

İŞÇİ SGK GİRİŞ TALİMATI

(Bu Form İşçi Giriş Tarihinden **En Az 1 Gün Önce** Muhasebeye Ulaştırılmalıdır.)

İŞYERİ BİLGİLERİ

İŞYERİ ÜNVANI	
İŞYERİ SİCİL NO	

İŞÇİ BİLGİLERİ

ADI SOYADI			
T.C KİMLİK NO			
GÖREVİ			
MAAŞI	ASGARİ ÜCRET		DİĞER NET (Yazınız):.....
İŞE GİRİŞ TARİHİ			
STATÜSÜ	ÇALIŞAN SİGORTALI		EMEKLİ
ADRES/TELEFON			

MÜŞTEREK BEYAN

- İş bu SGK Giriş Talimatı, **SGK bildiriminin Acilen yapılarak** tarafların mağduriyetine sebep olmamak için gönderilmiştir.
- Bu talimat haricinde muhasebe ofisinizce sözlü, sesli ve whatsapp yazışmaları dikkate alınmayarak işlem yapılmayacağı bilgimiz dahilinde olduğu,
- Bu talimata göre yapılacak olan İşe Giriş Bildirgesi İnternet Çıktısı, en kısa sürede tarafımızca imzalanacaktır.
- Çalışacak işçinin ÖZLÜK DOSYASI temin edilerek, gerekli belgeler tamamlanacak ve işyerimizde saklanacaktır.
- Personele, maaş ödenen aylara ait bordroların imzalanması sağlanacaktır.
- Personelin almış olduğu sağlık raporları en geç ertesi gün muhasebeye gönderilecektir.
- İş kazaları derhal muhasebeye bildirilecektir.
- Personelin, işten ayrılmadan önce muhasebeye gelerek gerekli belgeleri imzalaması sağlanacaktır.
- İşten ayrılan personele Çalışma Belgesi verilecektir.
- İşten ayrılan personelin, başka bir sosyal güvencesi olmaması halinde, Genel Sağlık Sigortası primlerini kendisinin ödemesi gerektiği bilgimiz dahilindedir.

Yukarıdaki verdiğimiz bilgiler ve beyanımız çerçevesinde, tüm bu hususların ve bundan sonra yasalarda yapılacak değişikliklerin de tarafımıza sözlü yada yazılı olarak bildirilmesi halinde, gereğini yapma sorumluluğu tarafımıza ait olmak üzere; Ekte **Kimlik Fotokopisini ve Aile Durum Bildirimini** gönderdiğimiz işçinin yukarıdaki bilgiler çerçevesinde sigorta giriş işlemlerinin yapılmasını rica ederiz.

EK1:Kimlik Fotokopisi
EK2:Aile Durum Bildirimi

İŞÇİNİN AD SOYAD/İMZASI

İŞVEREN KAŞE/İMZASI