

5510 Sayılı Yasada 4a'lı Sigortalıları Çalıştıran

**İŞVERENLERİN
SOSYAL SİGORTA YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

Mahmut ÇOLAK

Sosyal Güvenlik Kurumu Müfettişi

TÜRMOB YAYINLARI- 353

Sirküler Rapor Serisi

Seri No: 2008 - 11

TÜRMOB Adına Sahibi
Dr. Masum TÜRKER

Sorumlu Yazışleri Müdürü
Ali E. DOĞANOĞLU

Dizgi - Düzenleme

TÜRMOB
Basın - Yayın Servisi

Yayın Türü

Yaygın Süreli

Baskı

Gurup Matbaacılık A.Ş.

İstanbul Yolu Trafo Karşısı Varlık/ANKARA

Tel : (0.312) 384 73 44

Baskı Tarihi

7 Kasım 2008

TÜRMOB Basın Yayın Dağıtım İşletmesi tarafından yayınlanmaktadır.
TÜRMOB - Gençlik Cad. No:107 Anıttepe/ANKARA

Sirküler Rapor kitaplarında yer alan yazılarda ileri sürülen görüşler yalnızca yazarlarına aittir. Yayıncı kuruluş TÜRMOB'u bağlamaz.

ÖNSÖZ

Bilginin büyük öneme sahip olduğu bir çağı yaşıyoruz. Bu çağda tek başına bilgiye sahip olmakta yetmiyor. Elde edilen bilginin raporlanması ve amaca uygun olarak kullanılması da ayrı bir öneme sahip. Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik mesleği güncel bilgiye ve bu bilginin bir sonucu olarak üretilen raporlara dayanmaktadır.

Meslek mensuplarımızın teknik muhasebe bilgisine sahip olmanın yanında; gerektiğinde işletme danışmanı, finansal analist, iletişimci, müzakereci ve yönetici olmalarını sağlayan becerilerde gerekmektedir. Mesleki değerler, etik kurallar, dürüstlük, tarafsızlık ve mesleki anlamda sağlam bir duruş meslek mensuplarının önemli özelliklerindedir. Mensuplarının, mesleklerini yerine getirirken gerekli donanıma sahip olmalarını sağlamak ise meslek örgütünün temel görevidir.

TÜRMOB olarak bugüne kadar meslektaşlarımızın ihtiyaç duyacakları bilgiye kolay erişmelerini sağlamak için bir çok çalışma yürüttük ve yürütmeye devam edeceğiz.

Bu çalışmalarımızdan en önemlilerinden biri de yayın faaliyetleridir. Yayın yelpazemizin bir parçası olan **Sirküler Rapor** kitaplarımız bir plan doğrultusunda hazırlanarak, her ay bir kitap olarak sizlere ulaştırılmaktadır. Kitaplarımız bir okuma komisyonu tarafından incelendikten sonra basılarak sizlerin istifadesine sunulmaktadır.

Siz değerli meslektaşlarımızın ve stajyerlerimizin beğeni ve takdirini toplayacağına inandığımız 2008-11 Seri Numaralı bu kitabı; Sosyal Güvenlik Kurumu Müfettişi Mahmut Çolak tarafından hazırlanan “**İşverenlerin Sosyal Sigorta Yükümlülükleri**” isimli eser oluşturuyor.

Kitabın, meslek camiamıza ve uygulamacılara faydalı olmasını diliyorum.

Yücel AKDEMİR
Genel Sekreter

İÇİNDEKİLER

I- KAVRAMLAR VE YASA NUMARALARIN AÇIKLANMASI	1
II- İŞVEREN YÜKÜMLÜLÜKLERİ	7
1- SİGORTALILARI ÇALIŞMAYA BAŞLADIĞINI BİLDİRME YÜKÜMLÜĞÜ	7
2- SİGORTALILARIN ÇALIŞMALARININ SONA ERDİĞİNİ BİLDİRME YÜKÜMLÜĞÜ	18
3- İŞYERİNİ BİLDİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ	19
4- İŞ KAZASINI BİLDİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ	30
5- MESLEK HASTALIĞININ BİLDİRİLMESİ	33
6- İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIKLARINDA SİGORTALILARIN SAĞLIĞINI KORUMA VE İŞ GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ	36
7- İŞVERENİN YURTDIŞINA GÖREVLENDİRDİĞİ SİGORTALISINA GEÇİCİ İŞ GÖREMEZLİK ÖDENEĞİ ÖDEME YÜKÜMLÜLÜĞÜ	37
8- PRİME ESAS KAZANÇLARIN HESABINDA UYMASI GEREKEN YÜKÜMLÜLÜKLER	38
9- PRİM GÜN SAYISINA İLİŞKİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ	42
10- AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİNİ VERME YÜKÜMLÜLÜĞÜ	44
11- İŞYERİNDE SİGORTALI ÇALIŞTIRMAYA SON VERDİĞİ TARİHİ BİLDİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ	58
12- AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİNİN İŞYERİNDE ASILMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ	59

13- EKSİK ÇALIŞMALARIN BELGELENMESİ YÜKÜMLÜLÜĞÜ . . .	59
14- İŞYERİ KAYITLARINI GEÇERLİ TUTMAK YÜKÜMLÜLÜĞÜ . .	63
15- ÜCRET TEDİYE BORDROSU DÜZENLEME YÜKÜMLÜLÜĞÜ .	66
16- İŞYERİNİ SAKLAMA VE İBRAZ ETME YÜKÜMLÜLÜĞÜ	67
17- SİGORTA PRİMLERİNİ ÖDEME YÜKÜMLÜLÜĞÜ	70
18- İHALELİ VEYA ÖZEL NİTELİKTEKİ İNŞAAT İŞLERİNDE KURUMA YETERLİ İŞÇİLİK BİLDİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ	89
19- KURUMUN DENETİM VE KONTROLLE GÖREVLENDİRİLMİŞ MEMURLARINA GÖREVLERİNİ YAPARKEN ENGEL OLMAMAK YÜKÜMLÜLÜĞÜ	90
20- SİGORTALILARI BÜNYECE ELVERİŞLİ İŞLERDE ÇALIŞTIRMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ	99
21- KURUMUN DENETİM VE KONTROLLE GÖREVLENDİRİLMİŞ MEMURLARINA BİLGİ VERMEK VE DİĞER KONULARDA ÇAĞRILARINA CEVAP VERME YÜKÜMLÜLÜĞÜ	99
22- TEHLİKE SINIF VE DERESESİ DEĞİŞİKLİKLERİNİ BİLDİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ	100
23- DEVAMLİ İŞYERLERİNE UYGULANAN ASGARİ İŞÇİLİKTE UZLAŞMA TALEBİNDE BULUNMA	101
24- İŞVERENİN SİGORTALISINI BAŞKA BİR İŞVERENE DEVRETMEŞİNDEKİ YÜKÜMLÜLÜĞÜ	104
25- YANLIŞ VEYA YERSİZ OLARAK ALINAN PRİMLERİ GERİ İSTEMESİ	104
KAYNAKÇA	109

I- KAVRAMLAR VE YASA NUMARALARIN AÇIKLANMASI*

Alt işveren: 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 kişiyi ifade eder.

Araştırma: Kamu idareleri, döner sermayeli kuruluşlar, kanunla kurulan kurum ve kuruluşlar ile 19.10.2005 tarihli ve 5411 sayılı Yasa kapsamındaki kuruluşlar tarafından ihale mevzuatına göre yaptırılan işlerden ve özel nitelikteki inşaat işlerinden dolayı bu işleri yapan işveren tarafından yeterli işçilik bildirilmiş olup olmadığı hususunda Kurumca yapılan değerlendirmeyi ifade eder.

Asgarî ücret: 22.05.2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Yasası gereğince 16 yaşından büyük işçiler için belirlenen bir aylık brüt ücreti ifade eder.

Ay: Özel sektör işverenleri yanında çalıştırılan sigortalılar için ayın 1'i ilâ sonu arasında geçen ve otuz gün olarak değerlendirilen süreyi ifade eder.

Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını ifade eder.

Bankacılık Yasası: 5411 sayılı Yasa.

* Bu çalışmadaki tanım ve uygulamalar, bir hizmet akdine istinaden sigortalı çalıştıran özel sektör işverenleri açısından yapılmıştır. Yani (eski) SSK sigortalıların özel sektör işverenlerinin tabi olduğu 01.10.2008 tarihi itibarıyla yürürlükten kaldırılacak olan 506 sayılı Sosyal Sigortalar Yasası işlemleri, (yeni) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası'nın Sosyal Sigorta Hükümlerine uyarlanarak bu çalışma oluşturulmuştur.

Durum tespiti: Sigortalılık niteliğini, tescil işlemlerini, sigorta olaylarını, asgari işçiliğin tespiti amacıyla yapılan denetim ve kontrolleri ifade eder.

e-sigorta: İşveren, alt işveren, sigortalı, genel sağlık sigortalısı, hak sahibi ve diğer ilgili kişi ve kuruluşlarca SSIY’de belirtilen belgelerde yer alan bilgileri internet, elektronik ve benzeri ortamda Kurumun veri tabanına aktarılmasını ve bu şekilde aktarılan bilgiler ve talepler ile Kurumca yürütülen sosyal sigorta işlemleri sonuçlarından uygun görülenlerin işveren, sigortalı, hak sahibi ve diğer ilgili kişi ve kuruluşlara verilmesini sağlayan elektronik portalı ifade eder.

Geçici iş göremezlik hali: Sigortalının iş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve analık hâllerinde Kurumca yetkilendirilen hekim veya sağlık kurulu raporlarında belirtilen istirahat süresince geçici olarak çalışmama hâlidir. Geçici iş göremezlik ödeneği, iş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve analık hâllerinde Kanunda belirtilen geçici iş göremezlik sürelerinde verilen ödenektir.

Geçici iş ilişkisi kurulan işveren: 22.05.2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Yasası’nın 7. maddesinde yer alan sigortalıyı devralan işverenler ile kamu işyerlerinde geçici görevlendirilen sigortalıların işverenlerini ifade eder.

Genel sağlık sigortası primi: 5510 sayılı Yasada genel sağlık sigortalısı için alınması öngörülen prim tutarını ifade eder.

Hizmet akdi: 22.04.1926 tarihli ve 818 sayılı Borçlar Yasası’nda tanımlanan hizmet akdini ve iş mevzuatında tanımlanan iş sözleşmesini veya hizmet akdini ifade eder.

İsteğe bağlı sigorta: Kişilerin isteğe bağlı olarak prim ödemek suretiyle uzun vadeli sigorta kollarına ve genel sağlık sigortasına tabi olmalarını sağlayan sigortayı ifade eder.

İşkolu kodu: Yapılan işin, iş kazası ve meslek hastalığı bakımından tehlikenin ağırlılığını gösteren ve kısa vadeli sigorta kolları prim tarife cetveline göre hangi işkoluna tabi olduğunu belirleyen numarayı ifade eder.

İşveren: Sigortalı sayılan kişileri çalıştıran gerçek veya tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları ifade eder.

İşveren vekili: İşveren adına ve hesabına, işin veya görülen hizmetin bütününe yönetim görevini yapan kişiyi ifade eder.

İşyeri: Sigortalı sayılanların maddi olan ve olmayan unsurları ile birlikte işlerini yaptıkları yerler ile bu yerlerde üretilen mal veya verilen hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen yerler ile bağlı yerler, dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden veya meslek eğitimi yerleri, avlu ve büro gibi diğer eklentiler ile araçları ifade eder.

İşyeri sicil numarası: İşyerinin 5510 sayılı Yasa kapsamına alınması üzerine Kurumca verilen numarayı ifade eder.

Kaçınılmazlık ilkesi: Olayın meydana geldiği tarihte geçerli bilimsel ve teknik kurallar gereğince alınacak tüm önlemlere rağmen, iş kazası veya meslek hastalığının meydana gelmesi durumudur. İşveren alınması gerekli herhangi bir önlemi almamış ise olayın kaçınılmazlığından söz edilemez.

Kamu idareleri: 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Yasası'nın 3. 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 işletmelerden Türk Ticaret Yasasına tabi olmayanlarla özel kanunlarına göre personel çalıştıran diğer kamu kurumlarını ifade eder.

Kasıt: İş kazası veya meslek hastalığına, işverenin bilerek ve isteyerek, hukuka aykırı eylemiyle neden olması hâlidir. Zarara neden olan eylemin bilinçli olarak yapılması, kasıt için yeterli olup, sonuçlarının istenip istenmemesi kastı ortadan kaldırmaz. İşverenin eylemi hukuka aykırı olmamakla birlikte, yaptığı hareketin hukuka aykırı sonuç doğurabileceğini bilmesi, ihmali veya ağır ihmali sorumluluğunu kaldırmaz.

Kısmi süreli çalışma: İşyerinde tam süreli iş sözleşmesi ile yapılan emsal çalışmanın üçte ikisi oranına kadar yapılan çalışma kısmi süreli çalışmadır.

Kısa vadeli sigorta kolları: İş kazası ve meslek hastalığı, hastalık ve analık sigortası kollarını ifade eder.

Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) Başkanlığını ifade etmektedir.

Kurumun denetim ve kontrole görevli memurları: Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurları, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Yasası'nda belirtilen Kurum müfettişleri ile sosyal güvenlik kontrol memurlarıdır.

Peşin sermaye değeri: Kurumca, 5510 sayılı Yasanın ilgili maddelerinde belirtilen giderlerin yaş, kesilme ihtimali ve Kurumca belirlenecek iskonto oranı dikkate alınarak hesaplanan tutarı ifade eder.

Prime esas kazanç: 5510 sayılı Yasanın 80. maddesine göre belirlenecek tutarı ifade eder.

Sigorta primi: Sigortalılar için 5510, 5434 ve 2925 sayılı Yasalarda belirtilen prime esas kazançlar ve oranlar üzerinden alınacak tutarı ifade eder.

Sigortalı: Kısa ve/veya uzun vadeli sigorta kolları bakımından adına prim ödenmesi gereken veya kendi adına prim ödemesi gereken kişiyi ifade eder.

- **5510/4a'lı sigortalı:** Hizmet akdine istinaden çalıştırılan sigortalılar kastedilmektedir (Eski SSK'lılar).
- **5510/4b'li sigortalı:** Kendi adına ve hesabına bağımsız çalışan sigortalılar kastedilmektedir (Eski Bağ-Kur'lular)
- **5510/4c'li sigortalı:** Devlet memurları ve diğer kamu görevlileri kastedilmektedir (Eski Emekli Sandığı İştirakçileri).

Sosyal sigortalar ve genel sağlık sigortası yasası (5510 sayılı yasa): 31.05.2006 tarihinde kabul edilerek 16.06.2008 tarih ve 26200 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış olup, tüm maddeleri ile birlikte 01.10.2008 tarihinde yürürlüğe girmiş olacaktır.

Sosyal sigorta işlemleri yönetmeliği (SSİY): 5510 sayılı Yasanın 107. maddesine dayanarak çıkarılan sosyal sigorta işlemlerinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları içeren yönetmeliktir.

28.08.2008 tarih ve 26981 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmış olup, 01.10.2008 tarihinde uygulamaya geçmiş olacaktır.

Sosyal sigorta yüksek sağlık kurulu (Kurum sağlık kurulu)

Kurumca yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularının sağlık kurullarınca düzenlenecek raporlardaki teşhis ve bu teşhise dayanak teşkil eden belgeleri incelemek suretiyle, çalışma gücü kaybı ve meslekte kazanma gücü kaybı oranlarını, erken yaşlanma halini, vazifelerini yapamayacak şekilde meslekte kazanma gücü kaybını ve malûllük derecelerini belirlemeye yetkili hekimlerden ve/veya dış hekimlerinden oluşan kurulları ifade eder.

Kurul; Millî Savunma Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Yüksek Öğretim Kurulu, en fazla üyeye sahip işveren, işçi ve kamu çalışanlarını temsil eden konfederasyonlar, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu, Türk Tabipleri Birliği, Türkiye Ziraat Odaları Birliği ile Kurum tarafından görevlendirilecek birer uzman hekimden oluşur. Aynı usulle birden fazla Kurul oluşturmaya Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı yetkilidir.

Uzun vadeli sigorta kolları: Malûllük, yaşlılık ve ölüm sigortası kollarını ifade eder.

Ünite: Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezlerini ifade etmektedir.

Ücret: Sigortalılara saatlik, günlük, haftalık, aylık veya yıllık olarak para ile ödenen ve süreklilik niteliği taşıyan brüt tutarı ifade eder.

Yıl: Özel sektör işverenleri yanında çalıştırılan sigortalılar için 1 Ocak ilâ 31 Aralık tarihleri arasında geçen ve 360 gün olarak değerlendirilen süreyi ifade eder.

II- İŞVEREN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

1- SİGORTALILARI ÇALIŞMAYA BAŞLADIĞINI BİLDİRME YÜKÜMLÜĞÜ

Sigortalı sayılanlar

Genel kural: Hizmet akdi ile bir veya birden fazla işveren tarafından çalıştırılanlar sigortalı sayılırlar.

İstisnai kurallar: Aşağıda belirtilenler de sigortalı sayılırlar.

- a) İşçi sendikaları ve konfederasyonları ile sendika şubelerinin başkanlıklarına ve yönetim kurullarına seçilenler
- b) Bir veya birden fazla işveren tarafından çalıştırılan ve Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından belirlenen SSIY ekinde yer alan Ek-1’de yer alan tabloda sayılan; film, tiyatro, sahne, gösteri, ses ve saz sanatçıları ile müzik, resim, heykel, dekoratif ve benzeri diğer uğraşları içine alan bütün güzel sanat kollarında çalışanlar ile düşünürler ve yazarlar
- c) Mütakabiliyet esasına dayalı olarak sosyal güvenlik sözleşmesi yapılmış ülkelerin uyuğunda olanlar hariç, yabancı uyruklu, uyruksuz, göçmenler ve sığınmacı kişiler ile uluslararası sosyal güvenlik sözleşmesi imzalanmış ülke sigortalılarından, sözleşmede belirlenen istisna hâlleri dışında çalışmalarını hizmet akdine tabi sürdürenler

ç) Büyükelçilik, konsolosluk mensuplarının özel hizmetlerinde çalıştırılanlardan gönderen devlette veya üçüncü bir devlette sigortalılıklarını belgeleyemeyenler ile Türkiye’de ikamet etmekte iken buralarda çalıştırılan Türk vatandaşları

d) 02.07.1941 tarihli ve 4081 sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkında Yasa’ya göre, çiftçi malları koruma başkanlıkları veya meclisleri tarafından çalıştırılan koruma bekçileri.

e) 24.04.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Yasası’nda belirtilen umumi kadınlar.

f) Millî Eğitim Bakanlığı tarafından düzenlenen kurslarda usta öğretici olarak çalıştırılanlar, kamu idarelerinde ders ücreti karşılığı görev verilenler ile 14.07.1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Yasası’nın 4 üncü maddesinin (C) bendi kapsamında çalıştırılanlar.

Haklarında bazı sigorta kolları uygulanacak sigortalılar ve sigorta kolları

a) Hizmet akdi ile çalışmamakla birlikte, ceza infaz kurumları ile tutukvevleri bünyesinde oluşturulan tesis, atölye ve benzeri ünitelerde çalıştırılan hükümlü ve tutuklular hakkında, Kanunun iş kazası ve meslek hastalığı ile analık hükümleri,

b) 05.06.1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Yasası’nda belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde meslekî eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası, meslek liselerinde okumakta iken veya yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulan öğrenciler hakkında ise iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri,

c) Vazife malullerinden;

1) Harp malulleri ile 12.04.1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Yasası, 03.11.1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Yasaya göre vazife malullüğü aylığı bağlanmış malullerden, sigortalı olarak çalışmaya başlayanlar hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri uygulanır, ancak uzun vadeli sigorta kollarına tabi olmayı istemeleri hâlinde bu isteklerini Kuruma bildirdikleri tarihi takip eden ay başından itibaren, haklarında uzun vadeli sigorta kolları uygulanır.

2) Sigortalı olarak çalışmaya başladıkları hâlde, aylıkları kesilmeyen harp ve vazife malullerinden genel sağlık sigortası primi alınmaz.

ç) Türkiye İş Kurumu tarafından düzenlenen meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme eğitimine katılan kursiyerler hakkında 5510 sayılı Yasanın iş kazası ve meslek hastalığı hükümleri uygulanır.

d) Ülkemiz ile uluslararası sosyal güvenlik sözleşmesi bulunmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlerce yurt dışındaki işyerlerinde çalıştırılmak üzere götürülen Türk işçileri hakkında kısa vadeli sigorta kolları ile genel sağlık sigortası hükümleri, bu sigortalıların uzun vadeli sigorta kollarına tabi olmak istemeleri hâlinde ise Türkiye’de yasal olarak ikamet etme şartı ile haklarında genel sağlık sigortası primi hariç isteğe bağlı sigorta hükümleri uygulanır.

Sigortalı sayılmayanlar

5510 sayılı Yasanın kısa ve uzun vadeli sigorta kolları hükümlerinin uygulanmasında;

a) İşverenin işyerinde ücretsiz çalışan eşi,

b) Aynı konutta birlikte yaşayan ve üçüncü derece dâhil bu dereceye kadar hısımlar arasında ve aralarına dışardan başka kimse katılmaksızın, yaşadıkları konut içinde yapılan işlerde çalışanlar,

c) Ücretle ve sürekli olarak çalışanlar hariç ev hizmetlerinde çalışanlar,

d) Yabancı bir ülkede kurulu herhangi bir kuruluş tarafından ve o kuruluş adına ve hesabına Türkiye'ye bir iş için gönderilen ve yabancı ülkede sosyal sigortaya tabi olduğunu belgeleyen kişiler ile Türkiye'de kendi adına ve hesabına bağımsız çalışanlardan, yurt dışında ikamet eden ve o ülke sosyal güvenlik mevzuatına tabi olanlar,

e) Resmî meslek ve sanat okulları ile yetkili resmî makamların izniyle kurulan meslek veya sanat okullarında ve yüksek okullarda fiilen normal eğitim süreleri içinde yapılan, tatbikî mahiyetteki yapım ve üretim işlerinde çalışan öğrenciler,

f) Sağlık hizmet sunucuları tarafından işe alıştırılmakta olan veya rehabilite edilen, hasta veya maluller,

g) Kamu idareleri hariç olmak üzere, tarım işlerinde veya orman işlerinde hizmet akdiyle süresiz işlerde çalışanlar,

sigortalı sayılmazlar.

Sigortalılık başlangıcı

Sigortalı sayılanlar için çalışmaya, meslekî eğitime veya zorunlu staja başladıkları tarihten itibaren sigortalı hak ve yükümlülükleri başlar.

Sigortalı tescili

Sigortalılar, Kuruma verilen ilk veya tekrar sigortalı işe giriş bildirgelerine göre Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları ile bilgisayar ortamında tutulan tescil kütüğüne kayıt edilir. Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, aynı zamanda sigortalıların sosyal güvenlik sicil numarasını oluşturur. Sigortalıların tescil, hizmet ve her türlü bilgisayar kayıtları ile diğer sosyal sigorta işlemleri, sosyal güvenlik sicil numarası altında tutulur.

Yabancı uyruklulara Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne verilecek kimlik numaraları aynı zamanda bunlar için sosyal güvenlik sicil numarası olarak kullanılır.

Sigortalıların re'sen tescili

5510 sayılı Kanun kapsamında sigortalı olması gerektiği hâlde;

a) Kurumun denetim ve kontrole görevli memurlarınca fiilen yapılan denetimler veya işyeri kayıtlarından yapılan tespitler ya da kamu idarelerinin denetim elemanlarınca kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemeler veya kamu kurum ve kuruluşları ile 5411 sayılı Yasa kapsamındaki kuruluşlar tarafından düzenlenen belge veya alınan bilgiler sonucu,

b) Kamu idareleri ile 5411 sayılı Yasa kapsamındaki kuruluşlar, döner sermayeli kuruluşlar, diğer gerçek ve tüzel kişilerden doğrudan kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlarla yapılan protokoller çerçevesinde alınan bilgiler sonucu,

c) Hizmet tespitine ilişkin kesinleşen yargı kararlarına göre,

Kuruma bildirilmediği tespit edilenlerin tescil işlemleri Kurumca re'sen sonuçlandırılır.

Sigortalıların yersiz tescili

5510 sayılı Yasaya göre sigortalılık niteliği taşımadığı hâlde, gerçeğe aykırı olarak bildirim yapıldığı tespit edilen tescil kayıtları iptal edilir. Yersiz tescil yapılan sigortalılara ilişkin Kurumca yapılan her türlü masraf ve ödemeler, ilgili mevzuat hükümlerine göre tahsil olunur.

Hizmet kayıtlarının düzeltilmesi

Hizmet kayıtları;

- a) Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca veya kamu idarelerinin denetim elemanlarınca düzenlenen raporlarda gerçeğe aykırı hizmet kazandırıldığının veya hatalı ve eksik kayıt bulunduğunun tespit edilmesi,
- b) Sigortalının prime esas kazançları, gün sayıları ve prim tahsilâtına ilişkin bilgilerin hatalı veya eksik aktarıldığının tespit edilmesi,
- c) Kesinleşen yargı kararları ile sigortalıya hizmet kazandırılması veya Kurum kayıtlarında var olan hizmet veya prime esas kazançların yeniden belirlenmesi,

hâllerinde düzeltilir, iptal edilir veya yeni kayıt oluşturulur.

Sigortalılık hâllerinin birleşmesi veya çakışması

Sigortalının, 5510 sayılı Yasanın 4a,b,c sigortalılık hâllerinden birden fazlasına aynı anda tabi olmasını gerektirecek şekilde çalışması hâ-

linde; öncelikle 4c kapsamında, 4c kapsamında çalışması yoksa ilk önce başlayan sigortalılık ilişkisi esas alınarak sigortalı sayılır. Bu sigortalılık hâli kesintiye uğrayıncaya kadar sigortalılık devam ettirilir. Kesintiye uğraması hâlinde, sonra başlayan sigortalılık hâli devreye girer.

4b’li sigortalı sayılanlar, kendilerine ait veya ortak oldukları işyerlerinden, 4a’lı sigortalı bildirilemezler.

Hizmetlerin tespiti

Kurumun denetim ve kontrole görevli memurlarınca, işyeri kayıtlarının incelenmesi sonucunda yapılan tespitlerden çalıştığı belirlendiği hâlde, hizmetleri Kuruma bildirilmediği veya eksik bildirildiği saptanan sigortalıların geriye yönelik hizmetleri dikkate alınır.

Kurumun denetim ve kontrole görevli memurlarının işyerinde yaptıkları durum tespiti sırasında, sigortalı, işyerinde çalışan diğer sigortalılar, işyeri mahallinde bulunanlar veya işveren beyanına dayanılarak yaptıkları ve tespit tarihinden önceki bir yıllık süreye ilişkin hizmetler de sigortalılıkta dikkate alınır.

Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca yapılan denetimler sonucu belirlenen ve Kuruma bildirilen sigortalı çalışmalar üzerine, ilgili mevzuat uyarınca gerekli işlemler yapılır.

Bildirim süresi

Genel Kural: İşverenler, sigortalı sayılanları çalışmaya başladıkları tarihten önce Kuruma **e-sigorta** yoluyla bildirmekle yükümlüdür.

İstisnai kurallar: Aşağıdaki işyerleri ve iş ilişkilerinde bildirim yükümlülüğü yasal sürede yapılmış kabul edilmektedir. Bunlar;

- a) İnşaat, balıkçılık ve tarım işyerlerinde çalışan sigortalılar için, en geç çalışmaya başlatıldığı gün
- b) Yabancı ülkelere sefer yapan ulaştırma araçlarına sefer esnasında alınarak çalıştırılan sigortalılar için, çalışmaya başladıkları tarihten itibaren en geç 1 ay içinde
- c) Kuruma ilk defa işyeri bildirgesi verecek işyerlerinde; ilk defa sigortalı çalıştırmaya başlanılan tarihten itibaren en geç 1 ay içinde
- d) İlk işyerindeki çalışmasına ait sigortalı işe giriş bildirgesi Kuruma verilerek, tescil işlemi yapılmış olan sigortalının, naklen ve hizmet akdi sona ermeden aynı işverenin aynı ya da başka ünitelerde tescil edilmiş diğer işyerinde çalışmaya başlaması hâlinde, yasal süresi dışında

Bildirim şekli

Sigortalıların sigortalılık başlangıcı ile ilgili bildirim yükümlülüğü SSİY ekinde yer alan Ek-4’de bulunan sigortalı işe giriş bildirgelerinin Kuruma e-sigorta ile verilmesiyle yerine getirilir.

Sigortalı işe giriş bildirgesi dışında, başka biçimlerde yapılan bildirimler geçerli sayılmaz.

Süresi içinde veya sonradan elden veya posta yoluyla gönderilen sigortalı işe giriş bildireleri Kurum gelen evrak kaydına alındıktan sonra sigortalıların tescil işlemleri sonuçlandırılır.

Hizmet akdine istinaden sigortalıları çalıştıran işverenlerden aylık prim ve hizmet belgesini zorunlu olarak e-Sigorta yoluyla verenler;

- 01.11.2008 tarihinden itibaren sigortalı tekrar işe giriş bildirgesini,
- 01.12.2008 tarihinden itibaren ise sigortalı ilk işe giriş bildirgesini,

zorunlu olarak e-Sigorta yoluyla internet üzerinden vereceklerdir.

Aylık prim ve hizmet belgesini e-Sigorta yoluyla bildirme zorunluluğu olmayan işverenler sigortalı ilk ve tekrar sigortalı işe giriş bildirgesini kâğıt ortamında Kuruma verebilecekleri gibi e-Sigorta yoluyla da Kuruma bildirileceklerdir.

Sigortalıların görev ve işleri nedeniyle geçici olarak yurt dışında bulunmaları

Sigortalılardan geçici görevlendirilenler işleri nedeniyle geçici olarak bulunanların bu görevleri yaptıkları sürece sosyal sigortaya ilişkin hak ve yükümlülükleri devam eder.

Sigortalıların görev ve işleri nedeniyle yurt dışında buldukları sürelerin tespitinde görev belgesi düzenleme yükümlülüğü

Yurt dışındaki sürelerin tespiti için; sigortalı olanlar için işverenlerince görevlendirildiklerine dair görev belgesinin ibrazı istenir.

Müeyyide

Sigortalı işe giriş bildirgesini; Kurumca belirlenen şekle ve usule uygun vermeyenler veya Kurumca internet, elektronik veya benze-

ri ortamda göndermekle zorunlu tutulduğu halde anılan ortamda göndermeyenler veya 5510 sayılı Yasada belirtilen süre içinde veremeyenlere, her bir sigortalı için aylık asgarî ücret tutarında, idarî para cezası uygulanır.

Bildirgenin verilmediğinin, mahkeme kararından veya **Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca** yapılan tespitlerden ya da diğer kamu idarelerinin denetim elemanlarının kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemelerden veya bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden anlaşılması halinde bildirgeyi vermekle yükümlü olanlar hakkında her bir sigortalı için asgari ücretin 2 katı tutarında idari para cezası uygulanır.

İşyeri esas alınmak suretiyle bildirgenin verilmediğine ilişkin; mahkemenin karar tarihinden, Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarının tespit tarihinden, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının denetim elemanlarının rapor tarihinden, bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi veya belgelerin Kuruma intikal tarihinden itibaren 1 yıl içinde yukarıda sayılan durumlardan biriyle tekrar bildirge verilmediğinin anlaşılması halinde, bildirgeyi vermekle yükümlü olanlar hakkında bu defa her bir sigortalı için asgari ücretin 5 katı tutarında idari para cezası uygulanır.

Süresinde bildirilmeyen sigortalılıktan doğan sorumluluk

Sigortalı çalıştırmaya başladığının süresi içinde sigortalı işe giriş bildirgesi ile Kuruma bildirilmemesi halinde, bildirgenin sonradan verildiği veya sigortalı çalıştırıldığı Kurumca tespit edildiği tarih-

ten önce meydana gelen iş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve analık halleri sonucu ilgililerin gelir ve ödenekleri Kurumca ödenir.

Yukarıda belirtilen hallerde, Kurumca yapılan ve ileride yapılması gerekli bulunan her türlü masrafların tutarı ile gelir bağlanırsa bu gelirin başladığı tarihteki ilk peşin sermaye değeri tutarı, söz konusu sigorta olaylarında kasıt, sigortalıların sağlığını koruma ve iş güvenliği mevzuatına aykırı bir hareket veya bünyece elverişli işlerde çalıştırmamak sorumluluk halleri aranmaksızın, işverene ayrıca ödettirilir.

Önemli Not: Mahkeme kararına, Kurum veya diğer kamu idarelerinin denetim ve kontrolle görevlendirilmiş memurlarınca yapılan tespitlere ya da kamu idarelerinden alınan belgelere istinaden düzenlenenler hariç olmak üzere, bildirgenin yasal süresi geçtikten sonra ilgililerce kendiliklerinden verilmesi halinde, sigortalı işe giriş bildirisinde geçerli olan cezalar 2/3 oranında uygulanır.

Sigortalıları çalıştıranlar tarafından Kuruma yapılacak bildirimler, Kurum ile işveren, kamu idareleri ile kurum ve kuruluşların internet ve elektronik alt yapısı oluşturuluncaya kadar kâğıt ortamında yürütülür. Adi posta veya kargo ile gönderilen veya Kuruma doğrudan verilen işe giriş bildirgelerinde, bildirgenin Kurum kayıtlarına intikal ettiği tarih; taahhütlü, iadeli taahhütlü veya acele posta servisi olarak gönderilenlerde ise postaya verildiği tarih, bildirim tarihi olarak kabul edilir.

2- SİGORTALILARIN ÇALIŞMALARININ SONA ERDİĞİNİ BİLDİRME YÜKÜMLÜĞÜ

Genel kural: Hizmet akdine istinaden çalışan sigortalıların sigortalılıkları, hizmet akdinin sona erdiği tarihte sona erer ve bu tarih işverenleri tarafından 10 gün içinde Kuruma bildirilir.

İstisnai kural: Bazı sigorta kollarına tabi tutulandan:

a) Ceza infaz kurumları ile tutukevleri bünyesinde oluşturulan tesis, atölye ve benzeri ünitelerde çalıştırılan hükümlü ve tutukluların sigortalılığı çalışmalarının sona erdiği veya işlerine son verildikleri tarihten itibaren sona erer ve bu tarih, Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İş Yurtları Kurumunca,

b) 3308 sayılı Yasada belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde meslekî eğitim gören öğrenciler, meslek liselerinde okuyanlar, yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin sigortalılığı eğitim veya öğretimlerinin/staj sürelerinin bittiği tarihten itibaren sona erer ve bu tarih, eğitim ve öğretim gördükleri kurumlarca,

c) Harp malulleri ile 3713 veya 2330 sayılı yasalara göre vazife malullüğü aylığı bağlanmış olanlardan sigortalı olanların sigortalılıkları, sigortalı çalışmalarının sona erdiği tarihten itibaren sona erer ve bu tarih, işverenlerince,

ç) Harp malulleri ile 3713 veya 2330 sayılı yasalara göre vazife malullüğü aylığı bağlanmış olanlardan sigortalı olarak çalışanlardan uzun vadeli sigorta kollarına tabi olup bu sigorta kollarından çıkmak isteyenler hakkında isteklerine dair yazılı taleplerini takip eden ayın

başından itibaren sadece iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri uygulanmaya devam edilir ve bu tarih, işverenlerince,

10 gün içinde Kuruma bildirilir.

Hastalık ve analık hükümlerinin uygulanmasında sigortalılık niteliğinin yitirilmesi

İlgili yasalar gereği sigortalının ücretsiz izinli olması, greve iştirak etmesi veya işverenin lokavt ilan etmesi hâlinde, bu hâllerin sona ermesini takip eden 10. günden başlanarak yitirilmiş sayılır. Sigortalılığın sona ermesine ilişkin bildirimlerde bu husus göz önünde bulundurulur.

Bildirim şekli

Sigortalılığın sona ermesine ilişkin bildirimler, SSIY ekinde yer alan Ek-5’de bulunan **sigortalı işten ayrılış bildirgesiyle** sigortalılığın sona ermesini takip eden 10 gün içinde e-sigorta ile yapılır. Sigortalı işten ayrılış bildirgesine kaydedilen bilgiler, ayrıca ilgili aylık prim ve hizmet belgesinde de gösterilir. Aylık prim ve hizmet belgesi ile sigortalı işten ayrılış bildirgesi arasındaki mutabakatsızlık, işverenle yapılacak yazışma sonucunda giderilir. 10 günlük süre dolmadan aylık prim ve hizmet belgesi verilmiş ise ayrıca sigortalı işten ayrılış bildirgesi verilmez.

3- İŞYERİNİ BİLDİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İşyerinde sigortalı çalıştıran, böyle bir işyerini devir alan veya bu nitelikte işyeri kendisine intikal eden işveren, aşağıda belirtilen sürelerde vermekle yükümlü olduğu SSIY ekinde bulunan Ek-6 ve

Ek-6-A'da bulunan işyeri bildirgesini düzenleyerek e-sigorta ile göndermek zorundadır.

Süresi içinde verilmeyip, sonradan verilen işyeri bildirgesi elden veya posta yoluyla Kuruma verilir. Adi posta veya kargo ile gönderilen veya Kuruma doğrudan verilen işyeri bildirelerinde, bildirgenin Kurumun gelen evrak kayıtlarına intikal ettiği tarih; taahhütlü, iadeli taahhütlü veya acele posta servisi olarak gönderilenlerde ise postaya verildiği tarih bildirim tarihi olarak kabul edilir. Sonradan verilen işyeri bildirelerinin e-sigorta ile kabul edilmesi hususunda Kurum yetkilidir.

İşyeri tescil işlemleri

Aynı işverenin, birden fazla işyeri kurması veya devir alması yahut kendisine intikal etmesi hâlinde her işyeri için ayrı işyeri bildirgesi düzenlenir.

Aynı ünite bölgesinde olmak ve yazılı olarak talep edilmek kaydıyla, devamlı mahiyette işlem gören veya görecekte olan aynı işverene ait işyerlerinin, tehlike sınıflarının en yükseği veya tehlike sınıfları aynı olanlar gruplandırılmak suretiyle ünitelerce, farklı ünite bölgesinde olanların ise SGK Başkanlığı Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğüne tek dosyada veya birden fazla dosyada işlem görmesine izin verilebilir.

Aynı işverenlere ait olup, aynı işkolunda bulunan birden fazla kara veya deniz yahut hava ulaştırma araçlarına tek sicil numarası verilir.

İhale 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 bildirdilerine istinaden Kurumca ayrı ayrı sicil numarası verilebilir. İhale konusu işin iş ortaklığı şeklinde üstlenilmesi durumunda ise, işyeri, iş ortaklığı adına ve tek işyeri sicil numarası verilerek tescil edilir.

Tek ihale ile birden çok işin yapılması hâlinde istihkaklarının bir ödenmesi ve teminatlarının tek olması şartıyla, işe ilk başlanılan yeri çevresine alan üniteye tek sicil numarası verilebilir. Aynı anda birden fazla üniteye işe başlanması hâlinde, hangi üniteye tek sicil numarası alınacağını işveren belirler. İlgisi bulunan ünitelere yazılı olarak bilgi verir.

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

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

İşyeri bildirgesi, sigortalı çalıştırılmaya başlanılan, devir alınan veya başka bir işverene intikal eden işin belirli bir yerde yapılmaması hâlinde, işverenin ikametgâhının bulunduğu, bir “il”den diğer bir “il”e geçmesi ve devam etmesi hâlinde ise işin başladığı yeri çevresine alan üniteye verilir.

Büro, yazıhane gibi belli bir merkezden sevk veya idare edilmeyen ve faaliyeti belirli bir yere bağlı olmayan işler, belirli yerde yapılmayan işler olarak kabul olunur.

Belirli bir yerde yapılmayan işlerde işverenin ikametgâhı ile işin görüldüğü yerler, Kuruma ait ayrı ünite bölgelerinde bulunuyorsa, sigorta işlemlerinin işverenin yazılı başvurması üzerine, işin yapıldığı yeri çevresine alan ünite veya ünitelerinden biri tarafından yürütülmesine, Kurumca izin verilebilir.

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

İşyeri sicil numarası

Sigortalı çalıştırılan işyerine;

a) Kurumca “Mahiyet Kodu”, “İşkolü Kodu”, “Ünite Kodu”, “Sıra Numarası”, “İl Kodu”, “İlçe Kodu,” “Kontrol Numarası” ve varsa “Geçici İş İlişkisi Kurulan İşveren Numarası” ile “Alt İşveren Numarası” nı ihtiva eden bir sicil numarası verilir ve bu numara işverene tebliğ edilir.

b) Yapılan işin özel veya kamu sektörüne ait daimi veya geçici olduğunu belirleyen “Mahiyet Kodu” ile ilgili haneye; kamu sektörüne bağlı devamlı işyerleri için “1”, özel sektöre bağlı devamlı işyerleri için “2”, kamu sektörüne bağlı geçici veya mevsimlik işyerleri için “3”, özel sektöre bağlı geçici veya mevsimlik işyerleri için “4” rakamı yazılır.

c) Yapılan işin “Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Tarifesi” ne göre hangi iş koluna girdiğini belirleyen bölüme, Prim Tarifesinde bu işe karşılık gösterilen dört rakamlı işkolü kodu yazılır.

İşkolu kodu ve tehlike sınıfının Kurumca doğru tayin edilebilmesi için, işyeri bildirgesinde yer alan “Yapılan İşin Niteliği” bölümünün açık ve ayrıntılı olarak açıklanması gerekmektedir. İşverence verilen bilgilere istinaden bu bölüme, Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Tarifesinde bu işe karşılık gösterilen dört rakamlı işkolu kodu verilir.

Tehlike sınıfı ve prim oranı: Tarife eki listede işkolları 12 tehlike sınıfına ayrılmış olup bu sınıfların normal prim oranları, en düşük haddi % 1, en yüksek haddi % 6,5 olarak belirlenmiştir. Bir işin normal yüzdeler prim oranı, dâhil olduğu tehlike sınıfının 2’ye bölümü sonucunda bulunacak rakama, 0,5 değerinin eklenmesi suretiyle bulunur.

ç) Ünite kodu hanesine, işyerinin işlem gördüğü ünitenin kodu yazılır.

d) Her işyerine ilgili ünite tarafından iller itibarıyla ve sıra takip etmek suretiyle bir sıra numarası verilir.

e) Kurumca, sigorta işlemlerinde kullanılmak üzere işyeri hangi “il”de ise, o “il”e ait trafik kod numarası ilgili bölüme yazılır.

f) İllere bağlı ilçelerin her birine işyeri hangi ilçede ise bu ilçe kodu ilgili bölüme yazılır.

g) İşyeri sicil numarasının doğru kullanılması amacıyla Kurumca “Kontrol Numarası” verilir.

ğ) Alt işverenlerin işlemlerinde kullanılmak üzere her bir alt işverene o işyeri için bir “Alt İşveren Numarası” verilir.

h) İşyeri numarasından önce gelmek üzere gerçek ve tüzel kişilere işveren numarası verilebilir. Bu numara gerçek kişi işverenlerde Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, yabancı uyruklu gerçek kişi işverenlere Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünce verilecek numarası, tüzel kişi işverenlerde ise vergi kimlik numarasıdır.

İşyeri bildirgesi ile birlikte verilecek diğer belgeler

İşveren işyeri bildirgesi ekinde Kuruma vermesi gereken;

- a) Yerleşim belgesi ile imza sirkülerini,
- b) Varsa işveren vekiline ait noterden onaylı vekâletname ve imza sirkülerini,
- c) Diğer yasalar uyarınca tutmak zorunda oldukları defterin türünü gösteren resmî nitelikteki belgelerini,

1 ay içinde elden, posta yoluyla veya elektronik ortamda göndermek zorundadır. İşyerinin tescil tarihinden itibaren 1 ay içinde, işyeri bildirgesinde yer alan bilgilerin doğruluğu sosyal güvenlik kontrol memurlarınca durum tespiti yapılarak kontrol ettirilebilir. İşverenden iş alan alt işverenler, 5510 sayılı Yasadan doğan yükümlülükleri başlamadan önce işyeri bildirgesi hariç yukarıda sayılan belgeleri Kuruma elden veya posta yoluyla gönderirler.

Yukarıda belirtilen belgelerin yanı sıra;

- a) Tüzel kişilerde, hükmi şahsiyetin tescil edildiği Ticaret Sicil Gazetesi ile imza sirkülerini,
- b) Adi ortaklıklarda, noter onaylı ortaklık sözleşmesini,

c) Kapıcılık işyerinde, kat maliklerinin isim, adres ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasını gösterir listesini,

ç) İhale konusu işlerde, işin sözleşmesi veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısını,

d) İnşaat işyerlerinde, yapı ruhsatının fotokopisi, varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki noter onaylı inşaat yapım sözleşmesini,

yukarıda belirlenen usulle verirler.

Re'sen işyeri tescil halleri

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 kamu idareleri ile 5411 sayılı Kanun kapsamındaki kuruluşlar, döner sermayeli kuruluşlar, diğer gerçek ve tüzel kişilerden, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan, ihale yoluyla iş alanlar için Kuruma yapılacak bildirimlerden veya ruhsat verme yetkili mercilerden alınan bilgilere,

c) Mahkeme kararlarına,

istinaden re'sen tescil edilir.

Değişik durumlarda işyeri bildirgesi verme yükümlülüğü

a) **Genel kural:** İşveren, örneği Kurumca hazırlanacak işyeri bildirgesini en geç sigortalı çalıştırmaya başladığı tarihte, Kuruma vermekle yükümlüdür.

b) 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 bildirim en geç 10 gün içinde Kuruma bildirmek zorundadır. Bu durumda şirketlerce ayrıca işyeri bildirgesi düzenlenmez.

c) 29.06.1956 tarihli ve 6762 sayılı Türk Ticaret Yasası hükümlerine tâbi şirketlerin neyelerinin değişmesi, birleşmesi veya diğer bir şirkete katılması durumunda, bu hususların ticaret siciline tesciline ilişkin ilân tarihini takip eden 10 gün içinde,

Adi şirketlerde şirkete yeni ortak alınması durumunda ise en geç yeni ortağın alındığı tarihi takip eden 10 gün içinde,

İşyeri bildirgesi ile Kuruma bildirilmek zorundadır.

İşyerlerinde işletme adı değişikliklerinde işyeri bildirgesi verilmez. Değişiklik, Ticaret Sicil Gazetesinin de ekli olduğu bir yazı ile Kuruma bildirilir.

d) 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 10 gün içinde,

İşyerinin miras yoluyla intikali halinde ise mirasçıları, ölüm tarihinden itibaren en geç 3 ay içinde, işyeri bildirdiğini Kuruma vermekle yükümlüdür.

İşyerinin aynı il sınırları içinde Kurumun diğer bir ünitesinin görev alanına giren başka bir adrese nakledilmesi halinde, işyeri bildirgesi verilmez, ancak nakil tarihini takip eden 10 gün içinde adres değişikliğinin eski ve yeni üniteye bir yazı ile bildirilir. Yeni ünite, nakil bilgilerine dayanarak yeni bir işyeri sicil numarası verir. Eski ünitedeki işyeri dosyasındaki tescile esas bilgi ve belgelerin birer örneği yeni üniteye açılan dosyaya konulur.

Aynı işverene ait olup, aynı veya birden fazla ünite bölgesinde olduğu hâlde tek dosyada işlem gören işyerlerinden, bir veya bir kaçının başka bir işverene devredilebilmesi, işyerlerinin Kuruma borcunun bulunmaması veya devredilecek işyerinin borcunun belirlenebilmesi koşuluyla kabul edilebilir.

Yurtdışına sigortalı götürecekt işverenlerin işyeri tescil yükümlülüğü

Yurtdışına sigortalı götürecekt işverene ait işyerinin, Türk yasalarına göre kurulu ve tescilli olmalıdır.

Yurt dışında üstlenilen işin, Kurumda tescili olan devamlı mahiyeteki işyeri dosyasından bildirim yapılan sigortalılarca gerçekleştirilecek olması hâlinde, devamlı işyerinde yapılan işin mahiyetinin yurt dışında üstlenilen işe uygun olması gerekir. İşveren durumu dilekçeyle Kuruma bildirir. Dilekçe ekine, işin alındığını belgeleyen sözleşme örneği ile ilgili ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Dış Temsil-

ciliği yazısı veya Dış Ticaret Müsteşarlığı'nca düzenlenecek belge eklenir.

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 gerçekleştirirler. İşyeri bildirgesi ekine, işyeri bildirgesinin verilmesi aşamasında istenilen belgelerden ayrı olarak işin alındığını belgeleyen sözleşme örneği ile ilgili ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Dış Temsilciliği yazısı veya Dış Ticaret Müsteşarlığınca düzenlenecek belge eklenir.

Önemli Not: 5510 sayılı Yasanın yürürlük tarihinden önce (01.10.2008) yürürlükten kaldırılan 506 sayılı yasaya göre tescili bulunan işyerleri için ayrıca tescil işlemi yapılmaz. Sigortalılara ilişkin işlemler, tescilli olan bu işyerleri dosyalarından sürdürülür.

Mahkeme kararına, Kurum veya diğer kamu idarelerinin denetim ve kontrolle görevlendirilmiş memurlarınca yapılan tespitlere ya da kamu idarelerinden alınan belgelere istinaden düzenlenenler hariç olmak üzere, bildirgenin yasal süresi geçtikten sonra ilgililerce kendiliklerinden verilmesi halinde, işyeri bildirgesinde geçerli olan cezalar 2/3 oranında uygulanır.

Alt işveren ve sigortalıyı devir alanın işyeri tescili anlamındaki yükümlülüğü

Alt işveren, sigortalı çalıştırmaya başlamadan önce asıl işverenle yapmış olduğu sözleşmenin Kuruma ibraz edilmesi kaydıyla mevzuattan doğan yükümlülüklerini, Kurumca verilecek alt işveren nu-

marası ile asıl işverenin işyeri dosyası üzerinden yerine getirir. Alt işveren adına işyeri dosyası açılmaz.

Sigortalıyı devralan işveren, devraldığı sigortalıyı çalıştırmaya başlamadan önce, sigortalısını devir aldığı işverenle yapmış olduğu sözleşmeyi Kuruma ibraz etmesi kaydıyla müştereken ve müteselsilen sorumlu olduğu yükümlülüklerini, Kurumca kendisine verilecek geçici iş ilişkisi kurulan işveren numarası ile sigortalıyı devir aldığı işverene ait işyeri dosyası üzerinden yerine getirebilir. Sigortalıyı geçici iş ilişkisi çerçevesinde devralan işveren adına işyeri dosyası açılmaz.

İşyeri dosyalarının işlemde kaldırılması

İşyerinin yanlış veya yersiz olarak tescil edildiğinin tespiti hâlinde, ünitece tescil işleminin iptali yapılır.

Aynı iş veya işyerine birden fazla sicil numarası verilmiş olduğunun anlaşılması hâlinde, sonradan verilen numaralar ünitece re'sen iptal edilir. İptal edilen numaralar başka işyerine verilmez. Ancak işlemler sonradan verilen numaradan yürütülmüşse geriye dönük işlem yapmamak için diğer numaralar, işlem gören işyeri dosyasının numarasında birleştirilir.

İnşaat ve ihale konusu işyerleri hariç olmak üzere, kapanma, terk veya tasfiye olmadığı hâlinde, işyerinde en az 2 yıllık bir süreden beri sigortalı çalıştırılmadığı, işverenler tarafından bildirilen veya Kurumca tespit edilen işyeri dosyaları, sigortalı çalıştırmaya son verilen tarih itibarıyla ünitece 5510 sayılı Yasa kapsamından çıkarılır ve taahhütlü bir yazıyla işverene bildirilir.

Müeyyide

İşyeri bildirgesini, Kurumca belirlenen şekilde ve usule uygun veremeyenler veya Kurumca internet, elektronik veya benzeri ortamda göndermekle zorunlu tutulduğu halde, anılan ortamda göndermeyenler veya 5510 sayılı Yasada belirtilen süre içinde Kuruma veremeyenlere;

a) Bilânço esasına göre defter tutmak zorunda olanlar için asgarî ücretin 3 katı tutarında,

b) Diğer defterleri tutmak zorunda olanlar için asgarî ücretin 2 katı tutarında,

c) Defter tutmakla yükümlü olmayanlar için bir aylık asgarî ücret tutarında,

idarî para cezası uygulanır.

4- İŞ KAZASINI BİLDİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İş kazasının tanımı

İş kazası sigortalının;

- 1) İşyerinde bulunduğu sırada,
- 2) İşveren tarafından yürütülmekte olan iş dolayısıyla,
- 3) Görevli olarak işyeri dışında başka bir yere gönderilmesi nedeniyle asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda,
- 4) Emziren kadın sigortalının, iş mevzuatına tabi olup olmadığına bakılmaksızın yine bu mevzuatta belirtilen sürelerde çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanlarda,

5) İşverence sağlanan bir taşıtla işin yapıldığı yere gidiş geliş sırasında,

meydana gelen ve sigortalıyı hemen veya sonradan bedenen ya da ruhen özre uğratan olaydır.

Bildirim süresi

Sigortalıların iş kazası geçirmeleri hâlinde işverenleri tarafından kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine derhâl, Kuruma en geç kazadan sonraki 3 iş günü içinde,

Türkiye İş Kurumu tarafından düzenlenen meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme eğitimine katılan kursiyerler, 05.06.1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Yasası'nda belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde meslekî eğitim gören öğrenciler, meslek liselerinde okumakta iken veya yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin iş kazası geçirmeleri hâlinde ise eğitim veya staj gördükleri işyeri işverenleri tarafından kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine derhâl, Kuruma en geç kazadan sonraki 3 iş günü içinde,

Ülkemiz ile sosyal güvenlik sözleşmesi olmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlerce yurt dışındaki işyerlerinde çalıştırılmak üzere götürülen Türk işçilerin iş kazası geçirmesi hâlinde, işvereni tarafından kazanın olduğu ve ülkemiz ile sosyal güvenlik sözleşmesi bulunmayan ülkelerdeki yerel kolluk kuvvetlerine derhâl, Kuruma ise en geç kazadan sonraki 3 iş günü içinde,

İşverenin geçici veya sürekli görevle yurt dışında görevlendirdiği ya da yurtdışına götürdüğü sigortalısının yabancı ülkede

iken meydana gelen iş kazasının, 3 iş günü içinde, iş kazasının işveren kontrolü dışındaki yerlerde meydana gelmesi hâlinde, öğrenildiği tarihten itibaren 3 iş günü içinde (Kurumca kabul edilebilir belgelenmiş bir mazeretin olması şartıyla bildirim süresi mazeretin ortadan kalktığı, tarihten itibaren başlar.)

Yukarıdaki sigortalıların işverenin kontrolü dışındaki yerlerde iş kazası geçirmeleri hâlinde, iş kazası ile ilgili bilgi alınmasına engel olacak durumlarda, iş kazasının öğrenildiği tarihten itibaren bildirim süresi 3 iş günü içinde,

SSİY ekinde bulunan Ek-7’de yer alan **iş kazası ve meslek hastalığı bildirgesi** ile e-sigorta ile Kuruma bildirilir veya doğrudan ya da posta yoluyla da ilgili üniteye gönderilebilir. Adi posta veya kargo ile yapılan bildirimlerde Kurum kayıtlarına intikal tarihi, taahhütlü, iadeli taahhütlü veya acele posta ile yapılan bildirimlerde de postaya verilmiş tarihi esas alınır.

Müeyyide

Sigortalıların iş kazası geçirmeleri hâlinde, belirtilen sürelerde işverence bildirim yapılmaması durumunda, bildirim Kuruma yapıldığı tarihe kadar sigortalıya ödenecek **geçici iş göremezlik ödeneği** Kurumca işverenden tahsil edilir.

Kuruma bildirilen hususların gerçeğe uymadığı ve olayın iş kazası olmadığını anlaşılması hâlinde, Kurumca bu olay için yersiz olarak yapılmış ödemeler, gerçeğe aykırı bildirimde bulunanlardan ilgili mevzuat hükümlerine göre tahsil olunur.

5- MESLEK HASTALIĞININ BİLDİRİLMESİ

Meslek hastalığının tanımı

Meslek hastalığı, sigortalının çalıştığı veya yaptığı işin niteliğinden dolayı tekrarlanan bir sebeple veya işin yürütüm şartları yüzünden uğradığı geçici veya sürekli hastalık, bedensel veya ruhsal özürsüzlük hâlleridir.

Meslek hastalığının tespiti

Sigortalının çalıştığı işten dolayı meslek hastalığına tutulduğunun;

- a) Kurumca yetkilendirilen sağlık hizmet sunucuları tarafından usulüne uygun olarak düzenlenen sağlık kurulu raporu ve dayanağı tıbbî belgelerin incelenmesi,
- b) Kurumca gerekli görüldüğü hâllerde, işyerindeki çalışma şartlarını ve buna bağlı tıbbî sonuçlarını ortaya koyan denetim raporları ve gerekli diğer belgelerin incelenmesi,

sonucu **Kurum Sağlık Kurulu** tarafından tespit edilmesi zorunludur.

Sigortalının, çalıştığı işten ayrıldıktan sonra meslek hastalığı sebebiyle, Kanunda belirtilen yardımlardan yararlanabilmesi için eski işinden fiilen ayrılması ile hastalığın meydana çıkması arasında, **Çalışma Gücü ve Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespit İşlemleri Yönetmeliğinde** belirtilen süreden daha uzun bir sürenin geçmemiş olması şarttır.

Kurumca çıkarılacak yönetmelikle belirlenmiş meslek hastalıkları listesindeki yükümlülük süresi aşılmış olduğu için talepleri kabul

edilmeyen sigortalıların yazılı başvuruları üzerine söz konusu hastalığın meslek hastalığı sayılıp sayılmayacağı hususuna, meslek hastalığının klinik ve laboratuvar bulguları ile belgelenmesi ve meslek hastalığına yol açan etkenin Kurum denetim ve kontrol ile görevli memurları veya Bakanlık iş müfettişlerince işyerinde yapılacak inceleme sonucunda hazırlanacak rapora istinaden Sosyal Sigorta Yüksek Sağlık Kurulunca karar verilir.

Kurumca çıkarılacak Çalışma Gücü ve Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespit İşlemleri Yönetmeliği ile hangi hâllerin meslek hastalığı sayılacağı belirlenir. Yönetmelikle belirlenmiş hastalıklar dışında herhangi bir hastalığın meslek hastalığı sayılıp sayılmaması hususunda çıkabilecek uyuşmazlıklar, Sosyal Sigorta Yüksek Sağlık Kurulunca karara bağlanır.

Bildirim süresi ve şekli

Meslek hastalığının meslek hastalığına tutulduğunu öğrenen sigortalı veya bu durum kendisine bildirilen işveren tarafından, bu durumun öğrenildiği günden başlayarak 3 iş günü içinde,

SSİY ekinde bulunan Ek-7’de yer alan iş kazası ve meslek hastalığı bildirgesi ile e-sigorta ile Kuruma bildirir veya doğrudan ya da posta yoluyla da ilgili üniteye gönderebilir. Adi posta veya kargo ile yapılan bildirimlerde Kurum kayıtlarına intikal tarihi, taahhütlü, iadeli taahhütlü veya acele posta ile yapılan bildirimlerde de postaya verilmiş tarihi esas alınır.

Müeyyide

Bu yükümlülüğü yerine getirmeyen veya yazılı olarak bildirilen hususları kasten eksik ya da yanlış bildiren işverenden Kurumca bu

olayla ilgili yapılmış bulunan tedavi giderleri, yol parası ve zaruri masraflar ile diğer harcamalar, ödenmişse geçici iş göremezlik ödeneği tahsil edilir.

İş kazası ve meslek hastalığının soruşturulması

İşverence düzenlenen iş kazası ve meslek hastalığı bildirgesi ve eki belgelere göre, ünite, kamu idarelerinin görevleri gereği düzenlemiş olduğu belge ve tutanaklardan, sigorta olayı için gerekli bilginin temin edilmesi koşuluyla başka bir soruşturma ve denetime gidilmeden olayın iş kazası sayılıp sayılamayacağına karar verebilir, meslek hastalığında ise ilgili sağlık birimine sevk eder.

Ünitece karar verilemeyen, şüpheli görülen ve tereddüt edilen, uzun süreli tedavi gerektiren, maluliyet veya ölümle neticelenen, Kuruma büyük malî yük getiren iş kazaları Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca veya Bakanlık iş müfettişlerince soruşturulur.

Bakanlık iş müfettişlerinin rapor ve tutanaklarında gerekli bilgilerin yer alması veya yargı kararının bulunması durumlarında, ünitelerce tekrar inceleme talep edilmez.

İş kazası ve meslek hastalığı soruşturmaları, sigortalılık durumu, iş kazası ve meslek hastalığı bildirgesinde bildirilen olayın iş kazası sayılıp sayılmayacağı, işyerinde sigortalının çalıştığı birimin meslek hastalığına sebep olup olmayacağı, işveren sorumluluğunun tespitinde kaçınılmazlık ilkesinin uygulanıp uygulanmayacağı, olayın meydana gelmesinde sigortalının kastı, ağır kusuru, işverenin kastı veya sigortalıların sağlığını koruma ve iş güvenliği mevzuatına aykırı bir hareketi ile üçüncü şahısların kusurlu hâllerinin olup olmadığı hakkında karar verilebilmesi için yapılır.

6- İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIKLARINDA SİGORTALILARIN SAĞLIĞINI KORUMA VE İŞ GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İş kazası veya meslek hastalığı işverenin, sigortalıların sağlığını koruma ve iş güvenliği ile ilgili mevzuat (**Mevzuat**; yasal olarak yürürlüğe konulmuş ve yürürlüğünü muhafaza eden, sigortalıların sağlığını koruma ve iş güvenliği alanında, yasa koyucu ile yasa koyucunun yürütme veya idareye verdiği yetki sonucu, bu organlarca kabul edilen genel, objektif kural veya hükümlerin tümüdür.) hükümlerine aykırı hareketi sonucunda oluşmuşsa işvereni Kuruma karşı sorumlu hâle getirir. İşverenin sorumluluğunun tespitinde **kaçınılmazlık ilkesi (Kaçınılmazlık)**, olayın meydana geldiği tarihte geçerli bilimsel ve teknik kurallar gereğince alınacak tüm önlemlere rağmen, iş kazası veya meslek hastalığının meydana gelmesi durumudur. İşveren alınması gerekli herhangi bir önlemi almamış ise olayın kaçınılmazlığından söz edilemez.) dikkate alınır.

İş kazası veya meslek hastalığı, işverenin **kastı (Kasıt**; iş kazası veya meslek hastalığına, işverenin bilerek ve isteyerek, hukuka aykırı eylemiyle neden olması hâlidir. Zarara neden olan eylemin bilinçli olarak yapılması, kasıt için yeterli olup, sonuçlarının istenip istenmemesi kastı ortadan kaldırmaz. İşverenin eylemi hukuka aykırı olmakla birlikte, yaptığı hareketin hukuka aykırı sonuç doğurabileceğini bilmesi, ihmali veya ağır ihmali sorumluluğunu kaldırmaz.) sonucunda meydana gelmişse işveren Kuruma karşı sorumlu hâle gelir.

Müeyyide

İş kazası ve meslek hastalığı, işverenin kastı veya sigortalıların sağlığını koruma ve iş güvenliği mevzuatına aykırı bir hareketi sonucu meydana gelmişse, Kurumca sigortalıya veya hak sahiplerine 5510 sayılı Yasa gereğince yapılan veya ileride yapılması gereken ödemeler ile bağlanan gelirin başladığı tarihteki ilk peşin sermaye değeri toplamı, sigortalı veya hak sahiplerinin işverenden isteyebilecekleri tutarlarla sınırlı olmak üzere, Kurumca işverene ödettilir.

İşveren aleyhine açılacak rücuhan tazminat davalarına konu olabilecek tutar, sigortalı ve hak sahiplerine bağlanan gelirin başladığı tarihteki ilk peşin sermaye değerine, Kurum tarafından 5510 sayılı Yasa gereğince yapılan veya ileride yapılması gereken diğer ödemeler eklenerek hesaplanır.

İşveren, yukarıda belirlenen rücuhan tazminat davalarına konu olan, Kurumca sigortalıya veya hak sahiplerine Kanun gereğince yapılan veya ileride yapılması gereken ödemeler ile bağlanan gelirin başladığı tarihteki ilk peşin sermaye değerinin tamamından kusur oranı kadar sorumludur.

7- İŞVERENİN YURTDIŞINA GÖREVLENDİRDİĞİ SİGORTALISINA GEÇİCİ İŞ GÖREMEZLİK ÖDENEĞİ ÖDEME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İşveren, geçici veya sürekli görevle yurt dışında görevlendirdiği ya da yurtdışına götürdüğü sigortalının, iş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve analık hâllerinde, Kurum tarafından işe el konuluncaya kadar, 5510 sayılı Yasaya göre hak kazandığı geçici iş göremezlik ödeneğini ödemekle yükümlüdür. Bu yükümlülüğün yerine getirilmesindeki gecikmeden dolayı işveren, gerek Kurumun gerekse sigorta-

lının uğrayacağı her türlü zarardan sorumludur. Kurum, 5510 sayılı Yasaya uygun olarak yapılan ve belgelere dayanan geçici iş görmezlik ödenekleri tutarını işverene öder.

8- PRİME ESAS KAZANÇLARIN HESABINDA UYMASI GEREKEN YÜKÜMLÜLÜKLER

Sigortalıların prime esas kazançları aşağıdaki şekilde belirlenir. Prime esas kazançların hesabında;

a) Hak edilen ücretlerin,

b) 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,

c) 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.

Aynı yardımlar, ölüm, doğum ve evlenme yardımları, görev yollukları, **seyyar 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 payı tutarları**, prime esas kazançta tabi tutulmaz. Bu istisnalar dışında her ne adla yapılırsa yapılsın tüm ödemeler ile aynı yardım yerine

geçmek üzere yapılan nakdi ödemeler prime esas kazanca tabi tutulur. Diğer yasalardaki prime tabi tutulmaması gerektiğine dair muafiyet ve istisnalar 5510 sayılı Yasanın uygulanmasında dikkate alınmaz.

Ücretler hak edildikleri aya mal edilmek suretiyle prime tabi tutulur. Diğer ödemeler ise öncelikle ödendiği ayın kazancına dâhil edilir ve ücret dışındaki bu ödemelerin yapıldığı ayda üst sınırın aşılması nedeniyle prime tabi tutulamayan kısmı, ödemenin yapıldığı ayı takip eden aydan başlanarak iki ayı geçmemek üzere üst sınırın altında kalan sonraki ayların prime esas kazançlarına ilave edilir. 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, prime esas kazancın tabi olduğu en son ayın kazancına dâhil edilir. Bu durumlarda sigorta primlerinin, yukarıda belirtilen mercilerin kararlarının kesinleşme tarihini izleyen ayın sonuna kadar ödenmesi hâlinde, gecikme cezası ve gecikme zammı alınmaz ve idari para cezası uygulanmaz.

Saatlik, günlük, haftalık veya aylık olarak belirli bir ücrete dayanmış olmayıp da komisyon ücreti ve kâra katılma gibi belirsiz zaman ve tutar üzerinden ücret alan sigortalıların prim ve ödeneklerinin hesabında esas tutulacak günlük kazançları, sigorta primine esas kazancın alt sınırındadır. Bir işverene tabi olarak çalışan sigortalının, belirli ücretinin dışında yukarıda sayılan ücretleri alması hâlinde, prime esas günlük kazancı bunların toplamından oluşur.

Geçici iş göremezlik ödeneği alan sigortalılara istirahatlı buldukları sürede;

- a) Geçici iş göremezlik ödeneği dikkate alınmadan verilmesine devam edilen tam ücret,
- b) Bireysel veya toplu iş sözleşmesine istinaden verilen geçici iş göremezlik ödeneğinin işverene iadesi ile alınan tam ücret,
- c) Geçici iş göremezlik ödeneği ile ödenek alınan süredeki kazancı arasındaki ücret farkı (İstirahatlı olunan süre için ödenen günlük fark tutar, günlük sigorta primine esas kazancın alt sınırının altında kalması durumunda günlük alt sınıra yükseltilir.),
- ç) Bireysel veya toplu iş sözleşmesine dayalı olmadan geçici iş göremezlik ödeneği aldığı sürede atıfet kabilinde yapılan ödemeler, çalışılan sürelerde ödenen ücretler olarak prime tabi tutulur.

Geçici iş göremezlik ödeneğinin ödenmesi

Geçici iş göremezlik ödeneği;

- a) İş kazası veya meslek hastalığı nedeniyle iş göremezliğe uğrayan sigortalıya her gün için,
- b) Sigortalıların hastalık sebebiyle iş göremezliğe uğramaları hâlinde, iş göremezliğin başladığı tarihten önceki 1 yıl içinde en az 90 gün kısa vadeli sigorta primi bildirilmiş olması şartıyla geçici iş göremezliğin 3. gününden başlamak üzere her gün için,
- c) Sigortalı kadının analığı hâlinde, doğumdan önceki 1 yıl içinde en az 90 gün kısa vadeli sigorta primi bildirilmiş olması şartıyla, doğumdan önceki ve sonraki 8'er haftalık sürede, çoğul gebelik hâlinde ise doğumdan önceki 8 haftalık süreye 2 haftalık süre ilave edilerek çalışmadığı her gün, sigortalı kadının isteği ve hekimin onayı ile

doğuma 3 hafta kalıncaya kadar çalışılması hâlinde, sigortalının bu sürede çalışmamış olması şartı ile sigortalının isteği ve hekim raporu ile doğum öncesinde kullanılmayan sürenin 5 haftaya, çoğul gebelik hâlinde 7 haftaya kadar olan kısmından doğum sonrasına ilave edilen her gün için,

verilir.

İş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve sigortalı kadının analığı halinde, verilecek geçici iş göremezlik ödeneği, yatarak tedavilerde günlük kazancının 1/2 ‘si ayakta tedavilerde 2/3’üdür.

İş kazaları ile meslek hastalıkları, hastalık ve analık sigortalarında, yeniden tespit edilen alt sınırların altında günlük kazanç üzerinden ödenek alanların veya almaya hak kazanmış yahut kazanacak olanların bu ödenekleri, günlük kazancın alt sınırındaki değişikliklerin yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak, yükseltilmiş günlük kazançların alt sınırına göre artırılacağından alt sınırın arttığı tarihten evvel geçici iş göremezliğe uğrayan ve geçici iş göremezlik durumları bu tarihten sonra da devam edenlerin, geçici iş göremezlik ödeneği hesabına esas alınan günlük kazançları yeniden tespit edilen alt sınır üzerinden hesaplanarak ödenir.

Bir sigortalının, aynı zaman içinde ve aynı sigortalılık hâline tabi olacak şekilde birden fazla işyerinde çalışması hâlinde, ödeneklere esas tutulacak günlük kazancının tespitinde, üst sınır dikkate alınarak her bir işyeri için ayrı ayrı bulunacak günlük kazançların toplamı ödeneğe esas günlük kazancını oluşturur. Ayrıca, bir sigortalıda iş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve analık hâllerinden birkaçı birleşirse geçici iş göremezlik ödeneklerinden en yükseği verilir.

Geçici iş göremezlik ödeneği, buna ilişkin belge veya bilgilerin Kuruma intikalini takip eden 7 iş günü içinde geçmiş süreler için sigortalıların kendilerine, kanunî temsilcilerine, vekillerine veya sigortalının banka hesap numarasına ya da PTT Bank Şubelerine ödenmesi hususunda Kurum yetkilidir. Ancak, 10 günü aşan istirahat sürelerinde ödemeler, asgari 10 günlük tutar kadar yapılır.

Geçici iş göremezlik ödeneğinin ödenmesi esnasında sigortalının;

- a) İstirahatlı olduğu dönemde işyerinde çalışıp çalışmadığı,
- b) Kazanç hesabına giren döneme ilişkin aylarda, prim, ikramiye ve bu nitelikteki arızı ödemeler,
- c) Viziteye çıktığı/istirahatın başladığı tarih itibarıyla prim ödeme hâlinin devam edip etmediği,
- ç) Sigortalının PTT bank veya banka hesap numarası ile T.C. kimlik numarası,

işveren tarafından Kuruma bildirilir. Bu bildirim yazılı olarak yapılabileceği gibi elektronik ortamda da yapılabilir.

Sigortalının, geçici iş göremezlik ödeneği almasına esas istirahat raporu süresi içinde, sigortalılık hâlinin herhangi bir nedenle sona ermesi hâlinde istirahat süresince geçici iş göremezlik ödeneği ödenmeye devam edilir.

9- PRİM GÜN SAYISINA İLİŞKİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Bir ay içinde tam çalışan ve buna göre ücret alan sigortalı, prim ödeme gün sayısı ayın kaç gün olduğuna bakılmaksızın 30 gün üzerinden bildirilir. Ay içinde sigortalının işe başladığı tarih ile ayın kalan

günleri kadar, işyerinden ayrılan sigortalının ise çalıştığı gün sayısı kadar bildirim yapılır.

Sigortalıların günlük kazançlarının hesabında esas tutulan gün sayıları, aynı zamanda, bunların prim ödeme gün sayılarını gösterir.

İşveren ve sigortalı arasında kısmi süreli hizmet akdinin yazılı olarak yapılmış olması kaydıyla, ay içinde günün bazı saatlerinde çalışan ve çalıştığı saat karşılığında ücret alan sigortalının ay içindeki prim ödeme gün sayısı, ay içindeki toplam çalışma saati süresinin 22.05.2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Yasası'na, 20.04.1967 tarihli ve 854 sayılı Deniz İş Yasası'na ve 13.06.1952 tarihli ve 5953 sayılı Basın Mesleğinde Çalışanlarla Çalıştıranlar Arasındaki Münasebetlerin Tanzimi Hakkında Yasası'na göre belirlenen haftalık çalışma süresine göre hesaplanan günlük çalışma saatine bölünmesi suretiyle bulunur. Bu şekildeki hesaplamada gün kesirleri bir gün kabul edilir.

İşveren ve sigortalı arasında çağrı üzerine çalışmaya dayalı yazılı iş sözleşmesinde taraflar arasında çalışma süresi gün, hafta ve ay olarak belirlenmemiş ise, sigortalının ay içindeki prim ödeme gün sayısı haftalık çalışma süresi en az yirmi saat kararlaştırılmış sayılarak yukarıdaki maddeye göre hesaplanır.

Kısmi süreli çalışma, işveren ile sigortalının yazılı olarak yapılan iş sözleşmesinin niteliğine bağlı, aylık ücret karşılığı çalışma biçiminde imzalanmışsa, sigortalı haftalık çalışma süresine bakılmaksızın tam ay olarak bildirilir.

İş sözleşmesi saat ücreti karşılığı yapılmış ise kısmi süreli çalışan sigortalıların ay içinde çalıştığı toplam sürenin, 4857 sayılı İş Yasası'na göre günlük olağan çalışma süresi olan 7,5 saate bölünmesiyle, si-

gortalı için bildirilmesi gereken prim ödeme gün sayısı hesaplanır. Bu şekilde yapılacak hesaplamalarda 7,5 saatin altındaki çalışmalar 1 güne tamamlanır.

20.04.1967 tarihli ve 854 sayılı Deniz İş Yasası ve 13.06.1952 tarihli ve 5953 sayılı Basın Mesleğinde Çalışanlarla Çalıştıranlar Arasındaki Münasebetlerin Tazimi Hakkında Yasa kapsamında çalışan sigortalıların ay içinde çalıştığı toplam sürenin sekiz saate bölünmesiyle, ayda kaç gün sigortalı bildirileceği hesaplanır. Bu şekilde yapılacak hesaplamalarda 8 saatin altındaki çalışmalar 1 güne tamamlanır.

Yazılı sözleşme ile sigortalının yapmayı üstlendiği işle ilgili olarak kendisine ihtiyaç duyulması hâlinde iş görme ediminin yerine getirileceğinin kararlaştırıldığı çağrı üzerine çalışmalarda, çalışma süresi gün, hafta ve ay olarak belirlenmiş ise bu süreler üzerinden; taraflar arasında çalışma süresi gün, hafta ve ay olarak belirlenmemiş ise sigortalının aylık çalışma süresi yukarıdaki fıkralar hükmünce hesaplanan gün sayısı üzerinden bildirilir. Ancak, çalışma süresinin gün, hafta ve ay olarak belirlenmiş süreden fazla olması hâlinde bu süre dikkate alınarak yukarıdaki fıkralar hükmünce hesaplanan gün sayısı üzerinden bildirilir.

10- AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİNİ VERME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İşverenler, bir ay içinde çalıştırdığı sigortalılar ile sosyal güvenlik destek primine tabi sigortalıların;

- a) Sosyal güvenlik sicil numaralarını (TC Kimlik Numaralarını),
- b) Ad ve soyadlarını,

c) Sigorta, işsizlik ve aylık sosyal güvenlik destek primlerini,

ç) Prime esas kazançlar tutarını,

d) Prim ödeme gün sayılarını,

yanı sıra;

e) Varsa 3568 sayılı Kanuna tabi olan meslek mensubunun adı ve soyadı ile bunların meslekî oda kayıt numarasını,

h) Kurumca belirlenen diğer bilgileri,

taşıyan ve örneği SSİY ekinde bulunan Ek-9, Ek-9-A ve Ek-9-A-1'de bulunan aylık prim ve hizmet belgesini ve yine örneği SSİY ekinde bulunan Ek-9-B, Ek-9-B-1'de bulunan aylık fiilî hizmet süresi zammı prim belgesini, Kurumca çıkarılacak tebliğde belirtilen süre içinde Kuruma vermekle yükümlüdür. Belge verme süreleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- Özel nitelikteki işyeri işverenleri, cari aya ilişkin olarak düzenleyecekleri asıl, ek veya iptal nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerini, en geç belgenin ilişkin olduğu ayı izleyen ayın 23'ünde,
- Resmi nitelikteki işyeri işverenleri ise, cari aya ilişkin olarak düzenleyecekleri asıl, ek veya iptal nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerini, en geç belgenin ilişkin olduğu dönemi izleyen takvim ayının 7'sinde,

saat 23.59'a kadar e-Sigorta kanalıyla Kuruma göndermek zorundadırlar.

Belgenin gönderilmesi gereken sürenin son gününün resmi tatile rastlaması halinde, aylık prim ve hizmet belgesi, son günü izleyen ilk iş günü saat 23.59 a kadar, Kuruma, e-Sigorta kanalıyla gönderilebilecektir.

Bazı özel nitelikteki işyeri işverenleri ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasında; bazı resmi nitelikteki işyeri işverenleri ise ayın 1'i ile 30'u arasında ücret alan sigortalılar çalıştırdığından, bu nitelikteki işyeri işverenlerince;

- Ayın 1'i ile 30'u arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalılar için düzenlenecek olan aylık prim ve hizmet belgeleri, en geç belgenin ilişkin olduğu ayı izleyen ayın 23'ünde,
- Ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalılar için düzenlenecek olan aylık prim ve hizmet belgeleri, en geç belgenin ilişkin olduğu dönemi izleyen takvim ayının 7'sinde,

Kuruma gönderilecektir.

Örneğin; özel sektör işverenlerince 2008/Ekim ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgelerinin 23.11.2008 tarihinin Pazar gününe rastlaması nedeniyle en geç 24.11.2008 Pazartesi gününe kadar, 2008/Kasım ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin ise en geç 23.12.2008 Salı gününe kadar Kuruma gönderilmesi gerekmektedir.

e-sigortada zorunlu sigortalı sayısı: 1 sigortalı çalıştıran işyeri işverenlerinin bilgisayar alt yapılarını oluşturuncaya kadar cari aylara ilişkin aylık prim ve hizmet belgelerini kağıt ortamında Kuruma vermeleri mümkün bulunduğundan, Kurumca yapılacak olan ikinci bir duyuruya kadar, aylık prim ve hizmet belgeleri,

- 1 sigortalı çalıştıran işverenler için isteğe bağlı olarak,
 - 2 ve üzerinde sigortalı çalıştıran işverenler için zorunlu olarak,
- e-Sigorta kanalıyla gönderilecektir.

Kurum, elektronik imza uygulamasına geçildiğinde SM, SMMM veya YMM'ler ile işverenlerin veya vekilinin elektronik imzalarını isteyebilir.

Kurumca çıkarılacak tebliğde belirtilecek sürelerde verilmemiş olmakla beraber aşağıdaki hallerde verilecek ek veya asıl aylık prim ve hizmet belgeleri yasal süresi içinde verilmiş kabul edilecektir. Bunlar;

a) 07.05.1983 tarihli ve 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Yasası'na göre toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinden dolayı, toplu iş sözleşmesine istinaden geriye yönelik olarak düzenlenmesi gereken ek aylık prim ve hizmet belgelerinin, toplu iş sözleşmesinin imzalandığı tarihten başlamak üzere Kurumca çıkarılacak tebliğde belirtilecek süreler içinde.

b) Bir aydan fazla istirahat alan sigortalılara Kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneğinin yanı sıra işverenlerince toplu iş sözleşmesine dayanılarak istirahatlı bulunulan süre için ücret ödenmesi hâlinde, istirahat süresinin sona erdiği tarihten başlamak üzere Kurumca çıkarılacak tebliğde belirtilecek süreler içinde.

c) 4857 sayılı İş Yasası'nın 21 inci maddesine istinaden iş mahkemelerince veya özel hakem tarafından verilen kararlar uyarınca, göreve iadesine karar verilen sigortalı personel için, kesinleşen mahkeme veya özel hakem kararının, sigortalıya tebliğinden sonra 10 iş günü

içinde sigortalı işverene işe başlamak üzere başvurduğu takdirde, 10. günün iş gününün içinde bulunduğu ayı takip eden aybaşından başlamak üzere Kurumca çıkarılacak tebliğde belirtilecek süreler içinde.

d) İdare mahkemesi kararlarına göre görevlerine iade edilen sigortalı personel ile ilgili olarak kesinleşen mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihini takip eden günden başlamak üzere Kurumca çıkarılacak tebliğde belirtilecek süreler içinde.

e) Yasal süresi içinde vermiş oldukları prim belgesi türünde yanlışlık yapıldığının anlaşılması üzerine, düzeltme amacıyla yasal süresi geçirildikten sonra verilen ek veya asıl aylık prim ve hizmet belgeleri süresinde verilmiş sayılır.

Yabancı ülkelere sefer yaban ulaştırma araçlarında belge verme süresi

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, araçların Türkiye'ye dönüşünü takip eden ayın sonuna kadar Kuruma verilir. Ancak, aylık prim ve hizmet belgesinin Kuruma verilmesi belgenin, Kurumca çıkarılacak tebliğde belirtilecek verilme süresinin sona erdiği tarihten itibaren 1 ayı geçemez.

Afet durumunda belgelerin verilme süresi

İşyerleri yangın, su baskını, yer kayması, deprem gibi afete uğrayan, tabii afet nedenleri ile, afetin meydana geldiği ayda verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesi, aylık fiilî hizmet süresi zammı prim belgesi ve yıllık itibari hizmet süresi prim belgesi afetin mey-

dana geldiği ayı takip eden 3 ay içinde Kuruma verildiği takdirde, süresinde verilmiş sayılır.

Düzenlenme şekli

Aylık prim ve hizmet belgesi, her işyeri için ve sigortalıların tabi oldukları sigorta kolları ve farklı prim oranları dikkate alınarak ayrı ayrı düzenlenir. Belgelerde, sigortalılar sosyal güvenlik numaralarına göre küçükten büyüğe doğru sıralanır.

İşveren, alt işverenlerin çalıştırdıkları sigortalılar için, hangi alt işverene, sigortalıyı devir alan da, hangi işverene ait olduğunu belirterek bu şahıslar adına aylık prim ve hizmet belgesi düzenleyip Kuruma verebilir.

Belgelerin sonradan verilmesi durumunda yapılacak işlemler

a) İşveren tarafından yasal süresi geçirildikten sonra Kuruma verilen asıl, ek veya iptal mahiyetteki aylık prim ve hizmet belgesi, aylık fiilî hizmet süresi zammı prim belgesi ve yıllık itibari hizmet süresi prim belgesi muhteviyatının işyeri defter ve belgelerinden tespit edilecek her türlü bilgi ya da kamu idareleri tarafından düzenlenen belge veya alınan bilgi ile doğrulanması hâlinde işleme konulur. Diğer yasalar gereği defter tutmakla yükümlü olan işverenlerce yasal süresi geçirildikten sonra verilen aylık prim ve hizmet belgelerinin fiilî tespitler sonucunda işleme alınmasında geriye doğru en fazla 1 yıllık süre esas alınır.

b) Defter tutmakla yükümlü olmayan işveren, alt işveren veya sigortalıyı devir alanlar tarafından yasal süresi geçirildikten sonra 3 ay içinde verilen aylık prim ve hizmet belgeleri, Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurları tarafından yapılacak incelemeye göre

işleme konulup konulmayacağı karara bağlanır. Söz konusu 3 aylık süre dışında verilen aylık prim ve hizmet belgeleri ise işleme alınmaz.

c) Defter tutmak zorunda olan işveren, alt işveren ve sigortalıyı devir alanlar tarafından yasal süresi geçirildikten sonra ve cari yıl içinde verilen aylık prim ve hizmet belgeleri için, aksine yapılmış bir tespit yoksa aylık prim ve hizmet belgesinde bulunan sigortalıların, işe giriş bildirgelerinin yasal süresi içinde verilmiş olması hâlinde ayrıca incelemeye gidilmez.

d) İhbar, şikâyet ve şüphe hâllerinde, sonradan verilen belgelerin içeriği bildirimleri işverenin yasal kayıt ve belgelerinden doğrulanması koşuluyla kabul edilir.

e) İşverenin; sigortalıların sosyal güvenlik destek primine tabi olarak çalışırken sehven tüm sigorta kollarından veya tüm sigorta kollarına tabi çalışırken sehven sosyal güvenlik destek primine tabi bildirildiğini ileri sürerek, yapılan bu yanlışlığı düzeltmek amacıyla verdiği iptal ve asıl/ek aylık prim ve hizmet belgeleri incelemeye gerek kalmaksızın işleme alınır. Bu amaçla verilen asıl/ek aylık prim ve hizmet belgelerine idarî para cezası uygulanmaz.

Yasal süresi geçirildikten sonra Kuruma verilen ASIL VE EK nitelikteki aylık prim ve hizmet belgeleri;

—Defter tutmakla yükümlü olanlarca düzenlenmiş ise;

- Ocak, Şubat, Mart, Nisan Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos, Eylül ve Ekim aylarına ilişkin olarak düzenlenmiş olanların, ilişkin olduğu yıl içinde,

- Kasım ve Aralık aylarına ilişkin olarak düzenlenmiş olanların, yasal olarak verilmesi gereken ayın sonundan başlayarak 3 ay içinde,

– **Defter tutmakla yükümlü olmayanlarca düzenlenmiş ise;**

Yasal olarak verilmesi gereken ayın sonundan başlayarak 3 ay içinde,

Kuruma verilmiş ve belgede kayıtlı sigortalıların işe giriş bildirgelerinin yasal süresi içinde verilmiş olması halinde ve aksine yapılmış bir tespitin de bulunmaması kaydıyla, doğruluğunun tespiti için ayrıca kayıt tetkikine başvurulmadan işleme alınacaktır.

Defter tutmakla yükümlü olanlarca yukarıda belirtilen süreler geçirdikten sonra Kuruma verilen asıl ve ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgeleri, işyeri defter ve belgelerinden tespit edilecek her türlü bilgi ya da kamu idareleri tarafından düzenlenecek belge veya alınan bilgi ile doğrulanması halinde işleme alınacaktır.

Diğer taraftan, işyerinde yapılan fiili tespitler sonucunda, gerek defter tutmakla yükümlü olan gerekse olmayan kişilerce yasal süresi geçirildikten sonra Kuruma verilen aylık prim ve hizmet belgelerinin en fazla geriye yönelik 1 yıllık süreye ilişkin kısmı işleme konulabilecektir.

Örnek 1

Defter tutmakla yükümlü olan (A) Limited Şirketince 2008/Ocak ayına ilişkin olarak düzenlenen ve 5 sigortalının kayıtlı olduğu aylık prim ve hizmet belgesinin 27.10.2008 tarihinde Kuruma verildiği varsayıldığında, belgede kayıtlı 5 sigortalının her birine ilişkin işe gi-

riş bildirgelerinin yasal süresi içinde verilmiş olması ve aksine yapılmış bir tespitin bulunmaması halinde, bahse konu prim belgesi ayrıca kayıt tetkikine başvurulmadan işleme konulacaktır. Buna karşın, söz konusu prim belgesinde kayıtlı sigortalılardan birinin veya bir kaçının işe giriş bildirgesinin yasal süresi dışında verilmiş olması veya belgede kayıtlı sigortalıların işe giriş bildirgelerinin yasal süresi içinde verilmiş olmasına rağmen söz konusu belgenin cari yıl (2008 yılı) dışında Kuruma verilmiş olması halinde, bahse konu belgenin işleme alınabilmesi için bu defa doruluğunun defter ve belgelerle kanıtlanması gerekmektedir.

Örnek 2

Defter tutmakla yükümlü olmayan (B) gerçek kişisince, 2008/Kasım ayına ilişkin olarak düzenlenen ve 2 sigortalının kayıtlı olduğu aylık prim ve hizmet belgesinin 25.02.2009 tarihinde Kuruma verildiği varsayıldığında, belgede kayıtlı sigortalıların her ikisine ilişkin işe giriş bildirgelerinin yasal süresi içinde verilmiş olması ve aksine yapılmış bir tespitin bulunmaması halinde, bahse konu prim belgesi ayrıca kayıt tetkikine başvurulmadan 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 3 aylık süre geçirildikten sonra (örnek yönünden 01.04.2009 veya sonraki bir tarihte) Kuruma verilmiş olması halinde, söz konusu prim belgesi, yasal verilmesi gereken sürenin sonundan itibaren bir yıllık süre geçmeden yapılacak fiili tespite istinaden doğruluğunun anlaşılması halinde, işleme alınabilecektir.

Yasal süresi geçirildikten sonra Kuruma verilen İPTAL nitelikteki aylık prim ve hizmet belgeleri ise,

- Defter tutmakla yükümlü olan işverenlerce düzenlenmiş olması halinde, doğruluğunun tespiti için kayıt tetkikine başvurulmak suretiyle,
- Defter tutmakla yükümlü olunmayan işverenlerce düzenlenmiş olması halinde ise, doğruluğunun her zaman düzenlenebilir nitelikte olmayan belgelerle kanıtlanması halinde,

işleme alınabilecektir.

Düzeltilme amaçlı verilen belgelerin işleme alınıp alınmayacağı

Belge türü veya kanun türü hatalı seçilmiş olan aylık prim ve hizmet belgeleri için, Kuruma, düzeltme amaçlı olarak yasal süresi dışında iptal nitelikte ve doğru belge türü veya kanun türü seçilmek suretiyle asıl veya ek nitelikte aylık prim ve hizmet belgesi verilmesi halinde, belge türü veya kanun türü hatalı seçilmiş aylık prim ve hizmet belgesi ile düzeltme amaçlı olarak yasal süresi dışında verilmiş asıl veya ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgesindeki sigortalıların prim ödeme gün sayıları ve prime esas kazanç tutarlarının aynı olması kaydıyla, yasal süresi dışında düzeltme amaçlı olarak verilen aylık prim hizmet belgeleri incelemeye gerek kalınmaksızın işleme alınacak ve söz konusu belgelere idari para cezası uygulanmayacaktır.

BELGE TÜRLERİNİ GÖSTERİR TABLO

TABLO-1

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 türü, ilgili-lerce seçilecektir. Belge türleri, aylık prim ve hizmet belgesinin arka sayfasında açıklanmıştır.

Belge Türü	Sigortalılar
01	Hizmet Akdi İle Tüm Sigorta Kollarına Tabi Çalışanlar
02	Sosyal Güvenlik Destek Primine Tabi Çalışanlar
07	3308 Sayılı Kanunda Belirtilen Aday Çıracak, Çıracak Ve Mesleki İşletmelerde Eğitim Gören Öğrenciler
13	Tüm Sigorta Kollarına Tabi Olup İşsizlik Sigortası Primi Kesilmeyenler İle Sosyal Güvenlik Sözleşmesi İmzalanmamış Ülke Vatandaşlarından Hizmet Akdine İstinaden Çalışanlar
14	Libya'da Çalışanlar
19	Ceza İnfaz Kurumları İle Tutukevleri Bünyesinde Oluşturulan Tesis Atölye Ve Benzeri Ünitelerde Çalıştırılan Hükümlü Ve Tutuklular
20	İstisna Akdine İstinaden Almanya'ya Götüürülen Türk İşçiler

21	Türk İşverenler Tarafından Sosyal Güvenlik Sözleşmesi İmzalanmamış Ülkelere Gönderilerek Çalıştırılan Türk İşçileri
22	Meslek Liselerinde Okumakta İken Veya Yüksek Öğrenimleri Sırasında Zorunlu Staja Tabi Tutulan Öğrenciler
23	Harp Malulleri İle 3713 Ve 2330 Sayılı Kanunlara Göre Vazife Malullüğü Aylığı Alanlardan Kısa Vadeli Sigorta Kollarına Tabi Olanlar
24	Harp Malulleri İle 3713 Ve 2330 Sayılı Kanunlara Göre Vazife Malullüğü Aylığı Alanlardan Kısa Ve Uzun Vadeli Sigorta Kollarına Tabi Olanlar
25	4447 Sayılı Kanun Gereğince İşsizlik Ödeneği Almayıp Türkiye İş Kurumu Tarafından Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kursiyerler
26	4447 Sayılı Kanun Gereğince İşsizlik Ödeneği Alıp Türkiye İş Kurumu Tarafından Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kursiyerler
27	4447 Sayılı Kanun Gereğince İşsizlik Ödeneği Alıp Türkiye İş Kurumu Tarafından Düzenlenen Eğitimlere Katılmayan Kursiyerler
28	4046 Sayılı Kanununun 21 İnci Maddesi Kapsamında İş Kaybı Tazminatı Alanlar
29	Tüm Sigorta Kollarına Tabi Çalışıp 60 Gün Fiili Hizmet Süresi Zammına Tabi Çalışanlar
30	İşsizlik Sigortası Hariç 60 Gün Fiili Hizmet Süresi Zammına Tabi Çalışanlar

31	Harp Malulleri İle 3713 Ve 2330 Sayılı Kanunlara Göre Vazife Malullüğü Aylığı Alanlardan Kısa Ve Uzun Vadeli Sigorta Kollarına Tabi Olup 60 Gün Fiili Hizmet Süresi Zammına Tabi Çalışanlar
32	Tüm Sigorta Kollarına Tabi Çalışıp 90 Gün Fiili Hizmet Süresi Zammına Tabi Çalışanlar
33	İşsizlik Sigortası Hariç 90 Gün Fiili Hizmet Süresi Zammına Tabi Çalışanlar
34	Harp Malulleri İle 3713 Ve 2330 Sayılı Kanunlara Göre Vazife Malullüğü Aylığı Alanlardan Kısa Ve Uzun Vadeli Sigorta Kollarına Tabi Olup 90 Gün Fiili Hizmet Süresi Zammına Tabi Çalışanlar
35	Tüm Sigorta Kollarına Tabi Çalışıp 180 Gün Fiili Hizmet Süresi Zammına Tabi Çalışanlar
36	İşsizlik Sigortası Hariç 180 Gün Fiili Hizmet Süresi Zammına Tabi Çalışanlar
37	Harp Malulleri İle 3713 Ve 2330 Sayılı Kanunlara Göre Vazife Malullüğü Aylığı Alanlardan Kısa Ve Uzun Vadeli Sigorta Kollarına Tabi Olup 180 Gün Fiili Hizmet Süresi Zammına Tabi Çalışanlar
38	Sosyal Güvenlik Sözleşmesi İmzalanmış Ülke Vatandaşı Olup Türkiye’de Çalışanlar, Birleşik Krallıkta İkamet Edenler Ve İsviçre Vatandaşı Olanlardan Uzun Vadeli Sigorta Kolunu Tercih Edenler

39	Birleşik Krallıkta İkamet Edenler Ve İsviçre Vatandaşı Olanlardan Uzun Vadeli Sigorta Kolumun Uygulanmasını Talep Etmenler
40	Kısa Çalışma Ödeneği Alanlar

Sosyal güvenlik destek primine tabi çalıştırma esasları

5510 sayılı Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten önce sigortalı olanlar ile malullük ve yaşlılık veya emekli aylığı bağlananlar ve 5510 sayılı Yasanın yürürlüğe girdiği tarihte sosyal güvenlik destek primi ödeyerek çalışmaya devam edenler hakkında sosyal güvenlik destek primine tabi olma bakımından, 506 sayılı Yasa hükümlerinin uygulanmasına devam edilir. Ancak; sosyal güvenlik destek primi oranı, kısa vadeli sigorta kolları prim oranına (iş kazası ve meslek hastalığı bakımından gösterdiği tehlikenin ağırlığına göre % 1 ilâ % 6,5 oranları arasında olmak üzere, Kurumca belirlenir. Bu primin tamamını işveren öder.) % 30 oranının eklenmesi suretiyle bulunan toplamdır. % 30 oranının dörtte biri sigortalı, dörtte üçü işveren hissesidir.

Müeyyide

Aylık prim ve hizmet belgesini, Kurumca belirlenen şekilde ve usulde vermeyenler ya da Kurumca internet, elektronik veya benzeri ortamda göndermekle zorunlu tutulduğu halde anılan ortamda göndermeyenler veya belirlenen süre içinde vermeyenlere her bir fiil için;

a) Belgenin asıl olması halinde aylık asgarî ücretin 2 katını geçme-

mek kaydıyla belgede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık asgarî ücretin 1/5'i tutarında,

b) Belgenin ek olması halinde, aylık asgarî ücretin 2 katını geçmemek kaydıyla her bir ek belgede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık asgarî ücretin 1/8'i tutarında,

c) Ek belgenin Kurumca re'sen düzenlenmesi durumunda, aylık asgarî ücretin 2 katını geçmemek kaydıyla her bir ek belgede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık asgarî ücretin $\frac{1}{8}$ 'i tutarında,

d) Belgenin mahkeme kararı, Kurum veya diğer kamu idarelerinin denetim ve kontrolle görevlendirilmiş memurlarınca yapılan tespitler sonucunda veya bu idareler ve bankalar tarafından düzenlenen belgelerden hizmetleri veya kazançları Kuruma bildirilmediği veya eksik bildirildiği anlaşılan sigortalılarla ilgili olması halinde, belgenin asıl veya ek nitelikte olup olmadığı, işverence düzenlenip düzenlenmediği dikkate alınmaksızın, aylık asgarî ücretin 2 katı tutarında,

idarî para cezası uygulanır.

11- İŞYERİNDE SİGORTALI ÇALIŞTIRMAYA SON VERDİĞİ TARİHİ BİLDİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İşverenler işyerinde sigortalıyı çalıştırmaya son verdiği veya sigortalının işten çıkması durumlarında, sigortalının işten ayrıldığı tarihten itibaren 15 gün içinde durumu ilgili üniteye bildirmekle yükümlüdür.

İşyerinde sigortalı çalıştırmaya ara verdiğini sigortalıyı çalıştırmaya son verdiği tarihten itibaren 15 gün içinde yazılı olarak bildiren işverenin, her ay ayrıca sigortalı çalıştırmadığına ve ücret ödemediğine ilişkin bir bildirimde bulunması gerekmez.

12- AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİNİN İŞYERİNDE ASILMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Kurum barkodu bulunan, aylık prim ve hizmet belgesinin bir nüshası Kuruma verilmesi gereken sürenin son gününü takip eden günden başlanarak müteakip belgenin verilmesi gereken sürenin sonuna kadar işyerinde sigortalıların görebileceği bir yere asılır.

Sigortalısını geçici olarak bir başka işverene devreden işverenler aylık prim ve hizmet belgesinin bir nüshasını işyerine asılmak üzere sigortalısını devrettiği işverene verir.

Aynı işverene ait olup, tek sicil numarası verilmiş olan birden fazla işyerlerinde de, aylık prim ve hizmet belgesinin Kurum barkodlu çıktılarının aynı süre içinde sigortalıların görebilecekleri bir yere asılması zorunludur.

Müeyyide

Aylık prim ve hizmet belgesinin işyerinde asılı olmaması durumunda aylık asgarî ücretin 2 katı tutarında idarî para cezası uygulanır.

13- EKSİK ÇALIŞMALARIN BELGELENMESİ YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Aylık prim ve hizmet belgesi ile birlikte ay içinde 30 günden az çalışan veya eksik ücret ödenen sigortalılara ilişkin;

- a) Kurumca yetkilendirilmiş sağlık hizmeti sunucularından veya iş-yeri hekimlerinden alınmış istirahatlı olduğunu gösteren raporu,
- b) Ücretsiz veya aylıksız izinli olduğunu kanıtlayan izin belgesi,
- c) Disiplin cezası uygulaması, gözaltına alınma ile tutukluluk hâline ilişkin belgeleri,
- ç) Kısmi süreli çalışmalara ait yazılı iş sözleşmesi,
- d) İşverenin imzasını da taşıyan puantaj kayıtları,
- e) Grev, lokavt, genel hayatı etkileyen olaylar, doğal afetler nedeniyle işyerinde faaliyetin durdurulduğunu veya işe ara verildiğini gösteren ilgili resmî makamlardan alınan yazı örneği,

sigortalıların eksik gün bildirimine ilişkin, SSIY ekinde bulunan Ek-10 bilgi formu ekinde Kuruma verilir veya Acele Posta Servisi, iadeli taahhütlü ya da taahhütlü olarak gönderilir.

Yukarıda sayılan belgelerin geriye yönelik olarak her zaman düzenlenebilir nitelikte olanları, aylık prim ve hizmet belgesinin verilmesi gereken süreden sonra verilmesi hâlinde işleme konulmaz. Bu durumların dışındaki 30 günden az çalışılan sürelerle ait geçerli belgeleri belirlemeye Kurum Yönetim Kurulu yetkilidir.

Toplu iş sözleşmesi yapılan işyerlerinde çalışan sigortalılara ilişkin eksik bildirim nedenlerinin aylık prim ve hizmet belgesinde belirtilmesi şartıyla ayrıca belge aranmaz.

Sigortalılara verilecek olan istirahatlar

İstirahat raporlarının Kurumla sözleşmeli sağlık hizmeti sunucuları

tarafından düzenlenmesi şarttır. Kurumla sözleşmesiz sağlık hizmeti sunucuları tarafından verilen ve istirahat süresi 10 günü geçmeyen raporlar, Kurumla sözleşmeli resmî sağlık hizmeti sunucusu hekimi tarafından, 10 günü aşan raporlar ise Kurumla sözleşmeli resmî sağlık hizmeti sunucusu sağlık kurulunca onandığı takdirde geçerli olur.

Ayaktan tedavilerde sigortalıya tek hekim raporu ile bir defada en çok 10 gün istirahat verilebilir. İstirahat sonrasında kontrol muayenesi raporda belirtilmiş ise toplam süre yirmi günü geçmemek kaydı ile istirahat uzatılabilir. 20 günü aşan istirahat raporları sağlık kurulunca verilir. Sağlık kurulunun ilk vereceği istirahat süresi sigortalının tedavi altına alındığı tarihten başlamak üzere altı ayı geçemez. Tedaviye devam edilmesi hâlinde malullük hâlinin önlenebileceği veya önemli oranda azaltılabileceği sağlık kurulu raporu ile tespit edilirse bu süre uzatılır.

İşverenleri tarafından yurtdışında görevlendirilen sigortalılar ülkemiz ile sosyal güvenlik sözleşmesi bulunmayan ülkelerdeki tedavileri sonucu verilen istirahat raporlarının ilgili ülke mevzuatına uygun olduğunun ülkemiz dış temsilciliklerince onanması hâlinde, Kurumca yetkilendirilen hekim ve sağlık kurullarının ayrıca onayı aranmaz.

Kurumca yetki tanınan işyeri hekimi bir kerede en fazla 2 gün istirahat verebilir.

İstirahat raporlarında sigortalının çalışıp çalışmayacağı veya kontrol muayenesinin yapıp yapılmayacağı hususu belirtilir. İstirahat raporunun bir nüshası işyerlerine ibraz edilmesi için sigortalılara verilmek, bir nüshası Kuruma gönderilmek üzere en az iki nüsha olarak düzenlenir.

Kurumca yetkilendirilen tek hekim veya sağlık kurulu tarafından verilecek istirahatlar, 6rneği Kurumca belirlenecek belgenin doldurulması veya elektronik ortamda d6zenlenmesi suretiyle verilir.

Kurumla s6zleşmeli sağlık hizmeti sunucularınca, ge6ici iş g6remezlik belgeleri ile sağlık kurulu raporlarının birer n6shası d6zenlendiği tarihten itibaren 3 iş g6n6 i6inde sigortalının iş yerinin kurulu bulunduğu sosyal g6venlik il m6d6rl6klerine/ sosyal g6venlik merkezlerine, s6zleşmeli 6lke sigortalısının belgeleri ise sağlık yardımı belgesini d6zenleyen sosyal g6venlik il m6d6rl6klerine/ sosyal g6venlik merkezlerine g6nderilir.

6lkemizin taraf olduğu sosyal g6venlik s6zleşmeleri h6k6mleri 6er6evesinde akit 6lke sigorta kurumu mevzuatına g6re d6zenlenen ve s6zleşmenin uygulanmasına ilişkin form6lerlerle Kuruma bildirilen istirahat raporları aynen kabul edilir.

6lkemiz ile sosyal g6venlik s6zleşmesi bulunan 6lke sosyal g6venlik kurumları sigortalılarının, muayene ve tedavileri sonucu d6zenlenecek istirahat veya sağlık kurulu raporlarında bu Y6netmelikte belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır. Bu raporların, akit 6lke sosyal g6venlik kurumlarına intikal ettirilebilmesi i6in Kuruma verilmesi zorunludur.

EKSİK GÜN NEDENLERİNİ GÖSTERİR TABLO

TABLO-2

Ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmayan ve çalıştırılmadığı günler için ücret de ödenmeyen sigortalıların eksik çalışma nedenlerinin aylık prim ve hizmet belgesine kaydedilmesi gerekmektedir. Sigortalının eksik çalışma nedenleri Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği'nin 9 nolu ekinde yer alan aylık prim ve hizmet belgesinin arka sayfasında açıklanmıştır.

01-	İstirahat	08-	Grev
02-	Ücretsiz/aylıksız izin	09-	Lokavt
03-	Disiplin cezası	10-	Genel hayatı etkileyen olaylar
04-	Gözaltına alınma	11-	Doğal afet
05-	Tutukluluk	12-	Birden fazla
06-	Kısmi istihdam	13-	Görevden uzaklaştırma
07-	Puantaj kayıtları	14-	Diğer

14- İŞYERİ KAYITLARINI GEÇERLİ TUTMAK YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İşverenlerin tutmak zorunda oldukları defterlerle dayanağı belgeler, aylık prim ve hizmet belgesinin, aylık fiilî hizmet süresi zammı prim

belgesinin ve yıllık itibari hizmet süresi prim belgesinin dayanağı belgeler niteliğinde sayılır. Ancak aşağıdaki hallerde kayıtlar geçerli sayılmaz:

a) Kullanılmaya başlanmadan önce tasdik ettirilmesi zorunlu olduğu hâlde tasdiksiz tutulmuş olan defterlerde sigorta primine esas kazanç ödemeleri bulunan ilgili aylara,

b) Kanunî tasdik süresi geçtikten sonra tasdik ettirilmiş olan defterlerin tasdik tarihinden önceki sigorta primine esas kazanç ödemeleri bulunan ilgili aylara,

c) İşçilikle ilgili giderlerin işlenmemiş, eksik veya fazla işlenmiş olduğu tespit edilen defterlere ilişkin aylara,

ç) Gerçek ve fiilî çalışmaya dayanmadığı hâlde, kayıt ve belgelerde ücret tahakkuk veya ödemesi bulunan aylara,

d) Sigorta primleri hesabına esas tutulan kazançların kesin olarak tespitine imkân vermeyecek şekilde usulsüz, karışık veya noksan tutulmuş defterlere ait aylara,

e) Herhangi bir ay için sigorta primleri hesabına esas tutulması gereken kazançların ve kazançlarla ilgili ödemelerin o ayın dâhil bulunduğu hesap dönemine ait defterlere işlenmemiş olması hâlinde o aylara,

f) 04.01.1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Yasası gereğince bilânço esasına göre defter tutulması gerekirken işletme hesabı esasına göre tutulmuş defterlerde, sigorta primine esas kazanç ödemelerinin ilgili olduğu aylara,

g) Yapılan asgari işçilik incelemesi sonucunda, işin yürütümü için gerekli olan sigorta primine esas kazanç tutarının Kuruma noksan bildirilmesi dolayısıyla re'sen tahakkuk yapılan ay veya aylara,

ğ) Durum tespiti, kamu kurum ve kuruluşları ile 5411 sayılı Yasa kapsamındaki kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden çalıştığı tespit edilen sigortalıların kaydedilmemiş ücret tediye bordrolarının ait olduğu ay veya aylara,

h) Kamu idareleri ile 5411 sayılı Yasa kapsamındaki kuruluşlardan alınan kayıtlardan tespit edilen ücretin altında ücret tahakkuklarının bulunduğu aylara,

ı) Tasdikli sayfalarının dolması üzerine, yeni defter tasdiki yerine, belgeli bilgilerin yazım sayfaları kalmayan defterin tasdiksiz sayfalarına kaydedilen ay veya aylara,

ilişkin defter kayıtları geçerli sayılmaz.

Müeyyide

Tutmakla yükümlü bulunulan defter ve belgelerin ibraz edilmemesi nedeniyle verilmesi gereken ceza tutarını aşmamak kaydıyla; defter ve belgelerin tümünü verilen süre içinde ibraz etmekle birlikte; kanunî tasdik süresi geçtikten sonra tasdik ettirilmiş olan defterlerin tasdik tarihinden önceki kısmı, işçilikle ilgili giderlerin işlenmemiş olduğu tespit edilen defterler, sigorta primleri hesabına esas tutulan kazançların kesin olarak tespitine imkân vermeyecek şekilde usûlsüz veya noksan tutulmuş defterler, herhangi bir ay için sigorta primleri hesabına esas tutulması gereken kazançların ve kazançlarla ilgili ödemelerin (sigorta primine esas kazancın ödemeye bağlı olduğu durumlar dahil) o ayın dahil bulunduğu hesap dönemine ait def-

terlere işlenmemiş olması halinde, o aya ait defter kayıtları geçerli sayılmaz ve bu geçersizlik hallerinin gerçekleştiği her bir takvim ayı için, aylık asgari ücretin yarısı tutarında; kullanılmaya başlanmadan önce tasdik ettirilmesi zorunlu olduğu halde tasdiksiz tutulmuş olan defterler geçerli sayılmaz ve tutmakla yükümlü bulunan defter türü dikkate alınarak asgari ücretin 6 veya 12 katı tutarında,; Vergi Usûl Yasası gereğince bilanço esasına göre defter tutulması gerekirken işletme hesabı esasına göre tutulmuş defterler geçerli sayılmaz ve asgari ücretin 12 katı tutarında idari para cezası uygulanır.

Önemli Not: Verilen süre dışında ibraz edilen defter ve belgelerin tümünün veya bir bölümünün geçersiz olması durumunda, tutulan defter türü de dikkate alınarak sadece ibraz etmemeye yönelik idari para cezası uygulanır.

15- ÜCRET TEDİYE BORDROSU DÜZENLEME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İşverenler, Kuruma verdikleri prim belgesinde yazılı olanları doğrulayıcı nitelikte olmak üzere aylık ücret tediye bordrosu düzenlemekle yükümlüdürler.

Aylık ücret tediye bordrosunda;

- a) İşyerinin sicil numarası,
- b) Bordronun ilişkin olduğu ay,
- c) Sigortalının adı, soyadı,
- d) Sigortalının sosyal güvenlik sicil numarası,
- e) Ücret ödenen gün sayısı,
- f) Sigortalının ücreti (aylık, haftalık, gündelik, saat veya parça başı ücreti),

g) Ödenen ücret tutarı,

h) Ücretin alındığına dair sigortalının imzası (Ücretlerin ve diğer ödemelerin makbuz mukabilinde veya banka aracılığı ile yapılması hâlinde ücret tediye bordrosunda imza şartı aranmaz.).

bulunması zorunludur.

Yukarıdaki unsurları ihtiva etmeyen ücret tediye bordroları geçerli sayılmaz.

Tehlike sınıfları farklı olan işyerlerinde çalışan sigortalıların aylık ücret tediye bordroları işverence ayrı ayrı düzenlenir.

Aynı işverene ait iş veya işyerleri ile ilgili defter veya kayıtların müştereken tutulmuş olması ve bu defter veya kayıtların, her iş veya işyeri için ayrı ayrı verilmiş olan aylık prim ve hizmet belgesinde yazılı kazançlar toplamı ile uyumlu olması hâlinde, iş veya işyeri kayıtlarının verilen bu belgelerde yazılı olanları doğrulayıcı nitelikte olduğu kabul edilir.

Müeyyide

Ücret tediye bordrolarında yukarıda belirtilen unsurlardan herhangi birini ihtiva etmeyen ücret tediye bordroları geçerli sayılmaz ve her bir geçersiz ücret tediye bordrosu için aylık asgari ücretin yarısı tutarında idarî para cezası uygulanır.

16- İŞYERİNİ SAKLAMA VE İBRAZ ETME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İşverenler işyeri ile ilgili tüm defter ve belgeleri, istenilmesi hâlinde, Kurumun denetim ve kontrolle görevlendirilmiş ilgili memurlarına göstermek üzere, ilgili buldukları yılı takip eden takvim yılın-

dan başlayarak 10 yıl süreyle, tasfiye ve iflas idaresi memurları ise görevleri süresince saklamak zorundadırlar.

Sigortalıyı devir alan işverenler, devredilen sigortalılarla ilgili yükümlülüklerini yerine getirmişler ise, yükümlülüklerini yerine getirdikleri sigortalılarla ilgili kendilerine ait işyeri kayıt ve belgelerini yukarıda belirtilen sürelerle saklamak zorundadır.

İşyeri kayıtlarının ibrazında zamanaşımı süresinin uygulanma yöntemi

- a) 2008 yılı için 5 yıl,
- b) 2009 yılı için 6 yıl,
- c) 2010 yılı için 7 yıl,
- d) 2011 yılı için 8 yıl,
- e) 2012 yılı için 9 yıl olarak uygulanır.

Yapılacak tebligat üzerine defter ve belgeler, incelemeyi yapacak denetim ve kontrolle görevlendirilmiş ilgili memurun tebligatta belirttiği adrese getirilir. Ancak, işverenler tarafından defter ve belgelerin işyerinde ya da belge ile kanıtlanması kaydıyla işletme merkezinde incelenmesinin yazılı olarak istenilmesi veya bu isteğin bir tutanakla tespit edilmesi hâlinde, denetim ve kontrolle görevlendirilmiş ilgili memurca da teftişe elverişli bulunursa inceleme orada yapılabilir.

Denetim ve kontrolle görevlendirilmiş ilgili memurların istemeleri hâlinde işverenler, bilgisayar ortamında sakladığı işyeri kayıt ve belgelerini manyetik ortamda verirler. İşveren, denetim ve kontrolle görevlendirilmiş ilgili memurlara uygun donanım ve yazılımlar, ter-

minallere ulaşım imkânları ve uzman personel sağlamak zorundadır.

Defter ve belgeler, 11.02.1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Yasası'na göre yapılacak bildirim ile istenilebileceği gibi, işveren ile düzenlenecek tutanakla da istenebilir.

Yapılacak tebligata rağmen, 15 gün ya da haklı bir sebep ileri sürülerek yazılı istekte bulunulması veya bu durumun ilgililerin şahsen başvurusu ile bir tutanakla tespiti üzerine verilen mehil süresi içinde ibraz edilmeyen defter ve belgelerin daha sonra ibraz edilmesi hâlinde de gerekli inceleme yapılır.

İşveren tarafından haklı bir sebep ileri sürülerek istenilen mehil süresi, ilgili denetim ve kontrolle görevlendirilmiş memurca belirlenir ve ilgiliye yazılı bildirilir. Zamanaşımının söz konusu olduğu hâllerde mehil süresine ilişkin istekler kabul edilmez.

Defter ve belgelerin ibraz edilmeyeceği veya mevcut olmadığı işveren tarafından yazılı olarak bildirildiği ya da bu durum ilgili denetim ve kontrolle görevlendirilmiş memurca bir tutanakla tespit edildiği takdirde, ilgililere defter ve belgelerin ibrazı hususunda ayrıca tebligat yapılmaz.

Müeyyide

Kurumca yapılan yazılı ihtar rağmen 15 gün içinde mücbir sebep olmaksızın yerine getirmeyenlere;

- a) Bilânço esasına göre defter tutmakla yükümlü iseler, aylık asgarî ücretin 12 katı tutarında,
- b) Diğer defterleri tutmakla yükümlü iseler, aylık asgarî ücretin 6 katı tutarında,

c) Defter tutmakla yükümlü değil iseler, asgarî ücretin 3 katı tutarında,

idari para cezası uygulanır.

17- SİGORTA PRİMLERİNİ ÖDEME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

a) Malullük, yaşlılık ve ölüm (MYÖ) sigortaları prim oranı, sigortalının prime esas kazancının % 20'sidir. Bunun % 9'u sigortalı hissesi, % 11'i işveren hissesidir.

Fiilî hizmet zammı uygulanan işlerde; uygulanacak malûllük, yaşlılık ve ölüm sigortaları prim oranı, MYÖ sigortaları prim oranı olan % 20 oranına, 60 fiilî hizmet gün sayısı eklenecek işlerde 1 puan, 90 fiilî hizmet gün sayısı eklenecek işlerde 1,5 puan, 180 fiilî hizmet gün sayısı eklenecek işlerde 3 puan eklenmesi suretiyle belirlenir. Bu şekilde bulunan oran ile % 20 oranı arasındaki farka ait primin tamamı işveren tarafından ödenir.

Mevcut uygulamada % 22 olarak uygulanan malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları prim oranı, yeni sistem ile işverenlerden kesilen prim oranında nispi düşüş sağlanacaktır.

Fiili hizmet süresi zammı kapsamındaki işler; ağır, riskli ve sağlığa zararlı olup, çalışanları fiziki, ruhi ve fizyolojik bakımdan olumsuz yönde etkileyen, dolayısıyla bu işlerde çalışanları diğer çalışanlara göre daha fazla yıpratdığı için ömürlerini kısaltan işlerdir.

FİİLİ HİZMET SÜRESİ ZAMMI KAPSAMINDAKİ İŞLER TABLOSU

TABLO -3

Kapsamdaki İşler/İşyerleri	Kapsamdaki Sigortalılar	Eklenecek Gün Sayısı
1) Kurşun ve arsenik işleri	1) Kurşun üretilen galenit, serüzit, anglezit gibi cevherlerin çıkarılmasına ilişkin maden ocağı işlerinde çalışanlar.	60
	2) Kurşunlu madenlerden yahut içinde kurşun bulunan kül, maden köpüğü, kurşun fırın kurumu, üstübeç artığı ve benzeri maddelerden kurşun üretimi için yapılan izabe işlerinde çalışanlar.	
	3) Antimuan, kalay, bronz ve benzeri maddelerle yapılan kurşun alaşımı işlerinde çalışanlar.	90
	4) Kurşun izabe fırınlarının teksif odalarında biriken kuru tozları kaldırma işlerinde çalışanlar.	
	1) Cam yapımında kullanılan ilkel maddeleri toz haline getirme, eleme, karıştırma ve kurutma işlerinde (bu işleri yapmak üzere tam kapalı odalar içinde otomatik makineli tesisat veya çalışma ortamındaki tozları sağlık için tehlike oluşturmayacak düzeye indiren havalandırma tesisatı bulunmadığı takdirde) çalışanlar.	

2) Cam fabrika ve atölyeleri	2) Eritme işlerinde (otomatik besleme fırınlarıyla çalışılmadığı takdirde) çalışanlar.	60
	3) Ateşçilik işlerinde çalışanlar.	
	4) Üfleme işlerinde (tamamen otomatik makinelerle yapılmadığı takdirde) çalışanlar.	
	5) Basınçla yapılan cam işlerinde (cam tazyiki işleri) çalışanlar.	
	6) Ayna camı sanatında potalı cam dökümü işlerinde (potalar kalıp masasına mekanik araçlarla taşınmadığı takdirde) çalışanlar.	
	7) Camı fırın başından alma işlerinde çalışanlar.	
	8) Yayma fırınlarında düzeltme işlerinde çalışanlar.	
	9) Traş işlerinde çalışanlar.	
	10) Asitle hak ve cilâlama işlerinde çalışanlar.	
	11) Basınçlı havayla kum püskürten cihazlarla yapılan işlerde (çalışma ortamındaki tozları sağlık için tehlike oluşturmayacak düzeye indiren havalandırma tesisi bulunmadığı takdirde) çalışanlar.	

	12) Pota ve taş odalarında görülen işlerde çalışanlar.	
3) Cıva üretimi işleri sanayii	1) Cıva izabe fırınlarında görülen işlerde çalışanlar.	90
	2) Elementer cıva bulunan ocaklarda görülen işlerde çalışanlar.	
4) Çimento fabrikaları	1) İlkel maddeleri kırma, ufalama, ezme, eleme ve karıştırma işlerinde çalışanlar.	60
	2) Otomatik fırınlarda pişirme işlerinde çalışanlar.	
	3) Klinkeri öğütme, eleme, torba ve fiçılara koyma işlerinde (otomatik olarak tozun etrafa yayılmasını önleyici bir düzenleme yapılmadığı takdirde) çalışanlar.	
5) Kok fabrikalarıyla termik santraller	1) Ateşçilik, ocak temizliği, jeneratör, doldurma, boşaltma ve temizleme işlerinde çalışanlar.	60
	2) Kimyasal arıtma işlerinde çalışanlar.	
	3) Gazın geçtiği cihaz ve boruların onarılması ve temizlenmesi işlerinde çalışanlar.	
	4) Kok fabrikalarında kömür ve ocak işlerinde çalışanlar.	
	5) Elektrik enerji üretim santrallerinin ka-	

	<p>zan dairesindeki ateşçilik, kül ve kömürlerin taşınması işlerinde çalışanlar.</p>	
	<p>6) Termik santrallerle her çeşit buhar kazanlarının kazan dairesindeki ateşçilik, kül ve kömürlerin taşınması işlerinde çalışanlar.</p>	
6) Alüminyum fabrikaları	<p>1) Alüminyum oksit üretimi işlerinde çalışanlar.</p>	60
	<p>2) Alüminyum bronz hazırlama işlerinde çalışanlar.</p>	
	<p>3) Alüminyum madeni üretimi işlerinde çalışanlar.</p>	
7) Demir ve çelik fabrikaları	<p>1) Demir izabe fabrikalarında cevherin demire çevrilmesi işleriyle boru fabrikalarının fırın ve döküm dairelerinde yapılan işlerinde çalışanlar.</p>	90
	<p>2) Çelikhanelerin çelik yapılan fırınlarıyla bunların teferruat ve eklentilerinden olan ikinci derecedeki fırınlarda ve konvertörlerde yapılan işlerinde çalışanlar.</p>	
	<p>3) Sıvı haldeki demir ve çeliğin tesisat ve teçhizatla veya mekanik olarak taşınmasına ilişkin işlerde çalışanlar.</p>	
	<p>4) Sıcak veya sıvı haldeki cürufun taşınması ve işlenmesi işlerinde çalışanlar.</p>	

	5) Haddehanelerde (soğuk demirle çalışılan haddehaneler hariç), fırınlarda, hadde serilerinde, haddehaneyi kızgın veya sıvı çelik yahut demirle besleyen tesisat ve araçlarla görülen işlerle kızgın halde olan yarı mamul parçaların kesilmesi ve hazırlanması işlerinde çalışanlar.	
8) Döküm fabrikaları	1) Döküm kalıp ve maçalarının yapılması ve döküme hazır duruma getirilmesi işlerinde çalışanlar.	60
	2) Döküm şarjının hazırlanması ve her çeşit maden eritme (izabe) fırınlarının döküme hazır duruma getirilmesi işlerinde çalışanlar.	
	3) Maden eritme ve dökme işlerinde çalışanlar.	
9) Asit üretimi yapan fabrika ve atölyeler	1) Asit için hammaddelerin hazırlanması işlerinde çalışanlar.	90
	2) Asidin yapılma safhalarındaki işlerinde çalışanlar.	
	3) Baca gazlarından asit elde edilme işlerinde çalışanlar.	
10) Yeraltı işleri	Maden ocakları (elementer cıva bulunduğu saptanan cıva maden ocakları hariç), kanalizasyon ve tünel yapımı gibi yer altında yapılan işlerde çalışanlar.	180

11) Radyoaktif ve radyo-iyonizan maddelerle yapılan işler	Doğal ve yapay radyoaktif, radyo-iyonizan maddeler veya bütün diğer korpüsküler emanasyon kaynakları ile yapılan işlerde çalışanlar.	90
12) Su altında veya su altında basınçlı hava içinde çalışmayı gerektiren işler	1) Su altında basınçlı hava içinde çalışmayı gerektiren işlerden 20- 35 metreye kadar derinlik veya 2-3,5 kg/cm2 basınçta yapılan işlerde çalışanlar.	60
	2) Su altında basınçlı hava içinde çalışmayı gerektiren işlerden 35-40 (40 hariç) m. derinlik veya 3,5-4 (3,5 hariç) kg/cm2 basınçta yapılan işlerde çalışanlar.	90
	3) Dalgıçlık işinde çalışanlar.	
13) Türk Silâhlı Kuvvetlerinde	Subay, yedek subay, astsubay, uzman jandarma ve uzman erbaşlar.	90
14) Emniyet ve polis mesleğinde, Milli İstihbarat Teşkilâtında	Asaleti onaylanmış olmak şartıyla adaylıkta geçirilen süreler dahil polis, komiser yardımcısı, komiser, baş komiser, emniyet amiri, emniyet müdürleri ile bu ve daha yukarı maaş ve derecelerdeki emniyet mensupları, Milli İstihbarat Teşkilâtı mensupları.	90
15) İtfaiye veya yangın söndürme işleri	Yangın söndürme işlerinde çalışanlar.	60

Yukarıdaki tablonun (13) ve (14) numaralı sıralarında belirtilen çalışmalardan dolayı fiili hizmet süresi zammı uygulamasından yararlanılabilmesi için çalışmanın ilgili kamu idaresinde ve belirtilen kadro ve unvanlarda geçmesi yeterlidir.

Sigortalıların fiili hizmet süresi zammından yararlanabilmeleri için, yukarıda yer alan işyeri ve işlerde **fiilen çalışarak** söz konusu işlerin risklerine maruz kalmaları ile birlikte bu sürelere ait çalışılan prim ödeme gün sayıları ile prim tutarlarının aylık **fiilî hizmet süresi zammı prim belgesi** ile Kuruma bildirilir.

Fiili hizmet süresi zammı kapsamına tabi işyerlerinde ve işlerde mullük, yaşlılık ve ölüm sigorta kollarına tabi çalışanlar fiili hizmet süresi zammı uygulamasından yararlandırılır. Bunların dışında kısa vadeli sigorta kollarına tabi çalışanlarla sosyal güvenlik destek primine tabi çalışanlar fiili hizmet süresi zammı uygulamasından yararlandırılmaz.

Kontrol, denetim ve idareciliğin gerektirdiği gözlem ve benzeri amaçlarla kısa süreli çalışmalar, bu işlerin fiilen yapılmayıp işin yönetim görevinin yapılması ile yukarıdaki tablodaki işleri yapmakla birlikte işin otomasyonla yapılması, ileri teknolojilerin kullanılması gibi sebeplerle riskin ve zararlı faktörlerin etkilerinin ortadan kalktığı durumlarda sigortalılar fiili hizmet süresi zammı uygulamasından yararlandırılmaz.

Fiili hizmet süresi zammı kapsamına tabi işyerlerinde ve işlerde çalışmadığı halde, söz konusu işyerleri ve işler kapsamında gösterilmek suretiyle fiili hizmet süresi zammından yararlandığı tespit edilenlerin bu süreleri iptal edilir.

Fiili hizmet süresi zammı kapsamındaki işyeri ve işlerin tespiti

Kurum, işyerlerinin fiili hizmet süresi zammı kapsamında olup olmadığının tespiti amacı ile işverenlerden uygun görülen bilgi ve belgeleri ister.

Sigortalılarla işyerlerinin fiili hizmet süresi zammı kapsamında olup olmadıkları hususunda ortaya çıkan uyuşmazlıklar, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Müfettişleri veya İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünce görevlendirilen kişilerce ilgili işyerinde yapılan inceleme sonucunda düzenlenen rapor esas alınarak çözümlenir. Kurumca Bakanlığa yapılan yazılı inceleme taleplerinde, konu ile ilgili Kurum görüşü de belirtilir. Bakanlıkça yapılan inceleme, işyerinin ve işin, yukarıda yer alan tabloda nitelikleri belirtilen kapsamda olup olmadığı ile sigortalının bu işyeri ve işte fiilen çalışıp çalışmadığı hususlarını kapsar. Söz konusu inceleme, işyerinin ve işin niteliği dikkate alınarak, Kurum, Bakanlığın ilgili birimleri veya ilgili kamu idarelerinde konusunda uzman personelin katılımı ile müşterek yapılabilir.

Yukarıda yer alan tablonun (1) ila (9) numaralı sıralarında belirtilen işyerlerinin 5510 sayılı Kanun kapsamında değerlendirilebilmesinde; bu işyerlerinde seri ve sürekli üretim yapılması ve bir grup işçinin çalışması şartlarının birlikte gerçekleşmesi gerekir.

Kurumun gerekli görmesi halinde, fiili hizmet süresi zammı ile ilgili olarak yapılan şikâyet ve ihbarlar da yukarıdaki şekilde sonuçlandırılır.

Fiili hizmet süresi zammı kapsamındaki işyeri ve işlerde veya unvanlarda çalışan sigortalıların primleri

Fiili hizmet süresi zammı kapsamındaki işlerde çalışan sigortalılardan tahsil edilecek malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi;

4a'lı sigortalılar için;

1. 60 gün ekleneceklere % 9 sigortalı, % 12 işveren hissesi olmak üzere % 21,
2. 90 gün ekleneceklere % 9 sigortalı, % 12,5 işveren hissesi olmak üzere %21,5,
3. 180 gün ekleneceklere % 9 sigortalı, % 14 işveren hissesi olmak üzere % 23,

oranında tahsil edilir.

Yukarıda yer alan tabloda belirtilen işyeri ve işlerde ay içerisinde geçen çalışmaların gün sayısı dikkate alınmak suretiyle, günlük prime esas kazanç ile bu kapsamda çalışılan gün sayısı çarpımı üzerinden malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları prim tutarı karşılığı hesaplanır.

Fiili hizmet süresi zammı kapsamındaki çalışmaların bildirilmesi

İşverenlerce, sigortalıların fiili hizmet süresi zammı kapsamında geçen çalışmalarına ait prim ödeme gün sayıları ile prime esas kazançları

4a’lı sigortalılar için; aylık prim ve hizmet belgesi ile Kurumca belirlenecek sürede (aylık prim ve hizmet belgesinin verilmesi süresi içinde) verilir.

Günlük çalışma süresinin bir bölümünde fiili hizmet süresi zammı kapsamındaki işlerde çalışan sigortalılar, ay içinde bu nitelikteki işlerde geçen çalışma saatleri toplamının günlük çalışma saatine bölünmesi suretiyle bulunacak gün üzerinden bildirilir.

Fiili hizmet süresi zammının değerlendirilmesi

Yukarıda yer alan tabloda belirtilen işyeri ve işlerde çalışarak söz konusu işlerin risklerine maruz kalan sigortalıların prim ödeme gün sayılarına, bu işyerlerinde ve işlerde geçen çalışma sürelerinin her 360 günü için karşılarında gösterilen gün sayıları, fiili hizmet süresi zammı olarak eklenir. 360 günden eksik sürelerle ait fiilî hizmet süresi zammı ise 360 gün için eklenen fiili hizmet süresi zammı ile orantılı olarak belirlenir.

Malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları uygulamasında, hesaplanan fiili hizmet süresi zammı, sigortalının; yukarıda yer alan tablonun;

(1) ila (9), (11), (12) ve (15) inci sıralarında yer alanlar için 5 yılı,

(13) ve (14) üncü sıralarında yer alanlar için 8 yılı,

geçmemek üzere prim ödeme gün sayısına eklenir.

Fiili hizmet süresi zammının ?’si 3 yılı geçmemek üzere 5510 sayılı Kanunda yaşlılık aylığı bağlanması için öngörülen emeklilik yaş hadlerinden indirilir. Ancak yaş haddi indiriminden yararlanabilmek için ölüm ve maluliyet halleri hariç yukarıda yer alan tablonun

(10) numaralı sırasında yer alan sigortalıların en az 1800 gün, diğer sıralarda belirtilen sigortalılar ise en az 3600 gün işyeri ve işlerde çalışmış olmaları gerekir.

Yukarıda yapılan süre sınırı ile yaş haddi indirimindeki süre sınırı tablonun (10) numaralı sırasında belirtilenlere uygulanmaz.

Yaptıkları iş nedeniyle tabloda belirtilen işyeri ve işlerden aynı anda birden fazlasına tabi olan sigortalılara en yükseğine göre fiili hizmet süresi zammı verilir.

Tabloda belirtilen sigortalıların ücretsiz izinde geçen süreleri ile (13) ve (14) numaralı sıralarda belirtilen sigortalılar hariç olmak üzere, söz konusu maddede belirtilen işlerde fiilen çalışılmayan ücretli izin, sıhhi izin, yıllık izin, eğitim ve kurs süreleri ile resmi tatil günleri fiili hizmet süresi zammı kapsamında değerlendirilmez.

Fiili hizmet süresi zammı uygulamasına ilişkin geçici hükümler

5510 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce; 17.07.1964 tarihli ve 506 sayılı Kanunun mülga ek 5 inci maddesine göre itibari hizmet süresi, kapsamında olup, 01.10.2008'den sonra yukarıdaki tablo kapsamında bulunmayanlar fiili hizmet süresi zammından yararlandırılmazlar.

01.10.2008'e kadar 506 sayılı kanuna tabi fiilî hizmet süresi zammı ve itibari hizmet süreleri tabi oldukları kanun hükümlerine göre değerlendirilir. Ancak, 506 sayılı Kanunun mülga ek 5 inci maddesinde sayılan itibari hizmet süresi kapsamında yer alıp tabloda sayılmayan işlerde 2008 yılı Ekim ayı başından önce geçen çalışma sürelerinin değerlendirilmesinde 3600 gün prim ödeme şartı aranmaz.

Maden işyerlerinin yeraltı veya yeraltı münavebeli işleri

4a'lı sigortalılardan maden işyerlerinin yeraltı veya yeraltı münavebeli işlerinde çalışmaları bulunanların, 01.10.2008'den önce veya sonra bu işlerde geçen çalışmalarının en az 1800 gün olması halinde bu çalışmalarının 1/4 'ü toplam prim ödeme gün sayılarına ilave edilir.

01.10.2008'den sonra maden işyerlerinin yeraltı veya yeraltı münavebeli işlerinde çalışmaları bulunan sigortalıların, malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi, % 9 sigortalı, % 14 işveren hissesi olmak üzere % 23'tür.

b) Kısa vadeli sigorta kolları (KVSK) prim oranı, yapılan işin iş kazası ve meslek hastalığı bakımından gösterdiği tehlikenin ağırlığına göre % 1 ilâ % 6,5 oranları arasında olmak üzere, Kurumca belirlenir. Bu primin tamamını işveren öder.

3308 sayılı Meslekî Eğitim Yasasında belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde meslekî eğitim gören öğrenciler ile Türkiye İş Kurumu tarafından düzenlenen meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme eğitimine katılan kursiyerler için; prim oranı prime esas kazançlarının % 1'idir. Kursiyerlerin prime esas günlük kazançlarının hesaplanmasında prime esas günlük kazanç alt sınırı dikkate alınır. Aday çırak, çırak ve meslekî eğitim gören öğrencilerin prime esas kazancı ilgili yasalarda belirtilen şekilde uygulanır.

01.10.2008 tarihinden önce 17.7.1964 tarihli ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamına alınmış olan işyerleri için uygulanmakta olan iş kazası ve meslek hastalıkları sigortaları prim oranı bu tarihten geçerli olmak üzere 0,5 puan düşürülerek uygulanır.

506 sayılı Kanuna göre tescil edilen işyerlerinin mevcut işkolu kodları, işverenlerin elektronik veya kâğıt ortamında yapacakları beyana istinaden, Kurumca gerek görülen haller hariç olmak üzere, ayrıca tebligat yapılmaksızın bu tarifedeki uygun işkolu kodlarına dönüştürülür.

506 sayılı Kanuna göre tescil edilen işyerlerinin bu Tarifenin yürürlüğe girdiği tarihten önceki işkolu kodlarından yapılmış olan prim ödeme gün sayıları, yeni işkolu kodundan yapılmış bildirim olarak kabul edilerek dereceleme hesaplamalarında dikkate alınır.

c) Genel sağlık sigortası (GSS) primi, kısa ve uzun vadeli sigorta kollarına tâbi olanlar için prime esas kazancın % 12,5'idir. Bu primin % 5'i sigortalı, % 7,5'i ise işveren hissesidir.

Yalnızca genel sağlık sigortasına tâbi olanlar, işsizlik ödeneği ve ilgili kanunları gereğince kısa çalışma ödeneğinden yararlandırılan kişiler ile iş kaybı tazminatı alanlar için, genel sağlık sigortası primi, prime esas kazancın % 12'sidir.

PRİM ORANLARI TABLOSU

TABLO- 4

Sigorta Kolu	Toplam Prim Oranı (%)	Sigortalı Hissesi (%)	İşveren Hissesi (%)
Kısa vadeli sigorta kolları	1-6,5	-	1-6,5
— Aday çırak, çırak ve meslekî eğitim gören öğrenciler için — Meslek liselerinde okumakta iken veya yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulan öğrenciler için — Türkiye İş Kurumu tarafından düzenlenen meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme eğitimine katılan kursiyerler için	1	-	1
Genel sağlık sigortası — Kısa ve uzun vadeli sigorta kollarına tabi olanlar için — Yalnızca genel sağlık sigortasına tabi olanlar için	12,5 12	5 12	7,5 -
Malullük, yaşlılık ve ölüm(normal) — Fiili hizmet zammı uygulanacak işler için (60 fiili hizmet günü eklenecek işlerde)	20 21	9 9	11 12

—Fiili hizmet zammı uygulanacak işler için (90 fiili hizmet günü eklenecek işlerde)	21,5	9	12,5
—Fiili hizmet zammı uygulanacak işler için (180 fiili hizmet günü eklenecek işlerde)	23	9	14
Sosyal güvenlik destek primi	31–36,5	7,5	23,5–29
İsteğe bağlı sigorta primi	32	32	-

Genel kural: Sigorta primleri, Kurumca çıkarılacak tebliğde belirtilecek süre içinde Kuruma ödenir.

İşverenler, bir ay içinde çalıştırdıkları sigortalıların prime esas kazançları üzerinden hesaplanacak sigortalı hissesi prim tutarlarını sigortalıların ücretlerinden keserek, kendi hissesine isabet eden prim tutarlarını da bu tutarlara ekleyerek **en geç takip eden ay/dönemin sonuna kadar** Kuruma ödeyeceklerdir. Ödeme süresinin son gününün resmi tatile rastlaması halinde ise, prim tutarları, en geç son günü izleyen ilk iş günü içinde Kuruma ödenecektir.

Örneğin; özel nitelikteki A Limited Şirketi, 2008/Kasım ayında çalıştırmış olduğu sigortalıların primlerini en geç 31.12.2008 tarihine kadar, 2008/Aralık ayında çalıştırmış olduğu sigortalıların primlerini ise 31.01.2009 tarihinin Cumartesine rastlaması nedeniyle 02.02.2009 Pazartesi günü ödeyecektir.

Sigorta primleri, Kurumca çıkarılacak tebliğde belirtilecek süreler dışında ödenmekle birlikte; aşağıdaki durumlarda belirtilen tarihlerden başlamak üzere Kurumca çıkarılacak tebliğde belirtilecek süreler içinde ödenirse yasal süresi içinde ödenmiş kabul edilir. Bunlar;

a) 2822 sayılı Yasaya göre toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinden dolayı toplu iş sözleşmesine istinaden geriye yönelik olarak ödenen ücretlere ilişkin sigorta priminin, toplu iş sözleşmesinin imzalandığı tarih.

b) Bir aydan fazla istirahat alan sigortalılara Kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneğinin yanı sıra işverenlerince toplu iş sözleşmesine dayanılarak istirahatlı bulunulan süre için ücret ödenmesi hâlinde istirahat süresinin sona erdiği tarih

c) 4857 sayılı İş Yasası'nın 21. maddesine istinaden iş mahkemele-rince veya özel hakem tarafından verilen kararlar uyarınca, göreve iadesine karar verilen sigortalı için, kesinleşen mahkeme veya özel hakem kararının, sigortalıya tebliğinden sonra 10 iş günü içinde sigortalı işverene işe başlamak üzere başvurduğu takdirde, 10. iş gününün içinde bulunduğu ayı takip eden aybaşı

d) İdare mahkemesi kararlarına göre görevlerine iade edilen sigortalı ile ilgili olarak mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihi takip eden gün

Kurumun süresi içinde ödenmeyen prim alacakları hakkında gecikme cezası ve zammı uygulanır.

Cari aya ilişkin prim borçlarının katma değer vergisi alacağından mahsup suretiyle ödenmek istenilmesi hâlinde, Kurumca çıkarılan

tebliğde belirtilecek ödeme sürelerinin bitim tarihinden itibaren 15 beş gün içinde yapılan mahsuplar süresi içinde yapılmış sayılır.

Prim borçlarının KDV alacağından mahsup edilmesi halinde prim ödeme süresi

Prim borçlarının katma değer vergisi iade alacağından mahsubu suretiyle de ödenmesi de mümkün bulunmaktadır. Bu durumda, katma değer vergisi iade hakkı sahibi olan işveren, kendisinin veya mal ya da hizmet satın aldığı/iştirak/ortaklık ilişkisi içinde bulunduğu işverenlerin prim borçları için de mahsup talep edebilecektir. Prim borçlarının katma değer vergisi iade alacağından mahsup edilmesi talebinde bulunan işverenlerin, cari aylara ilişkin prim borçlarını ödeme süresinin sona erdiği tarihten itibaren 15 gün içinde mahsup suretiyle ödemeleri halinde, bahse konu primler yasal süresi içinde ödenmiş kabul edilecektir. Ancak prim borçlarının katma değer vergisi iade alacağından mahsup suretiyle ödenmesi talebinde bulunduğu halde, yukarıda belirtilen süre içinde mahsup edilemeyen veya eksik mahsup edilen prim borçları, yasal ödeme süresinin sonundan borç ödeninceye kadar gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmak suretiyle tahsil edilecektir.

Afet durumunda primlerin ödenme süresi

İşyerleri yangın, su baskını, yer kayması, deprem gibi afete uğrayan, tabii afet nedenleri ile prim borçları ertelenen işverenler borçlarını ödeme vadesi, erteleme süresinin son günüdür. Kurum afet nedeniyle prim ödeme aczine düşme hâllerini belirler.

Prim borcunun ertelendiği sürede zamanaşımı işlemez ve ertelenen kısmına gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmaz.

Sosyal güvenlik destek priminin ödenmemesinin müeyyidesi

Sosyal güvenlik destek primi, 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. 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 Türk Lirası cinsinden ıskontolu ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetlerinin aylık ortalama faizi bileşik bazda uygulanarak gecikme zammı hesaplanır. Ancak, ödemenin yapıldığı ay için gecikme zammı günlük hesaplanır.

Şirket yönetim kurulu üyelerinin sorumluluğu

Kurumun sigorta primleri ve diğer alacakları haklı bir sebep olmaksızın 5510 sayılı Yasada belirtilen sürelerde ödenmez ise tüzel kişiliği haiz işverenlerin şirket yönetim kurulu üyeleri de dâhil olmak üzere üst düzeydeki yönetici veya yetkilileri ile kanuni temsilcileri Kuruma karşı işverenleri ile birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludur.

İşyeri devirlerinde yeni işverenin yükümlülüğü

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.

18- İHALELİ VEYA ÖZEL NİTELİKTEKİ İNŞAAT İŞLERİNDE KURUMA YETERLİ İŞÇİLİK BİLDİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İşverenin, işin emsaline, niteliğine, kapsam ve kapasitesine göre işin yürütümü açısından gerekli olan sigortalı sayısının, çalışma süresinin veya prime esas kazanç tutarının altında bildirimde bulunduğu tespit halinde, işin yürütümü açısından gerekli olan asgarî işçilik tutarı; yapılan işin niteliği, kullanılan teknoloji, işyerinin büyüklüğü, benzer işletmelerde çalıştırılan sigortalı sayısı, ilgili meslek veya kamu kuruluşlarının görüşü gibi unsurlar dikkate alınarak tespit edilir.

Kamu idareleri, döner sermayeli kuruluşlar, yasayla kurulan kurum ve kuruluşlar ile bankalar tarafından ihale mevzuatına göre yaptırılan işlerden ve özel nitelikteki inşaat işlerinden dolayı bu işleri yapan işveren tarafından yeterli işçilik bildirilmiş olup olmadığı Kurumca araştırılır. Bu araştırma sonucunda yeterli işçiliğin bildirilmemiş olduğu anlaşılırsa, eksik bildirilen işçilik tutarı üzerinden hesaplanan prim tutarı, hesaplanacak gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte 1 ay içinde ödenmek üzere işverene tebliğ edilir. Tebliğ edilen prim ve gecikme cezası ve gecikme zammının ödendiği veya ödeneceğinin işveren tarafından yazılı olarak taahhüt edilmesi halinde borç kesinleşir. Tebliğ edilen prim ve gecikme cezası ve gecikme zammının ödenmemesi, taahhütname verilmemesi veya Kurumca işyerinin denetlenmesine gerek görülmesi durumunda Kurumca inceleme yapılır.

Kuruma bildirilmediği tespit edilen asgarî işçilik tutarı üzerinden Kurumca re'sen tahakkuk ettirilen sigorta primleri, işverene tebliğ

edilir. İşveren, tebliğ edilen prim borcuna karşı tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde Kuruma itiraz edebilir. İtiraz takibi durdurur. Kurumca itirazın reddi halinde işveren, kararın tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde yetkili iş mahkemesine başvurabilir. Mahkemeye başvurulması, prim borcunun takip ve tahsilini durdurmaz.

Müeyyide

Kurumun defter ve belge incelemeye yetkili denetim ve kontrolle görevlendirilmiş memurları tarafından veya serbest muhasebeci malî müşavirler ile yeminli malî müşavirlerce düzenlenen raporlara istinaden, Kuruma bildirilmediği tespit edilen eksik işçilik tutarının mal edildiği her bir ay için, aylık asgarî ücretin 2 katı tutarında idarî para cezası uygulanır. Ayrıca, işyeri kayıtlarının geçersizliğinden dolayı asgari ücretin yarısı tutarında idari para cezası uygulanır.

19- KURUMUN DENETİM VE KONTROLLE GÖREVLENDİRİLMİŞ MEMURLARINA GÖREVLERİNİ YAPARKEN ENGEL OLMAMAK YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Kurumun denetim ve kontrolle görevlendirilmiş memurlarının;

- a) 5510 sayılı Yasanın uygulanmasından doğan inceleme ve soruşturma görevlerini yerine getirmeleri sırasında işverenler görevlerini yapmasına engel olamazlar.
- b) Görevlerini yapmasını engellemek amacıyla işverenler cebir ve tehdit kullanamazlar.

Müeyyide

Görevlerini yapmasına engel olan işverenler hakkında eylemleri başka bir suç oluştursa dahi, asgari ücretin 5 katı tutarında idari para cezası uygulanır.

Görevlerini yapmasını engellemek amacıyla cebir ve tehdit kullanan işverenler hakkında fiil daha ağır bir cezayı gerektiren ayrı bir suç teşkil etmediği takdirde Türk Ceza Yasasının 265 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre cezalandırılır. Ayrıca asgari ücretin 10 katı tutarında idari para cezası uygulanır.

İDARİ PARA CEZALARI TABLOSU (01.10.2008 tarihinden itibaren) TABLO-5

Yükümlülükler	Verilme Süresi	Müeyyidesi
İşyeri bildirgesi	—En geç sigortalı çalıştırmaya başlanılan tarih —Şirket kuruluşu aşamasında işyerinin bildirimi; çalıştıracağı sigortalı sayısını ve bunların işe başlama tarihini, ticaret sicili memurluklarına bildiren işverenlerin, bu bildirimleri Kuruma yapılmış sayılır. Ticaret sicili memurlukları, kendilerine yapılan bu bildirim en geç 10 gün içinde Kuruma bildirmek zorundadır. —Şirket değişimi, birleşimi	İşyeri bildirgesini, Kurumca belirlenen şekle ve usule uygun vermeyenler veya Kurumca internet, elektronik veya benzeri ortamda göndermekle zorunlu tutulduğu halde, anılan ortamda göndermeyenler veya bu Kanunda belirtilen süre içinde Kuruma vermeyenlere; —Bilânço esasına göre defter tutmak zorunda olanlar için aylık Asgari Ücret x3 -Diğer defterleri tutmakla

	<p>mi, ortak alınması durumunda işyerinin bildirimi; 6762 sayılı Türk Ticaret Yasası hükümlerine tâbi şirketlerin;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nevilerinin değişmesi,2. Birleşmesi veya3. Diğer bir şirkete katılması durumunda, bu hususların ticaret siciline tesciline ilişkin ilân tarihini takip eden 10 gün içinde4. Adi şirketlerde şirkete yeni ortak alınması durumunda ise en geç yeni ortağın alındığı tarihi takip eden 10 gün içinde, <p>işyeri bildirgesi ile Kuruma bildirilmek zorundadır.</p> <p>— İşyeri adresinin nakli, devri, intikali durumunda işyerinin bildirimi;</p> <p>— İşyerinin faaliyetinde bulunduğu adresten başka bir ildeki adrese nakledilmesi,</p> <p>— Sigortalı çalıştırılan bir işin veya işyerinin başka bir işverene devredilmesi veya</p> <p>— İntikal etmesi halinde,</p> <p>— İşyerinin nakledildiği, yeni işverenin işi veya işyerini devraldığı tarihi takip eden 10 gün içinde,</p> <p>— İşyerinin miras yoluyla intikali halinde ise mirasçı-</p>	<p>yükümlü olanlar için aylık Asgari Ücretx2</p> <p>— Defter tutmakla yükümlü olmayanlar aylık Asgari Ücretx1</p>
--	--	---

	<p>ları, ölüm tarihinden itibaren en geç 3 ay içinde, işyeri bildirdesini Kuruma vermekle yükümlüdür.</p> <p>— İşyerinin aynı il sınırları içinde Kurumun diğer bir ünitesinin görev alanına giren başka bir adrese nakledilmesi halinde, adres değişikliğinin yazı ile bildirilmesi yeterlidir.</p>	
<p>Sigortalı işe giriş bildirgesi</p>	<p>— İlk defa işyeri tescilinde 1 ay</p> <p>— İnşaat, tarım ve balıkçılık işyerlerinde aynı gün</p> <p>— Yabancı ülkelere sefer yapan ulaştırma araçlarına sefer esnasında alınarak çalıştırılanlar ile Kuruma ilk defa işyeri bildirgesi verilecek işyerlerinde; ilk defa sigortalı çalıştırmaya başlanılan tarihten itibaren 1 ay içinde çalışmaya başlayan sigortalılar için, çalışmaya başladıkları tarihten itibaren en geç söz konusu 1 aylık sürenin dolduğu tarihe kadar,</p> <p>— Kamu idarelerince istihdam edilen 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Yasası'na göre işsizlik sigortasına tabi olmayan sözleşmeli personel ile kamu idarelerince yurt</p>	<p>Sigortalı işe giriş bildirgesi ni, Kurumca belirlenen şekle ve usule uygun vermeyenler veya Kurumca internet, elektronik veya benzeri ortamda göndermekle zorunlu tutulduğu halde anılan ortamda göndermeyenler veya bu Kanunda belirtilen süre içinde vermeyenlere, aylık Asgari ÜcretxSigortalı Sayısı</p> <p>Bildirgenin verilmediğinin, mahkeme kararından veya Kurumun denetim ve kontrole görevli memurlarınca yapılan tespitlerden ya da diğer kamu idarelerinin denetim elemanlarının kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemelerden veya</p>

	<p>dışı görevde çalışmak üzere işe alınanların, çalışmaya başladıkları tarihten itibaren 1 ay içinde, —Diğer hallerde en az bir gün önce</p>	<p>bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile yasayla kurulan kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden anlaşılması halinde bildirgeyi vermekle yükümlü olanlar hakkında Asgari Ücretx2xSigortalı Sayısı</p> <p>İşyeri esas alınmak suretiyle bildirgenin verilmediğine ilişkin; mahkemenin karar tarihinden, Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarının tespit tarihinden, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının denetim elemanlarının rapor tarihinden, bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi veya belgelerin Kuruma intikal tarihinden itibaren 1 yıl içinde yukarıda sayılan durumlardan biriyle tekrar bildirge verilmediğinin anlaşılması halinde, bildirgeyi vermekle yükümlü olanlar hakkında bu defa aylık Asgari Ücretx5xSigortalı Sayısı</p>
<p>Aylık prim ve hizmet belgesi</p>	<p>Kurumca çıkarılacak tebliğ-de belirtilen süre içinde</p>	<p>Asıl veya ek aylık prim ve hizmet belgesini, Kurumca</p>

	<p>Asılma süresi: Kuruma verilmesi gereken sürenin son gününü takip eden günden başlanarak müteakip belgenin verilmesi gereken sürenin sonuna kadar (Müeyyidesi: aylık Asgari Ücretx2)</p>	<p>belirlenen şekilde ve usulde vermeyenler ya da Kurumca internet, elektronik veya benzeri ortamda göndermekle zorunlu tutulduğu halde anılan ortamda göndermeyenler veya belirlenen süre içinde vermeyenlere her bir fiil için;</p> <p>—Belgenin asıl olması halinde aylık asgarî ücretin 2 katını geçmemek kaydıyla belgede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık Asgari Ücret:5xSigortalı Sayısı</p> <p>—Belgenin ek olması halinde, aylık asgarî ücretin 2 katını geçmemek kaydıyla her bir ek belgede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık Asgari Ücret:8xSigortalı Sayısı</p> <p>—Ek belgenin Kurumca re'sen düzenlenmesi durumunda, aylık asgarî ücretin 2 katını geçmemek kaydıyla her bir ek belgede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık Asgari Ücret:2xSigortalı Sayısı</p> <p>—Belgenin mahkeme kararı, Kurum veya diğer kamu idarelerinin denetim ve kontrole görevlendirilmiş memurlarınca yapılan tespitler sonucunda veya bu idareler</p>
--	--	--

		tarafından düzenlenen belgelerden hizmetleri veya kazançları Kuruma bildirilmediği veya eksik bildirildiği anlaşılan sigortalılarla ilgili olması halinde, belgenin asıl veya ek nitelikte olup olmadığı, işverence düzenlenip düzenlenmediği dikkate alınmaksızın, aylık Asgari Ücretx2
Kanuni defter ve belgelerin saklanma süresi ile ibrazı	İşverenler işyeri defter, kayıt ve belgelerini ilgili olduğu yılı takip eden yılbaşından başlamak üzere 10 yıl süreyle saklaması Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilen memurlarınca istenilmesi halinde 15 gün içinde ibrazı	—Bilânço esasına göre defter tutanlar için, aylık Asgari Ücretx12 —Diğer defterleri tutanlar için, aylık Asgari Ücretx6 —Defter tutmakla yükümlü olmayanlar için, aylık Asgari Ücretx3
Kanuni defter ve belgelerin geçersiz sayılması		Tutmakla yükümlü bulunan defter ve belgelerin ibraz edilmemesi nedeniyle verilmesi gereken ceza tutarını aşmamak kaydıyla; defter ve belgelerin tümünü verilen süre içinde ibraz etmekle birlikte; kanunî tasdik süresi geçtikten sonra tasdik ettirilmiş olan defterlerin tasdik tarihinden önceki kısmı, işçilikle ilgili gi-

	<p>derlerin işlenmemiş olduğu tespit edilen defterler, sigorta primleri hesabına esas tutulan kazançların kesin olarak tespitine imkân veremeyecek şekilde usulsüz veya noksan tutulmuş defterler, herhangi bir ay için sigorta primleri hesabına esas tutulması gereken kazançların ve kazançlarla ilgili ödemelerin (sigorta primine esas kazancın ödemeye bağlı olduğu durumlar dâhil) o ayın dâhil bulunduğu hesap dönemine ait defterlere işlenmemiş olması halinde, o aya ait defter kayıtları, bu geçersizlik hallerinin gerçekleştiği her bir takvim ayı için, aylık Asgari Ücret:2</p> <p>Kullanılmaya başlanmadan önce tasdik ettirilmesi zorunlu olduğu halde tasdiksiz tutulmuş olan defterler, tutmakla yükümlü bulunulan defter türü dikkate alınarak, aylık Asgari Ücretx6 veya aylık Asgari Ücretx12</p> <p>Vergi Usul Yasası gereğince bilânço esasına göre defter tutulması gerekirken işletme hesabı esasına göre tutulmuş</p>
--	---

		<p>defterler, aylık Asgari Ücretx12</p> <p>—İşyerinin sicil numarası, bordronun ilişkin olduğu ay, sigortalının adı, soyadı, sigortalının sosyal güvenlik sicil numarası, ücret ödenen gün sayısı, sigortalının ücreti, ödenen ücret tutarı ve ücretin alındığına dair sigortalının imzasını (imza şartı yönünden makbuz mukabilinde veya banka kanalıyla yapılan ödemeler hariç) içermeyen ücret tediye bordroları, her bir geçersiz ücret tediye bordrosu için aylık Asgari Ücret:2</p>
<p>Kurumun denetim ve kontrolle görevlendirilmiş memurlarının görevlerine engel olunması, cebir ve tehdit kullanılması</p>		<p>—Engel olanlar hakkında eylemleri başka bir suç oluştursa dahi, aylık Asgari Ücretx5,</p> <p>—Görevlerini yapmasını engellemek amacıyla cebir ve tehdit kullananlar hakkında aylık Asgari Ücretx10</p>
<p>Kuruma yeterli asgari işçilik tutarının bildirilmesi</p>		<p>Kurumun denetim ve kontrolle görevlendirilmiş memurlarınca veya SMMM/YMM'lerce düzenlenen raporlara istinaden, Kuruma asgarî işçilik tutarının bildi-</p>

		rilmediği tespit edilen işyerleri hakkında, eksik işçilik tutarının mal edildiği her bir ay için, aylık Asgari Ücretx2 ile işyeri kayıtlarının geçersizliğinden eksik işçilik tutarının mal edildiği her bir ay için, aylık Asgari Ücret:2
--	--	--

20- SİGORTALILARI BÜNYECE ELVERİŞLİ İŞLERDE ÇALIŞTIRMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Çalışma mevzuatında sağlık raporu alınması gerektiği belirtilen işlerde, böyle bir rapora dayanılmaksızın veya eldeki rapora aykırı olarak bünyece elverişli olmadığı işte çalıştırılan sigortalının, bu işe girmeden önce var olduğu tespit edilen veya bünyece elverişli olmadığı işte çalıştırılması sonucu meydana gelen hastalığı nedeniyle, Kurumca sigortalıya ödenen geçici iş göremezlik ödeneği işverene ödettilir.

21- KURUMUN DENETİM VE KONTROLLE GÖREVLENDİRİLMİŞ MEMURLARINA BİLGİ VERMEK VE DİĞER KONULARDA ÇAĞRILARINA CEVAP VERME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İşverenler işle ilgili gerçek ve tüzel kişiler, Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarına bilgi verilmek üzere çağrıldıkları zaman gelmek, gerekli olan defter, belge ve delilleri getirip göstermek ve vermek, görevlerini yapmak için her türlü kolaylığı sağlamak ve bu yoldaki isteklerini geciktirmeksizin yerine getirmekle yükümlüdürler.

22- TEHLİKE SINIF VE DERECE Sİ DEĞİŞİKLİKLERİNİ BİLDİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Kurum, işyerinin tespit edilmiş bulunan tehlike sınıf ve derecesini yaptıracak incelemelele dayanarak kendiliğinden veya işverenin isteği üzerine değıştirebilir. Kurumca yapılacak değışikliklere ilişkin kararın takvim yılından en az 1 ay önce işverene, işveren tarafından değışiklik isteğinin de takvim yılından en az 2 ay önce Kuruma bildirilmesi şarttır. Böylece karara bağlanacak değışiklikler, karar veya istekten sonraki takvim yılı başında yürürlüğe girer.

İşverenler tehlike sınıf ve derecesi ile prim oranı hakkında Kurumca yapılacak yazılı bildirim aldıktan sonra 1 ay içinde Kuruma itiraz edebilir. Kurum, bu itirazı inceleyerek en geç 3 ay içinde karara bağlayarak sonucunu itiraz edene bildirir. İlgililer, Kurumun kararı üzerine, kararın tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde yetkili mahkemeye başvurabilir.

İşverenin itirazı; işyerinin tehlike sınıfı ve derecesi ile kısa vadeli sigorta kolları prim oranının tebliğine ilişkin yazının işverence tebliğünden itibaren 1 ay içinde yapılmış ise, değıştirilen iş kolu kodu ve tehlike sınıfı ile tehlike derecesinin hatalı uygulandığı tarihten, 1 aylık süre dışında yapılmış ise, itirazın Kurum kayıtlarına intikali tarihini izleyen yılbaşından, birinci maddede belirtilen sürelerin aşılması durumunda ise, Kurumca yapılacak değışikliğe ilişkin kararın tebliğini izleyen takvim yılı başından geçerli olarak uygulanır.

Bu değışiklik nedeniyle tehlike sınıf ve derecesinin yükselmesi halinde, kararın işverene tebliğ edildiği tarih ile yürürlük tarihi arasındaki süreye ilişkin kısa vadeli sigorta kollarına ait prim farkının tebliğ tarihini takip eden 1 ay içerisinde Kuruma ödenmesi halinde,

fark prim için gecikme cezası ve gecikme zammı alınmaz. Aksi takdirde, fark primi 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. 1 ay içinde iade edilmesi halinde faiz ödenmez.

İşverenler tehlike sınıf ve derecesini etkileyebilecek her türlü değişikliği 1 ay içinde Kuruma bildirmekle yükümlüdür. Bu bildirim üzerine Kurum, yaptıracağı incelemeler sonunda tehlike sınıf ve derecesini değiştirebilir. Tehlike sınıf ve derecesini etkileyebilecek değişiklik 1 ay içinde bildirilirse bu konuda Kurumca verilecek karar, değişikliğin meydana geldiği tarihten sonraki aybaşından başlanarak uygulanır.

Tehlike sınıf ve derecesini etkileyebilecek değişiklik bir ay içinde bildirilmezse;

a) Tehlike sınıfı yükseliyorsa, değişikliğin meydana geldiği,

b) Tehlike sınıfı düşüyorsa, değişikliğin Kurumca öğrenildiği,

tarihler esas alınmak ve bu tarihlerden sonraki ay başından itibaren uygulanmak üzere, Kurumca karar almır ve ilgililere tebliğ olunur.

23- DEVAMLILIK İŞYERLERİNE UYGULANAN ASGARİ İŞÇİLİKTE UZLAŞMA TALEBİNDE BULUNMA

Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurları tarafından devamlı mahiyetteki işyerlerinde yapılan asgari işçilik incelemesi sonucunda tespiti yapılan ve sigortalılara maledilemeyen fark sigorta primine esas kazanç matrahı üzerinden gecikme cezası ve gecikme

zammı ile birlikte hesaplanacak sigorta primi ve buna bağı uygulanan idari para cezalarında, konuya ilişkin raporun Kurumun ilgili birimine gönderilmesinden önce işverenle uzlaşma yapılabilir. Uzlaşmaya varılması halinde, bu durum tutanakla tespit edilir. Uzlaşılan tutarlar kesin olup, uzlaşma konusu yapılan tutarlar hakkında işverence dava açılmaz ve hiçbir mercie şikâyet ve itirazda bulunulamaz. Uzlaşılan prim ve idari para cezaları, uzlaşma tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren 1 ay içinde ödenir. İşveren, uzlaşılan idari para cezası tutarı için ayrıca peşin ödeme indiriminden yararlandırılmaz. Uzlaşılan tutarların, bu sürede tam olarak ödenmemesi halinde uzlaşma bozulur ve uzlaşılan tutarlar kazanılmış hak teşkil etmez. Uzlaşmanın temin edilememiş veya uzlaşma müzakeresinde uzlaşmaya varılamamış olması veya uzlaşmanın bozulması hallerinde işveren, bu konuya ilişkin daha sonra uzlaşma talep edemez.

Uzlaşma neticesinde indirim yapılması nedeniyle tahsil edilmemiş olan sigorta primlerinin daha sonra Kurum veya mahkeme kararıyla sigortalılara mal edilmesi halinde, daha önce eksik tahsil olunan sigorta primleri, sigortalının çalıştığı süre ve sigorta primine esas kazancı dikkate alınarak gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte tahsil olunur.

Uzlaşmanın konusu

Uzlaşma konusu, Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurları tarafından devamlı mahiyetteki işyerlerinde yapılan asgari işçilik incelemesi sonucunda tespiti yapılan ve sigortalılara mal edilemeyen **fark sigorta primine esas kazanç matrahı üzerinden**, gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte hesaplanacak sigorta primi ve buna bağı uygulanacak idari para cezalarından oluşmaktadır. Bura-

da önem arz eden husus, devamlı işyerlerinde yapılacak asgari işçilik incelemelerinde, sigortalılara herhangi bir hizmet kazanımı olmaması yani hizmet tespitinin mümkün olmaması gerekir.

Uzlaşmanın zamanı

Asgari işçilik incelemesine ilişkin raporun (**asgari işçilik inceleme raporu**) Kurumun ilgili birimine gönderilmesinden önce işveren tarafından uzlaşma talep edilebilir. Asgari işçilik inceleme raporu, müfettiş tarafından yazıldıktan sonra ilgili Rehberlik ve Teftiş Grup Başkanlığına teslim edilir, rapor üzerinde gerekli incelemeler Grup Başkanlığınca yapıldıktan sonra SGK Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına gönderilir. Kurum Başkanlığınca onaylanan rapor, tekrar ilgili Grup Başkanlığına gönderilir. İşte, bu aşamada rapor gönderilmeden önce işveren ilgili Grup Başkanlığı ile irtibata geçerek uzlaşma talebinde bulunabilecektir.

Uzlaşmaya varılması durumunda yapılacak işlem

Uzlaşmaya varılması halinde, bu durum tutanakla tespit edilir. Uzlaşılan tutarlar kesin olup, uzlaşma konusu yapılan tutarlar hakkında işverence dava açılmaz ve hiçbir mercie şikâyet ve itirazda bulunulamaz. Uzlaşılan prim ve idari para cezaları, uzlaşma tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren 1 ay içinde ödenir. İşveren, uzlaşılan idari para cezası tutarı için ayrıca peşin ödeme indiriminden yararlandırılmaz.

Uzlaşılan tutarın 1 ay içinde ödenmemesi hali

Uzlaşılan tutarların, uzlaşma tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren 1 ay içinde tam olarak ödenmemesi halinde uzlaşma bozulur ve uzlaşılan tutarlar kazanılmış hak teşkil etmez. Uzlaşmanın temin

edilememiş veya uzlaşma müzakeresinde uzlaşmaya varılamamış olması veya uzlaşmanın bozulması hallerinde işveren, bu konuya ilişkin daha sonra uzlaşma talep edemez.

İleride eksik işçilik tutarının sigortalılara mal edilmesi durumunda yapılacak işlem

Uzlaşma neticesinde indirim yapılması nedeniyle tahsil edilmemiş olan sigorta primlerinin daha sonra Kurum veya mahkeme kararıyla sigortalılara mal edilmesi halinde, daha önce eksik tahsil olunan sigorta primleri, sigortalının çalıştığı süre ve sigorta primine esas kazancı dikkate alınarak gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte tahsil olunur.

24- İŞVERENİN SİGORTALISINI BAŞKA BİR İŞVERENE DEVRETME SINDEKİ YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İşverenin, sigortalıyı, 4857 sayılı İş Yasası'nın 7. maddesine göre başka bir işverene iş görme edimini yerine getirmek üzere geçici olarak devretmesi halinde, sigortalıyı devir alan, geçici iş ilişkisi süresine ilişkin birinci fıkrada belirtilen belgelerin aynı süre içinde işverene ait işyerinden Kuruma verilmesinden, işveren ile birlikte müteselsilen sorumludur.

25- YANLIŞ VEYA YERSİZ OLARAK ALINAN PRİMLERİ GERİ İSTEMESİ

Yanlış veya yersiz alınmış olduğu tespit edilen primler, alındıkları tarihten 10 yıl geçmemiş ise, hisseleri oranında işverenlere kanunî faizi ile birlikte geri verilir. Kanunî faiz, primin Kuruma yatırıldığı tarihi takip eden aybaşından, iadenin yapıldığı ayın başına kadar geçen süre için hesaplanır.

**KONU İLE İLGİLİ OLARAK
5510 SAYILI KANUNU'NA GÖRE YAYIMLANAN
YÖNETMELİKLER TABLOSU
TABLO-6**

Sıra no	Yönetmeliğin adı	Yasal dayanak maddesi	Resmi Gazete tarih-sayısı	Yürürlük tarihi
1	Genel Sağlık Sigortası İşlemleri Yönetmeliği ¹	5510/107 26981	28.08.2008 01.10.2008	01.07.2008
2	Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği ²	5510/107	28.08.2008 26981	01.10.2008
3	Serbest Muhasebeci Malî Müşavirler İle Yeminli Malî Müşavirlerce İşyeri Kayıtlarının İncelenmesi Hakkında Yönetmelik ³	5510/59	27.09.2008 27010	01.10.2008
4	Sosyal Güvenlik Kurumu Asgari İşçilik Tespit Komisyonunun Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ⁴	5510/85	27.09.2008 27010	01.10.2008
5	Fiili Hizmet Süresi Zammı Uygulamasının Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ⁵	5510/40	27.09.2008 27010	01.10.2008
6	Sosyal Güvenlik Kurumunca 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna Göre Kullanılacak Yetkilere İlişkin Yönetmelik ⁶	5510/88	27.09.2008 27010	01.10.2008
7	Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Ve İdari Para Cezası Borçlarının Hak edişlerden Mahsubu, Ödenmesi Ve İlişiksizlik ⁷	5510/90	29.09.2008 27012 2. Mükerrer	01.10.2008

	Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik			
8	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Tarifesi ⁸	5510/83	29.09.2008 27012 2. Mükerrer	01.10.2008
9	Çalışma Gücü Ve Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespit İşlemleri Yönetmeliği	5510/107	11.10.2008 27021	01.10.2008

- 1 Bu Yönetmelik hükümlerini Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı yürütür.
- 2 Bu Yönetmelik hükümlerini Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı yürütür. 16.1.2004 tarihli ve 25348 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sosyal Sigortalar Kurumu Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.
- 3 Bu Yönetmelik hükümlerini Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı yürütür. 14.7.2004 tarihli ve 25522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sosyal Sigortalar Kurumu Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ile Yeminli Mali Müşavirlerce İşyeri Kayıtlarının İncelenmesinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.
- 4 Bu Yönetmelik hükümlerini Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı yürütür. 29.3.2005 tarihli ve 25770 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı Asgari İşçilik Tespit Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik " yürürlükten kaldırılmıştır. Yürürlükten kaldırılan Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı Asgari İşçilik Tespit Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca oluşturulan Komisyonun tespit ederek yayımladığı çeşitli işkollarına ait işlerin asgari işçilik oranları; yeni Komisyon tarafından belirlenip Resmî Gazete'de yayımlanmaya kadar geçerlidir.
- 5 Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.
- 6 Bu Yönetmelik hükümlerini Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı yürütür. 17.8.1994 tarihli ve 22024 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sosyal Sigortalar Kurumunca 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna Göre Kullanılacak Yetkilerin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile 25.7.2001 tarihli ve 24473 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Esnaf ve Sanatkarlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumunca 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna Göre Kullanılacak Yetkilerin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.
- 7 Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür. 23.3.1989 tarihli ve 89/13895 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sigorta Primlerinin Hak edişlerden Mahsup Edilmesi ve Ödenmesi ile Kesin Teminatların İadesi Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.
- 8 Bu Tarife hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür. Bu Tarifenin yürürlüğe girmesinden sonra, Kurum ve diğer kamu idarelerinin denetim veya kontrol ile görevlendirilmiş memurlarınca yapılan tespitlere, yargı kararlarına, işverenler tarafından verilen işyeri bildirgesi ve diğer tespitlere istinaden tescil edilen işyerlerinin tescil tarihi, bu Tarifenin yürürlük tarihinden önceki bir tarih olması halinde, bu Tarifenin yürürlüğe girdiği tarihe kadar 18.3.1981 tarihli ve 8/2569 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşkazaları ve Meslek Hastalıkları Sigortaları Prim Tarifesi hükümlerine göre, bu tarihten sonra ise bu Tarifeye göre işlem yapılır.

KONU İLE İLGİLİ OLARAK
5510 SAYILI KANUNU'NA GÖRE YAYIMLANAN
TEBLİĞLER
TABLO-7

Sıra no	Yönetmeliğin adı	Yasal dayanak maddesi	Resmi Gazete tarih-sayısı	Yürürlük Tarihi
1	Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin Sosyal Güvenlik Kurumuna Verilmesine Ve Primlerin Ödenme Sürelerine Dair Usul Ve Esaslar Hakkında Tebliğ	5510/86-88-91 Ve İlgili Mevzuat	28.09.2008 27011	01.10.2008 15.10.2008
2	5510 Sayılı Kanun Gereğince Genel Sağlık Sigortalısı Sayılanlar, Sayılmayanlar, Sigortalılığın Başlangıcı, Kuruma Bildirilmesi Hakkında Tebliğ	5510/60	28.09.2008 27011	01.07.2008 01.10.2008
3	İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Sigortası Bakımından İşverenin, Üçüncü Kişilerin Ve Sigortalıların Sorumluluğu İle Peşin Sermaye Değerlerinin Hesaplanmasıyla İlgili İşlemler Hakkında Tebliğ	5510/21-22-23	28.09.2008 27011	01.10.2008
4	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Uyarınca İşyerlerinin Tesciline İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Tebliğ	5510/11-100 Ve İlgili Mevzuat	28.09.2008 27011	01.10.2008
5	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Uygulama Tebliği	28.08.2008 Tarihli Ve 26981 Sayılı Resmi Gazetede	28.09.2008 27011	01.10.2008

		Yayımlanan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği-130		
6	5510 Sayılı Kanunun 4 Üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (a) Ve (b) Bentleri Kapsamındaki Sigortalılar İle Sadece Genel Sağlık Sigortasına Tabi Sigortalıların Prime Esas Tutulacak Kazançlarına Dair Tebliğ	5510/80	28.09.2008 27011	01.10.2008
7	5510 Sayılı Kanun Gereğince Sigortalı Sayılanlar, Sayılmayanlar, Sigortalılığın Başlangıcı, Kuruma Bildirilmesi Ve Sona Ermesi Hakkında Tebliğ	5510/4 Ve Devamı Maddeler	28.09.2008 27011	01.10.2008
8	Sosyal Güvenlik Prim Borçlarının KDV İade Alacağından Mahsup Edilmesi Suretiyle Ödenmesi Hakkında Tebliğ	5510/88	22.10.2008 27032	22.10.2008
9	Ruhsat Vermeye Yetkili Mercilerce Verilen Ruhsatların Sosyal Güvenlik Kurumuna Gönderilmesi İle Geçici İskân Veya Yapı Kullanma İzin Belgesinin Verilmesinde İlişiksizlik Belgesinin Aranılması Hakkında Tebliğ	5510/11-90	22.10.2008 27032	22.10.2008

KAYNAKÇA

Kitaplar

1. ÇOLAK Mahmut, Vergi ve SSK Uygulamaları Açısından Yüklümlülükler ve Uygulanacak Müeyyideler, TÜRMOB, Sirküler Rapor, Şubat 2004 (Maliye Müfettişi Mustafa ÇOLAK İle Ortak Çalışma)
2. ÇOLAK Mahmut, Sosyal Güvenlik ve Çalışma Hayatı Rehberi, TÜRMOB, Sirküler Rapor, Haziran 2005
3. ÇOLAK Mahmut, Sosyal Sigortalar ve İş Hukuku Uygulama Rehberi, Yaklaşım Yayıncılık, Ekim 2005
4. ÇOLAK Mahmut, Hizmet Tespit Yöntemleri ve Çözüm Yolları, Yaklaşım Yayıncılık, Haziran 2006 SGK Müfettişi Ercüment ÖZTÜRK İle Ortak Çalışma)
5. ÇOLAK Mahmut, Kısa Vadeli Sigorta Kollarında Sorumluluk ve Rücu, Yaklaşım Yayıncılık, Haziran 2006 SGK Müfettişi Ercüment ÖZTÜRK İle Ortak Çalışma)
6. ÇOLAK Mahmut, Sektörel Asgari İşçilik Uygulaması (SGK Müfettişleri İsa KARAKAŞ, Ercüment ÖZTÜRK ile Ortak Çalışma), Yaklaşım Yayıncılık, Kasım 2007

Elektronik kaynaklar

www.maliyepostasi.com

www.mevzuat.com.tr

www.sgk.gov.tr

www.turmob.org.tr

www.vergi.tc