



Bu proje Avrupa Birliği ile Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



KAPICILIK HİZMETLERİ SEKTÖRÜ

Sosyal Güvenlik Mevzuatı Açısından İşveren Rehberi



İNSAN KAYNAKLARININ
GELİSTİRİLMESİ
PROGRAM OTORİTESİ



SOSYAL GÜVENLİK KURUMU



ÇSGB

T.C. ÇALIŞMA VE
SOSYAL GÜVENLİK
BAKANLIĞI



public sector consulting





Sosyal güvenceniz,
varlığınız olsun

Sigortasız çalışmaya Hep birlikte son verelim.

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



Bu proje Avrupa Birliği ile Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



KAPICILIK HİZMETLERİ SEKTÖRÜ

Sosyal Güvenlik Mevzuatı Açısından İşveren Rehberi

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

2015





KAPICILIK HİZMETLERİ SEKTÖRÜ

Sosyal Güvenlik Mevzuatı Açısından İşveren Rehberi

İŞVEREN YOL HARİTASI	4
Giriş	6
1. Kapıcılık Hizmetleri Sektörü: Genel Görünüm	7
2. Sosyal Güvenlik Mevzuatı Açısından Yükümlülükleriniz	9
2.1. İş Yerini Bildirme Yükümlülüğünüz	11
2.2. Sigortalıyı Bildirme Yükümlülüğünüz	12
2.3. Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Verme Yükümlülüğünüz	15
2.4. Sigorta Primleri	15
2.5. Sigorta Primlerinin Ödenme Süresi	24
2.6. Sigortalının İş Kazası ve Meslek Hastalığı Geçirmesi Hâlinde Yükümlülükleriniz	25
2.6.1. İş Kazası ve Meslek Hastalığını Bildirme Yükümlülüğünüz	25
2.6.2. İş Kazası ve Meslek Hastalığı Hâlinde Sigortalıya Yardım Yükümlülüğünüz	25
2.7. Sigortalının Hastalanması ve Geçici İş Göremezlik Ödeneği Alması Hâlinde Yükümlülükleriniz	26
2.8. Sigortalının İşten Ayrılması Hâlinde Yükümlülüğünüz	27
2.9. İş Yerinizde Alt İşveren Çalışması Hâlinde Yükümlülüğünüz	28
2.10. Geçici İş İlişkisiyle İşçi Devredilmesi Hâlinde Yükümlülüğünüz	29
3. İş Yerinin ve İş Yeri Kayıtlarının Denetimi	30
3.1. Kimler İş Yerini ve İş Yeri Kayıtlarını Denetleyebilir?	32
3.2. Denetimin Nedenleri	32
3.2.1. İş Kazası ve Meslek Hastalığı Nedeniyle Soruşturma ve Kayıtların İncelenmesi	32
3.2.2. Kayıt Dışı İstihdamın Kayıt Altına Alınması	32
3.3. Sigorta Suistimalleri ile Mücadele	33
3.4. Denetim Şekilleri ve İşverenin Denetimle İlgili Yükümlülükleri	34
3.4.1. Fiili Denetim ve Fiili Denetimde İşverenin Denetim Konusunda Gerekli Kolaylığı	
Sağlama Yükümlülüğü	34
3.4.2. Araştırma-Soruşturma	36
3.4.3. İş Yeri Kayıtlarının İncelenmesi ve İşverenin Yükümlülükleri	36

3.4.3.1. İş Yeri Kayıtlarının İbrazı	36
3.4.3.2. İş Yeri Kayıtlarının Geçerliliği	36
3.4.4. Kapıcılık Faaliyetlerinde Kayıt Dışılık Denetimi: Asgari İşçilik Uygulaması	37
3.4.4.1. Devamlı İş Yerlerinde Yapılan Asgari İşçilik Uygulaması	37
3.4.4.2. Asgari İşçilik Sonucu Ödemeniz Gereken Prim, İdari Para Cezası vb. ile İlgili Uzlaşma Haklarınız	38
3.5. Denetim Sonuçlarına İtiraz	40
3.5.1. Prim Borçlarına İtiraz	40
3.5.2. İdari Para Cezalarına İtiraz	40
4. İdari Para Cezaları	41
5. İşverenin Sosyal Güvenlik Mevzuatından Doğan Yükümlülükler ile İlgili Kontrol Listesi	44
6. İlgili Mevzuat	46
KAYNAKLAR	48
PROJE HAKKINDA	49

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

İŞVEREN YOL HARİTASI



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

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



1

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



2

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

3

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



BANKA

4



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

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

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



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



5



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



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



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

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

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

- Kapıcı çalıştırmazsanız dahi, her gün çöplerinizi toplayan haftada bir apartmanınızı temizleyen kişiyi kısmi süreli sigortalı olarak Kuruma bildirmek zorundasınız.

- Kapıcınızın hem bir başka iş yerinde hem de iş yerinizde çalışması mümkündür. Bu durumda kapıcınızın hem çalıştığı iş yerinden hem de apartmanınızdan/sitenizden Kuruma bildirilmesi ve kazançları üzerinden ayrı ayrı prim ödenmesi gerekmektedir.

- Kapıcı olarak çalışan kişi emekli olabilir. Kapıcınızın emekli olması durumunda Sosyal Güvenlik Destek Primi ödemek zorundasınız.

- Kapıcınıza ödediğiniz ikramiyelerden, gider pusulası yoluyla apartmanın çeşitli hizmetleri için ödediğiniz tutarlar prime tabidir. Aksi halde eksik beyan nedeniyle idari para cezası ile karşı karşıya kalabilirsiniz.

- Kapıcılık iş yerlerine yönelik bir denetim türü de asgari işçiliktir. Asgari işçilik tespiti, yapılan işin niteliği, kapsam ve kapasitesine göre işin yürütümü için gerekli olan sigortalı sayısının, çalışma süresinin veya prime esas kazanç tutarının işverenin bildirimde bulunduğu tutar ile kıyaslanmasıyla Kurumun denetim ve kontrolünde görevlendirilmiş memurlar tarafından yapılır. Örneğin, 10 bloktan (100 daireden) oluşan sitenizden hiç bildirim yapılmamış olması hayatın olağan akışına terstir. Kurum yapılmayan bildirim için emsal iş yerlerini esas alıp geriye dönük cezalı olarak prim tarhiyatı yapılabilir.

- Kimlik Bildirme Kanununa göre çalıştırdığınız kapıcının işe girişini kimlik belgesi formunu doldurarak 3 gün içinde bağlı buldukları en yakın kolluk örgütüne bildirmelisiniz.



Unutmayınız

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

GİRİŞ



2006 yılında 5502 sayılı Kanun ile üç sosyal güvenlik kurumuna ilişkin yasal mevzuatın birleştirilmesi sonucunda Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) kurulmuştur. Kurumun temel amacı; sosyal sigortacılık ilkelerine dayalı, etkin, adil, kolay erişilebilir, aktüeryal ve mali açıdan sürdürülebilir, çağdaş standartlarda sosyal güvenlik sistemini yürütmektir (5502 sayılı Kanun, m. 3). Kurumun temel gelir kaynağı, işçi, işveren, memur ve bağımsız çalışanlardan toplanan sosyal güvenlik primleridir. Sigorta primi ödememek için çalışan işçilerin SGK'ya bildirilmemesi, hem kurumun prim kaybına yol açmakta, hem de çalışanların sosyal güvencesizliğine ve yoksulluğuna neden olmaktadır. Kapıcılık, hem kendisi hem de alt sektörleri itibarıyla Türkiye'nin en kayıt dışı istihdamın en yaygın olduğu sektörler içersindedir. Kapıcılık denildiğinde günde iki defa servis yapan çalışanların anlaşılması bir diğer sorundur. Oysa apartman ya da sitenizde günlük olarak çöp toplayan, 15 günde bir apartmanınızı temizleyen kişiler de Kuruma sigortalı olarak bildirilmek zorundadır. SGK Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı; "Sosyal güvenliğe ilişkin hükümlerin uygulanmasını usulsüzlükleri önleyici, eğitici ve rehberlik yaklaşımını ön plana çıkaran bir anlayışla denetlemek, kayıt dışı istihdamı önlemek, sigorta suistimalleri ile mücadele etmek, bu amaçla sektörel analizlere dayalı denetimleri yürütmek ve bu konularda alınması gereken tedbirleri önermekle görevlidir (5502

sayılı Kanun, m.17). SGK, işverenlere rehberlik anlayışını esas alan bir yöntem ile kayıtlı istihdamı teşvik etmeye çalışmaktadır. Kurumun denetim ile temel amacı, işverenlere idari para cezası vererek, gelirlerini artırmak değildir. Kurum, esas olarak işverenleri sosyal güvenlik mevzuatı ile ilgili yükümlülükleri konusunda bilgilendirerek, mevzuatın uygulanması aşamasındaki sorunları en aza indirmeye çalışmaktadır.

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



1

Kapıcılık Hizmetleri: Genel Görünüm

Rehberine konu olan “Apartman Görevlileri” sektörünü de kapsayan “Gayrimenkul Faaliyetleri” üst-sektörü 53.919 kişiyi istihdam etmektedir. Adı geçen üst-sektörde 2009-2012 yılları arasında iş yeri sayısı %20 oranında, toplam istihdam ise %31 oranında artmıştır. İş yerlerinin

%99'u 20 kişiden az çalışanı olan küçük işletmelerdir. Sektörde istihdam edilen kişilerin %63'ü de, 20 kişiden az işçi çalıştıran bu işletmelerde çalışmaktadır (Tablo 1).

Sektördeki toplam istihdam 2012 yılında yaklaşık olarak %3,8 oranında

artmıştır. Bu oran, Türkiye'de aynı yıl tüm sektörlerde kaydedilen toplam istihdam artışı oranından (%3) biraz daha fazladır. Türkiye ortalaması üstündeki istihdam artış oranıyla sektör, istihdam payı açısından yükselen sektörlerdendir.

Tablo 1. İş Yerinde Çalışan İşçi Sayısına Göre Gayrimenkul Faaliyetleri Sektöründe İstihdamın Gelişimi (2009-2012)

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

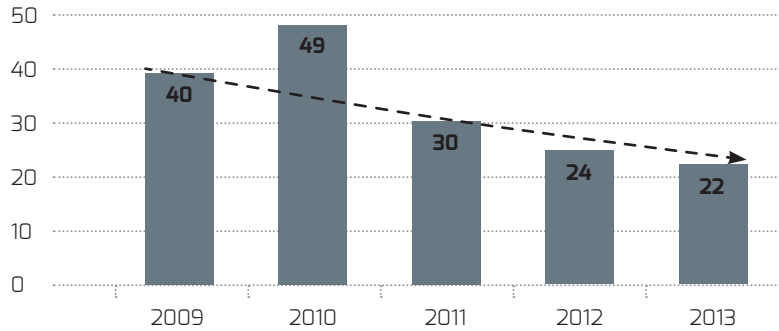
	2009	2010	2011	2012
Sektörde Çalışan İşçi Sayısı	41.021	40.609	51.966	53.919
1-19 İşçi Çalıştıran İş Yerlerinde	34.201	28.249	35.853	34.149
20-49 İşçi Çalıştıran İş Yerlerinde	1.683	4.375	4.800	6.027
50-99 İşçi Çalıştıran İş Yerlerinde	c	c	3.465	c
100-249 İşçi Çalıştıran İş Yerlerinde	2.230	c	3.277	3.730
250-499 İşçi Çalıştıran İş Yerlerinde	c	c	c	c
500-999 İşçi Çalıştıran İş Yerlerinde	-	-	-	c
1000-4999 İşçi Çalıştıran İş Yerlerinde	c	c	c	c
5000+ İşçi Çalıştıran İşyerlerinde	-3,89	-1,00	27,97	3,76
Sektör İstihdamındaki Değişim (%)	21.277	22.594	24.110	24.821
Toplam İstihdam (Bin Kişi)	0,39	6,19	6,71	2,95

Sektörde kayıtdışı istihdamın 2009 - 2013 yılları arasındaki seyri ise Şekil 1'de verilmiştir. Şekilden de anlaşılacağı üzere, 2009 yılında %41 olarak gerçekleşen kayıt

dışı istihdam oranı 2013 yılında 19 puan azalarak %22 olarak gerçekleşmiştir.

Şekil 1. Türkiye'de Gayrimenkul Faaliyetleri Sektöründe Kayıt Dışı İstihdam Oranları: (% , 2009-2013)

Kaynak: TÜİK Hane Halkı İşgücü İstatistikleri Veri Tabanı



Rehberine konu olan "Apartman Görevlileri" sektöründe faaliyet gösteren iş yerleri az tehlikeli iş yerleri sınıfına

girmektedir. İlgili üst-sektörde 2013 yılında sigortalı çalışanların %0,1'i iş kazası geçirmiştir.



2

Sosyal Güvenlik Mevzuatı Açısından Yükümlülükleriniz

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



BUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

• İş yeri bildirgesi, sigortalı işe giriş bildirgesi ve işten ayrılış bildirgesini yasal süresi 30 gün geçtikten sonra işverence verilmesi ve cezanın ödenmesi hâlinde cezanız %81,25 azalır.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ YÜKÜMLÜLÜKLERİNİZİ YERİNE GETİRDİNİZ Mİ?

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



DİKKAT

Kapıcı çalıştırmaya başladığınızda iş yerinizi Kuruma bildirmeniz gerekir. Kat malikleri Kurulu işveren, apartman yönetim ise işveren vekilidir. Kapıcınızın sigortasız çalışması hâlinde tüm primler ve idari para cezaları kat maliklerinden ve apartman yönetim kurulundan tahsil edilir.



UNUTMAYIN

- İş yerinizi SGK'ya kayıt ettirdiğinizde Kurum size bir e-sigorta şifresi verecektir. Bundan sonra çalışacak sigortalıların işe başlama, işten çıkış, primlerinin ödenmesi vb. birçok işi, bu şifre ile yapacaksınız.
- Çalıştıracığınız kişi yabancı uyruklu ise 4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkındaki Kanuna göre çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından çalışma izni almak zorundasınız.

2.1. İş Yerini Bildirme Yükümlülüğünüz

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



Apartmanın Kapıcı Dairesini Apartmanın Temizliğini Yapması ve Çöplerini Toplaması Karşılığı Ücret Vermeden Çalıştırdığımız Kişiye Verdik.

Kişiyi Sigortalı Olarak Kuruma Bildirmemize Gerek Var mı?

Bu sorunuzun cevabı "evet" olacaktır. Konut Kapıcıları Yönetmeliği gereği kapıcıya, görevi nedeniyle verilmiş olan konut için iş sözleşmesinin devamı süresince kira isteyemezsiniz. Çalışanınıza en az asgari ücret ödemek ve çalışmalarını Kuruma bildirmek zorundasınız.

Sigortalım Kısmi Süreli Çalışıyor, Ne Kadar Prim Ödeyeceğim?

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





DİKKAT!

Kapıcılık iş yeri ile ilgili Kuruma dosya açtırırken, kapıcılık iş yerinde kat maliklerinin ad-soyadlarını, adreslerini ve T.C. kimlik numaralarını gösteren listeyi vermeyi unutmayınız.

2.2. Sigortalıyı Bildirme Yükümlülüğünüz

Sosyal güvenlik mevzuatına göre; iş sözleşmesi ile çalışan kişi sigortalı sayılır (5510 sayılı Kanun, m.4/1-a). İlk defa işçi çalıştırmaya başlamış iseniz, çalıştırdığınız sigortalıları bildirmek için 1 ay zamanınız vardır. Ancak bir aylık süre geçtikten sonra iş yerinde çalıştırdığınız sigortalıyı, en geç çalışmaya başlamadan bir gün önce SGK'ya bildirmek zorundasınız. Sigortalının işe girişi bildirimini, <https://uyg.sgk.gov.tr/SigortalıTescil/amp/loginldap> adresinden elektronik olarak yapılabilir. Sosyal güvenlik mevzuatı uyarınca, sigortalıyı bildirmek işverenin en önemli yükümlülüğüdür. Kurum, denetim elemanları, yargı kararı ya da başka kurumlardan aldığı bilgile-

re göre sigortasız işçi çalıştırdığınızı tespit ederse, Kuruma bildirilmeyen her sigortalı için 2 asgari ücret ceza ödemek zorunda kalırsınız. Eğer, yasal süresi geçtikten sonra ancak Kurum tespit etmeden önce sigortalıyı kendiniz bildirirseniz, ödeyeceğiniz idari para cezası her bir işçi için 1 asgari ücrete düşer. Sigortasız işçi çalıştırmanın işveren açısından en büyük risklerinden biri, sigortasız işçinin iş kazası geçirmesi ya da meslek hastalığına tutulmasıdır. Örneğin, kapıcınız, iş yerinde düşüp yaralanabilir, ölebilir ya da görevli olarak iş yeri dışına gönderdiğinizde trafik (iş) kazası geçirebilir. Bu durumda, Kurum sigortasız çalışan kazalıya ya da ölümü hâlin-

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



DİKKAT!

İŞ YERİNİZDE FİLEN ÇALIŞAN KAPICIYI KURUMA BİLDİRİN!

• Bir kişinin iş yerinizden SGK'ya sigortalı olarak bildirilebilmesi için iş yerinde filen çalışması gerekir. Kim kapıcı olarak filen iş yerinizde çalışıyorsa onu Kuruma bildirmeniz gerekir. Uygulamada kocanın kapıcı olarak Kuruma bildirilip, eşin kapıcılık işinde filen çalıştığı, kocanın ise kapıcılık işi yapmayıp başka iş yerinde sigortasız olarak çalıştırıldığına rastlanmaktadır.

• Söz konusu durum Kuruma sahte evrak vermek, hem de sigortasız işçi çalıştırmak anlamına gelmekte ve Türk Ceza Kanununa göre suç sayılmaktadır. Bu durumda işveren ve sahte olarak bildirilen sigortalı hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulmaktadır. Ayrıca işverenin sahte sigortalı için ödediği primler geri verilmemekte ve Kuruma gelir kaydedilmektedir. Daha da ötesi Kurum sahte olarak bildirilen sigortalı için yersiz yere yaptığı tüm masrafları (bağladığı gelir ve aylıkları, sağlık masraflarını vb.) işverenden talep etmektedir. Ayrıca Kurum kayıtlarınızın geçersizliği nedeni ile sizi 6 asgari ücrete kayıt geçersizliği cezası ile cezalandırır.





Günde 2 Saat Çöplerimizi Toplayan, Haftada Bir Apartmanı Temizleyen Kişi Sigortalı Olur Mu?

Her gün çöplerinizi toplayan haftada bir apartmanınızı temizleyen kişiyi kısmi süreli sigortalı olarak Kuruma bildirmek zorundasınız.

Kapıcımız Bir Başka İş Yerinde De Sigortalı Çalışıyor. Yine De Kuruma Bildirim Yapmak Zorunda Mıyız?

Kapıcınızın hem bir başka iş yerinde hem de iş yerinizde çalışması mümkündür. Bu durumda kapıcınızın hem çalıştığı iş yerinden hem de apartmanınızdan/sitenizden Kuruma bildirilmesi ve kazançları üzerinden ayrı ayrı prim ödenmesi gerekmektedir.



DİKKAT!

KAPICINIZ EMEKLİ DE OLSA KURUMA BİLDİRMEK VE SOSYAL GÜVENLİK DESTEK PRİMİ ÖDEMELER ZORUNDASINIZ!

• Kapıcı olarak çalışan kişi emekli olabilir. Kapıcınızın emekli olması durumunda Sosyal Güvenlik Destek Primi ödemek zorundasınız.

ÇALIŞTIRDIĞINIZ KAPICI YA DA KALORİFERCİYİ KİMLİK BİLDİRİM KANUNUNA GÖRE EN YAKIN KOLLUK KUVVETİNE BİLDİRMEK ZORUNDASINIZ!

• Kapıcı, kaloriferci, bekçi ve telefoncuların ve benzeri idari, teknik ve yardımcı hizmetlerde çalıştırılanların kimliklerini, iki örnek ÇALIŞANLARA AİT KİMLİK BİLDİRME BELGESİ ne yazmak ve bu belgeleri 3 gün içinde en yakın yetkili genel kolluk örgütüne vermek zorundasınız (Kimlik Bildirme Kanununun Uygulanması İle İlgili Yönetmelik m.11).



UNUTMAYIN

• Uygulamada kapıcıların çalışmayıp, görevlerini eşlerine ya da çocuklarına yaptıkları sık rastlanan bir durumdur. 15 Yaşından küçük çocukların çalışmasının yasak olduğunu, eşin ya da kapıcının 15 yaşından büyük aile fertlerinin çalışmaları hâlinde sigortalı olmaları gerektiğini unutmayınız.



2.3. Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Verme Yükümlülüğünüz

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

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

2.4. Sigorta Primleri

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



SAHTE SİGORTALILIĞA DİKKAT!

Kapıcınıza ücret karşılığı apartman ya da sitenizin bir başka işini yaptırıyorsanız (örneğin, bahçe bakımı yaptırıp para veriyorsanız), bu durumda söz konusu tutarlardan da sigorta primi kesintisi yapmak zorundasınız. Kapıcınıza yıl içinde çeşitli dönemlerde ikramiye ödüyorsanız, söz konusu tutardan prim ya da ikramiyenin ödendiği ayda prim kesmek zorundasınız. Kapıcınıza ısınması ile ilgili yakacak yardımı veriyorsanız, yakacak yardımını prime tabi tutmayı unutmayınız.

Tablo 2. Sigorta Prim Oranları

Tablodaki prim oranları, kazançlara uygulanarak ödenecek primler hesaplanır:

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



D İ K K A T

Yemek yardımının iş yerinde ticket veya kupon yoluyla yapılması hâlinde de bu tutar sigorta priminden istisnadır. Ancak bu durumun, denetim elemanınca istenilmesi hâlinde, fatura ibrazı yoluyla ispatlanması gerekir. Yemek yardımının nakit para şeklinde yapılması hâlinde ise istisna tutarını aşan kısım sigorta primine tabi olacaktır.



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

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

*Söz konusu istisnalardan yararlanma şartları için bkz.

http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/tr/sigortalilik/isveren/prime_esas_kazanc_miktarlari

** İşçinin iş yerinde fiilen 26 gün çalıştığı varsayılmıştır.

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



D İ K K A T

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

İŞVERENLER İÇİN SİGORTA PRİMİ TEŞVİKLERİ

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

5 Puanlık Prim İndirimi

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

Bunun 3 temel şartı vardır:

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

Engelli İşçi Çalıştırma Prim Teşviki

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

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

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

Genç ve Kadın İşçi Çalıştıran İşverenlere Dönük Teşvik

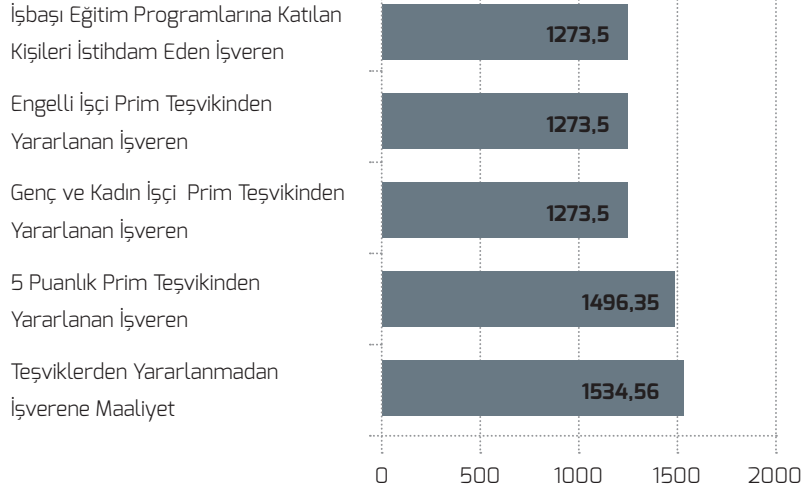
Son 6 aydır bir işverene bağlı çalışmayan 18-29 yaş arası erkekleri ve hangi yaşta olursa olsun kadınları 31.12.2015 tarihine kadar işe alırsanız, sigorta primleri işveren hissesinin tamamının 4 yıla kadar İşsizlik Sigortası Fonundan ödendiğini biliyor musunuz?

(Ayrıntılı bilgi için bkz. http://www.sgk.gov.tr/yayinlar/10_sgk_prim_kitap.pdf)

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

Şekil 2.

01.07.2015-31.12.2015 tarihleri arasında asgari ücret ile çalışan bir işçinin teşviklerden yararlanma ve yararlanmama durumlarına göre işverene maliyeti (TL)



31 Aralık 2015 tarihine kadar işe alacağınız kişilerin, iş yeriniz için Kuruma bildirilen prim ve hizmet belgelerindeki sigortalı sayısının ortalamasına ilave olmaları ve diğer koşulları sağlamaları koşuluyla, prime esas kazançları üzerinden hesaplanan sigorta primlerinin işveren hisselerine ait tutarları İşsizlik Sigortası Fonun-

dan karşılanmaktadır (6111 sayılı Kanununun 74. maddesi ile 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu'na ihdas edilmiş olan geçici 10. madde). Bu düzenleme, gerekli şartları sağlayan işverenleri istihdam ettikleri işçiler için sigorta primi ödeme yükümlülüğünden, aşağıdaki tabloda belirtilen sürelerle muaf kılmaktadır.

Bu teşvikten yararlanabilmek için aşağıda sayılan şartları yerine getirmeniz gerekmektedir:

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

- Teşvikten yararlanmanın ikinci koşulu ise teşvike konu olan işçinin işe alındığı tarihten önceki 6 ay boyunca işsiz olmasıdır.

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

Tablo 5.

6111 Sayılı Kanuna Dayanan Teşvikten Yararlanma Süreleri

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

2.5. Sigorta Primlerinin Ödenme Süresi

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

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

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

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

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

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



2.6. Sigortalının İş Kazası ve Meslek Hastalığı Geçirmesi Hâlinde Yükümlülükleriniz

2.6.1. İş Kazası ve Meslek Hastalığını Bildirim Yükümlülüğünüz

İş kazasının bildirilmesi işveren tarafından Kolluk Kuvvetlerine veya yetkili makama derhâl, Kuruma ise kazadan sonraki 3 iş günü içinde yapılmalıdır. İş kazasının işverenin kontrolü dışındaki yerlerde meydana gelmesi hâlinde, bildirme süresi iş kazasının öğrenildiği tarihten itibaren 3 iş günü içinde başlar (5510 sayılı Kanun, m.13). Meslek hastalığı ise işveren tarafından öğrenildiği tarihten itibaren (öğrenildiği gün dâhil) 3 iş günü içinde Kuruma bildirilmek zorundadır (5510 sayılı Kanun, m.14).

Sigortalıların iş kazası bildirimleri; <http://uyg.sgk.gov.tr/IsvBildirimFormu/welcome.do> veya "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirgesi" ile doğrudan ya da posta yoluyla Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezine gönderilerek yapılabilir (Detaylı bilgi için bkz. <http://uyg.sgk.gov.tr/IsvBildirimFormu/kilavuz/kilavuz.pdf>). İşveren süresinde bildirim yapmaz ise, bildirim tarihine kadar sigortalıya ödenecek geçici iş göremezlik ödeneği Kurumca işverenden tahsil edilir.

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

tüm yersiz ödemeler gerçeğe aykırı bildirim yapanlardan geri alınır (5510 sayılı Kanun, m.96).

2.6.2. İş Kazası ve Meslek Hastalığı Hâlinde Sigortalıya Yardım Yükümlülüğünüz

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

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



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

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

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

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

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



D İ K K A T

SİGORTALINIZ RAPORLU OLARAK KURUMDAN GEÇİCİ İŞ GÖREMEZLİK ÖDENEĞİ ALIRKEN SİGORTALINIZA ÜCRET ÖDÜYOR İSENİZ YA DA NAKDİ YARDIM YAPIYORSANIZ, SÖZ KONUSU ÖDEMEDEN SİGORTA PRİMİ KESMEK ZORUNDASINIZ.

Geçici iş göremezlik ödeneği alan Kanununun 4. maddesi 1. fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılara istirahatli buldukları sürede;

- Geçici iş göremezlik ödeneği dikkate alınmadan verilmesine devam edilen tam ücret,
 - Bireysel veya toplu iş sözleşmesine istinaden verilen geçici iş göremezlik ödeneğinin işverene iadesi ile alınan tam ücret,
 - Geçici iş göremezlik ödeneği ile ödenek alınan süredeki kazancı arasındaki ücret farkı,
 - Bireysel veya toplu iş sözleşmesine dayalı olmadan geçici iş göremezlik ödeneği aldığı sürede atıfet kabilinde yapılan ödemeler,
- çalışılan sürelerde ödenen ücretler olarak prime tabi tutulur. İstirahatli olunan süre için bu fıkranın (c) ve (ç) bentlerine göre ödenen günlük fark tutarının, günlük sigorta primine esas kazancın alt sınırının altında kalması durumunda günlük alt sınıra yükseltir (Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği m.97/2).

?

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Hastalık nedeni ile çalışılmayan günlerde, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından ödenen geçici iş göremezlik ödeneği aylık ücretli işçilerin ücretlerinden mahsup edilir (İş Kanunu, m.48). Yani, 4857 sayılı İş Kanununa göre iş yerinizde sigortalınıza aylık ücret ödüyorsanız, sigortalınızın istirahatli kalarak SGK'dan geçici iş göremezlik ödeneği alması hâlinde, bireysel iş sözleşmesinde veya toplu iş sözleşmesinde ücretin tam ödeneceği öngörülmüşse sigortalıya aylık ücretini ödemekle yükümlüsünüz. Sigortalı SGK'dan aldığı ödeneği size iade etmek durumundadır. Bu durumda, söz konusu aylık ücret ödemesinden sigorta primi kesmek ve Kuruma ödemek zorundasınız.

2.8. Sigortalının İşten Ayrılması Hâlinde Yükümlülüğünüz

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



2.9. İş Yerinizde Alt İşveren Çalışması Hâlinde Yükümlülüğünüz

Bir işveren olarak sizden iş yerinizde yürüttüğünüz mal veya hizmet üretimine ilişkin bir işte veya bir işin bölümü veya eklentilerinde, iş alan ve bu iş için görevlendirdiği sigortalıları çalıştıran üçüncü kişiye alt işveren denir (5510 sayılı Kanun m. 12/son).

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

Alt işveren, mevzuattan doğan yükümlülüklerini asıl işveren olarak size ait iş yeri sicil numarasına ilave olarak verilecek 3 haneli alt işveren numarası ile sizin iş yeri dosyanız üzerinden yerine getirir. Alt işveren adına Kurumda ayrıca iş yeri dosyası açılmaz (Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği, m.31/1).

Sigortalıların, üçüncü bir kişinin aracılığı ile işe girmiş ve bunlarla sözleşme yapmış olsalar dahi asıl işveren olarak siz, 5510 sayılı Kanunun yüklediği yükümlülüklerden dolayı alt işveren ile birlikte sorumlu olacaksınız. Bir başka anlatımla 5510 sayılı Kanunun işveren olarak size yüklediği tüm görevleri alt işverenin yerine getirip getirmediğini kontrol etmek zorundasınız (5510 sayılı Kanun, m.12/son fıkra). Örneğin alt işverene hak edişlerini öderken, alt işverenin çalıştırdığı sigortalıların prim-

lerini ödeyip ödemediğinin kontrolü asıl işveren olarak size ait olacaktır. Alt işveren çalıştırdığı sigortalıların primlerini ödemiş ise, söz konusu primleri, alt işverene ödeyeceğiniz hak edişten kesip Kuruma ödenmesini sağlamalısınız.





2.10. Geçici İş İlişkisiyle İşçi Devredilmesi Hâlinde Yükümlülüğünüz

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

ğini kontrol etmeniz lehinize olacaktır.

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



3

İş Yerinin ve İş Yeri Kayıtlarının Denetimi

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

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



BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

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

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

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

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



DİKKAT

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

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



3.1. Kimler İş Yerini ve İş Yeri Kayıtlarını Denetleyebilir?

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

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

3.2. Denetimin Nedenleri

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

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

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

yeri kayıtlarının mutabık olup olmadığını kontrol eder.

3.2.2. Kayıt Dışı İstihdamın Kayıt Altına Alınması

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

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



3.3. Sigorta Suistimalleri ile Mücadele

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

3.4. Denetim Şekilleri ve İşverenin Denetimle İlgili Yükümlülükleri

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

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

Fiili denetim, Kurumun denetim elemanının iş yerini ziyaret ederek, iş yerinde çalışan kişilerin sigortalılık durumuna ilişkin araştırması şeklinde gerçekleşir. Denetim elemanı, fiili denetim sırasında iş yerinin tüm bölümlerine serbestçe girmeye ve çalışanların ifadelerine başvurmaya yetkilidir. Denetim sonucunda iş yerinde

çalışanların kimlik bilgileri, işe giriş tarihleri ve aldıkları net ya da brüt ücretin yer aldığı, çalışan ve işvereni ile denetim elemanının imzalarını içeren bir iş yeri durum tespit tutanağı tanzim edilir. Tutanağın bir nüshası işverene ya da vekiline verilir. Fiili denetim sırasında zorluk çıkarılması hâlinde, Kurum denetim elemanları, mülki amirlerden (Vali, Kaymakam) ve Kolluk Kuvvetlerinden (Polis, Jandarma) yardım isteyerek iş yerine kolluk marifetiyle de girebilir. Bu nedenle, denetim esnasında denetim kolaylık gösterilmesi (iş yerinin bütün bölümlerinin gösterilmesi, iş yerindeki tüm çalışanlarla görüşmesinin sağlanması gibi) gerekmektedir.



BUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

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

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

Denetim elemanlarının görevlerini yapmasını engellemek amacıyla cebir ve tehdit kullanan işverenler, sigortalılar, iş yeri sahipleri ve bu işle ilgili diğer kişiler fiil daha ağır bir cezayı gerektiren ayrı bir suç teşkil etmediği takdirde Türk Ceza Kanununun 265. maddesinin ikinci fıkrasına göre cezalandırılır. Ayrıca bu suçu işleyenler hakkında asgari ücretin 10 katı tutarında idari para cezası uygulanır (5510 sayılı Kanun, m.102).

Şekil 3. SGK İş Yeri Durum Tespit Tutanağı

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İŞYERİ DURUM TESPİT TUTANAĞI		İŞYERİ SİCİL NUMARASI																							
		M	İŞKOLU KODU	ÜNİTE KODU YENİ	ESKİ	SIRA NUMARASI	İL KODU	İLÇE KODU	KONTRAK NUMARASI	ARACI KODU															
GÖREV EMRİNİN ÇIKTIĞI BİRİM		GÖREV EMRİNİN TARİHİ				SAYISI		TARİHİN		Cilt No:		Seri No:		Sıra No:											
Adı ve Soyadı/Unvanı		MÜKELLEFİN / İŞVERENİN / İŞVEREN VEKİLİNİN / ARACININ / SIGORTALYI DEVİR ALANININ																							
Vergi Kimlik No (*)																									
Doğum Yeri/Doğum Tarihi																									
Baba Adı/Ana Adı																									
Vergi Dairesi Adı/Vergi Dairesi Kodu																									
İşyeri Adresi/Yazışma Adresi		Köy:		Bucak:				İlçe:		Şehir:															
Adres Numarası																									
Telefonu/E-Posta adresi																									
Yoklama / Tespit Dönemi																									
Yoklama / Tespit Konusu		1-Denetim				2-İşe Başlama				3-İşi Bırakma				4-Nakil Nedeniyle İşe Başlama				5-Nakil Nedeniyle Terk				6-Diğer			
TESPİT EDİLEN HUSUSLAR																									
ADRESTE BULUNAMADI		YENİ ADRES:																							
İşyerinde Yapılan İşin Niteliği		ÇALIŞMA OLUP, OLMADIĞI																							
İşin Niteliğinin Değişme Tarihi (Var İse)		FAAL																							
		GAYRİFAAL																							
		İŞYERİ																							
		ACIK																							
		KAPALI																							
		TESCİLLİ																							
		TESCİLSİZ																							
BİLANÇO		İŞLETME																							
		DİĞER																							
İŞE BAŞLAMA/İŞİ BIRAKMA /NAKİL/DEĞİŞİKLİK TARİHİ		GÜN		AY		YIL		VERGİ KİMLİK NO (**)								ADI SOYADI / UNVANI									
FAALİYET ADI																									
NAKİL İŞE GİDİLEN VERGİ DAİRESİ																									
İŞYERİ TURU(V. U. K. Mad.156)		İŞYERİ ADRESİNDE FAALİYET GÖSTEREN BAŞKA MÜKELLEF VAR İŞE																							
İŞYERİ BÜYÜKLÜĞÜ		VERGİ KİMLİK NO (**)																							
		ADI SOYADI / UNVANI																							
İŞLETME TASFİYEDE İŞE TASFİYEYE GİRİŞ TARİHİ		GÜN		AY		YIL																			
TASFİYE MEMURUNUN ADI SOYADI		TASFİYE MEMURUNUN ADRESİ/TELEFONU																							
İŞYERİNİN MÜLKİYET DURUMU		İŞYERİ EKİMLİK VERGİ DİĞERİ																							
MÜLK SAHİBİNİN ADI SOYADI (UNVANI)		İŞYERİ KİRA KUZLEŞMESİ TARİHİ																							
MÜLK SAHİBİNİN VERGİ KİMLİK NO		GAYRİSAFİ KİRA TUTARI (AYLIK)																							
DURUM ADRESİNDE KONTROL EDİLMİŞ VE 3 KÜPESİNE SAHİP OLAN İŞYERİ		GAYRİSAFİ KİRA TUTARI (YILLIK)																							
		GAYRİSAFİ KİRA TUTARI (AYLIK)																							
		GAYRİSAFİ KİRA TUTARI (YILLIK)																							
Sıra No		T.C. Kimlik No/ Sigorta Sicil No		Adı		Soyadı		Baba Adı		Ana Adı		Doğum Yeri		Tarihi		İşe Giriş Tarihi		Ücretin Şekli (Günlük, Haberlik, Aylık vs.)		Brüt Net Ücret		İmza			
						</																			

3.4.2. Araştırma-Soruşturma

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

3.4.3. İş Yeri Kayıtlarının İncelenmesi ve İşverenin Yükümlülükleri

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

3.4.3.1. İş Yeri Kayıtlarının İbrazı

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

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

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

3.4.3.2. İş Yeri Kayıtlarının Geçerliliği

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

Aşağıda sayılan kayıtlar ve hâller, kayıt geçersizliğini oluşturur:

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

li ödemelerin (sigorta primine esas kazancın ödemeye bağlı olduğu durumlar dahil) o ayın dahil bulunduğu hesap dönemine ait defterlere işlenmemiş olması da kayıt geçersizliğini oluşturur.

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

Ayrıca ibraz ettiğiniz ücret ödeme bordrosunda aşağıdaki unsurların bulunması gerekir:

1- İş yerinin sicil numarası,



2- Bordronun ilişkin olduğu ay,

3- Sigortalının adı ve soyadı,

4- Sigortalının sosyal güvenlik sicil numarası,

5- Ücret ödenen gün sayısı, sigortalının ücreti, ödenen ücret tutarı ve ücretin alındığına dair sigortalının imzası (makbuz mukabilinde veya banka kanalıyla yapılan ödemeler için imza şartı aranmaz).

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

3.4.4. Kapıcılık Faaliyetlerinde Kayıt Dışılık Denetimi: Asgari İşçilik Uygulaması

3.4.4.1. Devamlı İş Yerlerinde Yapılan Asgari İşçilik Uygulaması

SGK, kapıcılık iş yerinizden, işin emsaline, niteliğine, kapsam ve kapasitesine göre işin yürütümü açısından gerekli olan sigortalı sayısının, çalışma süresinin veya prime esas kazanç tutarının altında bildirimde bulunduğu tespit hâlinde, işin yürütümü açısından gerekli olan asgari işçilik tutarını tespit eder. Bunu yapılan işin niteliği, kullanılan teknoloji, iş yerinin büyüklüğü, benzer işletmelerde çalıştırılan sigortalı sayısı, ilgili meslek veya kamu kuruluşlarının görüşü gibi unsurlar dikkate alarak Kurumun müfettişleri yapar. Eğer asgari işçilik miktarı bildirilmemiş ise bildirdiğiniz tutar ile Kuruma bildirilen tutar arasındaki fark prim, gecikme zammı ve idari para cezası ile sizden tahsil edilir (5510 sayılı Kanun, m.85).



D İ K K A T

İŞ YERİNİZ SİGORTASIZ İŞÇİ ÇALIŞTIRILDIĞINI ELE VERİR!

Örneğin, 400 dairenin bulunduğu bir site iş yerinde, Kurum sitenin bahçe, temizlik, kat hizmetlerini dikkate alarak asgari işçi sayısını, gün sayısını ve prime esas kazanç tutarını belirleyerek Kuruma bildirdiğiniz sigortalı sayısı ile karşılaştırabilir. Kurumun belirlediği rakamların bildirdiğinizin üzerinde olması hâlinde Kurum aradaki farkı, prim, gecikme zammı ve cezası ile idari para cezası ile sizden talep eder.



BUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

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

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

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

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

Uzlaşmaya varmanız hâlinde, bu durum tutanakla tespit edilir. Uzlaşılan tutarlar kesin olup, uzlaşma konusu yapılan tutarlar hakkında ayrıca dava açamaz ve hiçbir mercie şikâyet ve itirazda bulunamazsınız. Uzlaşılan prim ve idari para cezaları, uzlaşma tutanağının düzenlendiği tarihten

itibaren 1 ay içinde ödemek zorundasınız. Uzlaşılan idari para cezası tutarı için ayrıca peşin ödeme indiriminden yararlanamazsınız (5510 sayılı Kanun, m.85).

Uzlaşılan tutarların, bu sürede tam olarak ödenmemesi hâlinde uzlaşmanın bozulur ve uzlaşılan tutarlar kazanılmış sizin için bir hak teşkil etmez. Uzlaşmayı temin edemez veya uzlaşma müzakeresinde uzlaşmaya varamaz ya da uzlaşmayı bozarsanız, bu konuya ilişkin daha sonra bir daha uzlaşma talep edemezsiniz (5510 sayılı Kanun, m.85).

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



3.5. Denetim Sonuçlarına İtiraz

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

3.5.1. Prim Borçlarına İtiraz

Kurumun denetim elemanlarının yaptığı denetimlere ya da tarafınıza tebliğ edilen prim borcuna karşı tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde, Kurumun ilgili birimine itiraz edebilirsiniz. İtirazınız, takibi durdurur. İtirazınızın reddi hâlinde, kararın tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içerisinde yetkili iş mahkemesine başvurabilirsiniz. Yetkili mahkemeye başvurulması, prim borcunuzun takip ve tahsilini durdurmaz. Mahkemenin Kurum lehine karar vermesi hâlinde, 88. ve 89. maddelerin prim borcuna ilişkin hükümleri uygulanır (5510 sayılı Kanun m.86).

3.5.2. İdari Para Cezalarına İtiraz

İdari para cezaları tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde Kuruma ya da Kurumun ilgili hesaplarına yatırılır veya aynı süre içinde bu cezalar için Kuruma itiraz edilebilir.

İtiraz, takibi durdurur. Kurumca itirazınız reddedilirse, kararın size tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde yetkili idare mahkemesine başvurabilirsiniz. Bu süre içinde başvurunuzu yapmamanız hâlinde, idari para cezanız kesinleşir.

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

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



4

İdari Para Cezaları

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

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





BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

İDARİ PARA CEZASI İNDİRİMLERİ OLDUĞUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

İdari para cezalarını, Kuruma itiraz etmeden veya yargı yoluna başvurulmadan önce tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde peşin ödemeniz hâlinde, idari para cezasının dörtte üçünü ödersiniz. Peşin ödeme, idari para cezasına karşı yargı yoluna başvurma hakkını etkilemez.

- Bir İş Yerinde 6 Ay Sigortasız Bir İşçi Çalıştırdığı Tespit Edilen ve İş Yerini Bildirmeyen İşveren ile İşçisini Sigortalı Çalıştıran İşverenin Kuruma Ödeyecekleri Tutarlar:
- Sigortasız işçiyi çalıştıran işverenin ödeyeceği idari para cezası + prim = 26.733 TL
- Sigortalı çalıştıran işverenin ödeyeceği prim = 2.342 TL.

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

5

İşverenin Sosyal Güvenlik Mevzuatından Doğan Yükümlülükleri ile İlgili Kontrol Listesi

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

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

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

*Buradaki her yükümlülük her zaman uygulanacak türden olmayabilir.



6

İlgili Mevzuat

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği

İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği

Asgari Ücret Yönetmeliği

Alt İşverenlik Yönetmeliği

Yabancıların Çalışma İzinleri Uygulama Yönetmeliği

Ruhsat Vermeye Yetkili Mercilerce Verilen Ruhsatların Sosyal Güvenlik Kurumuna Gönderilmesi İle Geçici İskan veya Yapı Kullanma İzin Belgesinin Verilmesinde İlişiksizlik Belgesinin Aranılması Hakkında Tebliğ

SGK; 2011/13 ve 2013/41 sayılı Genelgeleri

SGK 2008/77 sayılı Genelge

Konu ile ilgili mevzuatın güncel hâli için lütfen www.mevzuat.gov.tr ve www.sgk.gov.tr adreslerini ziyaret ediniz.

KAYNAKLAR

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

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

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

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

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

PROJE HAKKINDA



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

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

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

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

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

Projenin Amacı

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

Projenin Hedefleri

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

Proje hakkında daha detaylı bilgi için www.kit-up.net adresini ziyaret edebilirsiniz.

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

“sosyal güvenlik
varsa ben de varım”

Deęiřimi hisset,
Dönüřüme ortak ol...



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

www.kit-up.net



facebook.com/kitupII



twitter.com/kitup_II



instagram.com/kitup_II

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