödenecek olması halinde, yasal ödeme süresinin sonuna 20 gün ilave edilecektir.

Dolayısıyla cari aylara ilişkin prim borçlarını KDV iade alacağından mahsup suretiyle ödemek amacıyla başvuran işverenlere verilecek borç döküm formlarına damga vergisi borçları da kaydedilerek gerekli mahsup işlemleri de bu doğrultuda yapılacaktır.

Öte yandan sigorta primi borçlarını KDV iade alacağından mahsup suretiyle ödeyen işverenlerin, sigorta primlerinin yasal ödenmesi gereken sürenin bitiminden itibaren mahsup

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

için geçecek olan ilave 20 günlük süre içinde ihalelere katılmak için Kurumumuzdan borcu olmadığına ilişkin yazı talep etmeleri halinde, KDV iade alacağı mahsubuyla ödenecek olan sigorta primi tutarı henüz Kurum hesaplarına intikal etmemiş olduğundan, kendilerine borcu olmadığına ilişkin belge verilememektedir.

İşverenlerin Kurumumuza olan borçlarını KDV alacağından mahsup yoluyla ödemeleri ve cari ay haricinde borçlarının bulunmaması halinde KDV alacağından yapılacak sigorta primi ödemelerinin vergi dairelerince en geç ayın 20 sinde hesaplarımıza aktarıldığı dikkate alınarak, cari aya ilişkin sigorta primleri için yasal ödeme süresinin bittiği tarihten itibaren takip eden ayın 1"i ila 20"si arasında geçecek süre içinde borcu yoktur yazısı talep eden işverenlerin, iadeyi yapacak ilgili vergi dairesinden/ saymanlıktan alacakları "mükellef ....nın ...ayına ait ....tutarındaki sigorta primi borcu tutarı KDV alacağından mahsup suretiyle ....tarihinde Kurumunuz hesaplarına aktarılacaktır" şeklinde düzenlenmiş ıslak imzalı bir yazı ile ünitelerimize müracaat etmeleri ve "vade tarihinde KDV mahsubuyla ödenecek olan sigorta priminin Kurum hesaplarına intikal etmemesi halinde verilmiş olan borcu yoktur yazısının hükümsüz olacağına dolayısıyla ihale tarihi itibariyle borçlarının olduğunu kabul edeceklerine" dair taahhütname vermeleri koşulu ile söz konusu süre zarfında kendilerine borcu olmadığına ilişkin yazı verilebilecektir.

Bu kapsamda işveren tarafından bu genelge eki EK-7'de örneği yer alan ve ekinde ilgili vergi dairesinin yazısı yer alan taahhütname kullanılacak olup ilgili işverene yine bu genelge eki Ek-8' de yer alan "KDV mahsubuyla sigorta primi ödeyenler için verilecek borcu yoktur belgesi" konulu yazı verilecektir.

Diğer yandan KDV Mahsubu amacıyla gelen paranın işverenin borcundan fazla olması halinde artan tutar öncelikli olarak 5510 sayılı Kanunun 88 inci maddesinin onaltıncı fıkrası hükmüne istinaden Kuruma olan borçlarına mahsup edilecek Kuruma olan borçlarına mahsubundan sonra artan tutar olması halinde ise Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerine iade yapılacaktır.

3- Primlerin ödenmesi gereken sürenin son gününün tatile rastlaması

Primlerin ödenmesi gereken sürenin son gününün resmî tatile rastlaması halinde, primlerin ödenmesi gereken süre tatil bitimini takip eden gün itibariyle sona ereceğinden, bu zamana kadar ödenmiş olan primlerin kanunî süresi içinde ödendiği kabul edilecektir.

15 Mayıs -14 Haziran dönemine ait prim borcunun son ödeme tarihi mali tatile denk geldiğinden söz konusu prim borcunun son ödeme süresi Temmuz ayının 27'si olacaktır.

Örnek 1: 15 Mayıs -14 Haziran 2017 dönemine ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinden kaynaklanan prim borcunun ödeme süresi 14/7/2017 tarihine denk geldiğinden ve söz konusu sürenin mali tatile denk gelmesi nedeniyle prim borcunun ödeme süresi 5604 sayılı Mali Tatil İhdas Edilmesi Hakkında Kanunun birinci maddesinin ikinci fıkrasına göre 7 gün uzayacağından 27/7/2017 tarihine kadar ödenmesi halinde yasal sürede ödenmiş sayılacaktır.

4- Prim borçlarına halef olma ve diğer hükümler

Sigortalının çalıştırıldığı işyeri aktif veya pasifi ile birlikte devralınır veya intikal ederse ya da başka bir işyerine katılır veya birleşirse eski işverenin Kuruma olan prim ile gecikme cezası, gecikme zammı ve diğer ferilerinden oluşan borçlarından, aynı zamanda yeni işveren de müştereken ve müteselsilen sorumlu olacaktır.Bu hükme aykırı sözleşme hükümleri Kuruma karşı geçersiz olacaktır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

Bu hükme göre, işyerinin devir veya intikali suretiyle el değiştirmesi halinde, yeni işveren durumundaki kimse de eski işverenin Kurumumuza olan borçlarından müteselsilen sorumlu olacaktır.

Daha önce sigortalı çalıştırıldığı için tescil edilen ve borcu olan bir işyerinin sigortalı çalıştırılmayan dönemde aktif ve pasifiyle devir alınmış veya intikal etmiş olması halinde eski işverenin kuruma olan borçlarından yeni işveren sorumlu tutulacaktır.

Kurumun süresi içinde ödenmeyen prim ve diğer alacaklarının tahsilinde, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci, 102 inci ve 106 ncı maddeleri hariç, diğer maddeleri uygulanacaktır. Kurumun prim ve diğer alacaklarının tahsilinde, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun uygulamasından doğacak uyuşmazlıkların çözümlenmesinde Kurumun alacaklı biriminin bulunduğu yer iş mahkemesi yetkili olacaktır.

Ayrıca Kuruma fiilen ödenmeyen prim tutarları, gelir vergisi ve kurumlar vergisi uygulamasında gider yazılamayacaktır.

5- Gecikme cezası ve zammı uygulaması

5510 sayılı Kanunun 89 ncu maddesinin ikinci fıkrasında;

"Kurumun prim ve diğer alacakları süresi içinde ve tam olarak ödenmezse, ödenmeyen kısmı sürenin bittiği tarihten itibaren ilk üç aylık sürede her bir ay için % 3 (% 2) oranında gecikme cezası uygulanarak artırılır. Ayrıca, her ay için bulunan tutarlara ödeme süresinin bittiği tarihten başlamak üzere borç ödeninceye kadar her ay için ayrı ayrı Hazine Müsteşarlığınca açıklanacak bir önceki aya ait Yeni Türk Lirası cinsinden iskontolu ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetlerinin aylık ortalama faizi bileşik bazda uygulanarak gecikme zammı hesaplanır. Ancak, ödemenin yapıldığı ay için gecikme zammı günlük hesaplanır. Cumhurbaşkanı, ilk üç ay için uygulanan gecikme cezası oranını iki katına kadar artırmaya veya bu oranı % 1 oranına kadar indirmeye, yeniden kanunî oranına getirmeye ve uygulama tarihini belirlemeye yetkilidir. Dava ve icra takibi açılmış olsa bile, prim ve diğer Kurum alacaklarının ödenmemiş kısmı için gecikme cezası ve gecikme zammı tahsil edilir."

Hükmü yer almaktadır.

Bu doğrultuda Kurumun prim ve diğer alacakları süresi içinde ve tam olarak ödenmezse, ödenmeyen kısmı, sürenin bittiği tarihten itibaren ilk üç aylık sürede her bir ay için % 3 oranında gecikme cezası uygulanarak artırılır. Bu oran, 1/3/2010 tarihli ve 2010/260 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı Eki Kararın 1 inci maddesiyle 28/4/2010 tarihini takip eden aybaşından geçerli olmak üzere %2 olarak belirlendiğinden, 1/5/2010 tarihinden sonraki aylar için bu oran %2 olarak uygulanacaktır. Ayrıca her ay için bulunan bu tutarlara ödeme süresinin bittiği tarihten başlamak üzere borç ödeninceye kadar, her ay için ayrı ayrı Hazine Müsteşarlığınca açıklanacak bir önceki aya ait TL cinsinden ıskontolu ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetlerinin aylık ortalama faizi, bileşik bazda uygulanarak gecikme zammı hesaplanacaktır.

Bu itibarla, yasal süresi içinde ve tam olarak ödenmemesi halinde, ödenmeyen sigorta primi, genel sağlık sigortası primi, işsizlik sigortası primi, idari para cezası, damga vergisi, özel işlem vergisi, eğitime katkı payı alacaklarında gecikme cezası ve zammı hesaplanacaktır.

5.1- Gecikme cezası ve zammının prim ve diğer alacaklar yönünden hesaplaması

5510 sayılı Kanunun 88 inci maddesinin on altıncı fıkrasında;

" Kurumun süresi içinde ödenmeyen prim ve diğer alacaklarının tahsilinde, 6183

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usûlü Hakkında Kanunun 51 inci, 102 nci ve 106 ncı maddeleri hariç, diğer maddeleri uygulanır. Kurum, 6183 sayılı Kanunun uygulanmasında Maliye Bakanlığı ile diğer kamu kurum ve kuruluşları ve mercilere verilen yetkileri kullanır."

Hükmü yer almıştır.

Yine Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 108 inci maddesinin dördüncü ve beşinci fıkralarında kanunda belirtilen prim alacaklarının ödenme süreleri düzenlenmiştir.

Bu itibarla Kanunda belirtilen prim alacakları ile diğer alacakların belirtilen süreler içinde ödenmemesi halinde ödeme vadesinin sona erdiği tarihi takip eden ilk günden itibaren gecikme cezası ve zammı uygulanacaktır.

Örnek 1 : (A) Limited şirketince 2017/Şubat ayına ilişkin olarak düzenlenen asıl nitelikteki aylık prim ve hizmet belgesinden dolayı tahakkuk eden 3.000,00 TL sigorta priminin 10/4/2017 tarihinde ödendiği varsayıldığında, toplam borç aşağıda gösterildiği şekilde hesaplanacaktır.

2017 Mart DİBS Oranı:0,92

3.000,00 TL x % 2: 60 TL (gecikme cezası)

3.000,00 TL + 60 TL: 3.060,00 TL (gecikme cezalı borç)

$\frac{3.060,00 \text{ TL} \times 0.92 \times 10}{3000}$: 9,38 TL(10 günlük gecikme zammı)

3.060,00 TL + 9,38 TL: 3.069,38 TL (Ödenecek toplam alacak tutarı) olacaktır.

Örnek 2 : Yukarıda belirtilen örnekteki borcun 28/7/2017 tarihinde ödenmesi halinde; D.İ.B.S. oranları;

2017 Mart: 0,92

2017 Nisan: 0,92

2017 Mayıs: 0,92

2017 Haziran: 0,89 olarak gerçekleşmiştir. Toplam alacak tutarı aşağıdaki şekilde hesaplanacaktır.

2017/Nisan ayı için: 3.000,00 TL x % 2: 60 TL (gecikme cezası)
3.000,00 TL + 60 TL: 3.060,00 TL (gecikme cezalı borç)
3.060,00 TL x % 0.92 (2017 Mart ayı DİBS faizi) :28,15TL
3.060,00 TL +28,15 TL :3.088,15TL

2017/Mayıs ayı için: 3.088,15 TL x % 2 : 61,76 TL (gecikme cezası)
3.088,15 TL +61,76 TL: 3.149,91 TL (gecikme cezalı borç)
3.149,91 TL X % 0.92 (2017 Nisan ayı DİBS faizi): 28,98 TL
3.149,91 TL + 28,98 TL: 3.178,89 TL

2017/ Haziran ayı için: 3.178,89 TL x % 2 : 63,58 TL (gecikme cezası)
3.178,89 TL+ 63,58 TL: 3.242,47 TL (gecikme cezalı borç)

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

3.242,47 TL x % 0.92 (2017 Mayıs ayı DİBS faizi):29,83 TL
3.242,47 TL+ 29,83 TL :3.272,30 TL

2017/ Temmuz ayı için: İlk üç aylık sürede gecikme cezası uygulanmış olduğundan bu süreden sonra gecikme cezası uygulanmayacak borç ödeninceye kadar DİBS faiz oranı üzerinden gecikme zammı uygulanacaktır.

$$\frac{3.272{,}30 \text{ TL} \times 0{,}89 \text{ (2017 Haziran ayı DİBS faizi)} \times 28}{3000} : 27{,}18 \text{ TL}$$

3.272,30 TL + 27,18 TL: 3.299,48 TL ödenecek toplam tutar olacaktır.

5.2- Gecikme cezası ve zammının idari para cezaları yönünden hesaplanması

Bilindiği üzere 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinde idarî para cezalarının, Kuruma itiraz edilmeden veya yargı yoluna başvurulmadan önce tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde peşin ödenmesi halinde, bunun dörtte üçünün tahsil edileceği ve peşin ödemenin idari para cezasına karşı yargı yoluna başvurma hakkını etkilemeyeceği açıklanarak, Mahkemeye başvurulmasının idari para cezasının takip ve tahsilini durdurmayacağı, tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde ödenmeyen idari para cezalarının, 89 uncu madde hükmü gereğince hesaplanacak gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte tahsil edileceği belirtilmiştir.

Söz konusu hüküm doğrultusunda idari para cezalarının, tebligatın alındığı günü izleyen 15 günlük süre içinde ödenmemesi halinde ve 16 ıncı günden itibaren gecikme cezası ve zammı uygulanmaya başlanacaktır.

Örnek: İlk defa 13/10/2016 tarihinde sigortalı çalıştırmaya başlayan ve bilanço esasına göre defter tutmakla yükümlü olan (B) Anonim Şirketi firmasının işyeri bildirgesini 20/10/2016 tarihinde (yasal süresi dışında) Kurumumuza vermiş olması nedeniyle uygulanan 4,941,00 TL tutarındaki idari para cezası 3/11/2016 tarihinde ilgili firmanın yetkilisine tebliğ edilmiştir. Söz konusu cezanın 2/2/2017 tarihinde ödendiği varsayıldığında söz konusu cezanın yasal ödeme süresi 18/11/2016 tarihinde sona erdiğinden, 19/11/2016 tarihinden 2/2/2007 tarihine kadar olan süre için gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanacaktır.

Bu durumda, tahsil edilecek toplam borç aşağıdaki şekilde olacaktır.

2016 Ekim DİBS Oranı:% 0,69
2016 Kasım DİBS Oranı: %0,79
2016 Aralık DİBS Oranı: % 0,79

19/11/2016- 18/12/2016 Dönemi: 4,941,00 TL x % 2: 98,82 TL (Gecikme cezası)
4,941,00 TL + 98,82 TL :5.038,82 TL(gecikme cezalı borç)
5.038,82 TL x :% 0,69: 34,77 TL +5.038,82 TL:5.073,59 TL
19/12/2016- 18/1/2017 Dönemi: 5.073,59 TL x% 2:101,47 TL (Gecikme cezası)
5.073,59 TL +101,47 TL: 5.175,06 TL (gecikme cezalı borç)
5.175,06 TL x %0,79: 40,88 TL + 5.175,06 TL: 5.215,94 TL
19/1/2017-2/2/2017 Dönemi: 5.215,94 TL x% 2:104,32 TL(Gecikme cezası)

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

5.215,94 TL+104,32 TL:5.320,26 TL(gecikme cezalı borç)

$$\frac{5.320{,}26\ TL \times \%0{,}79 \times 15}{3000} : 21{,}02\ TL$$

5.320,26 TL + 21,02 TL: 5.341,28 TL ödenecek toplam tutar olacaktır.

Öte yandan yasal süresi içinde ödenmiş gibi kabul edilen Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 108 nci maddesinde sayılan haller için ödemelerin söz konusu sürelerin sonuna kadar yapılmaması halinde gecikme cezası ve gecikme zammı yasal olarak ödenmesi gereken son günü takip eden günden itibaren başlayacaktır.

Örnek 1: 1:23/1/2018 Tarihinde imzalanan 2017 Ocak ila Aralık aylarına ait ücrett farklarına ilişkin toplu iş sözleşmesine ait aylık prim ve hizmet belgelerinin en geç 23/2/2018 tarihine kadar verilmesi primlerin ise en geç 28/2/2018 tarihine kadar ödenmesi gerekmekte olup söz konusu primlerin en geç 28/2/2018 tarihine kadar ödenmemesi halinde gecikme cezası ve gecikme zammı vadeyi takip eden günden itibaren (1/3/2018) uygulanacaktır.

Ayrıca borcun son ödeme süresinin tatile denk gelmesi nedeniyle bu günü takip edip tatil olmayan ilk gün yasal ödeme süresi olacağından bu sürede borcun ödenmemesi halinde gecikme cezası ve gecikme zammı vadenin bittiği tarihi takip eden günden itibaren işlemeye başlayacaktır.

Örnek 2: Ayın 1 i ila 30 u arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan ve Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran işyerinin 2018 yılı Şubat ayına ilişkin prim tutarını ödemesi gereken son gün 31/3/2018 dir. Söz konusu tarih Cumartesi gününe rastlamakta olup primin ödenmesi gereken son gün 2/4/2018 tarihine uzayacaktır. Söz konusu prim tutarının 2/4/2018 tarihinde ödenmemesi halinde gecikme cezası ve gecikme zammı resmi tatil olmasına bakılmaksızın vadenin bittiği tarihi takip eden günden itibaren (1/4/2018 tarihinden itibaren) işlemeye başlayacaktır.

6- Prim iade işlemleri

Bilindiği üzere 5510 sayılı Kanunun 89 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında;

“ Yanlış veya yersiz alınmış olduğu tespit edilen primler, alındıkları tarihten on yıl geçmemiş ise, hisseleri oranında işverenlere, sigortalılara, isteğe bağlı sigortalılara veya genel sağlık sigortalılarına veya hak sahiplerine kanunî faizi ile birlikte geri verilir. Kanunî faiz, primin Kuruma yatırıldığı tarihi takip eden ay başından, iadenin yapıldığı ayın başına kadar geçen süre için hesaplanır. Ancak Borçlar Kanununun 65 inci maddesi hükmü saklıdır.”

Düzenlemesi yer almaktadır.

Bu doğrultuda söz konusu primlerin ilgililere iade edilebilmesi için,

Primlerin tahsil edildiği tarihten talep tarihine kadar 10 yıllık sürenin geçmemiş olması ve İşyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğüne/ merkezine yazılı talepte bulunulması gerekecektir.

Bu doğrultuda herhangi bir talep olmaksızın iade işlemi yapılmayacaktır.

Yanlış veya yersiz olarak 1/10/2008 veya sonrasında tahsil edilmiş olan primlerin iadesi sırasında ödenecek kanuni faiz, primin Sosyal Güvenlik Kurumu'na yatırıldığı tarihi takip eden ay başından, iadenin yapıldığı ayın başına kadar geçen süre için hesaplanacaktır.

Ayrıca, ödeme tarihi 1/10/2008 ve sonrası olan primlerin iadesi sırasında, hem

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

sigortalı hissesi için, hem de işveren hissesi için kanuni faiz ödenecektir.

506 sayılı Kanunun mülga 84 üncü maddesi gereğince yanlış veya yersiz tahsil edilen primlerin iadesi sırasında, yalnızca işveren hissesine kanuni faiz ödeneceği öngörüldüğünden, 30/9/2008 veya öncesinde tahsil edilmiş olan primlerin iadesi sırasında,

- Sigortalı hissesine, 1/10/2008 tarihinden iadenin yapıldığı ayın başına kadar geçen süre için,

- İşveren hissesine ise, primin Kurum'a yatırıldığı tarihi takip eden aybaşından, iadenin yapıldığı ayın başına kadar geçen süre için kanuni faiz ödenecektir.

Hal böyle olmakla birlikte, 5510 sayılı Kanunun 53 üncü maddesi hükmü gereği sigortalılık statülerinde meydana gelen çakışma sonucu, çakışan hizmet süreleri iptal edilmesi gereken 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında ödenen primlerin sigortalı ile işveren arasında kurulan hizmet akdi karşılığında zorunlu olarak ödenmekte olması nedeniyle işverenlerin Kurumumuza ödemiş oldukları bu kapsamındaki çakışan hizmet sürelerine ilişkin primler yanlış veya yersiz tahsil edilen primler kapsamında bulunmamaktadır.

Aynı şekilde, sigortalı bildirimlerine dair belge türü değişikliği sonucu oluşan fark tutarlar da yanlış veya yersiz tahsil edilen primler kapsamında değerlendirilmemesi icap etmektedir.

Buna göre çakışan hizmet süreleri nedeniyle iptal edilmesi gereken 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki geçersiz sigortalılık statüsünden Kurumumuza ödenen primler (geçerli sigortalılık statüsüne olan prim borcuna ilişkin aktarımı yapıldıktan sonra ya da her iki statü içinde prim ödendiğinin tespit edilmesi durumunda) ile belge türü değişikliği sonucu oluşan fark tutarlar faiz uygulanmaksızın ilgililere iade edilecektir.

İade esnasında ilgililerin Kurumumuza borcunun bulunması halinde, borcuna mahsubu, borcunun bulunmadığının anlaşılması durumunda, 5510 sayılı Kanunun 88 inci maddesinin onaltıcı fıkrası gereği ilgililerin varsa Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerine olan muaccel borçlarına mahsup edilmesi, mahsup edilecek borcunun bulunmaması halinde ise iade edilmesi gerekmektedir.

Bu Genelgenin yayımlandığı tarihten itibaren çakışan hizmet süreleri nedeniyle iptal edilmesi gereken 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki geçersiz sigortalılık statüsünden ödenen primler ile belge türü değişikliği sonucu oluşan fark tutarların iade işlemleri yukarıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda yapılacaktır.

Öte yandan yanlış veya yersiz tahsil edilmesi nedeniyle iadesine karar verilen primlerin, yasal süresi dışında gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte tahsil edilmiş olması halinde, gecikme cezası ve gecikme zammının işveren tarafından ödenmiş olması nedeniyle, yanlış veya yersiz tahsil edilmiş prime ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammının tamamı, kanuni faizi ile birlikte işverene iade edilecektir.

Diğer yandan yanlış ve yersiz alınmış primler dışında idari para cezaları da istem konusu olabilecektir. Söz konusu hallerde yanlış ve yersiz alınmış idari para cezaları noktasında da;

İdari para cezalarının tahsil edildiği tarihten talep tarihine kadar 10 yıllık sürenin geçmemiş olması ve İşyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğüne/ merkezine

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

yazılı talepte bulunulması gerekecektir.

5510 sayılı Kanun'da, yanlış veya yersiz tahsil edilmiş idari para cezalarının iadesi sırasında kanuni faiz ödeneceğine ilişkin herhangi bir hüküm bulunmamakla birlikte; yanlış ve yersiz alınmış idari para cezalarının iadesi sırasında iadeye konu olan bir mahkeme ilamı bulunması ve bu ilamda da kanuni faize hükmedilmesi halinde yanlış ve yersiz alınmış idari para cezaları da kanuni faizi ile birlikte iade edilecektir. Yanlış ve yersiz alınmış idari para cezalarının iadesi sırasında iadeye konu olan bir mahkeme ilamında idari para cezasına kanuni faiz ödenmesine ilişkin bir hüküm bulunmaması halinde ise idari para cezaları kanuni faiz olmaksızın iade edilecektir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

BEŞİNCİ KISIM
AFET VE DİĞER MÜCBİR SEBEP HALLERİNDE BELGELERİN VE BEYANNAMELERİN VERİLME SÜRESİ VE PRİMLERİN ERTELENMESİNE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLER

1-Genel açıklamalar

31/5/2006 tarih ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunun 91 inci maddesinde;

"Yangın, su baskını, sel, kuraklık, yer kayması, deprem gibi afetlerle ağır hastalık, ağır kaza, tutukluluk ve sabotaj gibi nedenlerle ticari veya ekonomik kayıplara uğrayan işverenler, bu Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki sigortalılar ile bu Kanuna göre primlerini kendileri ödeyen sigortalılar, bu durumu belgelemeleri kaydıyla vakanın veya afetin meydana geldiği tarihten itibaren üç ay içinde talepte bulunmaları ve prim ödeme aczine düştüklerinin, yapılacak inceleme sonucu anlaşılması hâlinde, yukarıda belirtilen vaka veya afet tarihinden önce ödeme süresi dolmuş mevcut Kuruma olan borçlar ile vaka veya afetin meydana geldiği tarihi takip eden üçüncü ayın sonuna kadar tahakkuk edecek Kuruma olan borçları, vaka veya afetin meydana geldiği tarihten itibaren bir yıla kadar Kurumca ertelenebilir.

Birinci fıkrada belirtilen durumlar ile Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebep hâllerinde Kuruma verilmesi gereken her türlü bilgi ve belge ile yapılması gereken başvuruların vakanın, afetin veya mücbir sebebin meydana geldiği tarihi takip eden üç ay içinde Kuruma verilmesi veya yapılması hâlinde, süresinde verilmiş veya yapılmış sayılır.

Yetkili makamlarca genel hayatı etkilediğine dair karar verilen vaka, afet veya mücbir sebep hâllerinde, genel hayatın etkilendiği bölge, il, ilçe veya mahalde doğrudan veya dolaylı olarak zarar gören işverenlerle sigortalı ve hak sahiplerince bu Kanuna göre Kuruma verilmesi gereken her türlü bilgi ve belge ile yapılması gereken başvuruların, ödenmesi gereken primlerin ve diğer Kurum alacaklarının ödeme sürelerini bu Kanundaki sürelere bağlı olmaksızın, genel hayatın etkilendiği bölge, il, ilçe veya mahaldeki şartları ve gelişmeleri göz önünde tutarak belirlemeye ve ertelemeye Kurum yetkilidir.

Kuruma olan borçların ertelendiği sürede zamanaşımı işlemez ve ertelenen kısmına gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmaz."

hükümlerine yer verilmiş bulunmaktadır.

Sosyal sigorta primi, genel sağlık sigortası primi, emeklilik keseneği ve kurum karşılığı, işsizlik sigortası primi, sosyal güvenlik destek primi, idari para cezası, damga vergisi, özel işlem vergisi ve eğitime katkı payı, bunlara ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı gibi ferî borçlar gibi borçlar bu kapsamda yer almaktadır.

Buna göre, söz konusu madde hükümlerine ilişkin belgelerin verilme süresi ve primlerin ertelenmesi hususları ile ilgili olarak yapılacak işlemler aşağıda açıklanmıştır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

BİRİNCİ BÖLÜM

Yangın, Su Baskını, Sel, Kuraklık, Yer Kayması, Deprem Gibi Afetlerle Ağır Hastalık, Ağır Kaza, Tutukluluk ve Sabotaj Gibi Nedenlerle Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca Müştereken Belirlenen Vaka, Afet veya Mücbir Sebep Hâllerinde Belgelerin Verilme Süresi ve Primlerin Ertelenmesi

5510 sayılı kanunun 91 inci maddesinin birinci fıkrasına göre yapılacak iş ve işlemler Sosyal Güvenlik İl Müdürlüklerinde veya Merkez Müdürlüklerinde yerine getirilecektir.

5510 sayılı Kanunun 91 inci maddesinin birinci fıkrasının incelenmesinden de anlaşılacağı üzere; bu madde hükmüne göre yapılan taleplerin değerlendirilebilmesi için işverenlerin ;

- Bu durumu belgelemeleri,
- Vakanın veya afetin meydana geldiği tarihten itibaren üç ay içinde talepte bulunmaları,
- Prim ödeme aczine düştüklerinin yapılacak inceleme sonucunda anlaşılması,

Aynı şekilde, 5510 sayılı Kanunun 91 inci maddesinin ikinci fıkrasının incelenmesinden anlaşılacağı üzere; bu madde hükmüne göre yapılan taleplerin değerlendirilebilmesi için;

- Vakanın, afetin veya mücbir sebebin Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenmesi,
- Kuruma verilmesi gereken her türlü bilgi ve belge ile yapılması gereken başvuruların vakanın, afetin veya mücbir sebebin meydana geldiği tarihi takip eden üç ay içinde Kuruma verilmesi veya yapılması,

gerekmektedir.

Bu durumda; Kanunun 91 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak işlemler aşağıda sırasıyla açıklanmıştır.

1-Borçların durumuna göre yapılacak erteleme işlemleri

1.1- Vaka, afet veya Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebep tarihinden önce ödeme süresi dolmuş mevcut borçlar

Yangın, su baskını, sel, kuraklık, yer kayması, deprem gibi afetlerle ağır hastalık, ağır kaza, tutukluluk ve sabotaj gibi nedenlerle ticari veya ekonomik kayıplara uğrayan veya Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebep hâllerinde Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran işverenler yönünden, afet tarihinden önce ödeme süresi dolmuş mevcut Kuruma olan borçları (sigorta primleri, işsizlik sigortası primi, sosyal güvenlik destek primi, idari para cezası, damga vergisi, özel işlem vergisi ve eğitime katkı payı, bunlara ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı gibi ferî borçlar vb.) erteleme kapsamındadır.

Örnek 1: (A) Limited Şirketi'ne ait işyerinin 20/7/2017 tarihinde afete uğradığı, bunu belgelediği ve yapılan inceleme sonucunda prim ödeme aczine düştüğünün anlaşıldığı varsayıldığında, 20/7/2017 tarihinde ödeme süresi dolmuş borçlar "mevcut borç" olarak

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

değerlendirilecektir.

Örnek 2: (B) Limited Şirketi'ne ait işyerinin 21/9/2017 tarihinde afete uğradığı, bunu belgelediği ve yapılan inceleme sonucunda prim ödeme aczine düştüğünün anlaşıldığı varsayıldığında, 2017/Temmuz ayı aylık prim ve hizmet belgesinin en son verilmesi gereken tarih 23/8/2017, primlerinin ödenmesi gereken en son tarih de 31/8/2017 olduğundan afetin meydana geldiği tarihte ödeme süresi dolmuş borçlarına, 2017/Temmuz ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinden kaynaklanan borçlar ve öncesi dahil edilecektir.

Örnek 3: 2 nolu örnekteki afetin Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlendiği varsayıldığında; aynı şekilde, 2017/Temmuz ayı aylık prim ve hizmet belgesinin en son verilmesi gereken tarih 23/8/2017, primlerinin ödenmesi gereken en son tarih de 31/8/2017 olduğundan afetin meydana geldiği tarihte ödeme süresi dolmuş borçlarına, 2017/Temmuz ayına ilişkin Aylık Prim ve Hizmet Belgesinden kaynaklanan borçlar ve öncesi dahil edilecektir.

1.2- Vaka, afet Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebebin meydana geldiği tarihi takip eden üçüncü ayın sonuna kadar tahakkuk edecek borçların tespiti

Vaka, afet veya Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebep hâllerinde tarihinden önce ödeme süresi dolmuş mevcut borçlara ilaveten, "vaka veya afetin meydana geldiği tarihi takip eden üçüncü ayın sonuna kadar tahakkuk edecek Kuruma olan borçlar" da erteleme kapsamına dahil edildiğinden; vaka, afet veya Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebebin meydana geldiği tarihte ödenmesi gereken borçlardan başlanarak bu tarih ile birlikte takip eden üç ayın sonuna kadar tahakkuk edecek borçlar da ertelenecek borçlar kapsamında değerlendirilecektir.

Örnek 4: İşyerinin 20/7/2017 tarihinde sel baskınına uğradığı, bunu belgelediği ve yapılan inceleme sonucunda işverenin prim ödeme aczine düştüğünün tespit edildiği varsayıldığında, vaka veya afetin meydana geldiği tarihi takip eden üçüncü ayın sonuna kadar(31/10/2017) tahakkuk edecek Kuruma olan borçlar kapsama girdiğinden; 2017/Haziran, Temmuz, Ağustos ve Eylül aylarına ilişkin borçlar erteleme kapsamına dahil edilecektir.

Vaka veya afetin meydana geldiği tarihte tahakkuk etmiş ancak ödeme süresi dolmamış Kurum alacakları ödeme vadesi dolmuş borçlara değil tahakkuk edecek borçlara dahil edilecektir.

Örnek 5: 4 numaralı örnekte 20/7/2017 tarihinde meydana gelen afetin Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlendiği varsayıldığında; aynı şekilde, vaka veya afetin meydana geldiği tarihi takip eden üçüncü ayın sonuna kadar(31/10/2017) tahakkuk edecek Kuruma olan borçlar kapsama girdiğinden; 2017/Haziran, Temmuz, Ağustos ve Eylül aylarına ilişkin borçlar erteleme kapsamına dahil edilecektir.

Örnek 6: 4 numaralı örnekteki afetin 28/7/2017 tarihinde meydana geldiği varsayıldığında ise, 2017/Haziran, Temmuz, Ağustos ve Eylül aylarına ilişkin olarak düzenlenen aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk eden borçlar ertelenen borçlara dahil edilecektir.

1.3- Vaka veya afetin belgelenmesi

5510 sayılı Kanunun 91 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında işverenlerin

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Kuruma olan borçlarının ertelenmesine ilişkin taleplerini mahkeme kararı veya ilgili Bakanlıkların İl/İlçe Müdürlüklerinden veya ilgili Kamu kurum ve kuruluşlarından alacakları belgeler ile de belgelendirmeleri icap etmektedir.

Buna göre, vaka veya afetin mahkeme kararı veya belediyeden, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının ilgili il müdürlüğünden, tarım il/ilçe müdürlüğü veya benzeri bir başka kamu kurumundan belgelendirilmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan, Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebep hâllerinde ayrıca işverenlerin bu durumu belgelendirmelerine gerek bulunmamaktadır.

1.4- Prim ödeme aczine düşüldüğünün belgelenmesi

5510 sayılı Kanunun 91 inci maddesinin birinci fıkrası hükmüne göre ilgililerin prim ödeme aczine düştüklerinin yapılacak inceleme sonucunda tespit edilmesi gerekmektedir.

Bu bağlamda, bu hususstaki incelemenin, sosyal güvenlik denetmenlerince yapılması icap etmekte olup, incelemeyi yapacak Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurunun işyerinin ve işverenin mali, sosyal durumunu değerlendirerek düzenlenecek raporlarda ilgililerin "prim ödeme aczine düştüklerini" belirtilecektir.

İşverenlerin süresinde Kuruma gerekli belge ve bilgilerle başvurmalarına karşın Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurları tarafından düzenlenen raporlarda prim ödeme aczine düşmediklerinin belirtilmesi halinde ise belgelerin verilme süresi ve primlerin ertelenmesi söz konusu olmayacaktır.

Diğer taraftan, Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebep hâllerinde ayrıca işverenlerin "prim ödeme aczine düştüklerini" belgelendirmelerine gerek bulunmamaktadır.

1.5- Erteleme döneminde gecikme zammı hesaplanması

Bilindiği gibi, 5510 sayılı Kanunun 91 inci maddesinin dördüncü fıkrasında Kuruma olan borçların ertelendiği sürede zaman aşımının işlemeyeceği ve ertelenen kısmına gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmayacağına yer verilmiştir.

Bu bağlamda; afet, vaka veya Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebep tarihine kadar gecikme cezası ve zammıyla hesaplanan ödeme süresi dolmuş mevcut borçlar ile afetin, vakanın veya Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebebin meydana geldiği tarihten sonra tahakkuk edecek borçlara, erteleme süresi boyunca gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmayacak ve erteleme süresince zaman aşımı işletilmeyecektir.

Diğer taraftan, ertelenen borçların erteleme süresinin sonuna kadar ödenmemesi durumunda erteleme süresinin bittiği tarihten itibaren gecikme zammı ve cezası tahakkuk ettirilecek, gecikme zammı işletilmesi durdurulan ödeme süresi dolmuş mevcut borçlara tekrar gecikme zammı işletilmeye devam edilecektir.

1.6- Vaka, afet veya Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebep durumunda aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar prim ve hizmet beyannamesinin verilme süresi

5510 sayılı Kanunun 91 inci maddesinin ikinci fıkrasında; birinci fıkrada belirtilen durumlar ile Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebep hâllerinde Kuruma verilmesi gereken her türlü bilgi ve belge ile yapılması

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

gereken başvuruların vakanın, afetin veya mücbir sebebin meydana geldiği tarihi takip eden üç ay içinde Kuruma verilmesi veya yapılması hâlinde, süresinde verilmiş veya yapılmış sayılacağı öngörülmüştür.

Bu durumda, mücbir sebebin meydana geldiği tarihte verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesinden/Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesinden, mücbir sebebin meydana geldiği tarihte verilme süresi sona ermemiş aylık prim ve hizmet belgesi /muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesinin anlaşılması gerekmektedir.

Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi takip eden üç ayın tespitinde ise, mücbir sebebin meydana geldiği tarihi takip eden üçüncü aydaki aynı gün dikkate alınacaktır. Diğer taraftan, sürenin bittiği ayda, başladığı güne karşılık gelen bir günün olmaması halinde, sürenin bittiği ayın son günü beyannamenin verilmesi gereken son tarih olacaktır.

Örnek 7: (A) Limited Şirketi'ne ait işyerinin 22/5/2017 tarihinde afete uğradığı, bunu belgelediği ve yapılan inceleme sonucunda prim ödeme aczine düştüğünün anlaşıldığı varsayıldığında, 2017/Nisan ayına ait belge/ beyanname ile 2017 yılı Mayıs ve 2017/Haziran aylarına ilişkin belgelerin/ beyannamelerin 22/8/2017 tarihine kadar Kuruma verilmesi gerekmektedir. Ancak 2017/Temmuz ayı belge/ beyannamesinin erteleme kapsamında olmasına rağmen, kanunen bu belgenin/beyannamenin 23/8/2017 tarihinde verilmesi gerektiğinden, 2017/Temmuz ayının belge/beyannamesinin ertelemesine gerek yoktur.

Örnek 8: 7 nolu örnekteki işyerinde 31/3/2017 tarihinde afetin meydana geldiği varsayıldığında, afetin meydana geldiği ayda verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesi /Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi 2017/Mart ayına ait belge/ beyanname ile 2017/ Nisan ve Mayıs aylarına ilişkin belgelerin/ beyannamelerin afetin meydana geldiği tarihi takip eden üçüncü ayda aynı gün bulunmaması sebebiyle 30/06/2017 tarihine kadar Kuruma verilmesi gerekmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM
Yetkili Makamlarca Genel Hayatı Etkilediğine Dair Karar Verilen Vaka, Afet veya Mücbir Sebep Hâllerinde Yapılacak İşlemler

5510 sayılı Kanunun 91 inci maddesinin üçüncü fıkrasında "Yetkili makamlarca genel hayatı etkilediğine dair karar verilen vaka, afet veya mücbir sebep hâllerinde, genel hayatın etkilendiği bölge, il, ilçe veya mahalde doğrudan veya dolaylı olarak zarar gören işverenlerle sigortalı ve hak sahiplerince bu Kanuna göre Kuruma verilmesi gereken her türlü bilgi ve belge ile yapılması gereken başvuruların, ödenmesi gereken primlerin ve diğer Kurum alacaklarının ödeme sürelerini bu Kanundaki sürelere bağlı olmaksızın, genel hayatın etkilendiği bölge, il, ilçe veya mahaldeki şartları ve gelişmeleri göz önünde tutarak belirlemeye ve ertelemeye Kurum yetkilidir." hükmü yer almaktadır.

Bu hükme göre; genel hayatı etkileyici nitelikte vaka, afet veya mücbir sebep hâllerinde bu Kanuna göre Kuruma verilmesi gereken her türlü bilgi ve belge ile yapılması gereken başvuruların, ödenmesi gereken primlerin ve diğer Kurum alacaklarının ödeme sürelerini bu Kanundaki sürelere bağlı olmaksızın, belirlemeye ve ertelemeye Kurum Yönetim Kurulu yetkilidir.

Dolayısıyla, yetkili makamlarca genel hayatı etkilediğine dair karar verilen vaka, afet veya mücbir sebep hâlleri dolayısıyla Kuruma verilmesi gereken her türlü bilgi ve belge ile

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

yapılması gereken başvuruların, ödenmesi gereken primlerin ertelenmesinde Kurum Yönetim Kurulu yetkili olduğundan, muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerine ilişkin kısmının verilmesine ve primlerin ödenmesine ilişkin Kurum Yönetim Kurulu kararı ile erteleme yapılabilecektir.

Aynı şekilde, yetkili makamlarca genel hayatı etkilediğine dair karar verilen vaka, afet veya mücbir sebep hâlleri dolayısıyla aylık prim ve hizmet belgesinin verilmesi ve primlerin ödenmesine de ilişkin Kurum Yönetim Kurulu kararı ile erteleme yapılabilecektir.

Diğer taraftan, 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısiyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun uyarınca genel hayatı etkilediğine karar verilen afetler nedeniyle, afet bölgesinde doğrudan veya dolaylı olarak zarar gören işverenlerle sigortalı ve hak sahiplerinin, afetin olduğu tarihten afetin olduğu tarihi takip eden ayın sonuna kadar Kanuna göre vermekle yükümlü oldukları belgelerin ve bu belgelere bağlı olarak ödemekle yükümlü oldukları primlerin, afetin meydana geldiği tarihi izleyen ayın sonuna kadar verilmesi ve primlerin de aynı süre içinde ödenmesi halinde; belgeler süresi içinde verilmiş, primler ise süresi içinde ödenmiş sayılır.

Bu durumda, afetin olduğu tarihten afetin olduğu tarihi takip eden ayın sonuna kadar verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesi ile muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerine ilişkin kısmının afetin meydana geldiği tarihi izleyen ayın sonuna kadar verilmesi ve primlerin de aynı süre içinde ödenmesi halinde; belgeler süresi içinde verilmiş, primler ise süresi içinde ödenmiş sayılacaktır.

Örnek 10: Mihalıççık İlçesine bağlı Süleler Köyü'nde 6/9/2018 tarihinde meydana gelen yangın afetinin sonucu genel hayata etkili sayıldığına ilişkin Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Makam Oluru dolayısıyla, Mihalıççık İlçesine bağlı Süleler Köyü'nde 6/9/2018 tarihinde meydana gelen yangın afeti dolayısıyla bahse konu yerleşim yerinin afet bölgesi sayılması nedeniyle afet bölgesindeki işverenlerin, 6/9/2018 tarihi ile 31/10/2018 tarihleri arasında Kurumumuza vermeleri gereken 2018/Ağustos ve 2018/Eylül dönemine ait aylık prim ve hizmet belgesi ile muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerine ilişkin kısmını ve bu belgelere/beyannamelere bağlı olarak ödemekle yükümlü oldukları primleri; 31/10/2018 tarihine kadar vermesi ve muhteviyatı primleri ödemesi halinde, bahse konu borçlar için gecikme cezası ve gecikme zammı ile afet nedeniyle verilen belgeler/beyannameler için idari para cezası uygulanmaması gerekmektedir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

ALTINCI KISIM
PRİMLER VE İDARİ PARA CEZALARININ TERKİN VE ZAMANAŞIMI

15/7/2018 tarihli Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 409 uncu maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde; "Kurum yararının bulunması halinde; yılı merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilen miktara kadar olan hak ve alacakların terkinine karar vermek, …" Yönetim Kurulumuzun görevleri arasında sayılmıştır. Bu doğrultuda, Yönetim Kurulumuzun 9/4/2010 tarihli ve 2010/69 sayılı kararı ile her bir işyeri bazında ayrı ayrı olmak üzere, 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkarılan işyerlerine ilişkin olup,

1)Yılı merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilen miktara kadar olan, zamanaşımına uğramış veya tahsili imkansız hale gelmiş sigorta primi, idari para cezası ile bunlara ilişkin gecikme cezası, gecikme zammı ve bunların tahsili için yapılan masraflar toplamından oluşan,

2)Zamanaşımına uğramamış olmakla birlikte tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla olduğu anlaşılan sigorta primi, idari para cezası ile bunlara ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı toplamı 20 TL'ye (20 TL dahil) kadar olan,

Kurum alacaklarının terkini için sosyal güvenlik il müdürlüklerine yetki verilmesine karar verilmiştir.

Dolayısıyla Yönetim Kurulumuzca alınan Kararın (1) numaralı maddesinin uygulanması ile ilgili olarak anılan cetvelde ilgili yıllar için belirlenmiş olan tutar esas alınacaktır.

7143 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasında,"5510 sayılı Kanun kapsamından çıkarılan işyerlerine ilişkin olup işyerine ait borcun tamamının ödeme süresi 31/12/2015 veya önceki bir tarihe ilişkin olduğu hâlde ödenmemiş sigorta primi, işsizlik sigortası primi, sosyal güvenlik destek primi ve idari para cezası asılları toplamı 100 Türk lirasını aşmayan alacaklar ile tutarına bakılmaksızın bu alacaklara bağlı gecikme cezası ve gecikme zammı gibi fer'ilerinin ve aslı ödenmiş olan fer'i alacaklardan tutarı 200 Türk lirasını aşmayanların tahsilinden vazgeçilir."hükmü yer almaktadır.

Buna göre, gerek Yönetim Kurulumuzca alınan 2010/69 sayılı Karara ve 7143 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasına istinaden yapılacak olan sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve idari para cezası alacaklarının terkin işlemleri, gerekse takip ve tahsil görevi Kurumumuza verilmiş olan diğer kamu alacaklarının (işsizlik sigortası primi, eğitime katkı payı, özel işlem vergisi ve damga vergisi alacaklarının) terkin işlemleri ile ilgili olarak yapılacak işlemler aşağıda açıklanmıştır.

BİRİNCİ BÖLÜM
Sigorta Primi, İşsizlik Sigortası Primi ve İdari Para Cezası Alacaklarının Terkini

Sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve idari para cezası alacaklarının terkin edilip edilemeyeceği, 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmış olan işyerlerinden kaynaklanan borçların ödeme vadesinin 31/12/2015 tarihinden önce veya sonra olduğuna bakılarak

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

belirlenecektir.

1-Ödeme vadesine göre yapılacak terkin işlemleri

1.1- Ödeme vadesi 31/12/2015 veya önceki bir tarihte sona ermiş olan alacaklar yönünden terkin işlemleri

Ödeme vadesi 31/12/2015 veya önceki bir tarihte sona ermiş olan sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve idari para cezası alacaklarının terkin edilip edilemeyeceği hususu, 7143 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasında veya Yönetim Kurulumuzca alınan 2010/69 sayılı Kararda belirtilen şartların oluşup oluşmadığına bakılarak tespit edilecektir.

Buna göre, ödeme vadesi 31/12/2015 veya önceki bir tarihte sona ermiş olan alacakların;

a) 7143 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasına istinaden terkin edilebilmesi için,

- İşyerinin 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmış olması,

-İşyerinden kaynaklanan alacakların tamamının ödeme vadesinin 31/12/2015 veya önceki bir tarihte sona ermiş olması,

-Ödeme vadesi 1/1/2016 tarihinden sonraki sürelere tekabül eden borcun bulunmaması,

-Sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve idari para cezası alacak aslı toplamının 100 TL'yi (bu tutara bağlı fer'i alacağın miktarına bakılmayacaktır) ve aslı ödenmiş olan fer'i alacak olması halinde 200 TL'yi aşmaması,

b) Yönetim Kurulumuzca alınan 2010/69 sayılı Kararın 1 inci maddesine istinaden terkin edilebilmesi için,

- İşyerinin 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmış olması,

-Alacakların zamanaşımına uğramış olması veya tahsilinin imkansız hale gelmiş olması,

-Sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve idari para cezası alacak aslı, bunlara ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı ve bunların tahsili için yapılan masraflar toplamının, terkin işleminin yapılacağı tarih itibariyle, yılı merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilen miktarda veya bu miktarın altında olması,

c) Yönetim Kurulumuzca alınan 2010/69 sayılı Kararın 2 nci maddesine istinaden terkin edilebilmesi için,

- İşyerinin 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmış olması,

- Zamanaşımına uğramamış olmakla birlikte, tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla olduğu anlaşılan sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve idari para cezası alacak aslı ile bunlara ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı toplamının, terkin tarihi itibariyle 20,00 TL veya bu miktarın altında olması,

gerekmektedir.

Dolayısıyla, ödeme vadesi 31/12/2015 veya önceki bir tarihte sona ermiş olan sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve idari para cezası alacaklarının terkin edilebilmesi için yukarıda öngörülen üç durumdan birinin gerçekleşmiş olması icap etmektedir.

Örnek 1- 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmış olan bir işyerinin, 7/3/2018 tarihi itibariyle, 2012/Ekim ve Kasım aylarına ilişkin 90,00TL sigorta prim aslı ile 64,47TL

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

gecikme cezası ve gecikme zammı borcunun ve 9,00 TL işsizlik sigortası prim aslı ile 6,44 TL gecikme cezası ve gecikme zammı borcunun bulunduğu varsayıldığında,

- Söz konusu işyerinin 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmış olması,
- Alacakların ödeme vadesinin 31/12/2015 tarihinden önce sona ermiş olması,

1/1/2016 tarihinden sonraki sürelere ilişkin borcun bulunmaması,

- Alacak aslı toplamının 100,00 TL'nin altında olması,

nedeniyle söz konusu alacaklar, zamanaşımına uğrayıp uğramadığı üzerinde durulmaksızın 7143 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasına göre terkin edilecektir.

Örnek 2- 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmış olan bir işyerinin, 27/4/2018 tarihi itibariyle, 2005/Haziran ayına ilişkin 65,00 TL sigorta prim aslı ile 230,94 TL gecikme cezası ve gecikme zammı borcunun, 6,5 TL işsizlik sigortası prim aslı ile 23,09 TL gecikme cezası ve gecikme zammı borcunun ve 16/12/2004 tarihi itibariyle tebliğ edilmiş 25,00 TL idari para cezası aslı ile 100,47TL gecikme cezası ve gecikme zammı borcunun bulunduğu ve bunların tahsili için toplam 15,00 TL masraf yapıldığı varsayıldığında,

- Söz konusu işyerinin 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmış olması,
- Alacakların tamamının zamanaşımına uğramış olması,
- Alacak aslı ile bunlara ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı toplamının 2018 yılı için 473,00 TL'nin altında 65,00 +230,94 + 6,5 + 23,09 + 25,00 + 100,47 +15,00 = 466,00TL) olması, nedeniyle söz konusu alacaklar, Yönetim Kurulumuzca alınan 2010/69 sayılı Kararın 1 inci maddesi uyarınca terkin edilecektir.

1.2- Ödeme vadesi 31/12/2015 tarihinden sonra sona ermiş alacaklar yönünden terkin işlemleri

Ödeme vadesi 31/12/2015 tarihinden sonra sona ermiş olan sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve idari para cezası alacaklarının terkin edilip edilemeyeceği hususu, Yönetim Kurulumuzca alınan 2010/69 sayılı Kararda belirtilen şartların oluşup oluşmadığına bakılarak tespit edilecektir.

Buna göre, ödeme vadesi 31/12/2015 tarihinden sonra sona ermiş olan alacakların;

a) Yönetim Kurulumuzca alınan 2010/69 sayılı Kararın 1 inci maddesi uyarınca terkin edilebilmesi için;

- İşyerinin 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmış olması,
- Alacakların zamanaşımına uğramış olması veya tahsilinin imkansız hale gelmiş olması,
- Sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve idari para cezası alacak aslı ve bunlara ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı ile bunların tahsili için yapılan masraflar toplamının, terkinin yapılacağı tarih itibariyle, yılı merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilen miktarda veya bu miktarın altında olması,

b) Yönetim Kurulumuzca alınan 2010/69 sayılı Kararın 2 nci maddesi uyarınca terkin edilebilmesi için;

- İşyerinin 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmış olması,
- Zamanaşımına uğramamış olmakla birlikte, tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla olduğu anlaşılan sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve idari para cezası alacak aslı ile bunlara ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı toplamının terkin tarihi

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

itibariyle 20,00 TL veya bu miktarın altında olması,

gerekmektedir.

Dolayısıyla, ödeme vadesi 31/12/2015 tarihinden sonra sona ermiş olan alacakların terkin edilebilmesi için, yukarıda öngörülen iki durumdan birinin gerçekleşmiş olması gerekmektedir.

1.3- Ödeme vadesi hem 31/12/2015 tarihinden önce hem de 31/12/2015 tarihinden sonra sona ermiş alacaklar yönünden terkin işlemleri

Aynı işyerinde ödeme vadesi hem 31/12/2015 tarihinden önce, hem de 31/12/2015 tarihinden sonra sona eren sigorta primi, işsizlik sigortası primi veya idari para cezası alacaklarının bulunması halinde, bu alacakların terkin edilip edilemeyeceği Yönetim Kurulumuzca alınan 2010/69 sayılı Kararda belirtilen şartların oluşup oluşmadığına bakılarak 1.2 nolu bölümde belirtildiği şekilde yapılacaktır.

1.4- Terkin yetkisi

Yönetim Kurulumuzun 9/4/2010 tarihli ve 2010/69 kararı ile Kurum alacaklarının terkin yetkisi sosyal güvenlik il müdürlüklerine verilmiştir.

Bu bağlamda, Yönetim Kurulumuzun kararına istinaden, sosyal güvenlik il müdürlüklerince terkin işlemlerine onay verilebilmesi için öncelikle, terkin edilecek Kurum alacakları sosyal güvenlik merkezlerince sosyal güvenlik il müdürlüklerine bildirilecek, sosyal güvenlik il müdürlüklerince uygun görülmesi halinde terkin işlemlerinin yapılması hususu sosyal güvenlik merkezlerine bildirilecektir.

Diğer taraftan, 7143 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasına istinaden yapılacak terkin işlemleri yönünden, sosyal güvenlik il müdürlüklerince sosyal güvenlik merkezlerine herhangi bir yetki devrine gerek olmaksızın, söz konusu terkin işlemlerinin sosyal güvenlik merkezlerince yapılması mümkün bulunmaktadır.

1.5- Terkin edilen alacakların Sayıştay Başkanlığına bildirilmesi

Gerek Yönetim Kurulumuzca alınan 2010/69 sayılı Karar uyarınca, gerekse 7143 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasına uyarınca terkin edilen sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve idari para cezası alacaklarının Sayıştay Başkanlığına bildirilmesi gerekmektedir.

Dolayısıyla, sosyal güvenlik merkezlerince terkin edilen Kurumumuz alacakları, ilgili sosyal güvenlik il müdürlüğüne, ilgili sosyal güvenlik il müdürlüğünce de her yılın Aralık ayında Sayıştay Başkanlığına ek 9'da yer alan yazı ile bildirilecektir.

İKİNCİ BÖLÜM
Eğitime Katkı Payı, Özel İşlem Vergisi ve Damga Vergisi Alacaklarının Terkini

1-Eğitime katkı payı, özel işlem vergisi, damga vergisi ve bunlara ilişkin gecikme zammı borçlarının terkinine ilişkin işlemler 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri doğrultusunda yürütülecektir.

Bu bağlamda, zamanaşımına uğramış veya zamanaşımına uğramamış olmakla birlikte tahsili imkansız veya alacağın tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla olduğu anlaşılan eğitime katkı payı, özel işlem vergisi ve damga vergisi borçları aşağıda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde terkin edilebilecektir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

1.1-5510 sayılı Kanun kapsamından çıkarılmış işyeri dosyalarında mevcut eğitime katkı payı, özel işlem vergisi ve damga vergisi alacaklarının zamanaşımı nedeniyle terkini

6183 sayılı Kanunun 102 nci maddesinde, amme alacağının, vadesinin rastladığı takvim yılını takip eden takvim yılı başından itibaren beş yıl içinde tahsil edilememesi halinde zamanaşımına uğrayacağı hüküm altına alınmıştır.

Bu nedenle, eğitime katkı payı, özel işlem vergisi ve damga vergisi borçları, yasal ödeme süresinin sona erdiği tarihi takip eden takvim yılı başından itibaren beş yıllık süre içinde tahsil edilemediği takdirde zamanaşımına uğramış olacaktır.

Örnek 1: (A) Limited Şirketinin 16/3/2002 tarihinde Kurumumuza vermiş olduğu prim belgelerinden dolayı tahakkuk etmiş eğitime katkı payı ve özel işlem vergisi borçlarının ödeme vadesi 31/3/2002 tarihinde sona erdiğinden, söz konusu alacaklar 31/12/2007 tarihinde zamanaşımına uğramış olacaktır.

15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4 numaralı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 137 nci maddesinin birinci fıkrasının l) bendine göre terkini gereken vergiler ile tahsili zamanaşımına uğrayan Hazine alacaklarının kanunlar gereğince terkin edilmesiyle ilgili işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak Gelir İdaresi Başkanlığının görevleri arasında sayılmıştır.

Bu itibarla, Kanun kapsamından çıkarılmış işyeri dosyalarında mevcut eğitime katkı payı, özel işlem vergisi ve damga vergisi alacaklarının zamanaşımı nedeniyle terkin edilmesi halinde, bu nitelikteki alacaklardan ***2.000.000 TL'ye kadar (bu tutar dahil) olanların*** Kurum Başkanlık Makamından veya Kurum Başkanlık Makamınca yetki devri yapılan makamdan terkin izni alınmak üzere, genelge eki Ek-10'da yer alan yazı 1 asıl 2 suret olarak tanzim edilerek sosyal güvenlik merkezince ilgili sosyal güvenlik il müdürlüğüne bildirilmesi, sosyal güvenlik il müdürlüğünce de aylık periyotlarda Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü İşverenler Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

Kurum Başkanlık Makamınca veya Kurum Başkanlık Makamınca yetki devri yapılan makamca terkin izni verilen zamanaşımına uğramış eğitime katkı payı, özel işlem vergisi, damga vergisi ve bunlara ilişkin gecikme zammı borçları, terkin işlemi yapılmak üzere sosyal güvenlik il müdürlüklerine, sosyal güvenlik il müdürlüklerince de sosyal güvenlik merkezlerine bildirilecektir.

2.000.000 TL'nin üzerinde olan eğitime katkı payı, özel işlem vergisi ve damga vergisi borçlarının terkin edilebilmesi için, söz konusu alacaklara ilişkin Ek-10'da yer alan yazının 1 asıl 2 suret olarak tanzim edilerek, Gelir İdaresi Başkanlığından terkin izni alınmak üzere, sosyal güvenlik merkezince ilgili sosyal güvenlik il müdürlüğüne bildirilmesi, sosyal güvenlik il müdürlüğünce de aylık periyotlarda Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü İşverenler Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir. Gelir İdaresi Başkanlığınca terkin izni verilen zamanaşımına uğramış eğitime katkı payı, özel işlem vergisi, damga vergisi ve bunlara ilişkin gecikme zammı borçları, Kurumumuza bildirilmesini müteakip terkin işlemi yapılmak üzere sosyal güvenlik il müdürlüklerine, sosyal güvenlik il müdürlüklerince de sosyal güvenlik merkezlerine bildirilecektir.

Tahsil zamanaşımına uğraması nedeniyle kayıtlardan silinmesine izin verilen damga vergisi, eğitime katkı payı ve özel işlem vergisi alacak tutarlarına ilişkin terkin cetvellerinin

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

vergi dairelerince denetim talep edildiğinde sunulmak üzere muhafaza edilmesi gerektiğinden, söz konusu cetveller genelge eki Ek-11 form esas alınarak şekilde düzenlenecek, ancak alacak tutarının ***2.000.000 TL'nin altında veya üstünde olup olmadığı göz önünde bulundurulmaksızın*** Sayıştay Başkanlığına bildirilmeyecektir.

1.2-Zamanaşımına girmiş olması nedeniyle terkin edilmesi uygun görülen eğitime katkı payı, özel işlem vergisi, damga vergisi alacaklarına ilişkin "Bütçe Gelirleri Tahakkuk Artıklarından Zamanaşımına Uğramış Olanlara İlişkin Ayrıntı Cetvel"inin düzenlenmesi

Zamanaşımına girmiş olması nedeniyle terkin edilmesi uygun görülen eğitime katkı payı, özel işlem vergisi, damga vergisi alacaklarına ilişkin bu genelge eki 10 numaralı "Bütçe Gelirleri Tahakkuk Artıklarından Zamanaşımına Uğramış Olanlara İlişkin Ayrıntı Cetvel"i aşağıdaki açıklamalar doğrultusunda düzenlenecektir.

1.2.1- Her bir borç türü (eğitime katkı payı, özel işlem vergisi, damga vergisi) için tek cetvel düzenlenecektir.

Cetvelin "Bütçe Gelirinin Ayrıntısı" bölümünde yer alan sütunların her birine borç türleri sırayla ve her bir borç türü yalnızca bir sütunda yer alacak şekilde yazılacaktır.

BÜTÇE GELİRİNİN AYRINTISI					
Eğitime Katkı Payı		Özel İşlem Vergisi		Damga Vergisi	
TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr

1.2.2-- Eğitime katkı payı, özel işlem vergisi, damga vergisi borç türlerine ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı "Bütçe Gelirinin Ayrıntısı" bölümüne yazılmayacaktır.

Borç aslı terkin edildiğinde borç aslına bağlı gecikme cezası ve gecikme zammı kendiliğinden kalkacağı için terkin edilen borca ait gecikme cezası ve gecikme zammının cetvelde gösterilmesine gerek bulunmamaktadır. Ancak aslı ödenmiş borçlara ait gecikme zamlarının cetvelde gösterilmesi gerekmektedir.

1.2.3- Zamanaşımına girmiş olan alacaklar cetvelde dönem bazında değil yıl bazında toplu olarak gösterilecektir. Bir takvim yılı içerisinde tahakkuk eden tüm alacaklar için hangi ayda tahakkuk ederse etsin zamanaşımı, vadesinin rastladığı yılı takip eden ertesi yılın takvim yılı başından itibaren işlemeye başlar ve 5 yıl içinde tahsil edilmezse zamanaşımına uğrar. Bu nedenle zamanaşımına uğrayan alacaklardan aynı yıla ait aynı türden olanlar tek kalemde yazılabilmektedir. Ancak zamanaşımını kesen hallere dikkat etmek gerekmektedir. Bir takvim yılı içinde tahakkuk eden aynı türden amme alacağı için zamanaşımını kesen durumun tarihi farklı ise zamanaşımı aynı tarihte başlamayacağı için bu alacakların toplamının aynı sütunda yazılması mümkün bulunmamaktadır.

1.2.4- 6183 sayılı Kanunun 102 nci maddesinde "Amme alacağı vadesinin rastladığı takvim yılını takip eden takvim yılı başından itibaren 5 yıl içinde tahsil edilmezse zamanaşımına uğrar…", 103 üncü maddesinde de "….. Kesilmenin rastladığı takvim yılını takip eden takvim yılı başından itibaren zamanaşımı yeniden işlemeye başlar…" hükümleri

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

yer almaktadır.

Buna göre amme alacağının vadesini takip eden takvim yılı başında zamanaşımı işlemeye başlar. Zamanaşımının işlemeye başladığı bu tarih "Zamanaşımını Tayine Esas Olan Tarih" sütununda ilgili satıra yazılmalıdır. Ancak zamanaşımı kesilirse kesildiği tarih "Zamanaşımı kesilmiş ise son defa kesildiği tarih" sütununa yazılacaktır. Bu tarihi takip eden takvim yılı başından itibaren zamanaşımı yeniden işlemeye başlayacağından bu tarih de "Zamanaşımını Tayine Esas Olan Tarih" sütununa yazılacaktır.

1.2.5- Cetvelin "Açıklama" bölümüne amme alacağına ilişkin yapılan takiplere ait evrakların numaraları yazılacaktır.

1.2.6- Cetvelin "Muhasebe biriminin adı-kodu" bölümünün terkin cetvelini düzenleyen birim tarafından doldurulacak, "Yılı" bölümüne cetvelin düzenlendiği yıl yazılacaktır.

1.2.7- Cetvelin her bir sayfasının "Muhasebe Yetk. Yard. veya Şef" ile "Muhasebe Yetkilisi" bölümleri imzalanacak ve mühürlenecektir.

1.3- 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkarılmış işyeri dosyalarında mevcut eğitime katkı payı, özel işlem vergisi ve damga vergisi alacaklarının zamanaşımına uğramamış olmasına rağmen, tahsil imkansızlığı veya alacağın tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla olması nedeniyle terkini

6183 sayılı Kanunun "Tahsil imkansızlığı sebebiyle terkin" başlıklı 106 ncı maddesinde, "Yapılacak takip sonunda tahsili imkansız veya tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla bulunduğu anlaşılan 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Kanun kapsamına giren amme alacaklarında 10 Türk Lirasına (10 Türk Lirası dahil), diğer amme alacaklarında 20 Türk Lirasına (20 Türk Lirası dahil) kadar amme alacakları, amme idarelerinde terkin yetkisini haiz olanlar tarafından tahsil zamanaşımı süresi beklenilmeksizin terkin olunabilir. Bakanlar Kurulu, bu tutarları topluca veya ayrı ayrı on katına kadar artırmaya yetkilidir. Maliye ve Gümrük Bakanı, yukarıdaki fıkra hükmüne göre terkin edilecek amme alacağının miktarını belirlemeye yetkilidir.

Terkin selahiyetini haiz olanlar bu selahiyetlerin tamamını veya bir kısmını mahalli makamlara bırakabilirler."

hükmü yer almaktadır.

13 Ocak 2018 tarihli ve 30300 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 57) (Parasal Sınırlar Ve Oranlar)'nde, 6183 sayılı Kanunun 106 ncı maddesi gereğince, yapılacak takip sonunda tahsili imkansız veya tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla bulunduğu anlaşılan 213 sayılı Kanun kapsamına giren amme alacaklarından tahsil imkansızlığı nedeniyle muhasebe kayıtlarından çıkarılacak tutar Tebliğ eki Tablo IV'te 10 TL olarak belirlenmiş olup, tutarda değişiklik yapılmamıştır.

6183 sayılı Kanunda yer alan bu hükme istinaden, 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkarılmış işyeri dosyalarında mevcut eğitime katkı payı, özel işlem vergisi ve damga vergisi borçları ile bunlara ilişkin gecikme zammı toplamının her bir alacak türü ve dönemi itibariyle 10,00 TL veya altında olması ve yapılacak takip sonunda söz konusu alacakların tahsilinin imkansız veya tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla olduğunun anlaşılması halinde, söz konusu alacaklar ilgili ünitece terkin edilecektir.

Örnek 1: (D) Anonim Şirketinin Kurumumuza vermiş olduğu prim belgelerinden dolayı tahakkuk etmiş damga vergisi borçlarının 15/5/2018 tarihi itibariyle,

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Dönemi	Borç aslı	Gecikme zammı	Toplam
2014/2	5,50	3,28	8,78 TL
2014/10	6,00	3,03	9,03 TL

şeklinde olduğu varsayıldığında, her bir alacak türü ve dönem itibariyle borç aslı ve gecikme zammı toplamının 10,00 TL'nin altında olduğu göz önüne alınarak, bahse konu işyerinin 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkarılmış olması ve söz konusu alacakların tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla olması nedeniyle, söz konusu alacaklar ilgili ünitece terkin edilebilecektir.

Tahsil imkansızlığı veya alacağın tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla olması nedeniyle ilgili Ünitece terkin edilen eğitime katkı payı, özel işlem vergisi ve damga vergisi alacaklarının Gelir İdaresi Başkanlığına bildirilmesine gerek bulunmadığından, bahse konu alacakların terkinine ilişkin bilgilerin Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü İşverenler Daire Başkanlığına bildirilmesine de gerek bulunmamaktadır. Ancak, terkin edilen alacaklara ilişkin bilgilerin Sayıştay Başkanlığına bildirilmesi gerektiğinden, terkin edilen alacakları gösterir bilgiler ilgili sosyal güvenlik il müdürlüğünce her yılın Aralık ayında Ek-11'de yer alan yazı ile Sayıştay Başkanlığına bildirilecektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Sigorta Primi Ve İşsizlik Sigortası Primlerinde Zamanaşımı

Zamanaşımı süresi, işverenlerce kendiliğinden düzenlenen ve yasal süresi içinde Kuruma verilen veya yasal süresi dışında verilmekle birlikte incelemeye sevk edilmeksizin işleme konulan aylık sigorta primleri bildirgelerinden/aylık prim ve hizmet belgelerinden/muhtasar ve prim hizmet beyannamelerinden dolayı tahakkuk eden primler için ayrı, mahkeme kararlarına, denetim ve kontrolle görevli memurlarca yapılan tespitlere ya da kamu kurum ve kuruluşlarından alınan yazılara istinaden düzenlenen aylık sigorta primleri bildirgelerinden/aylık prim ve hizmet belgelerinden/muhtasar ve prim hizmet beyannamelerinden dolayı tahakkuk eden primler için ayrı hesaplanacaktır.

Diğer taraftan, 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun "İşsizlik sigortası primleri ile sosyal güvenlik primlerine ilişkin hükümler" başlıklı 49 uncu maddesindeki, "İşsizlik sigortası primleri ile ilgili olarak; 5510 sayılı Kanunun 80, 82, 86, 88, 89, 90, 91, 93 ve 100 üncü madde hükümleri uygulanır." hükmüne istinaden, işsizlik sigortası primleri hakkında da sigorta primlerinin tabi olduğu zamanaşımı hükümleri dikkate alınacaktır.

1- İşverenlerce kendiliğinden düzenlenen ve yasal süresi içinde Kuruma verilen veya yasal süresi dışında verilmekle birlikte incelemeye sevk edilmeksizin işleme alınan prim belgelerinden/beyannamelerinden dolayı tahakkuk eden sigorta primi ve işsizlik sigortası primlerinin tahsilinde dikkate alınacak zamanaşımı süresi

a) Ödeme vadesi 30/9/2008 veya öncesinde sona eren prim alacakları yönünden işverenlerce kendiliğinden düzenlenen ve yasal süresi içinde Kuruma verilen veya yasal süresi dışında verilmekle birlikte incelemeye sevk edilmeksizin işleme alınan aylık sigorta primleri bildirgelerinden/aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk eden ve ödeme vadesi 7/12/1993 ve öncesinde sona eren primler yönünden dikkate alınacak zamanaşımı süresi, söz konusu dönemde 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununda sigorta primlerinin

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

zamanaşımı ile ilgili özel bir düzenlemenin bulunmaması nedeniyle genel hükümlere tabi bulunmaktadır. Dolayısıyla, ödeme vadesi 7/12/1993 ve öncesinde sona eren alacakların zamanaşımı süresi mülga 818 sayılı Borçlar Kanunundaki hükümlere göre hesaplanacaktır.

506 sayılı Kanunun mülga 80 inci maddesinin 3917 sayılı Kanunla 8/12/1993 tarihi itibariyle değiştirilmesi ile birlikte, Kurumumuzun süresi içinde ödenmeyen prim ve diğer alacakları yönünden 8/12/1993 tarihinden itibaren 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerinin uygulamasına geçilmiş ve ödeme vadesi 8/12/1993 ve sonrasında sona eren Kurum alacakları, 6183 sayılı Kanunun 102 nci maddesinde öngörülen zamanaşımı hükümlerine tabi tutulmuştur.

Ancak, 506 sayılı Kanunun mülga 80 inci maddesinde 6/7/2004 tarihinde yürürlüğe giren 5198 sayılı Kanunla yapılan değişiklik ile 6183 sayılı Kanunun 102 nci maddesi hükmünün uygulanması hariç tutulmuş ve bu nedenle Kurum alacaklarının zamanaşımı süresinin hesaplanmasında 6183 sayılı Kanun hükümlerinin dikkate alınmasına ilişkin uygulamaya ödeme vadesi 5/7/2004 tarihi itibariyle sona eren alacaklarla birlikte son verilmiştir.

Dolayısıyla, 5198 sayılı Kanun ile 506 sayılı Kanunun mülga 80 inci maddesinde yapılan düzenleme ile birlikte ödeme vadesi 6/7/2004 ila 30/9/2008 tarihleri arasında sona eren alacakların zamanaşımı süresi yönünden, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununda herhangi bir düzenlemenin bulunmaması nedeniyle yine genel hükümlerde yer alan, başka bir ifade ile Borçlar Kanunundaki zamanaşımı süreleri uygulanır hale gelmiştir.

Mülga 818 sayılı Borçlar Kanununda zamanaşımı ile ilgili olarak, 128 inci maddesinde, "Müruru zaman alacağın muaccel olduğu zamandan başlar, alacağın muacceliyeti bir ihbar vukuuna tabi ise müruru zaman bu haberin verilebileceği günden itibaren cereyan eder."

130 uncu maddesinde,"Müddetlerin hesabında müruru zamanın başladığı gün nazarı itibare alınmaz ve müruru zaman ancak müddetin son günü kullanılmaksızın geçtiği surette vaki olmuş olur."

6183 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasında ise, "Amme alacağı, vadesinin rastladığı takvim yılını takip eden takvim yılı başından itibaren 5 yıl içinde tahsil edilmezse zamanaşımına uğrar. Para cezalarına ait hususi kanunlarındaki zamanaşımı hükümleri mahfuzdur."
hükümleri yer almaktadır.

Buna göre, ödeme vadesi 30/9/2008 veya öncesinde sona eren sigorta primi ve işsizlik sigortası primlerinin zamanaşımı süresi, ödeme vadesi;

- 7/12/1993 ve öncesinde sona eren alacaklar için, Borçlar Kanunu hükümlerine istinaden, ödeme süresinin sona erdiği tarihi takip eden günden itibaren on yıl,

- 8/12/1993 ila 5/7/2004 tarihleri arasında sona eren alacaklar için, 6183 sayılı Kanun hükümlerine istinaden, alacağın ödeme süresinin sona erdiği tarihi takip eden takvim yılı başından itibaren beş yıl,

- 6/7/2004 ila 30/9/2008 tarihleri arasında sona eren alacaklar için, Mülga 818 sayılı Borçlar Kanunu hükümlerine istinaden, ödeme süresinin sona erdiği tarihi takip eden günden itibaren on yıl, olarak dikkate alınacaktır.

Örnek 1- Özel nitelikteki işyeri işverenlerince 2002/Ağustos ayına ilişkin yasal süresi içinde düzenlenen aylık sigorta primleri bildirgelerinden dolayı tahakkuk eden primlerin

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

ödeme süresi 30/9/2002 tarihinde sona ermektedir. Ödeme süresi 30/9/2002 tarihi itibariyle sona eren alacaklar, 6183 sayılı Kanuna göre ödeme süresinin sona erdiği tarihi takip eden takvim yılı başından itibaren beş yıllık zamanaşımı süresine tabi olduğundan, beş yıllık zamanaşımı süresi 1/1/2003 tarihinde başlayıp, zamanaşımını kesen veya durduran hallerin bulunmaması halinde 31/12/2007 tarihinde sona ermiş olacaktır.

Örnek 2- Özel nitelikteki işyeri işverenlerince 2005/Haziran ayına ilişkin yasal süresi içinde düzenlenen aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk eden primlerin ödeme süresi 31/7/2005 tarihinde sona ermektedir. Ödeme vadesi 31/7/2005 tarihi itibariyle sona eren alacak, Borçlar Kanununa göre ödeme süresinin sona erdiği tarihi takip eden günden itibaren on yıllık zamanaşımı süresine tabi olduğundan, on yıllık zamanaşımı süresi, 1/8/2005 tarihinde başlayıp zamanaşımını kesen veya durduran hallerin bulunmaması halinde 31/7/2015 tarihinde sona erecektir.

b) Ödeme vadesi 1/10/2008 veya sonrasında sona eren prim alacakları yönünden 5510 sayılı Kanunun 93 üncü maddesinin,

İkinci fıkrasında; "Kurumun prim ve diğer alacakları ödeme süresinin dolduğu tarihi takip eden takvim yılı başından başlayarak on yıllık zamanaşımına tâbidir. … Bu alacaklar için 89 uncu madde gereğince hesaplanacak gecikme cezası ve gecikme zammı, 88 inci maddede belirtilen ödeme süresinin son gününü takip eden günden itibaren uygulanır."

Dördüncü fıkrasında; "Zamanaşımından sonra yapılan ödemeler kabul edilir. Ancak, 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendine tâbi sigortalıların zamanaşımı nedeniyle prim ödenmeyen süreleri, sigortalılık süresinden sayılmaz ve bu süreye ilişkin sigortalılık hak ve yükümlülükleri düşer."

hükümleri yer almaktadır.

Buna göre, işverenlerce kendiliğinden düzenlenen ve yasal süresi içinde Kuruma verilen veya yasal süresi dışında verilmekle birlikte incelemeye sevk edilmeksizin işleme alınan aylık prim ve hizmet belgelerinden/muhtasar ve prim hizmet beyannamelerinden dolayı tahakkuk eden ve ödeme vadesi 1/10/2008 veya sonraki bir tarihte sona eren sigorta primi ve işsizlik sigortası primi alacakları, yasal ödeme süresinin sona erdiği tarihi takip eden takvim yılı başından itibaren on yıllık zamanaşımı süresine tabi tutulacaktır.

Örnek 3- Özel sektör işverenlerince 2017/Mayıs ayına ilişkin olarak düzenlenen ve yasal süresi içinde Kuruma kendiliğinden verilmiş olan aylık prim ve hizmet belgesinden dolayı tahakkuk eden sigorta primi ve işsizlik sigortası prim borçlarının ödeme vadesi 30/6/2017 tarihinde sona ermektedir. Dolayısıyla, 2017/Mayıs ayına ilişkin olarak işverenlerce yasal süresi içinde kendiliğinden düzenlenerek Kuruma verilmiş olan aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk eden prim alacağı, ödeme süresinin dolduğu tarihi takip eden takvim yılı başından başlayarak on yıllık zamanaşımına tâbi olduğundan, söz konusu alacağın tahsilinde dikkate alınacak zamanaşımı süresi, 1/1/2018 tarihinde başlayıp, (zamanaşımını kesen ve durduran haller hariç) 31/12/2027 tarihinde sona erecektir.

Örnek 4- Resmi sektör işverenlerince 15/11/2016-14/12/2016 dönemine (2016/Kasım ayına) ilişkin olarak düzenlenen ve yasal süresi içinde Kuruma kendiliğinden verilmiş olan aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk eden sigorta primi ve işsizlik sigortası prim borçlarının ödeme vadesi 16/1/2017 tarihinde sona ermektedir. Dolayısıyla, 2016/Kasım ayına ilişkin olarak resmi sektör işverenlerince yasal süresi içinde kendiliğinden düzenlenerek Kuruma verilmiş olan aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk eden

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

prim alacağı, ödeme süresinin dolduğu tarihi takip eden takvim yılı başından başlayarak on yıllık zamanaşımına tâbi olduğundan, söz konusu alacağın tahsilinde dikkate alınacak zamanaşımı süresi, 1/1/2018 tarihinde başlayıp, zamanaşımını kesen ve durduran hallerin bulunmaması halinde 31/12/2027 tarihinde sona erecektir.

2- Mahkeme kararına, denetim ve kontrolle görevli memurlarca yapılan tespitlere veya bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulmuş kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelere istinaden düzenlenen prim belgelerinden dolayı tahakkuk eden primlerin tahsilinde dikkate alınacak zamanaşımı süresi

5510 sayılı Kanunun 93 üncü maddesinin ikinci fıkrasında; "… Kurumun prim ve diğer alacakları; mahkeme kararı sonucunda doğmuş ise mahkeme kararının kesinleşme tarihinden, Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca yapılan tespitlerden doğmuş ise rapor tarihinden, kamu idarelerinin denetim elemanlarınca kendi mevzuatı gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemelerden doğmuş ise bu soruşturma, denetim ve inceleme sonuçlarının Kuruma intikal ettiği tarihten veya bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulmuş kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden doğmuş ise bilgi ve belgenin Kuruma intikal ettiği tarihten itibaren, zamanaşımı on yıl olarak uygulanır. …."
hükmü yer almaktadır.

Buna göre, sigorta primi ve işsizlik sigortası primi alacağı,

- Mahkeme kararı sonucunda doğmuş ise zamanaşımı süresi, mahkeme kararının kesinleşme tarihinden,

- Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca yapılan tespitlerden doğmuş ise zamanaşımı süresi, rapor tarihinden,

- Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemelerden doğmuş ise zamanaşımı süresi, bu soruşturma, denetim ve inceleme sonuçlarının Kuruma intikal ettiği tarihten,

- Bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulmuş kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden doğmuş ise zamanaşımı süresi, bilgi ve belgenin Kuruma intikal ettiği tarihten,

itibaren başlatılacaktır.

Dolayısıyla, belirtilen şekilde tahakkuk eden sigorta primi ve işsizlik sigortası primlerinin zamanaşımı süresi, alacağın ödeme vadesinin sona erdiği tarihe göre değil, yukarıda belirtilen tarihler dikkate alınarak belirlenecektir.

Diğer taraftan, mahkeme kararına, denetim ve kontrolle görevli memurlarca yapılan tespitlere veya bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulmuş kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelere istinaden düzenlenen aylık sigorta primleri bildirgelerinden/aylık prim ve hizmet belgelerinden/muhtasar ve prim hizmet beyannamelerinden dolayı tahakkuk eden primlerin tahsilinde dikkate alınacak zamanaşımı süresi, alacağın ödeme vadesinin 1/10/2008 tarihinden önce veya sonra sona erdiği üzerinde durulmaksızın, mahkeme kararının kesinleştiği tarihte/rapor tarihinde/kamu idarelerinin denetim elemanlarınca düzenlenen rapor sonuçlarının Kuruma intikal ettiği tarihte veya bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulmuş kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerin Kuruma intikal ettiği tarihte geçerli olan kanun

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

hükümleri dikkate alınarak, ilgili kanunlarda öngörülen zamanaşımı süreleri esas alınarak belirlenecektir.

Örnek 1- Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca düzenlenen 16/3/2018 tarihli rapor ile (A) sigortalısının 2017/Temmuz ayındaki hizmetlerinin ve kazançlarının Kuruma bildirilmediğinin tespit edildiği varsayıldığında, sigorta primi ve işsizlik sigortası prim alacağı denetim raporuna istinaden tahakkuk ettiğinden, söz konusu sigorta primi ve işsizlik sigortası prim alacağı yönünden denetim raporunun düzenlendiği 16/3/2018 tarihinde 5510 sayılı Kanun hükümlerine ilişkin zamanaşımı süresi geçerli olduğundan, söz konusu alacaklara ilişkin zamanaşımı süresi on yıl olarak uygulanacak olup, bu on yıllık zamanaşımı süresi 16/3/2018 tarihinde başlayıp, zamanaşımını kesen veya durduran hallerin bulunmaması halinde 15/3/2028 tarihinde sona erecektir.

Örnek 2-24/8/2007 tarihli kesinleşen mahkeme ilamıyla (B) sigortalısının 2000/Ocak, Şubat, Mart ve Nisan aylarındaki hizmetlerinin ve kazançlarının Kuruma bildirilmediğine karar verildiği varsayıldığında, sigorta primi ve işsizlik sigortası prim alacağı mahkeme ilamına istinaden tahakkuk ettiğinden, söz konusu sigorta primi ve işsizlik sigortası prim alacağı yönünden mahkemenin kararının kesinleştiği 24/8/2007 tarihinde mülga 818 sayılı Kanun hükümlerine ilişkin zamanaşımı süresi geçerli olduğundan, söz konusu alacaklara ilişkin zamanaşımı süresi on yıl olarak uygulanacak olup, bu on yıllık zamanaşımı süresi 24/8/2007 tarihinde başlayıp, zamanaşımını kesen veya durduran hallerin bulunmaması halinde 23/8/2017 tarihinde sona erecektir.

Diğer taraftan işverenlerce yasal süresi dışında Kuruma verilen ve işleme alınıp alınmayacağının tespiti amacıyla denetime sevkedilen aylık prim ve hizmet belgelerinin/ muhtasar ve prim hizmet beyannamelerinin yapılan denetim sonucunda işleme alınmasına karar verilmesi halinde, bu nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinden/ muhtasar ve prim hizmet beyannamelerinden dolayı tahakkuk eden primler için de zamanaşımı süresi rapor tarihinden itibaren başlatılacaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
İdari Para Cezalarında Zamanaşımı

1-İdari para cezalarında zamanaşımı süresi

1.1- İdari para cezalarında tahakkuk zamanaşımı süresi

İdari para cezasına konu fiil, ilgili kanunlar ile verilen yükümlülük yerine getirilmediği zaman işlenmiş sayıldığından, gerek 506, gerekse 5510 sayılı Kanunda öngörülen yükümlülüklerini yerine getirmeyenler, idari para cezasına konu fiili, yükümlüklerini yerine getirmeleri gereken sürenin son günü itibariyle işlemiş sayılmaktadır.

Örnek 1- (A) Gerçek kişisince 2017/Nisan ayına ilişkin düzenlenen aylık prim ve hizmet belgesinin 29/9/2017 tarihinde Kurumumuza verildiği ve söz konusu prim belgesinin ilgili sosyal güvenlik merkezince işleme alınmasına karar verildiği varsayıldığında, idari para cezasına konu fiil, aylık prim ve hizmet belgesinin Kuruma verildiği 29/9/2017 tarihinde değil, söz konusu belgenin Kuruma verilmesi gereken sürenin son günü olan 23/5/2017 tarihinde işlenmiş sayılacaktır.

Diğer taraftan, idari para cezaları ilgiliye tebliğ edilmekle tahakkuk ettiğinden, idari para cezasına konu fiilin tahakkuk zamanaşımına girip girmediği hususu, fiilin işlendiği tarihte geçerli olan Kanun hükümlerindeki zamanaşımı süresi dikkate alınarak belirlenecektir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

Dolayısıyla, idari para cezalarının tebliğe çıkartılmasından önce tahakkuk zamanaşımına girip girmediği hususu, fiilin işlendiği tarihten cezanın tebliğe çıkartılacağı tarihe kadar ilgili Kanunda öngörülen sürenin geçip geçmediğine bakılarak, ilgili sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince araştırılacaktır.

Tebliğe çıkartılacağı tarihte zamanaşımına girmiş olduğu anlaşılan idari para cezaları tebliğe çıkartılmayacağı gibi, tebliğe çıkartıldığı tarihte zamanaşımına girmemiş olmakla birlikte tebliğ edildiği tarih itibariyle zamanaşımına girmiş olan idari para cezaları da ilgili sosyal güvenlik il müdürlüğü/sosyal güvenlik merkezi tarafından İdari Para Cezaları İtiraz Komisyonu kararı ile iptal edilecektir.

Öte yandan, idari para cezalarının tahakkuk zamanaşımına girip girmediği hususunun tespiti sırasında, idari para cezasına konu fiilin işverenlerce kendiliğinden verilen belge veya bildirgelere istinaden ya da mahkeme kararına/denetim ve kontrolle görevli memurlarca yapılan tespitlere/bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulmuş kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelere istinaden uygulandığı üzerinde durulmayacaktır.

Örnek 2- (B) Limited Şirketince, 2008/Mayıs ayında çalışan sigortalılara ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin Kuruma verilmediğinin 20/7/2011 tarihli mahkeme ilamından anlaşıldığı varsayıldığında, idari para cezasına konu fiil, mahkemenin karar tarihi üzerinde durulmaksızın 30/6/2008 tarihinde işlenmiş sayılacaktır.

İdari para cezalarının tahakkuk zamanaşımı süreleri, fiilin işlendiği tarihte geçerli olan kanun hükümlerine göre aşağıda belirtildiği şekilde hesaplanacaktır.

1.1.1- 30/9/2008 veya önceki bir tarihte işlenen fiiller yönünden tahakkuk zamanaşımı süresi

30/9/2008 veya önceki bir tarihte işlenen fiiller bakımından idari para cezasına konu fiillerin tahakkuk zamanaşımı sürelerinin dolmuş olması nedeniyle, bu tarih öncesi işlenen fiiller dolayısıyla idari para cezası uygulanmayacaktır.

Diğer yandan

-Ayın 1'i ila 30'u arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalıları çalıştıran işverenlerce düzenlenen 2008/9 uncu aya ilişkin aylık prim ve hizmet belgelerinin,

- Ayın 15'i ila müteakip ayın 14'ü arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalıları çalıştıran işverenlerce düzenlenen 2008/8 ve 9 uncu aylara ilişkin aylık prim ve hizmet belgelerinin

yasal süresi geçirildikten sonra verilmesi halinde, bahse konu belgelerin yasal verilmesi gereken sürenin 1/10/2008 tarihinden sonraki bir sürede sona ermiş olması nedeniyle, bahse konu fiiller dolayısıyla uygulanan cezalar, 10 yıllık tahakkuk zamanaşımı süresine tabi tutulacaktır.

Örnek 1- Özel sektör (A) işyerine ait 2008 yılı Eylül ayına ait asıl nitelikteki aylık prim ve hizmet belgesinin yasal verilme süresi 23/10/2008 tarihinde sona erecektir. Söz konusu bildirgeye ilişkin uygulanacak olan idari para cezasının zamanaşımı süresi ise fiilin işlendiği tarihten itibaren 10 yıl olarak uygulanacaktır.

1.1.2- 1/10/2008 veya sonraki bir tarihte işlenen fiiller yönünden tahakkuk zamanaşımı süresi

5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin yedinci fıkrasında, "İdarî para cezaları on yıllık zamanaşımı süresine tabidir. Zamanaşımı süresi, fiilin işlendiği tarihten itibaren

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

başlar.” hükmü yer almaktadır.

Buna göre, 5510 sayılı Kanunda öngörülen yükümlülüklerini yerine getirmeyenler hakkında uygulanacak olan idari para cezalarının, en geç fiilin işlendiği tarihten itibaren on yıl içinde tebliğ edilmesi gerekmektedir.

Örnek 1- Özel sektör işverenince düzenlenen 2017/Ekim ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin Kuruma yasal süresi dışında verildiği ve söz konusu belgenin Kurumca işleme alındığı varsayıldığında, bahse konu prim belgesinin yasal verilme süresi 23/11/2017 tarihinde sona ermiş olduğundan, söz konusu fiil dolayısıyla uygulanacak idari para cezası 22/11/2027 tarihine kadar tebliğ edilmediği takdirde zamanaşımına uğrayacaktır.

Örnek 2- Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca düzenlenen 15/8/2018 tarihli raporda, özel nitelikteki işyerinde çalışan (A) sigortalısının 2017/Şubat ayına ilişkin hizmetlerinin ve kazançlarının Kuruma bildirilmediğinin tespit edildiği varsayıldığında, 2017/Şubat ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin yasal verilme süresi 23/3/2017 tarihinde sona ermiş olduğundan, söz konusu fiil dolayısıyla uygulanan idari para cezası 22/3/2027 tarihine kadar tebliğ edilmediği takdirde zamanaşımına uğrayacaktır.

1.2- İdari para cezalarında tahsil zamanaşımı süresi

İdari para cezalarının tahsilinde dikkate alınacak zamanaşımı süresi, belgenin/beyannamenin, işverenlerce kendiliğinden verilip verilmediği veya mahkeme kararlarına/denetim ve kontrolle görevli memurlarca yapılan tespitlere/kamu kurum ve kuruluşlarından alınan yazılara istinaden işverenlerce veya Kurumca re’sen düzenlenip düzenlenmediği üzerinde durulmaksızın, tebliğ edilen idari para cezasının yasal ödeme süresinin son gününde geçerli olan kanun hükümlerine göre tespit edilecektir.

1.2.1- Yasal ödeme süresinin son günü 30/9/2008 veya önceki bir tarihe rastlayan idari para cezalarının tahsilinde dikkate alınacak zamanaşımı süresi

506 sayılı Kanunun 140 ıncı maddesinde 6/8/2003 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 4958 sayılı Kanun ile değişiklik yapılmadan önce, idari para cezalarının tebliğ tarihinden itibaren 7 gün içinde ödenmesi gerekmekte idi. Ancak 506 sayılı Kanunun 140 ıncı maddesinde 4958 sayılı Kanunla yapılan değişiklik sonucunda idari para cezalarının ödeme süresi tebliğ tarihinden itibaren 15 güne çıkartılmıştır.

Buna göre,

- 5/8/2003 veya önceki bir tarihte tebliğ edilmiş olan idari para cezalarında yasal ödeme süresi, tebliğ tarihinden itibaren 7 gün,

- 6/8/2003 veya sonraki bir tarihte tebliğ edilmiş olan idari para cezalarında yasal ödeme süresi, tebliğ tarihinden itibaren 15 gün,

olarak dikkate alınacaktır.

Bu bağlamda, yukarıda belirtilen süreler dikkate alınmak suretiyle idari para cezalarının ödeme süresinin sona erdiği tarihin,

- 7/12/1993 veya önceki bir tarihe rastlaması halinde, tahsil zamanaşımı süresi, Borçlar Kanunu hükümlerine istinaden, ödeme vadesinin sona erdiği tarihi takip eden günden itibaren on yıl,

- 8/12/1993 ila 5/7/2004 tarihleri arasına rastlaması halinde, tahsil zamanaşımı süresi, 6183 sayılı Kanun hükümlerine istinaden, ödeme vadesinin sona erdiği tarihi takip eden takvim yılı başından itibaren beş yıl,

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

- 6/7/2004 ila 30/9/2008 tarihleri arasına rastlaması halinde, tahsil zamanaşımı süresi, Borçlar Kanunu hükümlerine istinaden, ödeme vadesinin sona erdiği tarihi takip eden günden itibaren on yıl,

olarak dikkate alınacaktır.

Diğer taraftan, idari para cezalarının tahsil zamanaşımında, tahakkuk zamanaşımında olduğu şekilde lehe olan hükümlerin uygulanması gibi bir durum söz konusu değildir.

1.2.2- Yasal ödeme süresinin son günü 1/10/2008 veya sonraki bir tarihe rastlayan idari para cezalarının tahsilinde dikkate alınacak zamanaşımı süresi

Yasal ödeme süresinin son günü 1/10/2008 veya sonraki bir tarihe rastlayan idari para cezalarının tahsilinde dikkate alınacak zamanaşımı süresi 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin dördüncü fıkrasına göre idari para cezalarının tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde ödenmesi gerekmektedir. Yasal ödeme süresinin son günü 1/10/2008 veya sonraki bir tarihe rastlayan idari para cezalarının tahsilinde dikkate alınacak zamanaşımı süresi, 5510 sayılı Kanunun 93 üncü maddesinin ikinci fıkrasında yer alan; "Kurumun prim ve diğer alacakları ödeme süresinin dolduğu tarihi takip eden takvim yılı başından başlayarak on yıllık zamanaşımına tâbidir." hükmüne istinaden, ödeme süresinin dolduğu onbeşinci günü takip eden takvim yılı başından itibaren on yıl olarak dikkate alınacaktır.

Örnek 1-17/4/2017 tarihinde sigortalı çalıştırmaya başlayan, ancak işyeri bildirgesini yasal süresi dışında Kuruma veren işveren hakkında uygulanan idari para cezasının, 25/5/2017 tarihinde tebliğ edildiği varsayıldığında, idari para cezasının ödeme süresi 9/6/2017 tarihinde sona ermektedir. Dolayısıyla, bahse konu idari para cezasına ilişkin on yıllık zamanaşımı süresi 1/1/2018 tarihinde başlayıp 31/12/2027 tarihinde sona erecektir.

1.2.3- Ölüm halinde idari para cezaları hakkında yapılacak işlemler

Bilindiği gibi, 6183 sayılı Kanunda idari para cezalarının amme borçlusunun ölümü halinde terkin edilip edilmeyeceği hususunda herhangi bir düzenleme yer almamaktadır.

Ancak, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 38 inci maddesinin altıncı fıkrasında "Ceza sorumluluğu şahsidir." hükmü yer almaktadır.

Anayasanın bu hükmü ile şahısların işledikleri idari veya adli suçlara istinaden gerek adli, gerekse idari merciler tarafından verilen cezaların yalnızca o kişiye yönelik olarak infaz edilmesi gerektiği hüküm altına alınmaktadır.

Diğer taraftan, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun;

- 'Ceza sorumluluğunun şahsiliği' başlıklı 20 nci maddesinin birinci fıkrasında, "Ceza sorumluluğu şahsîdir. Kimse başkasının fiilinden dolayı sorumlu tutulamaz."

- 'Sanığın veya hükümlünün ölümü' başlıklı 64 üncü maddesinin ikinci fıkrasında ise, "Hükümlünün ölümü, hapis ve henüz infaz edilmemiş adlî para cezalarını ortadan kaldırır. Ancak, müsadereye ve yargılama giderlerine ilişkin olup ölümden önce kesinleşmiş bulunan hüküm, infaz olunur."

hükmü yer almaktadır.

Ayrıca, mülga 765 sayılı Türk Ceza Kanununun 96 ncı maddesinde de 5237 sayılı Kanunun 64 üncü maddesine paralel hüküm yer almakta idi.

Bu itibarla, Anayasanın 38 inci maddesi hükmü ile mülga 765 sayılı Türk Ceza Kanunu ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda yer verilen hükümler karşısında, cezaya muhatap kişinin ölümü halinde mahkemeler tarafından verilen adli para cezalarının

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

tahsilinden vazgeçilmesi gerekmektedir. Ancak, yargılama giderlerine ilişkin olup ölümden önce kesinleşmiş olan mahkeme kararlarının infazı gerektiğinden, bu tutarlar gerek terekeden gerekse mirasçılardan tahsil edilecektir.

İdari para cezalarının düzenlendiği özel kanunlarda, cezaya muhatap olan kişilerin ölümü halinde, idari para cezalarının mirası reddetmemiş mirasçılarından takip edilip edilmeyeceği yönünde ayrıca bir hüküm bulunmaması nedeniyle, Anayasanın 38 inci maddesinde yer verilen "Cezaların Şahsiliği" ilkesi ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 20 nci maddesi gereğince, bu idari para cezalarının tahsilinden vazgeçilmesi icap etmektedir. Bu bağlamda, 5510 sayılı Kanun uyarınca uygulanan idari para cezasının borçlusu olan gerçek kişi işverenin ölümü halinde, bu amme alacağının mirası reddetmemiş mirasçılarından takip edilip edilmeyeceği yönünde bir düzenleme bulunmadığından, kendisine idari para cezası uygulanan amme borçlusunun ölümü halinde, bu alacağın (borçlunun mirasçılarından takip edilmeksizin) tahsilinden vazgeçilecektir.

Buna karşın, tüzel kişilere yönelik olarak verilen idari para cezalarının tüzel kişiliğin mal varlığından tahsil edilememiş olması nedeniyle, 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre takibe geçilen sorumlu tutulan ortaklar ve/veya kanuni temsilcilerin ölümü halinde, cezaya tüzel kişiliğin muhatap olması nedeniyle, mirası reddetmemiş mirasçılardan bu alacakların takibine devam edilecektir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Zamanaşımı süresinin kesilmesi ve durması

1-Zamanaşımı süresinin kesilmesi ve durması

Kurumumuzun yasal süresi içinde ödenmeyen prim ve diğer alacaklarının tahsilinde zamanaşımı süresinin kesilmesi ve durması ile ilgili olarak 3917 sayılı Kanunla yapılan düzenleme ile birlikte 8/12/1993 tarihinden itibaren 6183 sayılı Kanunun 103 üncü maddesi hükümleri esas alınmaktadır.

1.1- Zamanaşımının kesilmesi

6183 sayılı Kanunun 103 üncü maddesinde, zamanaşımının hangi hallerde kesileceği belirtilmiştir. Kurum alacağı için zamanaşımı işlemeye başladıktan sonra bu maddede sıralanan işlemlerden en az birinin gerçekleşmesi durumunda, zamanaşımının kesilmesinde geçmiş olan süre ortadan kalkar ve kesilmenin rastladığı takvim yılını izleyen takvim yılı başından itibaren yeniden işlemeye başlar.

Zamanaşımını kesen haller aşağıda belirtilmiştir.

a) Ödeme: Ödeme, hususi şekilleri uyarınca yapılmışsa, çekin tahsil dairesine veya bankaya verildiği, paranın bankaya veya postaneye yatırıldığı, münakale emri üzerine paranın Kurum hesabına geçtiği gün yapılmış sayılır ve zamanaşımı da o gün kesilmiş olur. Çek veya münakale emrinin herhangi bir nedenle ödenmemesi durumunda, Kurumun borçluya rücu hakkı saklıdır. Bu durumda zamanaşımı kesilmez.

b) Haciz uygulanması: Borçlunun menkul ve gayrimenkul malları ile alacak ve haklarına haciz uygulanması zamanaşımını keser.

c) Cebren tahsil ve takip muameleleri sonucunda yapılan tahsilat: Cebren tahsil ve şekillerini düzenleyen 54 üncü madde uyarınca gösterilen teminatın paraya çevrilmesi, kefilin

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

takibi ve borçlunun iflasının istenmesi sonucu elde edilen tahsilat ile borçlunun taşınır ve taşınmaz mallarının satılması sonucu elde edilen paralar zamanaşımını keser.

d) Ödeme emri tebliği: Kurum alacağını vadesinde ödemeyenlere, 55 inci madde uyarınca tebliğ edilen ödeme emri zamanaşımını keser.

e) Mal bildirimi, mal edinme ve mal artmalarının bildirilmesi: Kurum borçlusunun 59 uncu madde gereğince mal bildiriminde bulunması zamanaşımını kesme nedenidir. Borçlunun malının olup olmaması zamanaşımının kesilmesi bakımından önemli değildir. Zamanaşımının kesilmesi için borçlunun mal bildiriminde bulunması yeterlidir.

Ayrıca, 61 inci madde hükmünce mal edinme ve mal artmalarının, tahsil dairesine bildirilmesi de zamanaşımının kesilmesi için yeterlidir.

f) Yukarıdaki sıralarda gösterilen muamelelerden herhangi birinin kefile veya yabancı şahıs ve kurumların mümessillerine tatbiki veya bunlar tarafından yapılması: Zamanaşımının kesilmesi yönünden yukarıda sayılan beş işlemden herhangi birinin bu kişilere de yapılmış olması da zaman aşımını keser.

g) İhtilaflı amme alacaklarında yargı organlarınca bozma kararı verilmesi: Uyuşmazlık durumunda yargı organlarınca verilen bozma kararı, zamanaşımını kesen nedenler arasındadır.

h) Alacağın teminata bağlanması: Alacağın Kanunda öngörüldüğü şekilde herhangi bir teminata bağlanması, zamanaşımını kesme nedenleri arasındadır.

ı) Yargı organlarınca yürütmenin durdurulması kararı verilmesi: Yargı organlarınca yürütmenin durdurulması kararının verilmesi zamanaşımını keser.

j) İki kamu idaresi arasında mevcut bir borç için alacaklı amme idaresince, borçlu amme idaresine borcun ödenmesi için yazı ile başvurulması: Amme idareleriarasında mevcut bir borç için alacaklı amme idaresince borçlu idareye yazı ile başvurularakalacağını istemesi zamanaşımını keser. Borçlu amme idaresine yazı ile başvurulması, idarecetebellüğ edilmesi manasına gelmektedir.

k) Amme alacağının özel kanunlara göre ödenmek üzere müracaatta bulunulması ve/veya ödeme planına bağlanması: Alacağın özel kanunlara göre ödenmesiiçin müracaatta bulunulması ve/veya ödeme planına bağlanması da tahsil zamanaşımını keser.

Zamanaşımını kesen işlemlerinden an az birinin gerçekleşmiş olması halinde, işlemin gerçekleştiği tarih itibariyle zamanaşımı kesilmiş olacaktır.

Bu durumda, zamanaşımının;

- 6183 sayılı Kanuna göre tayin edilmiş olduğu durumlarda, yeni zamanaşımı süresi, zamanaşımının kesildiği tarihi takip eden takvim yılı başından itibaren beş yıl olarak,

- 818 sayılı Kanuna göre tayin edilmiş olduğu durumlarda, yeni zamanaşımı süresi, zamanaşımının kesildiği tarihi takip eden günden itibaren on yıl olarak,

yeniden başlatılacaktır

Örnek 1- 2004/Mart ayına ilişkin prim borcunun, 6183 sayılı Kanunun 102 nci maddesine istinaden 1/1/2005 tarihinden itibaren beş yıllık süre içinde tahsil edilmesi gerekmektedir. Bahse konu prim borcu dolayısıyla düzenlenen ödeme emrinin 18/6/2009 tarihinde ilgililere tebliğ edildiği varsayıldığında, zamanaşımı süresi 18/6/2009 tarihi itibariyle kesilmiş olacağından, 6183 sayılı Kanunun 103 üncü maddesine istinaden 1/1/2010 tarihinden itibaren beş yıllık zamanaşımı süresi yeniden işlemeye başlayacaktır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

Örnek 2- 2007/Temmuz ayına ilişkin prim borcunun, Borçlar Kanununun 60 ıncı maddesine istinaden 1/9/2007 tarihinden itibaren on yıllık süre içinde tahsil edilmesi gerekmektedir. Bahse konu prim borcu dolayısıyla 21/2/2010 tarihinde kısmi ödeme yapıldığı varsayıldığında, zamanaşımı süresi 21/2/2010 tarihi itibariyle kesilmiş olacağından ve Borçlar Kanununun 133 üncü maddesine istinaden zamanaşımı süresi, ödeme süresinin sona erdiği tarihi takip eden günden itibaren başladığından, on yıllık zamanaşımı süresi 22/2/2010 tarihinden itibaren yeniden işlemeye başlayacaktır

Diğer taraftan, zamanaşımının;

- Yargı organlarınca bozma kararı ile kesilmesi halinde, zamanaşımı süresi yeni vade gününün rastladığı,

- Kurum alacağının teminata bağlanması nedeniyle kesilmesi halinde, zamanaşımı süresi teminatın kalktığı,

- İcranın kaza (yargı) mercilerince ertelenmesi/yürütmenin durdurulması kararlarıyla kesilmesi halinde, zamanaşımı süresi durma süresinin sona erdiği, tarihi takip eden takvim yılı başından/günden itibaren yeniden işlemeye başlayacaktır.

1.2. Zamanaşımının durması (işlememesi)

Zamanaşımının işlememesi halini düzenleyen 6183 sayılı Kanunun 104 üncü maddesi hükmü uyarınca borçlunun yabancı bir memlekette bulunması, hileli iflas etmesi, terekesinin tasfiye edilmesi gibi hakkında icra takibi yapılmasına imkan bulunmayan hallerde, tahsil zamanaşımı işlemez. Sıralanan sebepler ortadan kalktıktan sonra, duran zamanaşımı kaldığı yerden işlemeye devam eder.

Diğer taraftan, 5510 sayılı Kanunun 91 inci maddesinin dördüncü fıkrasında, "Prim borcunun ertelendiği sürede zamanaşımı işlemez ve ertelenen kısmına gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmaz." hükmü yer almıştır

Bu durumda, prim borçlarının 5510 sayılı Kanunun 91 inci maddesine istinaden afet nedeniyle ertelenmesine karar verilmesi halinde, borçlu hakkında takip yapılamayacağından dolayı, bu süreler içinde de zamanaşımı işlemeyecektir.

Zamanaşımı süresinin kesilmesi halinde, süre yeniden tayin edilmekte; buna karşın, zamanaşımı süresinin durması ya da prim borcunun ertelenmesi halinde yeni bir süre tayin edilmeyip, zamanaşımı süresinin durduğu tarih ile işlemeye devam ettiği tarih arasındaki süre, zamanaşımı süresinin hesaplanmasında dikkate alınmamaktadır.

Örnek 1- (A) Limited Şirketinin ödeme vadesi geçmiş 2007/Mart ve Nisan ayına ilişkin prim borçları ile ödeme vadesi gelmemiş 2009/Temmuz, Ağustos, Eylül aylarına ilişkin prim borçlarının 14/8/2009 tarihinde meydana gelen yangın felaketi dolayısıyla 14/8/2009 tarihinden 14/8/2010 tarihine kadar 1 yıl süre ile ertelenmesine karar verildiği varsayıldığında,

- 2007/Mart ayına ilişkin prim borcunun, Borçlar Kanununun 128 inci maddesine istinaden 1/5/2007 tarihinden 1/5/2017 tarihine kadar on yıllık süre içinde tahsil edilmesi gerekmekle birlikte, 14/8/2009 ila 14/8/2010 tarihleri arasında zamanaşımı süresi 1 yıl süre ile durduğundan, bahse konu prim borcunun on yıllık zamanaşımı süresi 1/5/2018 tarihinde sona erecektir.

- 2007/Nisan ayına ilişkin prim borcunun, Borçlar Kanununun 128 inci maddesine istinaden 1/6/2007 tarihinden 1/6/2017 tarihine kadar on yıllık süre içinde tahsil edilmesi gerekmekle birlikte, 14/8/2009 ila 14/8/2010 tarihleri arasında zamanaşımı süresi 1 yıl süre

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

ile durduğundan, bahse konu prim borcunun on yıllık zamanaşımı süresi 1/6/2018 tarihinde sona erecektir.

- 2009/Temmuz, Ağustos, Eylül aylarına ilişkin prim borçlarının, 5510 sayılı Kanunun 93 üncü maddesine istinaden 1/1/2010 tarihinden 1/1/2020 tarihine kadar tahsil edilmesi gerekmekle birlikte, 14/8/2009 ila 14/8/2010 tarihleri arasında zamanaşımı süresi durduğundan, zamanaşımının işlemediği 1/1/2010 ila 14/8/2010 tarihleri arasındaki süre bahse konu prim borçlarına ilişkin on yıllık zamanaşımı süresine eklenecek olup, bu durumda bahse konu prim borcunun on yıllık zamanaşımı süresi 14/8/2020 tarihinde sona erecektir.

ALTINCI BÖLÜM
Ortak Hükümler

1.Zamanaşımına İlişkin Ortak Hükümler

1.1- 1479 ve 2926 sayılı kanunlara göre zamanaşımı

- 1479 sayılı Kanunun mülga 26 ncı ve 2926 sayılı Kanunun mülga 7 nci maddesinde sigortalı sayılanların, sigortalı sayıldıkları tarihten itibaren üç ay içinde Kuruma başvurarak kayıt ve tescillerini yaptırmak zorunda oldukları,

- 1479 sayılı Kanunun mülga 25 inci ve 2926 sayılı Kanunun mülga 6 ncı maddesinde, sigortalılığı sona erenlerin, sigortalılıklarının sona erdiği tarihten itibaren üç ay içinde Kuruma başvurarak kayıtlarını sildirmek zorunda oldukları,

Bu sigortalıların sigortalılıklarının başlama ve sona ermesine ilişkin bildirim yükümlülüklerini süresi içinde yerine getirmemeleri halinde, haklarında 1479 sayılı Kanunun 24/7/2003 tarihli ve 4956 sayılı Kanunla yeniden düzenlenen 80 inci maddesine istinaden 50,00 TL idari para cezası uygulanacağı ve bu miktarın, her yıl Maliye Bakanlığınca 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi gereğince belirlenen yeniden değerleme oranında artırılacağı,

hükümlerine yer verilmiştir.

Bununla birlikte, gerek 1479 sayılı Kanunda, gerekse 2926 sayılı Kanunda söz konusu idari para cezalarının tahakkuk zamanaşımı süresine ilişkin bir hükme yer verilmemiştir.

Diğer taraftan, bahse konu hükümler, 5510 sayılı Kanunla 1/10/2008 tarihi itibariyle yürürlükten kaldırılmıştır.

Bu itibarla, 1479 ve 2926 sayılı kanunlar gereğince, 1/10/2008 tarihinden önceki sürelerde sigortalılıklarının başlama ve sona ermesine ilişkin bildirim yükümlülüklerini yasal süresi içinde yerine getirmeyenler hakkında uygulanması gereken idari para cezalarının tebliğ edilmemiş olması halinde, 1/10/2008 tarihinden itibaren söz konusu fiiller nedeniyle idari para cezası uygulanması mümkün bulunmamaktadır.

1.2. Zamanaşımına giren borç ile ilgili olarak ünite tarafından yapılacak işlemler

5510 sayılı Kanunun 93 üncü maddesinin ikinci fıkrasına göre, Kurumun prim ve diğer alacakları ödeme süresinin dolduğu tarihi takip eden takvim yılı başından başlayarak on yıllık zamanaşımına tâbidir. Zamanaşımını kesen sebepler 6183 sayılı Kanunun 103 üncü maddesinde, durduran sebepler ise 6183 sayılı Kanunun 104 üncü maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 91 inci maddesinde sayılmıştır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Kurum alacağının zamanaşımına uğrayıp uğramadığı konusu ile ilgili olarak, Kurumumuz ile borçlular arasında oluşan anlaşmazlıklar bazen dava konusu da yapılarak mahkemelerin iş yükünün artmasına neden olmaktadır.

Bu nedenle gerekli program çalışmaları bitene kadar, il müdürlükleri tarafından işyeri dosyalarının ve sigortalıların borçları düzenli aralıklarla taranarak, en eski borçtan başlamak üzere işyeri ve sigortalı borçları belirlenecektir. 6183 sayılı Kanunun 103 üncü ve 104 üncü maddelerinde ve 5510 sayılı Kanunun 91 inci maddesinde sayılan zamanaşımını kesen ve durduran sebepler ile diğer gerekli araştırmalar yapılarak, yapılan tarama sonucunda tespit edilen borcun zamanaşımına girdiğinin anlaşılması halinde borçlulara genelge ekinde yer alan ek-12 "Borç Bilgilendirme Formu" gönderilmek suretiyle yazının tebliğinden itibaren 15 gün içerisinde ödeme yapılması istenilecektir. Söz konusu Kurum alacağı için yapılacak olan rızaen ödemeler kabul edilecektir. Borçlular tarafından ödeme yapılmaması halinde herhangi bir mahkeme ilamı aranmaksızın zamanaşımına girmiş borcun 6183 sayılı Kanun kapsamında takibi mümkün olmadığından, bu borçlar icra servisine gönderilmeyecek olup muhasebe sisteminin ilgili hesabında tutulacaktır.

Diğer taraftan, 6183 sayılı Kanunun 58 inci maddesine göre ödeme emrine itiraz, ödeme emrinin tebliğinden itibaren 15 gün içinde yapılması gerektiğinden, kendisine ödeme emri gönderilen borçlu, borcunun zamanaşımına girdiği yönünde ödeme emrinin tebliğinden itibaren 15 gün içinde alacaklı ünitemize itiraz etmesi halinde; kişilerin yargıya gitmesine gerek duyulmaksızın söz konusu alacağın zamanaşımına girip girmediği Prim Tahakkuk İtiraz Komisyonunca incelenecek, zamanaşımına girdiği tespit edilen alacaklara ait icra takip dosyası alacaklı servise iade edilecektir. Kuruma zamanaşımı defii iddiası ile itiraz edilmesi mahkemeye dava açma süresini durduran veya kesen bir işlem olarak kabul edilmeyecektir. İcra takip dosyasında birden fazla dönem bulunması ve bu dönemlerden bazılarının zamanaşımına girdiğinin tespit edilmesi halinde sadece zamanaşımına girdiği tespit edilen dönemin icradan iptali yapılacaktır.

Borcun zamanaşımına uğraması sonucunda söz konusu alacak için artık borçlu hakkında icra ve haciz yoluna başvurulamamakta dolayısıyla zamanaşımına uğramış olan alacak, alacaklı için alacak hakkını (borçlu için de borçluluk niteliğini) sona erdirmeyip onu "eksik bir borç" haline dönüştürdüğünden, diğer bir ifade ile ilgili kişilerin borçlarını ortadan kaldırmadığından bu kişiler Kuruma karşı halen borçlu sayılmaktadır. Bu nedenle zamanaşımına girmiş borçlar;

- Kurumca verilecek borcu yoktur yazılarında veya Kurum ve Kuruluşlarca yapılacak borç sorgulamalarında,
-Kurumca uygulanan teşvik, destek ve indirimlerde,
- Primlerini kendileri ödeyen sigortalıların sağlık hizmetlerinden yararlanılmasında,
- KDV Mahsubu ile prim ödenmesinde kullanılan "Borç Döküm Formunda",

işverenin/sigortalıların borcu olarak dikkate alınacaktır.

Yine ihale konusu veya özel bina inşaatlarında yapılan araştırma işlemi sonucunda saptanan fark işçilik borçlarının işverene tebliği üzerine söz konusu borçların işverence zamanaşımına girdiği ile ilgili itiraz edilmesi durumunda bahse konu bu borçlar ödenmeden ihale konusu işlerde teminatın iadesi ve özel bina inşaatlarında ise iskan için ilişiksizlik belgesi verilmeyecektir.

Ayrıca 6183 sayılı Kanunun 23 üncü maddesine göre Hazine ve Maliye Bakanlığına

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

bağlı tahsil dairelerince reddiyat yapılması durumunda anılan maddenin birinci fıkrasına göre yapılacak mahsuptan sonra Kurumun zamanaşımına girmiş prim alacakları dahil prim ve diğer alacaklarından muaccel olanlara mahsup yapılacaktır.

1.3. Posta veya memur eliyle tebliğ edilemeyen borçların tebliğ edilme usulü

5510 sayılı Kanunda öngörülen yükümlülükleri yerine getirmeyenler hakkında uygulanacak idari para cezaları 7201 sayılı Tebligat Kanunu veya 5510 sayılı Kanunun 88 inci maddesinin 23 ncü fıkrası hükümlerine göre tebliğ edilmektedir. 7201 sayılı Kanunun 28 inci maddesine göre posta veya memur eliyle veya 5510 sayılı Kanunun 88 inci maddesinin 23 ncü fıkrası hükümlerine göre tebliğ edilemeyen yazıların ilanen tebliğ edilebileceği öngörüldüğünden, belirtilen şekilde tebliğ edilemeyen idari para cezaları tahakkuk zamanaşımına uğratılmaması bakımından ilanen tebliğe çıkartılacaktır.

1.4- Terkin edilen alacakların, borcu yoktur yazısının verilmesine etkisi

Kurumca terkin işlemi yapılan işyeri dosyalarından dolayı borcu yoktur yazısı istenildiği durumlarda, söz konusu alacaklar ters kayıt oluşturulmak suretiyle terkin edildiğinden, işverenin terkin edilen alacaklar dışında başka bir borcu da yok ise borcu yoktur yazısı verilecektir.

1.5. Alacağın terkin edilmesi durumunda yapılacak işlem

Terkin işlemleri ters kayıt oluşturulmak suretiyle yapılacağından, terkin edilecek borçlarla ilgili olarak iptal tahakkuk işlemi yapılacaktır.

1.6. İşsizlik sigortasının terkin edilmesi durumunda yapılacak işlem

Sosyal güvenlik il müdürlüklerince/sosyal güvenlik merkezlerince bir takvim yılı içinde terkin edilen işsizlik sigortası prim asılları takip eden yılın Mart ayı sonuna kadar Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü İşverenler Daire Başkanlığınca Türkiye İş Kurumuna bildirilecektir.

1.7. Muhasebe İşlemleri

Kurumumuz prim ve idari para cezası alacaklarından zamanaşımına uğramış veya tahsili imkânsız hale gelmiş ya da tahsili için yapılan giderlerin alacaktan fazla olduğu anlaşılan alacaklar, muhasebe servislerine intikal ettirildiğinde, muhasebe servislerince alacağın takip durumuna göre (121) Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı veya (128) Şüpheli Alacaklar hesabına alacak ve karşılığında (630) Giderler Hesabına borç kaydı yazmak suretiyle terkin işlemine ait muhasebe kayıtlarını gerçekleştirmiş olacaklardır. Takip ve tahsil görevi Kurumumuza verilmiş olan diğer kamu alacaklarına ilişkin olarak nazım hesaplarda takip edilenlerden (işsizlik sigortası primi) ise terkin edilecek tutarların muhasebe servisine bildirilmesi durumunda (948) Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı ve (949) Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Karşılığı Hesabı ters çalıştırılarak terkin işlemi muhasebeleştirilecektir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü

YEDİNCİ KISIM

5510 SAYILI KANUNUN EK 9 UNCU MADDESİ KAPSAMINDA EV HİZMETLERİNDE SİGORTALI ÇALIŞTIRAN GERÇEK KİŞİLER İLE KONUT KAPICILIĞI İŞYERLERİNDE ÇALIŞANLARIN TESCİL, PRİM TAHAKKUK VE TAHSİLAT İŞLEMLERİ

Bilindiği üzere, 11/9/2014 tarihli ve 29116 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6552 sayılı "İş Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması ile Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanun" ile 5510 sayılı Kanuna 1/4/2015 tarihinden geçerli olmak üzere ek 9 uncu madde ilave edilmiştir.

"Ev Hizmetlerinde 5510 sayılı Kanunun Ek 9 uncu Maddesi Kapsamında Sigortalı Çalıştırılması Hakkında Tebliğ" 1/4/2015 tarihli ve 29313 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış, ev hizmetlerinde ay içinde 10 günden az sigortalı çalıştıranların internet üzerinden başvurularının alındığı www.turkiye.gov.tr adresinde yer alan "4A On Günden Az Süreli Ev Hizmetleri İşveren Başvuru ve Sorgulama" menüsü ile kağıt ortamında yapılan başvurulara ilişkin "Ev Hizmetlerinde Çalışanlar" programının "10 Günden Az Tescil İşlemleri" 1/4/2015 tarihinden itibaren, ev hizmetlerinde ayda 10 gün ve daha fazla sigortalı çalıştıranlara ilişkin "10 günden fazla işveren tescil işlemleri", "10 Günden Fazla Sigortalı Tescil İşlemleri" menüleri 10/4/2015 tarihinden itibaren işletime açılmış olup 1/4/2015 tarihinden itibaren ev hizmetlerinde çalışanların sigortalılığı hakkında yapılacak işlemler aşağıda açıklanmıştır.

BİRİNCİ BÖLÜM
5510 Sayılı Kanunun Ek 9 Uncu Maddesinin Kapsamı

1-5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesi kapsamında çalışanlar

5510 sayılı Kanunun 1/4/2015 tarihinden itibaren yürürlüğe giren ek 9 uncu maddesi ile ev hizmetlerinde çalışanlar, bir veya birden fazla gerçek kişi tarafından çalıştırılan ve çalıştıkları kişi yanında ay içerisinde çalışma saati süresine göre hesaplanan çalışma gün sayısı 10 gün ve daha fazla olanlar ile aynı veya farklı gerçek kişi yanında 10 günden az çalışanlar şeklinde ikiye ayrılmış olup bu kapsamdaki sigortalılar 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılacaktır.

5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesi uygulamasında; ev içerisinde yaşayanlar tarafından yapılabilecek temizlik, ütü, yemek yapma, çamaşır, bulaşık yıkama, alışveriş ve bahçe işleri ile çocuk, yaşlı veya özel bakıma ihtiyacı olan kişilerin bakım işlerinin ev halkı dışındaki bireyler tarafından yapılması "ev hizmeti", aralarında aile bağı olup olmadığına bakılmaksızın bireylerin içinde yaşadığı yapı ile bu yapının garaj, depo ve bahçe gibi bölüm ve eklentileri de "ev" olarak dikkate alınacaktır. Çocuk, yaşlı veya özel bakım işi nedeniyle ev hizmeti kapsamında sigortalı sayılanların bu işi kendi evinde ya da hastanede yapmaları halinde sigortalıların çalıştığı yerler evin bölüm ve eklentisi olarak değerlendirilecektir.

Ev içinde yaşayanları evden alarak alışverişe, gezmeye götüren, boş zamanını evin bölüm ve eklentilerinde geçiren şoförlük hizmeti ev hizmeti sayılacaktır.

Örnek 1- 5/10/2015 tarihinde hasta bakımı nedeniyle işe alınan sigortalının ev hizmeti kapsamındaki hasta bakım işini hastanede yaptığı anlaşılmış olup hastanın bakım

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

işinin yapıldığı yer evin bölüm ve eklentisi olarak değerlendirilecektir.

5510 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ile aynı konutta birlikte yaşayan ve üçüncü derece dahil bu dereceye kadar hısımlar arasında ve aralarına dışardan başka kimse katılmaksızın, yaşadıkları konut içinde yapılan işlerde çalışanlar sigortalı sayılmadıklarından, aynı evde oturan üçüncü derece dahil bu dereceye kadar hısımlar tarafından ev hizmeti işlerini yapanlar ek 9 uncu madde kapsamında sigortalı sayılmayacaktır. Ancak, üçüncü dereceye kadar olan hısımlar dışından olup ev hizmeti nedeniyle işe alınan ve aynı evde yaşayanlar ek 9 uncu madde kapsamında sigortalı sayılacaktır. Bu kapsamdaki kişilerin tespiti öncelikle Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) aracılığı ile aracılığıyla, ihbar ve şikayet halinde Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurları tarafından yapılacaktır.

5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesine tabi çalışanlar "Entegre Tescil (4/a)" Programının içinde yer alan "Ev Hizmetlerinde Çalışanlar" menüsü aracılığıyla takip edilecek olup program ile KPS kontrolü sigortalının eşi, çocukları ana ve babasına yönelik yapılmaktadır. Bu kişiler dışında üçüncü dereceye kadar hısım olanların aynı adreste oturup oturmadıklarının kontrolü "Kimlik Paylaşım Sistemi" programı ile sorgulanarak ünitelerce yapılacaktır.

Örnek 2- 28/4/2015 tarihinde ev temizliği işlerinde sigortalı olarak çalıştığı bildirilen kişi hakkında KPS'de yapılan incelemede, işverenin aynı konutta birlikte yaşadığı kardeşi olduğu anlaşılmış olup, sigortalının ek 9 uncu madde kapsamındaki sigortalılığı iptal edilecektir.

Örnek 3- 21/4/2015 tarihinde çocuk bakım işi nedeniyle sigortalı çalıştırıldığı bildirilen kişinin KPS'de yapılan incelemede işverenin teyzesi olduğu ancak aynı konutta birlikte yaşamadıkları anlaşılmış olup, ek 9 uncu madde kapsamındaki sigortalılığı geçerli sayılacaktır.

5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesinden evinde sigortalı çalıştıran gerçek kişiler yararlanacak olup, tüzel kişilerin ek 9 uncu madde kapsamında sigortalı çalıştırma talepleri kabul edilmeyecektir. Ev hizmeti kapsamında sayılan işlerin ticari kazanç sağlanması amacıyla yapılması ek 9 uncu madde kapsamında değerlendirilmeyecektir.

Örnek 4- Gerçek kişi olarak kurduğu adi şirket ile yanında çalıştırdığı kişilere ev/büro temizliği işi yaptıran işverenin ek 9 uncu madde kapsamındaki talebi kabul edilmeyecektir.

İKİNCİ BÖLÜM
Ev Hizmetlerinde Ayda Aynı Kişi Yanında 10 Gün Ve Daha Fazla Süre İle Sigortalı Çalışanlar

1-Ev hizmetlerinde ayda aynı kişi yanında 10 gün ve daha fazla süre ile sigortalı çalışanların durumu

Ev hizmetlerinde işveren yanında ayda 10 gün ve daha fazla süreyle çalışanlar, 5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesinin birinci fıkrası gereğince 1/4/2015 tarihinden itibaren 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendine tabi sigortalılara sağlanan haklardan aynı şekilde yararlanacaktır.

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar bir veya birden fazla işveren yanında çalışabildiklerinden, 10 gün ve daha fazla

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

süreyle ev hizmetinde çalışan sigortalılar da gerek 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi gerekse ek 9 uncu madde kapsamında aynı anda bir veya birden fazla işveren yanında sigortalı olabilecektir.

Örnek 1- Ev hizmeti dışında bir işveren yanında ayda 10 gün süre ile çalışan kişi, ev temizliği işi nedeniyle 21/4/2014 tarihinde 30 gün süre ile gerçek kişi işveren yanında çalışmak üzere işe alınmış olup her iki işyerinde de sigortalı çalışabilecektir.

Örnek 2- 29/4/2014 tarihinde ev hizmetlerinde ayda 12 gün süre ile ev temizliği işi nedeniyle sigortalı çalıştırmak üzere yapılan müracaatın incelenmesinde ev olarak bildirilen adresin büro işyeri olduğu ve büro temizliği işi olduğu anlaşıldığından işverenin ek 9 uncu madde kapsamındaki talebi reddedilecektir.

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında sigortalılığı bulunanların ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla çalışması halinde 53 üncü maddeye göre öncelikle 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılığı geçerli sayılacak, (b) bendi kapsamındaki sigortalılık geçerli sayılmayacaktır. Ancak, ev hizmetlerinde çalışma gün sayısı ayda 10 günden fazla 30 günden az olanların ayın kalan günlerinde 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki sigortalılıkları yeniden başlatılacaktır. Sigortalının ay içindeki gün sayısı 22/2/2013 tarihli ve 2013/11 sayılı Genelgenin dokuzuncu kısım, ikinci bölüm "5- Kısmi süreli olarak 30 günden az çalışılan sürelerde hizmetlerin çakışması" başlıklı bölümde belirtildiği gibi hesaplanacaktır.

Örnek 3- Tarımsal faaliyeti nedeniyle 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (4) numaralı alt bendine tabi sigortalılığı bulunan kişi 14/4/2015 tarihinde ev hizmeti kapsamında ayda 30 gün süre ile çalıştırılmak üzere gerçek kişi yanında işe başlamış olup tarım sigortalılığı 13/4/2015 tarihinde sona erdirilecektir.

Örnek 4- Örnek 3'deki kişinin ev hizmetlerindeki çalışmasının ayda 10 gün olduğu varsayıldığında çalışmaya başladığı ilk ay tarımsal faaliyeti 13/4/2015 tarihinde sona erdirilecek, 14/4/2015-23/4/2015 tarihleri arasında ev hizmetleri kapsamında, 24/4/2015-30/4/2015 tarihleri arasında tarımsal faaliyet kapsamında, takip eden aylarda ayın 1 ila 10 uncu günleri arasında ev hizmetleri kapsamında 11 ila 30 uncu günleri arasında tarımsal faaliyet kapsamında sigortalılığı devam ettirilecektir.

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine tabi sigortalılığı olanlar ev hizmetlerinde 10 günden fazla çalışmaları nedeniyle ayrıca sigortalı sayılmayacaktır.

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında isteğe bağlı sigortalı olanların ek 9 uncu maddeye göre 10 gün ve daha fazla süre ile çalışmaları halinde isteğe bağlı sigortalılıkları sona erdirilecektir. Çalışması sona erenler hakkında isteğe bağlı sigortalılığın devamında 22/2/2013 tarihli ve 2013-11 sayılı Genelgenin yedinci kısım, üçüncü bölüm "2- İsteğe bağlı sigortalılığın devam ettiği tarihteki çakışmalar" başlıklı bölüm doğrultusunda işlem yapılacaktır.

5510 sayılı Kanunun ek 5 inci ve ek 6 ncı maddelerine tabi sigortalılar ile 2925 sayılı Kanuna tabi olanların ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süre ile çalışması halinde bu kapsamdaki sigortalılıkları sona erdirilecek, ek 9 uncu madde kapsamında sigortalılığı sona erenlerin ek 5 inci madde ile 2925 sayılı Kanuna tabi sigortalılıkları herhangi bir talep alınmadan yeniden başlatılacaktır.

1.1-Ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süre ile sigortalı çalıştıranların

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

işverenlik uygulamaları

Ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süreyle sigortalı çalıştıran işverenlerin kayıtları 1/4/2015 tarihinden itibaren kayıtları T.C. kimlik numarası ile takip edilecek, işveren için işyeri numarası oluşturulmayacaktır. İşyeri tescili "Entegre Tescil (4/a)" Programının içinde yer alan "Ev Hizmetlerinde Çalışanlar - 10 Günden Fazla İşveren Tescil İşlemleri" menüsünden yapılacaktır.

5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesi kapsamında ayda 10 gün ve daha fazla sigortalı çalıştıranlar için e-Bildirge şifresi üretilmeyecektir. Bildirgedeki çalışma gün sayısı ve prime esas günlük kazanç beyanına göre prim tahakkukları gerçekleştirilecek olup, aylık prim ve hizmet belgesi de alınmayacaktır.

Prime esas kazanç beyanı 5510 sayılı Kanunun 82 nci maddesine göre belirlenen prime esas kazancın alt ve üst sınırı arasında olmak üzere işverenin sigortalıya ödediği brüt ücrete göre belirlenecektir.

Ev hizmetinde 10 gün ve daha fazla süreyle sigortalı çalıştıran işverenler sigortalı ile ilgili herhangi bir değişiklik olmadığı sürece, sigortalı için yaptıkları bildirime göre adlarına tahakkuk edecek sigorta primlerini sigortalı çalıştırdıkları ayı takip eden ayın sonuna kadar Kuruma ödeyecektir. Yasal süre içinde ödenmeyen primlere 5510 sayılı Kanunun 89 uncu maddesi gereğince ödenme tarihine kadar gecikme zammı ve gecikme cezası uygulanacaktır.

Ev hizmetlerinde işveren ve sigortalı bildirimi ve sigortalı tescili "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" (Ek-13) ile yapılacak olup bunlar için ayrıca işyeri dosyası açılmayacak Bildirge aslı sigortalı dosyasında muhafaza edilecektir. "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" işveren ve sigortalı tescili ile prim tahakkuk ve durum değişikliklerinde kullanılan tek belge olup imha edilmeyecektir. Ünite amirlerince Bildirgenin sigorta sicil dosyasında muhafaza edilmesi ile ilgili her türlü önlemler alınacaktır.

1.2- Ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süreyle sigortalı çalışanların bildirimi ve tescil işlemleri

Ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süre ile çalışanların bildirimi "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" ile gerçek kişi işveren tarafından çalışmanın başladığı ayın sonuna kadar ikamet edilen en yakın yerdeki sosyal güvenlik il müdürlüğüne/sosyal güvenlik merkezine yapılacaktır. Bildirgedeki işe giriş tarihi sigortalılık başlangıç tarihidir. "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" dışında yapılan bildirimler geçerli sayılmayacaktır.

Örnek 1- 29/4/2015 tarihinde "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" ile müracaat eden gerçek kişi, ev temizliği işlerinde çalıştırdığı sigortalının işe başlangıç tarihini 15/4/2015 tarihi olarak, çalışma gün sayısını ise 12 gün olarak bildirmiş olup sigortalı işe girdiği tarih ve ev işyerinin 5510 sayılı Kanun kapsamına alındığı tarih 15/4/2015 tarihi olacak, Bildirge yasal süre içinde verildiğinden idari para cezası uygulanmayacaktır.

Diğer yandan ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süre ile çalışanların bildirimine esas olan "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" nin gerçek kişi işveren tarafından çalışmanın başladığı ayın sonuna kadar ikamet edilen en yakın yerdeki sosyal güvenlik il müdürlüğüne/sosyal güvenlik merkezine verilmeyerek bu tarihten sonra verilmiş olması halinde, söz konusu belgenin Kurumun denetim ve kontrolle görevli

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

memurlarınca yapılacak inceleme sonucu işleme alınıp alınmayacağına karar verilecektir.

Ev hizmetlerinde ayda 10 gün ve daha fazla süre ile sigortalı çalıştırılmasında sigortalılığın başladığı ayda çalışma gün sayısı 10 günden az olabilecektir.

Örnek 2- Çocuk bakımı işi nedeniyle ayda 30 gün süreyle çalıştırılacak sigortalının "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge"deki işe giriş tarihi 28/9/2015 olarak bildirilmiş olup 2015 yılı Eylül ayında 3 gün, takip eden aylarda 30 gün üzerinden hizmet oluşturulacaktır.

"Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge"nin sigortalıların bildirimi ve sigorta primlerinin ödenmesi ile ilgili belge olması nedeniyle işveren ve sigortalı ile birlikte imzalandıktan sonra Kuruma müracaat edilmesi gerekmektedir. İşverenin, 5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesi ile yapılacak işlemlerle sınırlı olarak vekalet verdiği kişiler de noter onaylı vekalet ile işveren adına müracaat edebilecektir. İşveren adına vekalet eden gerçek kişi hakkında 5510 sayılı Kanunun 12 nci maddesinin ikinci fıkrası gereğince işlem yapılacaktır.

Örnek 3- Hasta bakım işi nedeniyle ayda 30 gün süre ile çalıştırılacak sigortalının bakımını sağlayacağı kişinin işveren olduğu varsayıldığında "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge"de işverenin farklı ilde oturan kızının noter onaylı vekaletle müracaat ettiği anlaşılmış olup Bildirge kabul edilecektir.

Ev hizmetinde birden fazla kişi çalıştırılması halinde her bir sigortalı için "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" düzenlenecektir.

Örnek 4- 10/4/2015 tarihinde ev temizliği işi nedeniyle ayda 10 gün süreyle, 5/5/2015 tarihinde çocuk bakım işi nedeniyle ayda 30 gün süre ile sigortalı çalıştırmak üzere müracaat eden gerçek kişi her bir sigortalı için "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" ayrı ayrı düzenleyip Kuruma verecektir.

10 günden az çalıştırma sebebiyle çalıştıran tarafından sadece iş kazası ve meslek hastalığı primi ödenen sigortalının aynı ay içerisinde 10 gün veya daha fazla süre ile çalıştırılacağının beyan edilmesi halinde sigortalının işe giriş tarihi çalışmanın geçtiği aydaki en eski tarih olarak esas alınacaktır.

Örnek 5- 2-9-16-23/7/2015 tarihlerinde ev hizmetlerinde 10 günden az çalıştırılan sigortalı hakkında "Ev Hizmetlerinde 10 Günden Az Sigortalı Çalıştırılacaklara İlişkin Başvuru Formu" ile müracaat edilmiştir. Aynı gerçek kişi tarafından bu defa 27/7/2015 tarihinden itibaren ayda 15 gün çalışma süresi beyan edilerek "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" ile 31/7/2015 tarihinde müracaat edilmiş olup sigortalının aynı gerçek kişi yanında ayın 2'sinden itibaren çalışması nedeniyle işe giriş tarihi 2/7/2015 tarihi olarak dikkate alınacaktır.

Ev hizmetlerinde ayda 10 gün ve daha fazla süre ile sigortalı çalışanların tescili "Entegre Tescil (4/a)" Programının içinde yer alan "Ev Hizmetlerinde Çalışanlar" "10 Günden Fazla İşveren Tescil" menüsünden işverenin T.C. kimlik numarası üzerinden kaydı oluşturulduktan sonra "10 Günden Fazla Sigortalı Tescil" menüsünden sigortalı tescili ve prim tahakkuk bilgileri oluşturulacaktır. Sigortalılar için "4/a Tescil" Programından herhangi bir giriş yapılmayacaktır. "10 Günden Fazla Sigortalı Tescil İşlemleri" menüsünden yapılacak sigortalı tescili "29- Ek 9 10 günden fazla" sigortalılık kodu ile takip edilecektir.

Sigortalı tescil ve tahakkuk kaydı yapıldıktan sonra "10 Günden Fazla Sigortalılık Müdür Onay İşlemleri" menüsünden işverenin T.C. kimlik numarası üzerinden oluşan

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

tahakkuk kaydı müdür tarafından onaylandıktan sonra MOSİP programı aracılığıyla tahsilat yapılmak üzere bankaya gönderilecektir. Sigortalı tescili ve tahakkuku oluşturulan işverene tebligat yazısı (ek-14) gönderilecektir. Banka aracılığıyla yapılan tahsilatlarda "Ek 9 10 günden fazla" ödeme türü seçilecektir.

1.2.1-Ev hizmetlerinde çalışan yabancı uyruklular

5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesi kapsamında yabancı uyruklu sigortalılar da çalıştırılabilecektir. Yabancıların Ülkemizde çalıştırılması çalışma iznine bağlı olduğundan gerçek kişi işverenler "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Sigortalı Olarak Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" ile müracaatlarında sigortalıların çalışma iznini de bildirgeye ekleyeceklerdir.

Ev hizmetlerinde yabancı uyruklu sigortalılar kısmi süreli çalıştırılamayacak, bunları çalıştıranlar hakkında 10 gün ve daha fazla süre ile sigortalı çalıştıran işverenlere ilişkin hükümler uygulanacak olup ay içinde çalışma gün sayısı 30 gün olarak alınacaktır. Ev hizmetlerinde çalışanlar hakkında 4857 sayılı Kanun hükümleri uygulanmamakla birlikte, yabancı uyrukluların çalışma ilişkileri hakkında 6098 sayılı Kanunun 393 ila 447 nci maddeleri hükümleri gereğince işlem yapılacaktır.

1.2.2-Kurumdan aylık ve gelir alanların ek 9 uncu madde kapsamında çalışması

Yaşlılık ve emekli aylığı alan sigortalılar 5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesi kapsamında ev hizmetlerinde ayda 10 gün ve daha fazla süreyle çalışabilecektir.

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine tabi çalışması nedeniyle yaşlılık aylığı alanların ek 9 uncu madde kapsamında çalışması halinde "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" ile yapılacak müracaatlarda sigortalıların sosyal güvenlik destek primi ya da tüm sigorta kollarına tabi olup olmayacaklarını tercih etmeleri gerekmektedir.

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (c) bentleri kapsamında yaşlılık, emekli aylığı ve adi malullük aylığı alanların ek 9 uncu madde kapsamında çalışmaları halinde bunları çalıştıran işverenler tarafından sosyal güvenlik destek primi hükümleri uygulanacaktır.

Sürekli iş göremezlik geliri alanların ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süre ile çalışmaları halinde bağlanan gelir kesilmeyecek, sigortalılar hakkında "2- Ev hizmetlerinde ay içinde 10 gün ve daha fazla süreyle çalışanlar" başlıklı bölüm doğrultusunda işlem yapılacaktır.

Malullük aylığı alanların 5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesi kapsamında ev hizmetlerinde 10 günden fazla çalışması halinde bağlanan malullük aylığı kesilecektir.

Kurumdan hak sahibi eş, çocuk, ana ve baba olarak gelir/aylık alanların 5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesi kapsamında çalışması halinde ölüm gelirinin/aylığının kesilip kesilmeyeceği hakkında 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendine tabi olan sigortalılar gibi işlem yapılacaktır.

1.3- Eksik gün bildirimi/Beyan değişikliği

Ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süre ile çalıştırılanların gün sayısının "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge"de beyan edilen gün sayısından daha az olması halinde bu durum işverenler tarafından Bildirgenin "F- Sigortalının İşten Ayrılma/Durum Değişiklikleri" kısmının "Eksik gün nedeni" bölümünün doldurularak Kuruma verilmesi suretiyle yapılacaktır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süre ile çalışanlar için “01-İstirahat”, “04-Gözaltına alınma”, “05-Tutukluluk”, “10-Genel hayatı etkileyen olay”, “11-Doğal afet”, “12- Birden fazla”, “14-Diğer”, “15- Devamsızlık”, “18- Kısa çalışma ödeneği” eksik gün nedenleri kullanılacaktır.

Ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süre ile sigortalı çalıştıran işverenlerce beyan edilen kazancın değişmesi halinde beyan değişikliğinin aynı ay içinde “Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge”nin “F- Sigortalının İşten Ayrılma/Durum Değişiklikleri” kısmının “SPEK” bölümünün doldurularak Kuruma verilmesi gerekmektedir.

Eksik gün nedeni ve beyan değişikliğinin, değişikliğin olduğu ay içinde Kuruma verilmesi gerekmektedir.

5510 sayılı Kanunun Ek 9 uncu maddesi kapsamında on günden fazla süre ile ev hizmetlerinde çalışan sigortalıların eksik gün giriş işlemleri,

1- "4/A Entegre Tescil" programından "Tescil İşlemleri", "Ev Hizmetlerinde Çalışanlar", "10 Günden Fazla" "Eksik Gün Girişi" menüsü aracılığıyla yapılacaktır.

2- Ay içinde eksik çalışması bulunan sigortalıların prim ödeme gün sayıları;

-Beyan gününün 29 ve altında olması halinde, ay/dönemdeki beyan gün sayısından eksik gün sayısının çıkarılması ile,

-Beyan gününün 30 olması halinde, ay/dönemdeki gün sayısından eksik gün sayısının çıkarılması ile,

-İşe giriş/işten ayrılış yapılan aylar için ise, ay/dönemdeki işe giriş/işten ayrılışa göre hesaplanmış gün sayısından eksik gün sayısının çıkarılması ile belirlenecektir.

3- İşveren T.C. Kimlik Numarası girildikten sonra eksik gün girişi yapılacak olan sigortalı kaydı seçilmek suretiyle "Eksik Gün Nedeni" ve "Eksik Gün Başlangıç/Bitiş Tarihi" doldurulup müdür onayına sunulacaktır.

4- Eksik gün girişi olan aylara ve öncesine ilişkin beyan değişiklik işlemleri yapılamayacaktır. Gerekmesi halinde öncelikle Ek 9 tescilinin kurum hatası seçeneği işaretlenmek suretiyle silinip yeniden oluşturulması, ardından beyan değişikliğinin girilmesi, sonrasında eksik gün girişinin sisteme işlenmesi gerekmektedir.

5- Eksik gün girişi olan aya sonlandırma işlemi yapılamayacaktır. Gerekmesi halinde öncelikle Ek 9 tescilinin kurum hatası seçeneği işaretlenmek suretiyle silinip yeniden oluşturulması, ardından sonlandırmanın girilmesi, sonrasında eksik gün girişinin sisteme işlenmesi gerekmektedir.

6- Eksik gün girişleri için damga vergisi oluşturulmayacaktır.

7- Çeşitli Kanunlar uyarınca yapılandırılmış dönemleri kapsayacak şekilde eksik gün girişi yapılmasına izin verilmeyecektir.

8- Geriye yönelik eksik gün girişlerinde işverenlerin asgari ücret destekleri yalnızca eksik gün girilen ay için yeniden hesaplanacak, sonraki ayların destek hesaplamalarında herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.

9- Programın işletime alınmamış olması nedeniyle geriye yönelik olarak sisteme kaydedilecek eksik gün girişlerine ilişkin ödenmiş tutarlar işverenlerin emanetlerine çıkılacak olup, söz konusu tutarlar borç bulunmaması halinde işverenlere iade edilebileceği gibi sonraki ay borçlarına da mahsup edilebilecektir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

10- İçinde bulunulan ayı kapsayan eksik gün girişlerinde eksik gün girişi sisteme takip eden ayın ilk gününden itibaren yapılacaktır.

Örnek 1 - 2018/Kasım ayı içerisinde 15/11/2018-21/11/2018 tarihleri arasında raporlu olan bir sigortalının eksik gün girişi sisteme 1/12/2018 tarihinde işlenecektir.

11- Takip eden yılı kapsayan eksik gün girişlerinde eksik gün girişi içinde bulunulan yıl için girildikten sonra, takip eden yılı kapsayan kısmı yeni yılın Şubat ayının ilk gününden itibaren ayrıca yapılacaktır.

Örnek 2- 2018/Aralık ayı içerisinde 15/12/2018-21/01/2019 tarihleri arasında raporlu olan bir sigortalının eksik gün girişleri sisteme 15/12/2018-31/12/2018 tarihleri için girilecek, 2019 yılının Şubat ayı başında ise 01/01/2019-21/01/2019 tarihleri arasını kapsayan eksik gün girişi sisteme ayrıca kaydedilecektir.

Öte yandan, 5510 sayılı Kanunun Ek 9 uncu maddesi kapsamında on günden az süre ile çalışan sigortalıların hizmet tamamlama iptal işlemlerinin yapılmasına olanak sağlayacak program düzenlemeleri de tamamlanarak işletime alınmıştır.

Söz konusu iptal işlemleri "MOSİP- Ek 9 İşlemleri- Ek 9 Tahsilat İptal Talebi" menüsü vasıtasıyla sigortalı TC kimlik numarası üzerinden hizmet tamamlamaya ilişkin tahsilatın çıkışı yapılmak suretiyle gerçekleştirilecek olup, ödenen tutar sigortalının emanet hesabına aktarılacaktır.

1.4- Sigortalılığın sona ermesi

Ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süreyle çalışanların sigortalılıkları bu kapsamdaki çalışmalarının sona erdiğinin Kuruma bildirilmesi, aylık talebinde bulunulması veya sigortalının ölümü halinde sona erdirilecektir.

Ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süre ile çalıştırılan sigortalının işten ayrılması halinde işten ayrılış bildirimi çalışmanın sona erdiği tarihi takip eden on gün içerisinde "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge"nin "F- Sigortalının İşten Ayrılma/Durum Değişiklikleri" kısmının "İşten Ayrılış Tarihi" ve "İşten Ayrılış Nedeni" bölümünün doldurulması suretiyle yapılmakta olup işten ayrılış nedeni olarak "8- Emeklilik (yaşlılık) veya toptan ödeme nedeniyle", "9- Malulen emeklilik nedeniyle", "10- Ölüm", "11- İş kazası sonucu ölüm", "12- Askerlik", "13- Kadın işçinin evlenmesi", "14- Emeklilik için yaş dışında diğer şartların tamamlanması", "18- İşin sona ermesi", "22- Diğer nedenler", "36- Doğum nedeniyle işten ayrılma" nedenlerinden biri bildirim yapılacaktır.

1.5- Ev hizmetlerinde 10 gün ve fazla süre ile çalışanların prim oranları

Kanunun ek 9 uncu maddesi kapsamında ayda 10 gün ve daha fazla süre ile sigortalılığı olanların % 34,5 oranındaki primleri gerçek kişi işverenler tarafından ödenecektir. Bu primin % 20'si uzun vadeli sigorta kolları, % 12,5'i genel sağlık sigortası, % 2'si iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası primi olup ayrıca 4447 sayılı Kanuna göre % 3 oranında işsizlik sigortası primi de ödenecektir. Sigortalının ücretinden kesilecek prim oranı diğer sigortalılarda olduğu gibi % 9 uzun vade sigorta kolları, % 5 genel sağlık sigortası, % 1 işsizlik sigortası primi olmak üzere % 15'dir.

Sigortalı hakkında işverenin ödeyeceği prime esas kazanç brüt asgari ücrete göre belirlenecek olup işverenlerin "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" günlük brüt ücret yazmaları gerekmektedir.

1.6- Damga vergisi

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

"Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge"den 488 sayılı Damga Vergisi Kanununa ekli (I) sayılı tablonun IV/2-e bendi kapsamında bir defaya mahsus damga vergisi kesilecektir. Damga vergisi işverenin ilk prim ödemesine ilave edilerek tahsil edilecektir. Prim tahakkuku "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" verildikten sonra her ay Kurumca oluşturulacak olup bu sebeple ayrıca damga vergisi alınmayacaktır.

1.7- İdari para cezası

"Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge"nin işverence çalışmanın başladığı ayın sonuna kadar Kuruma verilmesi gerekmektedir. Bildirgenin yasal süresinde verilmemesi halinde işverene her bir sigortalı için 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendi kapsamında asgari ücret tutarında idari para cezası uygulanacaktır.

Örnek 1- 28/4/2015 tarihinde hasta bakımı işi nedeniyle ev hizmetlerinde çalıştırılmaya başladığı anlaşılan sigortalının "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge"si 15/6/2015 tarihinde işvereni tarafından Kuruma verilmiş olup bildirgenin geç verilmesi nedeniyle işverene asgari ücret tutarında idari para cezası uygulanacaktır.

Ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süre ile çalıştırılan sigortalının işten ayrılması halinde "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge"nin bu Genelgenin yedinci kısmının iki numaralı bölümünün "1.4- Sigortalılığı Sona Ermesi" başlıklı bölümünde belirtilen sürede verilmemesi halinde 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (j) bendi uyarınca asgari ücretin onda biri tutarında idari para cezası uygulanacaktır.

İdari para cezaları "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge"nin verilmemesi ya da geç verilmesi halinde uygulanacak olup bildirgesini zamanında vermiş ancak primlerini yasal süre içinde ödememiş işverenlerden idari para cezası alınmayacak geç ödenen primden dolayı gecikme zammı ve gecikme cezası alınacaktır.

Örnek 2- 17/6/2015 tarihinde çocuk bakımı işi nedeniyle işe alınan sigortalının "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge"si 30/6/2015 tarihinde yasal süresinde Kuruma verilmiş, 2015 yılı Haziran, Temmuz ve Ağustos ayları primi ödenmemiş olup gerçek kişi işverene idari para cezası uygulanmayacak, geç ödediği primler için gecikme zammı ve gecikme cezası alınacaktır.

1.8. Genel sağlık sigortalılığı ve yararlanma şartları

Ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süre ile sigortalılığı bulunanlar 5510 sayılı Kanunun 60 ıncı maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendi kapsamında genel sağlık sigortalısı sayılacaktır. Ev hizmetlerinde çalışanların sağlık yardımlarından yararlanılabilmesi için 67 nci maddede sayılan diğer haller dışında sigortalının sağlık hizmeti sunucusuna başvurduğu tarihten önceki son bir yıl içinde toplam 30 gün genel sağlık sigortası prim ödeme gün sayısının bildirilmiş olması yeterlidir.

5510 sayılı Kanunun 88 inci maddesinin dördüncü fıkrası gereğince Kanunun ek 9 uncu maddesi kapsamında 10 gün ve daha fazla süreyle çalışması bulunanlardan;

-30/9/2016 tarihine kadar; ay içerisinde 30 günden az çalışması olanlar,

-1/10/2016-31/3/2020 tarihleri arasında; Kanunun 3 üncü maddesinin üçüncü fıkrası

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

kapsamında bakmakla yükümlü olunan kişi statüsünde olmayanlardan ay içerisinde 20 gün ve daha az çalışması olanlar,

kalan sürelerine ait genel sağlık sigortası primlerini gelir testi sonucuna göre Kanunun 60 ıncı maddenin birinci fıkrasının (c) bendinin (1) numaralı alt bendi veya (g) bendi kapsamında ödemeleri gerekmekte olup, bu şekilde çalışması olanların genel sağlık sigortası tescil kayıtları "GSS 60. MADDE" programı aracılığı ile takip edilecektir.

Kanunun 88 inci maddesinin dördüncü fıkrasında yapılan ve 1/4/2020 tarihinde yürürlüğe giren değişiklik ile ek 9 uncu madde kapsamında 10 gün ve daha fazla süreyle çalışması bulunanların eksik günlerine ait genel sağlık sigortası primlerini ödeme zorunluluğu kaldırılması nedeniyle bu durumdakiler için bu tarihten itibaren 60 ıncı maddenin birinci fıkrasının (c) bendinin (1) numaralı alt bendi veya (g) bendi kapsamında tescil kaydı oluşturmayacaktır.

Ay içinde eksik kalan günlerini 5510 sayılı Kanunun 51 inci maddesinin üçüncü fıkrası kapsamında isteğe bağlı sigortalı olarak tamamlayanlar hakkında eksik kalan günler için ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanmayacaktır.

1.9. İş kazası ve meslek hastalığı bildirimi ve sağlanan yardımlar

Ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süre ile çalıştırılacak sigortalılara ilişkin iş kazası ve meslek hastalığı bildirimi 5510 sayılı Kanunun 13 üncü maddesinde belirtilen sürede Kuruma doğrudan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği ekinde yer alan "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu"nu düzenleyerek ya da www.turkiye.gov.tr adresinin "e-hizmetler" menüsünün altında bulunan "Ev Hizmetleri İş Kazası Bildirimi" aracılığı ile yapılacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Ev Hizmetlerinde Aynı Kişi Yanında Ayda 10 Günden Az Süre İle Sigortalı Çalışanlar

1-Ev hizmetlerinde ayda aynı kişi yanında 10 gün ve daha az süre ile sigortalı çalışanların durumu

5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesi kapsamında ev hizmetlerinde 10 günden az sigortalı olarak çalışanlar 1/4/2015 tarihinden itibaren iş kazası ve meslek hastalığı yönünden sigortalı sayılacaktır. Bu şekilde sigortalı çalıştıranlar 10 güne kadar çalıştırdıkları sigortalılar nedeniyle işveren sayılmayacaklar, bu kapsamda sigortalı çalıştırdıkları her gün için prime esas günlük kazanç alt sınırının % 2'si oranında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primi ödeyeceklerdir.

10 günden az çalışmanın tespitinde günlük 7,5 saatin altındaki çalışmalar 1 gün olarak kabul edilecektir. 10 günden az çalışılan süreler birbirini takip eden günler olabileceği gibi ayın farklı günleri de olabilecektir.

1.1- Ev hizmetlerinde 10 günden az süreyle sigortalı çalışanların bildirimi

Ev hizmetlerinde 10 günden az sigortalı olarak çalışanların bildirimi "Ev Hizmetlerinde 10 Günden Az Sigortalı Çalıştırılacaklara İlişkin Başvuru Formu" (Ek-15) ile yapılacaktır. Form çalışmanın geçtiği ayın sonuna kadar ikamet edilen en yakın yerdeki

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

üniteye yapılacaktır.

"Ev Hizmetlerinde 10 Günden Az Sigortalı Çalıştırılacaklara İlişkin Başvuru Formu" sigortalı çalıştırılan tarafından her bir çalışma için ayrı ayrı Kuruma verilecektir. Ay içinde 10 günden az süren ev hizmetine ait çalışmanın takip eden aylarda da devam etmesi halinde Formun "Çalışma devamlı mı?" kısmının işaretlenmesi halinde ayrıca bir bildirim yapılması istenmeyecektir.

Sigortalıların tescil "28- Ek 9 10 günden az" sigortalılık kodu üzerinden oluşturulacaktır.

1.1.1- İnternet yoluyla müracaat

Ev hizmetlerinde 10 günden az sigortalı olarak çalışanların bildirimi bu kişileri çalıştıranlar yönünden internet aracılığı ile de yapılabilecektir. Sigortalı çalıştıranlar www.turkiye.gov.tr adresinin "e-hizmetler" menüsünün altında bulunan "4/a 10 günden Az Süreli Ev Hizmetleri İşveren Başvuru Sorgulama" kısmını seçerek bildirimde bulunabilecektir. İnternetten yapılan müracaatta ayrıca "Ev Hizmetlerinde 10 Günden Az Sigortalı Çalıştırılacaklara İlişkin Başvuru Formu"nun Kuruma verilmesi istenmeyecektir. Bu şekilde müracaat edenlerin SGK Tescil ve Hizmet Dökümü Programında ünite kodu "9999" olarak görüntülenecektir.

1.2- Ev hizmetlerinde 10 günden az çalışanların uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası

5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesi kapsamında 10 günden az sigortalı çalıştıranların iş kazası ve meslek hastalığı yönünden yapacakları bildirim sonucunda sigortalılar için ayrıca % 32,5 oranında uzun vadeli sigorta kolları ile genel sağlık sigortası primi tescili de oluşturulacak olup bu tescil için herhangi bir müracaat alınmayacak, tescil ve tahakkuk kaydı Kurumca elektronik ortamda oluşturulacaktır.

Uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası primlerinin sigortalı tarafından çalışmanın geçtiği ayı takip eden ayın sonuna kadar ödenmesi gerekmekte olup, bu süre içinde ödenmeyen primlerin bir daha ödenme imkanı bulunmamaktadır. Sigortalı adına oluşturulan uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası tescil kaydı da kapatılacaktır. Sigortalılığın sona ermesinde ayrıca sigortalılardan herhangi bir bildirim alınmayacaktır. Uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası tescili aylık olarak yapılacak, takip eden ayda sigortalının ev hizmetlerinde ayda 10 günden az çalışmasının bulunmaması halinde uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası tescili oluşturulmayacaktır.

Diğer taraftan bu kapsamdaki kişiler bakmakla yükümlü olunan kişi statüsünde bulunmamaları halinde gelir testi sonucuna göre Kanunun 60 ıncı maddenin birinci fıkrasının (c) bendinin (1) numaralı alt bendi veya (g) bendi kapsamında genel sağlık sigortalısı olarak tescil edilmeleri gerekmektedir.

Ev hizmetlerinde 10 günden az çalışması nedeniyle iş kazası ve meslek hastalığı tescili oluşturulan sigortalının takip eden ayın sonuna kadar da uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası primini ödemeleri halinde Kanunun 60 ıncı maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında genel sağlık sigortalısı sayılacaktır. Bu şekilde ödeme yapanlar için bu kısmın üçüncü fıkrası uygulanmaz.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

1.3- Ev hizmetinde 10 günden az süre ile sigortalılığı bulunanların diğer statülerdeki sigortalılığı

Ev hizmetlerinde ayda 10 günden az süre ile çalışan sigortalıların ay içinde 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında 30 gün sigortalılığının bulunması halinde uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası yönünden ayrıca tescil ve tahakkuk kaydı oluşturulmayacaktır. Sigortalının 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında 30 günden az sigortalı çalışması halinde ise ev hizmetleri yönünden uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası yönünden yapılacak tescil 30 günden az kalan süre için oluşturulacaktır.

Örnek 1- Üç farklı işveren yanındaki sigortalı çalışması toplam 30 gün olan sigortalı hakkında www.e-turkiye.gov.tr üzerinden 10-17-24/4/2015 tarihleri için 10 günden az süreyle çalışma bildirildiği anlaşılmış olup toplam çalışma gün sayısı 30 gün olduğundan sigortalı ile ilgili uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası tescili oluşturulmayacaktır.

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında sigortalılığı olanlar ile yaşlılık ve emekli aylığı alanların ev hizmetlerinde 10 günden az çalışmaları halinde iş kazası ve meslek hastalığı sigortası yönünden tescil kaydı oluşturulacak, uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası tescili oluşturulmayacaktır.

Örnek 2- 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) numaralı alt bendine tabi sigortalılığı bulunan kişi hakkında "Ev Hizmetlerinde 10 Günden Az Sigortalı Çalıştırılacaklara İlişkin Başvuru Formu" ile 29/5/2015 tarihinde ev hizmetlerinde çalışmaya ilişkin bildirim yapılmıştır. Bu sigortalı için uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası tescili oluşturulmayacak olup 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) numaralı alt bendi kapsamındaki sigortalılığı sona erdirilmeyecektir.

Sürekli iş göremezlik geliri alanların ev hizmetlerinde 10 günden az süre ile çalışmaları halinde uzun vade ve genel sağlık sigortası tescili oluşturulacaktır. 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında olanların tescil kaydı oluşturulmayacaktır.

5510 sayılı Kanunun 50 nci maddesi gereğince 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında isteğe bağlı sigortalı olanların ev hizmetlerinde ayda 10 günden az çalışmaları ve uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası primini ödemeleri halinde prim ödedikleri aya ait isteğe bağlı sigortalılığı durdurulacaktır. İsteğe bağlı sigortalılığı durdurulanların ek 9 uncu maddeye tabi sigortalılığının sona erdiği tarihten itibaren 12 ay içerisinde prim ödemesinin bulunması halinde isteğe bağlı sigortalılığı zorunlu sigortalılığın sona erdiği tarihten bir gün sonra başlatılacaktır. 12 ay içerisinde prim ödemesi bulunmayan sigortalılar isteğe bağlı sigortalı olmak için yeniden talepte bulunacaklardır.

Örnek 3- 21/11/2008 tarihinden itibaren 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında isteğe bağlı sigortalılığı devam eden kişi, 1-8-15-22-29/8/2015 tarihlerinde ve sonraki aylarda ayda 4 gün süre ile ev hizmetleri nedeniyle iş kazası ve meslek hastalığı yönünden tescil edilmiş olup bu sigortalılığı sebebiyle 2015 yılı Ağustos, Eylül, Ekim ve Kasım ayı uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası primini ödemiş, 2015 yılı Aralık ve Ocak ayı primini süresinde ödememiş, 2016 yılı Şubat ayı isteğe bağlı sigorta primini ödemiştir. Bu sigortalının isteğe bağlı sigortalılığı

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

31/7/2015 tarihinde durdurulacak olup isteğe bağlı sigorta primini 12 aylık süre içinde ödediğinden 1/12/2015 tarihinden itibaren yeniden başlatılacaktır.

Ay içinde kısmi olarak 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre çalışıp aynı zamanda ek 9 uncu madde kapsamında haklarında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primi ödenen sigortalılar müracaatları halinde 51 inci maddenin üçüncü fıkrası kapsamında isteğe bağlı sigortaya prim ödeyebileceklerdir. Bu şekilde primi ödenen süreler zorunlu sigortalılığa ilişkin prim ödeme gün sayısına otuz günü geçmemek üzere eklenecek olup 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalılık süresi olarak kabul edilecektir.

Örnek 4- Ev hizmetleri dışında işveren yanında ayda 17 gün çalışan sigortalının, 2015 yılı Mayıs ayından itibaren ayrıca ev hizmetleri kapsamında her ay 3 gün süre çalışması halinde ev hizmetleri yönünden ödeyebileceği uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası primi ayın geri kalan 13 günü üzerinde tahakkuk ettirilecektir. Sigortalının 17/6/2015 tarihinde ay içinde kalan süreleri için Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında isteğe bağlı sigortalı olmak için müracaat etmesi halinde ev hizmetlerindeki çalışmasından dolayı ayrıca uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası tescili oluşturulmayacaktır.

Ay içinde kısmi süre ile 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre çalışanların ev hizmetleri nedeniyle kalan sürelerine ait uzun vadeli sigorta kolları ve genel sağlık sigortası primi ödenmemeleri halinde, bu sürelerde 88 inci maddenin dördüncü fıkrasına göre başlatılan genel sağlık sigortalılıkları devam ettirilecektir.

5510 sayılı Kanunun ek 5 inci ve ek 6 ncı maddelerine tabi sigortalılar ile 2925 sayılı Kanuna tabi olanların ev hizmetlerinde 10 günden az çalışmaları halinde uzun vade ve genel sağlık sigortası tescili oluşturulmayacak ve sigortalılıkları durdurulmayacaktır.

1.4- Ev hizmetlerinde 10 günden az çalışanların prim oranları

Kanunun ek 9 uncu maddesi kapsamında 10 günden az sigortalı olanları çalıştıranlar;

1/4/2015-30/6/2015 tarihleri arasında günlük asgari ücret üzerinden 40,05 x % 2 = 0,80 Krş,

1/7/2015-31/12/2015 tarihleri arasında günlük asgari ücret üzerinden 42,45 x % 2 = 0,85 Krş

iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primi ödeyecektir.

Uzun vade ve genel sağlık sigortası primi ödemek isteyen sigortalılar;

1/4/2015-30/6/2015 tarihleri arasında aylık 1.201,50 x % 32,5 = 390,49 TL,

1/7/2015-31/12/2015 tarihleri arasında aylık 1.273,50 x % 32,5 = 413,89 TL

prim ödeyeceklerdir. Prime esas kazançlar yürürlükteki asgari ücrete göre belirleneceğinden asgari ücretteki artışlara göre ödenecek prim tutarları değişecektir.

Tahsil edilmeyen primler hakkında Kanunun 89 uncu maddesi kapsamında işlem yapılacaktır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Ev Hizmetlerinde Çalıştırılanlara İlişkin Diğer Hususlar

1- 1/4/2015 tarihinden önce ev hizmetlerinde sigortalı çalıştıran gerçek kişiler hakkında yapılacak işlemler

1/4/2015 tarihinden önce ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süre ile sigortalı çalıştıran işverenler işyeri dosyasını kapattıktan sonra 5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesinin birinci fıkrası kapsamında "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" ile müracaat edebileceklerdir.

5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesine müracaat etmeyen işverenler hakkında mevcut uygulama doğrultusunda işlem yapılmaya devam edilecektir.

1/4/2015 tarihinden önce 5510 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin (c) bendi kapsamında ev hizmetlerinde ücretle ve sürekli 9 gün ve altına sigortalı çalıştıran işverenler mevcut uygulama doğrultusunda aylık prim ve hizmet belgesi vermeye devam edebilecektir. Bunlardan ev hizmetlerinde ayda 10 günden az sigortalı çalıştırılması nedeniyle ek 9 uncu madde kapsamında geçmek isteyenler işyeri dosyasını kapatıp, işten çıkış bildirgesi ve aylık prim ve hizmet belgesini yasal süre içinde Kuruma verecektir.

2- 1/4/2015 tarihinden sonra işveren sisteminde yapılacak işlemler

Ev hizmetlerinde çalıştırılmak üzere işe alınan sigortalıların bildirimiyle ilgili işlemler 1/4/2015 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere 5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu madde hükümleri doğrultusunda yürütüleceğinden, 1/4/2015 tarihinden itibaren ek 9 uncu madde kapsamında sigortalı çalıştıracak gerçek kişi işverenler yönünden işyeri tescili yapılmayacaktır. İşveren tescil programına gerekli kontrol 5/4/2015 tarihinde konmuş olup 1/4/2015-5/4/2015 tarihleri arasında yersiz yapılan işyeri tescil işlemleri iptal edilecek, işverenlerle irtibata geçilerek ek 9 uncu madde kapsamında müracaat etmeleri sağlanacaktır.

3- Ev hizmetlerinde Kanunun Ek 9 uncu madde kapsamında çalışanların ünitelerce takibi

Ev hizmetlerinde ayda 10 gün ve daha fazla süre ile çalışanların işlemleri prim tahakkuk ve tahsilat servislerince, ayda 10 günden az çalışanların takibi tescil ve hizmet servislerince yapılacaktır.

4- Ev hizmetlerinde 10 günden fazla çalışanlara ilişkin bildirim formu verilerek tescili yapılmış sigortalının, 10 günlük süreden önce çalışmanın 1'inci ve 9'uncu günü(dahil) olmak üzere ölümü, işten ayrılması gibi nedenlerle çalışmasının sona erdiği hallerde 10 günden fazla çalışanlara ilişkin bildirim formuna ilişkin yapılan tescil iptal edilecek ve çalıştığı gün üzerinden 10 günden az çalışan sigortalı olarak tescil edilecektir.

Öte yandan ev hizmetlerinde yabancı uyruklu sigortalılar kısmi süreli çalıştırılamayacağından, bunları çalıştıranlar hakkında 10 gün ve daha fazla süre ile sigortalı çalıştıran işverenlere ilişkin hükümler uygulanacağından ve ay içinde çalışma gün sayısının 30 gün olarak dikkate alınması gerekmekle birlikte çalışmanın 1'inci ve 9'uncu günü(dahil) olmak üzere ölüm, işten ayrılma gibi nedenlerle çalışmasının sona erdiği hallerde fiilen çalışılan gün üzerinden sigortalılık sağlanacaktır.

5- Ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süre ile çalıştırılan sigortalının işten ayrılması halinde "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge"nin bu genelgenin bu bölümünün "2.4- Sigortalılığı Sona Ermesi" başlıklı

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

bölümünde belirtilen sürede verilmemesi halinde 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (j) bendi uyarınca asgari ücretin onda biri tutarında idari para cezası uygulanacak olmakla birlikte "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge"nin çalışmanın sona erdiği ayı takip eden ayın sonuna kadar verilmesi halinde ilgili bildirge denetime intikal ettirilmeyecek, söz konusu bildirgenin çalışmanın sona erdiği ayı takip eden aydan sonra verilmesi halinde ise ilgili bildirgenin Kurumun denetim ve kontrole görevli memurlarınca yapılacak inceleme sonucunda işleme alınıp alınmayacağına karar verilecektir.

6- Ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla sigortalı çalıştıran işverenin ölümü halinde aynı adreste ikamet eden mirasçılarının ölüm tarihinden itibaren 3 ay içinde talepte bulunmaları ve sigortalıyı çalıştırmaya devam edildiğinin bildirilmesi halinde mirasçılardan sigortalıyı çalıştırmaya devam edecek olan kişi yeni işveren olarak sayılacak, yeni işverene intikal gerçekleştirilecek ve yeni işverenin T.C. Kimlik Numarası üzerinden sigortalılık devam ettirilecektir.

Ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla sigortalı çalıştıran işverenin ölümü halinde aynı adreste ikamet eden mirasçılarının ölüm tarihinden itibaren 3 ay içinde talepte bulunmamaları ancak sigortalıyı çalıştırmaya devam etmeleri halinde işverenin ölüm tarihi itibariyle tescil sonlandırılacak ve ölüm tarihini takip eden gün itibariyle sigortalıyı çalıştırmaya devam eden kişinin T.C. Kimlik Numarası üzerinden tescil yapılacaktır. Söz konusu durumda "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge"nin yasal sürede verilmemiş olması nedeniyle 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendi kapsamında asgari ücret tutarında idari para cezası uygulanacaktır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
5510 sayılı Kanunun Ek-9 uncu maddesi kapsamında konut kapıcılığı işyerlerinde çalışanlar

1-Genel açıklamalar

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun ek 9 uncu maddesinde 21/3/2018 tarihli ve 7103 sayılı Vergi Kanunları ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 68 inci maddesiyle yapılan düzenleme ile konut kapıcılığı işyerleri de kolay işverenlik kapsamına dahil edilmiştir.

Bu madde kapsamındaki işveren ve sigortalı işlemlerine ilişkin usul ve esasların tespitine ise Kurum yetkili kılınmıştır.

Bu doğrultuda konut kapıcılığı işyerlerine ilişkin uygulanacak usul ve esaslar aşağıda açıklanmıştır.

2- Konut kapıcılığı işyeri kapsamında olanlar

Konut kapıcılığı, 3/3/2004 tarihli ve 25391 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Konut Kapıcıları Yönetmeliğinde tanımlanmıştır. İlgili Yönetmelik kapsamında konut kapıcısı;

"Ana taşınmazın bakımı, korunması, küçük çaptaki onarımı, ortak yerlerin ve

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

döşemelerin bakımı, temizliği, bağımsız bölümlerde oturanların çarşı işlerinin görülmesi, güvenliklerinin sağlanması, kaloriferin yakılması ve bahçenin düzenlenmesi ve bakımı ve benzeri hizmetleri gören kişiyi " ifade etmektedir.

Konut kapıcılığı işyerlerinde çalışanlar 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine tabi sigortalılara sağlanan haklardan aynı şekilde yararlanacaktır. Bu sigortalılar hakkında Kanunun uzun ve kısa vadeli sigorta kolları ile genel sağlık sigortası ve 4447 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre işsizlik sigortası hükümleri de uygulanacaktır.

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar bir veya birden fazla işveren yanında çalışabileceklerinden, konut kapıcılığı işyerlerinde çalışan sigortalılar da gerek 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi gerekse ek 9 uncu madde kapsamında aynı sürede bir veya birden fazla işveren yanında sigortalı olabilecektir.

Örnek 1-Konut kapıcılığı kapsamında bir apartman yöneticiliği işyerinde ayda 9 gün süre ile çalışan kişi, 11/3/2019 tarihinde 20 gün süre ile çalışmak üzere bir fabrikada işe alınmış olup her iki işyerinde de sigortalı olacaktır.

Diğer yandan, konut kapıcılığı işyerlerinde çalıştırılan sigortalıların ek 9 uncu madde kapsamındaki çalışmalarında ay içinde 1 ila 9 gün veya 10 gün ve üzeri çalışma şeklinde bir ayrım yapılmayacaktır.

3- Konut kapıcılığı işyerlerinin tescil ve işverenlik uygulamaları

Tescil tipi (faaliyette bulunulan sektör) konut kapıcılığı olarak tescil edilen ve edilecek olan işyeri işverenleri, e-Sigorta kullanıcı kodu ve şifresiyle girecekleri işveren sisteminde bulunan kolay işverenlik ekranında yapılacak işlemler vasıtasıyla kolay işverenlik kapsamına alınacaktır.

Kolay işverenlik kapsamına dahil olmak istemeyen işverenler, Kurumca belirlenen tarihe kadar mevcut sistem üzerinden işlemlerini yapacaklardır. Ancak kolay işverenlik kapsamına dahil olan işverenlerin yeniden eski sistemde olduğu gibi e-bildirge sistemi üzerinden aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi vermeleri imkanı bulunmayacaktır.

İşverenlerin kolay işverenliğe geçiş işlemlerini onaylayıp tamamladıkları tarihten sonra bu genelge hükümlerine göre işlemler yürütülecek olup kolay işverenliğe geçişten önceki dönemler için ilgili mevzuat uygulanacaktır.

4- 1/3/2019 tarihinden itibaren kolay işverenlik kapsamına alınan konut kapıcılığı işyerlerinde işyeri ve sigortalı tescil işlemleri

1/3/2019 tarihinden önce tescil edilmiş konut kapıcılığı işyeri işverenlerinin kolay işverenlik kapsamına geçişte yeniden işyeri bildirgesi ve sigortalı işe giriş bildirgesi vermelerine gerek bulunmamaktadır. Ancak tescilli işyerlerinde yeni bir sigortalı çalıştırılmaya başlanılması halinde sigortalı işe giriş bildirgesi verilecektir.

1/3/2019 tarihinden itibaren konut kapıcılığı kapsamında ilk defa sigortalı çalıştırılması halinde kolay işverenlik başvuru ve giriş programları işletime alınıncaya kadar Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği EK-6' da bulunan "İşyeri Bildirgesi" ile EK-4' de bulunan "Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi 4-A B" Kuruma gönderilecektir.e-Sigorta başvuru ve şifre işlemleri ise genel hükümlere göre e-Devlet üzerinden yapılacaktır.

Kolay işverenlik kapsamında konut kapıcılığı işyerlerindeki sigortalıların işe giriş

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

bildirgeleri ile ilk işyeri tesciline ilişkin işyeri bildirgesi sigortalının çalışmaya başlayacağı ayın sonuna kadar Kuruma gönderilecektir.

Örnek 1:11/3/2019 tarihinde işe alınan bir sigortalıya ilişkin işyeri ve sigortalı işe giriş bildirgesinin en geç 1/4/2019 (31/3/2019 tarihi hafta sonu tatiline denk geldiğinden) tarihine kadar Kuruma verilmesi gerekmektedir.

Örnek 2: 31/5/2019 tarihinde işe alınan bir sigortalıya ilişkin işyeri ve sigortalı işe giriş bildirgesinin 31/5/2019 tarihinde Kuruma verilmesi gerekmektedir.

Konut kapıcılığı işyerlerinde birden fazla kişi çalıştırılması halinde her bir sigortalı için ayrı işe giriş bildirgesi düzenlenecektir.

Kolay işverenlik başvuru ve giriş programları işletime alındığında başvuru bilgilerine göre işyeri ve sigortalı işe giriş bildirgeleri otomatik olarak oluşturulacak olup işverenlerden işyeri ve sigortalı işe giriş bildirgesi alınmayacaktır.

Sigortalı bildiriminin çalışmanın başladığı ayı takip eden ayın sonuna kadar yapılması halinde ilgili bildirimler denetime intikal ettirilmeksizin işleme alınacaktır. Ancak bu sürenin dışında Kurum kayıtlarına intikal ettirilen bildirimler Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarına intikal ettirilerek düzenlenecek rapora göre işlem yapılacaktır.

5- Tahakkuk ve primlerin ödenmesi

Konut kapıcılığı kapsamında çalıştırılanların beyan giriş/güncelleme, teşvik tanımlama ve eksik gün giriş işlemleri **https://uyg.sgk.gov.tr/IsverenSistemi** linki üzerinden yapılacaktır.

Beyan edilen gün sayısının 30 günden az olması halinde eksik gün belgeleri Kurumca istenilebileceğinden, bu belgelerin işverence saklanması gerekmektedir.

Prime esas kazanç, 5510 sayılı Kanunun 82 nci maddesine göre belirlenen prime esas kazancın alt ve üst sınırı arasında olmak üzere işverenin sigortalıya ödediği brüt ücrete göre beyan edilecektir.

5510 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesi kapsamında konut kapıcılığı işyerlerinde aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi Kuruma verilmeyecektir.

Konut kapıcılığı işyerlerinde sigortalı çalıştıran işverenler gün ve kazanç beyanında değişiklik olmadığı sürece, sigortalı için yaptıkları bildirime göre sistem tarafından tahakkuk ettirilecek sigorta primlerini ilgili ayı takip eden ayın sonuna kadar ödeyeceklerdir. İşverenlerce beyan edilen gün ve kazançlarda değişiklik yapılmadığı sürece, takip eden aylarda tahakkuk edecek primler, sisteme kaydedilen son beyan gün ve kazanç üzerinden oluşturulmaya devam edecektir. Beyan edilen gün/kazanç, işten ayrılış ya da eksik güne ilişkin bir değişiklik yapıldığında tahakkuk buna göre içinde bulunulan aydan itibaren sistem tarafından güncellenecektir.

Örnek 1-18/3/2019 tarihinde konut kapıcılığı işyerinde ayda 30 gün süreyle çalıştırılmak üzere işe alınan (A) sigortalısının gün ve kazanç beyanı **https://uyg.sgk.gov.tr/IsverenSistemi** linkinden 30 gün ve 3.000.00 TL aylık kazanç olarak girilmiştir. Söz konusu sigortalı için tahakkuk ettirilecek sigorta primleri beyan edilen gün ve kazançlarına ilişkin değişiklik yapılmadığı sürece, 2019 Mart ve takip eden aylarda sisteme kaydedilen gün ve kazanç üzerinden yapılmaya devam edecektir.

İlgili sigortalının 12/9/2019 tarihinde ücretinin 3.250.00 TL olarak belirlenmesi halinde, 2019 yılı Eylül ayı içinde işveren sistemine girilerek kazanç 3.250.00 TL olarak güncellenerek 2019 Eylül ve takip eden aylarda da beyan edilen bu kazanç üzerinden prim

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

tahakkuku yapılacaktır. Söz konusu sigortalının 2019 Mart ayı primlerinin son ödeme süresi takip eden ayın sonu olan 30/4/2019 tarihidir.

Kolay işverenliğe geçişle birlikte, çalıştırdığı sigortalılar için otomatik tahakkuk oluşturulacaktır. İşverenin, otomatik oluşturulan bu tahakkukları, beyan giriş ve teşvik tanımlama sistemine girip güncellemediği sürece, geçerli sayılacaktır. Sigortalının bir önceki ayda bildirilen PEK ve gün sayısından günlük kazancı bulunacak ve bulunan günlük PEK üzerinden hesaplanan 30 günlük PEK, teşviksiz ve bir önceki ayda bildirim yapılan belge türü üzerinden otomatik olarak tahakkuk edecektir.

Yasal süresi içinde ödenmeyen primlere 5510 sayılı Kanunun 89 uncu maddesi gereğince gecikme zammı ve gecikme cezası uygulanacaktır. İşverenlerce bankalar kanalıyla yapılacak ödemeler, yasal ödeme süresi geçmemiş prim borçları yönüyle "25-SSK Prim Kodu" ile yasal ödeme süresi geçmiş prim borçları ise "22-Geçmiş Dönem Kodu" ile ödenebilecektir.

Borç tutarları, ilgili ayı takip eden ayın on beşinden itibaren banka borç sorgusunda gösterilecektir.

Örnek 2- 15/3/2019 tarihinde konut kapıcılığı işyerinde ayda 30 gün süreyle çalıştırılmak üzere işe alınan (A) sigortalısının prim tahakkuklarına ilişkin borç tutarları, ilgili ayı takip eden Nisan ayının 15 inden itibaren banka borç sorgusunda gösterilecektir.

Geriye dönük gün ve kazanç değişikliğine, denetim raporu, mahkeme kararı, kamu kurumlarından alınan bilgi ve belgeler hariç olmak üzere izin verilmeyecektir.

Kolay işverenliğe geçen konut kapıcılığı işyeri işverenlerine, damga vergisi tahakkuku yapılmayacaktır.

Konut kapıcılığı işyerlerinde çalışanlar için ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmadığı ve ücret ödenmediği beyan edilen sigortalıların eksik çalışma nedenleri ve gün sayıları e-SGK İşveren sistemi üzerinden çalışmanın geçtiği ayı takip eden ayın onuncu gününe kadar girilecektir. Söz konusu durumda eksik çalışmaya ilişkin bilgi ve belgeler Kuruma verilmeyecek ancak gerektiğinde Kurumca istenebileceğinden ibraz edilmek üzere işverence saklanacaktır. Konut kapıcılığı işyerleri için de mevcut eksik gün nedenleri esas alınacaktır.

Örnek 3: Prim gün sayısı 30 gün olarak beyan edilen ve 31 gün çeken ayda 5 gün raporlu olan sigortalının;

Prim ödeme gün sayısı 31-5=26,

Eksik gün sayısı 5 olarak bildirilecektir.

Örnek 4: 31 gün çeken ayda 1 gün raporlu olan sigortalının;

Prim ödeme gün sayısı 31-1=30 olacağından,

Prim ödeme gün sayısı "30" gün olarak bildirilecek ve eksik gün sayısı girilmeyecektir.

Eksik gün ve nedeni işverence gün takvimden seçilmek suretiyle yapılacaktır.

Örnek 5- 2019 Nisan ayında 20 gün üzerinden çalıştırılacağı beyan edilen sigortalının, 1/4/2019 - 5/4/2019 arasında istirahat raporu aldığı durumda, daha önceden beyan girişi sırasında 10 gün eksik gün bildirimi de yaptığı göz önüne alınarak beyan gününden, istirahat gün sayısı düşülmek suretiyle 15 gün üzerinden tahakkuk oluşturulacaktır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

Diğer taraftan aynı sigortalının istirahat raporunun 1/4/2019 - 20/4/2019 arasında olduğu durumda, sigortalı adına, aktif gün sayısı olmadığından o ay tahakkuk oluşturulmayacaktır.

Hesaplanan prim ödeme gün sayısı (-) ye düşemeyecek ancak 0 gün 0 kazanç bildirimine izin verilecektir.

6- Sigortalılığın sona ermesi ve bildirimi

Konut kapıcılığı işyerlerinde çalışanların sigortalılıkları; bu kapsamdaki çalışmaların sona erdiğinin Kuruma bildirilmesi, aylık talebinde bulunulması veya sigortalının ölümü halinde sona erecektir.

Kolay işverenlik başvuru ve giriş **programları işletime alınıncaya kadar,** konut kapıcılığı işyerlerinde çalışanların işten ayrılışı, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği eki EK-5 te yer alan "Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi 4-A B" ile mevcut işten ayrılış programı vasıtasıyla yapılacaktır.

Bildirim çalışmanın sona erdiği tarihi takip eden on gün içerisinde yapılacaktır.

Konut kapıcılığı işyerlerinde çalışanların sigortalılığının sona ermesinin bildiriminin belirtilen sürede verilmemesi halinde 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (j) bendi uyarınca asgari ücretin onda biri tutarında idari para cezası uygulanacak olmakla birlikte bildirgenin çalışmanın sona erdiği ayı takip eden ayın sonuna kadar verilmesi halinde ilgili bildirge denetime intikal ettirilmeyecek, ancak çalışmanın sona erdiği ayı takip eden aydan sonra verilmesi halinde ise Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarına intikal ettirilerek düzenlenecek rapora göre işlem yapılacaktır.

7-Konut kapıcılığı işyerlerinde çalışanların prim oranları

Konut kapıcılığı işyerlerinde çalışanların % 34,5 oranındaki sigorta primleri işverenler tarafından ödenecektir. Bu primin % 20'si uzun vadeli sigorta kolları, % 12,5'i genel sağlık sigortası, % 2'si kısa vadeli sigorta kolları primi olup ayrıca 4447 sayılı Kanuna göre % 3 oranında işsizlik sigortası primi de ödenecektir. Sigortalı hissesi, diğer sigortalılarda olduğu gibi % 9 uzun vade sigorta kolları, % 5 genel sağlık sigortası, % 1 işsizlik sigortası primi olmak üzere % 15'dir.

8- Diğer Düzenlemeler ve Ortak Hususlar

8.1- Yabancı uyrukluların ek 9 uncu madde kapsamında konut kapıcılığı işyerlerinde çalışması

Konut kapıcılığı işyerlerinde yabancı uyruklu sigortalıların çalıştırılması halinde, 2013-11 sayılı Kurum genelgesinde belirtildiği şekilde işlem yapılacaktır.

8.2- Konut kapıcılığı işyerlerinde çalıştırılacaklara ilişkin idari para cezaları

Konut kapıcılığı işyerlerinde sigortalı bildiriminin, işverence çalışmanın başladığı ayın sonuna kadar Kuruma yapılması gerekmektedir. Bildirimin yasal süresinde yapılmaması halinde işverene her bir sigortalı için Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendi kapsamında asgari ücret tutarında,

Sigortalının işten ayrılması halinde ise sigortalı işten ayrılış bildirgesinin sigortalılığın sona erdiği tarihi takip eden 10 gün içinde verilmesi gerekmekte olup verilmemesi halinde 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (j) bendi uyarınca asgari ücretin onda biri tutarında,

idari para cezası uygulanacaktır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

İşverenlerin yasal süresi dışında bildirim yapmaları halinde bildirim yapılan her bir ay için, işveren hakkında ayrıca Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi veya (m) bendi uyarınca idari para cezası uygulanacaktır.

8.3- Kolay işverenlik kapsamında konut kapıcılığı işyerlerinde çalışanların iş kazası ve meslek hastalığı bildirimleri ve bu kapsamda yapılacak yardımlar

Kolay işverenlik kapsamında konut kapıcılığı işyerlerinde çalışanların iş kazası ve meslek hastalığı bildirimleri 5510 sayılı Kanunun 4/a maddesi kapsamında çalışanlara ilişkin belirlenen usul ve esaslara göre yapılacak olup ilgili sigortalılar yine 4/a kapsamında çalışan sigortalılara sağlanan yardımlardan yararlanacaklardır.

8.4- Kolay işverenlik kapsamında konut kapıcılığı işyerlerinde prim teşvik, destek ve indirim uygulamaları

Konut kapıcılığı işyerleri, daha önceki uygulamalarda olduğu gibi prim teşvik ve desteklere ilişkin yasal düzenlemeler ile bu yasal düzenlemelere ilişkin mer-i mevzuatlar çerçevesinde, ilgili kanunlarda öngörülen şartları sağladığı prim teşvik, destek ve indirimlerden yararlanabileceklerdir.

8.5- İşe Girişi Sistemde Kayıtlı Olmayan Sigortalılara İlişkin Yapılacak İşlemler

Kolay işverenliğe geçiş aşamasında, işverenin bir önceki ay aylık prim ve hizmet belgesinde kayıtlı aktif sigortalıları beyan girişi yapılması amacıyla işverenlere gösterilecek olup, bu sigortalılardan sistemde işe girişi kayıtlı olmayanların olması durumunda sigortalı işe girişler sisteme tanımlanmadığı sürece kolay işverenliğe geçiş yapılamayacaktır. Bu durumda sigortalıları bulunan işverenlerin gerekli işe giriş işlemlerinin yapılabilmesi amacıyla işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğüne/sosyal güvenlik merkezine müracaat etmeleri gerekmektedir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

SEKİZİNCİ KISIM
DİĞER HUSUSLAR

1-Yol ve yemek prim iadeleri

Bilindiği gibi işverenlerce sigortalılara ödenen "yol paraları" ile "yemek paraları" nın sigorta primi kesintisine tabi tutulmaması gerektiği hususunda ünitelerimize müracaatlar yapılmakta olup, ünitelerimizce yol paralarının yolluk kavramı içine girmemesi ya da başka bir ifade ile görev yolluğu olarak ödenmemiş olması ve yemek paralarının da günlük asgari ücretin %6 sının sigorta priminden muaf olması nedeniyle bu tutarı geçen kısmının prime tabi tutulması gerektiği şeklinde verilen cevaplar üzerine Kurumumuz aleyhine İş Mahkemeleri nezdinde davalar açılmaktadır.

Mahkemelerce yardım mahiyetindeki ödemelerin nakit olarak yapılmış olmasının ödemenin mahiyetini değiştirmediği gerekçesiyle davalar Kurumumuz aleyhine neticelenmekte, ayrıca Yargıtay'ca da söz konusu kararlar onanmaktadır.

Hukuk Müşavirliği'nin 30/10/2014 tarihli 902 sayılı 2014/30 sayılı Genelgesinin "b) Kesinleşmeden İnfazı Mümkün Olan Kararlar Yönünden" başlıklı bölümünde 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 367 nci maddesinde belirtilen kararlar ile hizmet tespiti davaları sonucu verilen kararlar ve kendi özel kanunlarında kesinleşmeden infaz edilemeyeceği açıkça belirtilen kararlar dışında kalan kararlar hakkında ilgililerin talebinin müracaat tarihinden itibaren 30 gün süre içerisinde yerine getirilmesi gerektiği düzenlenmiştir.

Diğer yandan, mahkeme kararlarına istinaden davacı veya vekilince müracaat edilerek ödeme yapılmasının istendiği, iade için iptal prim belgeleri istendiğinde karar kesinleştiğinde verileceği şeklinde itiraz edilmesi üzerine 30 günlük süre içinde kararın infazı gerektiğinden istenilen tutarın iadesinin yapıldığı durumlar ortaya çıkabilmektedir.

Bu doğrultuda iptale ilişkin prim belgeleri kararın infazı gereken 30 gün içinde işverenlerden istenilecek, verilmemesi halinde resen düzenlenerek iptal ve iade işlemi yapılacaktır. Dolayısıyla mahkeme kararlarına istinaden yapılacak iadelerde, öncelikle yol ve yemek paralarına ilişkin işçi/ işveren hisselerinin iptaline ilişkin iptal prim belgelerinin düzenlenmesi sonucunda iptal edilen yol ve yemek paralarından işveren hissesine i1işkin tutarın iadesinin yapılması, buna karşın sigortalı hissesinin emanete alınarak sigortalı tarafından iadesine ilişkin karar getirilmediği sürece iade işleminin yapılmaması gerekmektedir.

1.1-Yanlış veya yersiz alınmış olduğu tespit edilen primlerin iadesinde yapılacak işlemler usul, esaslar ve diğer hususlar

1.1.1-Sosyal güvenlik mevzuatından kaynaklanan uyuşmazlıklarda dava açılmadan önce kuruma başvuru şartı

Bilindiği üzere, 11/09/2014 tarihinde yürürlüğe giren 6552 sayılı Yasanın 64 üncü maddesi ile 5521 sayılı İş Mahkemeleri Kanununun 7 nci maddesine eklenen üçüncü fıkra ile getirilen düzenlemeye göre hizmet akdine tabi çalışmaları nedeniyle zorunlu sigortalılık sürelerinin tespiti talepleri hariç olmak üzere dava açılmadan önce Sosyal Güvenlik Kurumuna müracaat edilmesi zorunlu olduğundan, yersiz alınmış olduğu iddia edilen prim iadesi taleplerine ilişkin de dava açılmadan önce Kuruma müracaat zorunludur.

1.1.2- Yanlış veya yersiz alınmış olduğu tespit edilen primlerin iadesi

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Bilindiği üzere, 5510 sayılı Kanununun 89 uncu maddesinin üçüncü fıkrasına göre yersiz alınmış olduğu iddia edilen yol ve yemek bedellerinden kesilen sigorta primlerinin işverenlere iade edilebilmesi için;

-Söz konusu primlerin bildirimlerinin yapıldığı işyerinin bağlı bulunduğu Sosyal Güvenlik Merkezi'ne işverenlerce talepte bulunulması,

-Primlerin tahsil edildiği tarihten talep tarihine kadar 10 yıllık sürenin geçmemiş olması,

-Yersiz alınmış olduğunun Kurumca tespit edilmesi,

gerekmektedir.

Ayrıca, kanun maddesinde iadenin işveren ve sigortalılara hisseleri oranında olacağı belirtilmiş olduğundan, taraflardan birinin her iki tarafa ait primlerin tamamını talep etme hakkı bulunmamaktadır.

Diğer taraftan, yanlış veya yersiz olarak tahsil edilmiş işsizlik sigortası primlerinin iadesine ilişkin işlemler de, 5510 sayılı Kanunun 89 uncu madde hükmüne istinaden yapılacaktır.

1.1.3- Yanlış veya yersiz alınmış olduğu tespit edilen primlerin iadesine ilişkin usul ve esaslar

1.1.3.1-Başvurunun yapılacağı yer

İşyerinde 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi uyarınca çalışan sigortalılarına ilişkin yükümlülükler o işyeri için Kurumdan alınan işyeri sicil numarası esas alınarak yerine getirilmektedir.

Bu itibarla, yersiz alınmış olduğu iddia edilen yol ve yemek bedellerinden kesilen sigorta primlerinin tek bir işyerinden değil de aynı veya farklı illerde birden fazla tescilli işyerlerinden de yapılmış olması halinde, söz konusu primlerin bildirimlerinin yapıldığı her bir işyerinin tescilli bulunduğu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine ayrı ayrı iade talebinde bulunulması gerekmektedir.

1.1.3.2-Başvurunun şekli

Her bir işyeri için ayrı ayrı yapılacak söz konusu başvuru dilekçelerinde;

a-Yersiz tahsil edildiği iddia edilen primlerin bildiriminin yapıldığı işyerine ait sicil numarasının belirtilmesi,

b-Yersiz tahsil edildiği iddia edilen primlerin hangi mahiyetteki ödemelere ilişkin olduğunun ve işveren hissesinin iadesine ilişkin gerekçesinin belirtilmesi,

c-Prim iade talebinde bulunulan ayların hangi yıl ve aylara ilişkin olduğunun belirtilmesi,

ç-Başvuru ekinde ilgili işyerinden iade talebinde bulunulan dönemlere ait iptal ve ek aylık prim ve hizmet belgelerinin verilmesi

gerekmektedir.

Yersiz tahsil edildiği iddia edilen primlerin bildirimlerinin yapılmış olduğu işyerinin işlem gördüğü Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine her bir işyeri için ayrı ayrı yapılan başvuru dilekçelerinde yukarıda belirtilen bilgi ve belgeler eksiksiz verilmiş ise başvuru Kuruma verildiği tarih itibarıyla kesinleşmiş olacaktır.

1.1.3.3-Değerlendirme yapmaya imkan vermeyen şeklî eksikliklere ilişkin yapılacak işlemler

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

İşveren hissesinin iadesine ilişkin talebin bizzat işveren tarafından veya vekâletname olması koşulu ile yetki verilen vekili tarafından yapılması gerektiğinden, yapılan iade taleplerinin eksiksiz yapılmış olmasına rağmen yetkili kişiler tarafından yapılmadığının tespiti halinde iade talebinin yetkisizlikten dolayı red edildiği başvuru sahibine en geç bir hafta içerisinde yazı ile iadeli taahhütlü olarak bildirilecektir.

Diğer taraftan, başvurunun Kuruma verildiği tarihte reddedilen iade talebinin;

1.1.3.2 numaralı bölümünde belirtilen başvuru dilekçesinde yer alması gereken bilgileri içermediği,

-Kurumumuzca değerlendirme yapmaya imkan verecek içerikte ve şekilde yeniden başvuruda bulunulması halinde araştırma ve incelemeye alınabileceği,

-Usulüne uygun yeniden yapılacak başvuru dilekçesi ile ekinde verilecek veya elektronik ortamda gönderilecek iptal ve ek belgelerin doğruluğu Kurumumuzca araştırma ve inceleme yapılarak sonucunun bildirileceği,

- Başvuruda birden fazla işyerine ilişkin prim iade talebinde bulunulması halinde başvurunun her bir işyeri bazında ayrı ayrı yapılması gerektiği,

başvuru sahibine en geç bir hafta içerisinde yazı ile iadeli taahhütlü olarak bildirilecektir.

1.1.3.4-Başvurunun kesinleşmesinden sonra yapılacak işlemler

İşverenlerce yersiz tahsil edildiği iddia edilen primlerin iadesine ilişkin eksiksiz yapılmış bulunan başvuru Prim Tahakkuk ve Tahsilat Servisince;

1-İadesi talep edilen dönemler için Kurumumuza bildirim ve ödeme yapılıp yapılmadığının kontrolü,

2-Zamanaşımı yönünden kontrolü,

3-Başvuru dilekçesinde belirtilen bilgilerin doğruluğunun tespiti bakımından denetime sevk işlemi,

yapılacaktır.

1.1.3.4.1- İadesi talep edilen dönemler için Kurumumuza bildirim ve ödeme yapılıp yapılmadığının kontrolü

Öncelikle iade talebinde bulunulan her bir dönem için Kurumumuza bildirim yapılıp yapılmadığı yapılmış ise bu bildirimlere ilişkin ödemenin yapılıp yapılmadığı kontrol edilecektir.

İadesi istenilen tüm aylar için yapılan kontrolde bildirim ve/veya bu bildirimlere ilişkin ödeme yapılmamış dönem/dönemler var ise bu dönemler için yapılan iade talepleri red edilecek ödeme yapılmış ise iadesi istenilen ve ödemesi yapılmış olan her bir ayın zaman aşımı bakımından kontrolü yapılacaktır.

1.1.3.4.2- Zamanaşımı yönünden kontrol

Yanlış veya yersiz olarak ödenen primlerin Kurumumuzdan geri istenme hakkı gerek 506 sayılı Kanunda gerekse 5510 sayılı Kanunda alındıkları tarihten itibaren 10 yıllık zamanaşımına tabi tutulduğundan, primin tahsil tarihinden itibaren 10 yıllık zamanaşımı süresinin geçmemiş olması gerekmektedir.

Dolayısıyla, başvurulan tüm dönemlerin veya bazı dönemlerin zamanaşımı nedeniyle red edilmesi halinde, talebin zamanaşımına uğrayan söz konusu dönemler bakımından (Kurumumuz denetim ve kontrolle görevli memurlarınca bordrolarda hak edilen ücret dışında ayrıca belirtilen yol ve yemek yardımlarına dair ödemelerin varlığının) araştırılmak üzere

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

denetime sevk edilmesine de gerek bulunmamaktadır.

Örnek 1- İadesi talep edilen prim hesaplama tablosunun ünitece aşağıdaki şekilde oluşturulduğu varsayıldığında,

İADESİ TALEP EDİLEN PRİM HESAPLAMA TABLOSU								
Dönem	Kişi Sayısı	GünSayısı	SPEK	SPEK	İşveren Hissesi Tutarı **%21,5	Kuruma Ödenme Tarihi	Ödeme Tarihinden İtibaren 10 Yıllık Sürenin Dolduğu Tarih	Zamanaşımı Var/Yok
2008/06	100	3000	74.720,00	7.800,00	1.677,00	31.07.2008	30.07.2018	Var
2008/07	100	3000	78.578,00	8.320,00	1.788,80	01.09.2008	30.08.2018	Var
2008/08	100	3000	78.578,00	8.320,00	1.788,80	30.09.2008	29.09.2018	Var
2008/09	100	3000	78.578,00	8.320,00	1.788,80	31.10.2008	30.10.2018	Var
2008/10	100	3000	78.578,00	8.320,00	1.788,80	01.12.2008	30.11.2018	Var
2008/11	100	3000	78.578,00	8.320,00	1.788,80	31.12.2008	30.12.2018	Var
2008/12	100	3000	78.578,00	8.320,00	1.788,80	02.02.2009	01.02.2019	Var
	Kuruma Yapılan Bildirim			**İadesi İstenen Primin**				

prim iadesi hususundaki talebin 8/12/2019 tarihinde yapılmış olması ve iadesi istenilen tüm primlerin tahsilat tarihlerinin 7/12/2009 tarihi ve öncesinde olması nedeniyle başvuru zamanaşımına uğramış bulunduğundan, başvurunun zaman aşımı nedeniyle red edildiği başvuru sahibine iadeli taahhütlü yazı ile bildirilecektir.

Örnek 2- İadesi talep edilen prim hesaplama tablosunun ünitece aşağıdaki şekilde oluşturulduğu varsayıldığında,

İADESİ TALEP EDİLEN PRİM HESAPLAMA TABLOSU

Dönem	Kişi Sayısı	GünSayısı	SPEK	SPEK	İşveren Hissesi Tutarı **%21,5	Kuruma Ödenme Tarihi	Ödeme Tarihinden İtibaren 10 Yıllık Sürenin Dolduğu Tarih	Zamanaşımı Var/Yok
2009/09	100	3000	94.430,00	18.200,00	3.913,00	31.10.2009	30.10.2019	Var
2009/10	100	3000	94.430,00	18.200,00	3.913,00	01.12.2009	30.11.2019	Var
2009/11	100	3000	94.430,00	18.200,00	3.913,00	31.12.2009	30.12.2019	Yok
2009/12	100	3000	94.430,00	18.200,00	3.913,00	02.02.2010	01.02.2209	Yok
2010/01	100	3000	100.990,00	19.500,00	4.192,50	25.02.2010	24.02.2020	Yok
2010/02	100	3000	100.990,00	19.500,00	4.192,50	30.03.2010	29.03.2020	Yok
2010/03	100	3000	100,990.00	19,500.00	4.192,50	26.04.2010	25.04.2020	Yok
	Kuruma Yapılan Bildirim			**İadesi İstenen Primin**				

prim iadesi hususundaki talebin 3/12/2019 tarihinde yapılmış olması ve iadesi istenilen primlerden 2009/Eylül ve Ekim aylarının tahsilat tarihlerinin 2/12/2019 tarihi ve öncesinde olması nedeniyle bu aylara ilişkin başvuru zamanaşımına uğramış bulunmaktadır. Diğer taraftan zamanaşımına uğramayan 2009/Kasım-Aralık ile 2010/Ocak, Şubat ve Mart ayları hakkında Sosyal Sigorta İşlemleri 103 üncü maddesinin birinci fıkrası kapsamında

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

denetime gönderilecek ve denetim raporuna göre işlem yapılacaktır.

Buna göre, başvuru tarihi itibariyle zaman aşımına uğrayan 2009/Eylül ve Ekim ayları bakımından iade talebinin red edildiği, buna karşın başvuru tarihi itibariyle zamanaşımına uğramayan 2009/Kasım-Aralık ile 2010/Ocak, Şubat ve Mart ayları hakkında Sosyal Sigorta İşlemleri 103 üncü maddesinin birinci fıkrası kapsamında araştırma ve inceleme işlemleri yapılmak üzere denetime sevk işleminin yapıldığı ve denetimin sonucunun ayrıca bildirileceği başvuru sahibine iadeli taahhütlü yazı ile bildirilecektir.

1.1.3.4.3- Denetime sevk

Bu başlığın 1.1.3.2 numaralı bölümünde belirtilen şartları taşıyan, zamanaşımına uğramadığı anlaşılan, bildirimleri yapılmış ve primleri ödenmiş olan yol ve yemek bedellerine ait primlerin iade edilebilmesi için, verilen aylık prim ve hizmet belgelerinde belirtilen bilgilerin doğruluğunun tespiti için, konu denetime aktarılacak ve denetim sonucu düzenlenecek rapora göre işlem yapılacaktır.

1.1.4-İlk derece mahkeme kararlarına karşı yapılacak işlemler

Bilindiği üzere, 2014/30 sayılı genelgede, 6100 sayılı Kanunda yer alan kesinleşmeden icra edilemeyen hususlara ilişkin kararlar ile hizmet tespiti davaları sonucu verilen kararlar ve özel kanunlarında kesinleşmeden infaz edilmeyeceği açıkça belirtilen kararlar icra edilemeyeceğinden; bu yöndeki kararlara ilişkin başvuruların kararların kesinleşmesinden sonra yapılması gerekmektedir.

Bu bakımdan, ilk derece mahkeme kararlarına istinaden prim iadesi için başvurulması halinde, mahkeme kararının kesinleştiğine dair bir husus bulunmadıkça prim iadesi işlemlerinin yapılmaması gerekmektedir.

Dolayısıyla, ilk derece mahkemesi kararına göre yapılan başvurularda kesinleşmiş mahkeme kararının bulunup bulunmadığına bakılacak ve kesinleşmiş mahkeme kararı bulunmuyorsa, mahkeme kararının kesinleşmedikçe hükmün yerine getirilmesinin mümkün olmadığına dair yukarıda belirtilen genelge hükmü belirtilerek başvuran kimseye bilgilendirme yapılacaktır.

Diğer taraftan, kesinleşmemiş ilk derece mahkemesi kararına göre icra takibine başlanılması halinde, kararın kesinleşmediği belirtilerek şikayet yolu ile icra takibinin iptalinin talep edilmesi gerekmektedir.

1.1.5-Oluşabilecek kamu zararı riskine karşı ihale makamlarının bilgilendirilmesi

Yol ve yemek paralarının iadesine ilişkin taleplerin ve açılan davaların incelenmesinden, işverenlerce talep edilen yol ve yemek bedellerine ait işlerin ihale konusu personel hizmet alımı işlerinden kaynaklandığı anlaşılmaktadır.

Bu bakımdan kamu ihale mevzuatının ilgili hükümlerine göre, ihale sözleşmesine veya teknik şartnamesine yol ve yemek paralarının kanunen brüt tutar üzerinden ödeneceği yönünde hüküm konmakta olup; işverenin de ihale makamından bu tutarları tahsil ettiğinin tespiti halinde aynı dönemlerdeki yol-yemek paralarının Kurumumuzca işverene iade edilmesi durumunda mükerrer ödemenin gerçekleşeceği ve dolayısıyla kamu zararına sebebiyet verileceği değerlendirilmektedir.

Bu nedenle, dava konusu edilen prim iadesinin talep edildiği her bir işyeri dikkate alınarak bu işyerlerinin tescilli bulunduğu Prim Tahakkuk ve Tahsilat Servisleri tarafından

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

söz konusu işyeri dosyalarında kayıtlı ihale makamı olan idarelere konu hakkında bilgilendirme yapılacaktır.

1.1.6- Diğer hususlar

Bu genelgenin yayımı tarihinden önce alınan ve henüz cevap verilmeyen başvurular bu genelgede yapılan açıklamalara göre sonuçlandırılacaktır.

Ancak, araştırma ve inceleme devam ederken başvuru konusuyla ilgili olarak dava açılması hâlinde, Kurum inceleme ve araştırmasına dava sonuçlanıncaya kadar devam edecektir.

2- Kamu sektörüne ilişkin mahiyet kodunun belirlenmesi

Bilindiği üzere, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin "İşyeri Sicil Numarası" başlıklı 28 nci maddesinde;

(1) Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi gereğince sigortalı çalıştırılan işyerine; Kurumca 'Mahiyet kodu', 'İşkolu kodu', 'Ünite kodu', 'Sıra numarası', 'İl kodu', 'İlçe kodu' ve 'Kontrol numarası'nı ihtiva eden bir işyeri sicil numarası verilir ve bu numara işverene tebliğ edilir.

a) Mahiyet kodu; yapılan işin özel veya kamu sektörüne ait daimi veya geçici olduğunu belirtmeye yönelik olup tek hane rakamdan ibarettir. '1' rakamı kamu sektörüne ait devamlı işyerlerini, '2' rakamı özel sektöre ait devamlı işyerlerini, '3' rakamı kamu sektörüne ait geçici işyerlerini, '4' rakamı özel sektöre ait geçici işyerlerini ifade eder.

Hükümleri yer almaktadır.

İşyeri sicil numarasında yer alan mahiyet kodu, yapılan işin özel veya kamu sektörüne ait olup olmadığını ve ayrıca yapılan işin devamlı veya geçici olduğunu belirtmektedir.

Bu bakımdan, işyerinin mahiyet kodu 1 veya 3 olarak belirlenirken aşağıda belirtilen işyerleri kapsamında olup olmadığı dikkate alınacaktır.

2.1-10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre uluslararası sınıflandırmalara göre belirlenmiş olan merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri: 5018 sayılı Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri, kamu sektörüne ait işyeri olarak tescil edilecektir.

2.2-Sosyal güvenlik kurumları: 5018 sayılı Kanuna ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan kamu kurumları kamu sektörüne ait işyeri olarak tescil edilecektir.

2.3-Mahallî idareler: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareler kamu sektörüne ait işyeri olarak tescil edilecektir.

Mahallî idarelerin bağlı idareleri: Belediyelere bağlı, kanunla kurulan, ayrı bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine haiz su ve kanalizasyon, otobüs, ulaştırma ve benzeri hizmetleri yürüten idareleridir. Örneğin; ASKİ, İSKİ, EGO, İETT gibi idareler belediyelerin bağlı idareleridir.

Mahallî idarelerin kurdukları birlik ve idareler: Mahallî idare birliği; birden fazla mahallî idarenin (il özel idaresi, belediye ve köy), yürütmekle görevli oldukları hizmetlerden bazılarını birlikte görmek üzere kendi aralarında kurdukları kamu tüzel kişiliğine haiz ve kendilerine özgü bütçeleri olan kamu idareleridir. Mahallî idarelerin kurdukları birlik ve idarelerin tamamı kamu idaresidir. Örneğin ülke düzeyinde kurulan Türkiye Belediyeler Birliği, Vilayetler Hizmet Birliği, Üye Sayısı Yüzden Fazla Olan Marmara Belediyeler Birliği, Eğe Belediyeler Birliği, Turizm Altyapı Hizmet Birlikleri, Köylere Hizmet Götürme

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

Birlikleri, Çevre Altyapı Hizmet Birliği, İçmesuyu Birliği, Köylere Hizmet Götürme Birliği mahallî idarelerin kurdukları birliklerdir.

2.4-Kamu iktisadi teşebbüsleri: Kamu iktisadi teşebbüsü "Teşebbüs"; iktisadi devlet teşekkülü ile kamu iktisadi kuruluşunun ortak adıdır. İktisadi devlet teşekkülü "Teşekkül"; sermayesinin tamamı devlete ait, iktisadi alanda ticari esaslara göre faaliyet göstermek üzere kurulan, kamu iktisadi teşebbüsüdür. Kamu iktisadi kuruluşu "Kuruluş"; sermayesinin tamamı Devlete ait olup tekel niteliğindeki mal ve hizmetleri kamu yararı gözeterek üretmek ve pazarlamak üzere kurulan ve gördüğü bu kamu hizmeti dolayısıyla ürettiği mal ve hizmetler imtiyazlı sayılan kamu iktisadi teşebbüsüdür.

Bu bakımdan, Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan kamu iktisadi teşekkülleri kamu sektörüne ait işyeri olarak tescil edilecektir.

2.5- Müessese: Sermayesinin tamamı bir iktisadi devlet teşekkülüne veya kamu iktisadi kuruluşuna ait olup ona bağlı işletme veya işletmeler topluluğuna müessese denir.

Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan müesseseler kamu sektörüne ait işyeri olarak tescil edilecektir.

2.6-Bağlı ortaklıklar: Sermayesinin yüzde ellisinden fazlası iktisadi devlet teşekkülüne veya kamu iktisadi kuruluşuna ait olan işletme veya işletmeler topluluğundan oluşan anonim şirketlere bağlı ortaklık denir.

Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan bağlı ortaklıklar kamu sektörüne ait işyeri olarak tescil edilecektir.

2.7- İşletme: Müesseselerin ve bağlı ortaklıkların mal ve hizmet üreten fabrika ve diğer birimlerine işletme denir.

Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan işletmeler kamu sektörüne ait işyeri olarak tescil edilecektir.

2.8-Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde yer alan bağlı ilgili, ilişkili kurum ve kuruluşlar ile diğer kurum ve kuruluşlar kamu sektörüne ait işyeri olarak tescil edilecektir.

2.9- 1, 2 ve 3. maddelerdeki genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin ve 4. maddede yer alan kamu iktisadi teşebbüslerinin ödenmiş sermayesinin % 50'den fazla sahibi oldukları ortaklık ve işletmeler kamu sektörüne ait işyeri olarak tescil edilecektir.

2.10-Özel kanunlara göre kurulmuş ve bu kanunlara göre personel çalıştıran diğer kamu kurum, kurul, üst kurul ve kuruluşları kamu sektörüne ait işyeri olarak tescil edilecektir. Örneğin PTT A.Ş.

2.11-Döner sermayeli işletmeler: Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine kanunlarla verilen asli ve sürekli kamu görevlerine bağlı olarak ortaya çıkan ve genel idare esaslarına göre yürütülmesi mümkün olmayan mal ve hizmet üretimine ilişkin faaliyetlerin sürdürülebilmesi için tahsis edilen sermayenin tahsis amacını gerçekleştirmek üzere kurulan döner sermaye işletmeleri kamu sektörüne ait işyeri olarak tescil edilecektir.

2.12-Fonlar: Kamuya ait fonlar kamu sektörüne ait işyeri olarak tescil edilecektir.

Diğer taraftan, bilindiği üzere 5335 sayılı Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 30 uncu maddesinin ikinci,üçüncü ve dördüncü maddelerinde sırasıyla;

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

"Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik veya yaşlılık aylığı alanlar bu aylıkları kesilmeksizin; genel bütçeye dahil daireler, katma bütçeli idareler, döner sermayeler, fonlar, belediyeler, il özel idareleri, belediyeler ve il özel idareleri tarafından kurulan birlik ve işletmeler, sosyal güvenlik kurumları, bütçeden yardım alan kuruluşlar ile özel kanunla kurulmuş diğer kamu kurum, kurul, üst kurul ve kuruluşları, kamu iktisadi teşebbüsleri ve bunların bağlı ortaklıkları ile müessese ve işletmelerinde ve sermayesinin %50'sinden fazlası kamuya ait olan diğer ortaklıklarda herhangi bir kadro, pozisyon veya görevde çalıştırılamaz ve görev yapamazlar.

Diğer kanunların emeklilik veya yaşlılık aylığı almakta iken emeklilik veya yaşlılık aylıkları ve/veya diğer tazminatları kesilmeksizin atanmaya, çalıştırılmaya veya görevlendirilmeye izin veren hükümleri ile 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun ek 11 inci maddesine göre 1.1.2005 tarihinden önce alınmış Bakanlar Kurulu kararları uygulanmaz.

Bu maddenin ikinci ve üçüncü fıkra hükümleri;

a) Cumhurbaşkanlığına seçilenler,

b) Cumhurbaşkanı yardımcılığı veya bakanlığa atananlar,

c) Yasama Organı üyeliğine seçilenler,

d) Mahalli idareler seçimleri sonucuna göre görev alanlar,

e) Sadece toplantı veya huzur ücreti ya da hakkı ödenen görevleri yürütenler ile yönetim ve denetim kurulu üyeliği ücreti karşılığında görevlendirilenler,

f) Yaş haddini aşmamış olmaları kaydıyla her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarında ders ücreti karşılığı ders görevi verilenler (üniversitelerde ders ücreti karşılığı ders görevi verilenler hakkında yaş haddini aşmamış olmaları kaydı aranmaz.),

g) Vakıf üniversitelerinde görev alanlar,

h) Özel kanunlarında veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde emeklilik veya yaşlılık aylığı kesilmeksizin çalıştırılma veya görev yapma hakkı verilenlerden Cumhurbaşkanı tarafından atanan veya görevlendirilenler ve Türkiye Büyük Millet Meclisince yapılan seçimler sonucunda görev verilenler,

i) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 60 ıncı maddesinin (a) fıkrası uyarınca Yasama Organı üyeliğinin bitiminden sonra öğretim üyesi olarak atanmış olanlar,

j) (Ek: 31/10/2016-KHK-678/20 md.; Değiştirilerek kabul: 1/2/2018-7071/20 md.) 27/7/1967 tarihli ve 926 sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanununun ek 36 ncı maddesi kapsamında istihdam edilen ihtiyat pilotlar ile Millî Savunma Bakanlığı ve bağlı birimlerinde personel ve askeri öğrenci temin faaliyetine yönelik hizmetlerin yürütülmesi için görevlendirilen emekli subay ve astsubaylar,

k) (Ek: 17/4/2017-KHK-690/34 md.; Aynen kabul: 1/2/2018-7077/30 md.) 18/3/1924 tarihli ve 442 sayılı Köy Kanununun 74 üncü maddesine göre görevlendirilen güvenlik korucuları,

Hakkında uygulanmaz."

hükümleri yer almaktadır.

Bu doğrultuda mahiyet kodunun 1 veya 3 olarak verilmesi işyerinin kamu sektörü olarak tescil edilmesi ile ilgili olduğundan, yukarıda açıklanan idareleri ihtiva etmeyen durumlar (örneğin sigorta prim teşvik uygulamalarında 5335 sayılı Kanunun 30 uncu

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

maddesinin ikinci fıkrası kapsamında sayılan idarelerden olmama şartı veya herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik veya yaşlılık aylığı alanlar bu aylıkları kesilmeksizin 5335 sayılı Kanunun 30 uncu maddesinin ikinci fıkrası kapsamında sayılan idarelerde çalıştırılamama ve görev yapamama şartı) için ilgili mevzuat hükümleri uyarınca işlem yapılacak olmakla birlikte yukarıda belirtilen 5335 sayılı kanunun ilgili hükümleri de dikkate alınarak işyeri tescil menüsünde 5335 sayılı kanuna ilişkin işaretlemelerin yapılıp yapılmayacağı tescil aşamasında değerlendirilecek ve işyerinin 5335 sayılı Kanunun 30. Maddesinin ikinci fıkrası kapsamında olduğuna karar verilmesi halinde tescil menüsünde gerekli işaretleme yapılacaktır.

3- E-sigorta sözleşmelerinin imha süresi

Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin; "İmha İşlemine Tabi Tutulmayacak Malzeme" başlığını taşıyan 30 uncu maddesi; "Cari işlemlerde fiilen rolü bulunan, saklanmaları belli sürelerde kanun ve diğer mevzuatla tayin olunanlar (özel mevzuat hükümlerine göre lüzumlu görülenler) ile herhangi bir davaya konu olan malzeme, 31 inci maddede sayılan malzeme içerisinde yer almış dahi olsalar, malzemede belirtilen süre ve mevzuatın tayin ettiği zaman sınırı içerisinde ve/veya davanın sonuçlanmasına kadar ayıklama ve imha işlemine tabi tutulamazlar."

Aynı Yönetmeliğin, ek 1 inci maddesi; "Elektronik ortamlarda teşekkül eden bilgi ve belgelerden arşiv malzemesi özelliği taşıyanların kaybını önlemek ve devamlılığını sağlamak amacıyla bir kopyası cd, disket veya benzeri kayıt ortamlarına aktarılmak suretiyle muhafaza edilir.

Bu tür malzemelerin muhafaza, tasnif, devir vb. arşiv işlemlerinde diğer tür malzemeler için uygulanan hükümler uygulanır."

hükümlerini içermektedir.

Ayrıca Sosyal Güvenlik Kurumu e-sigorta sözleşmesinin "Kurum Kayıtlarının Esas Alınması" başlığını taşıyan 7 nci madde ise; "Elektronik veya bilgi işlem ortamında yapılanlar dahil, her türlü işlemlerin, arşivlenen bilgilerin tespit ve tevsikinde Kurumun kayıtları esas alınır. Bu bilgi ve belgeler adli ve idari merciler nezdinde geçerlidir."

hükmünü içermektedir.

Ayrıca 5510 sayılı Kanunun 86 ncı maddesinin ikinci fıkrası uyarınca; işverenlere, ve işyeri sahiplerine; işyeri defter, kayıt ve belgelerini ilgili olduğu yılı takip eden yılbaşından başlamak üzere on yıl süreyle, kamu idarelerine ise otuz yıl süreyle, tasfiye ve iflâs idaresi memurlarının ise görevleri süresince, saklamak ve Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilen memurlarınca istenilmesi halinde on beş gün içinde ibraz etmek zorunluluğu getirilmiştir.

Bu doğrultuda e-sigorta uygulamasının aylık prim ve hizmet belgesi ile sigortalı işe giriş ve işten ayrılış bildirgelerini de içeriyor olması ve bu dokümanların işveren ile sigortalılar veya işveren ile Kurum arasında meydana gelebilecek hukuki ihtilaflarda, açılacak ya da açılan davalarda delil niteliğini taşıyor olması nedeniyle söz konusu sözleşmeler Kanunda belirlenen süre boyunca saklanacak ve bu belgeler işyeri dosyaları ile birlikte imha edilmeyerek, ayrıca klase edilecektir.

4- Mahkemelerden intikal eden müzekkere yazıları

Bilindiği üzere, dava konusu olmuş ve Kurumumuzca cevaplandırılması istenilen

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

hususlarda mahkemelerce Kurumumuzdan bilgi ve belge talebinde bulunulmaktadır.

4857 sayılı İş Kanunun 21 inci maddesi uyarınca açılmış olan işe iade davalarında talebin mahkemece dikkate alınabilmesi bakımından işverenin işyerinde çalışan sigortalı sayısının asgari 30 kişi olması gerekmektedir.

Öte yandan "Türkiye Genelinde İşveren Tescil Sorgulama" menüsü vasıtasıyla unvan, ortak ve yönetici, adres, T.C. Kimlik Numarası, Vergi Kimlik Numarası, Ticaret Sicil Numarası ve sicil bilgileri vasıtasıyla Türkiye genelinde işveren-tescil sorgulaması yapılabilmektedir.

Bu doğrultuda, işe iade davalarında işverenin Türkiye genelinde çalıştırmış olduğu sigortalı sayısının mahkemelerce istenilmesi gibi mahkemelerden gelen müzekkere yazılarında, ilgili mahkeme yazısının intikal ettiği ünite tarafından "Türkiye Genelinde İşveren Tescil Sorgulama" menüsü vasıtasıyla çapraz sorgulamalar yapılacak ve bilgi ve belgeler ilgili mahkemeye söz konusu ünite tarafından gönderilecektir.

Bu kapsamda, sorgulama sonucunda tespit edilen diğer ünitelere ve Türkiye genelindeki diğer ünitelere mahkemelerden gelen müzekkere yazıları gönderilmeyecektir.

5- 5510 sayılı Kanunun Ek 10 maddesi kapsamında olanlardan işsizlik sigortası kesilmemesi

Bilindiği gibi 4447 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinin ikinci fıkrasında; "Bu Kanun, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi ile ikinci fıkrası kapsamında olanlardan bir hizmet akdine dayalı olarak çalışan sigortalıları, 4857 sayılı Kanuna göre kısmi süreli iş sözleşmesi ile çalışanlardan 5510 sayılı Kanunun 52 nci maddesinin birinci fıkrası kapsamında işsizlik sigortası primi ödeyen isteğe bağlı sigortalılar ile aynı Kanunun ek 6 ncı maddesi kapsamındaki sigortalıları ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun geçici 20 nci maddesinde açıklanan sandıklara tabi sigortalıları kapsar."

hükmü yer almaktadır.

Diğer taraftan, 5510 sayılı Kanuna 23/4/2015 tarihli ve 29335 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4/4/2015 tarihli 6645 sayılı Kanunun 49 uncu maddesi ile eklenen Ek 10 uncu maddesinde;

"Kurumla sözleşmeli özel sağlık hizmeti sunucuları tarafından Kuruma bildirilen hekimlerden Kurumca belirlenen yüzdelik oran içerisinde kalan ve sözleşme kapsamı branşlarda fiilen hizmet sunan sağlık hizmet sunucusu bünyesindeki hekimlerle sınırlı olmak üzere,

a) İl Sağlık Müdürlüklerinden çalışma izni almak suretiyle ve 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanuna aykırı olmayacak şekilde sözleşme ile çalıştırmış oldukları hekimlerden aynı zamanda fatura karşılığı hizmet alımı yaparak,

b) Bir iş sözleşmesine tabi olmamakla birlikte, İl Sağlık Müdürlüklerinden çalışma izni almak suretiyle ve 1219 sayılı Kanuna aykırı olmayacak şekilde hekimlerden fatura karşılığı hizmet alımı yaparak, genel sağlık sigortası kapsamındaki kişilere vermiş oldukları sağlık hizmetlerini Kurumca belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak fatura etmeleri hâlinde, verilmiş olan sağlık hizmetlerinin bedeli Kurum tarafından karşılanır.

Şirket ortağı olan veya mesleğini serbest olarak icra eden hekimler ile tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olan kişiler, özel hukuk kişileri ve/veya vakıf üniversitelerine ait

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

sağlık kurum ve kuruluşları bünyesinde hizmet vermeleri hâlinde sözleşmelerinde aksine bir hüküm bulunmadıkça bu Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında sigortalı sayılır. Ancak, bu maddenin yayımı tarihinden önce 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı olarak çalışılan sürelere ilişkin haklar saklıdır."

hükümleri yer almaktadır.

Söz konusu hüküm gereğince, 23/4/2015 tarihinden itibaren özel sağlık kurum ve kuruluşları ya da vakıf üniversitelerinin, mesleğini serbest olarak icra eden hekimlerden veya şirket ortağı olan hekimlerin şirketleri vasıtası ile fatura mukabilinde hekimlik hizmeti satın almaları halinde bu hekimlerin sigortalılık statüsünün belirlenmesinde, hekimin ortağı/sahibi olduğu şirket ile hastane arasında yapılan hizmet alım sözleşmeleri esas alınarak, sözleşmede hekimin 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine tabi sigortalı olacağı yönünde hüküm bulunması halinde, bu hekimlerin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre sigortalı sayılacağı, aksi takdirde söz konusu hekimlerin 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendine göre sigortalı sayılacakları 3/7/2015 tarihli ve 2015/19 sayılı Kurumumuz Genelgesinde açıklanmış olup, ayrıca özel sağlık hizmeti sunucularında görev yapan hekimlerin sigortalılığının belirlenmesinde dikkate edilecek usul ve esaslar belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar sonucunda; 4447 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinin ikinci fıkrası uyarınca işsizlik sigortası primi kesilebilmesi için sadece 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında olmak tek başına yeterli olmayıp aynı zamanda hizmet akdine dayalı olarakta çalışmak gerektiği dikkate alındığında, 23/4/2015 tarihinden itibaren özel sağlık hizmet sunucuları ya da vakıf üniversiteleri ile hekimin ortak olduğu şirket arasında sağlık hizmeti verilmesi ve hekim tarafından verilen sağlık hizmeti bedellerinin de şirket tarafından düzenlenen fatura karşılığında sağlık hizmet sunucusu tarafından hekime değil hekimin ortağı olduğu şirkete ödenmesi amacıyla yapılan hizmet alım sözleşmeleri ile mesleğini serbest olarak icra eden hekimlerle özel sağlık hizmet sunucuları ya da vakıf üniversiteleri arasında serbest meslek makbuzu karşılığı hizmet alınmasına yönelik sözleşmelerin, Borçlar Kanunu ve İş Kanununda düzenlenmiş olan hizmet sözleşmesi unsurlarını taşımaması bu sözleşmelere dayalı olarak hizmet alınan hekim ile sağlık hizmet sunucusu arasında işçi işveren ilişkisinin bulunmaması nedeniyle bu kapsamdaki hekimlerin söz konusu sağlık hizmet sunucularındaki çalışmalarının hizmet akdine dayalı olmadığı değerlendirilmiştir.

Bu bakımdan, şirket ortağı olan veya mesleğini serbest olarak icra eden hekimler ile tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olan kişilerin, özel sağlık hizmeti sunucuları tarafından 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında bildirimlerinin yapılması halinde, 2015/19 sayılı Genelge uyarınca özel sağlık hizmet sunucuları ile yaptıkları hizmet alım sözleşmesinin onaylı bir örneği sağlık hizmet sunucusundan temin edilerek, sözleşme metninde çalışmanın Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrası (a) bendine tabi sigortalı sayılacağının düzenlenmesi nedeniyle bildirimlerinin (4/1-a) kapsamında yapıldığı anlaşılan hekimlerden Kanunun Ek 10 uncu maddesinin yürürlük tarihi olan 23/4/2015 tarihinden itibaren işsizlik sigortası primi kesilmemesi ve Kurumumuza olan bildirimlerinin 13 nolu belge türü ile yapılmasını teminen sosyal güvenlik il müdürlükleri/ sosyal güvenlik merkezlerine yapılacak müracaatlar üzerine gerekli tanımlamanın yapılması icap etmektedir.

Buna göre yukarıda açıklandığı gibi 5510 sayılı Kanuna 23/4/2015 tarihli ve 29335 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4/4/2015 tarihli 6645 sayılı Kanunun 49 uncu maddesi ile

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

eklenen Ek 10 uncu maddesi kapsamında 4/1-a kapsamında bildirilen hekimlerden 23/4/2015 tarihi itibariyle kesilen işsizlik sigortası primlerinin talep edilmesi halinde; 5510 sayılı Kanunun 89 uncu maddesinin ikinci fıkrası hükmü uyarınca sigortalı hissesinin sigortalıya, işveren hissesinin ise varsa borçlarına yoksa işverene iade edilmesi, iade edilen tutarların Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğüne aktarılacak işsizlik sigortası primlerinden mahsup edilmesi, bu kapsamdaki hekimler için tahakkuk etmiş ancak ödenmemiş olan işsizlik sigortası primleri var ise bahse konu tahakkukların da iptali yapılacaktır.

6- Hizmet akdinin feshinin geçersizliği halinde yapılacak ödemelere ilişkin belgelerin verilmesi ve primlerin ödenmesi işlemleri

4857 sayılı İş Kanununun 21 inci maddesine istinaden;

İş mahkemelerince veya özel hakem tarafından verilen kararlar uyarınca göreve iadesine karar verilen sigortalı personel için verilmesi gereken asıl veya ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin, sigortalı personelin kesinleşen mahkeme veya özel hakem kararının tebliğinden itibaren on işgünü içinde işe başlamak için işverene başvuruda bulunması ve işverenin usulüne uygun daveti üzerine işe başlaması halinde, davete ilişkin tebligatın alındığı tarihin veya işverenin işçiyi işe başlatmaması halinde, sigortalı personelin işe başlamak için işverene yaptığı başvurusuna ilişkin tebligatın alındığı tarihin içinde bulunduğu ayı,

Arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesi uyarınca sigortalı personel için verilmesi gereken asıl veya ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi,

……..

takip eden ayın 23'üne kadar, Kuruma, e-sigorta kanalıyla gönderilmesi veya kağıt ortamında verilmesi halinde yasal süresi içinde verilmiş kabul edilir.

Yine 4857 sayılı İş Kanununun 21 inci maddesine istinaden;

İş mahkemelerince veya özel hakem tarafından verilen kararlar uyarınca göreve iadesine karar verilen sigortalı personel için verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk edecek sigorta primlerinin, sigortalı personelin kesinleşen mahkeme veya özel hakem kararının tebliğinden itibaren on işgünü içinde işe başlamak için işverene başvuruda bulunması ve işverenin usulüne uygun daveti üzerine işe başlaması halinde, davete ilişkin tebligatın alındığı tarihin veya işverenin işçiyi işe başlatmaması halinde, sigortalı personelin işe başlamak için işverene yaptığı başvurusuna ilişkin tebligatın alındığı tarihin içinde bulunduğu ayı,

Arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğine haiz bulunan anlaşma belgesi uyarınca sigortalı personel için verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk edecek sigorta primlerinin arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi, izleyen ay/dönemin sonuna kadar Kuruma ödenmesi halinde yasal süresi içinde ödenmiş kabul edilir.

Bu doğrultuda;

6.1- İşe iade edilmesine karar verilen işçinin, dört aylık süreye ilişkin ücret ve diğer haklarını alabilmesi için kesinleşen mahkeme kararının kendisine tebliğinden itibaren on iş günü içinde işe başlamak üzere işverene başvuruda bulunması gerekecektir.

İşçinin bu süre içinde işverene başvurmaması halinde, mahkemece geçersiz kabul edilen fesih yeniden geçerli hale geleceğinden işverenin dört aylık süreye ilişkin ücret ve

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

diğer haklarını ödeme yükümlülüğü bulunmayacağından, bu süreler için aylık prim ve hizmet belgesi düzenleme ve prim ödenmesi gibi bir sorumluluğu da bulunmayacaktır.

6.2- Kesinleşen mahkeme kararının tebliğinden itibaren on işgünü içinde işe başlamak için işverene başvuruda bulunan işçinin;

-İşverenin usulüne uygun daveti üzerine bir ay içinde işe başlaması halinde, dört aylık süreye ilişkin aylık prim ve hizmet belgeleri, işverenin davet yazısının işçiye tebliğ edildiği tarihi izleyen ayın 23'üne kadar verilecek, muhteviyatı primler de aynı ayın sonuna kadar,

-İşe başlatılmaması halinde, dört aylık süreye ilişkin aylık prim ve hizmet belgeleri işçinin işe başlamak için işverene yaptığı başvurusuna ilişkin tebligatın alındığı tarihi izleyen ayın 23'üne kadar verilecek, muhteviyatı primler de aynı ayın sonuna kadar ödenecektir.

6.3- Mahkemece işe iadesine karar verilen işçinin mahkeme kararının kesinleştiği tarihten itibaren on iş günü içinde işe başlamak üzere işverene başvuruda bulunmasına rağmen, işverenin usulüne uygun davet yazısının tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde işe başlamaması halinde mahkemece geçersiz kabul edilen fesih yeniden geçerli hale geleceğinden, işverenin dört aylık süreye ilişkin ücret ve diğer hakları ödeme ve aylık prim ve hizmet belgesi düzenleme yükümlülüğü bulunmayacaktır.

7- Arabuluculuk sözleşmelerinin mahkeme ilamı olarak sayılıp sayılmayacağı

6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanununun;

"Tanımlar" başlıklı 2 nci maddesinin (b) bendinde, "arabuluculuk" sistematik teknikler uygulayarak, görüşmek ve müzakerelerde bulunmak amacıyla tarafları bir araya getiren, onların birbirlerini anlamalarını ve bu suretle çözümlerini kendilerinin üretmesini sağlamak için aralarında iletişim sürecinin kurulmasını gerçekleştiren, uzmanlık eğitimi almış olan tarafsız ve bağımsız bir üçüncü kişinin katılımıyla ve ihtiyarî olarak yürütülen uyuşmazlık çözüm yöntemi olarak tanımlanmıştır.

"Tarafların Anlaşması" başlıklı 18'inci maddesinin birinci ve ikinci fıkrasında, "arabuluculuk faaliyeti sonunda varılan anlaşmanın kapsamı taraflarca belirlenir; anlaşma belgesi düzenlenmesi hâlinde bu belge taraflar ve arabulucu tarafından imzalanır.

Taraflar arabuluculuk faaliyeti sonunda bir anlaşmaya varırlarsa, bu anlaşma belgesinin icra edilebilirliğine ilişkin şerh verilmesini talep edebilirler. Dava açılmadan önce arabuluculuğa başvurulmuşsa, anlaşmanın icra edilebilirliğine ilişkin şerh verilmesi, asıl uyuşmazlık hakkındaki görev ve yetki kurallarına göre belirlenecek olan mahkemeden talep edilebilir. Davanın görülmesi sırasında arabuluculuğa başvurulması durumunda ise anlaşmanın icra edilebilirliğine ilişkin şerh verilmesi, davanın görüldüğü mahkemeden talep edilebilir. Bu şerhi içeren anlaşma, ilam niteliğinde belge sayılır."

Hükümleri bulunmaktadır.

12/10/2017 tarihli, 7036 sayılı İş Mahkemeleri Kanununun 24 üncü maddesi ile 6325 sayılı Kanunun 18 inci maddesine eklenen dördüncü ve beşinci fıkralarla, taraflar ve avukatları ile arabulucunun birlikte imzaladıkları anlaşma belgesinin icra edilebilirlik şerhi aranmaksızın ilam niteliğinde belge sayılacağı, arabuluculuk faaliyeti sonunda anlaşmaya varılması hâlinde üzerinde anlaşılan hususlar hakkında taraflarca dava açılamayacağı hükümleri yer almıştır.

Öte yandan, aynı Kanunun 1'inci maddesinin ikinci fıkrasındaki; " Bu kanun, yabancılık unsuru taşıyanlar da dahil olmak üzere, ancak tarafların üzerinde serbestçe tasarruf edebilecekleri iş ve işlemlerden doğan özel hukuk uyuşmazlıklarının çözümlenmesinde

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

uygulanır..." hükmü ile arabuluculuk yöntemi ile çözümlenebilecek uyuşmazlıkların kapsamı belirtilmiştir.

Bu tanımdan da anlaşılacağı üzere, iş hukukuna ilişkin işçi ve işverenin, aralarındaki özel hukuk uyuşmazlıklarına ilişkin arabulucuya başvurmaları mümkün bulunmaktadır.

Diğer taraftan, 7036 sayılı İş Mahkemeleri Kanununun "Dava şartı olarak arabuluculuk " başlıklı 3 üncü maddesinde,

"Kanuna, bireysel veya toplu iş sözleşmesine dayanan işçi veya işveren alacağı ve tazminatı ile işe iade talebiyle açılan davalarda, arabulucuya başvurulmuş olması dava şartıdır." hükmü yer almaktadır.

Bu itibarla, 6325 Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanununa istinaden işveren-işçi ilişkisinden kaynaklanan, bireysel veya toplu iş sözleşmesine dayanan işçi veya işveren alacağı ve tazminatı ile işe iade talebine ilişkin bir uyuşmazlığın arabuluculuk süreci sonucunda anlaşma ile sona ermesi durumunda, taraflar ve avukatları ile arabulucunun birlikte imzaladıkları anlaşma belgesinin icra edilebilirlik şerhi aranmaksızın ilam niteliğinde belge sayılması gerektiğinden, imzalanan arabuluculuk anlaşma tutanağının mahkeme kararı niteliğinde sayılarak Kurum iş ve işlemlerinde mahkeme ilamı vasfında kabul edilerek işlem yapılacaktır.

Öte yandan arabuluculuk sürecinin anlaşma ile sona ermesi halinde, taraflar ve arabulucunun birlikte imzaladıkları ancak avukatların imzalarının bulunmadığı anlaşma belgesinin icra edilebilir ilam niteliğinde belge sayılması için bu nitelikteki belgenin ilam niteliğinde olduğuna dair mahkemeden şerh alınacak ve ilgili mahkeme şerhi ile belge ilam niteliği kazanacaktır.

8- Damga vergisinden muaf olan işverenler adına tahakkuk etmiş damga vergilerinin terkin edilip edilemeyeceği, bu vergilerin ödenmiş olması halinde iade edilip edilemeyeceği ve sahte işyeri tescil ettirdiği tespit edilen kişilerce, sahte tescilli işyerlerinden bildirilen aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk etmiş ve ödenmemiş damga vergilerinin terkin edilip edilemeyeceği

Damga vergisinden muaf oldukları halde, damga vergisi muafiyet işlemleri sonradan yapılan işverenlerce yersiz ödenen damga vergilerinin iadesinin talep edilmesi halinde, ay içinde Kuruma verilen aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk eden damga vergilerine ilişkin tahsil edilen paralar takip eden ayın 23'üne kadar Maliye Bakanlığına beyan edildiğinden, söz konusu paraların Maliye Bakanlığına beyan edildikten sonra iadesinin talep edilmesi durumunda iade işlemlerinin vergi dairelerince yapılması gerekmektedir.

Bu bağlamda, damga vergisinden muaf olan işverenlerce yersiz ödenen damga vergilerinin iadesinin talep edilmesi halinde, gerekli iade işlemlerinin yapılmasını teminen durum örneği ek-16' da yer alan yazıyla (Konuyla ilgili Gelir İdaresi Başkanlığının ek-17'de yer alan yazısı da eklenerek) ilgili vergi dairesine bildirilebileceği gibi, söz konusu yazılar ilgili vergi dairesine verilmek üzere işverenlere elden de verilebilecektir.

Diğer taraftan, gerek damga vergisinden muaf olan işverenlerce, gerekse sahte işyeri dosyası tescil ederek sahte bildirimde bulunan kişilerce Kurumumuza verilen aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk etmiş damga vergileri ödenmemiş ise bu durumda yersiz tahakkuk etmiş damga vergilerinin terkini cihetine gidilecektir.

Ancak, bahse konu vergilerin terkin yetkisi Gelir İdaresi Başkanlığında olduğundan,

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

söz konusu vergilerin terkin işlemleri bu genelgenin altıncı kısmının "2- Eğitime Katkı Payı, Özel İşlem Vergisi ve Damga Vergisi Alacaklarının Terkini" başlıklı bölümde açıklanan usul ve esaslar çerçevesinde yapılacaktır.

9-Mali tatil uygulaması

5604 sayılı Mali Tatil İhdas Edilmesi Hakkında Kanunun 1 inci maddesinin altıncı fıkrasında;

" Malî tatilin sona erdiği günü izleyen beş gün içinde biten bu madde kapsamındaki kanuni ve idari süreler, malî tatilin son gününü izleyen tarihten itibaren beşinci günün mesai saati bitiminde sona ermiş sayılır."

Düzenlemesi yer almaktadır.

Bu doğrultuda mali tatili takip eden 21 temmuz ila 25 temmuz tarihleri arasındaki yükümlülüklerdeki son tarih 25 temmuz tarihi olduğundan, 21 ila 25 temmuz tarihleri arasındaki yükümlülüklerin 25 temmuz (dahil) yerine getirilmiş olması durumunda yasal süresi içinde yerine getirildiği kabul edilecektir.

Örnek 1- Haziran ayına ait aylık prim ve hizmet belgesinin son verilmesi gereken tarih tatile denk gelmemesi durumunda takip eden ayın 23' ü olmasına rağmen, 5604 sayılı Kanunun 1 inci maddesinin altıncı fıkrasına istinaden, mali tatilin sona erdiği günü izleyen beş gün içinde biten kanuni ve idari sürelerin, tatilin son gününü izleyen tarihten itibaren beşinci günün mesai saati bitiminde sona ereceği kabul edildiğinden, söz konusu belgenin 25 Temmuz tarihinde verilmesi halinde yasal süresi içinde verildiği kabul edilecektir.

Diğer yandan 5604 sayılı Kanunun birinci maddesinin ikinci fıkrasında "son günü malî tatile rastlayan sürelerin tatilin son gününü izleyen tarihten itibaren yedi gün uzamış sayılacağı belirtilmiş olup söz konusu hükme istinaden 1 Temmuz ila 20 Temmuz tarihleri arasında yerine getirilmesi gereken kanuni ve idari yükümlülükler mali tatili izleyen 7 nci gün sonuna kadar yerine getirilirse yasal süresi içinde yerine getirilmiş olduğu kabul edilecektir.

Örnek 2- 4/7/2018 tarihinde ilk defa sigortalı çalıştırmaya başlanılan bir işyerinde işyeri bildirgesinin en geç aynı tarihte verilmesi gerekmekte ise de, bu tarihin 1 ila 20 temmuz tarihleri arasına denk gelmesi dolayısıyla mali tatil süresine rastlaması nedeniyle "son günü malî tatile rastlayan sürelerin tatilin son gününü izleyen tarihten itibaren yedi gün uzamış sayılması" gerektiğine ilişkin uygulama aynen devam ettiğinden işyeri bildirgesinin 27/7/2018(dahil) tarihine kadar verilmesi halinde yasal süresi içinde verildiğinin kabul edilmesi gerekmektedir.

10- Belge, bildirge ve beyannamelerin kasten gerçeğe aykırı olarak düzenlenmesi

Bilindiği gibi, 5 Aralık 2017 tarihli, 30261 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde Yapılan Değişikliğe İlişkin Yönetmelik" ile Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde bazı düzenlemeler yapılmış olup, yapılan düzenlemeler kapsamında anılan yönetmeliğin 28 inci maddesi ile yürürlükte bulunan yönetmeliğe "Belge, Bildirge ve beyannamelerin kasten gerçeğe aykırı olarak düzenlenmesi" başlıklı Ek 7 nci madde eklenmiştir.

Yayımı tarihinden itibaren uygulamaya konulan Ek 7 nci madde; "Kanuna göre Kuruma verilmesi gereken belge, bildirge ve beyannamelerin, daha az prim ödemek, yararlanamayacağı sigorta prim teşvik, destek veya indirimlerinden yararlanmak veya daha fazla yararlanmak, özel nitelikteki inşaat işleri ve ihale konusu işlerde asgari işçilik tutarını

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

tamamlamak, iş kazası ve meslek hastalığı, hastalık, analık, genel sağlık, malullük, yaşlılık ve ölüm sigortalarından haksız menfaat sağlamak gibi amaçlarla kasten gerçeğe aykırı olarak düzenlendiğinin tespit edilmesi halinde 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 204 üncü, 206 ncı ve 207 nci maddeleri kapsamında Cumhuriyet Savcılıklarına suç duyurusunda bulunulur. Bu bildirimler sonucunda prim ödenmiş olduğunun tespiti halinde primler Kuruma irat kaydedilir, primlerin ödenmemiş olması halinde ise tahsil cihetine gidilmez. Bu maddeyle ilgili usul ve esaslar Kurumca belirlenir." hükmünü içermekte olup, uygulanacak işlemler aşağıda açıklanmıştır.

10.1-Aylık prim ve hizmet belgeleri ile sigorta primleri yönünden

Aylık Prim ve Hizmet Belgesini veya Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini,

-Daha az prim ödemek,

-Yararlanamayacağı sigorta prim teşvik, destek veya indirimlerinden yararlanmak veya daha fazla yararlanmak,

-Özel nitelikteki inşaat işleri ve ihale konusu işlerde asgari işçilik tutarını tamamlamak,

-İş kazası ve meslek hastalığı, hastalık, analık, genel sağlık, malullük, yaşlılık ve ölüm sigortalarından haksız menfaat sağlamak,

gibi amaçlarla kasten gerçeğe aykırı olarak düzenlendiğinin, Mahkeme kararları, Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarınca, fiilen yapılan denetimler sonucunda veya işyeri kayıtlarından yapılan tespitlerden ya da kamu idarelerinin denetim elemanlarınca kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemeler neticesinde veya kamu kurum ve kuruluşları ile bankalar tarafından düzenlenen belge veya alınan bilgilerden tespit edilmesi halinde;

-Ünite hukuk servislerince 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 204 üncü, 206 ncı ve 207 nci maddeleri kapsamında Cumhuriyet Savcılıklarına suç duyurusunda bulunulacak,

-Bu bildirimler sonucunda prim ödenmiş olduğunun tespiti halinde, ödenen primler Kuruma irat kaydedilecek,

-Primlerin ödenmemiş olması halinde ise tahsil cihetine gidilmeyecektir.

Örnek 1- Yapılan bir denetim neticesinde, (Z) işverenine ait bir işyerinden, beş kişinin fiilen çalışmadıkları halde, 2017/ Ocak, Şubat ve Mart aylarında Kurumumuza bildirildikleri tespit edilmiş ve tespite dair düzenlenen denetim raporunda (veya mahkeme kararında) bu bildirimlerin Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin ek 7 nci maddesinde belirtilen hallerden dolayı haksız menfaat elde etmek amacıyla, kasten yapıldığı ve iptal edilmesi gerektiği yönünde öneride bulunulması halinde; bahse konu beş kişinin sigortalılıkları iptal edilerek varsa tahsil edilen primlerin Kurumumuza irad kaydedilmesi sağlanacak, (tahsil edilmemesi halinde tahsilinden vazgeçilecek) ve ilgili birimler aracılığı ile Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulacaktır.

Diğer taraftan, haksız menfaat elde etme amacı güdülmeden, aynı işverene ait birden fazla işyerinin bulunması ve sigortalıların fiilen çalıştırıldığı tespit edilen işyerinden değil de aynı işverene ait (fiilen çalışmadığı) diğer bir işyerinden bildirim yapıldığının tespit edilmesi ve düzenlenen raporda sigortalılara ait belgelerin, fiilen çalıştırıldığı işyerine aktarılmasının önerilmesi halinde; bildirim yapılan işyerinden yasal süresinde verilen belgeler ile bu belgelere ilişkin tahsilatların aktarım işlemi yapılacaktır.

Örnek 2- (A) ve (B) işyerlerinin aynı işverene ait olduğu, (A) İşyeri hakkında

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

yapılan denetim sonucunda düzenlenen raporda, (A) işyerinden bildirilen 3 sigortalının, (B) işyerinde fiilen çalıştırıldığının muvazaalı bir durum söz konusu olmadan tespit edildiği ve bu bildirimlerin (B) işyerine aktarılmasının önerildiği varsayıldığında; sigortalılara ilişkin yükümlülüklerin (A) işyerinden yasal süreler içinde yerine getirildiğinin anlaşılması halinde, her hangi bir idari para cezası, gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmadan, sigortalı hizmetleri ile varsa bu hizmetler karşılığında yapılan tahsilatlar (B) işyerine aktarılacaktır.

Örnek 3- (Y) Ltd. Şti. nin beş adet alt işvereni olduğu, yapılan denetim sonucunda, (2) numaralı alt işverene ait işyerinden bildirildiği tespit edilen (B), (C) ve (D) sigortalılarının aslında asıl işverene ait işyerinden bildirilmelerinin gerektiği bu bağlamda, bu sigortalılara ilişkin (2) numaralı alt işverenlik işyerinden yapılan bildirimlerin asıl işverene ait işyeri dosyasına aktarılmasının önerildiği varsayıldığında; bu sigortalılara dair yükümlülüklerin yasal süreler dahilinde yerine getirildiğinin anlaşılması halinde, idari para cezası, gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmadan, sigortalı hizmetleri ile varsa bu hizmetler karşılığı yapılan tahsilatların asıl işverene aktarılması gerekecektir.

10.2. 4857 sayılı İş Kanununa göre asıl işveren alt işveren ilişkisinin olmadığının tespiti halinde yapılacak işlemler

4857 sayılı İş Kanununa göre asıl işveren alt işveren ilişkisinin olmadığının yapılan denetim sonucunda veya mahkeme kararları ile ortaya konması ve alt işverenin işçilerinin başlangıçtan itibaren asıl işverenin işçisi olarak sayılması halinde; bu sigortalılara ait yasal süresinde verilen belgelerin asıl işverene ait işyerine aktarımı yapılacaktır.

Örnek 1- (X) asıl işvereni ile (Y) alt işvereni, arasındaki asıl işverenlik alt işverenlik ilişkisinin 4857 sayılı İş Kanununa göre olmadığının kesinleşen mahkeme kararıyla ya da denetim elemanları tarafından düzenlenen raporla ortaya konulması ve sigortalıların başından itibaren asıl işverenin sigortalıları olması gerektiği yönünde bir hükmün/önerinin belirtilmesi durumunda; sigortalılara dair yükümlülükler (Y) alt işvereni tarafından yasal süreler dahilinde yerine getirilmesi halinde idari para cezası, gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmadan, sigortalı hizmetleri ile varsa bu hizmetler karşılığı yapılan tahsilatların (X) asıl işverenine ait işyerine aktarılması gerekecektir.

Diğer taraftan, asıl işverene ait dosyaya hizmet aktarımı yapılan sigortalıların için oluşan sigorta prim tahakkuklarının bu hizmetler karşılığı yapılan tahsilatlardan fazla olması veya asıl işverene ait dosyaya hizmet aktarımı yapılan sigortalılar için ek aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi verilmesi gereken bir durumun ortaya çıkması nedeniyle borç çıkması hallerinde, yasal olarak ödeme yapılması gereken son tarihten ödemenin yapıldığı tarihe kadar gecikme cezası ve gecikme zammı hesaplanacaktır.

Ayrıca, asıl işverene ait dosyaya hizmet aktarımı yapılan sigortalılar için bu şekilde verilen ek aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi için idari para cezası uygulanacaktır.

Örnek 2: Örnek 1'deki sigortalıların başlangıçtan beri asıl işverenin sigortalısı sayılması ve toplu iş sözleşmesinde belirtilen haklardan faydalanmasının gerektiğinin belirtilmesi nedeniyle oluşan ücret farkı için asıl işverenden ek aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi istenildiği varsayıldığında, ek aylık prim ve hizmet belgesinin/muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin verilmesinden kaynaklanan borç için yasal olarak ödeme yapılması gereken son tarihten ödemenin yapıldığı tarihe kadar gecikme cezası ve gecikme zammı hesaplanacaktır. Ayrıca, bu şekilde verilen ek aylık prim

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi için idari para cezası uygulanacaktır.

Örnek 3: Örnek 1'deki sigortalıların başlangıçtan beri asıl işverenin sigortalısı sayılması gerektiği nedeniyle asıl işverenine ait işyerine aktarılmış ancak aktarımı yapılan dönemlerden 2018/Mart ayına ait aylık prim ve hizmet belgesinden kaynaklanan borcun alt işveren tarafından ödenmediği varsayıldığında, 2018/Mart ayından kaynaklanan borç yasal olarak ödenmesi gereken son tarihten ödemenin yapıldığı tarihe kadar gecikme cezası ve gecikme zammı hesaplanacak ve asıl işverenden tahsil edilecektir.

10.3-Ortak hükümler

Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarınca, fiilen veya işyeri kayıtlarından yapılan tespitlerden ya da kamu idarelerinin denetim elemanlarınca kendi mevzuatı gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemeler neticesinde veya kamu kurum ve kuruluşları ile bankalar tarafından düzenlenen belge veya alınan bilgiler ile Mahkeme kararlarına istinaden, mer'i mevzuat hükümlerinin uygulanmasına ek olarak, yukarıda belirtilen uygulamalar nedeniyle kurumu zarara uğratan şahıslar, işveren, 3568 sayılı Kanun kapsamındaki meslek mensubu ve varsa kurum personeli hakkında 5237 sayılı Türk Ceza Kanunun 204, 206 ve 207 nci maddeleri gereğince gerekli suç duyurusunda bulunulabilmesi için konunun ünite Hukuk birimlerine bildirilmeleri gerekmektedir.

11- Alacakların zamanaşımına uğratılmaması

5510 sayılı Kanunun 93 üncü maddesine göre, Kurumun prim ve diğer alacakları ödeme süresinin dolduğu tarihi takip eden takvim yılı başından başlayarak on yıllık zamanaşımına tâbidir. 5510 sayılı Kanunun 93 üncü maddesine göre, Kurumun prim ve diğer alacakları ödeme süresinin dolduğu tarihi takip eden takvim yılı başından başlayarak on yıllık zamanaşımına tâbidir. Kurumun prim ve diğer alacakları; mahkeme kararı sonucunda doğmuş ise mahkeme kararının kesinleşme tarihinden, Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca yapılan tespitlerden doğmuş ise rapor tarihinden, kamu idarelerinin denetim elemanlarınca kendi mevzuatı gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemelerden doğmuş ise bu soruşturma, denetim ve inceleme sonuçlarının Kuruma intikal ettiği tarihten veya bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulmuş kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden doğmuş ise bilgi ve belgenin Kuruma intikal ettiği tarihten itibaren, zamanaşımı on yıl olarak uygulanmaktadır. Zamanaşımını kesen sebepler ise 6183 sayılı Kanunun 103 üncü maddesinde sayılmıştır.

Prim ve diğer alacakların takip edilmesi ve süresinde tahsilatının gerçekleştirilmesi İl Müdürlüklerinin sorumluluğundadır.

Bu doğrultuda alacakların zamanaşımına uğratılmaması için il müdürlüklerince işyeri ve icra takip dosyaları taranarak en eski borçtan başlamak üzere zamanaşımına girme ihtimali bulunan dosyalarda zamanaşımını kesecek şekilde işlem tesis edilmesi, gerekiyorsa borçlularla iletişime geçilmesi konusunda gerekli özen ve dikkat gösterilerek işlem yapılacaktır.

Diğer yandan 5510 sayılı Kanunun 88 inci maddesinde yer alan hükme istinaden prim alacaklarının tahsili için muacceliyet tarihinden itibaren en geç bir yıl içinde icra yoluna başvurmayan Kurum yetkili personeli hakkında genel hükümlere göre kovuşturma yapılacaktır.

12- Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin ek 4 üncü maddesinin uygulanması

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Bilindiği üzere Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin Meslek mensuplarının sorumluluğu başlıklı ek-4 üncü maddesinde;

"Kanun uyarınca düzenlenmesi ve verilmesi gereken muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin defter kayıtlarına veya bu defter ve kayıtların dayanağını teşkil eden belgelere uygun olmamasından işverenlerle birlikte 3568 sayılı Kanuna göre yazılı sözleşme ile yetki verilmiş meslek mensupları da müştereken ve müteselsilen sorumludur.

Kanun uyarınca düzenlenmesi ve verilmesi gereken muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin Meslek mensupları tarafından düzenlenmesi ve verilmesi amacıyla işverenler ve ilgili meslek mensupları arasında yazılı sözleşme düzenlenir.

Bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen sözleşmede Kanunun 86 ncı maddesinin on üçüncü fıkrasına dayanılarak Maliye Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından müştereken çıkarılan Tebliğ eki sözleşmeler esas alınır.

Meslek mensupları ile işverenler arasında düzenlenen sözleşmenin iptali halinde yeni sözleşme bir aylık süre içerisinde Kuruma bildirilir.

Bu maddenin yürürlük tarihinden itibaren ilk defa tescil edilecek işyerlerine ilişkin olarak işverenler ve meslek mensupları arasında düzenlenen sözleşmenin bir örneği gerekli görülmesi halinde Kurumca istenir. Bu maddenin yürürlük tarihinden önce tescil edilen işyerlerine ilişkin olarak Kanuna ait hususların da yer aldığı yeni sözleşmenin bir örneğinin gerektiğinde ibrazı istenir.

Yazılı sözleşme ile yetki verilmiş meslek mensuplarının, Kanuna göre düzenledikleri muhtasar ve prim hizmet beyannamesinde yer alan bilgilerin, defter ve kayıtlara ve bu kayıtların dayanağını teşkil eden belgelere uygun olmamasına kendi kusurlu davranışları ile sebebiyet verdiklerinin, Kurumca veya yetkili adli mercilerce tespit edilmiş olması halinde meslek mensupları ortaya çıkan prim kaybından, gecikme cezasından, gecikme zammından, idari para cezalarından ve Kanunun 96 ncı maddesi kapsamında fazla veya yersiz yapılan ödemelerden işverenlerle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu tutulur.

Kanuna göre düzenlenecek ve verilecek muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin uygunluğuna esas olan defter kayıtları ve belgelerin saklanmasından ve ibrazından işverenler sorumludur.

Kanuna göre düzenlenecek ve verilecek muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin defter ve kayıtlara ve bu kayıtların dayanağını teşkil eden belgelere uygun olmamasından meslek mensuplarının sorumlu olması için, defter, kayıt ve belgelerin imza karşılığı veya yazılı tutanak yoluyla, bilgilerin ise mail, kısa mesaj veya yazılı tutanak gibi yollarla meslek mensuplarına intikali gerekir.

İşveren veya işveren tarafından yetki verilen kişinin imzası olmayan veya bu kişiler tarafından intikal ettirilmeyen bilgi ve belgelere istinaden meslek mensupları tarafından düzenlenen defter, belge ve bilgiler için ilgili meslek mensupları sorumlu sayılacaktır."

Hükümleri yer almıştır.

Söz konusu düzenleme kapsamında meslek mensuplarının işverenle birlikte müteselsilsen sorumlu olabilmesi için aşağıdaki unsurların birlikte gerçekleşmesi gerekecektir.

- Meslek mensuplarının sorumluluğunun muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin, işyeri kayıt ve belgelerine uygun olmamasından kaynaklanması gerekmektedir. Söz konusu düzenlemeler doğrultusunda sigortalı işe giriş, işten ayrılış bildirgeleri ile aylık prim hizmet

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

belgesi veya Sosyal Güvenlik Kurumuna verilen diğer belgelerden kaynaklanan hata, kusur veya kasıttan dolayı meslek mensuplarının sorumluluğu olmayacaktır.

- Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinde yer alan bilgilerin işyeri defter ve kayıtları ile bu kayıtların dayanağını teşkil eden belgelere uygun olmaması nedeniyle ortaya prim kaybı, gecikme cezası, gecikme zammı, idari para cezaları ve 5510 sayılı kanunun 96 ncı maddesi kapsamında fazla veya yersiz yapılan ödemeler(Geçici iş göremezlik ödeneği, yersiz aylık bağlanması vs) çıkması gerekmektedir. Ortaya çıkan Sosyal Güvenlik Kurumu alacağı olmaması halinde sorumluluk söz konusu olmayacaktır.

- Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin Ek-4 üncü maddesinin ikinci ve üçüncü fıkrası uygulamasına ilişkin olarak; Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin içerik ve şekline ilişkin düzenlemelere dair 18/2/2017 tarihli ve 29983 sayılı Resmi Gazete'de Muhtasar Ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği yayımlanmıştır. İlgili Tebliğin ekinde yer alan "Ek-4 Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi (Basit Usülde Vergilendirilen Mükellefler İçin)", "Ek-5 Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi (İşletme Hesabı Esasına Göre Vergilendirilen Mükellefler İçin), "Ek-6 Elektronik Beyanname Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi", "Ek-7 Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi" formları Meslek Mensuplarıyla yapılan sözleşmelerde esas alınacak formlar olacaktır. Bu kapsamda belirtilen formlar kullanılarak işveren ile meslek mensubu arasında kurulan bir ilişki olması halinde meslek mensubunun sorumluluğu ortaya çıkacaktır.

- Meslek mensubun işverenlerle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu tutulması için meslek mensubunun kusurlu davranışının Kurumun denetim ve kontrolle görevlendirilmiş memurların raporunda veya yetkili adli mercilerce (mahkemelerce) tespit edilmiş olması gerekmektedir. Bu doğrultuda Kurumun denetim ve kontrolle görevlendirilmiş memurların raporunda veya yetkili adli merci (mahkemelerce) kararlarında açık bir şekilde kusurlu davranışı olduğu belirtilmeyen meslek mensubunun sorumluluğu mümkün olmayacaktır.

-Yazılı sözleşme ile verilen yetkiyle birlikte muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin düzenlenip Kuruma gönderilmesinde meslek mensubu sorumlu olarak adledilebilecek olmakla birlikte muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin düzenlenmesine esas defter ve kayıtları ile bunlara dayanak teşkil eden bilgiler saklanmasındaki ve gerektiğinde ibrazındaki sorumluluk işverenlere ait olacaktır.

-İlgili düzenleme kapsamında, muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin defter ve kayıtlara ve bu kayıtların dayanağını teşkil eden belgelere uygun olmamasından meslek mensuplarının işverenlerle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumluluğu yoluna gidilmesi için defter, kayıt ve belgelerin imza karşılığı veya yazılı tutanak yoluyla, bilgilerin ise mail, kısa mesaj veya yazılı tutanak gibi yollarla meslek mensuplarına verilmiş, intikal ettirilmiş olması gerekmektedir. Meslek mensubuna verilmeyen veya iletilmeyen hiçbir bilgi ve belgeden kaynaklanan prim kaybı, gecikme cezası, gecikme zammı, idari para cezalarından dolayı meslek mensupları sorumlu tutulmayacaktır.

13- İdari para cezalarına ve kurum alacaklarına ilişkin yapılacak bazı işlemler

İdari para cezalarının tahakkuk/tebliğ/sisteme kaydedilmesi işlemlerinde ve denetim raporlarının değerlendirilmesi aşamasında gecikmeler yaşanabilmektedir.

Bu bağlamda, idari para cezaları ilgiliye tebliğ edilmekle tahakkuk ettiğinden, idari para cezasına konu fiilin tahakkuk zamanaşımına girip girmediği hususu, fiilin işlendiği

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

tarihte geçerli olan Kanun hükümlerindeki zamanaşımı süresi dikkate alınarak;

a) Kurum sistemine kaydedildiği halde tebligat işlemleri yapılmamış idari para cezalarının; "İŞVEREN İNTRA- LİSTELER İSTATİSTİKLER- İPC LİSTELERİ- KONTROL EDİLECEK İPC LİSTELERİ" menüsü vasıtasıyla 6 ayda bir listelerin çekilerek tahakkuk zaman aşımına girmemiş olanların en kısa sürede tebliğe çıkartılmak suretiyle ilgililere tebliği sağlanarak, tebliğ tarihlerinin de sisteme kaydedilmesi,

b)Yılı merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilen miktara kadar olan, zamanaşımına uğramış veya tahsili imkansız hale gelmiş idari para cezaları ile zamanaşımına uğramamış olmakla birlikte tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla olduğu anlaşılan idari para cezası alacaklarının bu genelgenin altıncı kısmının birinci bölümü kapsamında değerlendirilerek işlemlerin mevzuat hükümleri doğrultusunda ivedilikle sonuçlandırılması ,

c) İşyeri dosyalarının zamanında kontrol edilmemesi Kurumumuz alacakların tahsili imkansız hale gelmesine sebep olduğundan, alacakların zaman aşımına uğratılmaması dolayısıyla Kurumumuzun zarara uğramamasını teminen işyeri dosya işlemlerinde gerekli tarama ve kontrollerin işverenlerin müracaatlarına bırakılmayarak kısa periyodik aralıklarla taranması ve denetim raporlarının geciktirilmeksizin işleme konularak mevzuatta belirtilen hususlar dahilinde işlemlerin titizlikle yerine getirilerek, tahakkuk zamanaşımına girmemiş olan idari para cezaları ile diğer Kurumumuz alacaklarının tebligat işlemlerinin en kısa sürede yapılarak tebliğ tarihlerinin sisteme kaydedilmesi,

gerekmektedir.

14- Apartman ve Site Yönetimlerinin defter türü hakkında

Bilindiği gibi, 5510 sayılı Kanunun 11 inci maddesinde belirtilen bildirgeyi Kuruma, belirlenen süre, yöntem ve şekilde vermeyen ve 86 ıncı maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen yükümlülüğü yazılı ihtara rağmen 15 gün içinde mücbir sebep olmadan tam yerine getirmeyenlere anılan Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (e) bentleri uyarınca tutmak zorunda oldukları defter türlerine göre idari para cezası öngörülmektedir.

Diğer taraftan, 213 sayılı Vergi Usul Kanunun 172 nci maddesinde; belirtilen gerçek ve tüzel kişilerin (1-Ticaret sanat erbabı, 2-Ticaret şirketleri, 3-İktisadi kamu müesseleri, 4-Dernek ve vakıflara ait iktisadi işletmeler 5-Serbest meslek erbabı, 6-Çiftçiler) bu kanun esaslarına göre defter tutmak zorunda oldukları, iktisadi kamu müesseleriyle dernek ve vakıflara ait iktisadi işletmelerin defter tutma bakımından tüccarların tabi oldukları hükümlere tabi oldukları,

176 ncı maddesinde; I inci sınıf tüccarların bilanço esasına göre; II nci sınıf tüccarların işletme hesabı esasına göre defter tutacakları, hükümlerine yer verilmiş olup, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun 32 inci ve 41 inci maddelerinde ise; apartman ve site yönetimlerinin Karar Defteri, Gelir-Gider Defteri ve Denetim Defterini tutmakla mükellef oldukları belirtilmektedir.

Bu itibarla, apartman yöneticiliği (konut kapıcılığı) işyerlerinin tescilleri sırasında tutmak zorunda oldukları defter türünün, "diğer defterler" olduğu gözönünde bulundurularak tescil işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

15 - Mahsup işlemleri

6183 sayılı Kanunun 47 nci maddesinde mahsup işlemlerinin esasları belirlendiğinden

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Kurum üniteleri tarafından rızaen tahsil olunan paraların mahsup işlemleri aşağıda açıklandığı şekilde yapılacaktır.

15.1- İşyeri dosyası ve borç türleri seçimi

15.1.1- İşverenin Kurumumuzda işlem gören birden fazla işyeri dosyası varsa, işveren istediği işyeri dosyasına ödeme yapabilecektir. Bu sırada işyeri dosyalarındaki borç türleri üzerinde durulmayacaktır.

Örneğin; bir ünitede bir işverenin inşaat ve büro olmak üzere 2 tane işyerinden dolayı borcu varsa (birinden prim ve tasarrufu teşvik kesintisi borcu, diğerinden yalnızca tasarrufu teşvik kesintisi borcu olduğunu varsayalım), bunlardan ister büro, isterse inşaat işyeri dosyasına para yatırılabilecektir.

15.1.2- Seçilen işyeri dosyasından yatırılan para; işveren tarafından borç türü de seçilmişse, öncelikle seçilen borç türünün aslına, bunun gecikme cezası ve zammına mahsup edilecek; borç türü seçilmemişse, öncelikle prim ve gecikme cezası ve zammı borçlarından başlanılarak mahsup edilecek; artan tutar olursa, bu kez sırasıyla, işsizlik sigortası primi, idari para cezası, damga vergisi ve diğer borçlara mahsup yapılacaktır.

15.1.3- İşveren, işyeri dosyası seçmeden bir para yatırmışsa; paranın yatırıldığı ünitede işlem gören işveren dosyalarından, prim borcu olan işveren dosyasına/dosyalarına öncelik verilecek, sırasıyla işsizlik sigortası primi, idari para cezası, damga vergisi ve diğer borçları bulunan işyeri dosyalarına mahsup yapılacaktır.

15.1.4- Bu sıralamalarda borç türlerine ilişkin gecikme zamları ve cezaları da ilgili oldukları borç türleri gibi düşünülecektir.

15.1.5- Aynı işverenin birden çok işyeri dosyasındaki öncelikli olan borçları aynı borç türlerinden oluşmuşsa, bu kez en eski borca ilişkin işyeri dosyasından başlamak suretiyle mahsup yapılacaktır.

15.1.6-Yukarıdaki açıklamalar hem rızaen ödemeler için hem de cebren tahsilat için geçerlidir.

15.2- Rızaen yapılan ödemelerde mahsup

Bilindiği üzere, ödeme emri gönderilmeden önce işverinin borcuna karşılık yaptığı ödemeler rızaen ödemelerdir.

Yukarıda açıklanan esaslar doğrultusunda, ister işveren tarafından, ister Kurumumuz tarafından işyeri dosyası ve borç türü seçilmiş olsun, bu işyeri dosyasına yatan paranın mahsubu aşağıdaki şekilde olacaktır.

15.2.1- Yatan para, önce, ödeme süresi başlamış, vadesi geçmemiş, dolayısıyla, henüz gecikme zammı ve cezası doğmamış olan Kurumumuz alacağına mahsup edilecektir.

15.2.2- Artan para olursa ya da ödeme zamanı gelen ve vadesi geçmeyen alacak yoksa; bu para, bu kez, en eski borçtan başlanarak, borç aslı ve gecikme cezası ile zammına orantılı olarak dağıtılacaktır.

Örneğin; bir işverenin, bir işyeri dosyasından dolayı 2018 yılı Şubat, Mart ve Nisan aylarına ilişkin aylık prim ve hizmet belgelerini verdiği halde primlerini ödemediğini ve borçlarına karşılık 28.5.2018 tarihinde banka yoluyla 60.000- TL yatırdığını varsayalım.

Bu işverenin borç durumu aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi olsun.

Belgenin ait olduğu	Prim aslı	Gecikme cezası ve	Toplam

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

ay		zammı	
2018-Şubat	20.000 TL	6.000 TL	26.000 TL
2018-Mart	20.000 TL	4.000 TL	24.000 TL
2018-Nisan	20.000 TL	-	20.000 TL

Bu durumda; Önce Nisan ayı borcu kapatılacaktır. Kalan 40.000,00 TL nin 26.000 TL'si ile 2018 yılı Şubat ayından kaynaklanan borç kapatılacaktır. Kalan 14.000,00 TL nin 2018-Mart ayına dağıtımı ise;

Mahsup Edilecek Tutar: Borç aslı veya ferileri x Mahsubu yapılacak tutar
Toplam borç

Formülüne göre yapılacaktır. Buna göre;

Prime Mahsup Edilecek Tutar: 20.000 TL x 14.000 TL : 11.667,00 TL
24.000 TL

Gecikme Zammına Mahsup Edilecek Tutar: 4.000 TL x 14.000 TL :2.333,00 TL
24.000 TL

Bu işlemler sonucunda işverenin kalan borcu aşağıdaki gibi olacaktır.

Belgenin ait olduğu ay	Prim aslı	Gecikme cezası ve zammı	Toplam
2018-Şubat	-	-	-
2018-Mart	8,333.00 TL	1,667.00 TL	10.000 TL
2018-Nisan	-	-	-

16- Arabuluculuk faaliyeti sonucu anlaşma sağlanması halinde fesih tarihinin belirlenmesi

6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanununa göre iş akdi feshedilen ve feshin geçersiz olduğu iddiası ile arabulucuya başvuran sigortalı ile işveren ve arabulucu tarafından imzalanan Hukuk Uyuşmazlıklarında Dava Şartı Arabuluculuk Anlaşma Belgesinde, işçinin işe başlatılmaması hususunda tarafların anlaşması halinde, iş akdinin fesih tarihinin arabuluculuk belgesinin imzalandığı tarih mi yoksa sigortalının işten çıkış tarihi mi olacağı hususunda tereddütler oluşabilmektedir.

Bilindiği üzere 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanununun "Tanımlar" başlıklı 2 nci maddesinin (b) bendinde, "arabuluculuk" sistematik teknikler uygulayarak, görüşmek ve müzakerelerde bulunmak amacıyla tarafları bir araya getiren, onların birbirlerini anlamalarını ve bu suretle çözümlerini kendilerinin üretmesini sağlamak için aralarında iletişim sürecinin kurulmasını gerçekleştiren, uzmanlık eğitimi almış olan tarafsız ve bağımsız bir üçüncü kişinin katılımıyla ve ihtiyarî olarak yürütülen uyuşmazlık çözüm yöntemi olarak tanımlanmıştır.

Aynı Kanunun "Tarafların Anlaşması" başlıklı 18 inci maddesinin birinci ve dördüncü fıkraları ise;

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

"(1)Arabuluculuk faaliyeti sonunda varılan anlaşmanın kapsamı taraflarca belirlenir; anlaşma belgesi düzenlenmesi hâlinde bu belge taraflar ve arabulucu tarafından imzalanır

(4) Taraflar ve avukatları ile arabulucunun birlikte imzaladıkları anlaşma belgesi, icra edilebilirlik şerhi aranmaksızın ilam niteliğinde belge sayılır."

Hükümlerini amirdir.

4857 sayılı İş Kanunun "Geçersiz sebeple yapılan feshin sonuçları" başlıklı 21 inci maddesinde,

" İşverence geçerli sebep gösterilmediği veya gösterilen sebebin geçerli olmadığı mahkemece veya özel hakem tarafından tespit edilerek feshin geçersizliğine karar verildiğinde, işveren, işçiyi bir ay içinde işe başlatmak zorundadır. İşçiyi, başvurusu üzerine işveren bir ay içinde işe başlatmaz ise, işçiye en az dört aylık ve en çok sekiz aylık ücreti tutarında tazminat ödemekle yükümlü olur.

Mahkeme veya özel hakem feshin geçersizliğine karar verdiğinde, işçinin işe başlatılmaması halinde ödenecek tazminat miktarını da belirler. Kararın kesinleşmesine kadar çalıştırılmadığı süre için işçiye en çok dört aya kadar doğmuş bulunan ücret ve diğer hakları ödenir.

Mahkeme veya özel hakem, ikinci fıkrada düzenlenen tazminat ile üçüncü fıkrada düzenlenen ücret ve diğer hakları, dava tarihindeki ücreti esas alarak parasal olarak belirler. İşçi işe başlatılırsa, peşin olarak ödenen bildirim süresine ait ücret ile kıdem tazminatı, yukarıdaki fıkra hükümlerine göre yapılacak ödemeden mahsup edilir. İşe başlatılmayan işçiye bildirim süresi verilmemiş veya bildirim süresine ait ücret peşin ödenmemişse, bu sürelere ait ücret tutarı ayrıca ödenir.

İşçi kesinleşen mahkeme veya özel hakem kararının tebliğinden itibaren on işgünü içinde işe başlamak için işverene başvuruda bulunmak zorundadır. İşçi bu süre içinde başvuruda bulunmaz ise, işverence yapılmış olan fesih geçerli bir fesih sayılır ve işveren sadece bunun hukuki sonuçları ile sorumlu olur.

Arabuluculuk faaliyeti sonunda tarafların, işçinin işe başlatılması konusunda anlaşmaları hâlinde;

a) İşe başlatma tarihini,

b)Üçüncü fıkrada düzenlenen ücret ve diğer hakların parasal miktarını,

c) İşçinin işe başlatılmaması durumunda ikinci fıkrada düzenlenen tazminatın parasal miktarını,

belirlemeleri zorunludur. Aksi takdirde anlaşma sağlanamamış sayılır ve son tutanak buna göre düzenlenir. İşçinin kararlaştırılan tarihte işe başlamaması hâlinde fesih geçerli hâle gelir ve işveren sadece bunun hukuki sonuçları ile sorumlu olur.

Bu maddenin birinci, ikinci ve üçüncü fıkra hükümleri sözleşmeler ile hiçbir suretle değiştirilemez; aksi yönde sözleşme hükümleri geçersizdir."

denilmektedir.

Sayılan hususlara istinaden; arabuluculuk faaliyeti sonunda işçinin işe başlatılmaması hususunda tarafların anlaşmaya varması halinde anlaşma tarihi itibarıyla işçi ve işveren arasında fesih geçerli hale gelecek ve bu şekilde iş akdinin sona erdiğinin kabul edilmesiyle hukuki sonuç doğuracaktır.

Bilindiği üzere, arabuluculuk faaliyeti sonunda anlaşmaya varılması hâlinde, üzerinde

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

anlaşılan hususlar hakkında taraflarca dava açılamaz Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanununun 18 nci maddesinin beşinci fıkrasında düzenlenmiştir. Arabuluculuk süreci sonunda taraflar ve arabulucu tarafından imzalanan arabuluculuk anlaşmasının akabinde, 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanununun 18 nci maddesinin beşinci fıkrası hükmü gereğince, üzerinde anlaşılan hususlarda herhangi bir dava açılması mümkün olmadığından, taraflarca aynı konuda açılan bir dava olması halinde, mahkemece davanın esasına geçilmeyerek hukuki yarar yokluğundan davanın usulden reddine karar verilmesi gerektiği yasa gereğidir. Arabuluculuk sürecinin sonunda yapılan anlaşma maddi hukuk ilişkisi bakımından taraflar arasındaki uyuşmazlığı tamamen sona erdiren bir anlaşmadır. Böyle bir anlaşmaya rağmen anlaşılan hususlar ile ilgili dava açıldığında, açılan dava hukuki yarar yokluğundan usulden reddedilecektir.

Arabuluculuk anlaşmalarında düzenlenen hususlara ilişkin olarak dava açılmasının ve mahkemede esasa ilişkin bir inceleme yapılmasının mümkün olmaması karşısında, 4857 sayılı İş Kanunun "Geçersiz sebeple yapılan feshin sonuçları" başlıklı 21 inci maddesi uyarınca; arabuluculuk faaliyeti sonunda işçinin işe başlatılmaması hususunda tarafların anlaşmaya varması halinde, "arabuluculuk anlaşma belgesinin taraflar ve arabulucu tarafından imzalandığı tarihte" fesih geçerli hale gelecektir ve fesih tarihinin, taraflar ve arabulucu tarafından imzalanan arabuluculuk anlaşma belgesinde yer alan tarih olarak kabul edilecektir.

Dolayısıyla, işçinin iş sözleşmesinin fesih tarihi arabuluculuk anlaşma belgesinin taraflar ve arabulucu tarafından imzalandığı tarih olduğundan iş akdinin feshinden sonraki süre ile arabuluculuk anlaşma belgesinin taraflar ve arabulucu tarafından imzalandığı tarih arasında işverenin Kurumumuza aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi verme yükümlülüğü bulunmaktadır.

17- Kamu kurumlarında çalışan sigortalılar için;

1) Mahkeme kararları veya idarece verilen kararlar gereğince geriye yönelik ücret ve ücret niteliğinde ödeme yapılması halinde, bu ücretlere ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihi takip eden günü veya idarenin karar tarihini,

2) Arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesi uyarınca geriye yönelik ücret ve ücret niteliğinde ödeme yapılması halinde, bu ücretlere ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi,

takip eden ayın 23'üne kadar, Kuruma, e-sigorta kanalıyla gönderilmesi veya kağıt ortamında verilmesi halinde yasal süresi içinde verilmiş kabul edilecektir.

Aynı şekilde Kamu kurumlarında çalışan sigortalılar için;

1) Mahkeme kararları veya idarece verilen kararlar gereğince geriye yönelik ücret ve ücret niteliğinde ödeme yapılması halinde, ödemeye ilişkin sigorta primlerinin mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihi takip eden günü veya idarenin karar tarihini,

2) Arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesi uyarınca sigortalı için verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk edecek sigorta primlerinin arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi,

izleyen ay/dönemin sonuna kadar Kuruma ödenmesi halinde yasal süresi içinde

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr
Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

ödenmiş kabul edilecektir.

18-Toplu iş sözleşmelerine tabi işyeri işverenlerince veya kamu idarelerince ya da yargı mercilerince verilen kararlar ile arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesine istinaden, hizmet akdinin mevcut olmadığı veya askıda olduğu bir tarihte ödenen ücret dışındaki ödemelere ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin prime esas kazancın tabi olduğu en son ayın kazancına dahil edilmek üzere belirtilen mercilerin kararlarının kesinleşme tarihlerini veya arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi,

takip eden ayın 23'üne kadar, Kuruma, e-sigorta kanalıyla gönderilmesi veya kağıt ortamında verilmesi halinde yasal süresi içinde verilmiş kabul edilecektir.

Toplu iş sözleşmelerine tabi işyeri işverenlerince veya kamu idarelerince ya da yargı mercilerince verilen kararlar ile arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesine istinaden, hizmet akdinin mevcut olmadığı veya askıda olduğu bir tarihte ödenen ücret dışındaki ödemelere ilişkin sigorta primleri belirtilen mercilerin kararlarının kesinleşme tarihleri veya arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi,

izleyen ay/dönemin sonuna kadar Kuruma ödenmesi halinde yasal süresi içinde ödenmiş kabul edilecektir.

19- İlgililer hakkında bu genelgede yer verilen hususlara ilişkin yapılacak tebligatlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri veya 5510 sayılı Kanunun 88 nci maddesinin yirmi üçüncü fıkrasında yer alan hükümler dikkate alınacaktır.

20-Bu genelge ile yürürlükten kaldırılmayan veya bu genelgede düzenlenmeyen hususlara ilişkin olarak ilgili ikincil mevzuat hükümlerinin bu genelgeye aykırı olmayanların uygulanmasına devam edilir.

21-Bu genelge ile yürürlükten kaldırılan ikincil mevzuat hükümlerinin yürürlükte bulunduğu dönemlere ilişkin iş ve işlem yapılması gerektiği durumlarda söz konusu ikincil mevzuat hükümlerine göre işlem yapılacaktır.

22-Bu genelgenin yedinci kısmının beşinci bölümü 1/3/2019 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Bilgi edinilmesini ve gereğini rica ederim.

İsmail YILMAZ
Kurum Başkan V.

Ek : Ek Dizini (1 Sayfa)

DAĞITIM :

Gereği :
Merkez ve Taşra Teşkilatına

Bilgi :
Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110

EK DİZİNİ

EK-1: İşkolu Kodu ile Tehlike Sınıfı ve Prim Oranına İlişkin Değişiklik Kararı

EK-2: İşkolu Koduna İlişkin Değişiklik Kararı

EK-3: İhale Konusu Veya Özel Sektör Tarafından Tekraren Verilen İşlerde İşyeri Dosyası Tescil Edilmeksizin Aynı Dosyadan İşlemlerin Yürütülmesine İlişkin Başvuru Formu

EK-4: Yapı Ruhsatına İlişkin Bildirim Formu

EK-5: Sosyal Güvenlik Kurumu E-sigorta Şözleşmesi

EK-6: Şirket Kuruluş / Yapı Ruhsatı Başvurunuza İstinaden Yapılan Otomatik İşyeri Tescili Tebligat Formu

EK-7: Kdv Mahsubuyla Sigorta Primi Ödeyenler İçin Verilecek Borcu Yoktur Belgesine İlişkin Taahütname

EK-8: Kdv Mahsubuyla Sigorta Primi Ödeyenler İçin Verilecek Borcu Yoktur Belgesi

EK-9: Terkin Edilen Sigorta Primi, İşsizlik Sigortası Primi, İdari Para Cezası Alacakları Listesine İlişkin Form

EK-10: Bütçe Gelirleri Tahakkuk Artıklarından Zamanaşımına Uğramış Olanlara İlişkin Ayrıntı Cetveli

EK-11: 6183 Sayılı Kanunun 102 Nci Ve 106 Ncı Maddelerine İstinaden Terkin Edilen Eğitime Katkı Payı, Özel İşlem Vergisi Ve Damga Vergisi Alacakları Listesi

EK-12: Borç Bilgilendirme Formu

EK-13: Ev Hizmetlerinde On Gün Ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge

EK-14: Ev Hizmetlerinde On Gün ve Daha Fazla Çalıştıracaklara İlişkin Bilgilendirme Formu

EK-15: Ev Hizmetlerinde On Günden Az Çalıştırılacaklara İlişkin Form

EK-16: Damga Vergisinden Muaf Olan İşverenlerce Yersiz Ödenen Damga Vergilerinin İadesinin Talep Edilmesi Halinde Kullanılacak Form

EK-17: Sigorta Prim Bildirgelerinin Damga Vergisi

EK -18: Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat Düzenlemeleri

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Telefon No: 0(312) 4587779 Faks No: 0 (312) 4321237
E-Posta: isverenlerPrimDB@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: İbrahim ÖZÇELİK
Daire Başkanı
Telefon No: 0(312) 4587110