**YURTDIŞI YOKLAMA UYGULAMASI**

**İŞ KURALI TAKİBİ**

**BELİRLENMESİ GEREKEN KONULAR**

1. Yoklama Tebligat işlemlerinde Yoklama Üst Yazısında,

Sayı : 40825013 / 42100126374

25/09/2019

Tarih/Sayı bilgilerinde hangi bilginin olması gerektiğinin bildirilmesi. ?

**2.** Yoklama Tebligat işlemlerinde Yoklama Üst Yazısında,

İmza :

Yazının imza işleminin nasıl olması gerektiğinin bildirilmesi. ?

e-mail ekinde gönderilen YOKLAMA ÜST YAZI 4-1-a-b.docx ve YOKLAMA ÜST YAZI 4-1-C olarak gönderilen dokümanlar üzerine imza eklenmesi yazı formatının düzeni için daha uygun olacaktır.

1. Yoklama belgesinin Kuruma giriş tarihinin işlenmesinde,

6 aylık sürenin yer aldığı kayıtlarda, Yoklama belgesi giriş tarihinin her bir kayıt için ayrı ayrı mı işleneceği, ya da tüm 6 aylık kayıtlar için mi kaydedileceğinin bildirilmesi. ?

1. Yoklama Tebligat işlemlerinde Belge döküm alma tarihinin tebliğ tarihi esas alınacağı gereğiyle, dökümü alınan kayıta ilişkin tekrar döküm alınıp alınamayacağı bilgisi ve nasıl değerlendirilmesi gerektiğinin bildirilmesi. ?
2. Yoklama Tebligat dökümlerinde yer alacak olan, Sosyal Güvenlik Müdürlükleri ve Merkezlerine ait Kodların ve isimlerinin bulunduğu doküman (ydyok\_ydsubelercross.xls ) ekte gönderilmektedir.
3. Yoklama Belgesi tebligat işlemlerinde, dökümün yapılacağı tarih öncesinde vefat eden kişiye döküm yapılıp, yapılmayacağının bildirilmesi ?

Ekte gönderilen doküman üzerinde tarafınızca yapılması istenilen güncellemelerin renklendirilerek yapılması ve gönderilmesi halinde, tebliğ dökümlerinde gerekli güncellemeler yapılacaktır.