



Birinci Kısım

**İŞYERİ, İŞVEREN, İŞVEREN VEKİLİ, GEÇİCİ İŞ
İLİŞKİSİ KURULAN İŞVEREN VE ALT İŞVEREN
KAVRAMLARI İLE 5510 SAYILI KANUNUN 4 ÜNCÜ
MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASININ (A) BENDİ
KAPSAMINDA SİGORTALI ÇALIŞTIRAN İŞYERLERİNİN
TESCİL İŞLEMLERİ**



Kanunun 4 (a) Bendi Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşyerlerinin Tescil İşlemleri

- 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında ilk defa sigortalı çalıştırmaya başlayacak olan işyerleri dışında devir, nakil, intikal, birleşme, nevi değişikliği ve katılım durumlarında işyeri bildirgesi verilmesi gereken hallerde de işyeri bildirgesi düzenlenerek Kuruma verilecektir.
- **Örnek:** 12/1/2023 tarihi itibarıyla sigortalı çalıştırmaya başlayacak olan işyeri işverenince en geç bu tarihe kadar işyeri bildirgesi düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumuna elektronik ortamda gönderilecektir.



Kanunun 4 (a) Bendi Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşyerlerinin Tescil İşlemleri

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 maddesi;

- (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 eki 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.”



Kanunun 4 (a) Bendi Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşyerlerinin Tescil İşlemleri

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

- 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.



Kanunun 4 (a) Bendi Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşyerlerinin Tescil İşlemleri

❖ İşyerinin resen tescili

- ✓ İşveren tarafından işyeri bildirgesinin verilmemiş olması hâlinde, işyeri;
 - ✓ Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarınca, fiilen yapılan denetimler sonucunda veya işyeri kayıtlarından yapılan tespitlere,
 - ✓ Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemeler neticesinde veya Kanunun 8 inci maddesinin yedinci fıkrasına göre kamu idareleri ile 5510 sayılı Kanunun 100 üncü maddesine göre 5411 sayılı Kanun kapsamındaki kuruluşlar, döner sermayeli kuruluşlar, diğer gerçek ve tüzel kişilerden, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan, Kanunun 90 ıncı maddesinin birinci ve dördüncü fıkralarına göre Kuruma yapılacak bildirimlerden veya ruhsat vermeye yetkili mercilerden alınan ve sadece beyan esasına dayanmayan bilgilere,
 - ✓ Mahkeme kararlarına,
istinaden re'sen tescil edilmektedir.



Kanunun 4 (a) Bendi Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşyerlerinin Tescil İşlemleri

İşyeri Sicil Numarası									
Mahiyet Kodu	İş Kolu Kodu	Ünite Kodu		İşyeri Sıra No	İl Kodu	İlçe Kodu	Kontrol numarası	Alt İşveren Numarası	SGM Kodu
		Yeni	Eski						

❖ 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştırılan işyerine Kurumca, "Mahiyet Kodu", "İşkolu Kodu", "Yeni / Eski Ünite Kodu", "İşyeri Sıra Numarası", "İl Kodu", "İlçe Kodu", "Kontrol Numarası" ve varsa "Geçici İş İlişkisi Kurulan İşveren Numarası", "Alt İşveren Numarası" ile "Sosyal Güvenlik Merkez Kodunu" ihtiva eden bir sicil numarası verilir.

❖ Mahiyet kodu; yapılan işin özel veya kamu sektörüne ait daimi veya geçici olduğunu belirtmeye yönelik olup tek hane rakamdan ibarettir. Özel sektöre ait devamlı işyerlerine, '2' ve özel sektöre ait geçici işyerlerine '4' mahiyet kodu verilir. Kamu kurumlarına ait devamlı işyerlerine '1', geçici işyerlerine '3' mahiyet kodu verilir.



Kanunun 4 (a) Bendi Kapsamında Sigortalı Çalıştıran İşyerlerinin Tescil İşlemleri

- ❖ İşkolu kodu; yapılan işin İş Sağlığı Ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğine göre hangi iş koluna girdiğini belirtmeye yönelik olup dört hane rakamdan,
- ❖ Ünite kodu; işyerinin işlem gördüğü üniteyi belirtmeye yönelik olup iki hane rakamdan,
- ❖ Sıra numarası; her işyerine ilgili ünite tarafından iller itibarıyla ve sıra takip etmek suretiyle verilen bir numara olup yedi hane rakamdan,
- ❖ İl kodu; işyerinin hangi ilde olduğunu belirtmeye yönelik olup il trafik kod numarasından
- ❖ İlçe kodu; işyerinin hangi ilçede olduğunu belirtmeye yönelik olup iki hane rakamdan
- ❖ Kontrol numarası; işyeri sicil numarasının doğru kullanılmasını sağlamaya yönelik olup iki hane rakamdan,
- ❖ Geçici İş İlişkisi Kurulan İşveren Numarası / Alt İşveren Numarası", geçici iş ilişkisi kurulan işverenlerin/alt işverenlerin yükümlülüklerini yerine getirmeleri için asıl işverene ait sicil numarasına ilave edilecek üç haneli rakamdan oluşan ve Kurumca verilen numarayı,
- ❖ Sosyal Güvenlik Merkez Kodu", işyerinin işlem gördüğü Üniteyi ifade etmektedir.



İşyeri Tescil ve İşverenlik İşlemlerinde Özellikli Konular

- ✓ İşyerinde, hem ayın 1'i ile 30'u arasında, hem de ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasındaki çalışmalarına istinaden ücret alan sigortalıların bulunması halinde, her iki çalışma döneminden dolayı iki ayrı işyeri bildirgesi düzenlenir.
- ✓ Aynı kamu kurum ve kuruluşunda, Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri kapsamına giren sigortalıların çalıştırılması halinde, (a) bendi kapsamına giren sigortalılar için ayrı, (c) bendi kapsamına giren sigortalılar için ayrı işyeri bildirgesi düzenlenerek ayrı ayrı işyeri dosyası tescil edilecektir.
- ✓ Tek ihale ile birden fazla ünitenin görev alanına giren bir işin yapılması hâlinde, istihkaklarının bir ödenmesi ve teminatlarının tek olması şartıyla, işe ilk başlanılan yeri çevresine alan üniteye tek işyeri sicil numarası verilebilecektir.
- ✓ Aynı işveren tarafından yaptırılan ve birden fazla yapı ruhsatı bulunan özel nitelikteki bina inşaatı işyerlerinde, parsellerinin bitişik ya da yakın olması ve sigortalıların birbirine karışması şartıyla inşaatların tek sicil numarasında yürütülmesine üniteye izin verilebilir.



İşyeri Dosyasının Kanun Kapsamından Çıkarılması

- İşyerinin yanlış veya yersiz olarak tescil edildiğinin tespiti hâlinde, ünitece tescil işleminin iptali yapılır.
- Aynı iş veya işyerine birden fazla sicil numarası verilmiş olduğunun anlaşılması hâlinde, sonradan verilen numaralar ünitece re'sen iptal edilir. İptal edilen numaralar başka işyerine verilmez. Ancak işlemler sonradan verilen numaradan yürütülmüşse geriye dönük işlem yapmamak için diğer numaralar, işlem gören işyeri dosyasının numarasında birleştirilir.
- Özel nitelikteki inşaat işyerleri ile ihale konusu işyerleri hariç olmak üzere, kapanma, terk veya tasfiye olmadığı hâlde, işyerinde en az iki yıl süre ile sigortalı çalıştırılmadığı, işverenler tarafından bildirilen veya Kurumca tespit edilen işyeri dosyaları, sigortalı çalıştırmaya son verilen tarih itibarıyla ünitece Kanun kapsamında çıkarılır.
- Ancak gerek özel bina inşaatı ile ihale konusu işlerin bitirilmesi, gerekse devamlı nitelikteki işyerlerinin kapanma, terk veya tasfiye olduğunun bildirilmesi veya tespit edilmesi halinde, bu nitelikteki işyeri dosyaları iki yıllık süre beklenilmeksizin bildirim veya tespite esas belgelerin işveren servisine intikal ettiği tarihten sonra sigortalı çalıştırmaya son verilen tarihten itibaren 5510 sayılı Kanun kapsamında çıkartılacaktır.



İkinci Kısım

**5510 SAYILI KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN BİRİNCİ
FİKRESİNİN (a) BENDİ KAPSAMINDA SİGORTALI
ÇALIŞANLARIN SİGORTA PRİMİNE ESAS
KAZANÇLARI, KISMEN PRİME TABİİ TUTULACAK
KAZANÇLARI İLE SİGORTA PRİMİNE TABİ
OLMAYACAK KAZANÇLARI**



Günlük Kazanç Sınırları

❖ Sigortalının bir günlük prime esas tutulacak kazancın alt sınırı

❖ Sigortalının bir günlük prime esas tutulacak kazancın üst sınırı

Sigortalıların yaşlarına uygun asgarî ücretin otuzda biri

16 yaşından büyük sigortalıların günlük kazanç alt sınırının 7,5 katıdır.

6552 sayılı Kanun'un 50. Maddesi ile 5510 sayılı Kanununun 82 nci maddesinin birinci fıkrasında yapılan düzenleme ile 5510/5-g maddesine göre sosyal güvenlik sözleşmesi olmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlerce yurtdışındaki işyerlerinde çalıştırılmak üzere götürülen Türk işçiler için günlük prime esas kazanç üst sınırı, günlük asgari ücretin 6,5 katından, 3 katına indirilmiştir.



Günlük Kazanç Sınırları

- ❖ Günlük kazançları alt sınırın altında olan sigortalılar ile ücretsiz çalışan sigortalıların günlük kazançları alt sınır üzerinden,
- ❖ Günlük kazançları üst sınırdan fazla olan sigortalıların günlük kazançları da üst sınır üzerinden,
hesaplanır.
- ❖ Sigortalının kazancı alt sınırın altında ise bu kazanç ile alt sınır arasındaki farka ait sigorta primleri ile
- ❖ Ücretsiz çalışan sigortalılara ait sigorta primlerinin, tümünü işveren öder.



Ücret ve Ücret Niteliğinde Kazançlar

- ❖ Ücretin hak edilmesi yeterli ve gereklidir. Başka bir anlatımla, ücretin prime tabi tutulabilmesi için ödenmesi mecburiyeti bulunmamaktadır. Yani ödenmediği takdirde dahi prime tabi tutulması yasa gereğidir.
- ❖ Ücretler, sonraki bir tarihte ödense dahi, 80 inci maddenin ikinci fıkrasında yer alan “Ücretler hak edildikleri aya mal edilmek suretiyle prime tabi tutulur.” hükmüne istinaden ilişkin olduğu ay kazancı olarak değerlendirilecektir. Örneğin, Haziran ayı ücreti, finansman sıkıntısı nedeniyle Ağustos ayında ödense bile, Haziran ayı için düzenlenecek olan ve 26 Temmuz’a kadar verilmesi gereken muhtasar prim ve hizmet beyannamesine dahil edilmek suretiyle prime tabi tutulacaktır.



Ücret Dışı Ödemelerin Prime Tabii Tutulması

- ❖ Ücret dışındaki ödemeler öncelikle ödendiği ayın kazancına dahil edilir.
- ❖ Ücret dışında yer alan ödemelerin tutarı, prime esas kazancın üst sınırı aşması halinde, söz konusu ödemeler ödemenin yapıldığı ayı takip eden aydan başlanarak iki ayı geçmemek kaydıyla prime esas kazancın üst sınırının altında kalan sonraki ayların prime esas kazançlarına ilave edilerek prime tabii tutulur.
 - **Ücrete hak kazanılmayan ayda ücret dışı ödeme yapılması halinde, ücret dışı ödemeler takip eden iki ayın kazancına dahil edilir**
- ❖ Hizmet akdi devam eden sigortalılara, ay içinde ücretsiz izin, istirahat gibi nedenlerle çalışmalarının bulunmadığı ve ücret de ödenmediği aylarda ücret dışı (prim, ikramiye niteliğinde) bir ödeme yapılması halinde, ücret dışındaki bu ödemeler, ödemenin yapıldığı ayın kazancına dahil edilmeyip, üst sınır aşılmamak kaydıyla, ödemenin yapıldığı tarihi takip eden iki ayı geçmemek üzere ilgili ayların prime esas kazancına dahil edilecektir.



Ücret Dışı Ödemelerin Prime Tabii Tutulması

- ❖ Toplu iş sözleşmelerine tâbi işyerleri ile kamu idareleri veya yargı mercilerince verilen kararlara istinaden, sonradan ödenen ücret dışındaki ödemeler de yine ödendiği ayın kazancına dahil edilecektir.
- ❖ Toplu iş sözleşmelerine tabi işyerleri işverenlerince veya kamu idareleri veya yargı mercilerince verilen kararlara istinaden, sonradan ödenen ücret dışındaki ödemelerin hizmet akdinin mevcut olmadığı veya askıda olduğu bir tarihte ödenmesi durumunda bu ödemeler 5510 sayılı Kanununun 82 nci maddesi hükmünde belirtilen prime esas kazanç alt ve üst sınırları da nazara alınmak suretiyle prime esas kazancın tâbi olduğu en son ayın kazancına dahil edilecektir.



Kısmen Prime Tabi Tutulacak Kazançlar

1) Yemek Bedeli:

- ❖ İşverenlerce, işyerinde veya müstemilatında yemek verilmemesi şartıyla, yemek bedeli adı altında sigortalılara veya sigortalılar için üçüncü kişilere yapılan her türlü ödemelerin, günlük asgari ücretin Kurum Yönetim Kurulunca belirlenen oranının fiilen çalışılan gün sayısı ile çarpılması sonucunda bulunacak tutar, prime esas kazançta dahil edilmeyecektir.
- ❖ Sosyal Güvenlik Kurumu Yönetim Kurulu tarafından alınan 17.11.2022 tarihli ve 2022/323 sayılı Karar ile yemek bedeli adı altında sigortalılara veya sigortalılar için üçüncü kişilere yapılan her türlü ödemelerin, günlük asgari ücretin yüzde 23,65' inin prime esas kazançtan istisna tutulmasına karar verilmiştir.



Kısmen Prime Tabi Tutulacak Kazançlar

1) Yemek Bedeli:

Bu durumda, yemek bedeli adı altında yapılan ödemelerden prime esas kazançta dahil edilecek tutar,

Brüt Günlük Asgari Ücret x % 23,65 = (Günlük İstisna Tutarı)

Ay İçinde Fiilen Çalışılan Gün Sayısı x Günlük İstisna Tutarı = Aylık İstisna Tutarı,

Ödenen Yemek Bedeli - İstisna Tutarı = Prime Esas Kazançta Dahil Edilecek Yemek Bedeli,

formülü vasıtasıyla hesaplanacaktır.



Kısmen Prime Tabi Tutulacak Kazançlar

2) Çocuk Zammı:

- Sigortalının hizmet akdinin devam etmesi şartıyla ve fiilen çalışmasının olup olmadığı üzerinde durulmaksızın;

✓ En fazla iki çocuk (iki çocuk dahil) için çocuk zammı adı altında yapılan ödemelerin, çocuk başına 16 yaşından büyükler için belirlenen aylık asgari ücretin %2'si oranındaki tutarı aylık prime esas kazançların hesaplanmasında dikkate alınmayacaktır.

Brüt Aylık Asgari Ücret X %2 = Aylık İstisna Tutarı (Tek çocuk için)

Aylık İstisna Tutarı (Tek Çocuk için) X Çocuk Sayısı (İki çocuğa kadar) = İstisna Tutarı



Kısmen Prime Tabi Tutulacak Kazançlar

4) Özel Sağlık Sigortası Primi ve Bireysel Emeklilik Katkı Payları Tutarları:

Sigortalı adına ay içinde özel sağlık sigortası primi ve bireysel emeklilik katkı payı adı altında işverence yapılan ödemeler toplamının aylık asgari ücretin % 30'una isabet eden kısmı prime esas kazançta dahil edilmez.

Prime esas kazançta dahil edilecek tutar

Brüt Aylık Asgari Ücret X % 30 = İstisna Tutarı,

Özel Sağlık Sigortası Primi + Bireysel Emeklilik Katkı Payı – İstisna Tutarı =
Prime Esas Kazanca Dahil Edilecek Tutar



Prime Tabi Tutulmayacak Kazançlar

- ✓ Aynı yardımlar,
- ✓ Ölüm, doğum ve evlenme yardımları,
- ✓ Görev yollukları, seyyar görev tazminatı, kıdem tazminatı, iş sonu tazminatı veya kıdem tazminatı mahiyetindeki toplu ödeme,
- ✓ Keşif ücreti, ihbar ve kasa tazminatları ile Kurumca tutarları yıllar itibarıyla belirlenecek yemek, çocuk ve aile zamları,
- ✓ İşverenler tarafından sigortalılar için özel sağlık sigortalarına ve bireysel emeklilik sistemine ödenen ve aylık toplamı asgari ücretin % 30'unu geçmeyen özel sağlık sigortası primi ve bireysel emeklilik katkı payı tutarları
 - Bu istisnalar dışında her ne adla yapılırsa yapılsın tüm ödemeler ile aynı yardım yerine geçmek üzere yapılan nakdi ödemeler prime esas kazanç üst sınırı aşılmamak kaydıyla ödendiği ayın kazancına ilave edilmek suretiyle prime tabi tutulur.



4 (a) Bendi Kapsamındaki Sigortalılar Yönünden Prime Esasların Kazançların Belirlenmesinde Diğer Hususlar

3-Huzur hakkı ödemelerinin prime tabi olup olmadığı

Huzur hakkı adı altında yapılan ödemelerin prime tabii olup olmadığı hususu sigortalıların statüsüne göre belirlenecek olup huzur hakkı ödenen veya ödenecek yerde 5510 sayılı Kanununun 4-1/a maddesi kapsamında hizmet akdine bağlı olarak çalışıyorlarsa, bu kişilere yapılan huzur hakkı ödemeleri sigorta primine tabi tutulacaktır.



Üçüncü Kısım

AYLIK PRİM HİZMET BELGELERİNİN/ MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMELERİNİN DÜZENLENMESİ SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA VERİLMESİNE DAİR USUL VE ESASLAR



Aylık Prim Ve Hizmet Belgelerinin Düzenlenmesi

- İşveren/alt işveren/geçici iş ilişkisi kurulan işverenin;
- Adı soyadı/unvanını,
- İşyerinin adresini,
- İşyeri telefon numarasını ve e-Posta adresini
- Vergi kimlik numarası/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarasını,



Aylık Prim Ve Hizmet Belgelerinin Düzenlenmesi

Çalıştırdıkları sigortalıların;

- Sosyal güvenlik sicil numaralarını,
- Ad ve soyadları ile ikinci soyadı almış olan sigortalıların ilk soyadlarını,
- Prim ödeme gün sayılarını,
- Prime esas kazanç tutarlarını (hak edilen ücretler ile prim, ikramiye ve bu nitelikteki ödemeler olarak ayrı ayrı)
- İşe başlama ve işten çıkış tarihlerini,
- Ayın bazı günlerinde çalışmamış olmaları halinde, eksik gün sayısını ve eksik çalışma nedenlerini,
- Ay içinde işten ayrılmış olmaları halinde, işten çıkış nedenlerini,
- Sigorta primi, işsizlik sigortası primi ve aylık sosyal güvenlik destek primlerini,



Aylık Prim Ve Hizmet Belgelerinin Düzenlenmesi

Belgenin;

İlişkin olduğu yılı ve ayını,

Mahiyetini (asıl, ek veya iptal nitelikte olduğunu),

Türünü,

Varsa düzenlenmesine esas kanun numarasını,

Toplam sayfa sayısını,

• Belgeyi düzenleyen kişinin;

Varsa 3568 sayılı Kanuna tabi olan meslek mensubunun adı ve soyadı ile bunların meslekî oda kayıt numarasını,

İşverenin kamu idaresi olması hâlinde tahakkuk veya tediye görevlisinin adı, soyadını,

kaydetmeleri gerekmektedir.



Aylık Prim Ve Hizmet Belgelerinin Düzenlenmesi

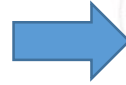
Sigortalıların prim ödeme gün sayılarının girişi

Ay/dönem içindeki çalışmaları
tam olan sigortalılar



ay/dönemin kaç gün olduğuna bakılmaksızın 30 gün

Ayın/dönemin ilk gününde işe giren ve
o ayda tam çalışan sigortalılar hariç,
ay/dönem içinde işe giren sigortalılar



İşe giriş tarihleri ve ayın kaç gün olduğuna bakarak
parmak hesabı yapmak suretiyle



Aylık Prim Ve Hizmet Belgelerinin Düzenlenmesi

Sigortalıların prim ödeme gün sayılarının girişi

Ay/dönemin son gününde çalıştıktan sonra işten ayrılan sigortalılar hariç olmak üzere, ay içinde işten ayrılan sigortalılar



İşten çıkış tarihleri ve ayın kaç gün olduğuna bakılarak parmak hesabı ile

İşe başladığı ay/dönem içinde işten ayrılan sigortalılar



sigortalının işe giriş tarihi ve işten çıkış tarihleri dahil kaç gün olduğuna bakılarak



Aylık Prim Ve Hizmet Belgelerinin Düzenlenmesi

Ay/dönem içinde bazı günlerde çalışmamış ve çalışmadığı günler için ücret almamış sigortalıların prim ödeme gün sayılarının hesaplanması

Ay/dönem içinde işe girişi veya işten çıkışı bulunmayan sigortalılar



İlgili ay/dönemdeki gün sayısından ücret almaya hak kazanılmamış gün sayısı çıkartılarak

Ay/Dönem İçinde İşe Girişi veya İşten Çıkışı Bulunan Sigortalılar



İlgili ay/dönemdeki gün sayısından işe başladığı tarihten önceki gün sayısı işten ayrıldığı tarihten sonraki gün sayısı ve ücret alınmayan gün sayısı çıkartılarak

Geçici iş göremezlik ödeneği alan sigortalılara istirahatli oldukları süreler için ücret ödenmesi



Ücret alınan günler

İstisna: Sigortalılara, Kurumumuzca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği ile normal günlük kazançları arasındaki fark ücretleri veya Kurumumuzca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği dikkate alınmaksızın ayrıca normal günlük ücretlerinin ödenmesi halinde bu ödemeler prime tabi tutulur ve bu primlerin ilişkin olduğu süreler prim ödeme gün sayısına ilave edilir.



Aylık Prim Ve Hizmet Belgelerinin Düzenlenmesi

Eksik Gün Nedenlerinin Bildirilmesi

Eksik gün nedenleri

01- İstirahat	09- Lokavt	17- Ev hizmetlerinde 30 günden az çalışma	24-Yarım Çalışma ve Diğer Nedenler
03- Disiplin cezası	10- Genel hayatı etkileyen olaylar	18- Kısa çalışma ödeneği	25-Diğer Belge/Kanun Türlerinden Gün Tamamlama
04- Gözaltına alınma	11- Doğal afet	19- Ücretsiz doğum izni	26-Kısmi İstihdama İzin Verilen Yabancı Uyruklu
05- Tutukluluk	12- Birden fazla	20- Ücretsiz yol izni	27-Kısa Çalışma Ödeneği ve Diğer Nedenler
06- Kısmi istihdam	13- Diğer Nedenler	21- Diğer ücretsiz izin	28-Pandemi Ücretsiz İzin (4857 GEÇ.10.MD)
07- Puantaj kayıtları	15- Devamsızlık	22- 5434 SK ek 76, gm 192	29-Pandemi Ücretsiz İzin ve Diğer Nedenler
08- Grev	16- Fesih tarihinde çalışmamış	23- Yarım Çalışma	



Aylık Prim Ve Hizmet Belgelerinin Düzenlenmesi

Aylık prim ve hizmet belgelerinin Kuruma verilmesi

Özel nitelikteki işyeri işverenleri
ayın 26'sında



en geç belgenin ilişkin olduğu ayı izleyen

Resmî nitelikteki işyeri işverenleri
takip eden ayın 26'sında



en geç belgenin ilişkin olduğu ayı



Aylık Prim Ve Hizmet Belgelerinin Düzenlenmesi

Aylık prim ve hizmet belgelerinin kuruma verilmesi

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

Ayın 1'i ile 30'u arasındaki çalışmaları karşılığı

ücret alan sigortalılar



en geç belgenin ilişkin olduğu ayı izleyen ayın 26'sında

Ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasındaki

çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalılar



en geç belgenin ilişkin olduğu ayı takip eden ayın 26'sında

- ✓ Ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalıların bildiriminde esas alınacak ay, 15 inci günün içinde bulunduğu aydır.



Aylık Prim Ve Hizmet Belgelerinin Düzenlenmesi

Aylık prim ve hizmet belgesinin sonradan verilmesi ve belgenin işleme alınma usulleri

Daha önce sigortalıların prime esas kazanç ve hizmetlerine ait belge türü veya kanun numarası hatalı seçilerek verilmiş olan belgelere ilişkin düzeltme amaçlı olarak yasal süresi dışında verilen belgeler düzeltme ile fiili hizmet süresi zammı kazandırma hali hariç, belgede kayıtlı sigortalılar ve bu sigortalıların prim ödeme gün sayısı ile prime esas kazanç tutarının aynı olması kaydıyla, ayrıca incelemeye gerek kalmaksızın işleme alınır. Bu nitelikte verilen belgelere idarî para cezası uygulanmaz.

Sigortalıların prime esas kazanç ve hizmetlerinin fiilen yapılan tespitler ile sadece ifadeler sonucunda işleme alınmasında, tespitin yapıldığı tarihten geriye doğru en fazla bir yıllık süreye ilişkin olan kısmı dikkate alınır.

İptal niteliğindeki aylık prim ve hizmet belgeleri 3 aylık süre içinde verilir ve verilmediğine bakılmaksızın incelemeye sevk edilecektir. Ancak sonradan düzenlenebilir niteliğinde olmayan belgelerle birlikte iptal gerekçesinin kanıtlanması halinde aylık prim ve hizmet belgesi incelemeye sevk edilmeksizin işleme alınacaktır.



Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin Kurumuma Verilmesi

- Toplu iş sözleşmesi nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret farklarına ilişkin düzenlenmesi gereken ek aylık prim ve hizmet belgelerinin, toplu iş sözleşmesinin imzalandığı tarihi,
- Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ve toplu iş sözleşmesi dışında kalan sigortalı personel ile özel sektöre ait işyerlerinde sendikalara üye olmamaları sebebiyle toplu iş sözleşmesi kapsamı dışında kalan sigortalılara, geriye dönük ödenmesine karar verilen ücret farklarına ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin, alınan karar tarihini,
- İdare mahkemesi kararlarına göre görevlerine iade edilen sigortalı personel ile ilgili olarak ödenmesine karar verilen ücretlere ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihini takip eden günü,



Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin Kurumuma Verilmesi

- Mahkeme kararları veya idarece verilen kararlar gereğince geriye yönelik ücret ve ücret niteliğinde ödeme yapılması halinde, bu ücretlere ilişkin düzenlenmesi gereken ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin mahkeme kararının idareye tebliğ edildiği tarihi takip eden günü veya idarenin karar tarihini,
- takip eden ayın 26'sına kadar, Kuruma, e-sigorta kanalıyla gönderilmesi veya kağıt ortamında verilmesi halinde yasal süresi içinde verilmiş kabul edilir.



Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi

Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin verilmesi

- ✓ Vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapmak zorunda olanlar, bir ay içinde yaptıkları ödemeleri veya tahakkuk ettirdikleri kârlar ve iratlar ile bunlardan kestikleri vergileri,
 - ✓ 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılan kişileri (Ek 9 uncu maddesi kapsamındaki sigortalılar hariç) bildirmekle yükümlü olanlar ile geçici 20 nci maddesi kapsamındaki sandıklar, sigortalıların cari aya ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini,
- içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini ertesi ayın **26 ncı günü saat 23.59'a** kadar yetkili vergi dairesine elektronik ortamda göndermek zorundadırlar.



Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi

Muhtasar ve prim hizmet beyannamesi verecek olanlar

- ✓ 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılan kişileri (Ek 9 uncu maddesi kapsamındaki sigortalılar hariç) bildirmekle yükümlü olanlar,
- ✓ Geçici 20 nci maddesi kapsamındaki sandıklar, (Sandık personelinden işsizlik sigortası primi kesilenler)

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi uygulamasının kapsamı dışında kalanlar

Genel Bütçeli Kuruluşlar, 28, 46 ve 47 numaralı belge türüyle bildirim yapan İş-Kur Genel Müdürlüğü , Ek-9 uncu madde kapsamında Kolay işverenliğe geçen ev hizmetleri ve konut kapıcılığı işyerleri, 4/c kapsamındaki memurların bildirimini bu kapsamda değildir.



Dördüncü Kısım

5510 SAYILI KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASININ (a) BENDİ KAPSAMINDA SİGORTALI SAYILANLAR YÖNÜNDEN PRİMLERİN ÖDENMESİNE İLİŞKİN İŞLEMLER



Primlerin Ödenme Süreleri

PRİM ÖDEME SÜRELERİ

Ayın 1'i ile 30'u arasındaki çalışmaları
ücret alan sigortalılar



en geç belgenin ilişkin olduğu ayı izleyen karşılığı
ayın son gününe kadar

Ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasındaki
karşılığı ücret alan sigortalılar



en geç belgenin ilişkin olduğu
dönemi izleyen takvim ayının 14'ü ne kadar, çalışmaları

✓ Ödeme süresinin son gününün resmi tatile rastlaması halinde ise, prim tutarları, en geç son gün izleyen ilk iş günü içinde Kuruma ödenecektir.



Primlerin Ödenmesine İlişkin Diğer Hükümler

Primlerin Ödenmesi Gereken Sürenin Son Gününün Tatile Rastlaması

Primlerin ödenmesi gereken sürenin son gününün resmî tatile rastlaması halinde, primlerin ödenmesi gereken süre tatil bitimini takip eden gün itibariyle sona ereceğinden, bu zamana kadar ödenmiş olan primlerin kanunî süresi içinde ödendiği kabul edilecektir.

Prim borçlarına halef olma ve diğer hükümler

Sigortalının çalıştırıldığı işyeri aktif veya pasifi ile birlikte devralınır veya intikal ederse ya da başka bir işyerine katılır veya birleşirse eski işverenin Kuruma olan prim ile gecikme cezası, gecikme zammı ve diğer ferilerinden oluşan borçlarından, aynı zamanda yeni işveren de müştereken ve müteselsilen sorumlu olacaktır. Bu hükme aykırı sözleşme hükümleri Kuruma karşı geçersiz olacaktır.



Altıncı Kısım

İDARİ PARA CEZALARI



İşyeri Bildirgesinin Verilmemesi

❖ Bildirgeyi Kanunda belirtilen süreler içinde Kurumca belirlenen şekle ve usûle uygun vermeyenlere veya Kurumca internet, elektronik veya benzeri ortamda göndermekle zorunlu tutulduğu halde, anılan ortamda göndermeyenlere;

FİİL	MÜEYYİDESİ
102 /1-(b) İşyeri Bildirgesi'nin verilmemesi halinde;	Asgari Ücretin
1-Kamu idareleri ile bilanço esasına göre defter tutmak zorunda olanlar için,	3 Katı
2-Diğer defterleri tutmakta zorunlu olanlar için,	2 Katı
3-Defter tutmakta yükümlü olmayanlar için,	1 Katı



Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin Verilmemesi

FİİL	MÜEYYİDESİ
c) Prim Belgelerinin verilmemesi halinde; Kurumca belirlenen şekilde ve usûlde/zorunlu tutulduğu halde Kurumca internet, elektronik veya benzeri ortamda / yasal süresi içinde gönderilmemesi halinde her bir fiil için;	
1-Belgenin asıl olması halinde, (Aylık asgari ücretin 2 katını geçmemek kaydıyla)	Sigortalı Sayısı Başına Asgari Ücretin 1/5
2-Belgenin ek olması halinde, (Aylık asgari ücretin 2 katını geçmemek kaydıyla)	Sigortalı Sayısı Başına Asgari Ücretin 1/8
3-Ek belgenin Kurumca re'sen düzenlenmesi durumunda, (eksik gün bildirimlerine ilişkin) (Aylık asgari ücretin 2 katını geçmemek kaydıyla)	Sigortalı Sayısı Başına Asgari Ücretin 1/2
4-Belgenin mahkeme kararı, Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca yapılan tespitlerden ya da diğer kamu idarelerinin denetim elemanlarının kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemelerden veya bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden anlaşılması halinde,-belgenin asıl veya ek nitelikte olup olmadığı, işverence düzenlenip düzenlenmediği dikkate alınmaksızın,	Asgari Ücretin 2 Katı



Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İle İlgili Cezalar

- 1) Beyannamenin asıl olması hâlinde, aylık asgari ücretin iki katını geçmemek kaydıyla beyannamede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık asgari ücretin beşte biri tutarında,
- 2) Beyannamenin ek olması hâlinde, aylık asgari ücretin iki katını geçmemek kaydıyla her bir ek beyannamede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık asgari ücretin sekizde biri tutarında,
- 3) Ek beyannamenin, 86 ncı maddenin beşinci fıkrasına istinaden Kurumca resen düzenlenmesi durumunda, aylık asgari ücretin iki katını geçmemek kaydıyla her bir ek beyannamede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık asgari ücretin yarısı tutarında,



Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İle İlgili Cezalar

- 4) Beyannamenin 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 ve kazançları Kuruma bildirilmediği veya eksik bildirildiği ya da sadece hizmetlerinin Kuruma eksik bildirildiği anlaşılan sigortalılarla ilgili olması hâlinde, beyannamenin asıl veya ek nitelikte olup olmadığı, işverence düzenlenip düzenlenmediği dikkate alınmaksızın, aylık beyannamedeki her bir işyeri için,
- a) Kamu idareleri ile 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca bilanço esasına göre defter tutmak zorunda olanlar hakkında asgari ücretin üç katını geçmemek üzere sigortalı başına aylık asgari ücret tutarında,
- b) Diğer defterleri tutmak zorunda olanlar hakkında asgari ücretin iki katını geçmemek üzere sigortalı başına yarım asgari ücret tutarında,
- c) Defter tutmakla yükümlü olmayanlar hakkında aylık asgari ücreti geçmemek üzere sigortalı başına asgari ücretin üçte biri tutarında,
- ç) Beyannamedeki her bir işyerinden bildirilen sigortalıların sadece prime esas kazançlarının eksik bildirildiğinin anlaşılması hâlinde ise beyannamenin asıl veya ek nitelikte olup olmadığı, işverence düzenlenip düzenlenmediği dikkate alınmaksızın, aylık asgari ücretin onda birinden az, iki katından fazla olmamak üzere tespit edilen prime esas kazanç tutarında, idari para cezası uygulanır



Asgari İşçilik Uygulamasına İlişkin Kurumca İstenilen Bilgi ve Belgelerin Bir Ay İçinde Kuruma Bildirilmemesi

- 5510 sayılı Kanununun 85 inci maddesinin beşinci fıkrasında, “Kamu idareleri, döner sermayeli kuruluşlar kanunla kurulan kurum ve kuruluşlar ile bankalar, bu maddenin uygulanmasıyla ilgili Kurumca istenilecek bilgileri ve belgeleri yazılı olarak en geç bir ay içinde vermeye mecburdur.” 102 nci maddenin birinci fıkrasının (f) bendinde ise; 85 inci maddesinin beşinci fıkrasında, “(...) belirtilen yükümlülükleri belirtilen sürede yerine getirmeyenlere, aylık asgari ücretin iki katı tutarında idari para cezası uygulanır.” hükmü yer almaktadır.
- Bu hükme istinaden, gerek ihale konusu işlerle ilgili, gerekse özel bina inşaatı işyerleri ile ilgili Kurumca yapılacak olan ön değerlendirme, araştırma veya tespit işlemlerine esas teşkil eden bilgi ve belgelerin bir aylık süre içinde Kuruma gönderilmesine ilişkin 7201 sayılı Kanuna göre tebliğ edilen yazıya rağmen, söz konusu bilgi ve belgeleri, tebligatın alındığı tarihten itibaren bir ay içinde bildirmeyen ilgili kamu idaresi, döner sermayeli kuruluş, kanunla kurulan kurum ve kuruluş veya banka hakkında, bir aylık sürenin son gününde geçerli olan asgari ücret üzerinden, aylık asgari ücretin iki katı tutarında idari para cezası uygulanacaktır.



İhale Konusu İşleri Üstlenenlerin Kuruma Bildirilmemesi

- 5510 sayılı Kanunun “Prim ve idari para cezası borçlarının hakedişlerden mahsubu, ödenmesi ve ilişiksizlik belgesinin aranması” başlıklı 90 ıncı maddesinin birinci fıkrasında, kamu idareleri ile döner sermayeli kuruluşların ve 5411 sayılı Bankacılık Kanunu kapsamındaki kuruluşların, kanunla kurulan kurum ve kuruluşların, ihale yolu ile yaptırdıkları her türlü işleri üstlenenleri ve bunların adreslerini on beş gün içinde Kuruma bildirmekle yükümlü oldukları hükme bağlanmıştır.
- Buna göre, ihale yolu ile yaptırdıkları her türlü işleri üstlenenleri ve bunların adreslerini sözleşmenin imzalandığı tarihi takip eden on beş gün içinde Kuruma bildirmeyen ilgili kamu idaresi, döner sermayeli kuruluş, kanunla kurulan kurum ve kuruluş veya banka hakkında, 15 inci günde geçerli olan asgari ücret üzerinden, bir aylık asgari ücret tutarında idari para cezası uygulanacaktır.



Çalışılmadığına Dair Bildirim Girişi Hakkında İdari Para Cezası Uygulamaları

- Aylık prim hizmet belgesi üzerinde yer alan eksik gün nedeni “01-İstirahat” veya “istirahatli olduğu sürelerde, işyerinde çalışmamıştır” olarak”,
- Manuel veya Elektronik Çalışılmadığına Dair Bildirim Giriş ekranından sigortalının istirahatli olduğu dönemde çalışıp çalışmadığını “Çalışmadı” veya “Çalıştı” olarak,
- bildirmeyen işverenlere Kanununun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendinde belirtilen asgari ücretin yarısı, geç bildirenlere ise asgari ücretin onda biri tutarında idari para cezası uygulanacaktır



İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildiriminin Süresinde Yapılmaması

- 6331 sayılı Kanununun 14 üncü maddesinde;
- - İşveren, iş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü, sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını ise öğrendiği tarihten itibaren üç iş günü,
- - Sağlık hizmet sunucuları kendilerine intikal eden iş kazalarını, yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucuları ise meslek hastalığı tanısı koydukları vakaları en geç on gün, içinde Kurumumuza bildirmekle yükümlü kılınmış,
- Anılan Kanununun 26 ncı maddesinde söz konusu yükümlülüklerini yerine getirmeyenlere idari para cezası uygulanacağı öngörülmüş, uygulanacak idari para cezası miktarı da işyerinde çalışan sigortalı sayısına ve işyerinin tehlike sınıfına göre farklılaştırılmıştır.



5510 Sayılı Kanunun 4 üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (c) Bendi Kapsamında Bulunan Sigortalıların Hizmet Bilgilerinin Yapılmaması veya Geç Yapılması

- 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında bulunan sigortalıların hizmet bilgilerinin 100 üncü madde kapsamında Kurumca oluşturulan yazılım programına bilgi girişi yapması gereken işyerlerince, Kurumca belirlenen süre içinde elektronik ortamda Kuruma hiç gönderilmemesi hâlinde sigortalı başına aylık brüt asgari ücretin beşte biri, geç gönderilmesi hâlinde ise sigortalı başına aylık brüt asgari ücretin onda biri tutarında idari para cezası uygulanacağı, ancak idari para cezasının ilgili yılın aralık ayında geçerli olan brüt asgari ücretin yirmi dört katını geçemeyeceği hükme bağlanmıştır.



5510 Sayılı Kanunun 4 üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (c) Bendi Kapsamında Bulunan Sigortalıların Hizmet Bilgilerinin Yapılmaması veya Geç Yapılması

- a) Özlük ve nüfus,
- b) Hizmet belgesi,
- c) Öğrenim durumu,
- ç) Lisansüstü öğrenim/kurs,
- d) Tashih ve kaza-i rüşt kararı (ergin kılınma),
- e) Diğer kanunlara/statülere tabi hizmet,
- f) Askerlik,
- g) Tazminat,
- ğ) Unvan,
- h) Açık süre,
- ı) Borçlanılan hizmet,
- i) İtibari hizmet süresi,
- j) Emeklilik belgesi



5510 Sayılı Kanunun 4 üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (c) Bendi Kapsamında Bulunan Sigortalıların Hizmet Bilgilerinin Yapılmaması veya Geç Yapılması

- a) 14/4/2012 tarihinde görevde olan sigortalılar için 31/8/2015 (dahil) tarihine kadar,
- b) 14/4/2012 tarihi ile 31/8/2015 tarihi arasında ilk defa veya tekrar atanan sigortalılar için 2/11/2015 (dahil) tarihine kadar,
- c) 1/9/2015 tarihinden itibaren ilk defa, tekrar veya naklen atanan sigortalılar için göreve başladıkları tarihten itibaren 90 gün içinde, ç) (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen sigortalıların sisteme aktarılan bilgilerinde herhangi bir değişiklik olması halinde değişikliğin yapıldığı/onaylandığı, belgenin ibraz edildiği/intikal ettiği tarihten itibaren 90 gün içinde,
- d) 14/4/2012 tarihinden önce herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmış olan sigortalılar için (emekliler ile naklen tayin olanlar hariç) 02/07/2018 (dahil) tarihine kadar, internet sitesi üzerinden Kuruma gönderileceği, hükmü bulunmaktadır.



5510 Sayılı Kanunun 4 üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (c) Bendi Kapsamında Bulunan Sigortalıların Hizmet Bilgilerinin Yapılmaması veya Geç Yapılması

- Hizmet Takip Programına bilgilerin süresi içinde gönderilip gönderilmediği Özlük bilgisi alanında “Kurumunuzda Göreve Başlama Tarihi”, Eğitim (okul ve lisansüstü eğitim/kurs) bilgisi alanında “Kuruma ibraz Tarihi”, Unvan bilgisi alanında “ Atanma/Tebliğ Tarihi” Askerlik bilgisi alanında “Kuruma İbrahim/İntikal”, Borçlanma bilgisi alanında “Hizmet Sayılma Yazısının Kuruma İntikal Tarihi”, Hizmet cetveli bilgisi alanında “Kurum Onay Tarihi”, Diğer Hizmet bilgisi alanında “Kuruma ibraz/İntikal Tarihi, Açık Süre bilgisi alanında “ Son/Toplu Aylık Ödeme Tarihi”, İstisnai İlgî Devamı alanında ise “ Kuruma ibraz/intikal tarihi” alanlarına girilen tarihler esas alınarak tespit edilmektedir. Bilgiler yönetmeliğin Ek 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen sürelerden sonra gönderilmiş ise idari para cezası oluşmaktadır.



İdari Para Cezalarının Peşin Ödenmesi Halinde İndirim

- İdarî para cezaları ilgiliye tebliğ ile tahakkuk eder. Tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde Kuruma ya da Kurumun ilgili hesaplarına yatırılır veya aynı süre içinde Kuruma itiraz edilebilir. Kurumca itirazı reddedilenler, kararın kendilerine tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde yetkili idare mahkemesine başvurabilirler. Bu süre içinde başvurunun yapılmamış olması halinde, idari para cezası kesinleşir.
- İdarî para cezalarının, Kuruma itiraz edilmeden veya yargı yoluna başvurulmadan önce tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde peşin ödenmesi halinde, bunun dörtte üçü tahsil edilir. Peşin ödeme idari para cezasına karşı yargı yoluna başvurma hakkını etkilemez.
- Mahkemeye başvurulması idari para cezasının takip ve tahsilini durdurmaz. Tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde ödenmeyen idari para cezaları, 89 uncu madde hükmü gereğince hesaplanacak gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte tahsil edilir.