**T.C.**

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI**

**Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü**

**Tarih: 28.02.2014**

**Konu: Veri girişi işlemleri**

**GENELGE**

**2014/6**

Bilindiği üzere, sigortalıların tescil ve hizmet kayıtlarının doğru ve güncel oluşturulması halinde, sigortalılar ve bunların bakmakla yükümlü oldukları kişiler sağlık hizmetlerinden gecikmeksizin ve kesintisiz yararlanabilmekte, hizmet bildirme, birleştirilme işlemleri ile aylıklar daha kısa sürede bağlanmaktadır.

Sigortalıların işlemlerinin hızlandırılabilmesi bakımından tescil ve hizmet kütüklerinde kağıt ortamında tutulan kayıtların doğru bir şekilde elektronik ortama aktarılması gerekmektedir.

Tescil ve hizmet kayıtlarının doğru ve güncel tutulması, kağıt ortamında tutulan bilgilerin elektronik ortama alınması Kurum personeli aracılığıyla yapılmakla birlikte, mevcut personelin yetersiz kalması halinde bu hizmetler yerine getirilememektedir.

Yönetim Kurulumuzun 13.2.2014 tarihli ve 2014/55 sayılı Kararı ile elektronik ortama aktarılması gereken kayıtların Kurum personelinin gözetimi ve denetiminde 3308 sayılı Kanun kapsamında mesleki eğitim gören öğrencilerden yararlanılarak yaptırılmasına, bu işleri yapacak öğrencilerin il merkez nüfusu 750.000’in altında olan illerde çalışmaları halinde asgari ücretin % 30’u, 750.000’in üstünde olan illerde çalışmaları halinde asgari ücretin % 40’ı oranında ücret ödenmesine karar verilmiştir.

Yönetim Kurulu Kararı gereğince 3308 sayılı Kanun kapsamında mesleki eğitim gören öğrencilere yaptırılacak işler aşağıda açıklanmıştır.

**I- MESLEKİ EĞİTİM GÖREN ÖĞRENCİLERE YAPTIRILACAK İŞLER**

**1- (4/a) kapsamında tescil kütüğüne aktarılmayan tekrar işe giriş bildirgelerinin girilmesi**

506 sayılı (5510-4/a) Kanun kapsamında sigortalı ilk ve tekrar işe giriş bildirgeleri kağıt ortamında işverenler tarafından Kuruma verilmekte iken Devredilen Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı Sigorta İşleri Genel Müdürlüğü Tahsisler Daire Başkanlığının 29.6.2005 tarihli ve 12-145. Ek Genelgesi ile tekrar işe giriş bildirgeleri zorunluluk esası olmadan e-sigorta yoluyla alınmaya başlanmış, 1.11.2008 tarihinden itibaren aylık prim ve hizmet belgesini e-bildirge yoluyla göndermekle zorunlu olan işverenler açısından, 10.7.2009 tarihli ve 2009/92 sayılı Genelge ile de çalıştırılan sigortalı sayısı üzerinde durulmaksızın özel nitelikteki işyerlerinde 1.10.2009 tarihinden, resmi nitelikteki işyerlerinde ise 15.10.2009 tarihinden itibaren işe alınan sigortalıların tekrar sigortalı işe giriş bildirgelerinin e-sigorta yoluyla gönderilmesi zorunlu tutulmuştur.

Tekrar işe giriş bildirgelerinin sigortalıların sicil dosyasında muhafaza edilmesi gerekmekte olup bazı ünitelerin bu bildirgeleri programa aktarmadığı ve sicil dosyasına koymayıp ayrı bir şekilde muhafaza ettiği tespit edilmiştir. Tekrar işe giriş bildirgelerinin programa aktarılmaması geç verilen bildirgeye zamanında idari para cezası uygulanmamasına, bildirgenin sicil dosyasına konulmaması ise hizmet kayıtlarında yapılacak düzeltmelerde gecikmelere neden olmaktadır.

İşverenlerin 15.10.2009 tarihinden önce manuel verdiği tekrar işe giriş bildirgeleri (4/a) Tescil Programının “2- Sigortalı İşyeri Bilgileri (Tekrar Tescil) Girişi” menüsünden programa aktarılmakta olup, mesleki eğitim gören öğrencilere yetki alınacaktır. Bu program aracılığıyla yetki alınmasında Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğünden kurum dışı personel için PC kullanıcısı ve CICS kullanıcı yetkisi tanımlarının yapılması gerekmektedir.

            Sigortalı tekrar işe giriş bildirgelerinin girişi yapıldıktan sonra sigortalı dosyasına konulacaktır.

**2- Hizmet kütüğündeki hatalı kayıtların düzeltilmesi**

(4/a) hizmet kütüğüne aktarılmış olup yanlış sicil ve yanlış nüfus bilgisi bulunan, veri giriş hatası nedeniyle sicil numarası yanlış yazılan, yine veri girişi sırasında ad ve soyadda kısaltma yapılarak tescil kütüğü ile uyuşmayan kayıtlar bulunmaktadır.

Mesleki eğitim gören öğrencilere, hizmet kütüğündeki sicil numarası başkasına ait olan, birden fazla adı olup kısaltma yapılan, hizmet kütüğünde adı ve soyadı olup sicil numarası bulunmayan sigortalıların güncelleme işlemleri yaptırılacaktır. Bu işlemin yapılmasında sigortalının o işyerinde sürekli çalışıp çalışmadığı, hizmeti aktarılacak dönemden bir önceki ve sonraki dönemde çalışmalarının bulunup bulunmadığı ile sigortalının varsa işe giriş tarihinin kendi sicilinde olup olmadığı hususları kontrol edilecektir. Aynı isim olmakla birlikte sicil numarası farklı olan kayıtlar ile kontrol yapılan ay ya da önceki ayda işe giriş bildirgesi bulunan sigortalıların işe giriş bildirgeleri kontrol edilecek, herhangi bir tereddüt bulunmayan kayıtların aktarımı yapılacaktır.

Sicilsiz, yanlış sicilli ve yanlış ad soyadda bulunan hizmetler ile ilgili olarak devredilen Sosyal Sigortalar Kurumu Tahsisler Daire Başkanlığının 15.7.1996 tarihli ve 12-72.Ek Genelgesi gereğince sicilsiz tahakkuk komisyon kararı alınması gerekenler ile emekli sigortalıların hizmet kayıtlarının düzeltilmesi işlemleri mesleki eğitim gören öğrencilere yaptırılmayacaktır.

Hizmet kütüğündeki hatalı kayıtların düzeltilmesi, (4/a) Dört Aylık Bordro Uygulaması programının “Aktif Yanlış Sicil Görüntüleme”, “Aktif Bordro İşlemleri”, “Geçici Bordro İşlemleri” menüleri aracılığıyla yapılmakta olup, programa MEYES yetkisi aracılığıyla girilmektedir. Programda kurum dışı kullanıcılara yetki verilemediğinden, ünite kullanıcılarının yetkileri ile işlem yapılacaktır.

**3- 1965 yılı öncesi hizmet kayıtlarının girişleri**

Hizmet kayıtlarının oluşturulmasına yönelik çalışmalar çerçevesinde 1/4/1950-28/2/1965 tarihleri arasında aylık olarak bildirilen bordroların hizmet kütüklerine aktarılmasına 2012 yılı Ekim ayından itibaren başlanılmıştır.

1.4.1950-28.2.1965 tarihleri arasında ki sigortalı hizmet giriş işlemleri (4/a) Dört Aylık Bordro Uygulaması programının “BİLDİRGE GİRİŞ EKRANI (1950-1965)” menüsü ile yapılmakta olup, bu menüden her türlü giriş, sorgulama, güncelleme, silme işlemleri yapılmaktadır. Aylık sigorta primleri bordrosunun ilgili programa aktarılmasına ilişkin usul ve esaslar Sigorta Primleri Genel Müdürlüğünün 10.10.2012 tarihli ve 17849151 sayılı Genel Yazısı ile talimatlandırılmıştır.

(4/a) Dört Aylık Bordro Uygulaması programına MEYES yetkisi aracılığıyla girilmektedir. Bu programda kurum dışı kullanıcılara yetki verilmediğinden, mesleki eğitim gören öğrenciler ünite kullanıcılarının yetkileri ile programa veri girişi yapacaktır.

**4- (4/a) kapsamındaki sigortalıların isteğe bağlı sigorta, avukat ve noter topluluk sigortası, 2925 sayılı Kanuna tabi hizmet girişleri ile askerlik borçlanması kayıtlarının ilgili programlara aktarılması**

506 sayılı Kanunun mülga 85. maddesine göre isteğe bağlı sigortalılar ile mülga 86. maddesine göre avukatlar ve noterlerin 1.3.1965 tarihinden, 2925 sayılı Kanuna tabi sigortalıların 1.1.1984 tarihinden itibaren ödedikleri süreler buna ilişkin programların hizmet kaydı oluşturulmasına yönelik menülerine girilerek yapılmaktadır. Bu kapsamda hizmeti olup tescil ve hizmet kaydı ile ödedikleri makbuz ve dekontlardan programa aktarılmayanlar ile bu hizmetleri ile aylık bağlanan (malullük, yaşlılık ve ölüm aylığı) ve toptan ödeme yapılan sigortalıların da isteğe bağlı sigorta, avukat ve noter topluluk sigortası, 2925 sayılı Kanuna tabi sigortalı hizmetleri ile askerlik borçlanma bilgilerinin kayıt girişleri mesleki eğitim gören öğrenciler tarafından yapılacaktır.

**4.1- 506 sayılı Kanunun mülga 85. maddesine tabi isteğe bağlı sigortalılar**

506 sayılı Kanunun mülga 85. maddesine göre isteğe bağlı sigortalıların hizmet kaydı oluşturacağı süreler 1.10.2008 tarihinden öncesine ait olup, bu işlemler (4/a) Tescil, Hizmet ve Tahsilat programının, “TESCİL İŞLEMLERİ / Geriye Yönelik Giriş” (1.1.1998 tarihinden önce isteğe bağlı sigortalı olanların isteğe bağlı sigortaya giriş ve çıkış işlemleri), “TESCİL İŞLEMLERİ / Sigortalı Çıkışı” (1.10.2008 tarihinden önceki tüm sigortalı çıkış işlemleri), “TESCİL İŞLEMLERİ / Güncelleme” (adres bilgileri, çıkış tarihi, şube kodu güncelleme işlemleri), “TESCİL İŞLEMLERİ / Sigortalı Tescil Silme” (1.10.2008 tarihinden önce tahsilatı bulunan tescil kaydının silinmesi işlemleri), “ÖDEME İŞLEMLERİ / Dekont Girişi” (1.10.2008 tarihinden önceki sürelere ait isteğe bağlı sigorta makbuzları girişleri) menüleri ile yapılacaktır.

(4/a) Tescil, Hizmet ve Tahsilat programına MEYES yetkisi aracılığıyla girilmekte olup, bu programda kurum dışı kullanıcılara yetki verilmediğinden, ünite kullanıcılarının yetkileri ile giriş yapılacaktır.

**4.2- 506 sayılı Kanunun mülga 86. maddesine tabi avukat ve noterler**

506 sayılı Kanunun mülga 86. maddesine göre avukat ve noterlerin tescil ve hizmet kayıtlarının takibi 2006 yılında açılan “Topluluk Tescil ve Prim Tahsilat Sistemi” programı aracılığıyla yapılmaktadır. Mesleki eğitim gören öğrenciler, bu programın “Tescil” menüsünden 1.3.1965-30.9.2008 tarihleri arasında tescil işlemi, “Uzun Vade Hareket” ve “Kısa Vade Hareket” menülerinden oluşturulan tescil kaydına göre sigortalının yaptığı giriş ve çıkışlar, “Tahsilat” menüsünden sigortalının yaptığı dekont ya da makbuzların girişini yapacaklardır.

Topluluk Tescil ve Prim Tahsilat Sistemi programına LDAP yetkisi aracılığıyla girilmekte olup, bu programda kurum dışı kullanıcılara yetki verilmediğinden, ünite kullanıcılarının yetkileri ile giriş yapılacaktır.

**4.3- 2925 sayılı Kanuna tabi süreksiz tarım sigortalıları**

2925 sayılı Kanuna tabi sigortalıların tescil ve hizmet kayıtlarının takibi 2008 yılında açılan “SSK Tarım Sigortası İşlemleri” programı aracılığıyla yapılmaktadır. Bu programın “Tescil İşlemleri” menüsünden 1.1.1984 tarihi ile 30.9.2008 tarihleri arasındaki tescil işlemi, “Hizmet İşlemleri” menüsüden oluşturulan tescil kaydına göre sigortalının yaptığı giriş ve çıkışlar, “Tahsilat İşlemleri” menüsünden sigortalının yaptığı dekont ya da makbuzların girişini yapacaklardır.

“SSK Tarım Sigortası İşlemleri” programı için Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Sosyal Sigorta Yazılımları Daire Başkanlığından kurum dışı personel için PC kullanıcısı ve CICS kullanıcı yetkisi tanımlarının yapılması istenecektir.

**4.4- 506 sayılı Kanunun mülga 60. maddesinin (F) bendi kapsamında yapılan askerlik borçlanmaları**

506 sayılı Kanunun mülga 60. maddesinin (F) bendi kapsamında 11.2.1973 tarihinden itibaren er olarak silah altında geçen süreler, 11.7.1978 tarihinden itibaren de yedek subay okulunda geçen süreler borçlandırılmakta olup borçlanma işlemleri 2007 yılında açılan (4/a) Hizmet Borçlanması programının “Askerlik Borçlanması” menüsü ile yapılmaktadır.

Mesleki eğitim gören öğrencilere, 11.2.1973 tarihi ile 2007 yılı arasında askerlik borçlanması için müracaat etmiş, borçlanma tutarı tebliğ edilmiş, makbuz ya da dekontları ödenmiş kayıtların girişleri yaptırılacaktır.

Askerlik borçlanması başvurusu “Borçlanma Başvuru İşlemleri”, borçlanma tebligat girişi “Tebligat Tarihi İşlemleri, Tebligat Tarihi Kayıt”, borçlanma dekont ya da makbuzunun girişi ise “Ödeme Kayıt İşlemleri” menüsünden yapılacak olup, (4/a) Hizmet Borçlanma programı yetkisi için her üniteye “Yetkili Kullanıcı” yetkisi verildiğinden, bu işlemi yapacak personele “Yetkili Kullanıcı İşlemleri” menüsünden ünitece “Standart Kullanıcı” yetkisi verilecektir.

**5- (4/a) kapsamında sigortalı çalıştıran işverenlerin işyeri tescil kayıtlarının güncellenmesi**

İşyeri tescil kütükleri ile güncelleme işlemleri de mesleki eğitim gören öğrencilere yaptırılacak olup güncellemeler öncelikle aktif işyerleri daha sonra ize ayrılmış işyerleriolmak üzere İşveren Tescil Programında yer alan “İşyeri Tescil Değişiklik İşlemleri” menüsü aracılığıyla yapılacaktır.

1.10.2008 tarihinden önce tüzel kişi olarak tescil edilmeleri gerektiği halde gerçek kişi olarak tescil edilmiş olan işyerlerinin tüzel kişiliklerinin düzeltilmesi, gerçek kişi işverenlerin T.C. kimlik numaralarının, tüzel kişi işverenlerin vergi kimlik numaralarının girilmemiş veya hatalı girilmiş olması halinde TC kimlik ve vergi kimlik numaralarının güncellenmesi, şirket ortaklarının tamamının girilmesi, işyeri adres ve unvan bilgilerinin eksik veya hatalı girilmiş olması halinde adres ve unvan bilgilerinin güncellenmesi işlemleri yapılacaktır.

İşveren Tescil programına MEYES yetkisi aracılığıyla girilmekte olup, bu programda kurum dışı kullanıcılara yetki verilmediğinden, ünite kullanıcılarının yetkileri ile giriş yapılacaktır.

**II- ÜNİTELERCE YAPILACAK İŞLER**

Bu Genelgenin “I.” bölümünde belirtilen işler hakkında mesleki eğitim gören öğrenciye eğitim verilmesi, veri girişinin yetkili personel gözetimi ve denetimde yaptırılması, günlük çalışma listelerinin yetkili personel ve bu işlere bakan il müdür yardımcısı/merkez müdürü/merkez müdür yardımcısı tarafından kontrol edilmesi ile bu Genelgede sayılan veri giriş işlemleri dışındaki işlemlerin mesleki eğitim gören öğrenciye yaptırılması ünitenin sorumluluğundadır.

Ay içinde yapılan düzetme sayıları ekli tablo doldurulmak suretiyle Sigorta Primleri Genel Müdürlüğünün ilgili daire başkanlıklarına gönderilecektir.

Bilgi edinilmesini ve gereğini rica ederim.