



Bu proje Avrupa Birliği ile Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



## LOKANTALAR, KAFETERYALAR VE SEYYAR YEMEK HİZMETİ FAALİYETLERİ SEKTÖRÜ

### Sosyal Güvenlik Mevzuatı Açısından İşveren Rehberi



İNSAN KAYNAKLARININ  
GELİŞTİRİLMESİ  
PROGRAM OTORİTESİ



T.C. ÇALIŞMA VE  
SOSYAL GÜVENLİK  
BAKANLIĞI





Sosyal güvenceniz,  
varlığınız olsun

# Sigortasız çalışmaya Hep birlikte son verelim.

Daha huzurlu bir **toplum**,  
Daha güçlü **Türkiye** için,  
Kayıt dışı çalışmayın, Kayıt dışı çalıştırmayın!



Bu proje Avrupa Birliği ile Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



# LOKANTALAR, KAFETERYALAR VE SEYYAR YEMEK HİZMETİ FAALİYETLERİ SEKTÖRÜ

## Sosyal Güvenlik Mevzuatı Açısından İşveren Rehberi

"Bu rehber, Avrupa Birliği ile Türkiye Cumhuriyeti Tarafından Finanse Edilen Kitup II Projesi kapsamında, SGK Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Başkanlığı ile üniversite öğretim üyelerinin katkılarıyla SGK Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı tarafından hazırlanmıştır."

2015





## LOKANTALAR, KAFETERYALAR VE SEYYAR YEMEK HİZMETİ FAALİYETLERİ SEKTÖRÜ

### Sosyal Güvenlik Mevzuatı Açısından İşveren Rehberi

İŞVEREN YOL HARİTASI	4
Giriş	6
1. Lokantalar, Kafeteryalar ve Seyyar Yemek Hizmeti Faaliyetleri: Genel Görünüm	7
2. Sosyal Güvenlik Mevzuatı Açısından Yükümlülükleriniz	9
2.1. İş Yerini Bildirme Yükümlülüğünüz	12
2.2. Sigortalıyı Bildirme Yükümlülüğünüz	13
2.3. Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Verme Yükümlülüğünüz	16
2.4. Sigorta Primleri	17
2.5. Sigorta Primlerinin Ödenme Süresi	24
2.6. Sigortalının İş Kazası ve Meslek Hastalığı Geçirmesi Hâlinde Yükümlülükleriniz	25
2.6.1. İş Kazası ve Meslek Hastalığını Bildirme Yükümlülüğünüz	25
2.6.2. İş Kazası ve Meslek Hastalığı Hâlinde Sigortalıya Yardım Yükümlülüğünüz	25
2.7. Sigortalının Hastalanması ve Geçici İş Göremezlik Ödeneği Alması Hâlinde Yükümlülükleriniz	26
2.8. Sigortalının İşten Ayrılması Hâlinde Yükümlülüğünüz	26
2.9. İş Yerinizde Alt İşveren Çalışması Hâlinde Yükümlülüğünüz	27
2.10. Geçici İş İlişkisi ile İşçi Devredilmesi Hâlinde Yükümlülüğünüz	28
3. İş Yerinin ve İş Yeri Kayıtlarının Denetimi	29
3.1. Kimler İş Yerini ve İş Yeri Kayıtlarını Denetleyebilir?	31
3.2. Denetimin Nedenleri	31
3.2.1. İş Kazası ve Meslek Hastalığı Nedeniyle Soruşturma ve Kayıtların İncelenmesi	31
3.2.2. Kayıt Dışı İstihdamın Kayıt Altına Alınması	31
3.3. Sigorta Suistimalleri ile Mücadele	32
3.4. Denetim Şekilleri ve İşverenin Denetimle İlgili Yükümlülükleri	32
3.4.1. Fiili Denetim ve Fiili Denetimde İşverenin Denetim Konusunda Gerekli Kolaylığı Sağlama Yükümü	32
3.4.2. Araştırma-Soruşturma	35
3.4.3. İş Yeri Kayıtlarının İncelenmesi ve İşverenin Yükümlülükleri	35
3.4.3.1. İş Yeri Kayıtlarının İbrası	35

3.4.3.2. İş Yeri Kayıtlarının Geçerliliği	35
3.4.4. Lokantalar, Kafeteryalar ve Seyyar Yemek Hizmeti Sektöründe Kayıt Dışılık Denetimi: Asgari İşçilik Uygulaması	36
3.4.4.1. İşin İhale Konusu Mevzuatına Göre Yaptırılması	36
3.4.4.2. Devamlı İş Yerlerinde Yapılan Asgari İşçilik Uygulaması	37
3.4.4.3. Asgari İşçilik Sonucu Ödemeniz Gereken Prim, İdari Para Cezası vb. ile İlgili Uzlaşma Hakkınız	38
3.5. Denetim Sonuçlarına İtiraz	39
3.5.1. Prim Borçlarına İtiraz	39
3.5.2. İdari Para Cezalarına İtiraz	39
4. İdari Para Cezaları	40
5. İşverenin Sosyal Güvenlik Mevzuatından Doğan Yükümlülükleri ile İlgili Kontrol Listesi	44
6. İlgili Mevzuat	46
KAYNAKLAR	48
PROJE HAKKINDA	49

---

Elinizdeki rehber, siz işverenlere yasal mevzuatı ve yükümlülüklerinizi daha sade ve anlaşılır şekilde aktarmak için teknik terimlerden arındırılarak hazırlanmıştır. Daha fazla bilgi edinmek için lütfen güncel mevzuata bakınız.

# İŞVEREN YOL HARİTASI



Bir Lokantalar, Kafeteryalar ve Seyyar Yemek Hizmeti Faaliyetleri Sektörü işvereni olarak 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunundan doğan yükümlülükleriniz ve size tanınan bazı teşvikler bulunmaktadır. Bu rehberin amacı, yasal yükümlülüklerinizi yerine getirebilmeniz ve çeşitli teşviklerden yararlanabilmeniz konusunda size yardımcı olmaktır. Rehber, ilgili mevzuat konusunda bilgi ihtiyacınızı kolayca karşılamayı sağlayacak biçimde tasarlanmıştır. Bu rehberi ihtiyaç duyduğunuz bir başvuru kaynağı olarak el altında bulundurunuz.

Aşağıda söz konusu yükümlülüklerinizden en önemlileri kısaca anlatılmıştır. Metinlerde "Kurum", Sosyal Güvenlik Kurumu yerine kullanılmaktadır. Aşağıdaki başlıklara dair daha fazla detay için lütfen rehber ve ilgili mevzuata bakınız.

1



İş yerinizi en geç işçi çalıştırmaya başladığınız gün Kuruma bildirmelisiniz. İş yerinizi devir almanız, iş yerinizin intikal yoluyla size geçmesi başka adrese taşınmanız, şirkete yeni ortak almanız ya da şirketlerin birleşmesi hâlinde de Kuruma bildirim yükümlülüğünüz bulunmaktadır. Çalıştırdığınız sigortalıyı en geç çalıştırmaya başladığınız tarihten 1 gün önce Kuruma bildirmelisiniz.

2



Kuruma bildirdiğiniz sigortalıların iş yerinde fiilen çalışmaları gerekmektedir. Aksi takdirde cezai sorumluluklarınız bulunmaktadır.

3

Ay içinde çalıştırdığınız sigortalılar ile ilgili ödenecek prim ve hizmete esas olmak üzere izleyen ayın 23'üne kadar Kuruma Aylık Sigorta Primleri ve Hizmet Belgesini elektronik ortamda vermelisiniz.





Ay içinde çalıştırdığınız sigortalıların sigorta primlerini en geç izleyen ayın sonuna kadar Kurumun anlaşmalı olduğu bankalara ödemelisiniz.



Sigortalının işten ayrılması halinde 10 gün içinde Kuruma bildirim yapmanız gerekmektedir.

- Primlerinizi yasal süre içinde öderseniz, sigortasız işçi çalıştırmazsanız ve gerekli belgeleri Kuruma yasal süresi içinde verirseniz sigorta primi işveren hissesinin %22'sini (5 puanlık indirim) Hazine öder.



- Eğer 31.12.2015 tarihine kadar son 6 ayda çalıştırdığınız sigortalı sayısının üzerine ilave olmak üzere, son 6 aydır işsiz 18-29 yaş arası erkek ve 18 yaşından büyük kadın işe alırsanız, sigorta primleri işveren hissesinin tamamını İŞKUR öder.

- Sağlık Kurulu raporu ile çalışma gücünün en az %40'ını kaybetmiş sigortalıyı çalıştırırsanız, asgari ücret üzerinden sigorta primi işveren hissesinin tamamını Hazine öder.



- İŞKUR'un işsizlerin mesleki yeterliliklerini geliştirmek amacıyla düzenlemekte olduğu programlar kapsamında işbaşı eğitim veriyorsanız, işbaşında eğitim alan kişiler için sosyal güvenlik primlerini İŞKUR öder.

- KOSGEB'den çalıştırdığınız nitelikli personel için destek alabilirsiniz. Bunun için, istihdam edilecek kişinin en az 4 yıllık fakülte ve yüksek okul mezunu olması ve işletmenin son 4 aylık SGK sigortalı hizmet listesinde bulunmayan yeni istihdam yaratması koşulları aranmaktadır. Bu kişilerin işe başladığı tarihten itibaren en geç 30 gün içinde destek başvurusunun yapılması gerekmektedir. Aynı anda 2 kişi söz konusu destekten yararlanabilir. Aylık ödeme tutarı kişi başı en fazla 1.500 TL ve destek üst limiti 20.000 TL'dir.



- Denetim farklı nedenlerle yapılır. Bunlardan birincisi iş yerinizde çalıştırılan kişilerin Kuruma bildirilip bildirilmediğini belirlemek için yapılan fiili denetimdir. İkincisi ise iş yeri kayıtlarınızın (yasal defterler, SGK evrakları, ücret ödeme bordroları, gider belgeleri vb.) incelendiği kayıt incelemesidir. Sigortalılar ile ilgili Kuruma yaptığınız bildirimlerin, (sigortalı çalışan sayısı, gün, ücret) kayıtlarınız ile aynı olması beklenir. Aksi hâlde kayıtlarınız geçersiz sayılır.



- İş yeriniz Kurumun denetim elemanları (Sosyal Güvenlik müfettişleri ve denetmenleri), iş müfettişleri ya da başka kurumların denetim elemanları tarafından denetlenebilir. Gelen denetim elemanlarından mutlaka kimlik isteyiniz. Gelen kişilerin denetim elemanı olmadığını düşünüyorsanız Kurumla iletişime geçiniz.

- Çalıştırdığınız sigortalıların iş kazası geçirmesi halinde durumu kazayı izleyen 3 iş günü içinde SGK'ya bildirmelisiniz. Kaza geçiren sigortalıya gerekli sağlık yardımını derhâl yapmalısınız. Yaptığınız masrafları belgelendirmek kaydıyla daha sonra Kurumdan alabilirsiniz.



- Eğer iş yerinizde alt işveren çalıştırıyorsanız, alt işverenin SGK'ya karşı yükümlülüklerini (sigortalıyı bildirme, primlerin ödenmesi vb.) kontrol ediniz. Aksi hâlde, alt işveren tarafından yerine getirilmeyen yükümlülüklerden asıl işveren olarak siz sorumlu olursunuz.



## Unutmayınız

**Bir işçiyi 6 ay boyunca sigortasız çalıştırmamanın maliyeti ödeyeceğiniz primin yaklaşık 11 katı kadardır. Diğer yandan sigortasız işçinin kaza geçirip sürekli iş göremez duruma düşmesi ya da ölmesi halinde Kurum sigortalıya ve hak sahiplerine yapacağı tüm giderleri peşin sermaye tutarı üzerinden sizden talep eder. Söz konusu tutar milyon TL'yi bulabilir.**

## GİRİŞ



2006 yılında 5502 sayılı Kanun ile üç sosyal güvenlik kurumuna ilişkin yasal mevzuatın birleştirilmesi sonucunda Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) kurulmuştur. Kurumun temel amacı; sosyal sigortacılık ilkelerine dayalı, etkin, adil, kolay erişilebilir, aktüeryal ve mali açıdan sürdürülebilir, çağdaş standartlarda sosyal güvenlik sistemini yürütmektir (5502 sayılı Kanun, m. 3). Kurumun temel gelir kaynağı, işçi, işveren, memur ve bağımsız çalışanlardan toplanan sosyal güvenlik primleridir. Sigorta primi ödememek için çalışan işçilerin SGK'ya bildirilmemesi, hem kurumun prim kaybına yol açmakta, hem de çalışanların sosyal güvencesizliğine ve yoksulluğuna neden olmaktadır. Ülkemizde hizmetler sektörü istihdamı içinde önemli bir yere sahip olan lokantalar, kafeteryalar ve seyyar yemek hizmeti sektörü, geçici çalışma uygulamaları, meslek standartlarının istenilen düzeyde oluşturulamaması ve kayıt dışılık sorunları ile mücadele etmektedir.

SGK Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı; "Sosyal güvenliğe ilişkin hükümlerin uygulanmasını usulsüzlükleri önleyici, eğitici ve rehberlik yaklaşımını ön plana çıkaran bir anlayışla denetlemek, kayıt dışı istihdamı önlemek, sigorta suistimalleri ile mücadele etmek, bu amaçla sektörel analizlere dayalı denetimleri yürütmek ve bu konularda alınması gereken tedbirleri önermekle görevlidir (5502 sayılı Kanun, m.17). SGK, işverenlere rehberlik anlayışını

esas alan bir yöntem ile kayıtlı istihdamı teşvik etmeye çalışmaktadır. Kurumun denetim ile temel amacı, işverenlere idari para cezası vererek, gelirlerini artırmak değildir. Kurum, esas olarak işverenleri sosyal güvenlik mevzuatı ile ilgili yükümlülükleri konusunda bilgilendirerek, mevzuatın uygulanması aşamasındaki sorunları en aza indirmeye çalışmaktadır.

Elinizdeki rehber, Kurumun yukarıda belirtilen anlayışının ve yaklaşımının bir ürünüdür. Rehberde, çalıştığınız sektör itibarıyla sosyal güvenlik mevzuatının işveren olarak sizlere yüklediği yükümlülükler, verilen teşvikler, Kurumun iş yerinizi ve kayıtlarınızı nasıl denetlediği ile bu denetimler sırasındaki hak ve sorumluluklarınıza ilişkin temel bilgileri bulacaksınız. Doğal olarak, Kurumun tüm mevzuatının küçük bir rehberde sığması beklenemez. Bununla beraber, rehber yeri geldikçe temel yükümlülükleriniz ile ilgili mevzuata ve Kurumun erişim sayfasına ([www.sgk.gov.tr](http://www.sgk.gov.tr)) atıfta bulunmaktadır. Rehberde ayrıca Kuruma karşı yükümlülükleriniz ile ilgili bir de kontrol listesi bulacaksınız. Böylelikle, iş yeriniz Kurumun denetiminden geçmeden önce, iş yerinizi kendi başınıza denetleme imkânınız olacak. Diğer yandan, rehberde kamuoyunda doğru bilinen yanlışlar hakkında da sizleri aydınlatmaya ve işlemlerinizin doğru olmasına yardımcı olmaya çalışacağız.





1

## Lokantalar, Kafeteryalar ve Seyyar Yemek Hizmeti Sektörü: Genel Görünüm

Rehbere konu olan “Lokantalar, Kafeteryalar ve Seyyar Yemek Hizmeti Faaliyetleri” Sektörünü de kapsayan “Yiyecek Hizmeti Faaliyetleri” üst-sektörü 661.407 kişiyi istihdam etmektedir. Adı geçen üst-sektörde 2009-2012 yılları arasında iş yeri sayısı %15, toplam istihdam ise %46 oranında artmıştır. İş yerlerinin %99’u 20 kişiden az çalışanı olan küçük işletmelerdir. Sektörde istihdam edilen kişilerin %66’sı da, 20 kişiden az işçi çalıştıran bu işletmelerde çalışmaktadır (Tablo 1).

Sektördeki toplam istihdam 2012 yılında %10 oranında artmıştır. Bu oran, Türkiye’de aynı yıl tüm sektörlerde kaydedilen toplam istihdam artışı oranının (%3) 3 katından fazladır. Türkiye ortalaması üstündeki istihdam artış oranıyla sektör, istihdam payı açısından yükselen sektörlerdendir.

**Tablo 1. İş Yerinde Çalışan İşçi Sayısına Göre “Yiyecek Hizmeti Faaliyetleri” Sektöründe İstihdamın Gelişimi (2009-2012)**

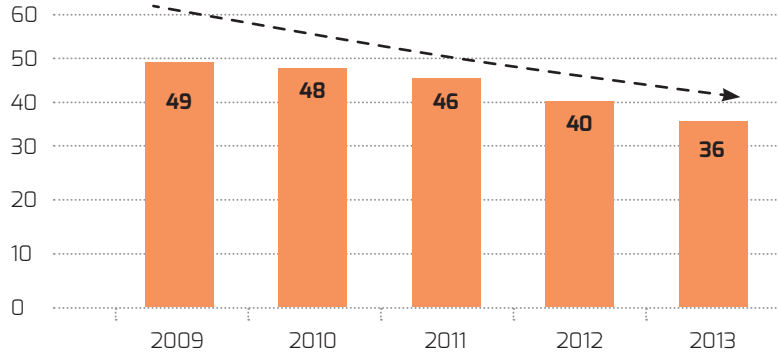
	2009	2010	2011	2012
Sektörde Çalışan İşçi Sayısı	452.296	505.035	600.766	661.407
1-19 İşçi Çalıştıran İş Yerlerinde	346.951	347.644	415.912	439.807
20-49 İşçi Çalıştıran İş Yerlerinde	22.883	46.778	56.507	71.092
50-99 İşçi Çalıştıran İş Yerlerinde	15.044	23.893	27.169	c
100-249 İşçi Çalıştıran İş Yerlerinde	19.367	27.576	30.307	35.482
250-499 İşçi Çalıştıran İş Yerlerinde	10.695	11.919	16.447	c
500-999 İşçi Çalıştıran İş Yerlerinde	c	c	c	c
1000-4999 İşçi Çalıştıran İş Yerlerinde	c	23.857	c	34.108
Sektör İstihdamında Bir Önceki Döneme Göre Değişim (%)	-10,25	11,66	18,96	10,09
Tüm Sektörlerdeki Toplam İstihdam (Bin Kişi)	21.277	22.594	24 110	24 821
Toplam İstihdamdaki Değişim (%)	0,39	6,19	6,71	2,95

Kaynak: TÜİK Yıllık Sanayi ve Hizmet İstatistikleri [http://www.tuik.gov.tr/PreTablo.do?alt\\_id=1035](http://www.tuik.gov.tr/PreTablo.do?alt_id=1035) (Erişim Tarihi: 17 Haziran 2015)

Sektörde kayıt dışı istihdamın 2009- 2013 yılları arasındaki seyri ise Şekil 1’de verilmiştir. Şekilden de anlaşılacağı üzere, 2009 yılında %49 olarak gerçekleşen kayıt

dışı istihdam oranı 2013 yılında 13 puan azalarak %36 olarak gerçekleşmiştir.

**Şekil 1. Türkiye’de “Yiyecek Hizmeti Faaliyetleri” Sektöründe Kayıt Dışı İstihdam Oranları: 2009-2013 (%)**



Kaynak: TÜİK Hane Halkı İşgücü İstatistikleri Veri Tabanı

Rehberle konu olan “Lokantalar, Kafeteryalar ve Seyyar Yemek Hizmeti Faaliyetleri” sektöründe faaliyet gösteren iş yerleri az tehlikeli iş yerleri sınıfına girmektedir. İlgili üst-sektörde 2013 yılında sigortalı çalışanların %1,3’ ü iş kazası geçirmiştir.



2

## Sosyal Güvenlik Mevzuatı Açısından Yükümlülükleriniz

İşverenlerin sosyal güvenlik mevzuatı açısından yükümlülükleri işçi çalıştırmakla başlar. Eğer işçi çalıştırmaya başlamış iseniz sosyal güvenlik mevzuatı açısından artık bir işverensiniz demektir.



## BUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

- Şirketlerin nevelerinin değişmesi, birleşmesi veya başka şirkete katılması durumunda ticaret siciline tesciline ilişkin ilan tarihini takip eden 10 gün içinde Kuruma bildirim yapmalısınız.
- Adi şirkete yeni ortak alınması hâlinde yeni ortağın alındığı tarihi takip eden 10 gün içinde Kuruma bildirim yapmalısınız.
- İş yerinin başka işverene devri veya başka ile nakli hâlinde yeni işveren iş yerini devraldığı veya iş yerinin başka ile nakledildiği tarihi takip eden 10 gün içinde Kuruma bildirim yapmalısınız.
- İş yerinin miras yoluyla mirasçılara intikali hâlinde mirasçılar arasında iseniz, ölüm tarihinden itibaren en geç 3 ay içinde Kuruma bildirim yapmalısınız.
- İş yeri bildirgesi, sigortalı işe giriş bildirgesi ve işten ayrılış bildirgesini yasal süresi 30 gün geçtikten sonra işverence verilmesi ve cezanın ödenmesi hâlinde cezanız %81,25 azalır.
- Kuruma fiilen ödemeniz kaydıyla sigorta primlerini gelir ve kurumlar vergisi matrahından gider olarak düşersiniz. Dolayısıyla, vergi diliminize göre değişmekle birlikte, en az ödediğiniz primlerin %20'si kadar daha az vergi ödersiniz.

### İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ YÜKÜMLÜLÜKLERİNİZİ YERİNE GETİRDİNİZ Mİ?

Çalıştırdığınız sigortalı ile ilgili iş sağlığı ve güvenliği mevzuatından kaynaklanan yükümlülüklerinizi yerine getirmeniz gerekir. Kurum iş kazası ve meslek hastalığının, işverenin kasti veya kusuru sonucu meydana geldiğini tespit ederse, Kurumca sigortalıya veya hak sahiplerine bu Kanun gereğince yapılan veya ileride yapılması gereken ödemeler ile bağlanan gelirin başladığı tarihteki ilk peşin sermaye değeri toplamını işverenden ister (5510 sayılı Kanun, m. 21).



## D İ K K A T

Eğer ilk defa anonim ya da limitet şirket kuruyorsanız ve işçi çalıştıracaksanız, ticaret sicil memurluğuna işçi çalıştırmaya başlayacağınızı bildirmeniz yeterlidir. Kuruma ayrıca iş yeri bildirgesi vermenize gerek kalmaz. Ancak bu durum sosyal güvenlik mevzuatından kaynaklanan diğer yükümlülüklerinizi ortadan kaldırmaz.



## U N U T M A Y I N

• İş yerinizi SGK'ya bildirdiğinizde, SGK iş yeriniz için bir dosya açacaktır. Böylece iş yerinizin bir SGK sicil numarası olacaktır. SGK sicil numarası asıl işveren statüsündeki iş yerleri için 23 hanedir. Alt işverenlere, asıl işverenin sicil numarasına ek olarak 3 haneli bir kod tanımlanarak işlem yapılır. İş yeri SGK sicil numaranızın ilk hanesi iş yerinizin mahiyetini ifade etmektedir. Kamu sektöründeki sürekli iş yerleri için "1", geçici veya mevsimlik iş yerleri için "3", özel sektöre ait devamlı iş yerleri için "2", mevsimlik veya geçici iş yerleri için "4" rakamı kullanılmaktadır. İş yeri SGK

sicil numaranızın iş yerinizin mahiyeti ile uyumlu olduğunu kontrol ediniz.

• İş yeri SGK sicil numarasının 2., 3., 4., 5., 6. ve 7. hanelerindeki rakamlar iş yerinizin ana faaliyet kolunu ifade eden NACE kodunuzdur. NACE kodunuz uyarınca iş yerinizin tehlike sınıfı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin sorumluluklarınız belirlenir. İş yerinizde yürütülen asıl faaliyetin konusu ile NACE kodunuzun uyumsuz olması hâlinde en kısa sürede bu durumu düzeltmeniz gerekmektedir.



## UNUTMAYIN

• İş yerinizi SGK'ya kayıt ettirdiğinizde Kurum size bir e-sigorta şifresi verecektir. Bundan sonra çalışacak sigortalıların işe başlama, işten çıkış, primlerinin ödenmesi vb. birçok işi, bu şifre ile yapacaksınız.

• Çalıştıracığınız kişi yabancı uyruklu ise 4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkındaki Kanuna göre Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından çalışma izni almak zorundasınız.

• Lokantanızda, kafeteryanızda ya da seyyar yemek hizmetini yürüttüğünüz iş yerlerinizde postalar hâlinde çalışma yapıyorsanız, her postada çalışan işçilerin ad ve soyadlarını kapsayan listeler ile bu işçiler için işe başlamadan alınan sağlık raporlarının bir nüshasını ilgili bölge müdürlüğüne vermeniz gerekmektedir. Ayrıca, posta sayısı ile her postanın işe başlama ve bitiş saatlerini, postalar hâlinde çalıştırdığınız işçilerin ad ve soyadlarını, ara dinlenmelerini, hafta tatillerini ve bunlara ilişkin değişiklikleri düzenleyerek iş yerinde işçilerin kolayca görüp okuyabilecekleri şekilde ilan etmelisiniz. Denetim sürecinde posta listelerine ilişkin belgeleri düzenlememiş ya da eksik düzenlemiş olmanız durumunda, 12 asgari ücret tutarında bir ceza ile karşı karşıya kalırsınız.



### Sigortalım Kısmi Süreli Çalışıyor, Ne Kadar Prim Ödeyeceğim?

İş Kanununa göre haftalık azami çalışma süresi 45 saattir. Haftalık çalışma süresi 45 saat olan bir iş yerinde haftada 30 saate kadar yapılan çalışma, kısmi süreli çalışmadır. Kısmi süreli çalışan işçilerin ay içinde çalıştıkları saatler toplanır ve günlük çalışma süresi 7,5 saate bölünerek sigortalının Kuruma bildirilecek gün sayısı hesaplanır. Örneğin, günde 3, ayda 60 saat çalışan bir işçinin Kuruma bildirilecek gün sayısı  $(60/7,5=8)$  8 gün olacaktır.

## 2.1. İş Yerini Bildirme Yükümlülüğünüz

Eğer lokantalar, kafeteryalar ve seyyar yemek hizmeti sektöründe faaliyet gösteren iş yerinizde işçi çalıştırmaya başlamış iseniz, en geç işçi çalıştırmaya başladığınız gün iş yerinizi, iş yerinizin bağlı bulunduğu Sosyal Güvenlik Merkezine kayıt (tescil) ettirmeniz gerekir. (5510 sayılı Kanun, m.11) İş yeri kaydı ile ilgili işlemleri <https://uyg.sgk.gov.tr/stw/welcome.do> adresinden yapabilirsiniz.



## D İ K K A T

**Lokanta, kafeterya ve seyyar yemek hizmeti sektöründeki iş yerleri, İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik uyarınca "sıhhi müessese" tanımı içerisinde yer almaktadır. Söz konusu yönetmelik gereğince birinci sınıf lokantalarda ustalık belgesine sahip en az 2 aşçı, ikinci ve üçüncü sınıf lokantalarda ise ustalık belgesine sahip en az 1 aşçının istihdamı zorunlu tutulmuştur.**

## 2.2. Sigortalıyı Bildirme Yükümlülüğünüz

Sosyal güvenlik mevzuatına göre; iş sözleşmesi ile çalışan kişi sigortalı sayılır (5510 sayılı Kanun, m.4/1-a). İlk defa işçi çalıştırmaya başlamış iseniz, çalıştırdığınız sigortalıları bildirmek için 1 ay zamanınız vardır. Ancak 1 aylık süre geçtikten sonra i şyerinde çalıştırdığınız sigortalıyı, en geç çalışmaya başladığı günden 1 gün önce SGK'ya bildirmek zorundasınız. Sigortalının işe giriş bildirmiş, <https://uyg.sgk.gov.tr/SigortalıTescil/amp/loginldap> adresinden elektronik olarak yapılabilir.

Sosyal güvenlik mevzuatı uyarınca, sigortalıyı bildirmek işverenin en önemli yükümlülüğüdür. Kurum,

denetim elemanları, yargı kararı ya da başka kurumlardan aldığı bilgilere göre sigortasız işçi çalıştırdığınızı tespit ederse, Kuruma bildirilmeyen her sigortalı için 2 asgari ücret ceza ödemek zorunda kalırsınız. Eğer, yasal süresi geçtikten sonra ancak Kurum tespit etmeden önce sigortalıyı kendiniz bildirirseniz, ödeyeceğiniz idari para cezası her bir işçi için 1 asgari ücrete düşer.

Sigortasız işçi çalıştırmanın işveren açısından en büyük risklerinden biri, sigortasız işçinin iş kazası geçirmesi ya da meslek hastalığına tutulmasıdır. Bu durumda, Kurum sigortasız çalışan kazalıya ya da ölümü halin-

de ailesine gerekli parasal edimleri ve sağlık hizmetlerini sağlar. Ancak kazalının kendisine yapılan tüm ödemeler ile sağlık masraflarını, kendisine ya da ailesine bağladığı tüm geliri peşin sermaye değeri üzerinden işverenden talep eder. Bu tutarlar, kimi zaman milyon TL seviyesine ulaşabilmekte ve işverenler için büyük bir ekonomik yıkımla sonuçlanabilmektedir. Bu nedenle, çalıştırdığınız kişiyi Kuruma yasal süresi içinde bildirmeyi ihmal etmeyiniz. İş kazası kişinin işe başladığı ilk gün de meydana gelebilir ve bu durumda büyük maliyetlere katlanmak zorunda kalabilirsiniz.



### UNUTMAYINIZ

İş yerinizde bulundurduğunuz çırak ve stajyer öğrenciler hakkında iş kazası meslek hastalığı ile genel sağlık sigortası uygulanır ve bu kişiler sigortalı sayılır. Bunlara ilişkin prim ödeme yükümlüsü, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirtilen aday çırak, çırak ve mesleki eğitim görenler ile meslek liselerinde staja tabi öğrenciler için Milli Eğitim Bakanlığı ya da öğrencilerin eğitim gördüğü okullar, yüksek öğrenimde staja tabi tutulan öğrenciler içinse öğrenim gördükleri yüksek öğrenim kurumudur. Teorik eğitimin yanında uygulamalı öğrenim yapan öğrencilerin sadece çıraklık ve staj süreleri içinde bu statüye sahip oldukları, bu süreleri aşan durumlarda sigortalılığa ilişkin diğer haklardan yararlandırılmaları gerektiği unutulmamalıdır.



## D İ K K A T

### YABANCILARIN ÇALIŞMA İZNI

4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkındaki Kanuna göre yabancılara verilecek çalışma izinleri temelde 4'e ayrılmaktadır. Bunlar süreli çalışma izni, süresiz çalışma izni, bağımsız çalışma izni ve istisnai hâllerde çalışma iznidir. Aşağıda süreli ve süresiz çalışma izni hakkında kısa açıklamalara yer verilmiştir.

**Süreli Çalışma İzni:** Türkiye'nin taraf olduğu ikili ya da çok taraflı sözleşmelerde aksine hüküm yoksa yabancıların ikamet izninin süresi ile iş sözleşmesinin veya işin süresine göre, belirli bir işletme ve belirli bir meslekte çalışmak üzere en çok 1 yıl süreyle verilir. Söz konusu izne karar verilirken, iş piyasasındaki durum, çalışma hayatındaki gelişmeler, istihdama ilişkin sektörel ve ekonomik konjonktür değişiklikleri dikkate alınır.

1 yıllık kanuni çalışma süresinden sonra aynı iş yeri veya aynı işletme ve aynı meslekte çalışmak üzere çalışma izni süresi en fazla "2 yıl" daha uzatılabilir. 3 yıllık kanuni çalışma süresinin sonunda, aynı meslekte ancak bu defa dilediği işverenin yanında çalışmak üzere, çalışma izninin süresi en fazla "3 yıl" daha uzatılabilir (Uygulama Yönetmeliği, m.27). Türkiye'ye çalışmak üzere gelen bir yabancıların beraberinde

veya daha sonra getirmiş olduğu eş ve bakmakla yükümlü olduğu çocuklarına da yabancıların kendisi ile birlikte en az "5 yıl" kanuni ve kesintisiz ikamet etmiş olmaları kaydıyla süreli çalışma izni verilebilir (Uygulama Yönetmeliği, m.28).

**Süresiz Çalışma İzni:** Türkiye'nin taraf olduğu ikili ya da çok taraflı sözleşmelerde aksi öngörülmedikçe, Türkiye'de en az "8 yıl" kanuni ve kesintisiz ikamet eden veya toplam "6 yıllık" kanuni çalışması olan yabancılara, iş piyasasındaki durum ve çalışma hayatındaki gelişmeler dikkate alınmaksızın ve belirli bir işletme, meslek, mülki veya coğrafi alanla sınırlandırılmaksızın süresiz çalışma izni verilebilir ([http://www.csgeb.gov.tr/csgebPortal/yabancilar.portal?page=izinler&id=suresiz\\_izin](http://www.csgeb.gov.tr/csgebPortal/yabancilar.portal?page=izinler&id=suresiz_izin)).





## BUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

### ÇALIŞMA İZİNİ OLMADAN YABANCI İŞÇİ ÇALIŞTIRMANIN AĞIR CEZALARI OLDUĞUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

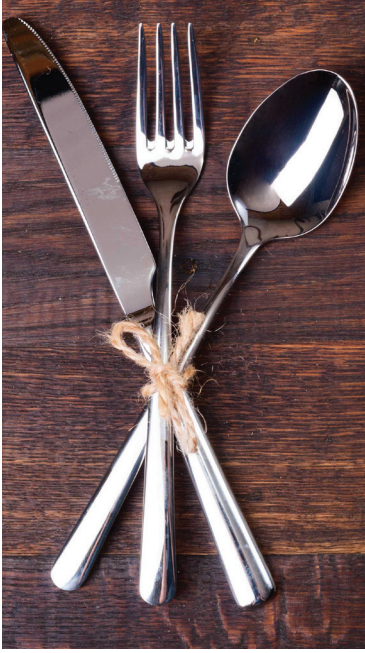
4817 SAYILI KANUNUN 21. MADDESİ GEREĞİNCE UYGULANACAK İDARİ PARA CEZALARI	CEZA MİKTARI, 2015 (TL)
Çalışma izni bulunmayan yabancıyı çalıştıran işverenlere her bir yabancı için	8.381
Çalışma izni olmaksızın bağımlı çalışan yabancıya	835
Çalışma izni olmaksızın bağımsız çalışan yabancıya	3.350
4817 sayılı Kanununun 18. maddesinde öngörülen bildirim yükümlülüğünü süresi içinde yerine getirmeyen bağımsız çalışan yabancı ile yabancı çalıştıran işverene her bir yabancı için	417

- Yukarıda sayılan fiillerin tekrarı hâlinde idari para cezaları bir kat artırılarak uygulanır.
- Kaçak yabancı çalıştırıyorsanız, yabancıların ve varsa eş ve çocuklarının konaklama giderleri ile ülkelerine dönmeleri için gerekli masrafları ve gerektiğinde sağlık harcamalarını karşılamak zorundasınız.
- Çalışma izni olmaksızın bağımsız işçi olarak çalıştığı tespit edilen yabancıya yukarıda belirtilen idari para cezasının yanı sıra varsa iş yeri kapatılması cezası da verilir <http://www.csgeb.gov.tr/csgebPortal/ShowProperty/WLP%20Repository/yabancilar/anasayfa/ipc.>

?

## BUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

· Türkiye çapında 10 ve daha fazla çalışanı bulunan ve İş Kanununa tabi olan iş yerlerinin işçilerine yapılacak her türlü ödemenin banka aracılığı ile gerçekleştirilmesi zorunludur (Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik, m. 10).



### 2.3. Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Verme Yükümlülüğünüz

Kurumun ödeyeceğiniz primleri hesaplaması ve sigortalılara hizmet kazandırması için çalıştırdığınız sigortalıların ay içindeki çalışma sürelerine ihtiyacı vardır. Bu bilgileri izleyen ayın 23'üne kadar e-bildirge yoluyla Kuruma verme yükümlülüğünüz bulunmaktadır. Eğer sigortalılarınızı ay içinde 30 günden az bildirmiş iseniz ve iş yerinizde 10'dan az işçi çalışıyorsa, eksik gün nedenini de Kuruma bir form ile bildirmek zorundasınız (Bkz. [www.sgk.gov.tr/wps/wcm/connect/9e2d7960-1ce4.../SGK-070.doc](http://www.sgk.gov.tr/wps/wcm/connect/9e2d7960-1ce4.../SGK-070.doc))

Aylık prim hizmet belgesinde sigortalıların T.C. kimlik numaraları, çalışma gün sayıları, sigorta primine esas kazançlarının, iş yeri kayıtları ile mutabık olması gerekmektedir. Aksi hâlde, kayıtlarınızın geçersiz olması nedeniyle idari para cezası ile karşı karşıya kalabilirsiniz. Aylık Sigorta Prim ve Hizmet Belgesi ile çalıştırdığınız sigortalıların meslek kodlarını da girmek zorundasınız. Tüm meslek kodları ile meslek açıklamaları listesine <http://esube.iskur.gov.tr/Meslek/meslek.aspx> internet adresinden ulaşabilirsiniz.

## 2.4. Sigorta Primleri

İş yerinizde çalışan sigortalılarınız için ödediğiniz brüt ücret üzerinden sigorta primi ödemelisiniz. Sigorta primi, sigortalı ve işveren hissesinden oluşur. Sigorta primleri için esas alınacak kazancın alt sınırı asgari ücret, üst sınırı ise asgari ücretin 6,5 katıdır. Bazı ödemeleriniz sigorta primine tabi iken, çocuk yardımı, aile yardımı, yemek yardımı gibi bazı ödemelerin bir kısmı sigorta priminden istisnadır. (Detaylı bilgi için bkz. [http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/tr/sigortalilik/isveren/prime\\_esas\\_kazanc\\_miktarlari/](http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/tr/sigortalilik/isveren/prime_esas_kazanc_miktarlari/))



**Tablo 2. Sigorta Prim Oranları**

Tablodaki prim oranları, kazançlara uygulanarak ödenecek primler hesaplanır.

Primler	Sigortalı %	İşveren %	Sigortalı+İşveren %	Devlet
Malullük, Yaşlılık, Ölüm Sigortası	9	11	20	İşverenlerden Uzun Vadeli Sigorta Kolları Primi Olarak Tahsil Edilen Primin 1/4'ü
Kısa Vadeli Sigorta Kolları	-	2	2	-
Genel Sağlık Sigortası	5	7,5	12,5	İşverenlerden GSS Primi Olarak Tahsil Edilen Primin 1/4'ü
İşsizlik Sigortası	1	2	3	%1
Toplam	15	22,5	37,5	
Çalıştıracağınız Emekli İşçi İçin Ödeyeceğiniz Sosyal Güvenlik Destek Prim Oranı + Kısa Vadeli Sigorta Kolları	7,5	24,5	32	

**Tablo 3. 2015 Yılı için Prime Esas Kazançtan İstisna Olan Yemek, Çocuk, Aile Yardımı Tutarları\* (TL)**

		01.01.2015-30.06.2015	01.07.2015-30.12.2015
Yemek Yardımı	İş Yerinde Fiilen Çalışılan Gün Sayısı Günlük Asgari Ücret x 0,06**	62,4	66,3
Çocuk Yardımı	1 Çocuk için Aylık Asgari Ücret x 0,02***	24,03	25,47
Aile Yardımı	Asgari Ücret x 0,10	120,15	127,35
İşverenlerin Çalıştırdıkları Sigortalılar için Ödeyecekleri Bireysel Emeklilik ve Özel Sağlık Sigortası Primleri	En Fazla Asgari Ücret x 0,30	360,45	382,05

\*Söz konusu istisnalardan yararlanma şartları için bkz.

[http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/tr/sigortalilik/isveren/prime\\_esas\\_kazanc\\_miktarlari](http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/tr/sigortalilik/isveren/prime_esas_kazanc_miktarlari)

\*\* İşçinin iş yerinde fiilen 26 gün çalıştığı varsayılmıştır.

\*\*\* En fazla 2 çocuk için istisna tutarı belirlenir.



### Yüzde ve Bahşış Usulü Ücretler,

#### Prime Esas Kazançlara Dâhil Edilmeli Midir?

Lokanta, kafeterya ve seyyar yemek hizmetleri sektöründe yaygın olarak karşılaşılan ve müşteri tarafından işverene ya da onun kontrolüne bırakılan yüzde ve bahşış niteliğindeki paraların iş yerinde çalışan tüm işçilere eksiksiz ödenmesi zorunludur. İş yerinizde yüzde ve bahşış usulünde kazanılan bu ücretlerin de sigortalıların prime esas kazançlarına ilave edilmesi gerekmektedir.

## İŞVERENLER İÇİN SİGORTA PRİMİ TEŞVİKLERİ

Aşağıda söz konusu teşvikler ve yararlanma koşulları kısaca özetlenmiştir. Burada sizi ilgilendiren 4 ana teşvikten söz edeceğiz.

### 5 Puanlık Prim İndirimi

Devlet primlerini düzenli ödeyen ve sigortasız işçi çalıştırmayan işvereni ödüllendirir. Malullük, yaşlılık, ölüm sigortası primlerinin işveren hissesinin 5 puanını Hazine öder (5510 sayılı Kanun, m.81).

Bunun 3 temel şartı vardır:

- Çalıştırdığınız sigortalılarla ilgili olarak aylık prim ve hizmet belgelerini yasal süresi içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna vermiş olmak,
- Sigortalıların tamamına ait sigorta primlerinin sigortalı hissesine isabet eden tutarı ile Hazinece karşılanmayan işveren hissesine ait tutarı yasal süresinde ödemiş olmak,
- Sosyal Güvenlik Kurumuna prim, idari para cezası ve bunlara ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı borcu bulunmamak.

### Engelli İşçi Çalıştırma Prim Teşviki

İşyerinizde çalışma gücünün en az %40'ını kaybettiğini sağlık kurulu raporu ile belgeleyen engelli işçi çalıştırıyorsanız, engelli işçinin sigorta primi işveren hissesinin tamamı sigorta primine esas kazancın alt sınırı üzerinden

**Yukarıda belirtilen primlerin işveren hissesinin %22 ile %100'lük kısmının Hazine ya da İŞKUR tarafından ödendiğini biliyor musunuz?**

Hazine tarafından karşılanmaktadır (Bkz. 4857 sayılı Kanun m.30 SGK, 2008/77 sayılı Genelge).

### Genç ve Kadın İşçi Çalıştıran İşverenlere Dönük Teşvik

Son 6 aydır bir işverene bağlı çalışmayan 18-29 yaş arası erkekleri ve hangi yaşta olursa olsun kadınları 31.12.2015 tarihine kadar işe alırsanız, sigorta primleri işveren hissesinin tamamının 4 yıla kadar İşsizlik Sigortası Fonundan ödendiğini biliyor musunuz?

(Ayrıntılı bilgi için bkz. [http://www.sgk.gov.tr/yayinlar/10\\_sgk\\_prim\\_kitap.pdf](http://www.sgk.gov.tr/yayinlar/10_sgk_prim_kitap.pdf))

Aşağıdaki şekilde, 01.07.2015-31.12.2015 tarihleri arasında asgari ücret ile çalışan bir işçinin teşviklerden yararlanma ve yararlanmama durumlarına göre işverene maliyeti gösterilmiştir.



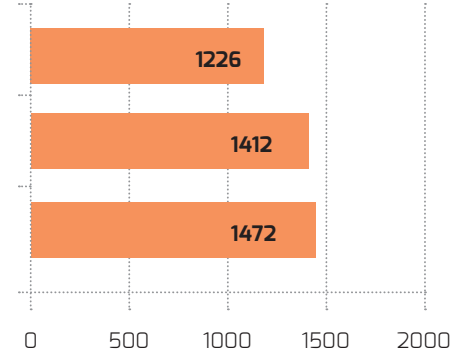
## D İ K K A T

Asıl işveren-alt işveren ilişkisinin söz konusu olduğu iş yerlerinde asıl işverenin sigorta prim teşvikinden yararlanabilmesi için, asıl işverenle birlikte hizmet aldığı alt işverenlerin tamamının da gerekli şartları yerine getirmesi gerekmektedir.

### Şekil 2.

01.01.2015 - 30.01.2015 tarihleri arasında asgari ücret ile çalışan bir işçinin teşviklerden yararlanma ve yararlanmama durumlarına göre işverene maliyeti (TL)

Genç Kadın İşçi Prim İndiriminden Yararlanan İşveren  
5 Puanlık Prim İndiriminden Yararlanan İşveren  
Prim İndiriminden Yararlanmayan İşveren



31 Aralık 2015 tarihine kadar işe alacağınız kişilerin, iş yeriniz için Kuruma bildirilen prim ve hizmet belgelerindeki sigortalı sayısının ortalamasına ilave olmaları ve diğer koşulları sağlamaları koşuluyla, prime esas kazançları üzerinden hesaplanan sigorta primlerinin işveren hisselerine ait tutarları İşsizlik Sigortası Fonundan karşılanmaktadır (6111 sayılı Kanununun 74. maddesi ile 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununa ihdas edilmiş olan geçici 10. madde). Bu düzenleme, gerekli şartları sağlayan işverenleri istihdam ettikleri işçiler için sigorta

primi ödeme yükümlülüğünden, aşağıdaki tabloda belirtilen sürelerle muaf kılmaktadır.



Bu teşvikten yararlanabilmek için aşağıda sayılan şartları yerine getirmeniz gerekmektedir:

- İlk olarak, iş yerinde işe alınacak ve prim teşvikinden yararlanacak işçinin, hâlihazırdaki ortalama işçi sayısına ilave olması (yeni istihdam yaratılması) şarttır. Anılan ortalama, ilave işçinin işe alındığı tarihten önceki son 6 ayda çalıştırılan toplam işçi sayısının 6'ya bölünmesi suretiyle bulunmaktadır.

- Teşvikten yararlanmanın ikinci koşulu ise teşvike konu olan işçinin işe alındığı tarihten önceki altı ay boyunca işsiz olmasıdır.

Teşvik süresi gerekli şartlara uyan işçilerin niteliklerine göre değişmektedir. Örneğin, mesleki yeterlik belgesine sahip, İŞKUR'a kayıtlı bir kadın işsiz işe alan işveren 54 ay boyunca sigorta primi ödemeyecektir. Aynı şekilde, 18-29 yaş arası genç bir erkek işsiz işe alan işveren de 54 aya kadar teşvikten yararlanabilmektedir.

**Tablo 4.**

6111 Sayılı Kanuna Dayanan Teşvikten Yararlanma Süreleri

	Destekten Yararlanılabilecek Azami Süreler (Ay)					
	18 Yaşından Büyük Tüm Vatandaşlar	18 Yaşından Büyük Kadınlar	18-29 Yaş Arası Erkekler	29 Yaşından Büyük Erkekler		
İşe Alınacak Personelde Bulunması Gereken Nitelik ve Şartlar	Mesleki Yeterlik Belgesi (MYB) Sahipleri	x	48	48	24	Çalıştırılacak Personel İŞKUR'a kayıtlı işsizlerden alınırsa ilave 6 ay süre eklenecektir
	Mesleki ve Teknik Eğitim (MTE) Mezunu (Orta/Yüksek Öğr.) / İŞKUR İşgücü Yetiştirme Kursu Bitirme Belgesi Sahipleri	x	36	36	24	
	5510 Sayılı Kanunun 4/a md. Kapsamında çalışırken; bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten sonra MYB / MTE belgesi alanlar	12	x	x	x	x
	Herhangi Bir Belgesi Bulunmayanlar	6 (Personel İŞKUR'a kayıtlı işsizlerden alınırsa geçerlidir)	24	x	x	x

## İŞKUR'un İşbaşı Eğitim Programları

İşverenlere yönelik bir diğer teşvik de İŞKUR tarafından düzenlenen İşbaşı Eğitim Programlarıdır. İŞKUR'un işsizlerin mesleki yeterliliklerini geliştirmek amacıyla düzenlemekte olduğu bu programlar kapsamında işbaşı eğitim veriyorsanız, işbaşında eğitim alan kişiler için herhangi bir sosyal güvenlik primi yatırmak zorunda değilsiniz. İş yerinizde işbaşı eğitim programları kapsamında eğitim alan söz konusu kişilerin primleri İŞKUR tarafından karşılanmaktadır. Ayrıca işbaşı eğitim kursu-

2 ila 10 çalışanı olan iş yerlerinde en fazla 1 kişi, 10'dan fazla çalışanı olan iş yerlerinde çalışan sayısının yüzde 10'u kadar işsizde işbaşı eğitim verilebilmektedir. İş yerindeki çalışan sayıları hesaplanırken, aynı il içerisinde o işverene bağlı bütün sigortalı çalışanlar dikkate alınmaktadır.

### İşbaşı Eğitim Katılımcısı Yönünden;

Katılımcının,

İşbaşı eğitim programının bitimine müteakip en geç 3 ay içinde işe alınması,

18 yaşından büyük, 29 yaşından küçük olması,

İşverenin 1. ve 2. dereceden hısımlı olmaması,

İşbaşı eğitim programının tamamlandığı meslekte işe alınması.

### İş Yeri Yönünden;

- İş yerinin özel sektör işverenine ait olması,

na katılan kursiyerlere İŞKUR tarafından işbaşı eğitim aldıkları her gün için asgari ücretin günlük tutarı kadar ödeme yapılmaktadır.

İşbaşı eğitim programlarına katılanların program sonrasında işe alınmaları hâlinde, bu kişilerin sigorta primi işveren hissesinin tamamı imalat sektöründe 42 ay, diğer sektörlerde 30 ay işsizlik sigorta fonundan karşılanacaktır. Bu teşvik için genel anlamda aşağıdaki şartların sağlanması gerekmektedir.



## DİKKAT

İşbaşı eğitim programında her iş yeri, mevcut sigortalı çalışan sayısının yüzde 10'u kadar kişiye işbaşı eğitim verebilmektedir.

- İşbaşı eğitim programı katılımcısının işe alındığı takvim yılından bir önceki takvim yılında iş yerinden SGK'ya bildirilen aylık prim ve hizmet belgelerindeki kayıtlı sigortalı sayısının ortalamasına ilave olarak çalıştırılması,
- Aylık prim ve hizmet belgelerinin yasal süresi içinde SGK'ya verilmiş olması,
- Tahakkuk eden sigorta primlerinin yasal süresi içinde ödenmesi,





## D İ K K A T

İşsizlik ödeneği alınırken de işbaşı eğitim programından yararlanılabilmektedir.

- Yasal ödeme süresi geçmiş sigorta primi, işsizlik sigortası primi, idari para cezası ve bunlara ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı borcu bulunmaması,
- İş yerinde çalıştırılan kişilerin sigortalı olarak bildirilmediği yönünde herhangi bir tespitin söz konusu olmaması.
- İşbaşı eğitim verecek iş yerlerinin İŞKUR'a kayıtlı olması,
- İşbaşı eğitim programının uygulanacağı iş yerinde işveren dışında en az 2 kişinin çalışması,
- İşbaşı eğitim programının herhangi bir mesleki eğitim ve vasıf içermeyen mesleklerde (beden işçisi, çaycı, temizlik görevlisi gibi) uygulanmaması.

### İşbaşı Eğitim Programı Kapsamında Sağlanan Destekler:

- Kursiyerler için günlük zaruri ödeme
- İş kazası ve meslek hastalığı primi



## D İ K K A T

İşbaşı eğitim program süresi, günlük en az 5, en fazla 8 saat olmak üzere (dinlenme süreleri hariç) haftalık 45 saatten ve toplamda 160 fiili günden fazla düzenlenemez. Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıflarda yer alan meslekler için program süresi, MEB modüler eğitim programlarında belirtilen sürelerden az olamaz.



## BUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

### KOSGEB'in Nitelikli Personel İstihdam Desteği

İşletmeniz için ihtiyaç duyduğunuz nitelikli personel için verilen bir destektir. Söz konusu destek için istihdam edilecek kişinin en az 4 yıllık fakülte ve yüksek okul mezunu olması ve işletmenin son 4 aylık SGK sigortalı hizmet listesinde bulunmayan yeni istihdam yaratması koşulları aranmaktadır. Bu kişilerin işe başladığı tarihten itibaren en geç 30 gün içinde destek başvurusunun yapılması gerekmektedir. Aynı anda 2 kişi söz konusu destekten yararlanabilir. Aylık ödeme tutarı kişi başı en fazla 1.500 TL ve destek üst limiti 20.000 TL'dir (<http://www.kosgeb.gov.tr/istanbulanadolu/tr/content.asp?PID=%7b-5DF23C08-2915-4C2C-909E-2CD62780CB-CA%7d>).

## 2.5. Sigorta Primlerinin Ödenme Süresi

İşveren, sigorta primleri sigortalı ve işveren hissesi paylarını en geç takip eden ayın sonuna kadar Kuruma ödemelidir. Sigorta primlerinin ödemesi,

- Kurumun anlaşmalı olduğu bankalara,
- Postanelerde yer alan Pttbank'a,
- E-devlet ve SGK internet siteleri aracılığıyla,
- Bankaların internet siteleri aracılığıyla,
- Mobil Bankacılık aracılığıyla,
- ATM'ler aracılığıyla yapılabilmektedir.

**PRİM ÖDEME KANALLARI**  
Bankalar - Pttbank  
Internet Siteleri - Mobil Bankacılık - ATM'ler

Örneğin, 01.12.2014-31.12.2014 dönemine ait primler en geç 31.01.2015 tarihine kadar ödenmek zorundadır. Söz konusu tarihin tatil gününe denk gelmesi durumunda ise primler izleyen ilk iş günü olan 02.02.2015 tarihine kadar ödenmelidir.

İşverenler, prim borçlarını vergi dairesinden alacakları Katma Değer Vergisi İadesinden mahsup yoluyla da ödeyebilirler. Bu durumda, sigortalılara ait ücretleri her ayın 1'i ile sonu arasında ödeyen işverenler sigorta primlerini, primin ilişkin olduğu ayı takip eden ayın sonu (vade) yerine, vadeyi izleyen 15. gün ödeyecektir. Bu durumda, yukarıdaki örnek için Aralık ayına ilişkin primleri ödeme süresi 15.02.2015 olacaktır.

Kurumun prim ve diğer alacakları süresi içinde ve tam olarak ödenmezse, ödenmeyen kısmı, sürenin bittiği tarihten itibaren ilk 3 aylık sürede her bir ay için %2 oranında gecikme cezası uygulanarak artırılır. Ayrıca, her ay için bulunan tutarlara ödeme süresinin bittiği tarihten başlamak üzere borç ödeninceye kadar her ay için ayrı ayrı Hazine Müsteşarlığınca açıklanacak bir önceki aya ait Türk Lirası cinsinden iskontolu ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetlerinin aylık ortalama faizi bileşik bazda uygulanarak gecikme zammı hesaplanır (Gecikme zammı oranları için bkz. [http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/tr/sigortalilik/isveren/yururlukteki\\_tarihlerine\\_gore\\_gecikme\\_zammi\\_oranlari](http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/tr/sigortalilik/isveren/yururlukteki_tarihlerine_gore_gecikme_zammi_oranlari)).



## 2.6. Sigortalının İş Kazası ve Meslek Hastalığı Geçirmesi Hâlinde Yükümlülükleriniz

### 2.6.1. İş Kazası ve Meslek Hastalığını

#### Bildirim Yükümlülüğünüz

İş kazasının bildirilmesi işveren tarafından Kolluk Kuvvetlerine veya yetkili makama derhâl, Kuruma ise kazadan sonraki 3 iş günü içinde yapılmalıdır. Eğer iş kazası işverenin kontrolü dışında bir yerde gerçekleşmişse bildirim süresi iş kazasının öğrenildiği tarihten itibaren başlar. Meslek hastalığı ise işveren tarafından öğrenildiği tarihten itibaren (öğrenildiği gün dahil) 3 iş günü içinde Kuruma bildirilmek zorundadır (5510 sayılı Kanun, m.14).

Sigortalıların iş kazası bildirimleri; <http://uyg.sgk.gov.tr/lsvBildirimFormu/welcome.do>. Veya "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirgesi" ile doğrudan ya da posta yoluyla Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezine gönderilerek yapılabilir (Detaylı bilgi için bkz. <http://uyg.sgk.gov.tr/lsvBildirimFormu/kilavuz/kilavuz.pdf>).

İşveren süresinde bildirim yapmaz ise, bildirim tarihine kadar sigortalıya ödenecek geçici iş göremezlik ödeneği kurumca işverenden tahsil edilir.

Kuruma bildirilen olayın iş kazası sayılıp sayılmayacağı konusunda Kurum denetim elemanları vasıtasıyla soruşturma yapılır. Bu soruşturma sonrasında yazılı yapılan bildirimlerin gerçeği yansıtmadığı ya da olayın iş

kazası olmadığı anlaşılırsa, Kurumca sigortalıya yapılan tüm yersiz ödemeler gerçeğe aykırı bildirim yapanlardan geri alınır (5510 sayılı Kanun, m.96).

### 2.6.2. İş Kazası ve Meslek Hastalığı Hâlinde Sigortalıya Yardım Yükümlülüğünüz

Sigortalınız iş kazasına uğramış ya da meslek hastalığına tutulmuş ise, sigortalıya sağlık durumunun gerektirdiği sağlık hizmetlerini derhâl sağlamakla yükümlüsünüz. Örneğin, iş kazası geçiren ve yaralanan işçiye ilk yardımı yapmak ya da işçiyi sağlık tesisine ulaştırarak tedavisine başlamasını sağlamalısınız. Kurum yaptığını ve belgelere dayanan sağlık hizmeti giderlerini size ödeyecektir.

Belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmesindeki ihmalden veya gecikmesinden dolayı, genel sağlık sigortalısının tedavi süresinin uzamasına veya malul kalmasına veya malullük derecesinin artmasına sebep olan işverenin, Kurumun bu nedenle yaptığı her türlü sağlık hizmeti giderini ödemekle yükümlü olduğunu unutmayınız (5510 sayılı Kanun, m.76)



## 2.7. Sigortalının Hastalanması ve Geçici İş Göremezlik Ödeneği Alması Hâlinde Yükümlülükleriniz

Çalıştırdığınız sigortalınız hastalandığında ve geçici iş göremez duruma düştüğünde hekim tarafından kendisine istirahat raporu verilebilir. Bu durumda, Kuruma aşağıdaki hususları elektronik ortamda bildirmek zorundasınız:

- Sigortalının istirahatli olduğu dönemde çalışıp çalışmadığını,
- Sigortalıya kazanç hesabına giren döneme ilişkin aylarda yaptığınız prim, ikramiye ve bu nitelikteki arazi ödemeleri,
- Viziteye çıktığı/istirahtın başladığı tarih itibarıyla prim ödeme hâlinin devam edip etmediğini

Söz konusu bildirim, sigortalıların hak ettikleri istirahat süresinin bitim tarihinin içinde bulunduğu aya ait aylık prim hizmet belgesinin verileceği son gün mesai bitimine kadar elektronik ortamda Kuruma yapmanız gerekmektedir.

Eğer söz konusu bildirim, belirlenen süre içerisinde ve elektronik ortamda yapmazsanız sigortalı başına aylık asgari ücretin onda biri; hiç yapılmaması hâlinde ise sigortalı başına aylık asgari ücretin yarısı tutarında idari para cezası uygulanır (Detaylı bilgi için bkz. Genelge 2013/19, [http://www.sgk.gov.tr/wps/wcm/connect/725a80a0-7ee9-4581-9b4a-4f40d2c8b687/2013\\_19.pdf?MOD=AJPERES](http://www.sgk.gov.tr/wps/wcm/connect/725a80a0-7ee9-4581-9b4a-4f40d2c8b687/2013_19.pdf?MOD=AJPERES)).



## 2.8. Sigortalının İşten Ayrılması Hâlinde Yükümlülüğünüz

Çalıştırdığınız sigortalının işten ayrılması hâlinde, en geç 10 gün içinde sigortalınızın işten ayrıldığını Kuruma elektronik ortamda bildirmek zorundasınız (bkz. <https://uyg.sgk.gov.tr/SigortalıTescil/amp/loginldap>). Söz konusu bildirim yapılmaması hâlinde her bir sigortalı için yürürlükteki asgari ücretin onda biri tutarında idari para cezası ödemek zorunda kalırsınız.

## 2.9. İş Yerinizde Alt İşveren Çalışması Hâlinde Yükümlülüğünüz

Bir işveren olarak sizden iş yerinizde yürüttüğünüz mal veya hizmet üretimine ilişkin bir işte veya bir işin bölümü veya eklentilerinde, iş alan ve bu iş için görevlendirdiği sigortalıları çalıştıran üçüncü kişiye alt işveren denir (5510 sayılı Kanun, m.12/son). Örneğin; lokanta ve kafeterya iş yerinizde, temizlik ya da güvenlik işlerini çalıştırdığı sigortalularla yapan kişi sizin alt işvereniniz olur.

Alt işveren, asil işveren olarak sizin iş yerinizde çalıştırdığı sigortalıları, Kurumdan alacağı özel bir numara ile asil işveren olarak kayıtlı olduğunuz dosyadan bildirir. Bunun için alt işverenin asil işveren olarak sizinle yaptığı sözleşmeyi Kuruma ibraz etmeniz gerekir (5510 sayılı Kanun, m.11).

Alt işveren, mevzuattan doğan yükümlülüklerini asil işveren olarak size ait iş yeri sicil numarasına ilave olarak verilecek üç haneli alt işveren numarası ile sizin iş yeri dosyanız üzerinden yerine getirir. Alt işveren adına Kurumda ayrıca iş yeri dosyası açılmaz (Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği, m.31/1).

Sigortalıların, üçüncü bir kişinin aracılığı ile işe girmiş ve bunlarla sözleşme yapmış olsalar dahi asil işveren olarak siz, 5510 sayılı Kanunun yüklediği yükümlülüklerden dolayı alt işveren ile birlikte sorumlu olacaksınız. Bir başka anlatımla 5510 sayılı Kanunun işveren olarak size yüklediği tüm görevleri alt işverenin yerine getirip getirmediğini kontrol etmek zorundasınız (5510 sayılı

Kanun, m.12/son). Örneğin alt işverene hak edişlerini öderken, alt işverenin çalıştırdığı sigortalıların primlerini ödeyip ödemediğinin kontrolü asil işveren olarak size ait olacaktır. Alt işveren çalıştırdığı sigortalıların primlerini ödememiş ise, söz konusu primleri, alt işverene ödeyeceğiniz hak edişten kesip Kuruma ödenmesini sağlamalısınız.





## 2.10. Geçici İş İlişkisiyle İşçi Devredilmesi Hâlinde Yükümlülüğünüz

İşveren olarak çalıştırdığınız, sigortalıyı, 4857 sayılı İş Kanununun 7. maddesine göre başka bir işverene iş görme edimini yerine getirmek üzere geçici olarak devredebilirsiniz. 4857 sayılı İş Kanununda tanımlanan geçici iş ilişkisi kurduğunuz işveren, 5510 sayılı Kanunda belirtilen yükümlülüklerden dolayı sigortalıyı devir eden işveren olarak sizinle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludur (5510 sayılı Kanun, m.12). Bu nedenle sigortalınızı geçici olarak devir ettiğiniz işverenin sigortalınızla ilgili yükümlülüklerinizi yerine getirip getirmedi-

ğini kontrol etmeniz lehinize olacaktır.

Sigortalıyı geçici iş ilişkisi çerçevesinde devralan işveren, kendisine verilecek 3 haneli numara ile sigortalıyı devir aldığı size ait iş yeri dosyası üzerinden yerine getirebilir. Sigortalıyı geçici iş ilişkisi çerçevesinde devralan işveren adına iş yeri dosyası açılmaz. Bunun için sigortalınızı devir alan işverenin sizinle yaptığı sözleşmeyi Kuruma ibrazı gerekir. (Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği m.31/2).



### 3

## İş Yerinin ve İş Yeri Kayıtlarının Denetimi

İş yeriniz ve iş yeri kayıtlarınız kurumun denetim elemanları tarafından her zaman denetlenebilir. Denetimin birden fazla amacı vardır. Bunlar; işverenlerin ve sigortalıların Kurum mevzuatına uygun hareket

edip etmediklerini belirlemek, kayıt dışı istihdamı ve sigorta suistimallerini önlemek, uygulamada karşılaşılan sorunlar ile ilgili işverenlere ve sigortalılara rehberlik etmektir.



## BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

• **SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DENETİM ELEMANLARININ İŞ YERİNİZDE YAPACAĞI DENETİMİ ENGELLEMENİN VEYA DENETİM ELEMANINA CEBİR VE ŞİDDET KULLANMANIN İDARİ PARA CEZASI VE HAPİS CEZASI GEREKTİRDİĞİNİ BİLİYOR MUSUNUZ?**

Denetim elemanlarının 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun uygulanmasından doğan inceleme ve soruşturma görevlerini yerine getirmeleri sırasında işverenler, sigortalılar, iş yeri sahipleri ve bu işle ilgili diğer kişiler görevlerini yapmasına engel olamazlar; engel olanlar hakkında eylemleri başka bir suç oluştursa dahi, asgari ücretin beş katı tutarında idari para cezası uygulanmaktadır (5510 sayılı Kanun m.102).

• Prim Borçlarına İtiraz: Tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde Kuruma itiraz edebilirsiniz. İtirazınızın reddi hâlinde, kararın tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içerisinde yetkili iş mahkemesine başvurabilirsiniz.

• İdari Para Cezalarına İtiraz: Tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde Kuruma yapılır. İtirazınızın reddi hâlinde kararın size tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde yetkili idare mahkemesine başvurabilirsiniz.



## DİKKAT

**1 ay ile 30 gün  
aynı süre değildir.**

Yetkili mahkemelere başvuru süresi açısından farklılık bulunmaktadır. Örneğin, prim borcu ve idari para cezasının aynı gün (02 Mart 2015 tarihinde) tarafınıza tebliğ edildiğini varsayalım. Prim borçlarına itiraz için süre 1 ay sonra, yani 02 Nisan 2015 tarihinde dolacak iken; idari para cezalarına itiraz için süre 30 gün sonra, yani 31 Mart 2015 tarihinde dolacaktır.





### 3.1. Kimler İş Yerini ve İş Yeri Kayıtlarını Denetleyebilir?

İş yerinizi 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu yönünden Kurumun denetlemeye ve kontrole yetkili denetim elemanları, Sosyal Güvenlik Kurumu müfettişleri ve denetmenleri denetleyebilir. Bunun yanı sıra Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı iş müfettişleri, diğer kamu kurumlarının denetim elemanları (örneğin, Vergi Dairesi Başkanlıklarının yoklamaya yetkili uzmanları, vergi müfettişleri vb.), kendi mevzu-

atları gereği iş yerinizde yapacakları denetimlerde, iş yerinizde çalışanların sosyal sigorta bildirimlerinin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek ve yaptıkları tespitleri Kuruma göndermekle yükümlüdürler. İş yerine gelen denetim elemanı, size Kurum tarafından onaylı fotoğraflı kimlik belgesini gösterdikten ve kendini tanıttıktan sonra denetime başlayacaktır.

### 3.2. Denetimin Nedenleri

İş yeriniz pek çok nedenle denetlenebilir. Aşağıda bu nedenler hakkında kısa bilgiler verilmektedir.

#### 3.2.1. İş Kazası ve Meslek Hastalığı Nedeniyle Soruşturma ve Kayıtların İncelenmesi

Söz konusu denetimdeki amaç, iş kazası ve meslek hastalığı bildiriminin gerçeği yansıtıp yansıtmadığını, olayın iş kazası olup olmadığını araştırmaktır. Bununla beraber, denetim elemanı, kazanın meydana gelmesinde işverenin iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına aykırı davranışının bulunup bulunmadığını, üçüncü kişilerin ve sigortalının sorumluluğunun olup olmadığını araştırır. Olayla ilgili kazalı ve görgü tanıkları ile işveren ve varsa vekillerinin ifadelerine başvurur. İş yerinde inceleme yapar. Ayrıca iş yeri kayıtlarını (ücret bordroları/hesap pusulaları, yasal defterler, sigortalı dosyaları vb.) da inceleyerek Kuruma bildirilen sigortalı kazanç ve gün sayıları ile iş

yeri kayıtlarının mutabık olup olmadığını kontrol eder.

#### 3.2.2. Kayıt Dışı İstihdamın Kayıt Altına Alınması

Kurumun en önemli amaçlarından biri kayıt dışı istihdamı kayıtlı hâle getirmektir. Kurum kayıt dışı istihdamın yaygın olduğu sektör, bölge bazında denetimler planlar. Denetimler iş yeri ziyaretleri şeklinde olabileceği gibi, Kuruma yapılan işin nevi, iş yerinin kapasitesi, bünyesinde kullanılan teknoloji dikkate alınarak asgari işçilik miktarının bildirilip bildirilmediğinin araştırılması şeklinde de olabilir.

Sigortalıların çalışmalarının Kuruma hiç bildirilmediği veya gün ya da ücret olarak eksik bildirildiği yönünde ALO 170 ya da dilekçe yoluyla Kuruma gelen yakınma, ihbar ve şikâyetler de derhâl değerlendirmeye alınır. Bu nedenle de iş yeriniz denetlenebilir.

### 3.3. Sigorta Suistimalleri ile Mücadele

Sigorta suistimalleri pek çok farklı şekilde ortaya çıkabilmektedir. Bunlardan en önemlisi iş yerinde fiilen çalışmadığı hâlde sosyal sigorta edimlerinden yararlanmak için çalışıyormuş gibi Kuruma bildirilen sahte sigortalıların tespittir. Yine, prim teşviklerinden yararlanmak için iş yerinin ya da sigortalıların çalıştıkları yerin yanlış bildirilmesi, işsizlik sigortası ödeneği alan kişilerin çalıştırılması gibi sosyal sigorta suistimallerini engellemek için de iş yeri denetlenebilir.

### 3.4. Denetim Şekilleri ve İşverenin Denetimle İlgili Yükümlülükleri

Denetim temelde 4 şekilde gerçekleştirilebilir. Bunlar iş yerinde Kurum denetim elemanları tarafından fiili denetim yapılması, iş yeri kayıtlarının incelenmesi, soruşturma ve asgari işçilik uygulaması şeklinde gerçekleşebilir.

#### 3.4.1. Fiili Denetim ve Fiili Denetimde İşverenin Denetim Konusunda Gerekli Kolaylığı Sağlama Yükümlülüğü

Fiili denetim, Kurumun denetim elemanının iş yerini ziyaret ederek, iş yerinde çalışan kişilerin sigortalılık durumuna ilişkin araştırması şeklinde gerçekleşir. Denetim elemanı, fiili denetim sırasında iş yerinin tüm bölümlerine serbestçe girmeye ve çalışanların ifadelerine başvurmaya yetkilidir. Denetim sonucunda iş yerinde çalışanların kimlik bilgileri, işe giriş tarihleri ve aldıkları net ya da brüt ücretin yer aldığı, çalışan ve işvereni ile denetim elemanının imzalarını içeren bir iş yeri durum tespit tutanağı tanzim edilir. Tutanağın bir nüshası işverene ya da vekiline verilir. Fiili denetim sırasında zorluk çıkarılması hâlinde, Kurum denetim elemanları, mülki amirlerden (Vali, Kaymakam) ve Kolluk Kuvvetlerinden

(Polis, Jandarma) yardım isteyerek iş yerine kolluk marifetiyle de girebilir. Bu nedenle, denetim esnasında denetim kolaylık gösterilmesi (iş yerinin bütün bölümlerinin gösterilmesi, iş yerindeki tüm çalışanlarla görüşmesinin sağlanması gibi) gerekmektedir.





## BUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

### SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DENETİM ELEMANLARININ İŞ YERİNİZDE YAPACAĞI DENETİMİ ENGELLEMENİN VEYA DENETİM ELEMANINA CEBİR VE ŞİDDET KULLANMANIN İDARI PARA CEZASI VE HAPİS CEZASI GEREKTİRDİĞİNİ BİLİYOR MUSUNUZ?

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun uygulanmasından doğan inceleme ve soruşturma görevlerini yerine getirmeleri sırasında işverenler, sigortalılar, iş yeri sahipleri ve bu işle ilgili diğer kişiler görevlerini yapmasına engel olamazlar. Engel olanlar hakkında eylemleri başka bir suç oluştursa dahi, asgari ücretin 5 katı tutarında idari para cezası uygulanmaktadır (5510 sayılı Kanun, m.102).

Denetim elemanlarının görevlerini yapmasını engellemek amacıyla cebir ve tehdit kullanan işverenler, sigortalılar, iş yeri sahipleri ve bu işle ilgili diğer kişiler fiil daha ağır bir cezayı gerektiren ayrı bir suç teşkil etmediği takdirde Türk Ceza Kanununun 265. maddesinin ikinci fıkrasına göre cezalandırılır. Ayrıca bu suçu işleyenler hakkında asgari ücretin on katı tutarında idari para cezası uygulanır (5510 sayılı Kanun, m.102).



Şekil 3. SGK İş Yeri Durum Tespit Tutanağı

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İŞYERİ DURUM TESPİT TUTANAĞI		İŞYERİ SİCİL NUMARASI																		
		M	İŞKOLU KODU	ÜNİTE KODU YENİ	ESKİ	SIRA NUMARASI	İL KODU	İLÇE KODU	KONTROL NUMARASI	ARACI KODU										
GÖREV EMRİNİN ÇIKTIĞI BİRİM		GÖREV EMRİNİN TARİHİ						SAYISI		TUTANAK Cilt No:		Seri No:		Sıra No:						
Adı ve Soyadı/Unvanı		MÜKELLEFİN / İŞVERENİN / İŞVEREN VEKİLİNİN / ARACININ / SİGORTALIYI DEVİR ALANIN																		
Vergi Kimlik No (*)																				
Doğum Yeri/Doğum Tarihi																				
Baba Adı/Ana Adı																				
Vergi Dairesi Adı/Vergi Dairesi Kodu																				
İşyeri Adresi/Yazışma Adresi		Köy: Bucak: İlçe: Şehir:																		
Adres Numarası																				
Telefonu/E-Posta adresi																				
Yoklama / Tespit Dönemi																				
Yoklama / Tespit Konusu		1- Denetim			2-İşe Başlama			3-İşi Brakma			4-Nakil Nedeniyle İşe Başlama			5-Nakil Nedeniyle Terk			6-Diğer			
<b>TESPİT EDİLEN HUSUSLAR</b>																				
ADRESTE BULUNAMADI		YENİ ADRES:																		
İşyerinde Yapılan İşin Niteliği		ÇALIŞMA OLUP, OLMADIĞI						FAAL		GAYRİFAAL										
İşin Niteliğinin Değişme Tarihi (Var İse)		İŞYERİ																		
TUTULAN DEFTER TÜRÜ		AÇIK		KAPALI		TESCİLLİ		TESCİLSİZ												
BİLANÇO		İŞLETME		DİĞER		İŞYERİ ORTAKLIK İSE ORTAKLARIN														
İŞE BAŞLAMA/İŞİ BİRA KMA (NAKİL/DEĞİŞİKLİK TARİHİ)		GÜN		AY		YIL		VERGİ KİMLİK NO (*)				ADI SOYADI / UNVANI				HESAP NO				
FAALİYET ADI																				
NAKİL İSE GİDİLEN VERGİ DAİRESİ																				
İŞYERİ TÜRÜ (Y. U. K. Mad. 156)		İŞYERİ ADRESİNDE FAALİYET GÖSTEREN BAŞKA MÜKELLEF VAR İSE																		
İŞYERİ BÜYÜKLÜĞÜ		GÜN		AY		YIL		VERGİ KİMLİK NO (*)				ADI SOYADI / UNVANI				m <sup>2</sup>				
İŞLETME TAŞFİYEDE İSE TAŞFİYEYE GİRİŞ TARİHİ		GÜN		AY		YIL														
FAALİYET ADI																				
İŞYERİNİN MÜLKİYET DURUMU		ASİTİVE MEMURUNUN ADRESİ/TELEFONU																		
MÜLK SAHİBİNİN ADI SOYADI (UNVANI)		İŞYERİ İMLAK VERGİ DEĞERİ																		
MÜLK SAHİBİNİN ADI SOYADI (UNVANI)		İŞYERİ KİRA SÖZLEŞMESİ TARİHİ																		
MÜLK SAHİBİNİN ADI SOYADI (UNVANI)		GAYRİSAFİ KİRA TUTARI (AYLIK)																		
MÜLK SAHİBİNİN ADI SOYADI (UNVANI)		GAYRİSAFİ KİRA TUTARI (YILLIK)																		
MÜLK SAHİBİNİN ADI SOYADI (UNVANI)		GAYRİSAFİ KİRA TUTARI (AYLIK)																		
MÜLK SAHİBİNİN ADI SOYADI (UNVANI)		GAYRİSAFİ KİRA TUTARI (YILLIK)																		
MÜLK SAHİBİNİN ADI SOYADI (UNVANI)		KİRA SÖZLEŞMESİ TARİHİ																		
Sıra No		T. C. Kimlik No/ Sigorta Sicil No		Adı		Soyadı		Baba Adı		Ana Adı		Doğum Yeri Tarihi		İşe Giriş Tarihi		Ücretin Şekli Günlük, Haftalık, Aylık vs.		Brüt Net Ücret		İmza
TESPİT EDİLEN DİĞER HUSUSLAR:																				
Bu tutanak, ...../...../..... günü saat, ..... - ..... 'de üç nüsha olarak düzenlenmiş, yapılan tespitlerin doğru olduğu taraflarca okunup anlaşıldıktan sonra, müştereken imzalanarak, bir nüshası mükellefe / işverene / işveren vekiline / aracıya / sigortalıya devir alana verilmiştir. Bu Tutanağta yazılı bilgilerin doğru olduğunu beyan ve kabul ederim.																				
MÜKELLEFİN/İŞVERENİN/İŞVEREN VEKİLİNİN/ARACININ SİGORTALIYI DEVİR ALANIN ADI ve SOYADI İMZASI ve KAŞESİ										TANIK VARSA ADI ve SOYADI İMZASI					DURUM TESPİTİ YAPANIN ADI ve SOYADI İMZASI ve KAŞESİ					
(*) T. C. vatandaş olan gerçek kişilerde T.C. kimlik numarası, yabancı kimlik numarası bulunan yabancı gerçek kişilerde yabancı kimlik numarası yazılacaktır.																				

### 3.4.2. Araştırma-Soruşturma

Soruşturma, işveren, sigortalı ve üçüncü kişilerin sosyal sigorta mevzuatı ile ilgili bir konuda bilgilerine başvurulması ve sigorta olaylarının aydınlatılması amacıyla yapılır. Kurum denetim elemanı, Kuruma çalışması bildirilen ya da bildirilmeyen bir kişinin o iş yerinde gerçekten çalışıp çalışmadığını soruşturabilir. Bununla birlikte, bir olayın iş kazası olup olmadığı da araştırabilir. Aşağıda araştırma ve soruşturma nedenleri ile ilgili kısa bilgiler verilmiştir.

### 3.4.3. İş Yeri Kayıtlarının İncelenmesi ve İşverenin Yükümlülükleri

İş yeri kayıtları, ücret bordrosu/ücret hesap pusulası, yasal defterler (yevmiye, büyük defter ya da işletme defteri), işçi özlük ve sigorta dosyaları, gider belgelerinden (fatura, sevki irsaliyesi, gider pusulası vb.) oluşur. İş yeri kayıtlarındaki sigortalı gün sayıları ve sigortalının kazançları, Kuruma bildirilen kayıtlar ile çapraz denetime tabi tutulur. Kuruma bildirilmeyen sigortalılık niteliğine haiz bir çalışmanın ya da bildirilmeyen bir kazancın olup olmadığı araştırılır. İş yeri kayıtlarınız asgari işçilik uygulaması ile ilgili olarak da denetlenebilir. İş yeri kayıtlarınızla ilgili idari para cezası ile karşılaşmamanız için dikkat etmeniz gereken 2 önemli husus vardır. İlki, iş yeri kayıtlarınızın Kurum denetim elemanları tarafından istenmesi hâlinde ibrazı, ikincisi ise iş yeri kayıtlarınızın geçerli olmasıdır.

#### 3.4.3.1. İş Yeri Kayıtlarının İbrazı

Kurum denetim elemanları, denetim için gösterdiğiniz yeri uygun görmeyebilir ve kayıtlarınızı denetim elema-

nın ofisine getirmenizi isteyebilirler. Denetim elektronik ortamda kayıtlarınızın incelenmesi şeklinde de yapılabilir. Denetim elemanlarının istemeleri hâlinde işverenler, bilgisayar ortamında sakladığı iş yeri kayıt ve belgelerini manyetik ortamda verirler. İşveren, Kurumun denetim elemanlarına uygun donanım ve yazılımları, terminalere ulaşım imkânlarını ve uzman personeli sağlamak zorundadır (Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği, m.107/3). Kayıtların ibraz edilmemesinin cezası;

- Bilanço esasına göre defter tutan işverenler için 12 asgari ücret,
- Diğer defterleri tutan işverenler için 6 asgari ücret,
- Defter tutmak zorunda olmayan işverenler için 3 asgari ücret'tir.

#### 3.4.3.2. İş Yeri Kayıtlarının Geçerliliği

İş yeri kayıtlarınızın geçerliliği kavramı, Kuruma bildirdiğiniz sigortalıların gün sayıları, sigorta primine esas kazançlarının geçerli sayılabilecek iş yeri kayıtları ile mutabık, yani aynı olması anlamına gelir.

Aşağıda sayılan kayıtlar ve hâller, kayıt geçersizliğini oluşturur:

- 1- Kanuni tasdik süresi geçtikten sonra tasdik ettirilmiş olan defterlerin tasdik tarihinden önceki kısmı,
- 2- İlgili giderlerin işlenmemiş olduğu tespit edilen defterler,
- 3- Sigorta primleri hesabına esas tutulan kazançların kesin olarak tespitine imkân vermeyecek şekilde usulsüz veya noksan tutulmuş defterler geçersiz sayılır.
- 4- Ayrıca herhangi bir ay için sigorta primleri hesabına

esas tutulması gereken kazançların ve kazançlarla ilgili ödemelerin (sigorta primine esas kazancın ödemeye bağlı olduğu durumlar dahil) o ayın dâhil bulunduğu hesap dönemine ait defterlere işlenmemiş olması da kayıt geçersizliğini oluşturur.

Geçersizlik hâllerinin gerçekleştiği her bir takvim ayı için, aylık asgari ücretin yarısı tutarında idari para cezası uygulanır. Kullanılmaya başlanmadan önce tasdik ettirilmesi zorunlu olduğu hâlde tasdiksiz tutulmuş olan defterler geçerli sayılmaz ve tutmakla yükümlü bulunan defter türü dikkate alınarak ibraz etmeme cezası uygulanır (5510 sayılı Kanun, m.102).

Ayrıca ibraz ettiğiniz ücret ödeme bordrosunda aşağıdaki unsurların bulunması gerekir:



- 1- İş yerinin sicil numarası,
- 2- Bordronun ilişkin olduğu ay,
- 3- Sigortalının adı ve soyadı,
- 4- Sigortalının sosyal güvenlik sicil numarası,
- 5- Ücret ödenen gün sayısı, sigortalının ücreti, ödenen ücret tutarı ve ücretin alındığına dair sigortalının imzası (mabuz mukabilinde veya banka kanalıyla yapılan ödemeler için imza şartı aranmaz).

Ücret ödeme bordrosunda yukarıdaki hususların olmaması hâlinde iş yeri kayıtlarınız geçersiz sayılacaktır. Her bir geçersiz ücret tediye bordrosu için aylık asgari ücretin yarısı tutarında idari para cezası uygulanır.

#### **3.4.4. Lokantalar, Kafeteryalar ve Seyyar Yemek Hizmeti Sektöründe Kayıt Dışılık Denetimi: Asgari İşçilik Uygulaması**

**3.4.4.1. İşin İhale Konusu Mevzuatına Göre Yapılması**  
Kayıt dışı istihdamla mücadele için Kurum tarafından bir yandan iş yerinde fiili denetimler yapılmakta, diğer yandan 5510 Sayılı Kanununun 85. maddesi gereği "Kamu idareleri, döner sermayeli kuruluşlar kanunla kurulan kurum ve kuruluşlar ile bankalar tarafından ihale mevzuatına göre yaptırılan işlerden ve özel nitelikteki işlerden dolayı bu işleri yapan işveren tarafından yeterli işçilik bildirilmiş olup olmadığı" araştırılarak asgari işçilik kontrolleri gerçekleştirilmektedir. Asgari işçilik kontrolünde, işverenin Kuruma bildirdiği toplam işçilik miktarının (sigorta primine esas kazanç tutarının), Kurumun belirlediği asgari işçilik miktarının altına düşmesi gerekir.



### 3.4.4.2. Devamlı İş Yerlerinde Yapılan Asgari İşçilik Uygulaması

SGK, lokantalar, kafeteryalar ve seyyar yemek hizmeti sektöründe faaliyet gösteren iş yerinizden, işin emsaline, niteliğine, kapsam ve kapasitesine göre işin yürütümü açısından gerekli olan sigortalı sayısının, çalışma süresinin veya prime esas kazanç tutarının altında bildirimde bulunduğu tespit hâlinde, işin yürütümü açısından gerekli olan asgari işçilik tutarını tespit eder. Bunu yapılan işin niteliği, kullanılan teknoloji, iş yerinin büyüklüğü, benzer işletmelerde çalıştırılan sigortalı sayısı, ilgili meslek veya kamu kuruluşlarının görüşü gibi unsurlar dikkate alarak Kurumun müfettişleri yapar. Eğer asgari işçilik miktarı bildirilmemiş ise bildirdiğiniz tutar ile Kuruma bildirilen tutar arasındaki fark prim, gecikme zammı ve idari para cezası ile sizden tahsil edilir.



## BUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

Asgari işçilik uygulaması sonucu size tahakkuk eden prim, gecikme zammı ve gecikme cezası ile idari para cezaları için uzlaşmaya gidip söz konusu tutarları düşürebilirsiniz.

### 3.4.4.3. Asgari İşçilik Sonucu Ödemeniz Gereken Prim, İdari Para Cezası vb. ile İlgili Uzlaşma Hakkınız

Kurumun müfettişlerinden devamlı mahiyetteki iş yerinizde yapılan asgari işçilik incelemesi sonucunda tespiti yapılan ve sigortalılara mal edilemeyen fark sigorta primine esas kazanç matrahı üzerinden gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte hesaplanacak sigorta primi ve buna bağlı uygulanacak idari para cezalarında, konuya ilişkin raporun Kurumun ilgili birimine gönderilmesinden önce uzlaşma talep edebilirsiniz (5510 sayılı Kanun, m.85).

Uzlaşma için işveren olarak sizin bizzat veya noterden alınmış vekâletnameye dayanarak vekili vasıtasıyla; tüzel kişiler, küçük ve kısıtlılarla, vakıflar ve cemaatler ile tüzel kişiliği olmayan teşekküllerde ise bunların kanunî temsilcileri marifetiyle yazılı olarak Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına başvurulması gerekir (Asgari İşçilik İncelemelerinde Uzlaşma Yönetmeliği, m.7).

Uzlaşmaya varmanız hâlinde, bu durum tutanakla tespit edilir. Uzlaşılan tutarlar kesin olup, uzlaşma konusu yapılan tutarlar hakkında ayrıca dava açamaz ve hiçbir mercie şikâyet ve itirazda bulunamazsınız. Uzlaşılan prim ve idari para cezaları, uzlaşma tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren 1 ay içinde ödemek zorundasınız. Uzlaşılan idari para cezası tutarı için ayrıca peşin ödeme indiriminden yararlanamazsınız (5510 sayılı Kanun, m.85).

Uzlaşılan tutarların, bu sürede tam olarak ödenmemesi hâlinde uzlaşmanız bozulur ve uzlaşılan tutarlar kazanılmış sizin için bir hak teşkil etmez. Uzlaşmayı temin

edemez veya uzlaşma müzakeresinde uzlaşmaya varmaz ya da uzlaşmayı bozarsanız, bu konuya ilişkin daha sonra bir daha uzlaşma talep edemezsiniz (5510 sayılı Kanun, m.85).

Uzlaşma neticesinde indirim yapılması nedeniyle tahsil edilmemiş olan sigorta primlerinin daha sonra Kurum veya mahkeme kararıyla sigortalılara mal edilmesi hâlinde, daha önce eksik tahsil olunan sigorta primleri, sigortalının çalıştığı süre ve sigorta primine esas kazancı dikkate alınarak gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte sizden tahsil olunur (5510 sayılı Kanun, m.85).





## 3.5. Denetim Sonuçlarına İtiraz

Denetim sonuçlarına itiraz, denetim sonucunda çıkarılan prim borçlarına ve idari para cezalarına olmak üzere 2 şekilde yapılabilir.

### 3.5.1. Prim Borçlarına İtiraz

Kurumun denetim elemanlarının yaptığı denetimlere ya da tarafınıza tebliğ edilen prim borcuna karşı tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde, Kurumun ilgili birimine itiraz edebilirsiniz. İtirazınız, takibi durdurur. İtirazınızın reddi hâlinde, kararın tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içerisinde yetkili iş mahkemesine başvurabilirsiniz. Yetkili mahke-

meye başvurulması, prim borcunuzun takip ve tahsilini durdurmaz. Mahkemenin Kurum lehine karar vermesi hâlinde, 88. ve 89. maddelerin prim borcuna ilişkin hükümleri uygulanır (5510 sayılı Kanun m.86).

### 3.5.2. İdari Para Cezalarına İtiraz

İdari para cezaları tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde Kuruma ya da Kurumun ilgili hesaplarına yatırılır veya aynı süre içinde bu cezalar için Kuruma itiraz edilebilir. İtiraz, takibi durdurur. Kurumca itirazınız reddedilirse, kararın size tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde yetkili idare mahkemesine başvurabilirsiniz. Bu süre içinde başvurunuzu yapmamanız hâlinde, idari para cezanız kesinleşir.

İdari para cezalarının, Kuruma itiraz edilmeden veya yargı yoluna başvurulmadan önce tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde peşin ödenmesi hâlinde, idari para cezasının dörtte üçü tahsil edilir. Peşin ödeme, idari para cezasına karşı yargı yoluna başvurma hakkını etkilemez.

Mahkemeye başvurmanız, idari para cezasının takip ve tahsilini durdurmaz. Tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde ödenmediğiniz idari para cezaları, 89. madde hükmü gereğince hesaplanacak gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte sizden tahsil edilir. İdari para cezaları 10 yıllık zaman aşımı süresine tabidir. Zaman aşımı süresi, filin işlendiği tarihten itibaren başlar (5510 sayılı Kanun, m.102).





## 4

## İdari Para Cezaları

Yanda tablo hâlinde yükümlülüklerinizin yerine getirilmemesi hâlinde uygulanacak idari para cezaları hakkında özet bilgi verilmiştir.

FİİL		İDARİ PARA CEZASI
Sigortalı işe giriş bildirgesinin işveren tarafından	Yasal süreyi 30 gün geçtikten sonra verilmesi	Her bir sigortalı için 1 asgari ücret
	Yasal süreyi 30 gün geçmeden verilmesi	Her bir sigortalı için 1/4 asgari ücret
Sigortalı işe giriş bildirgesinin verilmemesinin Kurumca tespit edilmesi		Her bir sigortalı için 2 asgari ücret
Sigortalı işe giriş bildirgesinin verilmemesinin Kurumca tespit edildiği ya da kamu kurum ve kuruluşlarından alınan belgelerden tespit edilmesi hâlinde ilgili idarenin yazısının kuruma intikal ettiği tarihi takip eden bir yıl içerisinde tekrarlanması		Her bir sigortalı için 5 asgari ücret
İş yeri bildirgesinin yasal süre içinde verilmemesi	Bilanço esasına tabi iş yeri	3 asgari ücret
	Diğer defterlere tabi iş yeri	2 asgari ücret
	Deftere tabi olmayan iş yeri	1 asgari ücret
İş yeri bildirgesinin işveren tarafından 30 gün geçmeden verilmesi	Bilanço esasına tabi iş yeri	3/4 asgari ücret
	Diğer defterlere tabi iş yeri	1/2 asgari ücret
	Deftere tabi olmayan iş yeri	1/4 asgari ücret
Aylık prim ve hizmet belgesi /Asıl * (işverence verilmesi)		Sigortalı Sayısı Başına Asgari Ücretin 1/5'i
Aylık prim ve hizmet belgesi /Ek *	İşverence verilmesi	Sigortalı sayısı başına asgari ücretin 1/8'i
	Kurumca resen düzenlenmesi	Asgari ücretin yarısı
Denetim sonucu ortaya çıkan asgari işçilik tutarının mal edildiği her ay için		2 asgari ücret
Aylık prim ve hizmet belgesi (Ek/Asıl) (Mahkeme kararına, denetim raporu ve kamu idarelerinin belgelerine göre eksik gün ve kazanç bildirim olması hâli)		2 asgari ücret
İş yeri kayıtlarının 15 gün içinde ibraz edilmemesi	Bilanço esasına göre deftere tabi	12 asgari ücret
	Diğer defterleri tutanlar	6 asgari ücret
	Defter tutmakla yükümlü değil iseler, asgari ücretin 3 katı tutarında	3 asgari ücret
Ücret bordrosundaki her bir geçersizlik		Asgari ücretin yarısı
Defterdeki her bir geçersizlik hâli		Asgari ücretin yarısı
Denetimin engellenmesi hâlinde		5 asgari ücret
Denetimin engellenmenin cebir ve şiddet içermesi hâlinde		10 asgari ücret
Sigortalı işten ayrılış bildirgesinin yasal süre içinde verilmemesi		Her bir sigortalı için asgari ücretin 1/10'u





## BUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

### İDARİ PARA CEZASI İNDİRİMLERİ OLDUĞUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

İdari para cezalarını, Kuruma itiraz etmeden veya yargı yoluna başvurulmadan önce tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içinde peşin ödemeniz hâlinde, idari para cezasının dörtte üçünü ödersiniz. Peşin ödeme, idari para cezasına karşı yargı yoluna başvurma hakkını etkilemez.

Bir İş Yerinde 6 Ay Sigortasız Bir İşçi Çalıştırdığı Tespit Edilen ve İş Yerini Bildirmeyen İşveren İle İşçisini Sigortalı Çalıştıran İşverenin Kuruma Ödeyecekleri Tutarlar:

- Sigortasız işçiyi çalıştıran işverenin ödeyeceği idari para cezası+prim = 26.733 TL
- Sigortalı çalıştıran işverenin ödeyeceği prim = 2.342 TL.

(\* Sigortasız işçi çalıştırma filinin 2015 yılı ilk yarısında gerçekleştiği varsayılmıştır.) (Gecikme zammı ve gecikme faizleri hesaplanmamıştır.)



# 5

## İşverenin Sosyal Güvenlik Mevzuatından Doğan Yükümlülükleri ile İlgili Kontrol Listesi

Aşağıda sosyal güvenlik mevzuatından doğan yükümlülükleriniz ile ilgili kontrol listeniz bulunmaktadır. Bu kontrol listenizden yükümlülüklerinizi her işlemde kontrol eder ve yerine getirirseniz, idari para cezası ve diğer yaptırımlarla karşılaşmaktan kaçınmış olursunuz.

Yükümlülükler	Kuruma Bildirim Zamanı	Yapılma Durumu
İş yerinin bildirim ve e-sigorta şifresi alınması	En geç işçi çalıştırılmaya başlandığı gün	
İş yerinin devir alınması hâlinde bildirim iş yerinin adres değişikliği hâlinde bildirim (Adres değişikliğinin aynı il sınırları içinde olması hâlinde yazılı bildirim yeterlidir.)	Yeni işveren iş yerini devraldığı veya iş yerinin başka ile nakledildiği tarihi takip eden 10 gün içinde	
Adi şirkete yeni ortak alınması hâlinde	Yeni ortağın alındığı tarihi takip eden 10 gün içinde	
Şirketlerin nevelerinin değişmesi, birleşmesi veya başka şirkete katılması durumunda	Ticaret siciline tesciline ilişkin ilan tarihini takip eden 10 gün içinde	
İş yerinin miras yoluyla mirasçılara intikali hâlinde	Mirasçılar arasında iseniz, ölüm tarihinden itibaren en geç 3 ay içinde	
Sigortalı için işe giriş sağlık raporu alınması	İşe başlamadan önce	
Sigortalının bildirim	En geç çalışmaya başlandığı gün	
Sigortalı için işçi özlük dosyası düzenlenmesi (İş yeri İş Kanunu'na tabi ise)	Sigortalı çalıştığı sürece	
Alt işverenin, asil işverenin iş yerinde çalıştığı sigortalıları, kurumdan alacağı özel bir numara ile asil işverenin kayıtlı olduğu dosyadan bildirmesi		
Alt işverenin asil işverenle aralarında yaptıkları sözleşmenin kuruma ibrazı		
Sigortalıya ödenen ücretlerin yasal defterlere kaydı ve iş yeri kayıtları ile mutabakatı	Her ay	
Aylık prim ve hizmet belgesi verilmesi	İzleyen ayın 23'üne kadar	

Sigorta primine esas kazanç tutarlarının doğru hesaplanması (primden istisna tutulan tutarların doğruluğunun kontrolü)	Her ay	
Sigorta prim teşviklerinden yararlanma koşullarının uygunluğunu kontrol etme	Her ay	
Eksik gün nedeninin bildirilmesi	izleyen ayın 23'üne kadar	
Kuruma gerekli işçilik miktarının bildirilmesi	inşaat iş yerinin faaliyet dönemi içinde	
Sigorta primlerinin ödenmesi	izleyen ayın son gününe kadar	
Sigortalı ile ilgili olarak ilgili kanunlar gereği iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınması	Sigortalı çalıştığı sürece	
Sigortalının geçirdiği iş kazasının bildirilmesi	Kazadan sonraki 3 iş günü içinde (Kolluk Kuvvetlerine derhâl)	
Sigortalının meslek hastalığının bildirilmesi	Meslek hastalığının öğrenildiği tarihten itibaren (öğrenildiği gün dahil) 3 iş günü içinde	
Sigortalının geçirdiği iş kazasının gerçeğe uygun bildirilmesi		
İş kazası geçiren sigortalıya gerekli sağlık yardımlarının yapılması	Derhâl	
Geçici iş göremezlik ödeneğinin ödenmesi esnasında sigortalının istirahatlı olduğu dönemde iş yerinde çalışıp çalışmadığının bildirimi	İstirahat süresinin bitim tarihinin içinde bulunduğu aya ait aylık prim hizmet belgesinin verileceği son gün mesai bitimine kadar	
Geçici iş göremezlik ödeneğinin ödenmesi esnasında sigortalının kazanç hesabına giren döneme ilişkin aylarda, prim, ikramiye ve bu nitelikteki arzi ödemelerin bildirimi	İstirahat süresinin bitim tarihinin içinde bulunduğu aya ait aylık prim hizmet belgesinin verileceği son gün mesai bitimine kadar	
Sigortalının viziteye çıktığı/istirahatın başladığı tarih itibarıyla prim ödeme hâlinin devam edip etmediğinin bildirimi	İstirahat süresinin bitim tarihinin içinde bulunduğu aya ait aylık prim hizmet belgesinin verileceği son gün mesai bitimine kadar	
Sigortalının işten çıkış bildirimi	İşten ayrıldığı tarihten itibaren 10 gün içinde	
Denetim elemanlarının istemesi hâlinde iş yeri kayıtlarının ibraz edilmesi	Tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde	
Yasal defterlerin onayı	Defter kullanılmaya başlamadan önce	
Ücret bordrolarında iş yerinin sicil numarasının yazılmış olması	Her ay	
Ücret ödeme bordrosunun ilişkin olduğu ayın yazılmış olması	Her ay	
Ücret ödeme bordrolarında sigortalının adı soyadının yazılmış olması	Her ay	
Ücret ödeme bordrolarında sigortalının sosyal güvenlik sicil numarasının yazılmış olması	Her ay	
Ücret ödeme bordrolarında ücret ödenen gün sayısının yazılmış olması	Her ay	
Ücret ödeme bordrolarında sigortalının ücretinin ve ödenen ücretinin yazılmış olması	Her ay	
Ücret ödeme bordrolarında ücretin alındığına dair sigortalının imzasının bulunması (makbuz karşılığı ödemeler ile bankalar kanalı ile yapılan ödemeler hariç)	Her ay	
İş yerine denetime gelen kurumun denetim elemanlarına gerekli kolaylığın gösterilmesi	Denetim esnasında	
Sigortalı çalışmadığının bildirimi	Sigortalı çalışmadığı takdirde, sigortalı çalıştırmaya son verilen tarihten itibaren 15 gün içinde	
Alt işverenin çalıştırdığı sigortalılar ile ilgili Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı gereği yerine getirmesi gereken tüm yükümlülüklerin bir kez de asıl işveren tarafından kontrol edilmesi	Her ay	
4857 sayılı İş Kanununa göre geçici iş ilişkisi çerçevesinde devir ettiğiniz sigortalınız ile ilgili Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı gereği yerine getirmesi gereken tüm yükümlülüklerin bir kez de devir eden işveren olarak sizin tarafınızdan kontrolü	Her ay	

\*Buradaki her yükümlülük her zaman uygulanacak türden olmayabilir.



**6**

**İlgili Mevzuat**



5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu  
6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu  
4857 Sayılı İş Kanunu  
4817 Sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği  
İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği  
İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği  
Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği  
Asgari Ücret Yönetmeliği  
Alt İşverenlik Yönetmeliği  
İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik  
Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik  
Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik  
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik

İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Tehlike Sınıfları Tebliği

SGK, 2011/13 ve 2013/41 sayılı Genelgeleri

**Konu ile ilgili mevzuatın güncel hâli için lütfen [www.mevzuat.gov.tr](http://www.mevzuat.gov.tr) ve [www.sgk.gov.tr](http://www.sgk.gov.tr) adreslerini ziyaret ediniz.**

## KAYNAKLAR

---

Kalkınma Bakanlığı, (2014), 2015 Yılı Programı, Ankara

TÜİK GSYİH Haber Bültenleri, <http://www.tuik.gov.tr/PreHaberBultenleri.do?id=16194> (Erişim Tarihi:02/03/2015)

TÜİK Yıllık Sanayi ve Hizmet İstatistikleri, Yıl?, [http://www.tuik.gov.tr/PreTablo.do?alt\\_id=1035](http://www.tuik.gov.tr/PreTablo.do?alt_id=1035)  
(Erişim Tarihi:20/02/2015)

TÜİK Hane Halkı İşgücü İstatistikleri Veri Tabanı, yı2009-2013 <http://tuikapp.tuik.gov.tr/isgucuapp/isgucu.zu> l  
(Erişim Tarihi:15/02/2015)

TÜİK, (2013), Ekonomik Faaliyete Göre İş Kazası Geçiren veya İşe Bağlı Sağlık Sorununa Maruz Kalanlar, <http://www.tuik.gov.tr/PreHaberBultenleri.do?id=16118> (Erişim Tarihi:15/02/2015)

## PROJE HAKKINDA



### **Etkin Rehberlik ve Denetim Yoluyla Kayıtlı İstihdamın Teşviki için Teknik Yardım Projesi (KITUP II)**

Kayıt dışı istihdam, çalışanlar ve çalışanların aile bireylerine, işverenlere, ülke ekonomisine, kamu maliyesine, yani toplumun tüm kesimlerine ciddi ölçüde zarar vermektedir. Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), kayıt dışı istihdamla mücadele kapsamında çalışmaları şu ana stratejiler çerçevesinde yürütmektedir:

- Sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması,
- Uygulanan teşviklerle istihdam üzerindeki mali yüklerin azaltılması,
- Kurumlar arası veri paylaşımına dayalı çapraz denetimler,
- Denetim sisteminin etkinliğinin artırılması ve rehberlik anlayışının öncelikli hâle getirilmesi,
- Kamuoyunda sosyal güvelik bilincinin artırılması.

Bu stratejiler çerçevesinde yapılan çalışmaların da etkisiyle, son yıllarda kayıt dışı istihdam oranında önemli bir düşüş sağlanmıştır. Türkiye İstatistik Kurumu verilerine göre, 2002 yılında yüzde 52'ler seviyesinde seyreden kayıt dışı istihdam oranı, 2015 yılı Temmuz ayı itibarıyla yüzde 35'e kadar gerilemiştir. Bu büyük başarıya rağmen, kayıt dışı istihdam Türkiye işgücü piyasasının karşı karşıya olduğu en büyük sorunlardan biri olmaya devam etmektedir. Kayıt dışı istihdamın bu seviyeye gerilemesinde izlenen başarılı istihdam politikalarının, yürütülen diğer çalışmaların ve uygulamaya konan AB projelerinin etkisi büyüktür. Bu çerçevede, ilgili tarafların kapasitesinin güçlendirilmesi ve toplumda farkındalığın artırılması amacıyla Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından "Etkin Rehberlik ve Denetim Yoluyla Kayıtlı İstihdamın Teşviki Projesi", başka bir ifadeyle KİTUP II Projesi de hayata geçirilmiştir.

İlki 2010-2012 yılları arasında başarılı bir şekilde uygulanan ve Türkiye Cumhuriyeti ile Avrupa Birliği (AB) tarafından ortaklaşa finanse edilen KİTUP II Projesi, 2014 yılı Eylül ayında uygulanmaya başlanmıştır. Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı'nın (IPA) 4. Bileşeni olan İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Operasyonel Programı kapsamında uygulanan Proje; Teknik Destek, Hibe Programı ve Mal Alım bileşenlerinden oluşmaktadır. Sözleşme makamı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği ve Mali Yardımlar Dairesi Başkanlığı olan Proje toplam iki yıl süreyle ülke genelinde uygulanacaktır.

**Projenin Amacı**

Etkin Rehberlik ve Denetim Yoluyla Kayıtlı İstihdamın Teşviki (KITUP II) Projesi; devlet için prim ve vergi kaybına, çalışanların sosyal güvenceden ve bir çok yasal haktan mahrum kalmasına, işverenler açısından ise haksız rekabete, çalışma hayatında verimliliğinin ve motivasyonun azalmasına neden olan kayıt dışı istihdam sorununun çözümüne katkıda bulunmak amacıyla gerçekleştirilen bir projedir. Proje, SGK'nın kayıt dışı istihdam ile mücadele alanındaki yeni yaklaşımı olan cezalandırma yerine "rehberlik etme" öncelikli denetim modeli ile işgücü piyasasında farkındalığının artırılması ve ilgili kurum ve sosyal ortaklar arasında koordinasyonun sağlanması yoluyla kayıtlı istihdamın teşvik edilmesini ve kayıt dışı istihdamın azaltılmasını amaçlamaktadır.

**Projenin Hedefleri**

- Sektörel rehberlerin hazırlanması ile eğitimler ve çalışma ziyaretleri yoluyla merkezi ve yerel düzeyde SGK'nın rehberlik ve denetim kapasitesini geliştirmek,
- Akademik Danışma Kurulu'nun oluşturulması ve bölgesel analizler yapılması yoluyla kayıtlı istihdamın teşvik edilmesi konusunda SGK'nın merkezi düzeydeki politika oluşturma kapasitesini güçlendirmek,
- Hedeflenmiş ve hedef gruplara göre özelleştirilmiş iletişim faaliyetleri aracılığıyla kayıtlı istihdamın önemi konusunda kamuoyunun farkındalığını artırmak.

Proje hakkında daha detaylı bilgi için [www.kit-up.net](http://www.kit-up.net) adresini ziyaret edebilirsiniz.

A man with a beard, wearing a grey hoodie and a high-visibility orange and yellow safety vest, is smiling broadly while working in a trench. He is holding a long wooden pole. In the background, a large mosque with a central dome and several minarets is visible under a clear blue sky. To the left, there is a multi-story building with many windows. A large, circular, patterned manhole cover is on the ground next to the trench.

“sosyal güvenlik  
varsa ben de varım”

Deęiřimi hisset,  
Dönüřüme ortak ol...



**Etkin Rehberlik ve Denetim Yoluyla  
Kayıtlı İstihdamın Teşviki için  
Teknik Yardım Projesi (KITUP II)**

[www.kit-up.net](http://www.kit-up.net)



[facebook.com/kitupII](https://facebook.com/kitupII)



[twitter.com/kitup\\_II](https://twitter.com/kitup_II)



[instagram.com/kitup\\_II](https://instagram.com/kitup_II)

**“Bu yayın, Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti'nin mali katkısıyla hazırlanmıştır.  
Bu yayının içeriğinden yalnızca Human Dynamics liderliğindeki konsorsiyum sorumludur ve  
bu içerik hiçbir şekilde Avrupa Birliği'nin görüş ve tutumunu yansıtmamaktadır.”**