

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Düzenlenmesi – Verilme Süresi ve Şekli – Sonradan Verilmesi

Yasal Düzenleme:

Aylık prim ve hizmet belgesi ile ilgili hususlar; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 86 ila 91 inci maddeleri, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 102 ve 103 üncü maddelerinde ve İşveren Uygulama Tebliğinde düzenlenmiştir.

2-Sosyal Güvenlik Reformu İle Gelen Değişiklikler:

2.1-Aylık prim ve hizmet belgesinin süresinde verilmediğinin Kurumca çeşitli yollarla öğrenilmesi halinde, aylık asgari ücretin üç katı tutarında idari para cezası uygulanıyordu. Bu ceza asgari ücretin iki katına düşürüldü.

2.2-İşveren sigortalı çalıştırmaya son verdiği tarihten itibaren, bir ay içinde Kuruma bildirmekle yükümlüydü, bu süre 15 güne düşürüldü.

2.3-Memurlarla ilgili olarak da aylık prim ve hizmet belgesi verme zorunluluğu getirildi.

2.4-Kanunda prim belgesi verileceklerle ilgili olarak 4/a, 4/b ve 4/c arasında herhangi bir istisna tanınmamıştır. Yönetmelikte de 4/b kapsamında sigortalı olan ve sigortalı çalıştıran işverenlerin kendilerinin veya tüzel kişi şirket ortaklarının da prim belgesi ile Kuruma bildirilmesi hususunda Kurumun yetkili olduğu belirtilmiştir. Dolayısıyla Kurum gerekli gördüğü halde 4/b kapsamındaki sigortalılarla ilgili olarak da aylık prim ve hizmet belgesi verilmesini isteyebilecektir.

2.5-Aylık prim ve hizmet belgesinin ilgili olduğu ayı takip eden ayın son gününe kadar verilmesi gerekiyordu. Bu süre aşağıda açıklandığı şekilde değiştirildi.

2.6-e bildirge uygulamasının adı e-sigorta olarak değiştirilmiştir.

3-Genel Açıklamalar:

5510 sayılı Kanununun 86 ıncı maddesi ve Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 102 inci maddesine göre; İşverenler, ay içinde Kanununun 4 üncü ve 5 inci maddelerine tabi çalıştırdığı sigortalıların, sosyal güvenlik destek primine tabi sigortalıların, 4857 sayılı İş Kanununun 7 nci maddesine göre iş görme edimini yerine getirmek üzere başka işverene geçici olarak devrettiği sigortalıların ve 5434 sayılı Kanuna göre iştirakçi olup Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten (01/10/2008) sonra Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanların, çalıştırılan sigortalının durumuna uygun olan örneği Yönetmelik Ek-9, Ek-9/A ve Ek-9/A1'de bulunan aylık prim ve hizmet belgesi, Ek-9/B'de yer alan aylık fiilî hizmet süresi zammı prim belgesi ve Ek-9/B1'de yer alan yıllık fiilî hizmet süresi zammı prim belgesi ile örneği Ek-9/C ve Ek-9/C1'de yer alan yıllık itibari hizmet süresi prim belgesini Kuruma vermekle,

Sigortalı çalıştırmadığı takdirde, sigortalı çalıştırmaya son verilen tarihten itibaren 15 gün içinde durumu ilgili üniteye bildirmekle, yükümlüdürler.

Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi (4/a) kapsamında sigortalı sayılanların sigorta primine esas kazanç bildirimlerinde; hakedilen ücretler ile prim, ikramiye ve bu nitelikteki ödemeler ayrı ayrı gösterilir. Ancak; yeni yönetmeliğin geçici 23 üncü maddesi uyarınca, bu ayrı ayrı gösterilmesi uygulaması, 12/05/2010 tarihinden itibaren verilme süresi dolacak üç aya ait aylık prim ve hizmet belgeleri için uygulanmaz.

İşyerinde sigortalı çalıştırmaya ara verdiği tarihten itibaren 15 gün içinde yazılı olarak bildiren işverenin, her ay ayrıca sigortalı çalıştırmadığına ve ücret ödemediğine ilişkin bir bildirimde bulunması gerekmez. Öte yandan, işyerinde sigortalı çalıştırmaya ara verilmesi ile ilgili bildirim sigortalı işten ayrılış bildirgesi verilmesinden farklı bir bildirimdir. Çünkü işyerinde sigortalı çalıştırmaya ara verilmesi ile ilgili

bildirim sigortalı sayısından bağımsız olarak durumun bir yazıyla/dilekçeyle Kuruma bildirilmesidir. Sigortalı işten ayrılış bildirgesi ise işyerinde çalışmaktayken işten ayrılan sigortalı adına düzenlenen matbu bir bildirgedir, işyerinde sigortalı çalıştırmaya devam edilse de ara verilse de son verilse de işten ayrılan her sigortalı adına 10 gün içerisinde sigortalı işten ayrılış bildirgesi verilmesi gerekmektedir.

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi gereğince sigortalı olan (kendi adına/bağımsız çalışan) ve sigortalı çalıştıran işverenlerin kendilerinin veya tüzel kişi şirket ortaklarının da bu belge (aylık prim ve hizmet belgesi) ile Kuruma bildirilmesi hususunda zorunluluk getirmeye Kurum yetkilidir.

Yukarıdaki açıklamalardan da anlaşılacağı üzere; aylık prim ve hizmet belgesi verme zorunluluğu 4/a (işçi) ve 4/c (memur) kapsamındaki çalışanlar için geçerli olup, eskiden olduğu gibi şu anda da 4/b (Bağ-Kur) kapsamındakiler için aylık prim ve hizmet belgesi verilmesi söz konusu değildir.

Bir işte, bir işin bölüm veya eklentilerinde işverenden iş alan alt işverenler de, çalıştırdıkları sigortalılar için asıl işyerine Kurumca verilmiş olan sicil numarasını ve alt işveren kodunu yazarak aylık prim ve hizmet belgesini düzenleyip Kuruma vermek zorundadırlar. İşveren, alt işverenlerin çalıştırdıkları sigortalılar için, hangi alt işverene, sigortalıyı devir alan da, hangi işverene ait olduğunu belirterek bu şahıslar adına aylık prim ve hizmet belgesi düzenleyip Kuruma verebilir.

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

Kamu idarelerinde iş akdi askıya alınanlar ile Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı olanlardan ilgili kanunlar uyarınca aylıksız izinli sayılanlar hariç olmak üzere yalnızca genel sağlık sigortasına tabi olanlar için aylık prim ve hizmet belgesi verilmez. Yalnızca genel sağlık sigortasına tabi olanlardan aylık prim ve hizmet

belgesi verilmesi gerekmeyenler için genel sağlık sigortası priminin alınmasına esas tahakkuk işlemleri Kurumca yapılır.

A- 4/A KAPSAMINDAKİ SİĞORTALILARA AİT AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİNİN VERİLMESİYLE İLGİLİ USUL VE ESASLAR:

1-Aylık Prim ve Hizmet Belgesinde Bulunması Gereken Genel Bilgiler:

4/a kapsamındaki sigortalılara ait aylık prim ve hizmet belgelerinde;

- İşveren/alt işveren/geçici iş ilişkisi kurulan işverenin;
 - Ad – soyad/unvanınının,
 - İşyerinin adresinin,
 - İşyeri telefon numarasını ve e-Posta adresinin,
 - Vergi kimlik numarası/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarasınının,
 - Çalıştırılan sigortalıların;
 - Sosyal güvenlik sicil numaralarınının,
 - Ad ve soyadları ile ikinci soyadı almış olan sigortalıların ilk soyadlarınının,
 - Prim ödeme gün sayılarınının,
 - Prime esas kazanç tutarlarınının (hak edilen ücretler ile prim, ikramiye ve bu nitelikteki ödemeler olarak ayrı ayrı),
 - İşe başlama ve işten çıkış tarihlerininin,
 - Ayın bazı günlerinde çalışmamış olmaları halinde, eksik gün sayısınının ve eksik çalışma nedenlerininin,
 - Ay içinde işten ayrılmış olmaları halinde, işten çıkış nedenlerininin,
 - Sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve aylık sosyal güvenlik destek primlerininin,
 - Belgenin;
 - İlişkin olduğu yılın ve ayın,
 - Mahiyetinin (asıl, ek veya iptal nitelikte olduğunun),
 - Türününün,
 - Varsa düzenlenmesine esas kanun numarasınının,
 - Toplam sayfa sayısınının,
- kaydedilmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen bilgilerin belgeye ne şekilde ve nasıl işlenmesi gerektiği, girilmesi gereken kod numaraları belgenin

arka yüzünde bulunan açıklamalar bölümünde yer almaktadır. Aylık prim ve hizmet belgesinin e-Sigorta kanalıyla gönderilmesi sırasında, belgenin ilişkin olduğu yıl ve ay, sigortalıların niteliklerine uygun belge türü ve varsa düzenlenmesine esas Kanun numarası, ilgililerce seçilecektir. Belge türleri Yönetmeliğin 9 nolu ekinde yer alan aylık prim ve hizmet belgesinin arka sayfasında açıklanmıştır.

Aynı işyerinde çalışmakla birlikte, farklı nitelikteki sigortalılar, farklı belge türü seçilmek suretiyle Kuruma bildirilecektir.

5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin ikinci fıkrasının (a), (b), (d), (e) ve (f) bentlerinde belirtilenlerden hizmet akdine istinaden çalışmayanlar için 13 nolu belge türü seçilecektir.

İşyerinin ve sigortalıların çeşitli teşvik kanunları kapsamına girmesi halinde, söz konusu kanunlar kapsamına giren sigortalılar ayrı ayrı belge türü ve kanun numarası seçilmek suretiyle düzenlenecek olan aylık prim ve hizmet belgeleri ile Kuruma bildirilecektir.

Aylık prim ve hizmet belgeleri, e-Sigorta kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi verilmiş olan kişilerce Kuruma gönderilebilecek olup, bu kişiler sistemde kayıtlı tutulmaktadır. Aylık prim ve hizmet belgelerinin e-Sigorta kanalıyla gönderilmesi sırasında, belgeyi gönderen kişinin ayrıca kaydedilmesine gerek bulunmamaktadır. Ancak, aylık prim ve hizmet belgelerinin kağıt ortamında Kuruma verildiği durumlarda, varsa 3568 sayılı Kanuna tabi olan meslek mensubunun adı ve soyadı ile bunların meslekî oda kayıt numarasının, işverenin kamu idaresi olması hâlinde tahakkuk veya tediye görevlisinin ad ve soyadının belgeye kaydedilmesi gerekmektedir.

2-İşveren – İşyeri – Sigortalılara Ait Bilgilerin Girilmesiyle İlgili Hususlar:

Aylık prim ve hizmet belgelerinin e-Sigorta (e-Bildirge) kanalıyla Kuruma gönderilmesi sırasında, belgeyi gönderecek olan işveren/alt işveren/geçici iş ilişkisi kurulan işverenlere ve işyerine ilişkin bazı bilgiler, Sosyal Güvenlik

Kurumunun işyeri tescil kütüklerindeki kayıtlarına bakılarak, sistem tarafından aylık prim ve hizmet belgelerine otomatik olarak kaydedilmekte olup, söz konusu bilgilerde herhangi bir değişiklik olması veya belgeye otomatik olarak kaydedilen bilgilerde yanlışlık/eksiklik olması halinde, durumun işyerinin bağlı bulunduğu üniteye müracaat edilmek suretiyle düzeltilmesi gerekmektedir.

İstisnai durumlarda, aylık prim ve hizmet belgelerinin kağıt ortamında düzenlenerek Kuruma elden verilecek veya posta kanalıyla gönderilecek olması halinde ise işyerine ilişkin bilgiler, doğal olarak ilgililerce belgeye yazılacaktır.

1/10/2008 tarihinden itibaren sosyal güvenlik sicil numarası olarak sigortalıların Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numaraları esas alındığından, aylık prim ve hizmet belgesinin "Sosyal Güvenlik Sicil Numarası" bölümüne, sigortalıların 11 haneli TC kimlik numaralarının kaydedilmesi; sigortalının yabancı uyruklu olması halinde ise söz konusu bölüme, bu kişiler için İçişleri Bakanlığınca verilecek olan kimlik numarasının girilmesi gerekmektedir. Eğer yabancı uyruklunun kimlik numarası sistemde kayıtlı değilse, kimlik numarası İçişleri Bakanlığından öğrenildikten sonra, işyerinin bağlı bulunduğu üniteye müracaat edilerek, numaranın tescil kütüğüne kaydettirilmesi gerekmektedir.

Aylık prim ve hizmet belgelerinin e-Sigorta kanalıyla gönderilmesinde, işveren ve işyerine ait bazı bilgilerde olduğu gibi; sigortalıya ait sosyal güvenlik sicil numarasının kullanıcı tarafından sisteme girilmesinin ardından, sigortalının ad/soyad ve varsa ilk soyad bilgisi sigortalı tescil kütüklerine bakılarak sistem tarafından ekrana otomatik olarak getirildiğinden, sigortalının ad soyad bilgisinin doğru olup olmadığının kullanıcılar tarafından kontrol edilerek, sosyal güvenlik sicil numarasının hatalı girilmiş olduğunun anlaşılması halinde, doğru sicil numarasının sisteme yeniden girilmesi, yine de hatalı bilgi çıkıyorsa gerekli düzeltmeler için ilgili üniteye müracaat edilmesi gerekmektedir.

3-Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması:

3.1-İşe Giriş ve Çıkış Tarihleri Arasında Tam Olarak Çalışmış

Olan Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması:

a) Ay/Dönem İçindeki Çalışmaları Tam Olan Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması:

Ay/dönem içindeki çalışmaları tam olan sigortalıların prim ödeme gün sayıları, ayın/dönemin kaç gün olduğuna bakılmaksızın (yani ayın/dönemin 28, 29, 30 veya 31 gün çektiği üzerinde durulmaksızın) 30 gün olarak girilecektir.

b) Ay/Dönem İçinde İşe Başlayan Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması:

Ayın/dönemin ilk gününde işe giren ve o ayda tam çalışan sigortalılar hariç, ay/dönem içinde işe giren sigortalıların prim ödeme gün sayıları, işe giriş tarihleri ve ayın/dönemin kaç gün olduğuna bakılarak parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanacaktır. Yani, sigortalının işe girdiği günden önceki gün sayısı, o aydaki toplam gün sayısından düşülecektir. Örneğin; sigortalının işe girdiği ay 30 gün çekiyorsa ve sigortalı ayın beşinde işe girmişse, $30 - 4 = 26$ gün üzerinden bildirilecektir. Eğer ay 31 gün çekiyorsa ve ayın ikisinde işe girmişse, $31 - 1 = 30$ gün olarak girilecektir.

Ayın/dönemin ilk gününde işe başlamış ve ayın tamamı için ücret almaya hak kazanmış olan sigortalıların, ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları, yukarıda açıklandığı gibi ayın kaç gün çektiğine bakılmaksızın, 30 gün olarak girilecektir.

c) Ay/Dönem İçinde İşten Ayrılan Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması:

Ayın/dönemin son gününde çalıştıktan sonra işten ayrılan sigortalılar hariç olmak üzere, ay içinde işten ayrılan sigortalıların prim ödeme gün sayıları, işten çıkış tarihleri ve ayın/dönemin kaç gün olduğuna bakılarak parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanacaktır. Daha açık bir anlatımla; sigortalı o ayın ilk gününden beri işyerinde çalışıyor ve ay bitmeden yani ayın son günü gelmeden işyerinden ayrılmışsa, ayın kaç gün çektiğine bakılmaksızın, ayrıldığı gün ayın kaçınıcı gününe tekabül ediyorsa o kadar gün üzerinden sigortalı olarak bildirilecektir. Örneğin; ayın beşinde ayrılmışsa beşgün, ayın yirmiüçünde ayrılmışsa yirmiüç gün

üzerinden prim ödeme gün sayısı girilecektir.

Ayın/dönemin son gününde çalıştıktan sonra işten ayrılmış ve ayın tamamı için ücret almaya hak kazanmış olan sigortalıların ilgili aydaki/dönemdeki prim ödeme gün sayıları ise yukarıda açıklandığı gibi, ayın kaç gün çektiğine bakılmaksızın, 30 gün olarak girilecektir.

d) İşe Başladığı Ay/Dönem İçinde İşten Ayrılan Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması:

İşe başladığı ay/dönem içinde işten ayrılan sigortalıların ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları (ay/dönemin ilk günü işe başlayıp son günü işten ayrılanlar hariç), sigortalının işe giriş tarihi ve işten çıkış tarihleri dahil kaç gün olduğuna bakılarak, parmak hesabı yapılmak suretiyle, yani yukarıda (b) ve (c) fıkralarında belirtildiği şekilde hesaplanacaktır.

Ayın/dönemin ilk günü işe başlayıp son günü işten ayrılan ve ayın tamamı için ücret almaya hak kazanmış olan sigortalıların ilgili aydaki/dönemdeki prim ödeme gün sayıları ise ayın kaç gün çektiğine bakılmaksızın, 30 gün olarak girilecektir.

3.2- Ay/Dönem İçinde Bazı Günlerde Çalışmamış ve Çalışmadığı Günler İçin Ücret Almamış Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması:

a) Ay/Dönem İçinde İşe Girişi veya İşten Çıkışı Bulunmayan Sigortalılar Yönünden:

Ay/dönem içinde işe girişi veya işten çıkışı bulunmayan, çeşitli nedenlerle (istirahat, ücretsiz izin, disiplin cezası gibi) ayın/dönemin bazı günlerinde çalışmayan ve çalışmadığı günler için de ücret almayan sigortalıların ilgili aydaki/dönemdeki prim ödeme gün sayıları, ilgili aydaki/dönemdeki gün sayısından, ücret almaya hak kazanılmamış gün sayısı çıkartılmak suretiyle hesaplanacaktır. Yani sadece ücret almaya hak kazandığı gün sayısı prim ödeme gün sayısı olarak girilecektir.

b) Ay/Dönem İçinde İşe Girişi veya İşten Çıkışı Bulunan Sigortalılar Yönünden:

Ay/dönem içinde işe başlayan veya işten ayrılan sigortalıların, aynı zamanda çeşitli nedenlerle (istirahat,

ücretsiz izin, disiplin cezası gibi) ay/dönem içinde hak kazanılmış hafta tatili dışında, çalışmadığı ve çalışmadığı günler içerisinde ücret almadığı günlerin bulunması durumunda, ilgili aydaki/dönemdeki prim ödeme gün sayısı, ücret alınan gün sayısı esas alınmak suretiyle, başka bir ifadeyle ilgili aydaki/dönemdeki gün sayısından, işe başladığı tarihten önceki gün sayısı, işten ayrıldığı tarihten sonraki gün sayısı ve ücret alınmayan gün sayısı çıkartılmak suretiyle hesaplanacaktır. Sigortalının işe başladığı tarihten önceki ve işten ayrıldığı tarihten sonraki gün sayısı yukarıda 3.1/b ve c bölümlerinde belirtildiği gibi hesaplanacaktır.

Hak kazanılmadığı halde kullanılmış olan hafta tatili için ücret ödenmesi halinde, bu sürelerle ilişkin olarak ödenen ücretler prime esas kazanca, süreler ise prim ödeme gün sayısına dahil edilecektir.

3.3-Kurumdan Geçici İş Göremezlik Ödeneği Alan Sigortalılara İstirahatlı Oldukları Süreler İçin İşverence Ücret Ödenmesi Halinde Prim Ödeme Gün Sayısının Hesaplanması

Kurumdan geçici iş göremezlik ödeneği yani istirahat/rapor parası alan sigortalılara, istirahatlı oldukları dönemde Kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği ile normal günlük kazançları arasındaki fark ücretlerin ödenmesi veya Kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği dikkate alınmaksızın ayrıca normal günlük ücretlerinin ödenmesi halinde, işverenlerince yapılan bu ödemeler, 5510 sayılı Kanununun 80 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendi kapsamında değerlendirilerek, yani hak edilen ücret olarak prime tabi tutulacaktır. Bu şekilde, Kurumdan geçici iş göremezlik ödeneği alan (ay/dönem içinde istirahatlı olan) sigortalıların prim ödeme gün sayıları, yukarıda açıklandığı üzere ücret aldığı günler dikkate alınmak suretiyle hesaplanacaktır.

Dolayısıyla prime tabi tutulan bu ödemelerin sigorta primine esas günlük kazanç alt sınırının altında kalması halinde, 5510 sayılı Kanununun 82 nci maddesi gereğince prime esas günlük kazanca tamamlanarak, iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primi de dahil olmak üzere prime tabi tutulması ve bu

primlerin ilişkin olduğu sürelerin aylık prim ve hizmet belgesinde prim ödeme gün sayısına ilave edilmesi gerekmektedir.

3.4-Hafta Tatili Ücretine Hak Kazanıp Kazanılmamasına Göre Prim Ödeme Gün Sayısının Hesaplanması:

394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanunda, hafta içindeki çalışma süresi altı gün olarak belirlenmiş ve her altı günlük çalışma sonucu işçinin yirmidört saatten az olmamak üzere dinlendirileceği,

4857 sayılı İş Kanununda ise genel bakımdan haftalık çalışma süresinin haftada en çok kırkbeş saat olduğu, aksi kararlaştırılmamış ise bu sürenin işyerinde haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanacağı, 4857 sayılı Kanun kapsamına giren işyerlerinde, işçilere tatil gününden önce 63 üncü maddeye göre belirlenen iş günlerinde çalışmış olmaları koşulu ile yedi günlük bir zaman dilimi içinde kesintisiz en az yirmidört saat dinlenme (hafta tatili) verileceği, çalışılmayan hafta tatili günü için işveren tarafından bir iş karşılığı olmaksızın o günün ücretinin tam olarak ödeneceği, belirtilmiştir.

Buna göre, sigortalının işe başladığı aydaki/dönemdeki prim ödeme gün sayısının ve prime esas kazanç tutarlarının hesaplanması sırasında, söz konusu 394 ve 4857 sayılı Kanunlarda öngörülen hafta tatili ücretine hak kazanıp kazanmadığı hususu da göz önüne alınacak ve hak kazanılan hafta tatili prim ödeme gün sayısına dahil edilecektir.

Diğer taraftan, hafta tatiline hak kazanmadıkları halde hafta tatili yapan sigortalılara, kullanmış oldukları hafta tatili için ücret ödenmesi zorunlu olmadığından, bu sürelerin prim ödeme gün sayısının hesaplanması sırasında dikkate alınması mümkün bulunmamaktadır. Ancak, bu durumda 5510 sayılı Kanunun 86 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına istinaden, ay içindeki eksik çalışmaya (hafta tatiline) ilişkin puantaj kaydının yasal süresi içinde Kuruma verilmesi gerekmektedir. Buna karşın, hak kazanılmadığı halde kullanılmış olan hafta tatili için ücret ödenmesi halinde, bu sürelerle ilişkin ücretler de

prime esas kazanca dahil edileceğinden, bu durumda bahse konu süreler de prim ödeme gün sayısına dahil edilecektir.

4-Eksik Gün Nedenlerinin ve İşten Çıkış Nedenlerinin Bildirilmesi:

a) Eksik Gün Nedenlerinin Bildirilmesi:

Ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmayan ve çalıştırılmadığı günler için ücret ödenmeyen sigortalıların eksik çalışma nedenlerinin aylık prim ve hizmet belgesine kaydedilmesi gerekmektedir. Sigortalının eksik çalışma nedenleri Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğın 9 nolu ekinde yer alan aylık prim ve hizmet belgesinin arka sayfasında açıklanmıştır.

Ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmayan ve çalıştırılmadığı günler için de ücret ödenmediğı beyan edilen sigortalılara ilişkin olarak, aylık prim ve hizmet belgesinde kayıtlı eksik gün nedeni hanesine, sigortalının durumunu açıklayan ve belgenin arka sayfasında yer alan kod numarası kaydedilecektir.

Ay içerisinde 30 günden az çalışan sigortalılarla ilgili olarak yapılacak işlemler hakkında ayrıntılı bilgi, Ay İçerisinde 30 Günden Az Çalışan Sigortalılarla İlgili İşlemler bölümünde, kısmi süreli çalışanlarla ilgili ayrıntılı açıklama ise Sigortalılık Açısından Kısmi Süreli (Part Time) Çalışma – Çağrı Üzerine Çalışma bölümünde yer almaktadır.

b) İşten Çıkış Nedenlerinin Bildirilmesi:

Sigortalının ay içinde işten ayrılması halinde, işten çıkış tarihi sisteme girildikten sonra, işten ayrılma nedeninin aylık prim ve hizmet belgesine kaydedilmesi gerekmektedir. İşten ayrılma nedenleri Yönetmeliğın 9 nolu ekinde yer alan aylık prim ve hizmet belgesinin arka sayfasında açıklanmıştır.

5-Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin Kuruma Verilme Süresi ve Şekli:

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılanları çalıştıran;

– Özel nitelikteki işyeri işverenleri cari aya ilişkin olarak düzenleyecekleri asıl, ek veya iptal nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerini, en geç belgenin ilişkin olduğu ayı izleyen

ayın 23'ünde,

– Resmi nitelikteki işyeri işverenleri ise, cari aya ilişkin olarak düzenleyecekleri asıl, ek veya iptal nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerini, en geç belgenin ilişkin olduğu dönemi izleyen takvim ayının 7'sinde,

saat 23.59'a kadar e-Sigorta (e-Bildirge) kanalıyla Kuruma göndermek zorundadırlar. Belgenin gönderilmesi gereken sürenin son gününün resmi tatile rastlaması halinde, aylık prim ve hizmet belgesi, son günü izleyen ilk iş günü saat 23:59 a kadar, Kuruma, e-Sigorta kanalıyla gönderilebilecektir.

Diğer taraftan, bazı özel nitelikteki işyeri işverenleri ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasında; bazı resmi nitelikteki işyeri işverenleri ise ayın 1'i ile 30'u arasında ücret alan sigortalılar çalıştırdığından, bu nitelikteki işyeri işverenlerince;

– Ayın 1'i ile 30'u arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalılar için düzenlenecek olan aylık prim ve hizmet belgeleri, en geç belgenin ilişkin olduğu ayı izleyen ayın 23'ünde,

– Ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalılar için düzenlenecek olan aylık prim ve hizmet belgeleri, en geç belgenin ilişkin olduğu dönemi izleyen takvim ayının 7'sinde,

Kuruma gönderilecektir.

Sponsorlu Bağlantılar

Ayrıca;

a) Toplu iş sözleşmeleri uyarınca geriye yönelik olarak ödenmesine karar verilen ücret farklarına ilişkin ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin, toplu iş sözleşmesinin imzalandığı tarihi,

b) Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ve toplu iş sözleşmesi dışında kalan sigortalılar ile özel sektöre ait işyerlerinde sendikalara üye olmamaları sebebiyle toplu iş sözleşmesi kapsamı dışında kalan sigortalılara, geriye dönük ödenmesine karar verilen ücret farklarına ilişkin ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin, alınan karar tarihini,

c) Ücretleri Maliye Bakanlığının vizesine tabi olan personele

ödenen ücretlere ilişkin ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin, vize işleminin gerçekleştiğine ilişkin yazının tarihini,

ç) Bir aydan fazla istirahat alan sigortalılara Kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneğinin yanı sıra istirahatlı bulunulan süre için işverenlerince toplu iş sözleşmesine dayanılarak ücret ödenmesi hâlinde, bu ücretlere ilişkin ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin istirahat süresinin sona erdiği tarihi,

d) 4857 sayılı İş Kanununun 21 inci maddesine istinaden iş mahkemelerince veya özel hakem tarafından verilen kararların tebliğinden sonra, on iş günü içinde sigortalı, işe başlamak üzere işverene başvurduğu takdirde, iş mahkemeleri veya özel hakemlerce verilen karar uyarınca ödenmesine karar verilen ücretlere ilişkin ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin kesinleşen mahkeme kararının sigortalıya tebliğ edildiği tarihi izleyen onuncu iş gününün içinde bulunduğu ayı/dönemi,

e) İdare mahkemesi kararlarına göre görevlerine iade edilen sigortalı personele ödenmesine karar verilen ücretlere ilişkin ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihi,

f) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (b) bendi kapsamında bulunanlardan Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamına girenler gibi sigortalı olması öngörülenlere enflasyon farkı veya başka ad altında geriye yönelik olarak yapılan ödemelere ilişkin ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin, ödemenin yapıldığı tarihi,

g) Toplu iş sözleşmelerine tabi işyeri işverenlerince veya kamu idarelerince ya da yargı mercilerince verilen kararlara istinaden, hizmet akdinin mevcut olmadığı veya askıda olduğu bir tarihte ödenen ücret dışındaki ödemelere ilişkin ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin (ücret dışındaki bu ödemeler hizmet akdinin devam ettiği en son ayın kazancına dahil edilecektir.) yukarıda belirtilen mercilerin kararlarının kesinleşme tarihlerini,

ğ) Yabancı ülkelere sefer yapan ulaştırma araçları, aylık prim

ve hizmet belgesinin Kuruma verilme süresi içinde Türkiye'ye dönmemişse, bu araçlarda çalıştırılan sigortalıya ait aylık prim ve hizmet belgesi, bu Tebliğde belirtilen verilme süresinin sona erdiği tarihten itibaren bir ay geçmemek şartıyla araçların Türkiye'ye dönüş tarihini,

h) Kamu kurumlarında 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında çalışan sigortalılar için idare mahkemesi kararları veya idarece verilen kararlar gereğince geriye yönelik ücret ödenmesi halinde, mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihi takip eden günden veya idarenin karar tarihini,

takip eden ayın/dönemin, işyerinin özel nitelikte olması halinde 23'üne, resmi nitelikte olması halinde 7'sine kadar, Kuruma, e-Sigorta kanalıyla gönderilmesi veya kağıt ortamında verilmesi halinde yasal süresi içinde verilmiş kabul edilecek ve 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinde belirtilen idari para cezası uygulanmayacaktır.

Yukarıda belirtilen istisnai durumlar dışında, aylık prim ve hizmet belgesinin e-Sigorta kanalıyla gönderilmemesi halinde, söz konusu belge kağıt ortamında yasal süresi içinde Kuruma verilmiş olsa dahi, 5510 sayılı Kanunun 102'nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinin 1 ve 2 numaralı alt bentlerine göre idari para cezası uygulanır. Geniş açıklamalar İdari Para Cezaları bölümünde yer almaktadır.

Yasal süresi geçirildikten sonra düzenlenecek olan aylık prim ve hizmet belgeleri ise Kuruma elden verilir ya da posta kanalıyla gönderilir.

Yabancı ülkelere sefer yapan ulaştırma araçları, aylık prim ve hizmet belgesinin Kuruma verilme süresi içinde Türkiye'ye dönmemişse, bu araçlarda çalıştırılan sigortalıya/sigortalılara ait aylık prim ve hizmet belgesi, araçların Türkiye'ye dönüşünü takip eden ay içinde Kuruma verilir. Ancak, aylık prim ve hizmet belgesinin Kuruma verilmesi ve sigorta primlerinin ödenmesi, söz konusu belgenin Kurumca belirlenen verilme süresinin (özel sektör işyerleri için belgenin ilişkin olduğu ayı izleyen ayın 23'ü normal verilme süresi olarak belirlenmiştir) sona erdiği tarihten

itibaren bir ayı geçemez.

6-Prim Belgelerinin Sonradan Verilmesi:

Eğer prim belgesinin (asıl, ek yada iptal) yasal verilme süresi geçirilmişse, her şeyden önce e-Sigorta uygulaması kapsamında internet ortamında verilmesi imkanı ortadan kalkmış demektir. Bu nedenle, yasal süresi geçirilmiş tüm prim belgelerinin kağıt ortamında Kuruma elden verilmesi veya posta kanalıyla gönderilmesi gerekmektedir.

- Diğer Kanunlara göre defter tutmakla yükümlü bulunan işveren, alt işveren ve sigortalıyı devir alanlar tarafından (4/a) kapsamında sigortalı sayılanlara ilişkin olarak yasal süresi geçirildikten sonra Kuruma verilen asıl ve ek aylık prim ve hizmet belgeleri; doğruluğu, fiilen yapılan denetimler sonucu veya işyeri kayıtlarından yapılan tespitlerden anlaşılması hâlinde işleme konulur. Aylık prim ve hizmet belgesinin fiilen yapılan tespitler sonucunda işleme alınmasında, tespit yapıldığı tarihten geriye doğru en fazla bir yıllık süreye ilişkin olan kısmı dikkate alınır.

- Yasal süresi dışında verilen aylık prim ve hizmet belgelerinin Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 103 üncü maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen açıklamalar uyarınca incelemeye sevk edilmesi ve işverenlerce inceleme sonucu beklenilmeksizin tahakkuk eden primlerin gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte ödenmek istenilmesi halinde, incelemeye sevk edilen aylık prim ve hizmet belgelerinin tahakkuk kısmı, inceleme sonucu beklenilmeksizin işleme alınacak, hizmet kısmı (sigortalıların yer aldığı bölüm) ise yapılacak incelemenin ardından uygun görülmesi halinde işleme alınacaktır.

- Yasal olarak verilmesi gereken son günü takip eden günden başlanarak takip eden üçüncü ayın sonuna kadar Kuruma verilen asıl veya ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgesi, aksine bir tespit veya şüpheli bir durum yoksa ve aylık prim ve hizmet belgesinde kayıtlı olan sigortalıların sigortalı işe giriş bildirgelerinin yasal süresi içinde veya aylık prim ve hizmet belgesinin ilişkin olduğu aydan önceki bir tarihte Kuruma verilmiş olması hâlinde, söz konusu belge, ayrıca

incelemeye gidilmeksizin işleme alınır. Bu süre dışında verilen prim belgeleri ise yapılacak inceleme sonucunda işleme alınır veya alınmaz. Ancak, diğer Kanunlara göre defter tutmakla yükümlü olmayan işveren, alt işveren ile sigortalıyı devir alanlar tarafından burada belirtilen süreler dışında verilen belgeler ise hiç bir şekilde işleme alınmaz.

- Daha önce Kuruma belge türü veya kanun numarası hatalı seçilerek verilmiş olan aylık prim ve hizmet belgelerine ilişkin düzeltme amaçlı olarak yasal süresi dışında verilen aylık prim ve hizmet belgeleri, düzeltme ile fiili hizmet süresi zammı kazandırma hali hariç, belgede kayıtlı sigortalılar ve bu sigortalıların prim ödeme gün sayısı ile prime esas kazanç tutarının aynı olması kaydıyla, ayrıca incelemeye gerek kalmaksızın işleme alınır. Bu nitelikte verilen aylık prim ve hizmet belgelerine idarî para cezası uygulanmaz. Sonradan düzeltme amaçlı verilen belge ile fiili hizmet süresi zammı kazandırılması halinde, söz konusu belgenin işleme alınmasında yukarıdaki fıkralarda belirtilen usul izlenir.

7-Afet Durumunda Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin Verilme Süresi:

5510 sayılı Kanununun 91 inci ve Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 109 uncu maddesi ve Tebliğin 2.5. maddesi uyarınca;

İşyerleri yangın, su baskını, yer kayması ve deprem gibi afete uğrayan, tabii afet nedeniyle tarımsal faaliyetinden dolayı zarar gören işverenler ile 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi (4/b) kapsamındaki sigortalıların bu durumu belgelemeleri kaydıyla, afetin meydana geldiği tarihten itibaren üç ay içinde ilgili Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine yazılı talepte bulunmaları ve prim ödeme aczine düştüklerinin Kurumca yapılacak inceleme neticesinde tespit edilmesi halinde, afet tarihinden önce ödeme süresi dolmuş mevcut prim borçları ile afetin meydana geldiği tarihten itibaren tahakkuk edecek üç aylık prim borçlarının ödeme süresi, afetin meydana geldiği tarihten itibaren bir yıla kadar ilgili Sosyal Güvenlik İl

Müdürlüğünce/Sosyal Güvenlik Merkezince ertelenebilir. Prim borçlarının ertelenmesine karar verilen işverenlerce afetın meydana geldiği ayda verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgeleri, afetın meydana geldiği ayı takip eden üç ay içinde Kuruma verildiği takdirde yasal süresi içinde verilmiş kabul edilir.

15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun uyarınca genel hayatı etkilediğine karar verilen afetler nedeniyle, afet bölgesinde doğrudan veya dolaylı olarak zarar gören işverenlerle sigortalı ve hak sahiplerinin, afetın olduğu tarihten afetın olduğu tarihi takip eden ayın sonuna kadar Kanuna göre vermekle yükümlü oldukları belgelerin ve bu belgelere bağlı olarak ödemekle yükümlü oldukları primlerin, afetın meydana geldiği tarihi izleyen ayın sonuna kadar verilmesi ve primlerin de aynı süre içinde ödenmesi halinde; belgeler süresi içinde verilmiş, primler ise süresi içinde ödenmiş sayılır.

7269 sayılı Kanun uyarınca genel hayatı etkilediğine karar verilen afetler nedeniyle, erteleme süresini ve Kanun uyarınca düzenlenen belgelerin verilme süresi ile primlerin ödenme süresini uzatmaya Kurum yetkilidir. Kurum bu yetkiyi; bölge, il, ilçe, mahal ve afetten zarar görenler ile afetten zarar görme derecesi veya prim türleri itibarıyla farklı süreler halinde tespit etmek suretiyle de kullanabilir.

8-30 Günden Az Bildirim Nedenlerinin Belgelenmesi:

Ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmayan ve çalıştırılmadığı günler için de ücret ödenmediği beyan edilen sigortalılara ilişkin olarak, Yönetmeliğinin 9 nolu ekinde yer alan aylık prim ve hizmet belgesinde kayıtlı eksik gün nedeni hanesine, aylık prim ve hizmet belgesinin arka sayfasında açıklanmış olan kod numarasının kaydedilmesi, bunun yanında istisnai işyerleri hariç olmak üzere, ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmadığı ve ücret ödenmediği beyan edilen sigortalıların eksik çalıştıklarını ispatlayan belgelerin Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 10 nolu ekinde yer alan Eksik Gün Bildirim Formu ile aylık prim ve hizmet

belgesinin verilmesi gereken süre içinde işyerinin bağlı bulunduğu Sosyal Güvenlik İl/Merkez Müdürlüğüne elden verilmesi veya aynı süre içinde posta ile gönderilmesi gerekmektedir.

Ayrıca sigortalıların ay içinde çalışmadıkları ve bu sebeple ücret almaya hak kazanmadıkları sürelerin eksik gün sayısı olarak sisteme girilmesi gerekmektedir.

Konuya ilişkin daha ayrıntılı bilgi Ay İçerisinde 30 Günden Az Çalışan Sigortalılarla İlgili İşlemler bölümünde yer almaktadır.

9-Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin Mücbir Sebeplerle Gönderilememesi Hali:

Aylık prim ve hizmet belgesini e-Sigorta ortamında göndermekle zorunlu tutulan işveren/aracı/sigortalıyı geçici olarak devralanların, Kurumun bilgi işlem sistemlerinin aşağıdaki belirtilen nedenlerle hizmet dışı kalması sonucu prim belgelerini öngörülen sürenin son gününde Kuruma internet ortamında gönderememesi ve muhteviyatı primleri de yasal süresi içinde ödeyememesi halinde, sorunların ortadan kalktığı tarihi takip eden beşinci işgününün sonuna kadar belge veya bilgiyi göndermeleri ve muhteviyatı primleri de aynı sürede Kuruma ödemeleri halinde, bu yükümlülüklerini Kanunda öngörülen sürede yerine getirmiş oldukları kabul edilecektir.

Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü yetkililerince imzalanacak bir tutanak ile tevsik edilmesi (belgelenmesi) kaydıyla;

10.a-Kurum bilgisayar sisteminde, e-Sigorta uygulamasının çalışmasını engelleyecek şekilde;

10.a.1-Donanımsal ve yazılımsal arızalar,

10.a.2-Elektrik ve iletişim alt yapısında meydana gelen arızalar,

10.a.3-Yangın, yıldırım, infilak ve benzeri olaylar sonucu meydana gelen ve işlem yapmayı engelleyici durumlar,

10.a.4-Sel veya su baskını, fırtına, yer kayması, deprem gibi tabii afetler ile grev, lokavt, sabotaj, terör saldırıları,

10.b-Kurumun hizmet satın aldığı internet servis sağlayıcılarında meydana gelen arızalar,

10.c-Yukarıda (a) ve (b) dışında Kurumca belirlenecek benzeri

durumlar,

aylık prim ve hizmet belgelerinin Kanunda öngörülen sürenin son gününde Kurumca alınmasını engelleyici sebep olarak kabul edilir.

10-Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin İşyerine Asılması:

5510 sayılı Kanunun 86 ncı maddesi altıncı fıkrası ve Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin eski 109, yeni 102 inci maddesi uyarınca, sigortalıyı çalıştıran işveren ile alt işveren ve iş görme edimini yerini getirmek üzere sigortalıyı geçici olarak devralan işveren; aylık prim ve hizmet belgesinin Kurumca onaylanan bir nüshasını sigortalının çalıştığı işyerinde, birden ziyade işyeri olması halinde ise sigortalının çalıştığı her işyerinde ayrı ayrı olmak üzere, Kuruma verilmesi gereken sürenin son gününü takip eden günden başlanarak, müteakip belgenin verilmesi gereken sürenin sonuna kadar, sigortalılar tarafından görülebilecek bir yere asmak zorundaydı.

Belirtilen yükümlülüğü belirtilen sürede yerine getirmeyenlere, aylık asgari ücretin iki katı tutarında idari para cezası uygulanmaktaydı.

Ancak, 6111 sayılı Kanunun 40 ıncı maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 86 ıncı maddesinin altıncı fıkrasında yer alan "Sigortalıyı çalıştıran işveren ile alt işveren ve iş görme edimini yerini getirmek üzere sigortalıyı geçici olarak devralan işveren; aylık prim ve hizmet belgesinin Kurumca onaylanan bir nüshanı sigortalının çalıştığı işyerinde, birden ziyade işyerinin olması halinde ise sigortalının çalıştığı her işyerinde ayrı ayrı olmak üzere, Kuruma verilmesi gereken sürenin son gününü takip eden günden başlanarak, müteakip belgenin verilmesi gereken sürenin sonuna kadar, sigortalılar tarafından görülebilecek bir yere asmak zorundadır." ibaresi, – 45 inci maddesi ile de 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde yer alan "ve 86 ncı maddesinin altıncı fıkrasında" ibaresi, 25/02/2011 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlükten kaldırılmıştır.

Dolayısıyla artık aylık prim ve hizmet belgesinin işyerinde

veya işyerlerinde asıllı olmaması halinde herhangi bir idari para cezası uygulanmayacaktır.

11-Son Günün Mali Tatile Denk Gelmesi:

5604 sayılı Mali Tatil İhdas Edilmesi Hakkında Kanunun 1 inci maddesi uyarınca her yıl Temmuz ayının birinden yirmisine kadar (yirmisi dahil) mali tatil olarak belirlenmiştir. Haziran ayının son gününün tatil günü olması halinde, mali tatil Temmuz ayının ilk iş gününü takip eden günden başlayıp 20'sinde (yirmisi dahil) sona erecektir.

Bu doğrultuda;

Sosyal Güvenlik Kurumunun ilgili birimine verilmesi gereken ek veya asıl nitelikteki Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin yasal olarak verilmesi gereken sürenin son gününün mali tatile rastlaması halinde, belgenin verilme süresi, mali tatilin son gününü izleyen tarihten itibaren yedi gün uzayacaktır.

12-Daha Ayrıntılı Bilgi:

Aylık prim ve hizmet belgesinin düzenlenmesiyle ilgili daha ayrıntılı bilgi İşveren Uygulama Tebliği'nde yer almaktadır.

B- 4/C KAPSAMINDAKİ SİGORTALILARA AİT AYLIK PRİM VE HZİMET BELGESİNİN VERİLMESİYLE İLGİLİ USUL VE ESASLAR:

1-Genel Açıklama:

Bu konudaki ayrıntılı bilgi ve açıklamalar İşveren Uygulama Tebliği'nde yer almakta olup;

Tebliğin 4.1 nolu maddesinde, 5510 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği 1/10/2008 tarihten sonra 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında ilk defa sigortalı olanlar yönünden belgenin düzenlenmesiyle ilgili usul ve esaslar, Tebliğin 4.2 maddesinde ise 5510 sayılı Kanunun geçici 4 üncü maddesi gereğince emekli kesenek ve kurum karşılıkları 5434 sayılı Kanunun mülga hükümlerine göre tespit olunanlar yönünden belgenin düzenlenmesiyle ilgili usul ve esaslar, düzenlenmiştir.

2-Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin İnternet Ortamında Kuruma Gönderilmesi:

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran kamu idareleri (işverenler) asıl veya ek aylık prim ve hizmet belgesini

internet ortamında Kuruma göndermekle zorunlu olup, bu yükümlülüğün kâğıt ortamında yerine getirilmesi halinde bu belgeler işleme konulur. Ancak yasal süresi içinde veya yasal süresi dışında kağıt ortamında verilen belgeler ile yasal süresi dışında internet ortamında verilen belgeler için Kanunun 102 nci maddesi uyarınca idari para cezası uygulanır. Kamu idareleri çalıştırdıkları sigortalılara ait aylık prim ve hizmet belgelerini www.sgk.gov.tr web sayfasında "e-sgk" bölümünde bulunan "Kesenek Bilgi Sistemi"nden internet ortamında Kuruma göndereceklerdir.

Aylık prim ve hizmet belgesini internet üzerinden Kuruma gönderecek olan kamu idarelerinin asıl veya ek mahiyetteki aylık prim ve hizmet belgelerinin Kuruma gönderilmesi gereken yasal süresinin son günü saat 23.59'a kadar göndermeleri gerekmektedir.

3-Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin Kuruma Verilme Süresi:

5510 sayılı Kanuna göre ilk defa 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanlar ile Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce iştirakçi olup Kanunun yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanları çalıştıran işverenler, bir ay içinde çalıştırdığı sigortalılara ilişkin örneği Yönetmelik ekinde yer alan aylık prim ve hizmet belgesini en geç maaş ödemelerinin yapılması gereken tarihi takip eden 10 uncu günü saat 23.59'a kadar e-sigorta kanalı ile Kuruma göndermekle yükümlüdür. Buna göre, bu işverenler, söz konusu belgeleri;

a) Her ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasındaki maaşını ayın 15'inde peşin alan sigortalılar için maaş ödemelerinin yapılması gereken ayın 25'inci günü sonuna kadar,

b) Her ayın 1'i ile 30'u arasındaki maaşını ayın 1'inde peşin alan sigortalılar için, maaş ödemelerinin yapılması gereken ayın 11'inci günü sonuna kadar,

c) Her ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasındaki maaşını müteakip ayın 15'inde çalıştırdıktan sonra alan sigortalılar için, maaş ödemelerinin yapılması gereken ayın 25'inci günü sonuna kadar,

d) Her ayın 1'i ile 30'u arasındaki maaşını müteakip ayın 1'inde çalıştıktan sonra alan sigortalılar için maaş ödemelerinin yapılması gereken ayın 11'inci günü sonuna kadar,
e) Her ayın 1'i ile 30'u arasındaki maaşını müteakip ay içerisinde çalıştıktan sonra alan aile hekimleri ve aile sağlığı elemanları için, maaş ödemelerinin yapılması gereken ayın 25 inci günü sonuna kadar,
her bir maaş ödeme dönemi için ayrı ayrı Kuruma vermekle yükümlüdür.

Son günün resmi tatile rastlaması durumunda aylık prim ve hizmet belgeleri bu günü izleyen ilk iş günü sonuna kadar gönderilecektir.

4-Sonradan Verilen Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri:

5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanlara ilişkin yasal süresi geçirildikten sonra Kuruma verilen aylık prim ve hizmet belgeleri, fiili hizmet süresi zammı prim belgeleri ile itibari hizmet süresi prim belgeleri şüphe, ihbar veya şikayet hâlleri bulunmadığı sürece incelemeye gidilmeksizin işleme alınır. Bu doğrultuda;

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen sigortalılar için;

Kanuni düzenleme veya Bakanlar Kurulu Kararı ile enflasyon farkı veya başka ad altında geriye yönelik olarak yapılan ödemelere ilişkin, ödemenin yapıldığı tarihi takip eden günden başlayarak onuncu günün sonuna kadar verilen ek mahiyetteki aylık prim ve hizmet belgeleri,

Görevden uzaklaştırılması veya görevine son verilmesine rağmen idari tasarrufla ya da yargı kararı ile görevlerine iade edilenler için geriye yönelik olarak ödenen aylık, ücret veya tahsisata ilişkin, ödemenin yapıldığı tarihi takip eden günden başlayarak onuncu günün sonuna kadar verilen ek mahiyetteki aylık prim ve hizmet belgeleri,

yasal süresi içerisinde verilmiş kabul edilecektir.

Operasyonlara katılmak amacıyla görev yerleri değiştirilen askeri birliklerin bu durumu belgelemeleri kaydıyla yasal süresi dışında verilen belgeler süresinde verilmiş

sayılacaktır.

Operasyonlara katılmak amacıyla görev yerleri değiştirilen askeri birliklerin bu durumları belgelendirilmek kaydıyla, bu birliklerde görev yapan sigortalılara ait aylık prim ve hizmet belgeleri, askeri birliğin görev yerine döndüğü tarihi takip eden günden başlamak üzere onuncu günün sonuna kadar Kuruma verilmesi halinde yasal süresinde verilmiş sayılacaktır.

Aylık veya ücretleri Maliye Bakanlığının vizesine tabi olması sebebiyle ödenmesine sonradan karar verilen personel için vizenin gecikmesine bağlı olarak yasal süresi dışında, ancak, vize işleminin gerçekteğiğine ilişkin yazının ilgili idareye tebliğ tarihinden, başlamak üzere onuncu günün sonuna kadar verilen aylık prim ve hizmet belgeleri yasal süresi içerisinde verilmiş sayılacaktır.

C- İdari Para Cezaları:

– 01/10/2008 Tarihi veya Sonrasında Kuruma Verilmesi Gereken Belgeler İçin:

5510 sayılı Kanununun 86 ıncı maddesinin birinci fıkrası uyarınca verilmesi gereken ek veya aylık prim ve hizmet belgesini, Kurumca belirlenen şekilde ve usûlde vermeyenler ya da Kurumca internet, elektronik veya benzeri ortamda göndermekle zorunlu tutulduğu halde anılan ortamda göndermeyenler (elden veren veya posta ya da kargoyla gönderenler) veya belirlenen süre içinde vermeyenlere 102 nci maddenin c bendi uyarınca her bir fiil için;

1-Belgenin asıl olması halinde aylık brüt asgari ücretin iki katını geçmemek kaydıyla belgede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık asgari ücretin beşte biri tutarında,

2-Belgenin ek olması halinde, aylık brüt asgari ücretin iki katını geçmemek kaydıyla her bir ek belgede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık asgari ücretin sekizde biri tutarında,

3-Ek belgenin Kanununun 86. maddesi beşinci fıkrasına istinaden (sigortalıların otuz günden az çalıştığını gösteren bilgi ve belgelerin aylık prim ve hizmet belgesinin verilmesi gereken süre içinde Kuruma verilmemesi veya verilen bilgi ve belgelerin Kurumca geçerli sayılmaması halinde) Kurumca re'sen düzenlenmesi durumunda, aylık asgari ücretin iki katını

geçmemek kaydıyla her bir ek belgede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık brüt asgari ücretin yarısı tutarında,
4-Belgenin mahkeme kararı, Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarınca yapılan tespitler veya diğer kamu idarelerinin denetim elemanlarınca kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemeler neticesinde ya da bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden, hizmetleri veya kazançları Kuruma bildirilmediği veya eksik bildirildiği anlaşılan sigortalılarla ilgili olması halinde, belgenin asıl veya ek nitelikte olup olmadığı, işverence düzenlenip düzenlenmediği dikkate alınmaksızın, aylık brüt asgari ücretin iki katı tutarında,

idari para cezası uygulanır.

İptal aylık prim ve hizmet belgesi ise ister yasal süresi içerisinde, isterse yasal süresi geçirildikten sonra verilsin, idari para cezası uygulanmaz.

– 01/10/2008 Tarihinden Önce Kuruma Verilmesi Gereken Belgeler İçin:

5510 sayılı Kanununun 102 nci maddesi c bendi lehe düzenleme içerdiğinden, asıl veya ek aylık prim ve hizmet belgelerinin Kuruma verilmesi gereken son gün 01/10/2008 tarihinden öncesine denk gelse bile yukarıda belirtilen 5510 sayılı Kanununun 102 nci maddesi c bendi hükümleri uygulanır.

– Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin İşyerine Asılmamasıyla İlgili İdari Para Cezaları:

Yukarıda belirtildiği üzere, 6111 sayılı Kanununun 40 ıncı maddesi ile 5510 sayılı Kanununun 86 ıncı maddesinin altıncı fıkrasında yer alan “Sigortalıyı çalıştıran işveren ile alt işveren ve iş görme edimini yerini getirmek üzere sigortalıyı geçici olarak devralan işveren; aylık prim ve hizmet belgesinin Kurumca onaylanan bir nüshanı sigortalının çalıştığı işyerinde, birden ziyade işyerinin olması halinde ise sigortalının çalıştığı her işyerinde ayrı ayrı olmak üzere, Kuruma verilmesi gereken sürenin son gününü takip eden günden başlanarak, müteakip belgenin verilmesi gereken sürenin

sonuna kadar, sigortalılar tarafından görülebilecek bir yere asmak zorundadır." ibaresi,

45 inci maddesi ile de 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde yer alan "ve 86 ncı maddesinin altıncı fıkrasında" ibaresi,

25/02/2011 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlükten kaldırılmıştır.

Dolayısıyla artık aylık prim ve hizmet belgesinin işyerinde veya işyerlerinde asılı olmaması halinde herhangi bir idari para cezası uygulanmayacaktır.

İdari para cezalarıyla ilgili ayrıntılı bilgi İdari Para Cezaları bölümünde yer almaktadır

]]>