

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

<...>

Sayı : E-15591373-724.01.02-22517980
Konu : Türkiye-Moğolistan Sosyal Güvenlik
Anlaşması

22.03.2021

GENELGE
2021/7

Türkiye Cumhuriyeti ile Moğolistan arasında 07.03.2018 tarihinde Ankara'da imzalanan Sosyal Güvenlik Anlaşması'nın Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair 7239 sayılı Kanun 14.04.2020 tarihli ve 31099 sayılı Resmi Gazete'de, Türkiye Cumhuriyeti ile Moğolistan Arasında Sosyal Güvenlik Anlaşmasının Uygulanmasına İlişkin İdari Anlaşma ise 27.11.2020 tarihli ve 31317 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

Sosyal Güvenlik Anlaşması ve İdari Anlaşma, 25.02.2021 tarihli ve 31406 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 3582 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı uyarınca 01.03.2021 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

BİRİNCİ KISIM
GENEL AÇIKLAMALAR

Anlaşma; Genel Hükümler, Uygulanacak Mevzuata İlişkin Hükümler, Özel Hükümler, Çeşitli Hükümler ile Geçici ve Son Hükümler olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Birinci bölümde; Anlaşmanın mevzuatsal ve kişisel kapsamı, Akit Taraf vatandaşlarının eşit haklara sahip olduğu, sosyal güvenlik alanındaki hakların diğer Akit Taraf'ta da kullanılabileceğine ilişkin hükümler,

İkinci bölümde; çalışanlar, geçici görevliler, uluslararası taşımacılık personeli ve gemi adamları ile diplomatik temsilcilik görevlilerinin hangi Akit Tarafın sosyal güvenlik mevzuatına tabi tutulacağına ve geçici görev süresinin azami sınırlarına ilişkin hükümler,

Üçüncü bölümde; iş kazası ve meslek hastalığı, geçici iş göremezlik ve analık ödenekleri, cenaze yardımı ile yaşlılık, malullük ve ölüm sigortalarına ilişkin hükümler,

Dördüncü bölümde, Anlaşmanın uygulanmasına ilişkin çeşitli hükümler,

Beşinci bölümde ise Anlaşmanın yürürlüğe girmesi ve yürürlükte kalma süresi ile Anlaşma öncesi ve sonrası haklara ilişkin hükümler,
yer almaktadır.

1.Kavramlar

Bu Genelgede geçen;

1. Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
2. Kanun: 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununu,



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



3. Anlaşma: Türkiye Cumhuriyeti ile Moğolistan Arasında Sosyal Güvenlik Anlaşmasını,
4. İdari Anlaşma: Türkiye Cumhuriyeti ile Moğolistan Arasında Sosyal Güvenlik Anlaşmasının Uygulanmasına İlişkin İdari Anlaşmayı
5. Mevzuat: Yürürlükte bulunan ve Anlaşmanın 2 nci maddesinde belirtilen kanunları, kararnameleri ve idari yönetmelikleri,
6. Yetkili Makam: Anlaşma kapsamında yer alan mevzuatın uygulanması ile görevli olan Bakanlıkları,
7. Yetkili Kurum: Anlaşmanın 2 nci maddesinde belirtilen mevzuatın uygulanmasından sorumlu kurum veya kurumları,
8. Akit Taraflar: Türkiye Cumhuriyetini ve Moğolistan Hükümetini,
9. Sigortalı: Anlaşmanın 2 nci maddesinde belirtilen mevzuatın uygulandığı ve uygulanmış olduğu Akit Taraflardan birinin vatandaşları olan kişileri,
10. Hak Sahibi: Yardımlar hangi mevzuata göre yapılıyorsa, o mevzuata göre hak sahibi olarak tanımlanan veya öyle kabul edilen kimseleri,
11. Sigortalılık süresi: Anlaşmanın 2 nci maddesinde belirtilen mevzuata göre sigorta primi ödenmiş ya da ödenmiş sayılan süreleri,
12. Gelir, Aylık ve Yardım: Anlaşmanın 2 nci maddesi kapsamında verilen tüm aylıklar ile diğer nakdi yardımları,
13. İkamet: Akit tarafların mevzuatında tanımlanan veya kabul edilen sürekli ikameti,
14. Bulunma: Akit tarafların mevzuatında tanımlanan veya kabul edilen geçici ikameti, ifade eder.

2. Anlaşmanın Uygulama Alanı

Anlaşmanın kişisel kapsamında Türkiye bakımından; Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bendi statüsünde sigortalı olan Türk vatandaşları yer almaktadır.

Anlaşma; Kanunun 4/1-(a) bendi kapsamında hizmet akdine tabi olarak çalışanlar için malullük, yaşlılık, ölüm, iş kazası ve meslek hastalıkları, hastalık ve analık sigortasını,

Kanunun 4/1-(b) bendi kapsamında hizmet akdine tabi olmaksızın kendi adına ve hesabına bağımsız çalışanlar için malullük, yaşlılık, ölüm, iş kazası ve meslek hastalığı ile analık sigortasını,

Kanunun 4/1-(c) bendi kapsamında devlet memurları ve diğer kamu görevlileri için malullük, yaşlılık, ölüm sigortasını,

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun geçici 20 nci maddesinde belirtilen emekli sandıkları Anlaşma kapsamında olup Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında olanlar için uygulanan Anlaşma hükümleri bunlar hakkında da uygulanacaktır. Bu kişiler hakkında Moğolistan yetkili kurumları ile yapılacak yazışmalara Kurum aracılık yapacaktır. Ancak talep formülerlerinin düzenlenerek Kuruma intikal ettirilmesi ile ilgili işlemler, ilgili sandık tarafından gerçekleştirilecektir.

Anlaşma kapsamında yapılan tüm işlemlere konu sigortalı ve hak sahiplerinin Türk vatandaşı olup olmadığı Kimlik Paylaşım Sistemi'nden kontrol edilecektir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



3. Yetkili Kurumlar

İdari Anlaşmanın 3 üncü maddesine göre yetkili kurum; Türkiye için Sosyal Güvenlik Kurumu, Moğolistan için Sosyal Sigorta Genel Müdürlüğü'dür.

İKİNCİ KISIM ANLAŞMANIN UYGULANMASI VE FORMÜLERLER

Anlaşma, Türkçe, Moğolca ve İngilizce dillerinde hazırlanmış olup her üç dilde aynı ölçüde geçerlidir. Yorum farklılıklarında İngilizce metin dikkate alınacaktır. Kurumumuz ile Moğolistan yetkili kurumu arasında yapılacak yazışmalarda, Anlaşmanın 23 üncü maddesi uyarınca Akit Tarafların resmi dilleri ile İngilizce dili kullanılabilir.

Anlaşmanın uygulanmasında kullanılmak üzere, İdari Anlaşmanın 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasına istinaden TR/MN ve MN/TR rumuzlarıyla Türkçe ve İngilizce, Moğolca ve İngilizce olmak üzere 13 adet formüler ihdas edilmiştir. Kurumca düzenlenecek formülerlerin rumuzunda "TR/MN", Moğolistan yetkili kurumlarınca düzenlenecek olan formülerlerin rumuzunda ise "MN/TR" ibaresi yer alacaktır.

Anılan formülerler, Kurum intranet sayfasında "Kurumsal/ Dokümanlar/ Yurtdışı/ Formülerler" bölümünde yayınlanmıştır. Formüler, bu Genelgede yer alan açıklamalar doğrultusunda, bilgilerin doğruluğu kontrol edildikten sonra bilgisayar ortamında doldurularak onaylanacaktır.

Formülerlerin iki ülke yetkili kurumları arası alışverişinde üst yazı niteliğinde kullanılmak üzere TR/MN 001-MN/TR 001 "İletişim / Talep / Onay Formüleri" ihdas edilmiştir. İki ülke yetkili kurumları arasında her türlü bilgi-belge taleplerinde söz konusu formülerin ilgili yerleri doldurularak üst yazı şeklinde ilgili formüler ile birlikte gönderilecektir.

BİRİNCİ BÖLÜM UYGULANACAK MEVZUATIN BELİRLENMESİ

İkili sosyal güvenlik anlaşmalarının temel ilkelerinden biri de çalışılan ülke mevzuatına tabi olunmasıdır. Anlaşmanın 7 ila 11 inci maddelerinde bu kurala istisna olarak geçici görevle diğer Akit Tarafa gönderilenlerin, uluslararası taşımacılık işletmeleri personelinin, gemi mürettebatı ve gemide çalışanların, diplomatik misyonlarda ve konsolosluklarda çalışan diplomatlar ile buralarda çalışan diğer kişilerin hangi Akit Tarafın mevzuatına tabi olacaklarına ilişkin hususlar düzenlenmiştir. Anlaşmanın 12 nci maddesinde ise 7 ila 11 inci maddelerdeki hükümlere istisna getirilebileceği öngörülmüştür.

1. Bir İşin İcrası İçin Diğer Akit Tarafa Gönderilen Sigortalının Tabi Olacağı Mevzuat

Bir işin icrası için Türkiye'den Moğolistan'a veya Moğolistan'dan Türkiye'ye gönderilen sigortalılar hakkında uygulanacak mevzuata ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



1.1. Bir işin İcrası İçin Türkiye'den Moğolistan'a Gönderilen Çalışanlar

1.1.1 İlk 24 Aylık Süre İçin

İlgili hükümler	Anlaşmanın 8/1-2 nci maddesi, İdari Anlaşmanın 6 ncı maddesi
TR/MN 101	Uygulanacak Mevzuata İlişkin Belge

Anlaşmanın 8 inci maddesi gereğince, Kanunun 4/1-(a) bendi kapsamında sigortalı olarak çalışanlardan, işvereni tarafından bir işin icrası için Moğolistan'a gönderilenler ile Kanunun 4/1-(b) bendi kapsamındaki bağımsız çalışanlardan faaliyetini geçici olarak Moğolistan'da gerçekleştirecek olanlar 24 ayı aşmamak üzere Türk mevzuatına tabi kalmaya devam edecektir.

Geçici görevlendirme talebi yapılırken çalışan veya işveren tarafından doldurulacak olan Ek-1'de yer alan "Yurt Dışı Geçici Görev Talep Dilekçesi" ve ekinde görev yazısı, Moğolistan'daki işveren ile yapılmış olan iş sözleşmesi, Moğolistan'da çalışacağı iş yeri ve adres bilgilerinin Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.

Kanunun 4/1-(b) bendi kapsamında bağımsız çalışanlardan faaliyetini geçici olarak Moğolistan'da gerçekleştirmek isteyenlerden ise Ek-1'de yer alan "Yurt Dışı Geçici Görev Talep Dilekçesi", görev yazısı (şirket yetkilisi veya ortağı olarak görev yapanlar için), Moğolistan'dan alınmış çalışma izni, Moğolistan'daki bir şirkete bağlı görev yapacaklar için yurt dışındaki iş yeri ile Türkiye'deki işveren arasındaki ilişkiyi kanıtlayan belge, iş yeri ve adres bilgilerinin Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.

Başvuruya istinaden TR/MN 101 formüleri, Kanunun 4/1-(a) bendi kapsamındaki sigortalının iş yerinin kayıtlı olduğu, Kanunun 4/1-(b) bendi kapsamındaki sigortalının faaliyette bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğü (SGİM) veya sosyal güvenlik merkezi (SGM) tarafından üç nüsha halinde düzenlenerek iki nüshası Moğolistan yetkili kurumuna verilmek üzere sigortalı veya işverene verilecek ve bir nüshası da dosyasında saklanacaktır.

Geçici görevlendirme süresi azami 24 ayı aşmamak kaydıyla, sigortalının geçici görevlendirildiği süre kadar formülerin (3.1) numaralı kısmına başlangıç ve bitiş tarihleri belirtilerek kaydedilecektir.

1.1.2. İlk 24 Aylık Sürenin Dolmasından Sonra

İlgili hükümler	Anlaşmanın 8/3 üncü maddesi, İdari Anlaşmanın 7 nci maddesi
TR/MN 102	Geçici Görev Süresinin Uzatılması

Kanunun 4/1-(a) bendi kapsamındaki sigortalının Moğolistan'daki görev süresinin toplamda 24 ayı aşması ve işverenin talep etmesi halinde, geçici görev süresi yetkili kurumların karşılıklı mutabakatı ile 36 ay daha (toplamda 60 ayı geçmeyecek şekilde) istisnai olarak uzatılabilmektedir.

Ayrıca, Anlaşmanın 12 nci maddesi gereğince yukarıda belirtilen duruma istisna teşkil eden hallerde de, Moğolistan yetkili kurumu ile mutabık kalınması durumunda, mevzuata tabi kalma süresi uzatılabilecektir.

Görev süresinin uzaması halinde çalışan veya işveren tarafından Ek- 1'deki "Yurt Dışı Geçici Görev Talep Dilekçesi" ve ekinde görev yazısı, Moğolistan'daki işveren ile yapılmış olan iş sözleşmesi, Moğolistan'da çalışacağı iş yeri ve iş yeri adres bilgilerinin Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Geçici görev süresinin uzatılmasına ilişkin; 4/1-(a) sigortalıları için işverenlerce, 4/1-(b) bendi kapsamındaki sigortalılar için ise kendilerince SGİM/SGM'lerin yurtdışı işlemleri servisine yapılan taleplere istinaden iki nüsha olarak düzenlenen TR/MN 102 formülerinin (A) bölümü doldurulacaktır. Formülerin (3.1) numaralı kısmındaki süre toplamda 60 ayı geçmeyecek şekilde görev süresi kadar olacaktır. Geçici görev süresinin uzatılmasına ilişkin yazışmalar EHGM tarafından gerçekleştirileceğinden, bu şekilde düzenlenerek Yurtdışı Sözleşmeler ve Emeklilik Daire Başkanlığına (YSEDB) gönderilen TR/MN 102 formüleri, YSEDB tarafından TR/MN 001 "İletişim / Talep / Onay Formu" ekinde Moğolistan'a iletilecektir.

Moğolistan yetkili kurumu tarafından onay verilmesi halinde (B) bölümü doldurularak Kuruma tekrar gönderilen TR/MN 102 formüleri geciktirilmeden YSEDB tarafından ilgili SGİM/SGM'ye gönderilecektir. Formüleri alan SGİM/SGM tarafından formülerin bir nüshası sigortalıya veya işverene verilecek/gönderilecek, diğer nüshası ise dosyasında muhafaza edilecektir.

1.2. Bir İşin İcrası İçin Moğolistan'dan Türkiye'ye Gönderilen Çalışanlar

1.2.1. İlk 24 Aylık Süre İçin

İlgili hükümler	Anlaşmanın 8/1-2 nci maddesi, İdari Anlaşmanın 6 ncı maddesi
MN/TR 101	Uygulanacak Mevzuata İlişkin Belge

Anlaşmanın 8 inci maddesi birinci fıkrası gereği; Moğolistan mevzuatına tabi işveren tarafından ülkemize geçici görevle gönderilenler ve aynı maddenin ikinci fıkrası gereği Moğolistan'daki faaliyetini geçici olarak Türkiye'de gerçekleştirmek amacıyla ülkemize gelenler 24 ayı aşmamak üzere Moğolistan mevzuatına tabi kalmaya devam edecektir.

Bu şekilde Ülkemize gönderilen çalışanın Moğolistan mevzuatına tabi kalmaya devam edebilmesi için Moğolistan yetkili kurumu tarafından azami 24 ayı aşmayacak şekilde düzenlenmiş olan MN/TR 101 formülerinin Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.

Kuruma intikal eden MN/TR 101 formüleri üzerinde herhangi bir onay işlemi yapılmayacaktır. Formülerin ilgili SGİM/SGM'ye intikal etmesi durumunda, formülerin bir örneği yurtdışı işlemleri servisi tarafından görevli olarak geldiği iş yeri dosyasının bulunduğu servise iletilerek, çalışanın ayrıca Kurum tarafından yersiz tescilinin yapılması önlenecektir.

1.2.2. İlk 24 Aylık Sürenin Dolmasından Sonra

İlgili hükümler	Anlaşmanın 8/3 üncü maddesi, İdari Anlaşmanın 7 nci maddesi
MN/TR 102	Geçici Görev Süresinin Uzatılması

Moğolistan mevzuatına tabi çalışmakta iken geçici görevle Türkiye'ye gönderilen (Moğolistan'daki faaliyetini geçici olarak Türkiye'de gerçekleştirmek amacıyla Ülkemize gelenler hariç) Moğolistan sigortalısının görev süresinin toplamda 24 ayı aşması halinde Kurumun muvafakatının alınması kaydıyla, Anlaşmanın 8 inci maddesinin üçüncü fıkrasına göre 36 ay daha (toplamda 60 ayı geçmeyecek şekilde) Moğolistan mevzuatına tabi kalmaya devam edecektir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Bu durumda olan sigortalı hakkında görev süresi bitmeden önce Moğolistan yetkili kurumunca (A) bölümü doldurularak düzenlenecek olan MN/TR 102 formleri YSEDB'ye gönderilecektir. YSEDB tarafından formlerin (B) bölümünün 6.2 numaralı kısmında yer alan görev uzatma süresi kaydedilip onaylandıktan sonra bir nüshası Moğolistan yetkili kurumuna geciktirilmeden iade edilecektir.

YSEDB tarafından görev süresinin uzatılmasına ilişkin formlerin bir nüshası görevlinin iş yeri dosyasının bulunduğu SGİM/SGM'ye gönderilecektir. Onayın bir nüshası yurtdışı işlemleri servisi tarafından gereği yapılmak üzere görevli olarak geldiği iş yeri dosyasının bulunduğu servise iletilecektir.

Moğolistan yetkili kurumundan alınan geçici görev süresinin uzatılmasına dair taleplerin SGİM/SGM'ye gelmesi durumunda söz konusu talepler geciktirilmeden YSEDB'ye intikal ettirilecektir.

2. Diplomatik Temsilciliklerde Çalışanlar

Anlaşmanın 11 inci maddesinde Akit Taraflardan birinin diplomatik misyonlarında veya konsolosluklarında çalışan diplomatlar ve diğer kişiler, mahallinden istihdam edilen personel ve bu kişiler dışında kalanlar hakkında uygulanacak mevzuat aşağıda yer almaktadır.

2.1. Moğolistan'daki Elçilik ve Konsolosluklarda İstihdam Edilenler

İlgili hükümler	Anlaşmanın 11 inci maddesi, İdari Anlaşmanın 6 ncı maddesi
TR/MN 101	Uygulanacak Mevzuata İlişkin Belge

Moğolistan'da, Ülkemizin diplomatik temsilciliklerinde çalışmak üzere Ülkemiz tarafından gönderilen kişiler Kurum mevzuatına tabi olacaklardır.

Dışişleri Bakanlığının talebi üzerine, bu kişilerin Ülkemizde sosyal güvenliğinin sağlandığını gösterir üç nüsha TR/MN 101 formleri düzenlenerek iki nüshası Dışişleri Bakanlığına iletilecektir.

2.1.1. Moğolistan'daki Türk Diplomatik Misyon ve Konsolosluklarınca Mahallinden İstihdam Edilenler

İlgili hükümler	Anlaşmanın 11/2 nci maddesi, İdari Anlaşmanın 8 inci maddesi
TR/MN 103	Tercih Hakkının Kullanılması Hakkındaki Belge

Diplomatik temsilciliklerimizde çalışmak üzere Moğolistan'dan istihdam edilenler, temel kural olarak Moğolistan mevzuatına tabi olacaklardır. Ancak, Moğolistan'dan istihdam edilen kişilerden Türk vatandaşı olanlar işe alındıkları tarihi takip eden 3 ay içerisinde Kurum mevzuatına tabi olmayı tercih edebilecektir.

Tercih hakkı Kuruma yazılı olarak yapılacaktır. Bu kimselerin veya Dışişleri Bakanlığının talebi üzerine üç nüsha TR/MN 103 formleri düzenlenerek iki nüshası ilgiliye veya Dışişleri Bakanlığına iletilecektir. Diğer nüsha dosyasında muhafaza edilecektir.

Ayrıca tercih hakkını kullanan çalışanın Türk mevzuatına göre sigortalı tescil işlemleri yapılmak üzere ilgili servise bilgi verilecektir.

İdari Anlaşmanın 8 inci maddesinin üçüncü fıkrasına göre sigortalının tercihi, yetkili kuruma bildirim yapıldığı tarihi izleyen ayın birinci gününden itibaren geçerli olacaktır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



2.2. Türkiye'deki Moğolistan Elçiliğinde ve Konsolosluklarında İstihdam Edilenler

İlgili hükümler	Anlaşmanın 11 inci maddesi, İdari Anlaşmanın 6 ncı maddesi
MN/TR 101	Uygulanacak Mevzuata İlişkin Belge

Ülkemizdeki diplomatik temsilciliklerinde çalıştırılmak üzere Moğolistan tarafından görevlendirilen kişiler Moğolistan mevzuatına tabi olacaktır.

Ancak, bu durumdaki kişilerin Moğolistan'da sosyal güvenliğinin sağlandığına dair MN/TR 101 formülerini Kuruma ibraz etmeleri gerekmektedir.

2.2.1. Türkiye'deki Moğolistan Diplomatik Misyon ve Konsolosluklarınca Mahallinden İstihdam Edilen Kişiler

İlgili hükümler	Anlaşmanın 11/2 nci maddesi, İdari Anlaşmanın 8 inci maddesi
MN/TR 103	Tercih Hakkının Kullanılması Hakkındaki Belge

Moğolistan'ın Türkiye'deki diplomatik temsilciliklerinde çalışmak üzere ülkemizden istihdam edilenler, temel kural olarak Ülkemiz mevzuatına tabi olacaktır. Ancak, Türkiye'den istihdam edilen kişilerden Moğolistan vatandaşı olanlar işe alındıkları tarihi takip eden 3 ay içerisinde Moğolistan mevzuatına tabi olmayı tercih edebilecektir.

Tercih hakkını kullanan kişiler için Moğolistan yetkili kurumu tarafından düzenlenen MN/TR 103 formüleri sigortalılar tarafından bağlı buldukları SGİM/SGM'ye ibraz edilecektir. MN/TR 103 formülerinin doğrudan Moğolistan yetkili kurumu tarafından gönderilmesi halinde formüler sigortalıların bağlı buldukları SGİM/SGM'ye geciktirilmeden gönderilecektir.

İdari Anlaşmanın 8 inci maddesinin üçüncü fıkrasına göre sigortalının tercihi, Kuruma bildirim yapıldığı tarihi izleyen ayın birinci gününden itibaren geçerli olacaktır.

3. Uluslararası Taşımacılık İşletmeleri Personeli

İş yeri merkezi Akit Taraflardan birinde bulunan nakliyat firması personelinin tabi olacağı mevzuata ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

3.1. Merkezi Türkiye'de Bulunan Uluslararası Taşımacılık İşletmelerinde Çalışanlar

İlgili hükümler	Anlaşmanın 9 uncu maddesi, İdari Anlaşmanın 6 ncı maddesi
TR/MN 101	Uygulanacak Mevzuata İlişkin Belge

Anlaşmanın 9 uncu maddesine göre, iş yeri merkezi ülkemizde bulunan bir iş yerinin çalışanı olarak karayolu, havayolu, demiryolu veya denizyolu ile yolcu veya mal taşımacılığı yapan personelin Moğolistan'a gitmesi durumunda, Ülkemiz sosyal güvenlik mevzuatına tabi kalabilmesi için işverenin Ek-1'deki "Yurtdışı Geçici Görev Talep Dilekçesi" ile başvurusu üzerine, sigortalı için üç nüsha olarak düzenlenecek TR/MN 101 formülerinin iki nüshası sigortalıya veya işverene verilecek bir nüshası dosyasında saklanacaktır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Söz konusu formüler, sigortalının çalıştığı iş yerinin bağlı bulunduğu SGİM/SGM tarafından düzenlenecektir.

3.2. Merkezi Moğolistan'da Bulunan Uluslararası Taşımacılık İşletmelerinde Çalışanlar

İlgili hükümler	Anlaşmanın 9 uncu maddesi, İdari Anlaşmanın 6 ncı maddesi
MN/TR 101	Uygulanacak Mevzuata İlişkin Belge

İş yeri merkezi Moğolistan'da bulunan bir iş yerinin sigortalısı olarak karayolu, havayolu, demiryolu veya denizyolu ile yolcu veya mal taşımacılığı yapan personelin Ülkemize gelmesi durumunda, kişi hakkında Moğolistan sosyal güvenlik mevzuatının uygulanmasına devam edilecektir.

Ancak, bu durumda Moğolistan'da sosyal güvenliğin sağlandığını gösterir ve Moğolistan yetkili kurumunca düzenlenmiş MN/TR 101 formülerinin ibraz edilmesi gerekmektedir.

Kuruma intikal eden MN/TR 101 formüleri üzerinde herhangi bir onay işlemi yapılmayacaktır.

MN/TR 101 formülerinin SGİM/SGM'ye intikal etmesi üzerine ilgili servis, çalışanın Moğolistan mevzuatına tabi olarak çalıştığını tescil ve prim işlemlerini yürüten servise gereğinin yapılması için bildirecektir.

Moğolistan'da iş yeri merkezi bulunmakla birlikte, bu iş yerinin Ülkemizdeki şube veya daimi temsilciliğinde çalışan karayolu, havayolu ve demiryolu ile uluslararası yolcu veya mal taşımacılığı yapan personeli Kurum mevzuatına tabi olacaktır.

4. Gemi Mürettebatı ve Gemide Çalışanlar

4.1. Ülkemiz Bayrağını Taşıyan Gemide Çalışanlar (Gemi Adamları)

İlgili hükümler	Anlaşmanın 10 uncu maddesi, İdari Anlaşmanın 6 ıncı maddesi
TR/MN 101	Uygulanacak Mevzuata İlişkin Belge

Bayrağımızı taşıyan bir gemide çalışanlar Ülkemiz mevzuatına tabi olacaktır. Bu çalışanın gemiyle Moğolistan limanına ya da karasularına girmesi durumunda, işverenin Ek-1'deki "Yurt Dışı Geçici Görev Talep Dilekçesi" ile başvurusu üzerine, sigortalı için TR/MN 101 formüleri düzenlenerek birer nüshası sigortalıya veya işverene verilecektir.

4.2. Moğolistan Bayrağını Taşıyan Gemide Çalışanlar (Gemi Adamları)

İlgili hükümler	Anlaşmanın 10 uncu maddesi, İdari Anlaşmanın 6 ıncı maddesi
MN/TR 101	Uygulanacak Mevzuata İlişkin Belge

Moğolistan bayrağını taşıyan bir gemide çalışanlar Moğolistan mevzuatına tabi olacağından bu kişilerin gemiyle Ülkemiz limanında ya da karasularında bulunması durumunda, Moğolistan'da sosyal güvenliğinin sağlandığını gösteren MN/TR 101 formülerini Kuruma ibraz etmesi gerekmektedir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



4.3. Diğer Akit Devletin Bayrağını Taşıyan Geminin Yükleme, Boşaltma, Tamir İşlerinde Çalışanlar

Anlaşmanın 10 uncu maddesinin ikinci fıkrasına göre Akit taraflardan birinin limanında veya karasularında istihdam edilen ve gemi mürettebatından olmayan kişilerden, diğer Akit tarafın bayrağını taşıyan bir geminin yükleme, boşaltma veya tamir işlerinde çalışanlar hakkında limanın veya karasularının bulunduğu Akit Tarafın mevzuatı uygulanacaktır.

4.4. Akit Devletlerden Birinin Bayrağını Taşıyan Bir Gemide Faaliyet İcra Eden Müessese ve Kişiler

Akit Taraflardan birinin bayrağını taşıyan bir gemide çalışan ve kendisine diğer Akit Taraf ülkesinde bulunan bir müessese veya kişi tarafından ücret ödenen kişi, ikinci Akit Tarafın mevzuatına, o Akit Tarafıta ikamet etmesi halinde tabi olacaktır. Bu çalışan için ücreti ödeyen kişi veya müessese, o çalışanın işvereni sayılacaktır.

Örnek: Moğolistan bayrağını taşıyan bir gemide çalışan ve Türkiye'de daimi ikamet eden sigortalıya ülkemizde bulunan bir şirket tarafından ücret ödenmektedir. Bu sigortalı Moğolistan bayrağını taşıyan bir gemide çalışmasına rağmen kişi hakkında Kurum mevzuatı uygulanacak, sigortalıya ücret ödeyen Türkiye'deki şirket ise bu kişinin işvereni sayılacaktır.

İKİNCİ BÖLÜM İŞ KAZASI, MESLEK HASTALIĞI, GEÇİCİ İŞ GÖREMEZLİK, ANALIK VE CENAZE YARDIMLARI (ÖDENEKLERİ)

1. Geçici İş Göremezlik Yardımları

Anlaşmanın 13 üncü maddesine göre; bu Anlaşmanın 2 nci maddesi kapsamında yapılacak geçici iş göremezlik yardımı ödemelerinin miktarı, süresi ve ödeme şekli yardımı yapan Akit Tarafın geçerli mevzuatına göre belirlenmektedir.

2. İş Kazası, Meslek Hastalığı Yardımları

Anlaşmanın 18 inci maddesine göre; Akit Taraflardan birinin mevzuatına göre meslek hastalığı yardımlarından yararlanma hakkı, hastalığın ilk kez bu ülkenin kendi topraklarında meydana gelmiş olması koşuluna bağlı bulunuyorsa, bu koşul, bu hastalığın ilk kez diğer Akit Tarafıta meydana gelmiş olması halinde de yerine getirilmiş sayılmaktadır.

Bir Akit Tarafın mevzuatına göre meslek hastalığı halinde yardıma hak kazanılması, mesleğin bu tür bir hastalığa yol açabileceği süre kadar yapılması koşuluna bağlı ise, Akit Tarafın yetkili kurumu, gerekli hallerde diğer Akit Tarafın mevzuatına göre bu meslekte geçen süreyi de dikkate almaktadır.

İdari Anlaşmanın 12 nci maddesine göre; meslek hastalığının tespitinde Akit Taraflar, kendi mevzuatındaki meslek hastalığı listesini dikkate alacaktır.

Anlaşmanın 19 uncu maddesine göre; her iki Akit Tarafın mevzuatına göre iş kazası veya meslek hastalığı halinde nakdi yardım hakkı doğuyorsa, yardım, sadece iş kazası veya meslek hastalığının



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



meydana gelmesine sebep olan mesleki faaliyetin en son gerçekleştiği Akit Tarafın mevzuatına göre yapılacaktır. Akit Taraflardan birinin mevzuatına uygun olarak meslek hastalığı yardımı yapılmış sigortalının diğer Akit Tarafında ikamet ettiği sürede bu hastalığının ağırlaşması halinde;

a) Sigortalı, ikinci Akit Tarafın mevzuatına göre anılan hastalığa neden olacak veya hastalığı ağırlaştıracak bir faaliyet icra etmemişse, birinci Akit Tarafın yetkili kurumu, uyguladığı mevzuat hükümlerine göre ağırlaşmayı dikkate alarak yardımları üstlenecektir.

b) Sigortalı, böyle bir faaliyeti ikinci Akit Tarafın mevzuatına göre icra etmişse, birinci Akit Tarafın yetkili kurumu, yardımları, ağırlaşmayı dikkate almaksızın uyguladığı mevzuata göre üstlenecektir. Diğer Akit Tarafın yetkili kurumu ise kendi mevzuatına göre ilgilinin ağırlaşmadan sonraki durumuna göre hesaplanacak yardım miktarı ile ağırlaşmadan önce ödenmesi gereken yardım miktarı arasındaki farkı ödeyecektir.

3. Cenaze Yardımları (Ödenekleri)

Anlaşmanın 17 nci maddesine göre; Akit Taraflardan birinin mevzuatına göre cenaze yardımına hak kazanılması, bir sigortalılık süresinin tamamlanması koşuluna bağlı ise bu Akit Tarafın yetkili kurumu, gerekiyorsa diğer Akit Tarafında geçmiş olan sigortalılık sürelerini, kendi mevzuatına göre geçmiş sürelerle birleştirebilecektir. Sigortalılık sürelerinin birleştirilmesinde diğer Akit Tarafında geçen ve çakışan süreler dikkate alınmayacaktır.

Akit Taraflardan birinin mevzuatına göre sigortalı bulunan bir kimse, diğer Akit Tarafında öldüğü takdirde, sigortalı olduğu Akit Tarafında ölmüş gibi kabul edilecek ve ilgili kimseler cenaze yardımına hak kazanabilecektir.

Her iki Akit Tarafın mevzuatına göre cenaze yardımından yararlanma hakkı bulunması halinde cenaze yardımı, sadece ölen kişinin ikamet ettiği Akit Tarafın mevzuatına göre verilecektir.

Ölümün üçüncü bir ülkede meydana gelmesi halinde ise sigortalı veya aylık sahibinin ölmeden önce en son tabi olduğu Akit Tarafın mevzuatı uygulanacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM AYLIK İŞLEMLERİ

Gelir veya aylıklara ilişkin olarak Kurum ile Moğolistan irtibat kurumları arasındaki belge alışverişi işlemleri de dahil olmak üzere Anlaşma kapsamındaki tüm işlemler SGİM/SGM tarafından yürütülecektir.

1. Malullük, Yaşlılık ve Ölüm Aylığı Taleplerine İlişkin İşlemler

Anlaşmanın 16 ncı maddesi birinci fıkrasına göre her iki Akit Tarafında da çalışması bulunan bir sigortalının Akit Taraflardan birindeki prim ödeme gün sayısı, aylığa hak kazanmaya yetiyorsa bu Akit Taraf sadece kendi mevzuatına göre geçen sigortalılık sürelerini dikkate alacaktır. Söz konusu sürelerin bu Akit Taraf mevzuatına göre aylığa hak kazanmaya yetmemesi durumunda ise Anlaşmanın 14 üncü maddesine göre diğer Akit Tarafındaki sigortalılık süreleri, aynı zamana rastlamamak kaydıyla ve bu Akit Tarafın sosyal güvenlik anlaşması imzaladığı üçüncü taraflarda geçen sigortalılık süreleriyle de çakışmaması koşuluyla birleştirilecektir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Anlaşmanın 25 inci maddesi gereği, Akit Taraflardan birine yapılması gereken bir başvurunun diğer Akit Taraftaki yetkili kuruma yapılmış olması durumunda da başvuru ilgili Akit Tarafın yetkili kurumuna yapılmış sayılacaktır.

Aylıklara ilişkin Kurum ile Moğolistan irtibat kurumu arasında yürütülmesi gereken işlemlerin tamamı sigortalının son çalışmasının geçtiği SGİM/SGM tarafından yürütülecektir.

Ancak, Kurumdan aylık alan sigortalıların Anlaşma kapsamında Moğolistan'dan aylık talebinde bulunmaları durumunda, sigortalının aylık talebine ilişkin işlemler kişinin aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM tarafından yürütülecektir.

Anlaşma kapsamında malullük, yaşlılık veya ölüm aylıklarına hak kazanılması için Kanunun 4/1-(a), 4/1-(b) ve 4/1-(c) bendi ve 506 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesi kapsamındaki çalışmalar Moğolistan'daki sigortalılık süreleriyle aynı zamana rastlamamak şartı ile birleştirilecektir.

Anlaşmanın 32 nci maddesine göre, anlaşma hükümleri sigortalıların anlaşmanın yürürlük tarihinden önce geçen hizmetlerini de kapsamakta olup, herhangi bir yardıma hak kazanılmasında bu sürelerin de dikkate alınması gerekmektedir. Ancak, bu süreler anlaşmanın yürürlüğe girmesinden önceki dönem için hiçbir yardım hakkı doğurmayacaktır.

1.1. Türkiye'den Yapılan Malullük, Yaşlılık ve Ölüm Aylığı Başvurularına İlişkin İşlemler

İlgili hükümler	Anlaşmanın 14,15, 16 ncı maddeleri, İdari Anlaşmanın 10 uncu maddesi
TR/MN 001	İletişim/Talep/Onay Formüleri
TR/MN 202	Yaşlılık Aylığı Talebi
TR/MN 203	Ölüm Aylığı Talebi
TR/MN 204	Maluliyet Aylığı Talebi
TR/MN 205	Sigortalılık Süreleri Belgesi
TR/MN 207	Çalışma Beyan Belgesi
TR/MN 210	Karar Bildirim Formu
TR/MN 213	Tıbbi Rapor

TR/MN 001 formüleri yetkili kurumlar arasındaki iletişimi sağlayan formüler olup üst yazı niteliğinde kullanılacaktır. TR/MN 001 formülerinin ihdas edilmesinin amacı, tercüme işlemi yapılmasına gerek kalmadan iki yetkili kurum arasındaki yazışmaların yapılmasıdır.

Sigortalı ve aylık sahibi hakkındaki bilgi ve belgeler Moğolistan yetkili kurumuna gönderilirken TR/MN 001 formüleri üst yazı niteliğinde kullanılacak olup, TR/MN 202, TR/MN 203, TR/MN 204, TR/MN 205, TR/MN 207, TR/MN 210 ve TR/MN 213 formülerleri TR/MN 001 formüleri ekinde Moğolistan yetkili kurumuna gönderilecektir. Sigortalının talebinin Kanunun 4/1-(a) ve 4/1-(b) bentleri kapsamında değerlendirilmesi gerekiyorsa aylık taleplerine ilişkin formülerlerin düzenlenmesi ve Moğolistan yetkili kurumuna gönderilmesi işlemleri, sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM tarafından yürütülecektir. Bu kapsamdaki sigortalıların Moğolistan kurumlarından hizmet isteme ve hizmet gönderme işlemleri de sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM tarafından yapılacaktır.

Sigortalıların aylık taleplerine ilişkin işlemler aşağıdaki şekilde yürütülecektir:



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



1.1.1. Sigortalının Son Çalışmasının Geçtiği ya da Kurumdan Aylık Alıyor Olması Halinde Aylık Dosyasının Bulunduğu SGİM/SGM'ye Başvuru Yapması

Anlaşmaya göre aylık bağlanması için SGİM/SGM'lere başvuran aylık talep sahipleri, öncelikle yurtdışı işlemleri servisine yönlendirilecektir.

Bu servislerce, yaşlılık aylığı talebi için TR/MN 202, dul ve yetim (ölüm) aylığı talebi için TR/MN 203 ve malullük aylığı talebi için TR/MN 204 formleri bilgisayar ortamında düzenlenecektir. Ayrıca sigortalıdan bir örneği Ek: 2'de yer alan "Sosyal Güvenlik Sözleşmelerine Göre Akit Ülkelerden Gelir/Aylık Talep Dilekçesi" ile birlikte varsa Moğolistan'da geçen sigortalılık sürelerine ait belge örnekleri alınacaktır.

Bu belge örnekleri ile birlikte gerekmesi durumunda talep sahibiyle birlikte TR/MN 207 belgesi doldurulacak ve aylık türüne göre doldurulacak aylık talep formleri ve TR/MN 205 formleri ile birlikte TR/MN 001 ekinde Moğolistan tarafına iletilecektir.

Sigortalının ülkemizdeki hizmetlerinin toplanması, birleştirilmesi ve tespitine yönelik işlemler, yürürlükteki usul ve esaslar dahilinde yürütülecek olup, talep sahibinin ülkemizde geçen çalışmalarına ait TR/MN 205 formleri sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM tarafından düzenlenip onaylanacaktır.

Malullük aylığı talebi söz konusu ise, sigortalının başvurduğu SGİM/SGM tarafından sağlık hizmeti sunucusuna sevk edilerek TR/MN 213 formlerinin düzenlenmesi sağlanacaktır. Sevk işleminde TR/MN 213 formlerinin (1) ve (2) numaralı kısımları SGİM/SGM tarafından diğer kısımları ise ilgili doktor tarafından doldurulacaktır.

Yaşlılık aylığı talebi için TR/MN 202, dul ve yetim (ölüm) aylığı talebi için TR/MN 203 ve malullük aylığı talebi için TR/MN 204 formleri ve gerekmesi durumunda TR/MN 205 formlerleri ikişer nüsha olarak düzenlenecek olup formlerlerin bir nüshası dosyasında muhafaza edilecek diğer nüshası TR/MN 001 ekinde Moğolistan yetkili kurumuna gönderilecektir. Bu gönderme işlemi yapılırken ilgilinin Moğolistan'daki çalışmalarını gösterir MN/TR 205 ve aylık bağlama kararına ilişkin MN/TR 210 formleri talep edilecektir.

Kurum tarafından ekleri ile birlikte gönderilen formlerleri alan Moğolistan yetkili kurumu, sigortalının talebini kendi mevzuatı kapsamında değerlendirecektir. Moğolistan yetkili kurumundan gönderilen MN/TR 205 ve MN/TR 210 formlerleri ilgili SGİM/SGM'ye veya Kamu Görevlileri Emeklilik Daire Başkanlığına (KGEDB) ulaştığında gerekli işlem ve kontroller yapılarak ilgili formlerler dosyasında muhafaza edilecektir.

Sigortalının ülkemizdeki aylık talebine ilişkin işlemlerde yürürlükteki usul ve esaslar dahilinde, sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM tarafından yürütülecek ve aylık kararı sigortalıya ve Moğolistan yetkili kurumuna bildirilecektir.

Moğolistan yetkili kurumundan hizmet isteme işlemleri sigortalının son çalışmasının geçtiği SGİM/SGM tarafından TR/MN 001 formleri ile yapılacaktır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



1.1.2. Sigortalının Son Çalışmasının Geçtiği ya da Kurumdan Aylık Alıyor Olması Halinde Aylık Dosyasının Bulunduğu SGİM/SGM'den Farklı Bir SGİM/SGM'ye Başvuru Yapması

Anlaşmaya göre aylık bağlanması için SGİM/SGM'lere başvuran aylık talep sahipleri, öncelikle yurtdışı işlemleri servisine yönlendirilecektir.

Bu servislerce yapılacak kontrol neticesinde sigortalının başvurusunun son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM'den farklı bir SGİM/SGM'de olduğunun tespit edilmesi halinde, aylık talebini alan SGİM/SGM'nce aylığın türüne göre TR/MN 202, TR/MN 203, TR/MN 204, TR/MN 205 ve gerekmesi durumunda TR/MN 207 formüllerini ikişer nüsha olarak düzenlenecek olup bütün bölümleri sigortalı ile birlikte bilgisayar ortamında doldurulacaktır.

Malullük aylığı talebi durumunda söz konusu talep sigortalının başvurduğu SGİM/SGM tarafından sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM'ye yönlendirilecektir. Bu SGİM/SGM tarafından sigortalının başvurduğu ildeki sağlık hizmet sunucusuna sevk işlemi yapılacak ve sonrasında TR/MN 213 formülerinin düzenlenmesi işlemleri de bu SGİM/SGM tarafından sağlanacaktır. Sevk işleminde TR/MN 213 formülerinin (1) ve (2) numaralı kısımları SGİM/SGM tarafından diğer kısımları ise ilgili doktor tarafından doldurulacaktır.

Yaşlılık aylığı talebi durumunda TR/MN 202, malullük aylığı talebi durumunda TR/MN 204 (TR/MN 204 formülleri ile birlikte TR/MN 213 formülleri de düzenlenecektir), ölüm aylığı talebi durumunda ise TR/MN 203 formülleri, bir örneği Ek-2'deki "Sosyal Güvenlik Sözleşmelerine Göre Akit Ülkelerden Gelir/Aylık Talep Dilekçesi" ile birlikte varsa Moğolistan'da geçen sigortalılık sürelerine ait diğer belge örnekleri alınarak sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM'ye gönderilecektir.

Sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM tarafından yapılacak diğer işlemler Genelgenin bu bölümünde yer alan "1.1.1. Sigortalının Son Çalışmasının Geçtiği ya da Kurumdan Aylık Alıyor Olması Halinde Aylık Dosyasının Bulunduğu SGİM/SGM'ye Başvuru Yapması" başlığı altındaki açıklamalara göre sonuçlandırılacaktır.

1.1.3. Türkiye'de Çalışması Bulunmayanların Moğolistan'dan Aylık Talebine İlişkin İşlemler

Ülkemizde çalışması bulunmayanların Moğolistan'dan aylık talebinde bulunmak için Kuruma yaptığı başvurulara ilişkin tüm işlemler ilgilinin başvurduğu SGİM/SGM tarafından gerçekleştirilecektir.

1.1.4. Kanunun 4/1-(c) bendi Kapsamındaki Sigortalıların Aylık Talebine İlişkin İşlemler

Son çalışması Kanunun 4/1-(c) bendi kapsamında olan veya 2829 sayılı Kanuna ya da Kanunun 53 üncü maddesine göre Kanunun 4/1-(c) bendi kapsamında aylık bağlanması gereken sigortalıların aylık taleplerine ilişkin formüller, ikamet edilen veya başvuru yapılan yerdeki SGİM/SGM tarafından düzenlenerek iki nüsha halinde Moğolistan yetkili kurumuna gönderilmek üzere EHGM KGEDB'ye iletilecektir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Bu kapsamdaki sigortalıların Moğolistan kurumlarından hizmet isteme ve hizmet gönderme işlemleri aylık alanlar için EHGM KGEDB tarafından, aylık almayanlar için ise EHGM Kamu Görevlileri Tescil ve Hizmet Daire Başkanlığı tarafından yürütülecektir.

1.2. Moğolistan'dan Yapılan Yaşlılık, Malullük ve Ölüm Aylığı Taleplerine İlişkin İşlemler

İlgili hükümler	Anlaşmanın 14,15, 16 ncı maddeleri, İdari Anlaşmanın 10 uncu maddesi
MN/TR 001	İletişim/Talep/Onay Formüleri
MN/TR 202	Yaşlılık Aylığı Talebi
MN/TR 203	Ölüm Aylığı Talebi
MN/TR 204	Maluliyet Aylığı Talebi
MN/TR 205	Sigortalılık Süreleri Belgesi
MN/TR 207	Çalışma Beyan Belgesi
MN/TR 210	Karar Bildirim Formu
MN/TR 213	Tıbbi Rapor

Moğolistan'da ikamet eden sigortalılar, her türlü aylık ve hizmet birleştirme taleplerini Moğolistan yetkili kurumuna yapacaklardır. Moğolistan yetkili kurumu malullük, yaşlılık ve ölüm aylığı ile hizmet birleştirilmesine ilişkin her türlü taleplerini MN/TR 001 ile birlikte talep edilen aylık türüne göre MN/TR 202, MN/TR 203, MN/TR 204 ve MN/TR 205 formülerleri ile bildirecektir. Moğolistan yetkili kurumunun bu taleplerine ilişkin tüm işlemler, sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM'deki yurtdışı işlemleri servisi tarafından yürütülecektir.

Moğolistan yetkili kurumlarınca sigortalının Türkiye'deki son sigortalılık süresinin hangi il dahilinde geçtiği tespit edilmemiş ise buna ilişkin talepler, EHGM YSEDB'ye intikal ettirilecek, YSEDB'ce ilgili SGİM/SGM'ye gönderilecektir.

Moğolistan'dan gelen aylık taleplerinin sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM'den farklı bir SGİM/SGM'ye gönderilmesi durumunda, talep geciktirilmeksizin sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM'ye iletilecektir.

Talebi alan SGİM/SGM, Kurum mevzuatı ve Anlaşma hükümleri kapsamında hizmetleri birleştirecek ve kararı sigortalıya doğrudan, Moğolistan yetkili kurumuna ise TR/MN 210 formüleri ile bildirecektir.

Malullük aylığı taleplerinde Moğolistan yetkili kurumu tarafından MN/TR 213 formüleri de gönderilecektir. Moğolistan'dan gelen malullük aylığı talepleri de Kurum mevzuatı çerçevesinde değerlendirilerek aylık talebi sonuçlandırılacaktır.

Sigortalının aylık talebinin, Kanunun 4/1-(c) bendi kapsamında değerlendirilmesi gerekiyorsa yukarıda sayılan işlemler EHGM KGEDB tarafından yürütülecektir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



2. Aylıkların Hesaplanması

2.1. Anlaşma Kapsamında Müstakil Aylık Bağlanması

Anlaşmanın 16 ncı maddesinin birinci fıkrasına göre başvuru sahibinin aylığa hak kazanmasında sadece Türkiye'deki sigortalılık sürelerinin yeterli olması durumunda, Kanunun ilgili hükümlerine göre aylık bağlama işlemleri gerçekleştirilecek, Moğolistan'da geçen süreler aylığın hesabında dikkate alınmayacaktır.

Örnek 1: Moğolistan'da 1/1/1993-31/12/1993 tarihleri arasında 360 gün, Türkiye'de Kanunun 4/1-(a) bendi kapsamında 1/5/1994-30/06/2018 tarihleri arasında fasilalı olarak 6400 gün çalışması olan ve 14/08/2020 tarihinde yaşlılık aylığı talebinde bulunan, 02/03/1960 doğumlu erkek sigortalıya sadece Türk mevzuatına tabi geçen hizmetleriyle yaşlılık aylığı bağlanabilmesi için; Türkiye'deki ilk işe giriş tarihine göre (1/5/1994) 25 yıllık sigortalılık süresi, 5675 prim ödeme gün sayısı ve 54 yaş şartlarının oluşması gerekmektedir.

Buna göre, yaşlılık aylığı talep tarihinde Türkiye'de 25 yıllık sigortalılık süresi, 6400 günü bulunan ve 54 yaşını dolduran sigortalının Moğolistan'da geçen sigortalılık süreleri dikkate alınmaksızın, Ülkemizde geçen çalışmalarına göre müstakil yaşlılık aylığı bağlanacaktır.

Örnek 2: Moğolistan'da 01/02/1993-31/12/1994 tarihleri arasında 690 gün; Türkiye'de 23/01/1995-22/05/2020 tarihleri arasında Kanunun 4/1-(b) bendi kapsamında 9120 gün hizmeti bulunan 01/01/1962 doğumlu erkek sigortalı 14/10/2020 tarihinde yaşlılık aylığı talebinde bulunmuştur.

Kanunun 4/1-(b) bendi kapsamında geçen hizmetleri dikkate alındığında talep tarihi itibarıyla 55 yaş ve 25 tam yıl prim ödeme koşullarını yerine getiren sigortalıya Moğolistan'da geçen sigortalılık süreleri dikkate alınmaksızın müstakil yaşlılık aylığı bağlanacaktır.

2.2. Anlaşma Kapsamında Kısmi Aylık Bağlanması

Anlaşmanın 16 ncı maddesinin ikinci fıkrası gereğince, Türkiye'deki sigortalılık sürelerinin aylığa hak kazanmaya yetmemesi durumunda aynı zamana rastlamamak kaydıyla Moğolistan'daki sürelerle birleştirilerek aylığa hak kazanma durumu değerlendirilecektir. Aylık bağlama işlemi yapılırken sadece Türkiye'de geçen çalışmalara ait prime esas kazançlar (PEK) dikkate alınacaktır.

Kısmi aylık, $(\text{Toplam prim ödeme gün sayısı üzerinden hesaplanan teorik aylık miktarı} \times \text{Türk mevzuatına göre geçen prim ödeme gün sayısı}) / (\text{Toplam prim ödeme gün sayısı})$ formülüne göre hesaplanacaktır.

Örnek: Moğolistan'da 20/06/1971-31/12/1982 tarihleri arasında fasilalı 4151 gün; Türkiye'de 18/01/1983-31/12/1994 tarihleri arasında Kanunun 4/1-(b) bendi kapsamında 4303 gün hizmeti bulunan 01/01/1953 doğumlu erkek sigortalı 01/03/2020 tarihinde aylık talebinde bulunmuştur. Sigortalı talepte bulunduğu tarihte 67 yaşındadır. 15 yıl 5400 gün üzerinden yaşlılık aylığı bağlanmasına hak kazanan sigortalıya mevzuatımıza göre müstakil yaşlılık aylığı bağlanamayacağından, 01/04/2020 tarihi itibarıyla $(4303/8454 = 0,5089)$ sabit sayı oranıyla) kısmi yaşlılık aylığı bağlanacaktır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



3. Ortak Hükümler

3.1 Bir Yıldan Az Sigortalılık Süreleri

Anlaşmanın 15 inci maddesi gereği bir Akit Tarafın mevzuatına göre geçen sigortalılık sürelerinin 12 aydan az olması durumunda bu süreler ilgili Akit Tarafça aylık hesabında dikkate alınmaz. Ancak, bu durum bu Akit Taraf mevzuatına göre bir yardım hakkının sadece bu sigortalılık sürelerine istinaden kazanılmış olması halinde geçerli değildir.

Bu durumda, söz konusu 12 aydan az sigortalılık süreleri, diğer Akit Taraf sosyal sigorta mercii tarafından, bir yardım hakkının kazanılması, idamesi veya ihya edilmesi ve miktarı bakımından sanki bu süreler kendi mevzuatına göre geçmiş gibi dikkate alınarak müstakil aylık hesabında gün olarak dahil edilecektir.

Örnek: Moğolistan'da 1/3/1992-30/11/1992 tarihleri arasında 270 gün, Türkiye'de 4/1-(a) kapsamında 1/12/1992-31/3/2020 tarihleri arasında fasıllı olarak 5380 gün çalışması olan ve 4/11/2020 tarihinde yaşlılık aylığı talebinde bulunan 1/8/1966 doğumlu erkek sigortalıya sadece Türk mevzuatına tabi geçen hizmetleriyle yaşlılık aylığı bağlanabilmesi için; Türkiye'deki ilk işe giriş tarihine göre (1/12/1992) 25 yıllık sigortalılık süresi, 5675 prim ödeme gün sayısı ve 54 yaş şartlarının oluşması gerekmektedir.

Türkiye'deki çalışmalar ile 25 yıllık sigortalılık süresi ve 54 yaş şartı yerine getirilmiş olmakla birlikte, ilgilinin 5675 prim ödeme gün sayısı olmadığından müstakil yaşlılık aylığı bağlanmasına imkan bulunmamaktadır.

Ancak, Anlaşmanın 15 inci maddesinin ikinci fıkrası gereği Moğolistan'da 1 yıldan az geçen 270 günlük süre Türkiye'de geçmiş kabul edileceğinden, aylık bağlanması talebinde bulunulan tarih itibarıyla 5650 günü (5380+270) olan ve Moğolistan'daki sürelerin alınması ile birlikte ilk işe giriş tarihinin değişmesi sonucunda aylık bağlanması için aranan 5600 gün prim ödeme şartını yerine getiren sigortalıya tahsis talebini takip eden aybaşından itibaren Anlaşma kapsamında müstakil yaşlılık aylığı bağlanacaktır.

3.2. Kanunun Ek 19 uncu Maddesinin Sözleşme Aylıkları için Uygulanmaması

5510 sayılı Kanunun ek 19 uncu maddesinde, bu Kanun veya bu Kanunla yürürlükten kaldırılan ilgili kanun hükümlerine göre malullük ve yaşlılık sigortasından ödenen aylıklar ve aylıklar ile birlikte her ay itibarıyla yapılan ödemeler toplamının dosya bazında, 8/2/2006 tarihli ve 5454 sayılı Kanunun 1 inci maddesi uyarınca yapılacak ek ödeme dâhil 1.500 Türk lirasından az olamayacağı, aynı maddenin üçüncü fıkrasında ise uluslararası sosyal güvenlik sözleşmeleri gereğince bağlanan kısmi aylıklar için bu madde hükümlerinin uygulanmayacağı öngörülmüştür.

Bu kapsamda, Genelgenin 3 üncü bölümündeki kısmi aylık hesaplamasına ilişkin "2.2. Anlaşma Kapsamında Kısmi Aylık Bağlanması" başlığı altındaki formülde yer alan teorik aylık hesaplanırken de Kanunun ek 19 uncu maddesinde yer alan 1.500 Türk Lirasına yükseltme işlemi yapılmadan sabit sayı bulunarak aylık bağlama işlemi sonuçlandırılacaktır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM TIBBİ KONTROLLER

Anlaşma ve İdari Anlaşma kapsamında yapılan tıbbi kontrollere ilişkin usul ve esaslar aşağıda yer almaktadır.

İlgili hükümler	Anlaşmanın 20/6 ncı ve İdari Anlaşmanın 14 üncü maddesi
TR/MN 213 MN/TR 213	Tıbbi Rapor

Anlaşmanın 20 nci maddesinin altıncı fıkrasında, bir Akit Taraf ülkesinde ikamet eden kimselerin iş göremezlik durumlarının tespit edilebilmesi için bir taraf mevzuatına göre öngörülen tıbbi kontrollerin, yetkili kurumun talebi üzerine ve diğer Akit Taraf yetkili kurumunun usullerine göre yapılacağı, tıbbi kontrole ilişkin muayene masraflarının yetkili Kurum tarafından karşılanacağı hüküm altına alınmıştır.

Buna göre, İdari Anlaşmanın 14 üncü maddesinde belirtildiği üzere yetkili kurumun talebine istinaden, ikamet edilen ülke yetkili kurumu, ilgilinin tıbbi kontrolünü yaptırarak sonuçlarını en kısa sürede taraf ülke yetkili kurumuna gönderecektir. Akit Taraf adına yapılan tıbbi kontrol masrafı Moğolistan yetkili kurumu'ndan talep edilecektir.

BEŞİNCİ BÖLÜM PRİM ALACAKLARININ İCRA YOLUYLA TAHSİLİ

Anlaşmanın 28 inci maddesine göre bir Akit Taraf yetkili kurumuna prim borcu olup diğer Akit Tarafa ikamet edenlerden prim alacaklarının icra yoluyla tahsili alacaklı Akit Tarafın talebi üzerine diğer Akit Taraf yetkili kurumunca yapılmaktadır. Aşağıda belirtilen iş ve işlemler, Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü (SPGM) tarafından gerçekleştirilecektir.

1. Kurum Sigortalılarının Prim Borçlarının İcra Yoluyla Tahsili İçin Talep Belgesi

Anlaşmanın 28 inci maddesine göre Kuruma prim borcu olup Moğolistan'da ikamet edenlerden prim alacaklarının icra yoluyla tahsili Kurumun talebi üzerine Moğolistan yetkili kurumunca yapılacaktır.

Kuruma prim borcu olup Moğolistan'da ikamet eden kişilerden prim alacaklarının Moğolistan yetkili kurumunca ilgiliden tahsil edilmesi için bir yazı gönderilecektir.

Gönderilecek olan yazı; borçlunun adı soyadı, adres bilgileri (KPS'den kontrol edilecek), prim borcunun türü, hangi zaman aralığına ait olduğu, faiz gibi yan masraflar ayrı ayrı gösterilecek şekilde toplam miktarı, tahsil edilen tutarın yatırılacağı banka adı, hesap numarası ve/veya IBAN numaralarını içerecektir.

2. Moğolistan Sigortalılarının Prim Borçlarının İcra Yoluyla Tahsili İçin Talep Belgesi

Anlaşmanın 28 inci maddesine göre Moğolistan yetkili kurumuna prim borcu olup Ülkemizde ikamet edenlerden prim alacaklarının icra yoluyla tahsili Moğolistan yetkili kurumunun talebi üzerine Kurumca yapılacaktır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Moğolistan yetkili kurumuna prim borcu olup Ülkemizde ikamet edenlerin prim alacaklarının Kurumca tahsil edilmesi talebi hakkında Moğolistan'dan gelen yazıya istinaden söz konusu borcun ilgiliden tahsil edilmesi için mevzuatımızda öngörülen usullerle takip ve tahsil işlemleri ilgilinin ikamet ettiği ildeki SGİM/SGM tarafından yapılacaktır.

İlgiliden tahsil edilen miktar Moğolistan yetkili kurumunun belirttiği hesap numarasına gönderilecek ve Moğolistan yetkili kurumuna da bu hususta yazıyla bilgi verilecektir.

ÜÇÜNCÜ KISIM ANLAŞMANIN UYGULANMASINA İLİŞKİN ORTAK VE DİĞER HUSUSLAR

1. Başvuruların Alınması

Anlaşmanın 25 inci maddesi gereği, Akit Taraflardan birinin yetkili kurumuna gönderilmesi gereken dilekçenin, diğer Akit Taraf yetkili kurumuna verilmiş olması durumunda dilekçe, ilgili Akit Taraf kurumuna verilmiş sayılmaktadır. Bu şekilde Moğolistan yetkili kurumuna gönderilmesi gereken ancak Kuruma intikal eden dilekçeler geciktirilmeksizin Moğolistan yetkili kurumuna gönderilecektir.

Aynı şekilde, Anlaşma kapsamında Kuruma verilmesi gerektiği halde Moğolistan yetkili kurumuna verilmiş olan Anlaşma kapsamındaki dilekçeler, Moğolistan yetkili kurumu tarafından Kuruma gönderilmektedir. Moğolistan yetkili kurumuna yapılmış olan başvuru tarihi, Kuruma yapılmış başvuru tarihi olarak esas alınacaktır.

2. Aylık Taleplerine İlişkin İşlemler

Talep tarihinden önce Moğolistan'da çalışması bulunan Kanunun 4/1-(a), 4/1-(b) ve 4/1-(c) bendi kapsamındaki sigortalıların veya ölümü halinde hak sahiplerinin Türkiye'deki prim ödeme gün sayısının müstakil aylık bağlanmasına yeterli olması durumunda bağlanacak aylık Anlaşma kapsamında değerlendirilecektir.

Kanunun 4/1-(c) bendi kapsamındaki sigortalıların Anlaşma kapsamındaki aylık bağlama işlemleri EHGM KGEDB tarafından yürütülecektir.

Anlaşma kapsamında aylık talep başvurularına ve aylık bağlama işlemlerine ilişkin bu Genelgede yer almayan hususlarda Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği hükümleri ile 6/11/2018 tarihli ve 2018/38 sayılı Genelge hükümleri uygulanacaktır.

3. Kişisel Verilerin Korunması

Anlaşmanın 21 inci maddesine göre, bir Akit Tarafın mevzuatında aksine bir hüküm bulunmadığı takdirde, Akit Tarafların yetkili makam, yetkili kurum veya irtibat kurumları, Anlaşmanın ve Anlaşmayla ilgili mevzuatın uygulanması amacıyla kişisel verileri birbirleri ile paylaşacaktır. Anlaşma kapsamında paylaşılan kişisel veriler, gizlilik değeri taşıyacak ve sadece Anlaşmanın ve onun tatbik edildiği mevzuatın uygulanmasında kullanılacaktır. Diğer Akit Taraf kendisine iletilen bilgileri ifşa etmeyecektir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



4. İrtibat Kurumları İle Yapılacak Yazışmalar

Gelir veya aylıklara ilişkin tüm yazışmalar, ilgili SGİM/SGM tarafından Moğolistan yetkili kurumları ile yapılacaktır.

Moğolistan yetkili kurumlarının adresleri Kurum intranet sayfasında “Kurumsal/ Dokümanlar/ Yurtdışı/ Yabancı Ülke Sigorta Kurumlarının Adresleri” bölümünde yayınlanmıştır.

Anlaşmanın 23 üncü maddesi uyarınca yazışmalarda Akit Taraflardan birinin resmi dili kullanılacaktır.

5. Yersiz Ödemelerin Geri Alınması

Anlaşmanın 27 nci maddesine göre Akit Taraflardan birinin yetkili kurumu, gelir/aylık sahiplerine yersiz bir ödeme yapmışsa, aynı yardımı sağlayan diğer Akit Tarafın yetkili kurumundan yersiz ödenen meblağın geri alınmasını talep edebilecektir.

Diğer Akit Tarafın yetkili kurumu, söz konusu yersiz ödemeyi, sanki kendisi tarafından yapılmış gibi, bu kimseye yapacağı ödemelerden mevzuatında öngörülen şartlar dahilinde mahsup ederek, ilk Akit Tarafın yetkili kurumuna transfer edecektir.

6. İstatistiklerin Değişimi

Anlaşmanın 30 uncu maddesine göre YSEDB tarafından sigortalılara yapılan ödemelere ilişkin yıllık istatistikler, bir sonraki yılın 31 Temmuz tarihine kadar TR/MN 501 İstatistiki Veri Paylaşımı Formu ile Moğolistan Yetkili Kurumuna gönderilecektir.

Bilgi edinilmesini ve gereğini rica ederim.

İsmail YILMAZ
Kurum Başkan V.

EKLER:

Ek-1: Yurt Dışı Geçici Görev Talep Dilekçesi

Ek-2: Sosyal Güvenlik Sözleşmelerine Göre

Akit Ülkelerden Gelir/Aylık Talep Dilekçesi

DAĞITIM:

Gereği:

Merkez ve Taşra Teşkilatına

Bilgi:

Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Mithatpaşa Caddesi No : 7 Sıhhiye/Ankara

Telefon No: 0 312 458 77 99 Faks No: 0 312 432 12 45

e-Posta: ehgm_ysedb@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Kep Adresi: sgk@hs01.kep.tr

Bilgi için: Erdoğan ÜVEDİ
Daire Başkanı

