

12.2. KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASININ (c) BENDİ KAPSAMINDA SİGORTALI ÇALIŞTIRAN İŞVERENLERİN YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin Sosyal Güvenlik Kurumuna Verilmesine Ve Primlerin Ödenme Sürelerine Dair Usul Ve Esaslar Hakkında Tebliğ

(4.1.1) 5510 sayılı Kanunun Yürürlüğe Girdiği Tarihten Sonra 4 üncü Maddenin Birinci Fıkrasının (c) Bendi Kapsamında İlk Defa Sigortalı Olanlar Yönünden

a- Aylık prim ve hizmet belgesinde bulunması gerekli bilgiler

İşveren, örneği bu Tebliğ ekinde yer alan Aylık Prim ve Hizmet Belgesine (EK:2),

-İşyeri sicil numarasını,

-İşverenin adını,

-İşyerinin adresini,

-Bağlı olduğu saymanlığı,

-Belgenin ait olduğu yıl ve ayını, belgenin asıl, ek veya iptal nitelikte olduğunu gösterir mahiyetini, belgenin türünü, sayfa sayısını,

-Tüm sayfalara ait toplam sigortalı bilgilerini,

-Toplam prim tahakkuk bilgilerini,

-Ay içinde çalıştırılan sigortalıların; sosyal güvenlik sicil numaralarını, emeklilik sicil numaralarını, adını, soyadını, durum kodunu, ödemeye esas aylık bilgilerini, prime esas kazanç toplamını, prim ödeme gün sayılarını, tahakkuk eden prim tutarlarını, sigortalının ay içerisinde göreve başlama ve ayrılma tarihleri ile nedenlerini,

-İşveren veya işveren vekili ile birlikte tahakkuk ve tediye ile ilgili kamu görevlisinin adı, soyadı ve imzasını,

kaydetmeleri gerekmektedir.

a.1- İşyeri sicil numarası;

İşyeri tescil işlemini müteakip Kurumca işverene bildirilen işyeri sicil numarası, ilgili bölüme eksiksiz olarak yazılacaktır.

a.2- İşverenin adı, işyerinin adresi ve bağlı olduğu saymanlık;

İşverenin adı bölümüne kamu idaresinin açık adı ve varsa bağlı bulunduğu üst kuruluş adı ile birlikte eksiksiz olarak yazılacaktır. Adres bölümüne kamu idaresinin açık adresi eksiksiz olarak doldurulduktan sonra, kamu idaresinin bağlı bulunduğu saymanlık bölümüne, personel maaş ödemeleri saymanlıkça yapılan işverenlerin bağlı bulunduğu saymanlığın ismi tam olarak yazılacaktır. Tahakkuk ve tediye işlemleri kendi işyerlerince gerçekleştirilen (Döner sermaye işletmeleri, belediye, özel idare, K.İ.T'ler vb.) kamu idareleri bağlı olduğu saymanlık bölümüne kendi işyeri ismini yazacaklardır.

a.3- Belgenin ait olduğu yıl ve ay

Belgenin sonradan düzenlenip düzenlenmediğine bakılmaksızın hangi aya ve yıla ait prime esas kazançlar ve prim tutarlarına ilişkin ise, ay ve yıl bölümüne o ay ve yıl yazılacaktır.

a.4- Belgenin mahiyeti;

Belgenin asıl veya ek olup olmadığı belirtilecektir.

a.4.1- Asıl mahiyetteki aylık prim ve hizmet belgesi

Sigortalılara ait cari aya ilişkin prime esas kazanç ve prim tutarları ile ilgili bilgilerin, asıl mahiyetteki aylık prim ve hizmet belgesi ile gönderilmesi gerekmektedir.

a.4.2- Ek mahiyetteki aylık prim ve hizmet belgesi

Sigortalıların;

- Bakanlar Kurulu Kararı veya mahkeme kararına istinaden geriye yönelik olarak yapılan ödemelerin prime esas kazançlarına ait bildirimleri,

- Açığa alınarak prime esas kazançlarının yarısı üzerinden prim alınanların, görevlerine iade edilerek tam aylığa hak kazanmaları halinde prime esas kazancının kalan yarısı ile bu kazançlar üzerinden tahakkuk ettirilecek primleri,

- Görevine son verilenlerden, sonradan görevlerine iade edilerek tam aylığa hak kazanıp aylıklarının ödenmesi halinde geriye yönelik ödenen ücretlerinin prime esas kazançlarının tamamı üzerinden alınacak primleri,

- Cari aya ait aylık prim ve hizmet belgesi süresi içinde Kuruma gönderildikten sonra göreve başlayan sigortalıya ödenen kıst ücretlerinin prime esas kazancına ait primleri,

- Cari aya ait aylık prim ve hizmet belgesi süresi içinde Kuruma gönderildikten sonra prime esas kazançlarının eksik hesaplandığı tespit edilenlerin eksik hesaplanan prime esas kazanç tutarları üzerinden alınacak primleri,

için ek aylık prim ve hizmet belgesi düzenlenecektir.

a.5- Belge türü

Aynı işyerinde farklı dönemlerde maaş ödemesi yapılan sigortalılar olması halinde, her bir maaş ödeme dönemi için ayrı ayrı Aylık Prim ve Hizmet Belgesi düzenlenerek, belge türüne;

-Ücret ödemeleri ayın 15'inde pesin olarak yapılan sigortalılar için "01"

-Ücret ödemeleri ayın 1'inde peşin olarak yapılan sigortalılar için "02"

-Ücret ödemeleri ayın 15'inde çalıştıktan sonra yapılan sigortalılar için "03"

-Ücret ödemeleri ayın 1'inde çalıştıktan sonra yapılan sigortalılar için "04"

kodları yazılacaktır.

a.6- Sigortalının adı soyadı

Sigortalının ad ve soyadı kısaltma yapmaksızın yazılır ve çift isimler birinci isimle ikinci isim arasında bir boşluk bırakılarak doldurulacaktır. 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 187 inci maddesinden yararlanarak kocasının soyadının önünde önceki soyadını da kullanan kadınların soyadları yazılırken birinci soyadı ile ikinci soyadı arasında bir boşluk bırakılarak doldurulacaktır.

a.7- Sosyal güvenlik sicil numarası

Sosyal güvenlik sicil numarası olarak Nüfus Müdürlüğünce verilen 11 sayısal karakterden oluşan T.C kimlik numarası yazılacaktır. Yabancı uyruklu kişiler için İçişleri Bakanlığınca verilen kimlik numarası yazılacaktır. .

a.8- Emeklilik sicil numarası

Bu bölüme sigortalının ilk defa göreve başladığı tarihte Kurumca verilen 8 sayısal (örnek: 50151899) karakterli sicil numarası yazılacaktır.

a.9- Durum kodu

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 86 ncı maddesine göre açıktan vekil olarak atanan (vekil öğretmen, vekil imam, vekil memur vb.) sigortalılar için durum kodu bölümüne "V" kodu yazılacaktır.

Görevden uzaklaştırılan, görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınanlardan kanunları gereğince eksik aylığa müstahak bulunan sigortalı için "A" kodu yazılacaktır. İlk defa 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı olanlar için, 5510 sayılı Kanunun 80 inci maddesi ile "vekalet veya ikinci görev karşılığında ilgili mevzuatı uyarınca yapılacak ödemeler prime esas kazancın hesabında dikkate alınmaz." hükmü gereğince, vekalet ve ikinci görev aylığı alan sigortalılar için belgenin durum kodu bölümü boş bırakılacaktır.

5510 sayılı Kanunun ilgili maddeleri gereğince, genel sigortası primi alınmadan sadece malullük-yaşlılık ve ölüm sigortaları primi alınacak sigortalılar için durum koduna "M" kodu yazılacaktır.

a.10- Ödenen aylık bilgileri

Bu bölüme sigortalıların prime esas kazancının hesabında dikkate alınacak, gösterge aylığına ait derece ve kademe rakamları, ek gösterge aylığının hesabında dikkate alınacak ek gösterge rakamı, kıdem aylığının hesabında dikkate alınacak kıdem hizmet süresi ile prime esas kazancın hesabında dikkate alınacak tazminat ve ek ödeme tutarları yazılacaktır.

a.10.1- Derece, kademe, ek gösterge ve kıdem hizmet süresi

Bu bölüme sigortalının maaş ödenen derece, kademe, ek gösterge rakamları ile sigortalının kazanılmış hak aylığında değerlendirilen ve kıdem aylığı ödenmesine esas hizmet süresi yıl-ay-gün olarak yazılacaktır.

a.10.2- Tazminatlar ve ek ödemeler

Bu bölüme sigortalının Kanununun 80 inci maddesinin üçüncü fıkrasına göre prime esas kazancın hesabında dikkate alınacak makam, temsil, görev tazminatları ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 152 nci maddesi uyarınca ödenen tazminatlar (bölge, kurum, birim, çalışma mahalli, görevin niteliği ve benzeri kriterlere dayalı olarak asıl tazminatlara ilave, ek veya ayrıca ödenen tazminatlar hariç), 27/7/1967 tarih ve 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanununun ek 17 nci maddesinin (A) bendinde yer alan cetvelde belirtilen oranlar üzerinden ödenen hizmet tazminatı (28/2/1982 tarih ve 2629 sayılı Kanun ile 17/11/1983 tarih ve 2955 sayılı Kanuna göre tazminat veya üniversite ödeneği alanların sadece rütbelerinin karşılığı hizmet tazminatları), 11/10/1983 tarih ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 2 nci maddesi uyarınca ödenen üniversite ödeneği, 2802 sayılı Hakimler ve Savcılar Kanununun 106 ncı maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca ödenen ek ödeme tutarları toplamı yazılacaktır.

- Açığa alınan veya görevden uzaklaştırılan sigortalılar açısından

5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesi birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına giren sigortalılardan görevden uzaklaştırılan, görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınanlardan, kanunları gereğince eksik aylığa müstahak bulunanların prime esas kazançlarının yarısı; kanunlarına göre bu müddetler için sonradan görevlerine iade edilerek tam aylığa hak kazananların aylıklarının ödenmesi halinde, prime esas kazançlarının tamamı üzerinden prim alınacaktır. Prime esas kazançların yarısı üzerinden prim alınanların prim ödeme gün sayısı bu sürelerin yarısı olarak hesap edilecektir.

Buna göre, açığa alınan veya tutuklananların aylıkları 2/3 oranında ödenmesine karşın sigorta primleri tam prime esas kazancın yarısı üzerinden alınacaktır. Sonradan görevlerine iade edilerek tam aylığa hak kazanan ve kalan 1/3 maaşları iade edilenlerin ise tam prime esas kazancının kalan yarısı üzerinden sigorta primi alınacaktır.

Bu nedenle, sigortalıya açıkta kaldığı sürece 657 Sayılı Kanununun 141 inci maddesine istinaden 2/3 oranında aylık ödenmesine karşılık aylık prim ve hizmet belgesinin tazminatlar bölümüne, sigortalının Kanununun 80 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen prime esas kazançların hesabında dikkate

alınacak ve mevzuata uygun olarak (açıkta değilmiş gibi) ödenmesi gereken tazminat ve ek ödeme tutarının yarısı yazılacaktır.

a.11- Prime esas kazanç toplamı

Bu bölüme, sigortalıların Kanununun 80 inci maddesine göre tespit edilecek ve prime esas kazancın hesabında dikkate alınacak tüm unsurların toplam tutarı yazılacaktır.

a.12- Prim ödeme gün sayısı

Sigortalının hizmetlerine ilişkin prim ödeme gün sayısı bölümüne, sigortalının ay içinde ücret aldığı gün sayısı yazılacaktır.

a.12.1- Ay içinde tam çalışan sigortalıların prim ödeme gün sayıları

İşyerinde ay içinde tam olarak çalıştırılan bir sigortalı için o ayın 28, 29, 30 veya 31 gün olmasının bir önemi bulunmadığından, tam çalışılan bir ayda sigortalının Kuruma bildirilecek olan prim ödeme gün sayısı 30 gün olarak yazılacaktır.

a.12.2- Ay içinde göreve başlayan sigortalıların prim ödeme gün sayıları

Ay içinde göreve başlayan sigortalılardan ayın ilk gününde göreve girenler hariç olmak üzere, ay içinde göreve başlayan ve tam ay çalışmayan sigortalıların prim ödeme gün sayısı, o ayda ücret ödenen gün sayısı ve ayın 28, 29, 30, 31 çektiği dikkate alınarak parmak hesabı yapılarak hesap edilecektir.

a.12.3- Ay içinde görevden ayrılan sigortalıların prim ödeme gün sayıları

5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanların; ölüm veya emeklilik aylığı bağlanmasını gerektiren hallerde görev aylıklarının kesildiği tarihi, 5434 sayılı Kanununun 40 ıncı maddesinde belirtilen yaş hadleri ile sıhhi izin sürelerinin doldurulması halinde ise bu süre ve hadlerin doldurulduğu tarihleri takip eden aybaşından itibaren sigortalılığı sona ereceğinden, emeklilik ve ölüm nedeniyle görevleri sona erenlerin çalışmadığı günlere ait aylıkları borç çıkarılmadığından, prim ödeme gün sayısı 30 gün olarak belirlenecektir. Diğer hallerde ise görevden ayrılış tarihi itibari ile sigortalılığı sona ereceğinden sigortalıya ücret ödenen gün sayısı prim ödeme gün sayısı olarak belirlenecektir.

a.12.4- Görevden uzaklaştırılan, görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınanlardan, kanunları gereğince eksik aylığa müstahak bulunanların prime ödeme gün sayıları

Sigortalının açıkta olma hali devam ettiği sürece, prime esas kazançlarının yarısı üzerinden prim alınanların prim ödeme gün sayısı bu sürelerin yarısı olarak hesap edilir. Bu nedenle aylık prim ve hizmet belgesinde sigortalıların açık aylığı ödenen aya ait prim ödeme gün sayısı, açıkta kaldığı sürelerin yarısı olarak yazılacaktır.

Açıkta geçen sürelerden dolayı prim ödeme gün sayısının kesirli çıkması durumunda gün sayısı tama iblağ edilecektir.

a.13-Tahakkuk ettirilen prim tutarları

Sigortalının prime esas kazanç toplamı üzerinden, prim ödeme gün sayısı dikkate alınarak, malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi olarak; % 9 oranında sigortalı, %11 oranında işveren, genel sağlık sigortası primi olarak; % 5 sigortalı, %7,5 işveren hissesi tahakkuk ettirilerek belgenin ilgili bölümlerine para miktarı olarak yazılacaktır.

a.14-Ay içerisinde göreve başlama ve ayrılma tarihleri ile nedenleri

Belgenin ait olduğu ay içinde göreve başlayan veya ayrılan sigortalı bulunması halinde, göreve başlama ve görevden ayrılma tarihleri ay ve gün olarak yazılarak sebebi bölümüne ise belgenin açıklamalar bölümündeki kodlamalardan uygun olan iki haneli kod yazılacaktır.

Göreve Başlama Sebepleri

- 1- İlk atama
- 2- Nakil gelme
- 3- Göreve iade
- 4- Ücretsiz izin dönüşü göreve başlama
- 5- Askerlik dönüşü göreve başlama
- 6- Geçici görevlendirme sonu başlama

Görevden Ayrılma Sebepleri

- 7- Emekliye ayrılma
- Ölüm

- 8- İstifa
- 9- Nakil gitme
- 0- Görevine son verilme
- 1- Ücretsiz izine ayrılma
- 2- Askerlik nedeniyle ücretsiz izine ayrılma
- 3- Başka bir kuruma geçici görevli gitme
- 4- Müstafi sayılma
- 5- Re'sen emekliye sevk
- 6- Terhis Olma(Yedek Subay)
- 7- Sözleşmenin Feshi
- 8-

a.15- Onay ve imza

Aylık prim ve hizmet belgesi, açıklanan hususlara göre düzenlenerek tüm sigortalılara ait sigortalı bilgileri ve tahakkuk bilgileri bölümleri eksiksiz olarak doldurulduktan ve tahakkuk ve tediye ile ilgili kamu görevlisi tarafından imzalandıktan sonra işveren sıfatı ile kamu idaresi yöneticisi tarafından onaylanmasını müteakip bağlı olunan saymanlık onayı da alınacaktır.

4.1.2- 5510 sayılı Kanunun Geçici 4 üncü Maddesi Gereğince Emekli Kesenek ve Kurum Karşılıkları 5434 sayılı Kanunun Mülga Hükümlerine Göre Tespit Olunanlar Yönünden

a- Açıklama

5510 sayılı Kanunun Geçici 4 üncü maddesinde "Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce iştirakçi olup, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla bu Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına alınanların kesenek ve karşılıkları, fiili hizmet zammı ve itibari hizmet süresi karşılıkları

ile %100 artış farkları hakkında 5434 sayılı Kanunun bu Kanunun yürürlüğe girmeden önceki hükümleri uyarınca işlem yapılır. Kurumlarınca bu kapsamdaki sigortalılar için her ay emekli keseneklerine esas aylıklarının % 12'si oranında ayrıca genel sağlık sigortası primi ödenir. Bunlar için Kanunun 81 inci maddesinin (h) fıkrası uyarınca ödenecek ek karşılıkların hesabında, genel sağlık sigortası primi tutarları dikkate alınmaz." hükmü yer aldığından Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce iştirakçi olup, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla bu Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına alınanların emekli keseneğine esas aylıklarının tespiti ile kesenek ve karşılıklarının tahakkuku 5434 sayılı Kanunun mülga hükümlerine göre yapılacaktır.

b- Aylık prim ve hizmet belgesinde bulunması gerekli bilgiler

İşveren örneği, bu Tebliğ ekinde yer alan Aylık Prim ve Hizmet Belgesine (EK:3),

a) İşyeri sicil numarasını,

b) İşverenin adını,

c) İşyerinin adresini,

ç) Bağlı olduğu saymanlığı,

d) Belgenin ait olduğu yıl ve ayını, belgenin asıl veya ek nitelikte olduğunu gösterir mahiyetini, belgenin türünü, sayfa sayısını,

e) Tüm sayfalara ait iştirakçi bilgilerini,

f) Tüm sayfalara ait toplam tahakkuk bilgilerini,

g) İştirakçilerin sosyal güvenlik sicil numaraları ve emeklilik sicil numaralarını, adı ve soyadlarını, durum kodunu, emekli keseneğine esas aylık bilgilerini, ödemeye esas aylık bilgilerini, kıdem hizmet süresini, emekli keseneğine esas aylık toplamını, kesenek ve kurum karşılıkları ile %100 artış farklarını, genel sağlık sigortası prim tutarını, geçmiş hizmet borçlanmasını, intibak tashihini (terfi farkları), aylıktan kesim cezasını, sigortalıların göreve başlama ve ayrılma tarihleri ile nedenlerini,

h) İşveren veya vekili ile tahakkuk ve tediye ile ilgili kamu görevlisinin adı, soyadı ve imzasını,

kaydetmeleri gerekmektedir.

b.1- İşyeri sicil numarası

İşyeri tescil işlemini müteakip Kurumca işverene bildirilen İşyeri Sicil Numarası, ilgili bölüme eksiksiz olarak yazılacaktır.

b.2- İşverenin adı, işyerinin adresi ve bağlı olduğu saymanlık

İşverenin adı bölümüne kamu idaresinin açık adı ve varsa bağlı bulunduğu üst kuruluş adı ile birlikte eksiksiz olarak yazılacaktır. Adres bölümüne kamu idaresinin açık adresi eksiksiz olarak

doldurulduktan sonra, kamu idaresinin bağlı bulunduğu saymanlık bölümüne, personel maaş ödemeleri saymanlıkça yapılan işverenlerin bağlı bulunduğu saymanlığın ismi tam olarak yazılacaktır. Tahakkuk ve tediye işlemleri kendi işyerlerince gerçekleştirilen (Döner sermaye işletmeleri, belediye, özel idare, K.İ.T'ler vb.) kamu idareleri bağlı olduğu saymanlık bölümüne kendi işyeri ismini yazacaklardır.

b.3- Belgenin ait olduğu yıl ve ay

Belgenin sonradan düzenlenip düzenlenmediğine bakılmaksızın hangi aya ve yıla ait emekli keseneğine esas aylık ve emekli kesenek ve karşılıklarına ilişkin ise, ay ve yıl bölümüne o ay ve yıl yazılacaktır.

b.4- Belgenin mahiyeti

Belgenin asıl veya ek niteliğinde olup olmadığına göre uygun seçenek işaretlenecektir.

b.4.1- Asıl mahiyetteki aylık prim ve hizmet belgesi

Cari ayda çalışan sigortalılara ilişkin bilgilerin, emekli kesenek ve kurum karşılıklarının asıl mahiyette aylık prim ve hizmet belgesi ile gönderilecektir.

b.4.2- Ek mahiyetteki aylık prim ve hizmet belgesi

İştirakçilerin;

- Açığa alınarak emekli keseneğine esas aylıklarının yarısı üzerinden kesenek alınanların görevlerine iade edilerek tam aylığa hak kazanmaları halinde emekli keseneğine esas aylıklarının kalan yarısı üzerinden tahakkuk ettirilecek emekli kesenekleri ve kurum karşılıkları,

- Görevine son verilenlerin sonradan görevlerine iade edilerek tam aylığa hak kazanıp geriye yönelik aylıklarının ödenmesi halinde, ödenen aylıklarından kesilecek emekli kesenekleri ve kurum karşılıkları,

- Kamu idaresinin/işyerinin tüm personelinin cari aya ait aylık prim ve hizmet belgesi süresi içinde gönderildikten sonra, nakil, açıktan atama, ücretsiz izin veya askerlik sonrası göreve başlama vb. durumlarda atama onayının sonradan gelmesi, sigortalının göreve geç başlaması gibi nedenlerle o aya ait sonradan yapılan maaş tahakkuklarından kesilecek emekli kesenekleri ve kurum karşılıkları,

- İştirakçilerin sehven eksik hesaplanan emekli kesenek ve kurum karşılıkları, kanunla emekli keseneğine esas aylık unsurlarında yapılacak düzenleme sonucu geriye yönelik tahakkuk ettirilecek emekli kesenekleri ve kurum karşılıkları,

ek aylık prim ve hizmet belgesi düzenlenerek gönderilecektir.

İştirakçilerin, yeni bir hizmetinin intibakında değerlendirilmesi sonucunda hesaplanacak kesenek farkları, bürokratik işlemler nedeniyle terfi onayı veya okul bitirme onayının geç gelmesi nedeniyle geriye yönelik tahakkuk ettirilecek terfi/artış farklarına ait kesenek ve kurum karşılıkları ek aylık prim ve

hizmet belgesi düzenlenmeden, keseneklerin yatırıldığı aya ait asıl aylık prim ve hizmet belgesinde iştirakçinin intibak tashihi (terfi farkı) bölümüne yazılarak gönderilecektir.

Ancak, kamu idarelerinde/işyerlerinde daha önce görev yapmış eski personeline ait geçmişe yönelik yatırılması gereken emekli keseneği ve kurum karşılıkları asıl mahiyetteki aylık prim ve hizmet belgesi ile gönderilemeyeceğinden ek mahiyette aylık prim ve hizmet belgesi ile gönderilecektir.

b.5- Belge türü

Aynı kamu idaresinde farklı dönemlerde maaş ödemesi yapılan sigortalı olması halinde, belge türüne Tebliğ ekinde yer alan (EK:3) aylık prim ve hizmet belgesinin arka sayfasındaki açıklamalar bölümünde bulunan maaş ödeme dönemlerine göre gruplandırılan iki haneli kodlardan uygun olan kod yazılmak suretiyle her bir maaş ödeme dönemi için ayrı ayrı belge düzenlenecektir.

b.6- İştirakçinin adı soyadı

İştirakçilerin ad ve soyadları kısaltma yapmaksızın yazılacak ve çift isimler birinci isimle ikinci isim arasında bir boşluk bırakılarak doldurulacaktır. Türk Medeni Kanununun 187 inci maddesinden yararlanarak kocasının soyadının önünde önceki soyadını da kullanan kadınların soyadları yazılırken birinci soyadı ile ikinci soyadı arasında bir boşluk bırakılarak dolduracaktır.

b.7- Sosyal güvenlik sicil numarası

Sosyal güvenlik sicil numarası olarak Nüfus Müdürlüğünce verilen 11 sayısal karakterden oluşan T.C kimlik numarası yazılacaktır. Yabancı uyruklu kişiler için İçişleri Bakanlığınca verilen kimlik numarası yazılacaktır.

b.8- Emeklilik sicil numarası

Bu bölüme iştirakçinin ilk defa göreve başladığı tarihte Kurumca verilen 8 sayısal (örnek: 50151899) karakterli sicil numarası yazılacaktır.

b.9- Durum kodu

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 86 ncı maddesine göre açıktan vekil olarak atanan (vekil öğretmen, vekil imam, vekil memur vb.) iştirakçi için "V" kodu yazılacaktır,

Görevden uzaklaştırılan, görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınanlardan kanunları gereğince eksik aylığa müstahak bulunan sigortalı için "A" kodu yazılacaktır. İlk defa 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı olanlar için, 5510 sayılı Kanununun 80 inci maddesi ile "vekalet veya ikinci görev karşılığında ilgili mevzuatı uyarınca yapılacak ödemeler prime esas kazancın hesabında dikkate alınmaz." hükmü gereğince, vekalet ve ikinci görev aylığı alan iştirakçiler için belgenin Durum Kodu bölümü boş bırakılır.

Kanunun ilgili maddeleri gereğince, genel sigortası primi kesilmeden sadece emekli keseneği ve kurum karşılığı kesilecek iştirakçiler için durum koduna "M" kodu yazılacaktır.

b.10- Emekli keseneğine ve ödemeye esas aylık bilgileri

Emekli keseneğine esas aylık bilgileri bölüme sigortalının emekli keseneği ve kurum karşılığına esas tutulan derece, kademe ve ek gösterge rakamı, ödemeye esas aylık bilgileri bölümüne ise sigortalıya fiilen aylık ödenen derece, kademe ve ek gösterge rakamı yazılacaktır.

Emekli Keseneğine esas aylığa ait ek göstergenin tespitinde ödemeye veya kazanılmış hak aylığına ait dereceye tanınan ek gösterge veya sigortalı daha önce yüksek ek göstergeli bir görevde bulunmuş ise 5434 sayılı Kanunun Ek 67 nci maddesi gereğince yüksek olan ek gösterge dikkate alınarak yazılacaktır.

5434 sayılı Kanunun Ek 67 nci maddesinin birinci fıkrası uyarınca daha önce atanmış ya da seçilmiş oldukları kadro, görev veya aylık almış oldukları dereceler için belirlenmiş olan ek göstergelerden daha düşük ek gösterge ödenmesi gereken veya ek göstergesi olmayan bir kadro, görev veya dereceye atanan ya da seçilenler; daha önceden yararlanmış oldukları ek gösterge rakamı ile halen buldukları kadro, görev veya dereceye ilişkin ek gösterge rakamı arasındaki farktan kaynaklanan kesenek ve karşılık tutarının tamamının aylıklarından kesilmesi suretiyle emeklilik açısından yüksek olan ek göstergeden yararlanmaya devam ederler. 5434 sayılı Kanunun 12 nci maddesinin (II) numaralı fıkrasının (n) bendinde sayılanlar hariç, atandıkları veya seçildikleri kadro, görev ya da derecede en az altı ay görev yapmaksızın ek göstergesi daha düşük bir kadro, görev ya da dereceye atanan veya seçilenler hakkında bu fıkra hükümleri uygulanmaz

657 sayılı Kanunun 43/B maddesinin üçüncü paragrafında sayılan kadrolara atananlara bu kadrolarda buldukları sürece daha önce almış oldukları en yüksek ek gösterge üzerinden aylık ödendiğinden Aylık Prim ve Hizmet Belgesinde ödemeye esas aylık bilgileri bölümünde bu husus dikkate alınacaktır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendine göre yapılan atamalarda, emekli keseneği ve karşılığı, emekli keseneğine esas aylığına ait derece ve kademesi ile fiilen alınan ek gösterge üzerinden tahakkuk ettirilir.

b.11- Kıdem hizmet süresi

İştirakçinin kazanılmış hak aylığında değerlendirilen (borçlanılsın veya borçlanılmasın askerlik süresi dahil) kıdem aylığının ödenmesine esas hizmet süresi yıl-ay-gün olarak yazılacaktır.

b.12- Emekli keseneğine esas aylık toplamı

Emekli keseneğine esas aylık toplamına,

- Aylıklarını personel kanunları hükümlerine göre alan sigortalıların emeklilik keseneklerine, emekli keseneğine esas aylık derece ve kademelerinin gösterge rakamının her yıl Bütçe Kanununda tespit edilen katsayı ile çarpımı sonucunda bulunacak tutarı,

- Emekli keseneğine esas alınacak ek gösterge rakamının her yıl Bütçe Kanununda tespit edilen katsayı ile çarpımı sonunda bulunacak tutarı,

- Memuriyet taban aylığı,

- Kıdem aylığı tutarı,

- Zam, tazminat ve ödenekler ile benzeri ödemeler toplamına karşılık gelmek üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) brüt tutarının,

Ek göstergesi	8400	ve daha yüksek	olanlarda	% 240'ına,
Ek göstergesi	7600	(dahil) - 8400 (hariç) arasında	olanlarda	% 200'üne,
Ek göstergesi	6400	(dahil) - 7600 (hariç) arasında	olanlarda	% 180'ine,
Ek göstergesi	4800	(dahil) - 6400 (hariç) arasında	olanlarda	% 150'sine
Ek göstergesi	3600	(dahil) - 4800 (hariç) arasında	olanlarda	% 130'una,
Ek göstergesi	2200	(dahil) - 3600 (hariç) arasında	olanlarda	% 70'ine,

diğerlerinde % 40'ına,

tekabül eden miktarın toplanması sonucunda bulunacak tutar yazılır.

b.13- Tahakkuk ettirilen kesenek, karşılık, genel sağlık sigortası primi ve diğer kesintiler

İştirakçinin 5434 sayılı Kanuna göre tespit edilecek emekli keseneğine esas aylık tutarları üzerinden tahakkuk ettirilecek ve aynı Kanunda belirtilen oranlarda tahakkuk ettirilecek emekli kesenekleri ve kurum karşılıkları ilgili bölümlerine yazılacaktır.

Emekli keseneğine esas aylık toplamları üzerinden kesilecek %16 emekli keseneği ve %20 kurum karşılıkları tahakkuk ettirilirken, 5434 sayılı Kanunun 14 üncü maddesinin (a) bendinde öngörülen "aybaşlarından sonra vazifeye girenlerin, o aya ait eksik aylık veya ücretlerinden kesenek alınmaz,

aybaşlarından sonra vazifeden ayrılanların ise eksik aylık veya ücretlerinden tam kesenek alınır” hükmü dikkate alınacaktır.

b.13.1- %16 Kesenek

İştirakçinin emeklilik kesenek ve kurum karşılığına esas alınan derece, kademe ve ek gösterge tutarı ile emekli keseneğine esas diğer unsurların toplamı üzerinden, iştirakçi payına düşen % 16 emekli keseneği tutarı yazılacaktır.

b.13.2- %20 Kurum Karşılığı

İştirakçinin emeklilik kesenek ve kurum karşılığına esas alınan derece, kademe ve ek gösterge tutarı ile emekli keseneğine esas diğer unsurların toplamı üzerinden, ilgili kurumunca ödenmesi gereken % 20 kurum karşılık tutarı yazılacaktır.

b.13.3- %100 Artış Farkları (Şahıs hissesi ve kurum karşılığı)

Emekli keseneğine esas derece ve kademeleri ile ek göstergeleri yükselmek suretiyle artanların, ilk aya ait %100 artış farkının ve aynı miktarda verilecek kurum karşılığı tutarları yazılacaktır.

657 sayılı Kanunun 26/6/1984 tarih ve 241 sayılı KHK ile değişik 154 üncü maddesinin ikinci fıkrasında, katsayı değişiminin aylıklarda artış sayılmayacağı hükme bağlandığından katsayı değişiklikleri sebebiyle meydana gelen artışlardan %100 artış farkı kesilmeyecektir.

b.13.4- Genel sağlık sigortası primi

Her ay emekli keseneklerine esas aylıklarının %12'si oranında, sigortalıların Kurumlarınca karşılanacak genel sağlık sigortası primi tutarı yazılacaktır.

b.13.5- Geçmiş hizmet borçlanması

Sigortalının talebi üzerine 5434 sayılı Kanunun ilgili maddelerine istinaden borçlandırılan hizmetine ait borç tahakkuk tutarının, her ay ilgilinin %16 oranındaki emekli keseneği tutarı kadar geçmiş hizmet borçlanması kesilerek yatırılacak miktar yazılacaktır.

b.13.6- Aylık kesim cezası/İnzibati para cezası

İştirakçinin aylıktan kesme cezası alması halinde, tahsil edilen ceza tutarı yazılacaktır.

b.13.7- Terfi farkları/İntibak tashihi

İştirakçinin yeni bir hizmetinin intibakında değerlendirilmesi veya normal terfisinin zamanında yapılamaması nedeniyle eski intibakı ile yeni intibakı arasındaki farkların hesaplanarak yatırılması gereken miktar yazılacaktır.

b.14- Ay içerisinde göreve başlama ve ayrılma

Belgenin ait olduğu ay içinde göreve başlayan veya ayrılan iştirakçi bulunması halinde, göreve başlama ve görevden ayrılma tarihleri ay ve gün olarak yazılarak sebebi bölümüne ise aylık prim ve hizmet belgesinin açıklamalar bölümündeki kodlamalardan uygun olan iki haneli kod yazılacaktır.

Göreve Başlama Sebepleri

- 1- İlk atama
- 2- Nakil gelme
- 3- Göreve iade
- 4- Ücretsiz izin dönüşü göreve başlama
- 5- Askerlik dönüşü göreve başlama
- 6- Geçici görevlendirme sonu başlama

Görevden Ayrılma Sebepleri

- 7- Emekliye ayrılma
- 8- Ölüm
- 9- İstifa
- 0- Nakil gitme
- 1- Görevine son verilme
- 1- Ücretsiz izine ayrılma

- 2- Askerlik nedeniyle ücretsiz izine ayrılma
- 3- Başka bir kuruma geçici görevli gitme
- 4- Müstafi sayılma
- 5- Re'sen emekliye sevk
- 6- Terhis Olma(Yedek Subay)
- 7- Sözleşmenin Feshi
- 8-

b.15- Onay ve imza

Aylık prim ve hizmet belgesi, açıklanan hususlara göre düzenlenerek tüm iştirakçilere ait bilgiler ile emekli kesenekleri tahakkuk bilgileri bölümleri eksiksiz olarak doldurulduktan ve tahakkuk ve tediye ile ilgili kamu görevlisi tarafından imzalandıktan sonra işveren sıfatı ile kamu idaresi yöneticisi tarafından onaylanmasını müteakip bağlı olunan saymanlık onayı da alınacaktır.

(4.2.1) Aylık prim ve hizmet belgesinin internet ortamında kuruma gönderilmesi

a- Zorunluluk;

5510 sayılı Kanununun 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 yasal süresi içinde veya yasal süresi dışında kâğıt ortamında yerine getirilmesi halinde bu belgeler işleme konulur. Ancak 5510 sayılı Kanununun 102 nci maddesi uyarınca idari para cezası uygulanacaktır.

b- Aylık prim ve hizmet belgelerinin internet ortamında gönderilmesi;

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.

(4.2.2) Aylık prim ve hizmet belgelerinin kuruma verilme süresi

Bu Kanuna göre ilk defa 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanlar ile bu 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 Tebliğ ekinde yer alan aylık prim ve hizmet belgesini (EK:2) ve (EK:3), 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 çalıştıktan 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,

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.

(4.2.3) Sonradan verilen aylık prim ve hizmet belgeleri

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 ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgeleri, 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 aylık prim ve hizmet belgeleri 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.

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde sayılan sigortalıların, ihbar, Őikayet ve Őüphe halleri bulunmadığı sürece sonradan verilen aylık prim hizmet belgesi kayıt incelemesine gidilmeden kabul edilebilir.

(4.4.3) Genel Sağlık Sigortası Prim Belgelerinin Gönderilme Őekli, Süresi ve Ödenmesi

Aylıksız izine ayrılan kamu personelinin genel sağlık sigortası primine ait prim belgelerinin gönderilme Őekli, süresi ve primlerin ödenmesi, personelin ücretsiz izine ayrıldığı tarihteki aylık ödenme zamanı dikkate alınarak Tebliğin 4 numaralı bölümü altında belirtilen Şekilde gerçekleştirilir.

(4.4.4) Geçiş Hükümleri

Prim ödeme yükümlüsü olan kamu idareleri, aylıksız izinli sayılan kamu personellerinin 2010 yılı Ocak ve Őubat aylarına ait genel sağlık sigortası prim belgelerini 25/3/2010 tarihine kadar Kuruma vermeleri ve muhteviyatı prim tutarlarını da aynı süre içinde ödemeleri halinde, söz konusu aylara ilişkin yükümlülüklerini yasal süresi içinde yerine getirmiş sayılır.

Aylıksız izinli sayılan kamu personelinin 2010 yılı Ocak ve Őubat aylarına ait genel sağlık sigortası prim belgelerinin 25/3/2010 tarihine kadar Kuruma verilmemesi halinde 5510 sayılı Kanunun 102 nci maddesi uyarınca idari para cezası, muhteviyatı primlerinin aynı süre içinde ödenmemesi halinde ise aynı Kanunun 89 uncu maddesi uyarınca gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanır.

(6.1) Afet durumunda aylık prim ve hizmet belgelerinin verilme süresi

Yangın, su baskını, yer kayması ve deprem gibi afete uğrayan işverenlerin, bu durumu kamu kurum ve kuruluşlarından alacakları yazı ile belgeleyerek afetin meydana geldiği tarihten itibaren üç ay içinde işyerinin bağlı bulunduğu Sosyal Güvenlik İl/Merkez Müdürlüğüne yazılı talepte bulunmaları halinde, bu kişilerin prim ödeme aczine düştüklerinin Kurumca yapılacak inceleme neticesinde tespit edilmesi kaydıyla, afetin meydana geldiği tarihte verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgeleri, afetin meydana geldiği ayı takip eden üç ay içinde Kuruma verildiği takdirde yasal süresi içinde verilmiş kabul edilecektir.

Kurum; genel hayatı etkilediğine karar verilen afetler dolayısıyla Kanunun 91 inci maddesinin üçüncü fıkrasının uygulaması bakımından prim ödeme sürelerini, vadelerinin bitim tarihinden itibaren uzatmaya yetkilidir. Bu yetkiyi; bölge, il, ilçe, mahal ve afetten zarar görenler ile afetten zarar görme derecesi veya prim türleri itibarıyla farklı süreler tespit etmek suretiyle de kullanabilir.

Prim borcunun ertelendiği sürede zamanaşımı işlemez ve ertelenen kısmına gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmaz.

(6.2) Prim belgelerinin mücbir sebeplerle gönderilememesi ve primlerin süresi içinde ödenememesi

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 göndermemesi 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 kaydıyla;

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

1) Donanımsal ve yazılımsal arızalar,

2) Elektrik ve iletişim alt yapısında meydana gelen arızalar,

3) Yangın, yıldırım, infilak ve benzeri olaylar sonucu meydana gelen ve işlem yapmayı engelleyici durumlar,

4) Sel veya su baskını, fırtına, yer kayması, deprem gibi tabi afetler ile grev, lokavt, sabotaj, terör saldırıları,

b) Kurumun hizmet satın aldığı internet servis sağlayıcılarında meydana gelen arızalar,

c) (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.

(6.3) Aylık prim ve hizmet belgelerinin yasal süresi içinde verilmemesi durumunda uygulanacak idari para cezaları

5510 sayılı Kanununun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde; “Kanununun 86 ncı maddesinin birinci fıkrası uyarınca verilmesi gereken belgeleri, Kurumca belirlenen şekilde ve usûlde vermeyenler ya da Kurumca internet, elektronik veya benzeri ortamda göndermekle zorunlu tutulduğu halde anılan ortamda göndermeyenler veya belirlenen süre içinde vermeyenlere her bir fiil için;

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

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

3) Ek belgenin 86 ncı maddenin beşinci fıkrasına istinaden Kurumca re'sen düzenlenmesi durumunda, aylık asgarî ücretin iki katını geçmemek kaydıyla her bir ek belgede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık asgarî 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 asgarî ücretin iki katı tutarında,

idarî para cezası uygulanır.” hükmü yer almaktadır.

Buna göre, aylık prim ve hizmet belgelerinin belirlenen usul ve sürelerde Kuruma gönderilmemesi halinde ilgililer hakkında idari para cezası uygulanması Kanunun amir hükmü olduğundan, yükümlüklerin yerine getirilmemesi durumunda Kanunda belirtilen tutarlarda idari para cezası uygulanacaktır.