



T.C
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı

Sayı : B.13.2.SGK.0.14.00.00/9116037
Konu : Devamlı Mahiyetteki İşyerlerinde
Uzlaşma Uygulaması

14.07.2009

REHBERLİK VE TEFTİŞ GRUP BAŞKANLIĞINA
..... SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜNE

Bilindiği üzere, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun bazı maddeleri 08.05.2008 tarih 26870 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5754 sayılı Kanunla değiştirilmiş, ek ve iptaller getirilmiştir.

5754 sayılı Kanunla 5510 sayılı Kanunun 85’inci maddesine eklenen:

9’uncu fıkra ile “Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurları tarafından devamlı mahiyetteki işyerlerinde yapılan asgari işçilik incelemesi sonucunda tespiti yapılan ve sigortalılara maledilmeyen fark sigorta primine esas kazanç matrahı üzerinden gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte hesaplanacak sigorta primi ve buna bağlı olarak uygulanacak idari para cezalarında, konuya ilişkin raporun Kurumun ilgili birimine gönderilmesinden önce işverenle uzlaşma yapılabilir. Uzlaşmaya varılması halinde bu durum tutanakla tespit edilir. Uzlaşılan tutarlar kesin olup, uzlaşma konusu yapılan tutarlar hakkında işverence dava açılmaz ve hiçbir mercie şikayet ve itirazda bulunulamaz. Uzlaşılan prim ve idari para cezaları, uzlaşma tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren bir ay içinde ödenir. İşveren, uzlaşılan idari para cezası tutarı için ayrıca peşin ödeme indiriminden yararlandırılmaz. Uzlaşılan tutarların, bu sürede tam olarak ödenmemesi halinde uzlaşma bozulur ve uzlaşılan tutarlar kazanılmış hak teşkil etmez. Uzlaşmanın temin edilememiş veya uzlaşma müzakeresinde uzlaşmaya varılamamış olması veya uzlaşmanın bozulması hallerinde işveren, bu konuya ilişkin daha sonra uzlaşma talep edemez” hükmü getirilmiştir,

10’uncu fıkrada ise “Uzlaşma neticesinde indirim yapılması nedeniyle tahsil edilmemiş olan sigorta primlerinin daha sonra Kurum veya mahkeme kararıyla sigortalılara mal edilmesi halinde, daha önce eksik tahsil olunan sigorta primleri, sigortalının çalıştığı süre ve sigorta primine esas kazancı dikkate alınarak gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte tahsil olunur” şeklinde düzenlenmiştir.

5754 sayılı Kanunla 5510 sayılı Kanunun 85’inci maddesinin 11’inci fıkrası ile ise “Asgari İşçilik Tespit Komisyonunun çalışma usûl ve esasları, Komisyonda görev alacak teknik elemanların nitelikleri, asgarî işçilik tespitinde uygulanacak yöntem, verilerin belirlenmesi, tamamlanmış veya devam etmekte olan işlerle ilgili yapılacak yerinde tespit kriterleri, uzlaşma komisyonlarının oluşumu, çalışma usul ve esasları ile bu maddenin uygulanmasına ilişkin diğer usûl ve esaslar, Kurum tarafından çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenir” hükmü yer almıştır.

Kanunun 11’inci fıkrası gereğince hazırlanan “Asgari İşçilik İncelemelerinde Uzlaşma Yönetmeliği” 25.04.2009 tarih 27210 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olup, yönetmeliğin 01.10.2008 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girmesi öngörülmüştür.

Uzlaşmaya konu “devamlı mahiyetteki işyerlerinde yapılan asgari işçilik incelemeleri” Başmüfettiş, Müfettiş ve Yetkili Müfettiş Yardımcıları tarafından yapılan incelemeleri kapsamakta olup, 5510 sayılı Kanunun 85’inci maddesinde de belirtildiği üzere, uzlaşma konusu raporlar, devamlı mahiyetteki işyerlerinde yapılan asgari işçilik incelemeleri sonucunda Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı Yönetmeliği’nin 78’inci maddesi kapsamında düzenlenen ve 04.04.2008 tarihli 2008/22 sayılı Genelge ve 26.05.2008 tarihli 156677 sayılı Genel yazıda belirtilen asgari işçilik inceleme raporlardır.

Geçici işyerleri ile ilgili olarak düzenlenen asgari işçilik raporları uzlaşma kapsamı dışında tutulmuştur.

Taahhüt konusu işler ile inşaat ve benzeri işlerin devamlı işyerleri sigortalıları ile yapılıp yapılamayacağına ilişkin olarak yapılan incelemeler sırasında, taahhüt konusu işlerin devamlı işyerleri sigortalıları ile yapılamayacağına yönelik değerlendirmeler sonrasında tescili önerilen geçici işyeri dosyaları ile ilgili olarak tespit edilen asgari ya da fark işçilik tutarları da uzlaşma kapsamına alınmamıştır.

Taahhüt konusu işler ile inşaat ve benzeri işlerin devamlı işyeri sigortalıları ile yapılamayacağına yönelik değerlendirmeler sonrasında, kayıt dışı işçiliğin devamlı işyeri sigortalılarının Kuruma bildirilmemesinden kaynaklandığının anlaşılması ve taahhüt konusu işle ilgili olarak asgari işçiliğin tespit edilmesi için devamlı işyerinin gelir getirici tüm faaliyetlerinin dikkate alınarak devamlı işyerinde asgari işçilik incelemesi yapılması gerektiğinin anlaşılması üzerine Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı’ndan alınan izin sonrasında taahhüt konusu işin yapıldığı dönemde işyerinin tüm faaliyetleri esas alınmak suretiyle yapılan asgari işçilik incelemeleri sonucunda düzenlenen raporların uzlaşmaya tabi olacağı açıktır.

Asgari işçilik incelemeleri sırasında, isimleri belirlenmesine rağmen alt kimlik bilgilerine ulaşamaması nedeniyle priminin alınması önerildiği halde hizmet verilemeyen işçilik tahakkuklarının da (sicilsiz tahakkuklar) uzlaşma kapsamına alınmasına imkan bulunmamaktadır.

Kanun ve Yönetmelik Hükümlerinin uygulanması bakımından yapılacak işlemler ve çalışmalar aşağıda açıklanmıştır.

1-Komisyonlara seçilecek üyelerin tespiti ve komisyona katılım

Uzlaşma komisyonuna Müfettişler arasından üç asıl ve üç yedek üye, Rehberlik ve Teftiş Başkanınca seçilir. Toplantılarda Komisyona kıdemli üye başkanlık eder.

Grup Başkanlığı bulunmayan illerde, asgari işçilik incelemeleri çalışmalarında bulunmak üzere **on** ve üzerinde Müfettişin görevlendirilmesi halinde, bu illerde de Uzlaşma komisyonları oluşturulur. Bu durumda komisyonun ilde görev yapan Müfettişler arasından görevlendirilen asıl ve yedek üyeleri Rehberlik ve Teftiş Başkanınca belirlenerek komisyon üyelerine duyurulur.

Uzlaşmaya konu incelemeyi yapan Müfettişlerden komisyon üyesi olarak görevlendirilenler, kendi incelemelerine ilişkin uzlaşma görüşmelerinde komisyon üyeliği görevini yapamazlar, yerine yedek üye komisyona katılır.

Komisyon, toplantıdan önce uzlaşmaya konu raporu ve ilgili belgeleri incelemek, gerekli gördüğünde toplantıdan önce raporu düzenleyen Müfettişten rapor hakkında açıklamada bulunmasını istemekle görevlidir. İşverenin, kanuni temsilcinin, vekilinin veya işverence uzlaşma konusunda yetkilendirilmiş temsilcinin, Müfettişlerden uzlaşmaya konu inceleme hakkında açıklama yapmalarını isteme hakları bulunmamaktadır.

Uzlaşma görüşmeleri sırasında işverenin, işverenin kanuni temsilcisinin, vekilin veya işverence uzlaşma konusunda yetkilendirilmiş temsilcinin istemesi halinde, bağlı oldukları meslek odasından bir temsilci ve 1/6/1989 tarihli, 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Malî Müşavirlik ve Yeminli Malî Müşavirlik Kanununa göre kurulan meslek odasından bir meslek mensubunu bulundurabilirler. Bu kişiler uzlaşma görüşmelerinde sadece görüş açıklayabilirler, ancak görüşmeler sonucunda düzenlenecek tutanaklara imza atamazlar. Meslek mensuplarının uzlaşma tutanaklarının tanzimi sırasında işveren, işveren vekili veya kanuni temsilcisi ile birlikte bulunmalarında herhangi bir sakınca bulunmamaktadır.

2-Komisyonların görev yerleri ve toplanma zamanları

Komisyonlar, esas itibarıyla incelemenin yapılmış olduğu ilin bağlı bulunduğu Grup Başkanlığında toplanırlar.

Grup Başkanlığı bulunmayan bir ilde, 1'inci madde gereğince oluşturulan komisyonlar sadece o ildeki uzlaşma taleplerinin sonuçlandırılması görevini yerine getirirler.

Grup Başkanlığı veya İl Müdürlükleri toplanacak olan komisyonlar için gerekli olan yer ve diğer ihtiyaçları sağlar.

Komisyonlar her Grup Başkanlığında aylık periyotlar halinde toplanır, ancak komisyonların toplanma periyotları, uzlaşma talebinin yoğunluğu ve benzeri kıstaslar dikkate alınarak Rehberlik ve Teftiş Başkanınca iki ay veya daha uzun süreli olarak da tespit edilebilir. Grup Başkanlığı bulunmayan ilde oluşturulan komisyonun görev süresi ve toplantı periyodu Rehberlik ve Teftiş Başkanınca tespit edilir.

İşverenin talebi üzerine, Rehberlik ve Teftiş Başkanının da uygun görmesi halinde, inceleme ile ilgili yapılacak uzlaşmanın başka Grup Başkanlığında toplanan uzlaşma komisyonunda da görüşülebilmesi mümkündür. Bu yöndeki talepler Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına gönderilir ve alınacak talimata göre hareket edilir.

Rehberlik ve Teftiş Başkanı tarafından görevlendirilen uzlaşma komisyonu üyeleri, görüşülecek uzlaşma konusu ile yeri ve günü hakkında alacakları talimata göre hareket ederler.

3-Uzlaşma talebinde bulunacaklar ve uzlaşma talebinin yapılacağı yer

Uzlaşma talebinin işveren veya tüzel kişiler ile küçükler ve kısıtlılar için kanuni temsilcileri, vekilleri veya işverence uzlaşma konusunda noter onaylı belge ile yetkilendirilmiş temsilcisi tarafından Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına yapılması gerekmektedir.

İncelemeyi yapan Müfettişe veya Müfettişin sürekli görev yaptığı Grup Başkanlığına ya da ilgili İl Müdürlüğüne uzlaşma talep dilekçesi verilmesi veya uzlaşma talebinin inceleme tutanağında yer alması da ilgili mercie yapılmış yazılı başvuru yerine geçer. Bu durumda söz konusu talep kendilerine uzlaşma talebi iletilenler tarafından derhal Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına gönderilir.

4-Uzlaşma talep süresi, tebliğ ve işverenin uzlaşmadan vazgeçmesi

İşverenler veya kanuni temsilciler, vekiller veya işverence uzlaşma konusunda yetkilendirilmiş temsilciler, incelemeye ilişkin tutanağın düzenlenme tarihinden, konuya ilişkin raporun Başkanlığımızca, Kurumun ilgili birimine gönderilmek üzere tarih ve sayı verilmesine kadar geçen süre içerisinde her zaman uzlaşma talebinde bulunabilir.

Müfettişe veya Rehberlik ve Teftiş Başkanlığınca hakkında inceleme yapılan işverene, kanuni temsilcisine veya vekil ya da temsilcisine uzlaşmaya davet niteliğinde bir yazı gönderilmez.

Müfettiş tarafından, işveren ile birlikte incelemeye ilişkin tutanağın düzenlenmesi esnasında, işverene, kanuni temsilcisine veya vekiline uzlaşma hakkının olduğu hatırlatılır ve bu durum tutanakta belirtilir.

Uzlaşma hakkının bulunduğu yönünde inceleme tutanağına aşağıdaki metin yazılır.

“İşverene/ **kanuni** temsilcisine/ vekiline, Kuruma bildirilen sigortalı sayısının, çalışma süresinin veya prime esas kazanç tutarının, işin yürütümü için gerekli olan asgari işçilik miktarına göre yeterli bulunmaması sebebiyle tespit edilecek fark sigorta primine esas kazanç matrahı üzerinden hesaplanacak sigorta primi ve gecikme cezası ve gecikme zammı ile önerilecek idari para cezaları ile ilgili olarak, 5510 sayılı Kanununun 85’inci maddesi ve Asgari İşçilik İncelemelerinde Uzlaşma Yönetmeliği gereğince uzlaşma talebinde bulunabileceği hakkında bilgi verilmiştir”

İşverenin uzlaşma talebinde bulunması halinde inceleme tutanağına aşağıdaki metin yazılır.

“İşveren, kanuni temsilci/ vekili yapılan inceleme sonucunda elde edilecek tüm bilgilere göre yapılacak değerlendirmede, Kuruma bildirilen sigortalı sayısının, çalışma süresinin veya prime esas kazanç tutarının işin yürütümüne göre gerekli olan asgari işçilik miktarına göre yeterli bulunmaması halinde tahakkuk ettirilecek fark prime esas kazançta göre hesap edilecek sigorta primi,gecikme cezası ve gecikme zammı ile önerilecek idari para cezalarına karşı uzlaşmak istediğini ve beyanının uzlaşma talebi olarak dikkate alınması gerektiğini bildirmiştir”

Uzlaşma gün ve saatinin bildirilmesi işleminde, 11/02/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

Uzlaşma talebinde bulunan işveren, kanuni temsilci veya vekil tayin edilen uzlaşma gününden önce yazılı olarak Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına veya komisyona bu talebinden vazgeçtiğini bildirebilir, bu durumda işveren hakkında uzlaşma talep etmemiş gibi işlem yapılır.

5-Uzlaşma günü, prim tutarı ve idari para cezası ile gecikme cezası ve gecikme zammının tespiti ve bildirilmesi

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, işverenin uzlaşma talebi üzerine, yukarıdaki 2’nci maddenin dördüncü paragrafında belirtilen sürelerle göre uzlaşma gününü belirler ve uzlaşma gününden en az bir ay önce, uzlaşma talep dilekçesi ve uzlaşmaya konu olup, rapor okuma komisyonu tarafından uygun görülen raporu uzlaşma komisyonu başkanına ve dilekçe örneğini incelemeyi yapan Müfettişe göndererek durumu bildirir.

Kendisine uzlaşma günü bildirilen Müfettiş, hesaplanan prim tutarı ile gecikme cezası ve gecikme zammı ile uygulanması önerilen idari para cezası miktarını içeren bir yazıyı üç gün içinde ilgili komisyon başkanına ulaştırır.

Komisyon başkanı, uzlaşma gün ve saati ile hesaplanan prim tutarını, gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte uygulanması önerilen idarî para cezasını bir yazı ile uzlaşma gününden en az onbeş gün önce işverene (Ek:1) ve komisyon üyelerine (Ek:2) bildirir. Aynı süre içinde raporun bir örneğini de komisyon üyelerine gönderir.

6-Komisyonun toplanması ve çalışma usulü

Komisyonlar, üyelerinin tamamının katılması ile toplanır ve çoğunlukla karar verir.

Önceden belirlenerek duyurulan uzlaşma gün ve saatinde Rehberlik ve Teftiş Başkanınca belirlenmiş üyelerden birinin toplantıya katılmasının mümkün olmadığı hallerde, katılmayan üyenin yerine Rehberlik ve Teftiş Başkanı tarafından belirlenecek yedek üye toplantıya katılır.

Belirlenen uzlaşma günü bildirildikten sonra işverenin, kanuni temsilcinin veya vekilinin; yükümlülüklerin yerine getirilmesine engel olacak derecede ağır kaza, ağır hastalık ve tutukluluk, yükümlülüklerin yerine getirilmesine engel olacak yangın, yer sarsıntısı ve su basması gibi afetler, kişinin iradesi dışında vukua gelen mecburi gaybubetler, sahibinin iradesi dışındaki sebepler dolayısıyla defter ve vesikalarının elinden çıkmış bulunması gibi herhangi bir mücbir sebeple toplantıya katılamayacak olması halinde uzlaşma görüşmesi Komisyon başkanınca aynı gün, ya da sonradan belirlenerek işverene bildirilecek başka bir tarihe ertelenir.

Yukarıdaki fıkrada belirtilen mücbir sebep hallerinin ilgisine göre; resmi kuruluşlardan alınan sağlık kurulu raporu, yazılar ve ilamlar ile belgelenmesi ve mücbir sebep halinin ortadan kalktığı tarihten itibaren en geç onbeş gün içinde; şayet toplantı günü geçmemişse ilgili Komisyon Başkanlığına, toplantı tarihi geçmiş ise Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına bildirilmesi gerekir.

Şayet, mücbir sebep hali komisyon toplantı günü veya daha öncesinde Komisyon Başkanlığına iletilmişse toplantının ertelenmesi gerektiğinin dayanağı belgeden anlaşılması halinde, uzlaşma görüşmesinin ertelendiği hususu erteleme sebebi de belirtilmek suretiyle komisyon üyelerinin de imzalayacağı tutanakla tespit edilir.

Mücbir sebep halinin anlaşılması durumunda yeni uzlaşma görüşmesi tarihinin, mücbir sebep halinin Komisyona veya Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına bildirildiği tarihi takip eden tarihten itibaren işverene ve komisyon üyelerine yapılacak tebligat süresini de dikkate alarak otuz günü geçmeyecek şekilde belirlenmesi ve işverene tebliği gerekir.

Eğer, mücbir sebep hali Komisyon toplantı tarihine kadar Komisyon Başkanlığına intikal etmiş ve ertelemeyi belgeleyen tutanak ile yeni toplantı tarihi de belirlenmişse, tutanak tarihinin aynı zamanda komisyon üyelerine tebligatı da kapsadığı kabul edilir. Toplantı tarihi komisyon başkanınca ayrıca tespit edilmiş ise durum komisyon üyelerine toplantı tarihinden en az onbeş gün önce yazılı olarak duyurulur.

7-Uzlaşma tutanağının düzenlenmesi ve tutanak üzerine yapılacak işlemler

Belirlenen gün ve saatte işveren veya işveren vekilinin iştiraki ile toplanan Komisyon, uzlaşma sağlandığı takdirde durumu bir tutanakla tespit eder ve bu tutanak, Komisyon başkan ve üyeleri ile işveren veya işveren vekili tarafından imzalanır, imzalanan tutanağın bir nüshası işveren veya işveren vekiline verilir, bir nüshası da rapora eklenecek ilgili il müdürlüğüne gönderilmek üzere Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına gönderilir.

İl Müdürlüğü Rehberlik ve Teftiş Başkanlığınca gönderilen raporla birlikte intikal eden uzlaşma tutanağında belirtilen hususlara göre uzlaşılan gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte hesaplanan prim ve idarî para cezaları üzerinden gerekli işlemleri yerine getirir.

Uzlaşma tutanağında;

a) İşverenin kanuni temsilcinin, vekilin veya uzlaşma konusunda yetkilendirilmiş temsilcinin adı soyadı/unvanı, T.C. kimlik numarası/vergi kimlik numarası ve adresi, işyerinin bağlı olduğu il müdürlüğü ve işyeri sicil numarası, kanuni temsilcisinin, vekilin veya uzlaşma konusunda yetkilendirilmiş temsilcinin işverenin temsilcisi, vekili olduklarına ya da uzlaşma

konusunda yetkilendirilmiş olduklarına dair resmi belgelerin mahiyeti, düzenlenme tarihi ve ilgili belgenin sayısı,

b) İncelemenin konusu, dönemi, tespit edilen ve sigortalılara mal edilmeyen sigorta primine esas kazanç farkı, hesaplanan prim aslı tutarları, gecikme cezası ve zammı ile önerilen idarî para cezalarının kanunî dayanakları ve miktarları,

c) Üzerinde uzlaşılan prim aslı miktarı, gecikme cezası ve gecikme zammı,

ç) Uzlaşılan idarî para cezası miktarı,

d) İncelemeyi yapan Müfettişin adı ve soyadı, bilgileri ile gerekli görülen diğer açıklamalar yer alır(Ek:3).

8-Uzlaşma sağlanamayan haller ve yapılacak işlemler

İşverenin veya işverenin kanuni temsilcisinin, işveren vekilinin,uzlaşma konusunda yetkilendirilmiş temsilcinin ve uzlaşma komisyonu üyelerinin katılımı ile yapılan toplantıda, uzlaşmanın temin edilememesi halinde, uzlaşma talebinin nelerden ibaret olduğu ve hangi hususlarda uzlaşma sağlanmadığı bilgilerini içeren ve tarafların imzalarını havi tutanak düzenlenmek suretiyle tespit edilecektir.

İşverenin veya kanuni temsilcisinin, işveren vekilinin veya uzlaşma konusunda yetkilendirilmiş temsilcisinin;

a) Komisyonun davetine icabet etmemesi,

b) Uzlaşmaya geldiği halde uzlaşma tutanağını imzalamaması,

c) Uzlaşma tutanağını ihtirazı kayıtle imzalamak istemesi,

d) İşverenin veya işveren vekilinin bilinen en son adresine uzlaşma günü bildirme yazısının tebliğ edilememesi ya da tebliği yapılan yazıda belirtilen tarih ve yerde işveren veya işveren vekilinin uzlaşma toplantısına katılmaması, hallerinde de uzlaşma sağlanamamış sayılacaktır.

Posta ile veya memur vasıtasıyla gönderilen yazının tebliğ edilemeyerek geri gelmesi, tebliğ edilememeyi ifade eder.

Komisyonca birinci fıkrada belirtilen uzlaşmanın sağlanamama nedenini belirtmek üzere düzenlenecek tutanağın bir nüshası hazır bulunan işverene veya işveren vekiline tebliğ edilir(Ek:4).

İşverenin komisyonun uzlaşma davetine icabet etmemesi veya tebellüğden kaçınması, uzlaşmaya geldiği halde uzlaşma tutanağını imzalamadan imtina etmesi yada ihtirazı kayıtle imzalamak istemesi sebebiyle, işverenin imzasını havi tutanak tanzim olunamaması halinde, belirtilen hususları içerecek şekilde tanzim olunacak ve uzlaşma komisyonu üyelerince imzalanacak tutanağın bir örneği,komisyon başkanının hazırlayacağı üst yazı ekinde muhatabına posta ile gönderilir(Ek:5).

Komisyon başkanı tanzim olunan uzlaşmanın sağlanamadığına dair tutanak ve uzlaşmaya konu raporu ilgili İl Müdürlüğüne ulaştırılmak üzere Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına gönderir.

6'ncı maddede belirtilen sürelere uymadığı tespit edilen işverenler, davete icabet etmemiş sayılır.

9-Kısmi uzlaşma

İşveren veya işveren vekili tarafından uzlaşma görüşmeleri sırasında, Kuruma noksan bildirildiği anlaşılan sigorta primine esas kazanç matrahı üzerinden hesaplanacak prim aslı tutarı, gecikme cezası ve gecikme zammı veya idarî para cezalarından biri veya birkaçı ile ilgili olacak şekilde kısmi uzlaşma talebinde bulunulabilir.

Uzlaşma görüşmeleri sırasında kısmi uzlaşma talebinde bulunulması halinde, tutanağın açıklama bölümünde raporda belirtilen ve Kuruma noksan bildirildiği anlaşılan sigorta primine esas kazanç matrahı üzerinden hesaplanacak prim aslı tutarı, gecikme cezası ve gecikme zammı veya idarî para cezalarından hangileri için uzlaşma talep edildiği ve bunlara ilişkin olarak uzlaşılan gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte hesaplanan prim aslı ve idarî para cezası miktarı bilgileri tutanakta ayrı ayrı belirtilir.

10-Uzlaşmanın kesinliği ve dava konusu edilemeyeceği

Komisyonların, uzlaşma neticesinde düzenleyecekleri uzlaşma tutanakları kesin olup, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığınca raporla birlikte gönderilen uzlaşma tutanaklarının gereği il müdürlüklerince derhal yerine getirilir.

Kanun ve yönetmelik gereğince uzlaşma konusu yapılan tutarlar hakkında işveren veya işveren vekilince dava açılması veya herhangi bir mercie şikayet ve itirazda bulunulması mümkün değildir.

İşverenler,Kanun ve yönetmelik uyarınca üzerinde uzlaşılan idarî para cezaları için ayrıca Kanunun 102'nci maddesinin beşinci fıkrasında yer alan peşin ödeme indiriminden yararlandırılmaz.

11-Ödeme zamanı, uzlaşmaya uymama ve uzlaşmanın bozulması

Gecikme cezası ve gecikme zammı ile birlikte hesaplanan prim aslı tutarları ve idarî para cezalarının toplam tutarı uzlaşma tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren bir ay içinde ödenir.

Uzlaşılan tutarların, uzlaşma tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren bir ay içinde tam olarak ödenmemesi halinde uzlaşma bozulur ve uzlaşılan tutarlar kazanılmış hak teşkil etmez. Bu durumlarda, ilgili il müdürlüğü Müfettiş raporuna göre işlem yapar.

Uzlaşmanın temin edilememiş veya uzlaşma görüşmesinde uzlaşmaya varılamamış olması veya uzlaşmanın bozulması hallerinde işverenin, kanuni temsilcisinin, işveren vekilinin veya uzlaşma konusunda yetkilendirilmiş temsilcinin , bu konuya ilişkin tekrar uzlaşma talep hakkı bulunmamaktadır.

12-Sigortalılara mal edilecek fark sigorta primlerinin ortaya çıkması


İnceleme esnasında sigortalılara mal edilemeyecek olan fark sigorta primlerinin yanı sıra sigortalılara mal edilecek olan fark sigorta primlerinin de ortaya çıkması halinde sigortalılara mal edilecek olan fark sigorta primleri uzlaşma kapsamına alınamaz, ayrıca sigortalılara mal edilecek olan fark sigorta primleri ve bu sigortalıların çalışmalarının bildirilmemesi veya eksik bildiri nedeniyle uygulanacak olan idarî para cezaları da uzlaşma konusu yapılamaz.

Uzlaşma sağlandıktan sonra aynı inceleme dönemlerine ilişkin olarak Kurum veya mahkeme kararıyla sigortalılara mal edilecek fark sigorta primlerinin ortaya çıkması halinde, daha önce eksik tahsil olunan sigorta primleri, sigortalının çalıştığı süre ve sigorta primine esas kazancı dikkate alınarak gecikme cezası, gecikme zammı ve ilgili idarî para cezası ile birlikte tahsil olunur.

13-Saklı tutulan haklar geçici 1.madde

Asgari İşçilik İncelemelerinde Uzlaşma Yönetmeliğinin yürürlük tarihi olan 25.04.2009 tarihinden önce, Müfettiş tarafından incelenmesine başlanılmış ancak adı geçen Yönetmeliğin yayımı tarihine kadar raporu ilgili birime gönderilmemiş olan, devamlı mahiyetteki işyerleri asgarî işçilik inceleme raporları da Yönetmelik kapsamında değerlendirilir ve açıklanan bilgiler doğrultusunda işlem yapılır.

Bilgi edinilmesini ve gereğini rica ederim.



Mustafa AYDIN
Rehberlik ve Teftiş Başkanı

EKLER:

- 1) Uzlaşma Davetiyesi (İşveren)
- 2) Uzlaşma Davetiyesi (Komisyon Üyesi Müfettiş)
- 3) Uzlaşma Tutanağı
- 4) Uzlaşmanın Vaki Olmadığına İlişkin Tutanak
- 5) Uzlaşmanın Temin Edilmediğine İlişkin Tutanak

DAĞITIM:

Gereği:

- 1) Grup Başkanlıklarına
- 2) 81 İl Müdürlüğüne

Bilgi:

- 1) Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğüne
- 2) Strateji Geliştirme Başkanlığına
- 3) Hukuk Müşavirliğine

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Rehberlik ve Teftiş Grup Başkanlığı

SAYI :

KONU: Uzlaşma Davetiyesi

Sayın:

..... sicil sayılı işyeriniz ile ilgili olarak yapılan Asgari İşçilik İncelemesine istinaden tarafınızca/vekilinizce “Asgari İşçilik İncelemelerinde Uzlaşma Yönetmeliği” ne uygun olarak ve süresi içerisinde uzlaşma talebinde bulunulduğu tespit edilmiştir.

İnceleme sonucu Müfettiş/ Başmüfettiş tarafından düzenlenmiş bulunan / / ... gün ve sayılı asgari işçilik inceleme raporuna istinaden, işyeri için hesaplanmış bulunan prim aslı miktarı, gecikme cezası miktarı, gecikme zammı miktarı ve idari para cezası miktarına ilişkin uzlaşma görüşmesi aşağıda gösterilen yer ve zamanda yapılacaktır. Bu toplantıya, gösterilen yer, tarih ve saatte bizzat veya resmi vekaletinize haiz vekilinizin katılması gerekmektedir.

Bu davete herhangi bir mücbir sebep olmaksızın icabet etmediğiniz takdirde uzlaşma temin edilmemiş sayılacak ve uzlaşma talebinden vazgeçtiğiniz kabul edilecektir.

Bilgi edinilmesini rica ederim.

.....

Müfettiş/Başmüfettiş
(Uzlaşma Komisyonu Başkanı)

Uzlaşmanın Yapılacağı	
Yer	:
Tarih	:
Saat	:

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Rehberlik ve Teftiş Grup Başkanlığı

SAYI :

KONU: Uzlaşma Davetiyesi

Sayın:

Müfettiş/Başmüfettiş
(Uzlaşma Komisyonu Üyesi)

İşveren..... tarafından yapılan uzlaşma talebi üzerine aşağıda belirtilen yer, gün ve saatte uzlaşma görüşmesi yapılacaktır.

Konu hakkında, işveren 'nin sicil sayılı işyeri ile ilgili olarak Müfettiş/ Başmüfettiş tarafından yapılan incelemeye istinaden düzenlenen / / ... gün ve sayılı Asgari İşçilik İnceleme Raporu uyarınca hesaplanan prim aslı miktarı, gecikme cezası ve gecikme zammı miktarı ile önerilen idari para cezalarına ilişkin olarak adı geçen müfettiş tarafından düzenlenen yazının bir örneği ve uzlaşma konusu rapor ilişikte sunulmuştur.

Bilgi edinilmesini ve gereğini rica ederim.

.....

Müfettiş/Başmüfettiş
(Uzlaşma Komisyonu Başkanı)

Uzlaşmanın Yapılacağı	
Yer	:
Tarih	:
Saat	:

EK-1: Müfettiş/Başmüfettiş Yazısı

EK-2: / / ... gün ve sayılı asgari işçilik inceleme raporu

UZLAŞMA TUTANAĞI

I-İŞYERİ VE İŞVERENLE İLGİLİ BİLGİLER

1. İşverenin Adı-Soyadı / Unvanı :
2. İşlem Gördüğü Sosyal Güvenlik İl/Merkez Müdürlüğü :
3. İşyeri Sicil Numarası :
4. T.C Kimlik Numarası/Vergi Kimlik Numarası :
5. İşverenin Adresi :

II-İNCELEME İLE İLGİLİ BİLGİLER

1. İncelemeyi Yapan Müfettişin Adı Soyadı :
2. Raporun Tarih ve Sayısı :
3. İncelemenin Konusu :
4. İnceleme Dönemi :
5. Tespit Edilen ve Sigortalılara Maledilmeyen SPEK Farkı :
6. Hesaplanan Prim Aslı Tutarı :
7. Hesaplanan Gecikme Cezası Miktarı :
8. Hesaplanan Gecikme Zammı Miktarı :
9. Önerilen İdari Para Cezalarının Kanuni Dayanakları :
10. Önerilen İdari Para Cezası Miktarı :

III-UZLAŞMAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

.....

IV-UZLAŞMA İLE İLGİLİ BİLGİLER

Aşağıda isimleri yazılı Başkan ve Üyelerden teşekkül eden Komisyonumuz, İşverenin Bizzat/Vekilinin/Kanuni Temsilcisinin iştirakiyle / / 20 ... günü saat’da toplanmış, aşağıda belirtilen miktarlarda uzlaşmaya varılmıştır.

1. Uzlaşılan Prim Aslı Miktarı :
2. Uzlaşılan Gecikme Cezası Miktarı :
3. Uzlaşılan Gecikme Zammı Miktarı :
4. Uzlaşılan İdari Para Cezası Miktarı :

İşbu uzlaşma tutanağı (...) nüsha olarak tanzim edildi. Okundu ve doğruluğu anlaşılarak müştereken imzalandı. Tutanağın bir nüshası İşveren/İşveren Vekili’ ne elden verildi.

.....
 İşveren /İşveren Vekili

.....
 Müfettiş/Başmüfettiş
 (Uzlaşma Komisyonu Üyesi)

.....
 Müfettiş/Başmüfettiş
 (Uzlaşma Komisyonu Üyesi)

.....
 Müfettiş/Başmüfettiş
 (Uzlaşma Komisyonu Başkanı)

UZLAŞMANIN VAKİ OLMADIĞINA İLİŞKİN TUTANAK

I-İŞYERİ VE İŞVERENLE İLGİLİ BİLGİLER

1. İşverenin Adı-Soyadı / Unvanı :
2. İşlem Gördüğü Sosyal Güvenlik İl/Merkez Müdürlüğü :
3. İşyeri Sicil Numarası :
4. T.C Kimlik Numarası/Vergi Kimlik Numarası :
5. İşverenin Adresi :

II-İNCELEME İLE İLGİLİ BİLGİLER

1. İncelemeyi Yapan Müfettişin Adı Soyadı :
2. Raporun Tarih ve Sayısı :
3. İncelemenin Konusu :
4. İnceleme Dönemi :
5. Tespit Edilen ve Sigortalılara Maledilmeyen SPEK Farkı :
6. Hesaplanan Prim Aslı Tutarı :
7. Hesaplanan Gecikme Cezası Miktarı :
8. Hesaplanan Gecikme Zammı Miktarı :
9. Önerilen İdari Para Cezalarının Kanuni Dayanakları :
10. Önerilen İdari Para Cezası Miktarı :

III-UZLAŞMAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

.....

.....

.....

.....

IV-UZLAŞMA TOPLANTISI İLE İLGİLİ BİLGİLER

Aşağıda isimleri yazılı Başkan ve Üyelerden teşekkül eden Komisyonumuz işverenin bizzat/vekilinin iştirakiyle / / 20... günü saat’da toplanmış olup yapılan uzlaşma görüşmesinde işveren/vekil tarafından ileri sürülen hususlar ve talep edilen miktarlar Komisyonumuzca kabul edilmediğinden uzlaşmaya varılamamıştır.

İşbu uzlaşma tutanağı (...) nüsha olarak tanzim edildi. Okundu ve doğruluğu anlaşılarak müştereken imzalandı. Tutanağın bir nüshası işveren/işveren vekili’ ne elden verildi.

.....
İşveren /İşveren Vekili

.....
Müfettiş/Başmüfettiş
(Uzlaşma Komisyonu Üyesi)

.....
Müfettiş/Başmüfettiş
(Uzlaşma Komisyonu Üyesi)

.....
Müfettiş/Başmüfettiş
(Uzlaşma Komisyonu Başkanı)

UZLAŞMANIN TEMİN EDİLEMEDİĞİNE İLİŞKİN TUTANAK

I-İŞYERİ VE İŞVERENLE İLGİLİ BİLGİLER

1. İşverenin Adı-Soyadı / Unvanı :
2. İşlem Gördüğü Sosyal Güvenlik İl/Merkez Müdürlüğü :
3. İşyeri Sicil Numarası :
4. T.C Kimlik Numarası/Vergi Kimlik Numarası :
5. İşverenin Adresi :

II-İNCELEME İLE İLGİLİ BİLGİLER

1. İncelemeyi Yapan Müfettişin Adı Soyadı :
2. Raporun Tarih ve Sayısı :
3. İncelemenin Konusu :
4. İnceleme Dönemi :
5. Tespit Edilen ve Sigortalılara Maledilmeyen SPEK Farkı :
6. Hesaplanan Prim Aslı Tutarı :
7. Hesaplanan Gecikme Cezası Miktarı :
8. Hesaplanan Gecikme Zammı Miktarı :
9. Önerilen İdari Para Cezalarının Kanuni Dayanakları :
10. Önerilen İdari Para Cezası Miktarı :

III-UZLAŞMAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

.....

.....

.....

.....

IV-UZLAŞMA TOPLANTISI İLE İLGİLİ BİLGİLER

Aşağıda isimleri yazılı Başkan ve Üyelerden teşekkül eden Komisyonumuz / / ... günü saat’da adresinde toplanmış, ancak uzlaşma talep eden işveren/işveren vekilin uzlaşma toplantısına icabet etmemesi/uzlaşma tutanağını imzalamaması/işverenin veya işveren vekilinin en son adresine uzlaşma günü bildirme yazısının tebliğ edilememesi ya da tebliği yapılan yazıda belirtilen tarih ve yerde işveren veya işveren vekilinin uzlaşma toplantısına katılmaması nedeniyle uzlaşma temin edilememiştir.

İşbu uzlaşma tutanağı (...) nüsha olarak tanzim edildi. Okundu ve doğruluğu anlaşılacak şekilde müştereken imzalandı.

.....
İşveren /İşveren Vekili

.....
Müfettiş/Başmüfettiş
(Uzlaşma Komisyonu Üyesi)

.....
Müfettiş/Başmüfettiş
(Uzlaşma Komisyonu Üyesi)

.....
Müfettiş/Başmüfettiş
(Uzlaşma Komisyonu Başkanı)