

Sayı : E-47658768-203.05.15-137570470

26.03.2026

Konu : Yurt Dışı Borçlanmaya Esas Belge
Düzenlenmesi İçin Yapılan Başvurular

GENEL YAZI

06.11.2008 tarihli 27046 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yurtdışında Geçen Sürelerin Borçlandırılması ve Değerlendirilmesine İlişkin Yönetmeliğin "Sigortalılık Sürelerinin Belgelendirilmesi Mecburiyeti" başlıklı 8'inci maddesi;

"Borçlanma başvurusunda bulunanlar, yurtdışında geçen ve borçlanmaya esas olacak sürelerine ait 9 uncu maddede belirtilen belgelerden durumlarına uygun olanını, Kuruma ibraz etmekle belgelendirme mecburiyetlerini yerine getirmiş olurlar."

hükmünü içermektedir. Bu hükme göre, 3201 sayılı Kanuna göre yurt dışı borçlanması yapmak isteyenlerin yurt dışında geçen yurt dışı borçlanmaya esas sürelerini belgelendirmeleri gerekmektedir.

Sosyal güvenlik sözleşmesi imzalanmayan ülkelerde geçen yurt dışı sürelerini 3201 sayılı Kanuna göre borçlanmak isteyen ancak borçlanmaya esas belgesi bulunmayan kişilerden, sözleşmesiz ülkelerdeki dış temsilciliklerimizden yurt dışı borçlanmaya esas belge düzenlenmesini talep edenlerin, borçlanmaya esas belge düzenlenmesine dayanak teşkil eden belgeleri (*pasaport, bonservis, yurda giriş-çıkış çizelgesi, yurt dışında çalıştığı/ikamet ettiği süreleri kanıtlamaya yarayan her türlü belge*) Sosyal Güvenlik İl Müdürlükleri/Sosyal Güvenlik Merkezlerine (SGİM/SGM) ibraz ederek müracaat etmeleri halinde, ibraz edilen belgelerin tüm sayfaları "Aslı Gibidir" kaşesi basılmak suretiyle onaylanmakta ve onaylanan evraklar başvuru sahibine verilerek sözleşmesiz ülkelerdeki dış temsilciliklerimize kendi imkanlarıyla gönderilmektedir. Buna dair usul ve esaslar 31.07.2014 tarihli 2014/13 sayılı ve 20.07.2015 tarihli ve 2015/8 sayılı e-Yurtdışı talimatlarında düzenlenmiştir. Bu e-Yurtdışı talimatlarında yer alan hususlar 10.01.2021 tarihli ve 2021/2 sayılı Genelgeye taşınarak söz konusu talimatlar yürürlükten kaldırılmıştır.

2021/2 sayılı Genelgenin Yurt Dışı Borçlanma İşlemleri başlıklı İkinci Bölümünün "2.6. Yurt Dışı Sürelerinin Belgelendirilmesine İlişkin Ortak ve Diğer Hususlar" başlıklı maddesi;

"(1) Sosyal güvenlik sözleşmesi akdedilmemiş ülkelerdeki Türk temsilciliklerinden hizmet belgesi talebinde bulunmak isteyenler; öncelikle ellerinde bulunan pasaport, iş akdi, işverence düzenlenmiş bonservis, çalışılan ülke kurumlarınca düzenlenmiş sigorta veya çalışma belgesi ve diğer belgelerle birlikte yazılı olarak ikamet ettikleri ildeki sosyal güvenlik il müdürlüğü (SGİM) / sosyal güvenlik merkezlerine (SGM) müracaat edeceklerdir."

SGİM/SGM'ler, talep sahiplerinin dilekçe ekinde ibraz ettikleri pasaport ve diğer belgelerin her sayfasının asıllarını görerek fotokopilerini, "aslı görülmüştür" kaşesi basmak ve imzalamak suretiyle onaylayacaktır. Onaylanan bu belgeler çalışılmış olan ülkedeki Türk konsoloslukları, çalışma ve sosyal güvenlik müşavirlikleri veya ataşeliklere gönderilmek üzere başvuru sahiplerine verilecektir. Ayrıca, pasaport ve varsa diğer onaylanmış belgelerin birer örneği ilgililerin dosyalarında muhafaza edilecektir."

hükmünü içermektedir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: B8F50E8B-7E5C-4117-B24B-657DBCDC485

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/sgk-ebys>

Adres: Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara

Telefon: 0 312 432 12 47

Faks: 0 312 432 12 45

E-Posta: ehgm_yedb@sgk.gov.tr

Bilgi için: Ramazan ELMA

Daire Başkanı



"Dış Temsilciliklerimizden Belge Talebi" konulu 26.11.2021 tarihli ve 35853206 sayılı Genel Yazıda ise;

"Bu düzenleme ile ilgili olarak 22.11.2021 tarihinden itibaren Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile Kurumumuz arasında borçlanmaya esas belge talebinin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi için Yurtdışı Borçlanmaya Esas Belge Başvurusu (YBEBB) uygulaması başlatılmıştır.

Bu kapsamda yurt dışı borçlanmaya esas belge düzenlemek isteyenler tarafından, ilgili ülkelerdeki çalışma ve ikamet sürelerini kanıtlamaya yarayacak belge ve pasaport sayfaları ya da yurda giriş çıkışlarını gösterir ibraz edilen belgeler yazılı dilekçe ekinde evrak kaydından geçirildikten sonra taranıp sisteme yüklenecektir. "

hükmünü içermektedir.

Yurtdışı Borçlanmaya Esas Belge Başvurusu (YBEBB) programının 22.11.2021 tarihinde işleme alınmasıyla birlikte; sözleşmeli/sözleşmesiz ülke fark etmeksizin yurt dışı borçlanmasına esas belge düzenlemek isteyen kişilerin ibraz ettikleri borçlanmaya esas belge düzenlenmesine dayanak teşkil eden belgeler;

• Belge düzenlenilmek istenen ülkedeki dış temsilciliğimizin **YBEBB programına entegre olmaması halinde**; 2021/2 sayılı Genelgenin "2.6. Yurt Dışı Sürelerinin Belgelendirilmesine İlişkin Ortak ve Diğer Hususlar" başlıklı maddesinde bahsedildiği üzere onaylanarak, kendi imkanlarıyla ilgili dış temsilcilğe gönderilmesi için başvuru sahibine geri verilmektedir.

• Belge düzenlenilmek istenen ülkedeki dış temsilciliğimizin **YBEBB programına entegre olması halinde ise**; 26.11.2021 tarihli ve 35853206 sayılı Genel Yazı'da bahsedildiği üzere herhangi bir onay işlemi yapılmaksızın taranarak YBEBB programına yüklenmektedir.

Uygulamanın daha sağlıklı yürütümünü sağlamak adına iş bu Genel Yazının yayım tarihinden geçerli olmak üzere aşağıda belirtilen hususlara göre işlem yapılmasına karar verilmiştir:

Borçlanmaya esas belge düzenlenmesi talep edilen ülkedeki dış temsilciliğimizin öncelikle YBEBB programında kayıtlı olup olmadığı kontrol edilecektir. Programda kayıtlı dış temsilcilikler, Bakanlığımızca sürekli güncellendiğinden her bir başvuruda bu kontrolün yapılması gerekmektedir.

Yapılan kontrol sonucu;

1) Borçlanmaya esas belge düzenlenilmek istenen ülkedeki dış temsilciliğimizin YBEBB programına entegre olduğunun anlaşılması halinde:

Borçlanmaya esas belge düzenlemek için SGİM/SGM'lere müracaat eden kişiler öncelikle SGİM/SGM'lerin Yurtdışı İşlemleri Servisine yönlendirilecektir. Başvuru sahibinden ekteki matbu dilekçenin doldurulması talep edilecek ve matbu dilekçe ekinde ibraz edilen borçlanmaya esas belge düzenlenmesine dayanak teşkil eden tüm belgelerin Yurtdışı İşlemleri Servisinde görev yapan personelce bir nüsha fotokopisi çekilecektir. Çekilen fotokopilerin her bir sayfasının üzerine;

• "Aslı Gibidir" kaşesi
• Kurumumuz ıslak mührü
• Fotokopiyi çeken personel ile Yurtdışı İşlemleri Servis Şefi veya bu servise bakan Müdür ve/veya Müdür Yardımcısı olmak üzere 2 personelin kaşesi

basılarak tarih yazılıp imzalanmak suretiyle onaylanacaktır. Bu aşamadan sonra evraklara tarih/sayı verilecektir.

Tarih/sayı verilen evraklar matbu talep dilekçesiyle birlikte tüm sayfalarıyla YBEBB programına yüklenecektir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Do rulama Kodu: B8F50E8B-7E5C-4117-B24B-657DBCDCA485

Do rulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/sgk-ebys>

Adres: Mithatpa a Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara

Bilgi için:Ramazan ELMA

Telefon: 0 312 432 12 47

Daire Ba kani

Faks: 0 312 432 12 45

E-Posta: ehgm_ysedb@sgk.gov.tr



Borçlanmaya esas belge düzenlenmesi talebinde bulunan kişiye, e-Devlet uygulaması üzerinden " **Yurtdışı Borçlanma Belge Sorgulama**" hizmetini kullanarak talepte bulunduğu belgenin düzenlenip düzenlenmediğini sorgulayabileceği ve düzenlendi ise " **Elektronik Ortamda Düzenlenen Yurt Dışı Hizmet/İkamet Belgeleriyle Yurt Dışı Borçlanma Talebinde Bulunulması**" hizmetini kullanarak yurt dışı borçlanma müracaatında bulunabileceği bilgisi verilecektir.

2) Borçlanmaya esas belge düzenlenmek istenen ülkedeki dış temsilciliğimizin YBEBB programına entegre olmadığına anlaşıldığı halinde:

Başvuru sahibince iş bu Genel Yazı ekindeki matbu dilekçe ekinde ibraz edilen borçlanmaya esas belge düzenlenmesine dayanak teşkil eden tüm belgelerin yukarıdaki 1'inci maddenin birinci paragrafında belirtildiği şekilde fotokopisi çekilip tarih/sayı verilerek onay işlemi yapılacaktır.

Ancak fotokopi çekme işlemi iki nüsha yapılacaktır; onaylanan evrakların bir nüshası YBEBB programına entegre olmayan yabancı ülkedeki dış temsilciliğimize kendi imkanlarıyla gönderilmek üzere başvuru sahibine verilecek, diğer nüshası ise matbu dilekçeyle birlikte sigortalı dosyasında muhafaza edilecektir.

3) Diğer Hususlar:

Kurum personeline yapılan onay işlemi; ibraz edilen belgelerde yer alan bilgilerin doğru olduğuna dair bir onay işlemi olmayıp, kişilerce sunulan borçlanmaya esas sürelerini kanıtlamaya dayanak teşkil eden belgelerin fotokopisinin çekilerek, fotokopinin ibraz edilen belgeden çekildiğine dair "Aslı Gibidir" onayı yapılmasından ibarettir.

Başvuru sahiplerince ibraz edilen belgelerin; fotokopi olması veya tahrip edilme, yıpranma, yırtılma gibi sebeplerle belge bütünlüğünün bozulduğunun anlaşılması halinde, fotokopisi çekilerek onaylanacak belge üzerine iş bu durum el yazısıyla şerh düşülerek belirtilecektir.

YBEBB programına yüklenen veya YBEBB programına entegre olmayan ülkelerdeki dış temsilciliğimize kendi imkanlarıyla gönderilmek üzere başvuru yapan kişiye verilen evraklar, taranarak Arşiv Tarama Sistemine (ATS) yüklenecek ve kâğıt ortamındaki nüshaları sigortalı dosyasında muhafaza edilecektir.

Fotokopi çekme işleminin okunaklı ve uygun çözünürlükte olmasına özen gösterilecek, işleminin bitmesine mukabil alınan belgelerin tamamı başvuru sahibine iade edilecektir.

Başvuru sahiplerince ibraz edilen belgelerin asıl nüshalarının üzerine kaşe basılmayacak ve herhangi bir onay işlemi yapılmayacaktır.

Söz konusu belgeleri onaylama işlemlerinin; sadece SGİM/SGM'lerin Yurtdışı İşlemleri Servisinde görev yapan personel ile bu servise bakan Şef ve/veya Müdür/Müdür Yardımcısı tarafından yapılması gerekmekte olup bu konuda gereken hassasiyetin gösterilmesi ve hizmette aksama yaşanmaması adına gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir.

Başvuru sahiplerince ibraz edilen fotokopi evraklara onay işlemi yapılmayacak, kişilerden temin edilen belge asıllarına istinaden fotokopi çekme işlemi Kurumumuz personellerince yapılacaktır.

Başvuru sahiplerine iş bu Genel Yazı ekindeki matbu dilekçe doldurtulacaktır. Matbu dilekçe haricindeki bir dilekçeyle yapılan başvurular da kabul edilecektir.

Bilgi edinilmesini ve gereğini rica ederim.

Ömer KÜÇÜKEVCİLİOĞLU
Genel Müdür

Ek: Matbu Dilekçe (1 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Do rulama Kodu: B8F50E8B-7E5C-4117-B24B-657DBCDCA485

Do rulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/sgk-ebys>

Adres: Mithatpa a Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara

Telefon: 0 312 432 12 47

Faks: 0 312 432 12 45

E-Posta: ehgm_ysedb@sgk.gov.tr

Bilgi için: Ramazan ELMA

Daire Ba kani



Dağıtım:

Merkez ve Taşra Teşkilatına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: B8F50E8B-7E5C-4117-B24B-657DBCDA485

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/sgk-ebys>

Adres: Mithatpaşa Cad. No:7 Sıhhiye Çankaya/Ankara

Telefon: 0 312 432 12 47

Faks: 0 312 432 12 45

E-Posta: ehgm_ysedb@sgk.gov.tr

Bilgi için: Ramazan ELMA

Daire Başkanı

