



2020 / 20 sayılı İŞVEREN İŞLEMLERİ GENELGESİ HAKKINDA BİLGİ NOTU

SİGORTALI ÇALIŞTIRAN İŞYERLERİNİN TESCİL İŞLEMLERİ

1. İşyeri Bildirgesinin Gönderilmesi ve Tescil İşlemleri

İşyeri bildirgesinin en geç sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarihte Sosyal Güvenlik Kurumunun ilgili ünitesine gönderilmesi gerekmektedir.

İşyeri bildirgesinin, Kurumun 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.

Ayrıca işyeri bildirgesi gönderildikten sonra, işyeri tescil işlemi yapılmamış olmak kaydıyla bildirgenin verilmesi gereken yasal süresinin son gününe kadar (son gün dahil) bildirgeyi düzenleyen kişiler tarafından işyeri bildirgesinin iptal edilmesi veya hatalı girilen bilgilerin düzeltilmesi de mümkündür.

İŞYERİ DOSYALARINDA NEVİ DEĞİŞİKLİĞİ, BİRLEŞME, KATILIM, ADI ŞİRKETLERE YENİ ORTAK ALINMASI İLE DEVİR, NAKİL, İNTİKAL İŞLEMLERİ

1. Şirketlerin Birleşmesi, Nevilerinin Değişmesi veya Diğer Bir Şirkete Katılması, Adi Şirketlerde Yeni Ortak Alınması Hallerinde İşyeri Dosyası Tescil İşlemleri

Şirketlerin birleşmesi, nevilerinin değişmesi veya katılımı hallerinde bu değişikliğin ticaret sicil gazetesinde yayınlandığı tarihi takip eden **10 gün içinde işyeri bildirgesi ile Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi gerekmektedir.**

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

2. İşyeri Dosyalarında Devir, Nakil, İntikal ve Bölünme İşlemleri

İşyerinin faaliyette bulunduğu adresten başka bir ildeki adrese nakledilmesi, sigortalı çalıştırılan bir işin veya işyerinin başka bir işverene devredilmesi veya intikal etmesi halinde, işyerinin nakledildiği, yeni işverenin işi veya işyerini devraldığı **tarihi takip eden on gün içinde**, işyerinin miras yoluyla intikali halinde ise mirasçıları, ölüm tarihinden itibaren en geç üç ay içinde, işyeri bildirgesini Sosyal Güvenlik Kurumuna vermekle yükümlüdür.



2.1- İşyerinin Devri veya İntikali

2.1.1- İşyerinin Devri

İşyerinin devir edilmesinin unsuru, 4/(a) kapsamında sigortalı çalışan kişiler ile birlikte diğer maddi ve maddi olmayan unsurların başkasına geçmesi olduğundan 4/(a) kapsamında sigortalı 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 Sosyal Güvenlik Kurumunun ilgili ünitesine gönderilecektir.

2.2-İşyerinin Nakli

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

Diğer yandan yeni tescil edilen işyeri dosyasından dolayı işverenlerce yeni e-sigorta kullanıcı kodu ve şifresi alması gerekmektedir.

İşyerinin aynı il içinde başka bir Sosyal Güvenlik Merkezinin görev bölgesine nakledilmesi hâlinde **işyeri bildirgesi verilmeyecektir. Nakil tarihini takip eden 10 gün içinde durum, işverence eski ve yeni üniteye bir yazı ile bildirilecek, yapılan yazılı bildirim üzerine yeni işyeri dosyası tescil edilecektir.**

2.3- İşyerinin Bölünmesi

Şirketlerin bölünmelerinde, şirkete ait işyeri dosyasının bölünme sonrası ortaya çıkan yeni şirketlerden birine devredilmesinin talep edilmesi halinde, yapılan işlem işyerinin devri olarak nitelendirilmeyecek olup bölünme sonrasında ortaya çıkan işyerleri için **en geç sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarihte işyeri dosyası tescil edilecektir.**

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



SİGORTA PRİMİNE ESAS KAZANÇLAR İLE SİGORTA PRİMİNE TABİ OLMAYACAK KAZANÇLAR

4/a KAPSAMINDAKİ SİGORTALILAR YÖNÜNDEN SİGORTA PRİMİNE ESAS OLAN VE OLMAYAN KAZANÇLAR İLE KISMEN PRİME TABİİ TUTULACAK KAZANÇLAR

1- 4/a Kapsamındaki Sigortalılar Yönünden Ücret ve Ücret Niteliğindeki Kazançların Prime Tabii Tutulması

4/a kapsamındaki sigortalıların ücretlerinin prime esas kazançta dahil edilebilmesi için **hak edilmesi yeterli olup,** sigortalıların ay içindeki prime esas kazanç tutarlarının hesaplanması sırasında, söz konusu ücretlerin hak edildiği ayın prime esas kazancına dahil edilmek suretiyle prime tabi tutulmaktadır.

İş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücreti, **sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödenir.** Bu nitelikteki yıllık izin sürelerine ilişkin ücretler akdin feshedildiği ayın kazancına dahil edilecektir.

Akdin feshedildiği ayda çalışılan gün sayısına tekabül eden günlük prime esas kazancın, prime esas günlük kazanç alt sınırının 7,5 katından fazla olması halinde, aşan kısım prime esas kazançta dahil edilmeyecektir.

1.2- 4/a Kapsamındaki Sigortalılar Yönünden Ücret Dışı Ödemelerin Prime Tabii Tutulması

Bilindiği üzere, ücret dışındaki diğer ödemeler öncelikle ödendiği ayın prime esas kazancına dahil edilmektedir. Ancak, sözü geçen ödemelerin ücret ile birleştirilerek prime tabi tutulması durumunda, prime esas kazancın üst sınırını aşabilmektedir.

Bu durumda, sigortalılara, ücretinin yanı sıra prime esas kazançta dahil edilebilecek nitelikte ücret dışında yapılan ödemeler, prime esas günlük kazanç üst sınırının otuz katı aşmamak kaydıyla prime tabi tutulacak, buna karşın her iki kazanç toplamının üst sınırı aşması halinde, ücret dışındaki ödemenin üst sınırı aşan kısmı, **en fazla takip eden iki ayın prime esas kazanç tutarına dahil edilecektir.**

Sigortalılara çeşitli nedenlerle ay içinde çalışmasının bulunmadığı ve ücret ödenmediği aylarda prime esas kazançta dahil olacak nitelikte ücret dışında bir ödeme yapılması halinde, ücret dışındaki bu ödemeler, ödemenin yapıldığı ayda sigortalının prim ödeme gün sayısının bulunmaması nedeniyle ödemenin yapıldığı **tarihi takip eden iki ayı geçmemek üzere ilgili ayların prime esas kazancına dahil edilecektir.** Ancak ödemenin yapıldığı tarihi **takip eden iki ayda da ücret ödemesine hak kazanılmadığı durumlarda, ücret dışındaki bu ödemeler prime esas kazançta dahil edilemeyecektir.**

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 kadar ki tazminat tutarı prime tabi tutulmamaktadır.

Ancak, işçinin işe iadesi için kesinleşen mahkeme veya özel hakem kararının kendisine tebliğinden itibaren on iş günü içinde işe başlamak üzere başvurmuş olması kaydıyla, işe başlatılsın veya başlatılmasın bu nitelikteki işçilere çalıştırılmayan süre için ödenen en çok dört aya kadar ücret ve diğer hakları, **akdin feshedildiği aydan başlanılarak ilgili ayların prime esas kazançlarına dahil edilerek tüm sigorta kollarına ait primler kesilecek ve bu süreler hizmetten sayılacaktır.**

2- 4/a Kapsamındaki Sigortalılar Yönünden Kısmen Prime Tabi Tutulacak Kazançlar

2.1- Yemek Paraları

Bilindiği üzere, sigortalılara yemek parası adı altında yapılan ödemelerin, işyerinde işveren tarafından yemek verilmemesi şartıyla, fiilen çalışılan gün sayısı dikkate alınarak **günlük asgari ücretin % 6'sının**, yemek verilecek gün sayısı ile çarpılması sonucunda bulunacak miktarı, prime esas kazançların tespitinde dikkate alınmamaktadır.

Öte yandan, sigortalılara ay içinde yemek parası olarak nakit ödeme yapılmaksızın, çalıştıkları işyerinin dışında yemek üretimi yapan başka firma veya şahıslar tarafından yemek verilmesi halinde, işverenlerce bu firma veya şahıslara fatura karşılığında yemek bedeli olarak ödenen fatura bedelleri prime esas kazançta dahil edilmeyecektir.

2.2- Çocuk Zammı (Yardımları)

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 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 aylık asgari ücretin %2'si,** aylık prime esas kazançların hesaplanmasında dikkate alınmamaktadır.

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/aylık almaması durumunda, aylık asgari ücretin %10'u,** aylık prime esas kazançların hesaplanmasında dikkate alınmamaktadır.

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

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 kazançta dahil edilmeyerek,** kalan tutar ise ödendiği ayın prime esas kazancına dahil edilmelidir.



3- 4/a Kapsamındaki Sigortalılar Yönünden Prime Tabi Tutulmayacak Kazançlar

3.1- Aynı Yardımlar

Bilindiği üzere, işverenlerce sigortalılara aynı (mal) olarak yapılan yardımlar, tutarları üzerinde durulmaksızın, prime esas kazançlara dahil edilmemektedir. Ancak, aynı yardımların sigortalılara nakden ödenmesi halinde prime tabi tutulması gerekmektedir.

3.2- Ölüm, Doğum ve Evlenme Yardımları

Bilindiği üzere, ölüm, doğum ve evlenme hallerinde işverenlerince sigortalılara yapılan nakdi yardımlar, miktarı ne olursa olsun prime esas kazançların hesabında dikkate alınmamaktadır.

3.3- Görev Yollukları

Sigortalılara bireysel iş sözleşmesine veya toplu sözleşmeye dayanılarak ve işveren tarafından sigortalının geçici bir görevle başka yere gönderilmesi veya görev yerini değiştirmesi dolayısıyla verilen ve yolluk kavramına giren ödemeler prime esas kazançta dahil edilmemektedir.

3.4- Seyyar Görev Tazminatı, Kıdem Tazminatı, İş Sonu Tazminatı veya Kıdem Tazminatı Mahiyetindeki Toplu Ödemeler ve Keşif Ücreti

Belirli bir görev sahası dahilinde, seyyar olarak yaptıkları vazifenin gerektirdiği masrafların karşılığını teşkil etmek üzere ödenen seyyar görev tazminatı, sigorta primine esas kazançta 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.

3.5- İhbar Tazminatı

Belirsiz süreli iş sözleşmelerinin feshinden önce durumun diğer tarafa bildirilmesi gerekmektedir. Bildirim şartına uymayan taraf, bildirim süresine ilişkin ücret tutarında ihbar tazminatı ödemek zorundadır. Bu durumda sigortalının işyeri ile hukuki ilişkisi iş sözleşmesinin feshi ile sona ermiş olduğundan, ödenen tazminat, ücret niteliğinde olmadığı için prime esas kazançta da dahil edilemeyecektir.

İşçiye ödenen kötü niyet tazminatı da prime esas kazançta dahil edilemeyecektir.

Ancak, işçiye bildirim süresince iş araması için belli bir süre izin verilmesinde, bu süre zarfında işçi-işveren arasındaki hukuki bağ sona ermediğinden bildirim süresi içinde işçinin aldığı ücretler prime esas kazançta da dahil edilecektir.



3.6- Kasa Tazminatı (Mali Sorumluluk Tazminatı)

İşyerlerinde para veya kıymetli evrak ya da eşya muhafazası ile görevli bulunan sigortalılara muhtemel açıkları kapatmak amacıyla işverenler tarafından ödenen kasa tazminatları, ücret niteliğinde sayılamayacağından, prime esas kazançtan istisna tutulması gerekmektedir.

Ancak, kasa tazminatı niteliğinde olan ödemelerin para ve kıymetli evrak veyahut eşya muhafazası ile görevli bulunan sigortalıya ödenmesi gerektiğinden, bu tür sorumluluğu bulunmayan sigortalılara bu nitelikte bir ödemenin yapılması halinde söz konusu ödemeler prime esas kazançta dahil edilecektir.

4/a KAPSAMINDAKİ SİGORTALILAR YÖNÜNDEN PRİME ESASLARIN KAZANÇLARIN BELİRLENMESİNDE DİĞER HUSUSLAR

1-Altın Bedellerinin Prime Tabi Olup Olmayacakları

Sigortalılara, işverenlerince çeşitli nedenlerle verilen altınların ilgili tarihte ki bedelleri sigorta primine esas kazanç olarak kabul edilerek sigorta primine tabi tutulacaktır.

2- İş Akdinin İkale (Bozma) Suretiyle Sonlanması Halinde Yapılacak Ödemelerin Sigorta Primine Esas Kazanca Dahil Edilip Edilmeyeceği ve İkale (Bozma) Tazminatı Adı Altında Yapılan Ödemelerin Kıdem Tazminatı Mahiyetindeki Toplu Ödemeler Kapsamında Değerlendirilip Değerlendirilmeyeceği

5510 sayılı Kanunun 80 inci maddesinin birinci fıkrasında (b) bendinde, kıdem tazminatı, ihbar tazminatı, iş sonu tazminatı, veya kıdem tazminatı mahiyetindeki toplu ödemelerin, prime esas kazançta tabi tutulmayacağı, ancak kanunda sayılan istisnalar dışında her ne adla yapılsa yapılsın tüm ödemelerin ve aynı yardım yerine geçmek üzere yapılan nakdi ödemelerin prime esas kazançta tabi olacağı düzenlendiğinden, iş akdinin ikale ile sona ermesi durumunda; İkale Sözleşmesi ile kararlaştırılan ikale bedelinin hangi kalem alacakları/ tazminatları kapsadığının belirtilmesi ve bu alacaklar/tazminatlar yukarıda belirttiğimiz istisna tutulan ödemeler arasında yer alıyorsa sigorta primine esas kazançta dahil edilmeyecek, bu istisnalar dışında her ne adla yapılsa yapılsın tüm ödemeler prime esas kazançta dahil edilecektir. **Ancak ikale sözleşmesi ile kararlaştırılan ikale bedelinin hangi kalem alacakları/tazminatları kapsadığına yer verilmemesi başka bir deyişle ayırım yapılmaması halinde bu defa ikale bedeli adı altında yapılan tüm ödemeler sigorta primine tabi tutulacaktır.**

3- Alışveriş veya Hediye Çeki/Kartı/Fişleri ile Çalışanlar İçin Aynı Yardım Adı Altında Üçüncü Kişilere Yapılan Diğer Ödemelerin Prime Tabi Tutulup Tutulmayacağı

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.



4- Huzur Hakkı Ödemelerinin Prime Tabi Olup Olmadığı

Huzur hakkı adı altında yapılan ödemelerin prime tabii olup olmadığı hususu sigortalıların statüsüne göre belirlenecek olup huzur hakkı ödenen veya ödenecek yerde **4/a sigortalılık statüsü kapsamında hizmet akdine bağlı olarak çalışıyorlarsa, bu kişilere yapılan huzur hakkı ödemeleri sigorta primine tabi tutulacaktır.**

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

4/A Kapsamında Sigortalı Sayılanlar Yönünden Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin Düzenlenmesi Kuruma Verilmesi ve İşleme Alınması

1- Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin Düzenlenmesi

4/a kapsamında sigortalı çalıştıran işverenler, sigortalının durumuna uygun aylık prim ve hizmet belgesine,

İşverenin ; Adı soyadı/unvanını, İşyerinin adresini, İşyeri telefon numarasını ve e-Posta adresini, Vergi kimlik numarası/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarasını,

Çalıştırdıkları sigortalıların; Sosyal güvenlik sicil numaralarını, Ad ve soyadlarını, Prim ödeme gün sayılarını, Prime esas kazanç tutarlarını, İşe başlama ve işten çıkış tarihlerini, Ayın bazı günlerinde çalışmamış olmaları halinde, eksik gün sayısını ve eksik çalışma nedenlerini, Ay içinde işten ayrılmış olmaları halinde, işten çıkış nedenlerini, Sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve aylık sosyal güvenlik destek primlerini,

Belgenin; İlişkin olduğu yılı ve ayını, Mahiyetini (asıl, ek veya iptal nitelikte olduğunu) ve türünü, Varsa düzenlenmesine esas kanun numarasını, Toplam sayfa sayısını, kaydetmeleri gerekmektedir.

1.1 Eksik Gün Nedenleri

Ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmadığı ve ücret ödenmediği beyan edilen sigortalıların eksik çalışma nedenleri aylık prim ve hizmet belgesine/muhtasar ve prim hizmet beyannamesine kaydedilecektir. Eksik gün nedenlerinde aşağıda belirtilen kodlar esas alınacaktır.



Eksik Gün Kodları

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

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

Ay içinde otuz günden az çalışan veya eksik ücret ödenen sigortalılara ilişkin; belgeler **10 yıl süreyle işverence saklanacaktır.** Eksik çalışmaya ilişkin bilgi ve belgelerin Kurumca istenilmesi halinde, **on beş günlük süre içinde ibraz edilmesi zorunlu olacaktır.** Kurumca yapılan tebligatla onbeş gün içinde ibraz edilmesinin talep edilmesine rağmen tebligatın alındığı tarihi takip eden **15 günlük süre içinde verilmemesi veya verilmesine rağmen Kurumca geçerli sayılmaması halinde, işverenden/ alt işverenlerden eksik bildirilen günlere ilişkin ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin bir aylık süre içinde verilmesi istenilecek, ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin söz konusu yazının tebliğinden itibaren bir aylık süre içinde verilmemesi halinde, bahse konu prim belgeleri Kurumca re'sen düzenlenerek, tahakkuk eden primler yazı ile işverene/alt işverenlere tebliğ edilecektir.**



2. Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin Kuruma Verilmesi

- a. 4/a kapsamında sigortalı sayılanlar için cari aya ilişkin düzenlenecek asıl, ek veya iptal nitelikteki aylık prim ve hizmet belgesini, işverenler, en geç belgenin ilişkin olduğu ayı **izleyen ayın 23'ünde saat 23.59'a kadar e-Sigorta kanalıyla Kuruma göndermek zorundadırlar.**
- b. İşe iade davaları sonucunda iş mahkemelerince veya özel hakem tarafından verilen kararlar uyarınca göreve iadesine karar verilen sigortalı için verilmesi gereken asıl veya ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin; sigortalının kesinleşen mahkeme veya özel hakem kararının tebliğinden itibaren on işgünü içinde işe başlamak üzere işverene başvuruda bulunması ve işverenin usulüne uygun daveti üzerine işe başlaması/ işverenin işçiyi işe başlatmaması halinde, sigortalı personelin işe başlamak için işverene yaptığı başvurusuna ilişkin tebligatın alındığı ayı, **takip eden ayın 23'üne kadar Kuruma verilmesi gerekmektedir.**

- c. Arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesi uyarınca sigortalı için verilmesi gereken asıl veya ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi, **takip eden ayın 23'üne kadar Kuruma verilmesi gerekmektedir.**

Yasal süresi içinde verilmiş kabul edilen belgelerin verilmesi sırasında aşağıda belirtilen belgeler ile işyerinin tescilli bulunduğu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine başvuruda bulunulması gerekmektedir.

1. İş mahkemelerince veya özel hakem tarafından verilen kararlar uyarınca göreve iadesine karar verilen sigortalı personel için:
 - a. İşçi işe başlatılır ise; İşveren/Sigortalı tarafından, kesinleşen mahkeme kararı veya özel hakem kararı, sigortalının kesinleşen kararın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren on işgünü içinde işe başlamak için işverene başvuruda bulunduğunu gösterir belge ve tebliğ edildiği tarihi gösterir belge, işverenin sigortalıya usulüne uygun yaptığı daveti gösterir belge ile davetin tebliğ edildiği tarihi gösterir belge dilekçe ekinde Sosyal Güvenlik Kurumuna verilecektir.
 - b. İşçi işe başlatılmaz ise; İşveren/Sigortalı tarafından, kesinleşen mahkeme kararı veya özel hakem kararı, sigortalının kesinleşen kararın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren on işgünü içinde işe başlamak için işverene başvuruda bulunduğunu gösterir belge ve tebliğ edildiği tarihi gösterir belge dilekçe ekinde Sosyal Güvenlik Kurumuna verilecektir.
 - c. Arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğinde bulunan anlaşma belgesinin bulunması halinde bu belgede dilekçe ekinde Sosyal Güvenlik Kurumuna verilecektir.



3. E-Sigorta Uygulamasına Başvurulması, E-Sigorta Sözleşmesinin E-Devletten Onaylanması ve Aktivasyon İşlemleri

Bilindiği üzere işverenler tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna olan yükümlülüklerin yerine getirilmesi Kurumdan alınan e-Sigorta kullanıcı adı ve şifresi üzerinden yapılmaktadır.

3.1- Başvuru

E-sigorta kullanıcı kodu ve şifresi alınmasına ilişkin başvurular işyeri bildirgesinin gönderilmesi sırasında işyeri tescil ekranlarında yer alan “e-Sigorta Kullanıcısı Bilgileri” kısmının doldurulmasıyla yapılabilecek ve işverenler için e-Bildirge aktivasyon işlemleri “e-Sigorta Sözleşmesi” ilgililerce e-Devlet üzerinden onaylanabilecektir.

İşveren haricindeki kişiler adına e-sigorta hizmetleri internet kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi alınabilmesi amacıyla yapılan başvurular sırasında yetki verilmesi talep edilen kullanıcı için düzenlenmiş vekaletname ilgili idarelerce istenilmeyecek ancak ihtiyaç duyulması halinde ünitece istenecektir.

4-Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin Düzenlenmesi, Verilmesi ve İşleme Alınması

Bilindiği üzere, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, vergi kanunlarına göre verilmesi gereken muhtasar beyanname ile 5510 sayılı Kanun uyarınca verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesinin birleştirilerek, kesilen vergilerin matrahlarıyla birlikte sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirilmesine mahsus beyannameyi ifade etmektedir.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi **ertesi ayın 26 ncı günü saat 23.59’a kadar yetkili vergi dairesine elektronik ortamda gönderilmek zorundadır.**

4.1- Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin Düzenlenmesi

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 belirtilmelidir.

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.



4/a KAPSAMINDA SİGORTALI SAYILANLAR YÖNÜNDEN PRİMLERİN ÖDENMESİNE İLİŞKİN İŞLEMLER

4/a Kapsamında Sigortalı Olanlar Yönünden Primlerin Ödenme Süreleri ve Usulleri

1- 4/a Kapsamında Sigortalı Olanlar Yönünden Primlerin Ödeme Yükümlülükleri ve Prim Ödeme Süreleri

a) Kanunda belirtilen sigorta primleri, 4/a kapsamında sigortalı sayılanlar yönünden; en geç belgenin ilişkin olduğu ayı izleyen ayın son gününe kadar, işverenlerce Kuruma ödenmelidir.

b) İş mahkemelerince veya özel hakem tarafından göreve iadesine karar verilen sigortalı için verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk edecek sigorta primlerinin, sigortalının kesinleşen mahkeme veya özel hakem kararının tebliğinden itibaren on işgünü içinde işe başlamak için işverene başvuruda bulunması ve işverenin usulüne uygun daveti üzerine işe başlaması ya da işe başlatılmaması halinde, sigortalının işe başlamak için işverene yaptığı başvurusuna ilişkin tebligatın alındığı tarihin içinde bulunduğu ayı,

c) Arabuluculuk faaliyeti sonunda tanzim edilen ve ilam niteliğine haiz bulunan anlaşma belgesi uyarınca sigortalı için verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgelerinden dolayı tahakkuk edecek sigorta primlerinin arabuluculuk anlaşma belgesinin ilam niteliğini kazandığı tarihi,

izleyen ay/dönemin sonuna kadar Kuruma ödenmesi gerekmektedir.

2. Gecikme Cezası ve Zammının İdari Para Cezaları Yönünden Hesaplanması

Bilindiği üzere, 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinde idarî para cezalarının, Kuruma itiraz edilmeden veya yargı yoluna başvurulmadan önce tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde peşin ödenmesi halinde, bunun dörtte üçü tahsil edilecek ve peşin ödeme idari para cezasına karşı yargı yoluna başvurma hakkını etkilemeyecektir.

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

3. Prim İade İşlemleri

5510 sayılı Kanunun 89 uncu maddesi gereğince, Yanlış veya yersiz alınmış olduğu tespit edilen primler, alındıkları tarihten itibaren on yıl geçmemiş ise, hisseleri oranında hak sahiplerine kanunî faizi ile birlikte geri verilir.

Bu doğrultuda söz konusu primlerin ilgililere iade edilebilmesi için,

Primlerin tahsil edildiği tarihten talep tarihine kadar 10 yıllık sürenin geçmemiş olması ve işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğüne/ merkezine yazılı talepte bulunulması gerekmektedir.



5510 sayılı Kanunun 53 üncü maddesi hükmü gereği sigortalılık statülerinde meydana gelen çıkışma sonucu, çalışan hizmet süreleri iptal edilmesi gereken 4/a kapsamında ödenen primlerin sigortalı ile işveren arasında kurulan hizmet akdi karşılığında zorunlu olarak ödenmekte olması nedeniyle işverenlerin Sosyal Güvenlik Kurumuna ödemiş oldukları bu kapsamdaki çalışan hizmet sürelerine ilişkin primler yanlış veya yersiz tahsil edilen primler kapsamında bulunmamaktadır.

Bu Genelgenin yayımlandığı tarihten itibaren çalışan hizmet süreleri nedeniyle iptal edilmesi gereken 4/a kapsamındaki geçersiz sigortalılık statüsünden ödenen primler ile belge türü değişikliği sonucu oluşan fark tutarların iade işlemleri yukarıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda yapılacaktır.

Öte yandan yanlış veya yersiz tahsil edilmesi nedeniyle iadesine karar verilen primlerin, gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte tahsil edilmiş olması halinde, yanlış veya yersiz tahsil edilmiş prime ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammının tamamı, kanuni faizi ile birlikte işverene iade edilecektir.

Diğer yandan yanlış ve yersiz alınmış primler dışında idari para cezaları da istem konusu olabilecektir. Söz konusu hallerde yanlış ve yersiz alınmış idari para cezaları noktasında da;

İdari para cezalarının tahsil edildiği tarihten talep tarihine kadar 10 yıllık sürenin geçmemiş olması ve işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğüne/ merkezine yazılı talepte bulunulması gerekecektir.

Yanlış ve yersiz alınmış idari para cezalarının iadesi sırasında iadeye konu olan bir mahkeme ilamı bulunması ve bu ilamda da kanuni faize hükmedilmesi halinde yanlış ve yersiz alınmış idari para cezaları da kanuni faizi ile birlikte iade edilecektir. Yanlış ve yersiz alınmış idari para cezalarının iadesi sırasında iadeye konu olan bir mahkeme ilamında idari para cezasına kanuni faiz ödenmesine ilişkin bir hüküm bulunmaması halinde ise idari para cezaları kanuni faiz olmaksızın iade edilecektir.

İDARİ PARA CEZALARINDA ZAMANAŞIMI

İdari para cezasına konu fiili, gerek 506, gerekse 5510 sayılı Kanunda öngörülen yükümlülüklerini yerine getirmeyenler, yükümlüklerini yerine getirmeleri gereken sürenin son günü itibarıyla idari para cezasına konu fiili işlemi sayılmaktadır.

Yasal ödeme süresinin son günü 1/10/2008 veya sonraki bir tarihe rastlayan idari para cezalarının tahsilinde dikkate alınacak zamanaşımı süresi, ödeme süresinin dolduğu on beşinci günü takip eden takvim yılı başından itibaren on yıl olarak dikkate alınacaktır.



DİĞER HUSUSLAR

1-Yol ve Yemek Prim İadeleri

Sosyal Güvenlik Kurumunca 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 sınırı sigorta priminden muaf olması nedeniyle bu tutarı geçen kısmının prime tabi tutulması gerekmektedir.

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.

2. Belge, Bildirge ve Beyannamelerin Kasten Gerçeğe Aykırı Olarak Düzenlenmesi

Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin veya Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin, kasten gerçeğe aykırı olarak düzenlendiğinin, Mahkeme kararları, Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarınca, fiilen yapılan denetimler sonucunda veya işyeri kayıtlarından yapılan tespitlerden yapılacak soruşturma, denetim ve incelemeler neticesinde veya kamu kurum ve kuruluşları ile bankalar tarafından düzenlenen belge veya alınan bilgilerden tespit edilmesi halinde;

-Ünitede hukuk servislerince 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 204 üncü, 206 ncı ve 207 nci maddeleri kapsamında Cumhuriyet Savcılıklarına suç duyurusunda bulunulacak,

-Bu bildirimler sonucunda prim ödenmiş olduğunun tespiti halinde, ödenen primler Kuruma gelir kaydedilecek,

-Primlerin ödenmemiş olması halinde ise tahsil yoluna gidilmeyecektir.

3. Arabuluculuk Faaliyeti Sonucu Anlaşma Sağlanması Halinde Fesih Tarihinin Belirlenmesi

Arabuluculuk faaliyeti sonunda tarafların, işçinin işe başlatılması konusunda anlaşmaları hâlinde;

a) İşe başlatma tarihini,

b) Ücret ve diğer hakların parasal miktarını,

c) İşçinin işe başlatılmaması durumunda tazminatın parasal miktarını,



belirlemeleri zorunludur. Aksi takdirde anlaşma sağlanamamış sayılır ve son tutanak buna göre düzenlenir. İşçinin kararlaştırılan tarihte işe başlamaması hâlinde fesih geçerli hâle gelir ve işveren sadece bunun hukuki sonuçları ile sorumlu olur.

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.**

4857 sayılı İşKanununun “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 tarihi, 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 Kuruma aylık prim ve hizmet belgesi/muhtasar ve prim hizmet beyannamesi verme yükümlülüğü bulunmaktadır.