



T.C.  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI  
Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü  
Hizmet Akdiyle Çalışanlar Daire Başkanlığı

Sayı : 84228040/13695507/TES/YB/20101-(2016)-E.1948352

01/04/2016

Konu : (4/a) sigortalı tescil ve hizmet hk.

### GENEL YAZI

İşverenlerin talepleri ve ünitelerden alınan yazılardan (4/a) tescil ve hizmet uygulamalarına yönelik tereddüt yaşanan hususlara açıklık getirilmiş, (4/a) Tescil ve Hizmet Programlarına yeni ilaveler yapılmış olup ünitelerce yapılacak işlemler aşağıda açıklanmıştır.

#### I- e-sigorta yoluyla verilen işe giriş/işten ayrılış bildirgesi görüntüleme işlemleri

506 sayılı Kanuna tabi sigortalıların tekrar işe giriş bildireleri devredilen SSK Tahsisler Daire Başkanlığının 29/6/2005 tarihli ve 12-145. Ek Genelgesi ile 29/6/2005 tarihinden itibaren zorunluluk esasına dayanmadan e-sigorta yoluyla alınmaya başlanmıştır.

5510 sayılı Kanunun 2008 yılı Ekim ayında yürürlüğe girmesi ile Kanunun 100 üncü maddesi kapsamında, aylık prim ve hizmet belgesini (özel sektör için 1/10/2009, kamu sektörü için 15/10/2009 tarihinde zorunlu hale gelmiştir), e-sigorta yoluyla göndermekle yükümlü olan işverenler açısından 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine tabi sigortalıların tekrar işe giriş bildirgesi 1/11/2008 tarihinden, ilk işe giriş bildirgesi 1/12/2008 tarihinden itibaren e-sigorta yoluyla zorunlu olarak alınmaktadır.

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine tabi sigortalı çalıştıran işverenlerden işten ayrılış bildirgesi alınmasına 1/10/2008 tarihinden itibaren başlanılmış olup işten ayrılış bildirgesinin e-sigorta yoluyla alınmasına ilişkin zorunluluk esas 1/11/2008 tarihinden itibaren getirilmiştir.

5510 sayılı Kanunun 100 üncü maddesi gereğince elektronik ortamda verilecek bilgi ve belgeler adli ve idari mahkemeler nezdinde resmi belge olarak değerlendirilmektedir. İşverenlerin e-sigorta yoluyla işlem yapabilmeleri için işverenlerle Kurum arasında E-Sigorta Sözleşmesi yapılarak işverene ya da yetki verdiği kişiye "Kullanıcı Kodu" ve "Kullanıcı Şifresi" verilmektedir.

Sözleşmenin 9 uncu maddesinde; işveren ve/veya yetkili kişi kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresinin kullanımından doğacak uyuşmazlıklarda, Kurum bilgi işlem "Kayıt ve Çıktıları" ile diğer kayıt ve belgelerin münhasıran yazılı delil olacağı, bunlara karşı her türlü itiraz ve def'i yada dava halinde Kurum bilgi işlem "Kayıt ve Çıktılarına" karşı delil göstermeyeceği, Kurumun "Kayıt ve Çıktılarını" kabul edeceği ve bunlara karşı delil gösterme hakkından feragat ettiğini peşinen kabul edileceğinin, sözleşmenin Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununa göre münhasır delil sözleşmesi niteliğinde olduğu, Kurumca gösterilenler dışında başkaca delil kabul edilmeyeceği hükmü bulunmaktadır.

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır  
Hizmet Akdiyle Çalışanlar Daire Başkanlığı  
Mithatpaşa Caddesi No:7 Sıhhiye /ANKARA  
Telefon : 0 312 458 76 03-74 86 Faks : 0 312 434 11 48

Ayrıntılı bilgi için irtibat Dai. Bşk. G.TUNA  
Elektronik Ağ: www.sgk.gov.tr e-posta: spgm\_hacdb@sgk.gov.tr



KAYIT DIŞI ÇALIŞMAYIN  
GELECEĞİNİZİ BİREK ATMAYIN

Diğer taraftan, 2008 yılı Kasım ayından itibaren;

e-sigorta yoluyla gün içinde yapılan işe giriş bildirgeleri işverenlerce aynı gün; hizmet bildirimi yapılmamış ilk işe giriş bildirgeleri “(4/a) Tescil Uygulama Programı”nın “7- İlk tescil silme” menüsünden, tekrar işe giriş bildirgeleri ise “8- Tekrar tescil silme” menüsünden ünitelerce her zaman,

e-sigorta yoluyla yapılan işten ayrılış bildirgeleri işverenlerce 10 gün içinde; “İşten ayrılış silme” menüsünden ünitelerce her zaman, silinebilmektedir.

E-sigorta yoluyla yapılan işlemlerde işverenlere de silme ve düzeltme yetkisi verildiğinden Kurumca işverenlerin yaptıkları işlemlerin incelenmesi, işverenin yaptığı işlemin doğru olup olmadığının kontrol edilebilmesi, kamu kurum ve kuruluşlarına bilgi ve belge verilebilmesi açısından e-sigorta yoluyla verilen işe giriş ve işten ayrılış bildirgesine ilişkin kayıtların “Entegre Tescil” programında bulunan “İşe Giriş-İşten Çıkış Sorgulama” menüsünden sorgulanabilmesine ilişkin görüntüleme menüsü işleme açılmıştır. Menü'nün kullanılabilmesi için MEYES sisteminden “Entegre Tescil Log Görüntüleme” yetkisi alınması gerekmektedir. Ayrıca, “İnternette Verilen İşe Giriş Bildirgesi ve İşten Çıkış Bildirgesi Görüntüleme/Döküm” menüsünden yetki alınmadan kayıtların görüntülenmesine imkan verilmiştir.

“Entegre Tescil” programında bulunan “İşe Giriş-İşten Çıkış Sorgulama” menüsü ile işverenlerin e-sigorta yoluyla yaptıkları işe giriş ve işten ayrılış bildirgelerinin işverence verildiği tarih, saat, işlem yapılan bilgisayarın IP numarası, bildirmede yapılan düzeltme ve silme işleminin tarih ve saati ile ünitece düzeltme ve silme yapılmışsa kullanıcı kodu ve işlem tarih ve saatinin görüntülenmesi ve çıktısının alınması sağlanmıştır.

İşverenlerin barkodlu işe giriş ya da işten ayrılış bildirgesi ile Kuruma müracaat ederek bildirgenin verildiğine ilişkin kayda ulaşamadığını belirttiği durumlarda da ünitelerce “İşe Giriş-İşten Çıkış Sorgulama” menüsünden sorgulama yapılarak bildirgenin Kurum kayıtlarındaki durumu incelenerek işverene veya mahkemelerce bilgi ve belge istenmesi halinde de ilgili programdan çıktı alınarak ilgili mahkemeye bilgi verilebilecektir.

**Örnek 1-** Mahkemece işe giriş bildirgesinin verildiği tarih ve saat sorulan sigortalı (A) hakkında “İşe Giriş-İşten Çıkış Sorgulama” menüsünden yapılan incelemede, 5/3/2015 tarihli işe giriş bildirgesinin işverence 4/3/2015 tarihinde saat 14:40:47’de e-sigorta yoluyla verildiği tespit edilmiş olup programdan çıktı alınarak ünitece mahkemeye bilgi verilecektir.

İşverence Kuruma verildiği iddia edilen ancak yapılan incelemede, Kurum kayıtlarında bulunmayan bildirgenin işverenden yeniden düzenlenmesi istenecek ve bildirgenin yasal süresi içinde verilmemesi nedeniyle 102 nci maddenin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendi ve (j) bentleri kapsamında idari para cezası uygulanacaktır.

**Örnek 2-** Barkodlu işe giriş bildirgesi çıktısı olduğu halde işlem yapamadığı gerekçesi ile ünitece müracaat eden işveren (B)’nin çalıştırdığı sigortalı (C) hakkında “İşe Giriş-İşten Çıkış Sorgulama” menüsünden yapılan incelemede, 2/1/2015 tarihinde saat 08:59:03’de 2/1/2015 tarihine ilişkin işe giriş bildirgesi verildiği, söz konusu bildirgenin 2/1/2015 tarihinde 09:51:21’de işveren tarafından silindiği tespit edilmiştir. Bildirgenin işverence silinmesi nedeniyle işverenden yeniden bildirme düzenlenmesi istenecek, yasal süresinde verilmeyen bildirme nedeniyle işverene idari para cezası uygulanacaktır.

İşe giriş ya da işten ayrılış bildirgesinin Kurumca silindiğinin anlaşılması halinde; ilk işe giriş bildirgesi “(4/a) Tescil Uygulama Programı”nın “1- Sigortalı Kimlik Girişi/Güncellemesi - Yeni kayıt” menüsünden, tekrar işe giriş bildirgesi “2- Sigortalı İşyeri Bilgileri (Tekrar Tesil) Girişi” menüsünden, işten ayrılış bildirgesi ise “İşten Ayrılış” menüsünden programa girilecektir. Bildirgenin ünitece girişinin yapılması nedeniyle oluşan idari para cezası komisyonca kaldırılacaktır.

**Örnek 3-** Sigortalı (D) işverence 26/2/2014 tarihinde verilen tekrar işe giriş bildirgesinin bir örneğinin tarafına verilmesi için Kuruma müracaat etmiştir. “İnternette Verilen İşe Giriş Bildirgesi ve İşten Çıkış Bildirgesi Görüntüleme/Döküm” menüsünden yapılan incelemede 26/2/2014 tarihli işe giriş bildirgesinin olmadığı, “İşe Giriş-İşten Çıkış Sorgulama” menüsünden yapılan incelemede ise 26/2/2014 tarihli bildirgenin 5/11/2015 tarihinde saat 12:01:05’te Kurum personeline silindiği tespit edilmiştir. Bildirgenin Kurum personeli tarafından silinmesi nedeniyle “2- Sigortalı İşyeri Bilgileri (Tekrar Tesil) Girişi” menüsünden girişi yapılacak, oluşan idari para cezası komisyonca kaldırılacaktır.

Barkodlu çıktısı olduğu halde yapılan inceleme sonucunda kaydına rastlanmayan bildirelerin Kurum kayıtlarında bulunmaması Kuruma verilmediği anlamına geldiğinden; işverenlerin bu sorunla karşılaşmaması için; SGK internet sitesine doğrudan bağlanmaları, paket programlar aracılığı ile bağlantı yapmamaları, e-bildirge şifresi ile aynı anda birden fazla bilgisayar üzerinden sistemimize giriş yapmamaları, Kurumsal firmaların SGK internet sitesine doğrudan bağlanabilecek şekilde elektronik alt yapılarını düzeltmeleri hususunda bilgi verilecektir.

İşe giriş ve ayrılış bildirgesinin “İnternette Verilen İşe Giriş Bildirgesi ve İşten Çıkış Bildirgesi Görüntüleme/Döküm” menüsünde bulunmaması buna rağmen (4/a) Tescil Uygulama Programında bulunması halinde bu durumun nedeni Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Sigorta Yazılımları Daire Başkanlığından sorulacaktır.

## **II- Aylık prim ve hizmet belgesinde hizmet kaydı düzeltme işlemleri**

### **1) Sigortalı kimlik bilgisi düzeltmeleri**

Sigortalının talebi doğrultusunda yada ünitece sigortalının kimlik bilgilerinden kaynaklı hataların tespit edilmesi halinde; düzeltme işlemleri “(4/a) Tescil Uygulama Programı”ndan ve “bb00, 2. Düzeltme İşlemleri, 2. Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Detay Düzeltme-İnternet” menüsünden yapılmaya devam edilecektir.

### **2) İşe giriş/ayrılış eksik gün ve işten ayrılış nedeni düzeltmeleri**

Sigortalı işe giriş, ayrılış tarihleri, eksik gün nedeni, işten ayrılış nedeninin prime esas kazanç ve gün sayısını etkilemediği durumlardaki düzeltmeler “bb00, 2. Düzeltme İşlemleri, 2. Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Detay Düzeltme-İnternet” program aracılığı ile yapılmakta olup işverenlerden ek veya iptal belgesi alınmadan işverenin yazılı bildirimine göre işlem yapılmaya devam edilecektir.

Aylık prim ve hizmet belgesindeki düzeltmelerin prime esas kazanç ve gün sayısını etkilemesi halinde düzeltmeler ancak işverenlerden istenecek ek ve iptal belgelerle yapılacaktır.

### **3) Meslek kodu düzeltmeleri**

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Hizmet Akdiyle Çalışanlar Daire Başkanlığı  
Mithatpaşa Caddesi No:7 Sıhhiye /ANKARA  
Telefon : 0 312 458 76 03-74 86 Faks : 0 312 434 11 48

Ayrıntılı bilgi için irtibat Dai. Bşk. G.TUNA  
Elektronik Ağ: www.sgk.gov.tr e-posta: spgm\_hacdb@sgk.gov.tr



1/8/2009 tarihinden itibaren işe giren ve ayrılan sigortalılar için sigortalı işe giriş ve işten ayrılış bildirgesinde yer alan “meslek kodu” alanı işverenlerce zorunlu olarak girilmekte olup, işverenler e-sigorta programının “İşe giriş bildirgesi güncelleme”, “İşten ayrılış bildirgesi güncelleme” menülerinden her zaman meslek kodunu güncelleyebilmektedirler.

Diğer taraftan, “meslek kodu” alanı aylık prim ve hizmet belgesine 2012 yılı Kasım ayında ilave edilmiş olup işverenlerin aylık prim ve hizmet belgesindeki meslek kodu değişikliği talepleri “İşveren intra (işveren sistemi)” programının “Tahakkuk/Hizmet” menüsüne eklenen “Meslek Kodu” menüsü ile yapılacaktır.

Üniteye meslek kodu değişikliği talebi ile müracaat eden işverenlerin 1/8/2009 tarihinden sonraki düzeltme talepleri “İşveren intra (işveren sistemi)” programının “Tahakkuk/Hizmet” menüsüne eklenen “Meslek Kodu” menüsünden yıl/dönem seçmek suretiyle yapılacaktır.

Yapılan düzeltme nedeniyle diğer düzeltmelerde olduğu gibi işverene herhangi bir ceza uygulanmayacak, ek/iptal aylık prim ve hizmet belgesi düzenlenmesi istenmeyecektir.

#### **4) Meslek kodları içinde bulunmayan meslekler**

Meslek kodu bilgisi Türkiye İş Kurumu tarafından takip edilmekte olup işverenler ya da sigortalıların yeni meslek kodu ilave edilmesine yönelik talepleri Türkiye İş Kurumu İş ve Meslek Danışmanlığı Daire Başkanlığına yönlendirilecektir.

#### **5) 2008 yılı Ekim ayından önceki işten ayrılış tarihi olmayan kayıtlar**

5510 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği 2008 yılı Ekim ayından önce işverenlerden işten ayrılış bildirgesi alınmamakta olup 2008 yılı Ekim ayından önce işten ayrılış tarihi bulunmayan kayıtlar hakkında; 1/5/2004 tarihinden önceki kayıtlar “Dört Aylık Bordro Aktarma Programı”, 1/5/2004-1/10/2008 yılı arasında aylık prim ve hizmet belgesinin “bb00, 2. Düzeltme İşlemleri, 2. Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Detay Düzeltme-İnternet” menüsü kullanılacaktır.

2008 yılı Ekim ayından önceki işten ayrılış tarihleri hakkında işverenden işten ayrılış bildirgesi düzenlenmesi istenmeyecek olup işten ayrılış tarihinin belirlenmesinde sigortalının kaç gün çalıştığına bakılmaksızın ayın son günü işten ayrılış tarihi olarak ilgili programlara girilecektir.

### **III- İşe giriş bildirgesi verilmiş ancak provizyon alamayan sigortalılar**

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine tabi sigortalılar ile bunların bakmakla yükümlü oldukları kişilerin genel sağlık sigortasından yararlanma şartlarının tespiti ve genel sağlık sigortası kapsamının belirlenebilmesi “Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi (SPAS) Programı” aracılığı ile yapılmaktadır. Bu tespitin yapılabilmesi için her türlü işe giriş ve işten ayrılış kaydı “SPAS Programı”na otomatik olarak aktarılmaktadır.

İşe giriş ve işten ayrılış bildirgesi işverence verilmiş, “(4/a) Tescil Uygulama Programı”nda tescil kaydı bulunup “SPAS Programı”nda kaydı bulunmayan sigortalılar hakkında “(4/a) Tescil Uygulama Programı”nın “2-Sigortalı İşyeri Bilgileri (Tekrar Tescil) Girişi” menüsüne eklenen “Tescilli SPAS’a ekle” seçeneği ile “SPAS Programı”na aktarılması sağlanacaktır.

“SPAS Programı”na aktarılacak sigortalının işe giriş ve işten ayrılış bildirgesinin “(4/a) Tescil Uygulama Programı”nda bulunması gerekmekte olup bildirgenin bulunmaması halinde işverenden istenecek, verilmemesi halinde Kurumca res’en düzenlenecektir. Bildirgenin verildiği ancak sigortalılık kodunun yanlış olduğu durumda “(4a) Tescil Uygulama Programı”ndan sigortalılık kodu güncellenecektir.

5510 sayılı Kanunun ek 5 inci ve ek 6 ncı maddelerine tabi sigortalıların provizyon

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır  
Hizmet Akdiyle Çalışanlar Daire Başkanlığı  
Mithatpaşa Caddesi No:7 Sıhhiye /ANKARA  
Telefon : 0 312 458 76 03-74 86 Faks : 0 312 434 11 48

Ayrıntılı bilgi için iribat Dai.,Bşk. G.TUNA  
Elektronik Ağ: www.sgk.gov.tr e-posta: spgm\_hacdb@sgk.gov.tr



KAYIT DIŞI ÇALIŞMAYIN  
GELECEĞİNİZİ RİSKE ATMAYIN



işlemlerinde sorun yaşanmaması açısından, ilk defa çalışmaya başlayıp sigorta sicil numarası bulunmayanların tescil işlemi “(4/a) Tescil Uygulama Programı”nın “1-Sigortalı Kimlik Girişi/Güncellemesi”, daha önce sigorta sicil numarası verilmiş olanların tekrar tescil işlemi ise “2-Sigortalı İşyeri Bilgileri (Tekrar Tescil) Girişi” menüsünden yapılacaktır.

Yabancı uyruklular ile Türk vatandaşları genel sağlık sigortasından farklı şartlarla yararlandığından, yabancı uyruklu iken Türk vatandaşlığına geçenler ya da vatandaşlıktan çıkanların “(4/a) Tescil Uygulama Programı”nın “1-Sigortalı Kimlik Girişi/Güncellemesi” menüsünden TC kimlik numarası ve uyruk kodu güncellendikten sonra sigortalının sağlık yardımı alabilmesi için Türk vatandaşlığına geçtiği/Türk vatandaşlığından çıktığı tarihten itibaren Kuruma bildirilen aylık prim ve hizmet belgelerindeki TC kimlik numarası ya da yabancı uyruk numarasının “bb00, 2. Düzeltme İşlemleri, 2. Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Detay Düzeltme-İnternet” menüsünden değiştirilmesi gerekmektedir.

#### **IV- Diğer işlemler**

Bu talimatta belirtilen işlemler 1/10/2010 tarihli ve 27716 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sosyal Güvenlik Kurumu Taşra Teşkilatı Kuruluş ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 23 üncü maddesi gereğince ünitelerin tescil ve hizmet servislerinin görevi olup bu servislerce yerine getirilmesi, işe giriş ve işten ayrılış bildirgesine uygulanan idari para cezaları ile uygulanacak cezanın kaldırılması konusunda komisyon kararı alınması gerektiğinden anılan komisyonlarda tescil ve hizmet servislerinden yeterli sayıda personel bulundurulması gerekmektedir.

Bilgi edinilmesini gereğince işlem yapılmasını rica ederim.

Ahmet AÇIKGÖZ  
Genel Müdür