**T.C.**

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI**

**Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü**

**GENELGE**

**2010/84**

**Tarih: 09.07.2010**

**Konu: Yeni kurulan sosyal güvenlik merkezlerinde işveren işlemlerine başlanılması**

Bilindiği üzere, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanununun 27. maddesinin birinci ve ikinci fıkralarında;

*“Başkanlığın taşra teşkilâtı; her ilde kurulan sosyal güvenlik il müdürlükleri ile sosyal güvenlik il müdürlüklerine bağlı olarak kurulacak sosyal güvenlik merkezlerinden oluşur.*

*İl ve ilçelerde nüfus, sigortalı ve genel sağlık sigortalısı sayısı, işyeri sayısı, işlem yoğunluğu ve belirlenecek diğer kriterler doğrultusunda yeteri kadar sosyal güvenlik merkezi kurulabilir veya kaldırılabilir.”*

hükümleri yer almaktadır.

Kanunun bu hükümlerine istinaden, Yönetim Kurulumuz kararı ve Bakan onayı ile sosyal güvenlik il müdürlüklerine bağlı yeni sosyal güvenlik merkezleri kurulmuştur.

Yeni kurulan sosyal güvenlik merkezlerinde, halen yürütülmekte olan işlemlerin yanı sıra işveren işlemlerine de başlanılacak olup, uygulamanın usul ve esasları aşağıda açıklanmıştır.

**1- İşyeri Sicil Numaralarında Yapılan Değişiklik**

Yeni kurulan sosyal güvenlik merkezlerinde işveren işlemlerine başlanılması nedeniyle 26 haneli olan işyeri sicil numarasının sonuna, üç haneli sosyal güvenlik merkez kodu (SGM kodu) ilave edilmiştir.

Bu bağlamda, daha önce işveren işlemlerini yapmakta olan sosyal güvenlik merkezlerinin yeni şube kodu, bu merkezlere sosyal güvenlik merkez kodu (SGM kodu) olarak tanımlanmış; yeni kurulan ve işveren işlemlerine başlayacak olan sosyal güvenlik merkezlerine ise 21 den başlanılmak üzere sosyal güvenlik merkez kodu üretilmiştir.

**Örnek 1-**Ankara ilinde kurulu bulunan Rüzgarlı Sosyal Güvenlik Merkezinin yeni şube kodu 01 olduğundan, bu merkezde işlem gören işyerlerinin SGM kodu 001 olarak sisteme tanımlanmıştır.

**Örnek 2-**Ankara ilinde yeni kurulan ve işveren işlemlerine başlayacak olan Sincan Sosyal Güvenlik Merkezinin SGM kodu 021 olarak sisteme tanımlanmıştır.

Söz konusu uygulama, yalnızca yeni kurulan ve işveren işlemlerine başlayan sosyal güvenlik merkezlerinin bulunduğu illerde değil, tüm sosyal güvenlik il müdürlükleri/sosyal güvenlik merkezlerinde yapılacaktır.

**Örnek 3-**Malatya ilinde işveren işlemlerine başlamak üzere yeni bir sosyal güvenlik merkezi faaliyete geçirilmemiş olmakla birlikte, Malatya Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünde işlem gören işyerlerinin SGM kodu 001 olarak sisteme tanımlanmıştır.

**2- Yeni Kurulan Sosyal Güvenlik Merkezlerinde İşveren İşlemlerine Başlanılmasının Usul ve Esasları**

Yeni kurulan sosyal güvenlik merkezlerimizden; 19.07.2010 tarihinden itibaren işveren işlemlerine başlayacak olanlar ve bu merkezlerin sosyal güvenlik merkez kodu ile faaliyet alanına giren ilçeler, Genelge ekinde yer alan “İşveren İşlemlerine Başlayacak SGM’ler” başlıklı tabloda (Ek 1) gösterilmiş olup, bu merkezlerimizde yürütülecek işveren işlemleri aşağıda maddeler halinde açıklanmıştır.

**2.1- İşveren işlemlerine başlanılan tarihten sonra ilk defa sigortalı çalıştırmaya başlayan işyerlerine ilişkin yürütülecek işlemler**

Yeni kurulan sosyal güvenlik merkezlerinin işveren işlemlerine başlaması ile birlikte, söz konusu merkezlerin görev alanına giren adreslerde kurulu işyerlerinin resmi veya özel nitelikte ya da geçici veya devamlı mahiyette oldukları üzerinde durulmaksızın; işyeri tescil, e-Sigorta başvuru, e-Borcu yoktur aktivasyon, ilişiksizlik belgesi/teminat iade yazısı, prim tahakkuk ve yapılandırma işlemleri ile yasal ödeme süresi geçmiş borçların icraya intikaline ilişkin işlemler bu merkezlerde yürütülmeye başlanacaktır.

**Örnek 1-**Bursa ilinde kurulan Nilüfer Sosyal Güvenlik Merkezinin 19.07.2010 tarihinde işveren işlemlerine başlayacak olması nedeniyle anılan Merkezin görev alanına giren Nilüfer, Mudanya, Keles, Harmancık, Orhaneli ve Büyükorhan ilçelerinde faaliyet gösteren ve 19.07.2010 tarihinden itibaren sigortalı çalışmaya başlayacak işyerlerine ilişkin işlemler, Nilüfer Sosyal Güvenlik Merkezince yürütülecektir.

İşveren işlemlerine yeni başlayan sosyal güvenlik merkezlerinin, işveren işlemlerine başladığı tarihten önce tescil edilmesi gerektiği halde tescil edilmemiş olduğu anlaşılan işyerlerinin tescil işlemleri de dahil olmak üzere işveren işlemlerinin tümü, yeni sosyal güvenlik merkezleri tarafından yürütülecektir.

**Örnek 2-**İşveren işlemlerine 19.07.2010 tarihinde başlanılacak olan Nilüfer Sosyal Güvenlik Merkezinin görev alanına giren Mudanya ilçesinde faaliyet gösteren (B) Anonim Şirketinin, 23.11.2009 tarihinde sigortalı çalıştırmaya başladığı halde işyeri bildirgesi vermediğinin 27.07.2010 tarihinde işyerinde yapılan denetim sonucunda tespit edildiği varsayıldığında, Mudanya ilçesinde faaliyet gösteren işyerlerinin 19.07.2010 tarihinden sonraki sürelere ilişkin işlemlerinin yanı sıra, geriye yönelik işlemleri de yeni sosyal güvenlik merkezince yapılacağından, bahse konu işyeri ile ilgili işlemler Nilüfer Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından yapılacaktır.

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 34. maddesinin üçüncü fıkrasına istinaden, ihale konusu işyerleri ile özel bina inşaatları hariç olmak üzere, kapanma, terk veya tasfiye olmadığı halde iki yıldan beri sigortalı çalıştırmayan işyerleri sigortalı çalıştırılmaya son verilen tarih itibariyle sosyal güvenlik il müdürlüklerince/sosyal güvenlik merkezlerince 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmaktadır. Dolayısıyla, iki yıldan beri sigortalı çalıştırılmamış olan işyerleri 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartıldığından, bu gibi yerlerde yeniden sigortalı çalıştırmaya başlanılması ve söz konusu işyerlerinin yeni kurulan sosyal güvenlik merkezinin görev alanına giren adreslerde faaliyet göstermeleri halinde, bahse konu işyerleri ile ilgili işlemler de yeni kurulan sosyal güvenlik merkezlerince yürütüleceğinden, bu işyerlerine ilişkin işyeri bildirgelerinin yeni kurulan sosyal güvenlik merkezine verilmesi gerekmektedir.

**Örnek 3-**İzmir ilinde kurulan ve 19.07.2010 tarihinden itibaren işveren işlemlerine başlanılacak olan Kemalpaşa Sosyal Güvenlik Merkezinin görev alanına giren adreste faaliyet göstermekte olan (D) gerçek kişisine ait işyerinde iki yıl süreyle sigortalı çalıştırılmamış olması nedeniyle, işyeri dosyasının en son sigortalının çalıştırıldığı ayın son günü olan 31.05.2008 tarihi itibariyle 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartıldığı ve anılan işveren tarafından 23.11.2010 tarihinde yeniden sigortalı çalıştırmaya başlanılacağı varsayıldığında, söz konusu işyerinin Kemalpaşa Sosyal Güvenlik Merkezinin görev alanına girmesi nedeniyle, anılan işveren tarafından düzenlenecek olan işyeri bildirgesinin Kemalpaşa Sosyal Güvenlik Merkezine verilmesi ve e-Sigorta başvurusunun da yine Kemalpaşa Sosyal Güvenlik Merkezine yapılması gerekecektir.

**2.2- İşveren işlemlerine başlanılan tarihten önce eski sosyal güvenlik merkezince tescil edilmiş işyerlerine ilişkin işlemler**

Eski sosyal güvenlik merkezince tescil edilmiş olup yeni kurulan sosyal güvenlik merkezinin görev alanına giren adreslerde faaliyet gösteren işyerlerinden, nakil tarihi (19.07.2010) itibariyle 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmamış devamlı ve geçici mahiyetteki işyeri dosyaları, yeni kurulan sosyal güvenlik merkezlerine transfer edilecek ve söz konusu işyeri dosyaları ile ilgili işlemler, nakil tarihinden itibaren yeni kurulan sosyal güvenlik merkezlerince yürütülecektir.

Dolayısıyla,

- 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmış,

- İze ayrılmış,

- Adres değişikliği nedeniyle nakil gitmiş,

işyeri dosyaları yeni kurulan sosyal güvenlik merkezine transfer edilmeyecektir.

Bu bağlamda, 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılması gerektiği halde çıkartılmamış olan işyeri dosyalarının, işveren işlemlerine yeni başlayacak sosyal güvenlik merkezine gönderilmesinin önlenmesini teminen, eski sosyal güvenlik merkezince, işveren sistemi ana menüden 1-3-4 nolu seçenekler işaretlenmek suretiyle erişilen ‘Otomatik Kanun Kapsamında Çıkış’ ekranı vasıtasıyla kapsamdan çıkış işlemi yapılacaktır.

Diğer taraftan, geçici nitelikteki işyeri dosyalarından ilişkisizlik belgesi verilmiş olan dosyaların kanun kapsamından çıkartılmamış olması halinde, sistem tarafından otomatik olarak yapılacak aktarım sırasında bu dosyalar da yeni kurulan sosyal güvenlik merkezine transfer edileceğinden, gereksiz emek ve zaman kaybına neden olunmaması açısından kısmi ilişkisizlik belgesi verilenler hariç olmak üzere geçici mahiyetteki işyeri dosyalarından ilişkisizlik belgesi verilmiş olan dosyaların kanun kapsamından çıkış işlemleri, transfer işlemi gerçekleştirilmeden önce yapılacaktır.

Söz konusu işlemler sırasında, bir ilçenin tamamının yeni kurulan sosyal güvenlik merkezine bağlanması durumunda, bu ilçede faaliyet gösteren işyerlerinden 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmış, ize ayrılmış ve adres değişikliği nedeniyle nakil gitmiş işyeri dosyaları hariç diğerleri, sistem tarafından otomatik olarak yeni kurulan sosyal güvenlik merkezine transfer edilecektir.

Buna karşın, bir ilçenin bir kısmının eski sosyal güvenlik merkezine, bir kısmının ise yeni kurulan sosyal güvenlik merkezine bağlanması durumunda, bu ilçede faaliyet gösteren işyerlerinden yeni kurulan sosyal güvenlik merkezine transfer edilecek olan işyeri dosyaları eski sosyal güvenlik merkezince tespit edilerek, eski sosyal güvenlik merkezince sistem üzerinden yeni sosyal güvenlik merkezine transfer edilecektir.

**3- İşyeri Tescil, e-Sigorta Başvuru, e-Borcu Yoktur Aktivasyon, Yasal Ödeme Süresi Geçmiş Borçların İcraya İntikal İşlemleri, Ödeme Yükümlülüklerini Yerine Getirmeyen İşverenlerin Yapılandırma İşlemlerinin Bozulması**

**3.1- İşyeri tescil işlemleri**

Yeni kurulan ve işveren işlemlerine başlayacak olan sosyal güvenlik merkezlerinin görev alanına giren adreslerde faaliyet gösteren işyerlerinin tescil işlemleri yeni kurulan sosyal güvenlik merkezlerince yapılacağından, işyeri bildirgesi ve eki belgeler yeni kurulan sosyal güvenlik merkezine verilecektir.

İşyerlerinin tescil işlemleri sırasında, işveren işlemlerine yeni başlayan sosyal güvenlik merkezleri işyeri dosyasını transfer aldıkları ünitenin tescil programını kullanacaktır.

Dolayısıyla, yeni kurulan sosyal güvenlik merkezlerinin işveren işlemlerine başlaması ile birlikte, gerek bu merkezlerde, gerekse bu merkezlerin programını kullandıkları eski sosyal güvenlik merkezlerinde, yeni tescil edilecek işyerlerine verilecek sıra numarasının birbirini takip etmesi de mümkün olamayacaktır.

**Örnek 1-**Tekirdağ ilinde, Çorlu ve Marmara Ereğlisi’nde faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili işlemler yeni kurulan Çorlu Sosyal Güvenlik Merkezine, Çerkezköy ve Saray’da faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili işlemler ise yeni kurulan Çerkezköy Sosyal Güvenlik Merkezince yürütüleceğinden, Çorlu ve Çerkezköy Sosyal Güvenlik Merkezleri, işyeri tescil işlemlerini, Tekirdağ Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünün ekranını kullanmak suretiyle yapacaklardır.

**Örnek 2-**Çorlu ve Çerkezköy Sosyal Güvenlik Merkezlerinin işveren işlemlerine başlamasının ardından, Tekirdağ Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünce tescil edilmiş en son işyerinin sıra numarasının 1117581.059 olduğu varsayıldığında, Tekirdağ Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünde veya Çorlu ya da Çerkezköy Sosyal Güvenlik Merkezlerinde ilk olarak tescil edilecek olan işyerine 1117582.059 sıra numarası, ikinci olarak tescil edilecek işyerine 1117583.059 sıra numarası verilecektir.

**3.2- e-Sigorta başvuru işlemleri**

İşyeri tescil işlemleri;

- Eski sosyal güvenlik merkezlerince yapılmış işyerlerinin, e-Sigorta başvuru talepleri, eski sosyal güvenlik merkezlerince,

- Yeni sosyal güvenlik merkezlerince yapılmış işyerlerinin, e-Sigorta başvuru talepleri ise, yeni sosyal güvenlik merkezlerince,

değerlendirilecektir.

Buna karşın, işyeri dosyasının yeni sosyal güvenlik merkezine transfer edilmesinin ardından e-Sigorta kullanıcı kodu ve şifrelerinin iptali, değiştirilmesi veya askıya alınması gibi işlemler, yeni sosyal güvenlik merkezince yapılacaktır.

**3.3- e-Borcu Yoktur aktivasyon başvuruları**

e-Borcu Yoktur aktivasyon başvuruları;

- İşyeri dosyalarının yeni Sosyal Güvenlik Merkezlerine naklinden önce eski Sosyal Güvenlik Merkezlerine yapılmış ise, söz konusu başvurular, eski Sosyal Güvenlik Merkezlerince,

- İşyeri dosyalarının yeni Sosyal Güvenlik Merkezlerine naklinden sonra yeni Sosyal Güvenlik Merkezlerine yapılmış veya yeni Sosyal Güvenlik Merkezlerince tescil edilmiş işyeri işverenlerince yapılmış ise, yeni Sosyal Güvenlik Merkezlerince,

sonuçlandırılacaktır.

**3.4- Yasal ödeme süresi geçmiş borçların icraya intikal işlemleri**

Yeni sosyal güvenlik merkezlerinde, ikinci bir talimata kadar icra servisleri kurulmayacaktır.

Dolayısıyla, her ne kadar işyeri dosyaları yeni kurulan sosyal güvenlik merkezlerine transfer edilecek olsa da, bu dosyalardaki muaccel borçlar dolayısıyla açılmış icra takip dosyaları, konuyla ilgili gerekli düzenlemeler yapılıncaya kadar yine eski sosyal güvenlik merkezinde kurulu icra servislerince takip ve tahsil edilecektir.

Diğer taraftan, işyeri dosyalarının yeni sosyal güvenlik merkezine intikalinin ardından, gerek eski sosyal güvenlik merkezince tescil edilmiş işyerlerinden, gerekse yeni sosyal güvenlik merkezince tescil edilmiş işyerlerinden kaynaklanan yasal ödeme süresi geçmiş borçlar, yeni sosyal güvenlik merkezlerince eski sosyal güvenlik merkezlerinde kurulu bulunan icra servisine intikal ettirilecek ve söz konusu dosyalardaki borçlar eski sosyal güvenlik merkezlerinde kurulu icra servislerince takip ve tahsil edilecektir.

Bu bağlamda, yeni sosyal güvenlik merkezlerinde icra servisleri kuruluncaya kadar sigorta primleri servisi tarafından icra havuzuna aktarılacak olan takiplere ilişkin ödeme emirleri de icra servisleri tarafından bilgisayardan döktürülecektir.

Bu nedenle, yeni sosyal güvenlik merkezlerince bilgisayar programları vasıtasıyla icra havuzuna atılan borçlara ilişkin ödeme emirleri icra servislerince dökülecek olup, ödeme emirlerinin üzerinde yer alan “Düzenleyenin Adı Soyadı” bölümüne, icra servisinde görevli ilgili memurun adı ve soyadı yazılacak, “İmza” bölümü ise yine ilgili memurca, “Yetkili İmza” bölümü de İcra Servis Şefi/Yetkilisince imzalanacaktır.

İcra servislerine intikal etmiş dönemlere ilişkin olarak işverenlerce makbuzla itirazda bulunulması halinde, söz konusu makbuzlar ödeme düzeltme mucibi ekinde, işyeri dosyasının bulunduğu yeni sosyal güvenlik merkezine intikal ettirilecektir. Söz konusu makbuzla ilgili araştırma yeni sosyal güvenlik merkezindeki sigorta primleri servisince yapılacak ancak, gerek görülmesi halinde, söz konusu makbuzun arşiv kayıtlarından araştırılması eski sosyal güvenlik merkezindeki muhasebe servisinden istenilecektir. Bu şekilde yapılacak olan araştırma sonucunda, icra takibine devam edilecek borç tutarı yeni sosyal güvenlik merkezinde kurulu sigorta primleri servisi tarafından, icra servisine bildirilecektir.

Diğer taraftan, dönüşüm öncesi dönemlere ilişkin borçların bilgisayar programları vasıtasıyla icraya intikal ettirilmesi mümkün bulunmadığından, bu borçlar, sigorta primleri servislerince üst yazı, takip yaprağı ve ödeme emri düzenlenmek suretiyle icra servislerine intikal ettirilecektir.

**3.5- Ödeme yükümlülükleri yerine getirilmemiş yapılandırma anlaşmalarının bozulması**

Yeni kurulan sosyal güvenlik merkezlerine intikal eden işyeri dosyalarındaki borçların çeşitli kanunlar gereğince yeniden yapılandırılmış ve yapılandırma anlaşmasının ödeme yükümlülüklerinin yerine getirilmemiş olması nedeniyle bozulması gerektiği durumlarda, bahse konu işyerlerinin yapılandırma işlemleri yeni sosyal güvenlik merkezlerince bozularak, bakiye borçlar icra servisine intikal ettirilecektir.

**3.6- Diğer işlemler**

**3.6.1-**İşyeri dosyalarının yeni sosyal güvenlik merkezine intikalinin ardından, geriye yönelik olarak düzenlenecek olan aylık prim ve hizmet belgelerinin işleme alınıp alınmayacağına veya Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarınca fiilen veya kayden tespite gerek olup olmadığına yeni sosyal güvenlik merkezlerince karar verileceği gibi, söz konusu prim belgelerinin tahakkuk işlemleri de yeni sosyal güvenlik merkezlerince yapılacaktır.

**3.6.2-**Nakil tarihinden önceki bir tarihte tescil edilmesi gerektiği halde tescil edilmemiş olduğu anlaşılan işyerlerinin, nakil tarihinden önceki ve sonraki dönemlere ilişkin tüm işlemleri, yeni sosyal güvenlik merkezlerince yürütülecektir. Dolayısıyla, nakil tarihinden önceki bir tarihe ilişkin olarak düzenlenmekle birlikte, nakil tarihinden sonra verilen işyeri bildirgeleri de yeni sosyal güvenlik merkezlerine verilecek ve söz konusu işyerlerine ilişkin düzenlenen belge ve bildirgelerle ilgili işlemler, nakil tarihinden önceki veya sonraki bir döneme ilişkin olup olmadığı üzerinde durulmaksızın yeni sosyal güvenlik merkezlerince yapılacaktır.

**3.6.3-**İşyeri dosyaları yeni sosyal güvenlik merkezine nakledilen işyerlerinin yangın, su baskını, yer kayması, deprem gibi afete uğramaları ve işverenlerince prim borçlarının ertelenmesinin talep edilmesi halinde, söz konusu talepler, yeni sosyal güvenlik merkezine yapılacak ve bu talepler yeni sosyal güvenlik merkezince değerlendirilecektir. Yapılan değerlendirme sonucunda prim borçlarının ertelenmesine karar verilmesi halinde, erteleme ile ilgili işlemler yeni sosyal güvenlik merkezlerince yapılacaktır.

**3.6.4-**Toplu iş sözleşmelerine istinaden geriye yönelik olarak ödenmesine karar verilen ücret farklarına ilişkin ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinin e-Sigorta kanalıyla gönderilebilmesi (gerekli kodlamanın yapılması) amacıyla, yeni sosyal güvenlik merkezine başvuruda bulunulacaktır. Dolayısıyla toplu iş sözleşmesi imza tarihi ve toplu iş sözleşmesine istinaden ek bildirge girişi yapılacak olan aylar yeni sosyal güvenlik merkezince sisteme girilecektir.

**4- İlçe Kodunun Hatalı Girilmiş Olması Nedeniyle Otomatik Olarak Nakledilemeyen veya Hatalı Nakledilen İşyerleri İle İlgili Yapılacak İşlemler**

Bir ilçenin tamamının yeni kurulan sosyal güvenlik merkezine bağlandığı durumlarda Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğünce yapılacak transfer işlemi sırasında, eski sosyal güvenlik merkezinde tescilli bulunan işyerlerinin ilçe koduna bakılacaktır.

Dolayısıyla, Genel Müdürlüğümüzce transfer işlemi gerçekleştirildikten sonra ilçe kodunun hatalı girilmiş olması nedeniyle;

- Transfer edilmemesi gerektiği halde transfer edilmiş işyeri dosyaları,

- Transfer edilmesi gerektiği halde transfer edilmemiş işyeri dosyaları,

ile karşılaşılabilecektir.

Bu durumda,

- Transfer edilmemesi gerektiği halde transfer edilmiş işyeri dosyaları, yeni sosyal güvenlik merkezince işyeri tescil programında mevcut “Tescil Giriş İşlemleri” seçeneği işaretlenmek suretiyle erişilen “Alt SGM Dosya Transfer” ekranı kullanılmak suretiyle eski sosyal güvenlik merkezine iade edilecektir.

- Transfer edilmesi gerektiği halde transfer edilmemiş işyeri dosyaları ise, eski sosyal güvenlik merkezince, işyeri tescil programında mevcut “Tescil Giriş İşlemleri” seçeneği işaretlenmek suretiyle erişilen “Ana SGM Dosya Transfer” ekranı kullanılmak suretiyle yeni sosyal güvenlik merkezine transfer edilecektir.

**Örnek 1-**Karabük Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünce Safranbolu ilçesinde faaliyet gösteren ve 09 ilçe kodunda tescil edilmiş işyeri dosyaları ile Eflani ilçesinde faaliyet gösteren ve 05 ilçe kodunda tescil edilmiş işyeri dosyaları ile ilgili işlemler 19.07.2010 tarihinden itibaren yeni kurulan Safranbolu Sosyal Güvenlik Merkezince takip edilecek olmakla birlikte, Yenice ilçesinde faaliyet gösterdiği halde tescil işlemleri sırasında ilçe kodu sehven 09 olarak girilmiş bir işyerinin de Safranbolu Sosyal Güvenlik Merkezine transfer edildiği varsayıldığında, Safranbolu Sosyal Güvenlik Merkezince söz konusu işyeri, “Alt SGM Dosya Transfer” ekranı kullanılmak suretiyle Karabük Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne elektronik ortamda transfer edilerek, işyeri dosyası iade edilecektir.

**Örnek 2-**İzmir Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünce, Karşıyaka ilçesinde faaliyet gösteren ve 09 ilçe kodunda tescil edilmiş işyeri dosyaları Karşıyaka Sosyal Güvenlik Merkezine, Selçuklu ilçesinde faaliyet gösteren ve 16 ilçe kodunda tescil edilmiş işyeri dosyaları Torbalı Sosyal Güvenlik Merkezine transfer edilecek olmakla birlikte, Selçuk ilçesinde faaliyet gösterdiği halde tescil işlemleri sırasında ilçe kodu sehven 09 olarak girilmiş bir işyerinin de Karşıyaka Sosyal Güvenlik Merkezine transfer edildiği varsayıldığında, söz konusu işyeri dosyası;

- Karşıyaka Sosyal Güvenlik Merkezince “Alt SGM Dosya Transfer” ekranı kullanılmak suretiyle İzmir Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne elektronik ortamda transfer edilerek, işyeri dosyası iade edilecek,

- İzmir Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünce “Ana SGM Dosya Transfer” ekranı kullanılmak suretiyle Torbalı Sosyal Güvenlik Merkezine transfer edilecektir.

Diğer taraftan, bir ilçenin bir kısmının eski sosyal güvenlik merkezine, bir kısmının ise yeni sosyal güvenlik merkezine bağlandığı durumlarda, transfer işlemleri “Ana SGM Dosya Transfer” ekranı kullanılmak suretiyle eski sosyal güvenlik merkezince yapılacaktır.

**Örnek 3-**(A) Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünce, (X) ilçesinde faaliyet gösteren ve 01 ilçe kodunda tescil edilmiş işyeri dosyalarından, ilçenin batı bölümünde bulunanlarına ait dosyaların (Y) Sosyal Güvenlik Merkezine transfer edileceği varsayıldığında, söz konusu işyerlerine ilişkin transfer işlemi, transfer edilecek dosyaların tespit edilmesinin ardından

“Ana SGM Dosya Transfer” ekranı kullanılmak suretiyle (A) Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünce yapılacaktır.

Dolayısıyla, bir ilçenin bir kısmının eski sosyal güvenlik merkezine, bir kısmının ise yeni sosyal güvenlik merkezine bağlandığı durumlarda yeni sosyal güvenlik merkezine transfer edilecek olan işyeri dosyalarının tespiti amacıyla, ilçe koduna göre işyeri dosyalarının listesi alındıktan sonra bu işyerlerinin adreslerine bakılarak transfer edilecek dosyaların belirlenmesi gerekmektedir.

Bu durumda işveren sistemi ana menüden 9-2-1-1-3 nolu seçenekler işaretlenmek suretiyle erişilen İLÇE KODUNA GÖRE LİSTELEME seçeneği, “Faal Durum..............: \_(1:KKÇ, 2:İz, 3:KK Çıkmamış, 4:Tümü)” bölümü**, ‘**3:KK Çıkmamış’ olarak seçilerek alınacaktır.

**5- İşyeri Dosyalarının Yeni Sosyal Güvenlik Merkezine Gönderilmesinden Önce Eski Sosyal Güvenlik Merkezince Yapılacak İşlemler**

Eski sosyal güvenlik merkezince tescil edilmiş ve yeni sosyal güvenlik merkezinin görev alanına giren işyeri dosyalarından, 5510 sayılı Kanun kapsamından çıkartılmış, ize ayrılmış ve adres değişikliği nedeniyle nakil gitmiş olanları, yeni sosyal güvenlik merkezlerine transfer edilmeyeceğinden, bu dosyalarla ilgili her türlü işlemler eski sosyal güvenlik merkezince yapılmaya devam edecektir.

Dolayısıyla, bahse konu dosyalardaki borçların icra servisine intikali, kırmızı bakiyelerin tasfiyesi, emanet hesaplarda bekleyen paraların aktarımı ve iz işlemleri ile ize ayrılmış işyeri dosyalarının imhasına ilişkin işlemler, eski sosyal güvenlik merkezince yapılmaya devam edilecektir.

Yeni sosyal güvenlik merkezlerine gönderilecek olan işyeri dosyaları ile ilgili olarak;

- İvedilikle yapılması gereken işlemlerin bulunması halinde (borcu yoktur yazısı, çakışan hizmet sürelerinin ilgili sigortalılık türüne aktarılması gibi), söz konusu işlemler, işyeri dosyaları yeni sosyal güvenlik merkezine gönderilmeden önce eski sosyal güvenlik merkezince yapılacaktır.

- Takılması gereken evrakların bulunması halinde, yeni sosyal güvenlik merkezine gönderilmeden önce eski sosyal güvenlik merkezince işyeri dosyasına takılacaktır.

- Tebliğ edildiği halde, tebliğ tarihleri sisteme girilmemiş idari para cezaları varsa, işyeri dosyaları yeni sosyal güvenlik merkezine gönderilmeden önce tebliğ mazbataları eski sosyal güvenlik merkezince işyeri dosyasına takılacak ve tebliğ tarihleri sisteme girilecektir.

- Emanet hesaplarda bekleyen paraların bulunması halinde, bu paraların ilgili işyeri dosyasına aktarımı yapılacaktır.

- İcraya intikal etmemiş borçların bulunması halinde, bu borçların icraya intikaline ilişkin işlemler bitirilmeye çalışılacaktır.

**6- Dosyaların Yeni Sosyal Güvenlik Merkezine Taşınması**

**6.1-**Yeni sosyal güvenlik merkezine gönderilecek olan işyerlerinin elektronik ortamda transfer işlemleri gerçekleştirildikten sonra, öncelikle transfer edilen işyeri dosyalarının listesi her bir sosyal güvenlik merkezine gönderilecek işyeri dosyaları için ayrı ayrı alınacaktır.

**Örnek 1-**Trabzon Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünde tescil edilmiş işyeri dosyaları ilçelerine göre, Beşikdüzü Sosyal Güvenlik Merkezine, Of Sosyal Güvenlik Merkezine ve Araklı Sosyal Güvenlik Merkezine transfer edileceğinden, söz konusu işyeri dosyalarının elektronik ortamda transfer işlemi yapıldıktan sonra;

- Beşikdüzü Sosyal Güvenlik Merkezine,

- Of Sosyal Güvenlik Merkezine,

- Araklı Sosyal Güvenlik Merkezine,

gönderilecek olan işyerlerinin listesi ayrı ayrı alınacaktır.

Söz konusu liste alındıktan sonra, transfer edilen işyerlerinin arasında ilçe kodu hatalı tescil edilmiş olan işyerlerinin bulunup bulunmadığı araştırılacak ve hatalı transfer edilmiş olan dosyanın tespiti halinde, işyeri dosyası gönderilmeden, ilgili sosyal güvenlik merkezinden işyeri dosyasının iade edilmesi istenilecektir.

**Örnek 2-**Trabzon Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünde tescil edilmiş işyeri dosyalarının ilçelere göre transfer işlemi gerçekleştirildikten sonra, Of Sosyal Güvenlik Merkezine transfer edilecek olan işyerlerinin arasında ilçe kodunun hatalı girilmiş olması nedeniyle hatalı transfer edilmiş 3 adet işyeri dosyasının bulunduğunun tespit edildiği varsayıldığında, Of Sosyal Güvenlik Merkezinden, hatalı transfer edilmiş söz konusu üç dosyanın Trabzon Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne iade edilmesi istenilecektir.

**6.2-**Yeni sosyal güvenlik merkezlerine gönderilecek olan işyeri dosyaları, üç nüsha düzenlenecek olan Ek-2’de yer alan dizi pusulasına, sıra numarası verilmek suretiyle kaydedilecektir.

Diz pusulasının birinci nüshası eski sosyal güvenlik merkezinde kalacak, ikinci nüshası yeni sosyal güvenlik merkezine gönderilecek, ayrıca eski sosyal güvenlik merkezince, yeni sosyal güvenlik merkezine gönderilen işyeri dosyaları için kapak dosya açılacaktır.

**6.3-**İşyeri dosyaları koliler halinde paketlenecek olup, paketleme işlemi yapılmadan önce dizi pusulasının her sayfası ilgili personel tarafından imzalanacaktır.

**6.4-**Dizi pusulasının imzalanmasının ardından söz konusu dosyalar, kolilere konularak paketlenecek ve paketlenen kolilerin içinde hangi dosyaların olduğunun anlaşılabilmesi için, dizi pusulalarının üçüncü sureti koliye yapıştırılacaktır.

**Örnek 3-**Rüzgarlı Sosyal Güvenlik Merkezinde işlem gören işyeri dosyalarından Sincan’da faaliyet gösteren işyerlerine ilişkin dosyaların Sincan Sosyal Güvenlik Merkezine taşınacak olması nedeniyle dizi pusulasına kaydedildiği ve 1-18 sıra numarasındaki aralıkta kayıtlı işyeri dosyalarının birinci koliye, 19-41 sıra numarasındaki aralıkta kayıtlı işyeri dosyalarının ikinci koliye paketlendiği varsayıldığında, 1-18 sıra numarasındaki dosyalar için düzenlenen dizi pusulasının bir sureti birinci koliye, 19-41 sıra numarasındaki dosyalar için düzenlenen dizi pusulasının bir sureti ikinci koliye yapıştırılacaktır.

**7**- **İşyeri Dosyalarını Teslim Alacak Yeni Sosyal Güvenlik Merkezlerince Yapılacak İşlemler**

**7.1-**Yeni kurulan sosyal güvenlik merkezine intikal eden kolilerde, dizi pusulalarındaki işyeri dosyalarının bulunup bulunmadığı kontrol edilecek ve dizi pusulasının teslim alan bölümü, dosyaları teslim alan personel tarafından imzalanacaktır.

**7.2-**Yeni sosyal güvenlik merkezince teslim alınan işyeri dosyaları, sigorta primleri servisinde görevli servis şefine, dosya adedi de belirtilmek suretiyle, tutanak altına alınmak suretiyle imza karşılığında teslim edilecektir.

**8- Kısa Vadeli Sigorta Servislerince Yapılacak İşlemler**

İşveren işlemlerine başlayacak yeni sosyal güvenlik merkezlerindeki kısa vadeli sigorta servislerince aşağıda belirtilen işlemler yapılacaktır.

**8.1-**5510 sayılı Kanunun iş kazaları bölümü hükümlerine göre sigortalıların maruz kaldıkları herhangi bir olayın iş kazası sayılıp sayılamayacağı hususunda gereken işlemleri yapmak,

**8.2-**Herhangi bir hastalığın meslek hastalığı sayılıp sayılmayacağı hususuna yönelik olarak sigortalılar hakkında dosya oluşturmak,

**8.3-**İş kazası ve meslek hastalıkları, hastalık ve analık sigorta kollarından istirahatlı olan sigortalılara geçici iş göremezlik ödeneklerini ödemek,

**8.4-**İş kazası ve meslek hastalığı, hastalık ve analık nedeniyle istirahatlı bırakılan sigortalılara verilecek geçici iş göremezlik ödeneklerinde indirim yapılıp yapılmayacağı veya ödeneğin verilip verilmeyeceğine karar vermek,

**8.5-**Kısa vadeli sigorta kollarından geçici iş göremezlik ödeneklerinin ödenmesinde tereddüde düşülen hususlarda gereken incelemeleri yapmak,

**8.6-**İş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık bakımından işveren ve üçüncü kişilerin sorumluluğunun tespiti halinde rücu işlemlerini yürütmek,

**8.7-**Analık sigortası kolundan sigortalılara emzirme ödeneği ödemek,

**8.8-**Yukarıda belirtilen hususlar ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak,

**8.9-**Kısa vadeli sigorta kolları yönünden süresinde Kuruma bildirilmeyen sigortalılıktan doğan sorumluluk halini belirlemek,

**8.10-**Kısa vadeli sigorta kolları bakımından dikkate alınmayan sürelere göre sigortalıların taleplerini incelemek,

**9- Sigortalı Tescil Servislerince Yapılacak İşlemler**

19.07.2010 tarihinden önce işveren işlemlerini yapmakta olan sosyal güvenlik merkezlerine yeni sosyal güvenlik merkezlerinin ilave edilmesiyle 26 numaralı işyeri numarasının sonuna 3 haneli sosyal güvenlik merkez numarası ilave edildiğinden, 19.07.2010 tarihi itibariyle yeni sosyal güvenlik merkezlerinin faaliyet alanında bulunan işyerlerinde işe alınan sigortalılar için 13 haneli sigorta sicil numarasının ünite kodu (sicil numarasının üç ve dördüncü rakamı) alanı üç haneli sosyal güvenlik merkez numarasının son iki numarası alınarak oluşturulacaktır.

**Örnek 1-**19.07.2010 tarihi itibariyle işveren işlemlerine başlayacak olan Sincan Sosyal Güvenlik Merkezi görev alanında bulunan herhangi bir işyerinden 19.07.2010 tarihinden itibaren işe alınan sigortalının sicil numarası (06 21 2010 XXXXX) numarasıyla başlatılacaktır.

**Örnek 2-**19.07.2010 tarihi itibariyle işveren işlemlerine başlayacak olan Karşıyaka Sosyal Güvenlik Merkezi görev alanında bulunan herhangi bir işyerinden 19.07.2010 tarihinden itibaren işe alınan sigortalının sicil numarası (35 24 2010 XXXXX) numarasıyla başlatılacaktır.

İş yeri numarasının sonuna 3 haneli sosyal güvenlik merkez numarası ilave edilmesi hususu tüm sosyal güvenlik merkezleri için geçerli olmakla birlikte işveren işlemleri açısından yeni sosyal güvenlik merkezi faaliyete geçmemiş olan iller ile Ankara ve İstanbul illerinde daha önce ünite kodu bulunan sigorta sicil numarasının ünite kodu alanında herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.

**Örnek 3-**Rüzgarlı Sosyal Güvenlik Merkezi 19.07.2010 tarihinden önce açılmış olduğundan bu merkezin görev alanında bulunan herhangi bir işyerinden 19.07.2010 tarihinden itibaren işe alınan sigortalının sicil numarası (06 01 2010 XXXXX) numarasıyla başlatılacaktır.

**Örnek 4-**Tokat Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü 19.07.2010 tarihinden önce açılmış olduğundan, görev alanında bulunan herhangi bir işyerinden 19.07.2010 tarihinden itibaren işe alınan sigortalının sicil numarası (60 01 2010 XXXXX) numarasıyla başlatılacaktır.

Sigorta sicil numarası yeni açılan sosyal güvenlik merkezi kodları ile oluşturulan sigortalıların sigortalı tescil işlemleri (sigortalı işe giriş, işten ayrılış, iptal-ipka ve diğer düzeltmeler) yeni açılan merkezler aracılığıyla yapılacaktır.

Yeni açılan sosyal güvenlik merkezlerinin görev alanında bulunmakla birlikte 19.07.2010 tarihinden önce sigorta sicil numarası verilmiş olanların ünite kodu alanında herhangi bir değişiklik yapılmayacak, bu sigortalıların son çalıştığı işyeri Kurumumuz intranet uygulamasının “Tüm Belgeler İçin Hizmet Bilgileri” veya “Hizmet Dökümü” seçeneklerinden “İl/Şube” alanından görüntülenmek suretiyle tespit edilecektir.

İşyeri dosyalarının devrinden sonra sigortalı dosyaları yeni açılan sosyal güvenlik merkezlerine göre tasnif edilecektir. Yeni sosyal güvenlik merkezlerinde tahsis öncesi servislerin kurulmasıyla borçlanma, hizmet birleştirme işlemleri de yapılacaktır.

**10- Diğer Hususlar**

**10.1-**Yeni kurulan ve işveren işlemlerine başlayan sosyal güvenlik merkezlerimize, gerek işyeri dosyalarının taşınması sırasında, gerekse iş ve işlemlerin yürütülmesi sırasında herhangi bir karışıklığa mahal verilmemesi ve sosyal güvenlik merkezleri arasında gerekli koordinasyonun sağlanması amacıyla sosyal güvenlik il müdürünce gerekli önlemler alınacaktır.

**10.2-**Sosyal güvenlik il müdürlüklerince bu Genelgenin yayımlandığı tarihten sonra işveren işlemlerine başlaması uygun görülen sosyal güvenlik merkezleri, Ek-3’de yer alan tablo doldurulmak suretiyle Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğüne (Prim Tahsilat Daire Başkanlığı) bildirilecek ve işveren işlemlerine başlayacak olan sosyal güvenlik merkezleri genelge ile duyurulacaktır.

Bilgi edinilmesini ve gereğini rica ederim.

EKLER:

1- İşveren İşlemlerine Başlayacak SGM’ler

2- Dizi pusulası

3- Tablo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İŞVEREN İŞLEMLERİNE YENİ BAŞLAYACAK SGM’LER                                     EK-1** | | |  |
|  |  |  |  |
| **SGM** | **İLÇELER (İLÇE KODU-ŞUBE KODU)** | **SGM NO** |  |
| **SİNCAN SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Sincan (25), Etimesgut (28-01) (Rüzgarlı SGM’de işlem gören Etimesgut ilçesindeki işyerleri), Ayaş (03), Güdül (11), Beypazarı (05), Nallıhan-Çayırhan (17)** | **021** |  |
|  |
| **ÇUBUK SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Çubuk (08), Akyurt (27), Kalecik (13)** | **022** |  |
|  |
| **OSTİM SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Yenimahalle (21-01) (Rüzgarlı SGM’de işlem gören Yenimahalle ilçesindeki işyerleri)** | **023** |  |
|  |
| **ALANYA SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Alanya (03), Gazipaşa (06), Gündoğmuş (07)** | **021** |  |
|  |
| **NAZİLLİ SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Nazilli(09), Bozdoğan(02), Karacasu (05), Kuyucak(08), Sultanhisar(11), Yenipazar(12), Buharkent(13)** | **021** |  |
|  |
| **BOZÖYÜK SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Bozüyük (02)** | **021** |  |
|  |
| **NİLÜFER SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Nilüfer(12), Mudanya(07), Keles(06), Harmancık(16), Orhaneli(09), Büyükorhan(15)** | **021** |  |
|  |
| **İNEGÖL SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **İnegöl(03), Yenişehir(11)** | **022** |  |
|  |
| **ORHANGAZİ SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Orhangazi(10), Gemlik(02), İznik(04)** | **023** |  |
|  |
| **KARACABEY SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Karacabey(05), Mustafa Kemal Paşa(08)** | **024** |  |
|  |
| **YÜKSEKOVA SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Yüksekova(06), Şemdinli(04)** | **021** |  |
|  |
| **SİLİVRİ SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Silivri(17-09)** | **021** |  |
|  |
| **ÇATALCA SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Çatalca(15-09)** | **022** |  |
|  |
| **KEMALPAŞA SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Kemalpaşa(10)** | **021** |  |
|  |
| **TORBALI SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Torbalı(18 ), Selçuk(16)** | **022** |  |
|  |
| **ÇİĞLİ                               SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Çiğli(26)** | **023** |  |
|  |
| **KARŞIYAKA SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Karşıyaka(09)** | **024** |  |
|  |
| **BERGAMA SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Bergama(03 ), Kınık(11)** | **025** |  |
|  |
| **LÜLEBURGAZ SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Lüleburgaz(05)** | **021** |  |
|  |
| **SAFRANBOLU SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Safranbolu(09), Eflani(05)** | **021** |  |
|  |
| **MİDYAT SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Midyat(08), Dargeçit(13)** | **021** |  |
|  |
| **NUSAYBİN SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Nusaybin(09)** | **022** |  |
|  |
| **KIZILTEPE SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Kızıltepe(06)** | **023** |  |
|  |
| **ÇORLU SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Çorlu(03), Marmara Ereğlisi(09)** | **021** |  |
|  |
| **ÇERKEZKÖY SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Çerkezköy(02), Saray(07)** | **022** |  |
|  |
| **TURHAL SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Turhal(07)** | **021** |  |
|  |
| **ZİLE SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Zile(08)** | **022** |  |
|  |
| **NİKSAR SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Niksar(05), Reşadiye(06), Başçiftlik(11)** | **023** |  |
|  |
| **BEŞİKDÜZÜ SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Beşikdüzü(12), Vakfıkebir(10), Çarşıbaşı(14), Tonya(09), Şalpazarı(13)** | **021** |  |
|  |
| **OF SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Of(07), Çaykara(05), Dernekpazarı(15), Hayrat(17)** | **022** |  |
|  |
| **ARAKLI SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Araklı(03), Arsin(04), Sürmene(08), Köprübaşı(18)** | **023** |  |
|  |
| **SORGUN SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Sorgun(07)** | **021** |  |
|  |
| **KARADENİZ EREĞLİ SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Karadeniz Ereğli(06), Alaplı(11)** | **021** |  |
|  |
| **NİZİP SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Nizip(05), Karkamış(10)** | **021** |  |
|  |
| **ISLAHİYE SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ** | **Islahiye(03), Nurdağı(11)** | **022** |  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ek:2** | | | |
| **DİZİ PUSULASI** | | | |
| DOSYALARI TESLİM EDEN ……………….. SOSYAL GÜVENLİK İL/MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ | | | |
| DOSYALARI TESLİM ALAN  ……………….. SOSYAL GÜVENLİK İL/MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ | | | |
| TESLİM EDİLEN/ALINAN İŞYERİ DOSYALARI | | | |
| SIRA NO. | İŞYERİ SİCİL NUMARASI | SIRA NO. | İŞYERİ SİCİL NUMARASI |
| 1 |  | 21 |  |
| 2 |  | 22 |  |
| 3 |  | 23 |  |
| 4 |  | 24 |  |
| 5 |  | 25 |  |
| 6 |  | 26 |  |
| 7 |  | 27 |  |
| 8 |  | 28 |  |
| 9 |  | 29 |  |
| 10 |  | 30 |  |
| 11 |  | 31 |  |
| 12 |  | 32 |  |
| 13 |  | 33 |  |
| 14 |  | 34 |  |
| 15 |  | 35 |  |
| 16 |  | 36 |  |
| 17 |  | 37 |  |
| 18 |  | 38 |  |
| 19 |  | 39 |  |
| 20 |  | 40 |  |
|  | TESLİM EDEN  ADI SOYADI  İMZA |  | TESLİM EDEN  ADI SOYADI  İMZA |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ……………   SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ                                  Ek-3 | | | |
| SIRA NO | İşveren İşlemlerine Yeni Başlayacak Sosyal Güvenlik Merkezi | İşveren İşlemlerine Yeni Başlayacak Sosyal Güvenlik Merkezinin Görev Alanına Girecek İlçeler | İşveren İşlemlerine Yeni Başlayacak Sosyal Güvenlik Merkezinin İşlemlere Başlayacağı Tarih |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |