

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü

Sayı : B.13.2.SGK.0.10.08.00/

Konu : Kayıt dışı istihdam ile mücadele

GENELGE
2011/51

Başkanlık Makamının 29/12/2010 tarihli ve 747 sayılı OLUR'ları ile Kurumumuz tarafından çıkarılan ve halen uygulanan genelgelerin, yürürlükte bulunan güncel mevzuata göre yeniden gözden geçirilmesi, güncelleştirilmesi, tekleştirilmesi ihtiyacının ortaya çıkması nedeniyle gerçekleştirilen Komisyon çalışmaları kapsamında kayıt dışı istihdam ile mücadele çerçevesinde çıkarılan genelgelere dair çalışma bitirilmiş olup, bundan böyle kayıt dışı istihdam ile mücadele ve sosyal güvenlik denetmenleri/sosyal güvenlik denetmen yardımcıları/sosyal güvenlik kontrol memurları iş ve işlemlerine ilişkin süreçler yeniden belirlenmiştir.

1. KAYIT DIŞI İSTİHDAM

Kayıt dışı istihdamla mücadele konusunda 2008 yılından itibaren aşağıda belirtilen çalışmalar yapılmaktadır.

Sağlık Bakanlığı Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünün portör muayenelerine ilişkin 2005/9 sayılı Genelgesinde, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanununun 126 ncı maddesine atfen; "Yenilecek ve içilecek şeyler satan veya veren işler ile sıhhi müesseselerde çalışanların bulaşıcı hastalık taşıyıcılığı yönüyle belli periyotlarda kendilerini muayene ettirerek sıhhi rapor alma mecburiyetlerinin bulunması" hükmüne istinaden, Kurumumuz ile Sağlık Bakanlığı Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü yetkilileriyle yapılan çalışmalar sonucunda; "Portör muayene çizelgelerine T.C. Kimlik Numaralarının da kaydedilerek düzenlenen listelerin, Kurumumuza manuel ya da bilgisayar ortamında gönderilebileceği" konusunda mutabakata varılmıştır. Anılan Genel Müdürlükçe sağlık il müdürlüklerine "Portör muayene listelerinin taşradaki sosyal güvenlik il müdürlüklerine/sosyal güvenlik merkezlerine gönderilmesi"ne ilişkin talimat verilmiştir. 01/05/2008 tarihinden itibaren ünitelerimize duyurulan bu uygulama devam etmektedir.

13/07/1973 tarihli ve 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanununun Uygulanması İle İlgili Yönetmeliğin;

6 ncı maddesinde; "Otel, motel, han, pansiyon, bekar odaları, kamp, kamping, tatil köyü, her türlü özel veya resmi konaklama yerleri ile il özel sağlık müesseseleri, dinlenme ve huzur evleri ve dini ve hayır kurumlarının sosyal tesislerinde bulunan sorumlu işleticinin kimlik bilgileri, o tesis açılmadan önce sahip veya kanuni temsilci veya kiracısı tarafından iki örnek "İşletici Kimlik Bildirme Belgesi"ne yazılarak en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verilir"

8 inci maddesinin (b) alt başlıklı bölümünde ise; "Her çeşit ticaret ve sanat amacı güden iş yerlerinin sorumlu işleticileri tarafından, buralarda veya geçici olarak çalıştırılanların kimlik bilgileri, çalışanlara ait kimlik bildirme belgesine yazılarak üç gün içinde en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verilir" hükümleri yer almaktadır.

Ayrıca, 26/05/2008 tarihli ve 26887 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5763 sayılı İş Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 12 nci maddesi ve aynı Kanunun ek 2 nci maddesiyle “Bu Kanunun 4 ve 6 ncı maddeleri gereğince verilen sürekli veya geçici olarak çalışanlara ait kimlik bilgilerinin, genel kolluk kuvvetlerinde ilgili sosyal güvenlik il müdürlükleri ve sosyal güvenlik merkezlerine bildirileceği” hükmüne yer verilmiştir.

Bu çerçevede, Kurumumuz ile İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü ve Jandarma Genel Komutanlığı yetkililerince yapılan çalışmalar sonucunda; “İlgili Yönetmelikte bahsi geçen işletici ve çalışanlardan temin edilen kimlik bildirme formlarına T.C. Kimlik Numarası hanesinin de dahil edilmesi ve bu formların il emniyet müdürlükleri veya semt karakolları ile il/ilçe jandarma komutanlıklarından alınabileceği” konusunda mutabakata varılmış olup, bu doğrultuda Emniyet Genel Müdürlüğü ve Jandarma Genel Komutanlığınca taşra birimlerine aynı doğrultuda talimat verilmiş olup, 2008 yılı Temmuz ayından bu yana uygulama devam etmektedir.

2008 yılı Ekim başı itibarıyla yürürlüğe giren 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun;

8 inci maddesinin yedinci fıkrası, “Kamu idareleri ile bankalar, Kurumca sağlanacak elektronik altyapıdan yararlanmak suretiyle, Kurumca belirlenecek işlemlerde, işlem yaptığı kişilerin sigortalılık bakımından tescilli olup olmadığını kontrol etmek ve sigortasız olduğunu tespit ettiği kişileri, Kuruma bildirmekle yükümlüdürler”,

102 nci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendi ise, “Kanunun 8 inci maddesinin yedinci fıkrasında belirtilen yükümlülükleri yerine getirmeyen kamu idareleri ile bankalara, sigortalı başına aylık asgari ücretin onda biri tutarında idari para cezası uygulanır” hükümlerine amir olup, bu hükümler ile kayıt dışı istihdamın önlenmesi çerçevesinde; 5510 sayılı Kanunla bankalar ve kamu idarelerine işlem yaptıkları kişilerin sigortalı olup olmadıklarını kontrol etme ve sigortasız olanları Kuruma bildirilmesi yükümlüğü getirilmiş ve bu yükümlüğü yerine getirmeyen banka ve kamu idarelerine Kurumca idari para cezası uygulanması öngörülmüştür.

Kanunun bu hükmüne istinaden 12/05/2010 tarihli ve 27579 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğininin 13 üncü maddesinin ikinci fıkrasında; “Kanunun 8 inci maddesinin yedinci fıkrasının uygulanmasına ilişkin usul ve esasların Tebliğ ile belirleneceği” hükmüne yer verilmiş ve 28/9/2008 tarihli ve 27011 sayılı Resmi Gazetede “5510 Sayılı Kanunun 8 inci Maddesinin Yedinci Fıkrasının Uygulanması Hakkında Tebliğ” yayımlanmıştır.

2010 yılı içerisinde 21/4/2010 tarihli ve 27559 sayılı Resmi Gazetede yapılan değişiklikle, söz konusu Tebliğin kapsamı genişletilerek, daha fazla kurum ve kuruluştan bilgi alınmaya başlanmıştır.

Tebliğde; Kurumca gerekli bilgisayar alt yapısı sağlanıncaya kadar, bankalar ve kamu idareleri ile diğer kuruluşların ilgili yönetmelikleri hükümleri de dikkate alınarak yapacakları işlemlerde, işlem yaptıkları kişilerin kimlik (T.C. Kimlik Numarası ile) ve mesleki bilgilerinin alınarak Kuruma bildirilmesi, takvim ayı içerisinde alınan bilgilerin, takip eden takvim ayının ilk haftasının mesai bitimine kadar bildirilmesi ve bildirilen bu bilgilerle sigortalılık kontrolünün şimdilik Kurumca yapılması öngörülmüştür.

Bu düzenleme ve çalışmalar çerçevesinde kayıt dışı istihdamla etkili bir şekilde mücadele edilmesi için aşağıdaki iş ve işlemlerin yapılması gerekmektedir.

1.1. Banka İşlemleri

Bankalarca; gerek bizzat bankaya gidilerek gerekse internet ve telefon bankacılığı aracılığıyla ilk defa mevduat hesabı açtırılması, tüm kredi taleplerinin sonuçlandırılması, kredi kartı ve çek karnesi verilmesinde; başvuru sahibinden “meslek bilgileri” ve “çalışılan yerin unvanı ve açık adresi” bilgileri alınarak, elektronik ortamda Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Sosyal Sigorta Yazılımları Daire Başkanlığına bildirilecek, anılan Daire Başkanlığınca, Kurumun tescil kütüklerinden toplu ve elektronik ortamda sigortalılık kontrolü yapılacak ve bu bilgilerin elektronik ortamda sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine bildirilmesi sağlanacaktır.

Ayrıca, banka müşterilerinin bilgilerinde değişiklik olması halinde bankalarca güncellenecek bilgiler yine Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Sosyal Sigorta Yazılımları Daire Başkanlığına gönderilecek, güncellenen bu bilgiler toplu bir şekilde kontrol edilerek değişen bilgiler sonucu sigortasız olduğu tespit edilenlerin elektronik ortamda sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine bildirim sağlanacaktır. Bu tür bilgilerin alınması periyodu Kurum Başkanlığınca belirlenecektir.

1.2. Kamu İdareleri İşlemleri

1.2.1. Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü

Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü tarafından; aile ferdine (veliler) ait “çalıştığı kurum”, “görevi” ve “gelir düzeyi” bilgilerinin bulunduğu “13 -17 Yaş Grubu Ücretsiz Gençlik Kampları Başvuru Formu”nda yer alan aile ferdi bilgileri ile “18-24 Yaş Grubu Doğa Kampı Başvuru Formu”na başvuruda bulunanlar için “mesleği” ve “işyeri unvanı ve adresi” bilgileri de alınarak, bilgisayar ortamında Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Sosyal Sigorta Yazılımları Daire Başkanlığına gönderilerek, bu bilgilere istinaden sigortalılık kontrolü yapılacak ve sigortasız olanların bilgileri, elektronik ortamda sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine gönderilecektir.

1.2.2. Gençlik ve Spor İl Müdürlükleri

Anılan il müdürlüklerince;

1.2.2.1. “Sporcu Lisans, Tescil, Vize ve Transfer Yönetmeliği” gereğince, “Lisans Formu”na “meslek” ve “işyeri unvanı ve adresi” bilgileri de eklenecek,

1.2.2.2. “Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Gençlik ve Spor Kulüpleri Yönetmeliği” gereğince spor kulüplerinin tescil bilgileri ile aynı Yönetmelik hükümlerine göre oluşturulan komisyon tarafından spor kulüplerinin belli periyotlarda yapılan denetimleri esnasında kulüpte çalışanlara ait kimlik bilgileri de alınarak,

1.2.2.3. “Tüm Özel Beden Eğitimi ve Spor Tesisleri Yönetmeliği” uyarınca özel spor/masaj/izcilik kulüplerine tesis ruhsatı tescil bilgileri ile aynı Yönetmelik hükümlerine

göre oluşturulan komisyon tarafından bu tesislerin belli periyotlarda yapılan denetimlerinde bu tesislerde fiilen çalışanların kimlik bilgileri de alınarak,

1.2.2.4. Özel tesislerde çalışan antrenörler adına düzenlenen “Antrenör Onay Formu”na ilave edilecek “mesleği” ve işyeri adresi” bilgileri,

1.2.2.5. “İl Spor Merkezleri Kursiyer Tanıtma Formu”na, kursiyerin “anne adı-mesleği” ve “baba adı-mesleği” bilgilerine anne ve babanın “işyeri unvanı ve adres” bilgileri eklenerek,

manuel veya elektronik ortamda sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine gönderilecektir.

1.2.3. Milli Eğitim İl Müdürlükleri

Anılan il müdürlüklerince;

1.2.3.1. Resmi ilk ve ortaöğretimde, her yıl öğrencilerin kayıt döneminde velilerin mutlaka “meslek” ve “çalışılan işyerinin unvanı ve adres” bilgileri de alınarak,

1.2.3.2. “Özel Eğitim Kurumları Kanunu” gereğince; “okul öncesi eğitim”, “özel eğitim okulları ile çeşitli kursları”, “uzaktan eğitim yapan kuruluşlar”, “dershaneler” “motorlu taşıt sürücülere kursları”, “hizmet içi eğitim merkezleri”, “öğrenci etüt eğitim merkezleri” ve “özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri ile benzeri özel eğitim kurumları”na açılma izni verilmesinde; “işyeri unvanı ve adresi” bilgileri ile anılan Yönetmeliğe göre zorunlu olarak istihdam edilen personele ait “iş sözleşmeleri”,

1.2.3.3. Yukarıda “1.2.3.2.” bölümde sayılan özel eğitim kurumlarından; “özel kreş, anaokulu, ilk ve orta öğretim”, “özel kurslar” (15 yaşından küçükler için), “dershaneler” ve “özel destek veya rehabilitasyon merkezleri” kayıt esnasında, varsa öğrenci velileri, hayatta olan anne ve babalarına ait varsa mesleki bilgileri ve “işyeri unvanı ve adresi”, “motorlu taşıt sürücülere kursları”nda kursiyerlere ait “meslek” ve “çalışılan işyerinin unvanı ve adresi” bilgileri,

1.2.3.4. Resmi Gazetede yayımlanan “Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği” gereğince, özel yurtların açılmasına izin verilmesi aşamasında “işyeri unvan ve adres” bilgileri ile Yönetmeliğe göre yurtlarda zorunlu olarak çalışması gereken personele ait kimlik bilgileri,

1.2.3.5. Her türlü özel eğitim kurumlarının ilgili yönetmelikler gereğince denetlenmesi ve teftişi esnasında, denetleyen birim tarafından buralarda çalışanların kimlik bilgileri,

1.2.3.6. Milli Eğitim İl Müdürlüklerinden öğrenci taşıma işi alan iş sahipleri ile bu servislerde çalışanların kimlik bilgileri,

1.2.3.7. Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okullarda kantin işletenler ile bunların yanında çalışan kişilerin kimlik bilgileri,

manuel veya elektronik ortamda sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine gönderilecektir.

1.2.4. Tarım ve Köy İşleri İl Müdürlükleri

Anılan il müdürlüklerince;

1.2.4.1. 28/9/2008 tarihli ve 27011 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5510 Sayılı Kanunun 8 inci Maddesinin Yedinci Fıkrasının Uygulanması Hakkında Tebliğin 12 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen Yönetmelikler gereğince; bu yönetmeliklerde belirtilen desteklerden yararlanmak için tarımsal faaliyetlerde bulunacak veya işyeri açacaklara izni verilmesinde, faaliyette bulunana veya işyeri sahibine ait kimlik bilgileri (işyeri için ayrıca unvan ve adres) ve bu yönetmelikler gereği işyerinde çalıştırılması gereken zorunlu personele ilişkin kimlik bilgileri ile bu faaliyetlerde bulunanların veya işyeri açanların yapılan denetimlerinde tarımsal faaliyette bulunanın yanında veya işyerinde ücretle çalışanlara ait kimlik bilgileri de tespit edilerek,

1.2.4.2. “Antrenörler, Biniciler ve Seyislere Verilecek Lisanslar Hakkında Yönetmelik”, 4/12/2001 tarihli ve 24603 sayılı “Safkan Arap ve İngiliz Atlarının Soy Kütüğüne Kayıtlarına Dair Yönetmelik” ve 8/11/2008 tarihli ve 26759 sayılı “Yarış Atı Sahipleri ve Vekillerine İlişkin Yönetmelik” hükümleri gereğince, yarış atı antrenör, seyis, binici veya at sahiplerine lisans veya izin verilmesinde bunlara ait kimlik bilgileri,

1.2.4.3. “Tarımsal Amaçlı Kooperatiflere Kullanılacak Kredilere İlişkin Yönetmelik” gereğince, ilgili kooperatif aracılığıyla kredi verilen kişilere ait kimlik bilgileri,

manuel veya elektronik ortamda sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine verilecektir.

1.2.4.4. 16/4/2005 tarihli ve 25788 sayılı Çiftçi Kayıt Sistemi Yönetmeliğinin Ek 1 formunun (A) bölümündeki sosyal güvenlikle ilgili bilgiler ile (B) bölümündeki tarımsal faaliyet türü bilgilerinin elektronik ortamda topluca Kuruma verilmesi sağlanır. Söz konusu bilgilerin topluca alınmaması durumunda bu bilgiler il veya ilçe tarım müdürlüklerinden temin edilir.

1.2.5. Kültür ve Turizm Bakanlığı

1.2.5.1. Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü

Anılan Genel Müdürlükçe; “Kültür ve Tabiat Varlıklarıyla İlgili Olarak Yapılacak Araştırma, Sondaj ve Kazılar Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereğince, araştırma, sondaj veya kazı için izin verilmesinde, “işyeri unvanı ve adres” bilgileri ile görevlendirilen temsilci veya uzmanlar tarafından belli periyotlarda bu tür faaliyetler ile ilgili olarak hazırlanan raporlarda, bu tür faaliyetlerde ücretle çalışanlara ait kimlik bilgileri manuel olarak sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine gönderilecektir.

1.2.5.2 Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü

Anılan Genel Müdürlükçe; 25/11/2005 tarihli ve 26004 sayılı “Profesyonel Turist Rehberliği Yönetmeliği” uyarınca, her yıl belli periyotlarda turistik ve kültür bölgelerinde rehberlerin oluşturulacak komisyon ve görevlendirilecek personel tarafından denetime tabi tutulmasında rehberlerin kimlik bilgileri alınarak, bu bilgiler manuel olarak sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine gönderilecektir.

1.2.5.3. Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü

Anılan Genel Müdürlükçe; “Kültür ve Turizm Bakanlığınca Yerel Yönetimlerin, Derneklerin, Vakıfların ve Özel Tiyatroların Projelerine Yapılacak Yardımlara İlişkin Yönetmelik” gereğince, profesyonel özel tiyatrolara yapılan destekler için alınan başvuru formlarındaki “işyeri unvanı ve adres” bilgileri toplu bir şekilde ve elektronik ortamda Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Sosyal Sigorta Yazılımları Daire Başkanlığına gönderilerek, bu bilgilerle sigortalılık kontrolü yapılacak ve sigortasız olanların elektronik ortamda sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine bildirimini sağlanacaktır.

1.2.5.4. Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü

Anılan Genel Müdürlükçe;

1.2.5.4.1. “Seyahat Acentaları Birliği Yönetmeliği” gereğince, seyahat acentalarının Kontrolörler tarafından denetlenmesi aşamasında bu acentalarda ücretle çalışanlar ve acentaya bağlı turist rehberlerine ait kimlik bilgileri de alınarak,

1.2.5.4.2. “Turizm Tesisleri Yönetmeliği” gereğince, işletme belgesi verilmesinde “işyeri unvanı ve adres” bilgileri ile bu işletmelerin kontrolörler tarafından denetlenmesi aşamasında bu işletmelerde ücretle çalışanlara ait kimlik bilgileri de alınarak,

manuel olarak sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine gönderilecektir.

1.2.5.5. Kültür ve Turizm İl Müdürlükleri

Anılan il müdürlüklerince; “Profesyonel Turist Rehberliği Yönetmeliği” uyarınca, turist rehberlerine “rehberlik yapılacağına” ilişkin kimlik kartı verilmesi, rehberlerin kimlik bilgileri ve de çalıştıkları acentanın işyeri unvanı ve adresi bilgileri manuel veya elektronik ortamda sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine verilecektir.

1.2.5.6. Sağlık İl Müdürlükleri

Anılan il müdürlüklerince;

1.2.5.6.1. “Beşeri Tıbbi Ürünler İmalathaneleri Yönetmeliği”, “Kaplıca Suları Yönetmeliği”, “Halk Sağlığı Alanında Kullanılan Pestisit ve Pestisit Benzeri Maddeler Genelgesi”, “Ulusal Asgari Uygunluk Kriterleri Tebliği”, “Mezuniyet Belgesine Sahip Olmadan Mesleklerini İcra Etmekte Olan Gözlükçülere Ehliyet Sınavı İle Gözlükçü Unvanı Kazandırılmasına Dair Yönetmelik” ve “Diş Protezciliği Dalında Kalfalık Belgesi Sahiplerine Diş Protez Teknisyenliği Meslek Belgesi Verilmesi Hakkında Yönetmelik” uyarınca, beşeri ürün satanlara imalat izni ile teknisyen veya gözlükçülere yetki verilmesinde düzenlenen ve anılan yönetmelikler ekinde bulunan yetki belgesine, “işyeri unvanı ve adres” bilgileri eklenerek, bu bilgiler,

1.2.5.6.2. “Ecza Depoları ve Ecza Depolarında Bulundurulan Ürünler Hakkındaki Yönetmelik”, “Doğal Mineralli Sular Hakkında Yönetmelik”, “Diyaliz Merkezleri Yönetmeliği”, “Akupunktur Tedavisi Uygulanan Özel Sağlık Kuruluşları ile Bu Tedavinin

Uygulanması Hakkında Yönetmelik”, “Güzellik ve Estetik Amaçlı Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik”, “Gıda Üretim ve Satış Yerleri Hakkında Yönetmelik”, “Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği” ve “Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliği” gereğince, sağlık il müdürlüklerince verilen işletme ruhsatlarına “işyeri unvanı ve adresi” ile bu depo, işletme ve merkezlerin denetimleri esnasında buralarda ücretle çalışanlara ait kimlik bilgileri de alınarak, bu bilgiler,

1.2.5.6.3. “Özel Hastaneler Yönetmeliği”, “Diş Protez Laboratuvarları Yönetmeliği”, “Kozmetik Yönetmeliği”, “Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik”, “Evde Bakım Hizmetleri Sunumu Hakkında Yönetmelik” ve “İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik” uyarınca, özel hastane ve merkezlere ruhsat verilmesinde, “işyeri unvanı ve adres” bilgileri ve buraların denetimlerinde Yönetmelik ekinde bulunan forma çalışanların kimlik bilgileri de eklenerek,

manuel veya elektronik ortamda sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine gönderilecektir.

1.2.6. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı

1.2.6.1. Teşkilatlandırma Genel Müdürlüğü

Anılan Genel Müdürlükçe; “Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Teşkilatlandırma Genel Müdürlüğü Kooperatifler Kontrolörleri Yönetmeliği” uyarınca, kontrolörlerce yapılacak işyeri denetimlerinde sigortalılık denetimi yapılarak sigortasız çalışanlar manuel olarak, çalışılan İl’e göre sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine bildirilecektir.

1.2.6.2. İç Ticaret Genel Müdürlüğü

Anılan Genel Müdürlükçe; “Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Kontrolörleri Yönetmeliği” uyarınca, kontrolörlerce yapılacak işyeri denetimlerinde sigortalılık denetimi yapılarak sigortasız çalışanlar manuel olarak, çalışılan İl’e göre sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine bildirim sağlanacaktır.

1.2.6.3. Tüketici ve Rekabetin Korunması Genel Müdürlüğü

Anılan Genel Müdürlükçe; “Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Tüketicinin ve Rekabetin Korunması Genel Müdürlüğü Kontrolörler Yönetmeliği” uyarınca, kontrolörlerce yapılacak işyeri denetimlerinde sigortalılık denetimi yapılarak sigortasız çalışanlar manuel olarak, çalışılan İl’e göre sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine bildirilecektir.

1.2.6.4. Sanayi Genel Müdürlüğü

Anılan Genel Müdürlükçe; “Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Piyasa Gözetimi ve Denetimi Yönetmeliği” gereğince, yönetmelik ekinde bulunan “Aylık Denetim Raporu”na, denetim yapılan yerlerde çalışanlara ait kimlik bilgileri de kaydedilerek manuel olarak, çalışılan İl’e göre sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine bildirilmesi sağlanacaktır.

1.2.6.5. Sanayi ve Ticaret İl Müdürlükleri

Anılan Müdürlüklerce; “Kapıdan Satışlara İlişkin Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” gereğince, mal ya da hizmet sunan ve kapıdan satış yetki belgesi alan satıcı ve/veya sağlayıcıların “işyeri unvanı ve adresi” ile kimlik bilgileri, manuel veya elektronik ortamda çalışılan İl’e göre sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine bildirilecektir.

1.2.7. Büyükşehir Belediyeleri ve Belediyeler

Büyükşehir Belediyeleri ve Belediyelerce;

1.2.7.1. Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu; “işgal”, “tatil günlerinde çalışma ruhsatı”, “tallalık”, “çeşitli (kayıt ve suret, işyeri açma izni, muayene, ruhsat ve rapor gibi)” harç işlemlerinde, “işyeri unvanı ve adresi” bilgileri de alınarak,

1.2.7.2. “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına İlişkin Yönetmelik” gereğince, gerek sıhhi gerekse gayri sıhhi işyerlerine ruhsat ve içkili ve umuma açık yerlerde çalışanlara “çalışma izni” verilmesinde ruhsat veya izin verilen işyerleri için “işyeri adresi ve unvanı” bilgileri,

manuel veya elektronik ortamda bulunulan yerdeki sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine bildirilecektir.

1.2.7.3. Yapılan zabıta denetimlerinde işyerinde çalışanların kimlik ve mesleki bilgileri,

1.2.7.3. İlk defa su ve doğalgaz abonesi olanların kimlik ve mesleki bilgileri,

1.2.7.4. Otogar Yönetmeliği gereğince, otogarda hizmet veren otobüs firmalarının büro ve araç şoförleri ile çalışanlarının kimlik bilgileri,

1.2.7.5. Özel halk otobüsü ve dolmuş işletenler ile bu araçlarda çalışanların kimlik bilgileri,

Kuruma verilir.

1.2.8. Emniyet İl Müdürlükleri ve İl Jandarma Komutanlığı

Anılan il müdürlükleri ve komutanlıklarınca;

1.2.8.1. “Ateşli Silahlar ve Bıçaklar İle Diğer Aletler Hakkında Yönetmelik” gereğince, özel kişilere sorumluluk alanına göre ticari amaçlı olarak silah ruhsatı verilmesinde ruhsat alanlara ait meslek bilgileri ile bıçak ve benzeri üretimde bulunan veya atış sahası işleten işyerlerine ruhsat verilmesinde “işyeri unvanı ve adresi” bilgileri,

1.2.8.2. “Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik” uyarınca, özel güvenlik merkezleri ile özel güvenlik görevlilerine ruhsat verilmesinde özel güvenlik merkezleri için “işyeri adresi ve unvanı”, özel güvenlik görevlileri için kimlik bilgileri, sorumluluk alanlarına göre manuel olarak bulunulan yerdeki sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine bildirilecektir.

1.2.8.3. Trafik Tescil Başkanlığınca, araç tescili ve tescil değişikliklerinde, gerçek kişilerin kimlik ve mesleki bilgileri alınarak elektronik ortamda ve topluca Kuruma verilir. Bu bilgilerin topluca alınmaması durumunda bu bilgiler il emniyet müdürlüklerinden temin edilir.

1.2.9. İl Özel İdareleri

Anılan idarelerce; “Ateşli Silahlar ve Bıçaklar İle Diğer Aletler Hakkında Yönetmelik” gereğince, özel kişilere ticari amaçlı olarak silah ruhsatı verilmesinde ruhsat alanlara ait meslek bilgileri ile bıçak ve benzeri üretimde bulunan veya atış sahası işleten işyerlerine sorumluluk alanına göre ruhsat verilmesinde “işyeri unvanı ve adresi” bilgileri manuel olarak bulunulan yerdeki sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine bildirilecektir.

1.2.10. Valilikler

Valiliklerce;

1.2.10.1. “Ateşli Silahlar ve Bıçaklar İle Diğer Aletler Hakkında Yönetmelik” gereğince, sorumluluk alanında bulunan işyerlerinin denetiminde buralarda çalışanlara ait kimlik bilgileri de alınarak,

1.2.10.2. “Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik” kapsamında bulunan özel güvenlik merkezlerinin denetiminde buralarda çalışanlara ait kimlik bilgileri de alınarak,

manuel olarak sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine bildirilecektir.

1.2.11. Ulaştırma Bakanlığı

Karayolları Genel Müdürlüğü tarafından;

1.2.11.1. 25/2/2004 tarihli ve 25384 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Karayoluyla Uluslararası Yolcu ve Eşya Taşınması Hakkında Yönetmelik” uyarınca, yetki belgesi türlerine göre yetki alanların kimlik bilgileri,

1.2.11.2. 23/9/2004 tarihli ve 25592 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Araç Muayene İstasyonlarının Açılması, İşletilmesi ve Araç Muayenesi Hakkında Yönetmelik” uyarınca muayene istasyonu açılmasına ilişkin ruhsat verilmesinde “işyeri unvanı ve adres” bilgileri ile bu işyerlerinin denetimlerinde buralarda çalışanlara ait kimlik bilgileri alınarak,

elektronik ortamda ve toplu olarak Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Sosyal Sigorta Yazılımları Daire Başkanlığına gönderilerek bu bilgilere istinaden sigortalılık kontrolü yapılacak ve sigortasız olanların elektronik ortamda sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine bildirim yapılacaktır.

1.2.12. Çevre ve Orman Bakanlığı

Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü Hava Yönetimi Daire Başkanlığı tarafından; “Trafikte Seyreden Motorlu Kara Taşıtlarından Kaynaklanan Egzoz Gazı Emisyonlarının Kontrolüne Dair Yönetmelik” gereğince, egzoz gazı için yetki alınmasında istasyonlara ait “işyeri unvanı ve adres” bilgileri her ayın ilk haftasında www.cevreorman.gov.tr internet sayfasında yayımlanması sağlanarak, bu bilgilerden, Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Yazılım Geliştirme ve Sistem Daire Başkanlığınca toplu ve elektronik ortamda sigortalılık kontrolü yapılacak ve sigortasız olanlara ait bilgiler elektronik ortamda sosyal güvenlik il müdürlükleri ile sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine bildirilecektir.

1.2.13. PTT Genel Müdürlüğü

Parasal Posta İşletmeleri Daire Başkanlığı tarafından; gerçek kişilerden PTT şubelerine posta çeki hesabı açma başvurusunda; “Posta Çeki Hesap Açma Formu”nda mevcut olan “meslek” ile “işyeri adresi”ne ilişkin bilgileri, elektronik ortamda Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Sosyal Sigorta Yazılımları Daire Başkanlığına gönderilerek, anılan Daire Başkanlığınca toplu ve elektronik ortamda sigortalılık kontrolü yapılacak ve sigortasız olanlara ait bilgiler elektronik ortamda sosyal güvenlik il müdürlükleri ile sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine gönderilecektir.

1.3. Diğer Hususlar

1.3.1. Türkiye Seyahat Acentaları Birliği (TURSAB)

Anılan Birlikçe; “Seyahat Acentaları Birliği Yönetmeliği” gereğince, seyahat acentelerine yetki belgesi verilmesinde, “işyeri unvanı ve adresi” bilgileri ile bu acentaların denetlenmesi aşamasında bu acentalarda ücretle çalışanlar ve acentaya bağlı turist rehberlerine ait kimlik bilgileri manuel veya elektronik ortamda sosyal güvenlik il müdürlükleri ile sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine gönderilecektir.

1.3.2. Özerk Spor Federasyonları

Anılan federasyonlarca; mevzuatları gereğince düzenlenen “Lisans Formu”na “meslek” ve “işyeri unvanı ve adresi” bilgileri de eklenerek, bilgisayar ortamında tutulan bu bilgiler, Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Sosyal Sigorta Yazılımları Daire Başkanlığına gönderilerek, anılan Daire Başkanlığınca toplu ve elektronik ortamda sigortalılık kontrolü yapılacak ve sigortasız olanlara ait bilgiler elektronik ortamda sosyal güvenlik il müdürlükleri ile sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine gönderilecektir.

1.3.3. Noterler

Noterlerce; “Noterler Kanunu Yönetmeliği” uyarınca, anılan Yönetmeliğin 7 nci maddesinde sayılan; “evlenme sözleşmesi”, “gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi”, “zilyetlik devir sözleşmesi”, “miras taksimi, gayrimenkul, hibe vaadi sözleşmesi”, “irtifak hakkı vaadi ve ortak mülkün idaresi sözleşmesi”, “mülkiyeti muhafaza kaydıyla satış sözleşmesi”, “kira sözleşmesi”, “menkul mallarda hibe sözleşmesi”, “taksim ve ifraz sözleşmesi”, “temlik”, “taahhütname”, “kefaletname”, “muvafakatname”, “rehin senedi”, “borç senedi”, “beyanname”, “şahadetname”, “tespit tutanağı”, “vekaletname”, “protesto işleri” ve “ihbar-ihtarname işleri ve tebliği” işlemlerinde, bu işlemlere muhatap tarafların “mesleki bilgileri”,

“işyeri unvanı ve adresi” ile birlikte alınarak, manuel olarak bulunulan yerdeki sosyal güvenlik il müdürlükleri veya sosyal güvenlik merkez müdürlüklerine bildirilecektir

1.3.4. İnternet sağlayıcıları

İnternet servis sağlayıcılarınca; internet aboneliği için başvuru formlarında gerçek kişiler için “meslek” (işyeri unvanı ve adresi ile birlikte), tüzel kişilikler için ise “işyeri unvanı ve adres” bilgileri eklenerek Kuruma verilecektir.

1.3.5. Türk Telekomünikasyon Anonim Şirketi

Türk Telekomünikasyon Anonim Şirketince; sabit telefon aboneliği başvuru formlarında, kişilerin “meslek bilgileri” ve “işyeri unvanı ve adres” bilgileri de alınarak, elektronik ve toplu bir şekilde Kuruma verilecektir.

1.3.6. Avea İletişim Hizmetleri A.Ş., Turkcell İletişim Hizmetleri A.Ş. ve Vodafone Telekomünikasyon A.Ş., GSM Operatörleri

GSM Operatörlerince; cep telefonu hattı başvuru formlarında, kişilerin “meslek bilgileri” ve “işyeri unvanı ve adres” bilgileri de alınarak, elektronik ortamda ve toplu bir şekilde Kuruma verilecektir.

1.3.7. Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi (TEDAŞ)

TEDAŞ tarafından; ilk defa elektrik abonesi olacak veya aboneliğini başka meskene nakledecek gerçek kişi abonelerin kimlik ve mesleki bilgileri alınarak elektronik ortamda ve topluca Kuruma verilmesi sağlanır. Bu bilgilerin topluca alınamaması durumunda bilgiler TEDAŞ’ın il düzeyindeki birimlerince Kuruma verilir.

1.3.8. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünce, tapu işlemi yapan gerçek kişilerin kimlik ve mesleki bilgileri alınarak elektronik ortamda ve topluca Kuruma verilir. Bu bilgilerin elektronik ortamda alınmaması durumunda bu bilgiler anılan kurumun il müdürlüklerinden temin edilir.

1.3.9. Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü

Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünce, yurtlardan kantin işletenler ile bunların yanında çalışanların kimlik bilgileri alınarak Kuruma verilir.

1.3.10. Toplu Konut İdaresi Başkanlığı

Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca, konut satışı yapılanların kimlik ve mesleki bilgileri de alınarak toplu ve elektronik ortamda Kuruma verilir.

1.3.11. Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü

Açıköğretim Fakültesine kayıt yaptıranların kimlik ve mesleki bilgileri alınarak toplu ve elektronik ortamda Kuruma gönderilir.

1.4. Uygulamanın Usul ve Esasları

1.4.1. “Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele Servisi”nin kurulması

Tebliğ ve bu Genelge hükümlerinin yerine getirilmesi amacıyla; il müdürlüklerinde ve merkez müdürlüğü olan yerlerde sadece merkez müdürlüklerinde biri servis sorumlusu (şef veya imza yetkili) olmak üzere en az üç personelden oluşan “Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele” adıyla 18.11.2008 tarihinde servis kurulmuştur. Yine 1/10/2010 tarihli ve 27716 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sosyal Güvenlik Kurumu Taşra Teşkilatı Kuruluş ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 22 nci maddesinde belirtilen hususlar çerçevesinde iş ve işlemler yürütülecektir. Buna göre Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele Servisi aşağıdaki iş ve işlemleri yürütecektir.

1.4.1.1. Kayıt dışı istihdamın önlenmesine yönelik olarak, 28/9/2008 tarihli ve 27011 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 5510 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin yedinci fıkrasının uygulanması hakkındaki mevzuat, Sağlık Bakanlığından alınan portör muayene listeleri, Emniyet Genel Müdürlüğü ve Jandarma Genel Komutanlığından alınan kimlik bildirme formlarına istinaden;

1.4.1.1.1. Banka ve kamu idarelerinden elektronik ortamda alınan bilgi ve belgeler üzerinden yapılan kontrolden sonra, kayıt dışı olduğu tespit edilenlere ait bilgi ve belgeleri işlem yapılmak üzere sigortalı tescil ve hizmet servisine iletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.

1.4.1.1.2. Kamu idarelerinin taşra birimlerinden manuel olarak gönderilen mesleki bilgi ve belgeler üzerinden yapılan kontrolden sonra, kayıt dışı olduğu tespit edilenlere ait bilgi ve belgelerin işlem yapılmak üzere sigortalı tescil ve hizmet servisine iletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.

1.4.1.1.3. Kayıt dışı istihdamla ilgili olarak kamu idarelerince gönderilmesi gereken bilgi ve belgelerin sürekliliğinin sağlanması için gerekli tedbirlerin alınmasına ilişkin işlemleri yürütmek.

1.4.1.1.4. 5510 sayılı Kanunun 59 uncu maddesine göre kamu idarelerinin denetim elemanlarınca yapılan tespit sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.

1.4.1.1.5. Belli periyotlarda yapılan çalışma sonuçlarının ilgili birime bildirilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.

Uygulamanın başladığı tarihten itibaren ünitelerimizce tereddüt edilen ve yazılı olarak dile getirilen hususlar ile kayıt dışı istihdamla mücadele işlemleri çerçevesinde alınacak bilgilerin sorgulanması ve kayıt dışı istihdama ilişkin tespitlerle ilgili işlemler aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre yürütülecektir.

1.4.2. Bilgilerin alınması

1.4.2.1. Genel olarak

1.4.2.1.1. Tebliğ, genelge veya toplu talimat hükümlerine rağmen bilgi gelmeyen kurum ve kuruluşların aylık bazda kontrolleri yapılarak, öncelikle bu kurum ve kuruluşların ildeki birimiyle telefonla irtibata geçilmesi, sonuç alınamaması durumunda bu kurum ve kuruluşların ziyaret edilmesi, bundan da sonuç alınamaması durumunda yazılı olarak bilgilerin istenmesi sağlanacaktır.

1.4.2.1.2. Belli periyotlarda; ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile toplantılar düzenlenerek, konunun önemi ve bilgi istenmesinin yasal dayanaklarının anlatılması suretiyle bilgilerin zamanında ve tam alınması yoluna gidilecektir.

1.4.2.1.3. İllerde yukarıda belirtilen yollarla bilgi alınamayan kurum ve kuruluşlar Valiliklere bildirilerek, gerekirse Valiliklerin koordinasyonunda toplantı yapılması ve bu yolla bilgilerin alınması sağlanacaktır.

1.4.2.1.4. Yukarıda belirtilen girişimlerden sonuç alınamaması durumunda, bilgi alınamayan kurumlar dönemler itibarıyla Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğüne bildirilecektir.

1.4.2.2. Portör muayene listeleri

Bilindiği üzere, portör muayenesi ilk defa işe başlamadan önce yapıldığı gibi çalışma sırasında belli periyotlarda da yapılmaktadır. İlk defa işe başlamak için yapılan portör muayenelerinden sonra fiilen çalışmaya başlanmadığı durumlar da olabileceği dikkate alınarak, Genelge ekinde yer alan yeni formata göre bilgilerin alınması için bu format ildeki sağlık müdürlüklerine gönderilecektir.

1.4.2.3. Kimlik bildirme formları

Kimlik bildirme formlarındaki bilgilerde eksiklik olması durumunda, ilgili birimlere eksik bilgilerle formların gönderilmemesi konusunda yazılı olarak hatırlatma yapılacak, formların il emniyet müdürlüğü (veya karakollar) ve il/ilçe jandarma komutanlığından gelmemesi durumunda, bizzat ilgili birime gidilerek gerekirse elden alınması sağlanacaktır.

1.4.2.4. 5510 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin yedinci fıkrası gereğince alınacak bilgiler

1.4.2.4.1. Bankalardan alınan bilgiler Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğüne sigortalılık kontrolü toplu ve elektronik ortamda yapılmış olarak ünitelere bildirilmesi nedeniyle, KADİM servislerince bu bilgiler için ayrıca sigortalılık ve işyeri sorgulaması yapılmadan ünitelere açılan ekranlardan dökümleri alınacaktır. Tescilsiz olduğu tespit edilen bu kayıtlardan, kayıt dışı çalıştığı tespit edilen kişilerin; “Kanunun 53 üncü maddesi hükümleri dikkate alınarak birden fazla sigortalılık statüsüne tabi çalışmalarının bulunup bulunmadığı ve Kurumdan gelir/aylık alıp almadıkları” hususu KADİM servislerince ayrıca sorgulanacaktır.

1.4.2.4.2. Bankalar dışında ünitelere kamu kurum ve kuruluşlarınca manuel olarak intikal ettirilen bilgilerden, KADİM servislerince öncelikle ilgili ekranlardan kontroller yapılarak, kişilerin Kuruma kayıtlı olup olmadıkları araştırılacak ve Kuruma kayıtlı olmayanların tespiti yapılacaktır.

1.4.2.5. Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca yapılan tespit sonuçları

1.4.2.5.1. 5510 sayılı Kanunun 59 uncu maddesinin yedinci fıkrası gereğince yayımlanan “Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarınca Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde, ünitelere intikal eden kamu denetim elemanlarınca 5510 sayılı Kanun kapsamında yapılan denetim sonuçları doğrudan KADİM servislerine iletilecek ve bu servislerce de denetim sonuçlarının gereği yapılmak üzere işveren servislerine gönderilmesi sağlanacaktır.

1.4.2.5.2. İşveren servislerince, tespitlerin sonuçlandırılmasını müteakip yapılan işlemlerle ilgili istatistikî bilgiler ilgili genel müdürlüğe gönderilmek üzere KADİM servislerine intikal ettirilecektir.

1.4.2.5.3. Kamu idarelerince kendi mevzuatları doğrultusunda hazırlanan programlara göre denetim yapıldığından kamu idarelerinin denetim elemanlarınca yapılan tespit sonuçlarının rutin bir şekilde aylık olarak ünitelere gelmesi beklenmeyecektir.

1.4.3. Sorgulama yapılması

1.4.3.1. Genel olarak

KADİM servislerince; portör muayene listeleri, kimlik bildirme formları ve 5510 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin yedinci fıkrası gereğince kamu idarelerince gönderilen mesleki

bilgilerden, öncelikle; bilginin alındığı tarih itibarıyla kişilerin Kurumumuza kayıtlı olup olmadıkları konusunda T.C. Kimlik Numaraları bazında sorgulamalar yapılacaktır.

Buna göre,

- 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri kapsamında olanlar,
- Gelen bilgilerde kayıtlı kişilerin zorunlu çalışma dışında isteğe bağlı ve tarım sigortasına tabi prim ödeme veya çalışmaları da olabileceği dikkate alınarak, gelen bilgilerden bu tür çalışma olduğu belirtilmemiş olsa da;
- Gerek Kanunun yürürlük tarihinden önce Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrası (a) ve (b) bendi gerekse Kanunun yürürlük tarihinden sonra Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrası (b) bendi kapsamında isteğe bağlı sigorta primi ödeyenler,
- Tarım sigortalılığında ise; 17/10/1983 tarihli ve 2925 sayılı Kanun kapsamında hizmet akdiyle tarım işlerinde süreksiz çalışanlar ile tarımda kendi nam ve hesabına bağımsız çalışanlar,
- Gelen bilgilerden “çalışmama” veya “ev hanımı” beyanları karşısında bakmakla yükümlü olup olmadıklarının tespiti amacıyla bu kişiler,
- İşverenler,
- Kişilerin aylık almadıkları,

için sorgulamalar, Kurumumuz “**Intranet**” (<http://sgknet/>) bilgisayar sitemine girilerek yapılacaktır.

Diğer taraftan, Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında kamu görevlilerinden isteğe bağlı prim ödeyenlerle ilgili işlemler bilgisayar ortamında yürütülmediğinden bu kapsamda olanlarla ilgili sorgulama yapılmayacaktır.

Ayrıca;

1.4.3.1.1. Portör muayene listeleri ile kimlik bildirme formları 5510 sayılı Kanununun 8 inci maddesinin yedinci fıkrası kapsamında olmadığından, alınan bu bilgilerden Kanunun yürürlük tarihinden önceki dönemler için de işlem yapılacaktır.

1.4.3.1.2. Gelen bilgilerden sorgulama yapılmasına imkan vermeyecek şekilde eksik bilgilerin olması durumunda, öncelikle bilgilerin tamamlattırılması yoluna gidilecektir.

1.4.3.1.3. Sorgulama yapılması esnasında; bir kişinin gönderilen bilgilerindeki işyerinin, sigortalılık statüsü (4/a, 4/b, 4/c) veya sigortalılık türünün (zorunlu, isteğe bağlı veya tarım) farklılık arz etmesi durumunda, KADİM servislerince kişi öncelikle Kuruma kayıtlı olduğu kabul edilecek olmakla birlikte, kişinin durumunun netleştirilmesi için KADİM servislerince ilgili servislere yazılı olarak gönderilecektir.

1.4.3.1.4. Yapılan sorgulamalarda, listede kayıtlı bir kişinin aynı işverenin farklı işyeri dosyasından kayıtlı olması durumunda, aynı işverenin birden fazla işyerinden ayrı ayrı bildirim yapılması gerektiğinden, bu yönüyle araştırılması için konu yazılı olarak işyeri ve sigortalı bazında işveren servislerine bildirilecektir.

1.4.3.1.5. Sorgulama yapıldığı dönem itibarıyla; gelen bilgilerden kişinin tescilsiz olduğu tespit edilmekle birlikte yapılan sorgulamalarda, kişinin daha önceki bir tarihte çıkışının yapıldığının görülmesi durumunda, bu kişi kayıt dışı olarak değerlendirilecek ve buna göre işlem yapılması sağlanacaktır.

Örneğin; 2010 yılı Mart ayında kayıtlara intikal eden listede kayıtlı kişinin 2010 yılı Ocak ayında işten çıkışının verildiğinin görülmesi durumunda; bu durum, kişinin çıkışı verildikten

sonra çalışmaya başlaması ve bu çalışmanın Kuruma bildirilmemesi olarak değerlendirilecektir.

1.4.3.1.6. Gelen bilgilerde; ilgili kamu idaresinin tutanağı ile çalışmanın belirlenmesi durumunda; tutanak tarihi ile çalışma tarihi arasında bir aylık dönemden fazla bir süre yoksa tutanakta belirtilen tarih “işe giriş tarihi” olarak kabul edilecek ve ayrıca bir işlem yapılmasına gerek duyulmayacaktır. Ancak, tutanakta belirtilen işe başlama tarihi ile tutanak tarihi arasında bir aydan fazla bir sürenin geçmiş olması durumunda 5510 sayılı Kanunun 86 ncı maddesi gereğince konu yazılı olarak sigortalı bazında mutlaka sosyal güvenlik denetmenleri/sosyal güvenlik kontrol memurları servisine intikal ettirilecektir.

1.4.3.1.7. Yapılan sorgulama sonucunda, Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında (tarımsal faaliyette bulunanlar hariç) olması gerektiği anlaşılanlar hakkında aşağıda yapılan açıklamalar doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılabilmesi için durum sigortalı tescil servislerine bildirilecek ve bu servislerce de;

Gerçek veya basit usulde ticari faaliyette bulunduğu anlaşılanların vergi kaydının oluşturulabilmesi için vergi dairelerine, mesleği gereği vergiden muaf olduğu anlaşılanların ise esnaf ve sanatkarlar sicil müdürlüğüne örneği Kurumca hazırlanacak yazılarla durumları bildirilerek bunların sigortalı tesciline esas kayıtlarının oluşturulması,

Kişinin şirket ortağı olduğunun anlaşılması durumunda, 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (3) numaralı alt bendi gereğince sigortalı olması gereken şirket ortakları ticaret sicil memurluğu ile kişinin ortak olduğu şirketlere sorularak bunların tescillerinin yapılması,

sağlanacaktır.

1.4.3.1.8. Gelen bilgilerden kişinin 5510 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesi kapsamında olduğunun anlaşılması durumunda, KADİM servislerince ilgili sandıklarla yazışma yapılarak beyanın veya gelen bilginin doğru olup olmadığının teyidi sağlanacaktır.

1.4.3.1.9. Yapılan sorgulamada kişinin 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) veya (b) bendi kapsamında çalıştığı, aynı zamanda da (c) bendi kapsamında kaydının bulunduğu tespit edilmesi durumunda, Kanunun 53 üncü maddesi gereğince kişinin 4/c bendine tabi sigortalılığı geçerli olacağından bu sigortalılar hakkında herhangi bir işlem yapılmayacaktır.

Bu durumda, 4/c dışında diğer statülerdeki çalışmalar için de prim yatırıldığına anlaşılması halinde, 5510 sayılı Kanunun 89 uncu maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkraları gereğince işlem yapılacaktır.

1.4.3.1.10. KADİM servislerince belediye veya il özel idarelerinden gelen ruhsatların sorgulanması sırasında kendi nam ve hesabına bağımsız çalışanın 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında Kuruma kaydının bulunmadığının tespiti durumunda, bu işyerlerinde faaliyetlerin sadece işyeri sahibi ile yürütülmeyeceği ve hizmet akdiyle (4/a kapsamında) çalışanların da olabileceği düşüncesiyle işyeri sorgulama ekranlarından işyerinin tescilli olup olmadığı ile bu işyerinden sigortalı bildirim yapıp yapılmadığı sorgulanacak, işyerinin Kurumumuzca tescil edilmediğinin ve buradan da herhangi bir sigortalının bildirim yapılmadığının anlaşılması halinde gerekli incelemenin yapılabilmesi için durum bir yazı ile sosyal güvenlik denetmenleri/sosyal güvenlik kontrol memurları servisine iletilecektir.

1.4.3.1.11. KADİM servislerince, vergi dairelerinden “yoklama fişleri”nin alınması durumunda; alınan bu fişlerde yer alan çalışan sayısı ile (çalışanların isimleri belirtilmediğinden), aylık prim ve hizmet belgesinde bildirilen çalışan sayısı karşılaştırılarak, sayının mutabık olması durumunda herhangi bir işlem yapılmayacak, sayının aylık prim ve hizmet belgesindeki sayıdan fazla olması durumunda farklılık bir yazı ile ilgili vergi dairesine bildirilecek, sayının yoklama fişinde fazla olması durumunda ise, ilgili işyerinin denetimi için

konu sosyal güvenlik denetmenleri/sosyal güvenlik kontrol memurları servisine intikal ettirilecektir.

1.4.3.1.12. Gelen bilgi ve belgelerden, kişinin “tarımsal faaliyette” bulunduğu anlaşılması halinde; ekranlardan sorgulama yapılarak Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (4) numaralı alt bendi kapsamında kaydının bulunup bulunmadığının, ayrıca diğer statülerde aktif sigortalılık ile kendi çalışmalarından dolayı aylık alınıp alınmadığının tespiti yapılacak, bu kapsamda sigortalılık kaydı yapılması gerekenler tescil servisine intikal ettirilecek, sigortalı tescil servislerince ise faaliyet gösterilen yerdeki ziraat odası, bulunmadığı yerlerde il/ilçe tarım müdürlüklerinden kayıtları olup olmadığı sorularak alınacak cevaba göre tescil işlemleri sonuçlandırılacaktır.

1.4.3.1.13. Yapılan sorgulama sonucunda; KADİM servislerince 5510 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesi kapsamında emekli olanlardan 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (1), (2) ve (3) numaralı alt bentlerine tabi çalıştığı tespit edilenlerin tescillerinin yapılabilmesi için durum tescil servislerine bildirilecektir. Sigortalı tescil servisleri tarafından ise bunların almakta oldukları aylıklarından Kanunun geçici 14 üncü maddesi gereğince sosyal güvenlik destek primi kesintisi yapılabilmesi için tescilleri yapılarak ilgili sandıklara durumları bildirilecektir.

1.4.3.2. Portör muayene listelerinin kontrolü

1.4.3.2.1. Portör muayene listelerinde yer alan bilgilerin kontrolü “T.C. Kimlik Numarası” bazında yapılabileceği gibi “vergi kimlik numarası” bazında da yapılabilecektir.

1.4.3.2.2. Sorgulama yapılırken, portör muayenelerinin yapıldığı tarihler dikkate alınarak sorgulama yapılması esas olmakla birlikte, işe başlamadan önce portör muayenesinin yapıldığı ve aradan belli bir süre geçtikten sonra çalışmaya başlandığı hususu da dikkate alınacaktır.

Örneğin; 2009 yılı Ekim ayında portör muayenesine tabi tutulan bir kişinin 2009 yılı Kasım ayında işe girişinin verilmesi halinde, yeni format listesinde portör muayenesinin de “ilk” olarak işaretlenmesi durumunda kişinin Kuruma kayıtlı olduğu kabul edilecek ve ayrıca bir araştırma yapılmasına gerek duyulmayacaktır.

1.4.3.2.3. Portör muayene tarihi ile işe giriş tarihi arasında bir aydan fazla bir süre olması durumunda ise, kişinin kayıtlı olduğu tespit edilmekle birlikte, gerçek işe başlama tarihinin tespiti için işverenle yazışma yoluna gidilecektir. Bu durum KADİM servislerince işveren servislerine sigortalı bazında yazılı olarak bildirilecek ve gerekli yazışma işveren servislerince yapılacaktır.

Örneğin, 2010 yılı Şubat ayında portör muayenesine tabi tutulan bir kişinin 2010 yılı Nisan ayında işe girişinin verilmesi halinde, kişinin işe başlama tarihinin tespiti için işverenle yazışma yapılması gerekecektir.

1.4.3.3. Kimlik bildirme formları

Kimlik bildirme formu 2 ile “işe başlama tarihi” bildirilen sigortalının, tescil sorgulamasında formda bildirilen işe başlama tarihinden itibaren bir aylık süre içinde sigortalının tescil kaydının bulunduğu tespit edilmesi durumunda, bu sigortalının tescilli olduğu kabul edilip, hakkında ayrıca bir işlem yapılmayacaktır. Bir aylık süreyi geçen durumlarda ise işverenle yazışma yapılması için KADİM servislerince sigortalı bazında yazılı olarak işveren servislerine bildirilecektir.

1.4.3.4. Kanunun 8 inci maddesinin yedinci fıkrası kapsamında alınan bilgiler

Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen bilgiler “tutanak” şeklinde gönderilmiş ve düzenlenen tutanaklarda “işe başlama tarihi” belirtilmiş ise, tutanakta belirtilen işe başlama tarihinin tutanağın düzenlendiği tarihten bir aydan daha uzun bir süreyi kapsaması durumunda “işe

giriş tarihi”nin belirlenmesi için işverenle yazışma yapılması için KADİM servislerince işveren servislerine bildirilecektir.

1.4.3.5. Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca yapılan tespitler

1.4.3.5.1. Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca gönderilen tutanak ve raporda belirtilen kişilerin ve işyerlerinin tescilsiz olduğu hususlarında ayrıca bir işlem yapılmayacak, bu tespitlerin Genelgenin “1.2.5.1.” bölümünde belirtilen servislere intikali sağlanacaktır.

1.4.3.5.2. Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca gönderilen tespitlerden tescili bulunmayanların aynı zamanda Kurumumuzdan aylık alıp almadıklarının sorgulaması KADİM servislerince yapılacaktır. Kurumdan aylık aldığı tespit edilenlerden;

5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine tabi çalışması olduğu anlaşılanlar için, KADİM servislerince bir yazı ile durum işveren servislerine bildirilerek, işverenler servisince işverenlere Kuruma vermesi gereken belgeleri vermesi için tebligat gönderilecek, işverenlerce herhangi bir bildirim yapılmaması halinde, işveren servislerince belgeler re’sen düzenlenerek sigortalının tescil kayıtlarının oluşturulması bakımından re’sen düzenlenen sigortalı işe giriş bildirgesi sigortalı tescil servislerine gönderilecek, tescil servislerince re’sen tescil edilen sigortalının sosyal güvenlik destek primine ya da tüm sigorta kollarına tabi tutularak aylıkları hakkında gerekli işlemlerin yapılabilmesi için,

5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendine tabi çalışması olduğu anlaşılanlar ise tescil servislerine bildirilecek, tescil servislerince tescili yapılanlardan aylıklarından sosyal güvenlik destek primi kesintisi yapılacak olanlar için,

durum tahsis servislerine bildirilecektir.

1.4.3.6. Kayıt dışı istihdam tespitlerinin ilgili servislere bildirim

1.4.3.6.1. Tescilsiz sigortalılık tespiti

Kayıt dışı olarak tespit edilen kişinin statüsüne göre farklı işlemler yapılacaktır.

Şöyle ki;

a) Kayıt dışı olarak tespit edilen çalışmanın Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında olması halinde, KADİM servislerince sigortalı ile ilgili işlem yapılması, daha doğrusu işverene tebligat gönderilmesi için işveren servislerine bir yazı ekinde tespit gönderilecektir. Bilgi gönderilirken, “işe başlama tarihi”nin tespiti için mutlaka kamu kurum ve kuruluşundan alınan bilginin dönemi de belirtilecektir.

b) Kayıt dışı olarak tespit edilen kişinin Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi (tarımda kendi nam ve hesabına bağımsız çalışanlar da dahil) kapsamında çalışmasının bulunduğu tespit edilmişse KADİM servislerince, sigortalılığı ile ilgili gerekli işlemlerin yapılabilmesi için tespit sigortalı tescil servislerine gönderilecektir.

1.4.3.6.2. Tescilsiz işyeri tespiti

Kayıt dışı çalıştığı tespit edilen kişinin işyerinin de tescilsiz olması durumunda; bu durum, işverene tebligat gönderilmesi için KADİM servislerince işveren servislerine bildirilecektir. Bilgi gönderilirken, “işyerinin kapsama alınma tarihi”nin tespiti için mutlaka kamu kurum ve kuruluşundan alınan bilginin dönemi de belirtilecektir.

1.4.3.6.3. Kayıt dışı çalışanın aynı zamanda Kurumdan aylık aldığının tespiti

Kayıt dışı çalıştığı tespit edilen kişinin aynı zamanda Kurumdan aylık aldığının tespiti halinde, sigortalılık statüsüne göre farklı işlem yapılacaktır.

Buna göre;

a) Kişinin Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bendi kapsamında çalışması var ise Genelgenin “1.4.2.5.2.” bölümünde açıklandığı şekilde işlem yapılacaktır.

b) Aylık alan kişilerden kayıt dışı çalıştığı tespit edilenlerin Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında çalıştığına anlaşılması halinde, aylıkları ile ilgili olarak 21/04/2004 tarihli ve 5335 sayılı Kanun kapsamında gerekli işlemlerin yapılabilmesi için durum tahsis servislerine bildirilecek, anılan servislerce de ilgili kurum ve kuruluşlara yazı yazılarak çalışmanın başlangıcı ve süresi tespit edilerek sonucuna göre anılan Kanun hükümleri doğrultusunda işlem yapılacaktır.

1.4.3.6.4. Beyan edilen/gönderilen bilgi ile sorgulama sonucunda tespit farklı olması

Gönderilen bilgilerle yapılan sorgulama sonuçlarının çalışma statüsü açısından farklı olması durumunda; gelen bilgilerde kişinin Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının; (a) veya (c) bendine göre çalışması varsa işverenler servisine, (b) bendine göre çalışması var ise sigortalı tescil servislerine bu bilgi gönderilecektir. Bu bilgi gönderilirken, “bilginin alındığı dönem” ve biliniyorsa vergi, meslek odası, ziraat odası, il/ilçe tarım müdürlüğü veya ticaret sicil memurluğu kayıt tarihi de bildirilecektir.

Örneğin; “Gelen bilgilerde tarım sigortalısı olduğu belirtilen kişinin yapılan sorgulamalarda bakmakla yükümlü kişi olduğunun belirlenmesi” veya “gelen bilgilerden isteğe bağlı sigortalısı olarak belirtilen kişinin yapılan sorgulamalarda tarım sigortalısı olarak tespit edilmesi” gibi...

1.4.3.6.5. KADİM servislerince yapılan sorgulamalar çerçevesinde tespit sonuçları, Genelgenin (2) ila (5) numaralı eklerine göre düzenlenerek ilgili servislere imzalı olarak gönderilmesi sağlanacaktır.

1.4.3.7. Tescil işlemleri

1.4.3.7.1. Genel olarak

Bilindiği üzere, 5510 sayılı Kanununun 86 ncı maddesinin yedinci fıkrasında, özetle; Kamu kurum ve kuruluşları ile bankalar tarafından düzenlenen belge ve alınan bilgilerden çalıştığı anlaşılın sigortalılar için Kuruma verilmesi gereken belgelerin yapılan tebligata rağmen bir ay içinde verilmemesi veya noksan verilmesi halinde bu belgelerin Kurumca re’sen düzenleneceği hususuna yer verilmiştir.

Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri kapsamında olanlar için işverenler servislerince, gelen bilgilerde “kimlik bildirme formu 2” hariç diğer bilgilerde “işe başlama tarihi” olmadığından, işverenlere KADİM servislerince bildirilen ilgili kurum ve kuruluştan alınan bilginin dönemi de belirtmek suretiyle, tebligat yapılarak bir ay içerisinde “işyeri bildirgesi”, “sigortalı işe giriş bildirgesi” ile “aylık prim ve hizmet belgesi”nin verilmesi istenecek, bu süre içerisinde gönderilecek “işyeri bildirgesi” ve/veya “sigortalı işe giriş bildirgesi”nde yazılı olan “işe başlama tarihi” KADİM servislerince bildirilen döneme uygun ise tescil işlemi gerçekleştirilecek, ayrıca, sigortalı tarafından işe başlama tarihine karşı bir itiraz olmadığı sürece, “işe başlama tarihi” konusunda herhangi bir inceleme yapılmayacaktır. Bir ay içerisinde tebligata cevap verilmemiş veya gönderilen “işyeri bildirgesi” ve/veya “sigortalı işe giriş bildirgesi”nde KADİM servislerince bildirilen dönemden daha sonraki bir tarih için “işe başlama tarihi” belirtilmiş ise, KADİM servislerince bildirilen dönem esas alınarak re’sen tescil işlemi yapılacaktır.

Bu durumda işveren KADİM servislerinin kayıt dışı tespiti üzerine bir aylık süre içerisinde “işyeri bildirgesi” ve/veya “sigortalı işe giriş bildirgesi”ni göndermiş olsa da ilgili işverene Kanununun 102 nci maddesi gereğince idari para cezası da uygulanacak olup, işveren servislerince idari para cezası tebligata işverene gönderilecektir.

Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (4) numaralı alt bendi kapsamındaki çalışmalar için öncelikle Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi, (4) numaralı alt bendi hariç (b) bendi ve (c) bendi kapsamında çalışma olup

olmadığının Kurum kayıtlarından kontrolü yapıp bu statülerde çalışmaların bulunmadığının anlaşılmasından sonra aşağıda belirtilen işlemler yapılacaktır.

Ziraat odası, bulunmadığı yerlerde il/ilçe tarım müdürlüklerinde 1/10/2008 tarihi öncesinde kaydı olan ve kayıtları halen devam ettiği tespit edilenler için Kurumumuza bilgi ve belgenin intikal ettiği tarih itibarıyla tescilleri yapılacaktır.

Ziraat odası, bulunmadığı yerlerde il/ilçe tarım müdürlüklerinde 1/10/2008 tarihi sonrasında kaydı olan ve kayıtları halen devam ettiği tespit edilenler için ise Kanunun 7 inci maddesi gereğince bir yıllık tespit tarihi esas alınacağından bir yıllık süre içinde kaydı bulunanların ziraat odası, bulunmadığı yerlerde il/ilçe tarım müdürlüklerindeki kayıt tarihleri esas alınarak, bir yıllık bildirim süresi geçtikten sonra tespitleri yapılanların ise tespit tarihi itibarıyla tescilleri yapılacaktır.

Ziraat odası, bulunmadığı yerlerde il/ilçe tarım müdürlüklerinde kaydı bulunmayanların, öncelikle oda ve müdürlüklerin kendi mevzuatları gereğince kayıtlarının yapılması sağlanacak, bu kayıt tarihleri esas alınarak tescilleri yapılacaktır.

Yukarıda belirtilen işlemler gerçekleştirilirken, daha doğrusu sigortalılık bildirimine ilgiliye tebliğ edildikten sonra, ilgilinin Kanunun 6 ncı maddesinin (k) bendi kapsamında bulduklarını “muafiyet belgesi” ile süresi içerisinde belgeleyenlerin sigortalılıkları ise iptal edilecektir.

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi (tarımda kendi nam ve hesabına bağımsız çalışanlar da dahil) kapsamında olanlar için KADİM servislerince vergi, meslek odası, ziraat odası, bulunmadığı yerlerde il/ilçe tarım müdürlüğü veya ticaret sicil memurluğu kayıt tarihi bildirilmiş ise, bu tarihler esas alınarak sigortalı tescil servislerince resen tescili yapılacak ve bildirim süresinde yapmayan kuruluşa Kanunun 102 nci maddesi gereğince idari para cezası uygulanacaktır.

Kayıt dışı olarak tespit edilen kişinin vergi dairesi, meslek odası, ziraat odası, bulunmadığı yerlerde il/ilçe tarım müdürlüğü veya ticaret sicil memurluğunda kaydının bulunmaması durumunda, sigortalı tescil servislerince bu kişilerin ilgili kuruluşlardan yasal süresi içerisinde “sigortalı işe giriş bildirgesi”nin verilip verilmediği takip edilecek, süresi içerisinde bildirim yapılmadığı takdirde re’sen tescil yapılarak bildirim süresinde yapmayan kuruluşa Kanunun 102 nci maddesi gereğince idari para cezası uygulanacaktır.

Kimlik bildirme formu 2’de, “işe başlama tarihi”nin “gün/ay/yıl” şeklinde bulunması halinde işverenler servisince formda kayıtlı “işe başlama tarihi” esas alınarak re’sen tescil işlemi gerçekleştirilerek işverene bir ay süreli tebligat gönderilecek ve kayıt dışılık nedeniyle idari para cezası uygulanacaktır.

Kimlik bildirme formları dışında, özellikle eğlence işyerlerinin denetimi sonucunda gönderilen tutanaklarda aynı işyeri ve çalışan için “işe başlama tarihi”nin farklılık arz etmesi durumunda, tutanakta belirtilen tarih esas alınacak, tutanakta belirtilen işe başlama tarihinin tutanağın düzenlendiği tarihten bir aydan fazla bir süreyi kapsamaması durumunda ise “işe giriş tarihi”nin belirlenmesi için konunun yazılı olarak sosyal güvenlik denetmenleri/sosyal güvenlik kontrol memurları servisine intikali sağlanacaktır.

Kimlik bildirme formu 2’de “işe başlama tarihi”nin bulunmaması, ancak formun düzenlenme tarihinin bulunması durumunda, bu tarih dikkate alınmayacak olup, formlardaki bilgiler Genelgenin bu kısmının “1.4.2.3.4.” bölümünün ikinci paragrafı kapsamında değerlendirilecektir.

Kimlik bildirme formlarından yapılacak tespitlerde, Kuruma bildirim tarihi ile bildirim formunda yer alan işe başlama tarihi arasında bir aydan fazla süre bulunması halinde Genelgenin ilgili bölümlerinde belirtildiği üzere mutlaka işveren servislerince işverenle yazışma yapılacak ve konunun sosyal güvenlik kontrol memurları servisine intikal ettirilmesi sonucunda da, Kanunun 86 ncı maddesinin sekizinci fıkrası hükümleri dikkate alınarak tescil işlemi sonuçlandırılacaktır.

1.4.3.7.2. Tescil işlemlerine itiraz

1.4.3.7.2.1. Genel olarak

Yapılan işlemlere her türlü itiraz; öncelikle kanıtlayıcı bilgi ve belge olması halinde ilgili servislerce değerlendirilecek, yeterli bilgi ve belge olmaması durumunda sosyal güvenlik il müdür yardımcısı veya merkez müdürü başkanlığında sosyal güvenlik denetmenleri/sosyal güvenlik kontrol memuru servis şefi, prim tahsilat, tahsis, iş kazaları servis şeflerinden komisyonca sonuçlandırılmaması durumunda itiraz sosyal güvenlik kontrol memurları servisine intikal ettirilecektir.

1.4.3.7.2.2. Portör muayene listeleri

Portör muayene listesinde yer alan kişinin Kuruma kayıtlı olduğunun tespiti ve işverene tebligat gönderilmesi sonucunda işverenin “ilgili kişinin işyerinde çalışmaya başlamadığı” itirazında bulunması durumunda, gönderilen listedeki kişi ile ilgili “ilk” sütununun işaretlenmesi durumunda işverenin itirazı kabul edilecek ve ayrıca bir işlem yapılmasına gerek duyulmayacaktır.

1.4.3.7.2.3. Re’sen tescil işlemlerinin tescil menüsüne işlenmesi

Bilindiği üzere, 5510 sayılı Kanunun 59 uncu maddesinin birinci fıkrasında Kurumun denetim elemanlarınca yapılacak işlemler, yedinci fıkrasında kamu idarelerinin denetim elemanlarınca yapılacak işlemler, Kanunun 86 ncı maddesinin yedinci ve sekizinci fıkralarında ise res’en yapılacak işlemlerle ilgili hükümlere yer verilmiştir.

Söz konusu hükümlerin uygulamasında;

Kanunun 59 uncu maddesine dayanılarak; “Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Sosyal Güvenlik Kontrol Memurları Yönetmeliği” ile “Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarınca Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik”,

Kanunun 8 inci maddesinin yedinci fıkrası gereğince çıkarılan “5510 Sayılı Kanunun 8 inci Maddesinin Uygulanması Hakkında Tebliğ” çıkarılmıştır.

Söz konusu hükümlerden de anlaşılacağı üzere; fiilen çalışması olduğu halde işveren ve sigortalılarca 5510 sayılı Kanun ve yönetmeliklerde öngörülen süreler içerisinde bu bildirimlerin yapılmaması ve Kurumca bu çalışmaların tespiti halinde sigortalıların tescilleri Kurumca re’sen yapılmaktadır.

Kanunun 86 ncı maddesinin yedinci fıkrasında da belirtildiği üzere, re’sen tescil işlemleri;

Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarınca fiilen yapılan denetimler sonucunda düzenlenen raporlar veya işyeri kayıtlarından yapılan tespitler, Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca kendi mevzuatı gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemeler,

Kanunun 8 inci maddesinin yedinci fıkrasının uygulamasına ilişkin olarak kamu kurum ve kuruluşları ile bankalar tarafından düzenlenen belge veya alınan bilgiler,

sonucu yapılmaktadır.

Sigortalı tescilinin, “süresinde ve beyana dayalı”/“re’sen yapılması” ayrımı; “Kanunun 102 ncı maddesi gereğince uygulanacak idari para cezalarının miktarının farklılık göstermesi” veya “5763 sayılı Kanun gereğince 5510 sayılı Kanunda yapılan değişikliklerle işverenler için

beş puanlık prim indiriminden yararlanılması için kayıt dışı çalışma olmaması şartının aranması” gibi ... Kurum mevzuatı ve uygulamaları açısından önem arz etmektedir.

Yukarıda belirtilen işlemler nedeniyle re’sen tescil işlemi yapılırken, ünitelerimizde “Sigortalı Tescil Servisleri”nce “Tescil İşlemleri” menüsünde yer alan “Re’sen Tescil Kodu” kutusunun karşısındaki “Seçiniz” bölümünün içerisinde bulunan “KADİM” seçeneğinin mutlaka işaretlenmesi ve 01/10/2008 tarihinden bu tarafa yapılan re’sen tescillerin de ilgili menüden güncellenmesi sağlanacaktır.

“Re’sen Tescil Kodu”na “KADİM” olarak işaretlenen kayıtların altışar aylık periyotlarda dökümleri alınarak, bu periyotta birden fazla kayıt dışı tespiti bulunan işyerinin denetimi için konu sosyal güvenlik kontrol memurları servisine intikal ettirilecektir.

1.4.3.7.2.4. Uygulama sonuçlarının bildirilmesi

Genelge tarihinden sonra uygulama sonuçları KADİM servislerince;

- a) Portör muayene listeleri aylık ve Genelge ekinde yer alan formatta,
- b) Kimlik bildirme formları aylık ve Genelge ekinde yer alan formatta,
- c) Kanunun 8 inci maddesinin yedinci fıkrası gereğince kamu kurum ve kuruluşlarından alınan bilgiler üçer aylık (Ocak-Mart, Nisan-Haziran, Temmuz-Eylül ve Ekim-Aralık) periyotlarda ve Genelgenin ekinde yer alan formatta,
- ç) Kanunun 59 uncu maddesi gereğince kamu idarelerinin denetim elamanlarınca yapılan tespit sonuçları üçer aylık (Ocak-Mart, Nisan-Haziran, Temmuz-Eylül ve Ekim-Aralık) periyotlarda ve Genelgenin ekinde yer alan formatta,
- d) Belirtilen hususlar dışında KADİM servislerinin kendi inisiyatiflerinde ilde bulunan kurumlardan alınan bilgilerin üçer aylık (Ocak-Mart, Nisan-Haziran, Temmuz-Eylül ve Ekim-Aralık) periyotta,

Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğüne bildirimini sağlanarak, bilgilerin zamanında ve sağlıklı gönderilmesine özen gösterilecektir.

1.4.3.7.2.5. Sorgulaması yapılan evrak ve listelerin muhafazası

Kurumumuzca belge ve evrakların saklanma ve imha süresi “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre belirlenmekle birlikte, belge ve evrakların saklama ve imha süreleri açıkça belirtilmemiş ve Yönetmeliğe tabi olan kurumların bu konudaki iç düzenlemelerine bırakılmıştır.

Kurumumuzca bu konuda henüz bir düzenleme yapılmamış olduğu hususu da dikkate alınarak, devredilen sosyal güvenlik kurumlarınca yapılan düzenlemeler doğrultusunda KADİM servislerine gelen bilgi ve belgelerin de “bir hakkın tayini ve tespiti” ile ilgili olduğundan, ikinci bir talimata kadar bu bilgi ve belgeler işlemlerin tamamlandığı tarihi takip eden 10 uncu yılın sonuna kadar saklanması ve bu tarihten sonra imha komisyonlarınca imha edilmesi gerekmektedir.

1.4.3.7.2.6. Genelgeden önce Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (4) numaralı alt bendi kapsamında yapılan tescil işlemlerinin yeniden değerlendirilmesi

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında tarımda kendi nam ve hesabına bağımsız çalışanlarla ilgili tescil işlemleri Genelgenin ilgili bölümlerinde belirtilen şekilde yapılacaktır.

Bazı ünitelerimizce bu konuda talimat olmadan özellikle “Çiftçi Kayıt Sistemi”nden bilgiler alınarak, doğrudan tescil işlemi yapıldığı ve bu yolla bazı kişilerin mağduriyetine sebebiyet verildiği anlaşıldığından, bu şekilde yapılan tesciller aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre yeniden değerlendirilecektir.

a) Öncelikle, herhangi bir araştırma yapmadan doğrudan tescilleri yapılanlarla ilgili olarak sigortalılık süresinde ve tescil tarihinde değişiklik olması gerekenler ile muafiyet kapsamında bulunduğu tespit edilenlerin durumları 03/03/2010 tarihli ve 3383838 sayılı yazıda belirtilen esaslar doğrultusunda yeniden değerlendirilerek işlem yapılacaktır.

b) Yapılan değerlendirme sonucunda sigortalılık sürelerine ilişkin tescil başlangıç tarihleri değişenler ile muafiyet kapsamına girmeleri nedeniyle sigortalılıkları iptal edilenlerin durumları, ilgililere ve ziraat odalarına, bulunmadığı yerlerde il/ilçe tarım müdürlüklerine bildirilecektir.

2. KAMU İDARELERİNİN DENETİM ELEMANLARINCA YAPILACAK TESPİTLER

2.1. Genel açıklamalar

Kayıt dışı istihdam ve bununla mücadele ülkemizin en önemli sorunları arasında yer almaktadır. Bu mücadele; sadece Kurumumuzun alacağı tedbir ve yapacağı denetimlerle değil, aynı zamanda Devletin tüm kurumları arasında işbirliğini ve konunun önemine sahip olunması bilincini de zorunlu kılmaktadır.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 1/10/2008 tarihinde yürürlüğe giren 59 uncu maddesinin yedinci fıkrasında;

“ Kamu idarelerinin denetim elemanları kendi mevzuatları gereğince işyerlerinde yapacakları soruşturma, denetim ve incelemeler sırasında, çalıştırılanların sigortalı olup olmadığını da tespit ederek, sigortasız çalıştırılanları Kuruma bildirmek zorunda oldukları, bu kurumların ayrıca kendi mevzuatları gereğince yaptıkları inceleme ve tespitler sırasında bu Kanuna göre sigortalı sayılanların prime esas kazançlarının veya sigortalı gün sayılarının eksik bildirilmesi sonucunu doğuran tespitlerini de en geç bir ay içinde Kuruma bildirecekleri, Kurumun bu bildirimleri esas almak üzere gerekli yasal işlemleri yapacağı” hükmü yer almıştır.

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 116 ıncı maddesinin birinci fıkrasında; “Kamu idarelerinin denetim elemanları tarafından yapılan tespitlere ilişkin yürütülecek işlemlerin usul ve esasları Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarınca Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik ile belirlenir” hükmüne yer verilmiş ve bu hüküm gereğince de 27/9/2008 tarihli ve 27010 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarınca Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik” çıkarılmıştır.

Söz konusu Yönetmelik hükümleri gereğince, işlemler aşağıda belirtilen şekilde gerçekleştirilecektir.

2.2. Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca;

“Kendi mevzuatları gereğince işyerlerinde yapacakları her türlü soruşturma, denetim ve incelemeler sırasında, işyerlerinde çalıştırılanların 5510 sayılı Kanuna göre sigortalı olup olmadığının tespit edilmesi ve sigortasız çalıştırılanların ve 5510 sayılı Kanuna göre sigortalı sayılanların prime esas kazançlarının veya sigortalı gün sayılarının eksik bildirilmesine ilişkin tespitlerinin en geç bir ay içinde Kuruma bildirilmesi,

Sigortalı olması gerekenlerin Kuruma bildirim yapılmadığının ya da sigortalı gün sayılarının ve prime esas kazanç tutarlarının eksik bildirildiğinin tespit edilmesi durumunda, örneği

“Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarınca Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik” ekinde bulunan fiili tespit veya kayıt inceleme tutanağı düzenlenerek, bağlı bulunduğu birimin üst yazısı ekinde tespit yapılan işyerinin bulunduğu Kurumun ilgili ünitesine intikal ettirilmesi”

yükümlülüğü ve yetkisi verilmiştir.

Buna göre;

2.2.1. Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca yapılacak tespitler, sadece 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrası kapsamındaki (hizmet akdi, kendi nam ve hesabına bağımsız çalışanlar ve kamu görevlileri) sigortalıları kapsayacaktır.

2.2.2. Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca, tespit yapılan işyerinde hem durum tespiti hem de kayıt incelemesi yapılabilecektir. Kayıt incelemesi ilgili idarenin kendi mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirilecektir.

2.2.3. Yapılan tespitler sonucunda, tespit türüne göre örneği Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarınca Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik ekinde bulunan “Fiili Tespit Tutanağı” veya “Kayıt İnceleme Tutanağı” düzenlenecektir.

2.2.4. Bu tutanaklar, bir yazı ekinde, denetim elemanının bağlı bulunduğu birime en geç bir ay içinde verilecek ve bu birimce de, üst yazı ekindeki tespitlere ilişkin tutanaklar işyerinin bulunduğu ildeki Kurum ünitesine gönderilecektir. Ancak, denetim yapılan yerde bu tespitlere ilişkin tutanakların doğrudan ilgili Kurum ünitesine verilmesi halinde ilgili birimce verilmiş olarak sayılacaktır.

2.3. Kurumun ilgili ünitelerine gönderilen/verilen tutanak/raporlar incelenerek, mevzuat açısından herhangi bir eksiklik bulunmadığının ve tespitlerin usulüne göre yapılmış olduğunun anlaşılması halinde, tutanak/raporlar hakkında Kurumca ayrıca denetim yapılmadan işlem yapılacaktır. Buna göre;

2.3.1. Fiilen veya kayden çalıştırıldığı tespit edilen sigortalıların Kuruma bildirilmeyen ya da eksik bildirilen sigortalı gün sayıları ve prime esas kazançları ile ilgili prim belgeleri işverenlerden istenecektir.

2.3.2. Tutanaklarda belirtilen işyerinin Kurumda tescilli olmadığına da tespit edilmesi halinde, işyeri bildirgesi de aynı şekilde işverenden istenecektir. Tespitin, 2004 yılı Mayıs ayı öncesine dayanması durumunda işverenden aylık sigorta prim belgesi, dört aylık sigorta prim bordrosu ve gerektiğinde aylık sosyal güvenlik destek primi bordrosunun alınması sağlanacaktır.

2.3.3. Kuruma verilmesi gereken belgelerin, yapılan tebligata rağmen bir ay içerisinde verilmemesi veya noksan verilmesi halinde, bu belgeler ilgili Kurum ünitesince re'sen düzenlenecektir.

2.3.4. Sigortalı işe giriş bildirgesi, aylık prim ve hizmet belgesi ve gerektiğinde işyeri bildirgesinin Kurumca re'sen düzenlenmesi, işverenlerin bu belgeleri Kuruma verme yükümlülüğünü ortadan kaldırmayacağından, kanun, yönetmelik ve tebliğlerde öngörülen

sürelerde verilmemiş olan belgelerden dolayı işverenlere 5510 sayılı Kanununun 102 nci maddesi gereğince idari para cezası uygulanacaktır.

2.3.5. Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca yapılan soruşturma, denetim ve incelemelerden; kayıt ve belgelere dayanmaksızın çalıştığı belirlendiği halde, prime esas gün sayıları veya prime esas kazançları Kuruma bildirilmediği anlaşılan veya eksik bildirildiği tespit edilen sigortalıların geriye yönelik hizmetlerinin veya prime esas kazançları, en fazla tespit yapıldığı tarihten geriye yönelik bir yıllık süreye ilişkin kısmı, Kurumca yapılacak değerlendirmeden sonra dikkate alınacaktır. Kurumca bu konuda yapılacak değerlendirmede; düzenlenen tutanakların usulüne uygun olup olmadığı (örneğin, sigortalının işe giriş tarihi, prim ödeme gün sayısı ve ücreti gibi... hizmet verilmesine imkan verecek bilgileri ihtiva edip etmediği, tutanaklarda işveren imzasının bulunup bulunmadığı), sigortalının işyerinde çalıştığı delil ve karinelerle ortaya konulup konulmadığı, önerinin tespite dayanıp dayanmadığı hususlarına dikkat edilecektir.

2.3.6. Kurumca istenecek belgelerin muhteviyatı olan primler, 5510 sayılı Kanunun 89 uncu maddesi de dikkate alınmak suretiyle ünitece re'sen hesaplanarak işverene tebliğ olunacaktır.

2.3.7. İşveren, Kurumca tahakkuk ettirilen prim alacaklarını tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde ödemek zorunda olduğundan, bir ay içerisinde ödenmeyen primlerin ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda takibine geçilecektir.

2.3.8. Kamu idarelerinin denetim elemanlarının tespitleri ile ilgili olarak Kurum alacağı tahsilinde, zaman aşımı süresi, soruşturma, denetim ve inceleme sonuçlarının Kurumun ilgili ünitesine intikal ettiği tarihten itibaren on yıl olarak uygulanacaktır.

2.3.9. Hem tutanak/raporlardaki kamu idarelerinin denetim elemanlarının tespit tarihi, hem de prim alacaklarının tespitindeki zamanaşımı süresi dikkate alınarak, Kurumun ilgili ünitesine intikal eden bu tür tutanak/raporlarla ilgili işlemler geciktirilmeden yapılacaktır.

2.4. Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca yapılan tespitler üzerine Kurumun ilgili ünitesince yapılan işlemler üzerine;

2.4.1. Kurumun ilgili ünitesinde tebliğ edilen prim borcuna itiraz edilmesi ve prim borcuna karşı yapılan itirazın sonuçlandırılması,

2.4.2. Maddi hataların değerlendirilmesi,

2.4.3. İtiraz komisyonlarınca alınan kararlara karşı dava açılması,

işlemleri, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 113 üncü maddesinde belirtilen usul ve esaslara göre yürütülecektir.

2.5. Ünitelerce, kamu idarelerinden gelen bu tür tespitlere ilişkin yapılan işlemler hakkında Genelge ekinde bulunan tablonun doldurularak 2009 yılı Ocak ayından başlamak üzere üçer aylık periyotlarda ve üçer aylık dönemi takip eden takvim ayının onuncu gününe kadar Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanacaktır.

3. SOSYAL GÜVENLİK DENETMENLERİNİN/SOSYAL GÜVENLİK KONTROL MEMURLARININ İŞ VE İŞLEMLERİ

3.1. Genel açıklamalar

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 59 uncu maddesinde;

“Bu Kanunun uygulanmasına ilişkin işlemlerin denetimi, Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurları eliyle yürütüleceği,

Bu Kanunun uygulanması bakımından, Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarının, 4857 sayılı İş Kanununda belirtilen denetim ve kontrol yetkisini de haiz olacakları” hükmüne istinaden, 5510 sayılı Kanunun uygulaması ile ilgili denetim ve kontrol görevi Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı müfettişleri ile sosyal güvenlik denetmenlerinin/sosyal güvenlik kontrol memurlarına verilmiştir.

13/2/2011 tarihli ve 6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması İle Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun; 163 üncü maddesi ile 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanununun 31 inci maddesi “Sosyal Güvenlik Denetmeliği ve Sosyal Güvenlik Denetmen Yardımcılığı” olarak değiştirilmiş, 164 üncü maddesi ile de 5502 sayılı Kanuna geçici 8 inci madde eklenerek sosyal güvenlik memurluğu kadrolarında çalışanlardan altı ay içinde yapılacak yeterlik sınavında başarılı olanların sosyal güvenlik denetmeliği kadrolarına atanacakları öngörülmüştür.

5502 sayılı Kanun hükümlerine dayanılarak, önce 4/1/2009 tarihli ve 27100 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Sosyal Güvenlik Kontrol Memurları Yönetmeliği” ile daha sonra bu Yönetmelik de yürürlükten kaldıran 26/5/2011 tarihli ve 27945 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Sosyal Güvenlik Denetmeliği ve Sosyal Güvenlik Denetmen Yardımcılığı Sınav, Atama, Yetiştirilme, Görev ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile sosyal güvenlik denetmenlerinin/sosyal güvenlik kontrol memurlarının görev, yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir. Her ne kadar Sosyal Güvenlik Kontrol Memurları Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmış ise de, Sosyal Güvenlik Denetmeliği ve Sosyal Güvenlik Denetmen Yardımcılığı Sınav, Atama, Yetiştirilme, Görev ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin geçici 2 nci maddesi gereği sosyal güvenlik denetmeliğine atanamayan sosyal güvenlik kontrol memurları iş ve işlemlerini yürürlükten kaldıran Yönetmeliğe göre yapmaya devam edeceklerdir.

Buna göre, ünitelerimizde denetimle ilgili iş ve işlemler aşağıda belirtildiği şekilde yürütülecektir.

a) Mevcut sosyal güvenlik kontrol memurları için sınav yapılmasına kadar öngörülen işler mülga Sosyal Güvenlik Kontrol Memurları Yönetmeliğine göre eskiden olduğu gibi sosyal güvenlik kontrol memurlarınca yürütülecektir.

b) Mevcut sosyal güvenlik kontrol memurları için sınav yapılmasından sonra;

ba) Denetmen kadrolarına atanacak olanlar için iş ve işlemler 26/5/2011 tarihli ve 27945 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Sosyal Güvenlik Denetmeliği ve Sosyal Güvenlik

Denetmen Yardımcılığı Sınav, Atama, Yetiştirilme, Görev ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre yürütülecektir.

bb) Denetmen kadrolarına atanamayan sosyal güvenlik kontrol memurlarınca ise;

Sosyal güvenlik il müdürü veya görevlendireceği sosyal güvenlik il müdür yardımcısı ya da sosyal güvenlik merkez müdürü tarafından verilen yazılı emir üzerine yapılacak inceleme, denetim ve kontrol sonucunda;

- İşyerinin faal olup olmadığı ile işyeri tescilinde verilen bilgilerin doğruluğunun,
 - İşyerlerinde yapılan işin niteliği ile yapılan işte değişiklik olup olmadığına,
 - Kanununun 89 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilen prim borçlarına halef olma şartlarının gerçekleşip gerçekleşmediğinin,
 - Sigortalıların ve sigortalı olması gerekenlerin Kuruma bildirilip bildirilmediğinin,
 - Kanunda sigortalılık başlangıç ve bitişi ilgili Kurum ve kuruluşlardaki vergi mükellefiyeti, tescil ve sicil işlemlerine bağlanmış sigortalıların sigortalılık başlangıç ve bitiş tarihlerinin,
 - Sigortalıların kimlik bilgilerinin, çalışma sürelerinin, ücretlerinin ve prime esas kazançlarının,
 - İşten ayrıldığı bildirilen sigortalının fiilen çalışmalarının devam edip etmediğinin tespit edilmesi ile aylık prim ve hizmet belgesi ve sigortalı hesap fişi bilgilerinin farklı olduğunun tespit edilmesi halinde sigortalıların işten ayrılış tarihinin,
 - Sigortalıların/iştirakçilerin fiili hizmet veya itibari hizmet uygulamasından yararlandırılıp yararlandırılmayacağı hususlarının,
- tespit edilmesi,
- Sigortalı işe giriş tarihinde, sigortalının bildiri ile işverenin/bildirim yükümlülüğü bulunan ilgili Kurum ve kuruluşların bildiri arasında farklılık olması halinde, farklılık nedeninin saptanması,
 - 6/8/2003 tarihinden önce ölen sigortalının ana ve babasının geçimlerinin sağlığında sigortalı tarafından sağlanıp sağlanmadığı hususunda gerektiğinde araştırma işleminin yapılması,
 - Sigortalılar ile Kurumdan gelir veya aylık alanların geçindirmekle yükümlü buldukları kimselerinin olup olmadıkları ile bunların sağlık yardımlarına müstehak bulunup bulunmadıklarının araştırılması,
 - Sigortalı veya diğer hak sahiplerinin gelir veya aylık alma şartlarını taşıyıp taşımadıkları veya bu şartları taşımaya devam edip etmediklerinin tespitinin yapılması,

- Sosyal güvenlik il müdürü veya görevlendireceği sosyal güvenlik il müdür yardımcısı ya da sosyal güvenlik merkez müdürü tarafından verilecek benzeri inceleme, araştırma, tespit, denetim ve tarama yapılması,

görevlerini ve bu hususlarda ilgililerin beyanlarını alarak tutanağa kaydedilmesi işlemlerini yürüteceklerdir.

c) İlk defa sosyal güvenlik denetmen yardımcısı alınmasından sonra, yetki alınıncaya kadar sosyal güvenlik denetmen yardımcılarının denetmenlerle birlikte, denetim ve diğer işlemleri yapmaları esas olmakla birlikte sosyal güvenlik il müdürünün insiyatifine bağlı olarak sosyal güvenlik denetmen yardımlarınca da,

- İşyerinin faal olup olmadığı ile işyeri tescilinde verilen bilgilerin doğruluğunun,

- Sigortalıların ve sigortalı olması gerekenlerin Kuruma bildirilip bildirilmediğinin,

- Sigortalıların kimlik bilgilerinin, çalışma sürelerinin, ücretlerinin ve prime esas kazançlarının,

tespit edilmesi,

- Sigortalı işe giriş tarihinde, sigortalının bildiri ile işverenin/bildirim yükümlülüğü bulunan ilgili kurum ve kuruluşların bildiri arasında farklılık olması halinde, farklılık nedeninin saptanması,

- Sigortalılar ile Kurumdan gelir veya aylık alanların geçindirmekle yükümlü buldukları kimselerinin olup olmadıkları ile bunların sağlık yardımlarına müstehak bulunup bulunmadıklarının araştırılması,

- Sigortalı veya diğer hak sahiplerinin gelir veya aylık alma şartlarını taşıyıp taşımadıkları veya bu şartları taşımaya devam edip etmediklerinin tespitinin yapılması,

görevleri ile bu hususlarda ilgililerin beyanlarını alarak tutanağa kaydedilmesi işlemleri yürütülecektir.

3.2. Ünitelerimizce yapılacak işlemler

3.2.1. Sosyal güvenlik denetmenlerinin/sosyal güvenlik denetmen yardımcılarının/sosyal güvenlik kontrol memurlarının görevlendirilmeleri

Sosyal güvenlik denetmenleri/sosyal güvenlik denetmen yardımcıları/sosyal güvenlik kontrol memurları, denetimler için sosyal güvenlik il müdürü veya görevlendireceği sosyal güvenlik il müdür yardımcısı ya da sosyal güvenlik merkez müdürü veya görevlendireceği sosyal güvenlik merkez müdür yardımcısı tarafından verilen yazılı emir üzerine görevlendirileceklerdir. Havale edilen muciplere göre görevlendirme yapılmış sayılarak, ayrıca bir gün için ayrı ayrı görevler de olsa sadece bir görev emri düzenlenecektir. Yapılan görevlendirmelerde; esas itibarıyla iki veya daha fazla sosyal güvenlik denetmeni/sosyal güvenlik denetmen yardımcısı/sosyal güvenlik kontrol memuru bulunan ünitelerimizce, iki kişi veya ikişer kişilik ekipler halinde durum tespiti yaptırılacaktır. Ancak, çok sayıda,

örneğin 30-40 kişinin sigortasız olarak çalıştırıldığına dair ihbar veya şikayet dilekçeleri için ikiden fazla sosyal güvenlik denetmeni/sosyal güvenlik denetmen yardımcısı/sosyal güvenlik kontrol memuru da görevlendirilebilecektir.

3.2.2. Sosyal güvenlik denetmenlerinin/sosyal güvenlik denetmen yardımcılarının/sosyal güvenlik kontrol memurlarının denetimlerine istinaden ünitece yapılacak işlemler

Sosyal güvenlik denetmeleri/sosyal güvenlik denetmen yardımcıları/sosyal güvenlik kontrol memurları tarafından düzenlenen raporlar, Yönetmeliklerde belirtilen usul ve esaslar ile sosyal güvenlik mevzuatına uygun olarak düzenlenip düzenlenmediği yönlerinden sosyal güvenlik il müdürü veya görevlendireceği sosyal güvenlik il müdür yardımcısı tarafından incelenecek ve sosyal güvenlik il müdürü, gerektiğinde sosyal güvenlik merkez müdürlerinden birine veya bir ya da birden fazla sosyal güvenlik denetmenine/sosyal güvenlik denetmen yardımcısına/sosyal güvenlik kontrol memuruna da rapor inceleme görevi verebilecektir. İnceleme sonucu uygun görülen raporlar, uygulanmak üzere ilgili birime üst yazı ekinde gönderilecek ve ilgili birimlerce raporlardaki önerilerle ilgili işlemler, raporların kendilerine intikal tarihinden itibaren en geç onbeş iş günü içinde sonuçlandırılacaktır.

Sosyal güvenlik il müdürü veya sosyal güvenlik il müdür yardımcısı ya da kendilerine sosyal güvenlik il müdürü tarafından görev verildiği durumlarda sosyal güvenlik merkez müdürü veya sosyal güvenlik denetmenleri/sosyal güvenlik denetmen yardımcıları/sosyal güvenlik kontrol memurları tarafından raporların incelenmesi sonucunda, raporda düzeltilmesi veya tamamlanması gereken hususlar varsa bunların giderilmesi, gerekçeleri de belirtilmek suretiyle, raporu düzenleyen sosyal güvenlik denetmeninden/sosyal güvenlik denetmen yardımcısından/sosyal güvenlik kontrol memurundan, inceleyenler tarafından yazılı olarak istenebilecektir. Sosyal güvenlik denetmeninin/sosyal güvenlik denetmen yardımcısının/sosyal güvenlik kontrol memurunun isteğe katılmaması halinde rapor, ekleri ve iade gerekçeleri ile birlikte sosyal güvenlik il müdürüne gönderilecektir. Sosyal güvenlik il müdürü, taraflardan birinin görüşünü uygun bularak uygulanmasını isteyebileceği gibi, tereddüt edilmesi halinde raporu ekleri ve iade gerekçeleri ile birlikte Kurum Başkanlığına gönderebilecektir. Rapor hakkında, gerek görülmesi halinde Rehberlik ve Teftiş Başkanlığının da görüşü alınmak suretiyle Kurum Başkanlığının görüşü doğrultusunda işlem yapılacaktır.

3.2.3. Ünitece sosyal güvenlik denetmenlerinin/ sosyal güvenlik denetmen yardımcılarının/sosyal güvenlik kontrol memurlarının iş ve işlemlerinin takibi

Sosyal güvenlik denetmenleri/sosyal güvenlik kontrol memurları servisinde, iş akışının izlenmesi amacıyla gelen ve giden evrakların kaydedileceği bir defter tutulacak ve istenilen işle ilgili rapor geldiğinde bu defterdeki kayıt kapatılacaktır.

Üçten az sosyal güvenlik denetmeni/sosyal güvenlik denetmen yardımcısı/sosyal güvenlik kontrol memuru olan ünitelerimizde diğer servislerden gelen işlerin dağıtımı ve düzenlenen raporların mevzuata uygunluğu ile gelen ve giden yazıları ile düzenlenecek raporların takibinin yapılacağı defterin tutulmasına ilişkin işlemleri, servis sorumlusu sosyal güvenlik denetmenince/sosyal güvenlik kontrol memurunca yapılacaktır.

3.2.4. Meslek odaları ile kanunla kurulu meslek kuruluşu kayıtlarının incelenmesi

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun;

7 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendine göre, “Gelir vergisinden muaf olanların sigortalılıklarının esnaf ve sanatkarlar siciline kayıt oldukları, tarımda kendi nam ve hesabına çalışanların sigortalılıklarının da kanunla kurulu meslek kuruluşlarınca veya kendilerince bir yıl içinde bildirilmesi halinde kayıt tarihinden, bu süre içerisinde bildirilmemesi durumunda ise bildirim Kuruma yapıldığı tarihten itibaren başlayacağı”,

8 inci maddesinin üçüncü fıkrasında ise, “Gelir vergisinden muaf olanların sigortalılık bildirimlerinin Kanunun 7 inci maddesinde belirtilen sigortalılık başlangıcından 15 gün içinde düzenlenen işe giriş bildirileri ile ilgili meslek odalarınca, tarımda kendi nam ve hesabına çalışanların sigortalılık bildirimlerinin ise yine Kanunun 7 nci maddesinde belirtilen sigortalılık başlangıcından itibaren bir ay içinde kanunla kurulu meslek kuruluşunca yapılacağı”,

öngörülmüştür.

Kısaca, 5510 sayılı Kanun hükümlerine göre kendi nam ve hesabına bağımsız çalışanlardan gelir vergisine tabi olmayanlar ile tarımda kendi nam ve hesabına bağımsız çalışanların sigortalılık bildirimleri tescillerinin yapıldığı meslek odaları veya kanunla kurulu meslek kuruluşlarınca yapılacaktır.

Diğer taraftan, 5510 sayılı Kanunla mülga haline gelen 2/9/1971 tarihli ve 1479 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu Kanununun sigortalılığın başlangıcı ve bitiş tarihlerini düzenleyen 25 inci maddesine göre, gelir vergisinden muaf olanlar ile vergi kaydı bulunmayanların (tarımda kendi nam ve hesabına bağımsız çalışanlar da dahil), esnaf ve sanatkarlar sicili ve kanunla kurulu meslek kuruluşlarına kayıtlı oldukları tarihten itibaren kendiliğinden sigortalı sayılacakları öngörülmüştür. Bilindiği üzere, meslek oda kayıtları tetkik edilirken, ilgili meslek kuruluşlarının tabi olduğu kanunlardan bağımsız bir düzenleme yapılması mümkün değildir.

Bu çerçevede; 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanununun;

“Odaya Kayıt” başlıklı 6 ncı maddesinde; “Esnaf ve sanatkarların sicile kayıtları yapılmadıkça, hiçbir şekilde odaya kaydı yapılamaz. Sicile kayıt olan esnaf ve sanatkarlara ait bilgiler, esnaf sicili tarafından; elektronik ortamda, işyerlerinin bulunduğu yerdeki, işyerleri seyyar olanların ikametgahlarının bulunduğu yerdeki meslek ve sanatları ile ilgili ihtisas odasına; meslek ve sanatları ile ilgili ihtisas odaları bulunmayanların bilgileri ise karma odaya kayıt için gönderilir. İlgili oda yönetim kurulu, bu kişilerle ilgili üyelik kararlarını ilk toplantısında alır”

“Üyelik Şartları” başlıklı 7 inci maddesinde; “Oda üyeliği için aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak veya yabancı devlet tabiiyetinde bulunmakla beraber Türkiye’de sanat ve ticaret yapıyor olmak.
- b) Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak.
- c) Vergi mükellefi olmak ya da vergiden muaf olmak.
- d) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği bünyesindeki odalara kayıtlı olmamak.”

“Üyeliğin Son Bulması” başlıklı 8 inci maddesinde; “Aşağıda belirtilen durumlarda üyenin oda kaydının silinmesine yönetim kurulu tarafından karar verilir, durum sicile bildirilerek kaydın silinmesi temin edilir ve kaydı silinen üyeye oda tarafından on gün içinde üyenin odaya bildirdiği işyeri veya ikamet adresine yazılı olarak bildirilir.

a) Daimi olarak odanın çalışma bölgesi dışına çıkanlar.

b) 7 nci maddede belirtilen şartlardan herhangi birini kaybedenler veya bu şartlardan herhangi birine sahip olmadığı sonradan anlaşılanlar.

c) Sanat ve mesleğini yapmaktan sürekli olarak men edilenler.

d) Vergi mükellefiyetini sildirenlerden altı ay içinde tekrar vergi mükellefiyeti tesis etmeyenler.

Üyelikleri sicil tarafından silinenlerden, üye niteliğini tekrar kazananların oda üyeliği sicil tarafından tesis edilir. Bu şekilde üyeliği tekrar tesis edilen üyenin daha önce kazanmış olduğu hakları tekrar devam eder. Ancak, esnaf ve sanatkarlar meslek kuruluşlarının yetki organlarında görevli olup da oda üyeliği yukarıdaki sebeplerden dolayı kesintiye uğrayanların yetkili organlardaki görevleri de kendiliğinden sona erer. Bu kişiler üyeliklerini tekrar kazanmış olsalar dahi o döneme ilişkin yetkili organ üyelikleri devam etmez.”

Ayrıca, 1479 sayılı Bağ-Kur Kanununun 24 üncü maddesinin (a) bendinde; "Esnaf ve sanatkarlar ile diğer bağımsız çalışanlardan ticari kazanç veya serbest meslek kazancı dolayısıyla gerçek veya basit usulde gelir vergisi olanlar ve gelir vergisinden muaf olanlardan esnaf ve sanatkarlar siciline veya kanunla kurulu meslek kuruluşlarına usulüne uygun olanların Bağ-Kur sigortalısı olacağı”,

hükümleri yer almaktadır.

Ayrıca, meslek odalarına üye kayıtları ve terk işlemleri ile ilgili **507 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu** ile **Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonunun** mevzuatı incelendiğinde:

Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Personel-Muhasebe ve İşlemler Yönetmeliğinin; Defterlerle ilgili “Genel Esaslar” başlıklı 79 uncu maddesinde; "... **defterlerde kazıntı ve silinti yapılamaz. ... kayıtlarda düzeltilmesi gereken yanlışlıklar yapılırsa, bunların okunacak şekilde üstü çizildikten sonra doğrusu yazılır ve ilgili personel tarafından paraf olunur ...**",

“Üye Kayıt Defteri” başlıklı 67 nci maddesinde; "... **oda üyeliğine kabul edilen üyenin, üye kayıt beyannamesinde oda tarafından doldurulan bilgiler yazılır ve ayrıca üyenin bir fotoğrafı yapıştırılır. Odaya kaydolan üye, bu defterde kendisine ait yeri imzalar. İmza bilmiyor ise usulüne göre parmağını basar.**",

“Kayıt İşlemi” başlıklı 12 nci maddesinin birinci fıkrasında; "... **Durumu uygun görülenlerin odaya kayıtları için yönetim kurulunca karar alınır ve üye kayıt defterine kaydı yapılır.**" hükümlerine yer verilmiştir.

Bu açıklamalar çerçevesinde; 5362 sayılı Kanun kapsamında oluşturulan esnaf ve sanatkarlar odalarında üye kayıt defterleri ve yönetim kurulu karar defterleri tutulmakta olup, bu defterler sigortalılığa esas teşkil eden kayıtların temininde önemli rol oynamaktadır.

Kayıtların incelenmesi sırasında, özellikle yeni tarihli intikal ettirilen, ancak, eskiye dönük hizmet içeren belgelerin değerlendirilmesinde, yukarıda belirtilen Kanun ve ilgili mevzuatın göz önünde bulundurulması gerekmektedir.

5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanununun ve 1479 sayılı Bağ-Kur Kanununun ilgili mevzuatları çerçevesinde kayıtların değerlendirilmesi ve inceleme yapılan meslek kuruluşu ile ilgili olarak yapılacak incelemelerde;

İlk olarak üye kayıt defterinin noter tasdik tarihine bakılması; kesinlikle noter tasdik tarihinin, üye kayıt tarihinden öncesini kapsamaması, üye kayıt defteri ile yönetim kurulu karar defterinin birbirini teyit etmesi,

İncelenen kayıt ile ilgili üyenin, odada dosyasının olup-olmadığının tespit edilmesi, (Üye kayıt beyannamesi var mı veya Oda kaydının sona erdiğine dair dilekçe olup-olmadığı)

İlgili üye kayıt defterinde veya yönetim kurulu karar defterinde kazıntı, silinti olup-olmadığının araştırılması, incelenen kaydı içeren tarihin müteselsil sıra takip edip-etmediği,

İnceleme yapılan üye ile ilgili olarak ilgili esnaf ve sanatkarlar odasının genel kurul listelerinin temin edilerek ismin listeden teyit edilmesi, (ilgili meslek odasından, Sanayi Ticaret İl Müdürlüğünden veya Esnaf ve Sanatkarlar Birliğinden)

İnceleme yapılan meslek kuruluşunun faaliyetine destek oluşturacak resmi kurum ve kuruluşlarından ilgili belgelerin temin edilmesi (Örneğin; at arabacılar için Trafik Denetleme Şube Müdürlüklerinden belge veya Belediye Sinyalizasyon Daire Başkanlığından belge, Seyyar Pazarcılar için Belediyeden belge vb.)

Sosyal güvenlik il müdürlüklerinden eski tarihli “Bağ-Kur’a Girecek Üyeler Listesi”nin temin edilmesi,

Tetkik edilecek kayıt noter tasdik tarihinden önceki bir kaydı içeriyorsa, kesinlikle orijinal defterin ibrazının istenmesi, (Örneğin; incelenecek kayıt 1/1/1985 tarihli bir kayıt ise ve bu kaydı içeren üye kayıt defteri veya yönetim kurulu karar defteri 1/5/1991 tarihli noter tasdikli ise mutlaka 1/1/1985 tarihi veya öncesini içeren noter tasdik numaralı defterin ibrazı istenilmelidir.)

Defterde yer alan yazıların karakterlerine veya adreslere dikkat edilmesi, (Örneğin; üye kayıt defterinde inceleme yapılan kişinin eski adresi olması gerekir)

Odada görev yapan ve defterlere kayıt yapan kişilerin yaptıkları kayıtlardaki yazıların göreve başladıkları tarihten önceleri kapsayıp-kapsamadığının incelenmesi, (Örneğin; A Meslek kuruluşunun Genel Sekreteri A Odasına 1/1/1990 tarihinde göreve başlamış, ancak ilgili çalışanın üye kayıt defterinde veya yönetim kurulu karar defterinde yazısı 1/1/1990 tarihinden önceyi içeriyorsa sorun bulunmaktadır)

Üye kayıt defterinde veya yönetim kurulu karar defterlerinde boş satır veya boş sayfa olup-olmadığının incelenmesi,

Yönetim kurulu karar defterlerindeki yönetim kurulu kararlarındaki imzaların, bir önceki ve bir sonraki yönetim kurulu kararlarındaki imzalar ile benzerliğinin olup-olmadığının incelenmesi,

gerekmektedir.

Bu hususların dışında;

Vergi ve esnaf sicil kaydı olmayıp sadece meslek odası kaydından Kuruma kayıt ve tescili yapılmış sigortalıların dosyalarına özellikle dikkat edilmesi,

Kuruma kayıt ve tescilin yapıldığı tarih ile meslek odası kaydı aynı tarihi içeriyorsa veya 3 aylık süre içerisinde tescili yapılmış ise bu dosyaların sorunsuz dosya kapsamında değerlendirilmesi,

Prim ödemeleri düzenli ise dosyanın sorunsuz dosya kapsamında değerlendirilmesi,

Vergi ve esnaf sicil kaydı ile desteklenmiş sigortalılara ait dosyaların sorunsuz dosya kapsamında değerlendirilmesi, ancak sigortalının hiç ödemesi yoksa, meslek odası kaydı eski tarihli olup Kuruma yeni tescil yapılmış ise, vergi kaydı destekli ise vergi dairesine yazışma yapılması, esnaf sicil destekli ise esnaf sicil kaydının teyit edilmesi,

Vergi kaydı sona ermekte, ancak vergi kaydının sona ermesine yakın veya vergi kaydı sona erdikten sonraki bir tarihte meslek odası kaydı başlıyor ve vergi kaydının sona ermesinden sonra meslek odası kaydı devam ediyorsa sorunlu dosya kapsamında değerlendirilmesi,

Vergi kaydında yer alan meslek grubunun dışında bir meslek odası kaydı ibraz edilmiş ise sorunlu dosya kapsamında değerlendirilmesi, (vergi kaydı veya esnaf sicil kaydı destekli değilse)

hususlarına da dikkat edilerek, sosyal güvenlik kontrol memurlarına defter ve kayıt inceleme yetkisi verildiğinden, hem 5510 sayılı Kanunun yürürlük tarihinden önce hem de sonra kendi nam ve hesabına bağımsız çalışanlar ve tarım sigortalıları ile ilgili olarak meslek odalarının kayıtlarının incelenmesinde yukarıda belirtilen açıklamalar doğrultusunda işlem yapılacaktır.

3.2.5. Genç ve çocukların bildirim

5510 sayılı Kanunun geçici 7 nci maddesinin son fıkrasında; 30/4/2008 tarihinden önce işe girenlerin emeklilik şartlarında işe girilen tarihteki kanun hükümleri, 30/4/2008 tarihinden sonra işe girenlerin emeklilik şartlarında ise 5510 sayılı Kanun hükümlerinin dikkate alınması öngörülmüştür.

Buna göre; söz konusu madde hükmüne istinaden yapılan bildirimlerin gerçek olup olmadığı konusunda; öncelikle, 30/4/2008 tarihinden sonra işe başlama olarak gösterilen bildirimlerle ilgili inceleme yapılmayacak, işe giriş bildirgeleri 30/4/2008 tarihinden önce veya sonra verilmekle birlikte işe giriş tarihi bu tarihten önce gösterilen girişlerle ilgili inceleme yapılması sağlanacaktır.

Diğer taraftan, hayatın olağan akışına uygun olmayan ve zorlamalarla bir çocuğun gerçek çalışma olmadan kayıt bazında sigortalı gösterilmesi ihtimali karşısında, bu konuda fiili

denetim yapılmak suretiyle bunların sigortalılıklarının gerçek olup olmadığının araştırılması hususu daha önce Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğünce talimatlandırılmıştı. Bu konuda yapılan denetimler; aşağıda belirtilen hususlara riayet edilerek sonuçlandırılacaktır.

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun mülga 2 nci maddesinde; “Bir hizmet akdine dayanarak bir veya birkaç işveren tarafından çalıştırılanların Kanuna göre sigortalı sayılacağı”, mülga 6 ncı maddesinde ise “Çalıştırılanların işe alınmaları ile kendiliklerinden sigortalı olacakları” hükümleri yer almakta, dolayısıyla, anılan Kanun hükümlerinde yaş konusunda herhangi bir sınırlama yer almamaktadır.

Buna karşın; çocukların çalışma hayatında fiili olarak çalışmalarının, hayatın genel akışı içerisinde istenen ve beklenen bir olgu olduğu düşünülmemeyeceğinden, gerek uluslararası sözleşmeler, gerek Anayasa hükümleri ve gerekse de bazı Kanunlarla, çocukların belli şartlar altında çalışmaları öngörülmüş ve çocukların sağlık ve sosyal hayatlarını olumsuz yönde etkileyecek unsurları önleyici mekanizma ve sınırlamalar getirilmiştir.

Buna göre;

Anayasanın 50 nci maddesinde “Kimsenin, yaşına, cinsiyetine ve gücüne uygun olmayan işlerde çalıştırılmayacağı, küçükler ve kadınlar ile bedeni ve ruhi yetersizliği olanların çalışma şartları bakımından özel olarak korunacağı” hükmü yer almakta olup, Anayasa hükmü ile küçükler sağlık ve sosyal bakımdan koruma altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanununun 8 inci maddesinde iş sözleşmesi; “bir tarafın (işçi) bağımlı olarak iş görmesi, diğer tarafın da (işveren) ücret ödemesi” olarak tanımlanmış, benzer tanım Borçlar Kanununun 313 üncü maddesinde de yer almıştır. Tanımdan da anlaşılacağı üzere, sigortalılık için esasen bir iş sözleşmesinin bulunması, işçinin çalışması ve işverenin de bunun karşılığında ücret ödemesi gerekmektedir.

Ayrıca, İş Kanununun 71 inci maddesinde genel olarak onbeş yaşını doldurmamış çocukların çalışmalarına kısıtlama getirilerek, ondört yaşını doldurmuş ve ilköğretimi tamamlamış olanların, bedensel, zihinsel ve ahlaki gelişmelerine ve eğitime devam edenlerin okullarının devamına engel olmayacak hafif işlerde çalıştırılmalarına imkan tanınmıştır.

Diğer taraftan İş Kanununun 72 nci maddesi ile maden ocakları, kablo döşemesi, kanalizasyon ve tünel inşaatı gibi yer altında ve su altında çalışılacak işlerde, 18 yaşını doldurmamış erkek ve her yaştaki kadının çalıştırılması yasaklanmıştır. Ayrıca, bu madde hükmüne aykırı davranan işverenler için idari para cezası öngörülmüştür.

İlköğretim ve Eğitim Kanununun “Çalıştırma Süreleri ve Yasakları”nı düzenleyen 59 uncu maddesinde, “İlköğretim çağında olup da zorunlu temel öğretime devam etmeyenlerin resmi ve özel işyerlerinde veya her ne biçimde olursa olsun çalıştırmayı gerektiren başka yerlerde ücretli veya ücretsiz çalıştırılmalarının yasak olduğu” belirtilmiştir. Bu Kanuna istinaden çıkarılan Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte ise; onsekiz yaşını doldurmamış çocuk ve genç işçiler bakımından yasak olan işler ile onbeş yaşını tamamlamış, ancak onsekiz yaşını tamamlamamış genç işçilerin çalışmasına izin verilecek işler, ondört yaşını bitirmiş ve ilköğretimi tamamlamış çocukların çalıştırılabileceği hafif işlerle ilgili hükümler yer almıştır.

Yönetmeliğin 4 üncü maddesinde; “genç işçi”, “15 yaşını tamamlamış, ancak 18 yaşını tamamlamamış”, “çocuk işçi” de “14 yaşını bitirmiş, ancak 15 yaşını doldurmamış ve ilköğretimini tamamlamış” kişi olarak tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmeliğin 12 nci maddesi ile ayrıca, işverene, çocuk ve genç işçinin velisi veya vasisi ile yazılı iş sözleşmesi yapma zorunluluğu getirilmiştir.

“İstihdama Kabulde Asgari Yaş”a ilişkin Türkiye’nin de taraf olduğu 138 sayılı ILO Sözleşmesinin 2 inci maddesinin birinci fıkrasında; “Bu sözleşmeyi onaylayan her üye ülkenin, onay belgesine ekleyeceği bir açıklamayla kendi ülkesinde ve kendi ülkesinde kayıtlı bulunan ulaşım araçlarından istihdama ve çalışmaya kabul için asgari yaş sınırını belirleyeceği, bu sözleşmenin 4 ve 8 inci maddeleri saklı kalmak üzere, hiç kimsenin bu yaşın altında herhangi bir meslekte istihdama ve çalışmaya kabul edilemeyeceği”, üçüncü fıkrasında ise “Birinci fıkraya göre belirlenen asgari yaş sınırının, zorunlu eğitim yaşının bittiği yaşın altında ve her halükarda 15 yaşın altında olmayacağı” belirtilmiştir.

Ayrıca, Yargıtay Genel Kurulunun 1991/9-170 Esas ve 1991/168 Nolu Kararı ile örnek bir dava sürecinde “13 yaşından küçük çocuklarla iş sözleşmesi kurulmasına imkan bulunmadığına, böyle bir sözleşmenin yapılırsa dahi geçerli sayılmayacağı ve yok hükmünde sayılacağına” karar verilmiştir.

Açıklanan hususlar çerçevesinde; sosyal güvenlik mevzuatında yaş konusunda herhangi bir sınırlama olmamakla birlikte, Türkiye’nin de taraf olduğu 138 sayılı ILO Sözleşmesi ile Anayasa, 4857 sayılı İş Kanunu, İlköğretim ve Eğitim Kanunu ve Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri bir arada değerlendirildiğinde; bu konuda sadece 506 sayılı Kanunda bu konuda sınırlama olmadığı hususunun gerekçe gösterilemeyeceği noktasından hareketle; “15 yaşını doldurmamış çocuklarının genel kural olarak çalışmalarının mümkün olamayacağı, ancak, sadece 14 yaşını doldurmamakla birlikte ilköğretimi tamamlamış olanların hafif işlerde çalıştırılabileceği, bunlar için de mutlaka veli ve vasilerinin onayı ile düzenlenmiş yazılı bir iş sözleşmesinin bulunması gerektiği” bilgileri göz önünde bulundurulacaktır.

Sonuç olarak; ilgililerin beyanları da dikkate alınarak, yukarıda belirtilen hususlar çerçevesinde, bu konuda tespit yapılırken, çalışmanın fiili olup-olmadığına bakılarak karar verilmesi uygun olacaktır.

3.2.6. Merkez Teşkilatında, sosyal güvenlik denetmenlerinin/sosyal güvenlik denetmen yardımcılarının/sosyal güvenlik kontrol memurlarının iş ve işlemlerinin takibi

Sosyal güvenlik denetmenlerinin/sosyal güvenlik denetmen yardımcılarının/sosyal güvenlik kontrol memurlarının gerek çalışmaları, gerekse düzenledikleri raporlar üzerine ünitelerimizce yapılan işlemlerin sonuçları Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü ile Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğüne izleneceğinden; sosyal güvenlik denetmenlerinin/sosyal güvenlik denetmen yardımcılarının/sosyal güvenlik kontrol memurlarının;

3.2.6.1. Aylık performanslarına ait, örneği bu Genelge ekinde yer alan tablonun her ay için düzenlenerek en geç ilişkin olduğu ayı takip eden ayın onuncu gününe kadar,

3.2.6.2. Kayıt dışı işyeri ve sigortalıların tespitine yönelik çalışmaların sayısal sonuçlarına ait üçer aylık (Ocak-Mart, Nisan-Haziran, Temmuz-Eylül, Ekim-Aralık) dönemler için Ünitelerce düzenlenecek örneği Genelge ekinde bulunan tablonun ilişkin olduğu üçüncü ayı takip eden ayın onuncu gününe kadar, ilgisine göre Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü ile Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanacaktır.

3.2.7. Diğer Hususlar

3.2.7.1. ALO 170 Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezi

1.F.7.1.1. ALO 170 Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezi kanalıyla kayıt dışı istihdamla ilgili olarak gelen ihbar ve şikayetler, doğrudan sosyal güvenlik kontrol memurları servisine intikal ettirilmeyecek, gelen bilgilerden öncelikle ünitelerimizin ilgili servislerince sigortalılık kontrolü yapılması sonucu, sigortasız olanların tespitini takiben yeterli bilgilerin olması halinde resen tescil işlemi yapılacak, res' en tescil işlemi için yeterli bilgi olmaması durumunda ise konu, ancak bu aşamadan sonra sosyal güvenlik denetmenleri/sosyal güvenlik kontrol memurları servisine intikal ettirilecektir.

3.2.7.1.2. Ayrıca, ALO 170 Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezinden gelen isimsiz ve adresi olmayan ihbar ve şikayetlerle ilgili işlem ve denetim yapılmayacak, bilgilerin tamamlanması için bu tür ihbar ve şikayetler Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine gönderilecektir.

3.2.7.1.3. ALO 170 Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezinden gelen ihbar ve şikayetler birden fazla ünitenin sorumluluğundaki işyerini ilgilendirmesi durumunda, diğer üniteye yapılacak işlemler için konunun yönlendirme menüsünden derhal ilgili üniteye gönderilmesi sağlanacaktır.

3.2.7.2. İhbar ve şikayet dilekçeleri

ALO 170 Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezi, diğer kamu kurumları, kolluk kuvvetleri v.b. birimlerden gelen ihbar, şikayet ve yazılar; evrak kayıt servisi tarafından işyeri sicil numarası belirtilmiş ise ilgili işveren servisine, belirtilmemiş ise tescil servisine gönderilecektir. İşveren/tescil servisleri gelen ihbar/şikayet dilekçesini inceleyecek aynı işyeri hakkında, aynı gerekçe ile Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı müfettişi/sosyal güvenlik denetmeni/ sosyal güvenlik denetmen yardımcısı/sosyal güvenlik kontrol memuru tarafından denetimi ya da inceleme yapılmış ise, bu şikayet ve yazılar mükerrer işlem yapılmaması açısından sosyal güvenlik denetmenleri/sosyal güvenlik kontrol memurları servisine gönderilmeyecektir.

3.2.7.3. Adres tespitine ilişkin mucipler

Adres tespiti işlemlerinin ifası için zorunlu haller hariç, mucip çıkarılması yoluna gidilmeyecek, mümkün olduğu takdirde bu tür talepler işyeri dosyasından takibe alınarak emniyet ve jandarma teşkilatları, vergi daireleri, muhtarlıklar, ilgili mesleki kuruluşları ve adresi araştırılan şahsın işinin özelliğine göre ilgili görülen kuruluşlarla yapılacak yazışmalarla sonuçlandırılması yoluna gidilecektir.

3.2.7.4. İnşaat ruhsatları

İnşaat işyerleri ile ilgili olarak belediyelerden gelen her ruhsat için sosyal güvenlik denetmenlerine/yetkili sosyal güvenlik denetmen yardımcılara/sosyal güvenlik kontrol memurlarına inceleme yaptırılmayacak, ancak, ruhsatları tanzim edenlerden gerekli bilgilerin alınamaması veya başka bir yol kalmaması halinde konu, sosyal güvenlik denetmenleri/sosyal güvenlik kontrol memurları servisine intikal ettirilecektir.

3.2.7.5. Genelge, toplu talimat ve e-posta talimatları

Denetim ve sosyal güvenlik denetmenlerinin/sosyal güvenlik kontrol memurlarının iş ve işlemleri ile ilgili Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğünce gönderilen genelge, toplu talimat ve e-posta talimatlarının geciktirilmeden sosyal güvenlik denetmenleri/sosyal güvenlik kontrol memurları servisine intikali sağlanacaktır.

Diğer taraftan, Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğünce, sosyal güvenlik il müdürlüğünde/sosyal güvenlik merkezinde görev yapan sosyal güvenlik denetmen ve yardımcılara/sosyal güvenlik kontrol memurlarına, denetmen@sgk.gov.tr/kontrolmemuru@sgk.gov.tr adresi (denetmen ve denetmen yardımcıları için oluşturulacaktır) ile Outlook Web uzantılı mail grubu oluşturulmuş olup, sosyal güvenlik denetmenlerinin/sosyal güvenlik kontrol memurlarının iş ve işlemleri ile ilgili talimatların bu adrese gönderileceği hususu dikkate alınarak, Outlook adresi bulunmayan ilgili personelin de bu guruba dahil edilmesi için Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Sosyal Sigorta Yazılımları Daire Başkanlığına talepte bulunulması gerekmektedir.

3.2.7.6. Tereddüde düşülen konular

Sosyal güvenlik denetmenlerinin/sosyal güvenlik denetmen yardımcılarının/sosyal güvenlik kontrol memurlarının iş ve işlemleri ile ilgili genel nitelikli olmak üzere tereddüde düşülen konularda gerekli hallerde ilgili genel müdürlüğün görüşü alınacak ve bu tereddütlü konulardan ilgili genel müdürlüğün vasıtasıyla diğer ünitelerin de bilgilendirilmesi sağlanacaktır.

4. DENETİM İŞ VE İŞLEMLERİNİN BASİTLEŞTİRİLMESİ

Bilindiği üzere, Sosyal Güvenlik Denetmenleri Yönetmeliğinin 24 üncü maddesinde ve Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Sosyal Güvenlik Kontrol Memurları Yönetmeliğinin 9 uncu maddesinin birinci fıkralarında sosyal güvenlik denetmenleri/sosyal güvenlik kontrol memurlarının görevleri sayılmıştır.

Sosyal Güvenlik Denetmenleri Yönetmeliğinin 24 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ile Sosyal Güvenlik Kontrol Memurları Yönetmeliği gereğince ve Kurum Başkanlık Makamının 18/12/2008 tarihli Olur'u üzerine sosyal güvenlik kontrol memurlarınca kayıt ve belge incelemesi de yapılmaya başlanmış ve Makam Olur'u tarihinden önce Rehberlik ve Teftiş Başkanlığında bulunan ve incelenmesine başlanmamış olan, kayıt ve belge incelemesini içeren denetim muciplerinin de ünitelere devredilmesi öngörülmüştür.

Kayıt ve belge incelemesi yetkisinin verilmesini takiben ilgili Yönetmelik hükümlerine göre, "defter ve kayıt incelemesi"ni de içeren ölüm ve maluliyetle sonuçlanan iş kazası ve meslek

hastalığı halleri dışındaki olayların soruşturulması ve hastalık iddiası olayları da sosyal güvenlik denetmenlerince/yetkili sosyal güvenlik denetmen yardımcılarınca/sosyal güvenlik kontrol memurlarınca incelenecektir.

Sosyal güvenlik denetmenlerine/yetkili sosyal güvenlik denetmen yardımcılarına/sosyal güvenlik kontrol memurlarına verilen defter ve kayıt inceleme yetkisi ile ilgili olarak bu tür denetim işlerinden bir bölümünün de esasen fiili denetime gerek olmadan idarece sonuçlandırılabilir işlemleri kapsadığı anlaşılmıştır.

Bu çerçevede; sosyal güvenlik denetmenlerinin/sosyal güvenlik denetmen yardımcılarının/sosyal güvenlik kontrol memurlarının iş yükünün azaltılması, denetim iş ve işlemlerinin zamanında ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesi, emek ve zaman kaybının önüne geçilerek daha etkin bir denetim yapılması için, fiili denetim yapılmaksızın sonuçlandırılabilir denetim istem yazılarının, ünitelerce değerlendirilmesinden sonra denetim yaptırılmasına karar verilmiş olup, uygulamanın usul ve esasları aşağıda belirlenmiştir.

4.1. Bekleyen ve henüz incelenmesine başlanılmamış denetim istem yazıları

4.1.1- Komisyonun kurulması

İl müdür yardımcısı veya merkez müdürü başkanlığında; sosyal güvenlik denetmenleri/sosyal güvenlik kontrol memurları servis sorumlusu, prim tahakkuk ve tahsilat, emeklilik servisi ile kısa vadeli sigortalar servisi şeflerinden oluşan bir komisyon kurularak bu komisyonca; bekleyen ve incelenmesine başlanılmamış denetim mucipleri bir araya getirilerek konularına göre tasnifi ve denetim istem yazılarının aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda değerlendirilmesi yapılarak, sosyal güvenlik denetmenlerince/sosyal güvenlik denetmen yardımcılarınca/sosyal güvenlik kontrol memurlarınca fiili olarak denetim yapıp yapılmayacağına karar verilip, denetime gerek görülmeyenlerin komisyonca sonuçlandırılması sağlanacaktır.

4.1.2. Komisyonun çalışma esasları

4.1.2.1 Özel bina inşaatı ve benzeri işler hariç olmak üzere, işyerinin faal olup olmadığına ilişkin denetim istem yazıları, Komisyonca ilgili vergi dairesinden sorularak işyerinin vergi kayıtlarına göre faal olmadığına (faaliyetlerine son verildiğinin) belirlenmesi durumunda fiili denetim yapılmayacaktır.

4.1.2.2. İşkolu kodu tespiti ve değişiklikleri için fiili denetim yapılmasına devam edilecektir.

4.1.2.3. İşyerinin intikali durumunda, mahkemeden mirasın ret veya kabul edildiğine dair alınacak ve ibraz edilecek belgeye göre işlem yapılarak, bu tür işler denetime verilmeyecektir.

4.1.2.4. İşyerinin devri veya nakli durumunda ise aksine bir tereddüt olmadığı müddetçe ünitece işverenin beyanına göre işlem yapılarak denetim istenmeyecektir.

4.1.2.5. Sigortalılık durum tespiti için gelen ihbar ve şikayet dilekçelerinde, gerekli bilgileri içermeyenler ile 1/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması Dair Kanuna uygun olmayan dilekçeler dikkate alınmayacaktır.

İhbar ve şikayet dilekçelerinin usulüne uygun ve istenilen bilgileri içermesi durumunda ise öncelikle, ünitece tescil ile aylık prim ve hizmet kayıtlarından, ilgilinin Kuruma bildirimini olup olmadığı araştırılacak, olmaması veya iddiayı karşılamaması durumunda ikinci aşamada kamu kurum ve kuruluşlarından istenecek ve alınacak bilgilerle fiili denetim yapılmadan işin sonuçlanması sağlanacaktır.

Örneğin: Bir sürücü kursunda çalışma olduğu ihbar ve şikayeti için Milli Eğitim İl Müdürlüğünden bilgi alınarak işlem yapılması gibi.

4.1.2.6. Konusu hizmet alımı olan ihaleli işlerde (temizlik, güvenlik ve bakım-onarım işleri vb.) öncelikle Kurumun tescil ile aylık prim ve hizmet kayıtlarından araştırma yapılarak, gerek ihbar ve şikayete konu kişinin Kuruma kayıtlı olup olmadığına bakılacak gerekse sözleşmedeki işçi sayısındaki tereddütlerin giderilmesi sağlanacaktır.

Kurum kayıtlarından tespit yapılamaması ve tereddüdün giderilememesi durumunda, ilgili ihale makamı ile temasa geçilerek, alınacak bilgiye göre denetim yapılmadan ünitece işin sonuçlandırılması sağlanacaktır.

İhale makamından alınan bilgilerin değerlendirilmesinde; belgelerde kayıtlı sigortalıların dışında sigortalı çalıştırıldığı anlaşılan kişilerle ilgili belgeler işverenlerden bir ay süreli tebligatla istenecek ve denetim yapılmadan işler sonuçlandırılacaktır.

4.1.2.7. Kanuni verilme süresi geçirildikten sonra Kuruma verilen prim belgeleri için öncelikle işlerin, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin ilgili maddesine göre sonuçlandırılması sağlanacaktır. Sonuçlandırılmaması halinde inceleme yoluna gidilecektir.

4.1.2.8. Sigortalı işe giriş bildirelerinde işe giriş tarihi olarak 31/6/2009 yerine 6/31/2009 yazılması veya işe giriş tarihinin doğum tarihi olarak yazılması şeklindeki “maddi hata”lara ilişkin itirazlar denetim yapılmadan sonuçlandırılacaktır.

4.1.2.9. İş kazası ve meslek hastalığı olaylarında, öncelikle konunun değerlendirilmesi yapılarak, olayın incelenmesinin Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı tarafından mı yoksa ünitece mi yapılacağına karar verilecektir.

Bu çerçevede; incelemenin ünitece yapılmasına karar verilmesi durumunda konu ile ilgili Bakanlık iş müfettişlerince düzenlenen rapor varsa bu rapor, inceleme iş müfettişlerince devam ediyorsa rapor beklenerek olayın iş kazası olup olmadığına ayrıca denetim yapılmadan karar verilecek ve denetim sadece “ücret tespiti” açısından yaptırılacaktır. Ancak, iş müfettişlerince düzenlenen raporlarda, sigortalıya ödenen ücret sigorta primine esas asgari tutar olarak tespit edilmişse, ayrıca bunun için de denetim yapılmasına gerek duyulmayacaktır.

Bekleyen denetim istem yazıları, oluşturulacak komisyonca yukarıda belirtilen usul ve esaslar ile komisyonun inisiyatifinde belirlenecek diğer usul ve esaslara göre değerlendirilmesi sonucunda, komisyonca sonuçlandırılan ve sosyal güvenlik denetmenleri/sosyal güvenlik denetmen yardımcıları/sosyal güvenlik kontrol memurlarınca incelenmesine karar verilen denetim istem yazıları sayılarının Genelgeye ekli tablodaki formata göre hazırlanarak gönderilmesi sağlanacaktır.

5. YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN GENELGE VE GENEL YAZILAR

Genelge ekinde yer alan (Ek:15) tabloda belirtilen genelgeler ile genel yazılar bu Genelgenin yürürlüğe girdiği tarih itibariyle yürürlükten kaldırılmıştır. Söz konusu genelgeler ile genel yazılar yürürlük dönemlerindeki iş ve işlemlerde kullanılacaktır.

Bilgi edinilmesi ve gereğini rica ederim.

M. Emin ZARARSIZ
Kurum Başkanı

DAĞITIM :

Gereği _____ :
Merkez ve Taşra Teşkilatına

Bilgi _____ :
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına

EKLER DİZİNİ

- Ek: 1- Portör muayenelerinde kullanılması zorunlu mesleki bilgiler formu (Bir Sayfa)
Ek: 2- Dahili portör muayene listesi kayıt dışı tespit sonuçları tablosu (Bir Sayfa)
Ek: 3- Dahili kimlik bildirme formları kayıt dışı tespit sonuçları tablosu (Bir Sayfa)
Ek: 4- Dahili 5510 sayılı Kanununun 8 inci maddesinin yedinci fıkrası ve KADİM Servislerince alınan diğer bilgilere ilişkin kayıt dışı tespit sonuçları tablosu (Bir Sayfa)
Ek: 5- Dahili yapılan sorgulamalarda beyan edilenlerle yapılan tespit farklılıkları sonuç tablosu (Bir Sayfa)
Ek: 6- Portör muayenesi tespit sonuçları tablosu (Bir Sayfa)
Ek: 7- Kimlik bildirme formları tespit sonuçları tablosu (Bir Sayfa)
Ek: 8- 5510 sayılı Kanununun 8 inci maddesinin yedinci fıkrası tespit sonuçları (Dokuz Sayfa)
Ek: 9- Kamu denetim elemanlarınca yapılan tespit sonuçları tablosu (Bir Sayfa)
Ek: 10- KADİM Servislerince Tebliğ, Genelge ve Talimat dışı temin edilen bilgilere istinaden tespit sonuçları tablosu (Bir Sayfa)
Ek: 11- 5510 sayılı Kanununun 102 inci maddesinin birinci fıkrası (1) bendi hükümlerinin uygulanmasına yönelik tespit tutanağı (Bir Sayfa)
Ek: 12- Sosyal güvenlik denetmen/sosyal güvenlik denetmen yardımcısı/sosyal güvenlik kontrol memuru çalışma tablosu-1 (Bir Sayfa)
Ek: 13-- Sosyal güvenlik denetmen/sosyal güvenlik denetmen yardımcısı/sosyal güvenlik kontrol memuru çalışma tablosu-2 (Bir Sayfa)
Ek: 14- Mülga 2010/144 sayılı Genelge gereğince komisyon tespit sonuçları tablosu (Bir Sayfa)
Ek: 15- Yürürlükten kaldırılan genelgeler listesi (Bir Sayfa)

PORTÖR MUAYENELERİNDE KULLANILMASI ZORUNLU MESLEKİ BİLGİLER FORMU

SIRA NO	ADI - SOYADI	T.C. KİMLİK NO (Bağımsız çalışanlar için ayrıca vergi kimlik numarası)	MESLEĞİ (*)	İŞYERİ ÜNVANI (Gerçek Kişilerde İşverenin Adı ve Soyadı) İŞYERİ ADRESİ VE İLİ	PORTÖR MUAYENESİ	
					İLK (çalışmaya başlamadan önce)	PERİYODİK (çalışma sırasında)

(*) “MESLEĞİ” hanesi; “ÜCRETLİ”, “BAĞIMSIZ” veya “KAMU” seçeneklerinden biri ile şahsın durumuna göre doldurulacaktır.



EK: 2

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
..... **SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ**
..... **SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ**
KADİM SERVİSİ

PORTÖR MUAYENE LİSTESİ KAYIT DIŞI TESPİT SONUÇLARI
..... **SERVİSİNE**

SIRA NO	T.C. KİMLİK NO	ADI SOYADI	STATÜ	İŞYERİ UNVANI	İŞYERİ ADRESİ	İŞYERİNİN TESCİLLİ OLUP OLMADIĞI	KAYIT DIŞI ÇALIŞANIN AYLIK ALIP ALMADIĞI	BİLGİNİN ALINDIĞI DÖNEM

.....
Memur

.....
Şef/Yetkili Memur

.....
Müdür Yardımcısı



EK: 3

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
..... SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ
KADİM SERVİSİ

KİMLİK BİLDİRME FORMLARI KAYIT DIŞI TESPİT SONUÇLARI
..... SERVİSİNE

S. NO	T.C. KİMLİK NO	ADI SOYADI	STATÜ	İŞYERİ UNVANI	İŞYERİ ADRESİ	İŞYERİNİN TESCİLLİ OLUP OLMADIĞI	KAYIT DIŞI ÇALIŞANIN AYLIK ALIP ALMADIĞI	FORMUN ALINDIĞI DÖNEM VE FORM TÜRÜ

.....
Memur

.....
Şef/Yetkili Memur

.....
Müdür Yardımcısı



EK: 4

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
..... **SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ**
..... **SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ**
KADİM SERVİSİ

5510 SAYILI KANUNUN 8 İNCİ MADDESİNİN YEDİNCİ FIKRASI VE KADİM SERVİSLERİNCE ALINAN DİĞER BİLGİLERE
İSTİNADEN KAYIT DIŞI TESPİT SONUÇLARI
..... **SERVİSİNE**

S. NO	T.C. KİMLİK NO VE VERGİ/MESLEK ODASI/TİCARET SİCİL/ZİRAAT ODASI/TARIM İL-İLÇE KAYIT NO	ADI SOYADI	STATÜ	İŞYERİ UNVANI	İŞYERİ ADRESİ	İŞYERİNİN TESCİLLİ OLUP OLMADIĞI	KAYIT DIŞI ÇALIŞANIN AYLIK ALIP ALMADIĞI	BİLGİNİN ALINDIĞI KURUM VE DÖNEMİ

.....
Memur

.....
Şef/Yetkili Memur

.....
Müdür Yardımcısı

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
..... SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
..... SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ
KADİM SERVİSİ

YAPILAN SORGULAMALARDA BEYAN EDİLENLE YAPILAN TESPİT FARKLILIK SONUÇLARI
..... SERVİSİNE

S. NO	T.C. KİMLİK NO VE VERGİ/MESLEK ODASI/TİCARET SİCİL/ZİRAAT ODASI/TARIM İL-İLÇE KAYIT NO	ADI SOYADI	STATÜ	İŞYERİ UNVANI	İŞYERİ ADRESİ	BEYAN EDİLEN ÇALIŞMA	TESPİT EDİLEN ÇALIŞMA	BİLGİNİN ALINDIĞI KURUM VE DÖNEMİ

.....
Memur.....
Şef/Yetkili Memur.....
Müdür Yardımcısı

PORTÖR MUAYENESİ TESPİT SONUÇLARI
..... SOSYAL GÜVENLİK İL/MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ
..... YILI AYI

KURUM ADI	İŞLEM/BELGE	YAPILAN TESPİTLER		
		KAYITSIZ SİGORTALI SAYISI	KAYITSIZ İŞYERİ SAYISI	5510 SK 30 UNCU MADDESİ* KAPSAMINA GİREN SAYI

- “5510 SK 30 uncu Maddesi” Sütunu; Kayıt Dışı Çalışanın Aynı Zamanda Aylık Almasının Tespiti Halinde Doldurulacaktır.



KİMLİK BİLDİRME KANUNUNA İSTİNADEN YAPILAN TESPİT SONUÇLARI
 SOSYAL GÜVENLİK İL/MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ
 YILI AYI

KURUM ADI	İŞLEM/BELGE	YAPILAN TESPİTLER		
		KAYITSIZ SİGORTALI SAYISI	KAYITSIZ İŞYERİ SAYISI	5510 SK 30 UNCU MADDE* KAPSAMINA GİREN SAYI

- “5510 SK 30 uncu Maddesi” Sütunu; Kayıt Dışı Çalışanın Aynı Zamanda Aylık Almasının Tespiti Halinde Doldurulacaktır. .

5510 SAYILI KANUNUN 8 İNCİ MADDESİ YEDİNCİ FIKRASI TESPİT SONUÇLARI

..... **SOSYAL GÜVENLİK İL/MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ**

.../.../... - .../.../... **DÖNEMİ**

KURUM ADI	İŞLEM/BELGE	YAPILAN TESPİTLER		
		KAYITSIZ SİGORTALI SAYISI	KAYITSIZ İŞYERİ SAYISI	5510 SK 30 UNCU MADDE KAPSAMINA GİREN SAYI
BANKALAR	<i>Bankalarda işlem yapan kişilerin mesleki bilgileri</i>			
GENÇLİK VE SPOR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE GENÇLİK VE SPOR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	<i>Lisans formu bilgileri</i>			
	<i>13 -17 yaş grubu ücretsiz gençlik kampları başvuru formu</i>			
	<i>Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Gençlik ve Spor Kulüpleri Yönetmeliği” gereğince spor kulüplerinin tescil bilgileri ile aynı Yönetmelik hükümlerine göre oluşturulan bir komisyon tarafından spor kulüplerinin belli periyotlarda yapılan denetimleri esnasında elde edilen bilgiler</i>			
GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜKLERİNCE	<i>Tüm Özel Beden Eğitimi ve Spor Tesisleri Yönetmeliği” uyarınca özel spor/masaj/izcilik kulüplerine tesis ruhsatı tescil bilgileri ile aynı Yönetmelik hükümlerine göre oluşturulan bir komisyon tarafından bu tesislerin belli periyotlarda yapılan denetimlerinde elde edilen bilgiler</i>			



5510 SAYILI KANUNUN 8 İNCİ MADDESİ YEDİNCİ FIKRASI TESPİT SONUÇLARI
..... SOSYAL GÜVENLİK İL/MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ
.../.../... - .../.../... DÖNEMİ

KURUM ADI	İŞLEM/BELGE	YAPILAN TESPİTLER		
		KAYITSIZ SİGORTALI SAYISI	KAYITSIZ İŞYERİ SAYISI	5510 SK 30 UNCU MADDE KAPSAMINA GİREN SAYISI
GENÇLİK VE SPOR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜKLERİNCE	<i>Antrenör Onay Formu</i>			
	<i>İl Spor Merkezleri Kursiyer Tanıtma Formu</i>			
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI İL MÜDÜRLÜKLERİNCE	<i>Resmi ilk ve orta öğretim öğrenci kayıt belgesi</i>			
	<i>Eğitim kurumlarına açma izni</i>			
	<i>Özel eğitim kurumları öğrenci kayıt belgesi</i>			
	<i>Özel öğrenci yurdu açma izin belgesi</i>			
	<i>Her türlü özel eğitim kurumlarının denetim/teftişi</i>			
	<i>Servis araçları ve çalışan bilgileri</i>			
	<i>Kantin işletenler ve çalışanların bilgileri</i>			



5510 SAYILI KANUNUN 8 İNCİ MADDESİ YEDİNCİ FIKRASI TESPİT SONUÇLARI
..... SOSYAL GÜVENLİK İL/MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ
.../.../... - .../.../... DÖNEMİ

KURUM ADI	İŞLEM/BELGE	YAPILAN TESPİTLER		
		KAYITSIZ SİGORTALI SAYISI	KAYITSIZ İŞYERİ SAYISI	5510 SK 30 UNCU MADDE KAPSAMINA GİREN SAYISI
TARIM VE KÖY İŞLERİ BAKANLIĞI İL MÜDÜRLÜKLERİNCE	<i>5510 Sayılı Kanununun 8 inci Maddesinin Yedinci Fıkrasının Uygulanması Hakkında Tebliğ'in 12 nci maddesinin (a) bendinde belirtilen Yönetmelikler gereğince alınan bilgiler</i>			
	<i>Yarış atı antrenör, seyis, binici veya at sahiplerine lisans veya izin verilmesinde alınacak bilgiler</i>			
	<i>Tarımsal Amaçlı Kooperatiflere Kullandırılacak Kredilere İlişkin Yönetmeliğe göre alınacak bilgiler</i>			
	<i>Çiftçi Kayıt Sisteminden alınacak bilgiler</i>			
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI KÜLTÜR VARLIKLARI VE MÜZELER GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE	<i>Kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili olarak yapılacak araştırma, sondaj ve kazılar hakkında yönetmelik gereğince alınacak bilgiler</i>			



5510 SAYILI KANUNUN 8 İNCİ MADDESİ YEDİNCİ FIKRASI TESPİT SONUÇLARI

..... SOSYAL GÜVENLİK İL/MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ

.../.../... - .../.../... DÖNEMİ

KURUM ADI	İŞLEM/BELGE	YAPILAN TESPİTLER		
		KAYITSIZ SİGORTALI SAYISI	KAYITSIZ İŞYERİ SAYISI	5510 SK 30 UNCU MADDE KAPSAMINA GİREN SAYISI
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI GÜZEL SANATLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE	<i>Yerel Yönetimlerin, Derneklerin, Vakıfların ve Özel Tiyatroların Projelerine Yapılacak Yardımlara İlişkin Yönetmelik” gereğince, Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğünce profesyonel özel tiyatrolara yapılan destekler için alınan başvuru formları</i>			
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI YATIRIM VE İŞLETMELER GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE	<i>Turizm tesisi yönetmeliği işletme belgesi</i>			
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI KÜLTÜR VE TURİZM İL MÜDÜRLÜKLERİNCE	<i>Profesyonel turist rehberliği yönetmeliği gereğince alına bilgiler</i>			
SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK İL MÜDÜRLÜKLERİNCE	<i>Beşeri ürün satanlara imalat izni ile teknisyen veya gözlükçülere yetki verilmesi belgeleri</i>			
SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK İL MÜDÜRLÜKLERİNCE	<i>Sağlık il müdürlüklerince verilen işletme ruhsatları</i>			
	<i>Özel hastane ve merkezlere ruhsat verilmesi</i>			



5510 SAYILI KANUNUN 8 İNCİ MADDESİ YEDİNCİ FIKRASI TESPİT SONUÇLARI
..... SOSYAL GÜVENLİK İL/MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ
.../.../... - .../.../... DÖNEMİ

KURUM ADI	İŞLEM/BELGE	YAPILAN TESPİTLER		
		KAYITSIZ SİGORTALI SAYISI	KAYITSIZ İŞYERİ SAYISI	5510 SK 30 UNCU MADDE KAPSAMINA GİREN SAYISI
SANAYİ VE TİCARET BAKANLIĞI TEŞKİLATLANDIRMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE	<i>Kooperatifler Kontrolörleri Yönetmeliği uyarınca alınan bilgiler</i>			
SANAYİ VE TİCARET BAKANLIĞI İÇ TİCARET GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE	<i>İç Ticaret Kontrolörleri Yönetmeliği gereğince alınan bilgiler</i>			
SANAYİ VE TİCARET BAKANLIĞI SANAYİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE	<i>Piyasa gözetimi ve denetimi yönetmeliği gereğince alınan bilgiler</i>			
SANAYİ VE TİCARET BAKANLIĞI SANAYİ VE TİCARET İL MÜDÜRLÜKLERİNCE	<i>Kapıdan satışlara ilişkin uygulama usul ve esasları hakkında yönetmelik gereğince alınan bilgiler</i>			
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ VE BELEDİYELERCE	<i>“İşgal”, “tatil günlerinde çalışma ruhsatı”, “tellallık” harç işlemleri</i>			
	<i>“İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına İlişkin Yönetmelik” gereğince alınacak bilgiler</i>			
	<i>Zabıta denetimlerinde işyerinin denetiminde alınacak bilgiler</i>			
	<i>Doğalgaz ve su aboneli olanların kimlik bilgileri</i>			
	<i>Otogarda çalışan otobüs firmalarının çalışanları ile otobüslerde şoför ve diğer çalışanların bilgileri</i>			
	<i>Özel halk otobüsü ve dolmuş iştenler ile buralarda çalışanların kimlik bilgileri</i>			



5510 SAYILI KANUNUN 8 İNCİ MADDESİ YEDİNCİ FIKRASI TESPİT SONUÇLARI
..... SOSYAL GÜVENLİK İL/MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ
.../.../... - .../.../... DÖNEMİ

KURUM ADI	İŞLEM/BELGE	YAPILAN TESPİTLER		
		KAYITSIZ SİGORTALI SAYISI	KAYITSIZ İŞYERİ SAYISI	5510 SK 30 UNCU MADDE KAPSAMINA GİREN SAYISI
EMNİYET İL MÜDÜRLÜKLERİNCE VE JANDARMA İL KOMUTANLIĞINCA	<i>Ateşli silahlar ve bıçaklar ile diğer aletler hakkında yönetmelik gereğince özel kişilere ticari amaçlı silah ruhsatı verilmesi ile ilgili bilgiler</i>			
EMNİYET İL MÜDÜRLÜKLERİNCE VE JANDARMA İL KOMUTANLIĞINCA	<i>Özel güvenlik hizmetlerine dair kanunun uygulama yönetmeliği gereğince alınan bilgiler</i>			
İL ÖZEL İDARELERİNCE	<i>Ateşli silahlar ve bıçaklar ile diğer aletler hakkında yönetmelik gereğince özel kişilere ticari amaçlı silah ruhsatı verilmesi ile ilgili bilgiler</i>			
EMENİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TRAFİK TESCİL BAŞKANLIĞINCA	<i>Araç tescili ve tescil değişikliklerinde gerçek kişilerin mesleki ve kimlik bilgileri</i>			



5510 SAYILI KANUNUN 8 İNCİ MADDESİ YEDİNCİ FIKRASI TESPİT SONUÇLARI
..... SOSYAL GÜVENLİK İL/MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ
.../.../... - .../.../... DÖNEMİ

KURUM ADI	İŞLEM/BELGE	YAPILAN TESPİTLER		
		KAYITSIZ SİGORTALI SAYISI	KAYITSIZ İŞYERİ SAYISI	5510 SK 30 UNCU MADDE KAPSAMINA GİREN SAYISI
VALİLİKLERCE	<i>Ateşli silahlar ve bıçaklar ile diğer aletler hakkında yönetmelik gereğince özel kişilere ticari amaçlı silah ruhsatı verilmesi ile ilgili bilgiler</i>			
	<i>Diğer aletler hakkında. Yönetmelik gereğince özel kişilere ticari amaçlı silah ruhsatı verilmesi ile ilgili bilgiler</i>			
	<i>Özel güvenlik hizmetlerine dair kanunun uygulama yönetmeliği gereğince alınacak bilgiler</i>			
ULAŞTIRMA BAKANLIĞI KARAYOLLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE	<i>Karayolu taşıma yönetmeliği uyarınca yetki belgesi işlemlerine ilişkin alınacak bilgiler</i>			
	<i>Araç muayene istasyonu açma izin belgesi işlemlerine ilişkin alınacak bilgiler</i>			



5510 SAYILI KANUNUN 8 İNCİ MADDESİ YEDİNCİ FIKRASI TESPİT SONUÇLARI
..... SOSYAL GÜVENLİK İL/MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ
.../.../... - .../.../... DÖNEMİ

KURUM ADI	İŞLEM/BELGE	YAPILAN TESPİTLER		
		KAYITSIZ SİGORTALI SAYISI	KAYITSIZ İŞYERİ SAYISI	5510 SK 30 UNCU MADDE KAPSAMINA GİREN SAYISI
ÇEVRE VE ORMAN BAKANLIĞI ÇEVRE YÖNETİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAVA YÖNETİMİ DAİRE BAŞKANLIĞINCA	<i>Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü Hava Yönetimi Daire Başkanlığı egzoz gazı emisyonlarının kontrolü işlemlerinden alınacak bilgiler</i>			
PTT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PARASAL POSTA İŞLETMELERİ DAİRE BAŞKANLIĞINCA	<i>Posta çeki hesap açma formuna istinaden alınacak bilgiler</i>			
ÖZERK SPOR FEDERASYONLARINCA	<i>Lisans formuna istinaden alınacak bilgiler</i>			
TÜRK TELEKOMÜNİKASYON ANONİM ŞİRKETİNCE	<i>Sabit cep telefonu aboneliği başvuru formlarında, kişilerin meslek ve kimlik bilgileri</i>			



5510 SAYILI KANUNUN 8 İNCİ MADDESİ YEDİNCİ FIKRASI TESPİT SONUÇLARI
..... SOSYAL GÜVENLİK İL/MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ
.../.../... - .../.../... DÖNEMİ

KURUM ADI	İŞLEM/BELGE	YAPILAN TESPİTLER		
		KAYITSIZ SİGORTALI SAYISI	KAYITSIZ İŞYERİ SAYISI	5510 SK 30 UNCU MADDE KAPSAMINA GİREN SAYISI
NOTERLİKLERCE	<i>Noter işlemi yaptıranların mesleki bilgileri</i>			
TÜRKİYE SEYAHAT ACENTELERİ BİRLİĞİNCE	<i>TURSAB (Türkiye Seyahat Acenteler Birliği) tarafından seyahat acentelerine yetki belgesi verilmesi işlemlerinde alınacak bilgiler</i>			
TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE	<i>Tapu işlemi yapan gerçek kişilerin kimlik ve mesleki bilgileri</i>			
YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE YURTLAR KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	<i>Yurtlarda kantin,işletenler ile bunların yanında çalışanların kimlik bilgileri</i>			
TOPLU KONUT İDARESİ BAŞKANLIĞI	<i>Konut satışı yapılanların kimlik ve mesleki bilgileri</i>			
ANADOLU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	<i>Açıköğretim Fakültesine kayıt yaptıranların kimlik ve mesleki bilgileri</i>			
İNTERNET SAĞLAYICILARI	<i>İnternet aboneliği için başvuru formlarında gerçek kişiler için meslek ve kimlik bilgileri</i>			
AVEA, TURKCELL VE VODAFON OPERATÖRLERİNCE	<i>Cep telefonu hattı başvuru formalarında kişilerin meslek ve kimlik bilgilerinin alınması</i>			
TÜRKİYE ELEKTRİK DAĞITIM ŞİRKETİNCE (TEDAŞ)	<i>İlk defa elektrik abonesi olacakların kimlik ve mesleki bilgileri</i>			

NOT: "5510 SK 30 Maddesi" Sütunu; Kayıt Dışı Çalışanın Aynı Zamanda Kurumdan Aylık Almasının Tespiti Halinde Doldurulacaktır.



KAMU DENETİM ELEMANLARINCA YAPILAN TESPİT SONUÇLARI

..... SOSYAL GÜVENLİK İL/MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ
.../.../... - .../.../... DÖNEMİ

KURUM ADI	DENETİM BİRİMİ	TESPİTİN KONUSU	YAPILAN TESPİTLER				
			TESCİL EDİLEN SİGORTALI SAYISI	TESCİL EDİLEN İŞYERİ SAYISI	PRİM TAHAKKUKU	İPC TAHAKKUKU	5510 SK 30 UNCU MADDE KAPSAMINA GİREN SAYI

- “5510 SK 30 uncu Maddesi” Sütunu; Kayıtdışı Çalışanın Aynı Zamanda Kurumdan Aylık Almasının Tespiti Halinde Doldurulacaktır.



KAYIT DIŞI İSTİHDAM SERVİSLERİNCE
TEBLİĞ, GENELGE VE TALİMAT DIŞI TEMİN EDİLEN BİLGİLERE İSTİNADEN TESPİT SONUÇLARI

..... **SOSYAL GÜVENLİK İL/MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ**
.../.../... - .../.../... **DÖNEMİ**

KURUM ADI	İŞLEM/BELGE	YAPILAN TESPİTLER		
		KAYITSIZ SİGORTALI SAYISI	KAYITSIZ İŞYERİ SAYISI	5510 SK 30 UNCU MADDE KAPSAMINA GİREN SAYI

* "5510 SK 30 uncu Maddesi" Sütunu, Kayıt Dışı Çalışanın Aynı Zamanda Kurumdan Aylık Alması Halinde Doldurulacaktır.



EK : 11

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
..... Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü
5510 SAYILI KANUNUN 102 NCİ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASI (1) BENDİ
HÜKÜMLERİNİN UYGULANMASINA YÖNELİK
SOSYAL GÜVENLİK DENETMELİĞİ/SOSYAL GÜVENLİK KONTROL MEMURLUĞU
TUTANAĞI

TUTANAĞIN	
Tarihi:	Sayı:

A- GÖREVE ENGEL OLAN
[(1) Bendi birinci fıkra hükümlerine istinaden]

İŞVEREN	Ad-Soyad:	Vergi No:	TC Kimlik No:
İŞYERİ SAHİBİ	Ad-Soyad:	Vergi No:	TC Kimlik No:
SİGORTALI	Ad-Soyad:	Sigorta Sicil No:	TC Kimlik No:
İLGİLİ DİĞER KİŞİLER	Ad-Soyad:		TC Kimlik No:

GÖREVİ ENGELLEME ŞEKLİ:

B- GÖREVİ ENGELLEMEK AMACIYLA CEBİR VE TEHDİT KULLANAN
[(1) Bendi ikinci fıkra hükümlerine istinaden]

İŞVEREN	Ad-Soyad:	Vergi No:	TC Kimlik No:
İŞYERİ SAHİBİ	Ad-Soyad:	Vergi No:	TC Kimlik No:
SİGORTALI	Ad-Soyad:	Sigorta Sicil No:	TC Kimlik No:
İLGİLİ DİĞER KİŞİLER	Ad-Soyad:		TC Kimlik No:

EYLEMİN ŞEKLİ:

C- YAPILAN EYLEMİN DAHA AĞIR BİR CEZAYI GEREKTİRMESİ HALİNDE

En yakın Mülki Amir, Kolluk Kuvvetleri veya Kamu Kurumuna müracaat edilir.

TUTANAĞI DÜZENLEYEN SOSYAL GÜVENLİK DENETMENLERİNİN/ KONTROL MEMURLARININ ADI –SOYADI, KAŞE VE İMZASI	ADI –SOYADI, KAŞE VE İMZASI
<p>Bu Bölüm, Sosyal Güvenlik Denetmenininin/Sosyal Güvenlik Denetmen Yardımcısının/Sosyal Güvenlik Kontrol Memurunun tek kişi olarak görevlendirilmesi halinde, tek imza ile geçerli sayılır.</p>	

TANIK VARSA ADI –SOYADI, KAŞE VE İMZASI	MÜLKİ AMİR, KOLLUK KUVVETLERİ VEYA KAMU KURUMU GÖREVLİSİNİN ADI –SOYADI, KAŞE VE İMZASI
---	---

Eylemden ötürü doğacak herhangi bir hukuki işlemin yürütülmesinde; SGK Hukuk Müşavirliği yetkilidir.



**SOSYAL GÜVENLİK DENETMENLERİ/SOSYAL GÜVENLİK DENETMEN YARDIMCILARI/
SOSYAL GÜVENLİK KONTROL MEMURLARININ ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN TABLO-1**

ÜNİTE ADI :

SIRA NO	DENETMEN/ DENETMEN YARDIMCISI/KONTROL MEMURUNUN İSMİ	MUCİP SAYILARI			TAKİP EDEN AYA DEVREDEN
		GEÇEN AYDAN DEVREDEN	AY İÇİNDE YAPILAN İŞLEMLER		
			AY İÇİNDE GELEN	AY İÇİNDE SONUÇLANDIRILAN	

SOSYAL GÜVENLİK DENETMENLERİNİN/SOSYAL GÜVENLİK DENETMEN YARDIMCILARININ/KONTROL MEMURLARININ
ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN TABLO-2

ÜNİTE ADI :
(../.../.... - ../.../... DÖNEMİ

SIRA NO	İŞYERİ		SİGORTALI		TAHAKKUK	
	TESCİLLİ İŞYERİ SAYISI	TESCİLSİZ İŞYERİ SAYISI	TESCİLLİ SİGORTALI SAYISI	TESCİLSİZ SİGORTALI SAYISI	PRİM ASLI (TL)	İPC (TL)

MÜLGA 2010/144 SAYILI GENELGE GEREĞİNCE KOMİSYON TESPİT SONUÇLARI TABLOSU
..... SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
..... SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ

Yönetmelik Gereği Bekleyen İş Sayısı	Yönetmelik Dışında Verilen Talimatlarla Bekleyen İş Sayısı	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığından Devredilen İş Sayısı		144 Sayılı Genelge Gereği Sonuçlandırılan İş Sayısı	Kalan İş Sayısı
		Gelen Toplam Sayı	Bekleyen İş Sayısı		

YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN GENELGELER LİSTESİ			
SIRA NO	GENELGENİN		KONUSU
	TARİH	SAYISI	
1	28/05/2008	2008 / 45	Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası Kullanımı
2	18/11/2008	2008 / 97	Kayıt Dışı İstihdam
3	24/11/2008	2008 / 99	Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarınca Yapılacak Tespitler
4	23/02/2009	2009 / 31	Sosyal Güvenlik Kontrol Memurlarının İş ve İşlemleri
5	26/11/2009	2009 /144	Sosyal Güvenlik Kontrol Memurlarının İş ve İşlemleri
6	07/04/2010	2010 / 47	KADİM Servisleri İş ve İşlemleri