

**DERNEK, VAKIF, SANDIK VE DİĞER KURULUŞLARDAN
BİREYSEL EMEKLİLİK SİSTEMİNE AKTARIMLARA İLİŞKİN GENELGE (2014/7)**

Bu Genelge, 19/7/2008 tarih ve 26941 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Dernek, Vakıf, Sandık ve Diğer Kuruluşlardan Bireysel Emeklilik Sistemine Aktarım Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") ve bu Yönetmelikte bilahare yapılan değişiklikler uyarınca yapılacak aktarımlarda düzenlenecek belge ve formlar ile üye veya çalışanın bilgilendirilmesine ilişkin uygulama esaslarını ve Hazine Müsteşarlığına ("Müsteşarlık") yapılacak başvuruya eşzamanlı olarak Emeklilik Gözetim Merkezine ("EGM") iletilecek olan verilere ilişkin esas ve usulleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Düzenlenecek Belge ve Formlar

MADDE 1 – (1) Aktarım esnasında kullanılacak belge ve formlar aşağıdaki esaslara göre düzenlenir.

- Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen, bireysel aktarımlarda kullanılmak üzere aktarımın yapılacağı hizmet sunucusu tarafından düzenlenecek aktarım bilgi ve hesap formu EK-1'de yer alan örnek şekil ve asgari içeriğe göre düzenlenir.
- Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen aktarım yapmak isteyen üye veya çalışan tarafından düzenlenerek, ilgili hizmet sunucusuna teslim edilecek aktarım talep formu EK-2'de yer alan örnek şekil ve asgari içeriğe göre düzenlenir.
- Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen, grup halinde aktarımlarda kullanılmak üzere aktarımın yapılacağı hizmet sunucusu tarafından düzenlenecek aktarım bilgi ve hesap formu EK-3'te yer alan örnek şekil ve asgari içeriğe göre düzenlenir.

(2) Birden çok şirkete aktarım olması durumunda, her şirket için ayrı form kullanılır.

(3) Aktarımın kısım kısım yapılması durumunda, her bir aktarımdan önce ilgili formlar tekrar düzenlenir.

Üye ve Çalışanların Bilgilendirilmesi

MADDE 2 – (1) Hizmet sunucusu aktarım programı ve yöntemi konusunda aktarım kapsamındaki üye veya çalışanları Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen iş planı çerçevesinde bilgilendirir. Bu bilgilendirmede asgari olarak aşağıdaki hususlara yer verilir.

- Aktarım için yetkili kuruldan alınan kararın özeti,
- Aktarım için öngörülen zamanlama,
- Aktarımın nasıl yapılacağı (bireysel veya grup olarak, kısım kısım veya tamamen),
- Aktarımın hangi sözleşmeler kapsamında yapılacağı (emeklilik veya emeklilik gelir planı kapsamında kurulan sözleşme),
- Aktarıma konu birikim tutarlarının nasıl hesaplandığı ve istisna edilen tutarın hesaplama esasları,
- Üye veya çalışanın ilgili hizmet sunucusundaki aktarıma konu toplam tutarının likit kıymetlerde, menkul kıymetlerde ve gayrimenkullerde bulunan kısımları.

(2) Hizmet sunucusu, grup halinde aktarım durumunda, aktarım kapsamına giren tüm üye ve çalışanlarına bireysel aktarım için öngörülen aktarım bilgi ve hesap formunu, aktarımdan önce göndererek bilgilendirme yapar. Ayrıca, aktarımın kısım kısım yapıldığı durumlarda, hizmet sunucusu, aktarılan tutarlar konusunda üye veya çalışanlarını düzenli olarak bilgilendirir.

(3) Bireysel emeklilik sistemine yapılacak aktarımlardan önce ilgili emeklilik şirketi aşağıdaki hususları göz önünde bulundurur.

- Bireysel aktarımlarda emeklilik şirketi, kişiye, Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasında belirlenen ilkelere ve yönetime göre bilgilendirme yapar ve kişinin emekliliğe yönelik beklentilerine, gelir düzeyine, birikim tutarına, ilişkili olduğu gruba (vakıf, sandık ve diğer kuruluşlar) ve risk profiline uygun bir emeklilik planı ve fon dağılımı teklifi sunar.
- Grup halinde aktarımlarda emeklilik şirketi, hizmet sunucusuna, Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasında belirlenen ilkelere ve yönetime göre bilgilendirme yapar ve grup üyelerinin emekliliğe yönelik beklentilerine, gelir düzeyine, birikim tutarına ve genel risk profiline uygun bir emeklilik planı ve fon dağılımı teklifi sunar; teklifin içeriğinden, aktarıma konu grup üyelerinin de bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere hizmet sunucusu ile birlikte gerekli tedbirleri alır.

Emeklilik Gözetim Merkezine Gönderilecek Veri Setleri

MADDE 3 – (1) Hizmet sunucusu tarafından EGM'ye yapılacak veri iletiminde aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur.

- a) Hizmet sunucusu, Yönetmeliğin 5 inci maddesi uyarınca Müsteşarlığa yaptığı aktarım başvurusunu takiben en geç beş iş günü içinde EK-4'deki bilgileri içeren veri setlerini EGM'ye gönderir.
- b) Veri setleri hazırlanırken EK-5'teki değer listeleri kullanılır. Bu değer listeleri Müsteşarlığın uygun görüşü alınmak kaydıyla, EGM tarafından güncellenebilir.
- c) Veri setleri hazırlanırken tablolama yazılımları kullanılır.
- ç) Veri setleri, EGM Internet sitesinde yayımlanan şablon dosyalar doldurulmak suretiyle hazırlanır.
- d) Oluşturulan dosyalar, tercihen bir sıkıştırma yazılımıyla sıkıştırılmış olarak Internet üzerinden vasa@egm.org.tr e-posta adresine yahut yoğun disk (CD veya DVD) ortamına kaydedilmiş olarak EGM'nin posta adresine gönderilir.
- e) Gönderim esaslarına ilişkin her türlü soru ve yardım talebi vasa@egm.org.tr e-posta adresine iletilir.
- f) Toplamın yanı sıra alt detayı da istenen bilgiler için, detay verilmesinin mümkün olmadığı durumlarda, sadece üst satırlardaki toplam bilgi verilebilir. Örneğin "Aktif Üyelerin Emekli Aylığı İhtiyatı- Kadın (TL)" ve "Aktif Üyelerin Emekli Aylığı İhtiyatı- Erkek (TL)" bilgilerinin cinsiyet kırımında verilemediği durumlarda bu bilgiler boş bırakılarak "Aktif Üyelerin Emekli Aylığı İhtiyatı (Toplam) (TL)" bilgisi verilir.

(2) Aktarımın kısım kısım yapılması durumunda, her bir aktarımdan önce bu maddedeki diğer hükümler tekrar izlenerek, söz konusu aktarım işlemine konu bilgilerle hazırlanmış (yeni aktarıma konu tutar, üye bilgisi vb.) veri setleri EGM'ye iletilir.

Yürürlükten Kaldırılan Genelgeler

MADDE 4 – (1) 14/08/2008 tarihli ve 2008/24 sayılı Dernek, Vakıf, Sandık ve Diğer Kuruluşlardan Aktarımlarda Kullanılacak Belge ve Formlar ile Üye ve Çalışanların Bilgilendirilme Esasları Hakkında Genelge ile 14/08/2008 tarihli ve 2008/25 sayılı Dernek, Vakıf, Sandık ve Diğer Kuruluşlardan Aktarımlarda Emeklilik Gözetim Merkezine Gönderilecek Veri Setlerine İlişkin Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

EK-1**DERNEK, VAKIF, SANDIK VE DİĞER KURULUŞLARDAN AKTARIM İÇİN
BİREYSEL AKTARIM BİLGİ VE HESAP FORMU**

Düzenleme Tarihi: .../.../.....

HİZMET SUNUCUSUNA AİT BİLGİLER

Unvanı

Adresi

Vergi D./ V.No (varsa)

Telefon

Faks

ÜYE VEYA ÇALIŞANA AİT BİLGİLER

Adı

Soyadı

T.C. Kimlik No

Doğum Tarihi

Cinsiyeti Kadın ErkekÜyelik Durumu Aktif Pasif(Hesaplama tarihi itibarıyla) Emeklilik
Taahhüt Planında Geçirdiği Toplam Süre

..... AY

AKTARIM TUTARINA AİT BİLGİLERİ

Hesaplama Tarihi

Aktarıma Konu Toplam Tutar

TL

Aktarıma Konu Toplam Tutar (yazıyla)

TL

Aktarımda İstisnadan Yararlanılan Tutar

TL

Aktarımda İstisnadan Yararlanılan Tutar (yazıyla)

TL

Bu formdaki bilgilere istinaden yapılan aktarım ile kurulan sözleşmeler, üç yıl içinde başka bir şirkete aktarılmamalıdır.

KAŐE/İMZA

Hizmet Sunucusu Yetkilisi

Adı Soyadı

Kaőe/İmza

**DERNEK, VAKIF, SANDIK VE DİĞER KURULUŞLARDAN AKTARIM İÇİN
BİREYSEL AKTARIM TALEP FORMU**

Düzenleme Tarihi: .../.../.....

ADAY ŞİRKETE AİT BİLGİLER

Unvanı

Telefon

Faks

Bireysel Emeklilik Sözleşmesi Teklif No

ÜYE VEYA ÇALIŞANA AİT BİLGİLER

Adı

Soyadı

T.C. Kimlik No

Doğum Tarihi

Cinsiyeti Kadın ErkekÜyelik Durumu Aktif Pasif(Hesaplama tarihi itibarıyla) Emeklilik
Taahhüt Planında Geçirdiği Toplam Süre

..... AY

AKTARIM TUTARINA AİT BİLGİLERİ

Hizmet Sunucusu Unvanı

Bireysel Aktarım Bilgi ve Hesap Formu Düzenleme Tarihi

Hesaplama Tarihi

Aktarıma Konu Toplam Tutar

TL

Aktarıma Konu Toplam Tutar (yazıyla)

TL

Yukarıda belirtilen aktarıma konu toplam tutarın bireysel emeklilik sistemine aktarılmasını onaylıyorum. Hizmet sunucumdaki birikimlerimin nakde çevrilmesi sırasında değer artış ya da azalışı olabileceğini kabul ediyorum.

Üye veya Çalışanın

Adı Soyadı

İmzası

**DERNEK, VAKIF, SANDIK VE DİĞER KURULUŞLARDAN AKTARIM İÇİN
GRUP HALİNDE AKTARIM BİLGİ VE HESAP FORMU**

Düzenleme Tarihi: .../.../.....

HİZMET SUNUCUSUNA AİT BİLGİLER

Unvanı

Adresi

Vergi D./ V.No (varsa)

Telefon

Faks

ÜYE VEYA ÇALIŞAN BİLGİLERİAktarıma konu üye veya çalışanların
aşağıdaki bilgilerini içeren liste ektedir.

1. Adı
2. Soyadı
3. T.C. Kimlik No
4. Doğum Tarihi
5. Cinsiyet
6. Üyelik Durumu
7. (Hesaplama tarihi itibarıyla) Emeklilik
Taahhüt Planında Geçirdiği Toplam Süre
8. Aktarıma Konu Toplam Tutar
9. Aktarımda İstisnadan Yararlanılan Tutar

AKTARIM TUTARINA AİT BİLGİLERİ

Hesaplama Tarihi

Aktarıma Konu Toplam Tutar

TL

Aktarıma Konu Toplam Tutar (yazıyla)

TL

Bu formdaki bilgilere istinaden yapılan
aktarım ile kurulan sözleşmeler, üç yıl
içinde başka bir şirkete aktarılmamalıdır.

KAŐE/İMZA

Hizmet Sunucusu Yetkilisi

Adı Soyadı

KaŐe/İmza

EK-4 VERİ SETLERİ

Veri Seti 01 (Hizmet Sunucusu Bilgileri)

Hizmet Sunucusunun Unvanı
Hizmet Sunucusunun Adresi
Hizmet Sunucusunun İrtibat Telefonu
Hizmet Sunucusunun İnternet Adresi
Tabi Olunan Kanun (Ek-5 Değer Listeleri)
Hizmet Sunucusunun Yöneticisi Ad Soyad-1 (1. derecede imza yetkisine sahip olmalıdır)
Hizmet Sunucusunun Yöneticisi Unvanı-1
Hizmet Sunucusunun Yöneticisi Ad Soyad-2
Hizmet Sunucusunun Yöneticisi Unvanı-2
Hizmet Sunucusunun Yöneticisi Ad Soyad-3
Hizmet Sunucusunun Yöneticisi Unvanı-3
Toplam Üye Sayısı (Aktif)
Üye Sayısı-Erkek (Aktif)
Üye Sayısı-Kadın (Aktif)
Toplam Üye Sayısı (Pasif)
Üye Sayısı-Erkek (Pasif)
Üye Sayısı-Erkek (Pasif)

Veri Seti 02 (Aktüeryal Bilanço)

Hesaplama Tarihi
Hizmet Sunucusunun Varlığı – Likit/Menkul Kıymetler (TL)
Hizmet Sunucusunun Varlığı – Gayrimenkuller (TL)
İlerdeki Prim Gelirlerinin Peşin Değeri (Toplam) (TL)
İlerdeki Prim Gelirlerinin Peşin Değeri – Kadın (TL)
İlerdeki Prim Gelirlerinin Peşin Değeri – Erkek (TL)
İlerdeki Prim Gelirlerinin Peşin Değeri Hesabında Kullanılan Teknik Faiz (%)
İlerdeki Prim Gelirlerinin Peşin Değeri Hesabında Kullanılan Mortalite Tablosu Adı
Aktif Üyelerin İhtiyatı (Toplam) (TL)
Aktif Üyelerin Emekli Aylığı İhtiyatı- Toplam (TL)
Aktif Üyelerin Emekli Aylığı İhtiyatı- Kadın (TL)
Aktif Üyelerin Emekli Aylığı İhtiyatı- Erkek (TL)
Aktif Üyelerin Muhtemel Dul İradı İhtiyatı (TL)
Aktif Üyelerin Muhtemel Yetim İradı İhtiyatı (TL)
Aktif Üyelerin Muhtemel Ana-Baba İradı İhtiyatı (TL)
Aktif Üyelerin Muhtemel Maluliyet İradı İhtiyatı (TL)
Aktif Üyelerin Muhtemel Emekli İkramesi İhtiyatı (Toplam) (TL)
Aktif Üyelerin Muhtemel Emekli İkramesi İhtiyatı – Kadın (TL)
Aktif Üyelerin Muhtemel Emekli İkramesi İhtiyatı – Erkek (TL)
Aktif Üyelerin Diğer İhtiyatı (TL)
Aktif Üyelerin Ölüm Yardımı İhtiyatı (TL)
Ayrılan ve ileride Talepte Bulunabilecek Üyelerin İhtiyatı (TL)
Aktif Üyelerin İhtiyat Hesabında Kullanılan Teknik Faiz (%)
Aktif Üyelerin İhtiyat Hesabında Kullanılan Mortalite Tablosu Adı
Pasif Üyelerin İhtiyatı (Toplam) (TL)
Pasif Üyelerin İhtiyatı – Kadın (TL)
Pasif Üyelerin İhtiyatı – Erkek (TL)
Pasif Üyelerin Hak Sahiplerinin İhtiyatı (Toplam) (TL)
Pasif Üyelerin Hak Sahiplerinin İhtiyatı – Dul (TL)
Pasif Üyelerin Hak Sahiplerinin İhtiyatı – Yetim (TL)
Pasif Üyelerin Hak Sahiplerinin İhtiyatı – Diğer bağımlı (TL)

Pasif Üyelerin Diğer Emeklilik İhtiyatı (TL)
Emeklilik Dışı İhtiyatlar (TL)
Pasif Kalemler için Kullanılan Teknik Faiz Oranı (%)
Pasif Kalemler için Kullanılan Mortalite Tablosu Adı

Veri Seti 03 (Üye veya Hak Sahibi Bilgileri-Aktüeryal Bilanço Tarihi İtibarıyla)

T.C. Kimlik No
Hizmet Sunucusundaki Sicil No
Cinsiyet (Ek-5 Değer Listeleri)
Doğum Tarihi
Medeni Durumu (Ek-5 Değer Listeleri)
Sağ Eş Doğum Tarihi (Evlü Üyeler için)
Sağ Çocuk Sayısı
Sağ 1. Çocuk Cinsiyeti (Ek-5 Değer Listeleri)
Sağ 1. Çocuk Doğum Tarihi
Sağ 2. Çocuk Cinsiyeti (Ek-5 Değer Listeleri)
Sağ 2. Çocuk Doğum Tarihi
Sağ 3. Çocuk Cinsiyeti (Ek-5 Değer Listeleri)
Sağ 3. Çocuk Doğum Tarihi
Hizmet Sunucusundaki Statüsü (Ek-5 Değer Listeleri)
Bağlı Olduğu Sosyal Güvenlik Kurumu (Ek-5 Değer Listeleri)
Bağlı Olduğu Sosyal Güvenlik Kurumuna Giriş Tarihi
Hizmet Sunucusuna Giriş Tarihi
Hizmet Sunucusundan Çıkış Tarihi (Kişi Ayrılmış ise)
Hizmet Sunucusunda Üye Olarak Geçirdiği Emekliliğe Esas Toplam Süre (...ay)
Emeklilik Tarihi (Pasif üyeler için)
Maluliyet Tarihi (Malul üyeler için)
Muhtemel Emeklilik Tarihi (Aktif üyeler için)
Hizmet Sunucusunda Toplam Prim Ödeme Gün Sayısı
Toplam Sigortalı Gün Sayısı
Üyenin Toplam Fonu (TL)
Aktarımda İstisnadan Yararlanılacak Tutar (TL)
Referans Ücret (TL)
Referans Ücret Çarpanı
Toplam Primin Bugünkü Değeri (TL)
Toplam Emeklilik Maaşı Priminin Bugünkü Değeri (TL)
Toplam Emeklilik İkramiyesi Priminin Bugünkü Değeri (TL)
Toplam Ölüm Tazminatı Priminin Bugünkü Değeri (TL)

EK-5 DEĞER LİSTELERİ

| | |
|-------------------------------------|---|
| Cinsiyet | Açıklama |
| K | Kadın |
| E | Erkek |
| Medeni Durum | Açıklama |
| 1 | Bekar |
| 2 | Evli |
| 3 | Dul |
| 4 | Boşanmış |
| Tabi Olunan Kanun | Açıklama |
| 1 | 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun Geçici 20.maddesi |
| 2 | Medeni Kanun |
| 3 | Ticaret Kanunu |
| 4 | İş Kanunu |
| 5 | Özel Hukuk |
| 6 | Diğer |
| Hizmet Sunucusundaki Statüsü | Açıklama |
| 1 | Aktif |
| 2 | Pasif |
| 3 | Malül |
| 4 | Bağımlı-Dul |
| 5 | Bağımlı-Yetim |
| 6 | Bağımlı-Ana |
| 7 | Bağımlı-Baba |
| 8 | Diğer |
| Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) | Açıklama |
| 1 | SSK – Sosyal Sigortalar Kurumu |
| 2 | Emekli Sandığı |
| 3 | Bağkur |
| 4 | SGK'ya Bağlı Değil |