

SOSYAL SİGORTA İŞLEMLERİ YÖNETMELİĞİ

SSİY · No: 13973

Madde 107 İşyeri kayıtlarının ibrazı

(1) İşyeri kayıt belgelerini saklama yönünden;

a) İşverenler, işyeri sahipleri ve alt işveren işyeri ile ilgili tüm defter ve belgeleri, istenilmesi hâlinde, Kurumun denetim ve kontrolle görevlendirilmiş ilgili memurlarına göstermek üzere, ilgili bulundukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak 10 yıl süreyle, Kamu idareleri 30 yıl süreyle, tasfiye ve iflas idaresi memurları ise görevleri süresince saklamak zorundadırlar.

b) Sigortalıyı devir alan işverenler, devredilen sigortalılarla ilgili yükümlülüklerini yerine getirmişler ise, yükümlülüklerini yerine getirdikleri sigortalılarla ilgili kendilerine ait işyeri kayıt ve belgelerini birinci fıkrada belirtilen sürelerle saklamak zorundadır.

(2) Yapılacak tebligat üzerine defter ve belgeler, incelemeyi yapacak denetim ve kontrolle görevlendirilmiş ilgili memurun tebligatta belirttiği adrese getirilir. Ancak, işverenler, işyeri sahipleri, alt işveren ya da sigortalıyı devir alan işveren tarafından defter ve belgelerin işyerinde ya da belge ile kanıtlanması kaydıyla işletme merkezinde incelenmesinin yazılı olarak istenilmesi veya bu isteğin bir tutanakla tespit edilmesi hâlinde, denetim ve kontrolle görevlendirilmiş ilgili memurca da teftişe elverişli bulunursa inceleme bu yerlerde de yapılabilir.

(3) Denetim ve kontrolle görevlendirilmiş ilgili memurların istemeleri hâlinde işverenler, bilgisayar ortamında sakladığı işyeri kayıt ve belgelerini manyetik ortamda verirler. İşveren, denetim ve kontrolle görevlendirilmiş ilgili memurlara uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım imkânları ve uzman personel sağlamak zorundadır.

(4) Defter ve belgeler Kanunun 99 uncu maddesi gereğince 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanununa göre yapılacak bildirim ile istenilebileceği gibi, işveren, işveren vekili, işyeri sahibi, alt işveren veya sigortalıyı devir alan işveren ile düzenlenecek tutanakla da istenebilir.

(5) Yapılacak tebligata rağmen, 15 gün ya da haklı bir sebep ileri sürülerek yazılı istekte bulunulması veya bu durumun ilgililerin şahsen başvurusu ile bir tutanakla tespiti üzerine verilen mehil süresi içinde ibraz edilmeyen defter ve belgelerin daha sonra ibraz edilmesi hâlinde de gerekli inceleme yapılır.

(6) İşveren, işyeri sahibi, işveren vekili, alt işveren veya sigortalıyı devir alan işveren tarafından haklı bir sebep ileri sürülerek istenilen mehil süresi, ilgili denetim ve kontrolle görevlendirilmiş memurca belirlenir ve ilgiliye yazılı bildirilir. Zamanaşımının söz konusu olduğu hâllerde mehil süresine ilişkin istekler kabul edilmez.

(7) Defter ve belgelerin ibraz edilmeyeceği veya mevcut olmadığı işveren, işyeri sahibi, işveren vekili, alt işveren veya sigortalıyı devir alan işveren tarafından yazılı olarak bildirildiği ya da bu durum ilgili denetim ve kontrolle görevlendirilmiş memurca bir tutanakla tespit edildiği takdirde, ilgililere defter ve belgelerin ibrazı hususunda ayrıca tebligat yapılmaz.

(8) (Ek:RG-21/8/2013-28742) İşverenler, işyeri sahipleri ve alt işveren ilgili mevzuat gereğince tutmak zorunda olduğu tüm defter, kayıt, bilgi ve belgeleri istenilmesi halinde ibraza yükümlüdür. İstenildiği halde ibraz edilmeyen defter, kayıt, bilgi ve belgelerden herhangi birinin veya birkaçının eksik ibrazı, yükümlülüğün tam olarak yerine getirilmediği hükmünde sayılır.

(9) (Ek:RG-21/8/2013-28742) İşverenler, işyeri sahipleri ve alt işveren ilgili mevzuat gereğince tutmak zorunda olduğu tüm defter, kayıt, bilgi ve belgelerden istenilen herhangi birinin veya bir kaçının mücbir sebep olmaksızın ibraz edilemeyeceğinin bildirilmesi, idari para cezasının uygulanmasına engel teşkil etmez.

(10) (Ek:RG-5/12/2017-30261) Kurum mevzuatı uyarınca yapılacak inceleme nedeniyle gerçek ve tüzel kişilere veya tüzel kişiliği bulunmayan kurum ve kuruluşlara, yapılacak tebligata rağmen kayıt ve belgelerin ibraz edilmemesi halinde Kanunun 102 nci maddesi hükümleri uygulanır.