

SGK Genelgesi 2021/36 – 2020/20 Sayılı İşveren İşlemleri Genelgesinde Değişiklik Yapılması



SGK Genelgesi 2021/36 T.C. SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
BAŞKANLIĞI Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü Sayı:
E-24010506-010.06.01-33782544 Tarih: 21.10.2021 Ko...

SGK Genelgesi 2021/36 – 2020/20 Sayılı İşveren İşlemleri Genelgesinde Değişiklik Yapılması

Tarih: 22 Ekim 2021

SGK Genelgesi 2021/36

T.C.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI

Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü

Sayı: E-24010506-010.06.01-33782544

Tarih: 21.10.2021

Konu : 2020/20 Sayılı Genelgede Değişiklik Yapılması

GENELGE

2021/36

ÖZET:

□ Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesine göre verilmesi zorunlu olan belgeler ile ihtiyaç olması hâlinde SGK ünitelerince istenen diğer belgeler sistem üzerinden elektronik ortamda da eklenebilecektir. İşyeri tescil işlemlerinde belgelerin elektronik ortamda taranarak sisteme kaydedilmesi durumunda, söz konusu belgelerin ayrıca SGK'ya gönderilmesine gerek bulunmamaktadır. İşyeri tescil işlemi sırasında işveren tarafından sisteme eklenmeyen belgelerin ilgili sosyal güvenlik merkezine elden ibraz edilmesi ya da posta yoluyla gönderilmesi gerekmektedir.

□ e-Devlet üzerinden gönderilen işyeri bildireleri ilgili sosyal güvenlik merkezince/sosyal güvenlik il müdürlüğünce onaylanıncaya kadar işverenler tarafından sisteme kaydedilmiş belgeler üzerinde değişiklik yapılması mümkün olacaktır. Ancak, işyeri bildiresinin ilgili sosyal güvenlik merkezince onaylanması sonrasında sisteme kaydedilen belgeler yalnızca görüntülenebilecek olup; işverenler tarafından söz konusu belgelerde herhangi bir değişiklik yapılamayacaktır.

□ PDF veya JPEG formatında sisteme kaydedilecek olan belgelerden sisteme en fazla 10 adet eklenebilecek olup; her bir belge en fazla 10 MB büyüklüğünde olabilecektir.

□ Daha önce SGK'ya verilmesi gereken işyeri bildiresi ekindeki belgelerin SGK'ya ibrazı için 7 günlük bir süre belirlenmişken, yapılan düzenlemeyle bu süre kaldırılmıştır. Ancak Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesinde sayılan ve SGK'ya verilmesi gereken belgeler elden, posta yoluyla veya elektronik ortamda verilmesi halinde tescil işlemi yapılabilecek aksi halde tescil işlemi yapılamayacaktır. (TÜRMOB)

18/6/2020 tarih ve 7156781 sayılı [2020/20 İşveren İşlemleri Genelgesinin](#) "1.1- Tescil edilecek işyerlerinde işyeri bildiresinin gönderilmesinden sonra işverenler veya yetki verilen kişilerce yapılacak işlemler ile işyeri bildiresi

ekinde verilecek belgeler” ile “1.2-İşyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra ünite tarafından yapılacak işlemler” başlıklı kısımları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

”1.1- Tescil edilecek işyerlerinde işyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra işverenler veya yetki verilen kişilerce yapılacak işlemler ile işyeri bildirgesi ekinde verilecek belgeler

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin “İşyeri bildirgesi ile birlikte verilecek diğer belgeler” başlıklı 29 uncu maddesinde,

(1) Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri kapsamında sigortalı çalıştırılan işyerlerinin tescilinde, işyeri bildirgesi yeterli olup elektronik ortamda temin edilebilenler hariç olmak üzere iki belgeler ihtiyaç olması hâlinde ünitece istenir. Ancak Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştırılan işyerlerinin tescilinde;

a) İşverenden iş alan alt işverenler tarafından, Kanundan doğan yükümlülükleri başlamadan önce, asıl işverenle yapmış olduğu sözleşmenin bir örneğinin,

b) Adi ortaklıklar tarafından; noter onaylı ortaklık sözleşmesinin,

c) İhale konusu işlerde; işin sözleşmesi veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının,

ç) İnşaat işyerlerinde; varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki inşaat yapım sözleşmesinin,

elden, posta yoluyla veya Kurumca belirlenen şekilde gönderilmesi zorunludur.”

Hükmü yer almaktadır.

Bu doğrultuda Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29 uncu

maddesine göre verilmesi zorunlu olan belgeler ile ihtiyaç olması hâlinde ünitece istenen diğer belgelerin işyeri bildirgesinin gönderildiği Kurum ünitesine posta yoluyla gönderilmesi veya elden ibraz edilebilmesi mümkün olduğu gibi söz konusu belgeler sistem üzerinden elektronik ortamda da eklenebilecektir.

e-Devlet üzerinden "İşyeri Bildirgesi (4-a'lı Sigortalı Çalıştırılanlar Yönünden)" menüsü vasıtasıyla gerçekleştirilen işyeri tescil işlemlerinde belgelerin elektronik ortamda taranarak sisteme kaydedilmesi durumunda, söz konusu belgelerin ayrıca Kuruma gönderilmesine gerek bulunmamaktadır.

Ancak, işyeri tescil işlemi sırasında işveren tarafından sisteme eklenmeyen belgelerin ilgili sosyal güvenlik merkezine elden ibraz edilmesi ya da posta yoluyla gönderilmesi gerekmektedir.

e-Devlet üzerinden gönderilen işyeri bildirgeleri ilgili sosyal güvenlik merkezince/sosyal güvenlik il müdürlüğünce onaylanıncaya kadar işverenler tarafından sisteme kaydedilmiş belgeler üzerinde değişiklik yapılması mümkün olacaktır. Ancak, işyeri bildirgesinin ilgili sosyal güvenlik merkezince onaylanması sonrasında sisteme kaydedilen belgeler yalnızca görüntülenebilecek olup; işverenler tarafından söz konusu belgelerde herhangi bir değişiklik yapılamayacaktır.

PDF veya JPEG formatında sisteme kaydedilecek olan belgelerden sisteme en fazla 10 adet eklenebilecek olup; her bir belge en fazla 10 MB büyüklüğünde olabilecektir.

Ayrıca, e-Devlet üzerinden "İşyeri Bildirgesi (4-a lı Sigortalı Çalıştırılanlar Yönünden)" menüsü vasıtasıyla gerçekleştirilen işyeri tescil değişiklik işlemleri dolayısıyla verilmesi gereken belgeler de sistem üzerinden elektronik ortamda eklenebilecektir.

İşyeri bildirgesinin Kuruma gönderilmesinin ardından Kuruma verilecek belgeler arasında Kuruma gönderilmiş olan işyeri

bildirgesinin çıktısı yer almayacak olup; işverenlerden işyeri bildirgesinin çıktısı istenilmeyecektir.

Kurumlarca elektronik ortamda Kurumumuza çeşitli bilgiler aktarılmakta ve bu bilgiler Kurum ünitelerimizce elektronik ortamda görüntülenebilmekte, yine Kurumumuza özel olarak aktarılmayan bilgiler de (tüzel kişilerin; hükmi şahsiyetin tescil edildiği Ticaret Sicil Gazetesi gibi) ilgili Kurum uygulamalarından sorgulanabilmektedir. Bu doğrultuda Kurum ünitelerimizce elektronik ortamda ulaşılabilecek belge ve bilgiler için belge/bilgi talep edilemeyecektir.”

”1.2- İşyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra ünite tarafından yapılacak işlemler

İşyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra ünite tarafından tescil işlemi yapılacak olup; Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesinde sayılan ve Kuruma verilmesi gereken belgelere istinaden yapılacak işyeri tescillerinde söz konusu maddede sayılan işyeri tesciline esas belge ve/veya belgeler ile ihtiyaç olması hâlinde ünitece istenen diğer belgelerin elektronik ortamda taranarak sisteme kaydedilmiş olması halinde tescil işlemi yapılacak ancak söz konusu belgelerin sisteme kaydedilmiş olmaması halinde, belgelerin sosyal güvenlik merkezine/sosyal güvenlik il müdürlüğüne ibrazından veya posta yoluyla iletilmesinden sonra tescil işlemi yapılacaktır.

Kuruma gönderilen işyeri bildirelerinde belgenin gönderildiği tarih ve referans numarası yer aldığından bahse konu bildirelere ilgili sosyal güvenlik merkezince ayrıca tarih ve sayı verilmeyecektir.

Bildirgenin gönderildiği tarih Kuruma verildiği tarih kabul edilecektir. İşyerinin tescil tarihi ise (kanun kapsamına alınış tarihi) sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarih olacaktır. Sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarih işyeri bildirgesinin verildiği tarihten önceki bir tarih ise işyeri

bildirgesi süresinde verilmemiş kabul edilecektir.

Ayrıca, sosyal güvenlik il müdürlükleri/sosyal güvenlik merkezleri tarafından işverenlerce sisteme kaydedilen belgelerin işyeri tescil programı vasıtasıyla tescilin onaylanması aşamasında görüntülenmesi ve indirilmesi mümkündür. Yeni tesciller için "İnternette Gönderilen İşyeri Bildirgesi Görüntüleme" menüsünden, tescil değişiklikleri için ise "Nevi / Devir / İntikal / Katılım / Birleşme / Hisse Devri/Adi Ortak ve Aracı Giriş İşlemleri" menüsünden onaylı kayıtlar seçilerek sisteme eklenmiş belgeler görüntülenebilecek ve indirilebilecektir."

Bilgi edinilmesini ve gereğini rica ederim.

Cevdet CEYLAN

Kurum Başkan V.