

## AÇIKLAMALAR

1- Bu belge, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunun 9 uncu maddesine göre sigortalı olarak çalıştırılanların, işverenlerince Kuruma bildirilmeleri amacıyla kullanılır.

2- İşveren, çalıştıracağı kimseleri işe başlatmadan bir gün önce Kuruma bildirmekle yükümlüdür. Ancak, inşaat işyerlerinde işe başlatılacak kimseler için işe başlatıldığı gün; Kuruma ilk defa işyeri bildirgesi verilen işyerlerinde işe alınan işçiler için en geç bir ay içinde Kuruma verilen işe giriş bildirgeleri de süresi içinde Kuruma verilmiş sayılır. İşe giriş bildirgeleri, yasal süresi içinde iadeli-taahhütlü olarak posta yoluyla da gönderilebilir. (506 S.K.Md.9)

3- İşe giriş bildirgelerini yasal süresi içinde Kuruma vermeyen işverenler hakkında her bir sigortalı için aylık asgari ücret tutarında idari para cezası uygulanır (506 S.K. Md. 140/b)

4- Üç nüsha olarak düzenlenen işe giriş bildirgelerinden sigortalının fotoğrafı yapıştırılmış birinci nüshası, nüfus cüzdanının bir fotokopisi ile birlikte Kurumca alınır. Sigorta sicil numarası, alındığı tarih ve genel evrak numarası işlenen bildirgelerin 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. Bildirgelər, iki nüsha olarak düzenlenen "Dizi Pusulası" ekinde verilir. Kurum, alındığı tarih ve numarayı yazarak bir nüsha-sını işverene iade eder. Tek bildirgenin verilmesinde Dizi Pusulası düzenlenmez. (Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği Md: 14)

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 olacaklar 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 CD (CHECK DIGITS) numarası verilmişse, tekrar işe giriş bildirgelerinde sigorta sicil numarasında sonra gelen "CD" kutusuna, bu numara yazılmalıdır.

8- Bildirgenin 10,11 ve 18 inci alanları sigortalının durumuna uygun seçeneğe ait kutu (X) ile işaretlenerek doldurulur. 2 numaralı "Mernis No" hanesi Vatandaşlık ve Nüfus İşleri Genel Müdürlüğünce kimlik numarası uygulaması başlatılıncaya kadar boş bırakılır.