

BİRDEN FAZLA İŞYERİ BULUNAN İŞVERENLER ARTIK DOSYALARINI BİRLEŞTİREBİLECEKLER

● Naci ŞAHİN*

1-GİRİŞ

İşverenler işyerinde işçi çalıştırmak istemeleri halinde bağlı oldukları Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünde/Sosyal Güvenlik Merkezinde dosya tescil ettirerek (4/a) ve (4/c) kapsamında sigortalılar ile ilgili işlemlerini açtırılan bu dosya üzerinden yürütmek zorundadırlar. Kural olarak işveren yeni açtığı her bir işyeri ile ilgili olarak işyeri bildirgesi vererek ayrı ayrı tescil yapması ve işlemlerini her bir dosya için ayrı ayrı yapması gerekmektedir. Ancak 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümleri, (Resmi,2006,26098) işverenlere belirli koşulları sağlaması halinde birden fazla işyeri olan işverenlere tek bir dosya da işlem görme olanağı tanımaktadır. Konu ile ilgili olarak Sosyal Güvenlik Kurumu 15.12.2008 tarih 2008-106 sayılı genelge (2008) yayımlayarak konuya açıklık getirmiş ve şimdilik sadece organize sanayi ve endüstri bölgelerinde faaliyet gösteren işyerleri dosyalarının birleştirmesine izin verilmiştir. Bu yazımızda işverene ait aynı Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünde/Sosyal Güvenlik Merkezinde birden fazla işyeri bulunması halinde bu işyeri dosyalarının birleştirilmesinin usul ve esasları hakkında bilgi vermeye çalışacağız. Bu konuya girmeden önce 5510 sayılı yasa gereği tescil işlemleri hakkında bilgi vermenin yararlı olacağı kanaatindeyiz.

* Sosyal Güvenlik Kurumu Müfettişi

2- 5510 SAYILI YASA GEREĞİ İŞYERİ TESCİLİNİN USUL VE ESASLARI

2.1 İşyeri Tescilinin Kanuni Dayanağı, Bildirim Süresi ve Bildirim Şekli;

5510 sayılı yasanın 11 inci maddesi üçüncü fıkrasında belirtilen “İşveren, örneği Kurumca hazırlanacak işyeri bildirgesini en geç sigortalı çalıştırmaya başladığı tarihte, Kuruma vermekle yükümlüdür” hükmü ile (4/a) ve (4/c) kapsamında sigortalı çalıştıran işverenlerin Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından belirlenen ve matbu olan işyeri bildirgesini usulüne uygun olarak düzenleyerek en geç sigortalı çalıştırmaya başladığı tarihte bağlı olduğu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne / Sosyal Güvenlik Merkezine vermeleri gerekmektedir.

İşyeri bildirgeleri e-sigorta ile gönderilmesi zorunludur. Ancak Sosyal Sigortalar İşlemleri Yönetmeliğinin (resmi, 2008, 26981) geçici 6 ncı maddesinde, (4/a) kapsamında sigortalı çalıştıranlar tarafından Kuruma yapılacak bildirimlerin, Kurum ile işveren, kamu idareleri ile kurum ve kuruluşların internet ve elektronik alt yapısı oluşturuluncaya kadar kağıt ortamında yürütüleceği öngörüldüğünden, işyeri bildirgesi, gerekli alt yapı oluşturuluncaya kadar Kuruma kağıt ortamında verilebilecektir.

İşyeri bildirgesinin kâğıt ortamında verilmesi durumunda, işyeri bildirgesinin, adi posta veya kargo yolu ile gönderilmesi ya da sosyal güvenlik kurumuna doğrudan verilmesi halinde, bildirgenin Kurumun evrak kayıtlarına intikal ettiği tarih; taahhütlü, iadeli taahhütlü veya acele posta servisi şeklinde gönderilmesi halinde, postaya verildiği tarih, Kuruma intikal tarihi olarak kabul edilecektir. (4/a) kapsamında sigortalı çalıştıracak işverenler, şirket kuruluşu aşamasında, çalıştıracak sigortalı sayısı ile bu sigortalıların işe başlama tarihlerinin ticaret sicili memurluklarına bildirilmesi halinde, bu bildirimler Kuruma yapılmış sayıldığından, ticaret sicil memurlukları, kendilerine yapılan bu bildirimleri en geç on gün içinde Kuruma bildirmek zorundadır

Aynı işveren birden fazla işyeri kurması halinde her bir işyeri için ayrı ayrı işyeri bildirgesi düzenlemeleri gerekmektedir. Aynı kamu kurum ve kuruluşunda, 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri kapsamına giren sigortalıların çalıştırılması halinde, (a) bendi kapsamına giren sigortalılar için ayrı, (c) bendi kapsamına giren sigortalılar için ayrı işyeri bildirgesi düzenlenerek ayrı ayrı işyeri dosyası tescil edilmesi gerekmektedir.

Ayrıca özel sektör işyerinde hem ayın 1'i ile 30'u arasında, hem de ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasındaki çalışmalarına istinaden ücret alan sigortalıların bulunması halinde, her iki çalışma döneminden dolayı iki ayrı işyeri bildirgesi düzenlenerek ayrı ayrı işyeri tescili yapılacaktır.

Aynı işverene ait olup, aynı işkolunda bulunan birden çok kara veya deniz yahut hava ulaştırma araçları tek işyeri dosyasından tescil edilecektir.

İhale yoluyla yapılan işlerin konsorsiyum şeklinde üstlenilmesi hâlinde, konsorsiyumu oluşturan üstlenicilerin her birine müstakilen istihkak ödenmesi ve bu üstleniciler tarafından idareye ayrı ayrı teminat verilmiş olması kaydıyla üstlenicilerin her biri adına, verecekleri işyeri bildirelerine istinaden ayrı ayrı tescili yapılabilecektir. İhale konusu işin iş ortaklığı şeklinde üstlenilmesi durumunda ise, işyeri, iş ortaklığı adına ve tek işyeri sicil numarası verilerek tescil edilir.

Tek ihale ile birden çok işin yapılması hâlinde istihkaklarının bir ödenmesi ve teminatlarının tek olması şartıyla, işe ilk başlanılan yeri çevresine alan Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezince tek sicil numarası verilebilir. Aynı anda birden fazla Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünde/Sosyal Güvenlik Merkezinde işe başlanması hâlinde, hangi Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünden/Sosyal Güvenlik Merkezinden tek sicil numarası alınacağını işverenin belirlemesi gerekmektedir.

Aynı işveren tarafından yaptırılan ve birden fazla yapı ruhsatı bulunan özel bina inşaatı işyerlerinde, parsellerinin bitişik ya da yakın olması ve sigortalıların birbirine karışması şartıyla inşaatların tek bir dosyadan işlem görmesine bağlı bulunduğu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezi izin verebilmektedir.

4/c kapsamında sigortalı çalıştıran ve maaş ödemeleri Saymanlıklarca yapılan Kamu kurum ve kuruluşlarının tahakkuk dairelerinin her biri ayrı işyeri olarak tescil edilebileceği gibi, istenilmesi halinde tahakkuk dairelerinin birleştirilmesi suretiyle bir veya birkaç işyeri olarak da tescil edilebilecektir.

2.2 İşyeri Sicil Numarası;

2.2.1 (4/a) Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşyerleri İçin Verilen Sicil Numarası;

İşyeri bildirgesi işveren tarafından Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine verildikten sonra ilgili müdürlük/merkez, mahiyet kodu, işkolu kodu, yeni/eski ünite kodu, işyeri sıra numarası, il kodu, ilçe kodu, kontrol numarası ve varsa geçici iş ilişkisi kurulan işveren numarası ile alt işveren numarası ihtiva eden bir işyeri sicil numarası vererek işverene işyerinin tehlike sınıfı ile birlikte bildirilir.

Mahiyet kodu, yapılan işin özel veya kamu sektörüne ait daimi veya geçici olduğunu gösterir. İşyeri kamu sektörüne bağlı devamlı işyeri ise "1", özel sektöre bağlı devamlı işyeri ise "2", kamu sektörüne bağlı geçici işyeri ise "3", özel sektöre bağlı geçici işyeri ise "4" rakamı yazılır.

İşkolu kodu, yapılan işin "Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Tarifesi" ne göre hangi iş koluna girdiğini gösterir. İşkolu kodu ve tehlike sınıfının gerçeği yansıtmaması için, işverenler işyeri bildirgesi düzenlerken yapılan işin niteliğini açık ve ayrıntılı olarak yazmaları gerekmektedir. İşkolu kodu işverenden alınacak, Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim oranını göstermekte olup bu oran işin tehlike ve derecesine göre 1-6,5 arasında değişmektedir.

Ünite Kodu, işyerinin işlem gördüğü Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezini ifade eder.

İşyeri Sıra Numarası, her işyerine ilgili Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından sıra takip etmek suretiyle verilen numaradır.

İl Kodu, işyeri hangi "il"de ise, o "il"e ait trafik kod numarasıdır.

İlçe Kodu, işyerinin bulunduğu ilçe için verilen kod numarasıdır.

Kontrol Numarası, işyeri sicil numarasının doğru kullanılması amacıyla verilen numaradır.

Alt İşveren Numarası, alt işverenlerin işlemlerinde kullanılmak üzere verilen numaradır.

Örneğin, Ankara ilinde alt işverenlik ilişkisi bulunmayan özel sektör işverene ait devamlı nitelikteki cam imalatı işi işyeri için işyeri bildirgesi düzenlenip Kuruma verilmesi halinde ilgili ünite aşağıdakine benzer bir işyeri sicil numarası düzenleyerek işverene tebliğ edecektir.

Mahiyet Kodu	İşkolu Kodu				Ünite Kodu		İşyeri Sıra No Kodu					İl Kodu	İlçe No		Kontrol No		Aracı No				
					Yeni	Eski															
2	2	3	1	1	01	01	1	2	3	4	4	5	5	0	0	6	0	2	1	1	
Devamlı İşyeri	Düz cam imalatı																				

2.2.1 (4/c) Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşyerleri İçin Verilen Sicil Numarası;

Kanununun 4 üncü maddesi birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı çalıştırılan işyerlerine ise ünite kodu, saymanlık ve kurum numarası, il kodu, ilçe kodu ve kontrol numarasını ihtiva eden sicil numarası verilir ve bu numara işverene tebliğ edilir.

Ünite kodu, işyerinin işlem gördüğü Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünün/Sosyal Güvenlik Merkezinin kodunu ifade eder.

Saymanlık numarası, oniki haneli saymanlık ve kurum numarasının ilk altı hanesidir. Bu numaranın ilk iki hanesi saymanlığı, takip eden iki hanesi, sigortalının çalıştığı işyerinin bulunduğu ili, son iki hanesi ise ilçe kodunu ifade eder.

Kurum numarası, oniki haneli saymanlık ve kurum numarasının son altı hanesinde gösterilen ve sigortalı çalıştırılan kamu kurumunu ifade etmek üzere Sosyal Güvenlik Kurumunca verilen numaradır.

İl Kodu, işyeri hangi "il"de ise, o "il"e ait trafik kod numarasıdır.

İlçe Kodu, işyerinin bulunduğu ilçe için verilen kod numarasıdır ifade eder.

Ünite Kodu		Saymanlık ve Kurum Numarası												İl Kodu			İlçe Kodu		Kont. No	
Yeni	Eski	1	2	3	4	4	5	5	5	8	9	7	6	0	0	6	0	2	1	1
01	01																			
		Saymanlık No						Kurum No												

2.3 İşyerinin Devri, İntikali, Nakli, İşyerlerinin Birleşmesi, Nevilerin Değişmesi Halinde Tescil İşlemleri;

5510 sayılı Kanununun 11 inci maddesinin beşinci fıkrasında konu açıkça izah edilmiştir. Yasa metninde “İşyerinin faaliyette bulunduğu adresten başka bir ildeki adrese nakledilmesi, sigortalı çalıştırılan bir işin veya işyerinin başka bir işverene devredilmesi veya intikal etmesi halinde, işyerinin nakledildiği, yeni işverenin işi veya işyerini devraldığı tarihi takip eden on gün içinde, işyerinin miras yoluyla intikali halinde ise mirasçıları, ölüm tarihinden itibaren en geç üç ay içinde, işyeri bildirgesini Kuruma vermekle yükümlüdür. İşyerinin aynı il sınırları içinde Kurumun diğer bir ünitesinin görev alanına giren başka bir adrese nakledilmesi halinde, adres değişikliğinin yazı ile bildirilmesi yeterlidir. Bu işlerde çalışan sigortalıların, sigorta hak ve yükümlülükleri devam eder” denilmektedir.

2.3.1 İşyerinin Nakli Halinde;

İşyerinin faaliyette bulunduğu ilden başka bir ile nakledilmesi halinde, işyeri bildirgesi, işyerinin nakledildiği adresin bağlı bulunduğu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine, en geç işyerinin nakledildiği tarihi takip eden on gün içinde verilecektir. Aynı il içinde olmakla birlikte, başka bir Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünün/Sosyal Güvenlik Merkezinin görev alanına giren bir adrese nakledilmesi halinde, işyeri bildirgesi verilmeyecek, konu ile ilgili bilgi bir yazı ile eski ve yeni üniteye bildirilecektir. İşyerinin aynı Sosyal Güvenlik

İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezi görev alanına giren başka bir adrese nakledilmesi halinde, yeni adres, işyerinin nakledildiği tarihten itibaren on gün içinde işyerinin işlem gördüğü Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine yazı ile bildirilmesi gerekmektedir.

2.3.2 İşyerinin Devri Halinde;

İşyerinin devredilmesi halinde, devir alan işveren, en geç işin veya işyerinin devralındığı tarihi takip eden **on gün içinde** işyeri bildirgesi düzenleyerek Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine vermesi gerekmektedir. Bir işyerinin devri demek onun bütün hukuki neticeleriyle birlikte, yani aktifi ve pasifi, işçisi ve tesisatı ile faaliyet halinde bir başkasına geçmesi demektir (Bilgili,2008, 182). Devir sayılmanın unsuru işçi ile birlikte diğer müştemilatın başkasına geçmesidir. Aksi takdirde işçisi bulunmayan veya mevcut işçilerini işten çıkarttıktan sonra, işyerinin başkasına geçmesi sosyal güvenlik uygulamasında devir olarak nitelendirilemez. İşçi olmaksızın işyerinin başkasına geçmesi halinde işyerini satın alan kişi tarafından işyeri bildirgesi verme yükümlülüğü bulunmamaktadır.

2.3.3 İşyerinin İntikali Halinde;

Gerçek kişi olan işverenin ölümü halinde ise, mirasçılar tarafından işyeri bildirgesi düzenlenerek, ölüm tarihinden itibaren **en geç üç ay içinde** işyerinin işlem gördüğü Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine vermeleri gerekmektedir. Mirasçılar, üç ay içerisinde mirası reddederler ise belgenin verilmesi ile ilgili yükümlülükleri ortadan kalkar. Ancak bu süre içerisinde miras reddedilmemesi halinde zımnen kabul sayılacağından işyeri bildirgesi vermekle yükümlü olup verilmemesi halinde cezai müeyyide uygulanacaktır.

2.3.4 İşyerlerinin Birleşmesi, Nevilerin Değişmesi Halinde;

İşyeri bildirgesi, şirketlerin birleşmesi veya nevilerinin değişmesi ya da diğer bir şirkete katılması halinde, en geç bu hususların ticaret siciline tesciline ilişkin ilân tarihini takip eden **on gün içinde** ; Adi şirketlerde şirkete yeni ortak alınması durumunda ise en geç yeni ortağın alındığı tarihi takip eden **on gün içinde** verilmesi gerekmektedir

Şirketlerin nevilerinin değişmesi, birleşmesi veya bir şirketin diğer bir şirkete katılması ya da adi şirketlerde yeni ortak alınması durumunda, **yeni işyeri dosyası tescil edilmez.**

İşyerlerinde işletme adı değişikliklerinde işyeri bildirgesi verilmesine gerek yoktur. Değişikliğin bir yazı ile ilgili Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine bildirilmesi yeterlidir.

2.4 Alt İşveren ile İşçi Devralan İşverenlerin Tescili;

Asıl işverenden iş alan ve kendi adına sigortalı çalıştıran alt işverenler ile sigortalıyı geçici iş ilişkisi çerçevesinde devralan işverenler adına işyeri dosyası tescil edilmez. Bu işverenler ilgili üniteden asıl işveren adına tescil edilmiş olan işyerinden alacakları geçici iş ilişkisi kurulan işveren numarası veya alt işveren numarası ile asıl işverene ait işyeri dosyası üzerinden müteselsilen sorumlu oldukları yükümlülüklerini yerine getireceklerdir.

2.5 İşyeri Bildirgesinin Yasal Süresi Dışında Verilmesi;

İşyeri bildirgesinin verilmemesi veya yasal süresi dışında verilmesi, 5510 sayılı Kanunda belirtilen hak ve yükümlülükleri kaldırmaz. Yasal süresi dışında verilmesi veya hiç verilmemesi nedeniyle Kurumca resen düzenlenmesi halinde yahut Sosyal Güvenlik Kurumunca işyeri bildirgesinin e-sigorta ortamında verilmesi zorunlu tutulmasına karşın kağıt ortamında verilmesi ve yahut da işyeri bil-

dirgesinin şekle ve usule uygun verilmemesi halinde 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi gereği idari para cezası uygulanacaktır.

3- BİRDEN FAZLA İŞYERİ BULUNAN İŞVERENLERİN DOSYALARININ BİRLEŞTİRİLMESİ

5510 sayılı yasa hükmü yürürlüğe girmeden önce mülga 506 sayılı yasa hükümlerine göre resmi sektöre ait işyerleri herhangi bir ayrıma tabi tutulmadan **daimi nitelikte ve tehlike sınıfları aynı olmak veya tehlike sınıfları farklı olmakla birlikte** işyeri dosyalarının tehlike sınıfı en yüksek olan işyeri dosyasında birleştirilmesi hususunda yazılı talebi alınmak sureti ile birden fazla işyeri dosyasının birleştirilmesi yapılırken, devamlı nitelikte ve birden fazla tescilli işyeri bulunan özel sektöre ait işyeri dosyalarından sadece “**8230, 8240, 8260, 8290, 8320 ve 8331**” işkolu kodunda tasnif edilmiş olanlar birleştirilebiliyordu. Özel sektöre ait bu işyerlerinin dışında kalan birden fazla işyeri dosyaları ise talep edilse dahi herhangi bir birleştirme işlemi yapılmıyordu.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 107 nci maddesi hükmüne dayanılarak hazırlanan Sosyal Sigortalar İşlemleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesi üçüncü fıkrasında “*Aynı ünite bölgesinde olmak ve yazılı olarak talep edilmek kaydıyla, devamlı mahiyette işlem gören veya görececek olan aynı işverene ait işyerlerinin, tehlike sınıflarının en yükseği veya tehlike sınıfları aynı olanlar gruplandırılmak suretiyle ünitelerce, farklı ünite bölgesinde olanların ise Genel Müdürlükçe tek dosyada veya birden fazla dosyada işlem görmesine izin verilebilir.*” hükmü yer almaktadır. Söz konusu maddeye göre aynı ünite sınırları içerisinde birden fazla işyeri dosyası bulunan işverenlerin birleştirme talepleri bağlı buldukları sosyal güvenlik il müdürlüklerince/merkezlerince izin verilirken farklı ünitelerde işlem gören aynı işverene ait birden fazla dosyanın birleştirilmesine veya birden fazla dosyada işlem görmesine Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü tarafından izin verilmesi gerekmektedir.

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesi üçüncü fıkrası

dayanak olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından çıkarılan 15.12.2008 tarih 2008-106 sayılı genelge hükmü ile, **ilk olarak** aynı sosyal güvenlik il müdürlükleri/merkezleri sınırları içindeki **organize sanayi veya endüstri bölgelerinde faaliyet gösteren işyerlerine ait dosyaların birleştirilmesine izin verilmiş** olup anılan bölgelerde birden fazla işyeri dosyası bulunan işverenler aşağıda belirteceğimiz şartları taşımaları halinde tüm dosyalarını birleştirebileceklerdir. Organize sanayi veya endüstri bölgeleri dışında bulunan işyerleri ile organize sanayi veya endüstri bölgelerinde bulunmasına karşın farklı ünitelerde işlem gören işyeri dosyalarının birleştirilmesi Sosyal Güvenlik Kurumundan yapılacak ikinci bir açıklamaya kadar sözkonusu olmayacaktır. Bu durumda organize sanayi veya endüstri bölgelerinde faaliyet gösteren işverenler, organize sanayi veya endüstri bölgelerinde faaliyet gösteren birden fazla işyerinin bulunması halinde bu dosyaların tamamını birleştirebileceklerdir. Örneğin işverenin, Bursa Sosyal Güvenlik Müdürlüğünde işlem gören 5 ayrı işyeri dosyasından, 3 ünün organize sanayi bölgesinde diğer 2 sininde şehir merkezinde bulunduğu varsayıldığında işveren sadece organize bölgesinde bulunan 3 işyeri dosyası ile ilgili birleştirme talebinde bulunabilecektir. Diğer iki işyerinden dolayı birleştirme talep etmiş olsa bile birleştirme işlemi yapılmayacaktır.

İşverenin birden fazla işyerlerinin, farklı organize sanayi veya endüstri bölgelerinde yer almasına karşın tüm işyerleri aynı Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezleri sınırları içinde faaliyet gösteriyor ise işyerlerine ait dosyaların birleştirilmesi için talepte bulunmaları halinde izin verilebilecektir.

3.1 Organize Sanayi Veya Endüstri Bölgelerinde Faaliyet Gösteren İşverenlere Ait Birden Fazla İşyeri Dosyalarının Birleştirilmesinin Şartları;

İşyeri dosyalarının birleştirilebilmesi için;

==> İşyerlerinin devamlı nitelikte olması, (mahiyet kodunun 1 veya 2 olması)

==> Birleştirilecek tüm dosyaların muaccel borçlarının bulunmaması,

==> Faaliyetine iki yıldan fazla ara verilmemiş olması,

==> İşyerlerinin organize sanayi veya endüstri bölgesi içinde olması,
 ==> İşveren veya yetkililerin yazılı olarak başvuruda bulunması,
 Gerekmektedir.

İşverenler işyerlerinin organize sanayi veya endüstri bölgesi içinde faaliyet gösterdiğini, Organize Sanayi Bölgesi Müdürlükleri ya da ilgili Ticaret veya Sanayi Odalarınca düzenlenen bir belge kanıtlaması gerekmektedir.

Özel bina inşaatı ve ihale konusu işler için (devamlı işyeri ile yapılması hariç) açılan birden fazla geçici işyeri dosyalarının birleştirilmesine imkan bulunmamaktadır.

Yukarıda belirtilen şartların sağlanması halinde işveren birden fazla işyeri dosyalarını iki şekilde birleştirebilmektedir.

- 1- İşyerlerinin tehlike sınıfı en yüksek olan işyeri dosyasında,
- 2- Tehlike sınıfları farklı olan işyerlerinin tehlike sınıflarına göre gruplandırılmak suretiyle farklı işyeri dosyalarında

Birleştirme işlemi talebinde bulunabilmektedir.

3.1.1 İşyeri Dosyalarının Tehlike Sınıfı En Yüksek Olan Dosyada Birleştirilmesi;

Organize sanayi veya endüstri bölgelerinde faaliyet gösteren işyerlerinin birden fazla olması ve her birinin tehlike sınıflarının farklı olması halinde, işveren tehlike sınıfı en yüksek olan işyeri dosyasında işlem görmesini isteyebilir. İşveren bu talebini belirtir bir yazı ile birlikte işyerlerinin işlem gördüğü Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine müracaatta bulunması gerekmektedir. İşverenin bağlı bulunduğu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından yapılan araştırma sonucunda, işyerlerinin aranılan şartları haiz olduğunun anlaşılması halinde, yani birleştirmesinde sakınca bulunmaması durumunda konu bir yazı ile işverene bildirilir. Söz konusu işyerleri ile ilgili işlemler, durumun işverene tebliğ edildiği tarihi takip eden ay başından itibaren tehlike sınıfı en yüksek olan işyeri dosyasından yürütülmeye başlanacaktır. Örneğin iş-

verenin tek dosyada işlem görme talebinin kabul edildiği işverene 15/2/2009 tarihinde tebliğ edildiği varsayıldığında 1/3/2009 tarihi itibarıyla birleştirilen dosyadan işlemler yürütülecektir.

Kısa Vadeli Sigorta Kolları Prim Tarifesinin (Resmi, 2008, 27012 2.mükerrer) 11 inci maddesi birinci fıkrasında “*Kurum, her yıl yapacağı hesaplamalar ile dereceleme hesabının yapıldığı yıldan önceki 3 takvim yılı içinde aynı işkolunda kırkbin ve daha fazla gün için sigorta primi tahakkuk ettirmiş olan işyerlerini derecelemeye tabi tutar.*” hükmü yer lamaktadır. Bu madde hükmüne istinaden, aynı işverene ait olup aynı Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezi sınırları içindeki organize sanayi veya endüstri bölgelerinde faaliyet gösteren işyerlerinden birinin ve ya birkaçının derecelemeye tabi tutulmuş olması nedeniyle yapılan işin tehlike sınıfına göre belirlenen kısa vadeli sigorta kolları prim oranının 0,2 puan artmış veya 0,2 puan azalmış olması halinde, sözkonusu işyerleri, **kısa vadeli sigorta kolları prim oranı en yüksek olan** dosyada işlem görmek üzere birleştirilecektir. Kısa vadeli sigorta kolları prim oranı aynı olan birden fazla işyerinin bulunması halinde ise tescil tarihi en eski olan işyeri dosyası üzerinden birleştirme işlemi yapılacaktır.

3.2. İşyeri Dosyalarının Tehlike Sınıflarına Göre Gruplandırılarak Birleştirilmesi;

İşveren, organize sanayi veya endüstri bölgelerinde faaliyet gösteren işyerlerinin tehlike sınıflarına göre gruplara ayrılarak, farklı tehlike sınıfında olan işyeri dosyalarının ayrı gruplar halinde birleştirilmesinin talep edebilir. İşveren bu talebini belirtir bir yazı ile birlikte işyerlerinin işlem gördüğü Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine müracaatta bulunması gerekmektedir. İşverenin bağlı bulunduğu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından yapılan araştırma sonucunda, başvuru yazısında belirtilen işyerlerinin aranılan şartlara sahip olduğunun anlaşılması halinde, ilgili Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünce/Sosyal Güvenlik Merkezince , tehlike sınıfları farklı olan işyer-

leri, tehlike sınıflarına göre gruplara ayrıldıktan sonra, aynı tehlike sınıfında olan işyerleri aynı grupta yer alan ve kısa vadeli sigorta kolu prim oranı en yüksek olan işyeri dosyasında, kısa vadeli sigorta kolu prim oranı en yüksek olan birden fazla işyerinin bulunması halinde ise tescil tarihi en eski olan işyeri dosyasında birleştirme işlemi tamamlanmış olacaktır.

Söz konusu işyerleri ile ilgili işlemler, durumun işverene tebliğ edildiği tarihi takip eden ay başından itibaren Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezi izin verilen dosyalar üzerinden yürütülmeye başlanacaktır.

3.3 Diğer Önemli Hususlar

3.3.1 Gerek tek dosyada birleştirme işlemi yapılması gerekse gruplar halinde ayrı ayrı birleştirme sonucunda, işyerlerinin birleştirildiği dosyalar hariç diğer dosyalar, durumun işverene tebliğ edildiği ayın son günü itibariyle 5510 sayılı yasa kapsamından çıkarılacaktır.

3.3.2 Dosyaların birleştirme işlemi tamamlanıp ilgili Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezince birleştirmeye izin verildiğine ilişkin yazının tebliğ edilmesinin ardından, işverenlerce, hizmetleri ve kazançları daha önce farklı dosyadan (*birleştirme nedeniyle 5510 sayılı yasa kapsamından çıkarılan*) bildirilmekte iken, Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezince izin verilen dosyadan bildirilmeye başlanılacak sigortalılar için, işyeri dosyalarının birleştirildiğine ilişkin yazının tebliğ edildiği,

==> Ayın son günü itibariyle, 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılan işyeri dosyasından sigortalı **işten ayrılış bildirgesi,**

== Takip eden ayın ilk günü itibariyle de, birleştirilen işyeri dosyasından **sigortalı işe giriş bildirgesi,**

düzenleyerek Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine vermeleri gerekmektedir. Birleştirme işlemi nedeniyle işten ayrılış bildirgesi düzenlenen sigortalılara ilişkin sigortalı işe giriş bildireleri, yasal süresi dışında verirse dahi idari para cezası uygulanmayacaktır. Ayrıca birleştirme işleminin yapıl-

dığı tarihten sonra işe alınan sigortalılara ilişkin işe giriş bildirgeleri de, birleşme işleminin yapıldığı dosya üzerinden verilmesi gerekmektedir.

3.3.3 Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezi sınırları içindeki organize sanayi veya endüstri bölgelerinde faaliyet gösteren işyerlerinin tehlike sınıfı en yüksek olan işyeri dosyasında veya tehlike sınıfları farklı olan işyerlerinin tehlike sınıflarına göre gruplandırılmak suretiyle farklı işyeri dosyalarında işlem görmesine ilgili Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünce/Sosyal Güvenlik Merkezince izin verildiğine ilişkin yazının işverene tebliğ edildiği tarihi **takip eden aya ilişkin düzenlenecek olan aylık prim ve hizmet belgesinden başlanılmak üzere, aynı dosyada işlem görmesine izin verilen işyerlerinde çalışan sigortalıların tümü, birleştirilen işyeri dosyası üzerinden bildirilecektir. İşyerlerinin aynı dosyada işlem görmesine izin verildiğine ilişkin yazının tebliğ edildiği tarihin içinde bulunduğu ay ve öncesine ilişkin olarak düzenlenecek aylık prim ve hizmet belgeleri, daha önce işlem gördükleri işyeri dosyaları üzerinden yapılacaktır.**

3.3.4 Birleştirme işlemi yapıldıktan sonra işveren bağlı olduğu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezi sınırları içerisindeki organize sanayi veya endüstri bölgeleri sinde yeni bir işyeri açması halinde birleştirme işlemi yapabilecek midir? Bu soruya cevap arayalım.

Organize sanayi veya endüstri bölgesinde yeni bir işyeri kurması veya devir alması ya da kendisine intikal etmesi halinde, 5510 sayılı Kanunun 11 inci maddesi hükümleri gereği her bir işyeri için ayrı ayrı olmak üzere işyeri bildirgesi düzenlemek zorundadır. Yeni kurulan işyerine ait işyeri bildirgesinin verilmesinin ardından, işveren, yeni kurulan işyerinin birleştirilen işyeri grubuna, birden fazla birleştirilmiş işyeri grubu olması halinde talep edilen işyeri grubuna dahil edilmesi isteyebilecektir. Bu durumda, yeni kurulan işyerinin yazımızın 3.1 maddesinde belirtilen şartları taşıması halinde kısa vadeli sigorta kolları prim oranının,

==> Birleştirme işlemi yapılan işyerinin kısa vadeli sigorta kolları prim oranından düşük veya aynı olması halinde, daha önce birleştirme işlemi yapılan dosya üzerinde,

==> Birleştirme işlemi yapılan işyerinin kısa vadeli sigorta kolları prim oranının yüksek olması halinde, yeni kurulan işyeri dosyası üzerinde,

==>

birleştirme işlemi yapılabilecektir.

3.3.5 5510 sayılı yasa hükmü yürürlüğe girmeden önce mülga 506 sayılı yasa hükümlerine göre birleştirilen resmi ve özel sektöre ait işyerleri ile ilgili açık bir hüküm bulunmamaktadır. 5510 sayılı yasa yürürlüğe girmeden önce birleştirilen ve organize sanayi ile endüstri bölgelerinde bulunmayan işyerleri dosyaların işlemlerine aynen devam edilmesi 5510 sayılı yasa hükümlerinin yürürlüğe girdiği tarihten sonra anılan işyerleri ile ilgili taleplerin dikkate alınmaması gerektiği kanaatindeyiz. Yani özel sektöre ait **“8230, 8240, 8260, 8290, 8320 ve 8331”** işkolunda işlem gören işyerleri ile resmi sektör işyerlerinden daha önceden talepleri doğrultusunda dosyaları birleştirilmiş olanların işlemine devam edilmesi, organize sanayi ile endüstri bölgelerin dışında ve anılan işkolu kodlarında faaliyet gösterenler ile organize sanayi ile endüstri bölgeleri dışında faaliyet gösteren resmi sektör işyerleri ile ilgili yeni dosya birleştirme taleplerinin kabul edilmemesi gerekmektedir.

4-SONUÇ

Birden fazla işyeri bulunan işverenler için dosya birleştirmesi işverenler açısından kolaylık olduğu gibi sosyal güvenlik kurumu açısından da önemli kolaylık sağlamaktadır. Kurum dosya birleştirmesi yaparak işverenlerin birden fazla işyerini bir arada görenek takip ve tahsilat ile ilgili işlemlerini daha verimli sonuçlandıracaktır. Ayrıca dosya sayısının azalması hem arşiv sıkıntısını hafifletirken hem de dosyaları takip eden memuruna kolaylık sağlayacaktır. Birden fazla dosyası bulunan işverenler açısından her bir dosya için aynı şeyleri yapmaktan kurtararak zamandan ve gereksiz yazışmalardan kurtaracaktır. Bu uygulama ilk olarak organize sanayi ve endüstri bölgelerinde uygulanacağından bu uygulamadan yararlanacak işveren sayısı az olacaktır. SSIY'nin 29 uncu maddesi üçüncü fıkrasını hükümlerinin ülke genelinde tüm işyerlerini kapsayacak şekilde uygulanması halinde daha verimli sonuçlar alınacağı kanaatindeyiz.

KAYNAKÇA

Bilgili, Özkan (2008). **Yeni Sosyal Güvenlik Uygulaması**. Ankara: Ankara SMMM Odası

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği (2008). Ankara: Resmi Gazete

T.C. Yasalar (2006). **5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu**. Ankara: Resmi Gazete