

AÇIKLAMALAR

1. Bu belge, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunun 9 uncu maddesine göre sigortalı olarak çalıştırılanın, işvereni tarafından, Kuruma bildirilmesi amacıyla kullanılır.
2. İşveren, sigortalı olarak çalıştıracığı kişiyi işe başlatmadan en geç bir gün önce Kuruma bildirmekle yükümlüdür. Ancak, inşaat işyerlerinde işe başlatılacak sigortalıyı işe başlatıldığı gün; Kuruma ilk defa İşyeri Bildirgesi verilen işyerlerinde işe alınan işçileri ise en geç bir ay içinde Kuruma bildirmek zorundadır. Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi, yasal süresi içinde iadeli-taahhütlü olarak posta yoluyla da gönderilebilir. (506 SK. Md: 9).
3. Sigortalı İşe Giriş Bildirgesini yasal süresi içinde Kuruma vermeyen işveren hakkında, her bir sigortalı için aylık asgari ücret tutarında, bildirilmeyen sigortalıların çalışma izninin olmaması durumunda da asgari ücretin iki katı tutarında idari para cezası uygulanır (506 SK.Md: 140/b).
4. Üç nüsha olarak düzenlenen Sigortalı İşe Giriş Bildirgesinin, sigortalının fotoğrafı yapıştırılmış birinci nüshası nüfus cüzdanının bir fotokopisi ile birlikte Kurumca alınır. Sigorta sicil numarası, alındığı tarih ve genel evrak numarası işlenen bildirgenin iki nüshası ise, biri sigortalıya verilmek, biri de saklanmak üzere işverene iade edilir. İlk defa sigortaya tabi olacak sigortalılara sicil kartı düzenlenmesi için Kurumda kalacak bildirgeye ayrıca bir fotoğraf daha eklenir. (Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği. Md: 13).
5. Bildirgelerin bütün haneleri nüfus hüviyet cüzdanına ve sigortalı tarafından işverene ibraz edilen diğer resmi belgelere göre tam, doğru ve kitap harfleri ile okunaklı olarak doldurulur. Noksan ve hatalı düzenlenen bildirgeler işleme alınmaz ve sigortalının tescil işlemi yapılmaz. Bu nedenden doğabilecek tüm sorumluluklar işverene aittir.
6. İlk defa sigortalı olacak kişi için düzenlenen bildirgenin üst bölümündeki **“İlk”**, daha önce sigorta sicil numarası almış olanlar için düzenlenen bildirgenin ise **“Tekrar”** kelimesinin yanındaki kutu (X) ile işaretlenir. Tekrar işe girişlerde, sigortalının sicil numarası mutlaka yazılmalıdır.
7. Sigorta sicil numarasının doğruluğunun kontrol edilebilmesi için, daha önce sigorta sicil numarasıyla birlikte Kurumca **“Kontrol Numarası”** verilmişse, tekrar Sigortalı İşe Giriş Bildirgelerinde sigorta sicil numarasından sonra gelen **“Kontrol Numarası”** kutusuna, bu numara yazılmalıdır.
8. Bu Bildirgenin 10, 11, 12, 15, 16 ve 19 uncu alanları sigortalının durumuna uygun seçeneğin önündeki kutu (X) ile işaretlenerek doldurulur. 1 numaralı **“T.C. Kimlik No”** hanesine, Vatandaşlık ve Nüfus İşleri Genel Müdürlüğü tarafından verilen kimlik numarası yazılır. Yabancı uyruklu sigortalılar için bu alan boş bırakılır, bunlar için usulüne göre yetkili makamlarca düzenlenmiş çalışma iznine ait belgenin bir örneğinin bu bildirgeye eklenmesi zorunludur.
9. Kurumdan yaşlılık aylığı almakta iken yeniden 506 sayılı Kanuna tabi sigortalı olarak çalışmaya başlayanlar, tüm sigorta kollarına tabi tutularak, aylıkları, çalışmaya başladıkları tarihten itibaren kesilir. Aylıklarının kesilmesini istemeyenlerin ise yazılı talepte bulunmaları koşuluyla aylıklarının ödenmesine devam olunur, ancak, bunlardan sosyal güvenlik destek primi kesilir (506 SK. Md: 63). Bu gibi sigortalıların tercihlerini hangi yönde kullandıkları, Sigortalı İşe Giriş Bildirgeleri ile bildirilir. Bu nedenle, yaşlılık aylığı almakta iken **(tahsis numarası 2, 42, F2, Y2 ile başlayanlar)** yeniden sigortalı bir işe başlayanlardan; aylıklarının ödenmesine devam edilmesini isteyenler için bu bildirgenin 15 inci alanındaki **“Sosyal Güvenlik Destek Primi”**, kesilmesini isteyenler için aynı alandaki **“Tüm Sigorta Kolları”** sözcüğünden sonraki kutu (X) ile işaretlenir.
10. T.C. Emekli Sandığı, Bağ-Kur ve 506 sayılı Kanunun geçici 20’nci maddesine tabi sandıklardan malüllük veya emekli aylığı almakta iken 506 sayılı Kanuna tabi bir işte çalışmaya başlayanlar, isteklerine bakılmaksızın sosyal güvenlik destek primine tabi tutulur (506 SK. Md: 3/II-C). Bu nedenle, bunlar için düzenlenecek bildirgenin 16 numaralı alandaki **“Aylık Ahyor mu ?”** sorusuna ilişkin **“Evet”** seçeneğinden sonraki kutu (X) ile işaretlenmelidir.
- 11.20 numaralı satır sigortalı tarafından ve el yazısı ile doldurulacaktır.