



Bu proje Avrupa Birliği ile Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



## EV HİZMETLERİ SEKTÖRÜ

### Sosyal Güvenlik Mevzuatı Açısından İşveren Rehberi



İNSAN KAYNAKLARININ  
GELİŞTİRİLMESİ  
PROGRAM OTORİTESİ



SOSYAL GÜVENLİK KURUMU



T.C. ÇALIŞMA VE  
SOSYAL GÜVENLİK  
BAKANLIĞI



public sector consulting





Sosyal güvenceniz,  
varlığınız olsun

# Sigortasız çalışmaya Hep birlikte son verelim.

Daha huzurlu bir **toplum**,  
Daha güçlü **Türkiye** için,  
Kayıt dışı çalışmayın, Kayıt dışı çalıştırmayın!



Bu proje Avrupa Birliği ile Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



## EV HİZMETLERİ SEKTÖRÜ

# Sosyal Güvenlik Mevzuatı Açısından İşveren Rehberi

"Bu rehber, Avrupa Birliği ile Türkiye Cumhuriyeti Tarafından Finanse Edilen Kitup II Projesi kapsamında, SGK Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Başkanlığı ile üniversite öğretim üyelerinin katkılarıyla SGK Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı tarafından hazırlanmıştır."

2015





## Sosyal Güvenlik Mevzuatı Açısından İşveren Rehberi

İŞVEREN YOL HARİTASI	4
Giriş	6
1. Ev Hizmetleri Sektörü: Genel Görünüm	7
2. Sosyal Güvenlik Mevzuatı Açısından Yükümlülükleriniz	9
2.1. Ev Hizmetlerinde 10 Günden Az Süre ile Sigortalı Çalıştırılması Hâlinde Yükümlülükleriniz	10
2.1.1. Ev Hizmetlerinde 10 Günden Az Çalıştırılanların Kuruma Bildirilmesi	11
2.1.2. Ev Hizmetlerinde 10 Günden Az Çalıştırılanların Sigorta Primlerinin Ödenmesi	13
2.1.3. İş Kazası ve Meslek Hastalığını Bildirim Yükümlülüğünüz	14
2.2. Ev Hizmetlerinde 10 Günden Fazla Süre ile Sigortalı Çalıştırılması Hâlinde Yükümlülükleriniz	14
2.3. Sigorta Primleri	19
2.4. Sigorta Primlerinin Ödenme Süresi	24
2.5. Kuruma Bildirdiğiniz Gün Sayısı ile ve Sigorta Primine Esas Kazanç Miktarında Değişiklik Meydana Gelmesi Hâlinde Yükümlülükleriniz	25
2.6. Sigortalının İş Kazası ve Meslek Hastalığı Geçirmesi Hâlinde Yükümlülükleriniz	25
2.6.1. İş Kazası ve Meslek Hastalığını Bildirim Yükümlülüğünüz	25
2.6.2. İş Kazası ve Meslek Hastalığı Hâlinde Sigortalıya Yardım Yükümlülüğünüz	26
2.7. Sigortalının Hastalanması ve Geçici İş Göremezlik Ödenęi Alması Hâlinde Yükümlülükleriniz	26
2.8. Sigortalının İşten Ayrılması Hâlinde Yükümlülüğünüz	28
3. İş Yerinin ve İş Yeri Kayıtlarının Denetimi	29
3.1. Kimler İş Yerini ve İş Yeri Kayıtlarını Denetleyebilir?	31
3.2. Denetimin Nedenleri	31
3.2.1. İş Kazası ve Meslek Hastalığı Nedeniyle Soruşturma ve Kayıtların İncelenmesi	31
3.2.2. Kayıt Dışı İstihdamın Kayıt Altına Alınması	31
3.3. Sigorta Suistimleri ile Mücadele	32
3.4. Denetim Şekilleri ve İşverenin Denetimle İlgili Yükümlülükleri	32
3.4.1. Fiili Denetim ve Fiili Denetimde İşverenin Denetim Konusunda Gerekli Kolaylığı Sağlama Yükümlülüğü	32

3.4.2. Araştırma-Soruşturma	35
3.4.3. İş Yeri Kayıtlarının İncelenmesi ve İşverenin Yüklümlüklere	35
3.4.3.1. İş Yeri Kayıtlarının İbrazi	35
3.4.3.2. İş Yeri Kayıtlarının Geçerliliği	35
3.5. Denetim Sonuçlarına İtiraz	36
3.5.1. Prim Borçlarına İtiraz	36
3.5.2. İdari Para Cezalarına İtiraz	36
4. İdari Para Cezaları	37
5. İşverenin Sosyal Güvenlik Mevzuatından Doğan Yüklümlüklere ile İlgili Kontrol Listesi	40
5.1. Ev Hizmetlerinde 10 Günden Az Sigortalı Çalıştıran İşverenler İçin	40
5.2. Ev Hizmetlerinde 10 Günden Fazla Sigortalı Çalıştıran İşverenler İçin	41
6. İlgili Mevzuat	42
KAYNAKLAR	44
EKLER	45
PROJE HAKKINDA	49

---

Elinizdeki rehber, siz işverenlere yasal mevzuatı ve yüklümlüklereinizi daha sade ve anlaşılır şekilde aktarmak için teknik terimlerden arındırılarak hazırlanmıştır. Daha fazla bilgi edinmek için lütfen güncel mevzuata bakınız.

# İŞVEREN YOL HARİTASI



Bir Ev Hizmetleri Sektörü işvereni olarak 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunundan doğan yükümlülükleriniz ve size tanınan bazı teşvikler bulunmaktadır. Bu rehberin amacı, yasal yükümlülüklerinizi yerine getirebilmeniz ve çeşitli teşviklerden yararlanabilmeniz konusunda size yardımcı olmaktır. Rehber, ilgili mevzuat konusunda bilgi ihtiyacınızı kolayca karşılamayı sağlayacak biçimde tasarlanmıştır. Bu rehberi ihtiyaç duydukça kullanacağınız bir başvuru kaynağı olarak el altında bulundurunuz.

Aşağıda söz konusu yükümlülüklerinizden en önemlileri kısaca anlatılmıştır. Metinlerde "Kurum", Sosyal Güvenlik Kurumu yerine kullanılmaktadır. Aşağıdaki başlıklara dair daha fazla detay için lütfen rehber ve ilgili mevzuata bakınız.

1



İş yerinizi en geç işçi çalıştırmaya başladığınız gün Kuruma bildirmelisiniz. İş yerinizi devir almanız, iş yerinizin intikal yoluyla size geçmesi başka adrese taşınmanız, şirkete yeni ortak almanız ya da şirketlerin birleşmesi hâlinde de Kuruma bildirim yükümlülüğünüz bulunmaktadır. Çalıştırdığınız sigortalıyı en geç çalıştırmaya başladığınız tarihten 1 gün önce Kuruma bildirmelisiniz.

2



Kuruma bildirdiğiniz sigortalıların iş yerinde fiilen çalışmaları gerekmektedir. Aksi takdirde cezai sorumluluklarınız bulunmaktadır.

3

Ay içinde çalıştırdığınız sigortalılar ile ilgili ödenecek prim ve hizmete esas olmak üzere izleyen ayın 23'üne kadar Kuruma Aylık Sigorta Primleri ve Hizmet Belgesini elektronik ortamda vermelisiniz.



# BANKA

## 4



Ay içinde çalıştırdığınız sigortalıların sigorta primlerini en geç izleyen ayın sonuna kadar Kurumun anlaşmalı olduğu bankalara ödemelisiniz.

## 5

Sigortalının işten ayrılması halinde 10 gün içinde Kuruma bildirim yapmanız gerekmektedir.

- Primlerinizi yasal süre içinde öderseniz, sigortasız işçi çalıştırmazsanız ve gerekli belgeleri Kuruma yasal süresi içinde verirseniz sigorta primi işveren hissesinin %22'sini (5 puanlık indirim) Hazine öder.

- Sağlık Kurulu raporu ile çalışma gücünün en az %40'ını kaybetmiş sigortalıyı çalıştırırsanız, asgari ücret üzerinden sigorta primi işveren hissesinin tamamını Hazine öder.

- Eğer 31.12.2015 tarihine kadar son 6 ayda çalıştırdığınız sigortalı sayısının üzerine ilave olmak üzere, son 6 aydır işsiz 18-29 yaş arası erkek ve 18 yaşından büyük kadın işe alırsanız, sigorta primleri işveren hissesinin tamamını İŞKUR öder.



- Çalıştırdığınız sigortalıların iş kazası geçirmesi halinde durumu kazayı izleyen 3 iş günü içinde SGK'ya bildirmelisiniz. Kaza geçiren sigortalıya gerekli sağlık yardımını derhâl yapmalısınız. Yaptığınız masrafları belgelendirmek kaydıyla daha sonra Kurumdan alabilirsiniz.



- Eğer iş yerinizde alt işveren çalıştırıyorsanız, alt işverenin SGK'ya karşı yükümlülüklerini (sigortalıyı bildirme, primlerin ödenmesi vb.) kontrol ediniz. Aksi hâlde, alt işveren tarafından yerine getirilmeyen yükümlülüklerden asıl işveren olarak siz sorumlu olursunuz.

## Unutmayınız

**Bir işçiyi 6 ay boyunca sigortasız çalıştırmanın maliyeti ödeyeceğiniz primin yaklaşık 11 katı kadardır. Diğer yandan sigortasız işçinin kaza geçirip sürekli iş göremez duruma düşmesi ya da ölmesi halinde Kurum sigortalıya ve hak sahiplerine yapacağı tüm giderleri peşin sermaye tutarı üzerinden sizden talep eder. Söz konusu tutar milyon TL'yi bulabilir.**

- Denetim farklı nedenlerle yapılır. Bunlardan birincisi iş yerinizde çalıştırılan kişilerin Kuruma bildirilip bildirilmediğini belirlemek için yapılan fiili denetimdir. İkincisi ise iş yeri kayıtlarınızın (yasal defterler, SGK evrakları, ücret ödeme bordroları, gider belgeleri vb.) incelendiği kayıt incelemesidir. Sigortalılar ile ilgili Kuruma yaptığınız bildirimlerin, (sigortalı çalışan sayısı, gün, ücret) kayıtlarınız ile aynı olması beklenir. Aksi hâlde kayıtlarınız geçersiz sayılır.



- İş yeriniz Kurumun denetim elemanları (Sosyal Güvenlik müfettişleri ve denetmenleri), iş müfettişleri ya da başka kurumların denetim elemanları tarafından denetlenebilir. Gelen denetim elemanlarından mutlaka kimlik isteyiniz. Gelen kişilerin denetim elemanı olmadığını düşünüyorsanız Kurumla iletişime geçiniz.



## GİRİŞ



2006 yılında 5502 sayılı Kanun ile üç sosyal güvenlik kurumuna ilişkin yasal mevzuatın birleştirilmesi sonucunda Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) kurulmuştur. Kurumun temel amacı; sosyal sigortacılık ilkelerine dayalı, etkin, adil, kolay erişilebilir, aktüeryal ve mali açıdan sürdürülebilir, çağdaş standartlarda sosyal güvenlik sistemini yürütmektir (5502 sayılı Kanun, m. 3). Kurumun temel gelir kaynağı, işçi, işveren, memur ve bağımsız çalışanlardan toplanan sosyal güvenlik primleridir. Sigorta primi ödememek için çalışan işçilerin SGK'ya bildirilmemesi, hem kurumun prim kaybına yol açmakta, hem de çalışanların sosyal güvencesizliğine ve yoksulluğuna neden olmaktadır. Ev hizmetleri, hem kendisi hem de alt sektörleri itibarıyla Türkiye'de kayıt dışı istihdamın en yaygın olduğu sektörler içersindedir. Ev hizmetleri, temizlik, çamaşır, bahçe işleri dışında çocuk ve yaşlı bakımı gibi işleri de kapsayan bir hanenin özel işleridir. Söz konusu işler bazen düşük bir ücret karşılığı komşuya yardım gibi gözüксе de, aslında işçi ve işveren arasında bir iş sözleşmesinin varlığı söz konusudur. Bu durumda ev hizmetlisi 1 saat dahi çalışsa SGK'ya sigortalı olarak bildirilmelidir. 6552 sayılı Kanun'la 2014 yılında yapılan düzenleme ile ev hizmetlerinde aynı işverene bağlı olarak 10 günün altında çalışanlar ile 10 gün ve üzerinde çalışanların sosyal güvenlik hakları ve işveren yükümlülükleri ile ilgili önemli düzenlemeler yapılmıştır. Böylece ev hizmetlerinde çalışanların sosyal güvenceye kavuşturulması ve işverenlerin yükümlülüklerinin azaltılması gibi önemli adımlar atılmıştır. Ev hizmetlisi çalıştıran işveren, sanayi ve hizmet sektörlerinde onlarca işçi çalıştıran işverenden ayrı tutulmuş ve işlemlerini mali müşavir tutmadan kendisinin yapabilmesine imkan tanınmıştır.

SGK Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı; "Sosyal güvenliğe

ilişkin hükümlerin uygulanmasını usulsüzlükleri önleyici, eğitici ve rehberlik yaklaşımını ön plana çıkaran bir anlayışla denetlemek, kayıt dışı istihdamı önlemek, sigorta suiistimalleri ile mücadele etmek, bu amaçla sektörel analizlere dayalı denetimleri yürütmek ve bu konularda alınması gereken tedbirleri önermekle görevlidir (5502 sayılı Kanun, m.17). SGK, işverenlere rehberlik anlayışını esas alan bir yöntem ile kayıtlı istihdamı teşvik etmeye çalışmaktadır. Kurumun denetim ile temel amacı, işverenlere idari para cezası vererek, gelirlerini artırmak değildir. Kurum, esas olarak işverenleri sosyal güvenlik mevzuatı ile ilgili yükümlülükleri konusunda bilgilendirerek, mevzuatın uygulanması aşamasındaki sorunları en aza indirmeye çalışmaktadır.

Elinizdeki rehber, Kurumun yukarıda belirtilen anlayışının ve yaklaşımının bir ürünüdür. Rehberde, çalıştığınız sektör itibarıyla sosyal güvenlik mevzuatının işveren olarak sizlere yüklediği yükümlülükler, verilen teşvikler, Kurumun iş yerinizi ve kayıtlarınızı nasıl denetlediği ile bu denetimler sırasındaki hak ve sorumluluklarınıza ilişkin temel bilgileri bulacaksınız. Doğal olarak, Kurumun tüm mevzuatının küçük bir rehber sığması beklenemez. Bununla beraber, rehber yeri geldikçe temel yükümlülükleriniz ile ilgili mevzuata ve Kurumun erişim sayfasına ([www.sgk.gov.tr](http://www.sgk.gov.tr)) atıfta bulunmaktadır. Rehberde ayrıca Kuruma karşı yükümlülükleriniz ile ilgili bir de kontrol listesi bulacaksınız. Böylelikle, iş yeriniz Kurumun denetiminden geçmeden önce, iş yerinizi kendi başınıza denetleme imkânınız olacak. Diğer yandan, rehberde kamuoyunda doğru bilinen yanlışlar hakkında da sizleri aydınlatmaya ve işlemlerinizin doğru olmasına yardımcı olmaya çalışacağız.





# 1

## Ev Hizmetleri: Genel Görünüm

Rehberine konu olan “Ev Hizmetleri” sektörünü de kapsayan “Ev İçi Çalışan Personelin İşverenleri Olarak Hane Halklarının Faaliyetleri” üst-sektörü 161.400 kişiyi istihdam etmektedir. Adı geçen üst-sektörde 2009-2012 yılları arasında toplam istihdam %30 oranında azalmıştır.

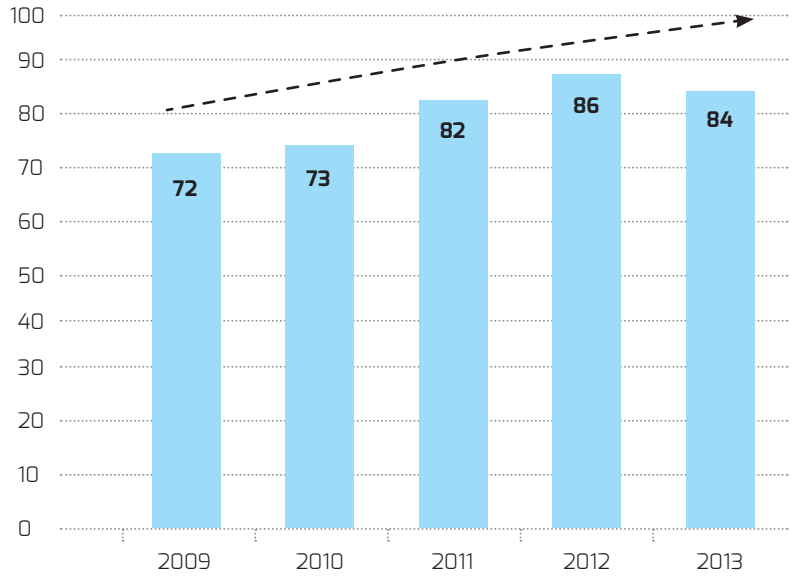
Sektördeki toplam istihdam 2012 yılında %35 oranında küçülmüştür. Türkiye ortalamasına zıt olarak azalan istihdam oranıyla sektör, toplam istihdam içindeki payı azalan sektörlerdendir.

Sektörde kayıt dışı istihdamın 2009-2013 yılları arasındaki seyri ise Şekil 1’de verilmiştir. Şekilden de anlaşılacağı üzere, 2009 yılında %72 olarak gerçekleşen kayıt dışı istihdam oranı 2013 yılında 12 puan artarak %84 olarak gerçekleşmiştir.



**Şekil 1. Türkiye'de "Ev İçi Çalışan Personelin İşverenleri Olarak Hane Halklarının Faaliyetleri" Sektöründe Kayıt Dışı İstihdam Oranları: 2009-2013 (%)**

*Kaynak: TÜİK Hane Halkı İşgücü İstatistikleri Veri Tabanı*



Rehberine konu olan "Ev İçi Çalışan Personelin İşverenleri Olarak Hane Halklarının Faaliyetleri" sektöründe faaliyet gösteren iş yerleri az tehlikeli iş yerleri sınıfına

girmektedir. İlgili üst-sektörde 2013 yılında sigortalı çalışanların %0.08'i iş kazası geçirmiştir



## 2

## Sosyal Güvenlik Mevzuatı Açısından Yükümlülükleriniz

İşverenlerin sosyal güvenlik mevzuatı açısından yükümlülükleri işçi çalıştırmakla başlar. Eğer işçi çalıştırmaya başlamış iseniz sosyal güvenlik mevzuatı açısından artık bir işverensiniz demektir.



### Ev Hizmeti Nedir, Ev Hizmetlisi Kimdir?

Ev hizmeti; ev içerisinde yaşayan aile bireyleri tarafından yapılabilecek temizlik, yemek yapma, çamaşır, ütü, alışveriş, bahçe işleri gibi gündelik işler ile çocuk, yaşlı veya özel bakıma ihtiyacı olan kişilerin bakım işlerinin aile bireyleri dışındaki kişiler tarafından yapılmasını ifade eder (Ev Hizmetlerinde 5510 Sayılı Kanunun Ek 9. Maddesi Kapsamında Sigortalı Çalıştırılması Hakkında Tebliğ, m.1.3). Ev hizmetlisi yukarıda belirtilen işleri yapan kişiye denir.



## D İ K K A T

Aynı evde oturan üçüncü derece dâhil bu dereceye kadar hısımlarınız (anne, baba, büyük anne, büyükbaba, torun, eş, kardeş, çocuklar, teyze, hala, amca, dayı) tarafından ev hizmeti işlerini yapanlar ek 9. madde kapsamında sigortalı sayılmayacaktır.



### Ev Hizmetlisi Olarak Çalıştırdığım Kişi Günde 3 Saatten Ayda 60 Saat Çalışıyor. Bu Durumda Ayda Kaç Gün Çalışmış Sayılacak?

Böyle bir durumda, yapacağınız hesaplama oldukça basittir. Sigortalınızın ay içinde çalıştığı saatler toplamını (60 saati), İş Kanununa göre günlük çalışma süresi olan 7,5'a böleceksiniz (60/7,5=8 gün). Bu durumda sigortalınız her gün üç saat çalışsa bile ayda toplam 8 gün çalışmış sayılacak. Siz de sigortalınız için sadece %2 oranında kısa vadeli sigorta kolları primi ödeyeceksiniz.

## 2.1. Ev Hizmetlerinde 10 Günden Az Süre ile Sigortalı Çalıştırılması Hâlinde Yükümlülükleriniz

Haftanın bir iki günü evinizin temizliğini yapan, çamaşırlarınızı yıkayıp ütüleyen ya da bahçenizin bakımını yapan kişinin çalışması ay içinde 10 günün altında kalıyorsa, rehberin bu bölümünü okumalısınız. Yapılan yasal düzenleme ile aynı işverene bağlı olarak 10 günün altında ev hizmetlisi çalıştıranların sosyal güvenlik

mevzuatı açısından yükümlülükleri azaltılmış ve işlemleri basitleştirilmiştir. Yanınızda 01/04/2015 tarihinden itibaren 10 günden çalıştırdığınız ev hizmetlisi sigortalınız için sadece %2 oranında kısa vadeli sigorta kolları primi ödersiniz.

### 2.1.1. Ev Hizmetlerinde 10 Günden Az Çalıştırılanların Kuruma Bildirilmesi

Bildirim konusunda 2 seçeneğiniz bulunmaktadır. İlk olarak, ev hizmetlerinde 10 günden az sigortalı çalıştırıcılara ilişkin başvuru formu (Ek 2) ile çalışmanızı Kuruma bildirebilirsiniz. Formu, en geç çalışmanın yapıldığı ayın sonuna kadar ikamet ettiğiniz yere en yakın Sosyal

Güvenlik Merkezine vermeniz gerekmektedir. Sigortalının her bir çalışması için söz konusu formu doldurup her ayki çalışma için Kuruma vermeniz gerekmektedir. Sigortalınız her ay düzenli olarak iş yerinizde 10 günden az çalışacak ise formda yer alan "çalışma devamlı mı?" kısmını işaretlemeniz hâlinde her bir çalışma için bildirimde bulunmanıza gerek kalmayacaktır.



## D İ K K A T

Çalıştırdığınız yabancı uyruklu kişiyi ev hizmetlerinde ay içinde 10 günden az çalışıyor olarak bildiremezsiniz. Bu şekilde çalıştırıldığı tespit edilen yabancı uyruklular hakkında, ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süre ile sigortalı çalıştıran işverenlere ilişkin hükümler tarafınıza uygulanacak ve ay içinde çalışma gün sayısı 30 gün olarak alınacaktır. Diğer yandan, evinizde çalıştırdığınız yabancı uyruklu kişiler için 4817 sayılı Kanun gereği Çalışma ve sosyal Güvenlik Bakanlığından çalışma izin belgesi almak zorundasınız.





## D İ K K A T

### YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNİ

4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkındaki Kanuna göre yabancılara verilecek çalışma izinleri temelde 4'e ayrılmaktadır. Bunlar süreli çalışma izni, süresiz çalışma izni, bağımsız çalışma izni ve istisnai hâllerde çalışma iznidir. Aşağıda süreli ve süresiz çalışma izni hakkında kısa açıklamalara yer verilmiştir.

**Süreli Çalışma İzni:** Türkiye'nin taraf olduğu ikili ya da çok taraflı sözleşmelerde aksine hüküm yoksa yabancıların ikamet izninin süresi ile iş sözleşmesinin veya işin süresine göre, belirli bir işletme ve belirli bir meslekte çalışmak üzere en çok 1 yıl süreyle verilir. Söz konusu izne karar verilirken, iş piyasasındaki durum, çalışma hayatındaki gelişmeler, istihdama ilişkin sektörel ve ekonomik konjonktür değişiklikleri dikkate alınır.

1 yıllık kanuni çalışma süresinden sonra aynı iş yeri veya aynı işletme ve aynı meslekte çalışmak üzere çalışma izni süresi en fazla "2 yıl" daha uzatılabilir. 3 yıllık kanuni çalışma süresinin sonunda, aynı meslekte ancak bu defa dilediği işverenin yanında çalışmak üzere, çalışma izninin süresi en fazla "3 yıl" daha uzatılabilir (Uygulama Yönetmeliği, m.27). Türkiye'ye çalışmak üzere gelen bir yabancıların beraberinde veya daha sonra getirmiş olduğu eş ve bakmakla yükümlü olduğu çocuklarına da yabancıların kendisi ile birlikte en az "5 yıl" kanuni ve kesintisiz ikamet etmiş olmaları kaydıyla süreli çalışma izni verilebilir (Uygulama Yönetmeliği, m.28).

**Süresiz Çalışma İzni:** Türkiye'nin taraf olduğu ikili ya da çok taraflı sözleşmelerde aksi öngörülmedikçe, Türkiye'de en az "8 yıl" kanuni ve kesintisiz ikamet eden veya toplam "6 yıllık" kanuni çalışması olan yabancılara, iş piyasasındaki durum ve çalışma hayatındaki gelişmeler dikkate alınmaksızın ve belirli bir işletme, meslek, mülki veya coğrafi alanla sınırlandırılmaksızın süresiz çalışma izni verilebilir ([http://www.csgeb.gov.tr/csgebPortal/yabancilar.portal?page=izinler&id=suresiz\\_izin](http://www.csgeb.gov.tr/csgebPortal/yabancilar.portal?page=izinler&id=suresiz_izin)).



?

## BUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

### ÇALIŞMA İZNI OLMADAN YABANCI İŞÇİ ÇALIŞTIRMANIN AĞIR CEZALARI OLDUĞUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

#### 4817 SAYILI KANUNUN 21. MADDESİ GEREĞİNCE UYGULANACAK İDARİ PARA CEZALARI

#### CEZA MİKTARI, 2015 (TL)

Çalışma izni bulunmayan yabancıyı çalıştıran işverenlere her bir yabancı için

8.381

Çalışma izni olmaksızın bağımlı çalışan yabancıya

835

Çalışma izni olmaksızın bağımsız çalışan yabancıya

3.350

4817 sayılı Kanunun 18'inci maddesinde öngörülen bildirim yükümlülüğünü süresi içinde yerine getirmeyen bağımsız çalışan yabancı ile yabancı çalıştıran işverene her bir yabancı için

417

- Yukarıda sayılan fillerin tekrarı hâlinde idari para cezaları bir kat artırılarak uygulanır.

- Kaçak yabancı çalıştırıyorsanız, yabancıların ve varsa eş ve çocuklarının konaklama giderleri ile ülkelere dönmeleri için gerekli masrafları ve gerektiğinde sağlık harcamalarını karşılamak zorundasınız.

- Çalışma izni olmaksızın bağımsız işçi olarak çalıştığı tespit edilen yabancıya yukarıda belirtilen idari para cezasının yanı sıra varsa iş yeri kapatılması cezası da verilir <http://www.csgeb.gov.tr/csgebPortal/ShowProperty/WLP%20Repository/yabancilar/anasayfa/ipc>).

İkinci bildirim şekli ise internet aracılığı ile bildirimdir. Evinizde 10 günden az çalışan sigortalınızı [www.turkiye.gov.tr](http://www.turkiye.gov.tr) adresindeki e-hizmetler menüsünden de bildirebilirsiniz.

#### 2.1.2. Ev Hizmetlerinde 10 Günden Az Çalıştırılanların Sigorta Primlerinin Ödenmesi

Ev hizmetlerinde 10 günden az çalıştırılan sigortalılar için bir gün için günlük brüt asgari ücretin (01/07-2015-31/12/2015 tarihleri için 42.5 TL) %2'si kadar, yani 85

kuruş kısa vadeli sigorta kolları primi ödeyeceksiniz. Primlerinizi banka aracılığı ya da [www.sgk.gov.tr](http://www.sgk.gov.tr) adresinin "e-sgk" menüsünden "Kart ile Prim Ödeme"- "Diğer Ödemeler" seçeneğinden kredi kartları veya banka kartları aracılığıyla Kuruma ödeyebilirsiniz.

### 2.1.3. İş Kazası ve Meslek Hastalığını Bildirim Yükümlülüğünüz

Ev hizmetlerinde 10 günden az süre ile çalıştırdığınız sigortalılara ilişkin iş kazası ve meslek hastalığı bildirimini Kuruma doğrudan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği ekinde yer alan İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formunu düzenleyerek ya da [www.turkiye.gov.tr](http://www.turkiye.gov.tr) adresinin “e-hizmetler” menüsünün altında bulunan “Ev Hizmetleri” kısmını seçerek “İş Kazası Bildirimi” menüsünden yapabilirsiniz.

Ev hizmetlerinde 10 günden az çalıştırdığınız sigortalının iş kazası ve meslek hastalığı sigortasından yararlanması için, sigortalının iş kazasının olduğu tarihten en az 10 gün önce tescil edilmiş olması, sigortalılığının sona ermemiş olması, iş kazası veya meslek hastalığından dolayı geçici iş göremezlik ödeneği ödenmesi veya sürekli iş göremezlik geliri bağlanabilmesi için prim ve prime ilişkin her türlü borçların ödenmiş olması şarttır.

## 2.2. Ev Hizmetlerinde 10 Günden Fazla Süre İle Sigortalı Çalıştırılması Hâlinde Yükümlülükleriniz

Ev hizmetlerinde sigortalı çalıştıranların 01/04/2015 öncesinde olduğu gibi ayrı bir iş yeri dosyası açtırmasına gerek bulunmamaktadır. Yeni uygulama ile iş yeri dosyası ile sigortalı bildirimini birleştirilmiş ve işverenlerin işlemleri basitleştirilmiştir.

Ev hizmetinizde ay içerisinde 10 gün ve daha fazla süre ile çalışan sigortalınızın bildirim ve sigorta primlerinin ödenmesi ile ilgili olarak “Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge”nin doldurulup sigortalı ile birlikte imzalandıktan sonra en yakın Kurum

ünitesine müracaat edilmesi yeterli olacaktır. Kanunun ek 9. maddesi ile yapılacak işlemlerle sınırlı olmak üzere, işveren olarak sizin yerinize noter onaylı vekâletname ile vekâletname verdiğiniz kişiler de müracaat edebilecektir.

Kurumca işveren için iş yeri numarası oluşturulmayacak, işveren kayıtları T.C. kimlik numarası ile takip edilecektir. “Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge” ile beyan edilen işe giriş tarihine göre sigortalı tescili de yapılacaktır (Ev Hizmetlerinde 5510 Sayılı Kanunun Ek 9. Maddesi

Kapsamında Sigortalı Çalıştırılması Hakkında Tebliğ).

Ev hizmetlerinde 10 gün ve daha fazla süre ile çalıştırdığınız kişilerin bildirimini “Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge” (Ek 1) ile yaparsınız. Bildirgedeki işe giriş tarihi, çalıştırdığınız ev hizmetlisinin sigortalılık başlangıç tarihidir. Bu bildirgeyi çalışmanın başladığı ayın sonuna kadar ikamet ettiğiniz yere en yakın üniteye vermeniz zorunludur (Ev Hizmetlerinde 5510 Sayılı Kanunun Ek 9. Maddesi Kapsamında Sigortalı Çalıştırılması Hakkında Tebliğ).





## D İ K K A T

"Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" dışında yaptığınız bildirimler (örneğin dilekçe ile başvurunuz) Kurumca geçerli sayılmamaktadır (Ev Hizmetlerinde 5510 Sayılı Kanununun Ek 9. Maddesi Kapsamında Sigortalı Çalıştırılması Hakkında Tebliğ).



## BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

. Ev hizmetinde birden fazla kişi çalıştırılması hâlinde her bir sigortalı için "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" düzenlenecektir.

. Çalıştıracığınız kişi yabancı uyruklu ise 4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkındaki Kanuna göre Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından çalışma izni almak zorundasınız. Bu nedenle işveren olarak "Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Sigortalı Olarak Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge" ile müracaatlarında sigortalıların çalışma iznini de bildiremeye eklemek zorundasınız.

Sosyal güvenlik mevzuatı uyarınca, sigortalıyı bildirmek işverenin en önemli yükümlülüğüdür. Kurum, denetim elemanları, yargı kararı ya da başka kurumlardan aldığı bilgilere göre sigortasız işçi çalıştırdığınızı tespit ederse, Kuruma bildirilmeyen her sigortalı için 2 asgari ücret ceza ödemek zorunda kalırsınız. Eğer, yasal süresi geçtikten sonra ancak Kurum tespit etmeden önce sigortalıyı kendiniz bildirirseniz, ödeyeceğiniz idari para cezası her bir işçi için 1 asgari ücrete düşer.



Sigortasız işçi çalıştırmanın işveren açısından en büyük risklerinden biri, sigortasız işçinin iş kazası geçirmesi ya da meslek hastalığına tutulmasıdır. Örneğin ev hizmetliniz, ev iş yerinde düşüp yaralanabilir ya da ölebilir. Görevli olarak iş yeri dışına gönderdiğinizde trafik (iş) kazası geçirebilir. Bu durumda, Kurum si-

gortasız çalışan kazalıya ya da ölü mü hâlinde ailesine gerekli parasal edimleri ve sağlık hizmetlerini sağlar. Ancak kazalının kendisine yapılan tüm ödenekler ile sağlık masraflarını, kendisine ya da ailesine bağladığı tüm geliri peşin sermaye değerinden işverenden talep eder. Bu tutarlar, kimi zaman milyon TL se-

viyesine ulaşabilmekte ve işverenler için büyük bir ekonomik yıkımla sonuçlanabilmektedir. Bu nedenle, çalıştırdığınız kişiyi Kuruma yasal süreci içinde bildirmeyi ihmal etmeyiniz. İş kazası kişinin işe başladığı ilk gün de meydana gelebilir ve bu durumda büyük maliyetlere katlanmak zorunda kalabilirsiniz.



## D İ K K A T

### SAHTE SİGORTALILIĞA DİKKAT!

#### İŞ YERİNİZDE FİLEN ÇALIŞAN EV HİZMETLİNİ KURUMA BİLDİRİN!

Bir kişinin iş yerinizden SGK'ya sigortalı olarak bildirilebilmesi için iş yerinde fiilen çalışması gerekir. Söz konusu durum hem Kuruma sahte evrak vermek, hem de sigortasız işçi çalıştırmak anlamına gelmekte ve Türk Ceza Kanununa göre suç sayılmaktadır. Bu durumda, işveren ve sahte olarak bildirilen sigortalı hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulmaktadır. Ayrıca, işverenin sahte sigortalı için ödediği primler geri verilmemekte ve Kuruma gelir kaydedilmektedir. Daha da ötesi, Kurum sahte olarak bildirilen sigortalı için yersiz yere yaptığı tüm masrafları (bağladığı gelir ve aylıkları, sağlık masrafları vb.) işverenden talep etmektedir. Bununla birlikte, Kurum kayıtlarınızın geçersizliği nedeni ile sizi 3 asgari ücret kayıt geçersizliği cezası ile cezalandırır.



#### Ev Hizmetlisi Çalışanım Bir Başka İş Yerinde De Sigortalı Çalışıyor. Yine De Kuruma Bildirim Yapmak Zorunda Mıyım?

Ev hizmetlisi olarak çalıştırdığınız kişi, başka bir statü kapsamında sosyal sigortalı çalışıyor olabilir. Örneğin, isteğe bağlı sigortaya prim ödeyebilir ya da kendi hesabına çalışmasından dolayı 4/1-b sigortalısı olabilir. Bu durumda Konu ile ilgili olarak lütfen aşağıdaki tabloyu inceleyiniz.

4817 SAYILI KANUNUN 21. MADDESİ GEREĞİNCE UYGULANACAK İDARİ PARA CEZALARI	CEZA MİKTARI, 2015 (TL)
Çalışma izni bulunmayan yabancıyı çalıştıran işverenlere her bir yabancı için	8.381
Çalışma izni olmaksızın bağımlı çalışan yabancıya	835
Çalışma izni olmaksızın bağımsız çalışan yabancıya	3.350
4817 sayılı Kanununun 18. maddesinde öngörülen bildirim yükümlülüğünü süresi içinde yerine getirmeyen bağımsız çalışan yabancı ile yabancı çalıştıran işverene her bir yabancı için	417





### Ev Hizmetlisi Olarak Çalıştırdığım Kişi Sgk'dan Gelir ya da Aylık Alıyor. Ev Hizmetlisini Kuruma Bildirmeli Miyim?

Bu soruya cevabımız "evet" olacaktır. Çalıştırdığınız ev hizmetlisi, Kurumdan yaşlılık, malullük, ölüm aylığı ya da sürekli iş göremezlik geliri alıyorsa, duruma göre aldığı gelir ya da aylıklar kesilir ya da azaltılabilir.

Sigortalının Durumu	1 Ay içinde 10 günden fazla Ev Hizmetlerinde Çalışan Sigortalılar
Sigortalının 5510 sayılı Kanun, m.4/1-a kapsamında başka bir iş yerinde sigortalı çalışıyor olması	Bu durumda olan ev hizmetlisi sigortalı ay içinde sizin iş yerinizde de 10 günün üzerinde çalışıyorsa, sizin iş yerinizden de 4/1-a sigortalısı olarak bildirilmesi gerekir.
Ev hizmetlisi sigortalının bir başka iş yerinde 5510 sayılı Kanun, 4/1-b uyarınca çalışıyor olması (kendi hesabına çalışan, şirket ortağı, vergi mükellefi esnaf, çiftçi vb.)	Çalışan kişi ev hizmetlisi sigortalısı olarak bildirilecektir. Ev hizmetlisi ile ilgili olarak 4/1-a sigortalılığı geçerli sayılacak, 4/1-b sigortalılığı geçerli sayılmayacaktır. Kişi ev hizmetlerinde 10 günden fazla 30 günden az çalışıyorsa, her ay için eksik kalan günler için 4/1-b sigortalılığı yeniden başlatılacaktır.
Ev hizmetlisi sigortalının 5510 sayılı Kanun 4/1-c uyarınca çalışıyor olması (kamu görevlisi vb.)	Ev hizmetlisi sigortalısı olmayacaklardır.
Ev hizmetlisi sigortalının isteğe bağlı sigortaya prim ödemesi	Ev hizmetlisi isteğe bağlı sigortalı ise isteğe bağlı sigortalılığı sona erecektir. Ev hizmetlisi 10 günden fazla 30 günden az çalışıyorsa 5510 sayılı Kanun, m.51 uyarınca geri kalan günlerini isteğe bağlı olarak ödeyebilecektir.
Ev hizmetlisi sigortalının süresiz iş sözleşmesi ile tarım işlerinde çalışan ve 5510 sayılı Kanun m. Ek 5 ve 2925 sayılı Kanun gereği prim ödemesi ya da şehir içi ulaşım sektöründe 10 günün altında çalışıyor olması (5510 sayılı Kanun m. Ek 6 )	Söz konusu kişilerin tarım sigortalılıkları ya da ek 6 kapsamındaki sigortalılıkları sona erdirilecektir. Ev hizmetlisi sigortalılığı sona erenlerin tarım sigortalılıkları herhangi bir başvuruda bulunmadan tekrar başlatılacaktır.



## D İ K K A T

### ÇALIŞTIRDIĞINIZ EV HİZMETLİSİNİ KİMLİK BİLDİRİM KANUNUNA GÖRE EN YAKIN KOLLUK KUVVETİNE BİLDİRME ZORUNLULUĞUNUZ BULUNMAKTADIR.

Konutunuzda sürekli veya geçici olarak ve konutta kalarak çalışan hizmetçi, aşçı, mürebbiye, bekçi ve benzeri her türlü hizmetlerde çalıştırdığınız kişilerin kimliklerini, iki nüsha fotoğraflı düzenlenecek Form 2'deki Çalışanlara Ait Kimlik Bildirme Belgesini hazırlamak, bu belgeleri mahalle veya köy muhtarına onaylatmak ve 3 gün içinde en yakın yetkili genel kolluk örgütüne vermek zorundasınız (Kimlik Bildirme Kanununun Uygulanması ile İlgili Yönetmelik, m.12).



### Sigortalım Kısmi Süreli Çalışıyor, Ne Kadar Prim Ödeyeceğim?

İş Kanununa göre haftalık azami çalışma süresi 45 saattir. Haftalık çalışma süresi 45 saat olan bir iş yerinde haftada 30 saate kadar yapılan çalışma, kısmi süreli çalışmadır. Kısmi süreli çalışan işçilerin ay içinde çalıştıkları saatler toplanır ve günlük çalışma süresi 7,5 saate bölünerek sigortalının Kuruma bildirilecek gün sayısı hesaplanır. Örneğin, günde 3, ayda 60 saat çalışan bir işçinin Kuruma bildirilecek gün sayısı  $(60/7,5=8)$  8 gün olacaktır.

## 2.3. Sigorta Primleri

İş yerinizde çalışan sigortalılarınız için ödediğiniz brüt ücret üzerinden sigorta primi ödemelisiniz. Sigorta primi, sigortalı ve işveren hissesinden oluşur. Sigorta primleri

için esas alınacak kazancın alt sınırı asgari ücret, üst sınırı ise asgari ücretin 6,5 katıdır. Bazı ödemeleriniz sigorta primine tabi iken, çocuk yardımı, aile yardımı, yemek yardımı

gibi bazı ödemelerin bir kısmı sigorta priminden istisnadır (Detaylı bilgi için bkz. [http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/tr/sigortalilik/isveren/prime\\_esas\\_kazanc\\_miktarlari/](http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/tr/sigortalilik/isveren/prime_esas_kazanc_miktarlari/)).

**Tablo 2. Sigorta Prim Oranları**

Tablodaki prim oranları, kazançlara uygulanarak ödenecek primler hesaplanır.

Primler	Sigortalı %	İşveren %	Sigortalı+İşveren %	Devlet
Malullük, Yaşlılık, Ölüm Sigortası	9	11	20	İşverenlerden Uzun Vadeli Sigorta Kolları Primi Olarak Tahsil Edilen Primin 1/4'ü
Kısa Vadeli Sigorta Kolları	-	2	2	-
Genel Sağlık Sigortası	5	7,5	12,5	İşverenlerden GSS Primi Olarak Tahsil Edilen Primin 1/4'ü
İşsizlik Sigortası	1	2	3	%1
Toplam	15	22,5	37,5	
Çalıştıracağınız Emekli İşçi İçin Ödeyeceğiniz Sosyal Güvenlik Destek Prim Oranı + Kısa Vadeli Sigorta Kolları	7,5	24,5	32	



**Tablo 3. 2015 Yılı İçin Prime Esas Kazançtan İstisna Olan Yemek, Çocuk, Aile Yardımı Tutarları\* (TL)**

		01.01.2015-30.06.2015	01.07.2015-30.12.2015
Yemek Yardımı	İş Yerinde Fiilen Çalışılan Gün Sayısı Günlük Asgari Ücret x 0,06**	62,4	66,3
Çocuk Yardımı	1 Çocuk için Aylık Asgari Ücret x 0,02***	24,03	25,47
Aile Yardımı	Asgari Ücret x 0,10	120,15	127,35
İşverenlerin Çalıştırdıkları Sigortalılar İçin Ödeyecekleri Bireysel Emeklilik ve Özel Sağlık Sigortası Primleri	En Fazla Asgari Ücret x 0.30	360,45	382,05

\*Söz konusu istisnalardan yararlanma şartları için bkz.

[http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/tr/sigortalilik/isveren/prime\\_esas\\_kazanc\\_miktarlari](http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/tr/sigortalilik/isveren/prime_esas_kazanc_miktarlari)

\*\* İşçinin iş yerinde fiilen 26 gün çalıştığı varsayılmıştır.

\*\*\* En fazla 2 çocuk için istisna tutarı belirlenir.



## D İ K K A T

Asıl işveren–alt işveren ilişkisinin söz konusu olduğu iş yerlerinde asıl işverenin sigorta prim teşvikinden yararlanabilmesi için, asıl işverenle birlikte hizmet aldığı alt işverenlerin tamamının da gerekli şartları yerine getirmesi gerekmektedir.

## İŞVERENLER İÇİN SİGORTA PRİMİ TEŞVİKLERİ

Aşağıda söz konusu teşvikler ve yararlanma koşulları kısaca özetlenmiştir. Burada sizi ilgilendiren 4 ana teşvikten söz edeceğiz.

### 5 Puanlık Prim İndirimi

Devlet primlerini düzenli ödeyen ve sigortasız işçi çalıştırmayan işvereni ödüllendirir. Malullük, yaşlılık, ölüm sigortası primlerinin işveren hissesinin 5 puanını Hazine öder (5510 sayılı Kanun, m.81).

Bunun 3 temel şartı vardır:

- Çalıştırdığınız sigortalılarla ilgili olarak aylık prim ve hizmet belgelerini yasal süresi içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna vermiş olmak,
- Sigortalıların tamamına ait sigorta primlerinin sigortalı hissesine isabet eden tutarı ile Hazinece karşılanmayan işveren hissesine ait tutarı yasal süresinde ödemiş olmak,
- Sosyal Güvenlik Kurumuna prim, idari para cezası ve bunlara ilişkin gecikme cezası ve gecikme zammı borcu bulunmamak.

### Engelli İşçi Çalıştırma Prim Teşviki

İş yerinizde çalışma gücünün en az %40'ını kaybettiğini sağlık kurulu raporu ile belgeleyen engelli işçi çalıştırıyorsanız, engelli işçinin sigorta primi işveren hissesinin tamamı sigorta primine esas kazancın alt sınırı üzerinden

**Yukarıda belirtilen primlerin işveren hissesinin %22 ile %100'lük kısmının Hazine ya da İŞKUR tarafından ödendiğini biliyor musunuz?**

Hazine tarafından karşılanmaktadır (Bkz. 4857 sayılı Kanun m.30 SGK, 2008/77 sayılı Genelge).

### Genç ve Kadın İşçi Çalıştıran İşverenlere Dönük Teşvik

Son 6 aydır bir işverene bağlı çalışmayan 18-29 yaş arası erkekleri ve hangi yaşta olursa olsun kadınları 31.12.2015 tarihine kadar işe alırsanız, sigorta primleri işveren hissesinin tamamının 4 yıla kadar İşsizlik Sigortası Fonundan ödendiğini biliyor musunuz?

(Ayrıntılı bilgi için bkz. [http://www.sgk.gov.tr/yayinlar/10\\_skg\\_prim\\_kitap.pdf](http://www.sgk.gov.tr/yayinlar/10_skg_prim_kitap.pdf))

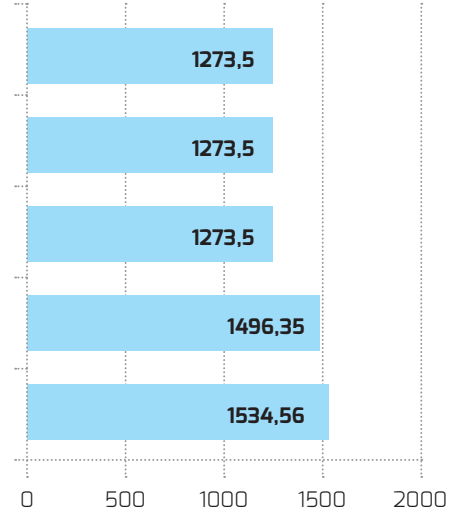
Aşağıdaki şekilde, 01.07.2015-31.12.2015 tarihleri arasında asgari ücret ile çalışan bir işçinin teşviklerden yararlanma ve yararlanmama durumlarına göre işverene maliyeti gösterilmiştir.



## Şekil 2.

01.07.2015-31.12.2015 tarihleri arasında asgari ücret ile çalışan bir işçinin teşviklerden yararlanma ve yararlanmama durumlarına göre işverene maliyeti (TL)

İşbaşı Eğitim Programlarına Katılan  
Kişileri İstihdam Eden İşveren  
Engelli İşçi Prim Teşvikinden  
Yararlanan İşveren  
Genç ve Kadın İşçi Prim Teşvikinden  
Yararlanan İşveren  
5 Puanlık Prim Teşvikinden  
Yararlanan İşveren  
Teşviklerden Yararlanmadan  
İşverene Maaliyet



31 Aralık 2015 tarihine kadar işe alacağınız kişilerin, iş yeriniz için Kuruma bildirilen prim ve hizmet belgelerindeki sigortalı sayısının ortalamasına ilave olmaları ve diğer koşulları sağlamaları koşuluyla, prime esas kazançları üzerinden hesaplanan sigorta primlerinin işveren hisselerine ait tutarları İşsizlik Sigortası Fonun-

dan karşılanmaktadır (6111 sayılı Kanununun 74. maddesi ile 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununa ihdas edilmiş olan geçici 10. madde). Bu düzenleme, gerekli şartları sağlayan işverenleri istihdam ettikleri işçiler için sigorta primi ödeme yükümlülüğünden, aşağıdaki tabloda belirtilen sürelerle muaf kılmaktadır.

Bu teşvikten yararlanabilmek için aşağıda sayılan şartları yerine getirmeniz gerekmektedir:

- İlk olarak, iş yerinde işe alınacak ve prim teşvikinden yararlanacak işçinin, hâlihazırdaki ortalama işçi sayısına ilave olması (yeni istihdam yaratılması) şarttır. Anılan ortalama, ilave işçinin işe alındığı tarihten önceki son 6 ayda çalıştırılan toplam işçi sayısının 6'ya bölünmesi suretiyle bulunmaktadır.

- Teşvikten yararlanmanın ikinci koşulu ise teşvike konu olan işçinin işe alındığı tarihten önceki 6 ay boyunca işsiz olmasıdır.

Teşvik süresi gerekli şartlara uyan işçilerin niteliklerine göre değişmektedir. Örneğin, mesleki yeterlik belgesine sahip, İŞKUR'a kayıtlı bir kadın işsiz işe alan işveren 54 ay boyunca sigorta primi ödemeyecektir. Aynı şekilde, 18-29 yaş arası genç bir erkek işsiz işe alan işveren de 54 aya kadar teşvikten yararlanabilmektedir.

**Tablo 4.**

6111 Sayılı Kanuna Dayanan Teşvikten Yararlanma Süreleri

Destekten Yararlanılabilecek Azami Süreler (Ay)						
İşe Alınacak Personelde Bulunması Gereken Nitelik ve Şartlar		18 Yaşından Büyük Tüm Vatandaşlar	18 Yaşından Büyük Kadınlar	18-29 Yaş Arası Erkekler	29 Yaşından Büyük Erkekler	
	Mesleki Yeterlilik Belgesi (MYB) Sahipleri	x	48	48	24	Çalıştırılacak Personel İŞKUR'a kayıtlı işsizlerden alınırsa ilave 6 ay süre eklenecektir
	Mesleki ve Teknik Eğitim (MTE) Mezunu (Orta/Yüksek Öğr.) / İŞKUR İşgücü Yetiştirme Kursu Bitirme Belgesi Sahipleri	x	36	36	24	
	5510 Sayılı Kanunun 4/a md. Kapsamında çalışırken; bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten sonra MYB / MTE belgesi alanlar	12	x	x	x	x
	Herhangi Bir Belgesi Bulunmayanlar	6 (Personel İŞKUR'a kayıtlı işsizlerden alınırsa geçerlidir)	24	24	x	x

## 2.4. Sigorta Primlerinin Ödenme Süresi

İşveren, sigorta primleri sigortalı ve işveren hissesi paylarını en geç takip eden ayın sonuna kadar Kuruma ödemelidir. Sigorta primlerinin ödemesi,

- Kurumun anlaşmalı olduğu bankalara,
- Postanelerde yer alan Pttbank'a,
- E-devlet ve SGK internet siteleri aracılığıyla,
- Bankaların internet siteleri aracılığıyla,

- Mobil Bankacılık aracılığıyla,
- ATM'ler aracılığıyla yapılabilmektedir.

**PRİM ÖDEME KANALLARI**  
Bankalar - Pttbank  
İnternet Siteleri - Mobil Bankacılık - ATM'ler

Örneğin, 01.12.2014-31.12.2014 dönemine ait primler en geç 31.01.2015 tarihine kadar ödenmek zorundadır. Söz konusu tarihin tatil gününe denk gelmesi durumunda ise primler izleyen ilk iş günü olan 02.02.2015 tarihine kadar ödenmelidir.

İşverenler, prim borçlarını vergi dairesinden alacakları Katma Değer Vergisi İadesinden mahsup yoluyla da ödeyebilirler. Bu durumda, sigortalılara ait ücretleri her ayın 1'i ile sonu arasında ödeyen işverenler sigorta primlerini, primin ilişkin olduğu ayı takip eden ayın sonu (vade) yerine, vadeyi izleyen 15. gün ödeyecektir. Bu durumda, yukarıdaki örnek için Aralık ayına ilişkin primleri ödeme süresi 15.02.2015 olacaktır.

Kurumun prim ve diğer alacakları süresi içinde ve tam olarak ödenmezse, ödenmeyen kısmı, sürenin bittiği tarihten itibaren ilk 3 aylık sürede her bir ay için %2 oranında gecikme cezası uygulanarak artırılır. Ayrıca, her ay için bulunan tutarlara ödeme süresinin bittiği tarihten başlamak üzere borç ödeninceye kadar her ay için ayrı ayrı Hazine Müsteşarlığınca açıklanacak bir önceki aya ait Türk Lirası cinsinden iskontolu ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetlerinin aylık ortalama faizi bileşik bazda uygulanarak gecikme zammı hesaplanır (Gecikme zammı oranları için bkz. [http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/tr/sigortalilik/isveren/yururlukteki\\_tarihlerine\\_gore\\_gecikme\\_zammi\\_oranlari](http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/tr/sigortalilik/isveren/yururlukteki_tarihlerine_gore_gecikme_zammi_oranlari)).



## D İ K K A T

Ev hizmetlinize ücretinizi ödeyemeseniz de hak ettiğiniz ücret üzerinden sigorta primlerini ödemek zorundasınız.

### 2.5. Kuruma Bildirdiğiniz Gün Sayısı ile ve Sigorta Primine Esas Kazanç Miktarında Değişiklik Meydana Gelmesi Hâlinde Yükümlülükleriniz

Kuruma verdiğiniz “Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge” ile belirtilen gün sayısında değişiklik olması hâlinde, bu değişikliğin işveren olarak sizin tarafınızdan değişikliğin olduğu ay içinde Kuruma bildirilmesi gerekmektedir. Kurum kayıtları buna göre düzeltilecektir.

### 2.6. Sigortalının İş Kazası ve Meslek Hastalığı Geçirmesi Hâlinde Yükümlülükleriniz

#### 2.6.1. İş Kazası ve Meslek Hastalığını Bildirim Yükümlülüğünüz

İş kazasının bildirilmesi işveren tarafından Kolluk Kuvvetlerine veya yetkili makama derhâl, Kuruma ise kazadan sonraki 3 iş günü içinde yapılmalıdır. İş kazasının işverenin kontrolü dışındaki yerlerde meydana gelmesi hâlinde,

bildirme süresi iş kazasının öğrenildiği tarihten itibaren 3 iş günü içinde başlar (5510 sayılı Kanun, m.13). Meslek hastalığı ise işveren tarafından öğrenildiği tarihten itibaren (öğrenildiği gün dâhil) 3 iş günü içinde Kuruma bildirilmek zorundadır (5510 sayılı Kanun, m.14).

Sigortalıların iş kazası bildirimleri; <http://uyg.sgk.gov.tr/IsvBildirimFormu/welcome.do> veya "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirgesi" ile doğrudan ya da posta yoluyla Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezine gönderilerek yapılabilir (Detaylı bilgi için bkz. <http://uyg.sgk.gov.tr/IsvBildirimFormu/kilavuz/kilavuz.pdf>). İşveren süresinde bildirim yapmaz ise, bildirim tarihine kadar sigortalıya ödenecek geçici iş göremezlik ödeneği kurumca işverenden tahsil edilir.

Kuruma bildirilen olayın iş kazası sayılıp sayılmayacağı konusunda Kurum denetim elemanları vasıtasıyla soruşturma yapılır. Bu soruşturma sonrasında yazılı yapılan bildirimlerin gerçeği yansıtmadığı ya da olayın iş

kazası olmadığı anlaşılırsa, Kurumca sigortalıya yapılan tüm yersiz ödemeler gerçeğe aykırı bildirim yapanlardan geri alınır (5510 sayılı Kanun, m.96).

### 2.6.2. İş Kazası ve Meslek Hastalığı Hâlinde Sigortalıya Yardım Yükümlülüğünüz

Sigortalınız iş kazasına uğramış ya da meslek hastalığına tutulmuş ise, sigortalıya sağlık durumunun gerektirdiği sağlık hizmetlerini derhâl sağlamakla yükümlüsünüz. Örneğin, iş kazası geçiren ve yaralanan işçiye ilk yardımı yapmak ya da işçiye sağlık tesisine ulaştırarak tedavisine başlamasını sağlamalısınız. Kurum yaptığınız ve belgelere dayanan sağlık hizmeti giderlerini size ödeyecektir. Belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmesindeki ihmalden veya gecikmesinden dolayı, genel sağlık sigortalısının tedavi süresinin uzamasına veya malul kalmasına veya malullük derecesinin artmasına sebep olan işverenin, Kurumun bu nedenle yaptığı her türlü sağlık hizmeti giderini ödemekle yükümlü olduğunu unutmayınız (5510 sayılı Kanun, m.76).

## 2.7. Sigortalının Hastalanması ve Geçici İş Göremezlik Ödeneği Alması Hâlinde Yükümlülükleriniz

Çalıştırdığınız sigortalınız hastalandığında ve geçici iş göremez duruma düştüğünde hekim tarafından kendisine istirahat raporu verilebilir. Bu durumda, Kuruma aşağıdaki hususları elektronik ortamda bildirmek zorundasınız:

a) Sigortalının istirahatli olduğu dönemde çalışıp çalışmadığını,

b) Sigortalıya kazanç hesabına giren döneme ilişkin aylarda yaptığınız prim, ikramiye ve bu nitelikteki arzi ödemeleri,

c) Viziteye çıktığı/istirahatin başladığı tarih itibarıyla prim ödeme hâlinin devam edip etmediğini

Söz konusu bildirimi, sigortalıların hak ettikleri istirahat süresinin bitim tarihinin içinde bulunduğu aya ait aylık

prim ve hizmet belgesinin verileceği son gün mesai bitimine kadar elektronik ortamda Kuruma yapmanız gerekmektedir.

Eğer söz konusu bildirim, belirlenen süre içerisinde ve elektronik ortamda yapmazsanız sigortalı başına aylık

asgari ücretin onda biri; hiç yapılmaması hâlinde ise sigortalı başına aylık asgari ücretin yarısı tutarında idari para cezası uygulanır (Detaylı bilgi için bkz. Genelge 2013/19, [http://www.sgk.gov.tr/wps/wcm/connect/725a80a0-7ee9-4581-9b4a-4f40d2c8b687/2013\\_19.pdf?MO-D=AJPERES](http://www.sgk.gov.tr/wps/wcm/connect/725a80a0-7ee9-4581-9b4a-4f40d2c8b687/2013_19.pdf?MO-D=AJPERES)).

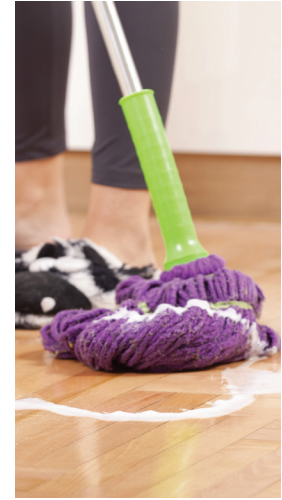


## D İ K K A T

SİGORTALINIZ RAPORLU OLARAK KURUMDAN GEÇİCİ İŞ GÖREMEZLİK ÖDENEĞİ ALIRKEN SİGORTALINIZA ÜCRET ÖDÜYOR İSEİNİZ YA DA NAKDİ YARDIM YAPIYORSANIZ, SÖZ KONUSU ÖDEMEDEN SİGORTA PRİMİ KESMEK ZORUNDASINIZ.

Geçici iş göremezlik ödeneği alan Kanunun 4. Maddesinin 1. fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılara istirahatli buldukları sürede;

- Geçici iş göremezlik ödeneği dikkate alınmadan verilmesine devam edilen tam ücret,
- Bireysel veya toplu iş sözleşmesine istinaden verilen geçici iş göremezlik ödeneğinin işverene iadesi ile alınan tam ücret,
- Geçici iş göremezlik ödeneği ile ödenek alınan süredeki kazancı arasındaki ücret farkı,
- Bireysel veya toplu iş sözleşmesine dayalı olmadan geçici iş göremezlik ödeneği aldığı sürede atfet kabiline yapılan ödemeler, çalışılan sürelerde ödenen ücretler olarak prime tabi tutulur. İstirahatli olunan süre için bu fıkranın (c) ve (ç) bentlerine göre ödenen günlük fark tutarının, günlük sigorta primine esas kazancın alt sınırının altında kalması durumunda günlük alt sınıra yükseltilir (Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği, m.97/2).



## BUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

Hastalık nedeni ile çalışılmayan günlerde, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından ödenen geçici iş göremezlik ödeneği aylık ücretli işçilerin ücretlerinden mahsup edilir (İş Kanunu, m.48). Yani, 4857 sayılı İş Kanununa göre iş yerinizde sigortalınıza aylık ücret ödüyorsanız, sigortalınızın istirahatli kalarak SGK'dan geçici iş göremezlik ödeneği alması hâlinde, bireysel veya toplu iş sözleşmesiyle ücretin tam ödeneceği öngörülmüşse sigortalınıza aylık ücretini ödemek zorundasınız. Bu durumda, söz konusu aylık ücret ödemesinden sigorta primi kesmek ve Kuruma ödemek zorundasınız. Sigortalı da SGK'dan aldığı ödeneği size iade etmek durumundadır.

### 2.8. Sigortalının İşten Ayrılması Hâlinde Yükümlülüğünüz

Ev hizmetlerinizde 10 gün ve daha fazla süreyle çalıştırdığınız kişilerin bu kapsamdaki çalışmalarının sona ermesi, yani sigortalınızın işten ayrılması hâlinde işten ayrılışını takip eden 10 gün içerisinde “Ev Hizmetlerinde 10 Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge”nin (Ek 1) “F- Sigortalının İşten Ayrılma/Durum Değişiklikleri” kısmının doldurulması suretiyle Kuruma verilmesi gerekmektedir. Bildirim formunda aşağıdaki işten ayrılış nedenlerinden biri yazılır:

- 8- Emeklilik (yaşlılık) veya toptan ödeme nedeniyle,
- 9- Malulen emeklilik nedeniyle,
- 10- Ölüm,
- 11- İş kazası sonucu ölüm,
- 12- Askerlik,
- 13- Kadın işçinin evlenmesi,
- 14- Emeklilik için yaş dışında diğer şartların tamamlanması,
- 18- İşin sona ermesi,
- 22- Diğer nedenler,
- 36- Doğum





### 3

## İş Yerinin ve İş Yeri Kayıtlarının Denetimi

İş yeriniz ve iş yeri kayıtlarınız Kurumun denetim elemanları tarafından her zaman denetlenebilir. Denetimin birden fazla amacı vardır. Bunlar; işverenlerin ve sigortalıların Kurum mevzuatına uygun hareket

edip etmediklerini belirlemek, kayıt dışı istihdamı ve sigorta suistimallerini önlemek, uygulamada karşılaşılan sorunlar ile ilgili işverenlere ve sigortalılara rehberlik etmektir.



## BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

• SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DENETİM ELEMANLARININ İŞ YERİNİZDE YAPACAĞI DENETİMİ ENGELLEMENİN VEYA DENETİM ELEMANINA CEBİR VE ŞİDDET KULLANMANIN İDARİ PARA CEZASI VE HAPİS CEZASI GEREKTİRDİĞİNİ BİLİYOR MUSUNUZ?

- Denetim elemanlarının 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun uygulanmasından doğan inceleme ve soruşturma görevlerini yerine getirmeleri sırasında işverenler, sigortalılar, iş yeri sahipleri ve bu işle ilgili diğer kişiler görevlerini yapmalarına engel olamazlar; engel olanlar hakkında eylemleri başka bir suç oluştursa dahi, asgari ücretin 5 katı tutarında idari para cezası uygulanmaktadır (5510 sayılı Kanun, m.102).

• Prim Borçlarına İtiraz: Tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde Kuruma itiraz edebilirsiniz. İtirazınızın reddi hâlinde, kararın tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içerisinde yetkili iş mahkemesine başvurabilirsiniz.

• İdari Para Cezalarına İtiraz: Tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde Kuruma yapılır. İtirazınızın reddi hâlinde kararın size tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde yetkili idare mahkemesine başvurabilirsiniz.



## DİKKAT

**1 ay ile 30 gün  
aynı süre değildir.**

Yetkili mahkemelere başvuru süresi açısından farklılık bulunmaktadır. Örneğin, prim borcu ve idari para cezanızın aynı gün (02 Mart 2015 tarihinde) tarafınıza tebliğ edildiğini varsayalım. Prim borçlarına itiraz için süre 1 ay sonra, yani 02 Nisan 2015 tarihinde dolacak iken; idari para cezalarına itiraz için süre 30 gün sonra, yani 31 Mart 2015 tarihinde dolacaktır.





### 3.1. Kimler İş Yerini ve İş Yeri Kayıtlarını Denetleyebilir?

İş yerinizi 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu yönünden Kurumun denetlemeye ve kontrole yetkili denetim elemanları, Sosyal Güvenlik Kurumu müfettişleri ve denetmenleri denetleyebilir. Bunun yanı sıra Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı iş müfettişleri, diğer kamu kurumlarının denetim elemanları (örneğin, Vergi Dairesi Başkanlıklarının yoklamaya yetkili uzmanları, vergi müfettişleri vb.), kendi mevzu-

atları gereği iş yerinizde yapacakları denetimlerde, iş yerinizde çalışanların sosyal sigorta bildirimlerinin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek ve yaptıkları tespitleri Kuruma göndermekle yükümlüdürler. İş yerine gelen denetim elemanı, size Kurum tarafından onaylı fotoğraflı kimlik belgesini gösterdikten ve kendini tanıttıktan sonra denetime başlayacaktır.

### 3.2. Denetimin Nedenleri

İş yeriniz pek çok nedenle denetlenebilir. Aşağıda bu nedenler hakkında kısa bilgiler verilmektedir.

#### 3.2.1. İş Kazası ve Meslek Hastalığı Nedeniyle Soruşturma ve Kayıtların İncelenmesi

Söz konusu denetimdeki amaç, iş kazası ve meslek hastalığı bildiriminin gerçeği yansıtıp yansıtmadığını, olayın iş kazası olup olmadığını araştırmaktır. Bununla beraber, denetim elemanı, kazanın meydana gelmesinde işverenin iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına aykırı davranışının bulunup bulunmadığını, üçüncü kişilerin ve sigortalının sorumluluğunun olup olmadığını araştırır. Olayla ilgili kazalı ve görgü tanıkları ile işveren ve varsa vekillerinin ifadelerine başvurur. İş yerinde inceleme yapar. Ayrıca iş yeri kayıtlarını (ücret bordroları/hesap pusulaları, yasal defterler, sigortalı dosyaları vb.) da inceleyerek Kuruma bildirilen sigortalı kazanç ve gün sayıları ile iş

yeri kayıtlarının mutabık olup olmadığını kontrol eder.

#### 3.2.2. Kayıt Dışı İstihdamın Kayıt Altına Alınması

Kurumun en önemli amaçlarından biri kayıt dışı istihdamı kayıtlı hâle getirmektir. Kurum kayıt dışı istihdamın yaygın olduğu sektör, bölge bazında denetimler planlar. Denetimler iş yeri ziyaretleri şeklinde olabileceği gibi, Kuruma yapılan işin nevi, iş yerinin kapasitesi, bünyesinde kullanılan teknoloji dikkate alınarak asgari işçilik miktarının bildirilip bildirilmediğinin araştırılması şeklinde de olabilir.

Sigortalıların çalışmalarının Kuruma hiç bildirilmediği veya gün ya da ücret olarak eksik bildirildiği yönünde ALO 170 ya da dilekçe yoluyla Kuruma gelen yakınma, ihbar ve şikâyetler de derhâl değerlendirmeye alınır. Bu nedenle de iş yeriniz denetlenebilir.

### 3.3. Sigorta Suistimalleri ile Mücadele

Sigorta suistimalleri pek çok farklı şekilde ortaya çıkabilmektedir. Bunlardan en önemlisi iş yerinde fiilen çalışmadığı hâlde sosyal sigorta edimlerinden yararlanmak için çalışıyormuş gibi Kuruma bildirilen sahte sigortalıların tespitidir. Yine, prim teşviklerinden yararlanmak için iş yerinin ya da sigortalıların çalıştıkları yerin yanlış bildirilmesi, işsizlik sigortası ödeneği alan kişilerin çalıştırılması gibi sigorta suistimallerini engellemek için de iş yeri denetlenebilir.

### 3.4. Denetim Şekilleri ve İşverenin Denetimle İlgili Yükümlülükleri

Denetim temelde 4 şekilde gerçekleştirilebilir. Bunlar iş yerinde Kurum denetim elemanları tarafından fiili denetim yapılması, iş yeri kayıtlarının incelenmesi, soruşturma ve asgari işçilik uygulaması şeklinde gerçekleşebilir.

#### 3.4.1. Fiili Denetim ve Fiili Denetimde İşverenin Denetim Konusunda Gerekli Kolaylığı Sağlama Yükümlülüğü

Fiili denetim, Kurumun denetim elemanının iş yerini ziyaret ederek, iş yerinde çalışan kişilerin sigortalılık durumuna ilişkin araştırması şeklinde gerçekleşir. Denetim elemanı, fiili denetim sırasında iş yerinin tüm bölümlerine serbestçe girmeye ve çalışanların ifadelerine başvurmaya yetkilidir. Denetim sonucunda iş yerinde

çalışanların kimlik bilgileri, işe giriş tarihleri ve aldıkları net ya da brüt ücretin yer aldığı, çalışan ve işvereni ile denetim elemanının imzalarını içeren bir iş yeri durum tespit tutanağı tanzim edilir. Tutanağın bir nüshası işverene ya da vekiline verilir. Fiili denetim sırasında zorluk çıkarılması hâlinde, Kurum denetim elemanları, mülki amirlerden (Vali, Kaymakam) ve Kolluk Kuvvetlerinden (Polis, Jandarma) yardım isteyerek iş yerine kolluk marifetiyle de girebilir. Bu nedenle, denetim esnasında denetim kolaylık gösterilmesi (iş yerinin bütün bölümlerinin gösterilmesi, iş yerindeki tüm çalışanlarla görüşmesinin sağlanması gibi) gerekmektedir.





## BUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

### SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DENETİM ELEMANLARININ İŞ YERİNİZDE YAPACAĞI DENETİMİ ENGELLEME-NİN VEYA DENETİM ELEMANINA CEBİR VE ŞİDDET KULLANMANIN İDARİ PARA CEZASI VE HAPİS CEZASI GEREKTİRDİĞİNİ BİLİYOR MUSUNUZ?

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun uygulanmasından doğan inceleme ve so-ruşturma görevlerini yerine getirmeleri sırasında işverenler, sigortalılar, iş yeri sahipleri ve bu işle ilgili diğer kişiler görevlerini yapmasına engel olamazlar. Engel olanlar hakkında eylemleri başka bir suç oluştursa dahi, asgari ücretin 5 katı tutarında idari para cezası uygulanmaktadır (5510 sayılı Kanun, m.102).

Denetim elemanlarının görevlerini yapmalarını engellemek amacıyla cebir ve tehdit kullanan işverenler, si-gortalılar, iş yeri sahipleri ve bu işle ilgili diğer kişiler fiil daha ağır bir cezayı gerektiren ayrı bir suç teşkil etmediği takdirde Türk Ceza Kanununun 265. maddesinin ikinci fıkrasına göre cezalandırılır. Ayrıca bu suççu işleyenler hakkında asgari ücretin 10 katı tutarında idari para cezası uygulanır (5510 sayılı Kanun, m.102).



Şekil 3. SGK İş Yeri Durum Tespit Tutanağı

SGK			İŞYERİ SİCİL NUMARASI																	
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İŞYERİ DURUM TESPİT TUTANAĞI			M	İŞKOLU KODU	ÜNİTE KODU YENİ	ESKİ	SIRA NUMARASI				İL KODU	İLÇE KODU	KONTRAT NUMARASI	ARACI KODU						
GÖREV EMRİNİN ÇIKTIĞI BİRİM			GÖREV EMRİNİN TARİHİ						SAYISI		TUTANAK No:	Cilt No:		Seri No:		Sıra No:				
			MÜKELLEFİN / İŞVERENİN / İŞVEREN VEKİLİNİN / ARACININ / SİGORTALİYİ DEVİR ALANIN																	
Adı ve Soyadı/Unvanı																				
Vergi Kimlik No (*)																				
Doğum Yeri/Doğum Tarihi																				
Baba Adı/Ana Adı																				
Vergi Dairesi Adı/Vergi Dairesi Kodu																				
İşyeri Adresi/Yazışma Adresi																				
Köy:			Bucak:				İlçe:				Şehir:									
Adres Numarası																				
Telefonu/E-Posta adresi																				
Yoklama / Tespit Dönemi																				
Yoklama / Tespit Konusu			1-Denetim			2-İşe Başlama			3-İşi Brakma			4-Nakil Nedeniyle İşe Başlama			5-Nakil Nedeniyle Terk			6-Diğer		
<b>TESPİT EDİLEN HUSUSLAR</b>																				
ADRESTE BULUNAMADI			YENİ ADRES:			ÇALIŞMA OLUP, OLMADIĞI						FAAL		GAYRİFAAL						
İşyerinde Yapılan İşin Niteliği			İŞYERİ						TESCİLLİ		TESCİLSİZ									
İşin Niteliğinin Değişme Tarihi (Var İse)			TUTULAN DEFTER TÜRÜ						AÇIK		KAPALI		TESCİLLİ		TESCİLSİZ					
BİLANÇO			İŞLETME			DİĞER			İŞYERİ ORTAKLIK İSE ORTAKLARIN											
İŞE BAŞLAMA/İŞİ BİTİRME /NAKİL/DEĞİŞİKLİK TARİHİ			GÜN	AY	YIL	VERGİ KİMLİK NO (*)						ADI SOYADI / UNVANI								
FAALİYET ADI																				
NAKİL İSE GİDİLEN VERGİ DAİRESİ																				
İŞYERİ TÜRÜ (Y.U.K. Mad. 156)			İŞYERİ ADRESİNDE FAALİYET GÖSTEREN BAŞKA MÜKELLEF VAR İSE																	
İŞYERİ BÜYÜKLÜĞÜ			m <sup>2</sup>			VERGİ KİMLİK NO (*)						ADI SOYADI / UNVANI								
İŞLETME TASFİYEDE İSE TASFİYEYE GİRİŞ TARİHİ			GÜN	AY	YIL															
TASFİYE MEMURUNUN ADI / SOYADI			TASFİYE MEMURUNUN ADRESİ/TELEFONU																	
İŞYERİNİN MÜLKİYET DURUMU			İŞYERİ EMLAK VERGİ DEĞERİ																	
MÜK SAHERİNİN ADI / SOYADI (UNVANI)			İŞYERİ KİRA SÖZLEŞMESİ TARİHİ																	
MÜK SAHERİNİN VERGİ KİMLİK NO			GAYRİSARFI KİRA TUTARI (AYLIK)																	
MÜK SAHERİNİN VERGİ DAİRESİ			GAYRİSARFI KİRA TUTARI (YILLIK)																	
İŞYERİNİN ÇALIŞMA GÜNLERİ			GAYRİSARFI KİRA TUTARI (AYLIK)																	
İŞYERİNİN ÇALIŞMA GÜNLERİ			GAYRİSARFI KİRA TUTARI (YILLIK)																	
Sıra No	T.C. Kimlik No/ Sigorta Sicil No	Adı	Soyadı	Baba Adı	Ana Adı	Doğum		İşe Giriş Tarihi	Ücretin Şekli (Günlük, Haftalık, Aylık vs.)	Brüt Net	Ücret	İmza								
						Yeri	Tarihi													
TESPİT EDİLEN DİĞER HUSUSLAR:																				
Bu tutanak, ...../...../..... günü saat, ..... - ..... 'de üç nüsha olarak düzenlenmiş, yapılan tespitlerin doğru olduğu taraflarca okunup anlaşıldıktan sonra, müştereken imzalanarak, bir nüshası mükellefe / işverene / işveren vekiline / aracıya / sigortalıyı devir alana verilmiştir.																				
Bu tutanakta yazılı bilgilerin doğru olduğunu beyan ve kabul ederim. MÜKELLEFİN/İŞVERENİN/İŞVEREN VEKİLİNİN/ARACININ SİGORTALİYİ DEVİR ALANIN ADI ve SOYADI İMZASI VE KAŞESİ						TANIK VARSA ADI ve SOYADI İMZASI			DURUM TESPİTİ YAPANIN ADI ve SOYADI İMZASI ve KAŞESİ											
(*) T.C. vatandaşları olan gerçek kişilerde T.C. kimlik numarası, yabancı kimlik numarası bulunan yabancı gerçek kişilerde yabancı kimlik numarası yazılacaktır.																				

### 3.4.2. Araştırma-Soruşturma

Soruşturma, işveren, sigortalı ve üçüncü kişilerin sosyal sigorta mevzuatı ile ilgili bir konuda bilgilerine başvurulması ve sigorta olaylarının aydınlatılması amacıyla yapılır. Kurum denetim elemanı, Kuruma çalışması bildirilen ya da bildirilmeyen bir kişinin o iş yerinde gerçekten çalışıp çalışmadığını soruşturabilir. Bununla birlikte, bir olayın iş kazası olup olmadığı da araştırabilir. Aşağıda araştırma ve soruşturma nedenleri ile ilgili kısa bilgiler verilmiştir.

### 3.4.3. İş Yeri Kayıtlarının İncelenmesi ve İşverenin Yükümlülükleri

İş yeri kayıtları, ücret bordrosu/ücret hesap pusulası, yasal defterler (yevmiye, büyük defter ya da işletme defteri), işçi özlük ve sigorta dosyaları, gider belgelerinden (fatura, sevk irsaliyesi, gider pusulası vb.) oluşur. İş yeri kayıtlarındaki sigortalı gün sayıları ve sigortalının kazançları, Kuruma bildirilen kayıtlar ile çapraz denetime tabi tutulur. Kuruma bildirilmeyen sigortalılık niteliğine haiz bir çalışmanın ya da bildirilmeyen bir kazancın olup olmadığı araştırılır. İş yeri kayıtlarınız asgari işçilik uygulaması ile ilgili olarak da denetlenebilir. İş yeri kayıtlarınızla ilgili idari para cezası ile karşılaşmamanız için dikkat etmeniz gereken 2 önemli husus vardır. İlki, iş yeri kayıtlarınızın Kurum denetim elemanları tarafından istenmesi hâlinde ibrazı, ikincisi ise iş yeri kayıtlarınızın geçerli olmasıdır.

#### 3.4.3.1. İş Yeri Kayıtlarının İbrazı

Kurum denetim elemanları, denetim için gösterdiğiniz yeri uygun görmeyebilir ve kayıtlarınızı denetim elemanının ofisine getirmenizi isteyebilirler. Denetim elektronik ortamda kayıtlarınızın incelenmesi şeklinde de yapılabilir. Denetim elemanlarının istemeleri hâlinde işverenler, bilgisayar

ortamında sakladığı iş yeri kayıt ve belgelerini manyetik ortamda verirler. İşveren, Kurumun denetim elemanlarına uygun donanım ve yazılımları, terminallere ulaşım imkânlarını ve uzman personeli sağlamak zorundadır (Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği, m.107/3). Kayıtların ibraz edilmemesinin cezası;

- Bilanço esasına göre defter tutan işverenler için 12 asgari ücret,
- Diğer defterleri tutan işverenler için 6 asgari ücret,
- Defter tutmak zorunda olmayan işverenler için 3 asgari ücrettir.

#### 3.4.3.2. İş Yeri Kayıtlarının Geçerliliği

İş yeri kayıtlarınızın geçerliliği kavramı, Kuruma bildirdiğiniz sigortalıların gün sayıları, sigorta primine esas kazançlarının geçerli sayılabilecek iş yeri kayıtları ile mutabık, yani aynı olması anlamına gelir.

Aşağıda sayılan kayıtlar ve hâller, kayıt geçersizliğini oluşturur:

- 1- Kanuni tasdik süresi geçtikten sonra tasdik ettirilmiş olan defterlerin tasdik tarihinden önceki kısmı,
- 2- İlgili giderlerin işlenmemiş olduğu tespit edilen defterler,
- 3- Sigorta primleri hesabına esas tutulan kazançların kesin olarak tespitine imkân vermeyecek şekilde usulsüz veya noksan tutulmuş defterler, geçersiz sayılır.
- 4- Ayrıca herhangi bir ay için sigorta primleri hesabına esas tutulması gereken kazançların ve kazançlarla ilgili ödemelerin (sigorta primine esas kazancın ödemeye bağlı olduğu durumlar dâhil) o ayın dâhil bulunduğu hesap dönemine ait defterlere işlenmemiş olması da kayıt geçersizliğini oluşturur.

Geçersizlik hâllerinin gerçekleştiği her bir takvim ayı için, aylık asgari ücretin yarısı tutarında idari para cezası uygulanır. Kullanılmaya başlanmadan önce tasdik ettirilmesi zorunlu olduğu hâlde tasdiksiz tutulmuş olan defterler geçerli sayılmaz ve tutmakla yükümlü bulunan defter türü dikkate alınarak ibraz etmeme cezası uygulanır (5510 sayılı Kanun, m.102).

Ayrıca ibraz ettiğiniz ücret ödeme bordrosunda aşağıdaki unsurların bulunması gerekir:

- 1- İş yerinin sicil numarası,
- 2- Bordronun ilişkin olduğu ay,

3- Sigortalının adı ve soyadı,

4- Sigortalının sosyal güvenlik sicil numarası,

5- Ücret ödenen gün sayısı, sigortalının ücreti, ödenen ücret tutarı ve ücretin alındığına dair sigortalının imzası (maktubuz mukabilinde veya banka kanalıyla yapılan ödemeler için imza şartı aranmaz).

Ücret ödeme bordrosunda yukarıdaki hususların olmaması hâlinde iş yeri kayıtlarınız geçersiz sayılacaktır. Her bir geçersiz ücret tediye bordrosu için aylık asgari ücretin yarısı tutarında idari para cezası uygulanır.

### 3.5. Denetim Sonuçlarına İtiraz

Denetim sonuçlarına itiraz, denetim sonucunda çıkarılan prim borçlarına ve idari para cezalarına olmak üzere 2 şekilde yapılabilir.

#### 3.5.1. Prim Borçlarına İtiraz

Kurumun denetim elemanlarının yaptığı denetimlere ya da tarafınıza tebliğ edilen prim borcuna karşı tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde, Kurumun ilgili birimine itiraz edebilirsiniz. İtirazınız, takibi durdurur. İtirazınızın reddi hâlinde, kararın tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içerisinde yetkili iş mahkemesine başvurabilirsiniz. Yetkili mahkemeye başvurulması, prim borcunuzun takip ve tahsilini durdurmaz. Mahkemenin Kurum lehine karar vermesi hâlinde, 88. ve 89. maddelerin prim borcuna ilişkin hükümleri uygulanır (5510 sayılı Kanun, m.86).

#### 3.5.2. İdari Para Cezalarına İtiraz

İdari para cezaları tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde Kuruma ya da Kurumun ilgili hesaplarına yatırılır veya

aynı süre içinde bu cezalar için Kuruma itiraz edilebilir. İtiraz, takibi durdurur. Kurumca itirazınız reddedilirse, kararın size tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde yetkili idare mahkemesine başvurabilirsiniz. Bu süre içinde başvurunuzu yapmamanız hâlinde, idari para cezanız kesinleşir.

İdari para cezalarının, Kuruma itiraz edilmeden veya yargı yoluna başvurulmadan önce tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde peşin ödenmesi hâlinde, idari para cezasının dörtte üçü tahsil edilir. Peşin ödeme, idari para cezasına karşı yargı yoluna başvurma hakkını etkilemez.

Mahkemeye başvurmanız, idari para cezasının takip ve tahsilini durdurmaz. Tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde ödenmediğiniz idari para cezaları, 89. madde hükmü gereğince hesaplanacak gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte sizden tahsil edilir. İdari para cezaları 10 yıllık zaman aşımı süresine tabidir. Zaman aşımı süresi, fiilin işlendiği tarihten itibaren başlar (5510 sayılı Kanun, m.102).



## 4

## İdari Para Cezaları

Yanda tablo hâlinde yükümlülüklerinizin yerine getirilmemesi hâlinde uygulanacak idari para cezaları hakkında özet bilgi verilmiştir.

FİİL		İDARİ PARA CEZASI
Sigortalı işe giriş bildirgesinin işveren tarafından	Yasal süreyi 30 gün geçtikten sonra verilmesi	Her bir sigortalı için 1 asgari ücret
	Yasal süreyi 30 gün geçmeden verilmesi	Her bir sigortalı için 1/4 asgari ücret
Sigortalı işe giriş bildirgesinin verilmediğinin Kurumca tespit edilmesi		Her bir sigortalı için 2 asgari ücret
Sigortalı işe giriş bildirgesinin verilmemesinin Kurumca tespit edildiği ya da kamu kurum ve kuruluşlarından alınan belgelerden tespit edilmesi hâlinde ilgili idarenin yazısının Kuruma intikal ettiği tarihi takip eden 1 yıl içerisinde tekrarlanması		Her bir sigortalı için 5 asgari ücret
İş yeri bildirgesinin yasal süre içinde verilmemesi	Bilanço esasına tabi iş yeri	3 asgari ücret
	Diğer defterlere tabi iş yeri	2 asgari ücret
	Deftere tabi olmayan iş yeri	1 asgari ücret
İş yeri bildirgesinin işveren tarafından 30 gün geçmeden verilmesi	Bilanço esasına tabi iş yeri	3/4 asgari ücret
	Diğer defterlere tabi iş yeri	1/2 asgari ücret
	Deftere tabi olmayan iş yeri	1/4 asgari ücret
Aylık prim ve hizmet belgesi /Asıl * (İşverence verilmesi)		Sigortalı Sayısı Başına Asgari Ücretin 1/5'i
Aylık prim ve hizmet belgesi /Ek *	İşverence verilmesi	Sigortalı sayısı başına asgari ücretin 1/8'i
	Kurumca resen düzenlenmesi	Asgari ücretin yarısı
Denetim sonucu ortaya çıkan asgari işçilik tutarının mal edildiği her ay için		2 asgari ücret
Aylık prim ve hizmet belgesi (Ek / Asıl) (Mahkeme kararına, denetim raporu ve kamu idarelerinin belgelerine göre eksik gün ve kazanç bildirimi olması hâli)		2 asgari ücret
İş yeri kayıtlarının 15 gün içinde ibraz edilmemesi	Bilanço esasına göre deftere tabi	12 asgari ücret
	Diğer defterleri tutanlar	6 asgari ücret
	Defter tutmakla yükümlü değil iseler, asgari ücretin 3 katı tutarında	3 asgari ücret
Ücret bordrosundaki her bir geçersizlik		Asgari ücretin yarısı
Defterdeki her bir geçersizlik hâli		Asgari ücretin yarısı
Denetimin engellenmesi hâlinde		5 asgari ücret
Denetimin engellenmenin cebir ve şiddet içermesi hâlinde		10 asgari ücret
Sigortalı işten ayrılış bildirgesinin yasal süre içinde verilmemesi		Her bir sigortalı için asgari ücretin 1/ 10'u







## BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

### İDARİ PARA CEZASI İNDİRİMLERİ OLDUĞUNU BİLİYOR MUSUNUZ?

İdari para cezalarını, Kuruma itiraz etmeden veya yargı yoluna başvurulmadan önce tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde peşin ödemeniz hâlinde, idari para cezasının dörtte üçünü ödersiniz. Peşin ödeme, idari para cezasına karşı yargı yoluna başvurma hakkını etkilemez.

Bir İş Yerinde 6 Ay Sigortasız Bir İşçi Çalıştırdığı Tespit Edilen ve İş Yerini Bildirmeyen İşveren ile İşçisini Sigortalı Çalıştıran İşverenin Kuruma Ödeyecekleri Tutarlar:

- Sigortasız işçiyi çalıştıran işverenin ödeyeceği idari para cezası + prim = 26.733 TL
- Sigortalı çalıştıran işverenin ödeyeceği prim = 2.342 TL.

(\* Sigortasız işçi çalıştırma filinin 2015 yılı ilk yarısında gerçekleştiği varsayılmıştır.)  
(Gecikme zammı ve gecikme faizleri hesaplanmamıştır.)

# 5

## İşverenin Sosyal Güvenlik Mevzuatından Doğan Yükümlülükleri ile İlgili Kontrol Listesi

Aşağıda sosyal güvenlik mevzuatından doğan yükümlülükleriniz ile ilgili kontrol listeniz bulunmaktadır. Bu kontrol listesinden yükümlülüklerinizi her işlemde kontrol eder ve yerine getirirseniz, idari para cezası ve diğer yaptırımlarla karşılaşmaktan kaçınmış olursunuz.

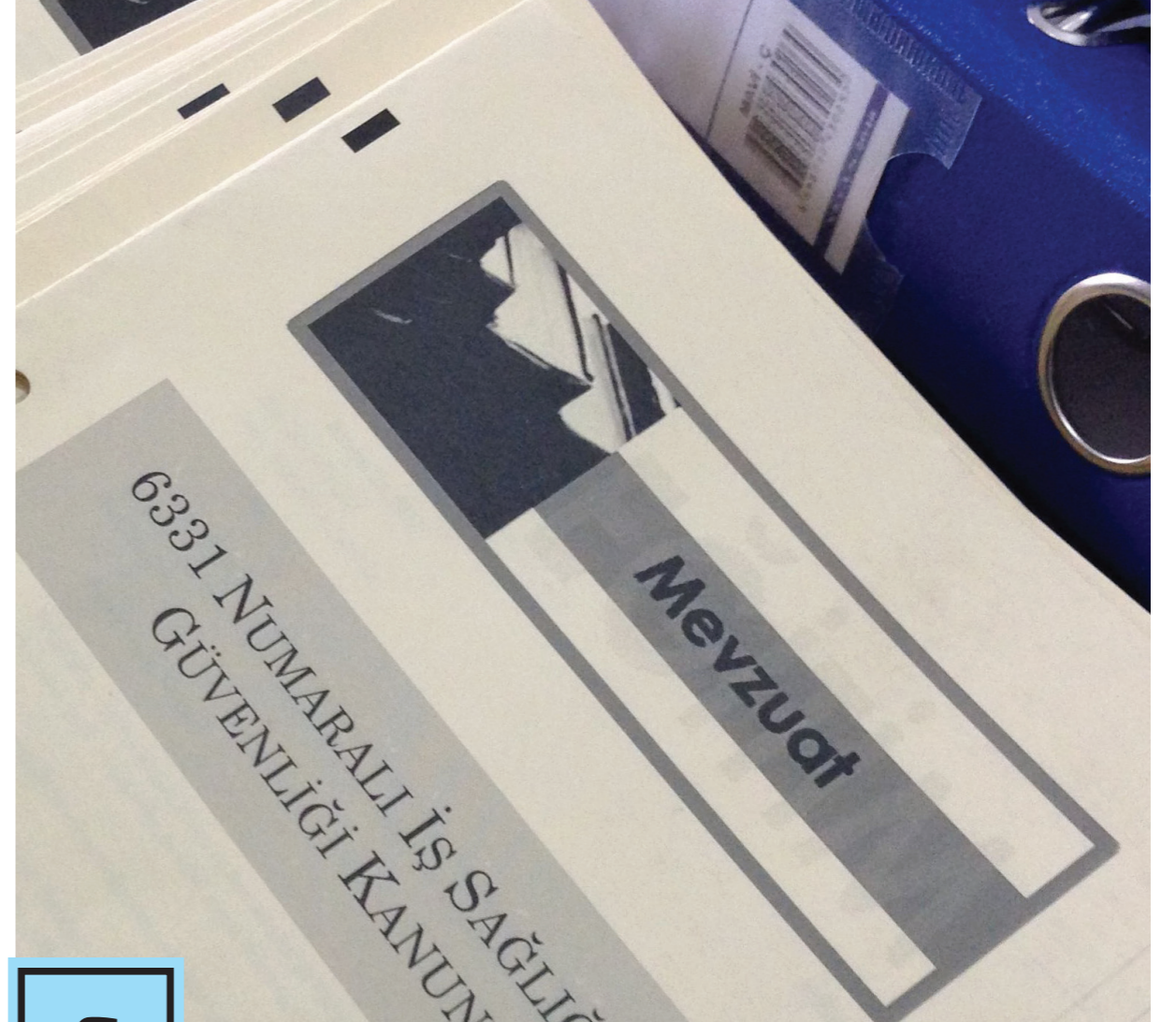
### 5.1 Ev Hizmetlerinde 10 Günden Az Sigortalı Çalıştıran İşverenler İçin Kontrol Listesi

Yükümlülükler	Kuruma Bildirim Zamanı	Yapılma Durumu
Ev hizmetlerinde 10 günden fazla çalıştıracaklara ilişkin bildirginin verilmesi	Çalışmanın geçtiği ayın sonuna kadar	
Sigorta primlerinin ödenmesi	izleyen ayın sonuna kadar	
İş kazasının bildirimi	Kolluk Kuvvetlerine, derhâl; Kuruma, kazadan sonraki 3 iş günü içinde	
Meslek hastalığının bildirimi	Meslek hastalığının öğrenildiği tarihten itibaren (öğrenildiği gün dâhil) 3 iş günü içinde	

## 5.2. Ev Hizmetlerinde 10 Günden Fazla Sigortalı Çalıştıran İşverenler İçin Kontrol Listesi

Yükümlülükler	Kuruma Bildirim Zamanı	Yapılma Durumu
Çalışan yabancı uyruklu ise çalışma izin belgesi alınması	Çalıştırmaya başlamadan önce	
Sigortalı için işe giriş sağlık raporu alınması	İşe başlamadan önce	
Ev Hizmetlerinde 10 günden fazla çalıştıracaklara ilişkin bildirgenin verilmesi	Çalışmanın olduğu ayın sonuna kadar	
Sigortalının gün ve kazancında değişiklik olması	Değişikliğin olduğu ay Kuruma bildirim yapılması	
Sigortalıya ödenen ücretlerin iş yeri kayıtları (ücret bordrosu) ile mutabakatı	Her ay	
Sigorta primine esas kazanç tutarlarının doğru hesaplanması (primden istisna tutulan tutarların doğruluğunun kontrolü)	Her ay	
Sigorta prim teşviklerinden yararlanma koşullarının uygunluğunu kontrol etme	Her ay	
Sigorta primlerinin ödenmesi	İzleyen ayın son gününe kadar	
Sigortalı ile ilgili olarak ilgili kanunlar gereği iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınması	Sigortalı çalıştığı sürece	
Sigortalının geçirdiği iş kazasının gerçeğe bildirilmesi	Kazadan sonraki 3 iş günü içinde (Kolluk kuvvetlerine derhâl)	
Sigortalının meslek hastalığının bildirilmesi	Meslek hastalığının öğrenildiği tarihten itibaren (öğrenildiği gün dâhil) 3 iş günü içinde	
Sigortalının geçirdiği iş kazasının gerçeğe uygun bildirilmesi		
İş kazası geçiren sigortalıya gerekli sağlık yardımlarının yapılması	Derhâl	
Geçici iş göremezlik ödeneğinin ödenmesi esnasında sigortalının istirahatlı olduğu dönemde iş yerinde çalışıp çalışmadığının bildirimi	İstirahat süresinin bitim tarihinin içinde bulunduğu aya ait aylık prim ve hizmet belgesinin verileceği son gün mesai bitimine kadar	
Geçici iş göremezlik ödeneğinin ödenmesi esnasında sigortalının kazanç hesabına giren döneme ilişkin aylarda, prim, ikramiye ve bu nitelikteki arzi ödemelerin bildirimi	İstirahat süresinin bitim tarihinin içinde bulunduğu aya ait aylık prim ve hizmet belgesinin verileceği son gün mesai bitimine kadar	
Sigortalının viziteye çıktığı/istirahatın başladığı tarih itibarıyla prim ödeme hâlinin devam edip etmediğinin bildirimi	İstirahat süresinin bitim tarihinin içinde bulunduğu aya ait aylık prim ve hizmet belgesinin verileceği son gün mesai bitimine kadar	
Sigortalının işten çıkış bildirimi	İşten ayrıldığı tarihten itibaren 10 gün içinde	
Denetim elemanlarının istemesi hâlinde iş yeri kayıtlarının ibraz edilmesi	Tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde	
Yasal defterlerin onayı	Defter kullanılmaya başlamadan önce	
Ücret bordrolarında iş yerinin sicil numarasının yazılmış olması	Her ay	
Ücret ödeme bordrosunun ilişkin olduğu ayın yazılmış olması	Her ay	
Ücret ödeme bordrolarında sigortalının adı soyadının yazılmış olması	Her ay	
Ücret ödeme bordrolarında sigortalının sosyal güvenlik sicil numarasının yazılmış olması	Her ay	
Ücret ödeme bordrolarında ücret ödenen gün sayısının yazılmış olması	Her ay	
Ücret ödeme bordrolarında sigortalının ücretinin ve ödenen ücretinin yazılmış olması	Her ay	
Ücret ödeme bordrolarında ücretin alındığına dair sigortalının imzasının bulunması (makbuz karşılığı ödemeler ile bankalar kanalı ile yapılan ödemeler hariç)	Her ay	
İş yerine denetime gelen kurumun denetim elemanlarına gerekli kolaylığın gösterilmesi	Denetim esnasında	

\*Buradaki her yükümlülük her zaman uygulanacak türden olmayabilir.



6

İlgili Mevzuat

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu  
6098 sayılı Borçlar Kanunu  
4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun  
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu  
1774 Sayılı Kimlik Bildirim Kanunu

Yabancıların Çalışma İzinleri Uygulama Yönetmeliği  
Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği  
Kimlik Bildirme Kanununun Uygulanması İle İlgili Yönetmelik  
İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği  
Asgari Ücret Yönetmeliği

Ev Hizmetlerinde 5510 Sayılı Kanunun Ek 9 Uncu Maddesi Kapsamında Sigortalı Çalıştırılması Hakkında Tebliğ

SGK 2008/77 sayılı Genelge  
SGK, Ev Hizmetlerinde Çalıştırılanların Sigortalılığı, Genel Yazı (27/04/2015 tarihli)

**Konu ile ilgili mevzuatın güncel hâli için lütfen [www.mevzuat.gov.tr](http://www.mevzuat.gov.tr) ve [www.sgk.gov.tr](http://www.sgk.gov.tr) adreslerini ziyaret ediniz.**

## KAYNAKLAR

---

Kalkınma Bakanlığı, (2014), 2015 Yılı Programı, Ankara.

TÜİK GSYİH Haber Bültenleri, <http://www.tuik.gov.tr/PreHaberBultenleri.do?id=16194> (Erişim Tarihi:02/03/2015).

TÜİK Yıllık Sanayi ve Hizmet İstatistikleri, [http://www.tuik.gov.tr/PreTablo.do?alt\\_id=1035](http://www.tuik.gov.tr/PreTablo.do?alt_id=1035) (Erişim Tarihi:20/02/2015).

TÜİK Hane Halkı İşgücü İstatistikleri Veri Tabanı, 2009-2013 <http://tuikapp.tuik.gov.tr/isgucuapp/isgucu.zul> (Erişim Tarihi:15/02/2015).

TÜİK, (2013), Ekonomik Faaliyete Göre İş Kazası Geçiren veya İşe Bağlı Sağlık Sorununa Maruz Kalanlar, <http://www.tuik.gov.tr/PreHaberBultenleri.do?id=16118> (Erişim Tarihi:15.02.2015.)



T.C.  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU  
EV HİZMETLERİNDE ON GÜN VE DAHA FAZLA  
ÇALIŞTIRILACAKLARA İLİŞKİN BİLDİRGE  
(5510 S.K. Ek 9 uncu maddesinin 1 inci fıkrası kapsamındaki sigortalılar için)

EK-1

45

A-İŞVERENİN VE SİGORTALININ KİMLİK/NÜFUS/İLETİŞİM BİLGİLERİ		
İŞVERENİN	1) KİMLİK BİLGİLERİ	SİGORTALININ
	T.C. Kimlik Numarası/Yabancı Kimlik No	
	Adı	
	Soyadı	
	İlk Soyadı	
	Baba Adı	
	Ana Adı	
	Doğum Yeri	
	Doğum Tarihi	
	Yabancı Uyruklu ise Ülke Adı	
	<b>2) NÜFUS BİLGİLERİ</b>	
	İl	
	İlçe	
	Mahalle/Köy	
	Çift No	
	Aile Sıra No (Hane/Kütük)	
	(Birey) Sıra No	
	<b>3) İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
	İkametgah Adresi	
	İkametgah Adresi	
	İkametgah Adresi	
	İlçe / İl	
	Ev Telefonu	
	GSM Telefonu	
	E-Posta Adresi	
<b>B) SİGORTALININ SOSYAL GÜVENLİK VE İŞE GİRİŞ BİLGİLERİ (İşe girişte doldurulacaktır.)</b>		
Sicil no (SSK/4-a).....	BAĞ-NO (BAĞKUR/4-b).....	Emekli no (EMEKLİ SANDIĞI/4-c).....
4/a sigortalılığundan dolayı aylıklı aylığı alıyorsa devam etmek <input type="checkbox"/> Sosyal güvenlik destek primi		
istediği sigorta kolu ? <input type="checkbox"/> Tüm sigorta kolları		
Meslek adı /kodu	Öğrenim durumu	
Sigortalının işe başladığı tarih		
Sigortalının ay içerisinde çalışma gün sayısı		
Sigorta Primine Esas Günlük Kazanç Tutarı		
<b>C) YARARLANILACAK PRİM TEŞVİKLERİ</b>		<b>D) ÇALIŞMA NEDENİ</b>
5510 sayılı Kanunun 81 inci maddesinin (i) bendi <input type="checkbox"/>		Ev Temizliği v.b. <input type="checkbox"/>
4447 sayılı Kanunun geçici 10 uncu maddesi <input type="checkbox"/>		Hasta / Yaşlı Bakımı <input type="checkbox"/>
4447 sayılı Kanunun 50 inci maddesi <input type="checkbox"/>		Çocuk Bakımı <input type="checkbox"/>
		Bahçevanlık <input type="checkbox"/>
		Diğer (Belirtiniz) ..... <input type="checkbox"/>
<b>E) BEYAN VE TAAHHÜTLER</b>		
Yukarıda kimlik bilgileri ve diğer bilgileri belirtilen .....'ın ikamet adresinde ev hizmetleri kapsamında çalışacaktır. Yapıtığım beyanların gerçeğe aykırı olduğunun tespit edilmesi halinde yapılan işlemlerin iptalini		Yukarıda kimlik bilgileri ve diğer bilgileri belirtilen .....'ın yanında ev hizmetlerinde çalışacağımı beyan ve taahhüt ederim.
İŞVEREN VEYA VEKİLİNİN Adı Soyadı Tarih İmza		SİGORTALININ Adı Soyadı Tarih İmza
<b>F) SİGORTALININ İŞTEN AYRILMA/DURUM DEĞİŞİKLİKLERİ (İşten ayrılışlarda veya durum değişikliklerinde doldurulacaktır)</b>		
Ev hizmetleri kapsamında çalıştığım ..... hakkında yan tarafta belirtilen işlemin yapılmasını arz ederim.	<input type="checkbox"/> Sigortalı ile ilgili bilgilerin aşağıdaki şekilde değiştirilmesi	
	<input type="checkbox"/> Yeni SPEK	
	<input type="checkbox"/> Eksik Gün Nedeni	
	<input type="checkbox"/> İşten Ayrılış Nedeni	
	<input type="checkbox"/> İşten Ayrılış Tarihi	
	<input type="checkbox"/> İş Kazası	
İŞVERENİN VEYA VEKİLİNİN Adı Soyadı / Tarih / İmza		

## Ek-1 AÇIKLAMALAR

Ev Hizmetlerinde ayda On Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge 5510 sayılı Kanunun ek 9. maddesi kapsamında işveren ve sigortalıların bildirilmesi amacıyla kullanılır.

Ev Hizmetlerinde ayda On Gün ve Daha Fazla Çalıştırılacaklara İlişkin Bildirge ilk defa ek 9. maddeye tabi sigortalı çalıştırılan ayın sonuna kadar Kuruma verilir. Bu süre içinde verilmeyen Bildirge hakkında 5510 sayılı Kanunun 102. maddesinin birinci fıkrası (a) bendinin (1) numaralı alt bendi, (c) bendinin (1), (2) ve (4) numaralı alt bentlerinden uygun olanı, işten ayrılış kısmının işten ayrılan tarihten itibaren on gün içinde verilmemesi hâlinde (j) bendi kapsamında idari para cezası uygulanır.

Ev hizmetlerinde ayda 10 gün ve daha fazla süre ile sigortalı çalıştıranlar %34,5 oranındaki prim öderler Bu primin %20'si uzun vadeli sigorta kolları, %12,5'i genel sağlık sigortası, %2'si iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası primidir. İşverenden ayrıca %1 sigortalı, %2 işveren hissesi olmak üzere %3 oranında işsizlik sigortası primi de tahsil edilir.

Bildirgenin yasal sürede verilip verilmediği, adi posta, kargo veya Kuruma doğrudan verilmesi hâlinde Kurumun gelen evrak kayıtlarına intikal tarihi; taahhütlü, iadeli taahhütlü, acele posta servisi, PTT Kargo, PTT Alo Post ile verilmesi hâlinde postaya veya kargoya verildiği tarih Kuruma intikal tarihi olarak kabul edilir.

1- Bildirgenin **"A- İŞVERENİN VE SİGORTALININ KİMLİK/NÜFUS/İLETİŞİM BİLGİLERİ"** başlıklı bölümünde işveren ve sigortalının tescil kayıtlarının oluşturulabilmesi için nüfus cüzdanında kayıtlı kimlik ve nüfus bilgileri ile Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sisteminde kayıtlı ikamet adresi ile iletişim için kullanılacak ev ve cep telefonu ile e-posta adresi bilgileri yazılır.

2- **"B) SİGORTALININ SOSYAL GÜVENLİK VE İŞE GİRİŞ BİLGİLERİ"** başlıklı bölüme

2.1- Sigortalının varsa 5510 sayılı Kanunun 4.maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerine tabi sigorta sicil numaraları yazılır.

2.2- (4/a) kapsamındaki çalışmaları nedeni ile aylıklı aylığı bağlananların seçtikleri sigorta türü işaretlenir. Tüm sigorta kolları seçeneğinin işaretlenmesi aylıklı aylığının kesilmesini gerektirir.

2.3- Meslek adı ve kodu alanına Türkiye İş Kurumunca belirlenen; aşçı (özel hizmet) 5120.03, diğer aşçılar 5120.04, aşçı 5120.10, çocuk bakıcısı 5311.01, evde çocuk bakım elemanı 5311.02, hasta bakım elemanı 5321.01, hasta ve yaşlı bakım elemanı 5322.01, hasta ve yaşlı refakatçisi 5322.03, yaşlı bakım elemanı 5322.04, engelli bakıcısı 5329.02, bahçıvan 6113.10, ütücü 8154.29, hizmetçi-ev işleri 9111.01, diğer gündelikçiler, temizleyiciler ve ilgili işçiler 9112.03, diğer hizmetçiler ve ilgili hizmet işleri 9112.03 mesleklerinden ilgili olanı yazılır.

2.4- Öğrenim durumu alanına; okuryazar değil, ilkokul, ortaokul ya da ilköğretim okulu, lise veya dengi okul, yüksekokul veya fakülte, yüksek lisans, doktora, mezuniyet yılı ve mezuniyet bölümü yazılır.

2.5- Sigortalının işe başladığı tarih alanına 5510 sayılı Kanunun ek 9. maddesinin birinci fıkrası kapsamında işe başlatılacağı tarih yazılır

2.6- Sigortalının ay içinde çalışma gün sayısı alanına 10 günden fazla 30 günden az çalıştırıldığı gün sayısı yazılır.

2.7- Sigorta primine esas günlük kazanç alanına, sigortalı için ödenecek sigorta primine esas kazancın tespiti için 5510 sayılı Kanunun 82. maddesine göre asgari ücret ile 6,5 katı arasında belirlenen günlük kazanç yazılır.



3- **"C) YARARLANILACAK PRİM TEŞVİKLERİ"** başlıklı bölüme, çalıştırdıkları sigortalıdan dolayı prim teşvikinden yararlanmak istedikleri teşvik türü işaretlenir.

5510 sayılı Kanunun 81. maddesinin (i) bendine tabi seçenler işsizlik sigortası hariç %25,5 oranında prim öderler. Teşvikten yararlanmak için bu kapsamda prim borcunun bulunmaması gerekir.

4447 sayılı Kanunun geçici 10. maddesi teşvikini seçenler işsizlik sigortası hariç %14 oranında prim öderler. Teşvikten yararlanmak için diğer şartlar yanında işverenin bu kapsamda prim borcunun bulunmaması gerekir

5510 sayılı Kanunun 81. maddesinin (i) bendi ve 4447 sayılı kanunun 50. maddesi teşviki prim borcu olmayanlar için aynı anda uygulanır.

4447 sayılı Kanunun 50. maddesinde belirtilen şartlara uygun sigortalı çalıştıranlar işsizlik sigortası hariç % 1 oranında prim öderler .

4- **"D) ÇALIŞMA NEDENİ"** başlıklı bölüme hangi ev hizmeti kapsamında işe alındığı işaretlenir.

5- **"E) BEYAN VE TAAHHÜTLER"** başlıklı bölümünde işveren/vekili ve sigortalının karşılıklı ve Sosyal Güvenlik Kurumuna karşı beyan taahhütleri ile işveren/vekili ve sigortalının imzaları bulunur.

6- **"F) SIGORTALININ İŞTEN AYRILMA/DURUM DEĞİŞİKLİKLERİ"** başlıklı bölümde işveren/vekilin sigortalının işten ayrılma ya da durum değişikliğine ilişkin beyanı ve imzası bulunur.

Yeni prime esas kazanç ile eksik gün nedeninin bu Bildirge ile içinde bulunulan ay içinde Kuruma verilmesi gerekir. Eksik gün nedeni olarak 01-İstirahat, 04-Gözüne alınma, 05-Tutukluluk, 10-Genel hayatı etkileyen olay, 11-Doğal afet, 12- Birden fazla, 14-Diğer, 15- Devamsızlık, 18- Kısa çalışma ödeneği seçeneğini işaretlenmesi hâlinde buna ilişkin belgenin de bildirgeye eklenmesi gerekir.

İşten ayrılış nedeni ve tarihi işten ayrılış tarihini takip eden günden itibaren on gün içinde verilir. 8- Emeklilik (yaşlılık) veya toptan ödeme nedeniyle 9- Malulen emeklilik nedeniyle, 10- Ölüm, 11- İş kazası sonucu ölüm, 12- Askerlik, 13- Kadın işçinin evlenmesi, 14- Emeklilik için yaş dışında diğer şartların tamamlanması, 18- İşin sona ermesi, 18- İşin sona ermesi, 22- Diğer nedenler, 36- Doğum nedeniyle işten ayrılma nedenlerinden biri bildirilir.

İş kazası bildirim ve iş kazası ölüm işten ayrılış nedeninde iş kazası bildirim formu ile birlikte 5510 sayılı Kanunda iş kazası bildirim için belirlenen sürede esas alınarak Kuruma verilir.

Yabancı uyruklu çalıştırılması hâlinde çalışma izni bu Bildirgeye eklenir.

Bu bildirge ile yapılan müracaatlarda ayrıca iş yeri bildirgesi, işe giriş bildirgesi, aylık prim ve hizmet belgesi, işten ayrılış bildirgesi verilmez.

## Ek-2 AÇIKLAMALAR

Ev Hizmetlerinde On Günden Az Çalıştırılacaklara İlişkin Form 5510 sayılı Kanunun ek 9. maddesi kapsamında çalıştıran ve sigortalının bildirilmesi amacıyla kullanılır.

Ev hizmetlerinde ayda 10 günden az süre ile sigortalı çalıştıranlar % 2 oranında iş kazası ve meslek hastalığı primi öderler.

Bildirgenin içinde bulunulan ayın sonuna kadar Kuruma verilmesi gerekir. Adi posta, kargo veya Kuruma doğrudan verilmesi hâlinde Kurumun gelen evrak kayıtlarına intikal tarihi; taahhütlü, iadeli taahhütlü, acele posta servisi, PTT kargo, PTT Alo Post yoluyla verilmesi hâlinde postaya ya da kargoya verildiği tarih Kuruma intikal tarihi olarak kabul edilir.

1- Bildirgenin **"A- ÇALIŞTIRANIN VE SİGORTALININ KİMLİK / NÜFUS / İLETİŞİM BİLGİLERİ"** başlıklı bölümünde çalıştıran ve sigortalının tescil kayıtlarının oluşturulabilmesi için nüfus cüzdanında kayıtlı kimlik ve nüfus bilgileri, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sisteminde kayıtlı ikamet adresi ile iletişim için kullanılacak ev ve cep telefonu ile e-posta adresi bilgileri yazılır.

2- **"B) SİGORTALININ SOSYAL GÜVENLİK VE İŞE GİRİŞ BİLGİLERİ"** başlıklı bölüme

2.1- Sigortalının varsa 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerine tabi sigorta sicil numaraları yazılır.

2.2- Meslek adı ve kodu alanına Türkiye İş Kurumunca belirlenen; açıcı (özel hizmet) 5120.03, diğer açıcılar 5120.04, açıcı 5120.10, çocuk bakıcısı 5311.01, evde çocuk bakım elemanı 5311.02, hasta bakım elemanı 5321.01, hasta ve yaşlı bakım elemanı 5322.01, hasta ve yaşlı refakatçisi 5322.03, yaşlı bakım elemanı 5322.04, engelli bakıcısı 5329.02, bahçıvan 6113.10, ütücü 8154.29, hizmetçi-ev işleri 9111.01, diğer gündelikçiler, temizleyiciler ve ilgili işçiler 9112.03, diğer hizmetçiler ve ilgili hizmet işleri 9112.03 mesleklerinden ilgili olanı yazılır.

2.3- Öğrenim durumu alanına; okuryazar değil, ilkokul, ortaokul ya da ilköğretim okulu, lise veya dengi okul, yüksekokul veya fakülte, yüksek lisans, doktora, mezuniyet yılı ve mezuniyet bölümü yazılır.

2.4- Sigortalının işe başladığı tarih alanına 5510 sayılı Kanunun ek 9. maddesi kapsamında ay içinde 10 günden az çalışmaya başladığı ilk tarih yazılır.

2.5- Sigortalının ay içinde çalışma gün sayısı alanına, 10 güne kadar ayın hangi günleri çalışacaksa ilgili tarih alanı işaretlenir. Ayın diğer günleri için ayrıca Form verilmez.

2.6- "Çalışma devamlı mı ?" alanına "Evet" yazılması hâlinde takip eden aylar içinde kayıt oluşturulur. Ayrıca Form doldurulması istenmez.

3- **"C) ÇALIŞMA NEDENİ"** başlıklı bölüme hangi ev hizmeti kapsamında işe alındığı işaretlenir.

4- **"D) BEYAN VE TAAHHÜTLER"** başlıklı bölümünde işveren/vekili ve sigortalının karşılıklı ve Sosyal Güvenlik Kurumuna karşı beyan taahhütleri ile işveren/vekili ve sigortalının imzaları bulunur.

İş kazası bildirim formu ile birlikte 5510 sayılı Kanunda iş kazası bildirim için belirlenen süre içerisinde esas alınarak Kuruma verilir.

Yabancı uyruklu çalışanlar ev hizmetlerinde 10 günden az çalışamazlar.

## PROJE HAKKINDA



### **Etkin Rehberlik ve Denetim Yoluyla Kayıtlı İstihdamın Teşviki için Teknik Yardım Projesi (KITUP II)**

Kayıt dışı istihdam, çalışanlar ve çalışanların aile bireylerine, işverenlere, ülke ekonomisine, kamu maliyesine, yani toplumun tüm kesimlerine ciddi ölçüde zarar vermektedir. Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), kayıt dışı istihdamla mücadele kapsamında çalışmaları şu ana stratejiler çerçevesinde yürütmektedir:

- Sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması,
- Uygulanan teşviklerle istihdam üzerindeki mali yüklerin azaltılması,
- Kurumlar arası veri paylaşımına dayalı çapraz denetimler,
- Denetim sisteminin etkinliğinin artırılması ve rehberlik anlayışının öncelikli hâle getirilmesi,
- Kamuoyunda sosyal güvelik bilincinin artırılması.

Bu stratejiler çerçevesinde yapılan çalışmaların da etkisiyle, son yıllarda kayıt dışı istihdam oranında önemli bir düşüş sağlanmıştır. Türkiye İstatistik Kurumu verilerine göre, 2002 yılında yüzde 52'ler seviyesinde seyreden kayıt dışı istihdam oranı, 2015 yılı Temmuz ayı itibarıyla yüzde 35'e kadar gerilemiştir. Bu büyük başarıya rağmen, kayıt dışı istihdam Türkiye işgücü piyasasının karşı karşıya olduğu en büyük sorunlardan biri olmaya devam etmektedir. Kayıt dışı istihdamın bu seviyeye gerilemesinde izlenen başarılı istihdam politikalarının, yürütülen diğer çalışmaların ve uygulamaya konan AB projelerinin etkisi büyüktür. Bu çerçevede, ilgili tarafların kapasitesinin güçlendirilmesi ve toplumda farkındalığın artırılması amacıyla Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından "Etkin Rehberlik ve Denetim Yoluyla Kayıtlı İstihdamın Teşviki Projesi", başka bir ifadeyle KİTUP II Projesi de hayata geçirilmiştir.

İlki 2010-2012 yılları arasında başarılı bir şekilde uygulanan ve Türkiye Cumhuriyeti ile Avrupa Birliği (AB) tarafından ortaklaşa finanse edilen KİTUP II Projesi, 2014 yılı Eylül ayında uygulanmaya başlanmıştır. Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı'nın (IPA) 4. Bileşeni olan İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Operasyonel Programı kapsamında uygulanan Proje; Teknik Destek, Hibe Programı ve Mal Alım bileşenlerinden oluşmaktadır. Sözleşme makamı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği ve Mali Yardımlar Dairesi Başkanlığı olan Proje toplam iki yıl süreyle ülke genelinde uygulanacaktır.

**Projenin Amacı**

Etkin Rehberlik ve Denetim Yoluyla Kayıtlı İstihdamın Teşviki (KITUP II) Projesi; devlet için prim ve vergi kaybına, çalışanların sosyal güvenceden ve bir çok yasal haktan mahrum kalmasına, işverenler açısından ise haksız rekabete, çalışma hayatında verimliliğinin ve motivasyonun azalmasına neden olan kayıt dışı istihdam sorununun çözümüne katkıda bulunmak amacıyla gerçekleştirilen bir projedir. Proje, SGK'nın kayıt dışı istihdam ile mücadele alanındaki yeni yaklaşımı olan cezalandırma yerine "rehberlik etme" öncelikli denetim modeli ile işgücü piyasasında farkındalığının artırılması ve ilgili kurum ve sosyal ortaklar arasında koordinasyonun sağlanması yoluyla kayıtlı istihdamın teşvik edilmesini ve kayıt dışı istihdamın azaltılmasını amaçlamaktadır.

**Projenin Hedefleri**

- Sektörel rehberlerin hazırlanması ile eğitimler ve çalışma ziyaretleri yoluyla merkezi ve yerel düzeyde SGK'nın rehberlik ve denetim kapasitesini geliştirmek,
- Akademik Danışma Kurulu'nun oluşturulması ve bölgesel analizler yapılması yoluyla kayıtlı istihdamın teşvik edilmesi konusunda SGK'nın merkezi düzeydeki politika oluşturma kapasitesini güçlendirmek,
- Hedeflenmiş ve hedef gruplara göre özelleştirilmiş iletişim faaliyetleri aracılığıyla kayıtlı istihdamın önemi konusunda kamuoyunun farkındalığını artırmak.

Proje hakkında daha detaylı bilgi için [www.kit-up.net](http://www.kit-up.net) adresini ziyaret edebilirsiniz.

A man with a beard, wearing a grey hoodie and a high-visibility orange and yellow safety vest, is smiling broadly while working in a trench. He is holding a long wooden pole. In the background, a large mosque with a central dome and several minarets is visible under a clear blue sky. To the left, there is a multi-story building with many windows. A large, circular, textured manhole cover is positioned on the ground near the trench. The overall scene is bright and sunny.

“sosyal güvenlik varsa ben de varım”

Değişimi hisset,  
Dönüşüme ortak ol...



**Etkin Rehberlik ve Denetim Yoluyla  
Kayıtlı İstihdamın Teşviki için  
Teknik Yardım Projesi (KITUP II)**

[www.kit-up.net](http://www.kit-up.net)



[facebook.com/kitupII](https://facebook.com/kitupII)



[twitter.com/kitup\\_II](https://twitter.com/kitup_II)



[instagram.com/kitup\\_II](https://instagram.com/kitup_II)

**“Bu yayın, Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti’nin mali katkısıyla hazırlanmıştır.  
Bu yayının içeriğinden yalnızca Human Dynamics liderliğindeki konsorsiyum sorumludur ve  
bu içerik hiçbir şekilde Avrupa Birliği’nin görüş ve tutumunu yansıtmamaktadır.”**