

# İşe Başlatma (Yeni Personel) Kontrol Listesi

Yeni çalışanın ilk gününden ilk ayına kadar atlanmaması gereken yasal ve idari adımlar — kronolojik sırayla.

## İşe girişten önce

- ☐ **SGK işe giriş bildirgesini e-ortamda verin.**  
Kural: sigortalılık başlangıcından en geç 1 gün önce; inşaat, balıkçılık ve tarım işleri ile ilk defa tescil edilen işyerleri için süre istisnaları var.\*
- ☐ **Yazılı iş sözleşmesini hazırlayın ve imzalatın.**  
Deneme süresi öngörülebilecekse sözleşmeye yazılı konulmalı (en çok 2 ay, toplu iş sözleşmesiyle 4 aya kadar).
- ☐ **KVKK aydınlatma metnini tebliğ edin, gerekli açık rızaları alın.**  
Sağlık raporu gibi özel nitelikli veriler için ayrı hukuki dayanak/rıza kurgusu gerekir.
- ☐ **Özlük belgelerini talep edin (kimlik, diploma, sağlık raporu vb.).**  
İşin niteliğine göre liste değişir; tehlikeli ve çok tehlikeli sınıftaki işlerde işe uygunluğu gösteren sağlık raporu olmadan işbaşı yaptırılamaz.

## İlk gün

- ☐ **Personel özlük dosyasını açın, işe giriş bildirgesi örneğini dosyalayın.**  
Bildirgenin bir örneğinin özlük dosyasında saklanması zorunludur; eksik dosya denetimde ceza riskidir.
- ☐ **Zimmet teslimini yapın, teslim-tesellüm tutanağını imzalatın.**  
Tutanaksız teslimde ispat yükü işverende kalır; eşyanın teslim anındaki durumunu da yazın.
- ☐ **İSG işe başlama eğitimini işbaşından önce verin, temel eğitimi planlayın.**  
İşe başlama eğitimi fiilen çalışmaya başlamadan önce zorunludur; temel eğitimin süresi ve yenileme periyodu tehlike sınıfına göre değişir, katılım imza/tutanakla belgelenmeli.
- ☐ **İşyeri kurallarını ve iç yönetmelikleri imza karşılığı tebliğ edin.**  
Tebliğ edilmemiş bir kural, disiplin uygulamasında işveren aleyhine yorumlanabilir.

## İlk ay

- ☐ **BES otomatik katılım kaydını yapın (toplam 5+ çalışanı olan işveren, 45 yaş altı).**  
Kesinti prime esas kazancın %3'üdür; çalışan sayısı işverenin tüm işyerlerinin toplamıyla hesaplanır; 2 aylık cayma süresi bildirimle işler.
- ☐ **Deneme süresi bitişine hatırlatma kurun.**  
Deneme süresi kıdeme dahildir; süre dolunca ihbar yükümlülüğü devreye girer.
- ☐ **Bordro parametrelerini girin: ücret, yan haklar, kesintiler.**  
Yemek/yol istisna tutarları ve vergi bilgileri ilk bordrodan önce doğrulanmalı; yıl içi girişte önceki işverendeki kümülatif vergi matrahının devam ettirilip ettirilmeyeceğini çalışana sorun.
- ☐ **PDKS / puantaj kaydını açın, vardiya ve izin haklarını tanımlayın.**  
Ay içi işe girişte ilk bordro kıst (eksik gün) hesabıyla üretilir; giriş tarihi puantajla tutarlı olmalı.

\* Bu liste genel bilgilendirme amaçlıdır; bildirim süreleri, istisnalar ve tutarlar mevzuat değişikliğine tabidir. Somut durumlarda güncel resmi kaynakları teyit edin ve mali müşavirinize / hukuk danışmanınıza danışın.