



Özet

18.06.2020 TARİHİNDE
YAYINLANAN SGK İŞVEREN
İŞLEMLERİ GENELGESİ

Akdeneteam
2020/20

2020/20 SGK GENELGESİ

BİRİNCİ KISIM	6
1-İşyeri, İşveren, İşveren Vekili, Geçici İş İlişkisi Kurulan İşveren ve Alt İşveren.....	6
Kavramları	6
a-İşveren kavramı.....	6
b-İşveren Sayılmada Temel Unsurlar.....	6
c-İşveren vekili kavramı	6
d-Geçici iş ilişkisi kurulan işveren kavramı	7
e-İşyeri kavramı.....	7
4-Alt işveren kavramı	8
Sigortalı Çalıştıran İşyerlerinin Tescil İşlemleri	9
1- İşyeri bildirgesinin gönderilmesi ve tescil işlemleri.....	9
2- İşyerinin resen tescili.....	11
3- Kendiliğinden verilen işyeri bildirgesi veya resen işyeri tescili halinde ünitece yapılacak diğer işlemler	11
Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 27 nci maddesinin on birinci fıkrasına istinaden işyeri dosyalarının birleştirilmesi	15
İşyeri Dosyalarında Nevi Değişikliği, Birleşme, Katılım, Adi Şirketlere Yeni Ortak Alınması İle Devir, Nakil, İntikal İşlemleri.....	15
Şirketlerin birleşmesi, nevelerinin değişmesi veya diğer bir şirkete katılması, adi şirketlerde yeni ortak alınması hallerinde işyeri dosyası tescil işlemleri	15
İşyeri dosyalarında devir, nakil, intikal ve bölünme işlemleri.....	16
2.1- İşyerinin devri veya intikali	16
2.1.1.1- Bazı iş ve işyerlerinde devir ve devri gerektirmeyen haller	17
2.1.2-İşyerinin intikali.....	17
2.2-İşyerinin nakli.....	18
2.2.1- İşyerinin aynı il içinde aynı ana sosyal güvenlik merkezine bağlı başka bir alt sosyal güvenlik merkezinin görev alanına giren adrese nakledilmesi.....	19
2.2.2- İşyerinin aynı il içinde ve aynı alt sosyal güvenlik merkezinin görev alanına giren başka bir adrese nakledilmesi	19
2.2.3-İşyerinin aynı il içinde farklı ana sosyal güvenlik merkezine bağlı, başka bir alt sosyal güvenlik merkezinin görev alanına giren adrese nakledilmesi yapılacak işlemler	19
2.3- İşyerinin bölünmesi	19
İşyeri Tescil, İşverenlik İşleminde Özellikli Konular ve Diğer Hususlar	20
1-Belirli yerde yapılmayan ve belirli bir merkezden sevk ve idare edilen işlerin tescili	20
2. 1- Genel açıklamalar	20
2.2- Ticaret Sicili Müdürlüklerince tescil edilen şirket kuruluşlarına istinaden otomatik işyeri tescili	21

İşyeri Dosyalarının Kanun Kapsamından Çıkarılması ve İz İşlemleri	22
İKİNCİ KISIM	23
SİGORTA PRİMİNE ESAS KAZANÇLAR İLE SİGORTA PRİMİNE TABİ OLMAYACAK KAZANÇLAR	23
BİRİNCİ BÖLÜM	23
Günlük Kazanç Sınırları ve Prime Esas Kazancın Üst Sınırını Aşan Primlerin İade İşlemleri.....	23
1-Günlük kazanç sınırları	23
2-Prime esas kazancın üst sınırını aşan primlerin iade işlemleri.....	24
Kanunun 4 üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (a) Bendi Kapsamındaki Sigortalılar Yönünden Sigorta Primine Esas Olan ve Olmayan Kazançlar ile Kısmen Prime Tabii Tutulacak Kazançlar	24
1.1-Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar yönünden ücret ve ücret niteliğindeki kazançların prime tabii tutulması.....	25
1.2- Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar yönünden ücret dışı ödemelerin prime tabii tutulması.....	25
1.3- Hizmet akdinin feshinin geçersizliği halinde yapılacak ödemeler	25
2- Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar yönünden kısmen prime tabii tutulacak kazançlar	26
2.4- Özel sağlık sigortalarına ve bireysel emeklilik sistemine ödenen ve aylık toplamı asgarî ücretin % 30'unu geçmeyen özel sağlık sigortası primi ve bireysel emeklilik katkı payları tutarları	28
3- Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar yönünden prime tabii tutulmayacak kazançlar.....	28
Kanunun 4 üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (a) Bendi Kapsamındaki Sigortalılar Yönünden Prime Esasların Kazançların Belirlenmesinde Diğer Hususlar.....	30
4- Alışveriş veya hediye çeki/kartı/fişleri ile çalışanlar için aynı yardım adı altında üçüncü kişilere yapılan diğer ödemelerin prime tabii tutulup tutulmayacağı	32
6- Huzur hakkı ödemelerinin prime tabii olup olmadığı	32
7-Asgari geçim indiriminin prime tabii olup olmadığı.....	32
8-5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun ile 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununun Desteklenmesi Hakkında Kanun uyarınca net ücret alan sigortalıların prime esas kazancının hesaplanması	33
ÜÇÜNCÜ KISIM	33
AYLIK PRIM HİZMET BELGELERİNİN/ MUHTASAR VE PRIM HİZMET.....	33
BEYANNAMELERİNİN SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA VERİLMESİNE DAİR.....	33
USUL VE ESASLAR	33
5510 sayılı Kanunun 4 üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (a) Bendi Kapsamında Sigortalı Sayılanlar Yönünden Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin Düzenlenmesi Kuruma Verilmesi ve İşleme Alınması ...	33
→ Sigortalıların prim ödeme gün sayılarının girişi.....	33
→ Ay/dönem içindeki çalışmaları tam olan sigortalıların prim ödeme gün sayılarının hesaplanması	33

→İşe başladığı ay/dönem içinde işten ayrılan sigortalıların prim ödeme gün sayılarının hesaplanması	34
→İşverenlerce kurumumuzdan geçici iş göremezlik ödeneği alan sigortalılara istirahatli oldukları süreler için ücret ödenmesi halinde prim ödeme gün sayısının hesaplanması	34
Eksik gün nedenlerinin bildirilmesi	34
→Eksik gün nedenleri	34
→Eksik gün bildiriminde esas alınacak belgeler	35
→Eksik gün bildiriminde puantaj usulü çalışma	36
→Eksik gün nedenlerinin sonradan değiştirilmesi.....	36
→Eksik gün belgelerinin saklanması	36
→Hafta tatili ve resmi tatil günlerinin eksik gün olarak gösterilmesi	36
→Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin Düzenlenmesi.....	36
Prim Ödeme Günü	37
DÖRDÜNCÜ KISIM	38
5510 SAYILI KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASININ (a) BENDİ KAPSAMINDA SİGORTALI SAYILANLAR YÖNÜNDEN PRİMLERİN ÖDENMESİNE İLİŞKİN İŞLEMLER	38
→ Kanunun 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı olanlar yönünden primlerin ödeme yükümlüleri ve prim ödeme süreleri	38
Kanunda belirtilen sigorta primleri, Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılanlar yönünden;	39
→Prim borçlarının katma değer vergisi iade alacağından mahsup suretiyle ödenmesi	39
→Gecikme cezası ve zammının prim ve diğer alacaklar yönünden hesaplaması.....	40
→Gecikme cezası ve zammının idari para cezaları yönünden hesaplanması	40
→Prim iade işlemleri.....	40
BEŞİNCİ KISIM	40
AFET VE DİĞER MÜCBİR SEBEP HALLERİNDE BELGELERİN VE	40
BEYANNAMELERİN VERİLME SÜRESİ VE PRİMLERİN ERTELENMESİNE	40
İLİSKİN İŞ VE İŞLEMLER.....	40
1-Borçların durumuna göre yapılacak erteleme işlemleri.....	41
1.2- Vaka, afet Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müstereken	41
belirlenen vaka, afet veya mücbir sebebin meydana geldiği tarihi takip eden üçüncü	41
ayın sonuna kadar tahakkuk edecek borçların tespiti.....	41
PRİMLER VE İDARI PARA CEZALARININ TERKİN VE ZAMANASIMI	42
Sigorta Primi, İssizlik Sigortası Primi ve İdari Para Cezası Alacaklarının Terkini.....	42
1-Ödeme vadesine göre yapılacak terkin işlemleri	42
Eğitime Katkı Payı, Özel İşlem Vergisi ve Damga Vergisi Alacaklarının Terkini	43
2- Mahkeme kararına, denetim ve kontrole görevli memurlarca yapılan.....	44

tespitlere veya bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla.....	44
kurulmuş kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelere istinaden düzenlenen prim	44
belgelerinden dolayı tahakkuk eden primlerin tahsilinde dikkate alınacak zamanasımı.....	44
süresi	44
ALTINCI KISIM	44
Idari Para Cezalarında Zamanasımı.....	44
Idari para cezalarında tahakkuk zamanasımı süresi.....	44
Idari para cezalarında tahsil zamanasımı süresi	44
Yasal ödeme süresinin son günü 30/9/2008 veya önceki bir tarihe rastlayan	45
idari para cezalarının tahsilinde dikkate alınacak zamanasımı süresi	45
Yasal ödeme süresinin son günü 1/10/2008 veya sonraki bir tarihe	45
rastlayan idari para cezalarının tahsilinde dikkate alınacak zamanasımı süresi	45
Ölüm halinde idari para cezaları hakkında yapılacak işlemler	45
1-Zamanasımı süresinin kesilmesi ve durması.....	46
YEDİNCİ KISIM	46
1-Yol ve yemek prim iadeleri	46
2- Kamu sektörüne ilişkin mahiyet kodunun belirlenmesi	49
3- E-sigorta sözleşmelerinin imha süresi	49
4- Mahkemelerden intikal eden müzekkere yazıları	49
5- 5510 sayılı Kanunun Ek 10 maddesi kapsamında olanlardan işsizlik sigortası kesilmemesi	49
6- Hizmet akdinin feshinin geçersizliği halinde yapılacak ödemelere ilişkin belgelerin verilmesi ve primlerin ödenmesi işlemleri.....	50
7- Arbuluculuk sözleşmelerinin mahkeme ilamı olarak sayılıp sayılmayacağı.....	50
8- Damga vergisinden muaf olan işverenler adına tahakkuk etmiş damga vergilerinin terkin edilemeyeceği, bu vergilerin ödenmiş olması halinde iade edilemeyeceği ve sahte işyeri tescil ettirdiği tespit edilen kişilerce, sahte tescilli işyerlerinden bildirilen aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk etmiş ve ödenmemiş damga vergilerinin terkin edilemeyeceği	51
9-Mali tatil uygulaması.....	51
10- Belge, bildirge ve beyannamelerin kasten gerçeğe aykırı olarak düzenlenmesi	51
11- Alacakların zamanasımına uğratılmaması	53
12- Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin ek 4 üncü maddesinin uygulanması	53
13- İdari para cezalarına ve kurum alacaklarına ilişkin yapılacak bazı işlemler	54
14- Apartman ve Site Yönetimlerinin defter türü hakkında	54
15 - Mahsup işlemleri.....	54
16- Arbuluculuk faaliyeti sonucu anlaşma sağlanması halinde fesih tarihinin belirlenmesi	56
17- Kamu kurumlarında çalışan sigortalılar için;.....	56

BİRİNCİ KISIM

1-İşyeri, İşveren, İşveren Vekili, Geçici İş İlişkisi Kurulan İşveren ve Alt İşveren

Kavramları

a-İşveren kavramı

Sigortalı sayılan kişileri çalıştıran gerçek veya tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlar işverendir.

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

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

b-İşveren Sayılmada Temel Unsurlar

Hizmet akdine göre sigortalı sayılan birini çalıştırma

Bir işin veya işyerinin sahibi olmak ile işvereni olmak arasında anlam farkı bulunmakta olup hukuken malik sıfatında olan kişi her zaman işveren olarak tanımlanamayabilecektir. Bu kapsamda sigortalı çalıştıran kişi ister işyerinin maliki ister kiracısı olsun sigortalı çalıştırdığı sürece 5510 sayılı Kanuna göre işveren sayılacaktır.

c-İşveren vekili kavramı

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

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

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

Öte yandan işverenin aynı anda birden çok kişiye çeşitli konularda vekâlet vermesi mümkündür. Vekâlet verilen bu kişilerden biri işveren vekili olarak atanabileceği gibi, bu kişiler dışında başka bir kişinin de işveren vekili olarak görevlendirilmesi mümkün olup, işverenin herhangi bir işi kendi adına yerine getirmesi için vekâletle yetkilendirdiği her kişi işveren vekili olarak addedilemez, işveren vekiline işveren tarafından verilen temsil yetkisi; işin, işyerinin ve işletmenin yönetiminde görev almayı kapsamalıdır. Yönetimde bir görev verilmemiş ise salt temsil yetkisi verilen kişiler işveren vekili olarak kabul edilemez.

Örneğin; bir işçisine, muhasebecisine ya da herhangi bir kişiye sadece bankadan para çekme, e-Sigorta kullanıcı kodu ve şifresi alma ve kullanma veya noterde işlem yapma vb. gibi verilen vekâletname tek başına o kişiyi “işveren vekili” yapamayacaktır.

d-Geçici iş ilişkisi kurulan işveren kavramı

4857 sayılı İş Kanununun 7’inci maddesinde, " Geçici iş ilişkisi, özel istihdam bürosu aracılığıyla ya da holding bünyesi içinde veya aynı şirketler topluluğuna bağlı başka bir işyerinde görevlendirme yapılmak suretiyle kurulabilir.

Özel istihdam bürosu aracılığıyla geçici iş ilişkisi, Türkiye İş Kurumunca izin verilen özel istihdam bürosunun bir işverenle geçici işçi sağlama sözleşmesi yaparak bir işçisini geçici olarak bu işverene devri ile maddelere ve detaylara genelgede yer verilmiştir.

e-İşyeri kavramı

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4-Alt işveren kavramı

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

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

- İşyerinde sigortalı çalıştıran asıl işverenin varlığı,
- Alt işverenin yapmayı üstlendiği iş için sigortalı çalıştırması,
- İşin asıl işverenin işyerinde yürütülmesi,
- Alt işverenin işyerinde asıl işverenin yapmış olduğu ana işin bir bölümünde, eklentilerinde veya yardımcı işlerinde iş alması, şartlarının aynı anda gerçekleşip gerçekleşmediğine bakılacaktır. Söz konusu şartlara ilişkin olarak aşağıda belirtilen açıklamalara göre ilgilinin alt işveren olup olmadığı yönünde işlem yapılacaktır.

4.1- İşyerinde sigortalı çalıştıran asıl işverenin varlığı

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

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

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

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

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

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

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

İKİNCİ BÖLÜM

Sigortalı Çalıştıran İşyerlerinin Tescil İşlemleri

1- İşyeri bildirgesinin gönderilmesi ve tescil işlemleri

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

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

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

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

İşyeri bildirgesinin en geç sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarihte Kurumun ilgili ünitesine gönderilmesi gerekmekte birlikte Kurumumuzun başka bir ünitesine intikal etmesi halinde de işyeri bildirgesinin yanlış üniteye ulaştığı tarih üzerinde durulmaksızın, söz konusu belgenin yasal süresi içinde verilmiş olduğu kabul edilecektir.

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

Bilindiği üzere Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesi “İşyeri bildirgesi ile birlikte verilecek diğer belgeler” başlığını taşımakta olup söz konusu madde kapsamında işyeri bildirgesi ile birlikte verilecek belgeler düzenlenmiştir.

Bu doğrultuda işyeri bildirelerinin gönderilmesinin ardından, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesinde yer alan belgelerden verilmesi gerekenler 7 iş günü içerisinde işyeri bildirgesinin gönderildiği Kurum ünitesine posta yoluyla gönderilecek veya elden ibraz edilecektir. İşyeri bildirgesinin Kuruma gönderilmesinin ardından Kuruma verilecek belgeler arasında Kuruma gönderilmiş olan işyeri bildirgesinin çıktısı yer almayacak olup işyeri bildirgesinin çıktısı istenilmeyecektir.

7 iş günlük sürenin hesaplanmasında işyeri bildirgesinin gönderildiği gün hesaba katılmayacak olup sürenin hesaplanmasına takip eden günden itibaren başlanacaktır.

Örnek: (A) gerçek kişi işvereni tarafından 4/10/2018 tarihinde sigortalı çalıştırılmaya başlanılacak işyerine ilişkin işyeri bildirgesi 3/10/2018 tarihinde Kuruma gönderilmiştir. İşyeri bildirgesinin gönderilmesinin ardından Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesinde sayılan belgelerden verilmesi gereken belgelerin bulunması halinde en geç işyeri bildirgesinin Kuruma gönderildiği 3/10/2018 tarihini takip eden 7 iş günü içinde (en geç 12/10/2018 tarihine kadar) ilgili sosyal güvenlik merkezine ibraz edilecektir.

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

Öte yandan ek belgeler ilgili üniteye bizzat başvurarak verilebileceği gibi taahhütlü, iadeli taahhütlü, acele posta servisi, PTT Alo Post veya PTT Kargo ile gönderilebilecektir.

Adi posta veya Kuruma doğrudan yapılan başvuru ve bildirimlerde, başvuru veya bildirim Kurumun gelen evrak kayıtlarına intikal tarihi; taahhütlü, iadeli taahhütlü, acele posta servisi, PTT Alo Post veya PTT Kargo ile yapılan başvuru ve bildirimlerde ise başvuru veya bildirim postaya veya kargoya verildiği tarih; başvuru veya bildirim tarihi olarak kabul edilecektir.

1.2-İşyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra ünite tarafından yapılacak işlemler

İşyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra ünite tarafından tescil işlemi yapılacak olup Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesinde sayılan ve Kuruma verilmesi gereken belgelere istinaden yapılacak işyeri tescillerinde ise söz konusu maddede sayılan ve işyeri tesciline esas belge ve/veya belgelerin Üniteye ibrazından sonra tescil işlemi yapılacaktır.

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

Bildirgenin gönderildiği tarih Kuruma verildiği tarih kabul edilecektir. İşyerinin tescil tarihi ise (kanun kapsamına alınış tarihi) sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarih olacaktır.

Sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarih işyeri bildirgesinin verildiği tarihten önceki bir tarih ise işyeri bildirgesi süresinde **verilmemiş** kabul edilecektir.

2- İşyerinin resen tescili

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin “Tespit veya resmî belgelere istinaden tescil” başlıklı 32nci maddesinde;

“İşveren tarafından işyeri bildirgesinin verilmemiş olması hâlinde, işyeri;

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

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

c) Mahkeme kararlarına, istinaden re’sen tescil edilir.”

Düzenlemesi yer almaktadır.

2.1-Resen yapılan işyeri tescillerinde diğer hükümler

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

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

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 28 inci maddesi uyarınca sigortalı çalıştırmaya başladığı işyeri bildirgesi verilmek suretiyle anlaşılan veya Kurumca tespit olunan Kanunun 4’üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi gereğince sigortalı çalıştırılan işyerine; Kurumca ‘Mahiyet kodu’, ‘İşkolu kodu’, ‘Ünite kodu’, ‘Sıra numarası’, ‘İl kodu’

‘İlçe kodu’ ve ‘Kontrol numarası’ nı ihtiva eden bir işyeri sicil numarası verilecek ve bu numara işverene tebliğ edilecektir.

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

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

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

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

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

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

3.1.2.- Yeni tescil edilecek işyerlerinde iş kolu kodunun belirlenmesi

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

İşyeri işverenin vergi mükellefiyetinin bulunması durumunda;

a. "www.gib.gov.tr/Internet Vergi Dairesi/ Sık Kullanılanlar/e-Vergi Levhası

Sorgulama" adresinden "e-vergi levhası" görüntülenerek işyeri bildirgesinde belirtilen işyeri adresi ile e-vergi levhasında yer alan işyeri adresinin aynı olması durumunda e-vergi levhasında yer alan iş kolu kodu,

b. www.gib.gov.tr/Internet Vergi Dairesi/ Sık Kullanılanlar/e-Vergi Levhası adresinden "e-vergi levhası" görüntülenerek işyeri bildirgesinde belirtilen işyeri adresinin,

e-vergi levhasında yer alan işyeri adresinden farklı olması durumunda işyeri bildirgesi verilen işyerinin bağlı olduğu vergi dairesinden işkolu kodunu gösteren resmi yazının ibraz edilmesi istenilerek, bu belgede belirtilen işkolu kodu, tescil işleminde esas alınacaktır.

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

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

3.1.3.- İşkolu koduna yapılan itirazlar üzerine yapılacak değerlendirmeler

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

İşyeri işverenin vergi mükellefiyetinin bulunması durumunda;

a. "www.gib.gov.tr/Internet Vergi Dairesi/ Sık Kullanılanlar/e-Vergi Levhası

Sorgulama" adresinden "e-vergi levhası" görüntülenerek talepte bulunulan işyeri adresi ile e-vergi levhasında yer alan işyeri adresinin aynı olması durumunda e-vergi levhasında yer alan iş kolu kodu esas alınarak,

b. www.gib.gov.tr/Internet Vergi Dairesi/ Sık Kullanılanlar/e-Vergi Levhası adresinden "e-vergi levhası" görüntülenerek talepte bulunulan işyeri adresinin, e-vergi levhasında yer alan işyeri adresinden farklı olması durumunda talepte bulunulan işyerinin bağlı olduğu vergi

dairesinden işkolu kodunu gösteren resmi yazının ibraz edilmesi istenilerek, bu belgede belirtilen işkolu kodu esas alınarak, İşkolu Kodu İtiraz Komisyonunca karar alınmak suretiyle işyeri tescil ve e-sigorta servisinde gerekli işlemler yapılacaktır.

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

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

Bilindiği üzere 5510 sayılı Kanunun mülga 83 üncü maddesinde;

"Kısa vadeli sigorta kolları primi, yapılan isin is kazası ve meslek hastalığı bakımından gösterdiği tehlikenin ağırlığına göre tespit edilir. Is kolları tehlikenin ağırlığına göre sınıflara, bu sınıflar da özel iş şartlarına ve tehlikeyi önlemek için alınmış olan tedbirlere göre derecelere ayrılır. Hangi iş kollarının hangi tehlike sınıfına girdiği, tehlike sınıf ve derecesine ait prim oranlarının ve tehlike derecelerinin belirlenmesinde uygulanacak esaslar, ilgili bakanlıkların görüşleri de alınarak Bakanlığın teklifi üzerine Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulacak bir tarife ile tespit edilir. Prim tarifesi gerekli görülürse aynı usulle değiştirilebilir.

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

Kurum, işyerinin tespit edilmiş bulunan tehlike sınıf ve derecesini yaptıracağı

İncelemelere dayanarak kendiliğinden veya işverenin ya da 4'üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendine göre sigortalı sayılanların isteği üzerine değiştirebilir. Kurumca

Yapılacak değişikliklere ilişkin kararın takvim yılından en az bir ay önce işverene, işveren

Tarafından değişiklik isteğinin de takvim yılından en az iki ay önce Kuruma bildirilmesi şarttır.

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

A- Tehlike sınıfı ile prim oranının değişmemesi halinde;

İşkolu kodunda değişiklik talebinde bulunan işyerleri ile ilgili olarak, işveren

Servisinde yapılan incelemelerde işkolu kodunun hatalı verilmiş olduğunun tespitinin

Ardından, hatalı işkolu koduna ilişkin tehlike sınıf ve prim oranı ile doğru işkolu koduna ilişkin tehlike sınıf ve prim oranının aynı olduğunun anlaşılması durumunda, bu nitelikteki

işyerlerinin, işkolu kodunun değiştirilmesi amacıyla konu işyeri tescil servisine bildirilecektir.

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

b- Tehlike sınıfı ile prim oranının yükselmesi halinde;

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

c- Tehlike sınıfı ile prim oranının düşmesi halinde;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.7- İş kolu kodu belirlenmesi ve değişiklik işlemlerinde diğer hususlar

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

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

Örnek: : “Madencilik işkolunda” faaliyet gösteren (A) Ltd.Şti. tarafından işletilen maden işyerinde hizmet alımı yoluyla değişik işkolu kollarında faaliyet gösteren alt işverenlerin işe alındığı varsayıldığında söz konusu alt işverenler için asıl işverene ait faaliyet konusu işe ilişkin

iş kolu bilgileri değil, kendi yapmış oldukları faaliyet konusu işe ilişkin iş kolu bilgileri girilecektir.

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

Bilindiği üzere Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 27 nci maddesinin on birinci fıkrasında; “Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyeri işverenleri tarafından yazılı olarak talep edilmek kaydıyla, devamlı mahiyette işlem gören veya görecektir olan aynı kamu kurum ve kuruluşu işverenine ait iş kolu kodu aynı olan ve birden fazla Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü sınırları içindeki tüm işyeri dosyalarının birleştirilmek suretiyle tek dosyada işlem görmesine istihdam teşvik ve desteklerinden yersiz yararlanmaya mahal vermeyecek şekilde Kurumca izin verilebilir.”

Düzenlemesi yer almaktadır.

Bu doğrultuda; Kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyeri işverenleri tarafından yazılı olarak talep edilmek kaydıyla;

- Aynı ilde devamlı mahiyette işlem gören veya görecektir iş kolu kodu aynı olan ve Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran tüm işyerlerinin birleştirilmek suretiyle il bazında iş kolu koduna göre ayrı ayrı işyeri tescil edilmesi,
- Devamlı mahiyette işlem gören veya görecektir olan iş kolu kodu aynı olan birden fazla Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü sınırları içindeki tüm işyeri dosyalarının iş kolu kodları dikkate alınarak bölge/ülke çapında birleştirilmesi, işlemleri yapılacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

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

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

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

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

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

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

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

Adi ortaklıkta (adi şirketlerde) ortaklardan ayrı bir hukuki sūje yani tūzel kişilik olmadığından, şirket adına yapılan işlemlerden ötürü tüm ortaklar sorumluluk altına girmektedir. Ayrıca adi ortaklıklar bağımsız işletme birimleri olarak görülmekte olduğundan, iki kişilik adi ortaklıkta ortaklardan birinin çıkması adi ortaklığın sona ermesi sonucunu doğuracaktır. Bu durumda adi ortaklık tarafından işletilen işyeri üzerindeki ortaklığın müstakil yapısının kalkması ve ortaklığın sona ermesiyle işyerinin tek kişi adına tescil edilmesi gerekmekte olup müstakil yapısı kalkan ortaklığın işlettiği işyerinin yeni işverenin gerçek kişi olması sebebiyle, bu durum işyerinin devri mahiyetinde değerlendirilerek ortaklığın sayısının bire düştüğü tarihi takip eden 10 gün içinde işyerinin devrine ilişkin işyeri bildirgesi verilecektir

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

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

İşyeri dosyalarında devir, nakil, intikal ve bölünme işlemleri

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

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

Hükmü yer almaktadır.

Yine 5510 sayılı Kanunun 89 uncu maddesinin birinci fıkrasında; “Sigortalının çalıştırıldığı işyeri aktif veya pasifi ile birlikte devralınır veya intikal ederse ya da başka bir işyerine katılır veya birleşirse eski işverenin Kuruma olan prim ile gecikme cezası, gecikme zammı ve diğer ferilerinden oluşan borçlarından, aynı zamanda yeni işveren de müştereken ve müteselsilen sorumludur. Bu hükme aykırı sözleşme hükümleri Kuruma karşı geçersizdir. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye Kurum yetkilidir.”

Düzenlemesi yer almıştır.

2.1- İşyerinin devri veya intikali

2.1.1- İşyerinin devri

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

Bir işyerinin devri demek onun bütün hukuki neticeleriyle birlikte, yani aktifi ve pasifi, işçisi ve tesisatı ile birlikte faaliyet halinde bir başkasına geçmesi demek olup bu şartlarla yapılan bir devir anlaşması, çalışanların hizmet akitlerinin kesintisiz olarak devamı, yani yeni işverenin bu akitleri tanınmasını kapsayacağından el değiştirme sayılacaktır. Aksi halde, ilk işveren kendi işçilerinin akdini feshederek faaliyetini tatil etmişse ortada 5510 sayılı Kanunun tarifine uygun bir işyeri kalmamış olacaktır. Böyle bir işyerini sadece binası, tesisatı, makina ve sair

demirbaşları ile başkasına satmak veya kiralamak hukuken mülkiyetin veya kullanma hakkının devredilmesi demektir ki, bu durum el değiştirmenin varlığına yeterli sayılmayacaktır.

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

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

10 günlük süre;

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

Devir işleminin ticaret sicil gazetesinde yayımlanması halinde ilan tarihini, takip eden günden itibaren başlayacaktır.

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

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

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

2.1.1.1- Bazı iş ve işyerlerinde devir ve devri gerektirmeyen haller

2.1.1.1.1- Apartman, iş hanı ve pasaj gibi işyerlerinde

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

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

2.1.1.1.2- İcra tarafından satılan işyerlerinde

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

2.1.2-İşyerinin intikali

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

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

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

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

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

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

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

2.2-İşyerinin nakli

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

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

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

İşyerinin nakli dolayısıyla yapılan tescil işleminin ardından işyeri sicil numarası değiştiğinden, nakil tarihi itibarıyla hizmet akdi devam eden sigortalılar için eski işyeri dosyasından sigortalı işten ayrılış bildirgesi, yeni işyeri dosyasından sigortalı işe giriş bildirgesi düzenlenmesi gerekmektedir.

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

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

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

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

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

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

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

İşyerinin aynı il içinde farklı ana SGM'ye bağlı, başka bir alt SGM'nin görev alanına giren bir adrese nakledilmesi halinde, 10 günlük süre içinde ve dilekçe ile yapılacak başvuruya istinaden yeni adresteki işyerinin bağlı bulunduğu alt SGM tarafından, nakil dolayısıyla yeni bir işyeri dosyası tescil edilecektir. Yeni tescil edilen işyeri dosyasından dolayı yeni bir e-Sigorta kullanıcı kodu ve şifresi alınması ve nakil tarihi itibarıyla hizmet akdi devam eden sigortalılar için eski işyeri dosyasından sigortalı işten ayrılış bildirgesi, yeni işyeri dosyasından sigortalı işe giriş bildirgesi düzenlenmesi icap etmektedir

2.3- İşyerinin bölünmesi

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

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

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

Hükümleri yer almaktadır.

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

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Tescil, İşverenlik İşleminde Özellikli Konular ve Diğer Hususlar

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

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

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

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

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

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

2. 1- Genel açıklamalar

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

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

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

Anılan Kanununun 100 üncü maddesinin üçüncü fıkrası “Kurum, bu Kanun gereği verilecek her türlü belge veya bilginin internet, elektronik ve benzeri ortamda gönderilmesi hususunda, gerçek veya tüzel kişiler ile yazılı sözleşme ile yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişilere izin vermeye, bu kişileri aracı kılmaya veya zorunlu tutmaya, Kuruma verilmesi gereken her türlü belge, bildirim ve taahhütnamenin gerçek ve tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlara verilmesini mecbur kılmaya, söz konusu belgeleri diğer kamu idarelerine ait formlarla birleştirmeye ve bu belgeleri kamu idarelerinin elektronik bilgi işlem ortamından

almaya, bu kişilere yapılacak bildirimleri Kuruma verilmiş saymaya, bu Kanunun uygulaması ile ilgili işveren, sigortalı ve diğer kurum, kuruluş ve kişilerin talepleri üzerine veya re'sen düzenleyeceği her türlü bilgi ve belgeyi bilgi işlem ortamında oluşturmaya, bu şekilde hazırlanacak olan bilgi ve belgelerin sadece internet ve benzeri iletişim ortamından ilgili kişilere verilmesini kararlaştırmaya yetkilidir.” şeklinde değiştirilmiştir.

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

2.2.1- Genel açıklamalar

Bilindiği üzere, 5510 sayılı Kanunun 11 inci maddesinin üçüncü fıkrasında yapılan değişiklik ile sigortalı çalıştırılmasa dahi ticaret sicil müdürlüklerince tescil edilen şirket kuruluşlarına istinaden işyeri tescilinin otomatik yapılmasına karar verilmiştir. Ticaret sicil müdürlüklerince tescil edilen şirketlerin otomatik olarak işyeri tescilinin yapılabilmesi için ticaret sicil müdürlüklerine yapılan şirket kuruluşu başvurularında verilen bilgiler Ticaret Sicil Müdürlüklerince Kuruma on-line olarak aktarılacaktır. Bu aktarma sonucunda ticaret sicil müdürlüklerince tescil edilen şirketin otomatik işyeri tescil işlemi ve e-Sigorta aktivasyon işlemi yapılacak ve işveren Kuruma müracaat etmeden e-Sigorta işlemlerini yapabilecektir.

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

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

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

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

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

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

2. 3- Valilikler, belediyeler ve ruhsat vermeye yetkili diğer kamu ve özel hukuk tüzel kişilerince verilen yapı ruhsatlarına istinaden otomatik işyeri tescili

2.3.1- Genel açıklamalar

Bilindiği üzere, 5510 sayılı Kanunun 11 inci maddesinin altıncı fıkrasında yapılan değişiklik ile Kuruma verilen yetki doğrultusunda Kurum; valilikler, belediyeler ve ruhsat vermeye yetkili diğer kamu ve özel hukuk tüzel kişilerince verilen yapı ruhsatlarına istinaden otomatik işyeri tescili yapılmasına karar vermiştir. Yapı ruhsatlarına istinaden otomatik işyeri tescili yapılabilmesi için yapı ruhsatına başvurular tarafından ruhsat vermeye yetkili mercilere yapılan yapı ruhsatı başvurularında verilen bilgiler ruhsat vermeye yetkili merci Kuruma online olarak aktarılacaktır. Bu aktarma sonucunda yapı ruhsatına istinaden işyerinin otomatik tescil

işlemi ve e-Sigorta aktivasyon işlemi yapılacak ve işveren Kuruma müracaat etmeden e-Sigorta işlemlerini yapabilecektir.

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

2.3.2- Yapı ruhsatına istinaden işyeri tescili

Yapı ruhsatına istinaden işyeri tesciline ilişkin hususlar ilgili genelgede detaylandırılmıştır.

2.4- Diğer hususlar

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

BESİNCİ BÖLÜM

İşyeri Dosyalarının Kanun Kapsamından Çıkarılması ve İz İşlemleri

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

1-İşyeri dosyalarının kanun kapsamından çıkarılması işlemleri

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin işyeri dosyalarının işleminden kaldırılması başlığını taşıyan 34 üncü maddesinde "özel nitelikteki inşaat işyerleri ile ihale konusu işyerleri hariç olmak üzere, kapanma, terk veya tasfiye olmadığı hâlde, işyerinde en az iki yıl süre ile sigortalı çalıştırılmadığı, işverenler tarafından bildirilen veya Kurumca tespit edilen işyeri dosyaları, sigortalı çalıştırmaya son verilen tarih itibarıyla ünitece Kanun kapsamından çıkarılır." hükmü yer almıştır.

Buna göre işyeri dosyalarının kanun kapsamından çıkarılmasına ilişkin işlemler aşağıda belirtildiği şekilde yapılacaktır.

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

Yönetmeliğin yukarıda belirtilen hükmü uyarınca, en son aylık prim ve hizmet belgesinin verilmiş olduğu tarihten itibaren üzerinden iki yıl geçmiş olan işyeri dosyaları sistem tarafından otomatik olarak en son bildirim yapılan ay sonu itibarıyla 5510 sayılı kanun kapsamından çıkartılmaktadır.

Ancak gerek özel bina inşaatı ile ihale konusu işlerin bitirilmesi, gerekse devamlı nitelikteki işyerlerinin kapanma, terk veya tasfiye olduğunun bildirilmesi veya tespit edilmesi halinde, bu nitelikteki işyeri dosyaları iki yıllık süre beklenilmeksizin bildirim veya tespiti esas belgelerin işveren servisine intikal ettiği tarihten sonra sigortalı çalıştırmaya son verilen tarihten itibaren 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılacaktır.

"Otomatik Kanun Kapsamından Çıkış" menüsü vasıtasıyla kapsamdan çıkış işleminin yapıldığı tarih itibarıyla iki yıllık süreden bu yana aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi girişi yapılmamış olan tüm işyerlerinin, 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkış işlemi otomatik olarak yapılacak ve bu şekilde 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmış işyeri dosyalarının listeleri alınacaktır.

1.2-“İşyeri teftişten sarfınazar tutanağı” ve “İşyerinin kanun kapsamından çıkarılma fişi”
5510 sayılı Kanun kapsamından çıkış işlemlerinin hangi tarih itibariyle yapıldığı, kanun kapsamından çıkış tarihi, nedeni ve işlemi yapan personelin kullanıcı kodu sistemde kayıtlı tutulduğundan söz konusu bilgilerin istenildiği zaman görüntülenmesi mümkün bulunmaktadır. Bu nedenle, işyerlerinin gerek otomatik gerekse de ayrı ayrı kanun kapsamından çıkartılması sırasında “işyeri teftişten sarfınazar tutanağı” ve “işyerinin kanun kapsamından çıkarılma fişi” düzenlenmeyecektir.

İşyeri dosyalarının imha işlemleri

İşyeri dosyalarının imha işlemlerinde 18/10/2019 tarihli ve 30922 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 17 ila 22 nci maddeleri uyarınca işlem yapılacaktır.

Diğer yandan işyeri dosyalarına ilişkin yapılacak ayıklama ve imha işlemlerinde uyulacak saklama süreleri, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Saklama Süreli Standart Dosya Planı ve Devlet Arşivleri Başkanlığınca yayımlanan ortak alanlar için düzenlenmiş, Kamu Kurum ve Kuruluşları Danışma, Denetim ve Yardımcı Hizmet Birimleri Tespit ve Değerlendirme Formu'ndaki süreler olacaktır.

2-Kanun kapsamından çıkmış işyerlerinden aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi verilmesi

Bilindiği gibi Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin işyeri dosyalarının işlemde kaldırılması başlığını taşıyan 34 üncü maddesinde “özel nitelikteki inşaat işyerleri ile ihale konusu işyerleri hariç olmak üzere, kapanma, terk veya tasfiye olmadığı hâlde, işyerinde en az iki yıl süre ile sigortalı çalıştırılmadığı, işverenler tarafından bildirilen veya Kurumca tespit edilen işyeri dosyaları, sigortalı çalıştırmaya son verilen tarih itibarıyla ünitece Kanun kapsamından çıkarılır.” hükmü yer almıştır. Yönetmeliğin yukarıda belirtilen hükmü uyarınca, en son aylık prim ve hizmet belgesinin verilmiş olduğu tarihten itibaren üzerinden iki yıl geçmiş olan işyerine ait işyeri dosyaları sistem tarafından otomatik olarak en son bildirim yapılan ay sonu itibarıyla kanun kapsamından çıkarılmaktadır

İKİNCİ KISIM

SİGORTA PRİMİNE ESAS KAZANÇLAR İLE SİGORTA PRİMİNE TABİ OLMAYACAK KAZANÇLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Günlük Kazanç Sınırları ve Prime Esas Kazancın Üst Sınırını Aşan Primlerin İade İşlemleri

1-Günlük kazanç sınırları

İşverenlerin ve sigortalıların ödeyecekleri primler sigorta primine esas günlük kazanç sınırları baz alınarak belirlenmekte olup söz konusu kazanç sınırları 5510 sayılı Kanunun 82 nci maddesinde belirlenmiştir.

Buna göre;

Sigortalının bir günlük prime esas tutulacak kazancının alt sınırı, sigortalıların yaşlarına uygun asgarî ücretin otuzda biri, üst sınırı ise 16 yaşından büyük sigortalıların günlük kazanç alt sınırı 1/1/2017 tarihinden önce 6,5 bu tarihten sonra ise 7,5 katı olarak alınacaktır.

1/10/2008 tarihinden öncesine ait olan iş ve işlemlerde ise 506 sayılı Kanunun mülga 78 nci maddesine göre işlem yapılacaktır.

Sosyal güvenlik sözleşmesi olmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlerce yurtdışındaki işyerlerinde çalıştırılmak üzere götürülen Türk işçiler için günlük prime esas kazanç üst sınırı, günlük asgari ücretin 1/10/2014 tarihinden itibaren 3 katı olarak uygulanacaktır.

Ayrıca ülkemiz ile arasında sosyal güvenlik sözleşmesi olmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlerce yurt dışındaki işyerlerinde çalıştırılmak üzere götürülen Türk işçilerinin ücretlerinin tespitinde; işçi ve işverenleri tarafından düzenlenerek Türkiye İş Kurumunca onaylanan Yurt Dışı Hizmet Akdinde belirtilen aylık ücret, 5510 sayılı kanununun 82 nci maddesinin birinci fıkrasındaki alt ve üst sınır (3 kat) arasında kalmak üzere aylık prime esas kazanç tutarının tespitinde esas alınacaktır.

Günlük kazançları alt sınırın altında olan sigortalılar ile ücretsiz çalışan sigortalıların günlük kazançları alt sınır üzerinden, günlük kazançları üst sınırdan fazla olan sigortalıların günlük kazançları da üst sınır üzerinden hesaplanacaktır. Sigortalının kazancı alt sınırın altında ise bu kazanç ile alt sınır arasındaki farka ait sigorta primleri ile ücretsiz çalışan sigortalılara ait sigorta primlerinin tümünü işveren ödeyecektir.

Örnek: İşverenin 18 yaşından büyük olan çocuğu ücret almadan işyerinde çalışmaktadır. Bu kişinin 5510 sayılı Kanun kapsamında sigortalı olması gerektiğinden sigorta primlerinin tümünü işveren ödeyecektir.

2-Prime esas kazancın üst sınırını aşan primlerin iade işlemleri

Bilindiği üzere Kanununun 82 nci maddesinin dördüncü fıkrasında, “Sigortalıların bu Kanununun 53 üncü maddesine göre belirlenen aynı sigortalılık haline tâbi olacak şekilde birden fazla işte çalışması nedeniyle Kuruma ödenen primler toplamı, bu sigortalılık hali için belirlenen prime esas kazanç üst sınırı üzerinden hesaplanacak miktarı aşarsa, aşan kısmın tamamı, sigortalının talebi üzerine en geç talep tarihini takip eden ay içinde hissesi oranında sigortalıya defaten geri ödenir. Geri verilen primler için ayrıca gecikme cezası ve gecikme zammı ile faiz ödenmez.” hükmü yer almaktadır.

Örnek: (A) sigortalısının 2017 yılı Mart ayında prim gün sayısı 30 olmuş ve 14.000,00 TL ücrete hak kazanmıştır. 2017 yılında günlük asgari ücretin alt sınırı 59,25 TL Günlük kazanç üst sınırı: 59,25 TL x 7,5 :444,38 TL olacaktır. Aylık kazanç üst sınırı: 444,38 TL x 30 : 13.331.40 TL ilgili sigortalı için 2017 yılı Mart ayı için Kuruma bildirilecek prime esas kazanç tutarının üst sınır olacaktır. Diğer yandan bilindiği üzere e-Bildirgede sigortalıların gün ve kazançları bildirilirken prime esas kazanç üst sınırının üstünde bildirim yapılmasına izin verilmemektedir. Ancak gerek part-time çalışmaları nedeniyle, gerekse aynı sürelerde birden fazla işyerindeki çalışmaları nedeniyle, aynı ayda birden fazla işyerinde çalışan ve birden fazla işyerinden bildirilen sigortalıların prime esas kazançlarının toplamı prime esas kazanç üst sınırını (tavani) zaman zaman aşabilmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Kanunun 4 üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (a) Bendi Kapsamındaki Sigortalılar Yönünden Sigorta Primine Esas Olan ve Olmayan Kazançlar ile Kısmen Prime Tabii Tutulacak Kazançlar

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalıların prime esas alınacak olan kazançları Kanununun 80 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin bir, iki ve üç numaralı alt bentlerinde açıklanmıştır.

“Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalıların prime esas kazançları aşağıdaki şekilde belirlenir.

a) Prime esas kazançların hesabında;

1) Hak edilen ücretlerin,

2) Prim, ikramiye ve bu nitelikteki her çeşit istihkaktan o ay içinde yapılan ödemelerin ve işverenler tarafından sigortalılar için özel sağlık sigortalarına ve bireysel emeklilik sistemine ödenen tutarların,

3) İdare veya yargı mercilerince verilen karar gereğince yukarıdaki (1) ve (2) numaralı alt bentlerde belirtilen kazançlar niteliğinde olmak üzere sigortalılara o ay içinde yapılan ödemelerin, brüt toplamı esas alınır.”

1.1-Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar yönünden ücret ve ücret niteliğindeki kazançların prime tabii tutulması

5510 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının on iki numaralı bendinde ücret, 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) ve (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanlara saatlik, günlük, haftalık, aylık veya yıllık olarak para ile ödenen ve süreklilik niteliği taşıyan brüt tutar olarak tanımlanmıştır. 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalıların yukarıda açıklanan ücretlerinin prime esas kazanç dahil edilebilmesi için Kanunun 80 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre hak edilmesi yeterli olup, sigortalıların ay içindeki prime esas kazanç tutarlarının hesaplanması sırasında, söz konusu ücretlerin ödenip ödenmediğine veya ne zaman ödendiğine bakılmaksızın, hak edildiği ayın prime esas kazancına dahil edilmek suretiyle prime tabii tutulacaktır.

Örnek: Özel nitelikteki bir işyerinde 2018/Mayıs ayında imzalanan toplu iş sözleşmesine istinaden ücretlere Ocak ayından itibaren 250 TL tutarında zam yapılması halinde geriye yönelik olarak 2018 Ocak ila Mayıs dönemi aylarına ilişkin her bir ay için ödenecek olan 250,00 TL ücret farkı 2018 Ocak ila Mayıs dönemi prime esas kazançlarına dahil edilecektir.

1.2- Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar yönünden ücret dışı ödemelerin prime tabii tutulması

Sigortalıların prime esas kazanç tutarlarının hesaplanması sırasında, ücret dışındaki diğer ödemeler öncelikle ödendiği ayın kazancına dahil edilecektir. Ücret dışında sigortalılara ödenmekte olan prim, ikramiye gibi her türlü ödemeler, ödemenin yapıldığı ayın kazancına dahil edilerek prime tabii tutulmaktadır. Ancak, sözü geçen ödemelerin ücret ile birleştirilerek prime tabii tutulması durumunda, bazı sigortalıların aylık prime esas kazançları tutarı, prime esas kazancın üst sınırını aşabilmektedir.

1.3- Hizmet akdinin feshinin geçersizliği halinde yapılacak ödemeler

İş Kanununun uygulandığı otuz veya daha fazla işçi çalıştırılan işyerlerinde en az altı aylık kıdemi bulunan işçinin belirsiz süreli iş sözleşmesinin geçerli sebep gösterilmeden veya gösterilen sebebin geçerli olmadığı iş mahkemesince veya özel hakem tarafından tespit edilerek feshin geçersizliğine karar verilmesi halinde;

İşçiyi başvurusu halinde bir ay içinde işe başlatmayan işverence işçiye ödenen ve mahkeme veya özel hakemce belirlenen en az dört, en çok sekiz aylık ücreti tutarındaki tazminatın, niteliği itibarıyla ücret sayılabilecek bir kazanç durumunda olmaması ve işe başlatılmayan sigortalının

sigortalılık niteliğinin de kalmaması nedeniyle anılan tazminat tutarı prime tabi tutulmayacaktır.

Feshin geçersizliğine dair mahkeme veya özel hakem kararının kesinleştirilmesine kadar işçiye çalıştırılmadığı süre için en çok dört aya kadar doğmuş bulunan ücret ve diğer hakların da işverenin işçiye işe başlatması veya başlatmamasına bakılmaksızın ödeneceğinden, bu düzenleme ile, feshin geçersizliğine dair karar alan işçiye, işe başlatıp başlatmama konusunda işverene verdiği inisiyatif karşılık işçiye en çok dört aya kadar doğmuş bulunan ücret ve diğer haklarının ödenmesini hüküm altına alarak korumuş, sözleşmenin fesih tarihini, en çok dört aya kadar ileri bir tarihe atmış bulunmaktadır.

1.4. Sigortalıların idari yargı kararlarına istinaden görevlerine iade edilmesi üzerine yapılacak işlem

Anayasa ile tanınan, kamu hizmetinin gerektirdiği asli ve sürekli görevleri yürütmek üzere “diğer kamu görevlilerinin” çalıştırılması, bu kişilerin “atanma, görev, yetki, her türlü özlük hakları ile hukuki durumlarının kanunlarla düzenlenmesi” esasının sonucu olarak bazı kişiler; toplu iş sözleşmesi ile istihdam edilen ve iş hukuku kurallarına bağlı bulunan işçilerden farklı olarak idare hukuku içinde yer almaktadırlar.

Bu nedenle, bazı işyerlerinin hukuki statüleri, hangi istihdam şeklinde personel çalıştırılacağını belirtmekte ve bunlardan bir kısmı, memur ya da işçi statüsünde olmayan sözleşmeli personel niteliğini taşımaktadır. Kamu hizmeti görevi yapan bu durumdaki personel ile işveren arasındaki ilişkiden doğan uyuşmazlıklar da idari yargının görev alanına girmektedir.

Bu durumdaki personelin görevlerine işverenlerince son verilmesi veya işten uzaklaştırılması üzerine görevlerine iadesi amacıyla idari yargı nezdinde açılan davalar üzerine anılan mahkemelerce yürütmenin durdurulmasına karar verilmesi durumunda, esas hakkında karar verilinceye kadar eski, yani idari işlemin tesisinden önceki durumun devamı sağlanmaktadır. İdareler bu kararların gereklerine göre ve gecikmeksizin işlem yapmaya veya eylemde bulunmaya mecburdur. Bu konudaki ana kural, yürütmenin durdurulması kararının geriye yürür biçimde sonuç doğurması, dava konusu işlemin yapıldığı andan önceki durumun geri gelmesidir.

Aynı şekilde, kamu personeli durumunda olan bir kimsenin işverence görevine son verilmesi üzerine işveren (idare) aleyhine açtığı iptal davası sonucunda mahkemece işlemin iptaline karar verilmişse, idarece yapılmış idari işlem ve buna bağlı olarak yapılmış diğer işlemlerin eski durumuna getirilmesi gerekmektedir.

İptal davası sonucunda iptal veya göreve iade kararı verilmesiyle yasa gereği, kişinin görevde olmadığı sürelerdeki hakları kendisine verilmekte, ücreti ödenmekte ve kişinin bu idari davadan önceki durumu işverence (idarece) sağlanmaktadır. İdari yargı tarafından verilen kararlara istinaden sigortalılara fiilen çalışmadıkları süreler için ücret ve benzeri nitelikte ödeme yapılması halinde; ücretler, ilişkin olduğu aylara mal edilmek, ücret dışındaki diğer ödemeler ise ödendiği ayın kazancına dahil edilmek suretiyle prime tabi tutulacaktır.

2- Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar yönünden kısmen prime tabi tutulacak kazançlar

2.1- Yemek paraları

Sigortalılara yemek parası adı altında yapılan ödemelerin, işyerinde veya müstemilatında işveren tarafından yemek verilmemesi şartıyla, fiilen çalışılan gün sayısı dikkate alınarak 16 yaşından büyükler için belirlenen günlük asgari ücretin % 6'sının, yemek verilecek gün sayısı ile çarpılması sonucunda bulunacak miktarı, prime esas kazançların tespitinde dikkate alınmayacak, dolayısıyla bu tutardan prim kesilmeyecektir.

Bu durumda, yemek parası adı altında yapılan ödemelerden prime esas kazançta dahil edilecek tutar, $\text{Brüt Günlük Asgari Ücret} \times \% 6 = X(\text{Günlük istisna tutarı})$

$\text{Yemek Parası Verilen Gün Sayısı (Ay içinde fiilen çalışılan gün sayısı)} \times X(\text{Günlük istisna tutarı}) = \text{Aylık İstisna Tutarı},$

$\text{Ödenen Yemek Parası} - \text{İstisna Tutarı} = \text{Prime Esas Kazançta Dahil Edilecek Yemek Parası},$ formülü vasıtasıyla hesaplanacaktır.

Örnek: Aylık brüt ücreti 3.000,00 TL olan sigortalıya 2017/Mayıs ayında 250 TL tutarında yemek parası ödenmiştir. Sigortalının ilgili ayda hafta sonları fiilen çalışmadığı göz önüne alındığında yemek parası adı altında yapılan ödemelerden prime esas kazançta dahil edilecek tutar;

$\text{Brüt Günlük Asgari Ücret} \times \% 6 = \text{Günlük İstisna Tutarı}$

$\text{Günlük İstisna Tutarı} \times (\text{Ay içinde Fiilen Çalışılan gün sayısı}) = \text{Yemek Parası Verilen Gün Sayısı} = \text{İstisna Tutarı}$

$59,25 \text{ TL} \times \% 6 = 3,56 \text{ (Günlük İstisna tutarı)}$

$3,56 \times 22 \text{ Gün} = 78,32 \text{ TL (İstisna Tutarı)}$

$250 \text{ TL} - 78,32 \text{ TL} = 171,68 \text{ TL (Prime Esas Kazançta dahil edilecek yemek parası)}$

2.2- Çocuk zammı (yardımı)

Sigortalının hizmet akdinin devam etmesi şartıyla ve fiilen çalışmasının olup olmadığı üzerinde durulmaksızın sigortalı veya isteğe bağlı sigortalı sayılmayan, kendi sigortalılığı nedeniyle gelir veya aylık bağlanmamış olan çocuklarından 18 yaşını, lise ve dengi öğrenim veya 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitimi Kanununda belirtilen aday çırak, çırak ya da işletmelerde meslekî eğitim görmesi halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim görmesi halinde 25 yaşını doldurmamış ve evli olmayan çocukları ile yaşına bakılmaksızın Kanuna göre malûl olduğu tespit edilen evli olmayan çocuklarından en fazla iki çocuk (iki çocuk dahil) için çocuk zammı adı altında yapılan ödemelerin, çocuk başına 16 yaşından büyükler için belirlenen aylık asgari ücretin %2'si,

657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (C) bendi kapsamında çalışan sigortalıların aynı şartları haiz her bir çocuğu için % 4'ü oranındaki tutarı,

Aylık prime esas kazançların hesaplanmasında dikkate alınmayacaktır.

Örnek: Özel sektörde çalışan ve aylık brüt ücreti 2.000,00 TL olan (E) sigortalısına 2017/Eylül ayında 3 çocuğu göz önüne alınarak çocuk başına 100 TL çocuk zammı verilmiştir. Sigortalı (E)'nin prime esas kazancına dahil edilecek tutar;

$\text{Brüt Aylık Asgari Ücret} \times \% 2 = \text{Aylık İstisna Tutarı (Tek çocuk için)}$
 $\text{Aylık İstisna Tutarı (Tek Çocuk için)} \times \text{Çocuk Sayısı (İki çocuğa kadar)} = \text{İstisna Tutarı},$

$1.777,50 \times \% 2 = 35,55$ TL (Tek çocuk için istisna Tutarı)

$35,55 \times 2 = 71,10$ TL (İki Çocuk için istisna tutarı)

$200 - 71,10 = 128,90$ TL (İki çocuk için prime esas kazanca dahil edilecek çocuk zammı)

Diğer taraftan üçüncü çocuk için verilen 100 TL lik tutar için istisna söz konusu olmadığından bu tutarın tamamı prime esas kazanca tabii tutulacaktır.

2.3- Aile zammı (Yardımları)

Sigortalılara aile zammı adı altında yapılacak ödemelerin, sigortalının hizmet akdinin devam etmesi şartıyla fiilen çalışmasının olup olmadığı üzerinde durulmaksızın, sigortalının eşinin Kanuna tabi zorunlu sigortalı olmayı gerektirecek şekilde çalışmaması ve Kurumdan gelir veyahut aylık almaması durumunda, 16 yaşından büyükler için belirlenen aylık asgari ücretin %10'u, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (C) bendi kapsamında çalışan sigortalıların aynı şartları haiz eşi için % 20'si oranındaki tutar aylık prime esas kazançların hesaplanmasında dikkate alınmayacaktır.

2.4- Özel sağlık sigortalarına ve bireysel emeklilik sistemine ödenen ve aylık toplamı asgarî ücretin % 30'unu geçmeyen özel sağlık sigortası primi ve bireysel emeklilik katkı payları tutarları

Kanunun 80 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde, "... işverenler tarafından sigortalılar için özel sağlık sigortalarına ve bireysel emeklilik sistemine ödenen ve aylık toplamı asgarî ücretin % 30'unu geçmeyen özel sağlık sigortası primi ve bireysel emeklilik katkı payları tutarları, prime esas kazanca tâbi tutulmaz." denilmektedir.

Sigortalı adına ay içinde özel sağlık sigortası primi ve bireysel emeklilik katkı payı adı altında işverence yapılan ödemeler toplamının aylık asgari ücretin % 30'una isabet eden kısmı prime esas kazanca dahil edilmeyecek, kalan tutar ise ödendiği ayın prime esas kazancına dahil edilecektir.

Özel sağlık sigortası primi ve bireysel emeklilik katkı payı adı altında işverenlerce yapılan ödemelerden prime esas kazanca dahil edilecek tutar;

Brüt Aylık Asgari Ücret X % 30 = İstisna Tutarı,

Özel Sağlık Sigortası Primi + Bireysel Emeklilik Katkı Payı – İstisna Tutarı = Prime Esas Kazanca Dahil Edilecek Özel Sağlık Sigortası Primi ve Bireysel Emeklilik Katkı Payı Tutarı,

Formülü vasıtasıyla hesaplanacaktır.

3- Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar yönünden prime tabi tutulmayacak kazançlar

3.1- Aynı yardımlar

İşverenlerce sigortalılara aynı (mal) olarak yapılan yardımlar, tutarları üzerinde durulmaksızın, prime esas kazançlara dahil edilmeyecektir. Ancak, aynı yardımların sigortalılara nakden ödenmesi halinde (örneğin yağ parası, un parası, ayakkabı parası, giyim yardımı gibi) prime tabi tutulması gerekmektedir.

3.2- Ölüm, doğum ve evlenme yardımları

Ölüm, doğum ve evlenme hallerinde işverenlerince sigortalılara yapılan nakdi yardımlar, miktarı ne olursa olsun prime esas kazançların hesabında dikkate alınmayacaktır. Sigortalının anne ve babası, eşi veya çocuğunun ölümü halinde sigortalıya verilen ölüm yardımı ile sigortalının evlenmesi veya çocuğunun olması halinde işveren tarafından yapılan doğum ve evlenme yardımları prime esas kazançların hesabına dahil edilmeyecektir.

3.3- Görev yollukları 6245 sayılı Harcırah Kanununun 3 üncü maddesinde belirtilen yol masrafı, gündelik, aile masrafı ve yer değiştirme masrafı niteliğinde yapılan ödemeler yolluk kapsamındadır.

3.4- Seyyar görev tazminatı, kıdem tazminatı, iş sonu tazminatı veya kıdem tazminatı mahiyetindeki toplu ödemeler ve keşif ücreti

6245 sayılı Kanunun 1 inci maddesinde sayılan daire ve müesseselerde çalışan sigortalılardan, arazi üzerinde seyyar olarak vazife gören işçilere ilgililerin belediye hudutları haricinde ve belirli bir görev sahası dahilinde, seyyar olarak yaptıkları vazifenin gerektirdiği masrafların karşılığını teşkil etmek üzere 6245 sayılı Kanunun 49 uncu maddesine göre ödenen seyyar görev tazminatı, sigorta primine esas kazanca dahil edilmeyecektir.

İş akdinin feshi veya çeşitli sebeplerle işten ayrılan işçilere işveren tarafından bir defaya mahsus olmak üzere ödenen kıdem tazminatı, iş sonu tazminatı veya kıdem tazminatı mahiyetindeki toplu ödemeler ve keşif ücreti; prime esas kazancın hesaplanması sırasında dikkate alınmayacaktır.

Ancak, yukarıda belirtilen ödemeleri kanıtlayıcı nitelikteki belgeler, gerektiğinde denetim elemanlarına ibraz edilecektir.

3.5- İhbar tazminatı

4857 sayılı Kanunun 17 nci maddesinde, belirsiz süreli iş sözleşmelerinin feshinden önce durumun diğer tarafa bildirilmesi gerektiği, işçinin kıdemine göre değişen süreler sonunda iş sözleşmesinin feshedilmiş sayılacağı, bildirim şartına uymayan tarafın, bildirim süresine ilişkin ücret tutarında tazminatı (ihbar tazminatı) ödemek zorunda olduğu belirtilmiştir. Bu durumda sigortalının işyeri ile hukuki ilişkisi iş sözleşmesinin feshi ile sona ermiş olduğundan, ödenen tazminat, ücret niteliğinde olmadığı için prime esas kazanca da dahil edilemeyecektir.

3.6- Kasa tazminatı (Mali sorumluluk tazminatı)

İşyerlerinde para veya kıymetli evrak ya da eşya muhafazası ile görevli bulunan sigortalılara muhtemel açıkları kapatmak amacıyla işverenler tarafından ödenen kasa tazminatları, ücret niteliğinde sayılmayacağından, prime esas kazançtan istisna tutulması gerekmektedir. Ancak, kasa tazminatı niteliğinde olan ödemelerin para ve kıymetli evrak veyahut eşya muhafazası ile görevli bulunan sigortalıya ödenmesi gerektiğinden, bu tür sorumluluğu bulunmayan sigortalılara bu nitelikte bir ödemenin yapılması halinde söz konusu ödemeler prime esas kazanca dahil edilecektir.

3.7- Kanunda istisna olarak sayılmayan diğer ödemeler

5510 sayılı Kanunun değişik 80 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde, (b) bendinde belirtilen istisnalar dışında her ne adla yapılırsa yapılsın tüm ödemelerin prime tabi tutulacağı

ve diğ er kanunlardaki prime tabi tutulmaması gerektiğ ine dair muafiyet ve istisnaların 5510 sayılı Kanunun uygulanmasında dikkate alınmayacağı ö ngörüldüğ ünden, sigortalılara yakacak, temizlik, aydınlatma ve benzeri nitelikte yapılan giderler yahut tahsil veya mesken yardımı gibi kanunda ismen sayılmayan bu tür ö demelerin tamamı, (ö deme her ne adla yapılırsa yapılsın) ö dendiğ i ayın kazancına ilave edilmek suretiyle prime tabi tutulacaktır.

Ü ÇÜ NCÜ BÖ LÜ M

Kanunun 4 ü ncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (a) Bendi Kapsamındaki Sigortalılar Yönü nden Prime Esasların Kazançların Belirlenmesinde Diğ er Hususlar

1-İ Ő verenlere yönelik olarak açılan alacak davalarında alınan kararlara iliŐ kin yapılacak iŐ lemler

İ Ő verenlere yönelik olarak açılan alacak davalarında alınan kararlara iliŐ kin aŐ ağıdaki Ő ekilde iŐ lem yapılacaktır.

1.1-Alacak davaları yönü nden

- a) Alacak davasına konu olan dönemlerde sigortalı bildirim yoksa
- b) Alacak davasına konu olan dönemlerde sigortalı bildirim varsa
- c) Alacak davasına konu olan dönemlere iliŐ kin kazançların ücret olması halinde
- d) Alacak davasına konu olan dönemlere iliŐ kin kazançların ücret dıŐ ı olması halinde
- e) Mahkeme kararındaki ücret ve ücret dıŐ ı ödemenin birlikte bildirilmesi(ayrıŐ tırılmaması) halinde olmak üzere ilgili genelgede detaylandırılarak açıklanmış tır.

1.2-Bahsekonu mahkeme kararlarına istinaden sosyal güvenlik il müdürlüklerince/sosyal güvenlik merkezlerince yapılacak diğ er iŐ lemler

Kuruma eksik bildirim yapıldığ ı mahkeme kararınca tespit edilen sigortalılara iliŐ kin prime esas kazançta ait prim belgelerinin bir aylık süre içinde düzenlenerek Kuruma verilmesine iliŐ kin yazı 7201 sayılı Kanuna göre iŐ verenlere tebliğ edilecek,

İ Ő verenlerce, söz konusu belgelerin bir aylık süre içinde Kuruma verilmemesi halinde, bir aylık sürenin bitimini müteakip ünitece ilgili belgeler re'sen düzenlenecek ve muhteviyatı sigorta prim borçları 7201 sayılı Kanuna göre iŐ verenlere tebliğ edilecek,

Tebliğ in alındığ ı tarihten itibaren bir aylık süre içinde itirazda bulunulması halinde ise, itiraz Ü nitedeki "Prim Tahakkuk İtiraz Komisyonu" tarafından değ erlendirilecek, Komisyonca alınan karar 7201 sayılı Kanuna veya 5510 sayılı Kanunun 88 nci maddesinin yirmi ü çü ncü fıkrasında yer alan hükümler dikkate alınarak iŐ verenlere tebliğ edilecektir.

2-657 sayılı Kanunun 4 ü ncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca istihdam edilen sözleşmeli personele yapılan ek ö demelerden sigorta primi kesintisi yapılp yapılmayacağı

Bilindiğ i üzere, 209 sayılı Sağlık Bakanlığ ına Bağ ı Sağlık Kurumları ile Esenlendirme (Rehabilitasyon) Tesislerine Verilecek Dö ner Sermaye Hakkında Kanunun 5 inci maddesinin 2/10/2011 tarihli, 666 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 5 inci maddesi ile değ iŐ ik ikinci fıkrasında;

“ (...) Sözleşmeli olarak istihdam edilen personele yapılacak ek ödemenin tutarı ise, aynı birimde aynı unvanlı kadroda çalışan ve hizmet yılı aynı olan emsali personel esas alınarak belirlenir ve bunlara yapılacak ek ödeme hiçbir şekilde emsaline yapılabilecek ek ödeme üst sınırını geçemez. Bu fıkra uyarınca personele her ay yapılacak ek ödeme net tutarı, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek-9'uncu maddesi uyarınca kadro ve görev unvanı veya pozisyon unvanı itibarıyla belirlenmiş olan ek ödeme net tutarından az olamaz. Bu madde uyarınca yapılacak ödeme sigorta prim kesintisine tabi tutulmaz.”

666 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 1 inci maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen Ek-9'uncu maddesinin dokuzuncu fıkrasında ise;

“Kadro karşılığı sözleşmeli personel ile 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli (II) sayılı Cetvele dahil pozisyonlarda istihdam edilen sözleşmeli personel hariç olmak üzere, çeşitli statülerde istihdam edilen sözleşmeli personele, çalıştıkları birim ve buldukları pozisyon unvanı itibarıyla aynı veya benzer unvanlı memur kadrosunda çalışan, hizmet yılı ve öğrenim durumu aynı olan emsali personel için belirlenmiş olan ek ödeme oranını aşmamak üzere, statüleri ile mali haklar kapsamında yapılan her türlü ödemeler dahil almakta oldukları toplam ödeme tutarları gibi kriterler birlikte veya ayrı ayrı dikkate alınarak bu madde hükümleri çerçevesinde ek ödeme yapılıp yapılmayacağını, yapılacak ek ödeme oranını sözleşme ücreti ile ilişkilendirilmeksizin belirlemeye, Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulu yetkilidir. Bu ödeme tutarı damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve sigorta prim kesintisine tabi tutulmaz.” hükümleri yer almaktadır.

Aynı yardım yiyecek, giyinme, ısınma vb. doğrudan sigortalının ihtiyacını gidermeye yönelik para olarak değil de mal veya hizmet olarak yapılan yardımlardır. Sigortalısına giyim yardımı adı altında nakit ödeme yapan işverenin bu yardımı aynı yardım değil nakdi yardım olacağından sigorta primine tabi tutulması gerekmektedir. Aynı yardımları diğer yardımlardan ayıran bir diğer özellik de işçiye sağlanan bir menfaat olmasına karşılık bordroya dahil olmamasıdır. Dolayısıyla aynı değil nakdi olarak yapılan bir yardımın bordroda gösterilmesi prime tabi tutulmasını gerektiren bir diğer gerekçe olarak gösterilmektedir.

Altının günlük değerinin belli olması ve her an piyasasında kolayca nakde dönüştürülebileceği ve bu sayede satın alma alternatifini sağlayacağı göz önüne alındığında altın olarak yapılan ödemeler nakit yardım olarak değerlendirilmesi sonucunda hatıra altınlarının sosyal veya kişisel bir ihtiyacın karşılanması amacıyla verilmemiş olması, hatıra altınlarının tıpkı para gibi alışverişte kullanılabilir bir ödeme aracı olması nedeniyle, hatıra altın tutarlarının ücret ödeme bordrolarına yansıtılmış olan bedeller üzerinden ilgili ayda sigorta primine esas kazanç tutarına dahil edilmesi, sigortalılara hatıra altın verildiğinin tespit edilmesi ancak ödeme bordrosunda gösterilmediği durumlarda altının verildiği ayın son günündeki Merkez Bankası satış fiyatı üzerinden hesaplanacak miktarının sigorta primine esas kazanç tutarına dahil edilmesi gerekmektedir.

3- İş akdinin ikale (bozma) suretiyle sonlanması halinde yapılacak ödemelerin sigorta primine esas kazançta dahil edilip edilmeyeceği ve ikale (bozma) tazminatı adı altında yapılan ödemelerin kıdem tazminatı mahiyetindeki toplu ödemeler kapsamında değerlendirilip değerlendirilmeyeceği

İkale sözleşmesi bozma ya da fesih sözleşmesi olarak değerlendirilmekte ve “Sözleşmeyi ortadan kaldırma sözleşmesi” veya “Taraflar arasındaki mevcut bir borç ilişkisinin, kısmen

veya tamamen ortadan kaldırılması amacıyla yapılan sözleşme” şeklinde tanımlanabilmektedir. 5510 sayılı Kanununun 80 inci maddesinin birinci fıkrasında (b) bendinde sayma yolu ile bir kısım ödemelerin prime esas kazançta tabi tutulmayacağı düzenlenmiş, (c) bendinde ise bu istisnalar dışında her ne adla yapılırsa yapılsın tüm ödemelerin ve aynı yardım yerine geçmek üzere yapılan nakdi ödemelerin prime esas kazançta tabi olacağı kabul edilmiştir.

4- Alışveriş veya hediye çeki/kartı/fişleri ile çalışanlar için aynı yardım adı altında üçüncü kişilere yapılan diğer ödemelerin prime tabi tutulup tutulmayacağı

Alışveriş/hediye çekleri, hamiline üzerinde yazılı tutar kadar alışveriş yapma imkânı sağlayan bir ödeme aracı olup, bu çekler sigortalılara, gördükleri işe karşılık olmaksızın, belli ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak işverenler tarafından yardım amaçlı verilmekte ve sadece ayakkabı, giyim, erzak v.b. gibi çekte belirtilen ihtiyaca karşılık çek hamiline alışveriş yapma imkanı sağlamaktadır. Dolayısıyla alışveriş/hediye çeklerinin ücret ya da ücret niteliğinde kazanç kavramı içinde yer almadıkları dikkate alınarak, işverenlerin sigortalılara vermiş oldukları alışveriş/hediye çekleri prime esas kazanç kapsamında değerlendirilemeyecektir.

Örnek : (A) firması tarafından çalışan sigortalıların çocuklarına firmanın bulunduğu yerde kreş hizmeti verilmekte olup söz konusu eğitim hizmeti (B) okulundan fatura karşılığı alınmakta ve ilgili okulun banka hesabına doğrudan firma tarafından yatırılmaktadır. Bu itibarla, çalışanların çocukları için işveren tarafından okula yapılan ödemeler, sigortalıya doğrudan yapılan bir ödeme olmadığından prime esas kazanç kapsamında değerlendirilemeyecektir.

6- Huzur hakkı ödemelerinin prime tabi olup olmadığı

Uygulamada bazı görevlerin komisyon, komite, idare heyeti gibi organların toplantılarına iştirak edilmek suretiyle yapıldığı ve iştirak edenlere toplantı veya saat başına huzur hakkı adı altında para ödendiği durumlar ortaya çıkabilmektedir. Bu kapsamda huzur hakkı adı altında yapılan ödemelerin prime tabii olup olmadığı hususu sigortalıların statüsüne göre belirlenecek olup huzur hakkı ödenen veya ödenecek yerde 5510 sayılı Kanununun 4-1/a maddesi kapsamında hizmet akdine bağlı olarak çalışıyorlarsa, bu kişilere yapılan huzur hakkı ödemeleri sigorta primine tabi tutulacaktır.

7-Asgari geçim indiriminin prime tabi olup olmadığı

Asgari geçim indirimi (AGİ) uygulaması, sigortalının brüt ücreti üzerinden kesilen sigorta primi (sigortalı hissesi) tutarı düşüldükten sonra kalan vergiye esas tutardan (matrahtan) kesilmesi ve maliyeye ödenmesi gereken gelir vergisinden, aylık bazda mahsup edilmesi gereken asgari geçim indirimi tutarının düşülmesini ve kalanın (olması halinde) maliyeye ödenmesini öngören bir uygulamadır.

Asgari geçim indirimi devletin, bir işçinin kendisi ve bakmakla yükümlü olduğu kişiler için uyguladığı gelir vergisi indirimidir. Diğer bir tanımla AGİ on altı yaşını doldurmuş her çalışanın kazanılan gelirinin bir kısmının vergiden muhaf tutulmasıdır. AGİ hesaplanırken çalışanın medeni durumu, varsa eşin çalışma durumu, çocuk sayısı ve çocukların yaşları dikkate alınır. Bu indirim her sene yeniden hesaplanarak yayınlanır.

AGİ işçinin yasal hakkıdır. İşverenin işçiye AGİ vermemesi söz konusu olamaz. Yani bu tutar işverenin ödediği değil işçinin gelirinden maliyeye ödenmesi gereken gelir vergisinin tutarından mahsup edilen kısmının işçiye iadesi olduğundan, bu tutarın işverence yapılan bir ödeme olarak değerlendirilmemesi gerekmektedir.

Dolayısıyla işçiye kendi ödeyeceği gelir vergisinden mahsup edilerek iade edilen AGİ nin zaten brüt ücreti üzerinden sigorta primi kesintisi yapılmış olan sigortalının prime esas kazancına ayrıca bir kez daha ilave edilerek prime tabi tutulması mükerrersigorta primi tahakkukunu gerektirecektir.

8-5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun ile 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununun Desteklenmesi Hakkında Kanun uyarınca net ücret alan sigortalıların prime esas kazancının hesaplanması

Bilindiği üzere, 12/3/2008 tarihli,, 26814 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanununun 3 üncü maddesinde;

(2) Gelir vergisi stopajı teşviki:

5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun uyarınca prime esas kazancın hesaplanması ve 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununun Desteklenmesi Hakkında Kanun uyarınca prime esas kazancın hesaplanması hakkındaki detaylara genelgede yer verilmiştir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

AYLIK PRIM HİZMET BELGELERİNİN/ MUHTASAR VE PRIM HİZMET

BEYANNAMELERİNİN SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA VERİLMESİNE DAİR

USUL VE ESASLAR

5510 sayılı Kanununun 4 üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (a) Bendi Kapsamında Sigortalı Sayılanlar Yönünden Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin Düzenlenmesi Kuruma Verilmesi ve İşleme Alınması

→ Sigortalıların prim ödeme gün sayılarının girişi

Sigortalıların; ay/dönem içinde ücret almaya hak kazandıkları süreler “Prim Ödeme Günü” bölümüne, hak ettikleri ücretleri “Prime Esas Kazanç” bölümüne, ay içinde ödenen prim, ikramiye ve bu nitelikteki istihkaklar ise “Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki İstihkak” bölümüne kaydedilecektir.

→ Ay/dönem içindeki çalışmaları tam olan sigortalıların prim ödeme gün sayılarının hesaplanması

Ay/dönem içindeki çalışmaları tam olan sigortalıların prim ödeme gün sayıları, ay/dönemin kaç gün olduğuna bakılmaksızın (ay/dönemin 28, 29, 30 veya 31 gün çektiği üzerinde durulmaksızın) 30 gün olarak sisteme girilecektir.

Örnek 1 - (A) Limited Şirketinin işyerini 2/2/2018 tarihinde kapatarak 3/2/2018 tarihinde Kastamonu ilimizden Ankara ilimize taşıdığı ve nakil dolayısıyla Ankara ilimizde 3/2/2018 tarihi itibarıyla yeni bir işyeri dosyası tescil ettirdiği varsayıldığında, şubat ayı içindeki çalışmaları tam olan ve aylık tam ücrete hak kazanan sigortalıların her iki işyerinden bildirilecek prim ödeme gün sayılarının toplamının 30 olabilmesi için;

-Eski e-Bildirge şifresi ile 2+2 =4 gün (24 gün "DİĞER" neden ile eksik gün bildirilecek) üzerinden -Yeni e-Bildirge şifresi ile 26 gün üzerinden bildirim yapılabilecektir.

→İşe başladığı ay/dönem içinde işten ayrılan sigortalıların prim ödeme gün sayılarının hesaplanması

İşe başladığı ay/dönem içinde işten ayrılan sigortalıların ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları (ay/dönemin ilk günü işe başlayıp son günü işten ayrılanlar hariç), sigortalının işe giriş tarihi ve işten çıkış tarihleri dahil kaç gün olduğuna bakılarak, parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanacaktır.

→İşverenlerce kurumumuzdan geçici iş göremezlik ödeneği alan sigortalılara istirahatli oldukları süreler için ücret ödenmesi halinde prim ödeme gün sayısının hesaplanması

Örnek : Özel sektöre ait bir işyerinde çalışmakta iken 17/3/2017 - 24/3/2017 döneminde istirahatli olması nedeniyle Kurumumuzdan geçici iş göremezlik ödeneği alan bir sigortalı için, işvereni tarafından bu süreler için Kurumumuzca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği dikkate alınmaksızın tam ücretinin ödendiği varsayıldığında, söz konusu sigortalının 2017/Mart ayındaki prim ödeme gün sayısı 30 olacaktır. İstirahatli sürelerde işverence ücret ödenmemesi halinde ise sigortalının 2017/Mart ayı prim ödeme gün sayısı 31-8=23 olacaktır.

Eksik gün nedenlerinin bildirilmesi

Ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmayan ve ücret ödenmeyen sigortalıların eksik gün nedeni ve eksik gün sayısı, işverence ilgili aya ait aylık prim ve hizmet belgesinde veya muhtasar ve prim hizmet beyannamesiyle beyan edilir. Sigortalıların otuz günden az çalıştıklarını gösteren eksik gün nedenleri ile bu nedenleri ispatlayan belgelerin şekli, içeriği, ekleri, ilgili olduğu dönemi, saklanması ve diğer hususlar Kurumca çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

→Eksik gün nedenleri

Ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmadığı ve ücret ödenmediği beyan edilen sigortalıların eksik çalışma nedenleri aylık prim ve hizmet belgesine/muhtasar ve prim hizmet beyannamesine kaydedilecektir. Sigortalının eksik çalışma nedenleri Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 9 nolu ekinde yer alan aylık prim ve hizmet belgesinin arka sayfasında açıklanmış olup, e-Bildirge sistemi üzerinden aylık prim ve hizmet belgesinin/ e-beyanname sistemi üzerinden muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin gönderilmesi esnasında sistemde bulunan ve sigortalının durumuna uygun eksik gün nedeni seçilecek ayrıca ay içindeki eksik gün sayısı da girilecek olup eksik gün nedenlerinde aşağıda belirtilen kodlar esas alınacaktır.

Söz konusu eksik gün nedenlerine ilişkin sigortalıların eksik çalıştıklarını ispatlayan belgeler ise Kurumca istenilmesi halinde ibraz edilecektir.

Eksik Gün Kodları

- | | |
|------------------------------------|--|
| 01- İstirahat | 13- Diğer Nedenler |
| 03- Disiplin cezası | 15- Devamsızlık |
| 04- Gözaltına alınma | 16- Fesih tarihinde çalışmamış |
| 05- Tutukluluk | 17- Ev hizmetlerinde 30 günden az çalışma |
| 06- Kısmi istihdam | 18- Kısa çalışma ödeneği |
| 07- Puantaj kayıtları | 19- Ücretsiz doğum izni |
| 08- Grev | 20- Ücretsiz yol izni |
| 09- Lokavt | 21- Diğer ücretsiz izin |
| 10- Genel hayatı etkileyen olaylar | 22- 5434 SK ek 76, gm 192 |
| 11- Doğal afet | 23- Yarım Çalışma |
| 12- Birden fazla | 24- Yarım Çalışma ve Diğer Nedenler |
| | 25- Diğer Belge/Kanun Türlerinden Gün Tamamlama |
| | 26- Kısmi İstihdama İzin Verilen Yabancı Uyruklu |
| | 27- Kısa Çalışma Ödeneği ve Diğer Nedenler |
| | 28- Pandemi Ücretsiz İzin (4857 GEÇ.10.MD) |
| | 29- Pandemi Ücretsiz İzin ve Diğer Nedenler |

→Eksik gün bildiriminde esas alınacak belgeler

Eksik gün bildirimi yapılan sigortalının durumuna uygun olan belge veya belgeler ibraz edilmesinin talep edilmesi halinde Kurum'a elden verilecek veya taahhütlü, iadeli taahhütlü, acele posta servisi, PTT Alo Post veya PTT Kargo ile gönderilecektir. Ay içinde otuz günden az çalışan veya eksik ücret ödenen sigortalılara ilişkin;

a) Kurumca elektronik ortamda alınabilenler hariç Kurumca yetkilendirilmiş sağlık hizmeti sunucularından veya işyeri hekimlerinden alınmış istirahatli olduğunu gösteren rapor, **b)** Sigortalı ve işverenin imzasını taşıyan ücretsiz veya aylıksız izinli olduğunu kanıtlayan izin belgesi, **c)** Sigortalıya tebliğ edilen disiplin cezası uygulamasına ilişkin belge, **ç)** Gözaltına alınma ile tutukluluk hâline ilişkin belgeler, **d)** Kısmi süreli çalışmalara ait sigortalı ve işverenin imzasını taşıyan yazılı iş sözleşmesi, **e)** Sigortalının imzasını taşıyan puantaj kayıtları, **f)** Grev, lokavt, genel hayatı etkileyen olaylar, doğal afetler nedeniyle işyerinde faaliyetin durdurulduğunu veya işe ara verildiğini gösteren ilgili resmî makamlardan alınan yazı örneği, **g)** İşe devamsızlığa ilişkin belgeler, **ğ)** İş sözleşmesinin fesih edildiği tarihte çalışılmadığına dair belge, **h)** Kısa çalışma ödeneği alındığına dair ilgili resmî makamlardan alınan belge, **ı)** 5434 sayılı Kanunun Ek 76 ve Geçici 192 nci maddesine tabi olduğunu gösterir belge, **i)** Yarım çalışma ödeneği alındığına dair ilgili resmî makamlardan alınan belge, **j)** İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP üzerinden alınan sözleşmeler, eksik çalışmaya ilişkin belgelerdir.

Ay içinde otuz günden az çalışan veya eksik ücret ödenen sigortalılara ilişkin olarak yukarıdaki paragrafın **(a)**, **(c)**, **(ç)**, **(f)**, **(h)**, **(ı)**, **(i)** ve **(j)** bentlerinde belirtilen belgeler her zaman düzenlenebilir nitelikte olmayan belgeler olup diğer belgeler ise her zaman düzenlenebilir nitelikte olan belge olarak işlem görecektir.

→Eksik gün bildiriminde puantaj usulü çalışma

Eksik gün nedeni olarak 07-Puantaj kayıtları seçeneğini kodlayan işverenlerin, kısmi süreli bir iş sözleşmesi olmaksızın yalnızca puantaj kayıtlarındaki giriş çıkış saatlerini baz alarak ve toplam çalışma saati sayısını yedi buçuk saate bölmek suretiyle prim gün sayısı tespit etmeleri durumunda, bu bildirimlerin doğruluğunun kabulüne imkan bulunmamakta olup, kısmi süreli iş sözleşmesinin olmaması sigortalıların puantaj cetvelindeki çalışma süresi bir saat bile olsa prim gün sayısı bir gün olarak kabul edilecektir.

Örnek 1: Tam süreli iş sözleşmesi imzalanmış (A) sigortalısının puantaj cetvelinde haftanın altı gününde 3 saatlik çalışmasının bulunduğu varsayıldığında, sigortalının o haftadaki prim gün sayısı 7 gün olarak kabul edilecektir.

Örnek 2: Tam süreli iş sözleşmesi imzalanmış (A) sigortalısının, puantaj cetvelinde Pazar günleri hariç ayın tamamında her gün 2 saatlik çalışması bulunan bir sigortalının prim gün sayısı ayın kaç gün olduğuna bakılmaksızın 30 gün kabul edilecektir.

→Eksik gün nedenlerinin sonradan değiştirilmesi

İşverenler tarafından çeşitli sebeplerle daha önce süresinde veya süresi dışında belirtilmiş olan eksik gün nedenlerinin değiştirilmesinin istenilmesi halinde; önceden bildirilmiş olan eksik gün nedeninin, yanlış olduğunun Kurumumuz tarafından somut ve açık bir şekilde anlaşılması halinde, işverenin talebine gerek kalmaksızın ve herhangi bir süre sınırlaması gözetmeksizin eksik gün bildirim kodu değiştirilecektir.

→Eksik gün belgelerinin saklanması

Özel sektör işverenleri tarafından çalıştırılan sigortalıların eksik çalışmalarına ilişkin belgeler ve eksik gün bildirim formları, kesinleşmemiş dava ve ihtilaf konusu olan haller hariç olmak ve gerekli kontrollerin de yapılmış olması kaydıyla, ait olduğu ay/dönemleri takip eden ayın sonundan başlanılarak 10 yıl, kamu idareleri tarafından 30 yıl, tasfiye ve iflas idaresi memurları tarafından ise görevleri süresince saklanacaklardır.

→Hafta tatili ve resmi tatil günlerinin eksik gün olarak gösterilmesi

Ulusal bayram ve genel tatil günü olarak kabul edilen günlerde ücretlerin tam olarak ödeneceği belirtildiğinden hafta tatili ve resmi tatil günleri eksik gün olarak bildirilmeyecektir.

→Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin Düzenlenmesi

5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran özel nitelikteki işyeri işverenleri/aracı/sigortalıyı geçici olarak devir alanlarca, çalışan sigortalılara ait hizmet ve prim bilgilerinin gösterileceği bölümdür. SGK Bildirimleri kulakçığı, Sigortalı Çalışan Bilgileri (Kapsar Nitelikli) ve SGK Bildirge Değişiklikleri (Önceki Beyannameden Farklar) tabloları olarak 2 bölümden oluşmaktadır. 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştırılan işyeri için

- İşkolu Kodu - Yeni / Eski Ünite Kodu - İşyeri Sıra Numarası - İl Kodu - İlçe Kodu - Kontrol Numarası -Varsa "Geçici İş İlişkisi Kurulan İşveren Numarası (Alt İşveren(Aracı) Numarası) içeren eden bir sicil numarası verilir. Sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile elektronik ortamda gönderilirken beyannameyi gönderen tarafından beyannamenin ilgili alanlarında yer alan "asıl/ek/iptal" seçeneklerinden işverenin durumuna uygun olanı her bir işyeri için sigortalı bazında belirtilecektir.

Bu işlemler sonucunda, her bir işyeri için sigortalı bazında kanun türü ve/veya belge türü seçilerek verilen beyannamedeki prime esas kazanç ve hizmet bilgileri için ayrı ayrı tahakkuk fişleri oluşturulacaktır. Belge Türü: Sigortalıların çalışmalarının niteliğine uygun belge türlerinden biri seçilmelidir. Düzenlemeye Esas Kanun No: Bu alandan ilgili işyeri ve sigortalılar için, varsa uygulanabilecek sigorta primi işveren hissesi desteği seçilebilmektedir. Herhangi bir teşvikten yararlanılmıyorsa “Kanun türü yoktur.” seçilmelidir.

Yeni Ünite Kodu : 26 karakterli işyeri SGK numarasının 6. ve 7. Karakterleridir.

Eski Ünite Kodu : 26 karakterli işyeri SGK numarasının 8. ve 9. Karakterleridir.

İşyeri Sıra Numarası : 26 karakterli işyeri SGK numarasının 10-16. Karakterleridir

İl : 26 karakterli işyeri SGK numarasının 17-19. karakterleridir.

Alt İşveren Kodu : 26 karakterli işyeri SGK numarasının 24-26. karakterleridir.

SSK Sicil No: Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından sigortalıya verilen 7 haneli numaradır.

SG No (T.C. Kimlik No): T.C. Uyruklular için T.C. kimlik numarası, yabancı uyruklu sigortalılar için NVİGM'den verilen ve 9 ile başlayan 11 haneli numaradır.

Adı / Soyadı : Çalışanın adı SGK kayıtlarına uygun olarak doldurulmalıdır. Farklı bir şekilde yazılması durumunda bildirim hatalı kabul edilir.

Prim Ödeme Günü: Sigortalıların ay içinde prim almaya hak kazandıkları gün sayıları yazılır. Ay içinde tam çalışılması halinde, ay içindeki gün sayısına bakılmaksızın, 30 gün olarak dikkate alınmalıdır. Ay içinde tam çalışılmamışsa buraya yazılan gün sayısı ile eksik gün sayısı toplamı 30 olmalıdır. Ayın/dönemin ilk gününde işe giren ve o ayda tam çalışan sigortalılar hariç, ay/dönem içinde işe giren sigortalıların prim ödeme gün sayıları, işe giriş tarihleri ve ayın/dönemin kaç gün olduğuna bakılarak parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanır.

Yani, sigortalının işe girdiği günden önceki gün sayısı, o aydaki toplam gün sayısından düşülür. Örneğin; sigortalının işe girdiği ay 30 gün çekiyorsa ve sigortalı ayın beşinde işe girmişse, $30 - 4 = 26$ gün üzerinden bildirilir. Eğer ay 31 gün çekiyorsa ve ayın ikisinde işe girmişse, $31 - 1 = 30$ gün olarak bildirilir.

Ayın/dönemin son gününde çalıştıktan sonra işten ayrılan sigortalılar hariç olmak üzere, ay içinde işten ayrılan sigortalıların prim ödeme gün sayıları, işten çıkış tarihleri ve ayın/dönemin kaç gün olduğuna bakılarak parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanır. Sigortalı o ayın ilk gününden beri işyerinde çalışıyor ve ay bitmeden işyerinden ayrılmışsa, ayın kaç gün çektiğine bakılmaksızın, ayrıldığı gün ayın kaçınıcı gününe tekabül ediyorsa o kadar gün üzerinden sigortalı olarak bildirilecektir. Örneğin; ayın beşinde ayrılmışsa 5, ayın yirmi üçünde ayrılmışsa 23 gün üzerinden prim ödeme gün sayısı girilir. Hak Edilen **Ücret** : Sigortalının ay içinde çalışması karşılığında hak ettiği ücret yazılacaktır. En fazla asgari ücretin 7.5 katı yazılabilir.

Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki İstihkak : Prim, ikramiye gibi istihkaklardan ilgili ay içinde yapılan ödemelerin brüt toplamı yazılacaktır. İşe Giriş Gün/Ay: Sigortalının ay içinde işe başlaması durumunda doldurulacaktır. **İşten Çıkış Gün/Ay** : Sigortalının ay içinde işten

çıkması durumunda doldurulacaktır. **İşten Çıkış Nedeni** : Sigortalı işten çıkmış ise, durumuna uygun işten çıkış nedeni seçilecektir. İşten çıkılmamışsa boş bırakılmalıdır.

Eksik Gün Sayısı : Ay içinde bazı iş günlerinde çalışılmayan ve çalışılmayan bu günler için ücret alınmayan günler yazılacaktır. **Eksik Gün Nedeni** : Sigortalının eksik günü varsa nedeni listeden seçilmelidir. Eksik gün yoksa boş bırakılmalıdır.

Meslek Kodu : Sigortalının tabi olduğu meslek kodu yazılacaktır. **İstirahat Süresinde Çalışmamıştır (E/H)** : Evet veya hayır seçilecektir. **Tahakkuk Nedeni** : Tahakkuk nedenlerinden çalışanın durumuna uygun olan seçilecektir. Farklı tahakkuk nedenleri için farklı tahakkuk fişleri oluşur.

Hizmet Dönem Ay / Yıl: Hizmetin ait olduğu dönem normal yasal süresindeki beyannameler için tahakkuk dönemi ile aynı olmalıdır. Hizmetin ait olduğu dönem beyannamenin döneminden sonra olamaz. **Gelir Vergisinden Muaf**: Sigortalı gelir vergisinden muaf ise "evet" seçilecektir. Bu durumda gelir vergisi matrahı ve gelir vergisi kesintisi boş bırakılacaktır.

Asgari Geçim İndirimi : Sigortalı için hesaplanacak asgari geçim indirimi tutarı bu bölüme yazılacaktır. Burada belirtilen asgari geçim indirimi toplamları vergi bildirim bölümünde belirtilen asgari geçim indirimi ile tutarlı olmalıdır. **İlgili Döneme Ait Gelir Vergisi Matrahı** : Sigortalının gelir vergisine tabi olması durumunda bu bölüme gelir vergisi matrahı yazılacaktır. Bu bölümde yer alan tutarların toplamı ile vergi bildirim bölümünde ilgili kod altında yer alan toplam gelir vergisi matrahının tutarlı olması gerekmektedir. **Gelir Vergisi Engellilik Oranı** : Sigortalı engellilik indirimine tabi ise engellilik oranı belirtilecektir. **Gelir Vergisi Kesintisi** : Sigortalının gelir vergisi kesintisi tutarı yazılacaktır. Bildirilen tüm sigortalıların bu alanda yer alan toplamları ile vergi bildirim bölümünde çalışanlardan yapılan kesintilere ilişkin beyanların toplamı tutarlı olmalıdır.

Örneğin: Asgari ücretle çalışan sigortalıların bu bölümde yer alan tutarlarının toplamı ile vergi bildirim bölümünde 011 kodundan yapılan beyanın tutarlı olması gerekmektedir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

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

→ **Kanunun 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı olanlar yönünden primlerin ödeme yükümlüleri ve prim ödeme süreleri**

5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesi hükmüne istinaden;

- 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı olanlar için işverenleri,
- Hizmet akdi kapsamında çalışmamakla birlikte, ceza infaz kurumları ile tutukevleri bünyesinde oluşturulan tesis, atölye ve benzeri ünitelerde çalıştırılan hükümlü ve tutuklular için Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İş Yurtları Kurumları,

- 5 inci maddenin (b) bendinde belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde meslekî eğitim görenler ile meslekî veya teknik ortaöğretimde okumakta iken staja tâbi tutulan öğrenciler ile tamamlayıcı eğitim ya da alan eğitimi gören öğrenciler için Milli Eğitim Bakanlığı veya bu öğrencilerin eğitim gördükleri okullar veya kurumlar, kamu kurum ve kuruluşları tarafından desteklenen projelerde görevli bursiyerler için projenin yürütüldüğü kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kuruluşları ve üniversiteler, yüksek öğrenim sırasında staja tâbi tutulan veya işletmelerde meslekî eğitim gören öğrenciler için öğrenim gördükleri yüksek öğretim kurumu,

prim ödeme yükümlüsü olarak sayılmışlardır.

Kanunda belirtilen sigorta primleri, Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılanlar yönünden;

a) Ayın 1'i ile 30'u arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalılar için en geç belgenin ilişkin olduğu ayı izleyen ayın son gününe kadar,

b) Ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalılar için en geç belgenin ilişkin olduğu dönemi izleyen takvim ayının 14'ü ne kadar, işverenlerce Kuruma ödenir. Ödeme süresinin son gününün resmi tatile rastlaması halinde ise, prim tutarları, en geç son günü izleyen ilk iş günü içinde Kuruma ödenecektir.

→Prim borçlarının katma değer vergisi iade alacağından mahsup suretiyle ödenmesi

Prim borçlarının katma değer vergisi iade alacağından mahsup suretiyle ödenmesinin talep edilmesi durumunda, primin, en geç ödenmesi gereken yasal süre;

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine tabi sigortalı çalıştıran işverenlerden;

a) Sigortalılara ait ücretleri her ayın 1'i ile sonu arasında ilişkin olarak ödeyen işverenler yönünden, primin ilişkin olduğu ayı takip eden ayın sonu (vade) yerine, 21/8/2013 tarihine kadar vadeyi takip eden 15 inci gün, 21/8/2013 tarihinden itibaren vadeyi takip eden yirminci gün,

b) Sigortalılara ait ücretlerin her ayın 15'inden, ertesi ayın 14'üne kadarki döneme ilişkin olarak ödendiği işverenler yönünden ise primin ilişkin olduğu dönemi takip eden dönemin sonu (vade) yerine, 21/8/2013 tarihine kadar vadeyi takip eden 15 inci gün, 21/8/2013 tarihinden itibaren vadeyi takip eden yirminci gün, olacaktır.

ÖRNEK: Ücretlerin her ayın 1'i ile sonu arasında geçen süreye ilişkin ödendiği özel sektöre ait bir işyerinde çalıştırılan sigortalılara ilişkin bulunan 2017/Nisan ayına ait prim borcunun, katma değer vergisi (KDV) iadesi alacağından mahsup suretiyle ödenmesinin talep edilmesi halinde, KDV iadesi alacağından mahsup talep edilmemiş olması durumunda prim borcu en geç ait olduğu 2017/Nisan ayını takip eden 2017/Mayıs ayı sonuna, diğer bir ifadeyle 31/5/2017 tarihine kadar ödenmesi gerekmekte iken, prim borcunun KDV iadesi alacağından mahsubu suretiyle ödenmesinin talep edilmiş olması nedeniyle söz konusu sigorta primine denk gelecek iade tutarının, ilgili vergi dairesince 20/6/2017 tarihine kadar (bu tarih dahil) Kuruma aktarılması halinde, bahse konu aya ait primler yasal süresi içinde ödenmiş kabul edilecektir. Yirminci günün resmi tatile rastlaması ve bu nedenle prim borçlarının yirminci günü takip eden

ilk iş günü içinde mahsup edilmesi halinde de yine primler yasal süresi içinde ödenmiş kabul edilecektir.

→Gecikme cezası ve zammının prim ve diğer alacaklar yönünden hesaplaması

ÖRNEK : (A) Limited şirketince 2017/Şubat ayına ilişkin olarak düzenlenen asıl nitelikteki aylık prim ve hizmet belgesinden dolayı tahakkuk eden 3.000,00 TL sigorta priminin 10/4/2017 tarihinde ödendiği varsayıldığında, toplam borç aşağıda gösterildiği şekilde hesaplanacaktır.

2017 Mart DİBS Oranı:0,92 3.000,00 TL x % 2: 60 TL (gecikme cezası)
3.000,00 TL + 60 TL: 3.060,00 TL (gecikme cezalılı borç)
3.060,00 TL x 0,92 x10 : 9,38 TL(10 günlük gecikme zammı)
3000 3.060,00 TL + 9,38 TL: 3.069,38 TL (Ödenecek toplam alacak tutarı) olacaktır.

→Gecikme cezası ve zammının idari para cezaları yönünden hesaplanması

İdari para cezalarının, tebligatın alındığı günü izleyen 15 günlük süre içinde ödenmemesi halinde ve 16 ıncı günden itibaren gecikme cezası ve zammı uygulanmaya başlanacaktır.

→Prim iade işlemleri

Yanlış veya yersiz alınmış olduğu tespit edilen primler, alındıkları tarihten on yıl geçmemiş ise, hisseleri oranında işverenlere, sigortalılara, isteğe bağlı sigortalılara veya genel sağlık sigortalılarına veya hak sahiplerine kanunî faizi ile birlikte geri verilir. Kanunî faiz, primin Kuruma yatırıldığı tarihi takip eden ay başından, iadenin yapıldığı ayın başına kadar geçen süre için hesaplanır.

Primlerin tahsil edildiği tarihten talep tarihine kadar 10 yıllık sürenin geçmemiş olması ve İşyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğüne/ merkezine yazılı talepte bulunulması gerekecektir. Bu doğrultuda herhangi bir talep olmaksızın iade işlemi yapılmayacaktır.

BEŞİNCİ KISIM

AFET VE DİĞER MÜCBİR SEBEP HALLERİNDE BELGELERİN VE

BEYANNAMELERİN VERİLME SÜRESİ VE PRIMLERİN ERTELENMESİNE

İLİSKİN İS VE İSLEMLER

5510 sayılı kanunun 91 inci maddesinin birinci fıkrasına göre yapılacak is ve işlemler Sosyal Güvenlik İl Müdürlüklerinde veya Merkez Müdürlüklerinde yerine getirilecektir. 5510 sayılı Kanunun 91 inci maddesinin birinci fıkrasının incelenmesinden de anlaşılacağı üzere; bu madde hükmüne göre yapılan taleplerin değerlendirilebilmesi için işverenlerin ;

- Bu durumu belgelemeleri,
- Vakanın veya afetin meydana geldiği tarihten **üç ay içinde talepte bulunmaları,**
- **Prim ödeme aczine düstüklerinin yapılacak inceleme sonucunda anlaşılması,** Aynı şekilde, 5510 sayılı Kanununun 91 inci maddesinin ikinci fıkrasının incelenmesinden anlaşılacağı üzere; bu madde hükmüne göre yapılan taleplerin değerlendirilebilmesi için;
- Vakanın, afetin veya mücbir sebebin Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müstereken belirlenmesi,
- Kuruma verilmesi gereken her türlü bilgi ve belge ile yapılması gereken başvuruların vakanın, afetin veya mücbir sebebin meydana geldiği tarihi takip eden üç ay içinde Kuruma verilmesi veya yapılması, gerekmektedir.

1-Borçların durumuna göre yapılacak erteleme işlemleri

1.1- Vaka, afet veya Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müstereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebep tarihinden önce ödeme süresi dolmuş mevcut borçlar

Sigortalı çalıştıran işverenler yönünden, afet tarihinden önce ödeme süresi dolmuş mevcut Kuruma olan borçları (sigorta primleri, işsizlik sigortası primi, sosyal güvenlik destek primi, idari para cezası, damga vergisi, özel işlem vergisi ve eğitime katkı payı, bunlara ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı gibi ferî borçlar vb.) erteleme kapsamındadır.

1.2- Vaka, afet Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müstereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebebin meydana geldiği tarihi takip eden üçüncü ayın sonuna kadar tahakkuk edecek borçların tespiti

Vaka, afet veya Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müstereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebebin meydana geldiği tarihte ödenmesi gereken borçlardan başlanarak bu tarih ile birlikte takip eden üç ayın sonuna kadar tahakkuk edecek borçlar da ertelenecek borçlar kapsamında değerlendirilecektir

1.3- Vaka veya afetin belgelenmesi

1.4- Prim ödeme aczine düşüldüğünün belgelenmesi

1.5- Erteleme döneminde gecikme zammı hesaplanması

Vakanın veya Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müstereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebebin meydana geldiği tarihten sonra tahakkuk edecek borçlara, erteleme süresi boyunca **gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmayacak ve erteleme süresince zaman aşımı işletilmeyecektir.**

1.6- Vaka, afet veya Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müstereken belirlenen vaka, afet veya mücbir sebep durumunda aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar prim ve hizmet beyannamesinin verilme süresi

Kuruma verilmesi gereken her türlü bilgi ve belge ile yapılması gereken başvuruların vakanın, afetin veya mücbir sebebin meydana geldiği tarihi takip eden üç ay içinde Kuruma verilmesi veya yapılması hâlinde, süresinde verilmiş veya yapılmış sayılacağı öngörülmüştür.

PRİMLER VE İDARI PARA CEZALARININ TERKİN VE ZAMANASIMI

Sigorta Primi, İssizlik Sigortası Primi ve İdari Para Cezası Alacaklarının Terkini

1-Ödeme vadesine göre yapılacak terkin işlemleri

1.1- Ödeme vadesi 31/12/2015 veya önceki bir tarihte sona ermiş olan alacaklar yönünden terkin işlemleri

Buna göre, ödeme vadesi 31/12/2015 veya önceki bir tarihte sona ermiş olan alacakların;

a) 7143 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasına istinaden terkin edilebilmesi için,

- İsyerinin 5510 sayılı Kanun kapsamında çıkartılmış olması,

-İsyerinden kaynaklanan alacakların tamamının ödeme vadesinin 31/12/2015 veya önceki bir tarihte sona ermiş olması,

-Ödeme vadesi 1/1/2016 tarihinden sonraki sürelerle tekabül eden borcun bulunmaması,

-Sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve idari para cezası alacak aslı toplamının 100 TL'yi (bu tutara bağlı fer'i alacağın miktarına bakılmayacaktır) ve aslı ödenmiş olan fer'i alacak olması halinde 200 TL'yi asmaması,

b) Yönetim Kurulumuzca alınan 2010/69 sayılı Kararın 1 inci maddesine istinaden terkin edilebilmesi için,

- İsyerinin 5510 sayılı Kanun kapsamında çıkartılmış olması,

-Alacakların zamanasına ugramış olması veya tahsilinin imkansız hale gelmiş olması,

-Sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve idari para cezası alacak aslı, bunlara ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı ve bunların tahsili için yapılan masraflar toplamının, terkin işleminin yapılacağı tarih itibariyle, yılı merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilen

miktarda veya bu miktarın altında olması,

c) Yönetim Kurulumuzca alınan 2010/69 sayılı Kararın 2 nci maddesine istinaden terkin edilebilmesi için,

- İsyerinin 5510 sayılı Kanun kapsamında çıkartılmış olması,

- Zamanasına ugramamış olmakla birlikte, tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla olduğu anlaşılan sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve idari para cezası alacak aslı ile bunlara ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı toplamının, terkin tarih itibariyle 20,00 TL veya bu miktarın altında olması gerekmektedir.

1.2- Ödeme vadesi 31/12/2015 tarihinden sonra sona ermiş alacaklar yönünden

terkin islemleri

Buna göre, ödeme vadesi 31/12/2015 tarihinden sonra sona ermiş olan alacakların;

a) Yönetim Kurulumuzca alınan 2010/69 sayılı Kararın 1 inci maddesi uyarınca terkin edilebilmesi için;

- İşyerinin 5510 sayılı Kanun kapsamında çıkartılmış olması,
- Alacakların zamanasına ugramış olması veya tahsilinin imkansız hale gelmiş olması,
- Sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve idari para cezası alacak aslı ve bunlara ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı ile bunların tahsili için yapılan masraflar toplamının, terkinin yapılacağı tarih itibariyle, yılı merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilen miktarda veya bu miktarın altında olması,

b) Yönetim Kurulumuzca alınan 2010/69 sayılı Kararın 2 nci maddesi uyarınca terkin edilebilmesi için;

- İşyerinin 5510 sayılı Kanun kapsamında çıkartılmış olması,
- Zamanasına ugramamış olmakla birlikte, tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla olduğu anlaşılan sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve idari para cezası alacak aslı ile bunlara ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı toplamının terkin tarihi itibariyle 20,00 TL veya bu miktarın altında olması, gerekmektedir.

1.3- Terkin yetkisi

Sosyal güvenlik il müdürlüklerince sosyal güvenlik merkezlerine herhangi bir yetki devrine gerek olmaksızın, söz konusu terkin işlemlerinin sosyal güvenlik merkezlerince yapılması mümkün bulunmaktadır.

Egitime Katkı Payı, Özel İşlem Vergisi ve Damga Vergisi Alacaklarının Terkini

1-Egitime katkı payı, özel işlem vergisi, damga vergisi ve bunlara ilişkin gecikme zammı borçlarının terkinine ilişkin işlemler **6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun** hükümleri doğrultusunda yürütülecektir

1.1-5510 sayılı Kanun kapsamında çıkarılmış işyeri dosyalarında mevcut eğitime katkı payı, özel işlem vergisi ve damga vergisi alacaklarının zamanasını nedeniyle terkinini

Vadesinin rastladığı takvim yılını takip eden takvim yılı başından itibaren bes yıl içinde tahsil edilememesi halinde zamanasına ugrayacağı hüküm altına alınmıştır.

Sigorta Primi Ve İşsizlik Sigortası Primlerinde Zamanasını

Buna göre, ödeme vadesi 30/9/2008 veya öncesinde sona eren sigorta primi ve işsizlik sigortası primlerinin zamanasını süresi, ödeme vadesi;
- 7/12/1993 ve öncesinde sona eren alacaklar için, Borçlar Kanunu hükümlerine istinaden, ödeme süresinin sona erdiği tarihi takip eden günden itibaren on yıl,

- 8/12/1993 ila 5/7/2004 tarihleri arasında sona eren alacaklar için, 6183 sayılı Kanun hükümlerine istinaden, alacağın ödeme süresinin sona erdiği tarihi takip eden takvim yılı basından itibaren bes yıl,
- 6/7/2004 ila 30/9/2008 tarihleri arasında sona eren alacaklar için, Mülga 818 sayılı Borçlar Kanunu hükümlerine istinaden, ödeme süresinin sona erdiği tarihi takip eden günden itibaren on yıl, olarak dikkate alınacaktır.

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

Buna göre, sigorta primi ve işsizlik sigortası primi alacağı,

- Mahkeme kararı sonucunda doğmuş ise zamanasımı süresi, mahkeme kararının kesinleşme tarihinden,
- Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca yapılan tespitlerden doğmuş ise zamanasımı süresi, rapor tarihinden,
- Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemelerden doğmuş ise zamanasımı süresi, bu soruşturma, denetim ve inceleme sonuçlarının Kuruma intikal ettiği tarihten,
- Bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulmuş kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden doğmuş ise zamanasımı süresi, bilgi ve belgenin Kuruma intikal ettiği tarihten, itibaren baslatılacaktır.

ALTINCI KISIM

İdari Para Cezalarında Zamanasımı

İdari para cezalarında tahakkuk zamanasımı süresi

5510 sayılı Kanunda öngörülen yükümlülüklerini yerine getirmeyenler, idari para cezasına konu fiili, yükümlüklerini yerine getirmeleri gereken sürenin son günü itibariyle işlemis sayılmaktadır.

İdari para cezalarında tahsil zamanasımı süresi

Kurumca re'sen düzenlenip düzenlenmediği üzerinde durulmaksızın, teblig edilen idari para cezasının yasal ödeme süresinin son gününde geçerli olan kanun hükümlerine göre tespit edilecektir

Yasal ödeme süresinin son günü 30/9/2008 veya önceki bir tarihe rastlayan idari para cezalarının tahsilinde dikkate alınacak zamanasımı süresi

Buna göre,

- 5/8/2003 veya önceki bir tarihte teblig edilmiş olan idari para cezalarında yasal ödeme süresi, teblig tarihinden itibaren 7 gün,

- **6/8/2003 veya sonraki bir tarihte teblig edilmiş olan idari para cezalarında yasal ödeme süresi, teblig tarihinden itibaren 15 gün,** olarak dikkate alınacaktır.

Bu bağlamda, yukarıda belirtilen süreler dikkate alınmak suretiyle idari para cezalarının ödeme süresinin sona erdiği tarihin,

- 7/12/1993 veya önceki bir tarihe rastlaması halinde, tahsil zamanasımı süresi,

Borçlar Kanunu hükümlerine istinaden, ödeme vadesinin sona erdiği tarihi takip eden günden itibaren on yıl,

- 8/12/1993 ila 5/7/2004 tarihleri arasında rastlaması halinde, tahsil zamanasımı süresi, 6183 sayılı Kanun hükümlerine istinaden, ödeme vadesinin sona erdiği tarihi takip eden takvim yılı basından itibaren bes yıl,

- 6/7/2004 ila 30/9/2008 tarihleri arasında rastlaması halinde, tahsil zamanasımı süresi, Borçlar Kanunu hükümlerine istinaden, ödeme vadesinin sona erdiği tarihi takip eden günden itibaren on yıl, olarak dikkate alınacaktır.

Diger taraftan, idari para cezalarının tahsil zamanasımında, tahakkuk zamanasımında olduğu şekilde lehe olan hükümlerin uygulanması gibi bir durum söz konusu değildir.

Yasal ödeme süresinin son günü 1/10/2008 veya sonraki bir tarihe rastlayan idari para cezalarının tahsilinde dikkate alınacak zamanasımı süresi

“Kurumun prim ve diger alacakları ödeme süresinin doldugu tarihi takip eden takvim yılı basından başlayarak on yıllık zamanasımına tâbidir.” hükmüne istinaden, ödeme süresinin doldugu onbesinci günü takip eden takvim yılı basından itibaren on yıl olarak dikkate alınacaktır.

Ölüm halinde idari para cezaları hakkında yapılacak işlemler

İdari para cezasının borçlusunu olan gerçek kişi isvereninin ölümü halinde, bu amme alacağının mirası reddetmemiş mirasçılardan takip edilip edilmeyeceği yönünde bir düzenleme bulunmadığından, kendisine idari para cezası uygulanan amme borçlusunun ölümü halinde, bu alacağın (borçlusunun mirasçılardan takip edilmeksizin) tahsilinden vazgeçilecektir.

Tüzel kişilere yönelik olarak verilen idari para cezalarının tüzel kişiliğin mal varlığından tahsil edilememiş olması nedeniyle, 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre takibe geçilen sorumlu tutulan ortaklar ve/veya kanuni temsilcilerin ölümü halinde, cezaya tüzel kişiliğin muhatap olması nedeniyle, mirası reddetmemiş mirasçılardan bu alacakların takibine devam edilecektir.

1-Zamanasımı süresinin kesilmesi ve durması

1.1- Zamanasımının kesilmesi

Ödeme, Haciz uygulanması, Cebren tahsil ve takip muameleleri sonucunda yapılan tahsilat, Ödeme emri tebliği, Mal bildirimini, mal edinme ve mal artmalarının bildirilmesi, Alacağın teminata bağlanması,

Zamanasımını kesen işlemlerinden an az birinin gerçekleşmiş olması halinde, işlemin gerçekleştiği tarih itibariyle zamanasımı kesilmiş olacaktır.

YEDİNCİ KISIM

DİĞER HUSUSLAR

1-Yol ve yemek prim iadeleri

Bilindiği gibi işverenlerce sigortalılara ödenen “yol paraları” ile “yemek paraları” nın sigorta primi kesintisine tabi tutulmaması gerektiği hususunda ünitelerimize müracaatlar yapılmakta olup, ünitelerimizce yol paralarının yolluk kavramı içine girmemesi ya da başka bir ifade ile görev yolluğu olarak ödenmemiş olması ve yemek paralarının da günlük asgari ücretin %6 sının sigorta priminden muaf olması nedeniyle bu tutarı geçen kısmının prime tabi tutulması gerektiği şeklinde verilen cevaplar üzerine Kurumumuz aleyhine İş Mahkemeleri nezdinde davalar açılmaktadır.

Diğer yandan, mahkeme kararlarına istinaden davacı veya vekilince müracaat edilerek ödeme yapılmasının istendiği, iade için iptal prim belgeleri istendiğinde karar kesinleştiğinde verileceği şeklinde itiraz edilmesi üzerine 30 günlük süre içinde kararın infazı gerektiğinden istenilen tutarın iadesinin yapıldığı durumlar ortaya çıkabilmektedir.

1.1-Yanlış veya yersiz alınmış olduğu tespit edilen primlerin iadesinde yapılacak işlemler usul, esaslar ve diğer hususlar

1.1.1-Sosyal güvenlik mevzuatından kaynaklanan uyuşmazlıklarda dava açılmadan önce kuruma başvuru şartı

Hizmet akdine tabi çalışmalarını nedeniyle zorunlu sigortalılık sürelerinin tespiti talepleri hariç olmak üzere dava açılmadan önce Sosyal Güvenlik Kurumuna müracaat edilmesi zorunlu olduğundan, yersiz alınmış olduğu iddia edilen prim iadesi taleplerine ilişkin de dava açılmadan önce Kuruma müracaat zorunludur.

1.1.2- Yanlış veya yersiz alınmış olduğu tespit edilen primlerin iadesi

Yersiz alınmış olduğu iddia edilen yol ve yemek bedellerinden kesilen sigorta primlerinin işverenlere iade edilebilmesi için;

-Söz konusu primlerin bildirimlerinin yapıldığı işyerinin bağlı bulunduğu Sosyal Güvenlik Merkezi'ne işverenlerce talepte bulunulması,

-Primlerin tahsil edildiği tarihten talep tarihine kadar 10 yıllık sürenin geçmemiş olması, - Yersiz alınmış olduğunun Kurumca tespit edilmesi, gerekmektedir.

1.1.3- Yanlış veya yersiz alınmış olduğu tespit edilen primlerin iadesine ilişkin usul ve esaslar

1.1.3.1-Başvurunun yapılacağı yer

Yersiz alınmış olduğu iddia edilen yol ve yemek bedellerinden kesilen sigorta primlerinin tek bir işyerinden değil de aynı veya farklı illerde birden fazla tescilli işyerlerinden de yapılmış olması halinde, söz konusu primlerin bildirimlerinin yapıldığı her bir işyerinin tescilli bulunduğu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine ayrı ayrı iade talebinde bulunulması gerekmektedir.

1.1.3.2-Başvurunun şekli

Her bir işyeri için ayrı ayrı yapılacak söz konusu başvuru dilekçelerinde; yersiz tahsil edildiği iddia edilen primlerin bildirimlerinin yapıldığı işyerine ait sicil numarasının belirtilmesi, primlerin hangi mahiyetteki ödemelere ilişkin olduğunun ve işveren hissesinin iadesine ilişkin gerekçesinin belirtilmesi, prim iade talebinde bulunulan ayların hangi yıl ve aylara ilişkin olduğunun belirtilmesi, başvuru ekinde ilgili işyerinden iade talebinde bulunulan dönemlere ait iptal ve ek aylık prim ve hizmet belgelerinin verilmesi gerekmektedir.

İşyerinin işlem gördüğü Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine başvuru yapılmalıdır.

1.1.3.3-Değerlendirme yapmaya imkan vermeyen şekli eksikliklere ilişkin yapılacak işlemler

İşveren hissesinin iadesine ilişkin talebin eksiksiz yapılmış olmasına rağmen yetkili kişiler tarafından yapılmadığının tespiti halinde iade talebinin yetkisizlikten dolayı red edildiği başvuru sahibine en geç bir hafta içerisinde yazı ile iadeli taahhütlü olarak bildirilecektir.

1.1.3.4-Başvurunun kesinleşmesinden sonra yapılacak işlemler

Eksiksiz yapılmış bulunan başvuru Prim Tahakkuk ve Tahsilat Servisince; İadesi talep edilen dönemler için Kurumumuza bildirim ve ödeme yapıp yapılmadığının kontrolü, zamanaşımı yönünden kontrolü, başvuru dilekçesinde belirtilen bilgilerin doğruluğunun tespiti bakımından denetime sevk işlemi yapılacaktır.

1.1.3.4.1- İadesi talep edilen dönemler için Kurumumuza bildirim ve ödeme yapıp yapılmadığının kontrolü

İadesi istenilen tüm aylar için yapılan kontrolde bildirim ve/veya bu bildirimlere ilişkin ödeme yapılmamış dönem/dönemler var ise bu dönemler için yapılan iade talepleri red edilecek ödeme yapılmış ise iadesi istenilen ve ödemesi yapılmış olan her bir ayın zaman aşımı bakımından kontrolü yapılacaktır.

1.1.3.4.2- Zamanaşımı yönünden kontrol

Örnek 1- İadesi talep edilen prim hesaplama tablosunun ünitece aşağıdaki şekilde oluşturulduğu varsayıldığında,

İADESİ TALEP EDİLEN PRİM HESAPLAMA TABLOSU								
Dönem	Kişi Sayısı	GünSayısı	SPEK	SPEK	İşveren Hissesi Tutarı **%21,5	Kuruma Ödenme Tarihi	Ödeme Tarihinden İtibaren 10 Yıllık Sürenin Dolduğu Tarih	Zamanaşımı Var/Yok
2008/06	100	3000	74.720.00	7.800.00	1.677.00	31.07.2008	30.07.2018	Var
2008/07	100	3000	78.578.00	8.320.00	1.788.80	01.09.2008	30.08.2018	Var
2008/08	100	3000	78.578.00	8.320.00	1.788.80	30.09.2008	29.09.2018	Var
2008/09	100	3000	78.578.00	8.320.00	1.788.80	31.10.2008	30.10.2018	Var
2008/10	100	3000	78.578.00	8.320.00	1.788.80	01.12.2008	30.11.2018	Var
2008/11	100	3000	78.578.00	8.320.00	1.788.80	31.12.2008	30.12.2018	Var
2008/12	100	3000	78.578.00	8.320.00	1.788.80	02.02.2009	01.02.2019	Var
Kuruma Yapılan Bildirim			İadesi İstenen Primin					

prim iadesi hususundaki talebin 8/12/2019 tarihinde yapılmış olması ve iadesi istenilen tüm primlerin tahsilat tarihlerinin 7/12/2009 tarihi ve öncesinde olması nedeniyle başvuru zamanaşımına uğramış bulunduğundan, başvurunun zaman aşımı nedeniyle red edildiği başvuru sahibine iadeli taahhütlü yazı ile bildirilecektir.

1.1.3.4.3- Denetime sevk

Zamanaşımına uğramadığı anlaşılan, bildirimleri yapılmış ve primleri ödenmiş olan yol ve yemek bedellerine ait primlerin iade edilebilmesi için, verilen aylık prim ve hizmet belgelerinde belirtilen bilgilerin doğruluğunun tespiti için, konu denetime aktarılacak ve denetim sonucu düzenlenecek rapora göre işlem yapılacaktır.

1.1.4-İlk derece mahkeme kararlarına karşı yapılacak işlemler

İlk derece mahkemesi kararına göre yapılan başvurularda kesinleşmiş mahkeme kararının bulunup bulunmadığına bakılacak ve kesinleşmiş mahkeme kararı bulunmuyorsa, mahkeme kararının kesinleşmedikçe hükmün yerine getirilmesinin mümkün olmadığına dair yukarıda belirtilen genelge hükmü belirtilerek başvuran kimseye bilgilendirme yapılacaktır.

Diğer taraftan, kesinleşmemiş ilk derece mahkemesi kararına göre icra takibine başlanması halinde, kararın kesinleşmediği belirtilerek şikayet yolu ile icra takibinin iptalinin talep edilmesi gerekmektedir.

1.1.5-Oluşabilecek kamu zararı riskine karşı ihale makamlarının bilgilendirilmesi

İhale sözleşmesine veya teknik şartnamesine yol ve yemek paralarının kanunen brüt tutar üzerinden ödeneceği yönünde hüküm konmakta olup; işverenin de ihale makamından bu tutarları tahsil ettiğinin tespiti halinde aynı dönemlerdeki yol-yemek paralarının Kurumumuzca işverene iade edilmesi durumunda mükerrer ödemenin gerçekleşeceği ve dolayısıyla kamu zararına sebebiyet verileceği değerlendirilmektedir.

1.1.6- Diğer hususlar

Araştırma ve inceleme devam ederken başvuru konusuyla ilgili olarak dava açılması hâlinde, Kurum inceleme ve araştırmasına dava sonuçlanıncaya kadar devam edecektir.

2- Kamu sektörüne ilişkin mahiyet kodunun belirlenmesi

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

3- E-sigorta sözleşmelerinin imha süresi

5510 sayılı Kanununun 86 ncı maddesinin ikinci fıkrası uyarınca; işverenlere, ve işyeri sahiplerine; işyeri defter, kayıt ve belgelerini ilgili olduğu yılı takip eden yılbaşından başlamak üzere on yıl süreyle, kamu idarelerine ise otuz yıl süreyle, tasfiye ve iflâs idaresi memurlarının ise görevleri süresince, saklamak ve Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilen memurlarınca istenilmesi halinde on beş gün içinde ibraz etmek zorunluluğu getirilmiştir.

4- Mahkemelerden intikal eden müzekkere yazıları

İşe iade davalarında işverenin Türkiye genelinde çalıştırmış olduğu sigortalı sayısının mahkemelerce istenilmesi gibi mahkemelerden gelen müzekkere yazılarında, ilgili mahkeme yazısının intikal ettiği ünite tarafından "Türkiye Genelinde İşveren Tescil Sorgulama" menüsü vasıtasıyla çapraz sorgulamalar yapılacak ve bilgi ve belgeler ilgili mahkemeye söz konusu ünite tarafından gönderilecektir. Bu kapsamda, sorgulama sonucunda tespit edilen diğer ünitelere ve Türkiye genelindeki diğer ünitelere mahkemelerden gelen müzekkere yazıları gönderilmeyecektir.

5- 5510 sayılı Kanunun Ek 10 maddesi kapsamında olanlardan işsizlik sigortası kesilmemesi

4447 sayılı Kanununun 46 ncı maddesinin ikinci fıkrası uyarınca işsizlik sigortası primi kesilebilmesi için sadece 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında olmak tek başına yeterli olmayıp aynı zamanda hizmet akdine dayalı olarakta çalışmak gerektiği dikkate alındığında, 23/4/2015 tarihinden itibaren özel sağlık hizmet sunucuları ya da vakıf üniversiteleri ile hekimin ortak olduğu şirket arasında sağlık hizmeti verilmesi ve hekim tarafından verilen sağlık hizmeti bedellerinin de şirket tarafından düzenlenen fatura karşılığında sağlık hizmet sunucusu tarafından hekime değil hekimin ortağı olduğu şirkete ödenmesi amacıyla yapılan hizmet alım sözleşmeleri ile mesleğini serbest olarak icra eden hekimlerle özel sağlık hizmet sunucuları ya da vakıf üniversiteleri arasında serbest meslek makbuzu karşılığı hizmet alınmasına yönelik sözleşmelerin, Borçlar Kanunu ve İş Kanununda düzenlenmiş olan hizmet sözleşmesi unsurlarını taşımaması bu sözleşmelere dayalı olarak hizmet alınan hekim ile sağlık hizmet sunucusu arasında işçi işveren ilişkisinin bulunmaması nedeniyle bu kapsamdaki hekimlerin söz konusu sağlık hizmet sunucularındaki çalışmalarının hizmet akdine dayalı olmadığı değerlendirilmiştir.

5510 sayılı Kanuna 23/4/2015 tarihli ve 29335 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4/4/2015 tarihli 6645 sayılı Kanununun 49 uncu maddesi ile eklenen Ek 10 uncu maddesi kapsamında 4/1-a kapsamında bildirilen hekimlerden 23/4/2015 tarihi itibariyle kesilen işsizlik sigortası primlerinin talep edilmesi halinde; 5510 sayılı Kanununun 89 uncu maddesinin ikinci fıkrası hükmü uyarınca sigortalı hissesinin sigortalıya, işveren hissesinin ise varsa borçlarına yoksa işverene iade edilmesi, iade edilen tutarların Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğüne aktarılacak işsizlik sigortası primlerinden mahsup edilmesi, bu kapsamdaki hekimler için

tahakkuk etmiş ancak ödenmemiş olan işsizlik sigortası primleri var ise bahse konu tahakkukların da iptali yapılacaktır.

6- Hizmet akdinin feshinin geçersizliği halinde yapılacak ödemelere ilişkin belgelerin verilmesi ve primlerin ödenmesi işlemleri

Aylık prim ve hizmet belgelerinin, sigortalı personelin kesinleşen mahkeme veya özel hakem kararının tebliğinden itibaren on işgünü içinde işe başlamak için işverene başvuruda bulunması ve işverenin usulüne uygun daveti üzerine işe başlaması halinde, davete ilişkin tebligatın alındığı tarihin veya işverenin işçiyi işe başlatmaması halinde, sigortalı personelin işe başlamak için işverene yaptığı başvurusuna ilişkin tebligatın alındığı tarihin içinde bulunduğu ayı, aylık prim ve hizmet belgelerinin arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi, takip eden ayın 23'üne kadar, Kuruma, e-sigorta kanalıyla gönderilmesi veya kağıt ortamında verilmesi halinde yasal süresi içinde verilmiş kabul edilir.

6.1- İşe iade edilmesine karar verilen işçinin, dört aylık süreye ilişkin ücret ve diğer haklarını alabilmesi için kesinleşen mahkeme kararının kendisine tebliğinden itibaren on iş günü içinde işe başlamak üzere işverene başvuruda bulunması gerekecektir. İşçinin bu süre içinde işverene başvurmaması halinde, mahkemece geçersiz kabul edilen fesih yeniden geçerli hale geleceğinden işverenin dört aylık süreye ilişkin ücret ve diğer haklarını ödeme yükümlülüğü bulunmayacağından, bu süreler için aylık prim ve hizmet belgesi düzenleme ve prim ödenmesi gibi bir sorumluluğu da bulunmayacaktır.

6.2- Kesinleşen mahkeme kararının tebliğinden itibaren on işgünü içinde işe başlamak için işverene başvuruda bulunan işçinin; İşverenin usulüne uygun daveti üzerine bir ay içinde işe başlaması halinde, dört aylık süreye ilişkin aylık prim ve hizmet belgeleri, işverenin davet yazısının işçiye tebliğ edildiği tarihi izleyen ayın 23'üne kadar verilecek, muhteviyatı primler de aynı ayın sonuna kadar, işe başlatılmaması halinde, dört aylık süreye ilişkin aylık prim ve hizmet belgeleri işçinin işe başlamak için işverene yaptığı başvurusuna ilişkin tebligatın alındığı tarihi izleyen ayın 23'üne kadar verilecek, muhteviyatı primler de aynı ayın sonuna kadar ödenecektir.

6.3- İşverenin usulüne uygun davet yazısının tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde işe başlamaması halinde mahkemece geçersiz kabul edilen fesih yeniden geçerli hale geleceğinden, işverenin dört aylık süreye ilişkin ücret ve diğer hakları ödeme ve aylık prim ve hizmet belgesi düzenleme yükümlülüğü bulunmayacaktır.

7- Arabuluculuk sözleşmelerinin mahkeme ilamı olarak sayılıp sayılmayacağı

İş hukukuna ilişkin işçi ve işverenin, aralarındaki özel hukuk uyuşmazlıklarına ilişkin arabulucuya başvurmaları mümkün bulunmaktadır.

6325 Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanununa istinaden işveren-işçi ilişkisinden kaynaklanan, bireysel veya toplu iş sözleşmesine dayanan işçi veya işveren alacağı ve tazminatı ile işe iade talebine ilişkin bir uyuşmazlığın arabuluculuk süreci sonucunda anlaşma ile sona ermesi durumunda, taraflar ve avukatları ile arabulucunun birlikte imzaladıkları anlaşma belgesinin icra edilebilirlik şerhi aranmaksızın ilam niteliğinde belge sayılması gerektiğinden, imzalanan arabuluculuk anlaşma tutanağının mahkeme kararı niteliğinde sayılarak Kurum iş ve işlemlerinde mahkeme ilamı vasfında kabul edilerek işlem yapılacaktır.

Öte yandan arabuluculuk sürecinin anlaşma ile sona ermesi halinde, taraflar ve arabulucunun birlikte imzaladıkları ancak avukatların imzalarının bulunmadığı anlaşma belgesinin icra

edilebilir ilam niteliğinde belge sayılması için bu nitelikteki belgenin ilam niteliğinde olduğuna dair mahkemeden şerh alınacak ve ilgili mahkeme şerhi ile belge ilam niteliği kazanacaktır.

8- Damga vergisinden muaf olan işverenler adına tahakkuk etmiş damga vergilerinin terkin edilip edilemeyeceği, bu vergilerin ödenmiş olması halinde iade edilip edilemeyeceği ve sahte işyeri tescil ettirdiği tespit edilen kişilerce, sahte tescilli işyerlerinden bildirilen aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk etmiş ve ödenmemiş damga vergilerinin terkin edilip edilemeyeceği

Damga vergisinden muaf olan işverenlerce yersiz ödenen damga vergilerinin iadesinin talep edilmesi halinde, gerekli iade işlemlerinin yapılmasını teminen durum örneği ek-16' da yer alan yazıyla (Konuyla ilgili Gelir İdaresi Başkanlığının ek-17' de yer alan yazısı da eklenerek) ilgili vergi dairesine bildirilebileceği gibi, söz konusu yazılar ilgili vergi dairesine verilmek üzere işverenlere elden de verilebilecektir.

9-Mali tatil uygulaması

“ Malî tatilin sona erdiği günü izleyen beş gün içinde biten bu madde kapsamındaki kanuni ve idari süreler, malî tatilin son gününü izleyen tarihten itibaren beşinci günün mesai saati bitiminde sona ermiş sayılır.”

Örnek 1- Haziran ayına ait aylık prim ve hizmet belgesinin son verilmesi gereken tarih tatile denk gelmemesi durumunda takip eden ayın 23' ü olmasına rağmen, 5604 sayılı Kanununun 1 inci maddesinin altıncı fıkrasına istinaden, mali tatilin sona erdiği günü izleyen beş gün içinde biten kanuni ve idari sürelerin, tatilin son gününü izleyen tarihten itibaren beşinci günün mesai saati bitiminde sona ereceği kabul edildiğinden, söz konusu belgenin 25 Temmuz tarihinde verilmesi halinde yasal süresi içinde verildiği kabul edilecektir.

10- Belge, bildirme ve beyannamelerin kasten gerçeğe aykırı olarak düzenlenmesi

Haksız menfaat sağlamak gibi amaçlarla kasten gerçeğe aykırı olarak düzenlendiğinin tespit edilmesi halinde 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 204 üncü, 206 ncı ve 207 nci maddeleri kapsamında Cumhuriyet Savcılıklarına suç duyurusunda bulunulur. Bu bildirimler sonucunda prim ödenmiş olduğunun tespiti halinde primler Kuruma irat kaydedilir, primlerin ödenmemiş olması halinde ise tahsil cihetine gidilmez. Bu maddeyle ilgili usul ve esaslar Kurumca belirlenir." hükmünü içermekte olup, uygulanacak işlemler aşağıda açıklanmıştır.

10.1-Aylık prim ve hizmet belgeleri ile sigorta primleri yönünden

Aylık Prim ve Hizmet Belgesini veya Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini, daha az prim ödemek, yararlanamayacağı sigorta prim teşvik, destek veya indirimlerinden yararlanmak veya daha fazla yararlanmak, özel nitelikteki inşaat işleri ve ihale konusu işlerde asgari işçilik tutarını tamamlamak, iş kazası ve meslek hastalığı, hastalık, analık, genel sağlık, malullük, yaşlılık ve ölüm sigortalarından haksız menfaat sağlamak, gibi amaçlarla kasten gerçeğe aykırı olarak düzenlendiğinin denetim ve incelemeler hususunda tespit edildiğinde; bu bildirimler sonucunda prim ödenmiş olduğunun tespiti halinde, ödenen primler Kuruma irat kaydedilecek, primlerin ödenmemiş olması halinde ise tahsil cihetine gidilmeyecektir.

Örnek 1- Yapılan bir denetim neticesinde, (Z) işverenine ait bir işyerinden, beş kişinin fiilen çalışmadıkları halde, 2017/ Ocak, Şubat ve Mart aylarında Kurumumuza bildirildikleri tespit edilmiş ve tespite dair düzenlenen denetim raporunda (veya mahkeme kararında) bu bildirimlerin Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin ek 7 nci maddesinde belirtilen hallerden dolayı haksız menfaat elde etmek amacıyla, kasten yapıldığı ve iptal edilmesi gerektiği yönünde

öneride bulunulması halinde; bahse konu beş kişinin sigortalılıkları iptal edilerek varsa tahsil edilen primlerin Kurumumuza irad kaydedilmesi sağlanacak, (tahsil edilmemesi halinde tahsilinden vazgeçilecek) ve ilgili birimler aracılığı ile Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulacaktır. Diğer taraftan, haksız menfaat elde etme amacı güdülmeyen, aynı işverene ait birden fazla işyerinin bulunması ve sigortalıların fiilen çalıştırıldığı tespit edilen işyerinden değil de aynı işverene ait (fiilen çalışmadığı) diğer bir işyerinden bildirim yapıldığının tespit edilmesi ve düzenlenen raporda sigortalılara ait belgelerin, fiilen çalıştırıldığı işyerine aktarılmasının önerilmesi halinde; bildirim yapılan işyerinden yasal süresinde verilen belgeler ile bu belgelere ilişkin tahsilatların aktarım işlemi yapılacaktır.

Örnek 3- (Y) Ltd. Şti. nin beş adet alt işvereni olduğu, yapılan denetim sonucunda, (2) numaralı alt işverene ait işyerinden bildirildiği tespit edilen (B), (C) ve (D) sigortalılarının aslında asıl işverene ait işyerinden bildirilmelerinin gerektiği bu bağlamda, bu sigortalılara ilişkin (2) numaralı alt işverenlik işyerinden yapılan bildirimlerin asıl işverene ait işyeri dosyasına aktarılmasının önerildiği varsayıldığında; bu sigortalılara dair yükümlülüklerin yasal süreler dahilinde yerine getirildiğinin anlaşılması halinde, idari para cezası, gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmadan, sigortalı hizmetleri ile varsa bu hizmetler karşılığı yapılan tahsilatların asıl işverene aktarılması gerekecektir.

10.2. 4857 sayılı İş Kanununa göre asıl işveren alt işveren ilişkisinin olmadığının tespiti halinde yapılacak işlemler

4857 sayılı İş Kanununa göre asıl işveren alt işveren ilişkisinin olmadığının yapılan denetim sonucunda veya mahkeme kararları ile ortaya konması ve alt işverenin işçilerinin başlangıçtan itibaren asıl işverenin işçisi olarak sayılması halinde; bu sigortalılara ait yasal süresinde verilen belgelerin asıl işverene ait işyerine aktarımı yapılacaktır.

Örnek 1- (X) asıl işvereni ile (Y) alt işvereni, arasındaki asıl işverenlik alt işverenlik ilişkisinin 4857 sayılı İş Kanununa göre olmadığının kesinleşen mahkeme kararıyla ya da denetim elemanları tarafından düzenlenen raporla ortaya konulması ve sigortalıların başından itibaren asıl işverenin sigortalıları olması gerektiği yönünde bir hükmün/önerinin belirtilmesi durumunda; sigortalılara dair yükümlülükler (Y) alt işvereni tarafından yasal süreler dahilinde yerine getirilmesi halinde idari para cezası, gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmadan, sigortalı hizmetleri ile varsa bu hizmetler karşılığı yapılan tahsilatların (X) asıl işverenine ait işyerine aktarılması gerekecektir.

Diğer taraftan, asıl işverene ait dosyaya hizmet aktarımı yapılan sigortalıların için oluşan sigorta prim tahakkuklarının bu hizmetler karşılığı yapılan tahsilatlardan fazla olması veya asıl işverene ait dosyaya hizmet aktarımı yapılan sigortalılar için ek aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi verilmesi gereken bir durumun ortaya çıkması nedeniyle borç çıkması hallerinde, yasal olarak ödeme yapılması gereken son tarihten ödemeyen yapıldığı tarihe kadar gecikme cezası ve gecikme zammı hesaplanacaktır. Ayrıca, asıl işverene ait dosyaya hizmet aktarımı yapılan sigortalılar için bu şekilde verilen ek aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi için idari para cezası uygulanacaktır.

10.3-Ortak hükümler

Mahkeme kararlarına istinaden, mer'î mevzuat hükümlerinin uygulanmasına ek olarak, yukarıda belirtilen uygulamalar nedeniyle kurumu zarara uğratan şahıslar, işveren, 3568 sayılı Kanun kapsamındaki meslek mensubu ve varsa kurum personeli hakkında 5237 sayılı Türk

Ceza Kanununun 204, 206 ve 207 nci maddeleri gereğince gerekli suç duyurusunda bulunulabilmesi için konunun ünite Hukuk birimlerine bildirilmeleri gerekmektedir.

11- Alacakların zamanaşımına uğratılmaması

Kurumun prim ve diğer alacakları ödeme süresinin dolduğu tarihi takip eden takvim yılı başından başlayarak on yıllık zamanaşımına tâbidir. Prim ve diğer alacakların takip edilmesi ve süresinde tahsilatının gerçekleştirilmesi İl Müdürlüklerinin sorumluluğundadır. Bu doğrultuda alacakların zamanaşımına uğratılmaması için il müdürlüklerince işyeri ve icra takip dosyaları taranarak en eski borçtan başlamak üzere zamanaşımına girme ihtimali bulunan dosyalarda zamanaşımını kesecek şekilde işlem tesis edilmesi, gerekiyorsa borçlularla iletişime geçilmesi konusunda gerekli özen ve dikkat gösterilerek işlem yapılacaktır.

12- Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin ek 4 üncü maddesinin uygulanması

Kanun uyarınca düzenlenmesi ve verilmesi gereken muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin Meslek mensupları tarafından düzenlenmesi ve verilmesi amacıyla işverenler ve ilgili meslek mensupları arasında yazılı sözleşme düzenlenir. Meslek mensupları ile işverenler arasında düzenlenen sözleşmenin iptali halinde yeni sözleşme bir aylık süre içerisinde Kuruma bildirilir.

- Meslek mensuplarının sorumluluğunun muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin, işyeri kayıt ve belgelerine uygun olmamasından kaynaklanması gerekmektedir. Söz konusu düzenlemeler doğrultusunda sigortalı işe giriş, işten ayrılış bildirelileri ile aylık prim hizmet belgesi veya Sosyal Güvenlik Kurumuna verilen diğer belgelerden kaynaklanan hata, kusur veya kasıttan dolayı meslek mensuplarının sorumluluğu olmayacaktır.

- Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinde yer alan bilgilerin işyeri defter ve kayıtları ile bu kayıtların dayanağını teşkil eden belgelere uygun olmaması nedeniyle ortaya prim kaybı, gecikme cezası, gecikme zammı, idari para cezaları ve 5510 sayılı kanununun 96 ncı maddesi kapsamında fazla veya yersiz yapılan ödemeler(Geçici iş göremezlik ödeneği, yersiz aylık bağlanması vs) çıkması gerekmektedir. Ortaya çıkan Sosyal Güvenlik Kurumu alacağı olmaması halinde sorumluluk söz konusu olmayacaktır.

- Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin Ek-4 üncü maddesinin ikinci ve üçüncü fıkrası uygulamasına ilişkin olarak; Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin içerik ve şekline ilişkin düzenlemelere dair 18/2/2017 tarihli ve 29983 sayılı Resmi Gazete’de Muhtasar Ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği yayımlanmıştır. İlgili Tebliğin ekinde yer alan “Ek-4 Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi (Basit Usülde Vergilendirilen Mükellefler İçin)”, “Ek-5 Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi (İşletme Hesabı Esasına Göre Vergilendirilen Mükellefler İçin)”, “Ek-6 Elektronik Beyanname Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi”, “Ek-7 Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi” formları Meslek Mensuplarıyla yapılan sözleşmelerde esas alınacak formlar olacaktır. Bu kapsamda belirtilen formlar kullanılarak işveren ile meslek mensubu arasında kurulan bir ilişki olması halinde meslek mensubunun sorumluluğu ortaya çıkacaktır.

- Meslek mensubun işverenlerle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu tutulması için meslek mensubunun kusurlu davranışının Kurumun denetim ve kontrolle görevlendirilmiş memurların raporunda veya yetkili adli mercilerce (mahkemelerce) tespit edilmiş olması gerekmektedir. Bu doğrultuda Kurumun denetim ve kontrolle görevlendirilmiş memurların raporunda veya yetkili adli merci (mahkemelerce) kararlarında açık bir şekilde kusurlu davranışı olduğu belirtilmeyen meslek mensubunun sorumluluğu mümkün olmayacaktır.

-Yazılı sözleşme ile verilen yetkiyle birlikte muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin düzenlenip Kuruma gönderilmesinde meslek mensubu sorumlu olarak adledilebilecek olmakla birlikte muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin düzenlenmesine esas defter ve kayıtları ile bunlara dayanak teşkil eden bilgiler saklanması ve gerektiğinde ibrazındaki sorumluluk işverenlere ait olacaktır.

-İlgili düzenleme kapsamında, muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin defter ve kayıtlara ve bu kayıtların dayanağını teşkil eden belgelere uygun olmamasından meslek mensuplarının işverenlerle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumluluğu yoluna gidilmesi için defter, kayıt ve belgelerin imza karşılığı veya yazılı tutanak yoluyla, bilgilerin ise mail, kısa mesaj veya yazılı tutanak gibi yollarla meslek mensuplarına verilmiş, intikal ettirilmiş olması gerekmektedir. Meslek mensubuna verilmeyen veya iletilmeyen hiçbir bilgi ve belgeden kaynaklanan prim kaybı, gecikme cezası, gecikme zammı, idari para cezalarından dolayı meslek mensupları sorumlu tutulmayacaktır.

13- İdari para cezalarına ve kurum alacaklarına ilişkin yapılacak bazı işlemler

a) Kurum sistemine kaydedildiği halde tebligat işlemleri yapılmamış idari para cezalarının; "İŞVEREN İNTRA- LİSTELER İSTATİSTİKLER- İPC LİSTELERİ KONTROL EDİLECEK İPC LİSTELERİ" menüsü vasıtasıyla 6 ayda bir listelerin çekilerek tahakkuk zaman aşımına girmemiş olanların en kısa sürede tebliğe çıkartılmak suretiyle ilgililere tebliği sağlanarak, tebliğ tarihlerinin de sisteme kaydedilmesi,

b) Yıllı merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilen miktara kadar olan, zamanaşımına uğramış veya tahsili imkansız hale gelmiş idari para cezaları ile zamanaşımına uğramamış olmakla birlikte tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla olduğu anlaşılan idari para cezası alacaklarının bu genelgenin altıncı kısmının birinci bölümü kapsamında değerlendirilerek işlemlerin mevzuat hükümleri doğrultusunda ivedilikle sonuçlandırılması ,

c) İşyeri dosyalarının zamanında kontrol edilmemesi Kurumumuz alacakların tahsili imkansız hale gelmesine sebep olduğundan, alacakların zaman aşımına uğratılmaması dolayısıyla Kurumumuzun zarara uğramamasını teminen işyeri dosya işlemlerinde gerekli tarama ve kontrollerin işverenlerin müracaatlarına bırakılmayarak kısa periyodik aralıklarla taranması ve denetim raporlarının geciktirilmeksizin işleme konularak mevzuatta belirtilen hususlar dahilinde işlemlerin titizlikle yerine getirilerek, tahakkuk zamanaşımına girmemiş olan idari para cezaları ile diğer Kurumumuz alacaklarının tebligat işlemlerinin en kısa sürede yapılarak tebliğ tarihlerinin sisteme kaydedilmesi, gerekmektedir.

14- Apartman ve Site Yönetimlerinin defter türü hakkında

Apartman yöneticiliği (konut kapıcılığı) işyerlerinin tescilleri sırasında tutmak zorunda oldukları defter türünün, "diğer defterler" olduğu göz önünde bulundurularak tescil işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

15 - Mahsup işlemleri

15.1- İşyeri dosyası ve borç türleri seçimi

15.1.1-Örneğin; bir ünite de bir işverenin inşaat ve büro olmak üzere 2 tane işyerinden dolayı borcu varsa (birinden prim ve tasarrufu teşvik kesintisi borcu, diğerinden yalnızca tasarrufu teşvik kesintisi borcu olduğunu varsayalım), bunlardan ister büro, isterse inşaat işyeri dosyasına para yatırılabilir.

15.1.2- Seçilen işyeri dosyasından yatırılan para; işveren tarafından borç türü de seçilmişse, öncelikle seçilen borç türünün aslına, bunun gecikme cezası ve zammına mahsup edilecek; borç türü seçilmemişse, öncelikle prim ve gecikme cezası ve zammı borçlarından başlanılarak mahsup edilecek; artan tutar olursa, bu kez sırasıyla, işsizlik sigortası primi, idari para cezası, damga vergisi ve diğer borçlara mahsup yapılacaktır.

15.1.3- İşveren, işyeri dosyası seçmeden bir para yatırmışsa; paranın yatırıldığı ünite de işlem gören işveren dosyalarından, prim borcu olan işveren dosyasına/dosyalarına öncelik verilecek, sırasıyla işsizlik sigortası primi, idari para cezası, damga vergisi ve diğer borçları bulunan işyeri dosyalarına mahsup yapılacaktır.

15.1.4- Bu sıralamalarda borç türlerine ilişkin gecikme zamları ve cezaları da ilgili oldukları borç türleri gibi düşünülecektir.

15.1.5- Aynı işverenin birden çok işyeri dosyasındaki öncelikli olan borçları aynı borç türlerinden oluşmuşsa, bu kez en eski borca ilişkin işyeri dosyasından başlamak suretiyle mahsup yapılacaktır.

15.1.6- Yukarıdaki açıklamalar hem rızaen ödemeler için hem de cebren tahsilat için geçerlidir.

15.2- Rızaen yapılan ödemelerde mahsup

İster işveren tarafından, ister Kurumumuz tarafından işyeri dosyası ve borç türü seçilmiş olsun, bu işyeri dosyasına yatan paranın mahsubu aşağıdaki şekilde olacaktır.

15.2.1- Yatan para, önce, ödeme süresi başlamış, vadesi geçmemiş, dolayısıyla, henüz gecikme zammı ve cezası doğmamış olan Kurumumuz alacağına mahsup edilecektir.

15.2.2- Örneğin; bir işverenin, bir işyeri dosyasından dolayı 2018 yılı Şubat, Mart ve Nisan aylarına ilişkin aylık prim ve hizmet belgelerini verdiği halde primlerini ödemediğini ve borçlarına karşılık 28.5.2018 tarihinde banka yoluyla 60.000- TL yatırdığını varsayalım. Bu işverenin borç durumu aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi olsun.

Belgenin ait olduğu ay	Prim aslı	Gecikme cezası ve zammı	Toplam
2018-Şubat	20.000 TL	6.000 TL	26.000 TL
2018-Mart	20.000 TL	4.000 TL	24.000 TL
2018-Nisan	20.000 TL	-	20.000 TL

Bu durumda; Önce Nisan ayı borcu kapatılacaktır. Kalan 40.000,00 TL nin 26.000 TL'si ile 2018 yılı Şubat ayından kaynaklanan borç kapatılacaktır. Kalan 14.000,00 TL nin 2018-Mart ayına dağıtımı ise;

Mahsup Edilecek Tutar: Borç aslı veya ferileri x Mahsubu yapılacak tutar

Toplam borç

Formülüne göre yapılacaktır. **Buna göre;**

Prime Mahsup Edilecek Tutar: 20.000 TL x 14.000 TL = 11.667,00 TL

24.000 TL

Gecikme Zammına Mahsup Edilecek Tutar: $4.000 \text{ TL} \times 14.000 \text{ TL} = 2.333,00 \text{ TL}$

24.000 TL

Bu işlemler sonucunda işverenin kalan borcu aşağıdaki gibi olacaktır.

Belgenin ait olduğu ay	Prim aslı	Gecikme cezası ve zammı	Toplam
2018-Şubat	-	-	-
2018-Mart	8,333.00 TL	1,667.00 TL	10.000 TL
2018-Nisan	-	-	-

16- Arabuluculuk faaliyeti sonucu anlaşma sağlanması halinde fesih tarihinin belirlenmesi

Arabuluculuk faaliyeti sonunda işçinin işe başlatılmaması hususunda tarafların anlaşmaya varması halinde anlaşma tarihi itibarıyla işçi ve işveren arasında fesih geçerli hale gelecek ve bu şekilde iş akdinin sona erdiğinin kabul edilmesiyle hukuki sonuç doğuracaktır.

Arabuluculuk anlaşmalarında düzenlenen hususlara ilişkin olarak dava açılmasının ve mahkemede esasa ilişkin bir inceleme yapılmasının mümkün olmaması karşısında, 4857 sayılı İş Kanununun “Geçersiz sebeple yapılan feshin sonuçları” başlıklı 21 inci maddesi uyarınca; arabuluculuk faaliyeti sonunda işçinin işe başlatılmaması hususunda tarafların anlaşmaya varması halinde, “arabuluculuk anlaşma belgesinin taraflar ve arabulucu tarafından imzalandığı tarihte” fesih geçerli hale gelecektir ve fesih tarihinin, taraflar ve arabulucu tarafından imzalanan arabuluculuk anlaşma belgesinde yer alan tarih olarak kabul edilecektir.

Dolayısıyla, işçinin iş sözleşmesinin fesih tarihi arabuluculuk anlaşma belgesinin taraflar ve arabulucu tarafından imzalandığı tarih olduğundan iş akdinin feshinden sonraki süre ile arabuluculuk anlaşma belgesinin taraflar ve arabulucu tarafından imzalandığı tarih arasında işverenin Kurumumuza aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi verme yükümlülüğü bulunmaktadır.

17- Kamu kurumlarında çalışan sigortalılar için;

Geriye yönelik ücret ve ücret niteliğinde ödeme yapılması halinde, bu ücretlere ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihi takip eden günü veya idarenin karar tarihini, arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesi uyarınca geriye yönelik ücret ve ücret niteliğinde ödeme yapılması halinde, bu ücretlere ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi, takip eden ayın 23’üne kadar, Kuruma, e-sigorta kanalıyla gönderilmesi veya kağıt ortamında verilmesi halinde yasal süresi içinde verilmiş kabul edilecektir.

18-Toplu iş sözleşmelerine tabi işyeri işverenlerince veya kamu idarelerince ya da yargı mercilerince verilen kararlar ile arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesine istinaden, hizmet akdinin mevcut olmadığı veya askıda olduğu bir tarihte ödenen ücret dışındaki ödemelere ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin prime esas kazancın tabi olduğu en son ayın kazancına dahil edilmek üzere belirtilen mercilerin kararlarının kesinleşme tarihlerini veya arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi, takip eden ayın 23’üne kadar, Kuruma, e-sigorta kanalıyla gönderilmesi veya kağıt ortamında verilmesi halinde yasal süresi içinde verilmiş kabul edilecektir.

Toplu iş sözleşmelerine tabi işyeri işverenlerince veya kamu idarelerince ya da yargı mercilerince verilen kararlar ile arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesine istinaden, hizmet akdinin mevcut olmadığı veya askıda olduğu bir tarihte ödenen ücret dışındaki ödemelere ilişkin sigorta primleri belirtilen mercilerin kararlarının kesinleşme tarihleri veya arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi, izleyen ay/dönemin sonuna kadar Kuruma ödenmesi halinde yasal süresi içinde ödenmiş kabul edilecektir.

19- İlgililer hakkında bu genelgede yer verilen hususlara ilişkin yapılacak tebligatlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri veya 5510 sayılı Kanununun 88 nci maddesinin yirmi üçüncü fıkrasında yer alan hükümler dikkate alınacaktır.

20-Bu genelge ile yürürlükten kaldırılmayan veya bu genelgede düzenlenmeyen hususlara ilişkin olarak ilgili ikincil mevzuat hükümlerinin bu genelgeye aykırı olmayanların uygulanmasına devam edilir.

21-Bu genelge ile yürürlükten kaldırılan ikincil mevzuat hükümlerinin yürürlükte bulunduğu dönemlere ilişkin iş ve işlem yapılması gerektiği durumlarda söz konusu ikincil mevzuat hükümlerine göre işlem yapılacaktır.

22-Bu genelgenin yedinci kısmının beşinci bölümü 1/3/2019 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

https://www.turmob.org.tr/arsiv/mbs/resmigazete/-SGK-Genelgesi_2020-20.pdf