

İHSAN AKAR
YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

ULUDAĞ BAĞIMSIZ DENETİM VE Y.M.M A.Ş

23 Nisan Mh. 242 Sk. Rızvanoğlu-Paçacı Sit. No:12/A Blok Kat: 2 D: 3 Nilüfer/Bursa

Tel: 0 541 3966882 -0 224 2401329(pbx.) 0224 2401329

www.ihsanakarymm.com www.uludagbagimsizdenetimymm.com.tr

Sirküler No : 2017//82

09.12.2017, Bursa

Konu: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik Yayınlandı.

05.12.2017 tarih ve 30261 sayılı Resmi Gazete’ de "*Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik*" yayımlandı.

a) Yönetmeliğin 28. Maddesinde yapılan değişiklikle 4/a kapsamında sigortalı sayılanlar için aylık prim ve hizmet belgesinin düzenlenmesi ve verilmesine ilişkin **EK-9 Aylık Prim ve Hizmet Belgesi**, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliğinin yürürlüğe girdiği (1.1.2018) beyanname döneminden itibaren kullanılmayacaktır.Ancak, 4/a kapsamında sigortalı sayılanlar için **EK-9 Aylık Prim ve Hizmet Belgesi**, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliğinin yürürlüğe girdiği (1.1.2018) beyanname döneminden önceki dönem/dönemler için kullanılacaktır,

4/a kapsamında sigortalı sayılanlar için Yönetmeliğin aylık prim ve hizmet belgesinin düzenlenmesi, verilmesi ve saklanması ilişkin 102 . maddenin yedinci fıkrasındaki “aylık prim ve hizmet belgesi”(*) ibaresi hariç olmak üzere bu Yönetmelikte aylık prim ve hizmet belgesine yapılan atıflar Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliğinin yürürlüğe girdiği beyanname döneminden itibaren muhtasar ve prim hizmet beyannamesine yapılmış sayılacaktır. *Aylık prim ve hizmet belgesi, her işyeri için ve sigortalıların tabi oldukları sigorta kolları ve farklı prim oranları dikkate alınarak ayrı ayrı düzenlenir. Belgelerde, sigortalılar sosyal güvenlik numaralarına göre küçükten büyüğe doğru sıralanır. Kanuna göre düzenlenecek ve verilecek muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin uygunluğuna esas olan defter kayıtları ve belgelerin saklanmasından ve ibrazından işverenler sorumlu tutulacaktır.* Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin defter ve kayıtlara ve bu kayıtların dayanağını teşkil eden belgelere uygun olmamasından meslek mensuplarının sorumlu olması için, defter, kayıt ve belgelerin imza karşılığı veya yazılı tutanak yoluyla, bilgilerin ise mail, kısa mesaj veya yazılı tutanak gibi yollarla meslek mensuplarına intikali gerekmektedir. Yine İşveren veya işveren tarafından yetki verilen kişinin imzası olmayan veya bu kişiler tarafından intikal ettirilmeyen bilgi ve belgelere istinaden meslek mensupları tarafından düzenlenen defter, belge ve bilgiler için ilgili meslek mensupları sorumlu sayılacaktır.

b) Yönetmeliğin 8. maddesiyle yapılan değişiklikle; İşverenin talebi üzerine aynı işverene, aynı iş kolunda olmak üzere işin bitiminden itibaren bir ay içerisinde tekraren verilen veya ihale edilen güvenlik, temizlik, taşıma ve benzeri nitelikteki hizmet alımı işlerinde yeni bir işyeri bildirgesi verilmeksizin söz konusu işlerin yürütüldüğü işyeri dosyası üzerinden işlemler yürütülebilecektir.

İstihdam teşvik ve desteklerinden yersiz yararlanmaya mahal vermemek, aynı ilde olmak ve işveren tarafından yazılı olarak talep edilmek kaydıyla, devamlı mahiyette işlem gören veya görecektir olan aynı işverene ait iş kolu kodu aynı olan ve Kanunun 4.maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran tüm işyerlerinin, birleştirilmek suretiyle tek

dosyada işlem görmesine Kurumca izin verilebilecektir. Birden fazla ünite bölgesinde işyeri bulunması halinde ise tek dosyanın işlem göreceği ünite, Kurumca belirlenecektir.

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyeri işverenleri tarafından yazılı olarak talep edilmek kaydıyla devamlı mahiyette işlem gören veya görecektir olan aynı kamu kurum ve kuruluşu işverenine ait iş kolu kodu aynı olan ve birden fazla Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü sınırları içindeki tüm işyeri dosyalarının birleştirilmek suretiyle tek dosyada işlem görmesine istihdam teşvik ve desteklerinden yersiz yararlanmaya mahal vermeyecek şekilde Kurumca izin verilebilecektir.

c) Yönetmeliğin 9.maddesiyle yapılan değişiklikle; İşveren, işyeri bildirgesi ekinde 1 ay içinde Kuruma vermesi gereken; Daimi mahiyetteki işyerlerinde, işyerinin adresini gösterir yerleşim belgesi ile gerçek kişi işverenler yönünden kendilerinin, tüzel kişi işverenler yönünden ise tüzel kişiliği temsile yetkili kişilerin imza sirkülerini, **7 iş günü içerisinde** vermesi gerekecektir.

ç) Yönetmeliğin 10.maddesiyle yapılan değişiklikle; sigortalının, **hastalık ve analık sigortası** bakımından geçici iş göremezlik ödeneği almasına esas istirahat raporu süresi içinde, sigortalılık hâlinin herhangi bir nedenle sona ermesi hâlinde, sigortalılığın sona erdiği tarihten sonra **en fazla 10. güne kadar** geçici iş göremezlik ödeneği ödenecektir.

d) Yönetmeliğin 18.maddesiyle yapılan değişiklik uyarınca; 5411 sayılı Bankacılık Kanunu kapsamındaki kuruluşlar, döner sermayeli kuruluşlar, diğer gerçek veya tüzel kişiler ile Kamu idareleri ve Kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun; **Sigortalı bildirim ve tescili ile Bilgi ve belge isteme hakkı, bilgi ve belgelerin Kuruma verilme usulü** kapsamında münferiden istenilen bilgi ve belgelerin 1 aylık süre içerisinde gönderilmesi zorunlu tutulmuştur. Bilgi ve belgelerin yapılan tebligata rağmen bir ay içerisinde gönderilmemesi veya noksan gönderilmesi halinde idari para cezası uygulanacaktır.

e) Bu Yönetmeliğin 32.maddesiyle yapılan değişiklik uyarınca; ayın 1'i ile 30'u arasındaki çalışmalar karşılığı ücret alan 4/a kapsamındaki sigortalıların, 2017 yılı Kasım ayına ilişkin sigorta primleri ile Kanunun geçici 72. maddesi uyarınca ertelenen 2017 yılı Şubat ayına ilişkin sigorta primleri **en geç 26.12.2017 tarihinde SGK'ye ödenecektir**

f) Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 4 . maddesiyle meslek mensubu *Aylık prim ve hizmet belgesi Muhtasar ve prim hizmet beyannamesi tanımlamaları yapılmıştır.*

g) Bu Yönetmeliğin Bilgi ve belgelerin Kuruma verilme usulü ile zorunluluk hali başlıklı 5.maddesine eklenen mücir sebepler *nedeniyle Kanuna göre Kuruma verilmesi gereken her türlü bilgi, belge, bildirge ve beyannamelerin, yapılması gereken prim ödemelerinin veya Kuruma yapılması gereken başvuruların yapılamaması ve söz konusu durumların Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne tespit edilmesi ve bu hususun da Kurum Başkanlık Makamınca uygun görülmesi halinde bu yükümlülükler sorunların ortadan kalktığı tarihi takip eden beşinci iş gününün sonuna kadar yerine getirilirse Kanunda öngörülen sürede yerine getirilmiş sayılır."*

h) Yönetmeliğin Sigortalılığın sona ermesi ve bildirim yükümlülüğüne eklemeler yapılmıştır

ı) Yönetmeliğin **Sigortalıların re'sen tescilinde** başlıklı 18 inci maddesinde ve İşyeri bildirgesi başlıklı 27. maddesinde aşağıdaki düzenlemeler yapılmıştır:

i) Yönetmeliğin **İşyeri bildirgesi ile birlikte verilecek diğer belgeler** başlıklı 29 uncu maddesinde düzenlemeler yapılmış olup ayrıca 1. fıkrada yer alan “bir ay içinde” ibaresi “**yedi iş günü içinde**” şeklinde ve “elden vermekle” ibaresi “vermek” şeklinde değiştirilmiştir.

k) Yönetmeliğin **Geçici iş göremezlik ödeneğinin ödenmesi ve hesaplanması** başlıklı 40. maddesinin onuncu fıkrası ile yönetmeliğin **İlgili kurum ve kuruluşlardan bilgi ve belge istenmesi** başlıklı 76. maddesine hükümler eklenmiştir.

l) **Aylık prim ve hizmet belgesinin düzenlenmesi, verilmesi ve saklanması** başlıklı 102.maddesinin üçüncü fıkranın (c) bendinin (2) numaralı alt bendinde yer alan “dönemi izleyen takvim ayının 7’sinde” ibaresi “ayı takip eden ayın 23’ünde” şeklinde değiştirilmiştir.

Bilgilerinize Sunulur.

İHSAN AKAR
YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR
ULUDAĞ BAĞIMSIZ DENETİM VE Y.M.M A.Ş

Yukarıda yer verilen açıklamalarımız, konuya ilişkin genel bilgiler içermekte olup konu hakkında ek bilgi gerektiğinde bizimle temasa geçmenizi önerilir.
