



SOSYAL GÜVENLİK BİLGİLENDİRME NOTLARI

REHBERLİK ve TEFTİŞ BAŞKANLIĞI

2010

İÇİNDEKİLER

1. Sosyal Güvenlik Hakkı Neyi İfade Ediyor?.....	3
2. Sosyal Güvenlik Sistemimiz Nasıl İşliyor?.....	3
3. Sosyal Sigorta İlişkisi Ne Tür Güvenceler Sağlıyor?.....	4
4. Sosyal Sigortalarda Alınan Primler ile Sağlanan Güvenceler Arasında Denklik İlişkisi Varmıdır?.....	4
5. Sosyal Sigortacılık Kime Hangi Yükümlülükleri Getiriyor?....	5
6. Sigortalı Olmaktan Vazgeçmek Mümkünmüdür?.....	6
7. Kayıt Dışı İstihdam ile Mücadele Neden Önemlidir?.....	6
8. Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele İçin Sosyal Güvenlik Kurumu Neler Yapıyor?.....	7
9. Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı'nın Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele Çalışmaları Nelerdir?.....	8
10. Asgarî İşçilik İncelemesi Neyi İfade Ediyor?.....	8
11. Asgarî İşçiliğin Tespitinde Hangi Yöntemler Kullanılıyor?.....	9
12. Asgarî İşçilik İncelemesi Nasıl Yapılıyor?.....	9
13. Asgarî İşçilik İncelemesinin Yaptırımı Nedir?.....	10
14. Kayıt ve Belgelerin İbrası Neleri Kapsıyor?.....	10
15. Yasal Defterlerin İncelenmesinde Nelere Dikkat Ediliyor?.....	11
16. Ücret Ödeme Bordrosu ve Diğer Belgelerin İncelenmesinde Nelere Dikkat Ediliyor?.....	12
17. İşin Yürütümü İçin Yeterli İşçilik Bildirmeyen İşverenin Karşılaşacağı MALİYET FARKI Nedir?.....	13

1. Sosyal Güvenlik Hakkı Neyi İfade Ediyor?

Sosyal Güvenlik, kişilerin istek ve iradeleri dışında oluşan sosyal risklerin kendileri ve geçindirmekle yükümlü oldukları kişiler üzerlerindeki gelir azaltıcı ve harcama artırıcı etkilerini azaltan, kişilere sağlıklı ve asgari bir hayat standardını garanti eden bir sistemdir.

Anayasamıza göre; “**HERKES** sosyal güvenlik hakkına sahiptir. Devlet, bu güvenliğı sağlayacak gerekli tedbirleri alır ve teşkilatı kurar” (Madde 60).

2. Sosyal Güvenlik Sistemimiz Nasıl İşliyor?

Ülkemizde sosyal güvenlik;

- Sosyal Sigortalar,
- Sosyal Hizmetler,
- Sosyal Yardımlar,

olmak üzere üç yapıdan oluşmaktadır.

Bu üç yapı içinden sosyal sigortalar kişileri ve ailelerini, işkazası ve meslek hastalığı, hastalık, malullük, yaşlılık ve ölüm gibi risklerin yol açacağı gelir azalışı veya harcama artırıcı zararlardan korumak üzere devreye girmektedir.

Sosyal sigortalar çalışan ve işverenlerin prim katkısının bulunduğu, katılımın **ZORUNLU** olduğu bir sistemdir.

Sosyal sigortalar ve genel sağlık sigortasının uygulanması görevi 5502 sayılı Kanun ile Sosyal Güvenlik Kurumuna verilmiştir.

Kurumumuzun hedefi; sosyal sigortacılık ilkelerine dayalı, etkin, adil, kolay erişilebilir aktüeryal ve malî açıdan sürdürülebilir, çağdaş standartlarda sosyal güvenlik sistemini kurmaktır.

3. Sosyal Sigorta İlişkisi Netür Güvenceler Sağlıyor?

Sosyal Sigorta; “kişilerin karşılaşabilecekleri çeşitli sosyal riskler nedeniyle gelirlerinde olabilecek azalışın veya giderlerinde meydana gelebilecek artışın telafi edilmesi suretiyle kişileri ve ailelerini güvence altına almaya çalışan bir sistem” dir.

Örneğin sigortalı hastalanması nedeniyle istirahat raporu aldığı anda hastalığı süresince iş yerinden ücret alamayacak, bu nedenle ücret gelirinde bir azalma meydana gelecek, hastane ve ilaç masrafları nedeniyle ise giderlerinde bir artış olacaktır.

Sosyal sigorta sistemi bu durumlarda devreye girerek sigortalıya raporlu olması nedeniyle ücret alamadığı dönemde işgöremezlik ödeneği ödeyerek gelirindeki azalmayı telafi etmekte, diğer taraftan hastane ve ilaç masraflarını karşılayarak da giderlerindeki artışı önlemektedir.

4. Sosyal Sigortalarda Alınan Primler ile Sağlanan Güvenceler Arasında Denklik İlişkisi Varmıdır?

Bu sistemde sosyal korumanın öteki boyutları bir kenara bırakıldığında, bireyin ve onun ailesinin sosyal risklere (hastalık, işkazası, malullük, ölüm, emeklilik...vb) karşı korunması ön plana çıkar.

Sosyal sigorta ilişkisinde ödenen prim tutarı ile alınan hizmet arasında “denklik esası” bulunmamaktadır. Ödenen primler bir havuzda toplanmakta, yeniden dağıtım teknikleri kullanılarak sosyal güvenlikten yararlanan sigortalı ve hak sahiplerine adlarına ödenen primlerin toplamı ile sınırlı olamayan sağlık ve sigorta yardımları yapılmaktadır.

Bu sistemde, sosyal güvenliğe dahil olan sigortalıların alacağı sağlık ve sigorta yardımlarının kalitesi bütçe katkısı

yanında kapsamda yer alan sigortalı sayısına da bağlıdır. Sigortalı sayısı arttıkça toplanan prim tutarı artacağından sosyal güvenliğe dahil olan sigortalıların alacağı sağlık ve sigorta yardımlarının miktarı ve kalitesi artacaktır.

5. Sosyal Sigortacılık Kime Hangi Yükümlülükleri Getiriyor?

İşverenin Yükümlülükleri	Sigortalının Yükümlülükleri	Kurumun Yükümlülükleri
İşyerinin bildirimini yapmak	Sigortalı çalıştığını Kuruma bildirmek	Aktüeryal ve malî açıdan sürdürülebilir sosyal güvenlik sistemini yürütmek.
Sigortalılarını bildirmek	Rahatsızlanması halinde hekim tavsiyelerine uymak	İşyerini kapsama almak ve denetlemek
Aylık Bildirge Düzenlemek		Parasal sigorta yardımları sağlamak
Primleri kesip zamanında ödemek		Sağlık hizmeti sağlamak
İş Kazası/Meslek Hastalığı halinde bu durumu Kuruma bildirmek		Hizmet sunduğu gerçek ve tüzel kişileri hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirmek, haklarının kullanılmasını ve yükümlülüklerinin yerine getirilmesini kolaylaştırmak.

Sosyal sigorta ilişkisi, taraflar için bazı yükümlölükler doğurmaktadır. Ortaya çıkan temel yükümlölükler ise,

SİGORTALI için priminin ücretinden kesilmesine katlanmak,

İŞVEREN için sigortalının ücreti üzerinden hesaplanan sigorta primi ile kendi prim payını tam ve zamanında Sosyal Güvenlik Kurumuna ödemek,

KURUM için ise sigortalıyı korumak, sosyal sigorta ve sağlık sigortası yardımlarını sağlamaktır.

Yürürlükteki temel kanunlar dikkate alındığında her üç tarafın öne çıkan başlıca yükümlölükleri yukarıda yer alan tabloda görölmektedir.

6. Sigortalı Olmaktan Vazgeçmek Mümkünmüdü?

Ölkemizde sosyal sigortalar zorunluluk esasına dayanır. Zorunluluk esası gereğı sigortalı olmak kişi için yalnızca bir **HAK** değış aynı zamanda bir **YÜKÜMLÖLÖK**'tür.

7. Kayıt Dışı İstihdam ile Mücadele Neden Önemlidir?

Sosyal güvenlik mevzuatına uyulmaması nedeniyle sosyal güvenceden yoksun bir şekilde çalışan işgücü; hastalık, sakatlık, ölüm, işsizlik veya yaşlılık gibi çeşitli riskler karşısında güvencesiz kalmaktadır.

Diğer taraftan kayıt dışılık, kurallara uyan işverenlerin haksız rekabetle karşılaşmasına da yol açmaktadır.

Kayıt dışı çalışan işverenler ise faaliyetlerinin boyutları gerçeğinden daha düşük görüldüğü için büyüyememekte, bankalardan kredi alamamakta ya da düşük miktarlarda kredi alabilmekte, devletin işverenlere sağladığı çeşitli teşviklerden de yararlanamamaktadırlar.

8. Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele İçin Sosyal Güvenlik Kurumu Neler Yapıyor?

Kayıt dışı istihdam, üretilecek tek bir politikayla veya tek bir kurumunun çabasıyla üstesinden gelinebilecek bir sorun değildir.

Yapılan reform çalışmaları ile birlikte Sosyal Güvenlik Kurumu;

- Merkezde bir daire başkanlığı ve sosyal güvenlik il ve merkez müdürlüklerinde de “kayıt dışı istihdamla mücadele servisleri” oluşturmuş,

- Kamu idareleri ile bankalara (17 kurum ve kuruluş), işlem yaptıkları kişilerin kimlik ve mesleki bilgilerini zorunlu olarak Kuruma bildirme yükümlülüğü getirmiş,

- Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sendikalar, Meslek Odaları dahil kurumlar arası bilgi paylaşımı ve koordinasyon çalışmalarını başlatmış,

- İsteğe bağlı sigortalılığın kapsamını genişletmiş,

- İdari para cezalarının miktarını arttırmış,

- ALO 170 Kayıtdışı İstihdam ve Sosyal Güvenlik Bilgi Hattı kurmuş,

- Çalışanların ücretlerinin bankalar aracılığı ile ödenmesi zorunluluğunu getirmiş,

- Kontrol memurlarının sayılarını arttırmıştır.

9. Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı'nın Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele Çalışmaları Nelerdir?

Ülkemizde ilk kez kayıt dışı istihdam ile mücadele, görev olarak bir kuruma verilmiştir. Kayıt dışı istihdamla mücadele etme, bu amaçla sektörel analizler yaparak gerekli tedbirleri önerme görevi 5502 sayılı Kanunla Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına verilmiştir.

Başkanlığımız bu sorumluluğu gereği;

- Kayıt dışı istihdamla mücadelede toplumsal mutabakatı sağlamak ve güçlendirmek adına Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, Meslek Oda ve Birliklerine yönelik bilgilendirme faaliyetleri düzenlemekte,

- Sektörlere yönelik bilgilendirme notları hazırlayarak bunları sektör temsilcilikleri ile paylaşmakta,

- Sektörel analizlere dayalı, riskli grup ve bölgelerin belirlendiği sektör ve işyerlerine yönelik asgarî işçilik denetimlerini yürütmekte,

- Veri toplama ve analiz çalışmalarında kullanılmak üzere RTB Bilgi Bankası kurulması çalışmalarını yürütmektedir.

10. Asgarî İşçilik İncelemesi Neyi İfade Ediyor?

Kayıt dışı istihdam ile mücadelede etkin denetimi sağlamak adına yapılan önemli bir yasal düzenleme asgarî işçilik tutarının tespit edilmesidir.

Asgarî işçilik incelemesiyle işverenin; işin emsaline, niteliğine, kapsam ve kapasitesine göre işin yürütümü açısından gerekli olan sigortalı sayısının, çalışma süresinin

veya prime esas kazanç tutarının altında bildirimde bulunup bulunmadığının tespiti yapılmaktadır.

11. Asgarî İşçiliğin Tespitinde Hangi Yöntemler Kullanılıyor?

Asgarî İşçilik Tespit Yöntemleri;

- A) Yapılan İşin Niteliğinden Elde Edilen Bilgiler,
- B) Kullanılan Teknoloji,
- C) İşyerinin Büyüklüğü Karinelerden Yararlanma,
- D) Benzer İşletmelerde Çalıştırılan Sigortalı Sayısı,
- E) İlgili Meslek veya Kamu Kuruluşlarından Elde Edilen Bilgiler,
- F) Diğer Bilgiler,dir.

Bununla birlikte, işin yürütümü için gerekli olan asgarî işçiliğin tespitinde uygulanacak yöntemler sayılan bu yöntemlerle sınırlı değildir. Denetim sırasında uygun olduğuna karar verilen başkaca veriler ve yöntemler de kullanılabilir.

12. Asgarî İşçilik İncelemesi Nasıl Yapılıyor?

Asgarî işçilik incelemesi gerek duyulan tüm verilerin Kamu Kurum ve Kuruluşlarından, işyerinin niteliği ve iş ile ilgili nicel verilerden, ifadelerden ve işyeri kayıtlarından tespit edilmesi suretiyle yapılmaktadır.

Bu amaçla;

- 1- Kamu kurum ve kuruluşlarından elde edilen bilgiler,
- 2- Mahalli kontrol/yerel denetim sonucunda elde edilen bilgiler,

3- Sigortalıların ve işverenin alınan ifadelerinden elde edilen bilgiler,

4- İşyerine ait yasal kayıt ve belgelerin incelenmesinden elde edilen bilgiler,

kullanılarak işyeri için asgarî işçilik incelemesi yapılmaktadır.

13. Asgarî İşçilik İncelemesinin Yaptırımı Nedir?

Yapılacak asgarî işçilik incelemesi neticesinde işyerinden Kuruma eksik işçilik bildirildiği saptanmışsa, 5510 sayılı Kanun hükümlerine göre;

➤ Eksik işçilikle ilgili primler işverenden tahsil edilmekte (madde 85/2),

➤ İdari para cezası hükümleri (madde 102),

uygulanmaktadır.

14. Kayıt ve Belgelerin İbrazı Neleri Kapsıyor?

İşverenler, yürüttükleri işler nedeniyle tabi oldukları kanunların tutmalarını söylediği bütün defter, kayıt ve belgeleri incelenmek üzere ibraz etmek zorundadırlar.

İşverenlerin düzenlemek zorunda oldukları defterlerden bazıları ilgili kanun maddeleri ile birlikte aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

Defter Türü	Kanunî Zorunluluk Nedeni
Yevmiye Defteri	VUK. 182.Madde/TTK. 66. Madde
Defteri Kebir	VUK. 182.Madde/TTK. 66. Madde
Envanter Defteri	VUK. 182.Madde/TTK. 66. Madde

İşverenlerin düzenlemek zorunda oldukları kayıt ve belgelerden bazıları kanunî zorunluluk nedenleri ile birlikte aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

Belge Türü	Kanunî Zorunluluk Nedeni
Ücret Ödeme Bordrosu	VUK 238.md./SSİY 112.md./İK.37 md.
İşçi Özlük Dosyaları	İş Kanunu 75.Madde
Puantaj Kayıtları	Sos.Sig.İşl.Yön. 109.Madde
Gelir Faturaları ve Sarf Evrakı	VUK. 229. ve 232.Madde
Gider Faturaları ve Sarf Evrakı	VUK. 229. ve 232.Madde
Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri	SSGSSK. 86.Madde
İşyeri ve İşe Giriş Bildirgeleri	SSGSSK. 8. ve 11.Madde
Muhtasar Beyannameler	GVK. 84.Madde
Bölge Çalışma İşçi Bildirim Listeleri	Sendikalar Kanunu 62. Madde
İşe Giriş Sağlık Raporları	İş Kanunu 86.Madde

Diğer taraftan inceleme yapılan işyerinin herhangi başka bir mevzuat gereği tutması gereken defter ve belgeler de gerektiği taktirde sigortalılığa ilişkin tespitler için incelemeye tabi tutulabilir.

15. Yasal Defterlerin İncelenmesinde Nelere Dikkat Ediliyor?

İşverenlerin Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu gereği tutmak zorunda oldukları kanunî defterler;

▪ Defterin türü, ilgili olduğu yıl, onay makamı, onay tarihi ve nosu, defterin kaç sayfa olarak tasdik edildiği, defterin kaç sayfasının muhasebe kayıtları için kullanıldığı,

▪ Defter tutma mükellefiyet durumuna göre yıl sonu kapanış işleminin yapılıp yapılmadığı,

▪ İşçi ücret giderlerinin defter kayıtlarına tam olarak intikal ettirilip ettirilmediği, defter kayıtlarına intikal eden giderler ile ücret ödeme belgeleri arasında farklılıklar olup olmadığı, farklılıkların nedenleri,

▪ Ücret ödemeleri dışındaki giderlerin defter kayıtlarına tam olarak intikal ettirilip ettirilmediği,

▪ Muhasebe işlemlerinin defter kayıtlarına intikal ettirilirken Vergi Usul Kanunu ile getirilen usul ve esaslara uyulup uyulmadığı,

gibi hususların tespiti için incelemeye tabi tutulur.

16. Ücret Ödeme Bordrosu ve Diğer Belgelerin İncelenmesinde Nelere Dikkat Ediliyor?

İşverenlerin tutmak zorunda oldukları ücret ödeme bordrosu ve diğer kanunî kayıt ve belgeler;

▪ Ücret ödeme bordrolarının kanun ve yönetmelikte belirtilen hususları içerir şekilde düzenlenip düzenlenmediği,

▪ Ücret ödeme bordrolarının muhtasar beyannameler ile karşılaştırılması, farklılıkların nedenleri,

▪ İşyerinde çalıştırılan sigortalılara yapılan brüt ücret ödemeleriyle Kurumumuza bildirilen prime esas kazanç tutarları arasında farklılık olup olmadığı, farklılıkların nedenleri,

▪ 30 günden az çalıştığı bildirilen sigortalılara ait bildirimlerin gerçeği yansıtmıyorsa,

▪ Sigortalı olarak bildirilenlerin hizmet akdine dayalı olarak çalışıp çalışmadıkları,

▪ İşyeri bildirgesi, sigortalı işe giriş bildirgeleri ile aylık prim hizmet bildirgelerinin Kurumumuza kanunî süresinde intikal ettirilip ettirilmediği,

▪ İşverenin şirket olması halinde Türkiye Ticaret Sicil Gazetelerinden; şirketin unvanı, hangi tarihte tüzel kişilik kazandığı, şirket ortaklarının kimler oldukları,

▪ Gelir/gider faturaları ve sarf evraklardan işin yürütüm şartlarının belirlenmesi,

gibi hususların tespiti için incelemeye tabi tutulur.

17. İşin Yürütümü İçin Yeterli İşçilik Bildirmeyen İşverenin Karşılaşacağı MALİYET FARKI Nedir?

İşverenin asgari ücretten istihdam ettiği bir sigortalı için Sosyal Güvenlik Kurumuna bir ayda ödeyeceği prim tutarı vergiler hariç **149,00.-TL**'dir. (2009 yılı aralık ayı asgari ücret tutarı 696,00.-TL üzerinden işveren payı (%19,5) karşılığı 135,14 TL ve işveren işsizlik sigortası (%2) karşılığı 13,86 TL toplamı)

Bu sigortalının bir yıl istihdam edilmesi halinde işverenin üstleneceği yıllık sigorta primi maliyeti (ilk altı ay için 143,19*6=859,14 TL) + (ikinci altı ay için 149*6= 894,00 TL) ödenen ücret tutarı ve vergiler hariç **1.753,14.-TL**'dir.

Aynı kişinin bir yıl boyunca kayıt dışı çalıştırıldığına asgarî işçilik incelemesi sonucunda tespit edilmesi halinde ise bu maliyet ödenen ücret tutarı ve vergiler hariç **23.113,59.-TL** olacaktır.

Çünkü asgarî işçilik incelemesi nedeniyle bir yıl boyunca yeterli işçilik bildirmediği başka bir ifadeyle kayıt dışı işçi çalıştırdığı tespit edilen bir işveren prim maliyetine ek olarak;

- Her bir aya ait prim tutarı için gecikme zammı,
- İşe giriş bildirgesinin verilmemesi nedeniyle bir asgari ücret tutarında idari para cezası,
- Aylık bildirgenin verilememesinden dolayı her ay için ayrı ayrı iki asgari ücret tutarında idari para cezası,
- Yasal defter ve belgelerin geçersiz olması nedeniyle her ay için ayrı ayrı asgari ücretin yarısı tutarında idari para cezası,

ödemek zorunda kalacaktır.

Yapılan asgarî işçilik denetiminde 01/01/2009 dönemi ile 31/12/2009 dönemi arasında en az bir sigortalıyı kayıt dışı istihdam ederek yeterli işçilik bildirmediği tespit edilen bir işverenin ödemek zorunda kalacağı tutar aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

Kayıtlı Bir Sigortalının Prim Maliyeti	
Aylık Maliyet	(Ocak/Haziran dönemi için 143,19.-TL Temmuz-Ağustos dönemi için 149,00.-TL)
Yıllık Maliyet	Ocak/Haziran dönemi için 143,19*6=859,14 TL
	Temmuz-Ağustos dönemi için 149,00*6= 894,00 TL
TOPLAM	1.753,14.-

Asgarî İşçilik İncelemesi Neticesi
Kayıt Dışı Çalıştığı Tespit Edilen Bir Sigortalının Maliyeti

Yıllık Prim Maliyeti	1.753,14.-
Gecikme Zammı (Ocak/Aralık 2009 Dönemi için)	300,45.-
İşe Giriş İdari Para Cezası	666,00.-
Aylık Bildirge İdari Para Cezası Ocak/Haziran dönemi için $666,00 \times 2 \times 6 = 7.992,00$ TL Temmuz-Aralık dönemi için $696,00 \times 2 \times 6 = 8.316,00$ TL	16.308,00.-
Kayıt Geçersizliği	4.086,00.-
Ocak/Haziran dönemi için $666,00 \times 1/2 \times 6 = 1.998,00$ TL Temmuz-Ağustos dönemi için $696,00 \times 1/2 \times 6 = 2.088,00$ TL	
TOPLAM	23.113,59.-

Sigortasız işçi çalıştırmak hem işverene hem emeği ile çalışanlara hem de devletimize ağır mali ve sosyal yükler getirmektedir.

Bu yükün ağırlığı, tüm kesimlerin kayıtlı istihdamın büyüklüğünü arttırmaya yönelik çabaları ile hafifleyecektir.

Bu nedenle yapılan bilgilendirme ve denetim konulu faaliyetlerin;

- İşverenlerimizin kayıt dışı sigortalı çalıştırma nedeni ile ağır mali yaptırımlara maruz kalmalarını önlemek,

- Sigortalıların kaliteli sağlık ve sigorta yardımları almalarını sağlamak,

- Sosyal sigortalarda sürdürülebilir finansman yapısı kurmak,

suretiyle ortaya çıkan mali ve sosyal yükleri azaltmayı hedeflediği unutulmamalıdır.