# 4447 SAYILI İŞSİZLİK SİGORTASI KANUNU İLE 5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNUNUN UYGULANMASINA İLİŞKİN PROTOKOL

4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı ile Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü arasında uygulamaya ilişkin iş bu protokol imzalanmıştır.

**TANIMLAR:**

**Madde1-** Bu protokolde geçen;

SGK : Sosyal Güvenlik Kurumunu,

İŞKUR : Türkiye İş Kurumunu,

Fon : İşsizlik Sigortası Fonunu,

İKT : 4046 sayılı Yasa gereği işini kaybedenlere ödenen tazminatı

KÇÖ : Genel bir ekonomik kriz veya zorlayıcı bir nedenle işçilere çalıştırılamadıkları sürece yapılan ödemeyi

Kurs :Türkiye İş Kurumu tarafından düzenlenen meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme eğitimlerini

ifade eder.

**AMAÇ:**

**Madde 2-** Bu protokolün amacı, 4447 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca, işsizlik sigortasına ilişkin prim, gecikme zammı ve faizlerinin Fon hesabına aktarılması ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu çerçevesinde işsizlik sigortası, kısa çalışma ödeneği, iş kaybı tazminatı ile meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme eğitimine katılan kursiyerlerin iş kazası ve meslek hastalığı uygulamalarına ilişkin olarak kurumların hak ve yükümlülüklerinin belirlenmesi, sosyal sigorta işlemlerinin uygulanması ile 5510 sayılı Kanunun 100 üncü maddesi kapsamında bilgi ve belgelerin verilmesi hususlarına ilişkin usul ve esasların tespit edilmesidir.

**DAYANAK:**

**Madde3-** Bu Protokol 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 49 uncu maddesi ile 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 100 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**İŞSİZLİK SİGORTASI PRİMLERİNİN FON'A AKTARIMI**

**Madde 4-** 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 49 uncu Maddesi Kapsamında Yapılacak İşlemler:

a) SGK, işsizlik sigortası primlerini tahsil edilen ayı izleyen ayın 15 ine kadar Fon hesaplarına prim ve gecikme zammı ayrımını yaparak aktarır. Ayın 15 inci gününün resmi tatile rastlaması halinde takip eden ilk iş günü ödeme yapılır.

b) SGK tarafından aktarım yapılan ay için tahakkuk bilgisi ile aktarım miktarına ilişkin bilgi İŞKUR'a Ek 1 de yer alan tablo ile kamu özel ayrımı yapılarak manuel veya veri paylaşımı yolu ile verilir.

c) SGK tarafından tam tahsilât yapılamaması halinde, tahsil edilen toplam prim miktarının toplam tahakkuka oranı kadar işsizlik sigortası primi Fon hesabına aktarılır.

d) SGK tarafından, gecikmiş sigorta primlerinin tahsilâtının,

1) Ödeme emri işlemleri sonucunda sağlanması halinde, tahsil edilen miktardan (primler, gecikme cezası ve gecikme zammı) işsizlik sigortası prim oranının toplam prim oranı içerisindeki payına tekabül eden miktar,

2) İcra veya yargı yoluyla sağlanması halinde, tahsil edilen miktardan icra masrafları, yargılama masrafları ve vekalet ücreti çıkarıldıktan sonra kalan meblağdan (prim, gecikme cezası ve gecikme zammı) işsizlik sigortası prim oranının toplam prim oranı içerisindeki payına tekabül eden miktar,

Tahsil edildiği ayı takip eden ayın 15 ine kadar Fon hesabına aktarılır.

e) 01/06/2000 tarihinden sonraki süreler için 5510 sayılı Kanunun 86 ncı maddesi gereğince yapılacak re'sen tahakkuklarda ve hizmet tespiti kararlarında belirtilen miktarlar üzerinden işsizlik sigortası primleri tahakkuk ettirilerek, işverenlerden tahsil edildiği ayı takip eden ayın 15 ine kadar Fon hesabına aktarılır.

f) 506 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesi kapsamında yer alan sandıklara tabi sigortalılar için tahsil edilen prim, gecikme cezası ve gecikme zamlarının SGK tarafından tahsil edilen ayı izleyen ayın 15 ine kadar Fon hesabına aktarılır.

g) Ay içinde Fona aktarılan prim miktarı ile ilgili olarak fazla ödemenin söz konusu olması halinde, bu durumun saptandığı tarihi izleyen aydaki prim miktarı aktarımından mahsup yoluyla gerekli düzeltme işlemi yapılır.

## İŞSİZLİK VE KISA ÇALIŞMA ÖDENEĞİ ALANLARIN GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMLERİNİN AKTARIMI

**Madde 5-** İşsizlik ve Kısa Çalışma Ödeneğinden Yararlananlar Adına Genel Sağlık Sigortası Priminin Aktarılmasına İlişkin 5510 Sayılı Kanunun 61 inci Maddesi ile Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 14 üncü Maddesi Kapsamında Yapılacak İşlemler:

a) İŞKUR, işsizlik veya kısa çalışma ödeneğinden yararlananlar için ödemenin fiilen yapıldığı tarihi izleyen ayın 15 ine kadar iki Kurum tarafından ortaklaşa belirlenen kayıt deseni ile genel sağlık sigortası primlerine ilişkin verileri elektronik veri transferi yolu ile SGK'ya aktarır. Ayın 20'sine kadar SGK tarafından tahakkuk oluşturulur (Ek:2). Oluşturulan tahakkukun İŞKUR tarafından görülmesi sağlanır. İŞKUR tarafından ayın 23'ü saat 23:59'a kadar belge onaylanır. Veri aktarımı ile tahakkuk işlemi ve sigortalı işsizlerin tescil işlemleri yapılmış sayılır.

b) İşsizlik ödeneği ve kısa çalışma ödeneği alan sigortalı işsizlerin genel sağlık sigortası bakımından SGK'ya bildirimlerinde; işyeri ve genel sağlık sigortalılığı tesciline ilişkin belge ile aylık prim ve hizmet belgesi verilmez. Aylık tahakkuk, elektronik ortamda veri transferi yapılmak suretiyle oluşturulur.

c) SGK tarafından tahakkuk belgeleri işsizlik ve kısa çalışma ayrımı yapılmak suretiyle verilir.

d) İşsizlik veya kısa çalışma ödeneğine başvuran ancak işlemleri sigortalılık niteliğinin sona erdiği tarihten itibaren 90 gün geçmesine rağmen henüz genel sağlık sigortası bildirimi yapılmamış olan sigortalı işsizlerin sağlık hizmetlerinden yararlanabilmeleri için iki Kurum tarafından ortaklaşa belirlenen kayıt deseni ile İŞKUR tarafından SGK veri tabanına bildirim yapılır. Bu sigortalılar için bir sonraki bildirim tarihine kadar tahakkuk oluşturulmaz. Provizyon veya tahakkuk amacıyla yapılan bildirimlerde sigortalılara ilişkin verilerin tutarlılığı İŞKUR tarafından sağlanır.

e) İŞKUR, işsizlik veya kısa çalışma ödeneğine hak kazanma koşullarını sağlamadığı sonradan anlaşılanlar veya çeşitli nedenlerle ödeneği kesilenler için, ödeneğin başlama ve bitiş tarihlerinin yer aldığı iptal verilerinin aktarımı bu maddenin (a) bendinde belirtilen usullere göre yapılır. İptal formu ile bildirilen miktar asıl form ile bildirilen miktardan mahsup edilir.

f) Bir bildirimde, bir sigortalı işsiz için birden fazla döneme ilişkin veri yer alabilir. Böyle durumlarda İŞKUR her bir sigortalı işsiz için asıl ve iptal formlarında her bir döneme ilişkin birden fazla satır açar.

g) Formlarda işsizlik ve kısa çalışma ödemeleri için ayrımının yapıldığı bir işarete yer verilir.

h) SGK her bir dönem için, İŞKUR tarafından elektronik ortamda aktarılan verileri başlıkları dikkate alınmak suretiyle her bir tahakkuk belgesinin ayrıntısını elektronik ortamda sigortalı bazında tutar, İŞKUR tarafından her an sorgulanabilir bir şekilde kullanıma hazır durumda bulundurur.

i) Bu madde kapsamında yapılmış olan sigorta primlerine ilişkin tahakkukların ilgili ayın sonuna kadar ödenmesi/tahsil edilmesi esastır. Ancak, merkezden yapılmış olan tahakkuklar SGK tarafından Fon'a aktarılacak olan ilk işsizlik sigortası primlerinden mahsup edilir ve Ek: 1'de yer alan belgede ayrıntısı gösterilir.

j) İŞKUR'a bu madde kapsamda idari para cezası, gecikme zammı veya gecikme cezası uygulanmaz.

## İŞ KAYBI TAZMİNATI ALANLARIN SİGORTA PRİMLERİNİN AKTARIMI

**Madde 6-** 24/11/1994 Tarihli ve 4046 Sayılı Kanunun 21 inci Maddesi Kapsamında İş Kaybı Tazminatı Alanlar Adına Sigorta Primlerinin Aktarılmasına İlişkin 5510 Sayılı Kanunun Geçici 13 üncü Maddesi ile Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 131 inci Maddesi Kapsamında Yapılacak İşlemler:

a) İş kaybı tazminatı alanlar 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı ve genel sağlık sigortalısı sayılır, ancak kısa vadeli sigorta kollarına ve işsizlik sigortasına tabi değildir.

b) Sigortalıların sigortalı olduklarını ayrıca SGK'ya bildirme sorumlulukları yoktur.

c) İş kaybı tazminatı alanlara ilişkin olarak; tescil tahakkuk ve ödeme işlemleri tek bir dosya açılarak İŞKUR tarafından yapılır.

d) Türkiye İş Kurumu tarafından ilk iş kaybı tazminatının fiilen ödendiği tarihi takip eden ay sonu itibarıyla, iş kaybı tazminatı alanlara ilişkin primlerin aktarıldığı anda sigortalı bildirimi ve tescili yapılmış sayılır. Ayrıca, sigortalı işe giriş bildirgesi ve genel sağlık sigortası giriş bildirgesi verilmez.

e) Fesih tarihi 01/10/2008 tarihinden sonra yapılacak bildirimler için İŞKUR iş kaybı tazminatı ödemelerine ilişkin asıl, ek ve iptal Aylık Prim ve Hizmet Belgelerini e-bildirge ortamında

SGK'ya aktarır. Bu kişilerin tekrar tescilinin yapılabilmesi için Aylık Prim ve Hizmet Belgesindeki işe giriş tarihi alanı dolu olacaktır.

f) Fesih tarihi 01/10/2008 tarihinden önceki dönemler için asıl, ek ve iptal Aylık Prim ve Hizmet Belgelerine ilişkin işlemler 15/04/2002 tarihli Protokol esasları çerçevesinde başladıkları işyeri dosyası üzerinden yürütülür.

g) İş kaybı tazminatı alanların sigortalılıkları iş kaybı tazminatı ödeme süresinin bittiği tarihte sona erer. İş kaybı tazminatı sona erenler için işten ayrılış bildirgesi verilmez, Aylık Prim ve Hizmet Belgesinde işten çıkış tarihine ve işten çıkış nedenine yer verilir.

h) İş kaybı tazminatından yararlananlar için Türkiye İş Kurumu prim ödeme yükümlüsü olmakla birlikte bu Kanun kapsamında işyeri ve işveren sayılmaz.

i) İŞKUR'a bu madde kapsamda her ne ad altında olursa olsun idari para cezası uygulanmaz, primlerin süresinde aktarılmaması halinde gecikme zammı veya cezası uygulanır.

## KURSİYERLERİN İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIĞI PRİMLERİNİN AKTARIMI

**Madde 7-** İŞKUR tarafından düzenlenen Kurslara Katılanlar Adına İş Kazası ve Meslek Hastalığı Priminin Aktarılması, ayrıca İş Kazası ve Meslek Hastalığı hallerinde 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin (e) fıkrası ile Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 131 Maddesi Kapsamında Yapılacak İşlemler:

a) İŞKUR tarafından kursiyerlere ilişkin olarak; tescil, tahakkuk ve ödeme işlemleri tek bir dosya açılarak İŞKUR tarafından yapılır.

b) Türkiye İş Kurumu tarafından; meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme eğitimine katılan kursiyerlerin sigortalı tescilleri için işyeri sicil numarası, T.C. kimlik numarası, yabancı kimlik numarası ve kursa başlangıç tarihine ilişkin kayıtlar izleyen ayın 10'uncu gününe kadar bildirilir.

c) İŞKUR kursiyerlere ilişkin asıl, ek ve iptal Aylık Prim ve Hizmet Belgelerini e-bildirge ortamında SGK'ya aktarır.

d) Kursiyerler için işten ayrılış bildirgesi verilmez, Aylık Prim ve Hizmet Belgesinde kurstan ayrılış tarihine ve ayrılış nedenine yer verilir.

e) Kursiyerlerin, eğitim ve staj gördüğü işyerlerinde iş kazası geçirmeleri ya da meslek hastalığına tutulmaları halinde, Kısa Vadeli Sigortalar yönünden yapılması gereken işlemler; İŞKUR tarafından hizmet alımı yapılan iş kazası ya da meslek hastalığının gerçekleştiği eğitim ve staj görülen işyeri işverenlerine ait olup, bu işyerleri ile İŞKUR arasında yapılacak sözleşmelerde; 5510 sayılı Kanun ile bu Kanun hükmü gereğince yayımlanan Yönetmeliğin ilgili Kısa Vadeli Sigorta hükümlerine yer verilir. Bu durumdaki sigortalı tescil işlemleri İŞKUR tarafından bu maddenin (b) fıkrasında belirtilen tarihten önce SGK'ya yapılır.

f) İş kazası yada meslek hastalığına ilişkin gerekli önlemlerin alınmaması, hukuka, mevzuata aykırı eylemler nedeniyle iş kazası veya meslek hastalığı, iş kazası meydana geldiğinde gerekli bildirimlerin yapılmaması durumunda sorumluluk, İŞKUR tarafından hizmet alımı/işbirliği yapılan işverenlere aittir.

Bu maddede belirtilen yükümlülüklerin, protokolde belirtilen sürelerde yerine getirilmemesi halinde 5510 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

## BİLGİ VE BELGE VERİLMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

**Madde 8-** Bilgi ve Belge Verilmesine İlişkin 5510 Sayılı Kanunun 100 üncü Maddesi Kapsamında Yapılacak İşlemler:

**a)** Alınacak kimlik bilgilerinde; gerçek kişiler "T.C. Kimlik Numarası", varsa tüzel kişiler için de "Vergi Numarası"nın mutlaka bildirilmesi esastır.

**b)** SGK'nın, 4857 sayılı Kanunun 30 uncu maddesinin altıncı fıkrasında belirtilen teşviklerden yararlanmak isteyen işverenlere ilişkin bilgi ve belgeler İŞKUR tarafından veri paylaşımı yolu ile verilir. Bu işlemler için İŞKUR'dan resmi yazı ya da onay aranmaz. İŞKUR veri tabanını, SGK'nın 19/08/2008 tarihli ve 2008-77 sayılı Genelgesinin Ek-1'inde yer alan çizelgedeki bilgileri karşılayacak şekilde düzenler.

**c)** Bilgi ve belgeler istenirken veya verilirken, Devletin güvenliği ve temel dış yararlarına karşı ağır sonuçlar doğuracak haller ile özel ve aile hayatının gizliliği ve savunma haklarına ilişkin hükümler göz önünde bulundurulur.

**d)** Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığınca istenen bilgi ve belgelerin verilmesinde, özel kanunlardaki yasaklayıcı ve sınırlayıcı hükümler dikkate alınmaz.

**e)** Kanun hükmü gereğince; Türkiye İş Kurumu

1) İstenecek bilgi ve belgeleri sürekli ve/veya belli aralıklarla vermekle,

2) Bilgileri elektronik ortamda görüntülenmesini sağlamakla,

3) Görüntülenen bilgilerin güvenliğini sağlamakla,

4) Muhafaza etmek zorunda oldukları her türlü belge ile vermek zorunda oldukları bilgilere ilişkin mikrofiş, mikrofilm, manyetik teyp, disket ve benzeri ortamdaki kayıtlarını ve bu kayıtlara erişim veya kayıtları okunabilir hale getirmek için gerekli tüm sistem ve şifreleri incelemek için Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına ibraz etmekle,

5) Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının belirleyeceği süre içerisinde bilgi ve belgelerle ilgili talebe cevap vermekle ve gereken kolaylığı göstermekle

yükümlüdür.

**f)** Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı, Kanun gereğince;

1) Her türlü bilgi ve belgenin internet, elektronik ve benzeri ortamda gönderilmesi hususunda gerçek ve tüzel kişilerin zorunlu tutulmasını,

2) Verilmesi gereken her türlü belge, bildirge ve taahhütnameleri diğer kamu idarelerine ait formlarla birleştirilmesini ve söz konusu belgeleri kamu idarelerinin internet ve elektronik bilgi işlem ortamından alınmasını,

3) Kamu idarelerine yapılmış bildirimlerin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına verilmiş sayılmasını,

4) Kanun uygulaması ile ilgili olarak işveren, sigortalı ve diğer kurum, kuruluş ve kişilerin talepleri üzerine veya resen düzenleyecekleri her türlü bilgi ve belgelerin bilgi işlem ortamında oluşturulmasını,

kararlaştırmaya yetkilidir.

**g)** Bilgi ve belgelerin mücbir sebep olmaksızın İŞKUR tarafından verilmemesi durumunda aylık asgari ücretin beş katı tutarında, bilgi ve belgelerin geç verilmesi halinde ise aylık asgari ücretin iki katı tutarında idari para cezası uygulanır.

**h)** Elektronik ortamda gönderilecek bilgi ve belgeler, adli ve idari makamlar nezdinde resmi belge olarak geçerli sayılır.

**i)** Manyetik ortamda gönderilecek bilgi ve belgeler için, bilgi işlem sistemlerinde herhangi bir nedenle sorun olması nedeniyle bilgi ve belgelerin belirlenen sürede gönderilmemesi durumunda; sorunun ortadan kalktığı tarihi takip eden beşinci iş gününün sonuna kadar gönderilmesi sağlanır.

**j)** Her iki Kurumun bilgi işlem sisteminde sorun olması halinde, sorunun başlama ve bitme tarihi ayrı ayrı olmak üzere, karşı Kuruma belgelendirmek suretiyle bildirilir.

**VERİ PAYLAŞIMI**

**Madde 9-** İŞKUR ve SGK arasında Alınacak Elektronik Verilerle İlgili Olarak Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 5 inci Maddesi Kapsamında Yapılacak İşlemler:

a) SGK tarafından sigortalılar ve işsizlik sigortası primlerine ilişkin veriler web servisleri aracılığı ile İŞKUR'a verilir. İŞKUR işsizlik sigortası hak sahipliğinin tespitinde SGK verilerini esas alır.

b) İŞKUR tarafından sigortalılara ilişkin veriler web servisleri aracılığı ile SGK'ya verilir.

c) Kurumlar, veri paylaşımının sağlıklı bir şekilde çalışması için sorumlu kişileri (görevde olmadıklarında yerine bakacak kişileri) karşılıklı olarak bildirir. Veri paylaşımındaki hata diğer Kuruma bildirim tarihini izleyen üç işgünü içerisinde giderilir.

**UYGULAMAYA İLİŞKİN DENETİM:**

**Madde 10-** 4447 sayılı Kanunun 52 nci maddesi uyarınca, her iki Kurum müfettişleri uygulama ile ilgili olarak, Kurumlarının görev alanına giren hususlarda teftiş, kontrol ve denetleme yetkisine sahiptirler. Müfettişlerin, yaptıkları teftiş, kontrol ve denetleme sonucu, tespitlerinin diğer Kurumu ilgilendiren yönleri varsa, bunlar diğer Kuruma rapor düzenleme tarihinden itibaren 30 gün içinde bildirilecektir.

**ORTAK ÇALIŞMA GRUBU:**

**Madde 11-** Her iki Kurumun beşer görevlisinin katılacağı bir çalışma grubu oluşturulacaktır. Bu çalışma grubu, her üç ayda bir olağan olarak; gerektiğinde bir tarafın çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanarak; uygulamayı inceleyecek ve aksaklıkların düzeltilmesine yönelik alınan kararları izleyecektir.

**YILLIK MUTABAKAT:**

**Madde 12-** Her iki Kurum karşılıklı ödemelerle ilgili olarak bir önceki yıla ilişkin yıl sonu mutabakatını yeni yılın ilk altı ayı içerisinde yapacaklardır.

**ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER:**

**Madde 13-**

a) Bu protokol kapsamındaki uygulamaya ilişkin değişikliklerden her iki Kurum birbirine bilgi verir.

b) Protokolün bazı maddelerinde veya tümünde değişiklik ihtiyacı duyan Kurum 15 gün önceden karşı tarafa yazılı bilgi vermek kaydıyla değişiklik talebinde bulunabilecektir.

c) Bu protokolün uygulanmasında doğacak hukuki ihtilafların çözümünde Ankara mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

**GEÇİCİ MADDE 1)** 01/10/2008 tarihinden önceki dönemler için 4447 ve 506 sayılı Kanunlar çerçevesinde aktarılan hastalık ve analık sigortası primlerine ilişkin işlemler, 01/06/2000 tarihli Protokol esasları çerçevesinde yürütülmeye devam edilir. Bu belgelerin 01.10.2008 tarihinden sonra verilmesi halinde belgenin ilişkin olduğu ay hanesine 2008/09 yazılır. Bu şekilde verilen belgeler için idari para cezası ile gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmaz. Asıl form miktarı ile iptal form miktarının kıyaslaması sonucu oluşan fark her iki Kurumun ünitelerince karşılıklı olarak ödenir.

2) Bu Protokolün yürürlük ve imza tarihi arasında geçen sürede yine bu Protokol kapsamında yerine getirilememiş olan yükümlülükler konusunda İŞKUR'a idari para cezası uygulanmaz.

**YÜRÜRLÜK:**

**Madde 14-** 01/06/2000 ve 15/04/2002 tarihli Protokol hükümleri 01/10/2008 tarihine kadar yapılacak işlemler için geçerli olup, 01/10/2008 tarihinden sonraki dönem için bu Protokol hükümleri uygulanır.

Bu protokol 06/02/2009 tarihinde iki nüsha olarak imzalanmış olup, 01/10/2008 tarihinde yürürlüğe girer.

| | |
|---|---|
| Namık ATA | İbrahim ULAŞ |
| Türkiye İş Kurumu Genel Müdürü | Sosyal Sigortalar Genel Müdürü |

## İşsizlik Sigortası Primlerinin Aktarım Formu Ek: 1

| ..... Ayı Aktarımı | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tahakkukun İlişkin Olduğu Dönem | Primlerin Tahsil Edildiği Ay | Prim | | Gecikme Zammı | Mahsup Tutarı 4447/49/6 Fıkra | Toplam |
| | | İşçi | İşveren | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **Toplam** | | | | | | |
| Aktarılan Toplam Tutar İçindeki Cari Dönem Tahakkuk Tutarı (Gecikmeye Girmemiş Olan) | | | | | | |
| İşsizlik ve Kısa Çalışma Ödenekleri Gereği Aktarılan Sigorta Primlerinden Mahsup Edilen Miktar | | | | | | |
| Aktarılacak Toplam Miktar | | | | | | |

## İşsizlik ve Kısa Çalışma Ödeneklerine İlişkin Sigorta Prim Tahakkuk Belgesi Ek: 2

| ..... Ayına İlişkin 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu Kapsamında Aktarılacak Olan Sigorta Primlerine İlişkin Tahakkuk Belgesi | | |
|---|---|---|
| | İşsizlik Ödeneği | Kısa Çalışma Ödeneği |
| Genel Sağlık Sigortası Asıl | | |
| Genel Sağlık Sigortası İptal | | |
| Fark | | |