

**T.C.
MALTEPE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI**

**ASGARİ İŞÇİLİK İNCELEMESİ:
DERSHANE İŞLETMELERİ ÜZERİNE BİR UYGULAMA**

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Aysel BODUR

**Tez Danışmanı
Yrd. Doç. Dr. Mürşide ÖZGELDİ**

İSTANBUL – 2007

T.C.
MALTEPE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI

ASGARİ İŞÇİLİK İNCELEMESİ:
DERSHANE İŞLETMELERİ ÜZERİNE BİR UYGULAMA

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Aysel BODUR

Tez Danışmanı
Yrd. Doç. Dr. Mürşide ÖZGELDİ

İSTANBUL – 2007

T.C. Maltepe Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne,

Aysel BODUR'a ait "Asgari İşçilik İncelemesi: Dershane İşletmeleri Üzerine Bir Uygulama" Başlıklı Çalışma, Jürimiz Tarafından Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Yüksek Lisans Tezi Olarak Kabul Edilmiştir.



Prof. Dr. Münevver ÇETİN
(Başkan)



Doç. Dr. Melek AKGÜN
(Üye)



Yrd. Doç. Dr. Mürşide ÖZGELDI
(Üye)
(Danışman)

ÖZET

Bir ülkenin siyasi ve ekonomik yapısı, sosyal güvenlik sistemini de doğrudan etkilemektedir. Çalışanların ve toplumu oluşturan bireylerin gelecek kaygısının olmaması o devletin refah içinde olduğunun önemli bir göstergesidir. Çalışanların sosyal güvenliğinin sağlanması insan kaynaklarının asli görevidir. Kayıt dışı ekonominin etkenlerinden birisi de kayıt dışı istihdam olup istihdamın kayıt altına alınması piyasada tam rekabet koşullarının oluşmasına yardımcı olabilecektir. Kayıt dışı işçi çalıştıran işletmeler vergi, SSK, işsizlik sigortası kesintileri gibi ödemeler yapmadığı için kayıtlı işçi çalıştıran işletmeler karşısında rekabet avantajına sahip olabilecektir. Eğer bu aşamada denetim mekanizması devreye girmezse yasaların bir bağlayıcılığı olmayacak ve ekonomide mevcut işletmeler de kayıt dışılığa yönelmeye başlayacaktır.

Denetim; kurum ve kuruluşların nerede olduklarını, önceden saptanan plan ve programdan sapmalar olup olmadığını görebilmeleri ve hataları en aza indirip verimliliği, karlılığı artırabilmeleri için olmazsa olmaz unsurdur. Sosyal sigorta denetimi çalışanların sosyal güvenliğini sağlamak, haksız rekabeti önlemek, Kurumun prim kaybını en aza indirmek, sosyal tarafları bilinçlendirmek gibi amaçlarla yapılan kamusal dış denetim yöntemidir. Asgari işçilik incelemesi ise kendine özgü kıstasları, yöntemleri olan detaylı bir denetim türüdür. Bu çalışmada seçilen bir dershanede asgari işçilik incelemesi yapılmış, işyerinin kapasitesine göre çalıştırılması gereken öğretmen ve diğer personel sayısı ile Sosyal Sigortalar Kurumu'na bildirilmesi gereken sigorta primine esas kazanç tutarları tespit edilmiştir.

Anahtar Kelimeler: Denetim, Kayıt Dışı İstihdam, Sosyal Sigorta, Asgari İşçilik İncelemesi, Dershane

ABSTRACT

The political and the economic structure of a country directly affects the social security system of a country. That employees and individuals comprising society have no worry about their futures is an important indication for that the country prevails welfare economy. Providing social security to workers is the main duty of human resources management. One of the factors of the unregistered economy is unregistered employment, and the registration of unregistered employment would help secure the conditions of exact competition. Because the enterprises which employ unregistered workers pay no taxes and social insurance premiums, they have an advantage over enterprises which do not have unregistered workers. If the mechanism of inspection is not taken into effect at that point, code of laws is not going to exist in force and existing businesses is going to be able to intend to employ workers without registration.

Inspection is of great importance for institutions to see the diversions from what has been planned and where they are and hence to minimize the errors and increase the productivity and rentability. Social security inspection which is a public external audit, aims to provide workers with social security, to prevent unfair competition, to minimize the social insurance premium loss of the Institution and to raise consciousness of social partners. minimum workmanship Inspection is a comprehensive inspection which has special criteria and methods. In this study, we have inspected a minimum workmanship Inspection at a business on a selected course enterprise and recognized the number of instructors and other staff required given a production capacity, also the amount of base wages on which social security premiums are calculated and transferred to The Institutions of Social Insurance.

Key words: inspection, unregistered employment, social insurance, minimum workmanship inspection, course enterprise

İÇİNDEKİLER

	Sayfa No.
ÖZET	i.
ABSTRACT	ii.
İÇİNDEKİLER	iii.
TABLolar LİSTESİ	viii.
KISALTMALAR LİSTESİ	ix.
GİRİŞ	1

BİRİNCİ BÖLÜM

DENETİM

1. DENETİM VE DENETİM İLE İLGİLİ KAVRAMLAR	4
2. DENETÇİ TÜRLERİ	7
2.1. İç Denetçi	8
2.2. Dış Denetçi	9
2.2.1. Bağımsız Dış Denetçi	9
2.2.2. Kamu Denetçileri	10
3. DENETİM TÜRLERİ	10
3.1. Denetimin Amacı Yönünden Denetim Türleri	10
3.1.1. Mali Tablolar Denetimi	10
3.1.2. Uygunluk Denetimi	11
3.1.3. Yönetim Denetimi	12
3.2. Denetçi İle Denetlenen Birim Arasındaki Örgütsel İlişki Yönünden Denetim Türleri	12
3.2.1. İç Denetim	13
3.2.2. Dış Denetim	13
4. DENETİM STANDARTLARI	15
4.1. Genel Standartlar	16
4.2. Çalışma Standartları	17
4.3. Raporlama Standartları	18
5. DENETİM TEKNİKLERİ	19
5.1. Fiziki Sayım ve Envanter İncelemesi	20

5.2. Belge İncelemesi	21
5.3. Gözlem	21
5.4. Bilgi Toplama ve Soruşturma	22
5.5. Karşılaştırma ve Puantaj	22
5.6. Analitik İnceleme	22
5.7. Doğrulama	22
5.8. Ön İnceleme	23
5.9. Muavin Kayıtların İncelenmesi	23
6. DENETİM YÖNTEMLERİ	23
6.1. Kapsam Yönünden Denetim Yöntemleri	24
6.1.1. Ön Denetim	24
6.1.2. Örnekleme Yöntemine Göre Denetim	24
6.1.3. Sürekli Denetim	24
6.2. Şekil ve Öz Yönünden Denetim Yöntemleri	24
6.2.1. Şekli Denetim	25
6.2.2. Doğruluk Denetim	25
6.3. İncelemenin Yönü Bakımından Denetim Yöntemleri	25
6.3.1. İleriye Doğru Denetim	25
6.3.2. Geriye Doğru Denetim	25
6.4. Kaynak Bilgi ve Belge Yönünden Denetim Yöntemleri	26
6.4.1. Karşılaştırmalı Denetim	26
6.4.2. İlişkisel Denetim	26
6.4.3. Çapraz Denetim	26

İKİNCİ BÖLÜM

SOSYAL SİGORTALAR KURUMUNDA DENETİM VE ASGARI İŞÇİLİK İNCELEMESİ

1. SOSYAL SİGORTA VE SOSYAL SİGORTALAR KURUMU	28
2. SOSYAL SİGORTALARDA DENETİM VE DENETİMİN GEREĞİ	29
2.1. Sosyal Sigorta Denetiminin Amacı	30
2.2. Sosyal Sigorta Denetiminin Önemi	31
2.3. Sosyal Sigorta Denetiminin Nedenleri	31
2.4. Sosyal Sigorta Denetiminin Kapsamı	33

2.5.	Sosyal Sigortalarda Denetçi	33
3.	SOSYAL SİGORTA DENETİM MEVZUATI	34
4.	SOSYAL SİGORTA DENETİM TÜRLERİ	35
4.1.	Araştırma, Soruşturma ve İncelemeler	35
4.1.1.	İş Kazalarının Soruşturulması	35
4.1.2.	Meslek Hastalıklarının Soruşturulması	40
4.1.3.	Hastalık ve Analık Sigortası Olaylarının İncelenmesi	41
4.1.4.	Ana ve Baba İle İlgili Olaylarının İncelenmesi	43
4.2.	Kısmi Denetimler	44
4.2.1.	İşkolu Kodu, Tehlike Sınıf ve Dereceleri Hakkında İnceleme	44
4.2.2.	Sonradan Verilen Prim Belgeleri Hakkında İnceleme	47
4.2.3.	İhbar ve Yakınmalar Hakkında İnceleme	49
4.3.	Genel Denetimler	51
5.	ASGARİ İŞÇİLİK İNCELEMESİ	53
5.1.	Asgari İşçilik Kavramı ve Hukuksal Dayanağı	53
5.2.	Asgari İşçilik Süreci	55
5.3.	Asgari İşçilik İncelemesinde Esas Alınacak Kıstaslar	55
5.3.1.	Yapılan İşin Niteliği	55
5.3.2.	Bünyesinde Kullanılan Teknoloji	55
5.3.3.	İşyerinin Büyüklüğü	56
5.3.4.	Benzer - Emsal İşletmeler	56
5.3.5.	Meslek veya Kamu Kuruluşlarının Görüşü	56
5.3.6.	Yerel Denetim Yapılması	57
5.3.7.	Tespit Edilen Bilgilerin Değerlendirilmesi	58
5.4.	Asgari İşçilik Tespit Yöntemleri	58
5.4.1.	Emsal-Benzer İşletmelerden Tespit Edilecek Bilgilere Göre Saptama	58
5.4.2.	Meslek veya Kamu Kuruluşlarından Alınan Bilgilere Göre Saptama	59
5.4.3.	Karinelerden Yaralanarak Saptama	61
5.4.4.	İşveren ve ya Sigortalıların Beyanlarına Göre Saptama	63
5.4.5.	İşyeri Kayıtlarından Edinilen Bilgilere Göre Saptama	63

5.4.6. Diğer Bilgilerin Esas Alınması Yoluyla Saptama	63
5.5. Asgari İşçilik İncelemesi Yapılan İşler ve İşyerleri	64
5.5.1. Mevsimlik ve ya Geçici İşyerlerinde Asgari İşçilik İncelemesi	64
5.5.2. Devamlı İşyerlerinde Asgari İşçilik İncelemesi	69

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

DERSHANE İŞLETMELERİNDE ASGARI İŞÇİLİK İNCELEMESİNE YÖNELİK BİR UYGULAMA

1. ÇALIŞMANIN AMACI, ÖNEMİ VE KAPSAMI	71
2. ÇALIŞMANIN YÖNTEM BİLİMİ	73
2.1. Çalışmanın Yöntemi	73
2.2. Veri Toplama Aracı ve Uygulamanın Tanıtımı	75
2.3. Verilerin Değerlendirilmesi	77
3. ÇALIŞMADAN ELDE EDİLEN BİLGİ VE BULGULAR	78
3.1. Özel Dershaneler İle İlgili Mevzuat	78
3.1.1. Genel Olarak	78
3.1.2. Çalıştırılacak Personellere İlişkin Yasal Düzenlemeler	81
3.1.3. Özel Dershanelerin MEB İlköğretim Müfettişlerince İncelenmesi	84
3.2. İnceleme Yapılan Birebir Dershanesi İle İlgili Bilgiler	85
3.3. Asgari İşçilik İncelemesine İlişkin Elde Edilen Bilgi ve Bulgular	85
3.3.1. Sigorta İl/ Sigorta Müdürlüğü Kayıtlarının İncelenmesinden Elde Edilen Bilgi ve Bulgular	86
3.3.2. Dershane Yapılan Yerel Denetimden Elde Edilen Bilgi ve Bulgular	87
3.3.3. İşyeri Kayıt ve Belgelerinin İncelenmesinden Elde Edilen Bilgi ve Bulgular	88
3.3.4. İşveren İfadesinden Elde Edilen Bilgiler	92
3.3.5. Milli Eğitim Müdürlüğündeki Kayıt ve Belgelerin İncelenmesinden Elde Edilen Bilgi ve Bulgular	93
3.4. Elde Edilen Bilgi ve Bulguların 506 Sayılı Yasa ve Diğer Mevzuat Açısından Değerlendirilmesi	95

3.4.1. Çalışanların Sigortalılık Niteliklerinin ve İşe Giriş Tarihlerinin Değerlendirilmesi	95
3.4.2. MEB ve İşyeri Kayıtlarından Tespit Edilen Bilgilerin Değerlendirilmesi	96
3.4.3. Asgari İşçilik Yönüyle Değerlendirme	111
3.4.4. İşyeri Kayıt Belgelerinin Mevzuat Yönünden Değerlendirilmesi	114
3.5. İncelemenin İşverene Maliyeti	115
SONUÇ VE ÖNERİLER	116
KAYNAKÇA	119
EKLER	124

TABLolar

Sayfa No.

Tablo 3.1.	Birebir Dershanesi Haftalık Ders Saatleri	91
Tablo 3.2.	Birebir Dershanesi Aylık Sınıf Sayıları	91
Tablo 3.3.	Sigortalı İşe Giriş Tarihleri	96
Tablo 3.4.	Bahir A.. Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar	98
Tablo 3.5.	İbrahim S.. Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar	99
Tablo 3.6.	Gülçin G.. Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar	100
Tablo 3.7.	Burçin E.. Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar	101
Tablo 3.8.	Havva Ç.. Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar	102
Tablo 3.9.	Sacide Ş.. Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar	103
Tablo 3.10.	Esen K.. Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar	104
Tablo 3.11.	Pınar G.. Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar	104
Tablo 3.12.	Arzu T.. Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar	105
Tablo 3.13.	Tuğba N.. Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar	105
Tablo 3.14.	Hanımzer T.. Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar	106
Tablo 3.15.	Hatice L.. Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar	107
Tablo 3.16.	Esra Ş.. Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar	108
Tablo 3.17.	Selin S.. Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar	109
Tablo 3.18.	Öznur D.. Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar	110
Tablo 3.19.	Mustafa Ç.. Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar	110
Tablo 3.20.	Asgari İşçilik Farkları ve Ait Oldukları Aylar	114

KISALTMALAR

AICPA	:Amerikan Yeminli Serbest Muhasebeciler Enstitüsü
A.Ş.	:Anonim Şirket
Bağ-Kur	:Esnaf ve Sanatkarlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu
ÇSGB	:Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Emekli Sandığı	:Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı
ILO	:Uluslar arası Çalışma Örgütü
INTOSAI	:Uluslararası Yüksek Denetleme Kurumları Birliği
KADİM	:Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele Projesi
LGS	:Lise Giriş Sınavı
MEB	:Milli Eğitim Bakanlığı
San. ve Tic. Ltd. Şti.	:Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi
SGDP	:Sosyal Güvenlik Destek Primi
SMMM	:Serbest Muhasebeci Mali Müşavir
SSK	:Sosyal Sigortalar Kurumu
S.S.K.	:Sosyal Sigortalar Kanunu
S.S.K.B.	:Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı
S.S.İ.Y.	:Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği
S.T.K.Y.	:Sigorta Teftiş Kurulu Yönetmeliği
SPEK	:Sigorta Primine Esas Kazanç
TBMM	:Türkiye Büyük Millet Meclisi
T.C.	:Türkiye Cumhuriyeti
TİSK	:Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
TTK	:Türk Ticaret Kanunu
TÜİK	:Türkiye İstatistik Kurumu
Ö.D.T.Y.	:Özel Dershaneler Tıp Yönetmeliği
Ö.D.Y.	:Özel Dershaneler Yönetmeliği
Ö.Ö.K.K.	:Özel Öğretim Kurumları Kanunu
Ö.Ö.K.Y.	:Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
Ör.	:Örnek
OKS	:Orta Öğretim Kurumları Giriş Sınavı

ÖSS	:Öğrenci Seçme Sınavı
VUK	:Vergi Usul Kanunu
YMM	:Yeminli Mali Müşavir
vb.	: Ve benzeri

GİRİŞ

Serbest piyasa ekonomisi koşulları henüz ülkemizde tam olarak yerleşmemişken küresel ekonomi hızla tüm dünyayı ve tabii ki ülkemizi de derinden etkilemektedir. Tam rekabet piyasasının işlerlik kazanabilmesi için kayıt dışı ekonomiyi kayıt altına almak, işletmeler üzerindeki vergi ve sosyal güvenlik maliyetlerini optimum seviyeye getirmek gerekir. Tam rekabet piyasasının işletme çevresine bakıldığında devletin etkin bir rolde olduğu görülecektir. Türkiye’de devletin piyasalardaki rolü düzenleyici ve birazda müdahalecidir. Devlet kanunları koyar, alınacak vergi ve sosyal güvenlik kesintilerinin oranlarını belirler, kanunların uygulanmasını denetler ve böylece yasal zorunluluklarını yerine getiren işletmelerin rekabet gücünün yasalara aykırı davranan, vergi ve prim kaçırarak işletmeler karşısında korunmasını sağlamaya çalışır.

İşsizliğin yaygın, dengesiz gelir dağılımı ile birlikte kişi başına gelir seviyesinin düşük olduğu ekonomilerde; ekonomik olduğu kadar sosyal bir sorun olma niteliğine de sahip olan kayıt dışı çalıştırma olgusunun önüne geçilmesi çok kolay bir süreç değildir.

Sosyal refah devletinin temel göstergesi; sosyal güvenliğin yaygınlığı ve sisteme dahil olan fertlere sağladığı olanaklardır. Gelişmiş ülkelerde işverenlerin ve çalışanların yanında devlette sosyal güvenliğin finansmanına önemli oranda katkıda bulunduğundan, sosyal güvenlik kesintileri işçi ve işverenler üzerinde daha düşük oranda yük oluşturur. Bu ülkelerde Sosyal Güvenlik Kuruluşları finansman sorunlarını çözümledikleri için sisteme dahil olan üyelerine daha iyi olanaklar sağlamakta ve bu sayede işverenler ile sigortalıların sosyal güvenlik kuruluşlarına güveni artmaktadır. Bunun doğal sonucu olarak da işletmeler kayıt dışı istihdama yönelmemektedirler.

Türkiye’de ise az gelişmiş ülkelerde olduğu gibi sosyal güvenlik kesintilerinin işveren üzerindeki aşırı maliyeti nedeniyle işletmeler kayıt dışı istihdama yönelme eğilimi göstermektedir. Çalışanlar ise kaliteli bir sosyal sigorta hizmeti alamadıklarından bu duruma ses çıkarmamakta hatta bazen işverenle yaptıkları anlaşmalarla SSK’na ödenecek primlerin kendilerine ödenmesini istemektedirler. Sosyal Güvenlik reformu adı altındaki yasal düzenlemeler ile SSK, Bağ-Kur ve Emekli Sandığı kuruluşları birleştirilerek Sosyal Güvenlik Kurumu oluşturulmuştur. Birleşme öncesi sigortalı sayısı ve bütçe büyüklüğü açısından en büyük kurum SSK iken, bütçe açığının en fazla olduğu kurum Emekli Sandığı’dır. Fakat SSK’nun yürürlükteki

mevzuatı nedeniyle kayıt dışı istihdamı önlemek üzere yaptığı çalışmalar, yasal düzenlemeler ve sigortalı çalışmayı özendirici hizmetler etkin ve verimli olamadığından istenen sonuç elde edilememiştir. Kayıt dışı istihdamı, kişilerin sigortasız çalıştırılması, her ay 30 gün çalışıldığı halde çalışma süresinin Kuruma 30 günden eksik bildirilmesi, ödenen brüt ücret yerine daha düşük ücretten ödeme yapıldığının bildirilmesi olarak üç farklı şekilde görmek mümkündür.

Çalışanların ve bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sosyal güvenliğinin sağlanması, kurumun prim kaybının önlenmesi, Sosyal Sigortalar Kurumunun hizmetlerinden hak sahibi olmayanların yararlanmasının önlenmesi, kaçak istihdamın getirdiği avantajlar sayesinde meydana gelen haksız rekabetin önlenmesi için etkin ve verimli bir denetimin yapılması gerekmektedir. İşletmelerde yapılan bu tür denetimlerden biri de asgari işçilik uygulamasıdır. Böylelikle Sosyal Sigortalar Kurumunun denetim elemanı olan Sigorta Müfettişleri, Çalışma Bakanlığı İş Müfettişleri, Maliye Bakanlığı Yoklamaya Yetkili Memurları ve 3568 sayılı yasaya göre yetki belgesi almış olan Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler tarafından yapılan denetimler sayesinde sosyal güvenliğin kapsamı genişletilebilmekte, Sosyal Sigortalar Kurumunun prim kayıpları önlenilmekte ve sosyal sigorta yardımlarına müstehak olmayanların bu yardımları almaları engellenebilmektedir.

Öğretim kurumu niteliğinde olan dershanelerin temel amacı öğrencileri sınavlara hazırlamak olmakla beraber, aynı zamanda kar elde etmesi ticari işletmenin sürekliliği için zorunludur. Dershane işletmelerinde de asgari işçilik uygulaması, haksız rekabetin önlenmesi, öğretmen ve dershane çalışanlarının sosyal güvenliğinin sağlanmasına hizmet ederek, SSK'nun prim kayıplarını en aza indirebilecektir.

Çalışmanın amacı Sosyal Sigortalar Kurumu tarafından yapılmakta olan asgari işçilik incelemelerinin, hizmet sektöründe yer alan ve Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren dershane işletmelerinde uygulanabilir olup olmadığının belirlenmesidir. Üç bölümden oluşmakta olan bu çalışmada ayrıca, asgari işçilik uygulamasının kayıt dışı istihdamı önlemekteki etkinliği ve bir maliyet unsuru olarak işverene maliyetinin belirlenmesi de amaçlanmıştır.

Birinci bölümde; denetim, denetçi, denetim yöntemleri, denetim türleri, teknikleri gibi denetime ilişkin genel kavram ve tanımlara yer verilerek kavramların açıkça anlaşılması sağlanılmaya çalışılmıştır. İkinci bölümde; sosyal sigorta kavramı ve

Çalışanlar için önemi belirlendikten sonra, SSK'nda denetim türleri, denetim birimleri, sigorta müfettişlerince yapılan iş kazası, meslek hastalığı, hastalık, analık, ana-baba bakımları, iş kolu kodu incelemeleri, yerel denetimler, kısmi denetimlerin yapılma usul ve esasları açıklanmıştır. Genel denetim ve asgari işçilik uygulamasına dair genel bilgi verilmiştir.

nc bölümde; özel dersanelerde asgari işçilik incelemesi ile ilgili yasal mevzuat belirlenmiş, incelemenin hangi yöntemlerle yapılacağı, yazışmalar, bilgi alma yöntemleri, yerel denetim, işyeri dosya incelemeleri, kayıt incelemesi, işverenle görüşme yapılması konuları açıklanmıştır. Asgari işçilik incelemesinin kayıt dışı istihdamı önlemede caydırıcı rolünün belirlenmesi için örnek bir işletmede uygulama yapılarak sonuçlar değerlendirilmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM

DENETİM

1. DENETİM VE DENETİM İLE İLGİLİ KAVRAMLAR

Kamu ve özel sektörde işlemlerin doğru, etkin, hızlı, güvenilir ve adaletli bir şekilde yürütülebilmesi denetim mekanizmasının işlerliği ile doğru orantılıdır. Kurum ve kuruluşların işlemlerinin yerindelik ve uygunluğu, eksiklik ve yanlışlıklarının tespiti ancak denetimler sonucu belirlenebilmekte ve yapılması gereken doğru işlem ve eylemler de denetim sonucunda öğrenilmektedir. Bu nedenle denetim aynı zamanda bir geri bildirim ve eğitim sürecini de ifade eder. (Uluğ, 2003, s.121)Kamu ve özel sektör tarafından yapılan hizmetlerinin kapsamı genişledikçe, denetime olan gereksinim artmaktadır. Çünkü, hizmetlerinin yürütülmesinde ne gibi aksaklıklar olduğu, bunların giderilmesi için ne gibi önlemler alınacağı, denetlemenin sonucuna göre belirlenir. Diğer bir deyişle denetleme, işlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesine yardımcı olur.

Denetim ile ilgili çeşitli tanımlar aşağıdaki şekildedir;

Denetleme, uygulamanın plana uygun olarak yapılmasının sağlarken denetlenen kuruluşu yerinde görme ve inceleme olanağını vermektedir. Denetim Kavramları Komitesine göre denetim, “ *iktisadi faaliyetler ve olaylarla ilgili iddiaların, önceden saptanmış ölçütlere uygunluk derecesini araştırmak ve sonuçları ilgi duyanlara bildirmek amacıyla, tarafsızca kanıt toplayan ve bu kanıtları değerleyen sistematik bir süreçtir.*” (The Accounting Review, 1972, s.18.) Denetim süreci, denetim faaliyeti için gerekli olan kanıt ve bilgilerin elde edilmesi, bunların işlenmesi ve değerlendirilmesi, değerlendirme sonuçlarına göre bir denetim görüşüne ulaşılması ve bu görüşün denetim raporu ile ilgili yerlere iletilmesi evrelerini içerir. (Güredin, Denetim, s. 5-6) Teftiş olarak da ifade edilen denetim geniş anlamı ile uygulamayı plan ile karşılaştırmak, plandan ayrılan noktaları saptayıp nedenlerini araştırmak, aksaklık ve yanlışlıkları giderici, düzeltici çalışmalar yapmak olarak tanımlanabilir.

H. Fayol’a göre ise denetim; “ *Her şeyin benimsenen plan, verilen buyruklar ve konulan ilkelere uygun bir biçimde gerçekleşip gerçekleşmediği*” ile ilgilidir. (Ergun, Polatoğlu, 1988, s. 341) Bu tanımdaki “ *önceden saptanmış ölçütler* “ ibaresinden tüm

toplumsal normlardan ziyade Anayasa, yasa, tüzük, yönetmelik, genelge gibi yasal düzenlemeler ile genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri anlaşılmaktadır. Diğer yandan “ *İktisadi faaliyet ve olaylarla ilgili iddialar* ” nitelemesi, denetimin yapılma zamanı ile ilgili göndermelerde de bulunmaktadır. (Erdoğan, 2006, s.1) Denetim ile ilgili kavramlarda beliren ortak yönler; önceden belli amaçlara yönelik olarak tasarlanmış bir yapının, bir sürecin ya da olgunun amaçlarına ve işlevine uygun olup olmadığının saptanması; yönlendirmek amacıyla önlem alınması ve geri bildirim doğasına uygun olarak çözüm üretmeye yönelik bir dizi öznel ve nesnel içerikli eylemin gerçekleştirilmesidir. (Akıncı, 1999, s.46) Gerçekleşmiş eylemde önceden saptanmış ölçütlere aykırılık bulunmuşsa, bunun bir yaptırımla sonuçlandırılması da denetim fonksiyonlarından biri olmakla beraber çoğu zaman denetim sürecinin dışında kalmaktadır. Bu husus, denetim sonuçlarına ilgi duyanlar kadar ve ondan da önemlisi önceden saptanmış ölçütlerin konuya ilişkin bir kural getirip getirmediğine bağlıdır. Denetim sonuçlarının gereğinin yerine getirilip getirilmediğinin kontrolü, denetimin işlevselliğini artıracığından denetim sonuçlarının takibinin de bir denetim sorunu olarak ele alınması gereklidir. Denetçilerin, asli görevi denetim olduğuna göre; denetim sonuçlarını uygulayacak olan, denetim görevini verenler olmalıdır. (HUD, C.1,1996, s.7-8)

Söylenildiği ilk anda kulağa pek hoş gelmeyen, baskı, otorite ve korku gibi kavramları çağrıştıran teftiş, kontrol, denetim, müfettiş, kontrolör ve denetçi gibi kelimeler gündelik yaşamda sıkça kullanılmaktadır. İnsanlar tarafından itici bulunsa da müfettiş, kontrolör ve denetçilere toplumun bütün kesimlerinde saygı ve güven duyulmaktadır.

Dilimize yerleşmiş bulunan denetleme, denetçi, kontrol, kontrolör, revizyon ve revizör gibi kelimeler yabancı kaynaklıdır. Bu kelimelerin kökü latineden gelmektedir. Kontrol, latinedeki “ contro “ ve “ rotulus “ , revizyon ise “ videre “ kelimelerinden ortaya çıkmaktadır. “ Contra “ mukabil, zıt; “ rotulus “ ise liste, defter, kayıt sicil anlamlarına gelmektedir. Contra- rotulus, karşıt liste, mukabil defter anlamlarına gelmekte olup zamanla bugünkü biçimini almıştır. Günümüzde kontrol kelimesi ile sadece kayıt ve belgelerin doğruluğunun araştırılması değil, aynı zamanda yönetme, yönlendirme, sınırlama, düzene koyma, konulan kurallara uyulup uyulmadığını saptama da anlatılmaktadır. (Aktuğlu, 1996, s. 1)

Revizyon terimi ile yapılan işlemlerin gözden geçirilmesi anlatılmak istenir. Özellikle muhasebe kayıtlarının gözden geçirilerek tespit edilen hataların düzeltilmesi anlamında kullanılır. Türkiye’de, kontrol ve revizyon kelimelerine yakın anlamı olan teftiş ve murakabenin kullanıldığı görülmektedir. (Kenger, 2001, s.2)

Teftiş terimi genellikle orta ve üst hiyerarşi basamakları ile ilgili olan kontrol için kullanılır. Denetleme, daha çok hesap işleri için kullanılır ve konulan usullere, prensiplere, kural ve kanunlara uygunluğun araştırılma anlamını taşır. Denetleme esas bakımdan kendi iç işleyişine bakmak yani kendi muhasebesini yapmak anlamına gelir. (Aktuğlu, 1996, s. 2-3)

Revizyon ise, genellikle kontrol için gerekli faaliyetlerden biri veya başka bir söyleyişle kontrol operasyonunun bir safhasını ifade etmek için kullanılan terim olarak düşünülebilir. Kontrol daha geniş kapsamlı iken, revizyon daha dar kapsamlı olup kontrolü tamamlayıcı bir nitelik taşımaktadır. Teftiş ve denetleme terimleri bazen revizyon anlamında da kullanılmakta, bunlarla daha çok resmi kuruluşları ile ilgili revizyonlar kastedilmiş olmaktadır. Bundan amaç; resmi kuruluşların, yine resmi şahıslar “Müfettişler“, “Kontrolörler”, “Muhasebe Uzmanları” ve “Amirler” tarafından kontrolü ve revizyonu olduğu gibi, aynı şahısların özel kuruluş ve işletmelerle de ilgili olarak yapacakları kontrol ve revizyonlardır. (Ulukol, 1970, s.226-266) Örneğin SSKB Sigorta Müfettişlerinin bir kamu kuruluşunda veya özel kuruluşta yapacakları tetkik ve araştırmaya “Teftiş” denilmektedir. Öte yandan işletme faaliyet ve sonuçlarının incelenmesi için çalıştırılan Serbest Muhasebeci Mali Müşavirin işyerinde yaptığı tetkik ve inceleme teftiş değil, revizyondur.

Arapça bir sözcük olan teftiş karşılığı kullanılan kimi sözcüklerdeki farklılıklar, denetim kavramının algılanış farklılıklarını ve bu kavramların farklı yönlerini ortaya koymaktadır. (Başar, 2000, s.8)

Belirtilen açıklamalardan sonra denetleme, yönetme ve doğal olarak insan kaynakları yönetimini unsurlarının tamamlayıcısıdır denilebilir. Denetimin; istenilen bir şeyi, bir amacı, istenilen biçime uygun olarak gerçekleştirmeye yardım ettiği söylenebilirken denetleme sayesinde yapılması doğru olmayan veya yapılmasında sakınca görülen işlerin yapılmasına engel olunarak, önceden belirlenen amaçların saptanan doğrultuda gerçekleştirilmesi olanağı sağladığı da düşünülebilir.

2. DENETÇİ VE TÜRLERİ

Denetçi, denetim faaliyetini yürüten, mesleki bilgi ve deneyime sahip, bağımsız davranabilen ve yüksek ahlaki nitelikleri taşıyan kişidir. (Aktuğlu, 1996, s.85) Denetimin başarısını etkileyen en önemli faktör denetçi faktörüdür. Denetçinin gereken nitelikleri taşıyamaması, ya da bu standartları taşısa dahi gerekli önem ve titizliği göstermemesi durumunda denetim sonuçları güven verici olmaktan uzak olacaktır. (Özer, 1997, c.1, s.95) Denetlenen birim içinde var olan duruma oranla daha iyi ve yararlıyı aramak, dolayısıyla olumlu gelişimi sağlamak için denetim ve denetçi gereklidir. Denetçinin en önemli görevi, kurum ve kuruluşların işlemlerinin önceden belirlenen ilke ve kurallara uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin araştırılmasının yanında bu ilke ve kuralların gerektiğinde değiştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak; denetlenenlere rehberlik ederek eğitici olmak ve denetlenen birimler arasındaki farklılığı ortadan kaldırarak uygulamada birliği sağlamaktır. (Ulukavak, 2003, s.102)

Denetçiye bulunması gereken nitelikler 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 10 Ağustos 2007 tarih 26609 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan Sosyal Güvenlik Kurumu Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı Yönetmeliği ile Uluslararası Yüksek Denetleme Kurumları Birliği (International Organization of Supreme Audit Institutions- INTOSAI) tarafından 1992 yılında kamu denetçileri için yayınlanan INTOSAI Meslek Ahlak Kurallarına göre aşağıdaki gibi özetlenebilir;

Bağımsızlık; mesleki faaliyetin dürüst ve tarafsız yürütülmesini sağlayacak bir anlayış ve davranışlar bütünü olarak mesleğin temel ve vazgeçilmez unsurudur. Denetçi çalışmalarını sırasında ortaya çıkabilecek çıkar çatışmalarından uzak kalarak dürüst ve tarafsız davranmalı görüşünü açıklamaktan imtina etmemelidir.

Bilgi ve tecrübe; başarılı bir denetim için olmazsa olmaz niteliklerdendir. Kapsamı gittikçe genişleyen ve karmaşıklığı artan denetim çalışmaları, ancak bu konuları iyi bilen ve kendini geliştirebilen, analitik düşünce yeteneğine sahip, uzun yıllar tecrübe sahibi olan uzmanlarca yerine getirilebilir. Denetçi muhasebe, ekonomi, işletme ve hukuk bilgilerine sahip olmalı ve bunları denetim çalışmalarında rahatlıkla uygulayabilmelidir. Özellikle kayıt ve belgeleri inceleme, denetim kanıtlarını toplama ve değerlendirme konularını çok iyi bilmelidir. Bunun için hemen hemen her ülkede denetçi olabilmek için belli bir düzeyde öğrenim, bir dizi sınav ve uzunca bir staj mecburiyeti vardır. Diğer taraftan dinamik bir iş hayatı içinde çalışan denetçi, denetim yetki ve

unvanını aldıktan sonra da kendisini devamlı yenilemelidir. Başarılı bir denetçi mesleği ile ilgili mevzuatı, milli ve milletlerarası gelişmeleri ve yayınları izleyerek, çeşitli kurs, seminer ve konferanslara katılarak mesleğin gerektirdiği seviyede yeterli bir kişi olarak kalmaya çaba göstermelidir.

Mesleki özen ve titizlik; denetim çalışmasının planlaması, yürütülüp sonuçlandırılması ve denetim raporunun hazırlanması safhalarında hatasız sonuçlar elde etmeyi sağlar. Özen ve titizlik, dikkat ve basiretli bir denetçinin aynı şartlar altında ayrıntılara vereceği önemi ve göstereceği dikkat ve gayreti ifade eder. Gerekli özen ve titizliğin asgari kıstası, denetim çalışmalarında denetim standartlarına tam olarak uyulmasıdır.

Kişisel ve ahlaki nitelikler; Denetçi, pratik, yapıcı, yenilikçi, araştırmacı esnek ve analitik bir zihin yapısına ve kuvvetli bir muhakeme kabiliyetine sahip olmalıdır. İyi bir denetçi, idealist, dürüst, güvenilir, sır saklayan, dengeli ve ağır başlı bir kişiliğe sahip olmalıdır. Kişisel, ailevi ve sosyal yaşantısı mesleğine gölge düşürmeyecek saygınlıkta olmalıdır.

Denetçiler genel olarak iç ve dış denetçiler olmak üzere iki ana grupta sınıflandırılır. (Ergun, 2004, s.115)

2.1. İç Denetçi

İç denetçiler, bağlı olduğu işletme bünyesinde denetim yapan denetçilerdir. İç denetçilerde bağımsız denetçilerde olduğu gibi bağlayıcı yasal kurullarla karşılaşmak mümkün değildir. İç denetçiler tarafından yapılacak denetim sadece işletme yönetimini bağladığı için iç denetçilerle ilgili kurullarda yine işletme yönetimi tarafından konulmaktadır. İç denetçilerle ilgili olarak, bu yönde yasal düzenlemelerin olmamasının temel nedeni denetim sonuçlarının kamuoyunu aydınlatmaya yönelik olmamasındadır. (Özer, 1997, c.1, s.101) Ancak, sonuçları tüm kamuyu ilgilendiren bankalarla ilgili olarak 3182 sayılı Bankalar Kanununun 27. Maddesi ile *“Bankaların işlemlerini bankacılık ilkelerine ve mevzuatına uygunluğunu denetlemek üzere yeteri kadar müfettiş çalıştırmaları zorunludur”* şeklinde bir düzenleme ile banka iç denetçileri için bir yasal düzenleme yoluna gidilmiştir.

Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Yasası ile Kamu Kurumlarının iç denetiminin nasıl yapılacağı, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun görev, yetki ve

sorumlulukları, kimlerin iç denetçi olabileceği, eğitim, atama ve diğer tüm işlemlerin nasıl yapılacağını ayrıntılı olarak düzenlemiştir.

İç denetçi, işletme faaliyet ve uygulamalarının, yönetimin belirlediği kurullarla yasal düzenlemelere uygunluğunu araştırarak işletme yönetimine rapor eder. İç denetim birimi esas olarak yönetsel amaçlıdır ve kurum yönetimine bağımlıdır. İç denetçiler, işletme ve işletme dışı çıkar gruplarının kurum içinde beklentilerine hizmet vermesi gereken, kurumun profesyonel yönetiminden bağımsız ve özerk olmalıdır. (Uzun, 1998, s.27)

2.2. Dış Denetçi

İç denetçiler, işletmenin personelidir. Dış denetçi ise işletme personeli olmayıp işletme dışından tamamen tarafsız olarak görev yapan ve işletmenin gerçek durumunu ortaya koymaya çalışan bağımsız, uzman ve profesyonel denetim elemanlarıdır. Dış denetçiler, bağımsız dış denetçi ve kamu denetçisi olmak üzere iki bölümde incelenebilir. (HUD, 1999, S.9)

2.2.1. Bağımsız Dış Denetçi

Bağımsız dış denetçiler, kendi adlarına serbest meslek mensubu olarak faaliyette bulunan, denetleme kapsamındaki herhangi bir kişi veya kuruluşla organik bağı bulunmayan denetçilerdir. Burada serbest meslek mensubu ifadesinden denetçinin denetlenen işletmeden tamamen bağımsız olduğu anlaşılmalıdır. Denetçilerin, teknik anlamda serbest meslek mensubu olarak faaliyette bulunmaları şartı yoktur. Denetçi, serbest meslek erbabı olarak faaliyette bulunabileceği gibi herhangi bir denetim ortaklığının mensubu da olabilir. Denetimi gerekli kılan hukuki düzenlemeler ve mevzuat hükümleri, denetim ve denetçi ortaklıkları hakkında düzenlemelerde içermektedir. (Özer, 1997, s.95,97) Bağımsız denetçiler tarafından yapılan denetim esasında muhasebe ağırlıklı bir denetim olup mali tablolar, uygunluk ve faaliyet denetimlerinin işletmenin beklentilerine ve bir denetim sözleşmesine istinaden yerine getirilmesini ifade eder. SSK Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan 5, 10 ve 12 seri no'lu genel tebliğlerle, ihaleli işlerde teminat iadesi, tamamlanmış özel bina inşaatlarında da ilişiksizlik belgesinin verilmesi için ilgili Sigorta Müdürlüğüne verilmek üzere SMMM veya YMM raporları düzenlenebileceği belirtilmiştir. Bu yasal düzenlemeler sayesinde sosyal sigorta mevzuatına ilişkin incelemelere bağımsız dış denetim yolu açılmıştır.

Bağımsız denetçilerin hizmet verdiği kurum ve kuruluşlar; kar amaçlı ticari ve sosyal işletmeler, kar amacı gütmeyen sosyal işletmeler, kamu kurum ve kuruluşları, vakıflar, üniversiteler, dernekler ve gerçek kişiler olarak sıralanabilir. (Güredin, Denetim, s. 9)

2.2.2. Kamu Denetçileri

Kamu denetçileri, devlet ve kamu adına denetim yapan, yetkilerini yasa, tüzük, yönetmelik gibi yasal mevzuattan alan ve ilgili kamu kuruluşları tarafından belirlenen kurallara uygun davranılıp davranılmadığını denetleyen tarafsız, objektif ve uzman kimselerdir. (HUD, 1999, S.9) Kamu denetçileri, özel veya kamu sektörüne ait işletmelerin denetimini yaparak tespit ettikleri usulsüzlükleri rapora bağlayarak bağlı buldukları makama bildirirler. Kamu denetçilerine SSKB Sigorta Müfettişleri, Çalışma Bakanlığı İş Müfettişleri, Maliye Bakanlığı Hesap Uzmanları ile Gelirler Kontrolörleri örnek olarak verilebilir.

3. DENETİM TÜRLERİ

İlgili yazın incelendiğinde denetim türlerinin farklı şekillerde sınıflandırılarak ele alındığı görülmektedir. Genel kabul gören sınıflandırma ise şöyledir. (HUD, 1999, s.8-9)

- Denetimin amacı yönünden;
 - Mali tablolar denetimi,
 - Uygunluk denetimi,
 - Yönetim denetimi
- Denetçi İle Denetlenen Birim Arasındaki Örgütsel İlişki Yönünden;
 - İç Denetim
 - Dış Denetim
 - Bağımsız Dış Denetim
 - Kamu Denetimi

3.1. Denetimin Amacı Yönünden Denetim Türleri

3.1.1. Mali Tablolar Denetimi

Mali tablolar, işletme sahip ve yöneticilerinin yanında, yatırımcılar, kredi verenler ve diğer ilgililer için gerekli bilgileri sağlamak, gelecekteki nakit akımlarını değerlendirmeye olanak tanımak, varlıklar kaynaklar ve bunlardaki değişimler ile

işletme faaliyet sonuçları hakkında bilgi vermek amacıyla düzenlenen “bilanço gelir tablosu, satışların maliyeti tablosu, fon akım tablosu, nakit akım tablosu, kâr dağıtım tablosu ve öz kaynaklar değişim tablosu” olup, bilanço ve gelir tablosu dipnotları ve ekleri ile birlikte temel mali tabloları, diğerleri ise ek mali tabloları oluşturur. (Akgüç, 1995, s.1-2)

Mali tablo denetimi, incelenen tablo veya tablolardaki bilgilerin mevcut kriterlere uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığını tespit etmek ve tabloların işletmenin gerçek durumunu gösterip göstermediğini saptamak amacıyla yapılır.

Mali tablolar, dönemsellik ilkesine uygun olarak düzenlenen ve bir bütün olarak işletmenin dönem faaliyet sonuçları hakkında bilgiler sunan finansal araçlardır. Mali tablolardan akla ilk gelenler bilanço ve gelir tablosu olmakla birlikte özellikle orta ve büyük işletmeler için mali tablo kavramı daha geniş bir anlamı içermektedir. Mali tabloların gerçek durumu yansıtması ile kastedilen, sadece finansal olayların muhasebe sistemi içerisindeki işlem sürecine bağlı olarak mali tablolara gerçek değerleriyle yansıtılıp yansıtılmadığının yanında genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, mali tablolar ilkeleri gibi mali tablolarla ilgili olarak uyulması gereken hususlara uyulup uyulmadığı yönünden de olacaktır. Özellikle genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ve mali tablolar ilkelerine uyulmaması durumunda finansal olaylar mali tablolara gerçek durumlarıyla yansıtılsa dahi mali tabloların gerçekliği konusunda ciddi kuşku oluşacaktır. Mali tablolar denetimini sadece muhasebe sisteminde yer alan verilerin doğru özetlenip özetlenmediği şeklinde ele almak mümkün olmadığı gibi dar kapsamda faaliyet sonuçlarının özetlenmesi olarak görmek mümkün değildir. Mali tablolar denetimi sadece işletme yönetimine bilgi sunmak amacıyla yapılmaz. Mali tablolar denetiminden işletme ile çıkar ilişkisi bulunan bütün gruplar yararlanabilir. Mali tablolar denetiminin iç denetçiler tarafından yapılması durumunda denetim sonuçları yönetime verilecek raporlarda belirtilir. Diğer taraftan mali tablolar denetiminin bağımsız denetçiler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılması da mümkündür. (Özer, 1997, c.1, s.65-66) Bir bankanın kredi vereceği şirketin mali tablolarını incelemesi ve sonucuna göre kredi verip vermemesini bu anlamda sayabiliriz.

3.1.2 Uygunluk Denetimi

Kamu otoriteleri veya şirket üst yönetimi tarafından konulmuş olan kurallara uygun davranılıp davranılmadığını araştırması amacıyla yapılan denetimdir.

Genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinden ziyade kuruluş veya işletmenin üst yönetimince belirlenen işlem ve prosedürleri ilgilendiren bir denetimdir. Uygunluk denetimi, genel olarak iç denetçiler tarafından yapılmakla birlikte kamu denetçileri veya bağımsız denetçiler tarafından da yapılabilmektedir. (HUD, 1999, s.8) SSKB Sigorta Müfettişleri, Hesap Uzmanları, Gelirler Kontrolörleri tarafından, özel veya kamu kuruluşlarında yapılan teftiş ve incelemeler uygunluk denetimi kapsamındadır.

Uygunluk denetiminde ulaşılan sonuçlar işletmenin veya kuruluşun üst düzey yöneticilerine iletilir. (Kenger, 2001, s.3)

3.1.3. Yönetim Denetimi

Yönetim denetimi, muhasebeden çok işletmenin yönetsel faaliyetlerini konu alan bu faaliyetleri etkenlik ve etkinlik açısından inceleyen ve faaliyetlerle ilgili finansal nitelikli olmayan her türlü konuyu araştıran denetimdir. (Erdoğan, 2006, s.6)

Diğer bir deyişle, bir işletme veya kuruluşun herhangi bir bölümünün faaliyet yöntemi ve metotların etkinlik ve yeterlilik yönünden değerlendirmektir. Bu denetimden beklenen; denetim sonucunda saptanan hususların, işletme faaliyetlerinin geliştirilip iyileştirilmesine yönelik olarak yönetime bilgi verebilmesidir.

İşletme ve organizasyonlar büyüdükçe işletme politikalarının başarısını, faaliyetlerin verimliliğini ölçmek, işletme yönetiminin etkinliğini belirlemekte giderek zorlaşacaktır. Bu işletme ve organizasyonlarda faaliyetlerin etkinliğini, yönetimin ve politikaların başarısını ölçmek için faaliyetlerin ayrıntılı analizinin yapılması, faaliyetlerin tarafsız bir şekilde gözlenmesi gibi denetçi tarafından verimliliğin ölçülmesine yönelik işlemlerin yapılması gerekir. Bütün işletme ve organizasyonların giderek büyümesi, iş ve işlemlerin karmaşıklaşması ve denetim ile kontrolünün zorlaşması, yönetim ve politikalarının başarısının tespitindeki karmaşıklık yönetim denetimini gerekli kılmaktadır. (Özer, 1997,c.1, s.74)

3.2. Denetçi İle Denetlenen Birim Arasındaki Örgütsel İlişki Yönünden Denetim

Türleri

Denetçi ile denetlenen birim arasında örgütsel bağ olup olmadığı açısından yapılan sınıflandırmada esas olan, denetçinin denetlenen birimin personeli olup olmaması ve denetçi ile olan hukuki bağıdır. Bu denetim türü iç denetim ve dış denetim olarak iki başlık altında incelenebilir. (HUD, 1999, s.8)

3.2.1 İç Denetim

İç denetim “*Kurumun amaçlarına ve belirlenmiş politikalara uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere, kurum tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile mali ve diğer kontroller bütünüdür.*” şeklinde tanımlanabilir. (Kaya, 2007, s.3)

İç denetimde işletmeye bağlı olan denetçi, işletme üst yönetiminin belirlediği yöntemlere uygun olarak ve hiyerarşik yapının olanaklarından da yararlanılarak denetim yapmaktadır.

İç denetim, organizasyon içinde bağımsız bir biçimde kurulan ve işletme faaliyetlerini bağımsızca inceleyen, analiz eden ve değerlendiren bir fonksiyondur. Bu fonksiyon, yönetimi incelediği konularla ilgili olarak bilgilendirir, onlara öneri götürür, danışmanlık yapar, analiz ve değerlendirmelerini anlatır. İç denetimin amacı gözden geçirilen faaliyetlerle ilgili nesnel analizler, değerlendirmeler, tavsiyeler ve yorumlar yaparak yönetimin tüm üyelerine sorumluluklarını etkili bir biçimde yerine getirmekte yardımcı olmaktır. (Uzun, 1998, s.26)

İç denetim, kapsam itibariyle işletme açısından diğer denetim türlerinden daha geniş kapsamlı ve bu denetim türlerini de içine alan bir denetim türüdür. İşletme ile ilgili ve işletme tarafından yerine getirilen her türlü denetim, iç denetimin konusunu teşkil eder. İç denetimin mutlaka finansal olaylara ilişkin olması gerekmez ve yine iç denetim sadece olayların parasal değerleriyle de ilgilenmez. (Özer, 1997, c.1, s.79) Denetim sonucunda tespit olunan konular ve iç denetçinin görüş ve önerileri rapora bağlanarak işletme yönetimine bildirilir. İç denetçinin raporunda belirttiği taleplerin yerine getirilmesi tamamen üst yönetimin yetkisinde olup yapılan denetimin etkinliği açısından belirtilen aksaklıkların mutlaka giderilmesine çalışılmalıdır.

3.2.2. Dış Denetim

Dış denetim, bir işletme veya organizasyonun kendi personeli olmayan denetçiler tarafından denetlenmesidir. (HUD, 1999, s.9) Dış denetim, bağımsız denetçi veya kamu denetçisi tarafından yapılır. Dış denetime konu iş ve işlemler oldukça geniş olup bu amaçla kurulmuş pek çok bağımsız denetim şirketi bulunmakta ve yeminli mali müşavirlik büroları bu amaca hizmet etmektedirler.

3.2.2.1. Bağımsız dış denetim

Bağımsız dış denetim; denetlenen kuruluşa ait finansal tabloların, bağımsız bir denetçi tarafından tarafsız bir şekilde, kanıt toplama ve değerlendirme yöntemleri ile denetim standartlarına uyularak, daha önceden saptanmış olan ilke ve kurallara uygunluğu açısından incelenmesi sonucu ulaşılan görüşlerin işletme ilgililerine ve kullanıcılara iletilmesi şeklinde tanımlanabilir. (Bayazıtlı, 1991, s.9).

Bağımsız denetçiler, müşterilerine profesyonel denetim hizmeti sunan uzman kimseler olup eğitimleri, deneyimleri, mesleki kariyerleri nitelikleri ve bağımsız davranmaları nedeniyle işletmenin gerçek durumunu belirtirler. Bağımsız denetim, işletmenin yasal kayıt ve belgeleri üzerinde genel kabul görmüş muhasebe ilke ve standartlarına göre yapılır. Özellikle, 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu kapsamında Yeminli Mali Müşavirlere verilen denetim ve tasdik yetkisi bağımsız dış denetime örnek olarak verilebilir. Ancak Yeminli Mali Müşavirlerin yaptığı denetim, muhasebe ağırlıklı olmayıp daha ziyade vergi denetimine yönelik mali tablolar denetimi ağırlıklı bir denetimdir.

Sermaye Piyasası Kurulunun 31 Aralık 1987 gün ve 19663 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Sermaye Piyasasında Bağımsız Dış Denetleme Hakkında Yönetmelik” in 5. Maddesinde; *“Bağımsız denetleme, ortaklıkların ve yardımcı kuruluşların hesap ve işlemlerinin bağımsız denetleme kuruluşunca görevlendirilen yetkili denetleme elemanları tarafından bu kuruluşlar adına, denetleme ilke ve standartlarına göre incelenmesi ve bu inceleme sonuçlarına dayanılarak düzenlenmiş mali tabloların, 2499 sayılı kanun çerçevesinde gerçeği yansıtıp yansıtmadığının tespiti ve rapora bağlanmasıdır”* şeklinde tanımlanarak bağımsız dış denetleme konusuna açıklık getirmiştir.

Bağımsız denetimde esas olan, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, mali tablo ilkeleri ve mevzuat hükümleri çerçevesinde mali tabloların gerçek durumu yansıtıp yansıtmadığının araştırılarak denetim sonuçlarının düzenlenecek raporlarla denetim hizmeti verilen kişi veya kuruluşlara iletilmesidir. (Özer, 1997, c.1, s.86-88)

3.2.2.2. Kamu Denetimi

Kamu kurum ve kuruluşları ile özel işletmelerin yaptığı iş ve işlemlerin Anayasaya, yasalara, yönetmeliklere, devletin ekonomik ve sosyal politikasına uygunluğunun denetlenmesidir.

Kamu denetim kuruluşları, çeşitli devlet kurumları içinde örgütlenmiş olup; kuruluşların faaliyetlerinin yasal mevzuata, devletin ekonomi politikasına, kamu yararına uygunluk düzeyini araştırır ve denetler. Yine kamu denetim kuruluşları, bağlı oldukları kamu birimlerine denetledikleri kuruluşlar ve olaylarla ilgili olarak rapor verirler. (Kenger, 2001, s.6)

Kamu kesiminde yer alan dış denetim kuruluşları amaç ve fonksiyonlarına bağlı olarak yapılandırılmaktadır. Bu kuruluşların görev alanları ve yetkileri, bünyelerinde yer aldıkları kamu otoritesinin statüsüne, denetimi kapsamında olan kamu kuruluşlarına, özel statülü kuruluşlara ve özel işletmelere bağlı olarak değişebilmektedir. (Kenger, 2001, s.7)

Kamu denetim kuruluşları; iç denetim kuruluşu, dış denetim kuruluşu veya aynı anda hem iç hem de dış denetim kuruluşu olabilmektedir. Örneğin Maliye Bakanlığı Teftiş Kurulu kendi teşkilatı içindeki yaptığı denetim görev ve yetkileri iç denetim, mükelleflerle ilgili denetim görev ve yetkileri ise, dış denetim kapsamında değerlendirilebilir.

4. DENETİM STANDARTLARI

Denetim bir doğruluk, uygunluk ve akılcılık sorgulaması olduğuna göre, bu faaliyetin bizzat kendisinin de kalite ve güvenilirlik sorgulamasına konu edilmesi gerektiği kuşkusuzdur. Sözü edilen kalite ve güvenilirliğin teminatı ise, denetim faaliyetinin, yine kendi tanımında olduğu gibi önceden belirlenmiş ölçütlere uygunluğuna bağlıdır. Bu belirleme, denetçi niteliklerine ve denetim sürecinin geneline yönelik bir dizi ölçüte, yani “denetim standartlarına” ulaştırmaktadır. Denetim standartları esasen denetimin kalitesine ilişkin kurallar ve kıstaslar olmakla birlikte, denetçiyi, bağlayıcı kurallarla sınırlandırmamaktadır. Uygun denetim yöntem ve tekniklerinin seçilip kullanılması ve hatta geliştirilmesi süreci, denetçinin zihinsel becerileri, mesleki eğitimi ve deneyimi ile ilgilidir. Denetçinin niteliklerine yönelik standartlarla teminat altına alınan bu süreç, denetim faaliyetinin de esasını oluşturmakta olup, kesin belirlemelerle sınırlandırılmaz. (HUD, 1996, s.17) Her denetim olayı denetçiyi birbirinden farklı sonuçlara götürür. Bunun doğal sonucu olarakta denetim süreci denetçinin kişisel özelliklerini ön plana çıkarmaktadır. Denetçi, denetimi en iyi şekilde yapmak için dilediği yöntem ve tekniklerle çalışabilmelidir.

Meslek örgütlerince kabul edilmiş ve denetim kuruluşları ile denetçilerin uymak zorunda oldukları standartlara “Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları” denilmektedir. Bu standartlar ilk defa 1947 yılında Amerikan Yeminli Serbest Muhasebeciler Enstitüsü (American Institute of Certified Public Accountants- AICPA) tarafından kabul edilmiştir. AICPA tarafından yayınlanan bu standartlar, bir çok ülkede benimsenmiş ve günümüze çok az değişikliğe uğrayarak gelmiştir. Birçok ülkenin kamu denetim organları ve muhasebe kuruluşları kendi denetim standartlarını yayımlamışlardır. Yine Uluslararası Yüksek Denetleme Kurumları Birliği (International Organization of Supreme Audit Institutions- INTOSAI) tarafından da en son 1995 yılında denetim standartları yayınlanmış bulunmaktadır. Genel olarak denetim organları ve muhasebe kuruluşları tarafından yayınlanan denetim standartlarının büyük oranda benzerlikler gösterdiği görülmektedir. (Kenger, 2001, s.15)

AICPA tarafından belirlenen ve genel kabul gören standartlar; (AICPA,150, 33 Numaralı Tebliğ)

Genel standartlar,
Çalışma standartları,
Raporlama standartları,
olmak üzere üç ana başlık altında toplanmıştır.

4.1. Genel Standartlar

Genel Standartlar, denetçilerin sahip olmaları gerekli önemli kişisel nitelikleri içermekte olup sağlıklı ve güvenilir bir denetim için bulunması ve uyulması gereken asgari hususları ifade eder. Bu standartlar yasal nitelikli standartlar değildir. Bunlar (Erdoğan, 2006, s.11)

1. Denetim, uzman olarak gerekli teknik eğitim ve yeteneğe sahip bulunan kişi ve kişilerce yapılmalıdır.
2. Denetçi veya denetçiler, denetim görevi ile ilgili bütün konularda bağımsız düşünme mantığı içinde olmalıdır.
3. Denetimin yapılmasında ve raporun hazırlanmasında gereken mesleki titizlik gösterilmelidir.

Denetçi niteliklerini belirleyen genel standartlar, denetim standartlarının en önemlisidir. Genel standartlardaki eksiklik, hem denetçiyi zor durumda bırakabilecek

hem de denetimin sağlıklı yapılamaması nedeniyle denetimin amacına ulaşması önlenmiş olacaktır.

Bir bütün olarak genel standartlar, denetçinin görevini en iyi şekilde yapabilmesi için gerekli olan mesleki bilgiyi, mesleki yeteneğini, bilgi ve deneyim ile birlikte denetim mesleğinin gerektirdiği davranış olgunluğunu ifade eder. Mesleki bilgi, mesleki deneyim ve mesleki yeterlik birbirine çok benzeyen yahut birbirlerinin yerine kullanılacak kelimeler gibi görünseler de farklı anlamlara gelmekte ve birbirlerini tamamlamaktadırlar. İyi bir denetçinin mutlaka mesleki konularda bilgili ve mesleki yeterliğe sahip olması gerekir. Mesleki deneyim önemli olmakla birlikte eksikliği bir süre sonra kaybolup gidecektir. Mesleki konulardaki bilgi eksikliği de hizmet içi eğitimlerle tamamlanabilir. Ancak mesleki yeterliği olmayan yani denetim elemanında olması gereken kişisel nitelikleri bulunmayan ve temsil kabiliyeti zayıf olan kişilerin bunu ortadan kaldırmaları olanaklı değildir. Mesleki yeterlik, denetçinin mesleki bilgi ve deneyimi yanında denetim mesleğini herhangi bir etki altında kalmadan tamamen bağımsız, dürüst ve tarafsızca yapabilmesi için gereken özellikleri ifade eder. Bir denetçide olması gereken kişisel özellikler, denetim esnasında herhangi bir menfaat sağlamaya çalışmaması, görevi nedeniyle öğrendiği sırları açıklamaması, duygusal davranmaması, objektif olması, kişiliğine ve karakterine güven duyulan, ciddi, ölçülü, saygı uyandıran, ılımlı ve yapıcı olması ve görevini yaparken tarafsız davranmasıdır. (Özer, 1997, c.1, s.156)

Denetçi, yukarıda sayılan kişisel özelliklerini en iyi şekilde kullanmalı ve yenilikleri takip ederek mesleki bilgisini geliştirmelidir.

4.2. Çalışma Standartları

Denetçinin denetim yaparken izleyeceği yol haritasını gösteren standartlar olarak tanımlanabilir. Denetimin ne şekilde, hangi önceliklerle ve hangi yöntemlerle yapılacağını, planlama, delillerin toplanması ve değerlendirilmesini kapsayan fiili denetim sürecidir. Belli başlı çalışma standartları şu şekilde sıralanabilir. (HUD, 1999, s.15-16)

1. Planlama ve gözetim,
2. İç kontrol sisteminin incelenmesi,
3. Kanıt toplama

Denetim standartları kaliteli ve iyi bir denetim için aranması gereken asgari kriterler olmakla birlikte bu standartların dar kalıplar içerisinde ele alınarak kapsamının daraltılması da denetim açısından olumlu sonuçlar doğurmayacaktır. Bu nedenle, gerçekte her bir denetim standardı aynı zamanda diğer birçok standardı da kapsamaktadır. Ancak bu standartlar daha dar kapsamlı ve uluslararası nitelikte olmayabilir. Bütün standartların doğrudan birbirini etkilediği varsayılırsa herhangi bir standarda uyulmamasının sonuçları diğer standartları da önemsiz kılacak niteliğe getirebilir. Çalışma standartları bir yönüyle genel standartlarla sağlanan hususların adeta fiili uygulamaya geçirilmesinden ibaret olacaktır. Örneğin mesleki bilgi ve deneyim önemli bir standart olmakla birlikte denetim sürecinde kullanılmaması durumunda herhangi bir önemi kalmayacaktır. Çalışma standartları, doğrudan denetim süreciyle ilgili standartlardır. Bu itibarla, bu standartların sağlanamaması durumunda diğer standartlar sağlansa dahi sağlıklı bir denetim sonucuna ulaşılamayacaktır. (Özer, 1997, c.1, s.195-197)

Çalışma standartları denetçiye, güvenilir bir denetim görüşüne ulaşmak için kanıt toplamada ve bu kanıtları değerlemede kılavuz olur. (Güredin, Denetim, s. 29)

4.3. Raporlama Standartları

İşletmeyle ilgilenen üçüncü kişilerin işletme hakkında bilgi sahibi olabilmeleri için denetim sonunda ortaya çıkan tabloyu görmeleri ve kesin sonuçlara ulaşabilmeleri gerekir. Bu nedenle denetim sonuçlarının ortak bir dil kullanılarak yazılması zorunluluk halini almaktadır. Zira denetim sonuçları ile ilgilenenler açısından en önemli husus denetim raporunda ortaya konulan denetim sonuçlarıdır. (Kurt, 1999, s.30)

Raporlama standartları bu yönüyle diğer standartlardan kısmen ayrılmaktadır. Zira diğer standartlarda belirli oranda esneklik olmasına rağmen raporlama standartlarında daha kesin kurallar mevcuttur ve esneklik bu oranda azalır. Raporlama standartları, denetimin tüm aşamalarını yakından ilgilendirdiği için bu standartlarda yapılacak bir hata, denetimi tamamen hükümsüz hale getirerek denetimin sonuçlarını olumsuz etkileyebilir. (Özer, 1997, c.1, s.211)

Raporlama standartları aşağıdaki gibi sıralanabilir. (HUD, 1996, s.19);

1. Denetim raporu, mali tabloların genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığını belirtmelidir,

2. Denetim raporu, bu muhasebe ilkelerinin, cari dönemde de aynen geçmiş dönemdeki gibi değişmeden uygulanıp uygulanmadığını belirtmelidir,
3. Raporda aksi belirtilmedikçe, mali tablolardaki açıklayıcı notlar, makul ölçüde yeterli sayılarak bunlara itibar edilmelidir,
4. Rapor, bir bütün olarak mali tablolar hakkındaki kanaati açıklayan bir ifadeyi veya kanaat belirtilemeyeceğine ilişkin bir ispatı içermelidir. Genel bir görüş belirtilmediği zaman, bunun nedenleri de açıklanmalıdır. Mali tablolarda bir denetçinin isminin yer aldığı bütün durumlarda, rapor, bu denetçinin incelemesinin niteliğini ve eğer varsa sorumluluk düzeyini açıklıkla ortaya koymalıdır.

Denetim raporunu okuyacakların bu raporları yanlış anlamalarını önlemek amacıyla raporlamada bir birlik bulunması raporlama standartları ile sağlanmıştır. Raporlamada oluşturulan bu birlik sayesinde yanlış anlamalar büyük ölçüde önlenmiştir. Eğer raporlamada bir birlik sağlanmayıp da, her denetim raporu kendi başına bir yapıt niteliğinde bulunsaydı, muhasebe bilgilerini kullanacaklar denetçi raporunu anlayıp yorumlamakta önemli zorluklarla karşı karşıya kalırlardı. (Güredin, Denetim, s. 45)

Denetim hangi amaçla yapılırsa yapılsın sonuçları denetim raporu ile açıklanır. Denetim sonuçları ile ilgilenen kişi ve kuruluşlara denetim ile ilgili deliller, çalışma kağıtları, denetim süreci boyunca edinilen diğer bilgi, belge yahut kanaatlar değil sadece denetim raporu sunulur.

5. DENETİM TEKNİKLERİ

Denetçilerin iyi bir denetim yapabilmesi ve denetim sonuçlarının gerçekleri yansıtabilmesi için delillerin sağlıklı ve etkin tekniklerle toplanması ve objektif kriterlere göre değerlendirilmesi gerekmektedir. Denetim süreci görevlendirme, planlama, delil toplama, değerlendirme ve sonuç bölümlerini içerir.

Denetim kanıtları yasal nitelikteki kanıtlardan farklıdır. Yasal kanıtlar önceden belirlenmiş kesin kurallarla sınırlandırılmış iken bir bilginin kanıt olarak kabul edilip edilmeyeceği doğrudan denetçinin öznel yargısına bağlıdır. Bir denetim kanıtının denetçi görüşüne yapacağı etki o kanıtın geçerliliğine objektifliğine zamanlı olmasına ve gereğinde başka kanıtlar tarafından desteklenmesine bağlıdır. (Güredin, Denetim, s. 97)

Denetim teknikleri ile denetim delillerinin ve denetim delilleri ile de denetçi görüşünün çok sıkı bir ilişkisi vardır. Denetim görüşünü doğuran denetim delilleri, denetim delillerini sağlayan da denetim teknikleridir. Uygulanan denetim teknikleri sonucu elde edilecek bulgular ise denetim delilleri olacaktır. (Özer, 1997, c.1, s.236)

02.10.1990 tarih 20390 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yeminli Mali Müşavirlik Tasdik Edecekleri Belgeler, Tasdik Konuları, Tasdike İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik'in 15'inci maddesi "Denetim Teknikleri" başlığını taşımaktadır.

Denetim tekniklerini; bilgisayar uygulamalarından ayrı olarak halen etkin bir şekilde kullanılan geleneksel denetim teknikleri ve bilgisayar, internet, uydu haberleşmesi sayesinde bilgiye daha hızlı, güvenilir yoldan ulaşmayı amaçlayan çağdaş denetim teknikleri olarak inceleyebiliriz. (Kurt, 1999, s.31-36) Aşağıda sıralanan denetim tekniklerden ilk 6 sırayı oluşturanlar hem geleneksel hem de çağdaş, 7. sıradaki geleneksel, son 2 sıradakiler ise sadece çağdaş denetim tekniği olarak adlandırılmaktadır.

- 1.Fiziki Sayım ve Envanter Çalışması
- 2.Belge İncelemesi
- 3.Gözlem
- 4.Bilgi Toplama ve Soruşturma
- 5.Karşılaştırma ve Puantaj
- 6.Analitik İnceleme
- 7.Doğrulama
- 8.Ön İnceleme
- 9.Muavin Kayıtların İncelenmesi

5.1. Fiziki Sayım ve Envanter İncelemesi

Belgelerin ve işletmenin kayıtlarında gösterilen fiziki kıymetlerin gerçekten var olup olmadığının tespiti ve varlığı saptanan kıymetlerin işletmeye ait olduklarının resmi belge ve kayıtlarla doğrulanması işlemidir.

Geleneksel yöntemde fiziki sayım ve envanter incelemesi tamamen kayıt ve belge üzerinde yapılırken çağdaş yöntemde birebir insan gücü ile sayım sonucu elde edilen veriler bilgisayar ortamına aktarılır, değerlendirilir ve sınıflandırılır. Bilgisayar ortamında işlenmiş veriler ile envanter tabloları kısa zamanda ve sağlıklı bir biçimde en

az hata ile hazırlanır, verilerin birden fazla kullanılması gereken durumlarda bilgisayar sayesinde belge bağlantıları kullanılarak yeniden yazım işleminin getireceği zaman ve emek kaybı önlenmiş olur. (Kurt, 1999, s.32-35)

Maliye Bakanlığı Vergi Denetmenlerinin işletmelerde yapmış olduğu mal sayımları ile bu mallara ait faturaların karşılaştırılması bu tür incelemelere örnek gösterilebilir.

5.2. Belge İncelemesi

İşletme yasal muhasebe kayıtlarının belgelere dayandırılarak doğrulanması, ibraz edilen belgelerin gerçeği yansıtıp yansıtmadığının ve ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğun araştırılmasıdır. Ücret ödeme bordrolarının Vergi Usul Kanununun 238'nci maddesine ve Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 27'nci maddesine uygun olarak düzenlenip düzenlenmediğinin karşılaştırması belge incelemesi niteliğindedir.

Gerek vergi gerekse sosyal güvenlik kanunlarında yapılan değişikliklerle artık elektronik kayıtlar yasal belge niteliği kazanmıştır. İşverenler aylık prim ve hizmet belgelerini, sigortalı işe giriş bildirimlerini elektronik ortamda Sosyal Güvenlik Kurumuna vermektedirler. Bu belgelerde kayıtlı bilgilerle ücret ödeme bordrolarının bilgisayar ortamında karşılaştırılarak incelenmesi hata oranını en aza indirecek ve rapor yazım aşamasında zaman kaybının önüne geçilmiş olacaktır.

5.3. Gözlem

Belirli faaliyetlerin yürütülmesi sırasında, denetçinin hazır bulunmasını ifade eder. Amaç çeşitli faaliyetlerin olması gerektiği biçimde yürütülüp yürütülmediğinin izlenerek kanıt toplanmasıdır. (Bozkurt, 1998, s.71) Özellikleri itibariyle, uygulama aşamasında belirli tespitlerin yapılmasını gerekli kılan işlemlerde güvenilir kanıtlar gözlem yoluyla elde edilir. Örneğin, Sigorta Müfettişlerinin iş kazası soruşturmalarında, kazanın olduğu yeri, makinenin çalışma sistemini, işçi sağlığı ve iş güvenliği için alınması gereken güvenlik tedbirlerini saptamaları için işyerinde gözlem yapmaları gereklidir. (Sigorta Müfettişleri Eğitim Notu ve Çalışma Talimatı, 2000, s.369)

Çağdaş bir denetim tekniği olarak gözlem ise; kayıtların bilgisayar ortamında bulunduğu işletmelerde yapılan denetimlerde, bilgilerin hangi kaynaklardan nasıl girildiği, sistemin müdahalelere açık olup olmadığı, görev, yetki ve sorumlulukların belirlenip belirlenmediği, bilgilerin güvenliğinden sorumlu kimse olup olmadığı, bilgilerin nasıl işlendiği ve saklandığının tespitine dayanmaktadır.

5.4. Bilgi Toplama ve Soruşturma

İşletme kayıt ve belgelerinde yapılan incelemede istenilen sonuçlara ulaşılamaması ve ya ilave tespitlerin gerekli olması durumunda ilgililerden bilgi alınması, alınan bilgilerin tutanakla kayıt altına alınmasıdır. Örneğin, Sigorta Mufettişleri sigorta olaylarının soruşturmasını yaparken çevresel araştırma ile bilgi toplar, çalışanlara ücretleri banka kanalı ile ödeniyorsa bankadan gerekli bilgileri alır, ilgilerin ifadesine başvurur, olay savcılık ve mahkeme tarafından inceleniyorsa savcılık ve mahkeme tutanaklarının bir örneğini alır ve değerlendirmelerini bu bilgiler ışığında yapar.

5.5. Karşılaştırma ve Puantaj

Aralarında uygunluk bulunması gereken tutarların karşılaştırılması, toptan aktarmaların kontrolü, kayıt ve belge üzerindeki her türlü aritmetik işlemlerin doğruluğunun araştırılmasıdır. (Seviğ, 20.12.2000) Puantaj cetvelindeki çalışılan gün sayısı ile ücret ödeme bordrosundaki ücrete esas gün sayısının karşılaştırılması, fazla çalışma saati ile fazla çalışma ödeneğinin karşılaştırılması, gelir ve giderlerin doğru olarak kaydedilip kaydedilmediğinin tespiti bu yöntemle yapılır. (Sigorta Mufettişleri Eğitim Notu ve alışma Talimatı, 2000, s.320)

Karşılaştırma ve puantaj asgari işçilik incelemelerinde en fazla kullanılan denetim tekniğidir. Teknolojinin gelişmesi, işyerlerinde elektronik kart sistemleri ile işçilerin çalışma gün sayısı ve çalışma saatlerini tespit etme olanağını getirmiştir.

5.6. Analitik İnceleme

İşletme hesap ve işlemlerinde ortaya çıkması gereken normal sonuçlarda varsa sapmaların tespit edilmesi amacıyla, cari yıl hesaplarının aylık veya yıllık olarak randıman, verimlilik, üretim, tüketim, kapasite kullanımı vb. bakımlardan; önceki yıllar hesap ve işlemleriyle kapasite raporlarındaki sonuçlarla bütçe verileriyle veya sektör ortalamasıyla, teknolojik unsurlar dikkate alınarak oran ve trend analizi gibi istatistik yöntemler uygulanarak sonuçların olması gerekenlerle karşılaştırılması ve değerlendirilmesidir. (Seviğ, 20.12.2000)

5.7. Doğrulama

İşletme kayıtlarında yer alan gelir ve giderlerin doğruluğunun tespiti için bu belgeleri düzenleyen üçüncü şahışların defter ve belgelerinin karşı incelenmesini içeren

geleneksel denetim tekniğidir. (Bozkurt, 1998, s.66) Türk Ticaret Kanunu 82-86. Maddeleri gereğince ticari defterler tacir lehine veya aleyhine delil teşkil ederler. Özellikle, asgari işçilik incelemelerine değerlendirmeye esas maliyetten düşülebilecek olan malzemeli veya salt işçilik faturalarının doğruyu yansıtıp yansıtmadığının karşıt inceleme ile saptanması ve eğer faturalar doğruları yansıtmıyorsa değerlendirme dışı bırakılması gerekir.

5.8. Ön İnceleme

Ön inceleme ile denetime hazırlık aşamasında incelenecek işletme, kişi ve kuruluş ile ilgili bilgilere bilgi işlem veri tabanları sayesinde kısa sürede ulaşılması amaçlanır. SSK'nun intranet sayfalarından kurumsal şifre ve kullanıcı adı ile incelenecek işletmenin; kuruluş yılı, ticaret sicil bilgileri, ortakları, faaliyet konusu gibi bilgiler elde edilebilir. Kimlik paylaşım sistemi sayesinde ifade ve bilgisine başvurulabilecek kişilere kolay erişim sağlanabilir.

5.9. Muavin Kayıtların İncelenmesi

İncelemeler esnasında yevmiye defteri kayıtları yanında muavin kayıtlarla ilgili bilgilere ihtiyaç duyulabilir. Elektronik ortamda tutulan muavin hesapların sıralama, sorgulama, belirli kriterlere göre gruplama gibi işleme tabi tutulması çok kısa bir zaman aralığında gerçekleşebilecektir. Fakat bu işlemler, yasal defterler ile elektronik kayıtların usulüne uygun olarak işlenmesi ve birbiriyle uyumlu olduğu durumlarda geçerlidir. (Kurt, 1999, s.36)

6. DENETİM YÖNTEMLERİ

Denetim Yöntemleri dört kritere göre sınıflandırılabilir. (Özer, 1997, c.1 s.303-311) Bunlar;

1. Kapsam Yönünden Denetim Yöntemleri

Ön Denetim

Örnekleme Yöntemine Göre Denetim

Sürekli Denetim

2. Şekil ve Öz Yönünden Denetim Yöntemleri

Şekli Denetim

Doğruluk Denetimi

3. İncelemenin Yönü Bakımından Denetim Yöntemleri

İleriye Doğru Denetim

Geriye Doğru Denetim

4. Kaynak Bilgi ve Belge Verme Yönünden Denetim Yöntemleri

Karşılaştırmalı Denetim

İlişkisel Denetim

Çapraz Denetim

6.1. Kapsam Yönünden Denetim Yöntemleri

Bu yöntem, denetimin hangi detayda yapılacağını, hangi işlemlerin denetime konu edileceğini belirlemek amacıyla uygulanır ve ön denetim, örnekleme yöntemine göre denetim ve sürekli denetim olmak üzere üç grupta incelenebilir. (Kurt, 1999, s. 37)

6.1.1. Ön Denetim

Ön denetim, işletme ve işletmenin faaliyet konusu ile ilgili genel bir kanı edinmek amacıyla hesaplar üzerinde detay işlemlere inmeden yapılan denetim işlemidir.

6.1.2. Örnekleme Yöntemine Göre Denetim

Denetçinin, işletmenin mahiyet ve büyüklüğüne göre tüm işlemlerini tek tek ele alarak denetlemesi her zaman mümkün olmadığı gibi etkin bir denetim açısından yararlı da olmaz. Rasgele seçilmiş belgeler üzerinde incelemeyi yürütmek denetim sürecini kısaltabilir. Gerek örnek belgenin seçiminde ve gerekse değerlendirilmesinde bilgisayar ve elektronik cihazlar kullanılarak denetimin etkinleştirilmesi ve amacına ulaşması sağlanabilir.

6.1.3. Sürekli Denetim

İncelenmek istenen bir zaman aralığında işletmedeki tüm işlemlerle ilgili belge ve kayıtların tamamının gözden geçirilmesidir. Bu bağlamda örnekleme yönteminin yahut ön denetimin tersini ifade etmektedir. Sürekli denetim küçük işletmelerde uygulanabilir. (Güredin, 1998, s.100)

Çok sayıda kayıt ve belgenin düzenlenmesi, değerlendirilmesi ve incelemenin sonuçlandırılması aşamalarında bilgisayardan yararlanma denetim süresini kısaltacak ve denetim sürecini olumlu etkileyecektir.

6.2. Şekil ve Öz Yönünden Denetim Yöntemleri

İşletmeye ait finansal olaylar iki açıdan değerlendirilebilir. Bunlardan birincisi olayların gerçek niteliği yani özü diğeri ise şekle ilişkin konulardır. Şekil ve öz birbiri

ile tutarlı olmak zorundadır. Şekil ve öz arasındaki tutarsızlık, herhangi bir hata, hile yahut belirsizliğin göstergesi olarak ele alınabilir. Şekil ve öz yönünden denetim yöntemleri, şekli denetim ve doğruluk denetimi olmak üzere iki grupta incelenebilir. (Kurt, 1999, s. 38)

6.2.1. Şekli Denetim

Bir işletmede tutulmakta olan muhasebenin şekil açısından yani tek düzen muhasebe sistemi, yasal düzenlemeler, muhasebe ilke ve kuralları, işletme içi yönergeler ve benzeri hususlar açısından bir tutarsızlığının olup olmadığı konularında yapılan denetimdir. (Güredin, 1998, s.99) Örneğin, işçi ücret ve giderleri ile sosyal güvenlik kesintilerinin işletme yasal defterlerine usulüne uygun olarak kaydedilip kaydedilmediğinin araştırılması şekli denetimdir.

6.2.2. Doğruluk Denetimi

Olayların gerçek niteliğinin tespitine yönelik olarak yapılacak denetim, şekli denetimlerden daha kapsamlı olmakla birlikte bütün finansal olaylar için yapılması oldukça zor ve çoğu durumda da gerekli değildir. Ancak bazı durumlarda doğruluk denetimi yönteminin kullanılması kaçınılmazdır. Ücret bordrolarındaki ücretlerin gerçek ücretler olup olmadığının veya fazla mesai ücretlerinin, ikramiyelerin vb. sigorta primine esas kazanç tutarlarının yasal kayıtlara intikal ettirilip ettirilmediğinin araştırılması durumlarında doğruluk denetimi kullanılmalıdır.

6.3. İncelemenin Yönü Bakımından Denetim Yöntemleri

Denetçinin incelemeyi baştan sona ve ya sondan başa doğru yapması mümkündür. İncelemenin yönü bakımından denetim yöntemlerini, ileriye doğru denetim ve geriye doğru denetim olmak üzere iki sınıfta inceleyebiliriz. (Kurt, 1999, s. 38)

6.3.1 İleriye Doğru Denetim

İleri doğru denetimde inceleme; belgelerden işletme kayıtlarına, finansal olayların doğuşundan mali tablolara doğru bir sıra izlenerek yapılır. Her bir finansal olay genellikle bir belgeye dayalı olarak gerçekleşir.

6.3.2. Geriye Doğru Denetim

Mali tablolardan başlayarak yasal defter kayıtları ile bunların dayanağı olan belgelere doğru yapılan incelemedir. Önce sonuç ve sonucun meydana gelişi incelenir ve bu sonucun oluşumuna etki eden tüm belgeler incelenir.

6.4. Kaynak Bilgi ve Belge Yönünden Denetim

Muhasebe sistemi içerisinde her bir işlem birden fazla hesabı ilgilendirdiği gibi faaliyet sonuçlarına etkisi de tek aşamalı değildir. Birden fazla hesapla etkileşim yaparak sonuç doğurur.

Denetçi, öncelikle bilgiler arası tutarlılığın var olup olmadığını, farklı ortamlardaki bilgilerin birbirlerini nasıl etkilediğini, aynı sonuçları verip vermediğini araştırmalıdır. Ortaya çıkabilecek çelişkiler, hesap ve tutarlara dair hata ve hilelere ilişkin önemli ipuçları sağlayacak ve hangi işlemlerin yoğunlukla ele alınması gerektiği hususunda denetçiye önemli bilgiler sağlayabilecektir. Kaynak bilgi ve belge yönünden denetim, karşılaştırmalı denetim, ilişkisel denetim ve çapraz denetim olmak üzere üç yöntemden oluşur. (Kurt, 1999, s. 39)

6.4.1. Karşılaştırmalı Denetim

Farklı ortamlardaki aynı nitelikli bilgilerin birbirleriyle gerek tek tek, gerekse kümülatif olarak karşılaştırılmalarını öngören bir denetim yöntemidir.

6.4.2. İlişkisel Denetim

Birbirini etkileyen hesaplar arasında ilişki kurarak yapılan denetimdir. Muhasebe sisteminde yer alan farklı hesaplar arasında belirli derecelerde ilişkiler bulunmaktadır. (Bozkurt, 1998, s.73) Örneğin, Satışlar hesabı ile Satış İadeleri ve Satış İskontoları hesapları arasında doğrudan bir ilişki söz konusudur.

İşletmenin gider ve gelirleri arasındaki ilişkiye dayalı bir denetim yöntemidir. Özellikle, işyerinin hammadde ve üretim malzemeleri alımları, mamul mal satışları, elektrik, su, doğal gaz, telefon vb. harcamaları, işletme bünyesinde kullanılan teknik aletlerin birim saat başına tükettiği enerji miktarı, demirbaş, taşıt sayıları gibi veriler göz önünde bulundurularak üretilen her bir mamul ve ya hizmetin miktarı ve bu mamul ve ya hizmetin üretilebilmesi için gerekli işçi sayısı ile çalışma süresinin saptanmasında bu tür ilişkisel denetim yöntemi kullanılabilir.

6.4.3. Çapraz Denetim

Çapraz denetim, işletme içi kaynaklardan yararlanılarak yapılacak çapraz denetim ve işletme dışı kaynaklardan alınacak bilgilerle yapılacak çapraz denetim olmak üzere iki açıdan incelenebilir.

Çapraz denetim, farklı kayıt ortamları ve hesaplardaki bilgilerin ve ya farklı işletmelere ait aynı nitelikteki bilgilerin birbirleri ile doğrulanması işlemidir.

Emek yoğun bir işletmenin girdi ve çıktı oranlarının karşılaştırılması sonucunda yüksek işçilik gideri olması gerekirken beklenenden daha az işçilik gideri söz konusu ise bunun nedenlerinin araştırılması veya aynı üretim teknolojisi ile aynı bölgede benzer koşullarla üretim yapan iki işletmedeki işçi sayılarının veya sigorta primine esas kazanç tutarlarındaki farklılıkların nedenlerinin bu yöntemle saptanabilmesi mümkündür.

İKİNCİ BÖLÜM

SOSYAL SİGORTALAR KURUMUNDA DENETİM VE ASGARİ İŞÇİLİK İNCELEMESİ

1. SOSYAL SİGORTA VE SOSYAL SİGORTALAR KURUMU

T.C. Anayasasının 1'nci Maddesinde Türkiye Cumhuriyetinin sosyal bir devlet olduğu açıkça belirtilmiştir. Sosyal devletin en önemli göstergesi, tüm vatandaşların sosyal güvenlik şemsiyesi altına alınmasıdır. Anayasanın 60'ncı Maddesinde aynen; *“Herkes sosyal güvenlik hakkına sahiptir. Devlet, bu güvenliği sağlayacak gerekli tedbirleri alır ve teşkilatı kurar.”* denilmek suretiyle sosyal güvenlik kurumlarının devlet tarafından kurulacağı kesin hüküm altına alınmıştır. Bağımlı çalışanların iş hayatındaki risklerine karşı gerekli tedbirleri almak ve yardımları yapmak üzere özel hukuk hükümlerine tabi, idari ve mali bakımdan özerk bir devlet kurumu olmak üzere 09.07.1945 tarih 4792 sayılı Kanunla ilk defa İşçi Sigortaları Kurumu adı ile bir sosyal sigorta kurumu kurulmuş ve 17.07.1964 tarih ve 506 sayılı Kanunun 136'ncı maddesi ile de İşçi Sigortaları Kurumunun adı Sosyal Sigortalar Kurumu olarak değiştirilmiştir.

16.05.2006 tarih 5502 sayılı Yasa ile sosyal güvenlik kurumları tek çatı altında toplanmış, Bağ-Kur, Emekli Sandığı, SSK'nun tüzel kişiliği sona erdirilerek Sosyal Güvenlik Kurumu vücuda getirilmiştir. Bu sayede her üç kuruma tabii çalışanlar arasındaki statü farklılıklarının giderilmesi amaçlanmıştır. Fakat Sosyal Güvenlik Reformu olarak başlatılan ve iki ayağı olan sürecin Sosyal Sigorta ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Anayasa Mahkemesi tarafından kısmen iptal edilince süreç 01.06.2008 tarihine ertelenmiştir. Bağ-Kur, SSK ve Emekli Sandığı ise yasal olarak birleşmekle beraber her kurum kendi işlemlerini devredilen kurum uygulamaları olarak ayrı ayrı yapmaya devam etmektedir.

Türkiye'de, bir hizmet akdine dayalı olarak bağımlı çalışanların sosyal güvenliği, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ile sağlanmaktadır. Kanunun 1'nci maddesinde amacının, iş kazalarıyla, meslek hastalıkları, analık, malullük, yaşlılık ve ölüm hallerinde 506 sayılı kanunda belirtilen şartlarla sosyal sigorta yardımları sağlamak olduğu belirtilerek aynı yasanın 2'nci maddesinde bir hizmet akdine dayanarak bir veya birkaç işveren tarafından çalıştırılanların sigortalı sayılacağı 3'ncü

maddesinde de kimlerin sigortalı sayılmayacağı ile kimlerin hakkında bazı sigorta kollarının uygulanamayacağı sıralanmıştır. 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 6'ncı maddesinde, 2'nci madde de belirtilen sigortalılar ile ilgili olarak; “Çalıştırılanlar işe alınmalarıyla kendiliğinden sigortalı olur. Sigortalılar ile bunların işverenleri hakkında sigorta hak ve yükümleri sigortalının işe alındığı tarihten başlar. Bu suretle sigortalı olmak hak ve yükümünden kaçınılamaz ve vazgeçilemez. Sözleşmelere, sosyal sigorta yardım ve yükümlerini azaltmak veya başkasına devretmek yolunda hükümler konulamaz.” denilerek bağımlı çalışanlara işe alındıkları andan itibaren sigortalı olmak zorunluluğu belirtilmiştir. 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 9'ncü maddesinde çalışanların işe başlatılmadan önce kuruma bildirilmeleri mecburiyeti getirilmiştir. Aynı Yasanın 79'uncü maddesi ile işverenler çalıştırdıkları sigortalıların sigorta primleri hesabına esas tutulan günlük kazançlar toplamı ve prim ödeme gün sayılarını gösteren belgeleri ait olduğu ayı takip eden ayın sonuna kadar kuruma vermekle ve bu belgelerin muhteviyatını doğrulayacak muteber işyeri kayıtlarını da istenilmesi halinde ibraz etmekle yükümlü tutulmuşlardır. 506 sayılı yasanın ek 40'ncü maddesinde, sigortalıların çalışmaya başladıklarını işe başladıkları tarihten itibaren 30 gün içinde SSK'na bildirme zorunluluğu getirilmişse de cezai yaptırım söz konusu olmadığından bu maddenin işlerliği bulunmamaktadır. Bu nedenle, bağımlı çalışanların sosyal güvenliği tamamen işverenin beyanı üzerine kurulmuş bir sistemdir. Sosyal Sigortalar Kurumunun, kanunda belirtilen hizmetleri yapabilmesi için en önemli finansman kaynağı işçi ve işveren adına ödenen primlerdir.

2. SOSYAL SİGORTALARDA DENETİM VE DENETİMİN GEREĞİ

Çalışmanın birinci bölümünde belirtildiği gibi denetim, önceden belirlenen amaçlara yönelik olarak tasarlanmış bir yapının, bir sürecin ya da olgunun amaçlarına ve işlevine uygun olup olmadığının saptanması; yönlendirmek amacıyla önlem alınması ve geri bildirim doğasına uygun olarak çözüm üretmeye yönelik bir dizi öznel ve nesnel içerikli eylemin gerçekleştirilmesi süreci olup, Sosyal Sigortalar Kurumunda iç denetim, dış denetim ve yargı denetimi olarak üç tür denetim yapılmaktadır.

İç denetim merkez teşkilata bağlı Teftiş Kurulu Başkanlığında görevli müfettişler aracılığıyla yapılmakta ve genellikle memurlara ilişkin inceleme, araştırma ve soruşturmaları kapsamaktadır.

Merkeze bağılı faaliyet gösteren Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı ise sosyal sigortalar mevzuatı ile ilgili teftiş, kontrol, denetleme, inceleme ve soruşturma yapan bir dış kamusal denetim birimidir. Özel ve Kamu sektörüne ait işçi istihdam edilen işyerlerinde çalıştırılan işçilere dair tutulan kayıtların, yapılan işlemlerin iş ve sosyal sigorta mevzuatı esaslarına uygunluğun araştırılması eylemi sosyal sigorta denetiminin temelini oluşturur. (Sigorta Müfettişleri Eğitim Notu ve Çalışma Talimatı, 2000, s.317)

Yargısal denetim ise Sosyal Sigortalar Yasasının uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin İş Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri ve Danıştay'da dava konusu edilerek incelenmesidir. (Güzel/Okur, 2004, s.160-161)

Sosyal sigorta denetiminde en önemli unsur, nitelikli denetim elemanlarıdır. Müfettişler, bu mesleğin bir kariyer mesleği olduğu bilinciyle eğitilmeli, mevzuat konusunda eksiksiz bilgi sahibi olmalı, teknolojik gelişmelerden yararlandırılmalıdır. 5502 sayılı Yasa ile tek çatı altında toplanan her üç kurumun Teftiş Kurullarının yapacağı işler arasında daha önce Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından yürütülmekte olan asgari işçilik incelemeleri, iş kazası meslek hastalığı soruşturmaları, kısmi denetime konu kayıt ve belge incelemeleri gibi işler bulunduğu ve halen her üç Kurumun yaptığı işlemler devredilen Kurum uygulamaları olarak yapılmaya devam edildiğinden, araştırmamızın temelini genelde SSK Başkanlığı Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından yapılan denetimler, özelde ise asgari işçilik incelemeleri oluşturacaktır.

SSKB Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından yapılan iç denetimler ile kurum işlemlerinin yargısal denetimi incelemenin konusuna girmediğinden bu denetim türleri ile ilgili genel bilgi verilmiş ayrıntıya girilmemiştir.

2.1. Sosyal Sigorta Denetiminin Amacı

Sosyal sigorta denetimiyle; Sosyal Sigortalar mevzuatının uygulanması ile ilgili işlemlerin mevzuat hükümlerine uygun biçimde yürütülmesini izlemek, sigortalı, işveren ve kurum ilişkilerini düzenlemek, sosyal güvenliğin yaygınlaştırılmasını sağlamak, sigortasız işçi çalıştıran, prime esas kazanç ve prim ödeme gün sayıları noksan bildirilen işyerlerinde, inceleme yapmak suretiyle çalışanların sosyal güvenlik haklarının ve Sosyal Sigortalar Kurumunun prim kaybı ile haksız rekabeti önlemek, haksız çıkarları önleyip caydırıcılığı egemen kılmak, eğitime katkıda bulunmak,

hizmetlerin gereğince ve zamanında hak sahiplerine ulaştırılmasını sağlamak suretiyle sosyal güvenliğe olan güveni pekiştirmek amaçlanmaktadır. (Bilgili, 2000, s.47)

506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmelik, tüzük, tebliğ vb. gibi mevzuat hükümlerinin sağlıklı bir biçimde uygulanması, etkili bir denetimi zorunlu kılar. Yani yasal zorunluluklara uyulma oranı yükseltilmediği, işveren, işçi ve sendikalar hak ve mükellefiyetleri konusunda bilinçlendirilmediği, yasaların cezai yaptırımları ve etkili bir denetim sağlanmadığı sürece yasaların bir hükmü olmayacaktır.

2.2. Sosyal Sigorta Denetiminin Önemi

Sosyal sigorta mevzuatının özellikle işverenler tarafından uygulanıp uygulanmadığının gözetim ve denetimi; sigortalılar kadar, kurum yönünden de önem taşıdığından SSK Başkanlık örgütü içinde Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı oluşturulmuştur. Kayıt dışı istihdamı önlemek, sosyal devlet olmanın gereğini yerine getirmek ve haksız rekabeti önleyerek caydırıcılığı egemen kılmak denetimin ne kadar önemli olduğunun göstergesidir. 506 sayılı yasanın 130. Maddesi uyarınca Sigorta Müfettişleri, bu kanunun uygulanması bakımından İş Kanununda belirtilen teftiş, kontrol ve denetleme yetkisi ile donatılmışlardır. Sosyal Güvenlik Kurumlarını birleştiren 5502 sayılı Yasa denetime ağırlık vermiş, Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı ile diğer teftiş kurulları birleşerek yetkileri genişletilmiş ve adı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı olarak değiştirilmiştir.

2.3. Sosyal Sigorta Denetiminin Nedenleri

Türkiye’de; herhangi bir sosyal güvenlik kurumuna kayıtlı çalışan sayısı ile kayıt dışı çalışan sayısı kıyaslandığında neredeyse eşit olduğu görülmektedir. TÜİK’nun 2007 Haziran-Temmuz-Ağustos dönemine ilişkin Hane Halkı İşgücü Anketi’ne göre; istihdamdaki toplam nüfus 23 milyon 747 bin olurken, bunun 11 milyon 621 bininin herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna kaydı bulunmadığı görülmektedir. İstihdamdaki toplam nüfusta kayıt dışılık oranı yüzde 48.9 düzeyinde gerçekleşmiştir. Hatta kayıtlı çalışanlarında ücretlerinin gerçeğe uygun olarak Kuruma bildirilmediği düşünülürse bu oran kayıtsız çalışanlar lehine değişecektir. Özellikle, otel, lokanta, temizlik, taşımacılık, eğlence yerleri gibi hizmet işletmeleri, büro hizmetleri ile tekstil sektöründe önemli oranda sigortasız çalıştırma ve sigortasız çalışma bulunmaktadır. İşveren üzerindeki mali yükümlülükler; sigorta priminin işveren hissesi, işsizlik

sigortası kesintisi, damga vergisidir. Ayrıca, Türkiye’de, her ne kadar mevzuatta brüt ücret ve net ücret gibi kavramlar bulunmaktaysa da, gerçekte resmi ve kurumsallaşmış işyerleri haricinde çalışan işçiler brüt ücreti değil net ücretleri ile anlaşma yapmaktadırlar. (KADİM, 2006, s.5-6) Bu nedenle, sigorta priminin, işçi hissesi ile gelir vergisi kesintisi brüt ücretten kesinti yapılarak ödeniyor gibi görünse de aslında tüm mali yükümlülükler işverenler tarafından karşılanmakta ve gerçek mali yükümlülükler mevzuatta belirtilenlerden çok daha yüksek oranda olmaktadır.

Bazen işletmelerin sigortasız işçi çalıştırmayı prensip edinmesi nedeniyle sigortasız işçi çalıştırılmakta iken bazen de bizzat işçilerin kendisi, sigorta primi kesintisi yapılmaması ve kesinti tutarının kendisine ödenmesi için işverenlerle anlaşma yoluna gitmektedir. Bu durum, fertlerin, sosyal sigorta kuruluşlarına güven duymamalarından veya bir süre daha fazla ücret almayı istemelerinden kaynaklanmaktadır. (Demir, 2000, s.45-47)

Sigorta priminin işçilik maliyeti içindeki yeri çok fazladır. TİSK tarafından yapılan 1996 yılı işgücü maliyetlerinin değerlendirilmesi çalışmasına göre, çalışanlara doğrudan ödenen sosyal yardımlardan ve çalışanlar hesabına yapılan kanuni ödemelerden oluşan sosyal ödemelerin 1996 yılındaki bölüşümünde en yüksek harcamanın % 27,6 ile SSK işveren primlerine yapıldığı, bunu % 19,1 ile yemek giderlerinin takip ettiği saptanmıştır. (TİSK, 1997, s.11)

Diğer yandan, faaliyetlerini herhangi bir kayıt altına almadan, vergi, sigorta, zorunlu tasarruf kesintisi vb. mali yükümlülükleri bulunmadan sürdüren işletmelerin rekabet açısından diğer kanuni zorunluluklara uyan işletmelere oranla daha avantajlı bir durumda buldukları şüphesizdir. Sonuçta çalıştırdığı sigortalıyı kuruma bildiren üzerine yüklenen ağır mali yükümlülükleri yerine getiren işveren rekabette geri kalacaktır. Kârı azalan işveren, kayıt dışı işçi ile üretim yapana göre dezavantajlı olacağından belirli bir süre sonra kayıt dışılığa itilecektir. (Karadeniz, Soysal, 1998, s.61)

İşletmelerin, sigortasız işçi çalıştırmasının en önemli nedenlerinden biri, etkin bir denetimin mekanizmasının olmaması ve uygulanan cezaların caydırıcılığının bulunmamasıdır. 506 sayılı yasanın 4958 ve 5198 sayılı yasalarla değişik 140. maddesi uyarınca uygulanan idari para cezaları küçük işletmeler için önemli bir tutar olmasına rağmen büyük işletmeler için bu rakamın pek bir önemi bulunmamaktadır. Bu nedenle, uygulanacak cezaların belirlenmesinde işletmelerin yıllık ciroları, çalıştırdıkları işçi

sayısı gibi kriterlerin dikkate alınması yanında işyeri kapatma, sigorta yüzölçümlerini ilan etme gibi başka yöntemlerin de uygulanması caydırıcılığı artırabilecektir.

2.4. Sosyal Sigorta Denetiminin Kapsamı

Kamu ve özel sektöre ait işçi çalıştıran işletmelerin tamamı sosyal sigorta denetimine tabiidir. Denetim programları yıllık olarak hazırlanır ve Kurum Başkanının onayı ile uygulamaya konulur. Program hazırlanırken Kurul Başkanlığınca belirlenecek işkolları ve iş alanlarındaki işyerleri, ihbar ve şikayet alınan ve kanuni yükümlülüklerini tam olarak yerine getirip getirmediği konusunda kuşku duyulan işyerleri, teftişinde zorunluluk görülen işyerleri, öncelikle göz önünde bulundurulur.

2.5. Sosyal Sigortalarda Denetçi

Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlık örgütü içinde “Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı” ve “Teftiş Kurulu Başkanlığı” olmak üzere 2 Teftiş Kurulu Başkanlığı bulunmaktadır. Sosyal Sigortalar Kurumunun **İç Denetimi**, bütün Kamu Kurum ve Kuruluşlarında kurulu bulunan, idari teftiş ve soruşturmaları yapan, “Teftiş Kurulu Başkanlığı”na yapılmaktadır. Teftiş Kurulu Başkanlığı, Sosyal Sigortalar Kurumu Teftiş Kurulu Yönetmeliği ile kurulmuş olup Kurul Başkanı, Başmüfettiş, Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının yetki, görev ve sorumlulukları bu yönetmelikle belirlenmiştir. Teftiş Kurulu Başkanlığına bağlı Müfettişler, esas olarak; Kurumun ve Kuruma bağlı kuruluşların bütün işlerini, personelin görevleri ile ilgili hal ve hareketlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, karar, genelge ve emirlerin uygulanış tarzlarını teftiş program ve talimatlarına göre incelemek, denetlemek ve teftiş etmek, Kurumun ve bağlı kuruluşların personeli hakkında gerektiğinde soruşturma yapmakla görevlidirler. Teftiş Kurulu Başkanlığının sosyal sigorta denetimi ile bir ilgisi olmadığından bu çalışmada bu kurul tarafından yapılan teftiş kontrol ve denetim işlemlerine yer verilmemiştir. Ayrıca Teftiş Kurullarını birleştiren 5502 sayılı Yasa ile Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına hem iç hem de dış denetim yapma yetkisi tanındığından bu çalışma da sadece kamusal dış denetim niteliğindeki sosyal sigorta denetimi konusu incelenecektir.

506 sayılı yasanın 130. maddesi uyarınca Sigorta Müfettişleri, bu kanunun uygulanması bakımından İş Kanununda belirtilen teftiş, kontrol ve denetleme yetkisi ile donatılmışlardır ve sigorta müfettişleri tarafından düzenlenen tutanaklar aksi sabit oluncaya kadar muteberdir.

Sosyal Sigortalar Kurumu adına, Sosyal Sigorta mevzuatının uygulanmasının denetiminde esas olarak Sigorta Müfettişleri görevlidir. Sigorta Müfettişlerinin nitelikleri ve seçilmeleri, görev yetki ve yükümlülükleri Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı Sigorta Teftiş Kurulu Yönetmeliğinde düzenlenmiştir.

Söz konusu yönetmelik müfettişlerin mesleğe alınmasından yetiştirilmesine, görev yetki ve sorumluluklarına, incelemenin usul ve esaslarına kadar tüm detayları düzenlemiştir. Sigorta müfettişlerince yapılan dar ve geniş kapsamlı denetimler ile soruşturmalar bu bölümde incelenecek olup asgari işçilik incelemesine genel anlamda değinildikten sonra bir sonraki bölümde özel eğitim kurumlarında asgari işçilik incelemesi başlığı altında detaylı olarak bu inceleme türü açıklanacaktır. Yine Sigorta Müfettişleri tarafından düzenlenen ve mevzuatın eksiklikleri ile aksayan yönlerini belirlemeye çalışan etüd ve inceleme raporları tamamıyla ayrı bir inceleme konusu olduğundan kapsam dışında bırakılmıştır.

3. SOSYAL SİGORTA DENETİM MEVZUATI

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmelikler, tüzük, genelge, genel yazı ve tebliğler, Vergi Usul Kanunu, Gelir Vergisi Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, SSK Başkanlığı Sigorta Teftiş Kurulu Yönetmeliği, 4857 sayılı İş Kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmelikler, tüzük, genelge, genel yazı ve tebliğler ile iç emirler denetime dair belli başlı temel mevzuattır.

Ancak yapılan incelemeye göre denetim mevzuatı genişleyebilmektedir. Örneğin şehirlerarası yolcu taşıyan otobüs işletmeleri incelenirken; Kimlik Bildirim Kanunu, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu, 2981 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolu Taşıma Yönetmeliği, Karayolu Trafik Yönetmeliği, Karayolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitim Yönetmeliği, Ticari Taşıt Kullanma Belgesi Yönetmeliği, Çıraklık Eğitimi Uygulaması Yapılmayan İl ve Meslek Dallarında Mesleki Belgelerin Verilmesine İlişkin Yönetmelik, Karayoluyla Şehirlerarası Yolcu Taşımaları Hakkında Yönetmelik, Karayolu Taşıma Yönetmeliği Uygulama Talimatı, Şehir içi ve 100 Km.ye Kadar Olan Şehirlerarası Yolcu Taşımacılığı İle ilgili Esaslar denetim mevzuatına dahil edilecektir.

Her bir incelemede genel denetim mevzuatına ilave olarak incelemeye konu sektör ile ilgili mevzuatta araştırılarak denetimin yasal zemini oluşturulur ve raporların nesnelliği sağlanır.

4. SOSYAL SİGORTA DENETİM TÜRLERİ

Sosyal Sigortalar Kurumu Sigorta Müfettişleri tarafından yapılan denetimler; araştırma soruşturma ve incelemeler, kısmi denetimler, genel denetimler, devamlı ve mevsimlik işyerleri ile ihale konusu işlerde asgari işçilik incelemesi, etüd ve incelemeler olarak sınıflandırılabilir.

Etüd ve İncelemeler mevzuatın aksayan yönlerini belirlemek amaçlı olduğu için bu incelemenin kapsamı dışında bırakılmıştır.

4.1. Araştırma, Soruşturma ve İncelemeler

4.1.1. İş Kazalarının Soruşturulması

506 sayılı Kanununun 29'ncü maddesinde Sosyal Sigortalar Kurumuna, haberdar olduğu iş kazaları hakkında soruşturma yapma yetkisi tanınmıştır. Kanun metninde "gerekirse" ifadesi yer aldığından kurum, soruşturma yetkisini tüm iş kazaları için değil, şüpheli görülen ve tereddüt edilenler ile ölüm veya maluliyetle sonuçlananlar ve uzun süreli iş göremez durumunda kalınmasına sebep olacak kazalardan dolayı kullanması gerekmektedir. (Uzun, 2004, s.70)

İş kazası soruşturmaları, haberdar olunan olayın iş kazası sayılıp sayılmayacağı ile işveren, sigortalı ve üçüncü kişilerin olayın meydana gelmesinde kast, kusur, bağışlanmaz kusur ile işverenin suç sayılır hareketi ile iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına aykırı hareketinin bulunup bulunmadığı, diğer bir anlatımla olayda taraf olanların sorumluluklarının tespiti amacıyla yapılmaktadır. Diğer bir amaç da, soruşturma sırasında tespit edilen işçilerin sağlığını koruma ve İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili olarak işverenlerce alınmayan ve çalışanlar tarafından yerine getirilmeyen tedbirler hakkında bilgilendirme suretiyle iş kazalarının tekrarının önlenmesidir. (Uzun, 2004, s.71)

Soruşturmalar, zaman içinde delillerin kaybolması, görgü tanıklarının işyerinden ayrılması, işyerinin kapanması ve olayların unutulması gibi nedenlerle hem zaman kaybının önlenmesi ve hem de gerçeğin ortaya çıkarılması bakımından öncelikle ve tüm soruların cevaplarını içeren, hiçbir duraksamaya neden olmayacak titiz, kapsamlı ve ayrıntılı bir biçimde yapılmaktadır. (Öztürk, 2007, s. 293)

İfadeler alınırken; ifade verenin ifadesinin deşifre olması ve başkaları tarafından öğrenilmesinden duyulabilecek endişelerin ortadan kaldırılması için üçüncü bir şahsın bulunmamasına özen gösterilmektedir.

Müfettiş raporlarının yargı organlarında güvenilir, gerçekçi ve kanıtlayıcı bir belge olarak kabul edilebilmesi, dayandığı tutanakların sağlıklı, noksansız ve tüm soruların cevaplarını taşıyacak biçimde düzenlenmesine bağlıdır.

Vizite kağıdı, ihbar, şikayet vb. belge ve ya bilgilerle haberdar olunan olayın iş kazası olarak kabul edilmesi (Sigorta Müfettişleri Eğitim Notu ve Çalışma Talimatı, 2000, s. 158)

1. Kaza geçiren kimsenin 506 sayılı Kanuna göre sigortalı olması,

2. Olayın, 506 sayılı Kanunun 11'nci maddesinin (A) fıkrasında sayılan hal ve durumlar kapsamında bulunması,

şartlarının birlikte varlığı halinde mümkün olmaktadır.

İş kazaları soruşturmalarında belirli bir sıra izlenir.

Öncelikle iş kazasının olduğu işyerinin SSK'nda işlem gören işyeri dosyası incelenir. İşyerindeki faaliyetin konusu, sigortalının yaptığı iş ve kazanın oluş şekline göre alınması lazım gelen güvenlik tedbirleri ve verilmesi gerekli eden koruyucu malzemelerin neler olduğu, yapılan işin Ağır ve Tehlikeli İşler Tüzüğü kapsamında olup olmadığı, işyerinde yapıldığı belirtilen iş ile kaza olayı sırasında sigortalıya yaptırılan iş arasında illiyet bağı bulunup bulunmadığı ve iş kolu kod uygunluğu kontrol edilir.

Kazanın meydana geldiği makine, cihaz, araç ve gereçlerin yerleşme ve çalışma düzeni ile makinede alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin neler olduğu ve kazanın oluş şekli ayrıntılı olarak belirlenir, kazanın görgü tanıklarının isimleri tespit edilir. Kaza yerinde yapılan inceleme ve alınan bilgiler doğrultusunda, kaza ile etkenleri arasında sebep-sonuç ilişkisinin varlığı tespit edilir.

Yapılan soruşturmalar sonucu düzenlenen raporların gerçekçi, güvenilir ve kanıtlayıcı olmaları dayandıkları tutanakların sıhhat ve yeterliliğine bağlıdır. Bu nedenle tutanaklar hiçbir kuşkuya yer bırakmayacak şekilde düzenlenmelidir. İfade tutanaklarında ifadesi alınan kişinin kimlik bilgileri, ikamet adresi ve telefon numarası, kimliğinin nereden tespit edildiği, ifadesine başvuru yapılan kişinin işyerindeki görevi ve ya yetkisi, kazanın meydana geldiği işyerinin sicil numarası, işlem gördüğü Sigorta İl / Müdürlüğü, işveren adı, soyadı, unvanı, adresi, işyerinde yapılan işin konusu, ifadenin alınma nedeninin kısa özeti, tutanak düzenleme tarihi ve imza bilgileri mutlaka yer almalıdır.

Açıklanan temel bilgiler yanında kazalı ifadesinde;

Geçici iş göremezlik ödeneği sigortalılık niteliğini devam ettiren kişilere devam ettirdiği her işyeri için ayrı olarak ödenebileceğinden, iş kazaları ve meslek hastalıkları sigorta kolundan istirahatlı kalınan sürelerde verilecek ödenek hesabına esas kazancın tespitinde iş kazasının olduğu veya meslek hastalığı nedeniyle iş göremezliğin başladığı tarihten önceki üç takvim ayı veya 12 aylık zaman içerisinde sigortalılık niteliğini devam ettirdiği kaç işyerinde çalışmasını sürdürdüğü,

İşe başladığı günden itibaren ve halen süreleri de belirtilmek suretiyle yaptığı iş/işler, iş kazasının meydana geldiği bölümde hangi tarihten itibaren çalışmaya başladığı, iş kazasından önceki üç aylık dönemde hak ettiği ücretleri, fazla mesai ve prim, ikramiye vb. aldığı ödemeler,

İş kazasına uğranılan yer, iş kazasının meydana geldiği tarih ve saat,

İşe girerken ve işin devamı süresinde yaptığı iş-işlere dayanıklı ve bünyeye elverişli olduğunu belirleyen rapor alıp almadığı, periyodik sağlık kontrollerinin yapılıp yapılmadığı, çalışılan iş yönünden belge gerekli ise bulunup bulunmadığı, ör. forklift ehliyeti, kalorifercilerde ateşleme belgesi, şoförlerde sürücü belgesi gibi,

Çalışma süresinde ve kazadan önce rahatsızlığı bulunup bulunmadığı, tedavi görüp görmediği, tedavi görmüş ise rahatsızlığının ne olduğu,

Kazanın görgü tanıklarının kimler olduğu ve bu şahıslarla iş ilişkisi,

Kaza geçirilen bölümün yetkili ve sorumlularının kimler olduğu,

Kazanın meydana gelmesinden işverenin kasıt veya suç sayılır bir eylemin olup olmadığı, üçüncü bir şahsın davranışının bulunup bulunmadığı, var ise açıklanması,

Kazaya neden olanlar ile aralarında husumet var ise izahı,

Kaza sonrasında sağlık yardımlarının ne şekilde sağlandığı, savaçklama ve gecikme söz konusu ise nedenleri,

Kaza gününe göre iş sağlığı ve güvenliği yönünden sonradan alınan tedbir olup olmadığı, var ise neler olduğu, yaptığı iş-işler ile güvenlik tedbirleri konularında eğitime tabi tutulup tutulmadığı, hangi koruyucu malzemelerin verildiği,

Kazanın oluşunda kendi davranışının da etkisinin olup olmadığı,

Olayın kolluk kuvvetleri ve savcılık tarafından soruşturmasının yapılıp yapılmadığı, olay hakkında ifade verip vermediği, üçüncü şahıslardan ifadesi alınanların kimler olduğu, kamu davası açılıp açılmadığı, tazminat talebiyle dava açılıp açılmadığı,

Kazalı sigortalının, bu işyerindeki çalışması sonucu elde ettiği geliri haricinde kazancının bulunup bulunmadığı, bakmakla yükümlü olduğu kimselerin kimler olduğu, gelir durumları, ikamet ettiği evin kira-mülk-lojman durumu,

İşyerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun bulunup bulunmadığı var ise olay hakkında yaptığı çalışmaları,

İstirahatlı kalınan sürede herhangi bir işyerinde çalışıp çalışmadığı, çalışmış ise çalıştığı işyerleri, çalışma süreleri ve aldığı ücretleri,

İstirahatlı kalınan sürede çalışılmamasına karşın aldığı görülen ücretlerin toplu sözleşme, ferdi sözleşme, atıfet şeklinde ödenip ödenmediği,

İş kazası işin yapıldığı yerde meydana gelmemiş ise;

Kazanın meydana geldiği yerde bulunma nedeni,

Görevli gönderilmiş ise görevinin ne olduğu ve kim tarafından görevlendirildiği, yazılı görev emrinin olup olmadığı,

Görevli gönderildiği yere hangi araçla gittiği, seyahat sırasında aldığı bileti, konaklama giderleri ve diğer harcama belgelerinin nerede bulunduğu,

Kaza, trafik iş kazası ise;

Araçta bulunma nedeni,

Aracın şoförü ise sürücü belgesi, aracın kime ait olduğu ve işvereni,

Trafik kazası tespit tutanağı, bilirkişi raporu, savcılık ve mahkeme kararları bulunup bulunmadığı,

konularının ifade tutanağına yazılması gerekmektedir.

Yukarıda açıklanan hususların öğrenilmesi ve tutanağa yazılması yanında temin edilen ve incelenen belgelerden gerekli görülenlerin aslına uygun birer örnekleri alınabilir.

Tanık ifadelerinde;

Kazalı ile tanığın iş ilişkisi,

Kazanın ayrıntılı anlatımı, kaza yerinde bulunma nedeni, kazanın meydana geldiği gün ve saati, kazanın diğer tanıkları, kaza geçirilen bölümün yetkililerinin kimler olduğu,

Kazanın vukuunda üçüncü bir şahsın kasıt, suç sayılır eylem veya kusurunun bulunup bulunmadığı, kusurlu kimse varsa hangi davranış ve hareketlerinin kazaya neden olduğu,

Kaza sonrasında sağlık yardımlarının ne şekilde sağlandığı, gecikme ve savaşklama söz konusu ise nedenleri,

Husumetli şahıs veya şahısların bulunup bulunmadığı,

Koruyucu malzemelerin verilip verilmediğı, kaza anında kullanılıp kullanılmadığı, koruyucu önlemlerin alınıp alınmadığı, koruyucu önlemlerden kazadan sonra alınan olup olmadığı, mevzuat gereğince bulunması gereken fenni yeterliliğe haiz personelin kaza sırasında nerede olduğu,

Sanık veya tanık sıfatıyla başkaca ifade verip vermediğı, olayın zabıtaca soruşturulup soruşturulmadığı, mahkemeye intikal edip etmediğı,

Yapılan iş-işler konusunda eğitilip eğitilmedikleri, işe girerken ve işin devamı süresince yaptıkları işe bünyece elverişli oldukları yönünde sağlık muayenelerinin yaptırılıp yaptırılmadığı,

Yaptıkları iş için mevzuat gereğı sahip olmaları gereken belgeleri bulunup bulunmadığı,

İşyerinde İş Sağlığı ve Güvenliğı Kurulunun var olup olmadığı, konuları kuşkuya yer bırakmayacak şekilde tutanağı alınmalıdır.

İşverenin ve ya işveren vekili ifadesinde;

Kazalı sigortalının işe başladığı tarih,

Kazalı ve tanık ifadeleri doğrultusunda farklılık arz ettiği saptanan ücret ödemeleri, çalışma süresi, kısmi-tam çalışma durumu ile ilgili işveren savunması,

Kazalının işe başladığı günden itibaren süreleri de belirtilerek çalıştırıldığı işler, yaptırılan eğitim çalışmaları ve kanıtlayıcı belgeleri,

506 sayılı Kanununun 15'nci maddesi gereğince yükümlü olduğu sağlık yardımlarını ne şekilde yaptırdığı, savaşklama ve gecikme söz konusu ise nedenleri,

kuşkuya yer bırakmayacak şekilde tutanağı alınmalıdır.

Kazalı, tanıklar ve işveren ya da işveren vekili ifadesi alındıktan, kazaya ilişkin diğer bilgi ve belgeler toplandıktan sonra işyeri yasal kayıt ve belgelerinin incelenmesi aşamasına geçilir.

İşyeri kayıt ve belgelerinden kasıt Vergi Usul Kanunu ve diğer yasalar uyarınca tutulması zorunlu belgelerdir. Bu belgeler; Yevmiye, Defter-i Kebir, Envanter, Gelir ve Gider Faturaları, Ücret Ödenme Bordroları, Makbuzlar ve dayanağı tüm belgelerdir. Ayrıca Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğı gereğı tutulması gerekli Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri, Sigortalı İşe Giriş Bildirgeleri ve diğer belgeler ile elektronik

kayıtlarda incelemeye alınır. Kayıt ve belge incelemesi sonucu Kayıt Tetkik Tutanağı düzenlenir. Tutanakta kazalı sigortalıya ödenen son üç aylık ücretler, çalışılan gün sayısı ve sigorta primine esas kazançlar, işe giriş bildirgesinin süresinde verilip verilmediği, yevmiye kayıtları ile ücret bordrolarının uyumlu olup olmadığı, kayıt düzeninin yürürlükteki yasalara uygun olup olmadığı, işyerinin işlem gördüğü vergi dairesi, işkolu kodunda değişiklik olup olmadığı konuları tespit edilir.

Veri toplama işlemi tamamlandıktan sonra rapor aşamasına geçilir. Tutanak, tüm belge ve bilgiler ışığında; çalışan kişinin 506/2. maddesi kapsamında sigortalı olup olmadığı, olayın iş kazası olup olmadığı, kazada sigortalı, işveren ve ya üçüncü kişinin kast, kusur ve ya bağışlanmaz kusuru olup olmadığı, kazalıya gerekli sağlık yardımının yapılıp yapılmadığı, ödenecek gelire esas kazanç tutarı açıkça tespit edilerek rapor; Tespit Edilen Konular, Değerlendirme, Sonuç ve Kanı bölümlerini ihtiva edecek şekilde düzenlenir.

4.1.2. Meslek Hastalıklarının Soruşturulması

Meslek hastalığı, sigortalının çalıştırıldığı işin niteliğine göre tekrarlanan bir sebeple veya işin yürütümü şartları yüzünden uğradığı geçici veya sürekli hastalık, sakatlık veya ruhi arıza halleridir.

506 sayılı Kanunun 30'ncu maddesinde Kuruma, meslek hastalığı olduğu bildirilen olayın gerçekten meslek hastalığı sayılıp sayılmayacağı (SSK 11/B) meydana gelmesinde sigortalının kastı, suç sayılır hareketi (SSK 110.) bağışlanmaz kusuru (SSK 111.) ve işveren (SSK m.10. ve 26/I) ile üçüncü kişilerin (26/II) gereğince sorumluluklarının bulunup bulunmadığının soruşturulması-incelenmesi yetkisi tanınmıştır.

Bildirilen olayın meslek hastalığı olarak kabul edilmesi (Sigorta Müfettişleri Eğitim Notu ve Çalışma Talimatı, 2000, s. 171-172) ;

1. Meslek hastalığına tutulduğu bildirilen kişinin 506 sayılı Kanuna göre sigortalı olması,

2. Olayın, 506 sayılı Kanunun 11'nci maddesinin (B) fıkrasında sayılan haller kapsamında bulunması,

şartlarının birlikte varlığı halinde mümkündür. Bu nedenle, incelemelerde öncelikle bu iki konunun tespiti yapılmalıdır. Meslek hastalığı soruşturmaları; ifade alımı, tutanak düzenlenmesi, belge temini, işyeri dosya incelemesi, meslek hastalığına tutulan kişinin dosya incelemeleri açısından iş kazası soruşturmalarına benzer şekilde

yapılır. Belirtilen bilgilere ilave olarak meslek hastalığı incelemelerinde, hastalığın ayrıntılı tanımı yapılarak 506 sayılı Kanununun 11'nci maddesinin (B) fıkrasında tanımlandığı gibi "sigortalının çalıştığı işin niteliğine göre tekrarlanan bir sebepten veya işin yürütüm şartları yüzünden" meydana gelip gelmediği, yani meslek hastalığını gerektiren şartların bulunup bulunmadığı tespit edilir.

Sigortalının meslek hayatı boyunca yaptığı işler ve iş koşulları, işe giriş sağlık raporu ile periyodik muayene raporları, çalışma koşullarının meslek hastalığına sebep olup olmayacağı, koruyucu malzemelerin işçiye verilip verilmediği gibi konular ifade tutanaklarına alınır.

Rapor aşaması iş kazası raporu düzenlenmesi ile benzerlikler taşıdığından gereksiz tekrardan kaçınmak için yalnızca ilave ve farklı olan konular bu bölümde yer almış olup diğer sigorta olayı konularında da aynı yöntem kullanılmıştır. Raporda meslek hastalığının oluşumu, yükümlülük süresi, işveren, sigortalı ve üçüncü kişilerin kusur ve sorumlulukları, sigortalının meslek hastalığı sonucu sürekli iş göremez duruma düşüp düşmediği ve malul olup olmadığı gibi konular açıklığa kavuşturulur.

4.1.3. Hastalık ve Analık Sigortası Olaylarının İncelenmesi

506 sayılı Kanununun 32'nci maddesine göre sigortalılara, hastalığın anlaşıldığı tarihten önceki bir yıl içinde toplam olarak 90 gün hastalık sigortası primi ödenmiş olması şartıyla, aynı Kanununun 35'nci maddesi gereğince de eş ve geçindirmekle yükümlü olunan çocuklar ile ana ve babaya, hastalığın anlaşıldığı tarihten önceki bir yıl içinde 120 gün hastalık sigortası primi ödenmiş olması koşuluyla her türlü sağlık yardımları SSK'unca yapılmaktadır.

Yine, Kurumdan sürekli iş göremezlik geliri, malullük veya yaşlılık aylığı almakta olanlarla bunların geçindirmekle yükümlü oldukları eş, çocuk, ana ve babaları ile gelir-aylık almakta olan eş, çocuk, ana ve babalar anılan Kanununun 36'ncı maddesine istinaden Kurum sağlık yardımlarından yararlanmaktadırlar.

Ayrıca, sigortalı kadının veya sigortalı erkeğin sigortalı olmayan karısının analığı halinde de sigorta yardımları Kurumca sağlanmaktadır.

Türkiye'nin sosyo-ekonomik yapısı incelenecek olursa; ülke nüfusunun yaklaşık %50'sinin sosyal güvenlik şemsiyesi altında olmadığı görülecektir. Uzun süreli tedavi ve yüksek maliyet gerektiren kanser, şeker, tüberküloz, diyaliz gibi hastalık vakalarında, hastalar gerçek dışı sigortalı gösterilmek suretiyle SSK'ndan faydalandırılmaktadırlar. Bu ise aktüeryal dengesi bir türlü düzelmeyen ve bütçede kara delik olarak

nitelendirilen SSK'nun açıklarını her geçen gün biraz daha artırmakta, hak sahiplerinin de Kurum hizmetlerinden etkin ve verimli bir şekilde yararlanmasını zora sokmaktadır. (Karadeniz, 1999, s.34-35) Gerçek sigortalılar ile haksız menfaat temin etmek amacıyla gerçek dışı sigortalı gösterilenlerin ayrımlarının doğru yapılması ve kurumun zarara uğratılmasının önlenmesi bakımından, hastalık ve analık sigortasına konu olaylar hakkında yapılacak denetimler, her olayın kendine özgü niteliği de göz önünde bulundurulmak suretiyle aşağıda açıklanan genel esaslar çerçevesinde, tüm hususları içerecek biçimde titiz ve kapsamlı olarak yapılmaktadır.

Yapılacak inceleme, araştırma ve soruşturmalarda (Sigorta Müfettişleri Eğitim Notu ve Çalışma Talimatı, 2000, s. 380-381) ;

Hastalık ve analık sigorta kollarından tedavi altına alınan kişinin sigortalılık niteliğinin bulunup bulunmadığının tespiti için, 506 sayılı Kanuna göre, bir hizmet akdine dayanarak işyerinde eylemli çalıştırılıp çalıştırılmadığı,

506 sayılı Yasanın 10'ncu maddesinin uygulanmasına gerek olup olmadığının tespiti yönünden, aynı Yasanın 9'ncu maddesinde öngörülen yükümlülüğün yerine getirilip getirilmediği,

Rapor verilen sigortalının raporlu olduğu sürelerde veya çalışır kararı almaksızın eski işverenin işinde ve ya başka bir işte çalışıp çalışmadığı, dolayısıyla gerek kendisi ve gerekse işveren hakkında 506 sayılı Kanununun 38'nci maddesi 2'nci fıkrası hükmünün uygulanmasının gerekli olup olmadığı,

Sigortalılar ve aile bireyleri, gelir veya aylık alan sigortalılar ve aile bireyleri ile Kurumdan hak sahibi olarak gelir veya aylık alanların hastalıklarının üçüncü kişi veya kişilerin kastı veya suç sayılır hareketleri nedeniyle meydana gelip gelmediği, dolayısıyla haklarında 506 sayılı Yasanın 39'ncu maddesi ile genel hükümlere göre işlem yapılıp yapılmayacağı,

Sigortalıların çalıştırıldıkları işin bünyelerine elverişli olup olmadığı ve 506 sayılı Yasanın 41'nci maddesinin uygulanıp uygulanmayacağı,

Kurumca tedavileri sağlanan sigortalıların bu hastalıklarının işe girişlerinden önce var olduğunun veya bünyeye elverişli bulunmadıkları işte çalıştırılmaları sonucu meydana geldiğinin tedavilerinin sağlandığı sağlık tesisi müdavi hekimince saptanması,

506 sayılı Yasanın 88'nci maddesi hükümlerine göre, hesaplanması gereken hastalık veya analık sebebiyle sigortalıya verilecek geçici iş göremezlik ödeneğine esas tutulacak günlük kazancın saptanmasında nazara alınması gereken prim ödeme gün

sayılarıyla, elde edilen kazançların, işyeri kayıtlarından saptanarak işverence doğru olarak bildirilip bildirilmediği, 506 sayılı Yasanın 90'ncı maddesi ile genel hükümlerinin uygulanması bakımından, vizite kağıdı veya sağlık belgelerinde işverenin noksan veya yanlış bildirimde bulunup bulunmadığı,

Hastalığın meydana gelmesinde sigortalının kastı veya suç sayılır hareketinin ve bağışlanmaz kusurunun bulunup bulunmadığı,

İncelenen kayıt ve belgelerde görülen noksanlık ve usulsüzlüklerin neler olduğu, konuları, ilgililerin bildirimleri, işyeri kayıt ve belgelerinin incelenmesi ile yapılacak çevresel soruşturmalarda saptanılır ve tutanakla kayıt altına alınır.

Yapılan araştırmanın rapora dönüştürülmesi aşamasında sahte sigortalılıkların mutlaka belirlenip yersiz yapılan ödemelerin ilgililerden istenilmesi ve Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulması gerekmektedir.

4.1.4. Ana ve Baba İle İlgili Olaylarının İncelenmesi

Sosyal Sigortalar Yasasında yapılan değişiklik öncesi ana baba bakımı ve hak sahipliği olaylarının incelenmesi Sigorta Müfettişleri tarafından yapılmaktayken değişiklikten sonra Yoklama Memurlarının görev alanına dahil edilmiştir. Yoklama memuru olmayan sigorta müdürlüklerindeki ana baba bakımı incelemeleri bazen Sigorta Müfettişleri tarafından yapılmaktadır. Bu nedenle genel anlamda ana babanın hak sahipliği kavramı üzerinde durulacaktır.

Geçimi sigortalı tarafından sağlanan ana ve baba; SSK tarafından verilen sağlık yardımlarından ve sigortalının ölümü halinde sigortalının gelir ve aylığından yararlanırlar.

Sigortalının ana ve babasının geçimlerini sürekli ve düzenli olarak sağlayıp sağlamadığının saptanmasında genel bir ölçü konulamamakta, içinde bulunulan çevrenin anlayışı, koşulları, gelenekleri dikkate alınarak, her somut olayın kendi özellikleri içinde belirlenmesi gerekmektedir. (Sigorta Müfettişleri Eğitim Notu ve Çalışma Talimatı, 2000, s. 383-384) ;

Emekli sigortalılarla çalışan sigortalıların geçindirmekle yükümlü oldukları ana ve babalarına da, sigortalı tarafından düzenlenip imzalanan dilekçe ve eki beyan-taahhüt belgesi ile Kurumca sağlık yardımı sağlanmaktadır. Beyan taahhüt belgesi muhtarlıklarca imzalanıp mühürlenir.

Bu belirlemede genel bir kavramdan hareket etmek yerine “geçindirme” kavramının etraflıca araştırılması zorunluluğu söz konusudur. Ana ve babanın kendi

gelir kaynaklarına göre geçimlerini temin etmelerinin olanaklı olup olmadığı araştırmanın en önemli noktalarından birini teşkil etmektedir. Kendi gelir kaynaklarıyla geçinmeleri mümkün olan ana ve babanın, geçimlerinin sigortalı tarafından sağlandığı yönündeki beyanları, kuşkusuz kabul görmeyecektir.

Burada önemli olan, sigortalının ana ve babasının sürekli, düzenli ve günlük ihtiyaçlarının asıl kısmını karşılayacak önemde yardımda bulunup bulunmadığı, diğer bir anlatımla, geçimin sigortalı tarafından karşılanmaması halinde, ana ve babanın zor durumda kalıp kalmayacaklarıdır.

Sıkça karşılaşıldığı gibi, muhtarlara yapılan eksik beyanlar nedeniyle düzenlenen belgeler her zaman gerçeği yansıtmamakta, bu ise, yersiz gelir-aylık bağlanması ve sağlık yardımı yapılması suretiyle SSK'nu zarara uğratmaktadır.

Muhtarlarca konu hakkında düzenlenen belgeler üzerinde şüpheye düşülmesi, herhangi bir ihbarda bulunulması veya bir karinenin olması hallerinde araştırma-soruşturma yapılması suretiyle konunun açıklığa kavuşturulması, gerekirse yalan ve yanlış beyanda bulunarak Kurumu zarara uğratanlar hakkında düzenlenen rapor ile Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulması gerekmektedir.

4.2. Kısmi Denetimler

Sigorta Müfettişleri tarafından yapılan iş kazaları ile meslek hastalıkları soruşturmaları, etüd inceleme araştırmaları, devamlı ve mevsimlik işyerlerinin asgari işçilik incelemeleri ve genel denetimleri dışında kalan tüm denetimler bu başlık altında incelenecektir. Bu denetimleri; işyeri işkolu kodu ve tehlike sınıfı incelemeleri, işyerinde fiili olarak çalışanların tespitine yönelik yerel denetimler, ihbar, şikayet, yakınmalara ilişkin incelemeler, sonradan verilen asıl-iptal prim belgelerine dair araştırmalar olarak sıralayabiliriz. (Sigorta Müfettişleri Eğitim Notu ve Çalışma Talimatı, 2000, s. 387-396)

4.2.1. İşkolu Kodu, Tehlike Sınıf ve Dereceleri Hakkında İnceleme

506 sayılı Yasanın 74'üncü maddesinde "İş kazalarıyla meslek hastalıkları sigortası priminin, yapılan işin iş kazası ve meslek hastalığı bakımından gösterdiği tehlikenin ağırlığına göre tespit edileceği, iş kollarının, tehlikenin ağırlığına göre sınıflara, bu sınıflarda özel iş şartlarına ve tehlikeyi önlemek için alınmış olan tedbirlere göre derecelere ayrılacağı, hangi iş kollarının hangi tehlike sınıfına girdiği, tehlike sınıf ve derecelerine ait prim oranlarının ve tehlike derecelerinin belli edilmesinde

uygulanacak esasların, ilgili bakanlıkların düşünceleri sorulduktan sonra Çalışma Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulacak bir tarife ile tespit olunacağı, prim tarifesinin gerekli görülürse aynı usulle değiştirilebileceği, prim oranlarının, iş kazaları ve meslek hastalıklarından dolayı yapılması gereken her türlü sigorta yardımları ve idare masrafları ile bağlanacak gelirlerin tesis sermayeleri toplamının göz önünde tutularak hesaplanacağı” öngörülmüştür.

Madde hükmüne dayanılarak Bakanlar Kurulunca, 01.03.1965 tarihli, 6/4405 sayılı kararı ile uygulamaya konulan “İş Kazaları ve Meslek Hastalıkları Sigortaları Prim Tarifesi” ile ek ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılarak, 01.04.1981 tarihinden geçerli olmak üzere 18.03.1981 tarih, 8/2569 sayılı kararı ile yeniden saptanmış olup, halen yürürlüktedir.

Yapılan işin tehlike sınıfının tayininde göz önünde tutulacak konular prim tarifesinin 3, 4 ve 5 inci maddelerinde belirtilmiştir.

Prim tarifesinin 3’üncü maddesine göre; *Bir işyerinde yürütülen esas işin fer’i ve mütemmimi mahiyetinde olan bütün işlerin sigorta primlerinin, esas işin tabi tutulduğu prim haddine göre hesaplanacağı, ancak, esas işin fer’i ve mütemmimi sayılan işlerin, işçilerinin birbirine tedahül etmeyecek şekilde, ayrı ve bağımsız olarak yürütüldüğü ve ayrı bir işyeri olarak Sosyal Sigortalar Kanunu şumulüne alınmış olduğu takdirde her birinin kendi tehlike sınıfının prim haddine tabi olacakları,*

Prim tarifesinin 4’üncü maddesine göre; *Aynı işveren tarafından, aynı işyerinde yürütülen ve mahiyetleri bakımından ayrı özellikler gösteren ve farklı tehlike sınıflarına dahil olan bütün işlerin işyerinde en yüksek tehlike sınıfına giren işin prim haddine tabi olacağı,*

Prim tarifesinin 5’inci maddesine göre; *Bu tarifede gösterilmeyen işlerin, mahiyetleri ve iş kazası ile meslek hastalığı tehlikesinin ağırlığı göz önünde bulundurulmak suretiyle en yakın iş kolunun dahil olduğu prim haddine tabi olacağı,*

belirtilmiştir.

Bir işyerinin Sosyal Sigortalar Kurumuna tesciline esas olan belge “işyeri bildirgesi”dir. Bu belge tamamen beyan niteliğinde olup işveren işyeri bildirgesine yapılacak işin niteliğini yazar ve varsa ticaret sicil gazetesi ile yönetmelikte belirtilen diğer belgeleri Kurumun ilgili ünitesine verir. Kurumda bu beyana istinaden işyerine uygulanacak işkolu kodunu tespit ederek ilgiliye yazılı olarak tebliğ eder. İşveren eğer kendisine bildirilen tehlike sınıf ve derecesinin yanlış olduğunu düşünüyorsa 1 ay içinde

Çalışma Bakanlığına itiraz eder. İtiraz 3 ay içinde incelenerek karara bağlanır. Bu kararların uygulanma tarihi işyerinin Kurumca tescil tarihi olacaktır. Gerek ilk defa belirlenen gerekse sonradan değiştirilerek Sigorta Müdürlüklerince işverene tebliğ edilen tehlike sınıf ve derecesine 506 sayılı Yasanın 75'inci maddesi 3'üncü fıkrasına göre bir aylık süre dışında itiraz edilmesi halinde, itiraz Sigorta Müdürlüklerince karara bağlanmaktadır. (Uğurlu, 2001, s.102)

506 sayılı Yasanın 76'ncı maddesinde;

“İşverenin, tehlike sınıf ve derecesine dokunabilecek her türlü değişiklikleri bir ay içinde Kuruma yazı ile bildirmekle yükümlü olduğu,

Bu bildirme üzerine Kurumun, yaptıracığı incelemeler sonunda, tehlike sınıf ve derecesini değiştirebileceği,

Tehlike sınıf ve derecesine dokunabilecek değişikliğin bir ay içinde bildirilmesi durumunda, bu konuda Kurumca verilecek kararın, değişikliğin meydana geldiği tarihten sonraki aybaşından uygulanacağı,

Tehlike sınıf ve derecesine dokunabilecek değişikliğin bir ay içinde bildirilmemesi halinde:

Tehlike sınıfı yükseliyorsa, değişikliğin meydana geldiği,

Tehlike sınıfı alçalıyorsa, değişikliğin Kurumca öğrenildiği,

tarihler esas alınmak ve bu tarihlerden sonraki aybaşından uygulanmak üzere Kurumca karar alınacağı” hükme bağlanmış bulunmaktadır.

Madde hükmüne göre, tehlike sınıf ve derecesine dokunabilecek değişiklik bir ay içinde Kuruma yazı ile bildirilirse, işyerinin işkolu kodu ile tehlike sınıfı, değişikliğinin meydana geldiği ayı takip eden aybaşından itibaren değiştirilecektir. (Hançer, 2006, s.15)

İş veya işyeri tehlike sınıf ve derecesinin tespitine ilişkin incelemelerde, ilk önce işyerinde yerinde denetim yapılarak, halen yapılmakta olan işin niteliği belirlenir. İşyeri faaliyet konusunun ilk defa verildiği veya sonradan değiştirildiği tarihten beri aynı kalıp kalmadığı, değişiklik olmuş ise değişiklik tarihinin belirlenmesi, bu değişikliğin bir ay içinde işveren tarafından Kuruma bildirilip bildirilmediğinin saptanması, faaliyet konusunda yapılan değişiklik ile ilgili personel çalıştırıp çalıştırılmadığı, çalıştırılıyor ise işe başlama tarihinin belirlenmesi ve gerek görülmesi halinde işyeri kayıtlarında değişiklik ile ilgili faaliyetin olup olmadığının araştırılması gerekmektedir. Tüm bu araştırmaların sonunda kısmi denetim raporu düzenlenerek işyeri işkolu kodu tespit

edilir ve bu yeni kodun hangi tarihten itibaren işyerine uygulanacağı belirlenir. (Sigorta Müfettişleri Eğitim Notu ve Çalışma Talimatı, 2000, s.387)

4.2.2. Sonradan Verilen Prim Belgeleri Hakkında İnceleme

Sigortalıların çalışma süre ve kazançlarını gösteren ve 506 sayılı Yasa'da belirtilen hak ve menfaatlerden yararlanabilmesi için gerekli olan belge Aylık Prim ve Hizmet Belgesidir. İşveren ve aracılar çalıştırdıkları sigortalılar için, en geç ait olduğu ayı izleyen ayın sonuna kadar Aylık Prim ve Hizmet Belgesi düzenleyip elektronik ortamda SSK'na vermek ve prim tutarlarını da aynı süre içinde Kuruma yatırmak zorundadırlar.

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin şekli, içeriği, verilme zamanı, ekleri, geç ve ya eksik verilme hallerindeki cezai müeyyidesi gibi konuları ayrı maddeler halinde detaylı olarak düzenlemiştir. Ayrıca Aylık Prim ve Hizmet Belgesi ile birlikte ay içinde 30 günden az çalışan veya eksik ücret ödenen sigortalılara ilişkin hangi bilgi ve belgelerin kabul edileceği de yönetmelikte açıkça belirtilmiştir.

Çeşitli nedenlerle yasal süre geçirildikten sonra Sosyal Sigortalar Kurumuna asıl, ek veya iptal aylık prim ve hizmet belgeleri verilebilmektedir.

Herhangi bir nedenle geç verilen prim ve hizmet belgelerinde yazılı bilgiler gerçeği yansıtabileceği gibi, bazı kişilerin SSK'nca sağlanan sigorta yardımlarından haksız olarak yararlandırılmasına yönelikte olabilmektedir.

İncelemeye işyerinde yerel denetim yaparak ve fiilen işyerinde çalışanları tutanağa alarak başlamak en mantıklı yoldur. Yerel denetim esnasında sonradan verilen prim belgesinde isimleri olanlar işyerinde fiilen çalışmakta ise bu kişilerle birebir görüşülerek işe başlama tarihleri, aldıkları ücretler tespit edilir. Ayrıca ifadeleri de alınarak durum tutanağa geçirilir.

Geç verilen süreye ait prim ve hizmet belgelerinde isimleri kayıtlı bulunan sigortalıların tamamının veya bir kaçının denetim gününden önce işyerinden ayrılmış olduğunun, izinli, raporlu veya görevli olması nedeniyle işyerinde denetim sırasında bulunmadığının saptanması ve işyerinde yapılan yerel denetim ile alınan ifadelerden incelenen konunun yeterince açıklığa kavuşturulamaması ve belgenin işleme alınıp alınmayacağı yönünde bir kanaat oluşturulamaması halinde, prim ve hizmet belgesinin ait olduğu sürede işyerinde çalışıp bildirimini yasal süresinde yapılmış bordro tanıkları, bordroda kayıtlı olup işyerinden ayrılmış olan sigortalılar, işyeri çevresindeki komşu

işyeri sahip ve çalışanları veya üçüncü kişilerle görüşülerek araştırma ve soruşturma yürütülür.

Daha sonra işyeri yasal kayıt ve belgelerinin incelenmesi aşamasına geçilir. Sonradan verilen prim belgelerinin içeriğinin kayıtlara işlenilip işlenilmediği, ücret bordolarında yer alıp almadığı, sigortalı işe giriş bildireleri ve diğer belgelerdeki sigortalı imzalarının ücret ödeme bordrolarındaki sigortalı imzaları ile uygunluğu, muhtasar beyannamelerin süresi içinde ilgili vergi dairesi müdürlüğüne verilip verilmediği ve yasal süre içinde tahakkuka alınıp alınmadığı, matrahın geç yapılan bildirimle uygunluğu, sigortalı işe giriş bildirelerinin yasal sürede Kuruma verilip verilmediği, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına verilmesi gereken Ek I ve Ek II formlarında, bildirimleri geç yapılan sigortalıların ad ve soyadlarının bulunup bulunmadığı, işyerinde toplu sözleşme hükümlerinin uygulanıp uygulanmadığı, çalışanların sendika üyesi olup olmadıkları, çalışanlarla yapılmış ferdi sözleşme olup olmadığı, sigortalılık niteliğinin bulunup bulunmadığı, işveren tarafından kamu kurum ve kuruluşlarına sigortalılarla ilgili olarak bildirim yapıp yapılmadığı, bu bildirimlere ait belgelerin bulunup bulunmadığı konuları en ince ayrıntısına kadar araştırılır.

Kayıt ve belgelerin biçimsel olarak geçerli olması, bu kayıtlarda yer alan bilgilerin her zaman gerçekleri yansıttığını göstermediği gibi, biçimsel yönden usulsüz ve noksan düzenlenmiş işyeri kayıtlarının bazen fiili durumla örtüştüğü ve gerçeği yansıttığı bilinmektedir. (Çolak, 2000, s.66)

Bu nedenle, yasal süre geçirildikten sonra verilen aylık prim ve hizmet belgelerinin; işveren, işyerinde çalışanlar ve gerektiğinde üçüncü kişilerin bildirimleri ile işyeri kayıtlarından saptanan bilgiler ile birlikte değerlendirilmek suretiyle, soruşturma bir bütünselliğe ve yasal gerekçelere dayandırılarak, işleme alınıp alınmayacağı sonucuna varılmalıdır.

Bu incelemeler esnasında, gerçek dışı sigortalılık önlenmeye çalışılırken, diğer taraftan defterlerin yasal sürede onaylatılmaması, kayıt ve belgelerin incelemeye çıkarılmaması, ödenen ücretlerin yasal deftere yazılmaması, ücret ödeme bordrolarındaki eksiklikler gibi nedenlere dayanılarak salt işverenin kusurundan kaynaklanan biçimsel eksiklikler veya nedenlere gerçek sigortalıların sosyal güvenlik haklarına zarar verilmemeye çalışılmalıdır. Çünkü işverenin kusuru, Kurum uygulamaları yönünden ayrı bir boyutta cezalandırılmaktadır. (Sigorta Müfettişleri Eğitim Notu ve Çalışma Talimatı, 2000, s.392)

Yürütülen araştırma sonucunda geç verilen süreye ait prim ve hizmet belgelerinde isimleri kayıtlı bulunan sigortalıların tamamına ait ücret ödemelerinin işyeri kayıtlarına işlendiğinin, başka bir deyişle geç verilen süreye ait prim ve hizmet belgelerinin işyeri kayıtları ile doğrulandığının saptanması durumunda incelemeye konu belgeler işleme alınacaktır. Fakat araştırma sonucunda, geç verilen süreye ait prim ve hizmet belgelerinde isimleri kayıtlı bulunan sigortalıların tamamının ücretlerinin işyeri kayıtlarına intikal ettirilmediği, belgede kayıtlı sigortalıların tamamının işyerinden ayrılmış olduğu, belgenin ait olduğu sürede kendilerine tanıklık edebilecek bordro tanıklarının bulunmadığı ve çevre soruşturması yapılamadığı veya soruşturmadan kanaat oluşturabilecek bir sonuç elde edilemediği takdirde incelemeye konu belgeler işleme alınmayacaktır. (Sigorta Müfettişleri Eğitim Notu ve Çalışma Talimatı, 2000, s.390-391)

Yürürlükteki yasal mevzuatta özel bina inşaatları ile ihale konusu işler için ilişiksizlik belgesi aranmaktadır. İlişiksizlik belgesi düzenlenebilmesi için ise yapılan işin niteliğine göre SSK'na bildirilmesi gereken asgari işçilik tutarının bildirilmiş olması ve primlerin ödenmesi şartı söz konusudur. Özellikle işverenler işyeri dosya kapatılması ve ilişiksizlik belgesi alınması aşamasına gelindiğinde geriye dönük aylık prim ve hizmet belgesi düzenleyerek eş, dost ve akrabalarına hizmet kazandırırken Kuruma bildirilmesi gereken asgari işçilik tutarını da bu şekilde doldurarak ilişiksizlik belgesi almaya çalışmaktadırlar. Bu nedenle sahte sigortalılığın önüne geçilmesi ve gerçek dışı hizmet kazanımlarının önlenmesi için sonradan verilen prim belgeleri ile ilgili inceleme en ince ayrıntısına kadar yapıp rapor düzenlenmelidir.

4.2.3. İhbar ve Yakınmalar Hakkında İnceleme

Sosyal Sigortalar Yasasındaki tüm düzenlemelere ve cezai yaptırımlara rağmen çalışanların bir kısmının sigortalılıklarının sağlanmadığı günümüz gerçeğidir.

Sigortasız çalışan kişiye hizmet kazandırılabilmesi için çalışmanın fiilen, işyeri kayıtlarındaki her türlü bilgiden ya da kamu kuruluşları tarafından düzenlenen belge veya bilgiden tespit edilmesi ve tespitlerin ifade, çevre soruşturmaları ile pekiştirilmesi gerekmektedir.

Bu tespit SSK yoklama memurları, Sigorta Müfettişleri, İş Müfettişleri, Vergi Usul Kanununun 127'nci maddesine istinaden yoklamaya yetkili olanlar tarafından yapılmaktadır. Kurum alacağını doğuran olay ve bu olaya ilişkin işlemler yemin hariç her türlü delille ispatlanabilir. Diğer bir ifadeyle Sigorta Müfettişi gerek hizmet

tespitlerinde, gerekse sigorta olayları soruşturmaları ve işin yürütümü için gerekli olan asgari işçiliğin saptanması konularında yapacakları incelemelerde yemin hariç, hiçbir sınırlamaya tabi olmadan Kurum alacağını tespit edebilirler.

Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları dilek ve şikayetlerini yazılı olarak yetkili Kurumlara ve TBMM'ne bildirebilirler. Dilekçe hakkı anayasal bir haktır ve kimse bunun uygulanmasını engelleyemez. Piyasa koşulları düşünüldüğünde işverenlerin güçlü çalışanların güçsüz durumda olduğu, milyonlarca işsiz varken çalışanların işinden olmamak için işverenin her türlü taleplerine boyun eğdiği yadsınamaz bir gerçektir. Sendikal faaliyetin olduğu sektörlerde genel anlamda işçi işveren kesimleri uzlaşma yoluna gitmekte ve işçiler örgütlü mücadele sayesinde haklarına daha rahat kavuşmaktadır. (Sigorta Müfettişleri Eğitim Notu ve Çalışma Talimatı, 2000, s.393)

Sigortasız çalıştırıldığı ve çalışmaya devam edildiği iddialarını içeren dilekçeler genellikle Sigorta Yoklama Memurları tarafından incelenip sonuca bağlanmaktadır. İşten ayrılıp şikayet dilekçesi vermiş olanlar ile kayıt incelemesini gerektiren durumlarda incelemenin tamamı Sigorta Müfettişi tarafından yapılmaktadır.

İhbar ve şikayetlere konu incelemelerde öncelikle işyerinde fiilen çalışanların tespiti yapılır. Ardından dilekçedeki bilgiler doğrultusunda kayıt incelemesi, ifade alımı, kamu kurum ve kuruluşlarından bilgi alımı ile diğer tespit edilen konularla birlikte rapor yazımı aşamasına geçilir. Fiilen tespit, 506 sayılı Kanunun uygulamasında yetkili denetim elemanlarının işyerinde yaptıkları denetimler sırasında, işyeri ve çalışanları hakkında tespit ettikleri bilgilerdir. Yine aynı kanunun değişik 79'ncü maddesi gereğince, çalışmaları işyeri kayıtlarındaki her türlü bilgiden tespit edilenlere, başka bir delile veya tespite gerek kalmadan hizmet kazandırılır. İşverenin tutmak zorunda olduğu defter ve belgelerden, TTK, VUK, ilgili diğer kanunlar ve SSİY gibi mevzuat gereğince tutmak zorunda olduğu defter ve belgelerin anlaşılması gerekmektedir. Yakıncı ve işveren/işveren vekili ifadeleri alınarak çalışma olgusunun varlığı ve ya yokluğu şüpheye yer bırakmayacak şekilde belirlenir. Yakıncı isminin gizli tutulmasını istemişse hiçbir şekilde kişi ifşa edilmez.

Elde edilen bilgiler yakıncının hizmetinin varlığı ve ya yokluğu konusunda kesin saptamaları mümkün kılmıyorsa kamu kurum ve kuruluşlarından belge ve bilgi temini yoluna gidilir. Bu belge ve bilgileri; trafik kazası tespit tutanakları, vergi yoklama memuru tutanakları, iş müfettişleri tutanakları, kolluk kuvvetleri (polis-jandarma) tarafından düzenlenen tutanaklar, ihale makamları tarafından düzenlenen

imza f6yleri, puantaj kayıtları, çalışanların her birinin işyerine girmesinde kullanılan kimlik belgeleri, varsa çalışanlar için tutulmuş dosyadaki bilgiler, liman reisliklerince d6zenlenen gemi çalışanları listeleri, Milli Eğitim M6d6rl6klerine verilen 6ėretmen s6zleşmeleri, T6rkiye Futbol Federasyona verilen profesyonel futbolcu s6zleşmeleri, 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu gereğince kolluk 6rg6t6ne otel, motel, han, pansiyon, bekar odaları, kamp, kamping, tatil k6y6 ve benzeri her t6rl6, 6zel veya resmi konaklama yerleri ile 6zel sağlık m6esseseleri, dinlenme ve huzur evleri, dini ve hayır kurumlarının sosyal tesisleri m6esseselerinde s6rekli veya geçici olarak çalışanlara dair yapılan kimlik bildirme belgeleri vb. olarak sayabiliriz.

İnceleme sonunda yakınmacının çalıştığı sonucuna ulaşılmışsa raporda, kişinin çalışma s6releri, aldığı 6cretler açıkça belirlenip işverenden prim belgelerinin istenmesi ve idari para cezası uygulanması yoluna gidilecektir.

4.3. Genel Denetimler

İşyeri kayıt ve belgelerinin tamamı ile işyeri koşullarının sosyal sigortalar mevzuatına uygunluğunun sağlanması amacıyla yıllık programlar dahilinde Sigorta M6fettişlerince yapılan teftişlerdir. Yıllık programlarda hangi sekt6r6n ve/veya sekt6rlerin incelemeye alınacağı, inceleme yapılacak d6nem ve usul belirlenir. Sigorta Teftiş Kurulu Y6netmeliği çerçevesinde hazırlanan yıllık teftiş programında incelenecek işyerlerinin belirlenmesinde aşağıda belirtilen 6ncelik sırası takip edilir;

1. Teftiş D6nemi zaman aşımı s6resine girecek işyerleri,
2. Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığınca belirlenecek işkolları ve iş alanlarındaki işyerleri,
3. İhbar ve Őikayetin yoğun olduğu işyerleri,
4. Mevsimlik alışma yapılan inşaat, tamirat, tadilat vb. işyerleri ile ihale konusu işler,
5. Kanuni y6k6ml6l6klerini tam olarak yerine getirip getirmediği konusunda kuşku duyulan işyerleri,
6. Teftişinde zorunluluk g6r6len işyerleri.

Genel teftişte, teftiş 6ncesi yapılacak çalışmalar, işyerinde yapılacak çalışmalar ve işyeri kayıtlarının tetkik edilmesi olmak 6zere 6 aşamalı bir s6re s6z konusudur. (Sigorta M6fettişleri Eğitim Notu ve alışma Talimatı, 2000, s. 317)

İşyeri dosyasının incelenmesi; yıllık program uyarınca veya denetim gerekçesi ile kendisine teftiş görevi verilen Sigorta Müfettişi veya tek başına denetim yetkisi verilmiş Sigorta Müfettiş Yardımcısı öncelikle ilgili Sigorta Müdürlüğünde bulunan işyeri dosyasını inceleyerek işverenleri, işveren adreslerini ve telefon numaralarını, işyerinin kapsama alınış tarihini, işyerinde yapılmakta olan işin niteliği ile iş kolu kodu ve tehlike sınıf ve derecesini, varsa bunlarda meydana gelen değişiklikleri, işyeri hakkında sigortalı, üçüncü kişi veya kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılan ihbar veya yakınma olup olmadığını, işyerinde daha önce yapılmış denetimlerle ilgili bilgileri, Kuruma bildirilen sigorta primine esas kazançların ve çalışma gün sayılarının aylar itibarıyla dökümü, işyerinden bildirimde ara verilip verilmediğinin, ara verilmişse nedeninin ne olduğunun ve işyerinde aracı çalıştırılıyorsa bunlara ilişkin bilgileri not almak suretiyle işyerinin teftişinde sigortalıların özlük hakları veya SSK açısından yarar bulunup bulunmadığına karar verilecektir. Eğer, Sigorta Müfettişi, sigortalıların özlük hakları veya SSK açısından işyerinin teftişinde yarar bulunmadığına karar verirse Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı Sigorta Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin 56. maddesine göre gerekçelerini de belirtmek suretiyle teftiştten vazgeçildiğini yazılı olarak Grup Başkanlığına bildirecektir. Teftiştten vazgeçilmesi, aynı dönemin tümünün veya bir bölümünün gerektiğinde teftişinin yapılmasına engel değildir. İşyeri dosyasından alınan bilgilere göre yapılan değerlendirmede, teftiş döneminin tümünün veya bir bölümünün teftişinde sigortalıların özlük hakları veya kamu yararı olduğu sonucuna varıldığında teftişin yapılması yoluna gidilmektedir. (Özçelik, 2007, s. 369-370)

İşin yürütümü için gerekli olan en az işçilik tutarının saptanması; işyeri dosyasından alınan bilgiler göz önünde bulundurulmak suretiyle, nitelik ve nicelik olarak aynı özellikleri taşıyan, diğer bir anlatımla; aynı çevrede bulunan, aynı cins üretim yapan, makine ve araç-gereç sayıları bakımından denk, kapasite ve fiili üretimleri birbirine yakın olan işyerleri araştırılarak bu işletmeyle ilgili bilgiler teftişte karşılaştırılmak üzere not alınır. Benzer işletme, sigorta müdürlüklerinde tescilli, aynı çevrede bulunan ve olanaklı ise toplu sözleşme hükümlerinin uygulandığı ve yerel denetim nitelik ve nicelik tespit tutanağı düzenlenmiş işyerleri arasından seçilmektedir. İnceleme yapılacak işyeri ile ilgili olarak karşılaştırma yapmak üzere benzer işletme alınması yanında ayrıca ilgili meslek kuruluşları ile kamu kurum ve kuruluşlarının işyerlerinin kapasitesi ve fiili üretimlerine göre işin yürütümü için gerekli olan çalıştırabilecekleri gün işçi sayısı ve ödenecek ücretler konusunda yapmış oldukları

yazılı açıklamaları, gerektiğinde işyeri dosyasından toplanan bilgilere göre yazışma yapılmak veya şahsen görüşülmek suretiyle elde edilir ve teftiş sırasında dikkate alınır.

İşyerinde yapılacak çalışmalar; Sigorta Müfettişleri işyerinde yapacakları çalışmalara başlamadan önce işveren, işveren vekili veya herhangi bir yetkili ile görüşüp, inceleme nedenini, inceleyeceği dönemi, incelenecek kayıt ve belgeleri açıklar. İşveren veya işveren vekili ile görüşmenin yanı sıra ayrıca işyerinde bulunan sendika ve işçi temsilcileri ile de görüşülerek çalışanların sigortalılıkları, işçilere ödenen ücretler, sosyal yardımlar, işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili bilgiler öğrenilerek teftişte yararlanmak üzere tutanağa alınır. İşyerinde, çalışanların sigortalılık durumlarını araştırmak üzere yerel denetim tutanağı düzenlenir. Tutanakta işyerinde çalışan sigortalıların, sigorta sicil numaraları, işe giriş tarihleri, aldıkları brüt ve ya net ücretler, denetim anında işyeri dışında bulunan işçiler, vardiyalı çalışma olması durumunda her vardiyada çalışanlara ait bilgiler yer alır. Ayrıca, teftiş döneminde ve tespit günü itibariyle kapasite ve fiili üretimde değişiklik olup olmadığı işveren görüşü de dikkate alınarak tutanağa kaydedilir. İşyerinde aracılardan da bulunması durumunda her aracı adına çalışanlar ayrı ayrı düzenlenecek tutanakta belirtilir. (Özçelik, 2007, s. 370-371)

İşyeri kayıtlarının tetkik edilmesi; İşyerine ait kayıt ve belgelerin tetkikinden amaç, teftiş döneminde çalışan tüm sigortalıların prime esas gün ve kazançlarının gerçeğe uygun şekilde Kuruma bildirilip bildirilmediğinin kontrol edilmesi varsa bildirilmeyenlerin saptanmasıdır. Bu amaçla, işverenden ve varsa aracılardan işçilerle ve işçiliklerle ilgili her türlü kayıt ve belgelerin gösterilmesi istenir. İşverenlerin Kuruma vermekle yükümlü oldukları sigorta prim belgelerinin içerdiği bilgilerin muteber işyeri kayıtlarıyla doğrulanması gerektiği 506 sayılı Yasa'nın 79'uncu maddesi birinci fıkrasında, işverenlerce bir yasa gereği tutulan defter ve belgelerin nelerden oluştuğu ve hangi hallerde muteber sayılmayacağı, dolayısıyla hangi kayıtların geçerli kabul edileceği ise Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 25, 26, 27, 28 ve 29'uncu maddelerinde belirtilmiştir. (Özçelik, 2007, s. 376-377)

5. ASGARI İŞÇİLİK İNCELEMESİ

5.1. Asgari İşçilik Kavramı ve Hukuksal Dayanağı

06.08.2003 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 4958 sayılı yasa ile 506 sayılı Kanununun 130. ve 79'ncü maddelerine eklenen fıkralarla, Sigorta Müfettişlerinin asgari işçilik inceleme yetki, usul ve esasları düzenlenmiştir.

Eklenen fıkralarda;

*“İşverenin Kuruma, emsaline, yapılan işin nitelik, kapsam ve kapasitesine göre işin yürütülmesi için gerekli olan sigortalı sayısının, çalışma süresinin veya prime esas kazanç tutarının altında bildirimde bulunduğu Kurumca saptanması halinde, işin yürütülmesi için gerekli olan **asgari işçilik** miktarı, yapılan işin niteliği, bünyesinde kullanılan teknoloji, işyerinin büyüklüğü, benzer işletmelerde çalıştırılan işçi sayısı, ilgili meslek veya kamu kuruluşlarının görüşü gibi unsurları dikkate alarak Sigorta Müfettişi tarafından tespit edilir.*

Sigorta müfettişlerince görevleri sırasında saptanan Kurum alacağını doğuran olay ve bu olaya ilişkin işlemler yemin hariç her türlü delille ispatlanabilir” hükümleri getirilmiştir.

Yeni düzenleme ile sigortasız işçi çalıştırma, prime esas kazancın ve prim ödeme gün sayılarının noksan gösterilmesi durumlarında daha etkin bir denetimin gerçekleştirilmesi amacıyla, Sigorta Müfettişlerine “kanunda öngörülen koşullarda” ve “çeşitli yöntemler” kullanarak bir işin yürütümü için gerekli olan asgari işçilik miktarını tespit etme yetkisi verilmiştir.

Sigorta Müfettişi, işin yürütümü için gerekli olan asgari işçilik miktarının tespitini yaparken; yapılan işin niteliği, bünyesinde kullanılan teknoloji, işyerinin büyüklüğü, benzer işletmelerde çalıştırılan işçi sayısı, ilgili meslek veya kamu kuruluşlarının görüşünün alınması gibi unsurları dikkate almak durumundadır. Maddede yer alan “gibi unsurlar” ibaresi, Sigorta Müfettişinin maddede sayılanlarla bağlı kalmayıp, diğer benzer hususları da göz önünde bulundurabileceğini, diğer bir ifade ile dikkate alınacak unsurların sayılı ve sınırlı olmadığını, sayılanların başlıca hususlar olduğunun ifadesi olarak belirtilmiştir.

Ayrıca Sigorta Müfettişleri, görev olarak verilen işle ilgili çalışma sırasında, Kurum alacağını doğuran olay ve bu olaya ilişkin olarak asgari işçilik miktarının tespitinde yemin hariç her türlü delili kullanabilir. Bir işyerinden Kuruma bildirilen sigortalı sayısının, çalışma süresinin veya prime esas kazanç tutarının işin yürütülmesi için yeterli olup olmadığının tespit yetkisi “Kuruma” verilmiştir.

5.2. Asgari İşçilik Süreci

Genel denetimler bölümünde belirtildiği gibi asgari işçilik süreci de; teftiş öncesi yapılacak çalışmalar, işyerinde yapılacak çalışmalar ve işyeri kayıtlarının tetkik edilmesi olmak üzere üç aşamadan oluşmaktadır.

Bu süreçler tamamlandıktan sonra düzenlenen müfettiş raporu gereğinin yapılması için Sigorta Müdürlüğüne gönderilir.

5.3. Asgari İşçilik İncelemesinde Esas Alınacak Kıstaslar

Yasa metni, Sigorta Müfettişleri Eğitim Notu ve Çalışma Talimatı ile Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Semineri kitapçığındaki bilgilere göre asgari işçilik incelemesinde esas alınacak kıstaslar aşağıda açıklanmıştır.

5.3.1. Yapılan İşin Niteliği

Yapılan işin niteliğinin tespiti, arza sunulacak mal veya hizmetin tüm aşamalarının dikkate alınmasını gerektirmektedir. Bu anlamı ile üretim safhalarının tespiti zorunludur. İşyerinde yapılan iş/işler, genel olarak işyerinde yapılan işin niteliğini de belirler. İşyerinde yapılan iş veya işlerin üretim aşamalarına göre ayrılması durumunda, her aşamada istihdam edilecek emeğin niteliğini de belirleyeceğinden önemlidir. Üretimin aşamalara ayrılması sonucu vasıflı işgücü istihdam edilmesi gereken üretim aşamaları ile vasıfsız işgücünün kullanıldığı üretim aşamaları tespit edilmiş olacak, böylece işyerlerinde çalışanların gerçek ücretleri üzerinden Kuruma bildirilmesi sağlanacaktır.

Müfettişlerce yapılacak asgari işçilik incelemesinde, yapılan işin niteliği sağlıklı bilgi edinilmesini ve bu bağlamda doğru sonuç oluşturulmasını temin bakımından mutlaka dikkate alınacaktır. İşyerinde vasıfsız işçiler, vasıflı işçiler, ustalar, ustabaşları, mühendislerin olduğu durumlarda, bu sigortalıların tümünün aynı ücretler üzerinden Kuruma bildirilmesi işin niteliğine, iş yaşamı ve ticari hayatın işleyiş ve teamüllerine aykırı olacağı gibi Yargıtay'ın sık kullandığı bir ilke olan "hayatın olağan akışına da" uygun düşmeyecektir. (Özçelik, 2007, s. 366-367)

5.3.2. Bünyesinde Kullanılan Teknoloji

Yapılan iş/işlerin yürütümünde, sermaye/emek oranının bilinmesi asgari işçiliğin belirlenmesinde önem taşımaktadır. Benzer iş kollarında faaliyet gösteren iki işyerinin sermaye/emek oranı farklı ise, doğal olarak işyerinden Kuruma yapılan bildirimler de farklı olacaktır. Bu nedenle, normal şartlar altında bir işyerinden yapılan

bildirim eskiye nazaran önemli ölçüde düşüş göstermiş ve daha sonra sabite yakın bir seviyeden devam etmişse, işverenin sermayeyi emeğe ikamesi söz konusu olabilir.

İşverenin teknolojiye yatırım yapması her zaman daha az sigortalı çalıştırmasını gerektirmeyebilir. İşverenin kullandığı makinelerin ekonomik ömrünü bitirmesi, devamlı arızalara sebep olması v.b. sebeplerle tüm makineleri yenilese bile, bu teknolojik değişim işyerinde yapılan işin sermaye/emek oranını değiştirmedeği takdirde, işçilik miktarlarında da değişim olmayacaktır.

5.3.3. İşyerinin Büyüklüğü

Yapılan işin niteliği ve kullanılan teknoloji aynı kalmış olsa bile, zaman içinde çalışanların niteliklerindeki değişimden veya kapasite kullanım oranından kaynaklanan bildirim farkları doğabilir.

İşyeri büyüklüğü, sosyal yönleri de dikkate alan bir kavramdır. Şöyle ki, işyerinde çalışanların ücretlerinin ancak karşılanabildiği, yapılan işin yörenin temel ihtiyaçlarına yönelik olduğu veya akrabalık ilişkileri içinde belli bir üretimin gerçekleştirildiği hallerde, bu bilgilerin de asgari işçiliğin inceleme yoluyla tespit edilmesinde işyeri büyüklüğü kavramı içinde ele alınması gerekmektedir.

5.3.4. Benzer - Emsal İşletmeler

Sigorta Müfettişince asgari işçilik tespiti yapılırken benzer-emsal işletmelerde çalıştırılan sigortalı sayısının dikkate alınması mümkün bulunmaktadır. Kanun metninde her ne kadar işçi ibaresi geçmiş olsa da, işçi kavramı olarak sigortalılığı tam olarak karşılamamaktadır. Benzer işletme kavramı ile emsal işyeri kavramları aynı anlamda kullanılmıştır.

Benzer-emsal işletmelerin bulunduğu yerlerin, temel ekonomik ve gelişmişlik seviyeleri ile işgücü ve diğer maliyetlerin yapısı da benzer olmalıdır. Benzer-emsal işletme farklı bir il dışından seçilmişse, iki işletmenin benzerliklerinin ortaya konulması gerekmektedir.

5.3.5. Meslek veya Kamu Kuruluşlarının Görüşü

Bilindiği üzere, Kanunla kurulan meslek kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları, Sigorta Müfettişlerine yardımcı olmak ve bilgi vermekle yükümlü bulunmaktadır. Yine, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun değişik 130'uncu maddesinde de "sigorta müfettişleri görevlerini yaparken, tüm kamu görevlileri gerekli kolaylığı gösterir ve yardımcı olurlar." ibaresi yer almaktadır.

Yapılan işin niteliği, bünyesinde kullanılan teknoloji, iş yerinin büyüklüğü gibi unsurlar asgari işçiliğin tespitinde dikkate alınması gereken hususlar iken, ilgili meslek veya kamu kuruluşlarının görüşü yeterli bilgiyi taşıdığı kanaatine varılması halinde, asgari işçiliğin tespitinde kıstas olarak kullanılabilir.

Meslek Kuruluşları; Meslek Odaları, Ticaret Odaları, Sanayi Odaları, Sendikalar, Meslek Dernekleri v.b.

Kamu Kuruluşları; Bakanlıklar ve Genel Müdürlükler ile taşra teşkilatları olan Bölge ve İl Müdürlükleri, Belediyeler, Üniversiteler v.b.

Görüşü alınacak meslek kuruluşu, işyerinin kurulu bulunduğu yer olabileceği gibi işyerinin kurulu bulunduğu yer ile benzer ekonomik sosyal özellikler taşıyan yerler ve ilgili meslek kuruluşunun merkezi de olabilir. Bilgi ve görüş alma yazılarında; işyerinin kurulu bulunduğu il ve ilçe, yapılan işin niteliği, işyerinin makine, araç ve gereçleri, teknolojisi, M² kullanım alanı, saptanabildiği takdirde günlük birim üretim kapasitesi, gerçekleştiği kayıtlardan saptanan günlük, haftalık, aylık, yıllık veya belirli süredeki birim üretim miktarı ve gerekli görülen diğer bilgiler belirlenerek, işin yürütümü için gerekli olan en az gün işçi sayısı, çalışma süresi yani prim ödeme gün sayısı ve günlük ücret tutarının en az ne kadar olması gerektiği sorulacaktır. Mevsimlik işyerleri hakkındaki görüş istemlerinde konuya açıklık getirilecektir.

Sigorta Müfettişi, meslek kuruluşundan aldığı bilgileri incelemeye esas kriter olarak kullanmak suretiyle, işin yürütümü için gerekli olan asgari işçiliği tespit edebilir. İlgili meslek veya kamu kuruluşlarından alınacak kapasite raporları üzerinde yazılı bilgiler esas alınmak suretiyle işin yürütümü için gerekli olan asgari işçiliğin tespiti de mümkündür. Ancak, kapasite raporları ileriye dönük 2-3 yıllık süreler için düzenlendiğinden fiili durumu her zaman yansıtmayabilir. Bu nedenle, kapasite raporlarında belirtilen kullanım oranlarının yıllık gerçekleşme durumlarının işveren beyanı veya kayıtlardan teyit edilmesi doğru sonuç oluşturulmasını sağlayacaktır.

5.3.6. Yerel Denetim Yapılması

Yapılan işin niteliği, bünyesinde kullanılan teknoloji, işyerinin büyüklüğü, çalışanların nitelik ve sayıları gibi bilgilerin esas itibarıyla yerel denetimle tespiti mümkün olduğundan, incelemeye alınan işyerlerinde mümkün ve gerekli görülmesi halinde yerel denetim yani yerinde denetim yapılacak, işyerinde çalışanlar tutanağa kaydedilecek, nitelik nicelik tespit tutanağı düzenlenecektir.

5.3.7. Tespit Edilen Bilgilerin Değerlendirilmesi

Müfettişler inceleme görevi verilen sürekli ve mevsimlik işyerleri hakkında, işyeri dosyasında bulunan bilgiler, işyerinde yapılan yerel denetim sonucu edinilen bilgiler, işyeri kayıtlarının incelenmesinden saptanan hususlar, ilgili kamu veya meslek kuruluşlarından temin edilen bilgiler, bulunabiliyorsa emsal işyerleri ile sair tüm bilgiler de göz önünde bulundurularak, işin yürütümü için gerekli olan aylık asgari;

- 1) Çalıştırılması gereken işçi/sigortalı sayısı,
- 2) Sigortalılara ödenmesi gereken ücretler,
- 3) Prim ödeme gün sayısı,

yönünden her ay için ayrı ayrı yapacakları karşılaştırmalarda, çarpıcı farklılıklar görmeleri ve işverence de konuya açıklık getirilememesi halinde, işin yürütümü için gerekli olan asgari işçilik miktarını aşağıda belirtilen yöntemleri kullanmak suretiyle tespit edecektir.

5.4. Asgari İşçilik Tespit Yöntemleri

1. Emsal-Benzer işletmelerden tespit edilecek bilgiler
2. Meslek veya Kamu Kuruluşlarından alınan bilgiler
3. Karinelerden Yararlanma
4. İşveren veya Sigortalıların Beyanları
5. İşyeri Kayıtlarından Tespit Edilen Bilgiler
6. Diğer bilgiler

Genel olarak belirtmekle birlikte, işin yürütümü için gerekli olan asgari işçiliğin tespitinde uygulanacak yöntemler yukarıda sayılanlarla sınırlı olmayıp, denetim dönemi aylarının her biri için sayılan ya da uygun olduğuna karar verilen yöntem/yöntemler kullanılabilir.

5.4.1. Emsal-Benzer İşletmelerden Tespit Edilecek Bilgilere Göre Saptama

Üretimin gerçekleştirilmesi için yürütülen tüm çalışmalarda nitelik olarak benzer özellikler taşıyan ve bu yönüyle de kapasite ve fiili mal veya hizmet üretimleri bakımından orantılılık bulunan işyerleri arasından seçilecek en az iki işyerinden Kuruma bildirilen prime esas kazançlar ve gün sayısı esas alınmak suretiyle, işin yürütümü için gerekli olan en az işçilik miktarı tespit edilebilir.

Benzer-emsal işletmeler, prim belgelerini Kuruma sürekli ve düzenli veren, sigortalı çalışma gün sayılarında çokça azalıp çoğalma olmayan ve yerel denetimlerde kaçak sigortalısına rastlanılmayan işyerleri olmalıdır.

Benzer-emsal işyerinden, nitelik olarak benzer özellikler taşıyan, diğer bir anlatımla, aynı çevrede, aynı cins üretim yapan, makine ve araç-gereç sayıları bakımından denklik veya orantılılık bulunan, kapasite ve fiili üretimleri birbirine yakın veya orantılı olan işyerlerinin anlaşılması gerekmektedir.

Bu vasıfları bir arada taşımayan işyerleri sağlıklı bilgi edinilmesine imkan sağlamayabileceğinden benzer işletme olarak seçilmeleri uygun olmayacaktır.

Benzer işletme olarak seçilen iki işyerinden incelemesi yapılan ay dahil geriye doğru bir yıl içinde Kuruma verilen prim belgelerinde gösterilen;

1. Bir yıllık süredeki aylık ortalama prime esas kazanç tutarı,

2. Bir yıllık süredeki aylık ortalama gün sayısı ve Sosyal Sigortalar Kanununa göre belirlenen asgari prime esas günlük kazançtan az olmamak kaydıyla, İş Kanunu gereğince saptanan asgari günlük kazanç,

3. 1 ve 2'ye göre hesaplanan aylık ortalama kazanç tutarı toplanarak ikiye bölünmek suretiyle bulunan ortalama kazanç tutarları ortalaması,

yöntemlerinden uygun olduğu sonucuna varılan hangisi ise gerekçesi de belirtilmek suretiyle kullanılacaktır.

Seçilen emsal-benzer işletmenin her ikisine de aynı yöntemin uygulanması zorunlu olmayıp, uygun olanı seçilebilir.

Yine, inceleme dönemi aylarının her biri için uygun olduğuna karar verilen yöntemin uygulanmasında yasal bir engel bulunmamaktadır.

5.4.2. Meslek veya Kamu Kuruluşlarından Alınan Bilgilere Göre Saptama

İlgili meslek veya kamu kuruluşundan alınan, işin yürütümü için gerekli olan gün işçi sayısı ve/veya en az işçilik tutarının bir günlük karşılıklarına göre, işin yürütümü için gerekli olan asgari işçilik miktarı aşağıda açıklandığı şekilde tespit edilebilir. Kamu ve/veya meslek kuruluşlarından temin edilecek kapasite raporunda belirtilen bilgilerin esas alınması suretiyle de işin yürütümü için gerekli olan asgari işçiliğin tespiti mümkün bulunmaktadır. Kamu kurumundan gelen bilgiye göre izlenecek asgari işçilik tespit yöntemlerine dair farklılıklar aşağıda açıklanmıştır.

1. Günlük Çalıştırılacak En Az İşçi Sayısının Bildirilmesi

İnceleme dönemi aylarında çalıştırılması gereken en az gün-işçi sayısı bildirilmekle birlikte, en az gün-işçilik tutarının bildirilmemesi olasıdır. Bu durumda, bildirilen işçi sayısı ile -kısıt günler de dikkate alınarak- faaliyet süresindeki bildirilmesi gereken toplam gün sayısı bulunacaktır. İşveren tarafından aynı dönemde bildirilen gün sayısı ile hesaplanan gün sayısı kıyaslanarak eksik gün tutarı bulunacak, işin yürütümü için gerekli olan en az gün-işçilik tutarı, 506/78'nci maddesine göre belirlenen prime esas asgari günlük kazançtan az olmamak kaydıyla İş Kanununa göre saptanan günlük asgari ücretle çarpılarak ek tahakkuk miktarı hesaplanacaktır.

2. Bir Günlük İşçilik Tutarının Bildirilmesi

İşin yürütümü için gerekli olan en az işçilik miktarının, bir gün karşılığının bildirilmesi halinde, bu işçiliğin kaç işçinin çalışması karşılığı olduğu yolunda herhangi bir araştırmaya gidilmesine gerek bulunmamaktadır.

Günlük asgari işçilik miktarının -kısıt günler de dikkate alınarak- 30 ile çarpılması sonucu hesaplanacak tutar, Kuruma aylık bildirilmesi gereken en az prime esas kazancı teşkil edecektir.

3. Kapasite Raporu

Kapasite Raporları Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığınca yapılacak ön incelemede asgari işçilik uygulanıp uygulanmayacağı noktasında değerlendirmeye alınabilir. Kapasite raporunda ihracat teşvikleri gibi sebeplerle işverenler işyerlerini olduğundan büyük gösterme eğilimindedirler. Yine kapasite raporları çoğu zaman tam kapasite durumuna göre hazırlanmakta oysa tam kapasite ideal bir durumu yansıtmakta olup gerçek hayatta kapasite altı üretim söz konusu olmaktadır. Bu nedenle doğrudan asgari işçilik incelemelerine esas belge olarak dikkate alınmadan önce doğruluğunun mutlaka ilgili kurumdan teyit edilmesi gerekir.

İlgili kamu kuruluşlarından alınacak gerçekliği işveren beyanı ile tespit veya teyit edilen kapasite raporunda yazılı bilgilerin esas alınması suretiyle işin yürütümü için gerekli olan asgari işçilik miktarının tespit usul ve esasları aşağıda açıklanmıştır:

1. Çalıştırılacak işçi sayısı

Çalıştırılacak işçi sayısının esas alınması halinde, işçi sayısı ile -kısıt günler de dikkate alınarak- faaliyet süresindeki bildirilmesi gereken toplam gün sayısı bulunacaktır. İşveren tarafından aynı dönemde bildirilen gün sayısı ile hesaplanan gün sayısı kıyaslanarak fark gün tutarı bulunacak, 506/78'nci maddesine göre belirlenen

prime esas asgari günlük kazançtan az olmamak kaydıyla İş Kanununa göre saptanan günlük asgari ücretle çarpılarak ek tahakkuk miktarı hesaplanacaktır.

2. İşçilik gideri

Kapasite raporundan tespit edilecek işçilik giderinin bir günlük karşılığının inceleme yapılan ayın çalışma gün sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı, başkaca bir hesaplama ya da işlem yapılmadan incelenen ay için işin yürütümünde gerekli olan asgari işçilik miktarı olarak kabul edilecektir.

5.4.3. Karinelere Yaralanarak Saptama

Karine, belli bir olaydan belli olmayan bir olay için hüküm veren tarafından çıkarılan sonuçlar olup fiili ve kanuni karineler olmak üzere ikiye ayrılır. Kanuni karineler de kendi içinde kesin kanuni karineler ve adi kanuni karineler olmak üzere ayrıma tabidir. Kanuni karineler, ispat yüküne gerçek bir istisnadır. Diğer bir ifadeyle, kanuni karineye dayanan taraf o olayı ispat etmekle yükümlü değildir. Kesin kanuni karineler aksinin ispatı mümkün olmayan karinelerdir. Örneğin, hiç kimse, tapu sicilinde kayıtlı olan bir durumun kendisince bilinmediği yolunda bir iddia ileri süremez. Adi kanuni karineler ise aksi ispat edilebilen karinelerdir. Bunlar aksi ispat edilinceye kadar kesin delil teşkil ederler. Ancak, kanuni karine aleyhine olan taraf karinenin aksini ispatla yükümlüdür. Örneğin, resmi sicil ve senetler ile kanunla yetki verilen kişiler tarafından düzenlenen tutanaklar, doğru olmadığı ispat edilinceye kadar muteberdir. (Özçelik, 2007, s. 386)

506 sayılı Kanunun 130'uncu maddesine eklenen üçüncü ve dördüncü fıkralar, bu yöntemin uygulamasında diğer bir yasal dayanağı teşkil etmektedir. 506 sayılı Kanunun 130'uncu maddesine eklenen üçüncü fıkra da, "*Sigorta müfettişlerince görevleri sırasında saptanan Kurum alacağını doğuran olay ve bu olaya ilişkin işlemler yemin hariç her türlü delille ispatlanabilir*", dördüncü fıkra da ise, "*Bu maddenin uygulamasında teftiş, kontrol ve denetleme yetkisine sahip olanlar tarafından düzenlenen tutanaklar aksi sabit oluncaya kadar muteberdir*" hükümleri yer almaktadır. Buna göre, Sigorta Müfettişleri tarafından düzenlenen kayıt inceleme ve ifade tutanakların ispat kuvveti artırılmış olmasının yanı sıra, Kurum alacağı doğuran olayın her türlü delil ile ispatının mümkün kılınması ile de ispat kolaylığı sağlanmıştır.

Bu bağlamda, ilgili kanunlarda belli iş veya iş kollarında istihdam edilmesi gereken nitelikleriyle birlikte asgari çalışan sayısının belirtildiği durumlarda, öngörülen sayı ve nitelikte eleman çalıştırılacağı yolunda "adi kanuni karine" bulunmaktadır. Bu

doğrultuda adi kanuni karineye dayanan tarafın iddiasının aksinin ispatı karşı tarafa düşer ve en az eş kuvvetle başka bir yazılı delil ile ispatı gerekir.

Adi kanuni karineler kullanılmak suretiyle yapılacak işlemlerde, aşağıda belirtilen bilgilerden faydalanılması mümkün bulunmaktadır.

27.08.2003 tarih ve 25212 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nde” belirtilen personel sayı ve niteliklerine ilişkin hükümler.

12.05.2003 tarih ve 25106 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Güzellik ve Estetik Amaçlı Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik” de belirtilen personel sayısı ve niteliğine ilişkin hükümler.

18.07.1997 tarihli Karayolları Trafik Yönetmeliği’ nin “Sürücülerin araç sürme ve dinlenme sürelerine” ilişkin 96’ncı maddesinde öngörülen hüküm.

11.07.1973 tarih ve 14591 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanununun 2’nci maddesi kapsamında yer alan işyerlerinden yapılan bildirimler.

30.12.1999 tarihli “Açılması izne bağlı yerlere uygulanacak işlemler hakkında yönetmelik” hükümlerine göre yapılan bildirimler.

01.09.1993 tarihli “Diyaliz Merkezleri Yönetmeliği’nin” 14 üncü maddesinde belirtilen personel niteliği ve sayısına ilişkin hükümler.

10.06.1998 tarihli Genetik Hastalıklar Tanı Merkezleri Yönetmeliği’nde belirtilen personel niteliği ve sayısına ilişkin hükümler.

27.03.2002 tarih ve 24708 sayılı Resmi Gazete’de Yayımlanan “Özel Hastaneler Yönetmeliği” nin 16’ncı ve devamı maddelerinde belirtilen personel nitelik ve sayısına ilişkin hükümler.

Denetlenen işyerinin durumuna uygun olduğu sonucuna varılması halinde asgari işçilik tespitlerinde esas alınabilirler.

Ancak, bunlar adi kanuni karine niteliğinde olduklarından aksi ispatlanabilecek niteliktedir. Adi kanuni karinelerin aksi kural olarak yazılı bir belge ile ispatlanmalıdır. Ancak hata, hile, ikrah gibi irade fesadı hallerinde yazılı belge şartı aranmaz. Karineler yöntemi ile asgari işçilik tespiti usulü işverenin işyerine ait kayıt ve belgelerini ibraz etmediği durumlarda da uygulanabilir.

5.4.4. İşveren ve ya Sigortalıların Beyanlarına Göre Saptama

Gerek işyeri yetkilisi/yetkilileri gerekse bordro tanıklarının ifadelerinde; asgari işçiliğin inceleme yoluyla tespit edileceği dönemde, işyerinin kapsam ve kapasitesi, fiili üretimin aylar itibariyle seyri, üretim araçlarının teknolojisi, çalışan sayısı, çalışmanın mevsimlik olup olmadığı, üretim sürecinde sigortalı sayılmayan kişilerin istihdam edilip edilmediği, devamlı işyeri bulunan işverenlerden hizmet ve/veya mal alınıp alınmadığı, kapasite raporunda yazılı bilgilerin teyidi v.b. konuların yer alması gerekmektedir.

İşyeri kayıtlarının incelenmesinde, ücret tediye bordrosu veya ücret ödeme makbuzu bulunup bulunmadığı ve bu belgelerdeki bilgilerin bir yasa gereği tutulan deftere kaydedilip kaydedilmediği ile yetinilmeyecek, ayrıca her yasal belgedeki bilgi de çalışmanın kanıtı sayılacaktır. Ancak kayıt incelemesinden işyerinde çalıştırılanların sayı ve kimlik bilgileri hakkında bir tespit yapılamamasına karşın işveren veya tanık ifadelerinden ilgili ayda kaç sigortalının çalıştırıldığı belirlenmesi ve bu beyanların yeterli görülmesi durumunda bu sayıya tekabül eden aylık toplam çalışma günü bulunup işveren tarafından Kuruma bildirilen sigortalı ve gün sayısı ile karşılaştırılacak, asgari işçilik değerlendirmesi yapılarak tespit edilen eksik gün sayısı üzerinden ek tahakkuk yapılması yoluna gidilecektir.

5.4.5. İşyeri Kayıtlarından Edinilen Bilgilere Göre Saptama

Denetlenen işyeri için kanunen tutulması zorunlu bulunan Yasal defter/defterler ve dayanağı belgeler esas alınmak suretiyle işin yürütümü için gerekli olan asgari işçilik miktarının tespiti mümkün bulunmaktadır.

Faaliyetten amaçlanan üretimin gerçekleştirilmesi için yürütülen çalışmaların her birinin maliyeti ve birim üretim içindeki işçilik tutarı tespit edilebildiği takdirde; aylık üretim durumuna göre işçilik miktarı saptanabilir. Bu şekilde incelenen ay için tespit edilecek aylık işçilik miktarı işin yürütümü için gerekli olan asgari işçilik miktarı olarak kabul edilecektir.

5.4.6. Diğer Bilgilerin Esas Alınması Yoluyla Saptama

Asgari işçilik konusunun düzenlendiği kanun maddesinde sınırlılık bulunmadığından, işin yürütümü için gerekli olan asgari işçilik miktarının tespitinde yukarıda sayılan yöntemler dışında başka yöntemlerde kullanılabilir. Düzenlenecek müfettiş raporlarının yargıya gitme ihtimali söz konusu olduğundan incelemelerde kullanılan yöntemlerin inandırıcı olması, kanıtların sağlıklı elde edilmesi gibi unsurlara dikkat edilmesi gerekmektedir.

5.5. Asgari İşçilik İncelemesi Yapılan İşler ve İşyerleri

İşletmeler kamu ve ya özel sektörde faaliyet göstermektedir. Sosyal Sigortalar Kurumunda geçici ve özel sektöre ait işyerleri -4- özel sektöre ait daimi işyerleri -2- kamuya ait daimi işyerleri -1- mevsimlik işyerleri ise -3- mahiyet kodunda işlem görürler. Özel bina inşaatları ile ihale konusu işler geçici işlere örnek teşkil etmektedirler. Bunun dışında belirli bir sürede bitirilip tamamlanmayan ve süreklilik arzeden tüm işler daimi işyeri kapsamında değerlendirilmektedir.

Asgari işçilik incelemelerini iki ana başlık altında incelemek mümkündür. (Özçelik, 2007, s.339-340)

1. Mevsimlik ve ya geçici işyerlerinde asgari işçilik incelemesi
 - Özel bina inşaatı işlerinde
 - İhaleli işlerde
2. Devamlı işyerlerinde asgari işçilik incelemesi

5.5.1. Mevsimlik ve ya Geçici İşyerlerinde Asgari İşçilik İncelemesi

5.5.1.1. İhale Konusu İşlerde Asgari İşçilik İncelemesi

506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 83'üncü maddesine göre, “*Genel ve katma bütçeli kuruluşlar, il ve belediyeler veya sermayesinin en az yarısı genel ve katma bütçeli kuruluşlar ile il ve belediyelere ait olan teşekkül ve müesseseler, kamu iktisadi kuruluşları ve bunların müessese, bağlı ortaklık ve iştirakleri, kanunla ve kanunların verdiği yetkiye dayanarak kurulan kurum ve kuruluşlar, döner sermayeli kuruluşların ihale yolu ile yaptırılan her türlü işleri üzerine alanları ve bunların adreslerini kuruma bildirmekle yükümlüdürler.*” Denilmektedir.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun kesin teminat ve ek kesin teminatların geri verilmesi başlıklı 13'ncü Maddesinde; “*Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra alınmış olan kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların;*

a) *Yapım işlerinde; varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından sonra yarısı, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra kalanı,*

b) *Yapım işleri dışındaki işlerde Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirildiği saptandıktan sonra; alınan mal veya yapılan iş için bir garanti*

süresi öngörülmesi halinde yarısı, garanti süresi dolduktan sonra kalanı, garanti süresi öngörülme hallerde ise tamamı,

Yükleniciye iade edilir.

Yüklenicinin bu iş nedeniyle İdareye ve Sosyal Sigortalar Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanuni vergi kesintilerinin yapım işlerinde kesin kabul tarihine, diğer işlerde kabul tarihine veya varsa garanti süresinin bitimine kadar ödenmemesi halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatlar paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edilir, varsa kalanı yükleniciye geri verilir.

İşin konusunun piyasadan hazır halde alınıp satılan mal alımı olması halinde, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi şartı aranmaz.” denilmek suretiyle kesin teminatların müteahhide ne şekilde iade edileceği hüküm altına alınmıştır. Bu bağlamda müteahhitlerin teminatlarını alabilmeleri için SSK'dan ilişiksizlik belgesi almaları gerekmektedir.

İhale konusu işlerde, işin yürütümü için gerekli olan en az işçilik miktarının hesaplanması ve fark işçilik gerekip gerekmediğinin saptanabilmesinde, işe başlama ve bitiş tarihleri, aylar itibariyle kuruma bildirilen sigorta primine esas kazançlar, yapılan inşaat işi ise sınıfı, grubu ve metrekaresi gibi ihale konusu işlerde kesin hakediş tutarı, geçici-kesin kabul tarihleri saptanmalıdır. (Öztürk, 2004, s.14)

İhale konusu işlerde asgari işçilik uygulaması; dosya memurunca, işveren dosyası üzerinde bir ön araştırma sonucu dosyası incelenen işveren işlemlerinin Sigorta Müfettişi incelemesine gönderilip gönderilmeyeceğinin belirlenmesine yönelik idari bir tasarruftur. SSK'nca resen prim alınmasına ve alınacak prim tutarının saptanmasını içeren bir işlem değildir. Yasal sürede işyeri bildirgesi verilmemesi nedeniyle iş bitinceye kadar tescilli yapılmamış, ya da tescil edilmiş olmakla birlikte yasal sürede Kuruma herhangi bir işçilik bildiriminde bulunulmayan işyerleri için ön değerlendirme söz konusu olmayacağından, bu işyerleri hakkında doğrudan 4958 sayılı Yasa uyarınca Sigorta Müfettişi incelemesi yapılması yoluna gidilmektedir.

Yıllık programlarda yer alan veya denetim gereğiyle istenilen; hakkında ihbar veya yakınma bulunan işyerleri, görüşmeye çağrılı işvereni gelmeyen veya işyeri kayıt ve belgeleri incelemeye getirilmeyen işyerleri, yasal sürede işyeri bildirgesi vermemiş olduğundan iş bitinceye kadar Sosyal Sigortalar Kurumunca tescil edilmemiş bulunan veya tescil edilmiş bulunmakla birlikte yasal sürede Sosyal Sigortalar Kurumuna

herhangi bir işçilik bildiriminde bulunmayan işyerleri ve ilgili sigorta müdürlüğünce yapılan değerlendirme sonucu barajı aşmayan işyerleri hakkında 4958 sayılı Yasa gereğince işlem yapılmaktadır.

İhale veya maliyet bedeline uygulanacak işçilik oran ve tutarları, sırasıyla aşağıda belirtilen yollarla saptanacaktır ; (Sigorta Müfettişleri Eğitim Notu ve Çalışma Talimatı, 2000, s.349-350)

1. İhale makamından alınmış keşif özeti veya son hakediş cetvellerinde gösterilen işçilik tutar veya oranı ya da sözleşme gereği çalıştırılacak sigortalı sayısı, varsa ihale makamlarınca tutulan puantaj kayıtları,
2. Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile meslek kuruluşlarından alınan belgelerde kayıtlı işçilik tutar veya oranı,
3. Yöresel emsal oluşturabilecek il veya ilçe bazında aynı nitelikteki iş için Kuruma bildirilmiş bulunan işçilik miktarı,
4. Yukarıda belirtilen yollarla işçilik oran veya tutarının saptanamaması halinde, 16/194 ek genelge eki liste ile sonradan çıkarılan tebliğler ve ek genelgelerde yayınlanan işçilik oranları esas alınacaktır. Söz konusu işçilik oranları her yıl yeniden belirlenmektedir.

İhale konusu işlerde, işin yürütümü için gerekli en az işçiliğin hesaplanmasında işverene ödenen hakediş tutarları esas alınmaktadır. İlgili sigorta müdürlüğünce, alınan hakedişlere asgari işçilik oranının % 25 eksiltilerek uygulanan tutar kadar bildirimde bulunulmuş olması durumunda herhangi bir incelemeye gidilmeksizin işverene ilişiksizlik belgesi verilmektedir. Gerekli işçiliği doldurmamış olmakla birlikte, 16-118 ek genelge uyarınca, ilgili sigorta müdürlüğünce hesaplanan fark matrahı yatırmayı kabul eden işverenlere de herhangi bir inceleme yapılmasına gerek olmadan ilişiksizlik belgesi verilebilmektedir.

İşyeri kayıt ve belgelerinin incelemeye alınması halinde, kayıtlara işlenmiş yasal düzenlemelere uygun birim, ölçü ve tutarlarının doğruluğu gerektiğinde karşı inceleme yapılmak suretiyle kontrol edilen;

1. Kurumda tescilli olduğu belirtilmiş, işin bazı bölümlerini yapan 506 sayılı yasa kapsamındaki diğer işverenlerden alınmış faturalara dayanılarak yapılan malzemeli işçilik ödemeleri,

2. Bağ-Kur ve vergi sicil numaraları belirtilmek koşuluyla, işin bazı bölümlerini yanında sigortalı çalıştırmaksızın bizzat yapan iş sahiplerinden alınmış faturalara ve gider belgelerine dayanılarak yapılan malzemeli işçilik ödemeleri,
 3. İşin bazı bölümlerini, yasalarla kurulu diğer sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi olanları çalıştırmak suretiyle yapmış bulunanlardan alınmış fatura ve gider belgelerine dayanılarak yapılan malzemeli işçilik ödemeleri,
 4. Malzeme bedelinden ayrı olarak nakliye bedelinin kesin bir şekilde belirlendiği faturalara dayanılarak yukarıda sözü edilen iş sahiplerine yapılan nakliye ödemeleri,
- toplam hakediş tutarından düşülmektedir.

Ayrıca, salt işçilik içeren fatura ve gider belgelerine dayalı işçilik ödemeleri, doğruluğu işyeri kayıtları ile kanıtlanabilen yerel geleneklere uygun miktarları içeren gerçekten ödendiği müfettişler tarafından saptanabilen; örneğin vergisi ödenmiş, meslek kuruluşlarınca ölçü ve tutarları doğrulanmış, toplu sözleşme, takım sözleşmesi ve ferdi sözleşmelere uygun, diğer başka delillerle desteklenmiş yabancı uyruklu işçilere ödenen bütün ücretlerle Türk uyruklu sigortalılara ödenen bütün ücretler doğrudan Kuruma bildirilmiş işçilikler gibi işin yürütümü için gerekli olan asgari işçilik tutarından düşülmektedir. (Günay, 2007, 158-159)

İnceleme sonunda Kuruma bildirilen işçiliğin eksik olduğu ay/aylar tespit edilerek ek tahakkuk miktarı belirlenir. İşyeri kayıtlarının geçersizliği durumu, kayıt dışı çalışan işçilerin tespiti ve hizmet kazandırılması, diğer kamu kuruluşlarını ilgilendiren konuların yazılı bildirim konuları mutlaka raporda belirtilir.

Konusu malzeme satın alımı olan ihale konusu işler incelemeye konu edilmez. Ayrıca personel taşımacılığı, temizlik, güvenlik gibi hizmet satın alınmasına dair ihalelerde ihale konusu işte çalışacak kişi sayısı belirlenmiş ve işverence ihalede belirtilen kişi ve gün sayısı Kuruma bildirilmişse bu ihale konusu işlerde inceleme dışı bırakılır.

5.5.1.2. Özel Bina İnşaatlarında Asgari İşçilik İncelemesi

09.07.1987 tarihinden geçerli olmak üzere ölçüleme işleminin kaldırılmasından sonra, özellikle inşaat işyerleri ile ihale konusu işlerden dolayı Sosyal Sigortalar Kurumu'nun çok büyük oranda prim kaybı olmuştur. Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ve dışında kalan yerlerde işçi çalıştırmak suretiyle yapıldığı halde Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirilmemiş bina inşaatı işyerlerinin saptanarak tescil edilmesi, çalışan işçilerin sosyal güvenliğinin sağlanabilmesi ve aynı zamanda Sosyal

Sigortalar Kurumunun sigortasız işçi çalıştırılması nedeniyle uğrayacağı prim kaybının önlemesi amacıyla İçişleri Bakanlığı ile birlikte hazırlanan tebliğ uyarınca ilgili belediyeler yapı ruhsatı verilen inşaatların işverenleri ile adreslerini SSK Sigorta Müdürlüklerine göndermek zorundadırlar. Ayrıca tamamlanmış binalara yapı kullanma izin belgesi verirken de, işverenlerden SSK'na bu bina inşaatından dolayı prim borcu olmadığını gösteren yazıyı istemek zorundadırlar. Tebliğ ile inşaat sektöründe kayıt dışı işçi çalıştırılması önlenmek istenmiştir. (Karakaş, İsa/Ali, 2007, s.114-115)

Son olarak 4958 sayılı Yasa ile araştırma adı altında yeni bir uygulama yürürlüğe konulmuş, bu uygulama S.S.İ.Y.nin 38'inci maddesinde düzenlenmiş ve konu ile ilgili olarak 13.05.2004 tarih, 16/318 ek sayılı genelge yayımlanmıştır.

Özel bina inşaatları ile ilgili maliyet bedelleri hesaplanırken;

Faaliyeti iki yıldan fazla süren özel bina inşaatlarının maliyetinin tespit şekli, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği 01.05.2004 tarihinden itibaren değiştirilmiş olduğundan; yapımına 01.05.2004 tarihinden sonra başlanılan veya 01.01.2003 tarihinden sonra başladığı halde 01.05.2004 tarihinden sonra bitirilen binaların maliyeti, ortalama maliyet yerine, bitirildiği yıldan bir önceki yıla ilişkin birim maliyet bedeli esas alınarak hesaplanmaktadır.

S.S.İ.Y.nin 38'inci maddesinin (b) fıkrasının altıncı bendi uyarınca, başladığı yıldan sonraki yıllarda bitirilmiş inşaatların maliyetinin hesabında bitirildiği yıldan önceki yıla ait birim maliyet bedeli esas alındığından, 01.01.2003 tarihinden sonra yapımına başlanarak 01.05.2004 tarihinden sonra bitirilmiş olan inşaatlar da bu kapsamda değerlendirilmektedir.

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği hükümlerinin 01.05.2004 tarihinde yürürlüğe girmesi ve hukukun temel ilkelerinden biri olan Kanunların geriye yürümezliği ilkesi nedeniyle, 30.04.2004 ve önceki tarihlerde bitirilmiş bina inşaatlarının maliyeti, 16-118 ek sayılı genelgede belirtildiği gibi hesaplanmaktadır.

2003 yılından önce başlayıp, 2004 veya daha sonraki yıllarda bitirilen binaların maliyeti, 01.05.2004 tarihinden önceki ve sonraki sürede yapılan uygulamalar dikkate alınarak, ayrı ayrı hesaplanmakta, bu suretle bulunan iki ayrı birim maliyet bedelinin aritmetik ortalamasının alınması ve binanın yüzölçümü ile çarpılması suretiyle hesaplanmaktadır.

Başladığı yıl içinde bitirilmiş olan inşaatın maliyetinin hesaplanmasında, o yıl için tespit edilen birim maliyet bedeli esas alınmaktadır.

Sigorta müdürlüklerinde yapılan araştırma sırasında, inşaat ruhsatında yapının niteliği ve hacmine göre, inşaatla çalıştırılması gereken sigortalı sayısı ve Kuruma bildirilmesi gereken prim ödeme gün sayısı bulunur. Eğer bu değerlendirme sonucunda inşaat işyerinden bildirilen işçiliğin eksik olduğu tespit edilirse; işverenlerin istemde bulunmaları halinde, baraja ulaşacak şekilde, herhangi bir prim belgesi verilmeksizin fark matrahı yatırmaları durumunda ilişiksizlik belgesi verilebilmektedir. İşveren fark tutarı ödemez ise asgari işçilik incelemesi için konu Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığına intikal ettirilir.

Sigorta Müfettişi tarafından yapılan teftişte;

Niteliği kurumca belirlenen ve o işe ilişkin olarak işveren kayıtlarında yer alan malzemeli işçilik ödemeleri, bina için hesaplanan yaklaşık maliyet bedelinden düşüldükten sonra, kalan tutar ile asgari işçilik ücreti oranı çarpılacak ve bildirilmesi gereken asgari işçilik tutarı bulunacaktır. Sigorta Müfettişleri, SSK Başkanlığınca açıklanan işçilik ücreti oranları ile kesinlikle bağlı değildir. Sigorta Müfettişi, yapılan işte işçilik ücreti oranının daha yüksek olduğunu tespit ederse bu yeni tespit edilen oran hesaplamalarda dikkate alınır. Bulunan bu asgari işçilik tutarından işyeri kayıtlarında yer alan ve salt işçilik içeren faturalı ödemeler de düşülecek ve Kuruma bildirilmesi gereken asıl asgari işçilik tutarı bu suretle belirlenmiş olacaktır.

Gerek özel bina inşaatları gerekse ihale konusu işler ile ilgili yapılan teftişler sonunda düzenlenen raporlarda; tespit edilen fark işçilik tutarları ile ait oldukları ay/aylar, işyeri kayıtlarının geçersiz olup olmadığı, ek/asıl prim belgeleri istenilip istenilmeyeceği, sigortalı işe giriş bildirgesi istenilip istenilmeyeceği, işyeri kapsam tarihi ile işyeri dosyası kapatılış tarihlerinin açık bir şekilde belirlenmesi ve mutlaka uygulanacak idari para cezalarının 506 sayılı Kanun maddeleri ile birlikte kuşkuya yer bırakmayacak şekilde açıklanması gerekir. İşverenin ilişiksizlik belgesi alabilmesi müfettiş raporu ile tespit edilen fark işçiliğin ve idari para cezalarının fer'ileri ile birlikte SSK'na ödenmesine bağlıdır. İlişiksizlik belgesi almayan işverenin; bina inşaatlarında belediyeden iskan alması, ihale konusu işlerde teminatını geri alması mümkün değildir.

5.5.2. Devamlı İşyerlerinde Asgari İşçilik İncelemesi

Kamu ve özel sektöre ait daimi işyerlerinde yapılan asgari işçilik incelemeleridir. Kamu işletmelerinde; kaçak işçi çalıştırma, prime esas kazançları ve çalışılan gün sayısını SSK'na eksik bildirme gibi mevzuata aykırı işlemlere rastlamak pek mümkün değildir. Netice itibarıyla devletin bir kasasından çıkan para öbür kasasına

girmektedir. Özel sektör ise sosyal güvenlik ve vergi yükünün ağırlığı karşısında rekabet şartlarına direnebilmek ve daha fazla kar elde edebilmek için mevzuattaki boşluklardan yararlanma ve kayıt dışı istihdama yönelme yoluna gitmektedir.

Devamlı işyerlerinde asgari işçilik incelemesi, sektörler belirlenerek hazırlanan rehberler ışığında yapılan incelemeler, bir denetim esnasında tespit edilen ve ya bir ihbar sonrası bilgi sahibi olunan eksik işçilik üzerine yapılan incelemeler, geçici bir iş olan inşaat ve ihale konusu işin devamlı işyeri işçileri ile yapıldığının beyan edilmesi üzerine yapılan incelemeler olarak üç ayrı sınıfta incelenebilir. Her hal ve şartta yukarıda açıklanan asgari işçilik kıstasları ve yöntemleri uygulanarak sonuca ulaşılır.

Kadıköy merkezde faaliyet gösteren Seyhan Müzik Cafe işyerini örnek olarak incelersek; işyeri toplam 4 kattan oluşmakta olup, ilk üç katta kitap, cd, kaset, defter v.b. malzeme satışı yapılırken teras kat cafe olarak faaliyet göstermektedir. Vardiyeli çalışma olmadığını kabul ederek asgari olarak çalışması gereken sigortalı sayısı hesaplandığında; her üç katta reyon görevlisi olarak asgari 2'şer kişinin, 4 kasanın faaliyet gösterdiği düşünülürse asgari 4 kasiyerin, cafe için 1 ve katlar için 1 olmak üzere asgari 2 temizlik görevlisinin, cafe için asgari 2 garson ve 1 adet mutfak görevlisinin çalışması gerekir. Bu durumda işyerinde toplam çalışması gereken sigortalı sayısı 15 olarak bulunacaktır. Ayda 30 gün çalışma olduğuna göre bu işyeri tarafından SSK'na asgari bildirilmesi gereken gün sayısı 450 olacaktır. Eğer bu işyerinden SSK'na bildirilen sigortalı sayısı 15'ten ve gün sayısı da 450'den az ise işyeri incelemeye alınacaktır.

1999 yılından beridir SSK Başkanlığı Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından yapılan daimi işyerleri genel teftişinde asgari işçilik incelemesine alınan sektörlerden bazıları; otel, lokanta, özel hastaneler, özel eğitim kurumları ve dersaneler, karayolu ile yolcu taşımacılığı yapan otobüs işletmeleri, profesyonel futbol kulüpleri, şehir içi servis taşımacılığı yapan işletmeler, büyük alışveriş merkezleridir. 2006 yılından itibaren genel teftiş yapılacak işyerlerinde teftişin esas ve yöntemleri Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığınca hazırlanan rehberlerle tüm müfettişlere duyurulmuştur. Elbette denetimi yapan Sigorta Müfettişi rehberdeki yöntemlerle bağlı değildir. İşin niteliğine göre farklı teknikler kullanarak denetimi yapabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

DERSHANE İŞLETMELERİNDE ASGARİ İŞÇİLİK İNCELEMESİNE YÖNELİK BİR UYGULAMA

Çalışmanın ilk iki bölümünde genel olarak denetim, Sosyal Sigortalar Kurumunda denetim ve asgari işçilik incelemesi üzerinde durulmuştur. Bu bölümde ise dersane işletmelerinde asgari işçilik incelemesine yönelik olarak yapılan bir uygulama açıklanacaktır.

1. ÇALIŞMANIN AMACI, ÖNEMİ VE KAPSAMI

Eğitim sisteminin ve ihtiyaç duyulan öğrenci niteliğinin sürekli değiştiği günümüzde öğrencilerin büyük bir bölümü, gerek istedikleri okulda öğrenim görebilmek gerekse öğrenim hayatlarında daha başarılı olabilmek için okuldaki mecburi öğrenimin yanı sıra özel dershaneye gitmeyi bir gereklilik olarak görmektedirler. Özellikle devlet okullarında sınıf mevcudunun genellikle 40-50 gibi rakamları bulunduğu düşünülürse 40 dakikalık derste bir öğrencinin söz alma imkanı neredeyse bulunmamaktadır. Dolayısıyla öğrencinin anlamadığı konuyu sormak, daha derin bilgi sahibi olmak gibi bir şansı olmadığı gibi genellikle anlatılan dersi de etkili bir şekilde öğrenemeyeceği, anlayamayacağı söylenebilir. Gerek dersi daha iyi anlamak gerekse bir üst okulun sınavlarına hazırlanmak için öğrencilerin büyük bir bölümü dershaneye gitmektedirler. Okulda istediği verimi alamayan öğrencinin dershanede amacına ulaşabilmesinin iki koşula bağlı olduğu söylenebilir. Bunlarda ilki dershanede çalışanların ücret, sosyal güvenlik, çalışma koşulları v.b. konularda kaygısının olmaması, diğeri ise uygun bir eğitim-öğretim ortamının düzenlenmesidir. Sosyal güvencesi olmadığı için hastalandığında doktora gidemeyeceğini düşünen, ücretlerini zamanında alamayan, haftalık ders saati sayısının çok üzerinde ders veren bir öğretmenin öğrencilerine verdiği ders nasıl verimli olabilir. Gerek eğitim-öğretimin kalitesinin geliştirilmesi, çalışanların sosyal güvenliğe kavuşturulması, çalışanlara ve öğrencilere uygun ortamların hazırlanması ve kayıt dışı istihdamın önlenmesi gerekse kaynakların etkin bir şekilde kullanılması gibi nedenlerle dershanelerin denetlenmesi gerekmektedir. Bunun için daimi işyeri niteliğindeki dersane işletmelerinde yapılan eğitim-öğretim faaliyetleri ile dershanenin kapasitesine göre; işin yürütülmesi için

gerekli olan çalışan sayısının, çalışma süresinin, ödenen ücretlerin veya prime esas kazanç tutarının belirlenmesi, işlemlerin mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığının, kayıt dışı istihdam olup olmadığının tespit edilmesi gerekmektedir. Ayrıca, inşaat işleri ile ihale konusu işlerin çoğunluğunun asgari işçilik incelemesi düzenli olarak yapılmakta iken dersanelerde asgari işçilik uygulaması yaygın bir şekilde yapılmamakta, yıl içerisinde müfettişler tarafından genel teftişler sonucuna göre gerekli görüldüğünde yapılabilmektedir. Dolayısıyla dersanelerde yapılacak bu tür bir denetimde asgari işçilik incelemesinden yararlanılabilir.

Çalışmanın ikinci bölümünde de bahsedildiği gibi işverenin, emsaline, yapılan işin nitelik, kapsam ve kapasitesine göre işin yürütülmesi için gerekli olan sigortalı sayısının, çalışma süresinin, sigortalıya ödenen ücretlerin veya prime esas kazanç tutarının birindeki eksiklik asgari işçilik incelemesinin esasını oluşturmaktadır. İşverenin belirtilen konulardan herhangi birinde eksik bildirimde bulunduğu SSK tarafından saptanması halinde, işin yürütülmesi için gerekli olan asgari işçilik miktarı, yapılan işin niteliği, bünyesinde kullanılan teknoloji, iş yerinin büyüklüğü, benzer işletmelerde çalıştırılan işçi sayısı, ilgili meslek veya kamu kuruluşlarının görüşü gibi unsurlar dikkate alınarak tespit edilir. (506 sayılı Yasanın 130'ncü Maddesi)

Bu doğrultuda çalışmanın amacı, hizmet sektöründe yer alan ve Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren özel dersanelerde “asgari işçilik incelemesi”nin yapılması olarak ifade edilebilir. Diğer bir ifadeyle çalışmanın amacı Sosyal Sigortalar Kurumu tarafından yapılmakta olan “asgari işçilik incelemesinin” dersanelerin denetiminde de uygulanabilir olup olmadığının belirlenmesidir. Bu amacın yanı sıra asgari işçilik uygulamasının kayıt dışı istihdamı önlemekteki etkinliği ve bir maliyet unsuru olarak işverene maliyeti veya yaptırım gücünün ortaya konulması çalışmanın alt amacını oluşturmaktadır.

Çalışmanın, kayıt dışı olarak çalıştırılan öğretmenler ve diğer dersane çalışanlarının sosyal güvenliğe kavuşturulması, çalışanlara ödenen asıl ücretler, fazla mesai, bayram gibi ödemelerin aslına uygun olarak yapılması ve Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirilmesi, Sosyal Sigortalar Kurumunun prim kaybının giderilmesi, kayıt dışı istihdamın önlenmesi, işveren ve sigortalıların sosyal güvenlik konusunda bilinçlendirilmesi, haksız rekabetin önlenmesi, inceleme sonucu işverene tahakkuk ettirilecek ek prim ve idari para cezası gibi yaptırımlar sayesinde denetimin caydırıcılığının egemen kılınması, hizmet sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin

denetiminde yol gösterici olması, konuyla ilgili çalışan akademisyenlere fikir vermesi gibi açılardan yararlı olacağı düşünülmektedir.

Asgari işçilik incelemesi, geniş kapsamlı bir çalışmayı gerektirdiğinden güç ve zaman alıcıdır. Bu nedenle çalışma kapsamına dershanelerin yoğun olduğu İstanbul Kadıköy bölgesinde faaliyet gösteren bir dersane alınmıştır. İşletmenin ticari ünvanı, dershanenin ve çalışanların isimleri değiştirilmiş olup çalışmada seçilen dersane “Birebir Dershanesi” olarak anılmıştır. Seçilen dershanede asgari işçilik incelemesi, 506 sayılı yasa açısından yapılmış olup incelemede 5580 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik, yönerge, genelge ve genel yazılar dikkate alınmıştır.

2. ÇALIŞMANIN YÖNTEM BİLİMİ

2.1. Çalışmanın Yöntemi

Bu çalışmada, örnek olay incelemesi diğer adıyla Vak'a incelemesi yöntemi uygulanmıştır. Örnek olay incelemesi, tek bir olayın bir sorunun üzerinde dikkatli bir şekilde derinlemesine ve uzunlamasına yapılan çalışmalardır. Çalışma için İstanbul Kadıköy’de faaliyet gösteren Birebir Dershanesi örnek olarak seçilmiştir.

Seçilen dershanenin denetimine diğer bir ifadeyle asgari işçilik incelemesine 31.05.2006 tarihinde başlanılmış 18.10.2006 günü tamamlanmıştır. Bilindiği üzere yapılacak denetimlerin dönemi, geçmişe yönelik olarak belirlenir. Dolayısıyla, Asgari İşçilik İncelemesi için 01.01.2005-31.12.2005 hesap dönemi esas alınmıştır. Bununla birlikte yapılan incelemelerde sigortasız çalıştırma gibi durumların tespiti halinde, çalıştırılanların sosyal güvenceye kavuşturulması ve çalışanların hak kayıplarının önlenmesi için inceleme dönemi genişletilebilecektir.

Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak faaliyette bulunan dershanelerin 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ve bu Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik, yönerge, genelge ve genel yazılar dikkate alınarak 506 sayılı Yasa açısından asgari işçiliğin tespiti amacıyla incelenmesinde dikkate alınması gereken hususlar şöyledir;

Asgari işçilik incelemesi ile dershanelerin denetimi yapılırken öncelikle işyerinde çalışanların çalışmalarının fiilen ve kayden tespitine yönelik incelemeler yapılmalıdır. Bu kapsamda; öncelikle Milli Eğitim müdürlüklerinden temin edilen belgelerden elde edilen bilgiler SSK kayıtlarıyla karşılaştırılmalı, farklılıkların tespit edilmesi halinde çalışanların fiilen işyerinde çalışmaları tespit edilmeli ve işyeri kayıt ve belgelerinin incelenerek kayden tespite yönelik inceleme ve araştırmalar yapılmalıdır.

Çalışanların kayden ve fiilen tespitini müteakip sigorta müfettişince gerekli görülmesi halinde işyerinden SKK'na bildirilmesi gereken asgari işçilik tutarının tespiti yapılmalıdır.

Özel dershanelerin faaliyet konusu ile uygulanan eğitim-öğretim programları, derslik sayısı, öğrenci sayısı, işyerinde çalıştırılan öğretmenler, öğreticiler, büro işlerinde çalıştırılan işçiler, yöneticiler v.b. toplam işçi sayısı, benzer işletmelerde çalıştırılan işçi sayısı, ilgili meslek veya kamu kuruluşunun görüşünün alınması gibi unsurlar dikkate alınmak suretiyle aşağıda belirlenen yöntemlerin uygulanması gerekmektedir;

- Emsal-benzer işletmelerden tespit edilecek bilgiler
- Meslek veya kamu kuruluşlarından alınan bilgiler
- Karinelere yararlanma
- İşveren veya sigortalıların beyanları
- İşyeri kayıtlarından tespit edilen bilgiler
- Diğer bilgiler

Yukarıda belirlenen yöntemlerin asgari işçiliğin tespitine yönelik genel denetimde kullanılması asıl olmakla birlikte, bu yöntemlerin uygulanmadığı durumlarda Sigorta Müfettişi tarafından başka yöntemler de uygulanabilir.

Bu doğrultuda seçilen dershanenin asgari işçilik incelemesi ile denetlenmesinde şu aşamalar izlenmiştir.

- Öncelikle işyerinin SSK'nda tescilli olup olmadığının tespit edilmesi,
- Sigorta İl/Sigorta Müdürlüğündeki kayıtların incelenmesi: İşyerinin tescilli olduğunun anlaşılması üzerine, Sigorta İl/Sigorta Müdürlüğündeki işyeri dosyası ve işveren tarafından SSK'na verilen aylık prim ve hizmet belgeleriyle eklerinin incelenmesi ve işyeri dosya inceleme belgesi düzenlenmesi,
- Dershanede yerel denetimin yapılması ve kapasite kullanım tutanaklarının düzenlenmesi,
- Milli Eğitim Müdürlüğündeki kayıt ve belgelerin incelenmesi: Dershanenin bağlı bulunduğu İstanbul Valiliği Kadıköy Kaymakamlığı Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne verdiği kayıt ve belgelerin temin edilmesi ve incelenmesi,
- İşyerine ait yasal kayıt ve belgelerin temin edilmesi ve incelenmesi,

- Değerlendirme-Karşılaştırma: Dershane işvereni tarafından Milli Eğitim müdürlüklerine verilen kayıt ve belgelerin incelenerek tespit edilen hususların SSK kayıtlarından tespit edilenlerle karşılaştırılması, diğer bir ifade ile incelenen kayıt ve belgelerin SSK Mevzuatı açısından değerlendirmesi. Bu amaçla yapılan çalışmalar ise şöyledir:
 - Dershanelerin İşyeri Niteliğinin belirlenmesi
 - Dershanelerde Çalışanların Sigortalılık Niteliğinin belirlenmesi
 - Çalışma Gün Sayısı ile Sigorta Primine Esas Kazanç Tutarının Belirlenmesi
- SSK'na bildirilmesi gereken asgari işçiliğin tespit edilmesi: SSK'na bildirilmesi gereken asgari işçiliğin tespitine dair değerlendirmenin yapılması.

2.2. Veri Toplama Aracı ve Uygulamanın Tanıtımı

Çalışmada izlenen amaç doğrultusunda veri toplamada işletme kayıt ve belgelerinden, işyeri dosyasından, meslek veya kamu kuruluşlarından alınan belgelerden, işveren ve sigortalıların beyanlarından, yerel denetim ve kapasite kullanımına ilişkin tutanaklardan yararlanılmıştır. Ayrıca çalışmada kayıt ve belgelerin incelenmesinin yanı sıra gözlem ve görüşme yöntemi de kullanılmıştır.

Çalışmanın verilerini toplamak amacıyla kullanılan belgeler:

1. İşyeri Dosya İnceleme Belgesi: SSK Kadıköy Sigorta Müdürlüğünde bulunan işyeri dosyasındaki kayıt ve belgeler incelenmiştir. İnceleme, örneği Ek-1'de bulunan işyeri dosya inceleme belgesine göre yapılmıştır. İşyeri dosyasında işyeri hakkında şikayet, ihbar olup olmadığı, işyeri adresinin değişip değişmediği, işyeri unvan ve ortaklarında değişiklik olup olmadığı, işyerinde faaliyete başlama tarihi, aylık prime ve hizmet belgesi ile yapılan bildirimler gibi konuların bulunması gereklidir.
2. Yerel Denetim Tutanağı: İşyerinde fiili olarak çalışanların tespit edilmesi amacıyla işyerine gidilerek Ek-2'de verilen Yerel Denetim Tutanağı'na göre gözlem yapılmıştır. Gözlem sonuçları Yerel Denetim Tutanağı'na kaydedilmiştir. Ek-2'de verilen Yerel Denetim Tutanağında da görüleceği üzere, söz konusu tutanakta işverenin adı-soyadı ve ya ticaret ünvanı, vergi dairesi-numarası, SSK işyeri sicil numarası ve işlem gördüğü sigorta müdürlüğü, işyerinde çalışan sigortalıların adı-soyadı, sigorta sicil

numaraları, işe başlama tarihleri, alınan ücretler, aylık prim ve hizmet belgesinin asılı olup olmadığı gibi bilgiler yer alır.

3. Kapasite Kullanım Tutanağı: İşyerinin tam kapasite ve ya eksik kapasite çalışıp çalışmadığı, kapasitesinin ne olduğu, Ek-3'de verilen kapasite kullanım tutanağı'ndan yararlanılarak belirlenmiştir. Bu tutanak ile işverene ait bilgiler yanında, dershanenin sınıf sayısı, kadrolu, ders saatli ücretli ve aday öğretmen ile usta öğretici sayıları ve branşları, uygulanan eğitim-öğretim programları (LGS, ÖSS, Lise-1, Lise-2 vb.), öğrenci sayıları, kütüphane, kantin, çay ocağı vb. gibi dershanenin nitelik ve niceliğine yönelik veriler elde edilmiştir.
4. İşveren ifadesi: Şirket ortağının işyerinin çalışma kapasitesi, çalışma süreleri, öğrenci sayıları gibi konularda görüşleri-ifadeleri alınmıştır. Bu görüşlerin alınmasında Ek-4'te yer alan İfade Tutanağından yararlanılmıştır. Söz konusu formda, ifadesi alınan kişinin kimlik bilgileri, işyerine ait bilgiler, imza gibi konular ile açık ifadesi yer almaktadır.
5. Dershanenin bağlı bulunduğu İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden alınan belgeler (Meslek veya kamu kuruluşlarından alınan belgeler): Milli Eğitim Mevzuatı gereği dershanelerin bağlı oldukları İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine vermek zorunda oldukları öğretmen atamaları, ders dağılım çizelgeleri, öğrenci listeleri gibi belgeler bulunmaktadır. İnceleme için bu belgeler, ilgili kurumlardan Ek-5'te verilen form kullanılarak kurumlarla yazışma yapılmak suretiyle temin edilmiştir.
6. Dershaneye ait yasal kayıt ve belgeler: Dershane işletmesine ait kayıt ve belgelerin incelenmesi için işverene istenen kayıt ve belgelerle ilgili yazılı talepte bulunulmuştur. Yazılı talep, Ek-6'da yer alan kayıt ve belge inceleme davetiyesi olarak da adlandırılan form kullanılarak yapılmıştır. Kayıt ve belge inceleme davetiye formunda, inceleme yapılacak dönem, yevmiye defteri, defter-i kebir, envanter, sigortalı özlük dosyaları gibi incelenmek istenen kayıt ve belgelerin neler olduğu, kayıtların incelemeye ibraz edilmemesinin cezai yaptırımları gibi bilgiler yer alır.
7. Kayıt inceleme Tutanağı: İncelenmek üzere istenen işyeri yasal kayıt ve belgelerinin tamamı asgari işçilik incelemesine esas olmak üzere Ek-7'de verilen kayıt inceleme tutanağına göre incelenmiştir. Kayıt inceleme

tutanağında gelir-giderler, işçi ücretleri, ders saatleri, ders programları, öğretmenlerin branşları, kayıtlardaki eksiklik ve aksaklıklar gibi bilgiler yer alır.

8. Sigortalı Gün dökümleri: Dershane çalışanlara ilişkin sigortalı hizmet dökümleri ssk.gov.tr adresinden alınmıştır.

2.3. Verilerin Değerlendirilmesi

Yukarıda verilen kayıt ve belgelerin incelenmesinden, gözlem ve görüşmelerden elde edilen veriler doğrultusunda yapılan tespitler ile kayıtlar karşılaştırılmak suretiyle değerlendirme yapılmıştır. Bu karşılaştırma ile SSK'na bildirilmesi gereken asgari işçilik tutarı tespit edilmiştir. Ayrıca değerlendirmede kullanılmak üzere prim ödeme gün sayısı ile prime esas günlük kazanç hesaplanmıştır. Hesaplamalarda kullanılan formüller aşağıda verilmiştir;

- Prim Ödeme Gün Sayısının hesaplanması:

$$\text{Prim Ödeme Gün Sayısı} = \frac{\text{Aylık Toplam Ders Saati Sayısı}}{7,5}$$

- Birebir Dershanesince SSK'na bildirilmesi gereken prime esas günlük kazancın hesaplanması:

$$\text{Prime Esas Günlük Kazanç} = \frac{\text{Brüt Ücretler Toplamı} \\ \text{(Sigorta Primine Tabi Olan Ödemeler)}}{\text{Ay İçindeki Çalışma Gün Sayısı} \\ \text{(Prim Ödeme Gün Sayısı)}}$$

Çalışmanın önceki bölümlerinde de belirtildiği üzere, yapılan denetim sonucunda elde edilen tüm verilerin değerlendirilmesi ve sonuçlarına ilişkin kanaat raporu hazırlanması gerekmektedir. 506 sayılı yasa açısından yapılan asgari işçilik inceleme sonuçları da Ek-8'de yer alan "Genel Denetim Rapor Formu" kullanılarak raporlanır. Söz konusu rapor formu dış kapak, iç kapak, rapor ve ekler dizininden oluşmaktadır. Özel dershanelerde asgari işçilik incelemesi sonucu düzenlenecek genel denetim raporları giriş, saptanan hususlar, değerlendirme, sonuç ve kanı bölümlerinden oluşmaktadır. Giriş bölümünde; denetimin konusu, denetime başlama ve denetimi bitirme tarihleri ile denetim kapsamında yapılan çalışmalar alt kısımlar halinde açıklanacaktır. Denetim kapsamında yapılan çalışmalar, çalışmanın yapıldığı tarihler

göz önünde bulundurularak sırasıyla ve maddeler halinde belirtilecektir. Çalışmalar kapsamında yapılan yazışmalar, temin edilen belgeler, düzenlenen tutanaklar ve bunların rapor ekinde yer alma sırası da göz önünde bulundurularak 'Ekler Dizini' oluşturulacaktır. Saptanan Hususlar bölümünde; SSK kayıtlarından saptanan hususlar, yerel denetimden saptanan hususlar, işyeri kayıt ve belgelerinden saptanan hususlar, alınan ifadeler ve tespit edilen diğer hususlar alt kısımlar halinde açıklanır. Bölüm altı kısımlarda yer alan açıklamalar madde numaraları halinde belirtilir. Değerlendirme bölümünde; denetim sonucu tespit edilen hususların gerek SSK Mevzuatı açısından ve gerekse de diğer mevzuat açısından ayrı ayrı değerlendirmesi bölüm altı kısımlarda yapılarak raporun sonuç ve kanı bölümünün yasal dayanaklarının oluşturulması sağlanır. Sonuç ve Kanı bölümünde; değerlendirme bölümünde ilgili mevzuat doğrultusunda açıklanan, yorumlanan hususlarla ilgili kısa, net ve anlaşılabilir açıklamalar yer alır. Değerlendirme bölümünde atıfta bulunularak işlem yapılmasının önerilmesi halinde; bölüm altı kısımların veya maddelerin açıkça belirtilmesi gerekmektedir. (Özel Dershaneler Denetim Rehberi, 2006, s.50) Bu çalışmada ise yapılan asgari inceleme sonucundan elde edilen bilgi ve bulgular, bu formdan ziyade bilimsel araştırma sistematığına uygun olacak şekilde sunulmaya çalışılmıştır.

3. ÇALIŞMADAN ELDE EDİLEN BİLGİ VE BULGULAR

Bu bölümde Birebir Dershanesindeki asgari işçilik incelemesi üzerine yapılan çalışma sonucunda elde edilen bilgi ve bulgulara yer verilmektedir. Öncelikle özel dershaneler ve dershane çalışanları ile ilgili mevzuat hakkında bilgi verilerek, inceleme yapılan dershane tanıtılacaktır. Daha sonra yapılan inceleme sonucunda elde edilen bilgi ve bulgular sunulacaktır.

3.1. Özel Dershaneler İle İlgili Mevzuat

3.1.1. Genel Olarak

Özel dershaneler ile ilgili hukuki düzenlemelerden başlıcaları; 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Yasası, Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi ile Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik, Özel Öğretim Kurumlarında Ücretsiz Okuyacak Öğrenciler Hakkında Yönetmelik, Özel Öğretim Kurumlarına Yapılacak Mali Yardım Yönetmeliği, Özel Öğretim Kurumlarına Ait

Standartlar Yönergesi, Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilen Personelin Adaylık İşlemleri İle Sicil Ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönerge, Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilecek Bakanlık Danışmanlığı Yönergesi, Özel Okullar Dışındaki Özel Öğretim Kurumlarında Öğretim Görenlerden Okul Öğrencisi Olmayanlarla İlgili Disiplin Yönergesi, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Ve Yöneticilerinin Ders Ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Esaslar olarak sıralanabilir. Mevzuat ile ilgili kısa açıklamalardan önce dersane işletmelerine dair genel kavramlara aşağıda değinilmiştir.

Öğrencileri; bir üst okulun veya yüksek öğretime giriş sınavlarına hazırlamak, istedikleri derslerde yetiştirmek ve bilgi düzeylerini yükseltmek amacıyla faaliyet gösteren özel öğretim kurumuna dersane denilir. Özel öğretim kurumunun sahibi olan ve adına kurum açma belgesi düzenlenen hakiki ve hükmi şahıslara “kurucu” denilmektedir. (Ö.Ö.K.K. Md.2)

Dershane görevlendirilen öğretmenler çalışma şekline göre ders saat ücretli, aday, öğretmen, usta öğretici, aday usta öğretici, rehber ve branş öğretmenleri olarak sınıflara ayrılabilir.

Dershanelerde; yüksek öğretime öğrenci seçme sınavına hazırlık programı, ilköğretim okulundan sonra bir üst okulun giriş sınavlarına hazırlık programı, ara sınıf takviye programı, diğer sınavlara hazırlık programı, yabancı dil programı gibi programlar açılır. Bu programlara bilgi düzeylerine göre öğrenci grupları oluşturularak dönemler itibarıyla eğitim verilir.

Özel dersaneler; kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek kişiler, özel hukuk tüzel kişileri veya özel hukuk hükümlerine göre yönetilen tüzel kişiler tarafından açılabilir. Dersane açmak isteyen kişilere, Özel Dersaneler Yönetmeliği ile Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen şartları taşımaları kaydıyla yapacakları yazılı müracaata istinaden yaptırılacak incelemelerin sonucuna göre Milli Eğitim Bakanlığı tarafından ‘Kurum Açma İzni’ verilir. (Ö.Ö.K.K. Md.3)

Kurucu temsilcisi; Bakanlığa, yönetici, öğretmen, uzman öğretici, usta öğretici ve öğrenci/kursiyerlere en az üç ay önce yazılı olarak bildirmek şartıyla ve gerekçesi valilikçe uygun bulunduğu takdirde dönem sonunda kurumunu kapatabilir. (Ö.Ö.K.K. Md.7)

Çalışma Saatleri, Dönemler, Gruplar, Dersanelerde Eğitim ve Öğretim: Özel dersanelerde öğrencilerin öğrenim gördükleri okullardaki sınıflarına uygun öğretim programlarının izlenmesi esastır. Dersanelerde; yüksek öğretime öğrenci seçme

sınavına hazırlık programı, ilköğretim okulundan sonra bir üst okulun giriş sınavlarına hazırlık programı, ara sınıf takviye programı ve diğer sınavlara hazırlık programları adı altında olmak üzere dört ana dalda öğretim yapılır. (Ö.D.Y. Md.23/Ö.D.T.Y. Md.24)

Hazırlık programlarının kapsamı ve verilecek dersler; programın yönelik olduğu sınavların nitelikleri ve içerikleri ile Milli Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenen hususlar dikkatte alınarak belirlenir.

Dersler; Türk Dili ve Edebiyatı, Tarih, Coğrafya, Felsefe-Psikoloji-Sosyoloji, Matematik, Geometri, Fizik, Kimya, Biyoloji, Türkçe, Sosyal Bilgiler, Fen Bilgisi, Yabancı Dil ve diğer branşlarda olmak üzere sınıf ortamında verilir.

Yüksek öğretime öğrenci seçme sınavına hazırlık programı; (Ö.D.Y. Md:43/Ö.D.T.Y. Md.44) bütün derslerden program düzenlenebileceği gibi, yalnız bir veya birkaç dersten de yüksek öğretime öğrenci seçme sınavına hazırlık programları düzenlenebilir. Bu programın uygulanmasında okutulacak dersler, öğrencilerin hazırlandığı bir üst okulun giriş sınav sistemine uygun olarak seçilir.

İlköğretim okulundan sonra bir üst okulun giriş sınavlarına hazırlık programı; (Ö.D.Y. Md:44/Ö.D.T.Y. Md.45) bu programın uygulanmasında okutulacak dersler, öğrencilerin hazırlandığı bir üst okulun giriş sınav sistemine uygun olarak seçilir. Bu programa devam eden öğrencilere, devam ettikleri okullarla birlikte ara tatili verilir.

Ara sınıf takviye programı; (Ö.D.Y. Md:45/Ö.D.T.Y. Md.46) İlköğretim ve orta öğretim kurumlarının ara sınıflarında bulunan öğrencilerin devam etmeleri için düzenlenecek program dönemleri, okullardaki öğretim yılının başlangıç ve bitiş tarihleri arasında dersane müdürünün uygun göreceği bir tarihte başlar, öğretim yılı sonuna kadar devam eder. Dersane müdürü bu programa katılacak öğrencilerin ders saat sayısını, öğrencinin okuldaki ders durumuna göre belirler.

Öğretim yılının bitiminden sonra bu programlar açılmaz.

Diğer sınavlara hazırlık programı; (Ö.D.Y. Md:46/Ö.D.T.Y. Md.47) Kamu veya özel kurum ve kuruluşlarca işe alınacaklar için yapılacak sınavlara veya her türlü sınavlara hazırlama programlarını uygulayan dersanelerde bu sınavlara uygun derslerin yer aldığı programlar düzenlenebilir.

Dersanelerde ilgili zümre öğretmenler kurulunca, dönemler başlamadan önce her dönem ve ders için yıllık planlar yapılır. (Ö.D.Y. Md.24/Ö.D.T.Y. Md. 25)

Dershanede öğrenciler devam ettikleri programın özelliği dikkate alınarak; düzey belirleme sınavı sonuçları ve uygulanacak programın özelliğine göre gruplara

ayrılırlar. Yüksek öğretim sınavı programlarına devam eden öğrencilerin gruplarının tespitinde ayrıca; rehberlik servisi tarafından yapılacak olan mesleki rehberlik sonuçları, öğrencilerin kendilerince tespit ettikleri dallar ve sınav sistemindeki esaslar dikkate alınır. (Ö.D.Y. Md.31/Ö.D.T.Y. Md.32)

Dershanelerdeki sınıfların her birindeki öğrenci sayısı Bakanlıkça tanınan kontenjanı geçemez. Kontenjan uygun olsa dahi bir sınıf mevcudu 30 öğrenciden fazla olamaz. (Ö.D.Y. Md. 32/Ö.D.T.Y. Md.33)

Dershanelerde günlük öğretim, saat 08.00 ile 21.00 arasındaki süre içinde yapılır. 18 yaşından büyük ve okul öğrencisi olmayanlar için bu süre saat 22.30' a kadar uzatılabilir. Ders saatinin süresi, 40 dakikadır. Grupların haftalık ders programlarına, okula devam eden öğrenciler için hafta içinde bir günde 4, hafta sonunda bir günde 6 saatten fazla ders konulmaz. (Ö.D.Y. Md.41/Ö.D.T.Y. Md.42)

Dershanelerde öğretim yılı süresini belirleyen çalışma takvimi, okulların öğretim yılı başlangıç ve bitiş tarihleri esas alınarak her program için ayrı ayrı olmak üzere kurum müdürünce hazırlanır. Kamu veya özel kuruluşlarca yapılacak olan sınavlara hazırlık programını uygulayacak dershaneler, sınav tarihine göre çalışma takvimi hazırlar. Çalışma takvimi, kurumun doğrudan bağlı bulunduğu il veya ilçe millî eğitim müdürlüğünce onaylandıktan sonra uygulamaya konur. (Ö.D.Y. Md.42/Ö.D.T.Y. Md.43)

3.1.2. Çalıştırılacak Personellere İlişkin Yasal Düzenlemeler

Özel dershanelerdeki yönetim, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında; genel müdür ve aynı kurucuya ait birden fazla özel öğretim kurumu bulunması durumunda istenirse ve öğrenci mevcudu 500'ü aşarlarda zorunlu olmak üzere genel müdür yardımcısı, müdür, müdür yardımcısı, aylık ücretli öğretmen, ders saat ücretli öğretmen, rehber öğretmen, yabancı uyruklu öğretmen, stajyer öğretmen, zümre başkanı, ölçme ve değerlendirme servisi elemanı ve memur, hizmetli ve diğer tüm personeller görevlendirilir. (Ö.D.Y. Md.6)

Kurumlarda eğitim, öğretim ve yönetim hizmetleri asıl görevi bu kurumlarda olan yönetici, öğretmen, uzman ve usta öğreticilerce yürütülür. Bunların çalışmalarına ait izin teklifleri özel öğretim kurumlarının genel müdür, genel müdür yardımcısı ve müdürlerine kurucular, diğer yönetici ve öğretmenleriyle uzman ve usta öğreticilerine genel müdür bulunan kurumlarda genel müdür ve müdür, genel müdür bulunmayan kurumlarda müdür tarafından yapılır.

Gerekli şartları taşıyan yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticiler için valilikçe çalışma izni düzenlenir. Bir kurumun öğretime başladığı tarihten itibaren mevcut ders saati sayısının, kuruluş sırasında üçte birinin, kuruluşundan üç yıl sonra da en az üçte ikisinin asıl görevi bu kurumlarda olan öğretmen, uzman öğretici veya usta öğreticiler tarafından okutulması zorunludur. (Ö.Ö.K.K. Md.8)

Valiliklerce görevlendirilecek öğretmenlerin; dersine gireceği öğrencinin düzeyine göre, Talim ve Terbiye Kurulunun Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarına Öğretmen Olarak Atanacakların Atamalarına Esas Olan Alanlar ile Mezun Oldukları Yüksek Öğretim Programları ve Aylık Karşılığı Okutacakları Derslere İlişkin Esaslara göre gerekli nitelik ve koşulları taşımaları gerekir.

Yönetici ve öğretmen dışında dersanelerde görevlendirilecek memur, hizmetli, bekçi ve benzeri personelin, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olması, en az ilköğretim okulu mezunu olması, kamu haklarından mahrum bulunmaması ile görevini devamlı yapmasına engel olabilecek beden ve ruhsal hastalığı bulunmadığına dair sağlık raporu alması, şartları aranır. (Ö.D.Y. Md.8)

Her derece ve türdeki kurumlara öğretmen olarak atanacaklarda resmi öğrenim kurumlarına atanacaklarda aranan nitelik ve şartlar aranır.

Öğretmen sayısı en az üç olan branşlarda, zümre başkanı görevlendirilir. Program bakımından birbirlerine yakın olan Türkçe veya Türk Dili ve Edebiyatı dersleri; Sosyal Bilgiler, Vatandaşlık ve İnsan Hakları Eğitimi, Türkiye Cumhuriyeti İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük, Tarih ve Coğrafya dersleri; Fen Bilgisi, Fizik, Kimya ve Biyoloji dersleri bir bütün durumunda düşünülerek birer zümre başkanı görevlendirilir. (Ö.D.T.Y. Md.16)

Aday öğretmenlerin görevlendirilmeleriyle ilgili esas ve usuller Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilen Personelin Adaylık İşlemleri ile Sicil ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönerge esaslarına göre yürütülür. (Ö.D.Y. Md.47)

Özel öğretim kurumlarında görev alan aday öğretmen ve aday usta öğreticiler, uygulanan eğitimde başarılı olmak ve bir takvim yılını dershanede çalışmak kaydıyla asil öğretmen ve ya usta öğretici olurlar. Adaylığının kaldırılması teklif edilenlerin adaylıkları valilikçe kaldırılır. Adaylığın kaldırıldığı tarih; kurumda göreve başlama tarihinden itibaren bir takvim yılıdır. Valilikçe adaylığı kaldırılanların durumu ilgili kuruma bildirilir, onayın bir örneği ilgilinin özlük dosyasına konularak karteksine işlenir.

Adaylık süresinin temel eğitim ve hazırlayıcı eğitim sonunda yapılan sınavlarda başarısız olan adaylar, bir sonraki eğitim programına alınmazlar. Adaylar, başarısız oldukları eğitim devresi bir defadan fazla olmamak üzere tekrarlatılır. Bu tekrarlamalar sonucunda toplam adaylık süresi hiçbir şekilde iki yılı geçemez. Adayın ikinci yıl aynı kurumda görev yapabilmesi için sözleşmesinin yenilenmesi gerekir.

Adaylık süresi içerisinde;

Askere gidenlerden askerlik dönüşü aynı kurumda görevine başlayanlarla,

Kapanan veya kapatılan kurumlarla, devredilen kurumlarda görevli adaylar, kurumun kapandığı veya devredildiği tarihten itibaren, 4 ay içerisinde başka bir kurumda görev almaları halinde, önceki hizmet süreleri adaylık süresinin tespitinde dikkate alınır. (Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilen Personelin Adaylık İşlemleri İle Sicil ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönerge Md.37)

Adaylık süresinin eğitim devrelerinin her birinde rapor, tutukluluk gibi çeşitli sebeplerle toplam eğitim sürelerinin dörtte birinden daha fazla görevine devam edemeyen adayların, adaylıkları atamaya yetkili makam tarafından devamsızlık yapılan devre tekrarlatılır. Eğitim devresinin ikinci tekrarında da bu durumun devam etmesi halinde ilgilinin görevine son verilir. Adaylık süresi içinde hal ve hareketlerinde öğretmenlikle bağdaşmayacak durumları ve göreve devamsızlıkları tespit edilen adayların, sicil amirlerinin teklifi ile valilikçe görevle ilişkileri kesilir. Bu gibilere 3 yıl süre ile özel öğretim kurumlarında görev verilmez. (Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilen Personelin Adaylık İşlemleri İle Sicil ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönerge Md.37)

Özel öğretim kurumlarında çalışan müdür, diğer yönetici ve öğretmenler ile kurumların kurucuları veya kurucular temsilcisi arasında hizmet akdi en az bir yıl süreli olmak kaydıyla yazılı olarak yapılır. Sözleşmelerde görevin çeşidi, süresi, ders sayısı, aylık ücreti, diğer ödenekler, ders saati başına verilecek ücret tutarı, terfi süreleriyle zam oranları, sözleşmenin kaldırılması ve uzatılması şartları belirtilir. Sözleşmelerde ödenecek ücretler ayrı sütunlar halinde yazılabileceği gibi, genel toplam olarak da belirtilebilir. Diğer şartlar sözleşmenin özel bölümüne yazılır. (Ö.Ö.K.K. Md.9 Ö.Ö.K.Y. Md.54)

Sözleşmeler Bakanlıkça hazırlanan sözleşme formu esas alınmak üzere yapılır. Sözleşmeler en az iki nüsha düzenlenerek, bir nüshası işveren tarafından görevlendirilen kişiye verilir. (Ö.Ö.K.Y. Md.53)

Milli Eğitim Bakanlığınca uygun görülecek geçici mazeretleri nedeniyle okuldan ayrılmak zorunda bulunan öğretmenlerin yerine alınacak olan öğretmenlerle, bir yıldan daha az bir süre için de sözleşme yapılabilir. Bu şartlarda değişiklik ancak, yeni bir sözleşme ile olur.

Asıl görevi özel öğretim kurumlarında olan yönetici ve öğretmenlerle yapılacak sözleşmeler aylık ücret esasına göre düzenlenir. Sözleşmelerde, ilgilinin mecburi veya mecburi olmayan durumlarda sosyal sigorta bağlantı yardımlarından faydalanma imkanlarını kısıtlayıcı, tehlikeye düşürücü, mevzuata aykırı düşecek şekilde özlük haklarını zedeleyecek hükümler bulunamaz.

Özel öğretim kurumlarındaki birim ek ders ücreti miktarı, resmi okullar için tespit edilen miktardan az olamaz. (Ö.Ö.K.K. Md.9)

Kurumun yönetici, öğretmen, uzman ve usta öğreticilerinin okuttukları ders saatlerinde bir değişiklik yapıldığı takdirde bununla ilgili ders ve ücret çizelgelerinde yapılan değişikliklerle yeni sözleşmeler valiliğe bildirilir. Asıl görevli öğretmenlerin haftalık ders saatleri 20 saat aylık ücret karşılığı, 20 saat “ders saat ücreti” olmak üzere toplam 40 saattir. Çalışma izin onayında 40 saat ders verilmiş kişi o kurumdan başka bir kurumda ücret karşılığı derse giremez. (Ö.Ö.K.Y. Md.54)

Müdür, yönetim görevlerini aksatmamak koşuluyla; haftada en çok aylık karşılığı 6 saat ve ders saati ücreti karşılığı haftada 6 saat olmak üzere toplam 12 saat derse girebilir. (Ö.D.T.Y. Md.13/Ö.D.Y. Md.12)

Aday öğretmenlerin haftada girebileceği ders saat sayısı 20’dir. (Ö.Ö.K.Y. Md.47)

Zümre başkanları özlük haklarında herhangi bir kayba uğratılmadan haftada en çok 10 saat derse girerler. (Ö.Ö.K.Y. Md.42/Ö.D.T.Y. Md.16/Ö.D.Y. Md.15)

Öğretmenlere, hazırladıkları yazılı kaynaklar için, öğretmen ile kurucu arasında ilgili mevzuata uygun yapılacak sözleşmeye göre telif ücreti ödenir. (Ö.D.Y. Md. 59/Ö.D.T.Y. Md.60)

3.1.3. Özel Dershanelerin MEB İlköğretim Müfettişlerince İncelenmesi

Özel dershaneler, Milli Eğitim Bakanlığı Müfettişleri tarafından ve her yıl ihbar, soruşturma v.b. gibi nedenlerle İlköğretim Müfettişlerince denetlenmektedirler. Bakanlıkça veya valiliklerce gerekli görülmesi halinde, dershanelerin ayrıca denetimleri yapılır.

Müfettişler tarafından düzenlenen genel denetim ve soruşturma raporlarının asılları ekleriyle birlikte Milli Eğitim Bakanlığına gönderilmektedir. Raporların birer nüshaları, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleriyle ilgili İlköğretim Müfettişleri Grup Başkanlıklarında klase edilmektedir.

Dershanelerle ilgili olarak İlköğretim Müfettişlerince düzenlenen denetim raporlarındaki eksiklikler Valiliklerce tamamlandıktan sonra sonuç Milli Eğitim Bakanlığına bildirilmektedir. Dershanelerin sürekli veya geçici olarak kapatılması ile ilgili işlemler müfettiş raporlarına istinaden tutanak düzenlenerek Valiliklerce yapılmaktadır.

3.2. İnceleme Yapılan Birebir Dershanesi İle İlgili Bilgiler

Dershane işyeri ilk olarak 24/07/1990 tarihinde Sebahat A... tarafından kurularak öğretime başlamıştır. Sebahat A... 1995 yılında işletmeyi tüzel kişiliğe dönüştürerek Yön Dershanesi San.ve Tic.Ltd.Şti.'ni kurmuş ve Özel Yön Dershanesi adı ile 29/05/1995-6970 sayı ile Milli Eğitim Bakanlığında Kurum açma izin belgesi almıştır. Dershane 01/03/2001 tarihinde Alişan Eğitim İşletmeleri A.Ş.'ne devredilmiş, 29/01/2002 tarihinde dershanenin ismi Özel Birebir Dershanesi olarak değiştirilmiştir. Birebir Dershanesi Kurucusu Yüksel A..'dır. Kadıköy'de faaliyet gösteren dershanede ÖSS Sözel, Sayısal, Eşit Ağırlık, OKS ve Lise ara sınıf takviye dersleri verilmektedir. MEB dersane için 2005 yılında 140, 2006 yılında 90 kişilik öğrenci kontenjanı belirlemiştir. Fakat öngörülen kontenjanlar gerçekleşmemiş 2004-2005 yılı için 135 öğrenci, 2005-2006 için 87 öğrenci öğretim görmüştür.

31.05.2006 tarihli yerel denetimde dershanede eğitim-öğretim ile idari faaliyetleri yürüten çalışan sayısı 8 olarak belirlenmiştir. Şirket ortakları Yakup K...., Yüksel A... Ahmet K...., Bahir A... bu sayıya dahildir.

3.3. Asgari İşçilik İncelemesine İlişkin Elde Edilen Bilgi ve Bulgular

Örnek olarak seçilen dershanenin asgari işçilik incelemesi ile denetlenmesinde işyeri dosyasının incelenmesi, yerel denetimin yapılması, belge ve kayıtların incelenmesi, ilgili kamu kurumundan görüş alınması gibi inceleme öncesi yapılması gereken tüm işlemler yapılmış ve dershanenin asgari işçilik değerlendirmesi gerçekleştirilmiştir.

Söz konusu incelemenin yapılması, güç ve zaman alıcı olmasına rağmen çalışma için gerekli olan belge ve bilgi toplama ile bunlara ulaşma açısından bir güçlülükle

karşılaşılmamıştır. Bu konuda gerek çalışmayı yapan kişinin hali hazırda Sigorta Müfettişi olması gerekse inceleme için seçilen dershanenin Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın "2006 yılı genel çalışma plan ve programı"na dahil edilmesi etkili olmuştur.

Alişan Eğitim İşletmeleri A.Ş. adına işlem gören "Rasimpaşa Mh..... Cd.No.5 Kadıköy/İstanbul" adresinde kurulu bulunan Birebir Dershanesinin denetimine 31.05.2006 tarihinde işyeri yerel denetimi ile başlanılmış 18.10.2006 günü tamamlanmıştır.

Denetimle ilgili yapılan çalışmalar şöyledir;

- İşyeri dosyası incelenmiş ve Ek-1'de yer alan "işyeri dosyası inceleme belgesi" düzenlenmiştir.
- Birebir Dershanesine ait kayıt ve belgelerin ibrazı için (örneği Ek-6'da yer alan) işverene 7201 sayılı Tebligat Kanununun hükümlerine göre tebligat yapılmıştır.
- Birebir Dershanesinin bağlı bulunduğu İstanbul Valiliği Kadıköy Kaymakamlığı Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne (örneği Ek-5'te verilen form kullanılarak) öğretmen atamaları, ders dağılım çizelgeleri, öğrenci listeleri gibi belgelerin gönderilmesi için yazı yazılmıştır.
- Dershanede durum tespiti yapılarak yerel denetim tutanağı düzenlenmiştir.
- Ek-3'te yer alan "Kapasite kullanım tutanağı" düzenlenmiştir.
- İşyeri kayıt ve belgeleri incelenerek işyeri kayıt inceleme tutanağı hazırlanmıştır.
- İşveren Müfredat Kartı Kurumdan temin edilmiştir.
- Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nden temin edilebilen belgeler incelenmiştir.
- Sigortalı Gün dökümleri www.ssk.gov.tr adresinden alınmıştır.

3.3.1. Sigorta İl/ Sigorta Müdürlüğü Kayıtlarının İncelenmesinden Elde Edilen Bilgi ve Bulgular

Öncelikle işyerinin SSK'nda tescilli olup olmadığı tespit edilmiş, işyerinin tescilli olduğunun anlaşılması üzerine dershanenin SSK Kadıköy Sigorta Müdürlüğünde bulunan işyeri dosyasındaki belgeler ve işveren tarafından SSK'na verilen aylık prim ve hizmet belgeleriyle ekleri incelenmiştir.

İşyeri dosyasındaki belgeler incelenerek Ek-1’de bulunan İşyeri Dosya İnceleme Belgesi düzenlenmiştir. Dosya incelemesinden belirlenen hususlar şöyledir;

- İşyerinin 01.09.1990 tarihi itibarıyla Sebahat A... adına Kadıköy Sigorta Müdürlüğünde tescil edildiği, 1995 yılında işyeri ünvanının Yön Dershanesi San.ve Tic.Ltd.Şti. olarak değiştiği,
- İşyerinde yapılan iş ile işyerine verilen işkolu kodunun uyumlu olduğu,
- En son 7 sigortalının çalıştığı,
- Daha önce Yön Dershanesi iken, 01.03.2001/03242 sayılı Kadıköy 19.Not. Onaylanan karar ile dershanenin devren Alişan Eğitim İşletmeleri A.Ş. ’ne satıldığı, halen aynı adreste Birebir Dershanesi olarak faaliyet gösterdiği belirlenmiştir.

Diğer tespitler Ek-1’de yer işyeri dosya inceleme belgesinde kayıtlı olup bu bilgilerin tamamı incelenen Birebir Dershanesine aittir.

- Aylık Prim ve Hizmet Belgelerine dair tespitler işverenin ibraz ettiği kayıtlardan ve intranet sisteminden ayrıca belirlenmiş olup gereksiz emek ve zaman kaybına neden olmamak için Kadıköy Sigorta Müdürlüğünde bu belgelere ilişkin inceleme yapılmamıştır.

3.3.2. Dershanede Yapılan Yerel Denetimden Elde Edilen Bilgi ve Bulgular

Dershanede fiilen çalışanların tespit edilmesi amacıyla işyerine gidilip gözlem yapılmıştır. Gözlem sonuçları Ek-2’de yer alan “Yerel Denetim Tutanağı” na kaydedilmiştir.

Durum tespitine yönelik olarak yapılan yerel denetimde belirlenen hususlar şöyledir;

- Denetim anında işyerinde fiilen 8 sigortalının çalıştığı,
- Denetim esnasında üç sigortalının işyeri dışında bulunduğu ve hepsinin SSK tescilinin yapıldığı,
- İlgili döneme ilişkin “aylık prim ve hizmet belgesinin” asılı olduğu
- Tutanağa alınan ücretlerden Ahmet K.....’e ait ücretin 2006/5. ay itibarıyla adı geçene ödendiği, diğer sigortalılara ait ücretlerin 2006/Ocak ayından itibaren ödendiği,
- İşyerinde 6 derslik ve 1 kantinin bulunduğu, bu kantinin Kozyatağı Vergi Dairesinin 462 74 Vergi sicil numaralı mükellefi Şakir H... tarafından işletildiği, belirlenmiştir.

Ayrıca işyerinin tam kapasite ve ya eksik kapasite çalışıp çalışmadığına ve işyerinin fiziksel durumuna ilişkin daha geniş bilgi için Kapasite Kullanım Tutanağı düzenlenmiştir. Ek-3'te yer alan bu tutanaktaki bilgiler incelenen dershaneye ait bilgilerdir.

3.3.3. İşyeri Kayıt ve Belgelerinin İncelenmesinden Elde Edilen Bilgi ve Bulgular

İşyerlerinin genel denetimi kapsamında, denetime tabi süreye ait tüm kayıt ve belgelerin incelenmesi esastır. Bu nedenle de, işverenlerden işyerleriyle ilgili yasal kayıt ve belgeler istenilirken uymak zorunda oldukları sektörel mevzuat da gözönünde bulundurularak işyeriyle ilgili tüm kayıt ve belgeleri ibraz etmesi istenilir. Dershaneye ait kayıt ve belgelerin incelenmesi için işverene (örneği Ek-6'da verilen) bir yazı gönderilerek istenen belgeler şunlardır;

1. Yasa Gereği Tutulması Zorunlu Olan Defterler, Gelir Ve Gider Belgeleri,
2. Ücret Ödeme Bordroları,
3. Sigortalı İşe Giriş Bildirgeleri, Aylık Sigorta Prim Bildirgeleri, Dört Aylık Sigorta Prim Bordroları,
4. MEB Mevzuatı Gereği Tutulması Zorunlu Olan Defter, Dosya ve Belgeler,
5. KDV Beyannameleri, Muhtasar Beyannameler Ve Diğer Beyannameler, Ödeme Makbuzları,
6. Bölge Çalışma Müdürlüğüne Verilen İşçi Bildirim Listeleri,
7. İşçi Özlük Dosyaları, Hizmet Akitleri,

İnceleme dönemi olan 2005* yılı itibariyle işveren şirket tarafından ibraz edilen bu kayıt ve belgelerin tamamı asgari işçilik incelemesine esas olmak üzere incelenmiştir. İnceleme sonucu düzenlenmesi gereken Kayıt İnceleme Tutanağı Formu Ek-7'de verilmiş olup elde edilen bilgi ve bulgular şöyledir;

- Ücret ödemelerinin kümülatif ve sigortalı bazında aylık dökümü yapılmıştır.
- Sigortalı işe başlama ve işten ayrılma tarihleri belirlenmiştir.
- İşveren şirket tarafından yasal süresinde ibraz edilen belgelerde “personel özlük dosyaları” mevcut olmadığından, belirtilen belgeler yasal süre geçtikten sonra ek tutanakla ibraz edilmiştir.

* İnceleme dönemi mali yıl olarak dikkate alındığından dershanelerin faaliyet dönemi ile birebir örtüşmemektedir. Bu nedenle 2004-2005 Eğitim Öğretim dönemi ile 2005-2006 Eğitim Öğretim dönemi verileri birlikte değerlendirilmiştir.

- İnceleme dönemi aylarında şirket ortaklarından Yakup K..., Yüksel A., Ahmet K..., Bahir A...’ın işyerinde 506 sayılı Yasa’ya tabii çalıştıkları beyan ve tespit edilmiştir.
- Ticari Ünvanı Y.. Dershanesi San.ve Tic.Ltd.Şti. ve ismi Özel Y.. Dershanesi olan işyeri 29/05/1995-6970 sayı ile Milli Eğitim Bakanlığından Kurum açma izin belgesi almıştır. İşyeri 01/03/2001 tarihinde Alişan Eğitim İşletmeleri A.Ş.’ne devredilmiş, devir bildirgesi 02/03/2001-126130 sayı ile SSK’na verilmiştir. 29/01/2002 tarihinde dershanenin ismi Özel Birebir Dershanesi olarak değiştirilmiştir. Birebir Dershanesi Kurucusu Yüksel A..’dır.
- İşyeri ilk olarak Sebahat A. adına 27/09/1990 tarih, 380053 varide sayılı işyeri bildirgesine istinaden, 01/09/1990 tarihi itibariyle, dersane faaliyet konusunda 506 sayılı Kanun kapsamına alınmıştır.
- Kontenjan, 2005 yılı için 140 öğrenci; 2006 yılı için 90 öğrenci olarak belirlenmiştir.
- 2004-2005 yılında 135 öğrenci; 2005-2006 yılında ise 87 öğrenci eğitim görmüştür.
- 14/12/2005-6452 sayılı Ticaret Sicil Gazetesinde şirket ortakların Ahmet K..., Yakup K..., Selma A..., Bahir A., Şenel U., Gökhan Ç.. olduğu anlaşılmıştır.
- 2004-2005 Eğitim öğretim dönemi ücret ilanı çağdaş ulus gazetesinde yapılmıştır. Ücret ilanı tahmini bütçe ile birlikte İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne verilmiştir.
- 2004-2005 çalışma takvimine göre dersane 18 Ağustos 2004 tarihinde öğretmenler kurulu toplantısıyla açılmış, 20 Haziran 2005 Öğretmenler Kurulu Toplantısı ile sona ermiştir. 2004-2005 Öğretim yılı “Yıl sonu faaliyet raporuna” göre dershanenin fiili durumu aşağıdaki gibidir.

Ders yılı başı kayıtlı öğrenci sayısı	: 135
Ders yılını tamamlayan öğrenci sayısı	:125 (Ara sınıflar dahil)
Kontenjan Sayısı	: 12
Kayıt Sildirenler	: 7
ÖSS Öğrencisi	: 75
LGS Öğrencisi	: 25
Kadrolu Öğretmen Sayısı	:7 (Biyoloji, Coğrafya, Felsefe, Fizik, Matematik, Tarih, Türkçe)

Ücretsiz Okuyan Öğrenci Sayısı :4 (Emre K., Süeda A., Elif S., Sinan E..)

- Karar Defterinde 2004-2005 öğretim yılında Kurum Müdürü Gülçin G..., olarak belirlenmiştir. 18/08/2004 tarihli toplantı tutanağında göre ise öğretmenler şunlardır. Ahmet K., Öznur D., Yüksel A., Yakup K., Sacide Ş., Mustafa Ç., Hatice L., Hanımzer T., Esra Ş. ve Burçin E... 16/06/2005 tarihli yıl sonu toplantı tutanağında yılbaşı öğretmen mevcuduna Havva Ç.. eklenmiştir.
- 2005-2006 çalışma takvimine göre dersane 17 Ağustos 2005 tarihinde öğretmenler kurulu toplantısıyla açılmış, 19 Haziran 2006 Öğretmenler Kurulu Toplantısı ile sona ermiştir.
- 2005-2006 eğitim öğretim dönemi ücret ilanı Çağdaş ulus gazetesinde yapılmıştır. Ücret ilanı tahmini bütçe ile birlikte İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne verilmiştir. Ders saati ücreti 5.00 YTL olarak ilan edilmiştir.
- 2005-2006 yılında yapılan zümre toplantıları: Türkçe Zümre Toplantısı 29/08/2005 tarihinde Yüksel A.. başkanlığında Selin S.. ile birlikte yapılmıştır. Fen Bilimleri Zümre Toplantısı 23/08/2005 tarihinde Yakup K.. başkanlığında Burçin E., Esra Ş.. katılımıyla yapılmıştır. Sosyal Bilimler Zümre Toplantısı 29/08/2005 tarihinde Mustafa Ç.. başkanlığında Bahir A., Arzu T.. ve Selin S.. katılımıyla yapılmıştır.
- Matematik Zümre Toplantısı 25/08/2005 tarihinde Ahmet K.. başkanlığında yapılmıştır.
- 17/08/2005 tarihli Öğretmenler Kurulu Toplantı Tutanağında 2005-2006 eğitim öğretim döneminin planlaması kurum müdürü Gülçin G.. başkanlığında yapılmış, henüz ortak olmadığı halde Bahir A.. Sosyal Bilimler Zümre Başkanlığına seçilmiştir. Söz konusu kararda imzası olan öğretmenler Gülçin G., Ahmet K., Yüksel A., Yakup K., Selin S., Bahir A., Esra Ş. ve Arzu T..'tır.
- Birebir Dershanesinde inceleme dönemi itibariyle eğitim-öğretim programlarına göre derslerin haftalık sayısal dağılımları, eğitim-öğretim programlarına göre sınıf sayıları aşağıdaki Tablo 3.1. ve Tablo 3.2.'de gösterilmektedir.

Tablo 3.1. Birebir Dershanesi Haftalık Ders Saatleri

HAFTA İÇİ	Eğitim-Öğretim Programları	DERSLER ve HAFTALIK SAYILARI										
		Matematik	Geometri	Türkçe	Fizik	Kimya	Biyoloji	Tarih	Coğrafya	Yabancı Dil	felsefe	TOPLAM
	ÖSS Sayısal	4	3	2	3	2	2	1	1	-	1	
	ÖSS Sözel	2	1	4	1	1	1	4	3	-	2	
	ÖSS Eşit Ağırlık	3	3	3	2	2	1	2	2	-	1	
HAFTA SONU	Eğitim-Öğretim Programları	DERSLER ve HAFTALIK SAYILARI										
		Matemati	Geometri	Türkçe	Fizik	Kimya	Biyoloji	Tarih	Coğrafya	Yabancı	Felsefe	TOPLAM
	ÖSS Sayısal	2	1	1	2	2	1	1	1		1	
	ÖSS Sözel	1	1	2	1	1	1	2	2		1	
	ÖSS Eşit Ağırlık	2	1	2	1	1	1	2	2		1	
	Lise 2	2	1	2	1	1	1	1	1			
	OKS	3		2	1	1	1	1	1	-		

Tablo 3.2. Birebir Dershanesi Aylık Sınıf Sayıları

HAFTA İÇİ	Eğitim-Öğretim Programları	AYLAR İTİBARIYLA SINIF SAYILARI												
		2005/Ocak	2005/Şubat	2005/Mart	2005/Nisan	2005/Mayıs	2005/Hazira	2005/Temmm	2005/Agusto	2005/Eylül	2005/Ekim	2005/Kasım	2005/Aralık	TOPLAM
	ÖSS Sayısal	1	1	1	1	1	-	-	-	1	1	1	1	
	ÖSS Sözel	1	1	1	1	1	-	-	-	1	1	1	1	
	ÖSS Eşit Ağırlık	2	2	2	2	2	-	-	-	2	2	2	2	
HAFTA SONU	Eğitim-Öğretim Programları	AYLAR İTİBARIYLA SINIF SAYILARI												
		2005/Ocak	2005/Şubat	2005/Mart	2005/Nisan	2005/Mayıs	2005/Hazira	2005/Temmm	2005/Agust	2005/Eylül	2005/Ekim	2005/Kasım	2005/Aralık	TOPLAM
	ÖSS Sayısal	1	1	1	1	1	-	-	-	1	1	1	1	
	ÖSS Sözel	1	1	1	1	1	-	-	-	1	1	1	1	
	ÖSS Eşit Ağırlık	2	2	2	2	2	-	-	-	2	2	2	2	
	Lise 2	1	1	1	1	1	-	-	-	1	1	1	1	
	OKS	2	2	2	2	2	-	-	-	2	2	2	2	

- **Yasal defterlerin incelenmesinden;** 2005 yılı yasal defterinin 01.01.2005-31.12.2005 hesap dönemi için, Alişan Eğitim İşletmeleri A.Ş. adına, dersane faaliyet konusunda, 300 tek sayfa olarak tasdik edildiği, deftere son kaydın 31/12/2005 tarihli, 123 yevmiye maddesiyle yapıldığı, diğer sayfaların boş olduğu, 2006 yılı Yevmiye defterinin 01.01.2006-31.12.2006 hesap dönemi için, Alişan Eğitim İşletmeleri A.Ş. adına, ana sözleşmede yazılı işler nevinde, 200 tek sayfa olarak tasdik edildiği, mali yıl devam ettiğinden incelenen son kaydın 31/03/2006 tarihli, 24 yevmiye maddesiyle yapıldığı görülmüştür. www.ssk.gov.tr adresinden alınan sigortalı gün dökümü belgelerine istinaden 2003-2004 ücret ödeme bordroları istenilmiş ve incelenmiştir. Şirket ortağı; mevcut ücret bordroları dışında, ücret gider kaydına ait herhangi bir belge bulunmadığını yevmiye kayıtlarında ayrı bir ücret gideri işlenmediğini belirtmiştir.

3.3.4. İşveren İfadesinden Elde Edilen Bilgiler

Şirket yönetim kurulu başkanı ve dersane müdürü Ahmet K.'in işyerinin çalışma kapasitesi, çalışma süreleri, çalışanlara ödenen ücretler, öğrenci sayıları gibi konularda ifadesi alınarak beyanları İfade Tutanağına kaydedilmiştir.

Şirket yönetim kurulu başkanı ve dersane müdürü Ahmet K...'in dersane ile ilgili beyanı şöyledir;

- Ahmet K.. *“...MEB Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne verilen “sigortalı iş sözleşmelerindeki” işe başlama ve işten ayrılma tarihlerinin sehven yanlış yazılmış olabileceğini, işyerinde çalışan sigortalıların çalışma gün ve kazançlarının aynen işyeri muhasebe kayıtlarına işlenerek SSK'na bildirildiğini, muhasebe kayıtlarının gerçeği yansıttığını,*
- *İbrahim S., Selin S. , Havva Ç., Burçin E.'in staj sürelerinin kesintiye uğramaması için Milli Eğitim Müdürlüğüne istifa göndermediklerini,*
- *Mustafa Ç., Gülçin G., Sacide Ş.'nin emekli olarak işyerinde çalıştığını, kendi dersaneleri haricinde başka işyerlerinde de çalıştığı için şifai olarak “ bizi sigortalı göstermenize gerek yok başka dersanelerde de çalışıyoruz” dedikleri için işten çıkışlarının erken yapıldığını,*
- *Eğitim öğretim döneminin genellikle 20 Ağustos'ta Öğretmenler Kurulu toplantısı ile başladığı, derslerin okulların açılmasını müteakip başladığı,*

üniversite sınavının yapılması ile tamamlandığı ancak derslerin haziran başında bittiğini,

- *Tuğba N..’nin memur olarak yaklaşık üç ay yarım gün çalıştığını,*
- *Kısmi istihdam sözleşmesi ve puantaj kayıtlarının olmadığını,*
- *Belgelerdeki eksikliklerin bilgi eksikliğinden kaynaklandığını,*
- *31/05/2006 tarihli yerel denetim tutanağındaki 700.00 YTL net ücreti 2006 Mayıs ayından beridir aldığını, öğretmenlerin tamamı ile dönemin cari asgari ücreti ile anlaşma sağlandığını ve SSK’na bu şekilde bildirildiğini,*
- *Okulların tatil olduğu dönemde öğretmenlerinden işten ayrıldığını, ...” ifade etmiştir.*

3.3.5. Milli Eğitim Müdürlüğündeki Kayıt ve Belgelerin İncelenmesinden Elde Edilen Bilgi ve Bulgular

Milli eğitim mevzuatı gereği dershanelerin bağlı oldukları İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine vermek zorunda oldukları öğretmen atamaları, ders dağılım çizelgeleri, öğrenci listeleri gibi belgeler bulunmaktadır. Bu belgeler, dershanenin bağlı bulunduğu İstanbul Valiliği Kadıköy Kaymakamlığı Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ne örneği Ek-5’te verilen form kullanılarak yazı yazılarak temin edilmiştir.

Belgelerin incelenmesinden elde edilen bulgular şu şekildedir;

- Biyoloji fen bilgisi öğretmeni İbrahim S...’nin hizmet sözleşmesi 16.11.2005 tarihinden itibaren geçerli olup asgari ücretten anlaşma sağlanmıştır.
- Türkçe öğretmeni Selin S...’nin hizmet sözleşmesi 27.10.2004 tarihinden itibaren geçerli olup asgari ücretten anlaşma sağlanmıştır.
- Sosyoloji öğretmeni Arzu T.....’un hizmet sözleşmesi 03.08.2005 tarihinden itibaren geçerli olup asgari ücretten anlaşma sağlanmıştır.
- Memur Pınar G...’ün hizmet sözleşmesi 01.11.2005 tarihinden itibaren geçerli olup asgari ücretten anlaşma sağlanmıştır.
- Felsefe grubu öğretmeni Esen K.....’un hizmet sözleşmesi 08.07.2005 tarihinden itibaren geçerli olup asgari ücretten anlaşma sağlanmıştır.
- Matematik öğretmeni Havva Ç...’in hizmet sözleşmesi 27.10.2004 tarihinden itibaren geçerli olup asgari ücretten anlaşma sağlanmıştır.
- Felsefe grubu öğretmeni Hatice L...’in hizmet sözleşmesi 17.11.2003 tarihinden itibaren geçerli olup asgari ücretten anlaşma sağlanmıştır.

- Kimya öğretmeni Burçin E...’in hizmet sözleşmesi 27.10.2004 tarihinden itibaren geçerli olup asgari ücretten anlaşma sağlanmıştır.
- Sosyal bilgiler/tarih öğretmeni Hanımzer T..’in hizmet sözleşmesi 15.01.2004 tarihinden itibaren geçerli olup 2004 yılının ilk altı ayında 549,63 YTL aylık ücret üzerinden, diğer dönemlerde asgari ücretten anlaşma sağlanmıştır.
- Biyoloji fen bilgisi öğretmeni Esra Ş...’nin hizmet sözleşmesi 15.11.2003 tarihinden itibaren geçerli olup 2004 yılının ilk altı ayında anlaşma sağlanan ücret asgari ücretin üzerindedir. 2004/6. ayından sonraki ay ve yıllarda ise asgari ücretten anlaşma sağlanmıştır.
- Memur Tuğba N...’nın hizmet sözleşmesi 22.12.2004 tarihinden itibaren geçerli olup asgari ücretten anlaşma sağlanmıştır.
- Sosyal bilgiler/tarih öğretmeni Sacide Ş...’in hizmet sözleşmesi 24.11.2004 tarihinden itibaren geçerli olup, ders saati ücretli öğretmen olarak anlaşma yapılmıştır. Bir günlük ücreti 16,29 YTL’dir.
- Kurum müdürü Gülçin G...’in hizmet sözleşmesi 15.08.2003 tarihinden itibaren geçerli olup, 2003 yılından 2007 yılı Temmuz ayına kadar asgari ücretten, 2005/8. aydan itibaren 600 YTL aylık ücretten anlaşma sağlanmıştır.
- Dershane ücret ilanını Çağdaş Ulus gazetesinde yapmıştır.
- Dershanenin 16/01/2006 tarihinde Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne vermiş olduğu mali durum bildirim raporundan gelir ve giderleri tespit edilmiştir. Söz konusu rapora göre; 01.01.2005-31.12.2005 döneminde personel, elektrik, su, tel, kira, kırtasiye ve diğer giderler olarak toplam 67.315 YTL gider yapılmış, 73.992 YTL gelir elde edilmiştir.
- Dershaneye ilişkin İlköğretim Müfettişi raporu bulunmamaktadır.
- 2005 yılı için dersane kontenjanı 140, kayıtlı öğrenci sayısı 82, ücretsiz öğrenci sayısı 4 olarak bildirilmiştir.
- 2003-2004 eğitim öğretim dönemi 23 Ağustos 2003 tarihinde başlamış, 21 Haziran 2004 tarihinde tamamlanmıştır.

3.4. Elde Edilen Bilgi ve Bulguların 506 Sayılı Yasa ve Diğer Mevzuat Açısından Değerlendirilmesi

İncelemenin son aşamasında kayıt dışı çalıştırılan sigortalıların işe girişleri ile ilgili tespit edilen bilgilere göre yapılacak işlemler ve değerlendirmeler, işyeri kayıtlarından çalışanlar adına SSK'na eksik bildirildiği tespit edilen sigorta primine esas kazanç ve günlere ilişkin yapılacak işlemlere ilişkin değerlendirmeler, asgari işçilik incelemesine ilişkin yapılacak işlemlere dair değerlendirmeler, işyeri kayıtlarının mevzuata uygunluğu açısından yapılacak değerlendirmeler ile önerilecek idari para cezaları, ek tahakkuk miktarları tespit edilerek incelemenin işverene maliyeti belirlenecektir.

3.4.1. Çalışanların Sigortalılık Niteliklerinin ve İşe Giriş Tarihlerinin Değerlendirilmesi

Yerel denetim anında işyerinde fiilen 5 sigortalının çalıştığı ve hepsinin SSK tescilinin bulunduğu, SSK'nda tescili bulunan 3 sigortalının ise denetim esnasında işyeri dışında bulunduğu, ilgili döneme ilişkin "aylık prim ve hizmet belgesinin" asılı olduğu saptanmıştır. Hatice L., Selin S. ve Arzu T.'ın beyan ettiği işe giriş tarihlerinin MEB belgeleri ile uygun olmadığı, söz konusu işe giriş tarihlerini işverenin telkinlerine uygun söyledikleri anlaşılmıştır. Ayrıca Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden edinilen hizmet sözleşmeleri, toplantı tutanakları, zümre toplantı tutanakları ve diğer belgeler ile işyeri kayıtlarının karşılaştırılması sonucu yapılan değerlendirmeler doğrultusunda sigortalı işe giriş bildirelerine dair tespitlerde bulunulmuştur. Tablo 3.3.'ün (e) sütununda SSK'na verildiği tespit edilen işe giriş bildirelerinin gerçeği yansıtmadığı ve bu nedenle iptal edilmesi gerektiği, iptal edilen işe giriş bildirelerinin yerine (f) "bildirilmesi gereken işe başlama tarihi" sütunundaki bold karakterle yazılmış olan işe giriş tarihleri esas alınarak işe giriş bildirgesi istenilmesi ve söz konusu belgelerin geç verilmesi nedeniyle 506/140-b maddesi gereği işlem yapılması gerekir.

Sigortalıların çalışmaya başladıkları tarihleri gösteren bilgiler Tablo 3.3.'te verilmiştir.

Tablo 3.3. Sigortalı İşe Giriş Tarihleri

(a) Sıra No	(b) Sigorta Sicil No	(c) Sigortalının Adı Soyadı	(d) Görevi	(e) Bildirilen İşe Başlama Tarihi	(f) Bildirilmesi Gereken İşe Başlama Tarihi	(g) Tespit Kaynağı
1.	230....	Bahir A..	Tarih Öğ.	14/04/2006	17.08.2005	MEB Toplantı Tut.
2.	340...	İbrahim S...	Biyoloji Fen Bilgisi	22/12/2005	16.11.2005	MEB
3.	340....	Selin S...	Türkçe	24/12/2004	27.10.2004	MEB
4.	340.....	Arzu T...	Sosyoloji Öğ.	14/11/2005	03.08.2005	MEB
5.	340...	Pınar G..	Memur	14/11/2005	01.11.2005	MEB
6.	340...	Esen K..	Felsefe Grubu	30/08/2005	08.07.2005	MEB
7.	340..	Havva Ç...	Matematik Öğ.	30/12/2004	27.10.2004	MEB
8.	0600..	Mustafa Ç..	Coğrafya	24/12/2004	17.08.2005	Toplantı Tutanağı
9.	340...	Hatice L...	Felsefe Öğ.	23/12/2003	17.11.2003	MEB
10.	340..	Burçin E...	Kimya Öğ.	24/12/2004	27.10.2004	MEB
11.	340..	Hanımzer T...	Sosyal Bilgiler-Tarih	24/12/2004	15.01.2004	MEB
12.	340..	Esra Ş...	Biyoloji-Fen Bilgisi	23.12.2003 24/12/2004	15.11.2003	MEB
13.	340...	Tuğba N...	Memur	30/12/2004	22.12.2004	MEB
14.	140..	Sacide Ş.	Tarih Öğ.	24/12/2004	24.11.2004	MEB
15.	340...	Gülçin G...	Kurum Md.	24/12/2004	15.08.2003	MEB Toplantı Tut.

3.4.2. MEB ve İşyeri Kayıtlarından Tespit Edilen Bilgilerin Değerlendirilmesi

Özel dersanelerin genel denetimi kapsamında; gerek işveren tarafından ibraz edilen kayıt ve belgelerin ve gerekse de çapraz inceleme yoluyla MEB İlçe Müdürlüklerinden incelenmek üzere istenilen belgelerin incelenmesi sonucu SSK'na bildirilmediği veya eksik bildirildiği anlaşılan ve kimlik bilgileri tam olarak tespit edilebilen kişilerin çalışmaları karşılığında, aksine bir tespit veya iddia olmadığı sürece 506 sayılı Kanununun 2'nci maddesi anlamında sigortalı sayılarak, yine anılan kanununun 79'uncu maddesi gereği hizmet kazandırılması gerekmektedir.

Bu değerlendirmede, işyeri kayıt ve belgeleri ile MEB Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nden temin edilebilen belgelerden yapılan incelemeler kullanılmıştır. Ancak şunu da açıkça söylemek gerekirse; işveren tarafından tüm belgelerin ibraz edilmemesi ya da noksan tutulması ve Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne tüm belgelerin gönderilmemesi, buna ilave olarak öğretmenlerin ilgili defterleri eksik tutmaları; daha ilave olabilecek saptamaları mümkün kılmamıştır. Gereksiz tekrarlara neden olmamak için kaydi tespitler kişi temeli üzerinde değerlendirilmiş, idari para cezaları bu bölümde değerlendirilmemiştir.

Dershane sektöründe çalışmalar eğitim-öğretim dönemiyle sınırlı olarak yapılmaktadır. Dolayısıyla sözleşmeler yıllık olsa da eğitim dönemi sonunda öğretmenlerin işten çıkışı yapılmakta eğitim sezonu açıldığında tekrar işe girişi yapılmaktadır. İşe giriş ve çıkışlarda bu durum dikkate alınarak değerlendirme yapılmıştır.

Yapılan değerlendirme ile çalışan sigortalılar adına SSK'na eksik bildirilen gün ve kazançlara ait tespitler aşağıdaki gibidir;

1. Bahir A... 31.10.2005 tarihli yönetim kurulu kararı ile şirkete ortak olmuş söz konusu karar 14/12/2005-6452 sayılı Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanmıştır. Adı geçen ortaklıktan önce şirketle sözleşme imzalamış, Hizmet sözleşmesinde işe başlama tarihi 23/09/2005 olarak belirtilmiş, sigortalı işe giriş bildirgesindeki işe başlama tarihi ise 14/04/2006 olarak SSK'na ildirilmiştir. 2005 yılında Bahir A.. adına ücret tahakkuku yapılmamıştır. Sigortalı 10/10/2003-01/02/2006 döneminde 1013550.34.08 sicil numaralı işyerinde kimi zaman kısmi zamanlı kimi zaman ise tam zamanlı çalışmış ve sigortalılığı kesintiye uğramamıştır. Adı geçen 17.08.2006 tarihli öğretmenler kurulu toplantı tutanağında 2005-2006 yılı sosyal bilimler zümre başkanı seçilmiştir.

Adı geçen şirket ortağı olmakla birlikte şirkete ortak olmadan önce zorunlu SSK sigortalısıdır ve şirketle arasında hizmet sözleşmesi yapılmıştır. Ayrıca 17/08/2005 tarihli öğretmenler kurulu toplantı tutanağında 2005-2006 eğitim öğretim döneminin planlaması kurum müdürü Gülçin G.. başkanlığında yapılmış, henüz ortak ve ya şirket sigortalısı olmadığı halde Bahir A.. sosyal bilimler zümre başkanlığına seçilmiştir.

Öğretmen listesi incelendiğinde Hanımzer T.. (çıkış gösterilen tarih: 31.05.2005), Sacide Ş..'ın (çıkış gösterilen tarih: 05.01.2005) Tarih öğretmeni, Mustafa Ç..'nin (çıkış gösterilen tarih: 05.01.2005), ise Coğrafya öğretmeni olduğu görülecektir. Fakat bu öğretmenlerin genel olarak işten ayrıldıkları/ve ya çıkarıldıkları tarihler sonrası

ibraz edilen kayıtlarda, Bahir A..'ın işe girişinin yapıldığı 14/04/2006 gününe değin Tarih ve ya Coğrafya öğretmeni çalıştırılmadığı görülmektedir.

SSK'na eksik bildirildiği saptanan gün ve kazanç farkları aşağıdaki Tablo 3.4.'te gösterilmiştir.

Tablo 3.4 Bahir A... Adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar

BAHİR A..			(MEB esas alınmıştır)			
Çalışma	Kuruma Bildirimi	Kuruma Bildirilmesi		Kuruma Yapılan		
Dönemi	Yapılan		Gereken		Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	SPEK (YTL)	Gün
2005/08	0	0	244,35	15	244,35	15
2005/9	0	0	488,70	30	488,70	30
2005/10	0	0	488,70	30	488,70	30
2005/11	0	0	488,70	30	488,70	30
2005/12	0	0	488,70	30	488,70	30
2006/01	0	0	531,00	30	531,00	30
2006/02	0	0	531,00	30	531,00	30
2006/03	0	0	531,00	30	531,00	30
2006/04	300,90	17	531,00	30	230,10	13

2. İbrahim S.. aylık ücretli stajyer biyoloji -fen bilgisi öğretmeni olarak sözleşme ile 16/11/2005 tarihi itibariyle işe başlamış fakat SSK'na verilen işe giriş bildirgesinde işe başlama tarihi 22/12/2005 olarak beyan edilmiştir. Hizmet sözleşmesinde herhangi bir kesinti olmadığı halde 15/01/2006 tarihinde işten çıkışı yapılmış, 01/03/2006 tarihinde tekrar işe girişi yapılmış ve 01/06/2006 tarihi itibariyle işten çıkışı yapılmıştır. Hizmet sözleşmesinde kesinti olmadığı halde işe giriş-çıkış yapılma nedeni izah edilememiştir. Bu nedenle 01/03/2006 tarihli işe giriş bildirgesinin iptal edilmesi gerekmektedir.

Aylık ücretli stajyer biyoloji öğretmeni olarak sözleşme imzalayan sigortalının SSK'na bildirimleri ise genellikle 15'er gün üzerinden yapılmıştır. Kuruma eksik bildirildiği saptanan gün ve kazanç farkları aşağıdaki Tablo 3.5.'te gösterilmiştir.

Tablo 3.5. İbrahim S.. adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar

İbrahim S..			(MEB esas alınmıştır)			
Çalışma	Kuruma Bildirimi		Kuruma Bildirilmesi		Kuruma Yapılan	
Dönemi	Yapılan		Gereken		Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	SPEK (YTL)	Gün
2005/11	0	0	244,35	15	244,35	15
2005/12	162,90	10	488,70	30	325,80	20
2006/01	265,50	15	531,00	30	265,50	15
2006/02	0	0	531,00	30	531,00	30
2006/03	265,50	15	531,00	30	265,50	15
2006/04	265,50	15	531,00	30	265,50	15
2006/05	265,50	15	531,00	30	265,50	15

3. Kurum Müdürü Gülçin G..'in ilk çalışma belgesinin tarihi 15/08/2003 olup 20/08/2004-4166 sayı ile çalışma izni 15/08/2005 tarihine kadar, 05/09/2005-5927 sayılı yazı ile 15/08/2006 tarihine kadar sözleşmesi uzatılmıştır. Gülçin G.. 15/02/2006 tarihinde istifa ile işten ayrıldığı halde, Aylık Sosyal Güvenlik Destek Primi Hizmet Belgesinde 05/01/2005 tarihi itibarıyla işten çıkışı yapılmıştır. 2005 yılı içinde başka bir ücret kaydına ve SSK'na yapılan bildirimle rastlanmamıştır. Haftalık ders saati karşılığı 6, maaş karşılığı 6 saat derse gireceği sözleşmede belirtilmiştir. Adı geçenin 2004-2005 eğitim öğretim döneminde sözleşme tarihi 20/08/2004 iken SSK'na verilen işe giriş bildirgesinde işe başlama tarihi olarak 24/12/2004 tarihi beyan edilmiştir. Sigortalı için SSK'na 2003-2004 (12. ay hariç) verilen prim belgelerine ulaşmak mümkün olmamakla ve emekli olduğu için sigortalı hizmet dökümü alınamamakla birlikte ücret ödeme bordrolarında belirtilen işe başlama tarihleri, sigortalı adına tahakkuk ettirilen ücretler ve gün sayıları dikkate alınarak inceleme yapılmıştır. 2005 yılı öncesi yapılan değerlendirme asgari işçilik açısından değil kaydi tespit açısından yapılan bir değerlendirme olup öğretmen hizmet sözleşmesi içeriği ile işyeri kayıtları arasındaki farklılığın ve eksik işçiliğin tespitine yöneliktir. Sektörel yapı itibarıyla kısıtlı dönem çalışma mevcut olmakla birlikte Kurum Müdürü, sekreter, hizmetli gibi işin devamını sağlayan kişilerin kısıtlı dönem çalışması mümkün değildir. Bu durumun doğruluğu kayıtlarda hizmetli olarak görünen Şenel Ç..'ın aralıksız olarak SSK'na bildirim yapılmasından anlaşılacaktır.

Tablo 3.6. Gülçin G..adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar

Gülçin G..			(MEB esas alınmıştır)			
Çalışma	Kuruma Bildirimi		Kuruma Bildirilmesi		Kuruma Yapılan	
Dönemi	Yapılan		Gereken		Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	SPEK (YTL)	Gün
2003/8	0	0	244,277	16	244,277	16
2003/9	0	0	458,02	30	458,02	30
2003/10	0	0	458,02	30	458,02	30
2003/11	0	0	458,02	30	458,02	30
2003/12	0	0	458,02	30	458,02	30
2004/1	0	0	549,63	30	549,63	30
2004/2	0	0	549,63	30	549,63	30
2004/3	0	0	549,63	30	549,63	30
2004/4	0	0	549,63	30	549,63	30
2004/5	0	0	423	30	423	30
2004/6	0	0	423	30	423	30
2004/7	0	0	444,15	30	444,15	30
2004/8	0	0	444,15	30	444,15	30
2004/9	0	0	444,15	30	444,15	30
2004/10	0	0	444,15	30	444,15	30
2004/11	0	0	444,15	30	444,15	30
2004/12	118,44	8	444,15	30	325,71	22
2005/1	81,45	5	488,7	30	407,25	25
2005/2	0	0	488,7	30	488,7	30
2005/3	0	0	488,7	30	488,7	30
2005/4	0	0	488,7	30	488,7	30
2005/5	0	0	488,7	30	488,7	30
2005/6	0	0	488,7	30	488,7	30
2005/7	0	0	488,7	30	488,7	30
2005/8	0	0	600	30	600	30
2005/9	0	0	600	30	600	30
2005/10	0	0	600	30	600	30
2005/11	0	0	600	30	600	30
2005/12	0	0	600	30	600	30
2006/1	0	0	600	30	600	30
2006/2	0	0	300	15	300	15

Gülçin G. adına SSK'na eksik bildirilmiş olan hizmetlerin tespiti yapılırken; dersane müdürünün sözleşme yaptığı tarihten istifa ettiği tarihe kadar; bir sonraki eğitim öğretim döneminin bürokratik işlemlerini tamamlamak, ders programları ve diğer işlemleri yapmak için tüm mali yıl boyunca çalıştığı gerçeğinden hareket edilmiştir. Ayrıca Tablo 3.6.'da dökümü yapılmış olan sigortalı çalışma günü ve prime esas kazançlarının hesaplanmasında, 15/08/2005 tarihi öncesinde asgari ücret, bu tarihten sonra ise sözleşme yenilediği için sözleşmede belirtilen 600 YTL aylık ücret esas alınmıştır.

4. Burçin E.., aylık ücretli stajyer kimya -fen bilgisi öğretmeni olarak sözleşme ile 27/10/2004 tarihi itibariyle işe başlamış fakat SSK'na verilen işe giriş bildirgesinde işe başlama tarihi 24/12/2004 olarak beyan edilmiştir. Adı geçen 29/11/2005 tarihinde istifa ile işten ayrıldığı halde 31/05/2005 tarihi itibariyle işten çıkışı yapılmıştır.

Tablo 3.7. Burçin E.. adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar

Burçin E..			(MEB esas alınmıştır)			
Çalışma	Kuruma Bildirimi		Kuruma Bildirilmesi		Kuruma Yapılan	
Dönemi	Yapılan		Gereken		Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	SPEK (YTL)	Gün
2004/10	0	0	74,025	5	74,025	5
2004/11	0	0	444,15	30	444,15	30
2004/12	118,48	8	444,15	30	325,67	22
2005/1	32,58	2	488,7	30	456,12	28
2005/2	32,58	2	488,7	30	456,12	28
2005/3	32,58	2	488,7	30	456,12	28
2005/4	32,58	2	488,7	30	456,12	28
2005/5	32,58	2	488,7	30	456,12	28
2005/6	0	0	325,80	20	325,80	20
2005/7	0	0	0	0	0	0
2005/8	0	0	244,35	15	244,35	15
2005/9	0	0	488,7	30	488,7	30
2005/10	0	0	488,7	30	488,7	30
2005/11	0	0	472,41	29	472,41	29

Burçin E.. aylık ücretli öğretmen olduğu halde sigortalı gösterildiği dönemde tam ay üzerinden değil 2004/12. ayda 8 gün diğer aylarda 2 gün üzerinden SSK'na bildirilmiştir. MEB stajyer öğretmenlerin stajını 1 yıl aralıksız olarak özel eğitim kurumunda çalışmak kaydıyla kaldırmaktadır. Adı geçen de stajyer olduğuna göre

stajının kalkması için en az 1 yıl aralıksız çalışmalıdır. İstifa tarihine bakıldığında bu koşula uygun hareket edildiği görülecektir. Sigortalı gün dökümünde de 01/02/2006 tarihine kadar başka bir yerde çalışması bulunmamaktadır. Yani 2005-2006 eğitim öğretim döneminin 2. yarısında başka bir kurumla anlaşma sağlanılmıştır. SSK'na bildirilmesi gereken ek matrahlar ve sigortalı gün sayıları hesaplanırken bu veriler dikkate alınmış, eksik bildirildiği saptanan gün ve kazanç farkları yukarıdaki Tablo 3.7.'de gösterilmiştir.

5. Havva Ç.. aylık ücretli stajer matematik öğretmeni olarak sözleşme ile 27/10/2004 tarihi itibariyle işe başlamış fakat SSK'na verilen işe giriş bildirisinde işe başlama tarihi 30/12/2004 olarak beyan edilmiştir. Adı geçen 01/09/2005 tarihinde istifa ile işten ayrıldığı halde 05/01/2005 tarihi itibariyle işten çıkışı yapılmıştır.

Sigortalı gün dökümünde de 15/09/2005 tarihine kadar başka bir yerde çalışması bulunmamaktadır. Yani 2005-2006 Eğitim Öğretim döneminin başında başka bir Kurumla anlaşma sağlanmış olup istifa tarihine kadar Birebir dershanesinde çalışmıştır. SSK'na bildirilmesi gereken ek matrahlar ve sigortalı gün sayıları hesaplanırken bu veriler dikkate alınmış, eksik bildirildiği saptanan gün ve kazanç farkları aşağıdaki Tablo 3.8.'de gösterilmiştir.

Tablo 3.8. Havva Ç.. adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar

Havva Ç..			(MEB esas alınmıştır)			
Çalışma	Kuruma Bildirimi		Kuruma Bildirilmesi		Kuruma Yapılan	
Dönemi	Yapılan		Gereken		Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	SPEK (YTL)	Gün
2004/10	0	0	74,025	5	74,025	5
2004/11	0	0	444,15	30	444,15	30
2004/12	29,62	2	444,15	30	414,53	28
2005/1	81,45	5	488,7	30	407,25	25
2005/2	0	0	488,7	30	488,7	30
2005/3	0	0	488,7	30	488,7	30
2005/4	0	0	488,7	30	488,7	30
2005/5	0	0	488,7	30	488,7	30
2005/6	0	0	325,80	20	325,80	20
2005/7	0	0	0	0	0	0
2005/8	0	0	244,35	15	244,35	15
2005/9	0	0	16,29	1	16,29	1

6. Sacide Ş... ders saati ücretli Tarih öğretmeni olup ilk sözleşme ile 14/11/2002 tarihinde çalışmaya başlamış, 03/12/2003 tarihli yazı ile sözleşmesi 24/11/2004 ve en son 14/11/2005 tarihine kadar uzatılmıştır. Adı geçen SGDP'ne tabii çalışmış 15/06/2005 tarihinde istifa ile işten ayrıldığı halde aylık Sosyal Güvenlik Destek Primi bordrosunda 05/01/2005 tarihi itibarıyla işten çıkışı yapılmıştır. Geçmiş dönemdeki işe giriş bildirelerine ulaşamamış olduğundan ve adı geçen MEB'nden emekli ders saati ücretli öğretmen olduğundan ayrıca Birebir dışında başka dersanelerde de ders saati ücreti karşılığı çalıştığından işe giriş tarihinin tespiti açısından en son sözleşme tarihi esas alınmıştır.

Emekli Tarih öğretmeni Sacide Ş... adına 2002-2003 ve 2005-2004 eğitim öğretim döneminde ders saati ücreti karşılığı ortalama 4 günlük ücret bildirimleri yapılmıştır. İbraz edilen ders defterlerinde derse giren öğretmenlerin imzası bulunmadığı için Sacide Ş...'ın ortalama derse giriş günü hesap edilmiş ve SSK'na bildirilmesi gereken ve Tablo. 3.9.'da verilen ek matrahlar hesaplanırken bu veriler dikkate alınmıştır.

Tablo 3.9. Sacide Ş... adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar

Sacide Ş...			(MEB esas alınmıştır)			
Çalışma	Kuruma Bildirimi		Kuruma Bildirilmesi		Kuruma Yapılan	
Dönemi	Yapılan		Gereken		Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	SPEK (YTL)	Gün
2004/11	0	0	59,22	4	59,22	4
2004/12	118,44	8	59,22	4	0	0
2005/1	81,45	5	65,16	4	0	0
2005/2	0	0	65,16	4	65,16	4
2005/3	0	0	65,16	4	65,16	4
2005/4	0	0	65,16	4	65,16	4
2005/5	0	0	65,16	4	65,16	4
2005/6	0	0	65,16	4	65,16	4

7. Esen K.. ilk sözleşme ile 08.07.2005 tarihinde felsefe grubu öğretmeni olarak çalışmaya başlamış, 19/09/2005-25/10/2005 döneminde ölçme değerlendirme ve rehberlik kursunu tamamladığı için rehber öğretmen olarak ataması yapılmak üzere 26.10.2005 tarihli sözleşme imzalanmıştır.

MEB mevzuatı gereği her dershanede asgari bir rehber öğretmen çalışma zorunluluğu bulunmaktadır. Esen K.'nin rehber öğretmen sözleşmesi imzalandığı tarihten önce nasıl işten çıktığı anlaşılabilmiş değildir. Sigortalı gün dökümünde başka bir işyerinde işe başladığı tarih ise 07/12/2005'tir. SSK'na bildirilmesi gereken ve Tablo 3.10.'da verilen ek matrahlar hesaplanırken bu veriler dikkate alınmıştır.

Tablo 3.10. Esen K.. adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar

Esen K..			(MEB esas alınmıştır)			
Çalışma	Kuruma Bildirimi		Kuruma Bildirilmesi		Kuruma Yapılan	
Dönemi	Yapılan		Gereken		Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	SPEK (YTL)	Gün
2005/7	0	0	374,67	23	374,67	23
2005/8	32,58	2	488,7	30	456,12	28
2005/9	488,7	30	488,7	30	0	0
2005/10	0	0	456,12	28	456,12	28

8. Memur Pınar G.. hizmet sözleşmesine göre 01.11.2005 tarihinde işyerinde çalışmaya başladığı halde SSK'na verilen işe giriş bildirgesinde işe başlama tarihi 14/11/2005 olarak beyan edilmiştir. 15/06/2006 tarihinde istifa ettiği halde 01/06/2006 tarihinde işten çıkışı yapılmıştır.

MEB Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne verilen hizmet sözleşmesi ve istifa onayı dikkate alınarak sigortalı adına SSK'na yapılan eksik bildirim matrahı hesaplanmış ve Tablo 3.11.'de gösterilmiştir.

Tablo 3.11. Pınar G. adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar

Pınar G..			(MEB esas alınmıştır)			
Çalışma	Kuruma Bildirimi		Kuruma Bildirilmesi		Kuruma Yapılan	
Dönemi	Yapılan		Gereken		Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	SPEK (YTL)	Gün
2004/11	276,93	17	488,7	30	211,77	13
2006/6	17,7	1	265,5	15	247,8	14

8. Arzu T.. Hizmet sözleşmesine göre 03.08.2005 tarihinde işyerinde çalışmaya başladığı halde SSK'na verilen işe giriş bildirgesinde işe başlama tarihi 14/11/2005

olarak beyan edilmiştir. Adı geçen 15/06/2006 tarihinde istifa ile işten ayrıldığı halde 01/06/2006 tarihi itibariyle işten çıkışı yapılmıştır.

MEB Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne verilen hizmet sözleşmesi ve istifa onayı dikkate alınarak sigortalı adına SSK'na yapılan eksik bildirim matrahı hesaplanmıştır. Tablo 3.12.'de Arzu T.. adına SSK'na bildirilmesi gereken ek matrahlar ile ait olduğu aylar gösterilmiştir.

Tablo 3.12. Arzu T..adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar

Arzu T..			(MEB esas alınmıştır)			
Çalışma	Kuruma Bildirimi		Kuruma Bildirilmesi		Kuruma Yapılan	
Dönemi	Yapılan		Gereken		Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	SPEK (YTL)	Gün
2005/8	0	0	456,12	28	456,12	28
2005/9	0	0	488,7	30	488,7	30
2005/10	0	0	488,7	30	488,7	30
2005/11	276,93	17	488,7	30	211,77	13
2006/6	17,7	1	265,5	15	247,8	14

9. Tuğba N.. hizmet sözleşmesi uyarınca memur olarak 22/12/2004 tarihinde çalışmaya başladığı halde SSK'na verilen işe giriş bildirgesindeki işe başlama tarihi 30/12/2004 olarak beyan edilmiştir. 01/03/2005 tarihinde istifa ile işten ayrıldığı halde 28/02/2005 tarihi itibariyle işten çıkışı yapılmıştır.

Tablo 3.13. Tuğba N.. adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar

Tuğba N..			(MEB esas alınmıştır)			
Çalışma	Kuruma Bildirimi		Kuruma Bildirilmesi		Kuruma Yapılan	
Dönemi	Yapılan		Gereken		Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	SPEK (YTL)	Gün
2004/12	29,62	2	148,06	10	118,44	8
2005/1	244,35	15	488,7	30	244,35	15
2005/2	244,35	15	488,7	30	244,35	15
2005/3	0	0	16,29	1	16,29	1

MEB Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne verilen hizmet sözleşmesi ve istifa onayı dikkate alınarak sigortalı adına SSK'na yapılan eksik bildirim matrahı hesaplanmış ve yukarıdaki Tablo 3.13.'de gösterilmiştir. Memur olan sigortalı adına

düzenlenen kısmi istihdam sözleşmesi ve puantaj cetveli incelemeye ibraz edilmediği için 15 günler tam aya iblağ edilmiştir.

10. Hanımzer T.. ilk sözleşme ile 15.01.2004 tarihinde stajyer tarih uzman öğreticisi olarak çalışmaya başlamış, 15/01/2005 tarihinde asil uzman öğreticisi olarak sözleşmesi 1 yıl süre ile yenilenmiştir. 15/06/2005 tarihinde istifa ile işten ayrılmış fakat sigortalının işten çıkışı 31/05/2005 tarihinde yapılmıştır.

Hanımzer T.. aylık ücretli stajyer tarih uzman öğreticisi olarak çalıştığı halde 2004-12.aydan 2005/5. ay sonuna kadar her ay 7'şer gün hizmet bildirim yapılmış, 31.05.2005 tarihi itibariyle sigortalının işten çıkışı yapılmıştır. Tablo 3.14.'te belirtilen ek matrahlar hesaplanırken bu veriler dikkate alınmıştır.

Tablo 3.14. Hanımzer T.. adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar

Hanımzer T..			(MEB esas alınmıştır)			
Çalışma	Kuruma Bildirimi		Kuruma Bildirilmesi		Kuruma Yapılan	
Dönemi	Yapılan		Gereken		Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	SPEK (YTL)	Gün
2004/1	0	0	274,815	15	274,815	15
2004/2	0	0	549,63	30	549,63	30
2004/3	0	0	549,63	30	549,63	30
2004/4	0	0	549,63	30	549,63	30
2004/5	0	0	423	30	423	30
2004/6	0	0	296,1	21	296,1	21
2004/7	0	0	0	0	0	0
2004/8	0	0	207,27	14	207,27	14
2004/9	0	0	444,15	30	444,15	30
2004/10	0	0	444,15	30	444,15	30
2004/11	0	0	444,15	30	444,15	30
2004/12	118,44	8	444,15	30	325,71	22
2005/1	114,03	7	488,7	30	374,67	23
2005/2	114,03	7	488,7	30	374,67	23
2005/3	114,03	7	488,7	30	374,67	23
2005/4	114,03	7	488,7	30	374,67	23
2005/5	114,03	7	488,7	30	374,67	23
2005/6	0	0	244,35	15	244,35	15

11. Hatice L.. stajyer uzman öğretici olarak 17.11.2003 tarihinde çalışmaya başlamış, formasyonunu 22.07.2004 tarihinde tamamlamış, bunun üzerine 17.02.2005 tarihi itibariyle aylık ücretli stajyer felsefe öğretmeni olarak yeniden ataması yapılmıştır. 15/06/2005 tarihinde istifa ile işten ayrılmış fakat 31/05/2005 tarihi itibariyle sigortalının işten çıkışı yapılmıştır.

Hatice L..'e ait iki adet sözleşme dışında başka bir sözleşme temin edilememiş olduğundan son sözleşme ile SSK'na verilen işe giriş bildirgesi karşılaştırıldığında işe giriş daha önce olduğundan ek matrah söz konusu değildir. 2003 yılındaki işe girişin geç SSK'na verilmesi nedeniyle yapılan eksik bildirimlerle ilişkin ek matrah tutarları ile 2005 yılındaki ek matrah tutarı Tablo 3.15.'te gösterilmiştir. Diğer aylar ile ilgili sağlıklı veriler elde edilemediği için asgari işçilik değerlendirmesinde dikkate alınmıştır.

Tablo 3.15. Hatice L.. adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar

Hatice L.. (Felsefe Öğretmeni)			(MEB esas alınmıştır)			
Çalışma	Kuruma Bildirimi		Kuruma Bildirilmesi		Kuruma Yapılan	
Dönemi	Yapılan		Gereken		Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	SPEK (YTL)	Gün
2003/11	0	0	198,471	13	198,471	13
2003/12	15.267	1	442,743	29	442,743	29
2005/6	0	0	244,35	15	244,35	15

12. Esra Ş.. 15.11.2003 tarihinde stajyer biyoloji öğretmeni olarak göreve başlamış 15.01.2004 tarihinde asil aylık ücretli biyoloji öğretmeni olarak görev değişikliği nedeniyle sözleşmesi yenilenmiş, 15.01.2005 tarihinde tekrar sözleşme yenilenmiştir.

Sigortalı adına 2003/12. ayda 1 gün 2004/1. ayda 10 gün, 2004/5. ayda 3 gün SSK'na SPEK bildirim yapılmış, 31/05/2004 tarihinde ise işten çıkışı yapılmıştır. 2004/12. ay Aylık Prim ve Hizmet Belgesinde 24/12/2004 tarihinde işe girişi gözükmekle birlikte incelemeye ibraz edilen işe giriş bildirgeleri içinde bu tarihli sigortalı işe giriş bildirgesine rastlanılmamıştır. 2004/12. ayda 8 gün, 2005/1. aydan 2005/5. aya kadar (dahil) her ay için ikişer gün SPEK bildirim yapılmış 31/05/2005 tarihi itibariyle tekrar çıkış yapılmıştır. Adı geçeninin istifa tarihi 24/09/2005'tir. Aylık ücret karşılığı anlaşmış olduğundan ve aynı dönemde başka bir işyerinde (.....39.14) de

çalışması olduğundan SPEK tavan matrah dikkate alınarak yapılan hesaplamada Tablo 3.16'da belirtilen ek matrah tutarlarına ulaşılmıştır.

Tablo 3.16. Esra Ş.. adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar

Esra Ş..		(MEB esas alınmıştır)				
Çalışma	Kuruma Bildirimi		Kuruma Bildirilmesi		Kuruma Yapılan	
Dönemi	Yapılan		Gereken		Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	SPEK (YTL)	Gün
2003/11	0	0	229,008	15	229,008	15
2003/12	15,267	1	442,743	29	442,743	29
2004/1	30	1	561,309	30	531,309	29
2004/2	84	3	578,667	30	494,667	27
2004/3	84	3	578,667	30	494,667	27
2004/4	84	3	578,667	30	494,667	27
2004/5	84	3	464,7	30	380,7	27
2004/6	0	0	296,1	21	296,1	21
2004/7	0	0	0	0	0	0
2004/8	0	0	207,27	14	207,27	14
2004/9	0	0	444,15	30	444,15	30
2004/10	0	0	444,15	30	444,15	30
2004/11	0	0	444,15	30	444,15	30
2004/12	118,44	8	444,15	30	325,71	22
2005/1	32,58	2	488,7	30	470,12	28
2005/2	32,58	2	488,7	30	470,12	28
2005/3	32,58	2	488,7	30	470,12	28
2005/4	32,58	2	488,7	30	470,12	28
2005/5	32,58	2	488,7	30	470,12	28
2005/6	0	0	335,8	20	335,8	20
2005/7	0	0	0	0	0	0
2005/8	0	0	244,35	15	244,35	15
2005/9	0	0	402,96	24	402,96	24

13. Selin S.. 27/10/2004 tarihinde stajyer uzman öğretici olarak göreve başlamış 22/08/2005 tarihinde görev değişikliği nedeniyle sözleşmesi yenilenmiş, yeni sözleşme ile 22/08/2006 tarihine kadar görev süresi uzatılmıştır.

Selin S.. 27/10/2004 tarihinde aylık ücretli stajyer uzman öğretici olarak göreve başladığı halde SSK'na verilen işe giriş bildirgesinde işe başlama tarihi 24/12/2004

olarak beyan edilmiştir. Sigortalının 22/08/2005 tarihinde görev değişikliği nedeniyle sözleşmesi yenilenmiş, yeni sözleşme ile 22/08/2006 tarihine kadar görev süresi uzatılmıştır. 31/05/2005 tarihli herhangi bir istifası olmadığı halde bu tarihte adı geçenin işten çıkışı yapılmış, 14/11/2005 tarihinde tekrar işe girişi yapılmıştır. Selin S... aylık ücretli Türkçe uzman öğreticisi olduğu halde 2005/1. aydan 2005/5. aya kadar 2'şer gün SPEK bildirimini yapmıştır. Adı geçenin 01/06/2006 tarihi itibarıyla işten çıkışı yapılmıştır. Ek matrah hesaplanırken eksik günler tama iblağ edilmiş ve Tablo.3.17.'de gösterilmiştir.

Tablo 3.17. Selin S..adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar

Selin S..		(MEB esas alınmıştır)				
Çalışma	Kuruma Bildirimi		Kuruma Bildirilmesi		Kuruma Yapılan	
Dönemi	Yapılan		Gereken		Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	SPEK (YTL)	Gün
2004/10	0	0	59,22	4	59,22	4
2004/11	0	0	444,15	30	444,15	30
2004/12	118,48	8	444,15	30	325,67	22
2005/1	32,58	2	488,7	30	470,12	28
2005/2	32,58	2	488,7	30	470,12	28
2005/3	32,58	2	488,7	30	470,12	28
2005/4	32,58	2	488,7	30	470,12	28
2005/5	32,58	2	488,7	30	470,12	28
2005/6	0	0	335,8	20	335,8	20
2005/7	0	0	0	0	0	0
2005/8	0	0	244,35	15	244,35	15
2005/9	0	0	488,7	30	488,7	30
2005/10	0	0	488,7	30	488,7	30
2005/11	276,93	17	488,7	30	211,77	13

14. Öznur D.. ders saati ücretli öğretmen olarak dersane devredilmeden önce Y.. Dershanesi iken işyerinde 01/10/1997 tarihinde çalışmaya başlamış, sözleşmeleri her sene yenilenmiş en son 15/06/2005 tarihinde istifa ile işten ayrılmıştır.

Öznur D.. ders saati ücretli matematik öğretmeni olarak 1997 yılından beridir aralıklarla dersane çalışmakta olup 15/06/2005 tarihinde istifa ile işten ayrılmıştır. Adı geçenin işten çıkışı ise 31/05/2005 tarihinde yapılmıştır. Başka bir eksiklik tespit edilmemiş olup tespit edilen ek matrah Tablo 3.18'de belirtilmiştir.

Tablo 3.18. Öznur D.. adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar

Öznur D..			(MEB esas alınmıştır)			
Çalışma	Kuruma Bildirimi		Kuruma Bildirilmesi		Kuruma Yapılan	
Dönemi	Yapılan		Gereken		Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	SPEK (YTL)	Gün
2005/6	0	0	244,35	15	244,35	15

15. Mustafa Ç..'nin ilk çalışma ön izin belgesinin tarihi 05/09/2001-420/13585 olup 30/09/2005-6682 sayı ile çalışma izni 17/09/2006 tarihine kadar uzatılmıştır. Geçmiş dönemdeki işe giriş bildirgelerine ulaşılamadığından işe giriş tarihinin tespiti açısından en son sözleşmenin uzatılış tarihi ve eğitim dönemi başlangıç tarihi esas alınmıştır.

Tablo 3.19. Mustafa Ç..adına SSK'na Eksik Bildirilen Gün ve Kazançlar

Mustafa Ç..			(MEB ve Karar Defteri esas alınmıştır)			
Çalışma	Kuruma Bildirimi		Kuruma Bildirilmesi		Kuruma Yapılan	
Dönemi	Yapılan		Gereken		Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	Brüt Ücret (YTL)	Çalışma Gün Sayısı	SPEK (YTL)	Gün
2005/2	0	0	48,87	3	48,87	3
2005/3	0	0	48,87	3	48,87	3
2005/4	0	0	48,87	3	48,87	3
2005/5	0	0	48,87	3	48,87	3
2005/6	0	0	48,87	3	48,87	3
2005/7	0	0	0	0	0	0
2005/8	0	0	48,87	3	48,87	3
2005/9	0	0	48,87	3	48,87	3
2005/10	0	0	48,87	3	48,87	3
2005/11	0	0	48,87	3	48,87	3
2005/12	0	0	48,87	3	48,87	3
2006/1	0	0	53,1	3	53,1	3
2006/2	0	0	53,1	3	53,1	3
2006/3	0	0	53,1	3	53,1	3
2006/4	0	0	53,1	3	53,1	3
2006/5	0	0	53,1	3	53,1	3
2006/6	0	0	53,1	3	53,1	3

Ders saati ücretli coğrafya öğretmeni olan Mustafa Ç.'nin çalışma izinleri her yıl yenilenmiştir. Gerek 2004-2005 gerekse, 2005-2006 karar defterlerinde zümre toplantılarında adı ve imzası mevcuttur. Adı geçen Sosyal Güvenlik Destek Primine tabii çalışmış olduğundan sigortalı hizmet dökümü almak mümkün olmamıştır. Ücret ödeme bordrolarının incelenmesi sonucu ortalama derse girilen gün sayısı 3 olarak tespit edilmiş olup SSK'na bildirilmesi gereken ve Tablo 3.19.'da verilen ek matrahlar hesaplanırken bu veriler dikkate alınmıştır.

İsimleri belirtilen 15 sigortalıların SSK'na bildiri yapılmayan çalışma gün ve kazançları için ek "aylık sigorta primleri bildireleri" "dört aylık sigorta primleri bordrosu" "sosyal güvenlik destek primi bordrosu" "sosyal güvenlik destek primi bildirgesi" "aylık prim ve hizmet belgelerinin" istenilmesi, verilmemeleri durumunda 506/79. madde 7. fıkrası uyarınca resen düzenlenmesi ve bu belgelerin yasal sürelerinde verilmemiş olmalarından dolayı her bir belge için 4958 sayılı yasa ile değişik 506/140'ncı maddesi (c) fıkrasının uygulanması ve 24.06.2004 tarihinden sonraki her bir belge için 5198 sayılı yasa ile değişik 506/140'ncı maddesi (c) fıkrası (3). bendinin uygulanması gerekmektedir.

3.4.3. Asgari İşçilik Yönüyle Değerlendirme

İşyerinin dersane olması öğretim hizmetleri yanında idare ve yardımcı hizmetlerinde yapılmasını gerekli kılmaktadır. Bu nedenle dershanenin faaliyetini sürdürebilmesi için işyerinde çalıştırması gereken sigortalılar iki bölümde incelenebilir;

- Dershane işyerinin fiziki koşulları ile daha yakından ilgili olan; temizlikçi, güvenlik, memur, müdür gibi görevlileri ilk bölümde sayılabilir ve bu grubun yardımcı işlerde çalıştığı söylenebilir.
- İkinci tip çalışanlar ise dershanenin ana faaliyetinde –öğretim- görev alan personeldir; rehberlik/ölçme değerlendirme ve öğretmenler bu grupta yer almaktadır.

Yılın tüm aylarında faaliyet olması özellikle mesleği öğretmen olanlar açısından söz konusu olmayabilir. Ancak diğer personel için bu geçerli olmayacaktır.

İşyeri dersane faaliyetinin:

23.08.2003 – 21.06.2004,

18.08.2004 – 20.06.2005,

17.08.2005 – 19.06.2006

dönemleri olarak belirlenmesi ibraz edilen kayıtlara ve sektörün yapısına uygundur. Dershanelerde eğitim öğretim dönemi Milli Eğitim Bakanlığı'nın eğitim-öğretim dönemi ile paralel olmakla birlikte; seviye tespit sınavları, dershane tanıtımları, hafta içi grupların yoğun programları, zümre toplantıları nedeniyle öğretmenler Milli Eğitimden daha önce iş başı yapmaktadırlar.

Burada önemli olan bir diğer konu da, sigortalı çalışma gün ve kazançlarının kayden tespit tarihleri esas alınıp, buna göre asgari işçilik incelemesine gidileceğidir. Dolayısıyla aynı amaca yönelik çifte prim tahakkuku engellenmiş olacaktır.

3.4.3.1. Yardımcı İşlerin Asgari Sigortalı İle Yürütümü

İşyerinin kapasitesi 6 derslikten ibaret olup 1 adet kantin mevcuttur. Buna göre dershanelerde yardımcı işlerin yürütüleceği kişi sayısı belirlenmiştir,

Kurucu / Müdür	: 1 kişi
Bilgi İşlem, Sekreter (memur)	: 1 kişi
Temizlikçi	: 1 kişi
Kantin	: 1 kişi

Yardımcı işlerin asgari sigortalı ile yürütümü için en az yukarıda görevleri tanımlanan kişilerin eğitim dönemi haricinde de işyerinde istihdam edilmeleri gereklidir. Bu temeller üzerine sigortalıların kayıtlardaki işe başlama ve ayrılma tarihleri incelendiğinde;

Yardımcı hizmetli Şenel Ç..'ın inceleme dönemi boyunca aralıksız "30" gün üzerinden işyerinde çalıştığı ve SSK'na yapılan bildirimlerde bir eksiklik olmadığı dolayısıyla yardımcı hizmetli açısından asgari işçilik değerlendirmesine gerek olmadığı sonucuna varılacaktır.

Asgari işçilik incelemesi yapılan 2005 takvim yılında 01/01/2005-01/03/2005 döneminde ofis elemanı bildirimini bulunmaktadır. Oysa idari personelin kesintisiz çalışması esastır. 02/03/2005-31/10/2005 döneminde bir ofis elemanı bildirimini yapılmamıştır.

Dershane müdürü Gülçin G..'ın inceleme döneminde aralıksız olarak çalıştığı kabul edilmiştir.

Kantin için ayrı bir işverenlik ve Bağ-Kur sigortalılığı söz konusu olduğundan değerlendirme yapılmamıştır.

3.4.3.2. Öğretimin Asgari Sigortalı İle Yürütümü

Dershanenin haftalık ders programlarından; Matematik, Geometri, Türkçe, Fizik, Kimya, Biyoloji, Tarih, Coğrafya ve Felsefe olmak üzere 9 adet farklı ders verilmekte olduğu görülecektir.

Öğretmenler branşlarına ve ders verebileceği yan dallara ör.Fizik+Kimya göre değerlendirildiğinde;

- 25.09.2005- 15.11.2005 devresinde Biyoloji dersi verildiği halde bu dönemde bu işyerinden “Biyoloji Öğretmeni” bildirim yapılmadığı,
- 30.11.2005- 31.12.2005 devresinde Kimya dersi verildiği halde bu dönemde bu işyerinden “Kimya Öğretmeni” bildirim yapılmadığı,
- 01.01.2005-31.12.2005 devresinde “Rehber Öğretmen” bildirim yapılmadığı, sonucuna ulaşılacaktır.

3.4.3.3. 2005 Takvim Yılında İşin Yürütümü İçin Asgari Sigortalı Bildirilmeyen Dönemler ve Prim Matrahları

Asgari işçilik değerlendirmesi yapılırken aşağıdaki esaslara göre hareket edilecektir.

- Kimlik bilgileri belli olmadığı için herhangi bir sigortalının hizmet kazanımının söz konusu olmadığı,
- 5 ayrı sigortalıya ilişkin bildirimlerin yapılmadığı,
- 506/79. maddesi 2’nci fıkrası gereğince sigortalıların ayda 30 gün çalıştığı,
- Sigortalıların asgari ücret aldığı,

o halde, devre başındaki tarihlere göre, bu beş (5) sigortalı için 506/9’ncü maddesinde belirtilen “sigortalı işe giriş bildirgesi” verilmediği için her bir belge için 506/140’ncü maddesi (b) fıkrasına göre İPC uygulanması gerekecektir.

Birebir Dershanesinin 01.01.2005-31.12.2005 döneminde çalıştırdığı öğretmen, yönetici ve yardımcı personel sayılarının işin yürütümü için yeterli olmadığı belirlenmiştir. Dershanedeki öğrenim programları, öğrenci mevcudu, öğrenim seansları ve öğretmenlerin en fazla girebilecekleri ders saatlerine bakıldığında çalışan sigortalılar adına SSK’na bildirilen prim ödeme gün sayılarının da eksik olduğu sonucuna ulaşılacaktır. Birebir Dershanesinde yapılan 2005 yılı asgari işçilik incelemesi sonucu Kuruma eksik bildirildiği saptanan çalışma gün sayısı ile sigorta primine esas kazanç tutarları Tablo 3.20.’de belirtildiği şekildedir;

Tablo 3.20. Asgari İşçilik Farkları ve Ait Oldukları Aylar

Kuruma Eksik Bildirim	Kuruma Yapılan	
Yapılan Dönem	Eksik Bildirim	
Yıl/Ay	Gün	Toplam SPEK
2005/Ocak	30	488,70
2005/Şubat	30	488,70
2005/Mart	58	944,82
2005/Nisan	60	977,40
2005/Mayıs	60	977,40
2005/Haziran	60	977,40
2005/Temmuz	60	977,40
2005/Ağustos	60	977,40
2005/Eylül	65	1058,85
2005/Ekim	90	1466,10
2005/Kasım	46	749,34
2005/Aralık	60	977,40
	Toplam.....	11.060,91

3.4.4. İşyeri Kayıt Belgelerinin Mevzuat Yönünden Değerlendirilmesi

İşveren şirketin Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne verdiği ve resmi nitelik taşıyan “iş sözleşmelerinden” ve işveren şirketin MEB mevzuatı gereği tutmuş olduğu defter ve belgelere dayanılarak tespit edilen ve SSK’na bildirim yapılmayan sigortalı çalışma gün ve kazançları veya kazançlarının ilişkin olduğu yıl ve aylar şöyledir;

- 2003/Ağustos, Eylül, Ekim, Kasım ve Aralık
- 2004/Ocak, Şubat, Mart, Nisan, Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos, Eylül, Ekim, Kasım ve Aralık
- 2005/ Ocak, Şubat, Mart, Nisan, Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos, Eylül, Ekim, Kasım ve Aralık
- 2006/ Ocak, Şubat, Mart, Nisan, Mayıs, Haziran

Yapılan asgari işçilik incelemesi sonucu 2005 yılının tüm aylarında SSK’na eksik işçilik bildirim yapıldığı, belirtilen yıl ve aylarda sigortalıların çalışma gün ve kazançları veya kazançlarının işyeri muhasebe kayıtlarına eksik işlendiği ve SSK’na eksik bildirildiği saptanmıştır. Bu durum S.S.İ.Y.’nin 25. madde (c), (d) ve (e) fıkralarında tanımlanmış olup, buna göre işyeri kayıt ve belgelerinin tespit edilen dönemleri, geçersiz kılınmaktadır. Ancak işveren işyeri kayıtlarını iki ayrı tarihte ve

kısmen ibraz ettiğinden, kısmi ibraz; ibraz etmeme ile aynı yaptırıma tabii olduğundan ve aynı inceleme döneminde bir adet ceza verilebileceğinden 2006/7. ay asgari ücreti esas alınarak 506/140-a maddesi gereği işlem yapılması gerekmektedir.

3.5. İncelemenin İşverene Maliyeti

Dershane işyerinde yapılan asgari işçilik incelemesi sonucu kayıt dışı işçi çalıştırıldığı ve SSK'na eksik kazanç bildirildiği kesinlik kazanmıştır. Yasak olduğu halde Birebir Dershanesi, devlet okullarında çalışan öğretmenleri ders saati ücreti karşılığı daha ucuza çalıştırmakta bu öğretmenlerin de nasılsa Emekli Sandığından sosyal güvenceleri olduğundan vergi ve sosyal güvenlik anlamında işverene maliyeti olmamaktadır. Ne zaman ki denetim mekanizması devreye girerse kayıt dışı istihdam ve ekonominin çarklarının dönmesi bir nebze olsun engellenebilmektedir.

Birebir Dershanesi asgari işçilik incelemesi sonucu;

- İşyeri kayıtlarından 56.840,917 YTL ek SPEK matrahı,
- Asgari işçilik değerlendirmesi sonucu ise 11.077,20 YTL SSK'na eksik bildirilen sigorta primine esas kazanç,
- Bildirilmeyen sigortalılar, ek prim belgeleri ve kayıt ve belge geçersizliği nedeniyle 98.223,30 YTL idari para cezası,

tahakkuk ettirilmesi gerekmektedir.

SONUÇ VE ÖNERİLER

Sosyal güvenlik, insanların yarınlarını güvence altına almayı hedeflemiştir. Sosyal güvenlik, bu doğrudan amacı dışında toplumda sosyal adaleti ve ekonomik dengeyi sağlayarak gelirin yeniden dağılımına yardımcı olur. Çalışanların her türlü mesleki ve sosyal risklere karşı korunabilmesi ve riskler gerçekleştiğinde tedavi edilebilmeleri için sosyal güvenlik şemsiyesi altında bulunmaları gerekir. Türkiye’de bağımlı çalışanların Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamında sigortalı olmaları zorunludur ve çalışanların ve ya çalıştıranların iradesine bırakılmış değildir. Fakat eğitim seviyesinin düşük olması, prim oranlarının yüksekliği, sosyal güvenliğe devletin katkısının olmaması, işsizlik oranların yüksekliği, çalışanların sigorta taleplerini işverene bildirememesi gibi pek çok nedenle sigortasız çalışma ve çalıştırma olgusu Türkiye’de oldukça yaygındır.

İş ve sosyal güvenlik ile ilgili yasalarda kayıt dışı istihdamın önlenmesi için gerekli düzenlemeler yapılmış ve cezai hükümler konulmuştur. Sosyal Sigortalar Yasasındaki cezai müeyyideler işletme bazında belirlenmiş olup tek tiptir. Mesela kayıt geçersizliğinin cezası birinci sınıf tacirler için oniki, ikinci sınıf tacirler için altı, defter tutmakla yükümlü olmayanlar için üç asgari ücrettir. Oysa cezai müeyyidelerin işletmelerin cirosuna göre uygulanması durumunda caydırıcılığı daha yüksek olacaktır. Fakat ülkemizin en önemli sorunlarından biri eğitim ve bu konudaki bilinç eksikliğidir. Çalışanlara sosyal güvenlik hakkı, sigortalı çalışmanın avantajları, işverenlere sigortasız işçi çalıştırmanın maliyeti, sosyal sorumluluğu anlatılmamakta bu nedenle sosyal güvenlik ile ilgili bir bilinç oluşturulamamaktadır. SSKB Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı 2000 yılından beri bu boşluğu gidermek için yılın belli aylarında tüm illerde meslek ve kamu kuruluşları, işveren örgütleri, işçi örgütleri ve yerel basın ile işbirliği halinde bilgilendirme toplantıları yapmaya başlamıştır. Çalışmanın olumlu sonuçlar verdiği sigortalı çalışan sayısındaki artıştan gözlemlenebilir. Genel teftiş için hazırlanan yıllık programların uygulanmasına geçilmeden önce de bilgilendirme çalışmaları yapılarak işverenler ve ilgili meslek kuruluşlarına konu ile ilgili detaylı bilgi aktarılmaktadır. Son yapılan yasal düzenleme ile Teftiş Kurullarının birleştirilerek adının Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı olarak değiştirilmesi Kurumun önceliğinin teftiş değil “rehberlik” olduğunun açık bir göstergesidir. Vergisini, sigorta primini ödemeyen ve kayıt dışı işçi çalıştıran kurum ve kuruluşların gazetelerde ilan edilmesi de sosyo psikolojik baskı yaratacaktır.

Tüm bu çalışmalara rağmen kayıt dışı istihdamı önlemek mümkün olmamaktadır. Bu nedenle, Sigorta Müfettişleri, İş Müfettişleri, Maliye Bakanlığı inceleme ve yoklamaya yetkili memurları ve 3568 sayılı yasaya göre yetki belgesi almış olan Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler tarafından yapılan denetimlerle sosyal güvenliğin kapsamı genişletilmeye çalışılmaktadır. Ayrıca sigorta müfettişleri yaptıkları çalışmalarla Sosyal Sigortalar Kurumunun prim kayıplarını önlemeye ve sosyal sigorta yardımlarına hak kazanmayanların bu yardımları almalarını engellemeye çalışmaktadırlar.

Sigorta Müfettişlerince yapılan genel denetim ve asgari işçilik incelemelerinde işçi çalıştıran işletmelerin yasalara uygun olmayan tüm işlem ve eylemleri ayrıntılı bir şekilde incelenmektedir. Yılda kaç işletme incelenebilmektedir? Bu sorunun cevabı maalesef % 5'tir. Her geçen gün işletme sayısı, sigortalı sayısı hızla artarken müfettiş sayısı neredeyse aynı kalmakta hatta giderek azalmaktadır.

İşletmeler çalışanların sosyal güvenliğini sağlamada ne kadar hassas davranır ve yasalara uyarsa incelenme olasılığı o oranda düşecektir. İşletmelerin insan kaynakları departmanları personeli bilinçlendirme, işçi sağlığı ve iş güvenliği konularında eğitim verme görevlerini ihmal etmemelidirler. Özellikle son zamanlarda uygulamaya konulan "sosyal sorumluluk" projeleri sayesinde işletmelerde, toplumdan aldığı bir kısmını topluma geri verme bilinci oluşmaktadır. Her işletme öncelikle çalışanlarını sosyal güvenceye kavuşturarak, çalışanlarına ve devlete karşı sosyal sorumluluğunu yerine getirmelidir.

Asgari işçilik incelemeleri yeni uygulanmaya başlanan ve işverenler ile mali müşavirlerce çok iyi anlaşılabilen bir denetim türüdür. Özel bina inşaatı ile ihale konusu işlerde Asgari İşçilik Tespit Komisyonunca belirlenen oranların uygulanması nedeniyle kolay bir inceleme türü olurken, devamlı işyerlerinde; uygulanacak yöntemin tespitinden, kayıt incelemesine ve nihai rapor düzenlenmesine kadar oldukça uzun ve zahmetli bir süreci kapsadığından zor bir inceleme türü olarak karşımıza çıkmaktadır. Asgari işçilik incelemelerinden çıkan sonuç raporlarında önerilen ek prim tahakkukları ve idari para cezaları oldukça yüksek olduğundan bu inceleme türünün diğer incelemelere nazaran daha caydırıcı olduğu rahatlıkla söylenebilir.

Uygulayıcı olan Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, yıllık programları hazırlama aşamasında teorik altyapı konusunda akademisyenlerden yararlanır ve denetimi yapılacak sektörün meslek örgütü ile birlikte çalışır ise müfettişler tarafından yapılan

incelemeler daha verimli olabilecek ve raporların mahkemelerden dönme oranı düşebilecektir.

Dershanelerin asgari işçilik incelemesinin bir ekip tarafından yapılması, bu ekipte dershanelerin çalışma sistemini ve uygulamayı iyi bilen İlköğretim Müfettişlerinin'de yer alması denetimin etkinliği ve verimliliğini artıracaktır. Ayrıca dershanelerin SSK, Maliye Bakanlığı, MEB gibi kamu kurumları tarafından dış denetiminin yapılması yanında kendi iç denetim sistemini oluşturması bu sisteme veli, öğrenci ve öğretmenlerin katılımının sağlanması iç ve dış müşteri memnuniyetinin yanı sıra eğitim ve öğretimin kalitesini artıracaktır.

Dershaneler üzerine yapılan bu inceleme asgari işçilik incelemesinin hemen hemen tüm sektörlerde uygulanabilirliğini göstermektedir. Yeniden yapılanma sürecine giren sosyal güvenlik kuruluşlarının yıllık denetim programını hazırlarken önceliği genel teftiş ve asgari işçilik incelemesine vermesi hem çalışanların hak kaybını hem Kurumun prim kaybını asgariye indirecek, denetimin caydırıcılığı sayesinde amaca ulaşmayı kolaylaştırabilecektir.

KAYNAKÇA

- Auditing Concept Committee, Repor of the Committee on basic Auditing Concepts, The Accounting Review, Vol 47 1972
- Akgüç, Öztin, Mali Tablolar Analizi, 9.Baskı, Avcıol, İstanbul, 1995
- Akıncı, Müslüm, Bağımsız İdari Otoriteler ve Ombudsman, 1.Baskı, Beta, 1999
- Aktuğlu, M. Ali, Denetleme ve Revizyon, 3. Baskı, Barış, İzmir 1996
- Aslanköylü, Resul , Sosyal Sigortalar Kanunu Yorumu, 1.Bası, NuroI, Ankara, 2003
- Bayazıtlı, ERCAN, Uluslararası Bağımsız Dış Denetim Standartları ve Türkiye Uygulaması, Ankara Üniversitesi, S.B.E. İşletme Anabilim Dalı Doktora Tezi, Ankara, 1991
- Başar, Hüseyin, Eğitim Denetçisi, 5. Baskı, Pegem A Yayınları, Ankara, 2000
- Bilgili, Özkan, 4447 Sayılı Yasa İle SSK'da Denetim Fonksiyonunun Yeniden Tanımlanması (Türkiye'de Kaçak İşçilikle Mücadele Gereği), Sosyal Güvenlik Dünyası Dergisi, Ankara, 2000, Sayı 7-8
- Bozkurt, Nejat, Muhasebe Denetimi, 1. Baskı, Alfa, İstanbul, 1998
- Can, Osman/Çakmak, İhsan, İş Hukuku, Sosyal Güvenlik ve İlgili Kanunlar Külliyyatı, 1. Baskı, Bilge, Ankara, 2006
- Çolak, Mahmut, Sosyal Sigortalar Kurumu Uygulamaları Açısından Kayıt Geçersizliği Halleri, Sosyal Güvenlik Dünyası Dergisi, Ankara, 2000, Sayı 9
- Demir, Fevzi, Sosyal Devlet ve Kayıt Dışı İşçiliğin Önlenmesi, Sosyal Güvenlik Dünyası Dergisi, Ankara, 2000, Sayı 6
- Denetim İlke ve Esasları, Maliye Hesap Uzmanları Derneği, I. Cilt, İstanbul 1996
- Denetim İlke ve Esasları, Maliye Hesap Uzmanları Derneği, Güncelleştirilmiş 2. Baskı, İstanbul 1999
- Devamlı ve Mevsimlik İşyerlerinin Genel Teftişi İle Devamlı ve Mevsimlik İşyerlerinde En Az İşçiliğin İnceleme Yoluyla Saptanması, SSK, Ankara, 1998
- Erdoğan, Melih, Denetim Kavramsal ve Teknolojik Yapı, 3.Baskı, Maliye ve Hukuk Yayınları, 2006

- Ergun, Turgay, Kamu Yönetimi “Kuram Siyasa Uygulama”, 1. Baskı, TODAİ, Ankara, 2004
- Ergun, Turgay/Polatoğlu,A. Kamu Yönetimine Giriş, TODAİ, Ankara, 1988
- Günay, Serdar, Bina İnşaatları ve İşçilikli Faturalar, Yaklaşım Dergisi, Ankara, Haziran 2007
- Güredin, Ersin, Denetim, İ.Ü. İ.F. Muhasebe Enstitüsü Yayınları Yayın No.50, İstanbul, t.y.
- Güredin, Denetim, 8. Baskı, Beta, İstanbul, 1998
- Güzel, Ali/Okur, Ali Rıza, Sosyal Güvenlik Hukuku, Beta Yayınları, Yenilenmiş 10. Baskı, İstanbul, 2004
- Hançer, Bekir, Sosyal Güvenlik Reformu Çerçevesinde İş Kazası ve Meslek Hastalığı Prim Oranının Belirlenmesi ve Meydana Gelen Değişikliklerde Yapılacak İşlemler, Sosyal Güvenlik Dünyası Dergisi, Ankara, 2006, Sayı 38
- İş Teftişi, Amaçları ve Uygulama: ILO, Ankara 1986
- Karadeniz, Oğuz/Soysal, İbrahim, Kayıt Dışı İşçilik ve Sebepleri, Sosyal Güvenlik Dünyası Dergisi, Ankara, 1998, Sayı 2
- Karadeniz, Oğuz, Gerçek Dışı Sigortalı Bildirimi Sebepleri ve Sonuçları, Sosyal Güvenlik Dünyası Dergisi, Ankara, 1999, Sayı 3
- Karakaş, Ali/Karakaş, İsa, İnşaat ile İhaleli İşlerde Asgari İşçilik Uygulamaları ve Mevzuatı Uygulaması ve Mevzuatı, 1. Baskı, Adalet Yayınları, Ankara, 2004
- Karakaş, Ali/Karakaş, İsa, Tüm Yönleriyle Sosyal Güvenlik Reformu, 1. Baskı, Türk Hava Kurumu Basımevi, Ankara, 2006
- Karakaş, Ali/Karakaş, İsa, Asgari İşçilik Uygulamaları-İhtilaflar İtiraz Dava Yolları, 2 Baskı, Adalet, Ankara, 2007
- Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele –KADİM- Projesi, T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı, Ankara, 2006
- Kurt, Resul, Sosyal Sigortalar Kurumunda Asgari İşçilik Uygulaması, Sosyal Güvenlik Dünyası Dergisi, Ankara ,1998, Sayı 2,
- Kurt, Resul, Sosyal Sigortalarda Denetim ve Özel Bir Denetim Yöntemi Olarak Asgari İşçilik Uygulaması, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, İstanbul, 1999

- Kurt, Resul, İş Hukuku ve Sosyal Sigorta Mevzuatında Usul ve Esaslar Uygulamalar, Sorunlar, Çözümler, Yargı Kararları, 3. Baskı, İSMMMO, İstanbul 2004
- Kuruca, Mustafa, Sosyal Güvenlik Sisteminin Sorunları, Açıkları ve Kamu Açıklarına Etkileri, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, İstanbul, 2002
- Maliye Bakanlığı , Genel Tebliğ, Genelge ve Özelgeleri
- Okur, Ali Rıza, Çatıdan Temele Sosyal Güvenlik Reformu, İşveren, Şubat 2005
- Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği, 23/06/1985 tarih 18790 sayılı Resmi Gazete
- Özel Dershaneler Tip Sözleşmesi, Ağustos, 2003/2551 sayılı Tebliğler Dergisi
- Özel Dershaneler Tip Sözleşmesi Ek ve Değişiklikleri, Ekim, 2004/2565 sayılı Tebliğler Dergisi
- Özel Eğitim Kurumları Kanunu, 5580 sayılı, 14/02/2007 tarih 26434 sayılı Resmi Gazete
- Özel Dershaneler Yönetmeliği, 22/07/2005 tarih 23883 sayılı Resmi Gazete
- Özel Dershaneler Denetim Rehberi, SSK Başkanlığı Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı, Ankara, 2006
- Özçelik, İbrahim, İhale Konusu İşler ve Özel Bina İnşaatları, Devamlı ve Mevsimlik İşyerlerinde Asgari İşçilik İncelemesi, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Semineri, SGK Yayın No.4, Antalya, 2007, s. 337
- Özer, Mevlüt, Denetim I, 1. Bası, Ankara 1997
- Özer, Mevlüt, Denetim II, 1.Bası, Ankara 1997
- Özkan, Erkan/ Tezel, Ali, Asgari İşçilik Uygulamaları, 1. Baskı, Yaklaşım, Ankara, 2004
- Özşuca, Şerife Türcan, Türkiye’de Sosyal Güvenlik Sisteminin Ekonomi Üzerindeki Etkileri (1965 -1988), Yayınlanmamış Doktora Tezi, Ankara 1990
- Öztürk, Ercüment, İş Kazası-Meslek Hastalığı-Hastalık Sigorta Olaylarının Soruşturulması, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Semineri, SGK Yayın No.4, Antalya, 2007, s. 293

- Öztürk, Ercüment, İhaleli İşler ve Özel Bina İnşaatlarında Teminat İadesi ile İlgili Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Yeminli Mali Müşavirler Tarafından Düzenlenen Raporlar, Sosyal Güvenlik Dünyası Dergisi, Ankara, 2004, Sayı 26
- SSK Başkanlığı Sigorta Müfettişleri Eğitim Notu ve Çalışma Talimatı, Ankara 2000
- SSK Başkanlığı Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı 2006 Yılı Genel Çalışma Plan ve Programı, Ankara, 2006
- SSK, Sigorta Müfettişleri Eğitim Notu ve Çalışma Talimatı, 1. Baskı, Ankara 1998
- Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği, SSK Başkanlığı Yayın No: 656, 2004
- SPK Mevzuatı
- Şakar, Müjdat, Sosyal Sigortalar Uygulaması, Der Yayınları, Yenilenmiş 8. Bası, İstanbul 2006
- Tezel, Ali/Kurt, Resul , Yargı Kararlarıyla Donatılmış Sosyal Sigorta Mevzuatı ve Bağ-Kur Yasası, Alfa, 1. Baskı, İstanbul 1998
- Türk Sosyal Güvenlik Sisteminde Sorunlar, Çözümler ve Yeniden Yapılanma Raporu, İSMMMO, İstanbul, 2003
- Uğurlu, Oğuz Hakan, İş Kolu Kodu ve Tehlike Sınıfı Derecesi Kavramları, Sosyal Güvenlik Dünyası Dergisi, Ankara, 2001, Sayı 10
- Uluğ, Fevzi, Denetim, Kamu Yönetimi Paneli Türkiye Barolar Birliği, 1.Baskı, 2003
- Ulukavak, Kızıltan, Denetim, Kamu Yönetimi Paneli, Türkiye Barolar Birliği, 1.Baskı, 2003
- Ulukol, Cemalettin, İcracı ve Uzman Muhasebecilik, Ankara 1970
- Uslu, Salim, Devletin Rolü ve Sorumluluğu Nedir, HAK- İŞ, Mayıs, 1996, Sayı 36
- Uzun, Ali Kamil, İç Denetimin Toplam Kalite Yönetimindeki Yeri, Mali Çözüm Dergisi, İstanbul, 1998, Sayı 43
- Uzun, Mehmet, İş Kazalarının Soruşturmasında Yetkili Birim, Sosyal Güvenlik Dünyası Dergisi, Ankara, 2004, Sayı 27
- Yazgan, Turan, İktisatçılar İçin Sosyal Güvenlik Ders Notları, 1. Baskı, TDAV, İstanbul, 1992

Yeminli Mali Müşavirlik Tasdik Edecekleri Belgeler, Tasdik Konuları, Tasdike İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik, 02.10.1990 tarih 20390 Sayılı Resmi Gazete

1996 Yılı Çalışma İstatistikleri ve İş Gücü Maliyetinin TİSK Araştırma Servisince Değerlendirilmesi, TİSK, 1996 Çalışma İstatistikleri ve İş Gücü Maliyeti Eki, Ankara 1997

Elektronik Kaynaklar:

“11,6 Milyon Kişi Kayıt Dışı”: <http://www.haberx.com>, 05.11.2007

Kenger, Erdal, Denetçi Yardımcıları Eğitim Notu, 2001, <http://www.ydk.gov.tr>, 07.11.2007

Kaya, H.Abdullah, İç Denetim, 23.Türkiye Maliye Sempozyumu, Haziran 2007, <http://malieyesempozyumu.pamukkale.edu.tr/Abdullahkaya.pdf> 07.11.2007

Seviğ, Veysi, Denetim Teknikleri ve Karşıt İnceleme, Dünya Gazetesi, 20.12.2000, <http://www.turmob.org.tr/turmob>, 09.11.2007

<http://www.ssk.gov.tr>, 10.10.2007, 15.10.2007, 30.10.2007

EKLER**Sayfa No.**

Ek-1	İşyeri Dosya İnceleme Belgesi	125
Ek-2	Yerel Denetim Tutanağı	127
Ek-3	Kapasite Kullanım Tutanağı (Özel Dershaneler İçin)	128
Ek-4	İfade Tutanağı	129
Ek-5	İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden Belge İsteme Yazısı	130
Ek-6	Kayıt ve Belge İnceleme Yazısı	132
Ek-7	Kayıt İnceleme Tutanağı	133
Ek-8	Genel Denetim Raporu	140

-İŞYERİ DOSYASI İNCELEME BELGESİ-

1	İşverenin Adı-Soyadı,Ünvanı	Alişan Eğitim İşletmeleri A.Ş.				
2	İşyerinin Yasa Kapsamına Alınış Tarihi Tescil Tarihinde Çalıştırılan Sigortalı Sayısı ve Ödenen Ücretler	01/09/1990-Asgari Ücret-1				
3	İşyeri Sicil Numarası-İşkolu Kodunun Yapılan İşe Uygunluğu	2.....07.....34.10-Uygun				
4	İşyeri Hakkında Yakınma, İhbar ve Şikayet Olup Olmadığı	Yön Dershanesi iken Ülkü A...ın 22/02/2001 tarihli şikayet dilekçesi				
5	İşyerinde Yapılan İşin Niteliği	Dershane işletmesi				
6	Son Olarak Çalıştırılan Sigortalı Sayısı	7 sigortalı				
7	İşyerinden Kuruma Yapılan Bildirimler HC Kartı Ektedir					
	Yıl/Ay	Sigortalı/ Gün Sayısı	SPEK Tutarları	Yıl/Ay	Sigortalı/ Gün Sayısı	SPEK Tutarları
	2000/1			/1		
	/2			/2		
	/3			/3		
	/4			/4		
	/5			/5		
	/6			/6		
	/7			/7		
	/8			/8		
	/9			/9		
	/10			/10		
	/11			/11		
	/12			/12		
8	Herhangi Bir Nedenle Bildirimlere Ara Verilip Verilmediği	Verilmemiş				
9	İşyerinde Yapılan Durum Tespitlerinde Çalıştığı Saptanan Sigortalıların;					
	Sigorta Sicil No	Adı-Soyadı	İşe Giriş Tarihi	Durum Tespiti Yapılmamış		
				Aldığı Ücret		
10	İşyerinin Nitelik ve Niceliği Hakkında Bilgiler	Dosyada bilgi yok				
11	İşyerinin Adresi ve Adresinde Değişiklik Olup Olmadığı	Adres Değişikliği var				
12	İşyerinin Devri, Tasfiyesi, Terki, İntikali Gibi Durumların Olup Olmadığı	01.03.2001 tarihinde devir olmuş				
13	İşveren Tüzel Kişilikse Tüzel Kişilikte Değişiklik Olup Olmadığı	Yok				
14	Daha Önce Yapılan Yerel Denetimlerde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Mevzuatı Yönünden Görülen Eksiklikler	Yerel Denetim Yapılmamış				

T.C.
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI (Devredilen)
Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı
(..... Başkanlığı)

KAPASİTE KULLANIM TUTANAĞI
(Özel Dershaneler İçin)

I-İŞYERİ VE İŞVERENLE İLGİLİ BİLGİLER

1. İşverenin Adı-Soyadı (Kurucu Temsilcisi) : Yüksel A....
2. İşlem Gördüğü Sigorta Müdürlüğü : Kadıköy
3. İşyeri Sicil Numarası : 2.....07.....706.034.10
4. Kurum Açma İzin Yazısının Tarih ve Sayısı : 20/03/2002- B.08.0.ÖÖG.019.02.01-420.5/3690
5. Öğretime Başlama İzin Yazısının Tarih ve Sayısı : 04/09/2000- 13243(İÖ) 01/04/1985(ÜNİV.HAZ.)

II-İŞYERİNİN NİTELİK VE NİCELİĞİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

1. İşyerinde Çalışan Personel Durumu

a. Yönetici Personel Sayısı (G.Müdür, Müdür, Müdür Yrd.) : (Mustafa K.-MÜDÜR)
b. Öğretmen Sayısı :

Kadro	Ders Ücretli	Aday	Toplam
5		1	6

c. Diğer Personel Sayısı (Memur, Hizmetli, Bekçi, v.b.) :
d. Ücretsiz Çalışan Kişi Sayısı (Şirket Ortakları ve Diğer) :

2. Öğrenci Sayısı

a. Liselere Hazırlık (OKS)
b. Üniversiteye Hazırlık
c. Diğerleri (Lise1, Lise 2,)

Kontenjan	Ücretsiz (1)	Ücretli (2)	Toplam (1+2)
	1	21	22
	1	47	48
	1	10	11

3. Derslik Sayısı

:

4. Kütüphane Olup Olmadığı

:

Var	Yok
<input type="text"/>	<input checked="" type="text"/>

5. Kantin, Çay Ocağı, Yemekhane Olup Olmadığı

:

Var	Yok
<input checked="" type="text"/>	<input type="text"/>

6. Diğer Hususlar

: - Dershanenin toplam fiili kontenjanı 174'tür. Kurum Ruhsatındaki kontenjan sayısı 90'dır.
- Dershane, Özel Yön Dershanesi iken 19 Ekim 2001 tarihinde Alişan Fen Eğitim İşletmeleri A.Ş.'ne devredilmiştir. 20/03/2002 tarihinde Kurum açma izin belgesi Birebir Dershanesi Adına yeniden düzenlenmiştir. ÖSS Sözel sınıfı açılmamıştır.

Mustafa K..
İşveren Vekili

.....
Sigorta Müfettişi

31/05/2006

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI(Devredilen)
Sigorta Teftiş Kurulu

İFADE TUTANAĞI

İFADESİ ALINAN KİMSENİN

Adı Soyadı :				Durumu:	
Baba Adı :				Kimliğinin Nereden Saptandığı:	
Doğum Yeri/Tarihi :					
Nüfusta Kayıtlı Olduğu Yer				Adres:	
Yer	Cilt No	Aile Sıra No	Sıra No		

Sosyal Sigortalar Kurumu Sigorta Müdürlüğünde sicil sayılı dosyada işlem gören işyeri çalışanlarından s.s. numaralı ile ilgili olarak bilgisi sorulduğunda aynen; “Ben

” demiştir.

Bu tutanak seslice okunup, ilgilinin bu konuda başkaca bir diyeceği olmadığına anlaşılması üzerine birlikte imza altına alınmak üzere tarihinde düzenlenmiştir.

SSK Başkanlık
Sigorta Müfettişi



T.C.
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI (Devredilen)
 **Grup Başkanlığı**

SAYI :
KONU :.....

..... VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI
(İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)

..... Kuruculuğunda adı altında
 adresinde olarak faaliyette bulunan özel
 öğretim kurumuyla ilgili olarak Müfettişliğimizce yürütülmekte olunan inceleme nedeniyle, adı geçen
 özel öğretim kurumu tarafından 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, Yönetmelik, Yönerge
 ve Genelgeler gereği Müdürlüğüne vermek zorunda olduğu ekli listede belirtilen kayıt ve belgelerin
 onaylı nüshalarının dönemi itibariyle incelenmesi gerekmektedir.

Belirtilen belgelerin onaylı nüshalarının 506 sayılı Kanunun 4958 sayılı Kanunla değişik 130
 'uncu maddesi gereği adresine İVEDİ olarak gönderilmesi veya
 teftişe hazır bulundurulması için gereğini rica ederiz.

.....
SSK Başkanlık
Sigorta Müfettişi

.....
Grup Başkanı

EK:1 adet Liste

..... ile ilgili Olarak Gönderilecek Kayıt ve Belgeler:

- 1) Özel Öğretim Kurumu Açacaklar İçin Başvuru Formu,
- 2) Özel Öğretim Kurumları Ruhsatnamesi, Öğretime Başlama İzin Yazıları,
- 3) Dershane Öğretim Yılı Başı ve Öğretim Yılı Sonu Bilgi Formları,
- 4) Haftalık Ders Dağıtım Çizelgeleri,
- 5) Özel Dershanelerde Çalışan İdareci ve Öğretmenlerin Sayılarını Belirten Formlar,
- 6) İstatistik Formları (Form MEİS-G-5)
- 7) Aylık Ücretli ve Ders Saat Ücretli öğretmenlerin Ders Dağıtım Çizelgeleri,
- 8) Özel Öğretim Kurumlarının Mali Durum Bildirim Formları
- 9) Tahmini Bütçe Formları,
- 10) Yıllık Çalışma Takvimleri,
- 11) Zaman Çizelgeleri,
- 12) Görevleri Sona eren Öğretmenlerin Toplu Onay Formları,
- 13) Yılsonu Faaliyet Raporları,
- 14) Ön İzin Belgeleri, Çalışma İzin Belgeleri, Ön İzin Belgesi İstek Yazıları,
- 15) Özel Öğretim Kurumlarında Görev Alan Öğretim Elemanlarına Mahsus İş Sözleşmeleri,
- 16) İlköğretim Müfettişleri genel denetim, denetim ve soruşturma raporları ve ekleri,
- 17) Dershane Çalışma Takvimi Örnekleri,
- 18) Haftalık Ders Dağılım Çizelgeleri,
- 19) Kurum Yetkililerince Hazırlanacak Özel Öğretim Kurumları Öğretici ve Yöneticilerine Ait Teklif Formları, Çalışma İzin Süresinin Uzatılmasına Esas Toplu Onay Teklif Formları,
- 20) Resmi ve Özel Okul Öncesi Eğitim, İlköğretim ve Özel Eğitim Okulları Yönetici Formları



T.C.
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI(Devredilen)
Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı

SAYI :B.13.1.SSK.0.II.02.00/XX-53/
KONU :Kayıt ve Belgelerin İncelenmesi

Sayın:

İşvereni/Aracısı bulunduğunuz sicil sayılı adresinde kurulu işyeri ile ilgili dönemine ait kayıt ve belgeleriniz incelenecektir. Bu nedenle, aşağıda işaretlenen kayıt ve belgelerinizin bu yazının alındığı tarihten itibaren (15) gün içinde getirilmesi, aşağıda belirtilen adresimde olmadığım takdirde düzenlenecek tutanakla Kurum yetkililerine teslim edilmesi gerekmektedir. Teftiş yapmaya elverişli koşulları taşıması halinde kayıt ve belgelerinizin işyeri merkezinde de incelenmesi mümkündür. Ancak bu yoldaki isteminizin Yasal süre içerisinde bildirilmesi zorunludur.

İstenilen kayıt ve belgeler bu yazının alındığı tarihten itibaren 15 gün içinde getirilmediği veya incelenmek üzere hangi adreste hazır bulundurulacağı bildirilmediği yahut aynı süre içerisinde zorunlu bir nedene dayanılarak önel istenilmediğinde 506 sayılı Yasanın 4958 sayılı Yasa ile değişik 140 ıncı maddesinin (d) fıkrası uyarınca idari para cezası uygulanacaktır.

Bilgi edinilmesini rica ederim.

Telefon :

.....
SSK Başkanlığı
Sigorta Müfettişi

İncelenecek Kayıt ve Belgeler :

8. (x) Yasa Gereği Tutulması Zorunlu Olan Defterler, Gelir Ve Gider Belgeleri,
9. (x) Ücret Ödeme Bordroları,
10. (x) Sigortalı İşe Giriş Bildirgeleri, Aylık Sigorta Prim Bildirgeleri, Dört Aylık Sigorta Prim Bordroları,
11. (x) MEB Mevzuatı Gereği Tutulması Zorunlu Olan Defter, Dosya ve Belgeler,
12. (x) KDV Beyannameleri, Muhtasar Beyannameler Ve Diğer Beyannameler, Ödeme Makbuzları,
13. (x) Bölge Çalışma Müdürlüğüne Verilen İşçi Bildirim Listeler,
14. (x) İşçi Özlük Dosyaları, Hizmet Akitleri,
15. (x)

NOT:

1-Yanıtınızda yazımızın tarihini, sayısını, işyeri sicil numarası ile bu yazımızı aldığınız tarihi de belirtiniz.

2-Zamanaşımı söz konusu olduğu hallerde önel istekleri dikkate alınmaz.

3-İşyeri kayıt ve belgeleri incelenmek üzere **SSK** **Sigorta İl Müdürlüğü** adresine getirilecek, alındı belgesi karşılığında teslim edilecektir.

4-Sigorta Müfettişinin görev adresi “**SSK Sigorta Teftiş Kurulu Grup Başkanlığı** No:... ANKARA” dır.

KAYIT İNCELEME TUTANAĞI

SSK Sigorta İşleri Genel Müdürlüğü Sigorta İl/Sigorta Müdürlüğünde sicil sayılı dosyada adına işlem gören ‘.....’ adresinde kurulu ‘Dershane’ işyerine ait yasal kayıt ve belgelerin işyerinin genel denetimi gereği incelenmesi sonucu tespit edilen hususları içerir tutanaktır.

1. İNCELEMeye ÇIKARILAN YASAL KAYIT ve BELGELER:

1.1. Yasal Defterler:

Yılı	Cinsi	Onaylayan Noter	Onay Gün Sayısı

1.2. Ücret ödeme bordroları, ücret hesap pusulaları,

1.3. İşyeri bildirgesi, aylık sigorta prim bildirgeleri, dört aylık sigorta prim bordroları, sigortalı işe giriş bildirgeleri,

1.4. Hizmet akitleri, işçi bildirim listeleri, işçi özlük dosyaları,

1.5. Gider ve gelir belgeleri,

1.6. Muhtasar beyannameler, KDV beyannameleri, tahsil fişleri, mahsup fişleri,

1.7. MEB mevzuatı gereği düzenlenmesi ve tutulması zorunlu bulunan defter ve belgeler,

1.8.

2. İNCELEME DÖNEMİ :

İşyerine ait kayıt ve belgeler, - dönemi itibariyle ve denetim konusuyla sınırlı olarak incelenmiştir.

3. SAPTANAN İŞÇİLİK ÖDEMELERİ ve SPEK TUTARLARI:

3.1. İşyeri kayıt ve belgelerinden, inceleme dönemi itibariyle saptanan ücret ödemeleri, SPEK tutarları, işçi/çalışma gün sayıları ve ödemelerin defter kayıtlarına intikali aşağıdaki tabloda ay be ay gösterilmiştir.

Yıl/Ay	Sigortalılık Niteliği Olan Çalışanlara Ödenen Brüt Ücret Tutarları	SPEK Tutarları	İşçi/Çalışma Gün Sayısı	Defter Kayıt Sayısı
2003/Ağustos				
2003/Eylül				
2003/Ekim				
2003/Kasım				
2003/Aralık				
2004/Ocak				
2004/Şubat				
2004/Mart				
2004/Nisan				

KAYIT İNCELEME TUTANAĞI

(.....)

İşyeri Sicil No:

2004/Mayıs				
2004/Haziran				
2004/Temmuz				
2004/Ağustos				
2004/Eylül				
2004/Ekim				
2004/Kasım				
2004/Aralık				
2005/Ocak				
2005/Şubat				
2005/Mart				
2005/Nisan				
2005/Mayıs				
2005/Haziran				
2005/Temmuz				
2005/Ağustos				
2005/Eylül				
2005/Ekim				
2005/Kasım				
2005/Aralık				

3.2. İncelemeye çıkarılan ücret ödeme bordrolarının S.S.İşlemleri Yönetmeliğinin 23. maddesinde belirtilen hususları içerir şekilde düzenlendiği, anlaşılmıştır. İncelenen ücret ödeme bordroları imzalanmış, mühürlenmiştir.

3.3. İncelemeye çıkarılan ücret ödeme bordrolarından aylarına ait ücret ödeme bordrolarında S.S.İşlemleri Yönetmeliğinin 23.maddesinde belirtilen hususlardan ‘.....’ bulunmadığı anlaşılmıştır.

3.4. İşyerinde çalıştırılan sigortalılara ödenen ücret tutarları tutarlar üzerinden defter kayıtlarına intikal ettirilmiş olup, kod nolu Giderleri Hesabında muhasebeleştirilmiştir. İnceleme dönemi aylarında sigortalılara yapılan brüt ücret ödemeleri ile Kuruma yapılan SPEK tutarları arasındaki farklar; 4857 sayılı Kanunun 39 ‘uncu maddesine göre sanayi kesiminde çalışan 16 yaşından büyük işçiler için tespit olunan asgari ücret ile 506 sayılı Kanunun 78 ‘ inci maddesine göre belirlenen SPEK tutarları arasındaki farklardan kaynaklanmaktadır.

3.5. İnceleme dönemi aylarında işyerinde çalıştıkları anlaşılan, sigortalılık niteliği bulunmayan ve ücret ödeme bordrosuna adı dahil edilen kişilerle ilgili aşağıdaki hususlar saptanmıştır.

Yıl/Ay	Çalışanın Adı Soyadı	Ödenen Brüt Ücret Tutarları	İşçi/Çalışma Gün Sayısı	Defter Kayıt Sayısı
2003/Ağustos				
2003/Eylül				
2003/Ekim				
2003/Kasım				
2003/Aralık				
2004/Ocak				
2004/Şubat				
2004/Mart				

KAYIT İNCELEME TUTANAĞI
(.....)

İşyeri Sicil No:

2004/Nisan				
2004/Mayıs				
2004/Haziran				
2004/Temmuz				
2004/Ağustos				
2004/Eylül				
2004/Ekim				
2004/Kasım				
2004/Aralık				
2005/Ocak				
2005/Şubat				
2005/Mart				
2005/Nisan				
2005/Mayıs				
2005/Haziran				
2005/Temmuz				
2005/Ağustos				
2005/Eylül				
2005/Ekim				
2005/Kasım				
2005/Aralık				

4. ÇALIŞANLARLA İLGİLİ SAPTANAN HUSUSLAR:

4.1. İşyerinde, inceleme dönemi aylarında çalıştırılan sigortalıların işe giriş ve çıkışlarıyla ilgili işyerindeki görevleriyle ilgili olarak ücret ödeme bordrolarından, sigortalı işe giriş bildirelerinden, dört aylık sigorta prim bordrolarında, işçi bildirim listelerinden ve işveren beyanından saptanan hususlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Sıra No	Sigorta Sicil No	Sigortalının Adı Soyadı	Görevi	İşe Başlama Tarihi	İşten Çıkış Tarihi	Bildirgenin Kur. Veriliş Gün/Sayısı
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

4.2. Özel Dershanesinde çalıştırılan personellerin adı-soyadı, T.C. Kimlik No/Sigorta Sicil No, Çalışanın Adı-Soyadı, Özel Öğretim Kurumundaki Görevi, Valilik/Bakanlık Çalışma İzin Yazısının Tarih-Sayısı, Çalışma İzin Yazısına Göre Göreve Başlama Tarihi, İş Sözleşmesinin Tarihi, Sözleşmeye Göre Göreve Başlama ve Bitiş Tarihleri, Fiilen Görevin Bitim Tarihi, Çalışanın Maaş Karşılığı Girebileceği Ders Sayısı, Ders Ücreti Karşılığı Girilebilecek Ders Sayısı, Maaş Karşılığı Yapılan Ödemelerin Brüt Tutarı, Ders Ücreti Karşılığı Yapılan Ödemelerin Brüt Tutarı, Toplam Ödenecek Ücret Tutarı ve Çalışanlarla İlgili Diğer Açıklamalar, tutanak ekine alınan tabloda gösterilmiştir. (EK:1)

5. SAPTANAN DİĞER HUSUSLAR :

5.1. Özel Dershanenin, kuruculuğunda, adresinde, kursiyer kontenjanıyla faaliyette bulunulmak için Milli Eğitim Bakanlığının tarih, sayılı yazılarına istinaden kurum açma izni aldığı, tarihinde öğretime başlama izni alındığı, anlaşılmıştır.

KAYIT İNCELEME TUTANAĞI

(.....)

İşyeri Sicil No:

5.2. İşyerinin, tarih, varide sayılı işyeri bildirgesine istinaden, tarihi itibarıyla, faaliyet konusunda adresinde, çalışan sigortalı ile Kanun kapsamına alındığı, anlaşılmıştır.

5.3. Özel Dershanesinde inceleme dönemi itibarıyla eğitim-öğretim programlarına göre derslerin haftalık sayısal dağılımları, eğitim-öğretim programlarına göre sınıf sayıları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

HAFTA İÇİ	Eğitim-Öğretim Programları	DERSLER ve HAFTALIK SAYILARI													
		Matematik	Geometri	Türkçe	Fizik	Kimya	Biyoloji	Tarih	Coğrafya	Yabancı Dil			TOPLAM		
	ÖSS Sayısal														
	ÖSS Sözel														
	ÖSS Eşit Ağırlık														
	Lise 1														
	Lise 2														
	LGS														
	OKS														
	KPDS														
	KPSS														

HAFTA SONU	Eğitim-Öğretim Programları	DERSLER ve HAFTALIK SAYILARI													
		Matematik	Geometri	Türkçe	Fizik	Kimya	Biyoloji	Tarih	Coğrafya	Yabancı Dil			TOPLAM		
	ÖSS Sayısal														
	ÖSS Sözel														
	ÖSS Eşit Ağırlık														
	Lise 1														
	Lise 2														
	LGS														
	OKS														
	KPDS														
	KPSS														

KAYIT İNCELEME TUTANAĞI
(.....)

İşyeri Sicil No:

HAFTA İÇİ	Eğitim- Öğretim Programları	Dönem	Grup	AYLAR İTİBARIYLA SINIF SAYILARI												
				200.../Ocak	200.../Şubat	200.../Mart	200.../Nisan	200.../Mayıs	200.../Haziran	200.../Temmu z	200.../Ağustos	200.../Eylül	200.../Ekim	200.../Kasım	200.../Aralık	TOPLAM
				ÖSS Sayısal												
ÖSS Sözel																
ÖSS Eşit Ağırlık																
Lise 1																
Lise 2																
LGS																
OKS																
KPDS																
KPSS																

HAFTA SONU	Eğitim- Öğretim Programları	Dönem	Grup	AYLAR İTİBARIYLA SINIF SAYILARI												
				200.../Ocak	200.../Şubat	200.../Mart	200.../Nisan	200.../Mayıs	200.../Haziran	200.../Temmu z	200.../Ağustos	200.../Eylül	200.../Ekim	200.../Kasım	200.../Aralık	TOPLAM
				ÖSS Sayısal												
ÖSS Sözel																
ÖSS Eşit Ağırlık																
Lise 1																
Lise 2																
LGS																
OKS																
KPDS																
KPSS																

5.4. Özel Dershanesi tarafından düzenlenerek Milli Eğitim Müdürlüğüne verilen Özel Öğretim Kurumlarının Mali Durum Bildirir Raporlarının incelenmesi sonucu inceleme dönemiyle ilgili aşağıdaki hususlar saptanmıştır.

KAYIT İNCELEME TUTANAĞI
(.....)

İşyeri Sicil No:

Gider Dönemi	Kurumun Giderleri	Tutarı
01.01.200... - 31.12.200...	Personel Ücret Giderleri	
	Elektrik, Su, Tel ve Benzeri	
	Kira ve Benzeri Giderleri	
	Kırtasiye Giderleri	
	Diğer Giderler	
	Dönem Gider Toplamı	
01.01.200... - 31.12.200...	Personel Ücret Giderleri	
	Elektrik, Su, Tel ve Benzeri	
	Kira ve Benzeri Giderleri	
	Kırtasiye Giderleri	
	Diğer Giderler	
	Dönem Gider Toplamı	
01.01.200... - 31.12.200...	Personel Ücret Giderleri	
	Elektrik, Su, Tel ve Benzeri	
	Kira ve Benzeri Giderleri	
	Kırtasiye Giderleri	
	Diğer Giderler	
	Dönem Gider Toplamı	

5.5. Özel Dershanesinin yasal defterleri ile gider belgelerinden, inceleme döneminde gerçekleşen gider kayıtlarının aşağıdaki şekilde gerçekleştiği saptanmıştır.

Gider Dönemi	Kurumun Giderleri	Tutarı
01.01.200... - 31.12.200...	Personel Ücret Giderleri	
	Elektrik, Su, Tel ve Benzeri	
	Kira ve Benzeri Giderleri	
	Kırtasiye Giderleri	
	Diğer Giderler	
	Dönem Gider Toplamı	
01.01.200... - 31.12.200...	Personel Ücret Giderleri	
	Elektrik, Su, Tel ve Benzeri	
	Kira ve Benzeri Giderleri	
	Kırtasiye Giderleri	
	Diğer Giderler	
	Dönem Gider Toplamı	
01.01.200... - 31.12.200...	Personel Ücret Giderleri	
	Elektrik, Su, Tel ve Benzeri	
	Kira ve Benzeri Giderleri	
	Kırtasiye Giderleri	
	Diğer Giderler	
	Dönem Gider Toplamı	

5.6. Yasal defterlerin incelenmesinden; yılı yasal defterinin hesap dönemi için, adına, faaliyet konusunda, tek sayfa olarak tasdik edildiği, deftere son kaydın tarihli,yevmiye maddesiyle yapıldığı, anlaşılmıştır.

KAYIT İNCELEME TUTANAĞI

(.....)

İşyeri Sicil No:

5.7. Türkiye Ticaret Sicil Gazetelerinden; işveren şirketin ünvanında kurulduğu, tarihinde ticaret siciline sicil numarasında tescil edilerek tüzel kişilik kazandığı anlaşılmıştır. Şirket ortaklarının oldukları anlaşılmıştır.

5.8. İncelenen kayıt ve belgeler eksiksiz olarak işveren şirket vekiline iade edilmiştir.

Durumu belirtir iş bu tutanak işyerine ait kayıt ve belgelerin tarihinde, adresinde incelenmesi sonucu () sayfa, bir asıl ve dört nüsha olarak düzenlendi, okundu, okutturuldu, içeriğinin ve doğruluğunun ve incelenen yasal kayıt ve belgelere uygunluğunun itirazsız kabul edilmesi üzerine birlikte imza altına alındı. Bir nüshası işverene verildi.

ADRES:**TEL:**

.....
SSK Başkanlık
Sigorta Müfettişi

T.C.
SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI
Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı (Devredilen)

GENEL DENETİM
RAPORU

Raporun Düzenleyen Sigorta Müfettişi :

Görevli Olduğu Grup Başkanlığı :

Görev Emrinin Tarih ve Sayısı :

İş Numarası :

Raporun Tarih ve Sayısı :

Raporun Konusu :

EKLER:

1.

EK:8 Devam

T.C.
Sosyal Sigortalar Kurumu
Başkanlığı (Devredilen)
SİGORTA TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

İş No :
Rapor No :
Rapor Tarihi :

GENEL DENETİM RAPORU

EKLER DİZİNİ

Ek
Sıra
No
1
2
3
4
5
6
7
8

Belgenin İçeriği

Sayfa
Sayısı

Asıl (A)
Nüsha (N)
Fotokopi (F)

T.C.
SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI(Devredilen)
Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı

İşverenin Adı-Soyadı veya Ünvanı :
İşverenin Adresi :
İşyerinin Adresi :
İlgili Kurum Ünitesi :
Denetim Talebinde Bulunan Ünite :
Denetim Gerekçesinin Tarih/Sayısı :
İşyeri Sicil Numarası :
İşyerinde Yapılan İşin Konusu :
İnceleme Dönemi :
Sigortalının Adı-Soyadı :
Sigorta Sicil Numarası :
Tutmakla Yükümlü Olduğu Defter Türü :
Vergi Dairesi/Vergi Hesap Numarası :
Bölge Çalışma Müdürlüğü
İşyeri Sicil Numarası :

T.C.
SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI(Devredilen)
Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı

1. **GİRİŞ** :
- 1.1. Denetimin Konusu :
- 1.2. Denetime Başlama ve Bitirme :
- 1.3. Denetimle İlgili Yapılan Çalışmalar :
2. **SAPTANAN HUSUSLAR** :
- 2.1. Kurum Kayıtlarından Saptanan Hususlar :
- 2.1.1. İşyeriyle İlgili Saptanan Hususlar :
- 2.1.2. Sigortalıyla İlgili Saptanan Hususlar :
- 2.2. Yerel Denetimden Saptanan Hususlar :
- 2.2.1. :
- 2.3. İşyeri Kayıt ve Belgelerinden Saptanan Hususlar :
- 2.3.1. :
- 2.4. Alınan İfadeler:
- 2.4.1. :
- 2.5. Saptanan Diğer Hususlar :
- 2.5.1. :
3. **DEĞERLENDİRME** :
- 3.1. Kurum Mevzuatımız Yönünden Değerlendirme:
- 3.1.1. İşyerinin Tescili ve İşverenlik Niteliğinin Değerlendirilmesi:
- 3.1.2. Çalışanların Sigortalılık Niteliklerinin Değerlendirilmesi:
- 3.1.3. Asgari İşçilik Yönünden Değerlendirme :

GENEL DENETİM RAPORU

3.1.4. Prime Esas Kazanç Tutarları ve Prim Belgeleri Yönünden Değerlendirme:

3.1.5. İdari Para Cezaları Yönünden Değerlendirme :

3.2. Diğer Mevzuat Yönünden Değerlendirme:

3.2.1. İş Mevzuatı Yönünden Değerlendirme :

3.2.2. MEB Mevzuatı Yönünden Değerlendirme :

3.2.3. Vergi Mevzuatı Yönünden Değerlendirme :

4. SONUÇ VE KANI :

.....
Başkanlık Sigorta Müfettişi