

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
.....
SİGORTALILARIN EKSİK GÜN BİLDİRİM FORMU

BELGENİN		
Ait Olduğu	Yıl	
	Ay	
Sayfa No		□ □ □

İŞVEREN NUMARASI (Gerçek Kişi için T.C. Kimlik No / Tüzel Kişiler için Vergi Kimlik No)										İŞYERİ SİCİL NUMARASI									
										M	İşkolu Kodu	Ünite Kodu		İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	İlçe Kodu	Kon t.No	Alt İşv. Kodu	
								Yeni	Eski										

İşverenin, Alt İşverenin veya geçici iş ilişkisi kurulan işverenin Adı Soyadı / Unvanı

İŞYERİNİN ADRESİ:	Bağımsız Türü:.....	Bağımlı Türü:.....		
	Bağımsız/Bağımlı Meydan:.....	Bulvar:.....	Cadde:.....	
	Sokak:.....	Küme Adı:...	Dış Kapı No:.....	İç Kapı No:.....
	Mahalle:.....	Köy:.....	Bucak:.....	İlçe:.....
				Posta Kodu:.....
				İl:.....

Sıra No	SİGORTALININ					Değerlendirme Sonucu
	Sosyal Güv. No (T.C.Kimlik No)	Adı-Soyadı	Prime Esas Günlük Kazancı	Eksik Bildirilen Gün Sayısı	Eksik Bildirilme Nedeni	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
SAYFA TOPLAMI						

BEYAN VE TAAHHÜTLER			
..... sayfadan ibaret bu belgede yazılı bilgilerin işyeri defter ve kayıtlarına uygun olduğunu beyan ve kabul ederiz. / /			
İŞVERENİN- ALT İŞVERENİN- GEÇİCİ İŞ İLİŞKİSİ KURULAN İŞVERENİN ADI-SOYADI MÜHÜR veya KAŞESİ		SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİR ADI-SOYADI MÜHÜR veya KAŞESİ	

BELGENİN ÜNİTE KAYIT İŞLEMLERİ			
..... sayfadan ibaret, iki nüsha düzenlenmiş olan bu formun birinci nüshası, Müdürlüğünce adet eki ile / / tarihinde elden teslim alınmıştır / posta ile gönderilmiştir. İkinci nüshası, Ünitece, giriş tarih ve sayısı verildikten sonra, alındı belgesi yerine geçmek üzere işverene / alt işverene iade edilmiştir.			
Belgenin Alındığı	Tarih : / /	Teslim Alanın	Adı ve Soyadı :
	Sayı :		Görevi :
			İmzası :

AÇIKLAMALAR

5510 sayılı Kanununun 86 ncı maddesinin 4 üncü ve 5 inci fıkralarında yapılan düzenlemelere göre, aylık prim ve hizmet belgesi ile birlikte ay içinde (30) günden az çalışan veya eksik ücret ödenen sigortalıların aşağıdaki belgelerden durumlarına uygun olan/olanlar;

- 1) İstirahatlı olduğunu gösteren resmi kuruluşlara ait sağlık tesisleri veya işyeri hekimlerince düzenlenmiş hekim raporu,
- 2) Ücretsiz izinli olduğunu kanıtlayan izin belgesi,
- 3) Disiplin cezası uygulaması, gözaltına alınması, tutukluluk haline ilişkin belgeler,
- 4) Kısmi süreli çalışmalara ait yazılı iş sözleşmesi,
- 5) En az işveren tarafından imzalanmış puantaj kayıtları,
- 6) Grev, lokavt, genel hayatı etkileyen olaylar, doğal afetler nedeniyle işyerinde faaliyetin durdurulduğunu veya işe ara verildiğini gösteren ilgili resmi makamlardan alınan yazı örneği,

bu formun ekinde ilgili üniteye verilir veya acele posta servisi (APS), iadeli taahhütlü ya da taahhütlü olarak gönderilir.

Yasal süresi dışında verilen söz konusu belgelerden geriye yönelik olarak her zaman düzenlenebilir nitelikte olanlar işleme konulmaz.

Yukarıda sayılan durumların dışındaki (30) günden az çalışılan sürelere ait geçerli belgeleri belirlemeye Kurum yetkilidir.