



T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü

01/02/2018

Sayı : 98547999-010-E.648963

Konu : EMEKTAR 4A

GENEL YAZI

4/1-(a) kapsamındaki sigortalı ve hak sahiplerinin gelir/aylık bağlama işlemlerinin yapıldığı COBOL yazılım dili ile çalışmakta olan programlar 1/2/2018 tarihinden itibaren kullanıcı girişine kapatılarak JAVA yazılım diline çevrilen uygulama "EMEKTAR 4A" adıyla Mart/2018 çalışma dönemine işlem yapılmak üzere 5/2/2018 tarihinde kullanıcı girişine açılacaktır.

Söz konusu uygulama "MEYES Tekil Giriş (Single Sign On) Intranet Uygulamaları" (SSOM) sistemine "EMEKTAR 4A" adıyla kaydedilmiştir.

Sosyal Güvenlik Kurumu Taşra Teşkilatı Kuruluş ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 23 üncü maddesinde sigortalı tescil ve hizmet servislerinin, 28 inci maddesinde ise emeklilik servislerinin görevleri tanımlanmıştır.

Buna göre, sosyal güvenlik il/merkez müdürlüklerindeki servis yapılanmasının Yönetmelikte sayılan usul ve esaslar doğrultusunda fiili olarak yapılan işler esas alınarak ivedilikle yeniden düzenlenmesi, ilgili maddelerde belirtilen görevler için anılan servisler dışında farklı adlarla oluşturulmuş olan servislerin (tahsise hazırlık, vergi giriş vb.) kapatılması, "EMEKTAR 4A" programının açılmasıyla birlikte, sigortalı tescil ve hizmet servislerinin personel yönüyle takviye edilmesi gerekmektedir.

"EMEKTAR 4A" programının açılması ile sosyal güvenlik il/merkez müdürlükleri tarafından yapılması gereken iş ve işlemler aşağıda açıklanmıştır.

1.Sigortalı Tescil ve Hizmet Servislerince Yapılması Gereken İşlemler

1.1.Kuruma intikal eden gelir/aylık bağlanması talebine ilişkin tahsis talep ve beyan taahhüt belgesi sigortalı tescil ve hizmet servislerine iletilecektir.

1.2.Söz konusu tahsis talep ve beyan taahhüt belgesi ilgili servis tarafından incelenerek sigortalıya ilişkin tescil ve hizmet kütüklerinde yer alan bilgilerin yer aldığı fiziki ortamda bir dosya oluşturulacaktır.

1.3. Hizmet bildirme ve birleştirme, aylık bağlanacak statünün tespiti, iptal ipka, tescil ve hizmet dökümü ekranındaki belge kodları, sicil ve iş yeri numarası, ad/soyad hatalarının düzeltilmesi ve bunların dışındaki tescil ve hizmet kayıtlarında yapılabilecek tüm düzeltmeler yapılacaktır.

1.4.Sigortalıya ilişkin tescil ve hizmet kütüklerinde yer alan emekliliğe esas gün sayısı ve hizmet bilgileri yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde güncellendikten sonra sigortalının gelir/aylığa hak kazanıp kazanmadığı tespit edilecek gelir/aylığa hak kazanan sigortalıların

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır
Mithatpaşa Cd. No:7 Sıhhiye/ANKARA
Tel: 0312 432 10 63
e-posta: ehgm_hacedb@sgk.gov.tr

Ayrıntılı Bilgi: Erdoğan ÜVEDİ (Dai.Bşk)
Faks: 0312 432 10 62
Web: www.sgk.gov.tr



dosyaları fiziki ortamda emeklilik servislerine iletilecek, gelir/aylığa hak kazanamayan sigortalılara ise talebin reddedilmesine ilişkin yazılı bilgilendirme yapılacaktır.

2.Emeklilik Servislerince Yapılması Gereken İşlemler

2.1.İlk Karar Gelir/Aylık Bağlama İşlemleri

2.1.1.Emeklilik servislerine fiziki ortamda gönderilen sigortalı dosyalarına ilişkin gelir/aylık bağlama işlemleri programda yer alan kullanım kılavuzunda belirtilen yer alan usul ve esaslar doğrultusunda yapılacaktır.

2.1.2. "EMEKTAR 4A" programı, sigortalının aylık bağlamaya ilişkin tescil ve hizmet bilgilerini "SGK Tescil ve Hizmet Dökümü" uygulamasından, gelir bağlamaya ilişkin hizmet ve kazanç bilgilerini ise "Aylık Prim ve Hizmet Belgesi" uygulamasından alınan verilere göre oluşturmaktadır.

Bu nedenle, malullük, yaşlılık ve ölüm aylıkları ile sürekli iş göremezlik geliri ve ölüm geliri hesabına esas sigortalıya ilişkin belirtilen uygulamalardan alınan bilgilerin programa doğru şekilde aktarılıp aktarılmadığına ilişkin kontroller yapılacak, hatalı olduğu tespit edilen tescil ve hizmet bilgilerinin sigortalı tescil ve hizmet servislerince düzeltilmesi sağlanacaktır.

Söz konusu bilgilerin belirtilen uygulamalardan sigortalı tescil ve hizmet servislerince düzeltilmemesi durumunda programda yer alan "sil/ekle/güncelle" ya da "sil/ekle" butonları kullanılarak gerekli düzeltmeler yapılacaktır.

2.1.3. Aynı dönem içerisinde sisteme girilen kayıtlar son onay aşamasına kadar onaylanmadığı sürece ay sonunda otomatik silinecektir. Silinen bu kayıtlara gelir/aylık bağlanması gerektiğinde sisteme yeniden giriş yapılacaktır. Yine aynı dönem içerisinde sisteme girilen aynı sicile ait karşılıklı dosyaların onay işlemlerinde de dosyalardan herhangi biri onaylandığında diğer dosyanın da onaylanması sağlanacaktır.

2.1.4. Gelir/aylık bağlama işlemlerine ilişkin tebliğ işlemleri tüm onaylar tamamlandıktan sonra yapılacağından sistem onayının tamamlanmasının ardından sigortalı veya hak sahibine yapılan işlemler hakkında bilgilendirme yazısı gönderilecektir.

2.1.5. "EMEKTAR 4A" programı ilk karar modülünden bağlanan ölüm gelir/aylığı dosyaları gelir/aylık bağlayan üniteye muhafaza edilecek ve Genel Müdürlüğe gönderilmeyecektir.

2.2. İkinci Karar Gelir/Aylık Bağlama İşlemleri

2.2.1. Gelir/aylık bağlama işlemi tamamlandıktan ve işlem yapılan dönem bittikten sonra dosyaya ilişkin ikinci karar işlemleri ilgili modülün programda içinde yer alan kullanım kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara göre sonuçlandırılacaktır.

2.2.2. Bağlanan yaşlılık ve malullük aylıkları ile sürekli iş göremezlik geliri miktarlarını etkileyen gün veya kazanç bilgilerinin düzeltilmesi, gelir/aylığın kesilmesi veya durdurulması vb. işlemlerinin yapılması gerektiğinde; işlem yapılan kaydın COBOL yazılımından aktarılması halinde aktarılan kayıtların verilerine ilişkin eksik bilgileri tamamlanarak, eksik bilgi yok ise mevcut bilgileriyle EMEKTAR 4A programına giriş işlemi yapılacak, ilk defa EMEKTAR 4A programına girilenler için ise sistemde kayıtlı bilgilerle gerekli ikinci karar işlemleri yapılacaktır.

2.2.3. "EMEKTAR 4A" programından ölüm gelir/aylığı ilk karar modülünden bağlanan gelir/aylıkların durum değişikliği hareket bilgileri otomatik olarak sisteme aktarılacağından, söz konusu dosyaların ikinci karar işlemleri dosyanın bulunduğu ünite tarafından yapılacaktır. Ancak, "EMEKTAR 4A" programına COBOL yazılımından aktarılan kayıtların ilk defa bu programdan işlem görmesi halinde öncelikle geçmişe yönelik hak sahibi bazında hareket bilgileri

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır
Mithatpaşa Cd. No:7 Sıhhiye/ANKARA
Tel: 0312 432 10 63
e-posta: ehgm_hacedb@sgk.gov.tr

Ayrıntılı Bilgi: Erdoğan ÜVEDİ (Dai.Bşk)
Faks: 0312 432 10 62
Web: www.sgk.gov.tr

güncellenecek olup, dosyalar işlem yapılmaya hazır hale getirilerek ikinci karar işlemleri yapılacaktır.

2.3. Karşılıklı Dosya İşlemleri

2.3.1. "EMEKTAR 4A" programı ilk karar modüllerinden aynı sicil altında bağlanan yaşlılık/malullük aylığı ve sürekli iş göremezlik geliri karşılıklı dosyaları ile ölüm aylığı ve ölüm geliri karşılıklı dosyalarına ilişkin gelir/aylık bağlama işlemleri otomatik yapılabildiğinden, "EMEKTAR 4A" programı ilk karar modüllerinden aynı sicil altında bağlanan ölüm aylığı ve ölüm geliri karşılıklı dosyaları gelir/aylık bağlayan üniteye muhafaza edilecektir.

Ancak, aynı sicil altında olan ölüm geliri/aylığı dosyalarından ilki COBOL yazılımından bağlanmış ve ikinci dosyası "EMEKTAR 4A" programından bağlanacak ise COBOL yazılımından aktarılan dosya güncellenmeden işlem yapılamayacağından, aktarılan dosyanın hareket bilgileri Genel Müdürlüğümüzce güncellendikten sonra ikinci dosyanın "EMEKTAR 4A" programından girişi yapılarak işlemler sonuçlandırılabilir. Ayrıca, aktarılan dosyanın "dosya yeri" alanı "EMEKTAR 4A" programında "ünite bilgi güncelle" modülünden güncellenerek, söz konusu dosya güncelleme talebinde bulunan üniteye gönderilecek ve bu dosyaların sonraki tüm işlemleri ilgili üniteye sonuçlandırılacaktır.

2.3.2. "EMEKTAR 4A" programında farklı sicil altında karşılıklı dosyası bulunan emekli ve hak sahiplerinin gelir/aylık karşılaştırma işlemleri yapılamadığından, bu kapsama giren dosyaların gelir/aylık karşılaştırma işlemleri kullanıcı tarafından manuel yapılarak programdaki ilgili modüllerden giriş sağlanacaktır.

"EMEKTAR 4A" programından girilen ve ikinci dosyası farklı sicil altında olması nedeniyle karşılıklı duruma gelen dosyalarda her iki dosyanın işlemleri aynı çalışma döneminde olmak kaydıyla dosyaların bulunduğu üniteler tarafından yapılacaktır. Söz konusu dosyaların ilki COBOL yazılımından bağlanmış ve ikinci dosyası "EMEKTAR 4A" programından bağlanacak ise COBOL yazılımından aktarılan dosya güncellenmeden işlem yapılamayacağından, aynı çalışma döneminde olmak kaydıyla aktarılan dosyanın güncelleme işlemleri dosyanın bulunduğu üniteler tarafından yapılarak işlemler sonuçlandırılacaktır.

2.3.3. İki'den fazla dosyadan gelir/aylığa hak kazanan emekli ve hak sahiplerinin karşılıklı dosya işlemleri Genel Müdürlükçe yapılacağından gelir/aylığa hak kazanılan 4/1-(a) statüsündeki dosyalar Genel Müdürlüğe gönderilecektir.

3. Yetkilendirme İşlemleri

Söz konusu programa, gelir/aylık bağlama işlemi yapmaya MEYES yetkisi bulunan yetkili kullanıcılar tarafından "MEYES Tekil Giriş (Single Sign On) Intranet Uygulamaları" (SSOM) içerisinde yer alan "EMEKTAR 4A" programından giriş yapılacaktır.

Yetkilendirmeler merkez ve taşra yetkilendirmeleri olmak üzere iki grupta yapılacaktır.

Gelir/aylık bağlama işlemlerinde, memur, şef ve müdür olmak üzere üç adet yetki bulunmakta olup, onay işlemleri sadece şef ve müdür tarafından yapılacaktır.

Yetkilendirme işlemleri, emeklilik servisinde gelir/aylık bağlayan kullanıcılara MEYES yetkileri esas alınarak görüntüleme, istatistik, banka değişikliği, memur, şef ve müdür yetkileri birim amirlerinin onayı ile verilecektir.

Programa kadro durumuna bakılmaksızın fiili olarak görevlendirildiği unvana göre yetkilendirme yapılacağından, kullanıcıların fiili olarak görevlendirildiği kadro unvanları (SSOM) uygulamasından "Personel Uygulaması", "Görev Yeri İşlemleri" menüsünden değiştirilebilecektir.

Ayrıca, EMEKTAR 4A programından müdür yetkisi verilen kullanıcılara sosyal güvenlik il/merkez müdürlüğünde sınırlı sayıda olmak üzere mevzuat yetkilisi tarafından yapılacak onay ile

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır
Mithatpaşa Cd. No:7 Sıhhiye/ANKARA
Tel: 0312 432 10 63
e-posta: ehgm_hacedb@sgk.gov.tr

Ayrıntılı Bilgi: Erdoğan ÜVEDİ (Dai.Bşk)
Faks: 0312 432 10 62
Web: www.sgk.gov.tr

mahkeme kararı ve gizli kimlik yetkileri verilecektir.

Sistemin kontrol edilmesi amacıyla kullanıcıların yaptıkları tüm iş ve işlemlerin sistemde log kayıtları tutulacaktır.

4. "EMEKTAR 4A" programında rutin işlemlerin dışında günlük, haftalık veya aylık olarak yapılması gereken işler "Bekleyen İşlerim" bölümünden takip edilecek olup, listelenen işlerin emekli ve hak sahiplerinin mağduriyetine meydan vermemek üzere zamanında sonuçlandırılması için gerekli hassasiyet gösterilecektir.

5. Yurt dışı işlemleri

Yurt dışına ilişkin sosyal güvenlik sözleşmeleri ve yurtdışı borçlanma kapsamında bağlanacak gelir/aylıklarda yukarıdaki talimatlar doğrultusunda yürütülecektir.

Bilgi edinilmesini ve gereğini rica ederim.

İsmail YILMAZ
Genel Müdür

DAĞITIM:

Gereği:

Merkez ve Taşra Teşkilatına

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır
Mithatpaşa Cd. No:7 Sıhhiye/ANKARA
Tel: 0312 432 10 63
e-posta: ehgm_hacedb@sgk.gov.tr
Ayrıntılı Bilgi: Erdoğan ÜVEDİ (Dai.Bşk)
Faks: 0312 432 10 62
Web: www.sgk.gov.tr

LOGO

ALO
170

KAYIT DIŞI ÇALIŞMAYIN
GELECEĞİNİZİ RİSKE ATMAYIN