

17 Soru Cevapta SGK Tarafından Elektronik Ortamda Yapılacak Tebliğ İşlemleri

Mahmut Çolak

İş ve Sosyal Güvenlik Danışmanı

18 Ekim 2021

Sirküler No: 534

1- Konu Hakkında Yayımlanan Mevzuat Nedir?

Konu hakkında 24 Eylül 2021 tarihli 31608 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Sosyal Güvenlik Kurumunca Elektronik Ortamda Yapılacak Tebligata İlişkin Yönetmelik'tir.

2- Yönetmeliğin Yasal Dayanağı Nedir?

Yönetmeliğin yasal dayanağı; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 88'inci maddesi ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanunun 8'inci maddesidir.

3- 5510 Sayılı Kanunun 88'inci Maddesi Hükmü Neyi İçermektedir?

5510 sayılı Kanunun 88'inci maddesinin yirmi üçüncü fıkrasına eklenen 18 Mayıs 2017 tarih ve 7020 sayılı Kanunun 16'ncı maddesiyle aşağıdaki düzenlemeye yer verilmiş idi.

(Ek fıkra: 18/5/2017-7020/16 md.) Kurum görev alanı kapsamındaki tebliğler, bu Kanunun 99 uncu maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla, tebliğe elverişli elektronik bir adres vasıtasıyla elektronik ortamda yapılabilir. Elektronik ortamda yapılan tebligat, muhatabın elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır. Kurum, elektronik ortamda yapılacak tebliğle ilgili her türlü teknik altyapıyı kurmaya veya kurulmuş olanları kullanmaya, tebliğe elverişli elektronik adres kullanma zorunluluğu getirmeye, kendisine elektronik ortamda tebliğ yapılacakları ve elektronik tebliğe ilişkin diğer usul ve esasları belirlemeye yetkilidir. Kurum tarafından yapılacak tebliğler, Maliye Bakanlığı ile yapılacak protokol çerçevesinde 213 sayılı Kanunun 107/A maddesi hükümlerine göre kurulan teknik altyapı kullanılarak da elektronik

ortamda yapılabilir. Bu şekilde yapılan tebligatlar, 99'uncu maddenin ikinci fıkrası kapsamındaki bildirim yerine geçer.

4- 6183 Sayılı Kanunun 8'inci Maddesi Hükümü Neyi İçermektedir?

Hilafına bir hüküm bulunmadıkça bu kanunda yazılı müddetlerin hesaplanmasında ve tebliğlerin yapılmasında Vergi Usul Kanunu hükümleri tatbik olunur.

5- Yönetmeliğin Amacı Nedir?

Yönetmeliğin amacı, Sosyal Güvenlik Kurumunca elektronik ortamda yapılacak tebliğ işlemlerine yönelik usul ve esasları belirlemektir.

6- Yönetmeliğin Kapsamı Nedir?

Yönetmelik; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a ve diğer mevzuata göre hazırlanan ve tebliği gereken evrakın elektronik ortamda tebliğ edilmesine ilişkin hükümleri kapsar.

7- Yönetmelikte Geçen Tanımlar Ne Anlam İfade Eder?

Alındı Bilgisi: Tebligatın; muhatabın elektronik tebligat adresine ulaştığına ve usulen tebliğ edilmiş sayıldığına dair üretilen, muhatap ve Kurum tarafından alınan kayıtları.

e-Devlet: www.türkiye.gov.tr adresi üzerinden ulaşılan ve ilgili mevzuatınca belirlenen kamu hizmetlerinin son kullanıcıya farklı erişim kanallarından tek noktadan bütünleşik olarak sunulduğu ortak elektronik platformu.

Elektronik imza: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'nun 4'üncü maddesinde belirtilen elektronik imzayı.

Elektronik tebligat: İlgili mevzuata göre muhataplara tebliği gereken evrakın elektronik tebligat sistemi ile muhatapların elektronik adreslerine tebliğ edilmesini.

Elektronik tebligat adresi: Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından e-Devlet bünyesinde veya başka kurumlar tarafından kurulmuş elektronik tebligata elverişli ortamı.

Elektronik tebligat sistemi: Bilişim sistemleri kanalıyla muhatabın elektronik adresine iletilmek üzere tebliğ evrakının gönderildiği ve elektronik ortamda delillendirilerek tesliminin sağlandığı sistemi.

İşveren: Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği 01.10.2021 tarihinde ve sonrasında 5510 sayılı Kanunun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentlerine göre sigortalı sayılan kişileri çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları.

İşlem zaman bilgisi: Elektronik verinin üretildiği, değiştirildiği, gönderildiği, alındığı/kaydedildiği zaman bilgisini.

Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu.

MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemini.

Muhatap: Elektronik ortamda tebligat yapılacak olanları.

Olay kaydı: Elektronik tebligat hizmetinin verilmesi esnasında meydana gelen ve mevzuat gereği kaydının tutulması zorunlu olan tüm bilişim sistemi işlem kayıtlarını.

İfade eder.

8- Yönetmeliğin Uygulanmasında Hangi İlkeler Dikkate Alınmıştır?

- Teslim, bilgilendirme ve belgelendirmenin sağlanması.
- Bilgi güvenliğinin sağlanması.
- Kişisel verilerin korunması.
- Entegrasyon ve işbirliğinin sağlanması.
- Hizmet kalitesinin sağlanması.
- Ulusal ve uluslararası standartların sağlanması.

9- Elektronik Ortamda Tebliğ Edilecek Evraklar Nelerdir?

Kurumca, mevzuat gereği tebliği gereken tüm evraklar, muhataplara ilişkin Yönetmelikte belirlenen hükümler çerçevesinde elektronik ortamda tebliğ edilir.

Ancak, elektronik yolla tebligatın zorunlu bir sebeple yapılamaması hâlinde, kendilerine elektronik tebligat yapılması gereken muhataplara diğer usullerle de tebligat yapılabilir.

10- Zorunlu Olarak veya İsteğe Bağlı Elektronik Tebligat Yapılacaklar Kimlerdir?

5510 sayılı Kanunun 88'inci maddesinin yirmi üçüncü fıkrası hükümlerine istinaden işverenler Yönetmelikte belirlenen sürelerde elektronik tebligat adresi almak ve elektronik sistemi kullanmak zorundadırlar. Burada belirtilmeyen muhataplar isteğe bağlı olarak kendilerine elektronik ortamda tebligat yapılmasını talep edebilirler. İsteğe bağlı olarak kendilerine elektronik tebligat yapılmasını isteyen bu kişiler bu sistemi kullanmak zorunda olup daha sonra bu

kapsamdan çıkamazlar.

11- Elektronik Tebligat Adresi Edinme ve Bildirim Yükümlülüğü Ne Zaman Yapılır?

Elektronik tebligat adresi almak zorunda olan işverenler, Kurumca belirlenen sistem üzerinden, Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihi takip eden 3 ay (31 Aralık 2021) içinde başvuru yapmakla yükümlüdür.

Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği (31 Aralık 2021) tarihten sonra sigortalı çalıştırmaya başlayan işverenler sigortalı çalıştırmaya başladığı ayı/dönemi takip eden aydan itibaren 3 ay içinde, Kurumca belirlenen sistem üzerinden başvuru yapmakla yükümlüdür.

Elektronik tebligat adresi edinme zorunluluğu bulunmayan fakat isteğe bağlı olarak kendisine elektronik tebligat yapılmasını talep eden muhataplar da başvurularını Kurumca belirlenen sistem üzerinden yapmakla yükümlüdür.

12- Elektronik Tebligatın Gönderilmesi ve Muhatabına İletilmesi Ne Şekilde ve Hangi Sürelerde Yapılmış Sayılır?

Sosyal güvenlik il müdürlüğü/sosyal güvenlik merkezi/merkez teşkilatı tarafından tebliğ edilmesi gereken evrak elektronik ortamda imzalanır ve Kurum tarafından muhatabın elektronik tebligat adresine iletilir.

Elektronik imzalı evrak muhatabın elektronik ortamdaki adresine ulaştığı tarihi izleyen 5. günün sonunda tebliğ edilmiş sayılır.

Olay kayıtları, işlem zaman bilgisi eklenerek arşivde erişilebilir şekilde saklanır. Ancak evrakın ilgili mevzuat hükümleri uyarınca imha edilmesini müteakip e-tebligat kayıtları da silinebilir.

Talep halinde elektronik tebligata ait kayıtlar muhataba veya yetkili mercilere sunulur.

Olay kayıtları aksi ispat edilmedikçe kesin delil sayılır.

13- Elektronik Tebligat Adresinin Kullanıma Kapatılması Ne Şekilde Yapılır?

Zorunlu veya isteğe bağlı olarak elektronik tebligat sistemine dâhil olanların aşağıdaki durumlar dışında sistemden çıkmaları mümkün değildir.

Buna göre;

- Tüzel kişilerde ticaret sicil kaydının silindiği (nevi değişikliği, birleşme halleri dâhil) tarih itibarıyla elektronik tebligat adresi kapatılır.
- Gerçek kişilerde ilgilinin ölümü veya gaipliğine karar verildiğinin Kurum tarafından tespit edildiği durumlarda ölüm/karar tarihi itibarıyla ilgilinin elektronik tebligat adresi resen kapatılır.

- Ölen/gaibliğine karar verilen kişinin elektronik tebligat adresi, mirasçıları tarafından sosyal güvenlik il müdürlüğüne veya sosyal güvenlik merkezine/merkez teşkilatına başvuru yapılması halinde de kullanıma kapatılır.

14- İşlem Zaman Bilgisi ve Olay Kayıtlarının Muhafazası Ne Şekilde Yapılır?

Kurum tarafından; işlem zaman bilgisi ve olay kayıtları erişilebilir şekilde, güvenliği, gizliliği ve bütünlüğü sağlanarak aşağıda belirtilen süreler kadar arşivde muhafaza edilir:

- Kurum ile muhataplar tarafından gerçekleştirilen işlem zaman bilgisi kayıtları 10 yıl.
- Elektronik tebligat sistemi iş süreçlerinin sürekliliğini veya bilgi güvenliğini tehdit eden ya da öngörülemeyen durumlara ait işlem zaman bilgisi kayıtları 10 yıl.
- Muhatabın elektronik tebligat sistemine erişim kayıtları 10 yıl.
- Olay kayıtları 30 yıl.

İşlem zaman bilgisi ve olay kayıtlarının silinmesi en az 1 defa denetimden geçmiş olması şartına bağlıdır.

15- Muhatabın Sorumluluğu Nedir?

Kendisine elektronik ortamda tebligat yapılacak muhatap;

- Başvurusunu süresinde, tam ve doğru olarak yapmakla.
- Beyan edilen bilgilerde meydana gelecek değişiklikleri bildirmekle.
- Yönetmelikte belirtilen tüm şartlara riayet etmekle.
- Elektronik tebligatı alacak kişilerde değişiklik olması halinde bu değişikliği bildirmekle.

Yükümlüdür.

Yukarıda yer verilen sorumlulukların yerine getirilmemesinden doğacak hukuki sonuçlar muhatabın sorumluluğundadır.

16- Kullanılacak Elektronik Tebligat Sisteminin Belirlenmesi Ne Şekilde Yapılır?

Kurum, elektronik ortamda yapılacak tebligatla ilgili her türlü teknik altyapıyı kurup işletebilir veya elektronik tebligat yapmaya yetkili kurumlarla yapılacak protokol hükümleri çerçevesinde elektronik tebligat yaptırabilir, elektronik ortamda yapılacak tebligatla ilgili başka kurumlarca kurulmuş olan teknik altyapıyı ilgili mevzuatı doğrultusunda kullanabilir.

Kurum, elektronik ortamda yapılacak tebligatla ilgili başka kurumlar tarafından kurulmuş olan teknik altyapının kullanılması halinde ilgili kanunlara ve Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara uygun olacak şekilde taraflar arasında yapılacak protokol hükümleri uygulanır.

17- Kurum Tarafından Uygulamalara İlişkin Herhangi Bir Genelge Vb. Yayınlandı mı?

Kurum tarafından bugüne kadar uygulamaların ne şekilde olacağı hususunda bu Yönetmelik dışında yayımlanmış Genelge, Genel Yazı, Basın Açıklaması, Duyuru vb. yayımlanmamıştır. İleri günlerde söz konusu alt düzenlemenin yayımlanması beklenmektedir. Kurum tarafından yapılacak bir alt düzenleme olması durumunda konu tekrar irdelenecektir. Bugün itibarıyla işverenlerimizin Kurum tarafından yapılması muhtemel alt düzenlemeleri beklemeleri tavsiye edilmektedir.

PROZON'DAN

Yazılım, danışmanlık ve ücretsiz araçlar

YAZILIM VE HİZMET

Bordro ve Özlük Yazılımı

Karmaşık bordroyu tek motorda çalıştırın.

prozon.net/bordro-ve-ozluk-yazilimi/

Bordro Outsource

Operasyon bizde, ekran ve veri sizde.

prozon.net/insan-kaynaklari/bordro-outsource/

Ar-Ge, Teknopark, TEKMER

Kurgu, başvuru ve muafiyet süreçleri.

prozon.net/yatirimlar-ve-ar-ge/

ÜCRETSİZ ARAÇLAR

Hesap Makineleri

Bordro ve tazminat hesapları; üyelik gerekmez.

prozon.net/hesap-makineleri/

Analiz Merkezi

Teknopark ve teşvik analizleri.

analiz.prozon.net

Yıllık Parametreler

SGK ve vergi parametreleri, yıl yıl.

prozon.net/yillik-parametreler/

GÜNCEL KALIN

Mevzuat Takvimi

Beyan ve ödeme günleri tek takvimde.

prozon.net/mevzuat-takvimi/

Mevzuat Sirküleri

Haftada üç gün, ücretsiz e-posta bülteni.

prozon.net/sirkuler/#bulten

Bu belge <https://prozon.net/sirkuler/17-soru-cevapta-sgk-tarafindan-elektronik-ortamda-yapilacak-teblig-islemleri/> adresindeki sirkülerden 21.09.2026 04:56 tarihinde üretilmiştir. Mevzuat değişebilir; güncel metin için siteyi ziyaret edin. Sirküler, bilgilendirme amaçlıdır; somut olaylar için danışmanlarımızla görüşün.

Prozon Kurumsal Teknoloji Çözümleri A.Ş. · Artan Plaza, Bağlarbaşı, Feyzullah Cd. No:140 Kat:5, 34844 Maltepe / İstanbul · +90 216 808 02 39 · bilgi@prozon.net