

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **SOSYAL SİGORTALAR KURUMU İŞLEMLERİ**

#### **1) SSK Açısından Kimler İşveren Sayılmaktadır?**

SSK açısından işyerlerinde bir hizmet akdine dayanarak sigortalı çalıştıran gerçek veya tüzel kişiler SSK açısından işveren sayılmaktadır. Gerçek veya tüzel bir kişinin işveren sayılması, iş sözleşmesine istinaden başkalarını çalıştırması ile mümkündür. İş sözleşmesi haricindeki, istisna, vekalet gibi başka bir akitle bir işi yapan kişiler sigortalı sayılmayacağından, işi yaptıran da işveren olarak kabul edilmemektedir. İşveren, gerçek veya tüzel kişi olabileceği gibi gerçek veya tüzel kişi ortaklığı da olabilir. Adi ortaklıklar ile kat malikleri kurulu tüzel kişiliği haiz olmadıklarından ortakların veya kat maliklerinin her birisi ayrı ayrı işveren sayılmaktadır.

#### **2) SSK Açısından Kimler İşveren Vekili Sayılmaktadır? İşveren Vekillerinin Hukuki Sorumlulukları Nedir?**

İşveren nam ve hesabına işin yönetimi görevini yapan, işyerinin bütününe sevk ve idare etmeye yetkili kimseler ise işveren vekilidir. İşveren vekili niteliğinin kazanılması için işveren ile yazılı bir vekalet akdi bulunması gerekmektedir. Böyle bir görevi fiilen yapan kişi de işveren vekili niteliği kazanmaktadır. İşverenler, işveren vekillerinin imza sirkülerini ve noterden onaylı vekaletnamelerini işyeri bildirgesi ile birlikte SSK'na vermek zorundadırlar. Vekillik görevini bir vekalet akdi ile üzerine alan kişinin işveren vekili olarak kabul edilmesi için, işyerindeki işin tümünü işveren namına yönetim görevini üstlenmiş olması gerekmektedir. Örneğin, bir fabrikanın muhasebe müdürü olarak vekaletname verilen kişi, bu tanımlamadaki niteliğe uygun değildir. Çünkü, buradaki vekalet mesleki ihtisasla sınırlı olup işyerindeki işin tümü ile yönetimi görevi verilmiş değildir. Ancak bu fabrikanın genel müdürü veya fabrika müdürü işin tümünü işveren namına yönetim görevi yaptığından işveren vekili sayılmaktadır. Şirketlerde, işyerinin bütününe sevk ve idare etmeye yetkili olan Genel Müdürler işveren vekilidir.

İşveren vekillerine, işverenin mali yükümlülükleri de verilmiştir. Ödenmeyen sigorta primleri ve sair ödemelerden dolayı işverenle birlikte işveren vekilleri de sorumlu bulunmaktadır.

#### **3) SSK Açısından Kimler Aracı (Taşeron) Sayılmaktadır? Aracıların (Taşeron) Hukuki Statüsü Nedir?**

Bir işin bedeli karşılığında yapılmasını o işin sahibine karşı yüklenen kimseye genel olarak müteahhit denilmektedir. Yüklenen işin konusu ne olursa olsun

müteahhit, bu işin yapılmasında 506 sayılı Kanununun 2. maddesindeki tarife uygun kimseleri yani sigortalıları çalıştırdığı sürece işverenlik sıfatı devam edecektir.

Müteahhit, yüklendiği işin bazı kısım veya eklentilerini kendi adına yapmak üzere başkalarına verirse bunlara, alt işveren, aracı veya taşeron denilmektedir. 506 sayılı Kanununun 87. maddesinin ikinci fıkrasında da, “bir işte veya bir işin bölüm veya eklentilerinde işverenden iş alan ve kendi adına sigortalı çalıştıran üçüncü kişiye aracı” denileceği hükme bağlanmıştır. Aracı, gerçek kişi veya tüzel kişi olabilir.

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği 4/f bendinde, bir işte veya bir işin bölüm veya eklentilerinde işverenden iş alan ve kendi adına sigortalı çalıştıran üçüncü kişi olarak tanımlanmıştır.

Bu tarif karşısında bir kimseye aracı (taşeron) denilebilmesi için iki şartın bulunması gerekmektedir. Birincisi sigortalı çalıştıran bir işverenin bulunması, ikincisi de, bu işverenden işin bölüm veya eklentisini taahhüt eden kişinin, yani alt işveren-aracının (taşeronun) bu işi yapmak üzere kendi adına sigortalı çalıştırmasıdır.

Esas işveren ise işin bütününe iş sahibinden alan müteahhittir. Müteahhitten işin bölüm veya eklentisinde iş alan ve hizmet sözleşmesine istinaden kendi adına işçi çalıştıran kimse “aracı”dır. Yanında kendi adına hizmet akdi ile işçi çalıştırılmadığı takdirde ise aracılık niteliği doğmayacaktır.

Borçlar Yasasının "istisna akdi"ni düzenleyen 355. maddesi uyarınca müteahhit, iş sahibine karşı ücret karşılığında bir iş (yapıt, eser) yapmayı taahhüt eder. Aynı Yasanın 356. maddesine göre de, işin niteliği açısından bir sakınca yoksa müteahhit üstlendiği işi bir başkasına devredebilir. İşin devredildiği bu kişi ya da kuruluş taşerondur. Aracı (taşeron) tanımının temel özelliği, taşeronun asıl işin bir bölümünü üstlenmesidir. Asıl işverenle aracı arasındaki ilişkinin hukuki temeli taşeronluk sözleşmesidir. Asıl işverenle, asıl işverenin yürütmekte olduğu işin bölüm veya eklentilerinde iş alan aracı arasında yapılan taşeronluk sözleşmesi belirli bir şekle tabi değildir. Müteahhit iş sahibine karşı işin tümünden sorumludur. Aracı'nın (taşeron) asıl iş sahibine karşı bir sorumluluğu yoktur. İş sahibinden işin tamamını üstlenen müteahhidin, işin bir kısmını bir başkasına devretmesi halinde alt işveren kavramı anlamını bulmaktadır.

Aracı (taşeron), büyük müteahhitten iş alan küçük müteahhit olarak da tanımlanabilir. Aracılarla (taşeron), asıl işverenler arasındaki hukuki ilişki, alınan işin sonuçlandırılmasını kapsayan bir sözleşme olduğundan istisna akdini teşkil etmektedir.

#### **4) İşyeri Nedir? İşyerlerinin Eklentileri de İşyerinden Sayılır mı?**

Sosyal Sigortalar Kanunu'nun uygulanmasında sigortalıların işlerini yaptıkları yerler "İşyeri" olarak tanımlanmıştır. Buna göre, herhangi bir işin yapıldığı yerde iş sözleşmesine dayanarak sigortalı çalıştırılıyorsa o yer, 506 sayılı Kanuna göre işyeri sayılmaktadır. Ayrıca niteliği ve yürütümü itibarıyla esas işin yapıldığı yere bağlı bulunan tamamlayıcı ve ayrıntı sayılan yerler ile eklentiler (müştemilat) ve işyerine bağlı araçlar da işyerinden sayıldığından buralarda iş sözleşmesiyle çalışanlar hakkında da Sosyal Sigortalar Kanunu uygulanmaktadır. İşyerine bağlı dinlenme, çocuk emzirme (kreş), yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve meslek eğitim yerleri, avlu ve büro gibi diğer eklentiler ve araçları işyeri olarak tanımlanmaktadır. Bu gibi eklentiler, fonksiyon ve nitelikleri icabı genellikle işyeri sınırları içerisinde bulunacağından, buralarda çalışan sigortalıları esas işyerinin sigortalısı kabul etmek gerekir. Ancak, işin eklentileri işyerinden ayrı ve bağımsız bir şekilde yürütülüyorsa ve çalışanlar esas işyerinde çalışanlarla karışmıyorsa, bu takdirde bu gibi eklentilerin bağımsız bir işyeri sayılması mümkün bulunmaktadır.

İşyerine bağlı araçlar (vasıtalar) da işyerinden sayılmıştır. Buradaki araçtan maksat, işyeri faaliyetini teşkil eden imalatın ve hizmetlerin yapılması için kullanılan her türlü sabit veya hareketli araçlardır (kamyon, otobüs vinç, buldozer, ekskavatör gibi). Örneğin, bir kumaş fabrikasında iplikten dokuma yapılması, dokumanın apresi, boyanması gibi, üretim safhaları bulunmaktadır. Üretim safhaları birbirini tamamlayıcı kısımlar olup, esas için ayrıntısını teşkil ederler. Bunlardan birinin, ayrı bir kısım olarak çalışması halinde, işyerine bağlı bir yer söz konusudur.

Devamlı bir işyerinin içinde, bu işyerinde görülen işin ve işyerinin tamamlayıcısı ve ayrıntısı niteliğinde olmayan bir iş yapılmak üzere ayrı bir işyeri kurulmuş olabilir (Örneğin; bir sinemanın içinde kantin, bir gemide büfe, bir otelin içinde butik ve berber işyeri gibi). Bu durumlarda iç içe girmiş işyerleri söz konusu olduğundan, ayrı ayrı işverenler tarafından hizmet sözleşmesine dayanarak sigortalı çalıştırılması durumunda, bu işyerlerinin her biri bağımsız işyeri sayılmaktadır.

#### **5) İşyerleri SSK Sigorta/Sigorta İl Müdürlüklerine Nasıl Bildirilir?**

Sadece sigortalı çalıştıran işyerlerinin SSK'na bildirilmesi gerekmektedir. Yani, herhangi bir sigortalı çalıştırmayan işyerlerinin SSK'nda işyeri dosyası tescil ettirmelerine gerek bulunmamaktadır. Ancak, bu durumdaki işyerlerinin daha sonraki bir tarihte sigortalı çalıştırmaya başlamaları halinde, en geç sigortalı çalıştırmaya başlayacakları tarihte "İşyeri Bildirgesi" ile SSK Başkanlığı Sigorta/Sigorta İl Müdürlüklerine bildirilmesi gerekmektedir. İşyeri bildirgesi, işverenlerin Sosyal Sigortalar Kurumu'na işyerlerini tescil ettirirken vermeleri

gereken belgedir. İşyeri bildirgesinin verilmesinden sonra işyerlerinin SSK Başkanlığı Sigorta/Sigorta İl Müdürlüklerinde kaydı yapılmakta ve buna bağlı olarak da çalışanlar sigortalı olabilmektedir. İşyeri bildirelerinin verilmesi sonucunda ayrıca ülkemizdeki işyerlerinin sayısı, faaliyet konularına göre tasnifi yapılmakta ve istatistiki bilgiler sağlıklı bir şekilde tutulmaktadır.

#### **6) Birden Fazla İşyeri Bulunan İşverenler Ne Yapacaklardır? Her İşyerinin Ayrı Ayrı Bildirilmesine Gerek Var mıdır?**

Aynı işverenin, birden fazla işyeri kurması veya devir alması yahut kendisine intikal etmesi halinde her işyeri için ayrı bildire düzenlenmesi gerekmekte olup bir işverenin aynı ilde veya bu ilin ilçelerinde bulunan birden fazla işyerlerinin her biri, ayrı ayrı tescil edilecektir. Ancak, aynı sigorta müdürlüğü bölgesinde bulunmak kaydıyla aynı veya farklı tehlike sınıfında olan aynı işverene ait devamlı nitelikteki birden çok işyerinin, yazılı olarak talep edilmesi halinde, farklı tehlike sınıfında bulunan işyerleri için belirlenmiş olan tehlike sınıflarının en yükseği kabul edilmek kaydıyla, tek dosyada işlem görmesine sigorta müdürlüğü tarafından izin verilebilecektir.

#### **7) İşyerlerinin SSK Sigorta/Sigorta İl Müdürlüklerine Ne Zamana Kadar Bildirilmesi Gereklidir? İşyerinin Miras Yoluyla Devralınması Halinde Ne Yapılmalıdır?**

İşyeri açarak sigortalı çalıştırmaya başlayan işverenler, örneği SSK tarafından hazırlanan işyeri bildirgesini **en geç sigortalı çalıştırmaya başladığı tarihte** kuruma doğrudan vermek veya iadeli taahhütlü olarak göndermekle yükümlü tutulmuştur.

Sigortalı çalıştırılan bir işin veya işyerinin başka bir işverene devredilmesi veya intikal etmesi (miras yoluyla geçmesi) halinde de, yeni işveren bildire vermekle yükümlü tutulmuştur. Bir işyerini devralan işveren, işyeri bildirgesini **en geç sigortalı çalıştırmaya başladığı tarihte** ilgili sigorta il/sigorta müdürlüğüne vermek zorundadır. Bir işyerinin işvereni gerçek kişi ise, onun ölümü ile işyerinin mirasçısına kalmasına intikal denilmektedir. İş yerinin miras yolu ile intikali halinde, yeni işveren (mirasçılar) iş yeri bildirgesini **ölüm tarihinden itibaren en geç üç ay içinde** doğrudan Kuruma vermek veya iadeli taahhütlü olarak göndermekle yükümlüdür. Ayrıca, işyerinin intikali halinde ise, ölüm tarihinden itibaren üç ay içinde işyerinin tescilli bulunduğu sigorta müdürlüğüne doğrudan yazılı olarak (intikal halinde düzenlenecek) işyeri bildirgesiyle bildirilmesi gerekmektedir (SSİY m.12/a). Mirasın reddi halinde işyeri bildirgesi verilmesine gerek olmayıp bu durumun da SSK'na bildirilmesi gereklidir.

Bir işverenin aynı ilde veya bu ilin ilçelerinde bulunan birden fazla işyerlerinin her biri, ayrı ayrı tescil edilecektir. Ancak, aynı sigorta müdürlüğü bölgesinde

bulunmak kaydıyla aynı veya farklı tehlike sınıfında olan aynı işverene ait devamlı nitelikteki birden çok işyerinin, yazılı olarak talep edilmesi halinde, farklı tehlike sınıfında bulunan işyerleri için belirlenmiş olan tehlike sınıflarının en yükseği kabul edilmek kaydıyla, tek dosyada işlem görmesine sigorta müdürlüğü tarafından izin verilebilecektir.

İşyeri bildirdesinin verilmesi gereken son günün hafta sonu, bayram veya yılbaşı gibi resmi tatile rastlaması halinde, işverenlerin, tatil olması nedeniyle bu yükümlülüklerini yerine getiremeyeceğinden dolayı işyeri bildirdesinin ancak tatili izleyen ilk iş gününde verilebilecektir. Örneğin cumartesi veya pazar günü çalıştırılacak olan sigortalı için işyeri bildirdesinin en son cumartesi ve pazar günü verilmesi mümkün olmadığından tatili izleyen ilk iş gününde verilmesi gerekmektedir. Tatili izleyen ilk iş gününde Sosyal Sigortalar Kurumuna verilmesi kaydıyla bu durumdaki işyeri bildirdeleri için idari para cezası uygulanmamaktadır.

İşyeri bildirdelerinin, doğrudan (elden) verilmesi veya PTT yolu ile "APS", "iadeli taahhütlü" veya "taahhütlü" olarak SSK'na gönderilmesi durumunda postaya verildiği tarih; adi posta veya özel kargo yoluyla gönderilmesi halinde ise, SSK'na intikal ettiği tarih dikkate alınarak işlem yapılacaktır.

Ayrıca, işyeri bildirdelerinin SSK'nun ilgili sigorta müdürlüğüne verilmesi esas olmakla birlikte ilgili sigorta müdürlüğü dışındaki SSK'nun başka bir ünitesine verilmesi (örneğin işyeri bildirdesinin Kadıköy Sigorta Müdürlüğüne verilmesi gerekirken Bakırköy Sigorta Müdürlüğüne verilmesi gibi) halinde de, yukarıda belirtilen hususlar göz önünde bulundurularak işlem yapılacaktır. Örneğin, 11.05.2004 tarihinde sigortalı çalıştırılmayan başlanılan bir işyeri ile ilgili olarak düzenlenen işyeri bildirdesinin Kadıköy Sigorta Müdürlüğüne verilmesi (gönderilmesi) gerekirken aynı tarihte ve daha önceki bir tarihte PTT yoluyla ve iadeli taahhütlü olarak Bakırköy Sigorta Müdürlüğüne gönderilmesi halinde, işyeri bildirdesinin anılan müdürlüğe ulaştığı tarih üzerinde durulmaksızın, söz konusu belgenin yasal süresi içinde verilmiş olduğu kabul edilecektir.

### **8) Şirketlerin Kuruluş Aşamasında İşyerlerinin Tescili Nasıl Yapılır?**

17.6.2003 tarihli, 25141 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak aynı tarihte yürürlüğe giren 4884 sayılı "Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu, Damga Vergisi Kanunu, İş Kanunu ve Sosyal Sigortalar Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun"un 11.maddesi ile, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 8.maddesine birinci fıkrasından sonra gelmek üzere bir fıkra eklenmiştir. Şirketlerin kuruluş aşamasında ilgili ticaret sicil memurluklarına vermeleri gereken belgeler 25.7.2003 tarihli, 25179 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Anonim ve Limited Şirketlerin Kuruluşu ve Ana Sözleşme değişikliği İşlemlerine İlişkin Esaslar Hakkında Tebliğ" ekinde yayımlanmıştır.

Söz konusu fıkra ile, şirket kuruluşu aşamasında, sigortalı çalıştırmaya başlayacağı tarihi ve çalıştırılacak sigortalı sayısını beyan eden şirketlerin ticaret sicil memurluklarına yaptıkları bu bildirimlerin, ticaret sicil memurluklarınca on gün içinde ilgili Kurum ünitesine gönderileceği ve bu bildirim, işverence Kuruma yapılmış sayılacağı, bildirim bu süre içerisinde Kuruma gönderilmemesi halinde ilgili ticaret sicil memurluğu hakkında bu Kanununun 140.maddesinin (a) fıkrası uyarınca işlem yapılacağı hükme bağlanmıştır.

### **9) İşyerlerinin SSK Sigorta/Sigorta İl Müdürlüklerine Bildirilebilmesi İçin Hangi Belgeler Gereklidir?**

İşyeri bildirgesi ile birlikte verilmesi gereken diğer belgelerin işyeri bildirgesi ile birlikte verilmemesi (daha sonra verilmesi) durumunda da işyerlerinin tescil işlemi yapılacaktır. Bu durumda, eksik belgelerin, yazışma veya görüşme yoluyla işverenlerden teminine çalışılması gerekmektedir.

Aynı şekilde, ticaret şirketlerinin (adi şirketler hariç) kuruluşu aşamasında sigortalı istihdam edileceğinin bildirilmesi durumunda, ilgili ticaret sicil memurluğunca belgeler Sigorta Müdürlüğüne eksik gönderilmiş ise, bu noksanlıklar da yine görüşme veya yazışma yoluyla giderilecektir.

### ***İşyeri Bildirgesi İle Birlikte Hangi Belgeler Verilmelidir ?***

İşverenlerin, işyeri bildirgesi ile birlikte;

- a) *T.C kimlik numarasını gösteren nüfus cüzdanı örneğini,*
- b) *İkametgah belgeleri ile imza sirkülerini,*
- c) *Kayıtlı oldukları meslek kuruluşlarından alacakları belgeleri,*
- d) *Tüzel kişilerde hükmi şahsiyetin tescil edildiği Ticaret Sicil Gazetesi ile imza sirkülerini,*
- e) *İşyeri açmak için aldıkları ruhsat örneğini,*
- f) *Bağlı buldukları vergi dairesinin adını ve vergi hesap numarasını gösterir bir belgeyi,*
- g) *Adi ortaklıklarda tüm ortakların onaylı T.C kimlik numarasını gösteren nüfus kayıt örneklerini ve ikametgah belgelerini,*
- h) *İşveren vekillerinin noterden onaylı vekaletnamelerini ve imza sirkülerini,*
- ı) *Defter ve belgelerini düzenleyen ve 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre yetki almış bulunan serbest muhasebecilerinin veya serbest muhasebeci mali müşavirlerinin Ek:9 da belirtilen ilgili meslek kuruluşu tarafından onaylanmış belgesini,*
- i) *Diğer kanunlar uyarınca tutmak zorunda oldukları defterlerin türünü gösteren resmi nitelikteki belgeyi,*

ilgili sigorta müdürlüğüne vermesi gerekmektedir. İşveren den iş alan aracı (taşeron) ile iş görme edimini yerine getirmek üzere geçici olarak sigortalıyı devir alan işverenler de; işyeri bildirgesi hariç yukarıda sayılan belgeleri ilgili sigorta müdürlüğüne vermek zorundadır.

506 sayılı yasanın 8. maddesinde düzenlenen işyeri bildirgesinin **en geç sigortalı çalıştırmaya başladığı tarihte** ilgili sigorta il/sigorta müdürlüğüne verilmesi halinde 3 aşamalı idari para cezası uygulanması öngörülmüştür. Buna göre;

***a-Bilanço esasına göre defter tutmak zorunda olanlar için üç aylık asgari ücret tutarında,***

***b-Diğer defterleri tutmak zorunda olanlar için iki aylık asgari ücret tutarında,***

***c- Defter tutmakla yükümlü olmayanlar için bir aylık asgari ücret tutarında,***

***olduğu hükme bağlanmıştır.***

506 sayılı Kanununun 140. maddesinin (a) fıkrası uyarınca idari para cezası verilirken; işverenlerin defter tutmak zorunda olup olmadıklarının, defter tutmak zorunda iseler, ilgili kanunlara göre tutmak zorunda oldukları defterlerin türünün bilinmesi gerektiğinden, işyeri bildirelerinin verilmesi sırasında bu bildirgenin sağ üst kısmına bu konuda şerh konulması gerekmektedir.

### **10) Sigortalı Çalıştırmaya Başlanılması Halinde Neler Yapılması Gerekir? Sigortalıların SSK'na Bildirimi Nasıl Yapılmaktadır? Çalışanların da Bildirim Zorunluluğu Var mıdır?**

Çalıştıracığınız her sigortalı için, çalışmaya başlama tarihinden önce “sigortalı işe giriş bildirgesi” düzenlenmesi ve SSK'na verilmesi gereklidir. Söz konusu bildireleri, doğrudan Kuruma verebileceğiniz gibi, aynı süreler içerisinde iadeli taahhütlü olarak da gönderebilirsiniz. Sigortalı işe giriş bildirgesinin süresinde verilmemesi halinde Türk uyruklu her bir sigortalı için bir asgari ücret, çalışma izni olmayan yabancı uyruklu sigortalı için iki asgari ücret tutarında idari para cezası verileceği gibi, sigortasız çalışan işçinin iş kazası geçirmesi ve bu kaza sonrasında %1 dahi olsa işgöremez haline gelmesi halinde yüksek tutarlarda tazminatın (işverenin herhangi bir kusuru olmasa dahi) işverenlerden tahsil edilmesi söz konusu olmaktadır.

Sigortalı işe giriş bildirgesi, **işverenlerin** çalıştırdıkları işçileri Sosyal Sigortalar Kurumu'na bildirirken vermeleri gereken belgedir. 506 sayılı Kanunda işverenlerin çalıştırdıkları sigortalıları aşağıda yer alan sürelerde Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirmeleri gerekmektedir.

İşyerinde çalışmaya başlayan sigortalılarla ilgili olarak SSK'na “Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi” verilmesi gerekmektedir. Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi hem

sigortalıların özlük haklarının takibi, hem de kayıtdışı çalışmanın önlenmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Sigorta müdürlüklerinde sigortalılar için açılan dosyaların ve sigortalılık bilgilerinin doğru olarak kaydedilebilmesi için Sigortalı İşe Giriş Bildirgesinin doğru ve eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir. İşe giriş bildirgesi doldurulurken mutlaka nüfus hüviyet cüzdanı esas alınmalıdır. Sigortalı İşe Giriş Bildirgesinin yanlış ve eksik doldurulması halinde dönem bordrosu ile aylık prim ve hizmet belgesinde yanlış bilgiler yer alacağından; hem emeklilikle ilgili hakların kazanılmasında zorluklarla karşılaşılacak, hem de vizite kağıdı alınması, geçici iş göremezlik ödeneklerinin ödenmesi gibi sigortalılık hizmetlerinden yararlanırken sıkıntı çekilecektir. Bu durumda, sigortalıların hizmetlerini kanıtlayabilmeleri açısından yargı yoluna başvurmaları gerekmektedir.

### **11) İşverenlerin Çalıştırdıkları Sigortalıların Bildirimini Hangi Sürelerde Yapmaları Gerektilir?**

SSK kapsamındaki sigortalıların, çalıştırılmaya başlanması halinde bu durumun sigortalı işe giriş bildirgesi ile SSK'na bildirilmesi gerekmektedir. Sigortalı işe giriş bildirelerinin verilmesi gereken süreler, sigortalının çalıştığı işkoluna göre farklılık göstermektedir. Bir sosyal güvenlik kurumundan yaşlılık aylığı alıp da çalışmasını sürdürecekler daha önce sigortalı işe giriş bildirgesi verilmenden sadece bir dilekçe ile çalışmaya başladıklarını bildirebilirken, yaşlılık aylığı alarak çalışmasını sürdürecekler için de sigortalı işe giriş bildirgesi verilmesi zorunluluğu getirilmiştir.

Buna göre, sigortalıların bildirimleri aşağıdaki sürelerde sigortalı işe giriş bildirgesiyle SSK'na bildirilecektir.

**a) Herhangi bir istisna kapsamına girmeyen sigortalıların, işe başlatılmadan önce sigortalı işe giriş bildirgesiyle ilgili sigorta il/sigorta müdürlüğüne bildirilmesi (veya taahhütlü, iadeli taahhütlü veya APS ile postaya verilmesi),**

**b) İnşaat işyerlerinde işe başlatılacak sigortalıların, en geç işe başlatıldığı gün sigortalı işe giriş bildirgesiyle ilgili sigorta il/sigorta müdürlüğüne bildirilmesi (veya taahhütlü, iadeli taahhütlü veya APS ile postaya verilmesi),**

**c) İlk defa işyeri bildirgesi verilen işyerlerinde işe alınan sigortalıların, en geç bir ay içinde sigortalı işe giriş bildirgesiyle ilgili sigorta il/sigorta müdürlüğüne bildirilmesi (veya taahhütlü, iadeli taahhütlü veya APS ile postaya verilmesi),**

**d) Dışişleri Bakanlığı tarafından yurtdışı görevine atanan sigortalıların, işe başladıkları tarihten itibaren en geç üç ay içinde sigortalı işe giriş bildirgesiyle ilgili sigorta il/sigorta müdürlüğüne bildirilmesi (veya taahhütlü, iadeli taahhütlü veya APS ile postaya verilmesi),**



**e) Yabancı ülkelere sefer yapan ulaştırma araçlarına, sefer esnasında alınarak çalıştırılana ait Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi sigortalının işe giriş tarihinden itibaren bir ay içinde Kuruma verilmesi (SSİY md.66).**

gerekmektedir. İlk işyerindeki çalışması, 506 sayılı Kanunun 9. maddesi hükümlerine uygun şekilde işe giriş bildirgesi verilerek Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirilmiş sigortalıların, iş akdi sona ermeden aynı işverenin ikinci işyerinde çalışmaya başlaması durumunda bu işyerinden ikinci bir işe giriş bildirgesi verilmesine gerek bulunmamakta ve sigortalı işe giriş bildirgesinin verilmemiş olmasından dolayı 506 sayılı Kanunun 10. maddesi uyarınca işveren sorumlu tutulmamaktadır. Ayrıca, bu sigortalıların naklen ve iş akdi ilişkisi sona ermeden aynı işverenin Sosyal Sigortalar Kurumunun başka şubesinde tescil edilmiş işyerinde çalışması halinde bu işyerinden yasal süresi içinde Sosyal Sigortalar Kurumuna verilmeyen işe giriş bildirelerinden dolayı işveren hakkında idari para cezası uygulanmamaktadır.<sup>1</sup>

**12) Sigortalıların Bildirimi İçin Gereken Belgeler Nelerdir?**

*İşverence, işe alınacak sigortalılar için nüfus cüzdanlarına göre üçer nüsha ve fotoğraflı olarak düzenlenecek sigortalı işe giriş bildirgesi sigortalı işe başlatılmadan önce Kuruma verilir veya iadeli taahhütlü olarak gönderilir. Sigortalıların bildirim şekle bağlıdır. Örneğin işverenin yasal süresi içerisinde sigortalı çalıştırmaya başlayacağını bir dilekçe ile Kuruma bildirmesi geçersiz sayılacaktır.*

İşe giriş bildirgesi birden çok ise, örneği kurumca hazırlanan ve iki nüsha olarak doldurulmuş bir dizi pusulasına ekli olarak gönderilecektir. Kurum, alındıkları tarihi ve genel evrak numarasını bildirelere ve dizi pusulasına ayrı ayrı işledikten sonra dizi pusulasının bir örneğini işverene geri verir. Tek işe giriş bildirgesinin gönderilmesinde dizi pusulası düzenlenmez.

Çalıştırılanlara, SSK tarafından “sigorta sicil kartı” verilmektedir. Sigorta sicil kartları, sigortalılarca saklanacaktır. Bu kartlar, işyeri değişikliklerinde, sigortalılarca işverenlere gösterilir ve işverenlerce, işe giriş bildireleri de, kartlarda yazılı sigorta sicil numarası üzerinden düzenlenmektedir. (SSİY md. 19)

**13) Sigortalı İşe Giriş Bildirgesinin SSK Müdürlüğüne Geç Verilmesi veya Hiç Verilmemesinin Müeyyidesi Nedir?**

Yukarıda sayılan durumlarda sigortalı işe giriş bildireleri süresinde Sosyal Sigortalar Kurumuna verilmiş sayılmakta ve idari para cezası uygulanmamaktadır. Belirtilen sürenin dışında Kuruma bildirildiği yada hiç bildirilmediği

---

<sup>1</sup> SSK Genel Müdürlüğü Tahsisler Dairesi Bşk.lığının 25.03.1998 tarih ve 216793 sayılı Genel Yazısı

tespit edilen sigortalılar için bir asgari ücret tutarında idari para cezası uygulanmaktadır. Bildirilmeyen sigortalının çalışma izni olmayan yabancı uyruklu olması halinde uygulanacak idari para cezası iki asgari ücrettir. Sigortalı işe giriş bildirgesinin yukarıda belirtilen sürelerde Sosyal Sigortalar Kurumuna verilmemesi durumunda her bir yükümlülük için ayrı ayrı idari para cezası uygulanacaktır.

Sigortalı işe giriş bildirgesinin, yasal süresinde verilmemesi durumunda 506 sayılı Kanunun 4958 sayılı Kanunla değişik 140. maddesi 1. fıkrası (b) bendi uyarınca **belge verme süresinin son gününde geçerli asgari ücret tutarında** idari para cezası uygulanması gerekmektedir.

Ancak, bildirilmeyen sigortalıların çalışma izninin olmaması durumunda (**yabancı uyruklu işçiler için çalışma izninin alınmamış olması halinde**) asgari ücretin iki katı tutarında idari para cezası uygulanacağı belirtilmiştir.

#### **14) Sigortalıların Çalışmaya Başladıklarını Bildirmesi Gerekir mi? Sigortalıların Bildirim İçin Ne Yapmaları Gerekir?**

Kamuoyunda bilindiğinin aksine çalışanların SSK'na bildirimini sadece işverenler tarafından yapılmamaktadır. İşverenler dışında ayrıca sigortalıların da çalışmaya başladıklarını SSK'na bildirmeleri zorunluluğu bulunmaktadır. **Sigortalıların** çalıştıklarını 30 gün içinde Sigortalı Bildirim Belgesi ile sigorta müdürlüğüne bildirmeleri gerekmektedir. Kanunla kurulu sosyal güvenlik kurumlarından malullük veya emekli aylığı almakta iken 506 sayılı Kanuna tabi sigortalı bir işte çalışanların da, yeniden çalışmaya başladıklarını Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirmeleri gerekmektedir.

Sigortalıların, çalışmaya başladığını, çalışmaya başladığı tarihten itibaren en geç 30 gün içinde "Sigortalı Bildirim Belgesi" ile ilgili sigorta müdürlüğüne bildireceği, sigortalı tarafından iki nüsha olarak doldurulan belgenin sigorta müdürlüğüne alınıp genel evrak numarası işlendikten sonra bir nüshasının sigortalıya geri verileceği, sigortalının bildirim ile işverenin bildirim arasında farklılık olduğu takdirde, sigorta müdürlüğüne durum taahhütlü bir yazıyla sigortalıya gerekirse işverene bildirileceği hükme bağlanmıştır. Sigortalının bildirim ile işverenin bildirimleri arasında farklılık olduğu takdirde, durum Sosyal Sigortalar Kurumunca iadeli taahhütlü bir yazıyla işverene bildirilecek, işverence 7 gün içinde cevap verilmemesi halinde yapılacak araştırma ve inceleme sonucuna göre gerekli işlem yapılacaktır. Ancak, sigortalıların "sigortalı bildirim belgesi"ni ilgili sigorta müdürlüğüne vermemelerinin herhangi bir cezai müeyyidesi bulunmamaktadır.

#### **15) Sigortalıların Birden Fazla Sigorta Sicil Numarası Olması Halinde Ne Yapmaları Gerekir?**

Otomasyon sisteminin olmamasından dolayı, 1980'li yıllara kadar çalışanlara

her çalıştıkları işyerinde ayrı bir sigorta sicil numarası verilebilmekteydi. Bu durumda, bazı sigortalıların birkaç tane sigorta sicil numarası olabilmektedir. Bir sigortalıya, birden fazla sigorta sicil numarası verilmesi halinde, sigortalının bağlı bulunduğu sigorta müdürlüğüne bir dilekçe ile başvurması halinde ilk çalışma nedeniyle verilen sigorta sicil numarası geçerli (ipka) olmakta, sonraki çalışmalarıyla ilgili sigorta sicil numaraları ise iptal edilmektedir. Ancak, tahsis işlemi sonuçlandırılmış dosyalara ait sonradan tespit edilen sigorta sicil numarası, sigortalının ilk çalışması dolayısıyla verilmiş olan numaralardan olsa bile iptal edilerek, tahsis gören sigorta sicil numarası geçerli sayılacaktır. (SSİY md.17)

### **16) Başkasının Nüfus Cüzdanı İle Sigortalı Olanların Ne Yapması Gerekir?**

Bazı sigortalılar işe girişleri sırasında muhtelif nedenlere dayanarak aile fertlerinin, akrabalarının veya diğer üçüncü şahısların Nüfus Hüviyet Cüzdanlarını kullanmakta ve bunun sonucu olarak fiilen çalışan sigortalı yerine, Nüfus Hüviyet Cüzdanı kullanılan kişiler adına tescil işlemi yapılmakta, SSK'na aylık prim ve hizmet belgesi verilmekte ve primi ödenmektedir. Fiilen çalışanların Sosyal Güvenlik haklarının korunması ve muhtemel suistimallerin önlenmesi bakımından, bu gibi hallerde tahakkuklar üzerinde hak iddia eden kimsenin bunu mahkeme ilamı ile ispat ettirmesi gerekmektedir.

### **17) İşyerlerinde Çalışmadığı Halde Sağlık Yardımlarından Yararlanabilmek Veya Emeklilik Hakkı Kazanabilmek İçin Sigortalı Olunduğunun Tespit Edilmesi Halinde Ne Gibi İşlem Yapılmaktadır? Bu şekilde Gerçekdışı Sigortalı Bildiriminin Müeyyidesi Var mıdır?**

Herhangi bir hizmet akdine tabi olarak ve fiilen çalışmamakla birlikte, sigortalılığın sağladığı sosyal yardım ve hizmetlerinden yararlanmak üzere, bir işe giriş bildirgesiyle Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirilmesi uygulamada çok sık olarak karşılaşılan bir durumdur. Özellikle, pahalı ve uzun süreli bir tedavi gerektiren kronik hastalıklarda, tedavinin Sosyal Sigortalar Kurumu olanaklarıyla yaptırılmasını sağlamak üzere kişiler (sigortalılık koşullarını taşımadıkları halde) Sosyal Sigortalar Kurumuna sigortalı olarak bildirilmektedirler. Ayrıca, bazı sigortalıların ise 506 sayılı Kanunun 85. maddesinde düzenlenen isteğe bağlı sigortanın en önemli koşulunun 1080 gün Malullük Yaşlılık ve Ölüm sigortası primi ödeme zorunluluğunun olması nedeniyle, bu olanaktan yararlanmak isteyenler de 1080 günü tamamlamak amacıyla sigortalı olarak bildirilmektedir.

Sigortalı sayılmayı gerektiren bir işte çalışmadığı halde, sigortalılığın sağladığı yardımlardan faydalanmak için Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirilen kişilerin bu muvazaalı durumları tespit edildiğinde;

- Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirilen hizmetleri iptal edilmekte,
- Kendisine Sosyal Sigortalar Kurumu tarafından yapılmış olan maaş ve diğer yardımlardan kaynaklanan ödemeler kanuni faiziyle istenmekte,
- Sosyal Sigortalar Kurumu tarafından gerçekleştirilen sigortalıya yapılan tüm sağlık giderleri 506 sayılı Kanununun 90. maddesi gereğince işverenden alınmakta,
- İşverenin incelenen kayıt ve belgeleri Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 25. maddesi gereğince geçersiz sayılarak idari para cezası uygulanmakta ve,
- Bu kişilerin ödemiş olduğu tüm primler Sosyal Sigortalar Kurumuna irat kaydedilmektedir.

Bu kişiler hakkında ayrıca Türk Ceza Kanununun 343. maddesi gereğince ilgili Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulması gerekmektedir.

Yine fiilen çalışılmadığı veya sigortalılık niteliği taşımadığı halde gerçek dışı bildirim dayalı olarak yersiz yapıldığı anlaşılan tescil işlemleri iptal edilecektir. Ancak, gerçek dışı bildirim olduğu sonradan saptanan ve bu bildirim dayalı olarak verilen sigorta sicil numarası ile sonradan fiili çalışması bulunduğu tespit edilen sigortalının tescil işlemi geçerli sayılmaktadır. (SSİY md.18)

### **18) Bazı Çalışanların Sigortalı Olmak İstemediği Görülmektedir. Sigortalı Olmak Hakkından Vazgeçilebilir mi?**

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 6. maddesinde, “Çalıştırılanlar, işe alınmalarıyla kendiliğinden **"sigortalı"** olurlar.

*Sigortalılar ile bunların işverenleri hakkında sigorta hak ve yükümleri sigortalının işe alındığı tarihten başlar.*

*Bu suretle sigortalı olmak hak ve yükümünden kaçınılamaz ve vazgeçilemez.*

*Sözleşmelere, sosyal sigorta yardım ve yükümlerini azaltmak veya başkasına devretmek yolunda hükümler konulamaz.”* denilmek suretiyle sigortalı olmayı gerektiren bir işte çalışanların hizmet akdinin başladığı andan itibaren Sosyal Sigortalar Kurumu kapsamında sigortalı sayılacakları belirtilmiştir. Sigortalı çalışmak istemeyenlerin bulunması halinde, denetim elemanlarının işyerinde denetim yapması ve sigortalıların işten ayrıldıkları takdirde 5 yıl içinde hizmet tespit davası açarak çalışmalarının mahkeme ilamı ile ispatlamalarının mümkün olması nedeniyle yüksek miktarlarda para cezası uygulanması mümkün olduğundan, işverenlerin bu şekildeki talepleri kabul etmemesi gerekmektedir.

### **19) Bireysel Emeklilik Kurumlarına Bireysel Emeklilik Sigortası veya Özel Sigorta Kurumlarına Sağlık Sigortası Yaptıranlar SSK'lı Olmak Hakkından Vazgeçebilir mi?**

Bireysel emeklilik, kamu sosyal güvenlik sisteminin tamamlayıcısı olarak,

bireylerin emekliliğe yönelik tasarruflarının yatırıma yönlendirilmesi ile emeklilik döneminde ek bir gelir sağlanarak refah düzeylerinin yükseltilmesi, ekonomiye uzun vadeli kaynak yaratarak istihdamın artırılması ve ekonomik kalkınmaya katkıda bulunulmasını teminen, gönüllü katılıma dayalı ve belirlenmiş katkı esasına göre oluşturulmuş bir sistemdir. Kişiler mevcut Sosyal Güvenlik Sistemi (SSK, Emekli Sandığı, Bağkur)'nden istedikleri düzeyde sağlık hizmet alamadıkları için daha iyi hizmet alabilecekleri Özel Sigortalara yönelmektedir.

Bu şekilde, hem Bireysel Emeklilik Kurumlarına Bireysel Emeklilik Sigortası ve hem de Özel Sigorta Kurumlarına Sağlık Sigortası Yaptıranlar da SSK'lı Olmak zorundadır.

## **20) İş kazası Nedir? Hangi Durumlar İş kazası Sayılmaktadır?**

İş kazası, sigortalının işverenin otoritesi altında bulunduğu bir sırada gördüğü iş veya işin gereği dolayısıyla aniden ve dıştan meydana gelen bir etkenle sigortalıyı bedence ya da ruha zarara uğratan bir olay olarak tanımlanmaktadır.

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 11. maddesinin (A) bendinde, İş kazası;

**a) Sigortalının işyerinde bulunduğu sırada,** (İşyeri, 506 sayılı Kanunun 5. maddesinde, sigortalıların işlerini yaptıkları yerler olarak tanımlanmış ve işin niteliği ve yürütümü bakımından işyerine bağlı bulunan yerlerle dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden veya meslek eğitimi yerleri, avlu ve büro gibi diğer eklentiler ve araçlar da işyerinden sayılmıştır. Sigortalının işyerine ayak bastığı andan itibaren işyerini terkedeceği ana kadar, işverenin otoritesi altında olup olmadığına bakılmaksızın uğradığı kazayı iş kazası kabul etmek gerekmektedir. Örneğin, sigortalının işyerinde koşarken ayağını sakatlaması, işyerinde kavga ederken yaralanması, işyerinde intihar etmesi, işyeri sınırlarında bulunan havuzda boğularak ölmesi iş kazası kabul edilmektedir.)

**b) İşveren tarafından yürütülmekte olan iş dolayısıyla,** (Bu fıkra hükmüne göre, sigortalıyı bedenen veya ruhen arızaya uğratan olayın işyerinde değil de işverenin emir ve talimatları doğrultusunda sigortalının görevli olarak veya işin gereği olarak işyeri dışına çıkması halinde uğradığı kaza iş kazası sayılmaktadır. Örneğin, inşaata boya yapması için gönderilen işçinin iskeleden düşmesi sonucu yaralanması, bir fabrika işyerinde gece bekçisi olarak çalışan sigortalının fabrikanın bahçesinden kaçan bekçi köpeğini içeriye sokmaya çalışırken bir aracın çarpılması sonucu yaralanması, bir apartman işyerinde kapıcı olarak çalışan sigortalının markete apartman ihtiyaçlarını almak için gittiği sırada kaldırımda ayağının kayması sonucu yaralanması olayları iş kazası sayılmaktadır.)

**c) Sigortalının, işveren tarafından görev ile başka bir yere gönderilmesi yüzünden asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda,** (Söz konusu hükme göre bir işyerinde çalışan sigortalının, işveren tarafından görevle başka bir yere gönderilmesi durumunda asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda uğradığı tüm kazalar iş kazası sayılmaktadır. İşveren, sigortalıyı işyeri dışında bir görev ifa etmekle yükümlü tutabilir, bu görev yerinin aynı veya başka bir ilde veya yabancı bir ülkede olması önem taşımaz. Sigortalı işverenin işi için başka yere gitmektedir, öyleyse işverenin otoritesi altındadır. Madde hükmü “sigortalının asıl işini yapmaksızın geçen zaman” deyimini kullanmış, bu zamanın nasıl değerlendirileceği hususunda bir açıklama yapmamış ve herhangi bir ayırım öngörmemiştir.)

**d) Emzikli kadın sigortalının çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanlarda,** (Kadın sigortalının belirtilen emzirme izni süresi içinde işyerindeki emzirme odasında veya çocuğunu emzirmek için ayrılan zamanda evine veya kreşe gidip gelirken uğradığı kazalar da iş kazası olarak kabul edilmektedir.)

**e) Sigortalıların, işverence sağlanan bir taşıtla işin yapıldığı yere toplu olarak götürülüp getirilmeleri sırasında,** (İşveren tarafından sağlanan bir taşıtla işin yapıldığı yere toplu olarak götürülüp getirilmeleri esnasında meydana gelen kazalarda iş kazası sayılmaktadır. Toplu taşıma aracının işverene ait olması zorunluluğu bulunmamaktadır. Başka bir kişiye ait araçla da taşıma işlemi yapılmış olabilir. Burada önemli olan, aracın işveren tarafından sigortalıların işyerine geliş gidişleri için tahsis edilmiş olmasıdır.

Maddede geçen “toplu olarak götürülüp getirme” deyiminden işyerinde çalışan tüm işçilerin aynı anda taşınması anlaşılmalıdır. Diğer koşullarla birlikte, en az iki işçinin taşınması topluluk koşulunun gerçekleşmesi açısından yeterli sayılacaktır. Toplu olarak götürüp getirme, sigortalıların sadece bir bölümü için ise öteki sigortalıların yolda uğradıkları kaza iş kazası sayılmaz. İşveren sigortalıları toplu olarak işyerine götürüp getireceğini hizmet ya da toplu iş sözleşmesi ile taahhüt etmiş olabilir. Taşıma işinin niteliğinden doğabileceği gibi sosyal bir amaçla da yapılabilir; her iki durumda da işçilerin uğradıkları kaza iş kazası sayılacaktır.)

Meydana gelen ve sigortalıyı hemen veya sonradan bedence veya ruhça arızaya uğratan olay olarak ifade edilmiştir. Bir kazanın iş kazası sayılması için yukarıda sayılan durumlardan en az birinin gerçekleşmesi sonucunda sigortalının bedence veya ruhça arızaya uğraması gerekmektedir.

**21) Sigortalıların İş Kazasına Uğraması Halinde İşverenlerin Yükümlülükleri Nelerdir? İş Kazalarında Yapılması Gereken İdari İşlemler Nelerdir?**

İşveren, iş kazasına uğrayan sigortalıya, SSK tarafından işe el konuncaya kadar, sağlık durumunun gerektirdiği sağlık yardımlarını yapmakla yükümlüdür. İş

kazası, işveren tarafından o yer yetkili zabıtasına (polis veya jandarma) derhal ve Kuruma da kazadan sonraki iki gün içinde yazı (veya vizite kağıdı) ile bildirilmek zorundadır. Bu amaçla yapılan ve belgelere dayanan masraflarla yol paraları, işverenin iş kazasını en geç kazadan sonraki **iki gün içinde** SSK'na haber vermesi şartıyla ödenmektedir. Yukarıdaki yükümlülüklerin yerine getirilmesindeki savaşa ve gecikmeden dolayı, sigortalının tedavi süresinin uzamasına, malül kalmasına veya malullük derecesinin artmasına sebep olan işveren, SSK'nın bu yüzden uğrayacağı her türlü zararı ödemekle yükümlüdür. Sağlık yardımlarının zamanında yapılmaması veya geciktirilmesi nedeniyle sigortalının tedavi süresinin uzaması, malül kalması veya malullük derecesinin artması durumlarında, işverenin, Kurumun bu yüzden uğrayacağı tüm zararları karşılaması gerekmektedir.

### **İş Kazalarında Yapılması Gereken İdari İşlemler:**

- İş kazasına uğrayan personele derhal gerekli **sağlık yardımları yapılır**.
- İşyeri **kaza raporu** düzenlenir. Şahitlerin ifadesi alınır.
- Kaza **Jandarma** veya **Polise derhal** bildirilir.
- Kaza, ilgili Sigorta İl/Sigorta Müdürlüğü'ne vizite kağıdı ile en geç kazadan sonraki **iki gün içinde** içinde bildirilir.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bölge müdürlüğüne bildirim formu ile en geç **iki iş günü içinde** haber verilir.

Kazayla ilgili bir **dosya** hazırlanır. Evraklar burada muhafaza edilir. Dosyada ayrıca; işçinin sigortalı işe giriş bildirgesi, işe giriş sağlık raporu, kaza tarihinden önceki dört aya ait ücret hesap pusulalarının sureti, işçi çizelgesi, eğitim belgesi ile diğer sertifikalar ve kişisel koruyucuları teslim belgeleri de yer alır.

### **22) İş Kazasına Uğrayan Sigortalının Hangi Yükümlülüğü Bulunmaktadır? Sigortalının Kendisi Tarafından Yapılan Harcamalar Ödenir mi?**

İşçilerin, iş kazasını işverene veya Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirme yükümlülüğü bulunmaktadır. İşçinin bildirimini sadece işverene veya SSK'na yapması yeterlidir. Her ikisine birden bildirimde bulunmasına gerek bulunmamaktadır. Ancak, işverene veya SSK'na bildirimini yapmayan sigortalıya herhangi bir yaptırım uygulanması söz konusu değildir.

Tedavi harcamaları sigortalının kendisi tarafından yapılmış ise, bu hususun belgelenmesi halinde, yapılan masrafların, belgeleri karşılığında sigortalıya ödenmektedir.

### **23) İşverenin İşçilerin Sağlığını Koruma ve İş Güvenliği İle İlgili Mevzuatta Öngörülen Sorumlulukları Nelerdir?**

İşveren, çalıştırdığı sigortalılarını iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı korumak için, işçilerin sağlığını koruma ve iş güvenliği ile ilgili mevzuat hüküm-

lerinde belirtilen tedbirleri almak ve bu tedbirlerin uygulanmasını devamlı surette izlemekle yükümlü kılınmıştır. İş kazası sonrasında mutlaka olay sigorta ve iş müfettişleri tarafından soruşturulmakta ve soruşturma sonrasında iş sağlığı ve güvenliğine aykırılık tespit edildiğinde SSK'nın yaptığı/yapacağı bütün masraflar ile işçiye yada (ölümü halinde) eş ve çocuklarına bağlanacak aylıkların peşin sermaye değeri işverenden tahsil edilmektedir.

#### **24) İş Kazası ve Meslek Hastalığının Meydana Gelmesinden İşverenlerin Sorumlu Tutulmalarının Sonuçları Nelerdir?**

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 26/I. Maddesinde, sigortalının uğradığı iş kazası veya meslek hastalığının, işverenin kastı veya işçilerin sağlığını koruma ve iş güvenliği ile ilgili mevzuat hükümlerine aykırı hareketi ya da suç sayılır bir eylemi sonucunda meydana gelmesi durumunda, SSK tarafından, sigortalıya veya hak sahibi kimselere yaptığı veya ileride yapması gerekli bulunan her türlü giderlerin tutarları ile gelir bağlanırsa bu gelirlerin 506 sayılı Kanunun 22. maddesinde belirtilen tarifeye göre hesaplanacak sermaye değerleri toplamının, sigortalı veya hak sahibi kimselerin işverenden isteyebilecekleri miktarlarla sınırlı olmak üzere işverenden istenmesi gerektiği, öngörülmüştür.

Yine, aynı Kanunun 10. maddesinde ise, sigortalı çalıştırmaya başladığının süresi içinde SSK'na bildirilmemesi halinde bildirgenin sonradan verildiği veya sigortalı çalıştırıldığı Kurumca tesbit edildiği tarihten önce meydana gelen iş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve analık hallerinde ilgililerin sigorta yardımları Kurumca sağlanacağı, sigortalı çalıştırmaya başladığı Kuruma bildirilmiş veya bu husus Kurumca tesbit edilmiş olmakla beraber, yeniden işe alınan sigortalılardan, süresi içinde Kuruma bildirilmeyenler için de, iş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve analık hallerinde gerekli sigorta yardımları Kurumca sağlanacağı, Ancak, bu durumda SSK tarafından yapılan ve ileride yapılması gerekli bulunan her türlü masrafların tutarı ile, gelir bağlanırsa bu gelirlerin 506/22. maddede sözü geçen tarifeye göre hesap edilecek sermaye değerleri tutarı, 506/26. maddede yazılı sorumluluk halleri aranmaksızın, işverene ayrıca ödettirileceği hükme bağlanmıştır.

#### **25) İşverenler, Aracıların (Taşeron) İşçilerinin Maruz Kaldıkları İş Kazası ve Meslek Hastalıklarından Dolayı Sorumlu Tutulabilir mi?**

Bir işte veya bir işin bölüm veya eklentilerinde işverenden iş alan ve kendi adına sigortalı çalıştıran üçüncü kişiye aracı denilmektedir. Sigortalılar üçüncü bir kişinin aracılığı ile işe girmiş ve bununla sözleşme yapmış olsalar bile, bu kanunun işverene yüklediği ödevlerden dolayı, aracı olan üçüncü kişi ile birlikte asıl işveren de sorumludur.(506 ssk.87/I)



Söz konusu madde hükmüne göre, asıl işverenlerden iş alan alt işveren (taşeron-aracı) işçilerinin iş kazası veya meslek hastalığı sonucu bedence veya ruhça arızaya uğramaları halinde, alt işverenle birlikte asıl işveren de sorumlu tutulmaktadır.

## 26) Deneme Süresinde Sigortalı Olunması Gerekir mi?

İş sözleşmesi ile bir işyerinde çalıştırılmaya başlanan işçinin, işyeri çalışma koşullarını ve işvereni, işverenin de işçiyi ve işçinin çalışma sistemini tanıyıp işe uygunluğuna karar verebilmesi için iş sözleşmesine bir deneme süresi konulabilir. Taraflar, hizmet akdine deneme süresi koyup koymamakta serbesttirler. İş sözleşmesinin, belirli süreli veya belirsiz süreli olması, akde deneme süresi konulmasına engel değildir. **Deneme süresi** 4857 sayılı İş Kanununun 15. maddesinde, taraflarca iş sözleşmesine bir deneme kaydı konulduğunda, bunun süresi **en çok iki ay** olabilir. Ancak deneme süresi **toplu iş sözleşmeleriyle dört aya kadar** uzatılabileceği, deneme süresi içinde taraflar iş sözleşmesini bildirim süresine gerek olmaksızın ve tazminatsız feshedebileceği, işçinin çalıştığı günler için ücret ve diğer haklarının saklı olduğu hükme bağlanmıştır. Deneme süresi, işçi veya işverene deneme süresi içinde iş sözleşmesinin tazminatsız feshedilebilmesine olanak tanımaktadır. Deneme süresinin öngörüldüğü durumlarda, deneme süresi için ayrı, devamı için ayrı sözleşme yapılmasından söz edilemez. Her iki hususun da bir tek hizmet akdinde düzenlenmesi gerekmektedir. Deneme süresinde işçi, çalışması karşılığında ücret alır, sendikaya üye olabilir, greve katılabilir, **Sosyal Sigortalar Kurumu'na sigortalı olarak** bildirilir.

## 27) Sigorta Primine Esas Kazanç (SPEK) Ne Demektir?

Sigortalılarla işverenlerin bir ay için ödeyecekleri primleri hesabında:

- Sigortalıların o ay için hak ettikleri ücretlerin,*
- Prim, ikramiye ve bu nitelikteki her çeşit istihkaktan sigortalılara o ay içinde ödenenlerin,*
- İdare veya kaza mercilerince verilen karar gereğince (a) ve (b) fıkralarında yazılı kazançlar niteliğinde olmak üzere sigortalılara o ay içinde yapılan ödemelerin,*

Brüt toplamı esas alınır.

Sigortalılar için ödenecek sigorta priminin hesaplanacağı bu tutara sigorta primi ne esas kazanç denir. Sigorta primine esas kazanç alt sınırının altında ücret almakta olan sigortalılar ile ücret olmaksızın çalışan sigortalılar, SPEK alt sınırı üzerinden; SPEK üst sınırının üstünde ücret alan sigortalılar da SPEK üst sınırı üzerinden prime tabi tutulurlar. SPEK Alt sınırı, 01.01.2005'ten itibaren 488,70.-YTL ve SPEK Üst sınırı ise günlük alt sınırın 6,5 katı 3.176,70 YTL olarak uygulanacaktır.

4958 sayılı yasa ile değişiklik yapılmadan önce 506 sayılı Kanunun 77. maddesinin ikinci fıkrası ile yollukların, çocuk ve aile zamlarının, ölüm, doğum ve evlenme yardımları ile aynı yardımların sigorta primine esas kazançların hesabında dikkate alınmayacağı belirtilmiştir. Ancak, 4958 sayılı Kanunun 36. maddesi ile 506 sayılı Kanunun 77. maddesinin 2. fıkrasında **01.01.2004** tarihinden geçerli olmak üzere yapılan değişiklikle *ölüm, doğum ve evlenme yardımları, yolluklar, kıdem, ihbar ve kasa tazminatları, aynî yardımlar ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca miktarları yıllar itibariyle belirlenecek yemek, çocuk ve aile zamlarının*, sigorta primlerinin hesabına esas tutulacak kazançların aylık tutarının tespitinde dikkate alınmayacağı, bunların dışında her ne ad altında ödeme yapılırsa yapılsın tüm ödemelerin prime tabi tutulacağı hükme bağlanmıştır.

## SİGORTA PRİMİNE TABİ ÖDEMELER

1.	Asıl ücret (süreye bağlı, parça başı,götürü,kardan hisse,komiyon ve sair şekillerde belirlenen ve hizmet karşılığı olarak ödenen ana ücret)
2.	Askerlik yardımı,
3.	Bayram harçlığı, Bayram yardımı
4.	Belli bir hizmet yılını doldurup işten ayrılanlara (sigortalılığı sona erenlere) ödenen jübile ikramiyesi ve buna benzer sair ödemeler,
5.	Ek görev ücreti,çalışma ödeneği, hizmet zammı, meslek tazminatı gibi isimler altında iş karşılığı ödenen ücret unsurları (mutad olsun olmasın)
6.	Fazla mesai ücreti,
7.	Gece zammı ve vardiya primleri,
8.	Hafta tatili,ulusal bayram ve genel tatil günleri için hesaplanan ücret,
9.	Her türlü ikramiyeler ( temettü ikramiyeleri, yılbaşı, bayram ikramiyesi dahil.)
10.	Her türlü primler (temininde güçlük zammı,kıdem zammı, jestiyon,seyahat primi dahil),
11.	Huzur hakları,
12.	İmza sorumluluğu tazminatı,
13.	İş Kanununda belirtilen yıllık izin kullandırılmamış olması nedeniyle, bu kanuna göre ödenen ve kullandırılmayan izin gün sayısına göre hesaplanan izin ücretleri,
14.	İş riski zammı,
15.	İzin harçlığı,
16.	Kreş ücreti,
17.	Makam tazminatı (veya temsil ödeneği)
18.	Mali sorumluluk ödeneği,
19.	Öğrenim ve dinlenme yardımı,
20.	Özel hizmet tazminatı,
21.	Sakatlık ve hastalık nedeniyle verilen tazminatlar,
22.	Seyyar görev tazminatı,
23.	SSK' dan geçici iş göremezlik ödeneği alanlara, istirahatte buldukları süre için işverenler tarafından rızaen veya toplu sözleşme gereği olarak yapılan ödemeler,
24.	Sünnet yardımı,
25.	Tabii afet yardımı
26.	Toplu iş sözleşmesi farkları (farkı oluşturan unsurların niteliğine göre değişir),
27.	Yılbaşı parası,
28.	Yıllık izin ve mazeret izni
29.	Yıpranma tazminatı,
30.	Yol parası (personelin evinden işe gelip gitmesi için nakit olarak ödenen)
31.	Kira, giyecek, yakacak vs. yardımı (nakit)
32.	Olağanüstü Hal Bölge Valiliği'nin yetkisi kapsamında bulunan illerde 4857 sayılı İş Kanununa tabi olarak çalışan elemanlara ek tazminat adı altında yapılan ödemeler
33.	Ayakkabı parası,
34.	Elbise dikiş parası,

## SİGORTA PRİMİNE TABİ OLMAYAN ÖDEMELER

1.	Aile yardımı, <b>(01.01.2005'ten itibaren sigorta primi kesintisi yapılmayacak aile yardımı miktarı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca aylık 48,87- YTL olarak belirlenmiştir.)</b>
2.	Ücret bordrosuna dahil edilmeden sigortalılara dağıtılan otobüs biletleri (İETT, EGO vb.)
3.	Bakanlar Kurulu kararına dayanılarak ödenen ikramiyeler (6772 sayılı yasa gereğince),
4.	Çocuk parası, <b>(01.01.2005'ten itibaren sigorta primi kesintisi yapılmayacak çocuk yardımı miktarı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca aylık 9,77- YTL olarak belirlenmiştir)</b>
5.	Yemek Yardımı, <b>(01.01.2005'ten itibaren sigorta primi kesintisi yapılmayacak yemek yardımı miktarı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nca günlük 0,98- YTL olarak belirlenmiştir)</b>
6.	Evlenme veya doğum yardımı,
7.	Harcırahlar, yolluklar,
8.	Havlu, sabun vs. yardımı (işyerinde kullanılmak için),
9.	İhbar tazminatı,
10.	İşyerinde yedirilen yemek, yoğurt, meşrubat vs.
11.	Kasa tazminatları,
12.	Kıdem tazminatı,
13.	Konut tahsisi (aynı),
14.	Ölüm yardımı, (personelin anası veya babasının,eşinin veya çocuğunun ölümünde verilen),
15.	Personelin toplu halde işe gidip gelmesinin sağlanması, (servis)
16.	Sair aynı yardımlar, (yiyecek-yemek bedeli, odun-kömür gibi yakacak yardımı)
17.	Ücret avansları,

### DÖNEMLER İTİBARIYLA SİGORTA PRİMİNDEN İSTİSNA AİLE YARDIMI

DÖNEM	AYLIK ASGARİ ÜCRET	AYLIK AİLE YARDIMI (Aylık AÜ % 10'u)
01.01.2004-30.06.2004	423.000.000.-TL	42.300.000.-TL
01.07.2004-31.12.2004	444.150.000.-TL	44.415.000.-TL

### DÖNEMLER İTİBARIYLA SİGORTA PRİMİNDEN İSTİSNA ÇOCUK YARDIMI

DÖNEM	AYLIK ASGARİ ÜCRET	AYLIK AİLE YARDIMI (Aylık AÜ % 2'si)
01.01.2004-30.06.2004	423.000.000.-TL	8.460.000.-TL
01.07.2004-31.12.2004 (Her Çocuk İçin)	444.150.000.-TL	8.883.000.-TL

**DÖNEMLER İTİBARIYLA SİGORTA PRİMİNDEN İSTİSNA  
YEMEK YARDIMI**

DÖNEM	GÜNLÜK ASGARİ ÜCRET	GÜNLÜK YEMEK YARDIMI (Günlük AÜ % 6'sı)	AYLIK YEMEK YARDIMI <sup>2</sup>
01.01.2004-30.06.2004	14.100.000.-TL	846.000.-TL	21.150.000.-TL
01.07.2004-31.12.2004	14.805.000.-TL	888.300.-TL	22.207.500.-TL

**28) SSK'nın uyguladığı Sigorta Kolları Nelerdir ve Prim Oranları Ne Kadardır?**

Sosyal Sigortalar Kurumu'nun en önemli gelir kaynağı işçi ve işverenlerden alınan primlerdir. 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 72. maddesinde “İş kazalarıyla meslek hastalıkları, hastalık, analık, malullük, yaşlılık ve ölüm sigortalarının gerektirdiği her türlü yardım ve ödemelerle her çeşit yönetim giderlerini karşılamak üzere, Kurumca bu kanun hükümlerine göre prim alınır.” denilmek suretiyle primlerin alınma amacı belirtilmiştir.

**A. İş Kazaları İle Meslek Hastalıkları Sigortası Primi**

506 sayılı Kanununun 73. maddesinin (A) fıkrası uyarınca prim nispeti, işyerinin prim tarifesine göre dahil bulunduğu tehlike sınıfına göre % 1,5 dan, %7' ye kadar değişmektedir.

Bu sigorta koluna ait primin tamamı işveren tarafından ödenmektedir.

Tarifede iş kolları 12 tehlike sınıfına ayrılmış olup, bu sınıfların normal prim oranları birbirinden % 0,5 farklı olmak üzere, en düşük haddi % 1,5 en yüksek haddi % 7 olarak tespit edilmiştir.

Ancak, İş kazalarıyla Meslek Hastalıkları Sigortaları Prim Tarifesinin 6. maddesinde, her tehlike sınıfı üst, normal ve alt derece olmak üzere üç tehlike derecesine ayrıldığı belirtilmiş olup üst derece prim oranı dahil olduğu tehlike sınıfının normal prim oranından % 0.2 daha yüksek, alt derecede prim oranı normal prim oranından % 0.2 daha düşüktür.

**B. Hastalık Sigortası Primi**

506 sayılı Kanununun 73. maddesinin (B) fıkrasına göre, hastalık sigortası primi oranı, % 5' i sigortalı hissesi, % 6'sı da işveren hissesi olmak üzere, sigortalının kazancının % 11'idir.

**C. Analık Sigortası Primi**

506 sayılı Kanununun 73. maddesinin (C) fıkrasına göre, bu sigorta kolu için alınan prim oranı % 1 olup, tamamı işveren tarafından karşılanmaktadır. İşveren, analık sigortası primini, evli, bekar, erkek ve kadın ayrımı yapmaksızın tüm sigortalılar için ödemek zorundadır.

**D. Malullük, Yaşlılık Ve Ölüm Sigortaları Primi**

506 sayılı Kanununun 73. maddesinin (D) fıkrasına göre prim oranı; 01.04.1981 den itibaren % 20 olup bunun % 9' u sigortalı hissesi, % 11' i de işveren hissesidir.

---

<sup>2</sup> Çalışılan gün sayısı 25 gün olarak dikkate alınmıştır.

Maden işyerlerinin yeraltı işlerinde çalışan sigortalılara uygulanan malullük, yaşlılık ve ölüm sigortası prim oranları ise 01.04.1981 tarihinden itibaren, %9'u sigortalı hissesi, % 13'ü işveren hissesi olmak üzere % 22 olarak tespit edilmiştir.

Diğer taraftan, 2098 ve 3395 sayılı Kanunlarda belirtilen ağır, yıpratıcı ve zehirleyici işyerlerinden sayılan ve bu Kanunlara tabi işyerlerinde çalışan sigortalılardan alınacak malullük, yaşlılık, ve ölüm sigortaları primi oranı da, % 9'u sigortalı hissesi, % 13' ü işveren hissesi olmak üzere % 22 olarak uygulanmaktadır.

#### **E. İşsizlik Sigortası Primi**

İşsizlik sigortası, 25.8.1999 tarih 4447 sayılı Kanunla getirilen düzenlemeyle 01.06.2000 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir. İşsizlik sigortasının gerektirdiği ödemeleri, hizmet ve yönetim giderlerini karşılamak üzere, 4447 sayılı Kanunun 46. maddesi kapsamına giren tüm sigortalılar, işverenler ve Devlet, işsizlik sigortası primi ödeyecektir. İşsizlik sigortası primi, sigortalının 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 77 ve 78. maddelerinde belirtilen prime esas aylık brüt kazançlarından, % 2 sigortalı, % 3 işveren ve % 2 Devlet payı olarak alınacaktır.

Ancak, işsizlik sigortası primi 01.01.2002-31.12.2004 dönemi için % 1 sigortalı, % 2 işveren ve % 1 Devlet payı olmak üzere toplam % 4 olarak uygulanacaktır.

#### **F. Sosyal Güvenlik Destek Primi Oranları**

*506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 3. maddesinin II/C fıkrasında, kanunla kurulu sosyal güvenlik kurumlarından malullük veya emekli aylığı almakta iken 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa tabi bir işte çalışmaya başlayanlardan yine aynı Kanunun 78. maddesine göre tespit edilen prime esas kazançları üzerinden % 30 oranında (1/4 ü işçi, 3/4 ü işveren ) sosyal güvenlik destek primi kesileceği öngörülmüştür.*

*Uygulamada sosyal güvenlik destek primi ödenmiş sürelerin sigortalılık süresini veya aylık ya da geliri artıracığı yönünde yanlış bir bilgi bulunmaktadır. Sosyal güvenlik destek primi ödenmiş, Sosyal Sigortalar Kanunu'na göre sigortalılık süresinden sayılmaz, bu süreler hakkında sosyal güvenlik kurumlarına tabi olarak geçen hizmetlerin birleştirilmesi hakkındaki kanun hükümleri uygulanmaz ve bu kişilere toptan ödeme yapılmaz.*

*Ancak, sosyal güvenlik destek primine tabi olarak çalışan sigortalılara iş kazası veya meslek hastalığı halinde 506 sayılı yasanın 12. maddesi hükümleri uygulanmaktadır.*

*Yine sosyal sigorta kanunlarında değişiklik yapan 4447 sayılı Kanun ile 01.10.1999 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, Sosyal Sigortalar Kurumu'ndan yaşlılık aylığı almakta iken serbest avukat veya noter olarak çalışmalarını sürdürenlerden, sosyal yardım zammı dahil, almakta oldukları aylıklarından % 15 oranında sosyal güvenlik destek primi kesilmesi uygulamasına başlanmıştır.*

Kendi kanunlarına göre, görev malulü aylığı alanların Sosyal Sigortalar Kurumu'ndan yazılı olarak talepte bulunmaları durumunda, bu sigortalılar hakkında talep tarihini takip eden aybaşından itibaren malullük, yaşlılık ve ölüm sigortalarının da uygulanacağı hükme bağlanmıştır. Bu nedenle görev malulü aylığı alanlar, hem %30 oranında (%22,5 işveren ve % 7,5 işçi payı) sosyal güvenlik destek primi, hem de % 20 oranında (%11 işveren ve % 9

işçi payı) malullük yaşlılık ve ölüm sigortaları primlerine tabi tutulacaklardır. Bu durumda ödenecek toplam prim tutarı % 50 oranında hesaplanacaktır.

Malullük yaşlılık ve ölüm sigortalarına tabi olmak için yazılı talepte bulunmayan görev malullerinden ise sadece %30 oranında (%22,5 işveren ve % 7,5 işçi payı) sosyal güvenlik destek primi kesintisi yapılacaktır.

### **G. Çıraklar Ve Öğrencilerin Prim Oranları**

506 sayılı Kanununun 73. maddesinin (B) fıkrasına göre, 506 sayılı Kanununun 3. maddesinin (II/B) fıkrasında belirtilen çıraklar için prim oranı kazancının % 4'ü dür. Bunun % 2'si sigorta hissesi, % 2'si de işveren hissesidir.

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25. maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca, aday çırak, çırak ve işletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin Asgari Ücret Tespit Komisyonunca bunların yaş durumlarına göre belirlenen asgari ücretlerinin %50'si üzerinden sigorta primi alınmaktadır.

### **H. İsteğe Bağlı Sigorta Prim Oranları**

İsteğe bağlı sigortaya devam edenler, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Yasasında 25.8.1999 tarih ve 4447 sayılı yasa ile yapılan değişiklikten sonra 01.01.2000 tarihinden itibaren sigorta primine esas kazancın alt ve üst sınırı arasında diledikleri tutarda prim ödeyebilmektedirler. Bu yeni uygulama ile her ay aynı tutardaki sabit prim ödenebileceği gibi bir ay en yüksek tutarda bir başka ay en düşük tutarda prim ödenebilmesi mümkündür.

Ancak 4842 sayılı yasayla değişiklik yapılmadan önce yüzde 20 olarak uygulanan isteğe bağlı sigorta prim oranı, önce 4842 sayılı Kanunla 01.05.2003 tarihinden itibaren yüzde 30 olarak değiştirilmiş, bilahare 5198 sayılı Kanunla **01.08.2004'ten geçerli olmak üzere %25 olarak** değiştirilmiştir. **01.08.2004'ten** sigorta primine esas kazancın alt ve üst sınırı arasındaki bir tutarın % 25'inin ödenmesi gerekmektedir.

### **İ. Topluluk Sigortası Prim Oranları**

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 86. maddesinde Sosyal Sigortalar Kanununun 2. maddesine göre sigortalı sayılmayanlar için Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından belirtilecek koşullar çerçevesinde, iş kazalarıyla meslek hastalıkları, hastalık, analık, malullük, yaşlılık ve ölüm sigortalarından birine, birkaçına veya hepsine toplu olarak tabi tutulmaları için işverenlerle veya dernek, sendika, birlik ve başka teşekküllerle sözleşmeler yapabileceği hükme bağlanmıştır. Topluluk sigortası ilişkisi bir sözleşmeye dayanır. Burada taraflardan birisi Sosyal Sigortalar Kurumu diğeri ise işverenler veya sendikalar olabileceği gibi diğer teşekküller de olabilmektedir.

4958 sayılı yasayla değişiklik yapılmadan önce yüzde 20 olarak uygulanan topluluk sigortası prim oranı, önce 4958 sayılı Kanunla 01.09.2003'ten geçerli olmak üzere %30'a yükseltilmiş, bilahare 5198 sayılı Kanunla 01.08.2004'ten geçerli olmak üzere yeniden %25 olarak değiştirilmiştir.

01.08.2004'ten geçerli olmak üzere 506 sayılı Kanunun 78 inci maddesine göre belirlenen prime esas kazanç alt ve üst sınırı arasında olmak şartıyla kendilerinin belirleyeceği miktarın % 25'idir.

Yukarıda belirtilen prim oranları toplu bir halde aşağıda tabloya aktarılmıştır.

**EK: SSK PRİM ORANLARI TABLOSU**

<b>Sigorta Kolları</b>	<b>Sigortalı (%)</b>	<b>İşveren (%)</b>	<b>Devlet (%)</b>	<b>Toplam (%)</b>
İş Kaz.ve Meslek Hastalığı	-	1,5-7		1,5-7
Hastalık	5	6		11
Analık	-	1		1
Malullük, Yaşlılık ve Ölüm MYÖ Sigortası (2098 ve 3395 sayılı Kanunlarda belirtilen ağır, yıpratıcı ve zehirleyici işyerlerinden sayılan ve bu Kanunlara tabi işyerlerinde çalışan sigortalılar için)	9	11		20
Çıraklar (Hastalık)	2	2		4 <sup>3</sup>
Sosyal Güvenlik Destek Primi	7,5	22,5		30
İşsizlik sigortası Primi (01.06.2000-31.12.2001)	2	3	2	7
İşsizlik sigortası Primi (01.01.2002-31.12.2004)	1	2	1	4
İşsizlik sigortası Primi (01.01.2005-.....)	1	2	1	4
İsteğe Bağlı Sigorta Primi (01.08.2004'ten itibaren)	25			25
Topluluk Sigorta Primi (01.08.2004'ten itibaren)	25			25
Sosyal Güvenlik Sözleşmesi Akdedilmemiş Ülkelerde Topluluk Sigortasına Tabi Olarak Çalıştırılanların Primi (01.08.2004'ten itibaren)	11	14		25

<sup>3</sup> İşletmelerinde, çıraklık eğitimi merkezleri ve beceri eğitimi yaptıran meslek ve teknik lise müdürlükleri tarafından matbu sözleşme düzenlenmiş olan aday çırak, çırak ve öğrencileri istihdam eden işverenler, Sosyal Sigortalar Kurumu'na herhangi bir bildirimde bulunmayacaklardır. Bu durumda olanların sigortalılığı Çıraklık Eğitim Merkezi Müdürlüğü veya öğrencisi olduğu Meslek ve Teknik Lise Müdürlüğü tarafından sağlanacaktır.



## 29) Süresinde Ödenmeyen SSK Prim Borçlarına Gecikme Zammı Uygulanmasında Nelere Dikkat Edilmesi Gerekmektedir?

Kamu alacaklarının belirtilen sürelerde ödenmesi gerekmektedir. Kamu borçlarının süresinde de ödenmemesinin en önemli yaptırımlarından biri gecikme zammı uygulanmasıdır.

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 4958 sayılı Kanunla değiştirilen 80. maddesinin beşinci fıkrasında, “Kurumun süresi içinde ödenmeyen prim ve diğer alacaklarının tahsilinde, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesi hariç, diğer maddeleri uygulanır. Kurum, söz konusu Kanunun uygulanmasında Maliye Bakanlığı, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve mercilere verilen yetkileri kullanır. Şu kadar ki; Kurumun prim ve diğer alacakları süresi içinde ve tam olarak ödenmezse, ödenmeyen kısmı sürenin bittiği tarihte % 10 oranında artırılır. Bulunan bu tutara, ödeme süresinin bittiği tarihten başlamak üzere borç ödeninceye kadar, her ay için ayrı ayrı Hazine Müsteşarlığınca açıklanacak Türk Lirası cinsinden iskontolu ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetlerinin aylık ortalama faizi, bileşik bazda uygulanarak gecikme zammı hesaplanır. Ancak ödemenin yapıldığı ay için gecikme zammı günlük hesaplanır.” hükmü yer almıştır.

Söz konusu değişiklik, 4958 sayılı Kanunun Resmi Gazete’de **yayımını izleyen ayın<sup>4</sup> sonundan itibaren yürürlüğe girdiğinden**, 2003/Eylül ve önceki aylar için 6183 sayılı Kanunun 51 inci maddesi uyarınca Bakanlar Kurulunca belirlenen gecikme zamları uygulanacak, 1 Ekim 2003 tarihinden sonraki sürede ise, Kurum alacağının ödenmeyen kısmı sürenin bittiği tarihte %10 oranında artırılarak bulunacak tutara, ödeme süresinin bittiği tarihten başlamak üzere, borç ödeninceye kadar, her ay için ayrı ayrı Hazine Müsteşarlığınca açıklanacak Türk Lirası cinsinden iskontolu ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetlerinin aylık ortalama faizi, bileşik bazda uygulanarak gecikme zammı hesaplanacaktır. Ancak ödemenin yapıldığı ay için gecikme zammı günlük hesaplanacaktır.

506 sayılı Kanunun 578 sayılı KHK ile değişik 80. maddesinde, Yangın, su baskını ve deprem gibi tabii afete uğrayan ve bunu belgeleyen işverenler ile isteğe bağlı sigorta ve topluluk sigortasına devam edenlerin hadisenin vukua geldiği tarihten itibaren üç ay içinde talepte bulunmaları halinde mevcut prim borçları ile afetin meydana geldiği tarihten itibaren tahakkuk edecek üç aylık prim borçları hadisenin vuku bulduğu tarihten itibaren bir yıla kadar ertelenebileceği hükme bağlanmıştır. Prim borcunun ertelendiği bu sürede zamanaşımı işlemeyecek ve ertelenen kısmına gecikme zammı uygulanmayacaktır.

---

<sup>4</sup> Söz konusu yasa 06.08.2003 tarihinde resmi gazetede yayınlanmıştır.

**EK: SSK GECİKME ZAMMI ORANLARI TABLOSU****SSK PRİM VE DİĞER ALACAKLARININ SÜRESİNDE  
ÖDENMEMESİ HALİNDE HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINCA  
AÇIKLANAN TL CİNSİNDEN İSKONTOLU İHRAÇ EDİLEN  
DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN AYLIK ORTALAMA  
FAİZ ORANLARI DİKKATE ALINARAK UYGULANACAK  
GECİKME ZAMMI ORANLARI**

<b>YIL</b>	<b>Aylar</b>	<b>Gecikme Zammı Oranı (%)</b>
2003	Eylül	2.35
2003	Ekim	2.16
2003	Kazım	2.12
2003	Aralık	2.07
2004	Ocak	1.91
2004	Şubat	1.81
2004	Mart	1.84
2004	Nisan	1.75
2004	Mayıs	2.13
2004	Haziran	2.05
2004	Temmuz	1.97
2004	Ağustos	1.87
2004	Eylül	1.91
2004	Ekim	1.73
2004	Kasım	1.73
2004	Aralık	1.75
2005	Ocak	1.49
2005	Şubat	1.36
2005	Mart	1.32
2005	Nisan	1.33
2005	Mayıs	
2005	Haziran	
2005	Temmuz	
2005	Ağustos	
2005	Eylül	
2005	Ekim	
2005	Kasım	
2005	Aralık	

### **30) SSK'na Verilmesi Gereken Sigorta Prim Belgeleri Nelerdir? Prim Belgelerinin Verilmesi Neden Önemlidir?**

01.05.2004 tarihinden önce, sigortalılarla ilgili olarak işverenlerce “Aylık Sigorta Primleri Bildirgesi”, “Aylık Sosyal Güvenlik Destek Prim Bordrosu” ve “Dört Aylık Sigorta Primleri Bordrosu” düzenlenmekteydi. Ancak, 01.05.2004 tarihinden itibaren yürürlüğe giren Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 20'nci maddesine istinaden işveren, aracı ve işgörmeye edimini yerine getirmek üzere sigortalılarını geçici olarak başka işverene devredenlerin, 01.05.2004 tarihinden başlamak üzere “Aylık Sigorta Primleri Bildirgesi”, “Aylık Sosyal Güvenlik Destek Prim Bordrosu” ve “Dört Aylık Sigorta Primleri Dönem Bordrosu” nun yerine, Aylık Prim ve Hizmet Belgesi düzenlemesi gerekmektedir.

Sigortalıların gerek emeklilik gerekse de diğer haklarının takibi açısından en önemli belgenin Aylık Prim ve Hizmet Belgesi olduğunu söyleyebiliriz. Primler, işverenler tarafından ödenmiş olsa bile, prim belgelerinin verilmemiş olması halinde sigortalıların çalışmalarının SSK tarafından dikkate alınması mümkün bulunmamaktadır. Çünkü, ödenen primlerin hangi sigortalılara ait olduğu prim belgelerinden anlaşılmaktadır. İşverenler, sigortalıdan kesilen primlerle işveren katkısını bu belgede göstereceklerdir. Aylık Prim ve Hizmet Belgesi'nde yer alan bilgilerin yanlış ve/veya eksik olması halinde sigortalıların hak kaybına uğraması, işverenlerin de kayıt ve belgelerinin geçersiz sayılması nedeniyle idari para cezasına maruz kalmaları söz konusu olacaktır.

Sosyal Sigortalar Kurumu'nun en önemli gelir kaynağı işçi ve işverenlerden alınan primlerdir. 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 72. maddesinde “İş kazalarıyla meslek hastalıkları, hastalık, analık, malullük, yaşlılık ve ölüm sigortalarının gerektirdiği her türlü yardım ve ödemelerle her çeşit yönetim giderlerini karşılamak üzere, Kurumca bu kanun hükümlerine göre prim alınır.” denilmek suretiyle primlerin alınma amacı belirtilmiştir.

Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 79. maddesinin 1. fıkrasında; işverenlerin, bir ay içinde çalıştırdığı sigortalının sigorta primleri ve destek primi hesabına esas tutulan kazançlar toplamı ve prim ödeme gün sayıları ile bu primleri gösteren ve örneği yönetmelikle belirlenen asıl veya ek belgeleri ait olduğu ayı veya dönemi takip eden ayın sonuna kadar Kuruma vermekle ve Kurumca istenilmesi halinde iş yeri kayıtlarını ibraz etmekle veya sigortalı çalıştırmadığı takdirde, bu hususu sigortalı çalıştırmaya son verdiği tarihten itibaren bir ay içinde yazılı olarak Kuruma bildirmekle tutulmuştur.

Aylık Prim ve Hizmet Belgesini e-bildirge üzerinden vermek zorunda olmayan işverenler üç nüsha düzenleyerek, birinci nüshasını ilgili sigorta müdürlüğüne verecek, ikinci nüshası işveren veya aracı ya da sigortalıyı devir alan tarafından saklanacak, ilgili sigorta müdürlüğüne tasdikli üçüncü nüshası ise SSK'na verilmesi gereken ayın sonundan, müteakip belgenin verilmesi gereken ayın sonuna kadar işyerinde sigortalıların görebileceği bir yere asılacaktır. Aynı işverene ait olup, tek bir sicil numarası verilmiş olan birden fazla işyerlerine de, Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin işverence çoğaltılarak ilgili sigorta müdürlüğüne tasdikini müteakip yine aynı süre içerisinde sigortalıların görebilecekleri bir yere asılması zorunludur.

Yasal verilme süresi geçirildikten sonra Kuruma verilen Aylık Prim ve Hizmet Belgesi, Kurumca gerekli görülen hallerde, muhteviyatının; fiilen veya işyeri kayıtlarından tespit edilecek her türlü bilgi ya da kamu kuruluşları tarafından düzenlenen belge veya alınan bilgi ile doğrulanması halinde işleme konulmaktadır. Ancak, her zaman düzenlenebilir nitelikte kayıt tutmakla yükümlü olan işveren veya aracılar tarafından yasal süresi geçirildikten sonra verilen Aylık Prim ve Hizmet Belgesi işleme konulmamaktadır. Bu nedenle, sigortalıların özlük haklarının korunması bakımından prim belgelerinin takip eden ayın sonuna kadar ilgili sigorta müdürlüğüne verilmesi büyük önem taşımaktadır.

İş Kanununun 7. maddesine istinaden iş görme edimini yerine getirmek üzere başka işverenin sigortalısını geçici olarak devir alanlar da anılan belgeyi, kendileri için işyeri tescil edilmeksizin, sigortalısını devir eden asıl işverene ait işyeri sicil numarası üzerinden düzenleyerek SSK'na verebilecektir. Ancak, 506 sayılı Kanunun 79'uncu maddesinin birinci fıkrası uyarınca aylık prim ve hizmet belgesinin yasal süresi içinde Kuruma verilmesi yükümlülüğünden işverenle birlikte sigortalıyı devir alan da müteselsilen sorumlu olduğundan, söz konusu belgenin verilmemesi veya yasal süresi dışında verilmesi halinde, idari para cezası hem asıl işverene, hem de sigortalıyı devir alana ayrı ayrı tebliğ edilerek tahsiline başvurulacaktır.<sup>5</sup>

Asıl veya ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgesinin yasal olarak verilmesi gereken son gün, fiil tarihi olmaktadır.

Örneğin, 2005/Ocak ayı için düzenlenen ve 2005/Şubat ayının sonuna kadar verilmesi gerektiği halde, daha sonraki bir tarihte verilen veya hiç verilmeyen ya da yapılan tebligat üzerine yasal verilme süresi geçtikten sonra (tebligatta belirtilen süre içinde verilse bile) SSK'na verilen Aylık Prim Ve Hizmet Belgesi'nden dolayı 28 Şubat 2005 tarihinde geçerli olan asgari ücret üzerinden idari para cezası verilecektir.

Kanunla kurulu sosyal güvenlik kurumlarından görev malullüğü aylığı almakta olanlar, istekleri üzerine malullük, yaşlılık ve ölüm sigortalarına da tabi tutulmuşlarsa, bunlar için ayrıca Aylık Prim ve Hizmet Belgesi düzenlenecektir

Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 5. maddesinin (1) bendi saklı kalmak kaydıyla her işyeri için ve sigortalıların tabi oldukları sigorta kolları ve farklı prim oranları nazara alınarak ayrı ayrı düzenlenmesi gerekmektedir. Aylık Prim ve Hizmet Belgesinde, sigortalılar, sigorta sicil numaralarına göre küçükten büyüğe doğru sıralanacaktır.

Bir işte, bir işin bölümü veya eklentilerinde işverenden iş alan aracılar da, çalıştırdıkları sigortalılar için, asıl işyerine Kurumca verilmiş olan sicil numarasını yazarak yukarıda açıklanan şekilde Aylık Prim ve Hizmet belgesini düzenleyip ilgili sigorta müdürlüğüne vermek zorundadır. Ancak, işverenler, aracılardan çalıştırdıkları sigortalılar için, hangi aracıya, sigortalıyı devir alan da, hangi işverene ait olduğunu belirterek bu şahıslar adına Aylık Prim ve Hizmet Belgesi düzenleyip ilgili sigorta müdürlüğüne verebilecektir.

---

<sup>5</sup> SSK Başkanlığının 13.05.2004 tarih ve 16-318 ek sayılı genelgesi

Kendisine ait işyeri müstakilen tescil edilmiş olan işverenlerin başka işverenlerden aldıkları işlerde çalıştırdıkları sigortalılarla ilgili belgeler, kendilerine ait tescilli işyerinden Kuruma verilecektir.

### **31) Ay İçerisinde Sigortalıların 30 Günden Eksik Çalışmalarının SSK'na Bildirilmesi'nde Nelere Dikkat Edilmesi Gerekmektedir?**

4447 sayılı Yasayla 506 sayılı Sosyal Sigortalar Yasası'nın 79. maddesine eklenen fıkrada; *“Ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmadığı ve ücret ödenmediği beyan edilen sigortalıların otuz günden az çalıştıklarını açıklayan bilgi ve belgelerin işverence prim bildiremelerine eklenmesi şarttır.*

*Sigortalıların otuz günden az çalıştığını gösteren bilgi ve belgelerin Kuruma verilmemesi veya verilen bilgi ve belgelerin Kurumca geçerli sayılmaması halinde, otuz günden az bildirilen sürelerle ait primler Kurumca re' sen tahakkuk ettirilerek 80. madde hükümlerine göre tahsil olunur. Uygulamanın usul ve esaslarının altı ay içinde yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir”* hükmüne yer verilmiştir.

Sosyal Sigorta İşlemlerinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğinin 20. maddesine göre, Aylık Prim ve Hizmet Belgesi ile birlikte ay içinde (30) günden az çalışan veya eksik ücret ödenen sigortalılara ilişkin;

- 1) İstirahatli olduğunu gösteren resmi kuruluşlara ait sağlık tesisleri veya işyeri hekimlerince düzenlenmiş hekim raporu,
- 2) Ücretsiz izinli olduğunu kanıtlayan izin belgesi,
- 3) Disiplin cezası uygulaması, gözüaltına alınması, tutukluluk haline ilişkin belgeler,
- 4) Kısmi süreli çalışmalara ait yazılı iş sözleşmesi,
- 5) En az işverenin imzasını havi puantaj kayıtları,
- 6) Grev, lokavt, genel hayatı etkileyen olaylar, doğal afetler nedeniyle işyerinde faaliyetin durdurulduğunu veya işe ara verildiğini gösteren ilgili resmi makamlardan alınan yazı örneği,

sigortalıların eksik gün bildirimine ilişkin bilgi formu ekinde ilgili sigorta müdürlüğüne verilmesi veya Acele Posta Servisi (APS), iadeli taahhütlü ya da taahhütlü olarak gönderilmesi gerekmektedir.

Bu durumların dışındaki (30) günden az çalışılan sürelerle ait geçerli belgeleri belirlemeye SSK Yönetim Kurulu yetkili kılınmıştır. Sigortalıların ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmadığına veya ücret ödenmediğine dair belgelerin ilgili aylık prim ve hizmet belgesi ekinde, e-bildirge zorunluluğu kapsamında olan işverenlerin ise ek 8 formu bilgi formu ekinde ilgili sigorta müdürlüğüne verilmesi halinde, bu belgeler aksi sabit olmadıkça işleme konulmaktadır.

Ay içinde (30) günden az çalışan veya eksik ücret ödenen sigortalılara ilişkin belgelerin internet ortamında Kuruma gönderilmesine imkan bulunmadığından, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin ekinde (Ek-8) yayımlanan “Sigortalıların Eksik Gün Bildirim Formu” ve eki belgelerin, ait olduğu aya ilişkin Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin Kuruma verilmesi gereken yasal süre içerisinde Kuruma doğrudan verilmesi veya taahhütlü, iadeli taahhütlü veyahut APS yoluyla gönderilmesi gerekmektedir.

### 32) E-Bildirge Nedir? Hangi İşyerleri e-bildirge Kapsamında Bulunmaktadır?

Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin, SSK'na internet üzerinden verilmesine ilişkin uygulama e-bildirge olarak adlandırılmaktadır. Aylık Prim ve Hizmet Belgesi, işverenler ve araçlar tarafından söz konusu belgenin arka sayfasında yer alan açıklamalar ve aşağıda belirtilen koşullar çerçevesinde internet ve kağıt ortamında olmak üzere iki şekilde Kuruma verilecektir.

İşyerinde Sekiz (dahil) ve daha fazla sigortalı çalıştıran işverenler Aylık Prim ve Hizmet Belgesini internet ortamında zorunlu olarak SSK'na vereceklerdir.<sup>6</sup> Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin, internet üzerinden (e-bildirge) Kuruma gönderilmesi ve Kurumca üretilen kontrol kodunu içeren bilgisayar dökümünün işyerine asılması halinde ayrıca Kurumca tasdik koşulu aranmamaktadır. Aylık Prim ve Hizmet Belgesini Kuruma internet ortamında gönderen işverenlerden, işyerinde çalışan sigortalı sayısı üzerinde durulmaksızın, bu belgelerin ayrıca kağıt ortamında verilmesi istenmeyecektir.

#### **E-BİLDİRGE BAŞVURU FORMUNA EKLENECEK VEKALETNAME ÖRNEĞİNE İLİŞKİN AÇIKLAMA**

*İşverenlerin gerçek veya tüzel kişi yada kamu kurum ve kuruluşu olması durumunda Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin Kurumumuza internet ortamında verilebilmesi amacıyla, başvurularının ne şekilde yapılması gerektiği 06.04.2004 tarihli 16-313 Ek sayılı Genelgenin "III- e-bildirge uygulamasına başvurulması, sözleşmenin düzenlenmesi ve şifre zarfının teslimi" ana başlığı altındaki "1- Başvuru" bölümünde ayrıntılı olarak açıklanmıştır.*

**1) Bu açıklamaya göre, Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin internet ortamında Kurumumuza verilebilmesi ve bu konudaki diğer işlemlerin takibi ve yerine getirilmesi amacıyla işverenlerce yetki verilen kimselere noterden onaylı olmak kaydıyla düzenlenmiş vekaletnamenin Kurumumuza ibraz edilmesi gerekmektedir.**

*Bu bağlamda, İşverenlerimizin Sigorta İl/Sigorta Müdürlüklerinde başvuru sırasında sıkıntılı ile karşılaşmamaları için Kuruma ibraz edilecek olan noterden onaylı vekaletnamelerin aşağıda belirtilen örneğe uygun olarak düzenlenmesi gerekmektedir.*

#### **Vekaletname Örneği**

..... Şirketi tarafından Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin Sosyal Sigortalar Kurumuna internet ortamında verilebilmesi için anılan şirket nam ve hesabına bu Kuruma başvuruda bulunması, e-Bildirge sözleşmesini imzalaması, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi zarfını Kurumdan imza karşılığında teslim alması, işyerinde çalışan sigortalılara ilişkin Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin internet ortamında Kuruma gönderilmesi ve bu konudaki diğer işlemlerin yerine getirilmesi hususunda.....'yi yetkili kıldım.

**2) Diğer taraftan, işverenler tarafından yukarıda belirtilen hususları da ihtiva edecek şekilde daha önce yetkili kılınan kimselere genel vekaletname verilmiş ise, bu tür vekaletnameler Sigorta İl/Sigorta Müdürlükleri'nce kabul edilecektir.**

<sup>6</sup> SSK Başkanlığının 24.06.2004 tarih ve 12-134 ek sayılı genelgesi.

### **33) SSK Mevzuatına Göre İşverenlerin Tutmak Zorunda Oldukları Kayıt ve Belgeler Nelerdir?**

İşverenlerin SSK'na yaptıkları bildirimlerin doğruluğunun işyeri kayıtlarından kontrolü gerekebilmektedir. Bu nedenle, işyeri kayıt ve belgelerinin SSK Başkanlığı Sigorta Müfettişleri tarafından incelenmek üzere istenmesi halinde, ilgili müfettişe ibraz edilmesi gerekmektedir. Kayıt ve belgelerin incelemeye sunulmaması halinde sigortalıların özlük haklarının kaybı söz konusu olabildiği gibi işverenlere de cezai müeyyideler uygulanmaktadır.

İşverenlerin diğer kanunlar gereğince tutmak zorunda oldukları defterlerle dayanağı belgeler, Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin dayanağı belgeler niteliğindedir (SSİY md 25.).

Buna göre, eğer işveren Vergi Usul Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, Dernekler Kanunu gibi bir kanuna dayanarak defter ve kayıt tutmuşsa, bunları, o kanuna göre geçerli olmak şartıyla, Sosyal Sigortalar Kurumuna verilen belgelerin doğruluğunu teyide yarayacak nitelikte kabul etmek gerekmektedir. Kanunen defter tutmak zorunda bulunmayan işverenlerin ise, Sosyal Sigortalar Kurumuna verilen prim belgelerinin dayandığı belgeler niteliğinde olmak üzere, "Ücret Tediye Bordrosu" tutmaları gerekmektedir. (Örneğin, özel bina inşaatı yaptıran ve ticari gayesi olmayan bir kişi, herhangi bir defter tutmuyorsa sadece ücret bordrolarını düzenleyecektir.)

İşverenlerce tutulmakta olan defter ve dayanağı belgeler, yapılan işin türü, özelliği ve tutuluş amaçlarına göre çok çeşitli olmakla beraber, bu defterlerin hepsi işçilik ücretleri ile ilgili bulunmamaktadır. Ancak, Türk Ticaret Kanunu ve Vergi Usul Kanunu gereğince deftere tabi tacirlerin tutmakla yükümlü oldukları envanter defterlerinin işçilik ücretleri ile ilgisi olmamakla beraber Sigorta Müfettişlerince asgari işçiliğin tespitine yönelik teftişlerde işyerinde yapılan işin Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirilen işçilikle yapıлып yapılamayacağına yönelik değerlendirmelerde yardımcı defter olarak incelenebilmektedir.

### **34) İşverenler İşyeri Kayıt ve Belgelerini Kaç Yıl Süreyle Saklamak Zorundadır? İşyeri Kayıt ve Belgelerinin İncelenmek Üzere İstenmesi Halinde İşverenler ne Yapmalıdır?**

506 sayılı Kanunun değişik 79. ve Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 30. maddesi uyarınca, işverenler, aracılar ve sigortalıyı devir alan işverenler işyeri ile ilgili tüm defter ve belgeleri, gerektiğinde istenilmesi halinde, Kurum denetim elemanı ile bilanço esasında defter tutan veya defter tutmak zorunda olmayan işyerleri için de sigorta yoklama memuruna göstermek üzere, ilgili buldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak 5 yıl süreyle saklamak zorundadırlar.

Sosyal Sigortalar Kurumu'nun ilgili sigorta müfettişince defter ve belgelerin ibrazı hususunda yapılacak tebligata rağmen 15 gün ya da haklı bir sebep ileri sürülerek yazılı istekte bulunulması veya bu durumun ilgililerin şahsen başvurusu ile bir

tutanakla tespiti üzerine sigorta müfettişince verilen mehil süresi içinde gösterilmemesi veya 15 günlük sürede ya da mehil süresi içinde gösterilmekle beraber Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak düzenlenmediğinin anlaşılması durumunda, defter ve belgeler için idari para cezası uygulanacaktır.

Yapılacak tebligat üzerine defter ve belgeler, incelemeyi yapacak ilgili SSK Başkanlığı Sigorta Müfettişi veya sigorta yoklama memurunun tebligatta gösterdiği adrese getirilir. Ancak, işveren, aracı ya da sigortalıyı devir alan işveren tarafından defter ve belgelerin işyerinde ya da belge ile kanıtlanması kaydıyla işletme merkezinde, işletme merkezi bulunmuyorsa kanuni ikametgahında incelenmesi yazılı olarak istenir veya bu istek bir tutanak ile tespit edilir ve ilgili denetim elemanınca veya sigorta yoklama memurunca da teftişe elverişli bulunursa inceleme orada yapılır. Defter ve belgeler Kanununun 132. maddesi gereğince 7201 sayılı Tebligat Kanununa göre yapılacak bildiri ile istenilebileceği gibi, işveren, işveren vekili, aracı veya sigortalıyı devir alan işveren ile düzenlenecek tutanakla da istenebilir.

İşveren, işveren vekili veya aracı tarafından haklı bir sebep ileri sürülerek istenilen mehil süresi, ilgili denetim elemanınca veya sigorta yoklama memurunca belirlenir ve ilgiliye bildirilir. Zaman aşımının söz konusu olduğu hallerde mehil süresine ilişkin istekler kabul edilmez.

Defter ve belgelerin gösterilmeyeceği, gösterilemeyeceği veya mevcut olmadığı işveren, işveren vekili, aracı veya sigortalıyı devir alan işveren tarafından yazılı olarak bildirildiği ya da bu durum ilgili denetim elemanınca veya sigorta yoklama memurunca bir tutanakla tespit edildiği takdirde, ilgililere süre verilmesi hususunda ayrıca tebligat yapılmaz.

Ayrı ayrı incelenen işveren ve taşeron kayıtlarının ibraz edilmeme veya geçersizlik durumlarında, idari para cezası işveren ve taşeron için ayrı ayrı tahakkuk ettirilmektedir. Yine, aynı işverene ait değişik işyerlerinden dolayı kayıt ibraz edilmemesi veya geçersizlik halinde her bir işyeri için ayrı ayrı idari para cezası uygulanacaktır.

### **35) İşyeri Kayıt ve Belgeleri Hangi Durumlarda Geçersiz Sayılmaktadır? Ücret Tediye Bordrolarında Yer Alması Gereken Bilgiler Nelerdir?**

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 25. maddesinde, kanuni defter ve belgelerin hangi durumlarda Sosyal Sigortalar Kurumuna verilen Aylık Prim ve Hizmet Belgesini doğrulayıcı nitelikte sayılmayacağı açıklanmıştır. Buna göre;

- a) *Kullanılmaya başlanmadan önce tasdik ettirilmesi zorunlu olduğu halde tasdiksiz tutulmuş olan defterler,*
- b) *Kanuni tasdik süresi geçtikten sonra tasdik ettirilmiş olan defterlerin tasdik tarihinden önceki kısmı,*
- c) *İşçilikle ilgili giderlerin işlenmemiş olduğu tespit edilen defterler,*



d) Sigorta primleri hesabına esas tutulan kazançların kesin olarak tespitine imkan vermeyecek şekilde usulsüz, karışık veya noksan tutulmuş defterler,

e) 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 dahil bulunduğu hesap dönemine ait defterlere işlenmemiş olması halinde ise, o aya ait defter kayıtları,

f) Vergi Usul Kanunu gereğince bilanço esasına göre defter tutulması gerekirken işletme hesabı esasına göre tutulmuş defterler,

geçerli sayılmayacaktır. Diğer kanunlara göre defter tutmak mecburiyetinde bulunmayan işverenler, Kuruma verdikleri Aylık Prim ve Hizmet Belgesinde yazılı olanları doğrulayıcı nitelikte olmak üzere aylık ücret tediye bordrosu düzenlemekle yükümlüdürler (SSİY md 26.). Ücret tediye bordrolarında aşağıda yer alan bilgilerin bulunması gerekmektedir (SSİY md 27.).

a) İşyerinin sicil numarası,

b) Bordronun ilişkin olduğu ay,

c) Sigortalının adı, soyadı,

d) Sigortalının T.C Kimlik Numarası

e) Sigortalının sigorta sicil numarası,

f) Ücret ödenen gün sayısı (ücret aylık olarak ödenmiş ise gün sayısı 30 gündür),

g) Sigortalının ücreti (aylık, haftalık, gündelik, saat veya parça başı ücreti),

h) Ödenen ücret tutarı,

i) Ücretin alındığına dair sigortalının imzası,

hususlarının bulunması zorunludur.

Yukarıda belirtilen hususların tümünü ihtiva etmeyen ücret tediye bordroları geçerli sayılmaz. Ücretlerin ve diğer ödemelerin makbuz mukabilinde veya banka aracılığı ile yapılması halinde ücret tediye bordrosunda imza şartı aranmayacaktır. Bu bilgilerden birinin bulunmaması durumunda, (örneğin ücretleri makbuz mukabilinde veya banka aracılığı ile yapmayan bir işyerinde, ücret tediye bordrolarında sigortalının imzasının bulunmaması durumunda) ücret tediye bordroları geçerli sayılmayarak kayıt geçersizliği nedeniyle idari para cezası verilmesi gerekmektedir. Tehlike sınıfları farklı olan işyerlerinde çalışan sigortalıların aylık ücret tediye bordroları işverence ayrı ayrı düzenlenecektir.

### **36) Sosyal Sigortalar Kurumu Tarafından Kadın ve Erkek Sigortalılara Emeklilik (Yaşlılık) Aylığı Bağlanmasının Koşulları Nelerdir?**

#### **SSK'DAN ERKEKLERİN EMEKLİLİK ŞARTLARI**

Sosyal Sigortalar Kanununa göre emeklilik için iki farklı seçenek vardır. Birinci seçenek kamuoyunun verdiği isim “normal emeklilik” diğeri ise “yaşlılıktan

emeklilik” tir. 08.09.1999 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanan 4447 Sayılı Kanun ile eklenen 506 Sayılı Kanun’un Geçici 81. Maddesinin (A) bendine göre (Anayasa Mahkemesinin İptal Etmediği Bent);

A-08.09.1999 tarihi itibarıyla 23 yıldan fazla sigortalılık süresine sahip olan erkek sigortalılar (08.09.1976 ve daha önce sigortalı olanlar) eskiden olduğu gibi 5000 günü tamamladıkları takdirde “YAŞ”a bağlı olmadan emekli olacaklardır. Yukarıdaki şartları yerinde getiremeyenler ise aşağıdaki tablodaki şartlarla emekli olabileceklerdir.

<b>ERKEK SİGORTALILAR</b>	<b>1. Şart</b>	<b>2. Şart</b>	<b>3. Şart</b>
<b>İşe Başlama Tarihi</b>	<b>Tamamlaması gereken sigortalılık süresi</b>	<b>Tamamlaması gereken yaş</b>	<b>Tamamlaması gereken prim ödeme süresi</b>
08.09.1976 ve daha öncesi	25	yok	5000
09.09.1976-23.05.1979	25	44	5000
24.05.1979-23.11.1980	25	45	5000
24.11.1980-23.05.1982	25	46	5075
24.05.1982-23.11.1983	25	47	5150
24.11.1983-23.05.1985	25	48	5225
24.05.1985-23.11.1986	25	49	5300
24.11.1986-23.05.1988	25	50	5375
24.05.1988-23.11.1989	25	51	5450
24.11.1989-23.05.1991	25	52	5525
24.05.1991-23.11.1992	25	53	5600
24.11.1992-23.05.1994	25	54	5675
24.05.1994-23.11.1995	25	55	5750
24.11.1995-23.05.1997	25	56	5825
24.05.1997-23.11.1998	25	57	5900
24.11.1998-08.09.1999	25	58	5975
09.09.1999 dan sonra	-	60	7000

### **Erkeklerin SSK’dan Yaşlılık Şartlarıyla 3600 gün ile Emeklilik Şartları.**

08.09.1999 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanan 4447 Sayılı Kanun ile eklenen 506 Sayılı Kanun’un Geçici 81. Maddesinin (A) bendine göre (Anayasa Mahkemesinin İptal Etmediği Bent);

08.09.1976 (dahil) dan önce işe başlamış olan erkekler 3600 gün sayısını tamamlamak şartıyla eskiden olduğu gibi 55 yaşında emekli olacaklardır.

Bunlardan hala prim ödemeye veya çalışmaya devam eden var ise 3600 günü ve 55 yaşını tamamladıkları gün emeklilik talebinde bulunabilirler.

**4759 Sayılı Kanuna göre ise;**

**23.5.2002** tarihinde 15 yıllık sigortalılık süresini tamamlamış, 55 yaşını doldurmuş ve 3600 gün malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi ödemiş bulunanlara (yani 3 şartı da yerine getirmiş olanlar) istekleri halinde emekli olabilirler. Yukarıdaki şartları yerinde getiremeyenler ise;

Aşağıdaki üç şarttan hepsini tamamladıkları tarihe göre 55 yaşından daha geç emekli olacaklardır ve emekli olacakları yaşlar ve şartları aşağıdaki gibidir.

**I-En az 15 yıllık sigortalılık süresini tamamlamış olma,**

**II-En az 3600 gün prim ödemiş olmak,**

**III-55 yaşını tamamlamış olmak,**

**Şartlarını;**

(Bu hesaplamayı yaparken 15 yıllık sigortalılık süresi, 3600 gün sayısı ve 55 yaş şartlarından en son hangisi tamamlanıyorsa, o tarih esas alınacaktır.)

1-24.05.2002-23.05.2005 tarihleri arasında yerine getirenler,	56 yaşında
2-24.05.2005-23.05.2008 tarihleri arasında yerine getirenler,	57 yaşında
3-24.05.2008-23.05.2011 tarihleri arasında yerine getirenler,	58 yaşında
4-24.05.2011-23.05.2014 tarihleri arasında yerine getirenler,	59 yaşında,
5-24.05.2014 tarihinden sonra yerine getirenler,	60 yaşında,

Emeklilik talebinde bulunabilirler.

**SSK'DAN KADINLARIN EMEKLİLİK ŞARTLARI**

506 Sayılı Kanuna göre emeklilik için iki seçenek bulunmaktadır. Birinci seçenek “normal emeklilik” ikinci seçenek ise “yaşlılıktan emeklilik” tir. 08.09.1999 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanan 4447 Sayılı Kanun ile eklenen 506 Sayılı Kanun’un Geçici 81. Maddesinin (A) bendine göre (Anayasa Mahkemesinin İptal Etmediği Bent);

A-08.09.1999 tarihi itibarıyla 18 yıldan fazla sigortalılık süresine sahip olan kadın sigortalılar (08.09.1981 ve daha önce sigortalı olanlar) eskiden olduğu gibi 5000 günü tamamladıkları takdirde “YAŞ” a bağlı olmadan emekli olacaklardır. 08.09.1981 den önce sigortalı olmuş olan kadınlar eski düzenlemelere göre 5000 günü ve 20 yıllık sigortalılık süresini tamamlayınca “YAŞ” a tabi olmadan emekli olabileceklerdir. 01.04.1981 tarihinden önce sigortalı olan kadınlar için 18 yaşını doldurmadan önceki çalışma süreleriyle ilgili bir sorun bulunmamaktadır. Bu durumdaki kadınlar 5000 günü tamamladıkları gün emekli olabilecekleri gibi, 3600 gün sayısı ile 50 yaşında da emekli olabilirler. Ancak, 01.04.1981 tarihinden sonra 18 yaşını tamamlamadan sigortalı olmuş olan kadınların sigorta başlangıç tarihleri 18 yaşını tamamladıkları tarih olup bu kadınlar ancak 38 yaşını tamamladıkları gün emekli olabilirler. Yani, **01.04.1981 ile 08.09.1981** (dahil) tarihleri arasında 18 yaşından önce sigortalı olmuş kadınlar 38 yaşından önce emekli olamazlar.

Yukarıdaki şartları yerinde getiremeyenler ise aşağıdaki tablodaki şartlarla emekli olabileceklerdir.

<b>KADIN SİGORTALILAR</b>	<b>1. Şart</b>	<b>2. Şart</b>	<b>3. Şart</b>
<b>İşe Başlama Tarihi</b>	<b>Tamamlaması gerek sigortalılık süresi</b>	<b>Tamamlaması gerek yaş</b>	<b>Tamamlaması gerek prim ödeme süresi</b>
01.04.1981 öncesi	20	YOK	5000
01.04.1981-08.09.1981	20	38	5000
09.09.1981-23.05.1984 arasında	20	40	5000
24.05.1984-23.05.1985 arasında	20	41	5000
24.05.1985-23.05.1986 arasında	20	42	5075
24.05.1986-23.05.1987 arasında	20	43	5150
24.05.1987-23.05.1988 arasında	20	44	5225
24.05.1988-23.05.1989 arasında	20	45	5300
24.05.1989-23.05.1990 arasında	20	46	5375
24.05.1990-23.05.1991 arasında	20	47	5450
24.05.1991-23.05.1992 arasında	20	48	5525
24.05.1992-23.05.1993 arasında	20	49	5600
24.05.1993-23.05.1994 arasında	20	50	5675
24.05.1994-23.05.1995 arasında	20	51	5750
24.05.1995-23.05.1996 arasında	20	52	5825
24.05.1996-23.05.1997 arasında	20	53	5900
24.05.1997-23.05.1998 arasında	20	54	5975
24.05.1998-23.05.1999 arasında	20	55	5975
24.05.1999-08.09.1999 arasında	20	56	5975
09.09.1999 dan sonra	Yok	58	7000

### **Kadınların SSK'dan Yaşlılık Nedeniyle ve 3600 gün ile Emeklilik Şartları**

08.09.1999 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanan 4447 Sayılı Kanun ile eklenen 506 Sayılı Kanun'un Geçici 81. Maddesinin (A) bendine göre (Anayasa Mahkemesinin İptal Etmediği Bent);

08.09.1981 (dahil) dan önce işe başlamış olan kadınlar 3600 gün sayısını tamamlamak şartıyla eskinden olduğu gibi 50 yaşında emekli olacaklardır.

Bunlardan hala prim ödemeye veya çalışmaya devam eden var ise 3600 günü ve 50 yaşını tamamladıkları gün emeklilik talebinde bulunabilirler.

### **4759 Sayılı Kanuna göre ise;**

**23.5.2002** tarihinde 15 yıllık sigortalılık süresini tamamlamış, 50 yaşını doldurmuş ve 3600 gün malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi ödemiş bulunan her 3 şartı da yerine getirmiş olanlar istekleri halinde emekli olabilirler. Yukarıdaki şartları yerinde getiremeyenler ise;

Aşağıdaki üç şarttan hepsini tamamladıkları tarihe göre 50 yaşından daha geç emekli olacaklardır ve emekli olacakları yaşlar ve şartları aşağıdaki gibidir.

**I-En az 15 yıllık sigortalılık süresini tamamlamış olma,**

**II-En az 3600 gün prim ödemiş olmak,**

**III-50 yaşını tamamlamış olmak,**

**Şartlarını;**

1-24.05.2002-23.05.2005 tarihleri arasında yerine getirenler,	52 yaşında
2-24.05.2005-23.05.2008 tarihleri arasında yerine getirenler,	54 yaşında
3-24.05.2008-23.05.2011 tarihleri arasında yerine getirenler,	56 yaşında
4-24.05.2011 tarihinden sonra yerine getirenler,	58 yaşında,

Emeklilik talebinde bulunabilirler.

### **37) SSK Sağlık Yardımlarından Yararlanmanın Usul ve Esasları Nedir?**

Sağlık Bakanlığı'na bağlı sağlık ocakları ve devlet hastanelerine;

**Sigortalılar ile bunların geçindirmekle yükümlü oldukları eş ve çocukları ile ana, babaları :**

\* SSK tarafından düzenlenen sağlık karnesini,

\* İşverenlerce düzenlenecek vizite kağıdı veya sağlık belgesini,

**SSK'dan gelir veya aylık alanlar ile bunların geçindirmekle yükümlü olduğu eş, çocuk, ana ve babaları; ve hak sahibi olarak gelir veya aylık alan eş, çocuk, ana ve babaları:**

\* SSK tarafından düzenlenen sağlık karnesini,

**SSK bünyesinde 657 Sayılı Yasaya tabi olarak çalışanlar ve bunların bakmakla yükümlü olduğu kişiler:**

\* SSK tarafından düzenlenen sağlık karnesini ,

\* Vizite kağıdı veya resmi izin belgesini,

**İşsizlik ödeneği alan sigortalılar:**

\* Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğüne verilen ve vizite kağıdı yerine geçecek fotoğraflı, mühür ve imzalı "İşsizlik Ödeneği Kimlik ve Sağlık Belgesi"ni,

**Yurtdışı sigortalılar:**

\* SSK Sigorta Müdürlüklerinden yapılacak sevk belgesini,

Resimli kimlik belgeleri ile birlikte ilgililere göstermek, resimli kimlik belgesi dışındaki diğer belgelerin; suretlerini veya fotokopilerini veya asıllarını gösterdikleri belgelerin tamamının yerine geçmek üzere kontrol eden görevli tarafından tek nüsha olarak "asılları görülmüştür" şeklinde düzenlenerek onaylanmış matbu "onay formlarını" vermek suretiyle doğrudan müracaat ederek protokol hükümleri çerçevesinde muayene, tetkik ve tedavileri Sağlık Ocakları ve Devlet hastanelerinde yapılabilir.

### **Sağlık Karnelerinin Düzenlenmesi İçin Yapılacak İşlemler;**

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 50. maddesi uyarınca, sigortalılar ile eş ve geçindirmekle yükümlü oldukları çocuk, ana ve babalarının muayene ve tedavileri için Kurum hekim ve sağlık tesislerine başvurularında gösterilmek üzere, kendilerine Kurum tarafından hazırlanan birer sağlık karnesi verilmektedir. Bu sağlık karneleri, sigortalıların ibraz edecekleri vizite kağıdı ve kendisi ile eş, çocuk, ana ve babalarına ait nüfus cüzdanlarına istinaden Kurumca düzenlenerek imza karşılığında sigortalıya teslim edilmektedir. Sigortalının geçindirmekle yükümlü olduğu 18 yaşını doldurmuş erkek çocuğuna verilecek sağlık karnesine öğrenim durumu okul idaresince kaydedilip tasdik olunur. Kayıt ve tasdik işlemi yaptırılmadıkça Kurumca sağlık yardımı yapılmaz.

Yine, Sürekli iş göremezlik geliri, malullük veya yaşlılık aylığı almakta olanlara ve bunların geçindirmekle yükümlü oldukları eş, çocuk, ana ve babaları ile gelir veya aylık almakta olan eş, çocuk, ana ve babalara da muayene ve tedavi için Kurum hekim ve sağlık tesislerine başvurularında gösterilmek üzere Kurum tarafından hazırlanan birer sağlık karnesi verilmektedir. 18 yaşını doldurmuş erkek çocukların öğrenim durumları, verilecek sağlık karnelerine okul idaresince kaydedilip tasdik olunur. Kayıt ve tasdik işlemi yapılmadıkça Kurumca sağlık yardımı yapılmaz.

### **Çalışan Sigortalı İçin Sağlık Karnesi Düzenlenmesi**

*SSK'dan sağlık karnesi almak isteyen sigortalılar ile bunların hak sahiplerinden istenen belgelerde azalma meydana gelmiştir. Sağlık karnesi çıkarmak için istenen belgeler aşağıya alınmıştır;*

- *Kimlik Fotokopisi (T.C. kimlik nosu yoksa Vukuatlı nüfus kayıt örneği),*
- *Renkli bir fotoğraf,*
- *Sigortalılar için 90 günlük prim ödeme gün sayısını gösterir vizite kağıdı.*
- *Son üç ayı gösteren aylık prim ve hizmet belgeleri (internetten verilmişse internet listesi).*
- *İşyerine ait imza sirküsü (Vizite kağıdını imzalayanın imza beyanı) ile bağlı bulunan sigorta müdürlüğüne başvurulması gerekmektedir.*

### **Sigortalının Eş ve Çocukları İçin Sağlık Karnesi Düzenlenmesi**

Sigortalıların eş ve çocuklarına sağlık karnesi verilmesi için öncelikle son 1 yıl içinde 120 gün hastalık sigortası primi ödenmiş olması (sağlık karnesi talep tarihine kadar) gerekmektedir.

Yukarıdaki şartın yerine getirilmesi halinde;

- Evlenme Cüzdanı veya Kimlik Fotokopisi (T.C. kimlik nosu yoksa Vukuatlı nüfus kayıt örneği),
- Sigortalı adına 120 günlük prim ödeme gün sayısını gösterir vizite kağıdı.
- Son dört ayı gösteren aylık prim ve hizmet belgeleri (internetten verilmişse internet listesi).
- İşyerine ait imza sirküsü (Vizite kağıdını imzalayanın imza beyanı).
- 5 yaşından büyük çocuklar dahil bir adet fotoğraf,
- 18 yaşından büyük çocuklar için vergi dairesi, emekli sandığı ve bağ-kur kaydı olmadığına dair yazı,
- 18 yaşından büyük erkek çocuklar için öğrenim belgesi,
- 18 yaşını doldurmuş ve çalışamayacak durumda malul erkek çocukları için, durumlarını belirtir SSK sağlık kurulu raporu,
- Yaşları ne olursa olsun evli bulunmayan veya Sosyal Güvenlik Kuruluşlarına tabi olarak çalışmayan veya buralardan aylık veya gelir almayan kız çocukları hakkında beyan ve taahhüt belgesi,

### **Sigortalının Geçindirmekle Yükümlü Olduğu Ana ve Babası İçin Sağlık Karnesi Düzenlenmesi**

Sigortalının anne ve babasına sağlık karnesi verilmesi için öncelikle, son 1 yıl içinde 120 gün Hastalık sigortası primi ödenmiş olması (sağlık karnesi talep tarihine kadar) Anne veya babanın, Bağ-Kur üyesi olması, Bağ-Kur'dan aylık ve gelir alması, T.C. Emekli Sandığından yaşlılık aylığı alması halinde sağlık karnesi düzenlenmemektedir.

Yukarıdaki şartın yerine getirilmesi halinde;

- Anne ve Baba adına Vukuatlı nüfus kayıt örneği (T.C. kimlik nosu zorunludur.)
- Sigortalı adına 120 günlük prim ödeme gün sayısını gösterir vizite kağıdı.
- Son dört ayı gösteren aylık prim ve hizmet belgeleri (internetten verilmişse internet listesi).
- İşyerine ait imza sirküsü (Vizite kağıdını imzalayanın imza beyanı).
- Ana ve baba için ayrı ayrı vergi dairesi, emekli sandığı ve bağ-kur kaydı olmadığına dair yazı,
- Renkli birer adet fotoğraf,
- SSK Müdürlüğünden alınan belgenin muhtarlıktan onaylanması,

### **Sosyal Sigortalar Kurumundan Gelir ve Aylık Almakta Olan Sigortalılar İçin Sağlık Karnesi Düzenlenmesi**

Sosyal Sigortalar Kurumunca kendisine gelir veya aylık bağlanmış veya bağlanmaya hak kazanmış olan sigortalıların sağlık karnesi aşağıdaki belgelerin temini halinde verilmektedir.

- *Kimlik Fotokopisi (T.C. kimlik nosu yoksa Vukuatlı nüfus kayıt örneği),*
- *Renkli bir fotoğraf,*
- *İkametgah Senedi,*
- *Maaş alınan kimlik belgesinin fotokopisi,*

ile başvurdukları sigorta müdürlüklerinde gerekli belgelere istinaden bilgisayar ortamında sağlık karnesi düzenlenmektedir.

### **Sosyal Sigortalar Kurumundan Gelir ve Aylık Almakta Olan Sigortalıların Eş-Çocukları İçin Sağlık Karnesi Düzenlenmesi**

Sosyal Sigortalar Kurumunca kendisine gelir veya aylık bağlanmış veya bağlanmaya hak kazanmış olan sigortalıların eş-çocuklarının sağlık karnesi aşağıdaki belgelerin temini halinde verilmektedir.

- *Kimlik Fotokopisi (T.C. kimlik nosu yoksa Vukuatlı nüfus kayıt örneği),*
- *Renkli birer adet fotoğraf,*
- *Maaş alınan kimlik belgesinin fotokopisi,*
- *Vukuatlı nüfus kayıt örneği (T.C. kimlik nosu zorunludur.)*
- *18 yaşından büyük çocuklar için vergi dairesi, emekli sandığı ve bağ-kur kaydı olmadığına dair yazı,*
- *18 yaşından büyük erkek çocuklar için öğrenim belgesi,*

ile başvurdukları sigorta müdürlüklerinde gerekli belgelere istinaden bilgisayar ortamında sağlık karnesi düzenlenmektedir.

### **Sosyal Sigortalar Kurumundan Gelir ve Aylık Almakta Olan Sigortalıların Anne-Babası İçin Sağlık Karnesi Düzenlenmesi**

Sosyal Sigortalar Kurumunca kendisine gelir veya aylık bağlanmış veya bağlanmaya hak kazanmış olan sigortalıların anne babasının sağlık karnesi aşağıdaki belgelerin temini halinde verilmektedir.

- *Kimlik Fotokopisi (T.C. kimlik nosu yoksa Vukuatlı nüfus kayıt örneği),*
- *Renkli birer adet fotoğraf,*
- *Maaş alınan kimlik belgesinin fotokopisi,*
- *Anne ve Baba adına Vukuatlı nüfus kayıt örneği (T.C. kimlik nosu zorunludur.)*
- *SSK Müdürlüğünden alınan belgenin muhtarlıktan onaylanması,*



- Ana ve baba için ayrı ayrı vergi dairesi, emekli sandığı ve bağ-kur kaydı olmadığına dair yazı,

ile başvurdukları sigorta müdürlüklerinde gerekli belgelere istinaden bilgisayar ortamında sağlık karnesi düzenlenmektedir.

### **Sosyal Sigortalar Kurumundan Haksahibi Olarak Aylık Almakta Olanların Sağlık Karnesi Düzenlenmesi**

Sosyal Sigortalar Kurumunca kendisine haksahibi olarak aylık bağlanmış olanların sağlık karnesi aşağıdaki belgelerin temini halinde verilmektedir.

- İkametgah Senedi,
- Kimlik Fotokopisi (T.C. kimlik nosu yoksa Vukuatlı nüfus kayıt örneği),
- Renkli birer adet fotoğraf,
- Maaş alınan kimlik belgesinin fotokopisi,
- Vefat eden sigortalının Vukuatlı nüfus kayıt örneği (T.C. kimlik nosu zorunludur.)

ile başvurdukları sigorta müdürlüklerinde gerekli belgelere istinaden bilgisayar ortamında sağlık karnesi düzenlenmektedir.

### **Sosyal Sigortalar Kurumundan Hastalık Ödemesi İçin Gerekli Belgeler**

Sosyal Sigortalar Kurumunca hastalık ödemesi ile ilgili olarak aşağıdaki belgelerin verilmesi gerekmektedir.

- İstirahat tarihinden geriye doğru 120 günlük prim ödeme gün sayısını gösterir vizite kağıdı.
- İstirahatli kaldığı tarihlerde işyerinde çalışmadığına dair (örneği sigorta müdürlüğünden alınacak) işyerinden dilekçe (tarihleri belirtilerek)
- Yeni işe girenler için sigortalı işe giriş bildirgesi fotokopisi
- İstirahat belgesi ve sigortalının nüfus cüzdanı,
- Vizite kağıdı ve ilgili dilekçeyi imzalayan yetkilinin imza sirküsü
- İstirahat tarihinden geriye doğru 4 aylık prim ve hizmet belgeleri (internette verilmişse internet listesi).

ile başvurdukları sigorta müdürlüklerinde hastalık ödemesi yapılmaktadır.

### **Sosyal Sigortalar Kurumundan Analık Emzirme Parası (Çalışan Bayan Sigortalı İçin) Ödemesi İçin Gerekli Belgeler**

Sosyal Sigortalar Kurumunca çalışan bayan sigortalı için analık ödemesi ile ilgili olarak aşağıdaki belgelerin verilmesi gerekmektedir.

- Çocuğun doğum tarihinden geriye doğru 120 günlük prim ödeme gün sayısını gösterir vizite kağıdı.
- Doğumdan dolayı kullanılan istirahat süresince işyerinde çalışmadığına dair (örneği sigorta müdürlüğünden alınacak) işyerinden dilekçe (tarihleri belirtilerek)

- İstirahat belgesi ve sigortalının nüfus cüzdanı,
  - Vizite kağıdı ve ilgili dilekçeyi imzalayan yetkilinin imza sirküsü
  - Çocuğun doğum tarihinden geriye doğru 4 aylık prim ve hizmet belgeleri (internetten verilmişse internet listesi).
  - Doğum raporu aslı,
  - Sağlık Bakanlığı hastaneleri dışında doğum yapanların doğum raporunun aslı veya çocuğun nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi,
- ile başvurdukları sigorta müdürlüklerinde çalışan bayan sigortalı için analık emzirme parası ödemesi yapılmaktadır.

### **Sosyal Sigortalar Kurumundan Emzirme Parası Ödemesi İçin Gerekli Belgeler**

Sosyal Sigortalar Kurumunca çalışan bayan sigortalı için analık ödemesi ile ilgili olarak aşağıdaki belgelerin verilmesi gerekmektedir.

- Çocuğun doğum tarihinden geriye doğru 120 günlük prim ödeme gün sayısını gösterir vizite kağıdı.
- Evlenme cüzdanı ilk 3 sayfası fotokopisi veya vukuatlı nüfus kayıt örneği,
- Doğum raporu aslı,
- Sağlık Bakanlığı hastaneleri dışında doğum yapanların doğum raporunun aslı veya çocuğun nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi,

ile başvurdukları sigorta müdürlüklerinde çalışan bayan sigortalı için analık emzirme parası ödemesi yapılmaktadır.

### **38) 5953 Sayılı Basın Mesleğinde Çalışanlarla Çalıştıranlar Arasındaki Münasebetlerin Tanzimi Hakkında Kanun (Basın İş Kanunu) Kapsamında Çalışan Gazeteciler İle Yıpratıcı İşlerde Çalışanların Emekliliği Nasıl Olmaktadır?**

İtibari hizmet süresi, belli bazı yıpratıcı işlerde çalışanlara ek kolaylıklar sağlanmasıdır. 506 sayılı Kanunun Geçici 10 uncu maddesine göre yapılacak yaş indirimlerinin tespitinde ağır ve yıpratıcı işlerde geçmiş hizmet süreleri üzerinden hesaplanacak yıpranma payı; gün sayısı toplamının her 360 günü 1 yıl, yıl kesrinin 30 günü 1 ay sayılır. Her yıl için 90 gün itibari hizmet verilmektedir. Kesirlerin hesaplanmasında tam yıl 360 gün olarak alınır. Fiilen çalışılmış güne eklenecek itibari hizmet günü sayısının bulunmasında (Çalışılan gün sayısı x 0,25) formülü uygulanmaktadır. Normal işyerlerinde Malullük, Yaşlılık, Ölüm sigorta kolu prim oranı % 20 (%11 işveren + % 9 işçi payı) iken, belli bazı yıpratıcı işlerde çalışan sigortalılar için Malullük, Yaşlılık, Ölüm sigorta kolu prim oranı % 22 olup (%13 işveren + % 9 işçi payı) işverenler % 2 oranında daha fazla prim ödemektedirler. Bu şekilde çalışan sigortalılarla ilgili aylık bildirgeler ve dört aylık dönem bordroları ayrı olarak düzenlenmekte olup üzerlerine “2098 sayılı Kanuna Tabidir” kaşesi vurulmaktadır.

Sosyal Sigortalar Kanunu'nda, Ek Madde 5'de sayılan mesleklerde çalışanların itibari hizmet süresinden yararlanabilmesi için en az 3600 gün bu işlerde (yukarıda sayılan işlerde) çalışmaları gerekmektedir. Bu işlerde çalışma süresi 3600 günden az olan sigortalılar itibari hizmet süresinden yararlanamamaktadırlar.

4447 sayılı Kanun ile 506 sayılı Kanuna eklenen Ek 39 uncu maddeyle; 506 sayılı Kanunun Ek 5 ve Ek 6 ncı maddeleri gereğince sigortalılık süresine ilave edilen itibari hizmet sürelerinin, beş yıldan çok olmamak üzere yaşlılık aylığına hak kazanılması için öngörülen yaş hadlerinden indirilmesi esası getirilmiştir.

Bu nedenle, 08/09/1999 tarihinden sonra tahsis talebinde bulunan ve adlarına 506 sayılı Kanunun Ek 5 ve Ek 6 ncı maddeleri gereğince itibari hizmet süresi hesaplananların bu sürelerinden en çok beş yılı, 506 sayılı Kanunun 60 ve Geçici 81 inci maddelerinde belirtilen yaş hadlerinden de indirilecektir. Yeni Kanunun yürürlüğe girdiği 08.09.1999 tarihindeki kademeli geçiş süreci için geçici 81. maddede öngörülen sigortalılık sürelerinin tespitinde, söz konusu tarihe kadar olan itibari hizmet süresi dikkate alınacak, tahsis talep tarihine göre aylığa hak kazanmada ise itibari hizmet süresinin tamamı alınarak sigortalının sigortalılık süresine eklenecek ayrıca ilgili maddelerde öngörülen yaş hadlerinden de indirim yapılacaktır.

### **39) Sosyal Sigortalar Kurumunun Kendi Hatası Sonucu Yaşlılık Aylığı Bağlanması Halinde Ne Yapılmaktadır?**

Sigortalıların, yaşlılık aylığı taleplerinin değerlendirilmesi esnasında, SSK tarafından bazen hatalı işlem yapılmakta ve sigortalıya hak etmediği halde yaşlılık aylığı bağlanabilmektedir. Bu gibi işlemler, sigortalının hakkı olmadığı halde belirli bir hizmeti varmış gibi dikkate alınması, sigortalının isim, künye ve sigorta sicil numaralarından oluşan benzerlik ve karışıklık sebebiyle meydana gelebilmektedir. Bu da, hak kaybına uğrayan sigortalıların kendi sigortalılık sürelerini araştırmaları sonucunda ortaya çıkmaktadır. Bu durumda, SSK tarafından, haksız yere yaşlılık aylığı bağlanan sigortalıların yaşlılık aylığı kesilmektedir.

### **40) İşkolu Kodu, Tehlike Sınıfı Ve Derecesi Nasıl Belirlenmektedir? İşkolu Kodu Değişikliğinde Ne Yapılması Gerekir?**

506 sayılı Kanunun 74. maddesinde;

İş kazalarıyla meslek hastalıkları sigortası primi, yapılan işin iş kazası ve meslek hastalığı bakımından gösterdiği tehlikenin ağırlığına göre tespit edileceği,

İş kolları, tehlikenin ağırlığına göre sınıflara, bu sınıflar da özel iş şartlarına ve tehlikeyi önlemek için alınmış olan tedbirlere göre derecelere ayrılacağı,

Hangi iş kollarının hangi tehlike sınıfına girdiği tehlike sınıf ve derecelerine ait prim oranlarının ve tehlike derecelerinin belli edilmesinde uygulanacak esaslar, ilgili bakanlıkların düşünceleri sorulduktan sonra Çalışma Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konacak bir tarife ile tespit olunacağı,

Prim tarifesi gerekli görülürse aynı usulle değiştirilebileceği,

Prim oranları, iş kazaları ve meslek hastalıklarından dolayı yapılması gereken her türlü sigorta yardımları ve idare masrafları ile bağlanacak gelirlerin tesis sermayeleri toplamı göz önünde tutularak hesaplanacağı,

hükme bağlanmıştır.

Söz konusu 506 sayılı Kanunun 74. maddesi hükmüne dayanılarak Bakanlar Kurulunca, 01.03.1965 tarihli 6/4405 sayılı kararı ile uygulamaya konulan “İş kazalarıyla Meslek Hastalıkları Sigortaları Prim Tarifesi” ile ek ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılarak 01.04.1981 tarihinden geçerli olmak üzere halen yürürlükte olan “İş kazalarıyla Meslek Hastalıkları Sigortaları Prim Tarifesi” 31.03.1981 tarih ve 17296 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 18.03.1981 tarihli ve 8/2569 sayılı Kararname ile uygulamaya konulmuştur.

İş kazalarıyla Meslek Hastalıkları Sigortaları Prim Tarifesinin 4. maddesi uyarınca, aynı işveren tarafından, aynı işyerinde yürütülen ve mahiyetleri bakımından ayrı özellikler arz eden ve başka tehlike sınıflarına dahil olan bütün işler, işyerinde en yüksek tehlike sınıfına giren işin prim haddine tabi olacaktır.

**İŞKOLU KODUNUN 506 SAYILI YASANIN 75. MADDESİNE GÖRE  
DEĞİŞTİRİLMESİNDE TAKİP EDİLECEK USUL VE ESASLAR**

**İŞVEREN TARAFINDAN İTİRAZ HALİ**

**1-BİR AY İÇİNDE  
İTİRAZ HALİ**

İtiraz Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na yapılır. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nca **üç ay içinde** alınacak kararın tarihi, karar Bakanlıkça geç te alınmış olsa, itiraz konusu tehlike sınıf ve derecesinin iş veya işyerinde uygulanmaya başladığı tarih olacaktır.

**2-BİR AY DIŞINDA  
İTİRAZ HALİ**

Bir ay dışındaki itirazlar Kurumca karara bağlanacaktır. İtiraz takvim yılı başından **en az iki ay önce** yapıldığı takdirde uygulama, itirazı takip eden takvim yılı başından itibaren başlayacaktır. takvim yılı başından

**KURUMCA TESPİT  
EDİLMESİ HALİ**

Sigorta Müfettişlerince değişikliğin tespit edilmesi halinde, değişiklik şube sınıflandırma komisyonu tarafından yapılmaktadır. Değişiklik, takvim yılından en az bir ay önce işverene tebliğ edilmek şartıyla, uygulama kararı takip eden itibaren başlayacaktır.