



For the latest from BDO Turkey, follow us



Sirküler Tarihi : 26.10.2021
Sirküler No : 2021/116

2020/20 SAYILI GENELGEDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HUSUSUNDA 2021/36 SAYILI GENELGE

21.10.2021 tarihli ve 33782544 sayılı 2021/36 sayılı Genelge ile 2020/20 Sayılı Genelgede Değişiklik Yapılması konulu Genelge yayımlanmıştır.

İşveren İşlemleri Genelgesinin "1.1- Tescil edilecek işyerlerinde işyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra işverenler veya yetki verilen kişilerce yapılacak işlemler ile işyeri bildirgesi ekinde verilecek belgeler" ile "1.2-İşyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra ünite tarafından yapılacak işlemler" başlıklı kısmında değişiklik yapılmıştır.

BDO Yayıncılık A.Ş.

Eski Büyükdere Cad. No.14
Park Plaza Kat:4
34398 Maslak/İstanbul
Turkey

Tel: +90 212 365 62 00
Fax: +90 212 365 62 02
e-mail: bdo@bdo.com.tr
www.bdo.com.tr

Garantisi ile sınırlı bir Birleşik Krallık şirketi olan BDO International Limited'in üyesi ve bir Türk anonim şirketi olan BDO Yayıncılık A.Ş., bağımsız üye kuruluşlardan oluşan BDO ağıının bir parçasını teşkil etmektedir.

BDO International global ağıının toplam gelirleri 2020 yılında 10,3 milyar ABD Doları olarak gerçekleşmiştir. BDO, 167'den fazla ülkede bulunan 1.658 ofiste faaliyet göstermekte olup, bu ofislerde denetim ve danışmanlık hizmetleri veren ortaklar dahil dünya çapında 91.054 kişi çalışmaktadır.

Dikkat ve titizlikle hazırlanan bu yayın, geniş anlamda görüşleri içermekte olup, genel bir yol gösterici olarak değerlendirilmelidir. Özel durumlara ilgili olarak, mesleki görüş ve yardım almadan, bu yayına dayanarak uygulamalarda bulunulmamalıdır. Bu konuların kendi özel durumunuza ilişkin etkilerini görüşmek için BDO Yayıncılık A.Ş. ile temas kurabilirsiniz. Bu yayındaki bilgilere dayanarak belli eylemlerde bulunmak veya bulunmamak nedeniyle doğabilecek zararlar nedeniyle, BDO Yayıncılık A.Ş. ve ortakları, çalışanları ile yazarları herhangi bir yükümlülük veya sorumluluk kabul etmemektedirler.

Başlık	Değişiklik Öncesi	Değişiklik Sonrası
1.1- Tescil edilecek işyerlerinde işyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra işverenler veya yetki verilen kişilerce yapılacak işlemler ile işyeri bildirgesi ekinde verilecek belgeler	<p>Bilindiği üzere Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29uncu maddesi “İşyeri bildirgesi ile birlikte verilecek diğer belgeler” başlığını taşımakta olup söz konusu madde kapsamında işyeri bildirgesi ile birlikte verilecek belgeler düzenlenmiştir. Bu doğrultuda işyeri bildirelerinin gönderilmesinin ardından, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29uncu maddesinde yer alan belgelerden verilmesi gerekenler 7 iş günü içerisinde işyeri bildirgesinin gönderildiği Kurum ünitesine posta yoluyla gönderilecek veya elden ibraz edilecektir. İşyeri bildirgesinin Kuruma gönderilmesinin ardından Kuruma verilecek belgeler arasında Kuruma gönderilmiş olan işyeri bildirgesinin çıktısı yer almayacak olup işyeri bildirgesinin çıktısı istenilmeyecektir. 7 iş günlük sürenin hesaplanmasında işyeri bildirgesinin gönderildiği gün hesaba katılmayacak olup sürenin hesaplanmasına takip eden günden itibaren başlanacaktır. Örnek 1 : (A) gerçek kişi işvereni tarafından 4/10/2018 tarihinde sigortalı çalıştırılmaya başlanılacak işyerine ilişkin işyeri bildirgesi 3/10/2018 tarihinde Kuruma gönderilmiştir. İşyeri bildirgesinin gönderilmesinin ardından Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29uncu maddesinde sayılan belgelerden verilmesi gereken belgelerin bulunması halinde en geç işyeri bildirgesinin Kuruma gönderildiği 3/10/2018 tarihini takip eden 7 işgünü içinde (en geç 12/10/2018 tarihine kadar) ilgili sosyal güvenlik merkezine ibraz edilecektir. Kurumlarca elektronik ortamda Kurumumuza çeşitli bilgiler aktarılmakta ve bu bilgiler Kurum ünitelerimizce elektronik ortamda görüntülenebilmekte, yine Kurumumuza özel olarak</p>	<p>Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin “İşyeri bildirgesi ile birlikte verilecek diğer belgeler” başlıklı 29 uncu maddesinde, (1) Kanununun 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 Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştırılan işyerlerinin tescilinde; a) İşverenden iş alan alt işverenler tarafından, Kanundan doğan yükümlülükleri başlamadan önce, asıl işverenle yapmış olduğu sözleşmenin bir örneğinin, b) Adi ortaklıklar tarafından; noter onaylı ortaklık sözleşmesinin, c) İhale konusu işlerde; işin sözleşmesi veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısının, ç) İnşaat işyerlerinde; varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki inşaat yapım sözleşmesinin, elden, posta yoluyla veya Kurumca belirlenen şekilde gönderilmesi zorunludur.” Hükmü yer almaktadır. Bu doğrultuda Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesine göre verilmesi zorunlu olan belgeler ile ihtiyaç olması hâlinde ünitece istenen diğer belgelerin işyeri bildirgesinin gönderildiği Kurum ünitesine posta yoluyla gönderilmesi veya elden ibraz edilebilmesi mümkün olduğu gibi söz konusu belgeler sistem üzerinden elektronik ortamda da eklenebilecektir. e-Devlet üzerinden “İşyeri Bildirgesi (4-a’lı Sigortalı Çalıştırılanlar Yönünden)” menüsü vasıtasıyla gerçekleştirilen işyeri tescil işlemlerinde belgelerin elektronik ortamda taranarak sisteme kaydedilmesi durumunda, söz konusu belgelerin ayrıca Kuruma gönderilmesine gerek bulunmamaktadır. Ancak, işyeri tescil işlemi sırasında işveren tarafından sisteme eklenmeyen belgelerin ilgili sosyal güvenlik merkezine elden ibraz edilmesi ya da posta yoluyla gönderilmesi gerekmektedir. e-Devlet üzerinden gönderilen işyeri bildireleri ilgili sosyal güvenlik merkezince/sosyal güvenlik il</p>

aktarılmayan bilgilerde (tüzel kişilerin; hükmi şahsiyetin tescil edildiği Ticaret Sicil Gazetesi gibi) ilgili Kurum uygulamalarından sorgulanabilmektedir. Bu doğrultuda Kurum ünitelerimizce elektronik ortamda ulaşılabilecek belge ve bilgiler için belge/bilgi talep edilemeyecektir. Öte yandan ek belgeler ilgili üniteye bizzat başvurarak verilebileceği gibi taahhütlü, iadeli taahhütlü, acele post servisi, PTT Alo Post veya PTT Kargo ile gönderilebilecektir. Adi posta veya Kuruma doğrudan yapılan başvuru ve bildirimlerde, başvuru veya bildirim Kurumun gelen evrak kayıtlarına intikal tarihi; taahhütlü, iadeli taahhütlü, acele posta servisi, PTT Alo Post veya PTT Kargo ile yapılan başvuru ve bildirimlerde ise başvuru veya bildirim postaya veya kargoya verildiği tarih; başvuru veya bildirim tarihi olarak kabul edilecektir.

müdürlüğünce onaylanıncaya kadar işverenler tarafından sisteme kaydedilmiş belgeler üzerinde değişiklik yapılması mümkün olacaktır. Ancak, işyeri bildirgesinin ilgili sosyal güvenlik merkezince onaylanması sonrasında sisteme kaydedilen belgeler yalnızca görüntülenebilecek olup; işverenler tarafından söz konusu belgelerde herhangi bir değişiklik yapılamayacaktır. PDF veya JPEG formatında sisteme kaydedilecek olan belgelerden sisteme en fazla 10 adet eklenebilecek olup; her bir belge en fazla 10 MB büyüklüğünde olabilecektir. Ayrıca, e-Devlet üzerinden “İşyeri Bildirgesi (4-a lı Sigortalı Çalıştırılanlar Yönünden)” menüsü vasıtasıyla gerçekleştirilen işyeri tescil değişiklik işlemleri dolayısıyla verilmesi gereken belgeler de sistem üzerinden elektronik ortamda eklenebilecektir. İşyeri bildirgesinin Kuruma gönderilmesinin ardından Kuruma verilecek belgeler arasında Kuruma gönderilmiş olan işyeri bildirgesinin çıktısı yer almayacak olup; işverenlerden işyeri bildirgesinin çıktısı istenilmeyecektir. Kurumlarca elektronik ortamda Kurumumuza çeşitli bilgiler aktarılmakta ve bu bilgiler Kurum ünitelerimizce elektronik ortamda görüntülenebilmekte, yine Kurumumuza özel olarak aktarılmayan bilgiler de (tüzel kişilerin; hükmi şahsiyetin tescil edildiği Ticaret Sicil Gazetesi gibi) ilgili Kurum uygulamalarından sorgulanabilmektedir. Bu doğrultuda Kurum ünitelerimizce elektronik ortamda ulaşılabilecek belge ve bilgiler için belge/bilgi talep edilemeyecektir.”

1.2- İşyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra ünite tarafından yapılacak işlemler

İşyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra ünite tarafından tescil işlemi yapılacak olup Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29uncu maddesinde sayılan ve Kuruma verilmesi gereken belgelere istinaden yapılacak işyeri tescillerinde ise söz konusu maddede sayılan ve işyeri tesciline esas belge ve/veya belgelerin Üniteye ibrazından sonra tescil işlemi yapılacaktır. Kuruma gönderilen işyeri bildirelerinde belgenin gönderildiği tarih ve referans numarası yer aldığından bahse konu bildirelere ilgili sosyal güvenlik merkezince ayrıca tarih ve sayı verilmeyecektir. Bildirgenin gönderildiği tarih Kuruma verildiği tarih kabul edilecektir. İşyerinin tescil tarihi ise (kanun kapsamına alınış tarihi) sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarih olacaktır. Sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarih işyeri bildirgesinin verildiği tarihten önceki bir tarih ise işyeri bildirgesi süresinde verilmemiş kabul edilecektir.

İşyeri bildirgesinin gönderilmesinden sonra ünite tarafından tescil işlemi yapılacak olup; Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesinde sayılan ve Kuruma verilmesi gereken belgelere istinaden yapılacak işyeri tescillerinde söz konusu maddede sayılan işyeri tesciline esas belge ve/veya belgeler ile ihtiyaç olması hâlinde ünitece istenen diğer belgelerin elektronik ortamda taranarak sisteme kaydedilmiş olması halinde tescil işlemi yapılacak ancak söz konusu belgelerin sisteme kaydedilmiş olmaması halinde, belgelerin sosyal güvenlik merkezine/sosyal güvenlik il müdürlüğüne ibrazından veya posta yoluyla iletilmesinden sonra tescil işlemi yapılacaktır. Kuruma gönderilen işyeri bildirelerinde belgenin gönderildiği tarih ve referans numarası yer aldığından bahse konu bildirelere ilgili sosyal güvenlik merkezince ayrıca tarih ve sayı verilmeyecektir. Bildirgenin gönderildiği tarih Kuruma verildiği tarih kabul edilecektir. İşyerinin tescil tarihi ise (kanun kapsamına alınış tarihi) sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarih olacaktır. Sigortalı çalıştırılmaya başlanılan tarih işyeri bildirgesinin verildiği tarihten önceki bir tarih ise işyeri bildirgesi süresinde verilmemiş kabul edilecektir. Ayrıca, sosyal güvenlik il müdürlükleri/sosyal güvenlik merkezleri tarafından işverenlerce sisteme kaydedilen belgelerin işyeri tescil programı vasıtasıyla tescilin onaylanması aşamasında görüntülenmesi ve indirilmesi mümkündür. Yeni tesciller için "İnternette Gönderilen İşyeri Bildirgesi Görüntüleme" menüsünden, tescil değişiklikleri için ise "Nevi / Devir / İntikal / Katılım / Birleşme / Hisse Devri/Adi Ortak ve Aracı Giriş İşlemleri" menüsünden onaylı kayıtlar seçilerek sisteme eklenmiş belgeler görüntülenebilecek ve indirilebilecektir."

Söz konusu Genelge'ye ulaşmak için linke [tıklayınız](#).