

E-BİLDİRGE KULLANIM KLAVUZU

İçindekiler

E-BİLDİRGE'YE GİRİŞ	2
AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİ İŞLEMLERİ	4
AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİ GİRİŞ (ASIL)	6
4447 SAYILI KANUNUN GEÇİCİ 10 UNCU MADDESİ KAPSAMINDA SİGORTALI GİRİŞİ	19
Ana Ekran Fonksiyonları.....	20
İnceleme Ekranı Fonksiyonları.....	22
Sihirbaz Adımları	23
Yeni Form Oluşturma ve Eski Form Görüntüleme İşlemleri	27
ENGELLİ VE İŞSİZLİK TEŞVİK YÖNETİMİ.....	29
SİGORTALI HESAP FİŞİ İŞLEMLERİ	30
KULLANICI İŞLEMLERİ	37
İŞVEREN BORÇ GÖRÜNTÜLEME (GEÇMİŞ DÖNEM, MÜFREDAT, BANKA EMANET, İCRA BİLGİLERİ)	39
T.C. KİMLİK NO'DAN SİGORTALI SORGULAMA	44
İŞKUR MESLEK KOD GÜNCELLEME/GÖRÜNTÜLEME.....	45
SİGORTALI ÇALIŞTIRMAYA ARA VERME/BAŞLAMA GİRİŞ VE GÜNCELLEME	46
İŞKOLU KODU GİRİŞİ VE DEĞİŞİKLİK TALEBİ.....	49
E POSTA GÜNCELLEME EKRANI	50
ULUSAL ADRES VERİTABANI SİSTEMİ İLE İŞYERİ ADRES GİRİŞ VE GÜNCELLEME	52

E-BİLDİRGE'YE GİRİŞ

SGK Türkiye Cumhuriyeti SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

ANA SAYFA KURUMSAL MEVZUAT SİGORTALILIK EMEKLİLİK GENEL SAĞLIK SİGORTASI **E-SGK** SMS

SGK Başkanı Hastane Temsilcilerinin Sorunlarını Dinledi

Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı Yedigöller, Türkiye'deki bazı üniversitelerin hastane temsilcileri ve dış hekimliği fakültesi dekanlarıyla bir araya geldi

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Tüm Haberler

Basın Odası

Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezi ALO 170

SGK TV

SGK Sosyal Güvenlik Borçlarınızı YAPILANDIRIYORUZ

İl Müdürlüklerimiz

Hastaneni Seç Doktoruna Ulaş

İstatistikler

Ekspres

18. Sayı Çıktı !

Türkiye Cumhuriyeti Sosyal Güvenlik Kurumu © 2012 Duyurular | İhale ve Satış İlanları | Sıkça Sorulanlar | Bilgi Edinme | Bize Ulaşın | Site Haritası | RSS | Yasal Uyarı

E-Bildirge uygulamasına giriş yapılabilmesi için SGK Ünitelerimiz aracılığı ile yapılan başvuru sonucunda, kullanıcılara sağlanmış olan kullanıcı kimlik ve şifrelerinin (Sistem şifresi ve İşyeri şifreleri) www.sgk.gov.tr adresindeki “E-SGK” menüsü altındaki “E-Bildirge” uygulamasının giriş sayfasına girilmesi gerekmektedir.

Türkiye Cumhuriyeti SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

ANA SAYFA KURUMSAL MEVZUAT SİGORTALILIK EMEKLİLİK GENEL SAĞLIK SİGORTASI E-SGK

E-SGK \ E-Bildirge

Uygulamalar Hakkında

E-Hizmetler

Özel Sağlık Hizmet Sunucuları (SHS)

Hizmet Takip Programı

E-Bildirge

Evrak Takip

Hak Sahipliği

Kesenek Bilgi Sistemi

E-Eczane

E-Optik

E-Hastane

Tıbbi Malzeme

Kredi Kartı İle Prim Ödeme

SMS Bilgilendirme

Diğer Uygulamalar

e-bildirge

e-bildirge Giriş

e-bildirge Hakkında Soru ve Önerileriniz İçin :

Sosyal Güvenlik Kanunu'nun ertelenmesinden dolayı, daha önceden 01.01.2007 tarihinde devralınacağı ilan edilen E-Bildirge xsd şema dosyasının kullanımı Kurumumuz tarafından belirlenecek yeni bir tarihe kadar ertelenmiştir. Mevcut xsd dosyası geçerliliğini korumaktadır. Önemle duyurular !

Genel Sorunlar İçin : e-bildirge@sgk.gov.tr

Şifre Sorunları İçin : sifre@sgk.gov.tr

5615 Sayılı Kanuna istinaden 05/2007 dönemine ait Aylık Prim ve Hizmet Belgesi 27.06.2007 tarihinden itibaren Kurumumuza e-Bildirge uygulaması aracılığıyla verilebilecektir.

"Bankalar ile imzalanan protokollere ilişkin güncellenmiş duyuru metni" için tıklayınız

Türkiye Cumhuriyeti Sosyal Güvenlik Kurumu © 2012 Duyurular | Sıkça Sorulanlar | Bilgi Edinme | İnsan Kaynakları | Bize Ulaşın | Site Haritası

Açılan ekranda “e-bildirge Giriş” butonuna basılarak aşağıda görülen yeni pencere açılmaktadır.

e-Bildirge

Ana Menü Yardım Güvenlik Uyarıları 27/06/2012 14:36

E-Bildirge Kullanıcı Girişi

Kullanıcı Adı: 00000000000 - 00

Sistem Şifresi: *****

İşyeri Şifresi: *****

Lütfen Güvenlik Anahtarını yanında bulunan kutuya yazıp GİRİŞ tusuna basınız.

Güvenlik Anahtarı: 4920 - 4920 Giriş

Yeni Ulusal adres veritabanı sistemi ile İşyerinize ait adres bilgilerinizi girmek için burayı seçebilirsiniz.

Önemli Duyuru:

- Yeni Saygıdeğer İşverenimiz, 6111 sayılı kanuna göre borç yapılandırmasının bozulmaması için 3. taksidin 31.10.2011 tarihine kadar ödemesi gerekmektedir. Önemine binaen hatırlatır, işlerinizde başarılar dileriz.
- Yeni 6111 SAYILI KANUN KAPSAMINA GİREN BORÇLARI İÇİN TAKSİTLE ÖDEME SEÇENEĞİNİ TERCİH EDEREK YENİDEN YAPILANDIRMA BAŞVURUSUNDA BULUNAN BORÇLULARIN DİKKATİNE
- 4447 SAYILI KANUNUN GEÇİCİ 10 ÜNCÜ MADDESİNDE ÖNGÖRÜLEN SİGORTA PRİM DESTEĞİNDEN YARARLANILMASI SİRASINDA ORTALAMA SİGORTALI SAYISININ TESPİTİNE İLİŞKİN AÇIKLAMA
- SİGORTALILARIN EKSKİ GÜN BİLDİRİM FORMU (EK-10 BELGESİ) VE EKİ BELGELERİ KURUMA VERMEKLE YÜKÜMLÜ OLMAYAN İŞVERENLERLE İLGİLİ AÇIKLAMA
- 5746 SAYILI KANUN KAPSAMINA GİREN İŞLETMELERCE 4734 SAYILI KANUNDAN İSTİSNA OLAN ALIM VE YAPIM İŞLERİNDE ÇALIŞTIRILAN SİGORTALILARDAN DOLAYI 5746 SAYILI KANUNDA ÖNGÖRÜLEN TEŞVİKİTEN YARARLANMA ŞARTLARI İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
- 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılanlar için düzenlenebilecek belge türleri...
- Uygulama Internet Explorer 5.5 ve üzerinde en iyi çalışır. Daha fazla güvenlik için en son sürüm Internet Explorer kullanılmasını öneririz.

Ebildirge Uygulamasına girerken güvenliğinizi için lütfen dikkat edin !

- SGK, e-mail yoluyla hiç bir şekilde şifre işlemleri yaptırmamaktadır .
- SGK, e-mail yoluyla hiç bir şekilde müşterilerin kişisel bilgilerini istememektedir .
- İnternet Şubemize tarayıcınızın adres çubuğuna www.sgk.gov.tr yazarak ulaşacağınız ana sayfamızdaki "Ebildirge" linki ile girilmelidir.
- İnternet Şubemize girerken güvenliğinizi için dikkat edilmesi gereken diğer noktalar için lütfen tıklayın.

Bu pencerede “Kullanıcı Adı”, “Sistem Şifresi”, “İşyeri Şifresi” ve “Güvenlik Anahtarı” alanları doldurularak “Giriş” butonuna basılarak “Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş Ana Menü” ekranına ulaşılmaktadır.

e-Bildirge

Ana Menü Mesajlarım Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 29/01/2015 15:15

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş Ana Menü

İşyeri	Son Giriş
Sicil No : 000 (Resmi İşyeri)	Tarih : 29/01/2015
Ünvan :	Saat : 15:07:03
Adresi :	
SGM kod-ad :	

Önemli Duyuru: İşverenlerimizin işyeri adres bilgilerini, e-Bildirge ana menüde yer alan 'Ulusal adres veri tabanı' ekranı vasıtasıyla güncellemeleri gerekmektedir.

Tescil tipi : Tüzel özel Vergi Kimlik No : Vergi Dair. :

Merhaba TEST KULLANICISI

- Aylık Prim ve Hizmet Belgesi İşlemleri
- Toplu İş Sözleşmesi Fark İşlemleri
- Sigortalı Hesap Fişi İşlemleri
- Kullanıcı İşlemleri
- İşveren Borç Görüntüleme/Ödeme İşlemleri
- T.C. Kimlik No'dan Sigortalı Sorgulama
- İşkur Meslek Kod Güncelleme/Görüntüleme
- Sigortalı çalıştırmaya ara verme/ başlama Giriş ve Güncelleme
- İşyeri yeni NACE kodu talep sistemi
- E posta güncelleme ekranı

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİ İŞLEMLERİ

e-Bildirge SGK

Ana Menü Mesajlarım Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 29/01/2015 15:15

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş Ana Menü

İşyeri	Son Giriş
Sicil No : [REDACTED] 000 (Resmi İşyeri)	Tarih : 29/01/2015
Ünvan : [REDACTED]	Saat : 15:07:03
Adresi : [REDACTED]	
SGM kod-ad : [REDACTED]	

Önemli Duyuru
İşverenlerimizin işyeri adres bilgilerini, e-Bildirge ana menüde yer alan 'Ulusal adres veri tabanı' ekranı vasıtasıyla güncellemeleri gerekmektedir.
Tescil tipi : Tüzel özel Vergi Kimlik No: [REDACTED]
Vergi Daire: [REDACTED]

Merhaba TEST KULLANICISI

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi İşlemleri

- Toplu İş Sözleşmesi Fark İşlemleri
- Sigortalı Hesap Fişi İşlemleri
- Kullanıcı İşlemleri
- İşveren Borç Görüntüleme/Ödeme İşlemleri
- T.C. Kimlik No'dan Sigortalı Sorgulama
- İşkur Meslek Kod Güncelleme/Görüntüleme
- Sigortalı çalıştırmaya ara verme/ başlama Giriş ve Güncelleme
- İşyeri yeni NACE kodu talep sistemi
- E posta güncelleme ekranı

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

“Aylık Prim ve Hizmet Belgesi İşlemleri” menüsü altında;

- “Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş (Asıl)”,
- “Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş (Ek)”,
- “Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş (İptal)”,
- “Aylık Prim ve Hizmet Belgesi XML Dosya Transferi”,
- “Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Onaylama”,
- “Onaylanmış Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Görüntüleme”,

işlemlerinin yapılabileceği alt menüler bulunmaktadır.

- Hizmet girişleri tek tek sigortalı bazında yapılabileceği gibi, XML dosya transferi yöntemi kullanılarak da gerçekleştirilebilir. Genellikle işverenler XML transferi yöntemini kullanmaktadırlar.
- XML dosyanın hazırlanması için gerekli olan XML Şemasına (XSD dosyası) SGK web sitesinde yer alan E-Bildirge Uygulaması erişim sayfasından ulaşılabilmektedir.

- Cari ay belgesi girişinde, bir önceki ay aynı belge çeşidi ve kanun için verilmiş olan bildirge var ise o aydan verilerin otomatik olarak alınması sağlanabilmektedir.
- Sisteme girişi yapılan Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin üzerinde, onaylama aşamasına kadar her türlü değişiklik yapılabilir. Ancak onay işlemi tamamlandıktan sonra belgeler sadece görüntülenebilmekte olup, değişiklik veya silme işlemi yapılamamaktadır.
- Değişiklik ya da silme işlemi için girişi yapılmış olan Asıl mahiyetteki belge için Ek veya İptal mahiyette belge girişi e-bildirge uygulaması kullanılarak yapılabilmektedir.
- Sisteme girişi yapılan Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin onaylanmasının ardından oluşan hizmet kayıtları ilgili sigortalıların hizmet kütüklerine, tahakkuk ise ilgili işverenin Hesabi Cari kartına işlenmektedir. Hazırlanmış olan Hizmet Listesi ve Tahakkuk Makbuzunun görüntülenmesi de mümkündür.
- Onay aşamasından sonra oluşan Hizmet Listeleri ve Tahakkuk Makbuzları barkod numarası taşımakta ve resmi nitelik kazanmaktadır.
- Eski dönemlere ait onaylanmış Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin Hizmet Bilgisi ve Tahakkuk Makbuzları görüntüleme seçeneği kullanılarak ekrana taşınabilir.

e-Bildirge
SGK

Ana Menü
Yardım
Güvenlik Uyarıları
Çıkış
26/06/2012 14:31

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş Ana Menü

İşyeri Sicil No : / 010 (Özel İşyeri) Ünvan : (ÖZEL) Adresi : null Dış kapı no: İç kapı no: SGM kod-ad : Önemli Duyuru İşverenlerimizin işyeri adres bilgilerini, e-Bildirge ana menüde yer alan 'Ulusal adres veri tabanı' ekranı vasıtasıyla güncellemeleri gerekmektedir. Tescil tipi :belirsiz Vergi Kimlik No: Vergi Daire:VERGİ DAİRESİ	Son Giriş Tarih : 26/06/2012 Saat : 14:29:57
---	---

Merhaba TEST KULLANICISI

SGK
e-bildirge

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş (Asıl)
Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş (Ek)
Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş (İptal)
Aylık Prim ve Hizmet Belgesi XML Dosya Transferi
Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Onaylama
Onaylanmış Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Görüntüleme

İşverenlerimizin Dikkatine:
• **Yeni Saygıdeğer**
İşverenimiz,
6111 sayılı kanuna göre borç yapılandırmasının bozulmaması için 3. taksidin 31.10.2011 tarihine kadar ödenmesi gerekmektedir.
Önemine binaen hatırlatır, işlerinizde başarılar dileriz.
Not: Ödemenin düzenli yapılması durumunda bu mesajı dikkate almayınız.

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİ GİRİŞ (ASIL)

e-Bildirge SGK

Ana Menü Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 27/06/2012 14:56

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş

İşyeri Sicil No : 22021090900001608601 - 010 (Özel İşyeri)
 İşyeri Ünvanı : 10 NOLU ARACI (ÖZEL)
 İşyeri Adresi : . null Dış kapı no: İç kapı no:
 SGM : 0-SSK WEB SİGORTA MÜDÜRLÜĞÜ (sgm) [8610109]
 kod-ad
 Tescil tipi : belirsiz
 Vergi Kimlik No : 1830167222
 Vergi Daire : CEYHAN VERGİ DAİRESİ

Aşağıdaki Geçerli Dönemlerden Birini Seçiniz

Cari Dönemler	Mücbir Dönemler
<input checked="" type="radio"/> 2012-6 (çalışma dönemi:01.06.2012-30.06.2012)	

Mahiyet : ASIL Belge Türü : 01-TÜM SİG.KOLLARI/YAB
 Kanun :
 Prim türü : İş kazası Mes.Hastalığı Primi
 Analık sigortası primi
 Hastalık sigortası primi
 Yaşlılık sigortası primi
 İşsizlik sigortası primi

Bir önceki döneme ait Asıl bilgileri yükle.
 (Bu seçenek seçildiğinde cari dönem için girilmiş olan bilgiler, geçmiş dönem bilgileri ile değiştirilecektir.)

Devam

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

“Cari Dönemler” alanının altında aylık prim ve hizmet belgesi girişi yapılmak istenen çalışma dönemi seçilmelidir.

e-Bildirge SGK

Ana Menü Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 27/06/2012 14:56

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş

İşyeri Sicil No : (Özel İşyeri)
 İşyeri Ünvanı : (ÖZEL)
 İşyeri Adresi : . null Dış kapı no: İç kapı no:
 SGM :
 kod-ad
 Tescil tipi : belirsiz
 Vergi Kimlik No :
 Vergi Daire : VERGİ DAİRESİ

Aşağıdaki Geçerli Dönemlerden Birini Seçiniz

Cari Dönemler	Mücbir Dönemler
<input checked="" type="radio"/> 2012-6 (çalışma dönemi:01.06.2012-30.06.2012)	

Mahiyet : ASIL Belge Türü : 01-TÜM SİG.KOLLARI/YAB
 Kanun :
 Prim türü : 02-SOS.GÜV.DES PRİM BİLDİRGE
 03-2098 S.KANUN İŞSİZ.DAHİL
 04-YERALTİ SÜREKLİ
 05-YERALTİ GRUPLU
 06-YERÜSTÜ GRUPLU
 07-ÇIRAK/STAJYER ÖĞRENCİ
 13-AY.SİG.PRİM İŞSİZ.HARIÇ
 18-GÖREV-MALULLUK AYL. AL.
 19-CEZA İNFAZ/TUTUKEVİ ÇALIŞ
 20-ALMANYA FEDERAL CUM.ÇALIŞ
 21-SGS İMZALANMAMIŞ ÜLKELER
 22-MES.LİSESİ ZORUNLU STAJ
 23-HARP ML3713/2330 KVS TABİ
 24-HARP ML3713/2330 KISA+UZUN
 25-4447 İŞS.ALMY.KURSIYER
 28-4046 21.MD.İŞ KAYBI TAZM.
 29-60 GÜN FİİLİ SÜR.ZAM.TABİ
 30-İŞ.SİG.HARIÇ 60 GÜN FİİLİ
 31-HARP MALUL.3713 VE 2330
 32-TSKT 90 GÜN FİİLİ HİZ.SÜR
 33-İŞSİZ.SİG.HAR.90 GÜN F.H.
 34-HARP MAL.3713/2330 90 GÜN
 35-T.S.K.T ÇALIŞIP 180 GÜN F
 36-İŞ.SİG.HAR.180 GÜN F.H.S.
 37-HARP MAL 3713/2330 G.V.MA
 39-BİR.KRAL.İKA.ED.İSVİCRE U
 41-KAMU İDR.İŞ AKDİ ASKIDA
 42-ÇIRAK/ÖĞR.BAKM.YÜKM.DEĞİL
 43-STAJYER BAKM.YÜKM.DEĞİL
 44-İŞKUR KURS.BAK.YÜKM.DEĞİL

Bir önceki döneme ait Asıl bilgileri yükle.
 (Bu seçenek seçildiğinde cari dönem için girilmiş olan bilgiler, geçmiş dönem bilgileri ile değiştirilecektir.)

Devam

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

“Belge Türü” alanından bildirimde bulunulacak sigortalılara ilişkin belge türlerinden biri seçilmelidir. Farklı belge türüne tabi olarak çalıştırılan sigortalılar için aşağıda yer alan işlemlerin tekrarlanması gerekmektedir.

e-Bildirge SGK

Ana Menü Mesajlarım Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 29/01/2015 15:52

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş

İşyeri Sicil No : 240030909000001708601 - 000 (Özel İşyeri)
İşyeri Ünvanı : AHMET ÇAYABATMAZ
İşyeri Adresi : .GGGGGG GGGGGGGG Dış kapı no:GG İç kapı no: GGG
SGM kod-ad : 9-SSK WEB SİGORTA MÜDÜRLÜĞÜ(sgm) [8610109]
Tescil tipi : Gerçek kişi
(TCKno)Vergi Kimlik No : 49990355936
Vergi Daire : ABANA MALKÜDÜRLÜĞÜ

Aşağıdaki Geçerli Dönemlerden Birini Seçiniz

Cari Dönemler	Mücbir Dönemler
<input checked="" type="radio"/> 2015-1 (çalışma dönemi:01.01.2015-31.01.2015)	

Mahiyet : ASIL Belge Türü : 01-TÜM SİG.KOLLARI/YAB

Kanun
Prim türü

05510-Say.Kan.MYO%5
05746-Sayılı Arge Kanunu
06111-Sayılı Kanun
06486-Yurtdışına Götürülenler
14857-%100 Engelli Teşviği
15746-Sayılı Arge Kanunu
24447-Sayılı Kan.%20
25510-EK M-2
46486-10 ve Üzerinde Sig. Çalış.


Bir önceki döneme ait Asıl bilgileri yükleyin.
(Bu seçenek seçildiğinde cari dönem için girilmiş olan bilgiler, geçmiş dönem bilgileri ile değiştirilecektir.)

Devam

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

“Kanun” alanından ilgili işyeri ve sigortalılar için, varsa uygulanabilecek sigorta primi işveren hissesi desteği seçilebilmektedir.

“Belge türü” ve varsa sigorta primi işveren hissesi desteğine ilişkin “Kanun” kodu seçildikten sonra “Devam” butonuna basılarak aşağıda görülen ekran açılmaktadır. Aşağıdaki ekranda tüm sigorta kollarına tabi çalışan sigortalılar için e-bildirge giriş ekranı gösterilmektedir.



[Ana Menü](#) | [Yardım](#) | [Güvenlik Uyarıları](#) | [Çıkış](#)
27/06/2012 15:29

Sicil No : XXXXXXXXXX Yıl-ay : 2012-06 Toplam kişi : 0
 Ünvanı : RESMİ İŞYERİ TEST Sayfa : 1/1
 Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no: Belge türü : 01-TÜM SİG.KOLLARI/YABNC UYR İşyeri tür : Özel
 DDDDDD FSDFFSDFSFS

(ASİL BELGE) Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Sigortalı Bilgileri Giriş

Dikkat:

- 5510 sayılı Kanun gereği 2008 EKİM ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinden başlanarak yıllık ücretli izin sürelerinden de kısa vadeli sigorta kolları primi kesileceğinden yıllık ücretli izin bölümü kaldırılmıştır.
- Yabancı uyruklu sigortalılar için 9 ile başlayan 11 haneli SG.No'yu giriniz.
- Sistemde SG. No'su (TC Kimlik No) kayıtlı olmayan sigortalılar için Sosyal Güvenlik İl/Merkez Müdürlüğüne başvurunuz.
- Girmiş olduğunuz tüm veriler onay işleminden sonra Kurum kayıtlarına alınır.

Veri girişi, silme veya düzeltme işlemlerinizi en üst satırı kullanarak yapabilirsiniz. Hatalı veriler kırmızı, doğru veriler ise yeşil renk ile işaretlenecektir.
SG No(TC Kimlik No) numarasından veri görüntülemek için [buraya tıklayınız.](#)

SSK Sicil	SG No(TCKN no)	Adı	Soyadı	İlkSoyadı	Gün	EksikGün	Ücret TL	İkramiye TL	Toplam PEK TL (Ücret+İkramiye)					
					30									
					pek hesapla									
G.Gün	Ç.Gün	Eksik Gün Nedeni	İşten Çıkış Nedeni	Meslek Kodu	İstirahat Sürelerinde Çalışmamıştır									
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Ekle Güncelle Sil SGNo sorgu Sicil sorgu </div>														
X Sıra	Sicil	SG No	Adı	Soyadı	İlkSoyadı	Gün	EksikGün	Ücret TL	İkramiye TL	Toplam PEK TL (Ücret+İkramiye)	G.Gün	Ç.Gün	Eksik Gün Nedeni	İşten Çıkış Nedeni
1						0								
2						0								
3						0								
4						0								
5						0								
6						0								
7						0								
8						0								
9						0								
10						0								

Onay Ekranına Geç
Sayfada satır sayısı: 10
Toplu kontrol

Önceki sayfa <<
>> Sonraki sayfa
1
nolu sayfayı göster
Hatalı kayıt bul

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

Yukarda hizmet giriş ekranında yapılabilecek ana işlemler şunlardır:

* Kayıt Giriş

Yeni kayıt girişi için ekranın üst kısmında bulunan tek satırlık veri giriş kutularına gerekli bilgiler girildikten sonra “Ekle” tuşuna tıklanır. Girişi yapılan kayıta hata yok ise, kayıt yeşil renkli bir satır olarak, veri giriş satırının altındaki sigortalılar listesine eklenir. Girişi yapılan kayıta hata var ise, hatalı olan bilgilerin bulunduğu giriş kutuları kırmızı kırmızı renklendirilerek, kaydın girişi engellenir.

* Kayıt Düzeltme

Daha önce girilmiş (aşağıdaki sigortalılar listesinde bulunan) sigortalı bilgileri üzerinde değişiklik yapmak için, değişikliğin yapılacağı kaydın bulunduğu satır üzerinde herhangi bir yere fare ile tıklandığında ilgili satırdaki bilgiler veri giriş satırına otomatik olarak taşınır. Gerekli düzeltmeler veri giriş satırı üzerinde yapıldıktan sonra “Güncelle” tuşuna tıklandığında güncellenmiş bilgiler, hatasız ise sigortalı listesine aktarılır, hatalı ise hatalı olan bilgilerin bulunduğu giriş kutuları kırmızı kırmızı renklendirilerek, kaydın girişi engellenir.

* Kayıt Silme

Kayıt listesinde mevcut kayıtlar arasından silme yapmak için, silinmesi istenen kaydın sol tarafındaki kutucuğa fare ile tıklayarak işaret konur. İşaretleme işlemi birden fazla kayıt için yapılabilir. İşaretsiz kayıtların silinmesi için “Sil” tuşuna tıklanır.

* Sayfa Düzeni

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi giriş ekranı 10 satırlık sayfalardan oluşur. Ekranın sol alt kısmındaki “Sayfada satır sayısı” kutusundan seçilecek değer ile sayfadaki satır sayısı değiştirilebilir. “Önceki sayfa” ve “Sonraki sayfa” tuşlarına fare ile tıklayarak sayfalar arasında geçiş yapılabilir. Ayrıca “nolu sayfayı göster” tuşunun solundaki kutucuğa istenilen değer girildikten sonra “nolu sayfayı göster” tuşuna fare ile tıklanıldığında istenilen sayfaya direkt geçiş yapılabilir.

* Sigortalı Bilgisi Arama

Girilen sigortalı bilgileri SGK kayıtları ile birebir uyuşmak zorundadır. Özellikle ad, soyad bilgileri girilirken küçük harf, büyük harf ve kısaltmalara dikkat edilmelidir. Bu alanların SGK kayıtlarından otomatik olarak getirmek için, veri giriş satırında sigortalı sicil numarasını yazdıktan sonra “Sicilden Sorgu” tuşuna tıklanabilir. (Sicilden sorgulama veri girişini yavaşlatabileceği için, kayıtların tamamının girilip “Kayıt kontrolü” ile toplu olarak kontrol edilmesi önerilir.

* Onay Ekranına Geçiş

Ekranın sağ alt köşesinde bulunan “Onay Ekranına Geç” tuşuna tıklanıldığında onay ekranına geçilir. Eğer kayıtlarda hata yok ise onay ekranında işlemlere devam edilebilir. Kayıtlarda hata var ise, onay ekranında kayıtlarınızın hatalı olduğuna dair kırmızı çerçeve içinde uyarı yazısı ve veri giriş ekranına geri dönüş için “Hizmet Belgesinde Düzeltme Yap” tuşu vardır. “Hizmet Belgesinde Düzeltme Yap” tuşu ile veri giriş ekranına geri döndüğünde kırmızı renkli görünen alanlar hatalı alanları, yeşil renkli satırlar hatasız kayıtları ifade eder.

Kayıt ekleme ve güncelleme sırasında;

“(ASIL BELGE) Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Sigortalı Bilgileri Giriş” ekranında;

- Bildirimde bulunulacak sigortalının TC kimlik numarası, “**SG No (TCK no)**” alanına yazılarak “**SGNo sorgu**” (veya SSK sicili “**SSK Sicil**” alanına yazılarak “**Sicil sorgu**”) butonuna basılarak sigortalının kimlik ve SSK sicil numarasına ilişkin bilgiler otomatik olarak ekrana getirilebilmektedir.

SSK Sicil	SG No(TCK no)	Adı
Te	000000000000	
G.Gün	Ç.Gün	Eksik Gün Ne Zaten
		İşten Çıkış
Ekle	Güncelle	Sil
		SGNo sorgu
		Sicil sorgu

Sorgulama sonrasındaki ekran görüntüsü aşağıdadır.

SSK Sicil	SG No(TCK no)	Adı	Soyadı	İlkSoyadı	G
Te	1701	30	MUSTAFA		
G.Gün	Ç.Gün	Eksik Gün Nedeni	İşten Çıkış Nedeni		
Ekle	Güncelle	Sil	SGNo sorgu	Sicil sorgu	İstediğiniz sigortalıya ait bilgiler görüntülenmiştir.

- Sigortalının ilgili aydaki prim ödeme gün sayısı “Gün” alanından seçilmelidir.

SSK Sicil	SG No(TCK no)	Adı	Soyadı	İlkSoyadı	Gün
Te	1701	30	MUSTAFA		30
G.Gün	Ç.Gün	Eksik Gün Nedeni	İşten Çıkış Nedeni		
Ekle	Güncelle	Sil	SGNo sorgu	Sicil sorgu	İstediğiniz sigortalıya ait bilgiler görüntülenmiştir..

- Sigortalının ay içinde çalışmadığı gün sayısı “EksikGün” alanına manuel olarak girilmelidir.

SSK Sicil	SG No(TCK no)	Adı	Soyadı	İlkSoyadı	Gün	EksikGün
Te	1701	30	MUSTAFA		25	5
G.Gün	Ç.Gün	Eksik Gün Nedeni	İşten Çıkış Nedeni			
Ekle	Güncelle	Sil	SGNo sorgu	Sicil sorgu	İstediğiniz sigortalıya ait bilgiler görüntülenmiştir..	

- Sigortalının prime esas kazancına ilişkin ücreti “Ücret TL” alanına ve varsa ikramiyesi “İkramiye TL” alanına TL cinsinden girilmelidir.

SSK Sicil	SG No(TCK no)	Adı	Soyadı	İlkSoyadı	Gün	EksikGün	Ücret TL	İkramiye TL	Toplam PEK TL (Ücret+İkramiye)
Te	1701	30	MUSTAFA		25	5	1500	500	2000
G.Gün	Ç.Gün	Eksik Gün Nedeni	İşten Çıkış Nedeni						
Ekle	Güncelle	Sil	SGNo sorgu	Sicil sorgu	İstediğiniz sigortalıya ait bilgiler görüntülenmiştir..				pek hesapla

Sigortalının prime esas kazançları toplamı “Toplam PEK TL (Ücret+İkramiye)” alanında sistem tarafından otomatik olarak hesaplanarak gösterilmektedir.

- “G.Gün” alanından sigortalı ay içinde işe girmişse işe giriş tarihi seçilmelidir.

SSK Sicil	SG No(TCK no)	Adı	Soyadı	İlkSoyadı	Gün	EksikGün	Ücret TL	İkramiye TL	Toplam PEK TL (Ücret+İkramiye)
Te	1701	30	MUSTAFA		25	0	1.500,00	500,00	2.000,00
G.Gün	Ç.Gün	Eksik Gün Nedeni	İşten Çıkış Nedeni						
06/06									
Ekle	Güncelle	Sil	SGNo sorgu	Sicil sorgu					

- “Ç.Gün” alanından sigortalı ay içinde işten çıkış tarihi seçilmelidir.

- ☐ **İstirahat Sürelerinde Çalışmamıştır** Sigortalı istirahat/raporlu olduğu tarihlerde, çalıştı olarak gösterilmek isteniyorsa, bu kutu seçilmelidir.
- Sigortalıya ilişkin bilgiler eksiksiz olarak girildikten sonra “**Ekle**” butonuna basılarak sigortalıya ilişkin bildirimin belgeye eklenmesi sağlanmaktadır.

(ASIL BELGE) Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Sigortalı Bilgileri Giriş

Veri girişi, silme veya düzeltme işlemlerinizi en üst satırı kullanarak yapabilirsiniz. Hatalı veriler **kırmızı**, doğru veriler ise **yeşil** renk ile işaretlenecektir.
SG No (TC Kimlik No) numarasından veri görüntülemek için buraya tıklayınız.

Dikkat:

- 5510 sayılı Kanun gereği 2008 EKİM ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinden başlanılarak yıllık ücretli izin sürelerinden de kısa vadeli sigorta kolları primi kesileceğinden yıllık ücretli izin bölümü kaldırılmıştır.
- Yabancı uyruklu sigortalılar için 9 ile başlayan 11 haneli SG.No'yu giriniz.
- Sistemde SG. No'su (TC Kimlik No) kayıtlı olmayan sigortalılar için Sosyal Güvenlik İl/Merkez Müdürlüğüne başvurunuz.
- Girmiş olduğunuz tüm veriler onay işleminden sonra Kurum kayıtlarına alınır.

SSK Sicil	SG No(TCK no)	Adı	Soyadı	İlkSoyadı	Gün	EksikGün	Ücret TL	İkramiye TL	Toplam PEK TL (Ücret+İkramiye)
Te 1 1701	30	MUSTAFA			30	0	1.500,00	500,00	2.000,00 pek hesapla
G.Gün	Ç.Gün	Eksik Gün Nedeni	İsten Çıkış Nedeni						

Ekle **Güncelle** **Sil** **SGNo sorgu** **Sicil sorgu**

Sıra	Sicil	SG No	Adı	Soyadı	İlkSoyadı	Gün	EksikGün	Ücret TL	İkramiye TL	Toplam PEK TL (Ücret+İkramiye)	G.Gün	Ç.Gün	Eksik Gün Nedeni	İsten Çıkış Nedeni
1	1701	30	MUSTAFA			30	0	1.500,00	500,00	2.000,00				
2						0	0							
3						0	0							
4						0	0							
5						0	0							
6						0	0							
7						0	0							
8						0	0							
9						0	0							
10						0	0							

Onay Ekranına Geç Sayfada satır sayısı: 10 Toplu kontrol

Önceki sayfa << >> Sonraki sayfa 1 nolu sayfayı göster Hatalı kayıt bul

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

- Yukarıdaki işlemler sırasıyla aynı belge türüne tabi olarak işyerinde çalışan bütün sigortalılar için tekrarlanmalıdır

VEYA;

XML dosya transferi ya da “Bir önceki döneme ait Asıl bilgileri yükle” adımlarından biri takip edilmiş ise işyerinde çalışan sigortalılara ilişkin bilgiler yukarıda belirtildiği şekilde girildikten sonra kayıtların geçerliliğine ilişkin kontrolün yapılabilmesi için “**Toplu kontrol**” butonuna basılarak kayıtların geçerliliğinin sistem tarafından otomatik olarak kontrol edilmesi sağlanmalıdır.

- Toplu kontrol işlemi ile işyerinde çalıştırılan sigortalılara ilişkin bilgiler kontrol edildikten sonra “**Onay Ekranına Geç**” butonuna basılmalıdır.

(ASIL BELGE) Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Sigortalı Bilgileri Giriş

Veri girişi, silme veya düzeltme işlemlerinizi en üst satır kullanarak yapabilirsiniz. Hatalı veriler **kırmızı**, doğru veriler ise **yeşil** renk ile işaretlenecektir.
SG No(TC Kimlik No) numarasından veri görüntülemek için [buraya](#) tıklayınız.

Dikkat:

- 5510 sayılı Kanun gereği 2008 EKİM ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinden başlanılarak yıllık ücretli izin sürelerinden de kısa vadeli sigorta kolları primi kesileceğinden yıllık ücretli izin bölümü kaldırılmıştır.
- Yabancı uyruklu sigortalılar için 9 ile başlayan 11 haneli SG.No'yu giriniz.
- Sistemde SG. No'su (TC Kimlik No) kayıtlı olmayan sigortalılar için Sosyal Güvenlik İl/Merkez Müdürlüğüne başvurunuz.
- Girmiş olduğunuz tüm veriler onay işleminin sona Kurum kayıtlarına alınır.

SSK Sicil	SG No(TCK no)	Adı	Soyadı	İlkSoyadı	Gün	EksikGün	Ücret TL	İkramiye TL	Toplam PEK TL (Ücret+İkramiye)					
Te					30				pek hesapla					
G.Gün	Ç.Gün	Eksik Gün Nedeni	İşten Çıkış Nedeni											
<input type="button" value="Ekle"/> <input type="button" value="Güncelle"/> <input type="button" value="Sil"/> <input type="button" value="SGNo sorgu"/> <input type="button" value="Sicil sorgu"/> Kontrol işlemi tamamlanmıştır. Kayıtlar geçerlidir.														
X Sıra	Sicil	SG No	Adı	Soyadı	İlkSoyadı	Gün	EksikGün	Ücret TL	İkramiye TL	Toplam PEK TL (Ücret+İkramiye)	G.Gün	Ç.Gün	Eksik Gün Nedeni	İşten Çıkış Nedeni
1	1701	30	MUSTAFA			30	0	1.500,00	500,00	2.000,00				
2	0602	20	TUGBA			25	5	1.500,00	500,00	2.000,00			01-İSTİRAHAT	
3	3400	53	KAMİL			25	0	1.500,00		1.500,00	06/06			
4	3501	27	MAHMUT			20	0	750,00		750,00	20/06			01-DENEME SÜRELİ İŞ SÖZL.İŞVERENCE FESHİ
5	4301	24	MUAMMER			10	0	500,00		500,00	01/06	10/06		02-DENEME SÜRELİ İŞ SÖZL.İŞÇİ TARAFINDAN FESHİ
6							0							
7							0							
8							0							
9							0							
10							0							

Sayfada satır sayısı: 10

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

Aşağıda görülen “Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Kontrol/Onay İşlemi” ekranında ilgili belge türünde bildirim dönemine ilişkin kayıtlar toplu olarak gösterilmektedir. Girilen kayıtların hatalı olduğu düşünülüyorsa “**Düzeltilme Yap**” butonuna basılarak önceki ekrana dönülebilmektedir. “**Bu Belgeyi Sil**” butonu ile girişi yapılan belge tamamen silinebilmektedir.

e-Bildirge  

Ana Menü Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 27/06/2012 17:02

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Kontrol/Onay İşlemi


İşyeri Sicil No : (Özel İşyeri)
 İşyeri Ünvanı : RESMİ İŞYERİ TEST
 İşyeri Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no:
 SGM : DDDDD DDDDD DDDDD
 kod-ad :
 Tescil tipi : Kamu
 Vergi Kimlik No :
 Vergi Daire :

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Onaylanabilir.

Belge Türü : 01 - TUM SİG.KOLLARI/YABNC UYR
 Yıl-Ay : 2012 - Haziran Mahiyet : ASIL Kanun :
 Toplam Çalışan Sayısı : 5 Toplam PEK Tutarı : 6.750,00-TL.
 Toplam Çıkış Sayısı : 110 Toplam Ücretli İzin Günü Sayısı : 0

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

“**Hizmet Listesi (HTML) veya Hizmet Listesi (PDF)**” butonlarına basılarak işyeri sigortalı hizmet listesi görüntülenebilmektedir.

e-Bildirge **SGK** 

Ana Menü Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 27/06/2012 17:02

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Kontrol/Onay İşlemi

İşyeri Sicil No : (Özel İşyeri)
İşyeri Ünvanı : RESMİ İŞYERİ TEST
İşyeri Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no:
SGM : DDDDDD FSDDFSDFSFS
Kod-ad :
Tescil tipi : Kamu
Vergi Kimlik No :
Vergi Daire :

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Onaylanabilir. Bu Belgeyi Sil

Belge Türü : 01 - TUM SİG.KOLLARI/YABNC UYR
Yıl-Ay : 2012 - Haziran Mahiyet : ASIL Kanun :
Toplam Çalışan Sayısı : 5 Toplam PEK Tutarı : 6.750,00-TL.
Toplam Gün Sayısı : 110 Toplam Ücretli İzin Günü Sayısı : 0

Düzeltilme Yap Tahakkuk Fiş Görüntüle Tahakkuk Fiş Onayla Hizmet Listesi (HTML) Hizmet Listesi (PDF)

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

İşyerinde çalıştırılan sigortalılara ilişkin bilgiler doğru girildiyse “**Tahakkuk Fiş Görüntüle**” butonuna basılarak sigortalıların prime esas kazançları üzerinden hesaplanan sigorta primi tutarının gösterildiği tahakkuk fişi görüntülenebilmektedir.

e-Bildirge **SGK** 

Ana Menü Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 27/06/2012 17:02

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Kontrol/Onay İşlemi

İşyeri Sicil No : (Özel İşyeri)
İşyeri Ünvanı : RESMİ İŞYERİ TEST
İşyeri Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no:
SGM : DDDDDD FSDDFSDFSFS
Kod-ad :
Tescil tipi : Kamu
Vergi Kimlik No :
Vergi Daire :


Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Onaylanabilir. Bu Belgeyi Sil

Belge Türü : 01 - TUM SİG.KOLLARI/YABNC UYR
Yıl-Ay : 2012 - Haziran Mahiyet : ASIL Kanun :
Toplam Çalışan Sayısı : 5 Toplam PEK Tutarı : 6.750,00-TL.
Toplam Gün Sayısı : 110 Toplam Ücretli İzin Günü Sayısı : 0

Düzeltilme Yap **Tahakkuk Fiş Görüntüle** Tahakkuk Fiş Onayla Hizmet Listesi (HTML) Hizmet Listesi (PDF)

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

[--Yazdır--] [--Pencereyi kapat--]



T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
SOSYAL SİGORTALAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TAHAKKUK FİŞİ (5510) ASIL Belge türü:01
27/06/2012 17:11

Dikkat
Bildirim Onaylı
DEĞİLDİR

ADRES: DDD DD Dış kapı no: İç kapı no:
 DDDDDD FSDDFSDFS

Kullanıcı / Makina No : ██████████

Sıra No / Fiş numarası : ONAYSIZ

Sicil No : ██████████

Ünvanı : RESMİ İŞYERİ TEST

BELGE KABUL TARİHİ : ONAYSIZ

AİT OLDUĞU YIL / AY : 2012/06

No	AÇIKLAMA	PRİME ESAS KAZANÇ TUTARI	PRİM ORANI %	PRİM TUTARI
1	KISA VADELİ SİGORTA KOLLARI PRİMİ	6.750,00	2,50	168,75
2	MALÜLLÜK YAŞLILIK VE ÖLÜM SİG. PRİMİ	6.750,00	20,00	1.350,00
3	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	6.750,00	12,50	843,75
4	İŞSİZLİK SİGORTASI PRİMİ	6.750,00	3,00	202,50
TOPLAM PRİM				2.362,50
NET PRİM TUTARI				2.362,50
DAMGA VERGİSİ				17,00
İŞSİZLİK TUTARI				202,50
ÖDENECEK NET TUTAR				2.582,00

KİŞİ SAYISI 5

GÜN SAYISI 110

TOPLAM PRİM 2.362,50

NET PRİM TUTARI 2.362,50

DAMGA VERGİSİ 17,00

İŞSİZLİK TUTARI 202,50

ÖDENECEK NET TUTAR 2.582,00

©SGK Sayfa içeriği bilgilerle ilgili uyumsuzluk halinde Kurum kayıtları esastır.

Tahakkuk fişine ilişkin bilgilerin doğruluğu kontrol edildikten sonra “**Tahakkuk Fiş Onayla**” butonuna basılarak bildirimde bulunulacak sigortalılara ilişkin sigorta primlerinin tahakkuk fişi oluşturulmaktadır.

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Onaylama Ekranı

İşyeri Sicil No : ██████████ (Özel İşyeri)

İşyeri Ünvanı : RESMİ İŞYERİ TEST

İşyeri Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no:
 DDDDDD FSDDFSDFS

SGM kod-ad : ██████████

Tescil tipi : Kamu

Vergi Kimlik No : ██████████

Vergi Daire : ██████████

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Onaylanabilir.

Belge Türü : 01 - TUM SİG.KOLLARI/YABNC UYR

Yıl-Ay : 2012 - Haziran Mahiyet : ASIL Kanun :

Toplam Çalışan Sayısı : 5 **Toplam PEK Tutarı** : 6.750,00-TL.

Toplam Gün Sayısı : 110 **Toplam Ücretli İzin Günü Sayısı** : 0

Uyarı: aylık prim ve hizmet belgesi için onay vermek üzeresiniz.

- Onaylama işlemi sonrasında, cari dönem için internet üzerinden Düzeltme - Silme -Ekleme işlemi yapamayacaksınız.
- Değişiklik işlemlerinizi bağlı bulunduğunuz SSK müdürlüğümüzden yapabilirsiniz.
- Lütfen onay işlemi yapılmadan önce verilerinizin doğru olduğunu kontrol ediniz.

Belgemi onaylıyorum : ☒ **İşyeri şifresi** :

Gönder

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

Yukarıda görülen “**Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Onaylama Ekranı**”nda “**Belgemi Onaylıyorum**” alanı işaretlenmeli, “**İşyeri şifresi**” girilmeli ve “**Gönder**” butonuna basılmalıdır. Onaylama işlemi sonrasında, cari dönem için internet üzerinden Düzeltme –

Silme – Ekleme işlemi yapılamamaktadır. Hatasız onaylama işlemi sonrasındaki ekran görüntüsü aşağıdaki şekildedir.

e-Bildirge SGK

Ana Menü Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 27/06/2012 17:19

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Onaylama Ekranı

İşyeri Sicil No : (Özel İşyeri)
İşyeri Ünvanı : RESMİ İŞYERİ TEST
İşyeri Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no:
DDDDDD FSDDFSDFSFS
SGM :
kod-ad :
Tescil tipi : Kamu
Vergi Kimlik No :
Vergi Daire :

Onaylama İşlemi Tamamlanmıştır.

Onaylı Belgelerinize Ana Menü de Bulunan Onaylanmış Belge Görüntülemeye Ulaşabilirsiniz.

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

Bu ekran görüntüsünde de belirtildiği üzere geçmiş dönem onaylı belgelere (sadece internette verilen belgeler için) “Ana Menü-Aylık Prim ve Hizmet Belgesi İşlemleri-Onaylanmış Aylık Prim ve Hizmet Görüntüleme” adımları izlenerek ulaşılabilmektedir.

e-Bildirge SGK

Ana Menü Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 27/06/2012 17:21

Onaylı Belge Görüntüleme


İşyeri Sicil No : (Özel İşyeri)
İşyeri Ünvanı : RESMİ İŞYERİ TEST
İşyeri Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no:
DDDDDD FSDDFSDFSFS
SGM :
kod-ad :
Tescil tipi : Kamu
Vergi Kimlik No :
Vergi Daire :

Dönem : 2012 Haziran

Devam

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

Ulaşılmak istenen aya ait aylık prim ve hizmet belgesi; “**Dönem**” alanında yıl ve ay seçildikten sonra “**Devam**” butonuna basılarak görüntülenebilmektedir. Haziran 2012 dönemine ilişkin aylık prim ve hizmet belgesi aşağıdaki ekran görüntüsünde yer almaktadır.



e-Bildirge
27/06/2012 17:24

Ana Menü
Yardım
Güvenlik Uyarıları
Çıkış

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Görüntüleme(sadece İnternette verilen belgeler)

İşyeri Sicil No : (Özel İşyeri)

İşyeri Ünvanı : RESMİ İŞYERİ TEST

İşyeri Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no:
DDDDDD FSDDFSDFS

SGM :

kod-ad :

Tescil tipi : Kamu

Vergi Kimlik No :

Vergi Daire :

Onaylanmış Aylık Prim ve Hizmet Belgesi

Belge Türü : 01 - TÜM SİG.KOLLARI/YABNC UYR

Yıl-Ay : 2012 - Haziran Mahiyet : ASIL Kanun :

Toplam Çalışan Sayısı : 5 Toplam PEK Tutarı : 6.750,00-TL.

Toplam Gün Sayısı : 110 Toplam Ücretli İzin Günü Sayısı : 0


Tahakkuk Fişi Görüntüle(HTML)

Hizmet Listesi (HTML)

Tahakkuk Fişi Görüntüle(PDF)

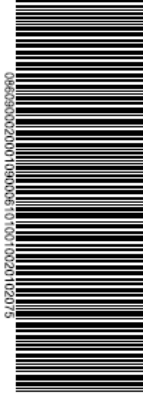
Hizmet Listesi (PDF)

Bu ekranda aylık prim ve hizmet belgeleri için tahakkuk fişi “**Tahakkuk Fişi Görüntüle (HTML veya PDF)**” butonuna basılarak, hizmet listesi ise “**Hizmet Listesi (HTML veya PDF)**” butonuna basılarak onaylı olarak görüntülenebilmekte ve çıktısı alınabilmektedir.



www.sgk.gov.tr

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
SOSYAL SİGORTALAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TAHAKKUK FİŞİ (5510) ASIL Belge türü:01
27/06/2012 17:29



ADRES: DDD DD Dış kapı no: İç kapı no:
DDDDDD FSDDFSDFS

Kullanıcı / Makine No :

Sıra No / Fiş numarası :

Sicil No :

Ünvanı : RESMİ İŞYERİ TEST

BELGE KABUL TARİHİ : 27.06.2012

AİT OLDUĞU YIL / AY : 2012/06

No	AÇIKLAMA	PRİME ESAS KAZANÇ TUTARI	PRİM ORANI %	PRİM TUTARI
1	KISA VADELİ SİGORTA KOLLARI PRİMİ	6.750,00	2,50	168,75
2	MALÜLLÜK YAŞLILIK VE ÖLÜM SİG. PRİMİ	6.750,00	20,00	1.350,00
3	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	6.750,00	12,50	843,75
4	İŞSİZLİK SİGORTASI PRİMİ	6.750,00	3,00	202,50
TOPLAM PRİM				2.362,50

KİŞİ SAYISI: 5

GÜN SAYISI: 110

NET PRİM TUTARI 2.362,50

(2012/06) **DAMGA VERGİSİ** 17,00

İŞSİZLİK TUTARI 202,50

ÖDENECEK NET TUTAR 2.582,00

Sayfa içeriği bilgilerle ilgili uyumsuzluk halinde Kurum kayıtları esastır.



İşyeri Sicil No : XXXXXXXXXX
İşyeri Ünvanı : RESMİ İŞYERİ TEST
İşyeri Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no:
 DDDDD FSDDFSDFS
Yıl - Ay : 2012-6
Belge Çeşidi : 01-TÜM SİG.KOLLARI/YABNC UYR
Mahiyet : ASIL
Kanun : 00000
Onay Tarihi : 27.06.2012
43N-60B57C-13N-29W-113R-63D-19H-119J-54Q-21L-91Q-34R7G12072C-65K-96G-87D50S-20S11E-117K-4T-22V-110N117P11908395585S10P17N-111O-112O-85E-128M-128R119C3K-72I-120D118D79Y-53S85T15-10F-9K9M7J-86Y-80G-99W-62P54A74N46C127P104E-65A-33I-25J-47J

Sno	S.Güvenlik No	Adı	Soyadı	İlkSoyadı	Ücret TL	İkramiye TL	Gün	Eksik gün	Ggün	Çgün	EGS	İÇN
1	20 XXXXXXXXXX	TUĞBA	XXXXXXXXXX		1.500,00	500,00	25	5			01	
2	24 XXXXXXXXXX	MUAMMER	XXXXXXXXXX		500,00	0,00	10	0	01/06	10/06		02
3	27 XXXXXXXXXX	MAHMUT	XXXXXXXXXX		750,00	0,00	20	0		20/06		01
4	30 XXXXXXXXXX	MUSTAFA	XXXXXXXXXX		1.500,00	500,00	30	0				
5	51 XXXXXXXXXX	KAMİL	XXXXXXXXXX		1.500,00	0,00	25	0	06/06			

4447 SAYILI KANUNUN GEÇİCİ 10 UNCU MADDESİ KAPSAMINDA SİGORTALI GİRİŞİ

E-Bildirge ekranına giriş yaptıktan sonra “4447/Geç.10.md. Sigortalı Giriş” linkine tıklandığında uygulama ayrı bir pencerede açılmaktadır. Uygulamaya sadece E-Bildirge ekranından ulaşılabilmektedir.

e-Bildirge

SGK

19/04/2011 12:20

Ana Menü

Yardım

Güvenlik Uyarıları

Çıkış

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş Ana Menü

İşyeri

Sicil No : -39 / 000 (Özel İşyeri)

Ünvan : SANAYİ VE TİCARET

Adresi :

Son Giriş

Tarih : 19/04/2011

Saat : 12:04:03

Önemli Duyuru

Kurumumuza verilmekte olan sigortalı işe giriş ve işten ayrılış bildirimleri ile işyeri bildirimleri, 1/8/2009 tarihinden itibaren Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile ilgili Bölge Müdürlüklerine ve Türkiye İş Kurumuna da verilmiş sayılacağından, işverenlerimizin, herhangi bir ihtilaf yaşamamaları amacıyla Çalışma Bölge Müdürlüklerince verilmiş dosya numaralarını, Kullanıcı İşlemleri seçeneği işaretlenmek suretiyle erişilen Çalışma Bakanlığı Dosya Numaraları Bildirimi menüsü vasıtasıyla sisteme girmeleri gerekmektedir.

Ulusal adres veritabanı sistemi ile işyerinize ait adres bilgilerinizi, giriş ekranında bulunan bağlantı ile güncelleyebilirsiniz.

Tescil tipi : Gerçek kişi (TCKno)Vergi Kimlik No :

Vergi Daire : YEĞENBEY VERGİ DAİRESİ

Merhaba KULLANICISI

Sistemde kayıtlı Bölge Müdürlüğü Dosya Numaranız bulunmamaktadır.

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi İşlemleri

4447/Geç.10.md. Sigortalı Giriş.

Toplu İş Sözleşmesi Fark İşlemleri

Sigortalı Hesap Fişi İşlemleri

e-Borcu Yoktur Belgesi Hazırlama

Kullanıcı İşlemleri

İşveren Borç Görüntüleme/Ödeme İşlemleri

T.C. Kimlik No'dan Sigortalı Sorgulama

İşkur Meslek Kod Görüntüleme

Sigortalı çalıştırmaya ara verme/ başlama Giriş ve Güncelleme

Yeni 21.01.2011 Yeni

İşverenlerimize Dikkatine:

• İşverenlerimize yönelik olarak Kurumumuzca 29/11/2010 tarihinde e-Bildirge sistemi üzerinden yapılan duyuruda;

- Sigortalılara ilişkin meslek kodlarını, e-Bildirge ana menüsünde mevcut "Te-Kur

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

Ana Ekran Fonksiyonları

E-Bildirge ekranına giriş yaptıktan sonra “4447/Geç.10.md. Sigortalı Giriş” linkine tıklandığında açılacak uygulamanın ana ekranı aşağıdaki gibidir. Ekran 2 ana bölümden oluşmaktadır:

1. İşveren Bilgileri: İşyerinin unvan ve sicil bilgilerinin gösterildiği bölümdür.
2. Sigortalı Bilgileri: İşyeri tarafından 01.03.2011 - 31.12.2015 tarihleri arasında işe alınan sigortalıların onay durumu, TC Kimlik No, sicil no, adı, soyadı, doğum tarihi, işe giriş tarihi, cinsiyet ve durum bilgilerini gösteren listedir.

1 Genelge İndir	2 Yardım Dokümanı İndir	3 Sıkça Sorulan Sorular	4 Uygulamadan Çıkış
-----------------	-------------------------	-------------------------	---------------------

1. İŞVEREN BİLGİLERİ

Adı Soyadı/Ünvanı		İŞVERENİN			ARACININ/ORTAĞININ/İŞVEREN VEKİLİNİN/KANUNİ TEMSİLCİSİNİN			
		SANAYİ VE TİCARET						
M	İş Kolu Kodu	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra No	İl Kodu	İlçe Kodu	Kontrol No	Aracı Kodu
2	1301	09	09		086	01	39	000

2. SİGORTALI BİLGİLERİ

5 Sigortalı Listesini Yenile/Göster

6 Yeni Form Oluştur

7 Eski Form Görüntüle

8

9 Form Listesi Yenile

10 Ünitece İncelenecek Kayıtlar

11 Onaylanan Kayıtlar

12 Ünitece Düzeltilen Kayıtlar

13 Ünitece Reddedilen Kayıtlar

14 İşverence İşlem Yapılmamış Kayıtlar

15 Tüm kayıtlar

ONAY DURUM	TC KİMLİK NO	SİCİL NO	ADI	SOYADI	DOĞUM TARİHİ	İŞE GİRİŞ TARİHİ	CİNSİYETİ	DURUMU		
			TOPAY		01.01.1957	03.03.2011	ERKEK	Kişinin teşvik kanunu kapsamına uygunluğunu inceleyiniz.		
			ESRA		11.03.1993	11.03.2011	KADIN	Kişinin teşvik kanunu kapsamına uygunluğunu inceleyiniz.		
			DÖNE		19.02.1986	08.03.2011	KADIN	Kişinin teşvik kanunu kapsamına uygunluğunu inceleyiniz.		
			SEVGÜL		13.03.1993	13.03.2011	KADIN	Kişinin teşvik kanunu kapsamına uygunluğunu inceleyiniz.		
			MUHARREM		13.03.1982	12.03.2011	ERKEK	Kişinin teşvik kanunu kapsamına uygunluğunu inceleyiniz.		
			AHMET		25.04.1990	03.03.2011	ERKEK	Kişinin teşvik kanunu kapsamına uygunluğunu inceleyiniz.		

18

1

2

Numaralandırılmış bölüm açıklamaları:

1. **Genelge İndir:** 4447/Geç.10.md. genelgesini bilgisayarınıza indirmek için kullanılır.
2. **Yardım Dokümanı İndir:** Uygulamanın kullanım kılavuzunu bilgisayarınıza indirmek için kullanılır.
3. **Sıkça Sorulan Sorular:** Uygulamanın kullanımı esnasında işverenlerce sıklıkla sorulan soruların ve cevaplarının listelendiği sayfanın görüntülenmesi için kullanılır.
4. **Uygulamadan Çıkış:** Uygulamadan güvenli bir şekilde çıkış işlemini gerçekleştirir. Bu işlem sadece 4447/Geç.10.md. Sigortalı Giriş Uygulamasından çıkışı sağlamaktadır. E-Bildirge uygulamasından çıkış gerçekleşmez.
5. **Sigortalı Listesini Yenile/Göster:** Sigortalı listesini yenilemek ve tekrar listelemek için kullanılır.
6. **Yeni Form Oluştur:** Sigortalı bazlı inceleme sonucunda 4447 sayılı kanunun geçici 10.maddesi kapsamında teşvikten faydalanılmak üzere sisteme kaydedilen sigortalı/sigortalılar için barkot basılı form oluşturmak için kullanılır.
7. **Eski Form Görüntüle:** Daha önce oluşturulmuş formlardan listeden seçilen formun tekrar görüntülenmesi için kullanılır.
8. **Eski Form Listesi:** Daha önce oluşturulmuş formların barkot numaralarına göre listelendiği kutudur.
9. **Form Listesi Yenile:** Daha önce oluşturulmuş formların listelendiği kutunun güncellenmesi için kullanılır.
10. **Ünitece İncelenecek Kayıtlar:** Sigortalı için, Çıraklık/Orta Öğretim/Yüksek Öğretim ve Mesleki Yeterlilik Belgesi seçenekleri üzerinden 4447 sayılı kanunun geçici 10.maddesi kapsamında teşvikten yararlanılması halinde eğitim belgelerinin teslimi sonrası ünitenin onayını bekleyen kayıtları listelemek için kullanılır.
11. **Onaylanan Kayıtlar:** Sigortalı için 4447 sayılı kanunun geçici 10.maddesi kapsamında ünite veya sistem tarafından onaylanan teşvik başvurularını listelemek için kullanılır.
12. **Ünitece Düzeltilen Kayıtlar:** Sigortalı için 4447 sayılı kanunun geçici 10.maddesi kapsamında teşvik başvurularının ünite tarafından düzeltilen ve onaylanan kayıtları listelemek için kullanılır.
13. **Ünitece Reddedilen Kayıtlar:** Sigortalı için 4447 sayılı kanunun geçici 10.maddesi kapsamında teşvik başvurularının ünite tarafından reddedilen kayıtları listelemek için kullanılır.
14. **İşverence İşlem Yapılmamış Kayıtlar:** 01.03.2011 - 31.12.2015 tarihleri arasında işe alınan sigortalılar için 4447 sayılı kanunun geçici 10.maddesi kapsamında herhangi bir başvuru işlemi yapılmamış kayıtları listelemek için kullanılır.
15. **Tüm Kayıtlar:** 01.03.2011 - 31.12.2015 tarihleri arasında işe alınan ve onay durumundan bağımsız tüm sigortalıları listelemek için kullanılır.
16. **İncele:** Listede, ilgili kişi üzerinden 4447 sayılı kanunun geçici 10.maddesi kapsamında teşvikten yararlanılıp yararlanılamayacağının incelenmesi için kullanılır. Eğer sigortalı için teşvikten yararlanılmış ise veya aynı ay içerisinde işe alınmış ve bir önceki aya ait A.P.H.B.'nin son verilme tarihinden önce sisteme girilmiş ise bu düğme pasif halde olacaktır.
17. **Sil:** Listede, ilgili kişi üzerinden 4447 sayılı kanunun geçici 10.maddesi kapsamında teşvikten yararlanılmış ise bu başvuru kaydını silmek için kullanılır. Eğer sigortalı için teşvikten yararlanılmamış ise veya aynı ay içerisinde işe alınmış ve bir önceki aya ait A.P.H.B.'nin son verilme tarihinden önce sisteme girilmiş ise bu düğme pasif halde olacaktır.


18. Sayfalar: Listede her sayfaya 6 kayıt gelecek şekilde ayarlanmıştır. Kayıtlar arasında dolaşmak için kullanılır.

İnceleme Ekranı Fonksiyonları


Ana ekrandaki sigortalı listesinde “incele” düğmesi aktif olan bir kişiye ait “incele” düğmesine basılınca aşağıdaki “İnceleme Ekranı” açılacaktır. İnceleme ekranı sihirbaz mantığı ile çalışmaktadır. Kullanıcı, seçilen her düğme sonrası yeni düğme setleri ile kayıt işleminin(uygun koşullarda) sonuna kadar yönlendirilmektedir. Ekran 2 ana bölümden oluşmaktadır:

1. İşveren Bilgileri: İşyerinin unvan ve sicil bilgilerinin gösterildiği bölümdür.
2. Sigortalı Bilgileri: İncelenmek üzere seçilen sigortalının TC Kimlik No, sicil no, adı, soyadı, yaş, cinsiyet ve teşvik süresini gösteren kayıt bölümüdür.

21 Mayıs 2011 Cumartesi



T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
4447 SAYILI KANUNUN GEÇİCİ 10.MADDESİ



Genelge İndir

Yardım Dokümanı İndir

Sıkça Sorulan Sorular

Uygulamadan Çıkış


1- İŞVEREN BİLGİLERİ

Adı Soyadı/Ünvanı		İŞVERENİN			ARACININ/ORTAĞININ/İŞVEREN VEKİLİNİN/KANUNİ TEMSİLCİSİNİN			
M	İş Kolu Kodu	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra No	İl Kodu	İlçe Kodu	Kontrol No	Aracı Kodu
2	1301	09	09		086	01	39	000

2- SİGORTALI BİLGİLERİ

1

Sigortalı Listesine Geri Dön

	TC KİMLİK NO	SİCİL NO	ADI	SOYADI	YAŞ	CİNSİYET	TEŞVİK SÜRESİ(AY)
			TOPAY		54	ERKEK	2 0

i

Lütfen kişinin teşvik kanun kapsamına uygunluğunu inceleyiniz.

3

4

Kişi işe yeni başlayan bir sigortalıdır

Sosyal Güvenlik Kurumu © 2011

Numaralandırılmış bölüm açıklamaları:



- 1. Sigortalı Listesine Geri Dön:** Ana ekrana geri dönmek için kullanılır.
- 2. Teşvik Süresi(Ay):** Kişiden, bu kanun kapsamında teşvikten faydalanılacak sürenin ay olarak belirtildiği bölümdür. Sihirbaz adımları süresince bu rakam genelge doğrultusunda değişiklik gösterecektir. Onay aşamasındaki rakam, bu kişi üzerinden yararlanılacak teşvik süresini gösterecektir.
- 3. Mesaj Bölümü:** Sihirbaz doğrultusunda bu bölüm, ilgili adıma dair bilgi, hata veya başarı mesajlarının görüntülediği bölümdür.
- 4. Kişi işe yeni başlayan bir sigortalıdır:** Sihirbaz adımının ilk başlanacağı düğmedir. Kişi, işe yeni başlayan bir sigortalı ise bu seçenek seçilecektir.

Sihirbaz Adımları



- 0. İlk Ekran:** İnceleme ekranına ilk girildiğinde “Sigortalı Bilgileri” bölümü altındaki kısım sihirbazın ilk adımıdır.

	TC KİMLİK NO	SİCİL NO	ADI	SOYADI	YAŞ	CİNSİYET	TEŞVİK SÜRESİ(AY)
			TOPAY		54	ERKEK	0
 Lütfen kişinin teşvik kanun kapsamına uygunluğunu inceleyiniz.							
1 Kişi işe yeni başlayan bir sigortalıdır							



- 1. Kişi işe yeni başlayan bir sigortalıdır:** Kişi, işe yeni başlayan bir sigortalı ise bu seçenek seçilecektir. Bu seçenek seçildikten sonraki ekran görüntüsü aşağıdadır.

	TC KİMLİK NO	SİCİL NO	ADI	SOYADI	YAŞ	CİNSİYET	TEŞVİK SÜRESİ(AY)
			TOPAY		54	ERKEK	0
 Kişi 29 veya 29 yaşından büyük erkektir.							
1.1 Eğitim belgesi yoktur/Uyuşmamaktadır 1.2 İş-Kur Kursları 1.3 Çıraklık/Orta Öğretim/Yüksek Öğretim 1.4 Mesleki Yeterlilik Belgesi 1.5 İşlemi Sıfırla							

- 1.1. Eğitim belgesi yoktur/Uyuşmamaktadır:** Sigortalının herhangi bir eğitim belgesi mevcut değil ise veya mevcut eğitim belgesine ait meslek kodu işe giriş bildirgesindeki meslek kodu ile uyuşmamakta ise bu seçenek seçilecektir. Bu seçenek seçildiğinde aşağıdaki ekran görüntüsü elde edilecektir. Eğer kişinin Türkiye İş Kurumu'nda işe giriş tarihi itibarıyla kaydı mevcut ise teşvik süresine ilave 6 ay eklenecektir.



	TC KİMLİK NO	SİCİL NO	ADI	SOYADI	YAŞ	CİNSİYET	TEŞVİK SÜRESİ(AY)
	██████████	██████████	SEVGÜL	██████████	18	KADIN	24
Teşvik Kanunu'ndan Faydalanılacak Süre(Ay): 24							
Teşvik Kanunu'ndan Faydalanılacak Dönem Aralığı: 03/2011 - 02/2013							
Eğitim Diploması Mesleği: Kişi için Eğitim Durumu Yok/Uyuşmamaktadır seçeneği seçilmiştir.							
 Kişinin İş-Kur kaydı olmadığı için teşvik süresine ilave 6 ay eklenmemiştir. Lütfen faydalanılacak dönem aralığını kontrol ediniz.							
1.1.1 Onayla				İşlemi Sıfırla			

1.1.1. Onayla: Bu düğme seçilince, ilgili kişinin sisteme kaydı gerçekleştirilmiş olacak ve aşağıdaki ekran bilgisi gösterilecektir.


	TC KİMLİK NO	SİCİL NO	ADI	SOYADI	YAŞ	CİNSİYET	TEŞVİK SÜRESİ(AY)
	██████████	██████████	SEVGÜL	██████████	18	KADIN	24
Teşvik Kanunu'ndan Faydalanılacak Süre(Ay): 24							
Teşvik Kanunu'ndan Faydalanılacak Dönem Aralığı: 03/2011 - 02/2013							
Eğitim Diploması Mesleği: Kişi için Eğitim Durumu Yok/Uyuşmamaktadır seçeneği seçilmiştir.							
 Geçici 10.madde teşvik kapsamından yararlanılmak üzere kişi sisteme kaydedilmiştir.							

1.2. İş-Kur Kursları: Sigortalının Türkiye İş Kurumu'ndan almış olduğu bir kurs mevcut ise bu seçenek seçilir. Bu seçenek seçildiğinde İş-Kur'dan ilgili kişiye ait kurs bilgileri otomatik olarak sorgulanacaktır. Sorgulama sonucunda alınan kurs bilgisine ait meslek kodu, işe giriş bildirgesindeki meslek kodu ile uyduğu takdirde 1.1 seçeneğindeki gibi bir onay ekranı gelecektir. Eğer kişinin Türkiye İş Kurumu'nda işe giriş tarihi itibarıyla kaydı mevcut ise teşvik süresine ilave 6 ay eklenecektir.




Kişiye ait herhangi bir kurs bilgisi mevcut değilse aşağıdaki gibi bir ekran görüntüsü görülecektir.

	TC KİMLİK NO	SİCİL NO	ADI	SOYADI	YAŞ	CİNSİYET	TEŞVİK SÜRESİ(AY)
	██████████	██████████	MUHARREM	██████████	28	ERKEK	0
 Kişinin İş-Kur kurs bilgileri mevcut değildir.							
İşlemi Sıfırla							

1.3. Çıraklık/Orta Öğretim/Yüksek Öğretim: Kişinin eğitim belgesi çıraklık, orta öğretim veya yükseköğretim ise bu seçenek seçilecektir. Bu seçenek seçildiğinde aşağıdaki ekran görüntülenecektir.



	TC KİMLİK NO	SİCİL NO	ADI	SOYADI	YAŞ	CİNSİYET	TEŞVİK SÜRESİ(AY)
			MUHARREM		28	ERKEK	36
 Lütfen bir eğitim durumu seçiniz.							
1.3.1 Çıraklık		1.3.2 Orta Öğretim		1.3.3 Yüksek Okul		1.3.4 Üniversite	
							

1.3.1. Çıraklık: Bu düğme seçilince sigortalının sahip olduğu çıraklık belgesine ait bilgilerin girileceği ekran görüntülenecektir. Tüm bilgilerin girilmesi zorunludur.



	TC KİMLİK NO	SİCİL NO	ADI	SOYADI	YAŞ	CİNSİYET	TEŞVİK SÜRESİ(AY)
			MUHARREM		28	ERKEK	36
Eğitim Diploması Meslek Kodu: 5221 - ÇİÇEKÇİ							
Okul/Eğitim Merkezi Adı:							
Çıraklık Belgesi Numarası:							
Çıraklık Belgesi Tarihi: 21 05 2011							
 Kişinin eğitim durumu Çıraklık olarak seçilmiştir.							
1.3.1.1		Kaydet					

1.3.1.1. Kaydet: Kaydet düğmesine basılınca, kişinin işe giriş bildirgesindeki meslek kodu ile belgeye ait meslek kodu karşılaştırılmaktadır. Eğer bu iki meslek kodu eşit ise 1.1 seçeneğindeki gibi bir onay ekranı gelecektir. Eğer kişinin Türkiye İş Kurumu'nda işe giriş tarihi itibarıyla kaydı mevcut ise teşvik süresine ilave 6 ay eklenecektir.



1.3.2. Orta Öğretim: Bu düğme seçilince sigortalının sahip olduğu orta öğretim belgesine ait bilgilerin girileceği ekran görüntülenecektir. Tüm bilgilerin girilmesi zorunludur.

	TC KİMLİK NO	SİCİL NO	ADI	SOYADI	YAŞ	CİNSİYET	TEŞVİK SÜRESİ(AY)
			MUHARREM		28	ERKEK	36
Eğitim Diploması Meslek Kodu:		5223 - ÇİÇEK DÜZENLEYİCİSİ					
Orta Öğretim Okul Adı:							
Orta Öğretim Diploma No:							
Orta Öğretim Mezuniyet Tarihi:		21 05 2011					
 Kişinin eğitim durumu Orta Öğretim olarak seçilmiştir.							
Kaydet				İşlemi Sıfırla			



1.3.3. Yüksek Okul: Bu düğme seçilince sigortalının sahip olduğu yüksek okul belgesine ait bilgilerin girileceği ekran görüntülenecektir. Tüm bilgilerin girilmesi zorunludur.

	TC KİMLİK NO	SİCİL NO	ADI	SOYADI	YAŞ	CİNSİYET	TEŞVİK SÜRESİ(AY)
			MUHARREM		28	ERKEK	36
Eğitim Diploması Meslek Kodu:		3119 - ADLİ TIP TEKNİKLERİ					
Üniversite Adı:							
Meslek Yüksek Okul Adı:							
Bölüm Adı:							
Diploma No:							
Mezuniyet Tarihi:		21 05 2011					
 Kişinin eğitim durumu Yüksek Okul olarak seçilmiştir.							
Kaydet				İşlemi Sıfırla			

1.3.4. Üniversite: Bu düğme seçilince sigortalının sahip olduğu üniversite diplomasına ait bilgilerin girileceği ekran görüntülenecektir. Tüm bilgilerin girilmesi zorunludur.

	TC KİMLİK NO	SİCİL NO	ADI	SOYADI	YAŞ	CİNSİYET	TEŞVİK SÜRESİ(AY)
			MUHARREM		28	ERKEK	36
Eğitim Diploması Meslek Kodu:		3119 - ADLİ TIP TEKNİKLERİ					
Üniversite Adı:							
Fakülte Adı:							
Bölüm Adı:							
Üniversite Diploma No:							
Üniversite Mezuniyet Tarihi:		21 05 2011					
 Kişinin eğitim durumu Üniversite olarak seçilmiştir.							
Kaydet				İşlemi Sıfırla			



























1.4. Mesleki Yeterlilik Belgesi: Bu düğme seçilince sigortalının sahip olduğu mesleki yeterlilik belgesine ait bilgilerin girileceği ekran görüntülenecektir. Tüm bilgilerin girilmesi zorunludur.

	TC KİMLİK NO	SİCİL NO	ADI	SOYADI	YAŞ	CİNSİYET	TEŞVİK SÜRESİ(AY)
			MUHARREM		28	ERKEK	0
Eğitim Diploması Meslek Kodu:			7212 - ELEKTRO FÜZYON (PLASTİK) KAYNAKÇISI				
Belgenin Alındığı Kurumun Adı:			Mesleki Yeterlilik Kurumu				
Mesleki Yeterlilik Belgesi Numarası:							
Mesleki Yeterlilik Belgesi Tarihi:			21 05 2011				
<p> Kişinin eğitim durumu Mesleki Yeterlilik Belgesi olarak seçilmiştir. Bu seçenekten yalnızca Mesleki Yeterlilik Kurumundan Mesleki Yeterlilik Belgesi almış sigortalıların girişi yapılabilir.</p>							
Kaydet				İşlemi Sıfırla			



1.5. İşlemi Sıfırla: Bu düğme seçildiği zaman ilgili kişi için yapılan işlemler sıfırlanacak ve sihirbazın ilk adımına geçilecektir. Sihirbazın her adımında bu düğme aynı işlevi görmektedir.

Yeni Form Oluşturma ve Eski Form Görüntüleme İşlemleri

Aşağıdaki ekran görüntüsü onay sonrası sisteme kaydedildikten sonra, ana ekrana geri dönülerek elde edilen ekran görüntüsüdür. Ekranda görüldüğü üzere sigortalı onay işlemi sonrası “Yeni Form Oluştur” (1 rakamı ile işaretli) düğmesi aktif haldedir. Yine ekran görüntüsünden görüleceği üzere daha önce hiç form oluşturulmadığı için “Eski Form Görüntüle” (2 rakamı ile işaretli) düğmesi pasif ve “Form Listesi Kutusu” (3 rakamı ile işaretli) herhangi bir eleman içermemektedir. “Form Listesi Yenile” (4 rakamı ile işaretli) düğmesi her zaman aktiftir.

Sigortalı Listesini Yenile/Göster		1Yeni Form Oluştur	2Eski Form Görüntüle	3	4Form Listesi Yenile					
	Ünitece İncelenecek Kayıtlar		Onaylanan Kayıtlar		Ünitece Düzeltilecek Kayıtlar					
	Ünitece Reddedilen Kayıtlar		İşverence İşlem Yapılmamış Kayıtlar		Tüm kayıtlar					
ONAY DURUM	TC KİMLİK NO	SİCİL NO	ADI	SOYADI	DOĞUM TARİHİ	İŞE GİRİŞ TARİHİ	CİNSİYETİ	DURUMU		
			TOPAY		01.01.1957	03.03.2011	ERKEK	Kişinin teşvik kanunu kapsamına uygunluğunu inceleyiniz.		
			ESRA		11.03.1993	11.03.2011	KADIN	Kişinin teşvik kanunu kapsamına uygunluğunu inceleyiniz.		
			DÖNE		19.02.1986	08.03.2011	KADIN	Kişinin teşvik kanunu kapsamına uygunluğunu inceleyiniz.		
			SEVGÜL		13.03.1993	13.03.2011	KADIN	Kişi için geçici 10.madde teşvik kapsamına başvurulmuş ve onaylanmıştır. 		
			MUHARREM		13.03.1982	12.03.2011	ERKEK	Kişinin teşvik kanunu kapsamına uygunluğunu inceleyiniz.		
			AHMET		25.04.1990	03.03.2011	ERKEK	Kişi için geçici 10.madde teşvik kapsamına başvurulmuş ve onaylanmıştır. 		
1					2					

“Yeni Form Oluştur” düğmesine basıldığında, bu düğmenin bir önceki çalıştırılmasından sonra sisteme yeni kaydedilen kişiler için barkot basılı form oluşturmaktadır. Dolayısıyla her kişi kaydı sonrası bir form oluşturulabileceği gibi (her kaydedilen kişi için barkotlu bir form), birden fazla kişi sisteme kaydedildikten sonra bu düğmenin çalıştırılması sonucu kişilerin tek bir barkotlu formda listelenmesi de mümkündür ve evrak kalabalığını önlemek için de önerilen bu yoldur. Düğmeye basıldıktan sonra ayrı bir pencerede aşağıdaki ekran görüntüsüne benzer .PDF dosya formatında barkotlu bir form açılacaktır.

2011-05-21-13.31.02.980000

4447 SAYILI KANUNUN GEÇİCİ 10.MADDESİ KAPSAMINDAKİ SİGORTALILARA İLİŞKİN BAŞVURU FORMU

1- İŞVEREN BİLGİLERİ

				İŞVERENİN		ARACININ/ORTAĞININ/İŞVEREN VEKİLİNİN/KANUNİ TEMSİLCİSİNİN		
Adı Soyadı/Ünvanı				[REDACTED] SANAYİ VE TİCARET				
Mahiyet	İş Kolu Kodu	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra No	İl Kodu	İlçe Kodu	Kontrol No	Aracı Kodu
2	1301	09	09	[REDACTED]	086	01	39	000

2- SİGORTALI BİLGİLERİ

T.C. Kimlik No	Sicil Numarası	Adı	Soyadı	Doğum Tarihi	Cinsiyeti	Teşvik Süresi
[REDACTED]	[REDACTED]	SEVGÜL	[REDACTED]	13.03.1993	KADIN	03/2011-02/2013
[REDACTED]	[REDACTED]	AHMET	[REDACTED]	25.04.1990	ERKEK	03/2011-02/2013

Ana ekranda “Form Listesi Yenile” düğmesine basınca aşağıdaki gibi bir ekran görüntüsü oluşacaktır.


Sigortalı Listesini Yenile/Göster

Yeni Form Oluştur


Eski Form Görüntüle

Barkot No:2011-05-21-13.31.02.980000


Form Listesi Yenile




Ünitece İncelenecek Kayıtlar




Onaylanan Kayıtlar




Ünitece Düzeltilecek Kayıtlar



Ünitece Reddedilen Kayıtlar



İşverence İşlem Yapılmamış Kayıtlar



Tüm kayıtlar

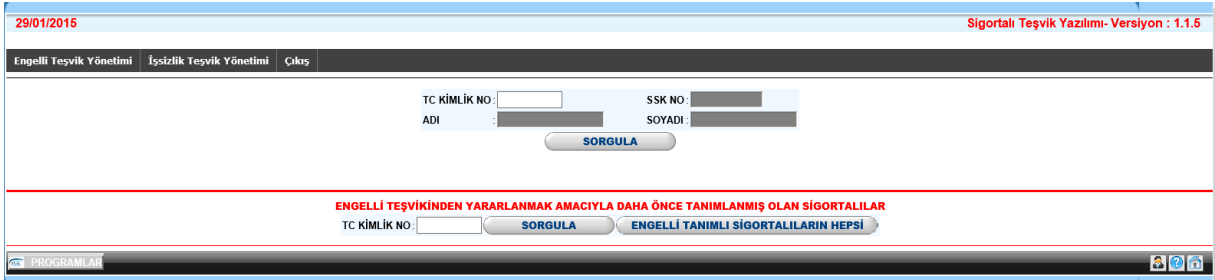
Ekranında görüldüğü üzere “Yeni Form Oluştur” düğmesi, barkotlu form basılmamış sisteme kayıtlı sigortalı kalmadığından pasif haldedir. Daha önce form oluşturulduğu için “Eski Form Görüntüle” düğmesi aktif haldedir ve “Form Listesi Kutusu” az önce oluşturulan forma ait barkot numarası ile birlikte listede yer almaktadır. Daha önce oluşturulan bir formu görüntülemek için listeden ilgili barkot numarası seçilecek ve “Eski Form Görüntüle” düğmesine basılarak ayrı bir pencerede .PDF dosya formatında barkotlu bir form açılacaktır.

ENGELLİ VE İŞSİZLİK TEŞVİK YÖNETİMİ

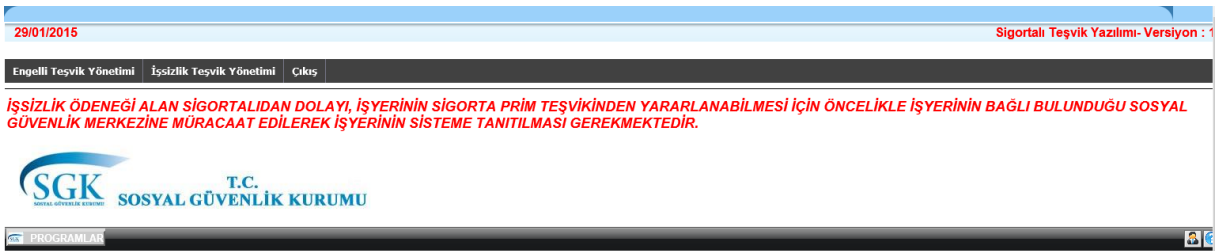
E-Bildirge ekranına giriş yaptıktan sonra “Engelli ve İşsizlik Teşvik Yönetimi” linkine tıklandığında uygulama ayrı bir pencerede açılmaktadır. Açılan yeni ekranda kullanıcı adı, sistem şifre, işyeri şifre alanları doldurularak giriş yapılabilmektedir.



Aşağıdaki ekranda T.C. Kimlik No alanına ilgili teşvikten faydalandırılmak istenen sigortalı T.C. numarası girilerek sorgula butonuna basılır. Eğer sigortalının İŞKUR’da engellilik bilgisi varsa ekrana getirilir ve engellilik oranı yeterli ise çıkan “kaydet” butonuna tıklanarak sigortalı Sosyal Güvenlik Kurumu Sistemine kaydedilir. Yine aynı ekrandan sigortalının Sosyal Güvenlik Kurumunda tanımlı olup olmadığı sorgulanabilir.



İşyeri dosyası işsizlik ödeneği için Sosyal Güvenlik Kurumu kayıtlarında tanımlı olmaması durumunda aşağıdaki mesaj alınmaktadır.



SİGORTALI HESAP FİŞİ İŞLEMLERİ

Sigortalılar ile geçindirmekle yükümlü oldukları aile bireylerinin sağlık tesislerine müracaatlarında, hastalık ve analık sigortasından sağlanan yardımlar için öngörülen prim ödeme gün sayısı şartını yerine getirip getirmediikleri, diğer bir ifadeyle sağlık yardımlarına müstahak olup olmadıklarının tespiti için, işverenlerin Aylık Prim ve Hizmet Belgesini henüz Kurumumuza vermediği durumlarda kullanılır.

Ayrıca sigortalının tahsis talebi nedeniyle işten ayrılışı, ölümü halinde işverenlerin Aylık Prim ve Hizmet Belgesini henüz Kurumumuza vermediği durumlarda aylık bağlama işlemleri sigortalı hesap fişine göre yapılmaktadır.

Sigortalıların son çalışmalarının Kurumca hemen bilinmesi gereken diğer hallerde, işverenlerin Aylık Prim ve Hizmet Belgesini henüz Kurumumuza vermediği durumlarda yine sigortalı hesap fişine kullanılmaktadır.

Hesap Fişleri iki amaca hizmet etmektedir:

- Sigortalıların hastalık ve analık sigortası kollarından sağlık yardımı alabilmesi ile sigortalıların ölümü veya son çalışmalarının Kurumca hemen bilinmesi gereken diğer hallerde “Hesap Fişi Girişi” seçeneği,
 - İşten ayrılarak tahsis talebinde bulunan sigortalılar için de “Sigortalı Hesap Fişi Emeklilik”, seçeneği kullanılır.
- Sigortalı Hesap Fişine kaydedilen bilgiler ilgili aylara ait Aylık Prim ve Hizmet Belgesinde de aynen gösterilir.
 - Onay aşamasından sonra oluşan Hesap Fişleri barkod numarası taşırlar ve resmi nitelik kazanırlar.
 - Hesap Fişi uygulaması hastalık ve analık sigortalıları ile malullük, yaşlılık ve ölüm sigorta primleri ödenenler için geçerlidir.
 - Sigortalı hesap fişinin girişi yapıldıktan sonra aynı gün içerisinde belgede hata yapıldığının anlaşılması halinde, söz konusu belge işveren tarafından iptal edilerek yeniden düzenlenebilir.
 - Sigortalı hesap fişinde yapılan hatanın sonradan fark edilmesi halinde ise silme işlemi, aylık prim ve hizmet belgesinin yasal verilme süresi sonuna kadar işyerinin bağlı bulunduğu sigorta il/sigorta müdürlüklerince yapılabilir. İşverenlerden bu konuda dilekçe ve ekinde hatalı düzenlenen sigortalı hesap fişinin birer örneği istenilir.
 - Sisteme girilmiş olan Sigortalı Hesap Fişinin provizyon sorgusunda kullanılması ve fişe bağlı olarak provizyon verilmesi halinde Hesap Fişi silme işlemi yapılamaz.
 - İnternet ortamında verilen sigortalı hesap fişindeki bilgiler ile aylık prim ve hizmet belgesindeki bilgiler arasında uyumsuzluk olması halinde, aylık prim ve hizmet belgesi onay ekranında işverene uyarı verilir, buna rağmen aylık prim ve hizmet belgesindeki bilgilerin doğruluğu onaylanıyor ise belge kabul edilir.

“Sigortalı Hesap Fişi İşlemleri” menüsünden aşağıdaki işlemleri yapılmaktadır:

- Hesap Fişi Girişi
- Hesap Fişi İptali
- Hesap Fişi Görüntüleme/Döküm



The screenshot shows the e-Bildirge SGK web application interface. The top navigation bar includes 'Ana Menü', 'Yardım', 'Güvenlik Uyarıları', and 'Çıkış'. The date and time '27/06/2012 17:49' are displayed. The main content area features a 'Hesap Fişi İşlemleri' menu. The menu is open, showing a list of options: 'Lütfen Seçiniz', 'Lütfen Seçiniz', 'Hesap Fişi Girişi', 'Hesap Fişi İptali', and 'Hesap Fişi Görüntüleme/Döküm'. The 'Hesap Fişi Girişi' option is highlighted. Below the menu, there is a button labeled 'Sigortalı Hesap Fişi --- Provizyon ve Diğer'.

Hesap Fişi Girişi



The screenshot shows the e-Bildirge SGK web application interface. The top navigation bar includes 'Ana Menü', 'Yardım', 'Güvenlik Uyarıları', and 'Çıkış'. The date and time '27/06/2012 17:51' are displayed. The main content area features a 'Hesap Fişi İşlemleri' menu. The menu is open, showing a list of options: 'Lütfen Seçiniz', 'Lütfen Seçiniz', 'Hesap Fişi Girişi', 'Hesap Fişi İptali', and 'Hesap Fişi Görüntüleme/Döküm'. The 'Hesap Fişi Girişi' option is highlighted. Below the menu, there is a button labeled 'Sigortalı Hesap Fişi --- Provizyon ve Diğer'. A red arrow points to this button.

Hesap Fişi İşlemleri menüsünden “**Hesap Fişi Girişi**” seçilerek “**Sigortalı Hesap Fişi --- Provizyon ve Diğer**” butonuna basılarak “Sigortalı Hesap Fişi (Provizyon Giriş)” ekranına giriş yapılır.

Sigortalı Hesap Fişi (Provizyon Giriş)

İşyeri Sicil No : (Özel İşyeri)
İşyeri Ünvanı : RESMİ İŞYERİ TEST
İşyeri Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no:
SGM : DDDDDD FSDDFSDFSFS
kod-ad :
Tescil tipi : Kamu
Vergi Kimlik No :
Vergi Daire :

Sigortalı Bilgileri

SSK Sicil No : Sicilden sorgu
TC Kimlik No : TCnodan sorgu İşten Çıkış Tarihi :

Sigortalı türü : 4A-Zorunlu sigortalılar
Adı : Soyadı :
Baba Adı : Cinsiyet :
Doğum Yeri : Doğum Tarihi :
Uyruğu :
İkametgah Adresi :

Sigortalı Prim Ödeme Gün Sayısı

Yıl	Ay	Gün	PEK
2012	Haziran		
2012	Temmuz		
Toplam			

Ayrılışında Sigortalıya Verilen (İhbar,İstihkak,Ücret,İzin)

Ödeme Türü	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Tutarı
Lütfen Seçin			
Lütfen Seçin			
Lütfen Seçin			
Lütfen Seçin			

Yukarıdaki bilgilerin defter, kayıt ve belgelerle uygun bulunduğunu, yanlış olması sebebiyle sigortalının eşi ve geçindirmekle yükümlü olduğu çocuklarına Kurumca yersiz olarak yapılan her türlü masrafları ödemeyi kabul ederim.

Tarih : 27/06/2012

Hesap Fişimi Onaylıyorum ☐ İşyeri Şifresi :

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

Hesap fişi girişi yapılacak sigortalının SSK Sicil No veya TC Kimlik Nosu girilerek ilgili alanın sorgu butonuna basılarak sigortalıya ait bilgilerin otomatik olarak ekrana gelmesi sağlanır.

Sigortalı Hesap Fişi (Provizyon Giriş)

İşyeri Sicil No : (Özel İşyeri)
İşyeri Ünvanı : RESMİ İŞYERİ TEST
İşyeri Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no:
SGM : DDDDDD FSDDFSDFSFS
kod-ad :
Tescil tipi : Kamu
Vergi Kimlik No :
Vergi Daire :

Sigortalı Bilgileri

SSK Sicil No : 0000000000000000 Sicilden sorgu
TC Kimlik No : 000000000000 TCnodan sorgu İşten Çıkış Tarihi :

Sorgulama sonrasındaki ekran görüntüsü aşağıdadır.

Sigortalı Bilgileri			
SSK Sicil No	1701	Sicilden sorgu	
TC Kimlik No	30	TCnodan sorgu	İşten Çıkış Tarihi
Sigortalı türü	4A-Zorunlu sigortalılar		
Adı	MUSTAFA	Soyadı	
Baba Adı		Cinsiyet	E
Doğum Yeri		Doğum Tarihi	
Uyruğu	TC		
İkametgah Adresi			
	MERKEZ		

“Sigortalı Prim Ödeme Gün Sayısı” alanındaki ilgili aya ilişkin varsa gün ve prime esas kazanç (PEK) bilgileri girilir.

Sigortalı Prim Ödeme Gün Sayısı			
Yıl	Ay	Gün	PEK
2012	Haziran	0	0
2012	Temmuz		
Toplam		0	0,00

“Ayrılışında Sigortalıya Verilen (İhbar, İstihkak, Ücret, İzin)” alanına sigortalıya ayrılışında verilen ödemelere ilişkin bilgiler girilir.

Ayrılışında Sigortalıya Verilen (İhbar,İstihkak,Ücret,İzin)			
Ödeme Türü	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Tutarı
Lütfen Seçiniz			
İhbar			
İstihkak			
Ücret			
İzin			

“Hesap Fişimi Onaylıyorum” alanı işaretlenir, “İşyeri Şifresi” girilir ve “Gönder” butonuna basılarak ilgili sigortalı için hesap fişi oluşturulur.

Yukarıdaki bilgilerin defter, kayıt ve belgelerle uygun bulunduğunu, yanlış olması sebebiyle sigortalının esi ve geciktirmekle yükümlü olduğu cezalarına Kurumca yersiz olarak yapılan her türlü masrafları ödemeyi kabul ederim.

Tarih : 27/05/2012

Hesap Fişimi Onaylıyorum ☒ İşyeri Şifresi :

Gönder

Bu işlemler sonucunda oluşturulan “Sigortalı Hesap Fişi Onay” ekranı aşağıdadır.

e-Bildirge SGK SİYAL GÜVENLİK KURUMU

Ana Menü Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 27/06/2012 18:23

Sigortalı Hesap Fişi Onay

İşyeri Sicil No : (Özel İşyeri)
İşyeri Ünvanı : RESMİ İŞYERİ TEST
İşyeri Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no:
SGM : DDDDDD FSDFDSFDSFS
kod-ad :
Tescil tipi : Kamu
Vergi Kimlik No :
Vergi Daire :

Sigortalı Hesap Fişi Onaylandı.

Sigortalı Hesap Fişini, Hesap Fişi Döküm Menüsünden Yazdırabilirsiniz.

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

Hesap Fişi İptali

İptal edilecek hesap fişleri “**Hesap Fişi İptali**” menüsünden yapılmaktadır.

e-Bildirge SGK SİYAL GÜVENLİK KURUMU

Ana Menü Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 27/06/2012 18:46

Hesap Fişi İşlemleri



İşyeri Sicil No : (Özel İşyeri)
İşyeri Ünvanı : RESMİ İŞYERİ TEST
İşyeri Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no:
SGM : DDDDDD FSDFDSFDSFS
kod-ad :
Tescil tipi : Kamu
Vergi Kimlik No :
Vergi Daire :

Yapılacak İşlem : Hesap Fişi İptali

Sigortalı Hesap Fişi --- Provizyon ve Diğer

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

Hesap Fişi İptali menüsüne giriş sonucunda aşağıdaki ekran açılmaktadır.

e-Bildirge  

Ana Menü Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 27/06/2012 18:31

Hesap Fişi İptal Seçim (Provizyon)

İşyeri Sicil No : (Özel İşyeri)
 İşyeri Ünvanı : RESMÎ İŞYERİ TEST
 İşyeri Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no:
 DDDDDD FSDDFSDFSFS
 SGM :
 kod-ad :
 Tescil tipi : Kamu
 Vergi Kimlik No :
 Vergi Daire :
MESAJ:

Onaylı Hesap Fişleri

SSK SicilNo	TC KimlikNo	Adı	Soyadı	İşe Giriş	İşten Çıkış	Ay	Yıl	Gün	PEK Tutarı
1701	30	MUSTAFA				6	2012	0	0,00
						7	2012	0	0,00

Bu Hesap Fişini İptal et

Onaylı Hesap Fişleri

SSK SicilNo	TC KimlikNo	Adı	Soyadı	İşe Giriş	İşten Çıkış	Ay	Yıl	Gün	PEK Tutarı
0602	20	TUĞBA				6	2012	0	0,00
						7	2012	0	0,00

Bu Hesap Fişini İptal et

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

İptal edilecek hesap fişinin altındaki “**Bu Hesap Fişini İptal Et**” butonuna basılır.

Sigortalı Hesap Fişi İptal (Provizyon)

İşyeri Sicil No : (Özel İşyeri)
 İşyeri Ünvanı : RESMÎ İŞYERİ TEST
 İşyeri Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no:
 DDDDDD FSDDFSDFSFS
 SGM :
 kod-ad :
 Tescil tipi : Kamu
 Vergi Kimlik No :
 Vergi Daire :
Sigortalı Bilgileri

SSK Sicil No : 170
 TC Kimlik No : 30
 İşe Giriş Tarihi :
 İşten Çıkış Tarihi :
 Sigortalı türü : 4A-Zorunlu sigortalılar
 Adı : MUSTAFA
 Baba Adı :
 Doğum Yeri :
 Uyruğu : TC
 İkametgah Adresi :
 Soyadı :
 Cinsiyet : E
 Doğum Tarihi :
 MERKEZ

Sigortalı Prim Ödeme Gün Sayısı

Yıl	Ay	Gün	PEK
2012	Haziran	0	0.0
2012	Temmuz	0	0.0
TOPLAM		0	0,00

Ayrılışında Sigortalıya Verilen (İhbar,İstihkak,Ücret,İzin)

Ödeme Türü	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Tutarı

Hesap Fişini İptal Etmek İstiyorum ☒ İşyeri Sifresi : Tarih : 27/06/2012

Açılan ekranda “**Hesap Fişini İptal Etmek İstiyorum**” alanı işaretlenir, “**İşyeri Şifresi**” girilir ve “**Gönder**” butonuna basılır. Böylelikle, açılan ekranda “**Hesap Fişi İptal**

Edildi” uyarısı görüldüğünde hesap fişi iptal işlemi tamamlanmaktadır. Hesap fişinin iptal edilip/edilmediğinin kontrolü için “Hesap Fişi Görüntüleme/Döküm” menüsü kullanılmalıdır. İptal işlemi yapılan hesap fişi seçilen tarih aralığı için ekranda görülmüyorsa hesap fişi iptal işlemi başarıyla tamamlanmıştır.

Hesap Fişi Görüntüleme/Döküm

“Sigortalı Hesap Fişi Döküm (Provizyon)” ekranında “Belgenin Düzenlendiği Tarih Aralığı” seçilerek sorgula butonuna basılmalıdır. Kullanıcı tarafından seçilen tarih aralığında işyeri tarafından giriş yapılan sigortalı hesap fişleri aşağıdaki ekranda görülmektedir.

e-Bildirge SGK

Ana Menü Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 26/06/2012 10:14

Sigortalı Hesap Fişi Döküm (Provizyon)

İşyeri Sicil No : [Redacted] (Ortal İşyeri)
İşyeri Ünvanı : [Redacted]
İşyeri Adresi : [Redacted] (8610109)
SGM : [Redacted]
İşletim Ad : [Redacted]
Tescil Tipi : Belirsiz
Vergi Kimlik No : [Redacted]
Vergi Dairesi : [Redacted]

Belgenin Düzenlendiği Tarih Aralığı

Başlangıç Tarihi : 23.06.2012
Bitiş Tarihi : 28.06.2012

Onaylı Hesap Fişi	SSK Sicil No	TC Kimlik No	Adı	Soyadı	İşe Giriş	İşten Çıkış	Ay	Yıl	Gün	PEK Tutarı
	[Redacted]	[Redacted]	MUSTAFA	[Redacted]			6	2012	25	1.501,00
							7	2012	0	0,00

Onaylı Hesap Fişi	SSK Sicil No	TC Kimlik No	Adı	Soyadı	İşe Giriş	İşten Çıkış	Ay	Yıl	Gün	PEK Tutarı
	[Redacted]	[Redacted]	TUĞBA	[Redacted]			6	2012	15	1.500,00
							7	2012	0	0,00

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

İlgili sigortalının onaylı hesap fişi özetinin yer aldığı alandaki “Bu Hesap Fişini Yazdır” butonuna basılarak sigortalıya ait detaylı hesap fişi PDF formatında barkodlu olarak görüntülenebilmekte ve çıktısı alınabilmektedir.

KULLANICI İŞLEMLERİ

Kullanıcı işlemleri menüsünden;

1. Vergi Numarası Giriş/Güncelleme
2. Şifre Güncelleme işlemleri yapılmaktadır.

e-Bildirge





Ana MenüYardımGüvenlik UyarılarıÇıkış03/07/2012 17:16

Kullanıcı İşlemleri Ana Menü

İşyeri	Son Giriş
Sicil No : ██████████ (Özel İşyeri)	Tarih : 03/07/2012
Ünvan : RESMİ İŞYERİ TEST	Saat : 16:53:42
Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no: DDDDDD FSDDFSDFS	
SGM : ██████████ kod-ad	
İşverenlerimizin işyeri adres bilgilerini, e-Bildirge ana menüde yer alan 'Ulusal adres veri tabanı' ekranı vasıtasıyla güncellemeleri gerekmektedir.	
Önemli Duyuru : Tescil tipi :Kamu Vergi Kimlik No: ██████████ Vergi Daire ██████████	

Merhaba TEST KULLANICISI



Vergi Numarası Giriş / Güncelleme

Şifre Güncelleme

İşverenlerimizin Dikkatine:


- Yeni Saygıdeğer İşverenimiz, 6111 sayılı kanuna göre borç yapılandırmasının bozulmaması için 3. taksidin 31.10.2011 tarihine kadar ödenmesi gerekmektedir. Önemine binaen hatırlatır, işlerinizde başarılar dileriz. Not: Ödemenin düzenli


© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

1. Vergi Numarası Giriş/Güncelleme

İşyerine ait vergi numarasının Kuruma bildirilmemiş olması durumunda vergi numarasının girişinin yapılması, vergi numarası olmasına rağmen hatalı olduğu tespit edilmesi durumunda işveren tarafından güncellenmesi sağlanmaktadır.

e-Bildirge





Ana MenüYardımGüvenlik UyarılarıÇıkış03/07/2012 17:19

İşyeri Vergi no / Mernis No Güncelleme ekranı

Lütfen 'MS Internet Explorer' programı kullanınız.

İşyeri tescil tipi =Kamu
İşyerinizin Şirket Türü, Vergi Numarası ve Vergi Dairesi hatalı ise güncelleyiniz. İşyeri Gerçek Kişi/Tüzel Özel/Adi Ortaklık/Apt. Yöneticiliği ise nevi değişikliği için işyerinin bağlı bulunduğu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne / Sosyal Güvenlik Merkezine müracaat ediniz.

Neve/Tescil Tipi : Kamu

Şirket Türü : GENEL BÜTÇE KAP.

İşyeri Vergi No :

Vergi Dairesi :

İşyeri Vergi Şube Sıra No : 2

Kaydet

Önemli Duyuru

Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı ile Kurumumuz arasında karşılıklı veri aktarımının gerçekleştirilmesine yönelik protokol imzalanmış olup, yapılan protokol uyarınca Kurumun vergi dairelerine muhtasar beyanname ile yapılan bildirimlerin aylık prim ve hizmet belgesi ile yapılan bildirimlerle karşılaştırılması suretiyle verilerin kontrolü, dolayısıyla kayıt dışı istihdam ile mücadele amaçlanmaktadır. Bu amaçla Gelir İdaresi Başkanlığı ile yapılan protokol gereğince Kurumumuz verileri ile Gelir İdaresi Başkanlığı verilerinin karşılıklı transferine ilişkin bilgisayar programları hazırlanmaktadır.

Ancak yapılan incelemelerde, bazı işverenlerimizin vergi kimlik numarasının veya bağlı bulunduğu vergi dairesinin unvanının işyeri tescil kütüklerine kaydedilmediği, bazılarının ise tescil kütüklerinde yer almakla birlikte vergi kimlik numaralarının sonradan değiştirildiği ya da hatalı olarak sisteme girildiği anlaşılmıştır.

Dolayısıyla, bu nitelikteki işverenlerimizin aylık prim ve hizmet belgelerini muhtasar beyanname ekinde gönderilebilmeleri için, vergi kimlik numaraları ile bağlı bulundukları vergi dairelerinin unvanının sisteme girilmiş olması gerekmektedir.

Bu bağlamda, sonradan telafisi mümkün olmayacak sonuçlarla karşılaşılmasını teminen, işverenlerimizce, Kurumumuz tescil kütüklerinde kayıtlı vergi kimlik numarası ile bağlı bulunan vergi dairesinin unvanının kontrol edilerek, sisteme girilmemiş veya hatalı ya da eksik girilmiş olan bilgilerin sisteme doğru bir şekilde girilmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan, gerçek kişi işverenler için 1/11/2006 tarihinden itibaren vergi kimlik numarası olarak TC kimlik numarası kullanılmaya başlandığundan, vergi kimlik numaralarının veya TC kimlik numarasının sisteme girilmesi sırasında, TC Kimlik(Mernisno) hanesine, gerçek kişi işverenlerin 11 haneli TC kimlik numaralarını, tüzel kişi işverenlerin ise, vergi numarası alanına 10 haneli vergi kimlik numaralarını kaydetmeleri ve girilmiş olan bilgilerin doğruluğunu kontrol etmeleri gerekmektedir.

Söz konusu uygulama çerçevesinde, 2009/Haziran ayına ilişkin düzenlenecek olan aylık prim ve hizmet belgesinden başlanılarak, e-Bildirge programlarında, vergi kimlik numarası veya bağlı bulunan vergi dairesinin unvanı girilmemiş ya da hatalı girilmiş olan işverenlerimizden vergi kimlik numaralarının ve bağlı bulundukları vergi dairelerinin unvanlarının sisteme girilmesi istenilecek olup, söz konusu bilgilerin girilmemesi halinde bildirge girişine izin verilmeyecektir.

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

2. Şifre Güncelleme

Bu seçenek ile e-bildirge kullanıcılarının e-bildirge Sistem ve İşyeri şifrelerinin değiştirilmesini sağlamaktadır.

38

e-Bildirge  

Ana Menü **Yardım** **Güvenlik Uyarıları** **Çıkış** 03/07/2012 17:28

Şifre Değiştirme



Sistem ve İşyeri Şifrelerinizi bu ekranı kullanarak değiştirebilirsiniz.

Yeni şifreniz en az 6 en çok 10 karakter uzunluğunda olmalı ve Türkçe harf içermemelidir.














SİSTEM ŞİFRENİZİ değiştirmek için buraya tıklayınız	İŞYERİ ŞİFRENİZİ değiştirmek için buraya tıklayınız
---	---

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

İŞVEREN BORÇ GÖRÜNTÜLEME (GEÇMİŞ DÖNEM, MÜFREDAT, BANKA EMANET, İCRA BİLGİLERİ)

“İşveren Borç Görüntüleme/Ödeme İşlemleri” menüsünden;

1. Geçmiş Dönem Borçları Görüntüleme
2. Müfredat Kartı Görüntüleme işlemleri yapılmaktadır.
3. Banka Emanetleri Görüntüleme
4. İcra Bilgileri Görüntüleme

	Aylık Prim ve Hizmet Belgesi İşlemleri
	4447/Geç.10.md. Sigortalı Giriş.
	Engelli ve İşsizlik Teşvik Yönetimi
	İşbaşı Eğitim Teşvik Yönetimi
	Teşviklerden Yersiz Yararlanılmış Dönemler
	Sigortalı Hesap Fişi İşlemleri
	Kullanıcı İşlemleri
	İşveren Borç Görüntüleme(Geçmiş Dönem, Müfredat, Banka Emanet, İcra Bilgileri)
	T.C. Kimlik No'dan Sigortalı Sorgulama
	İşkur Meslek Kod Güncelleme/Görüntüleme
	Sigortalı çalıştırmaya ara verme/ başlama Giriş ve Güncelleme
	Aracı işyeri NACE kodu giriş sistemi
	E posta güncelleme ekranı

İlgili bağlantıya tıklanıldıktan sonra aşağıdaki borç sorgulama ekranı gelmektedir.

İŞYERİ SİCİL NUMARASI

1 NOLU ARACI (RESMİ)

Gecikme Zammı Esas Tarihi : 27.04.2016
İşyerinin Tüm Borçları

DÖNEM BORÇLARI																			
Dönem Yılı	Ay	Durumu	Prim Borcu	GZ	İdari Para Cezası Borcu	GZ	Eğitime Katkı Payı Borcu	GZ	Özel İşlem Vergisi Borcu	GZ	İşsizlik Borcu	GZ	Damga Vergisi Borcu	GZ	Donmuş Prim GZ Borcu	GZ	Donmuş EKP GZ Borcu	Sadece Borçlar Toplamı	GZ
2013	04		2.266,78	858,08							120,00	45,43	97,75	47,76				2.484,53	951,27
2013	03		1.800,00	694,53							150,00	57,88	19,55	9,83				1.969,55	762,24
			4.066,78	1.552,61							270,00	103,31	117,30	57,59				4.454,08	1.713,51

GZ : Gecikme Zammı
İ : İcra

DÖKÜM AL

Sayfa içeriği bilgilendirme amaçlıdır. Resmi belge olarak kullanılamaz. Uyumsuzluk halinde kurum kayıtları esastır.

2015 © T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

1 Geçmiş Dönem Borçları Görüntüleme

Borç görüntüleme ana menüde “Dönemsel Borç” linkine basıldığında, işyerinin kanun kapsamına alınış tarihinden itibaren tüm borç türleri bazında borç/alacak durumunun görülebilmesi sağlanmaktadır.

İŞYERİ SİCİL NUMARASI

1 NOLU ARACI (RESMİ)

İŞYERİ ÜNVANI

Gecikme Zammı Esas Tarihi : 27.04.2016
İşyerinin Tüm Borçları

DÖNEM BORÇLARI

Dönem Yılı	Ay	Durumu	Prim Borcu	GZ	İdari Para Cezası Borcu	GZ	Eğitime Katkı Payı Borcu	GZ	Özel İşlem Vergisi Borcu	GZ	İşsizlik Borcu	GZ	Damga Vergisi Borcu	GZ	Donmuş Prim GZ Borcu	GZ	Donmuş EKP GZ Borcu	Sadece Borçlar Toplamı	GZ
2013	04		2.266,78	858,08							120,00	45,43	97,75	47,76				2.484,53	951,27
2013	03		1.800,00	694,53							150,00	57,88	19,55	9,83				1.969,55	762,24
			4.066,78	1.552,61							270,00	103,31	117,30	57,59				4.454,08	1.713,51

GZ : Gecikme Zammı
İ : İcra

DÖKÜM AL

Sayfa içeriği bilgilendirme amaçlıdır. Resmi belge olarak kullanılamaz. Uyumsuzluk halinde kurum kayıtları esastır.

2015 © T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

2 Müfredat Kartı Görüntüleme

Borç görüntüleme ana menüde “Müfredat Kartı” linkine basıldığında, işyerinin dönem bazında tahakkuk ve tahsilat bilgilerinden oluşan müfredat kartının görüntülenmesi sağlanır.

İŞYERİ SİCİL NUMARASI
İŞYERİ ÜNVANI
ARACI İŞYERİ NUMARASI
ARACI ÜNVANI

AHMET ÇAYABATMAZ
1
1 NOLU ARACI (RESMİ)

MÜFREDAT KARTI																
İşlem Tarihi	Fiş Numarası	Dönem	Banka	Valör Tarihi	Tahsilat/ Posta Tarihi	Belge Mahiyeti	Belge Çeşidi/ Tahsil Şekli	Borç Türü	Kanun	Aktif Kod	Tahakkuk Nedeni	Çalışan Sayısı	Gün Sayısı	PEK Tutar	Tahakkuk Tutar	Tahsilat Tutar
12.04.2013	WEB-00008	03/2013				A	1	DMGV		AKTİF					19,55	
12.04.2013	WEB-00008	03/2013				A	1	PRİM		AKTİF		1	30	5.000,00	1.383,63	
								25510		K.I					166,37	
								05510		K.I					250,00	
12.04.2013	WEB-00008	03/2013				A	1	İŞZ		AKTİF		1	30	5.000,00	150,00	
08.05.2013	WEB-00001	04/2013				A	1	PRİM		AKTİF		1	30	1.000,00	360,00	
08.05.2013	WEB-00001	04/2013				A	1	İŞZ		AKTİF		1	30	1.000,00	30,00	
08.05.2013	WEB-00001	04/2013				A	1	DMGV		AKTİF					19,55	
20.05.2013	WEB-00004	04/2013				E	2	PRİM		AKTİF		1	30	1.234,00	413,39	
20.05.2013	WEB-00007	04/2013				E	1	DMGV		AKTİF					19,55	
20.05.2013	WEB-00005	04/2013				A	1	DMGV		AKTİF					19,55	
20.05.2013	WEB-00004	04/2013				E	2	DMGV		AKTİF					19,55	
20.05.2013	WEB	04/2013				A	2	DMGV		AKTİF					19,55	

3 Banka Emanetleri Görüntüleme

Banka emanetleri ekranında, ilgili banka ile Sosyal Güvenlik Kurumu arasında mutabakat alınamamış ve dolayısıyla prim borçlarına karşılık olarak ödenememiş tutarlar görüntülenmektedir.

İŞYERİ SİCİL NUMARASI
İŞYERİ ÜNVANI

1 NOLU ARACI (RESMİ)

BANKA EMANETLERİ GÖRÜNTÜLEME				
Tahsilat Tarihi	Dönem Yılı	Dönem Ay	Borç Türü	Tahsilat Tutar

İŞYERİNE AİT EMANET BULUNAMADI

DÖKÜM AL

4 İcra Bilgileri Görüntüleme

“İcra Bilgileri” bağlantısına tıklanıldığında borçlarıyla ilgili icra bilgileri ekrana gelecektir.

İŞYERİ SİCİL NUMARASI

2 4003 03 03 0000017 000 001

İŞYERİ ÜNVANI

1 NOLU ARACI (RESMİ)

- İşyerine ait icra ve 6183/48.md.taksit borcu yoktur.

DOKÜMAN

T.C. KİMLİK NO'DAN SİGORTALI SORGULAMA

Bu ekran özellikle ilk kez işe başlayan sigortalı için istenen SSK sicil numarasının henüz tarafınıza ulaşmamış olabileceği durumlarda, söz konusu çalışanların sicil numaralarını öğrenebilmeniz için tasarlanmıştır.

e-Bildirge





Ana Menü Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış

03/07/2012 17:33

Lütfen sigortalı bilgisini sorgulamak istediğiniz TCKNO 'sunu giriniz.

*** Bu ekran özellikle , ilk kez işe başlayan sigortalı için istenen SSK sicil no.sunun henüz tarafınıza ulaşmamış olabileceği durumlarda , söz konusu çalışanların SSK sicil no.larını öğrenebilmeniz için tasarlanmıştır.


T.C. Kimlik No. : 30  Göster

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

Açılan ekranda sigortalının TC kimlik numarası girilerek “**Göster**” butonuna basılmalıdır. Sorgulama sonucunda oluşan ekran görüntüsü aşağıdadır.

e-Bildirge





Ana MenüYardımGüvenlik UyarılarıÇıkış03/07/2012 17:35

30481335490 T.C.KİMLİK NOSU İLE KAYITLI SSK SİGORTALILARI LİSTESİ

SİCİL NO	ADI	SOYADI	BABA ADI	DOĞUM YERİ	DOĞUM TARİHİ	ANA ADI
1701	MUSTAFA					

*** Bu ekran özellikle ilk kez işe başlayan sigortalı için istenen SSK sicil no.sunun henüz tarafınıza ulaşamamış olabileceği durumlarda , söz konusu çalışanların sicil no.larını öğrenebilmeniz için tasarlanmıştır.

*** Girilen TCKNO ile kayıtlı birden fazla sigortalı varsa ad ,soyad, baba adı, doğum yeri ,doğum tarihi , ana adı gibi bilgileri kullanarak istediğiniz sigortalıyı belirleyiniz.Bu bilgileri de aynı olduğu halde SSK sicil no.su farklı kayıtlar varsa ilgili sigortalının SSK İl Müdürlüğüne başvurarak , kullanmadığı sicil nolar için iptal, ipka işlemi yaptırmasını öneririz. Ebildirge kapsamında en son alınan SSK sicil no.sunu kullanınız.

*** Ad soyad gibi bilgileri farklı bile olsa TCKNO ile birden fazla kayıt dönerse , sigortalının SSK İl Müdürlüğüne başvurarak bilgilerini güncelletesini öneririz..

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

İŞKUR MESLEK KOD GÜNCELLEME/GÖRÜNTÜLEME

“Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş Ana Menü” ekranında “İşkur Meslek Kod Güncelleme/Görüntüleme” linkine basıldığında açılan ekranda “**Sigortalı İşe Giriş ve İşten Ayrılış Bildirgeleri için tıklayınız**” linkine basılmalıdır. Açılan “Sigortalı İşe Giriş-Ayrılış Bildirgeleri” ekranında;

- Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi
- İşe Giriş Görüntüleme
- İşe Giriş Bildirgesi Görüntüleme
- İşe Giriş Bildirgesi İptal
- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi
- İşten Ayrılış Görüntüleme
- İşten Ayrılış Bildirgesi Görüntüleme
- İşten Ayrılış Bildirgesi İptal
- Sigortalı Adres Güncelleme işlemleri yapılabilmektedir.

Sigortalı işe giriş-ayrılış bildirgelerinin kullanımına ilişkin bilgiler ekranın sol üst kısmında yer alan “Açıklamalar” butonuna basılarak görüntülenebilmektedir.

 **T.C. SOSYAL GÜVENLİK KURUMU** 

Ana Menü **Acıklamalar** Mesajlar Hata Bildir Hareketler Çıkis 29/01/2015 16:29

SİGORTALI İŞE GİRİŞ-AYRILIŞ BİLDİRGELERİ

İşyeri Sicil No : [Redacted] 0 (Özel İşyeri)
İşyeri Ünvanı : [Redacted]
İşyeri Adresi : [Redacted]
Vergi numarası : [Redacted]

DUYURULAR

- ⇒ KAMU KURUMLARINA ÖNEMLE DUYURULUR
- ⇒ İNTÖRN EĞİTİMİ GÖREN TIP FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ HAKKINDA DUYURU
- ⇒ 03/07/2012 TARİHLİ SİSTEM SORUNU
- ⇒ Sigorta kolu "15-Usta Öğrt. ve Sözleşmeli Öğrt." hakkında....(devamı için tıklayınız)

506 SK. GEÇİCİ 20.MD TABİ OLAN SİGORTALILAR

BİLGİ:GEÇİCİ 20. MADDE SANDIKLARINA TABİ OLAN İŞTİRAKÇİLERİN GİRİŞ VE AYRILIŞ BİLDİRGELERİ İÇİN İŞYERİNİN GEÇİCİ 20. MADDE SANDIK OLARAK TESCİL EDİLMESİ GEREKİR.AŞAĞIDAKİ LİNKLER SSK'ya TABİ SİGORTALILAR İÇİNDİR. GEÇİCİ 20. MADDE SANDIK İŞTİRAKÇİLERİ İÇİN DEĞİLDİR.

5510 SK. 4A (SSK)'YA TABİ OLAN SİGORTALILAR

DUYURU:01/01/2012 TARİHİNDEN ÖNCE AY İÇİNDE 30 GÜNDEN AZ ÇALIŞMA HAKKINDA
2012 ÖNCESİ 30 GÜNDEN AZ ÇALIŞMA BİLDİRİM

SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ	SİGORTALI İŞTEN AYRILIŞ BİLDİRGESİ
İŞE GİRİŞ GÖRÜNTÜLEME	İŞTEN AYRILIŞ GÖRÜNTÜLEME
İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ GÜNCELLEME	İŞTEN AYRILIŞ BİLDİRGESİ GÜNCELLEME
İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ İPTAL (İşe giriş bildirgesi ancak evrak tarihi ile aynı gün içerisinde iptal edilebilir.)	İŞTEN AYRILIŞ BİLDİRGESİ İPTAL (Bildirilmiş olan işten çıkış tarihinden itibaren 10 gün içerisinde veya evrak tarihi ile aynı gün içerisinde iptal edilebilir.)



TARİH ARALIĞINDA HAREKET SORGULAMA

SİGORTALI ADRES GÜNCELLEME ve SOYADI DEĞİŞİKLİĞİ EKRANI

©2014, Sosyal Güvenlik Kurumu
Bu uygulamanın düzgün çalışması için internet explorer 7,8,9, chrome 33 veya firefox 27 kullanılması gereklidir. v1.2

SİGORTALI ÇALIŞTIRMAYA ARA VERME/BAŞLAMA GİRİŞ VE GÜNCELLEME

“Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş Ana Menü” ekranında “Sigortalı Çalıştırmaya Ara Verme/Başlama Giriş ve Güncelleme” linkine basılmalıdır.

e-Bildirge  

Sigortalı Çalıştırmaya Ara Verme/Başlama Giriş/Düzeltilme Ekranı

• Sigortalı çalıştırmaya ara verme / başlama bilgileri ekranı:

Sigortalı çalıştırmaya ara verme başlangıç tarihi(gg.aa.yyyy)	Sigortalı çalıştırmaya ara verme bitiş tarihi(gg.aa.yyyy)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Sigortalı ara vermeye başlangıç tarihi olarak, işyerinin faaliyetine hangi tarihte ara verdiği yazılır.
- Sigortalı ara verme bitiş tarihi olarak, işyerinin faaliyetine hangi tarihte tekrar başlayacağı(sigortalının çalıştırılmaya başladığı) tarih yazılır.
- Bilgi:Mevcut kayıtlarınız içerisinde, aynı 'başlama tarih'li kayıt bulunması halinde, bulunan kayıt güncellenecektir. Bulunmaması halinde, yeni kayıt oluşturulacaktır. Kayıt silmek için silinmesi istenen kayıtların sol tarafındaki kutuyu işaretleyiniz, "İşaretili Kayıtları Sil" tuşuna basınız.



Mesaj:

Sil	Başlama tarih	İşlem tarih	Bitiş tarih	İşlem tarih
<input type="checkbox"/>				

[pencereyi kapat](#)

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

- Sigortalı ara vermeye başlangıç tarihi olarak, işyerinin faaliyetine hangi tarihte ara verdiği yazılmalıdır.

e-Bildirge  

Sigortalı Çalıştırmaya Ara Verme/Başlama Giriş/Düzeltilme Ekranı

• Sigortalı çalıştırmaya ara verme / başlama bilgileri ekranı:

Sigortalı çalıştırmaya ara verme başlangıç tarihi(gg.aa.yyyy)	Sigortalı çalıştırmaya ara verme bitiş tarihi(gg.aa.yyyy)
<input type="text" value="30.06.2011"/>	<input type="text"/>

- Sigortalı ara vermeye başlangıç tarihi olarak, işyerinin faaliyetine hangi tarihte ara verdiği yazılır.
- Sigortalı ara verme bitiş tarihi olarak, işyerinin faaliyetine hangi tarihte tekrar başlayacağı(sigortalının çalıştırılmaya başladığı) tarih yazılır.
- Bilgi:Mevcut kayıtlarınız içerisinde, aynı 'başlama tarih'li kayıt bulunması halinde, bulunan kayıt güncellenecektir. Bulunmaması halinde, yeni kayıt oluşturulacaktır. Kayıt silmek için silinmesi istenen kayıtların sol tarafındaki kutuyu işaretleyiniz, "İşaretili Kayıtları Sil" tuşuna basınız.



Mesaj:İşleminiz yapıldı, 1 adet kayıt güncellendi.

Sil	Başlama tarih	İşlem tarih	Bitiş tarih	İşlem tarih
<input checked="" type="checkbox"/>	30.06.2011	03.07.2012		03.07.2012

[pencereyi kapat](#)

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

- Sigortalı ara verme bitiş tarihi olarak, işyerinin faaliyetine hangi tarihte tekrar başlayacağı (sigortalının çalıştırılmaya başladığı) tarih yazılmalıdır.

e-Bildirge  

Sigortalı Çalıştırmaya Ara Verme/Başlama Giriş/Düzeltilme Ekranı

• Sigortalı çalıştırmaya ara verme / başlama bilgileri ekranı:

Sigortalı çalıştırmaya ara verme başlangıç tarihi(gg.aa.yyyy)	Sigortalı çalıştırmaya ara verme bitiş tarihi(gg.aa.yyyy)
30.06.2011	01.01.2012

Güncelle/Kaydet **İşaretli kayıtları sil** **Temizle**

- Sigortalı ara vermeye başlangıç tarihi olarak, işyerinin faaliyetine hangi tarihte ara verdiği yazılır.
- Sigortalı ara verme bitiş tarihi olarak, işyerinin faaliyetine hangi tarihte tekrar başlayacağı(sigortalının çalıştırılmaya başladığı) tarih yazılır.
- Bilgi:Mevcut kayıtlarınız içerisinde, aynı 'başlama tarih'li kayıt bulunması halinde, bulunan kayıt güncellenecektir. Bulunmaması halinde, yeni kayıt oluşturulacaktır. Kayıt silmek için silinmesi istenen kayıtların sol tarafındaki kutuyu işaretleyiniz, "İşaretli Kayıtları Sil" tuşuna basınız.



Mesaj:İşleminiz yapıldı, 1 adet kayıt güncellendi.

Sil	Başlama tarih	İşlem tarih	Bitiş tarih	İşlem tarih
<input type="checkbox"/>	30.06.2011	03.07.2012	01.01.2012	03.07.2012

[pencereyi kapat](#)

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

- Mevcut kayıtlarınız içerisinde, başlama tarihi aynı olan kayıt bulunması halinde, bulunan kayıt güncellenecektir. Bulunmaması halinde, yeni kayıt oluşturulmaktadır.

e-Bildirge  

Sigortalı Çalıştırmaya Ara Verme/Başlama Giriş/Düzeltilme Ekranı

• Sigortalı çalıştırmaya ara verme / başlama bilgileri ekranı:

Sigortalı çalıştırmaya ara verme başlangıç tarihi(gg.aa.yyyy)	Sigortalı çalıştırmaya ara verme bitiş tarihi(gg.aa.yyyy)
31.01.2012	

Güncelle/Kaydet **İşaretli kayıtları sil** **Temizle**

- Sigortalı ara vermeye başlangıç tarihi olarak, işyerinin faaliyetine hangi tarihte ara verdiği yazılır.
- Sigortalı ara verme bitiş tarihi olarak, işyerinin faaliyetine hangi tarihte tekrar başlayacağı(sigortalının çalıştırılmaya başladığı) tarih yazılır.
- Bilgi:Mevcut kayıtlarınız içerisinde, aynı 'başlama tarih'li kayıt bulunması halinde, bulunan kayıt güncellenecektir. Bulunmaması halinde, yeni kayıt oluşturulacaktır. Kayıt silmek için silinmesi istenen kayıtların sol tarafındaki kutuyu işaretleyiniz, "İşaretli Kayıtları Sil" tuşuna basınız.

Mesaj:İşleminiz yapıldı, 1 adet kayıt eklendi.

Sil	Başlama tarih	İşlem tarih	Bitiş tarih	İşlem tarih
<input type="checkbox"/>	30.06.2011	03.07.2012	01.01.2012	03.07.2012
<input type="checkbox"/>	31.01.2012	03.07.2012		03.07.2012

[pencereyi kapat](#)

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

- Kayıt silmek için silinmesi istenen kayıtların sol tarafındaki kutu işaretlenmeli ve "İşaretli Kayıtları Sil" butonuna basılmalıdır.

e-Bildirge **SGK** SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

Sigortalı Çalıştırmaya Ara Verme/Başlama Giriş/Düzeltilme Ekranı

• Sigortalı çalıştırmaya ara verme / başlama bilgileri ekranı:

Sigortalı çalıştırmaya ara verme başlangıç tarihi(gg.aa.yyyy)	Sigortalı çalıştırmaya ara verme bitiş tarihi(gg.aa.yyyy)
undefined	undefined
Güncelle/Kaydet	İşaretli kayıtları sil Temizle

• Sigortalı ara vermeye başlangıç tarihi olarak, işyerinin faaliyetine hangi tarihte ara verdiği yazılır.
• Sigortalı ara verme bitiş tarihi olarak, işyerinin faaliyetine hangi tarihte tekrar başlayacağı(sigortalının çalıştırılmaya başlangıcı) tarih yazılır.
• Bilgi;Mevcut kayıtlarınız içerisinde, aynı başlama tarih'li kayıt bulunması halinde, bulunan kayıt güncellenecektir. Bulunmaması halinde yeni kayıt oluşturulacaktır. Kayıt silmek için silinmesi istenen kayıtların sol tarafındaki kutuyu işaretleyiniz, "İşaretli Kayıtları Sil" tuşuna basınız.

Mesaj:İşleminiz yapıldı, 1 adet kayıt eklendi.

Sil	Başlama tarih	İşlem tarih	Bitiş tarihi	İşlem tarihi
<input type="checkbox"/>	30.06.2011	03.07.2012	01.01.2012	03.07.2012
<input checked="" type="checkbox"/>	31.01.2012	03.07.2012		03.07.2012

[pencereyi kapat](#)

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

İŞKOLU KODU GİRİŞİ VE DEĞİŞİKLİK TALEBİ

İşkolü kodu girişı veya işkolü kodu değışiklik talebinde bulunmak için “Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş Ana Menü” ekranında “İşkolü Kodu Giriş ve Değişiklik Talebi” linkine basılmalıdır.

e-Bildirge SGK

Ana Menü Mesajlarım Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 07/11/2013 14:44

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş Ana Menü

İşyeri	Son Giriş
Sicil No : 240030909000001708601-54 / 000 (Özel İşyeri)	Tarih : 07/11/2013
Ünvan : AHMET ÇAYABATMAZ	Saat : 13:47:59
Adresi : CCGGGG CCGGGGGG Dış kapı no:GG İç kapı no: GGG	
SGM kod-ad : 9-SSK WEB SİGORTA MÜDÜRLÜĞÜ(sgm) [8610109]	

Önemli Duyuru

İşverenlerimizin işyeri adres bilgilerini, e-Bildirge ana menüde yer alan 'Ulusal adres veri tabanı' ekranı vasıtasıyla güncellemeleri gerekmektedir.
Tescil tipi :Gerçek kişi (TCKno)Vergi Kimlik No:49990355936
Vergi Daire:37112

Merhaba TEST KULLANICISI

SGK Şubesi

İşverenlerimizin Dikkatine:
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu uyarınca, alt işverenlere de NACE kodu... Okumak için tıklayınız

İşverenlerimizin Dikkatine:
İŞVERENLERCE ÇALIŞILMADIGINA DAİR BİLDİRİM GİRİŞLERİNİN AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİNDE AÇILAN KISIMDA YAPILMASI HAKKINDA DUYURU!

İşyeri Faaliyetinin NACE Rev.2 ALTILI KODLARA GÖRE BELİRLENMESİ PROJESİ

İşyeri Ünvanı AHMET ÇAYABATMAZ

SGK Sicil No 24003090900000170860154

SGK İş Kolu Kodu 4003

İşyeri Faaliyet Kodu

Talep ettiğiniz alt başvuru kodu: 59.1.2.01

Daha önce NACE kodu değişikliği talebinde bulunulmuş, seçim yapılamaz.

"SGK iş kolu" kodunuz hatalıdır. İşyerinizin bağlı bulunduğu SGK İl Müdürlüğüne/ Sosyal Güvenlik Merkezine başvurunuz.

Devam Et

DIKKAT: İŞVERENLERİMİZİN DİKKATİNE: Lütfen okuyunuz.
Listelenen Kodlar İşyerinize Uygun DEĞİL ise; aşağıdaki uygulama ile işyerinize uygun Kod seçimi yapabilirsiniz.
• İşyerinize verilmiş olan NACE kodu uygun değildir. Başka NACE kodu talebinde bulunabileceğiniz. İşyeri farklı NACE kodu talep sistemi" uygulamasına giriş için buraya tıklayabilirsiniz.

-- > Farklı Nace Kodu talebi yapabileceğiniz uygulamayı açmak için buraya tıklayınız.< --

Pencereyi Kapat

nace güncelleme ile ilgili sorularınız: nace@csgb.gov.tr

Açılan yeni ekranda, işyeri faaliyetinize uygun NACE kodu girişi yapabilir veya değişiklik talebinde bulunulabilirsiniz.

İŞYERİ FAALİYETİNİN NACE Rev.2 ALTILI KODLARA GÖRE BELİRLENMESİ PROJESİ

İşyeri Ünvanı AHMET ÇAYABATMAZ

SGK Sicil No 24003090900000170860154

SGK İş Kolu Kodu 4003

İşyeri Faaliyet Kodu

Talep ettiğiniz alt başvuru kodu: 59.1.2.01

Daha önce NACE kodu değişikliği talebinde bulunulmuş, seçim yapılamaz.

"SGK iş kolu" kodunuz hatalıdır. İşyerinizin bağlı bulunduğu SGK İl Müdürlüğüne/ Sosyal Güvenlik Merkezine başvurunuz.

Devam Et

DIKKAT: İŞVERENLERİMİZİN DİKKATİNE: Lütfen okuyunuz.
Listelenen Kodlar İşyerinize Uygun DEĞİL ise; aşağıdaki uygulama ile işyerinize uygun Kod seçimi yapabilirsiniz.
• İşyerinize verilmiş olan NACE kodu uygun değildir. Başka NACE kodu talebinde bulunabileceğiniz. İşyeri farklı NACE kodu talep sistemi" uygulamasına giriş için buraya tıklayabilirsiniz.

-- > Farklı Nace Kodu talebi yapabileceğiniz uygulamayı açmak için buraya tıklayınız.< --

Pencereyi Kapat

nace güncelleme ile ilgili sorularınız: nace@csgb.gov.tr

E POSTA GÜNCELLEME EKRANI

"Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş Ana Menü" ekranında "E posta güncelleme ekranı" linkine basılmalıdır.

e-Bildirge SGK SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

Ana Menü Mesajlarım Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 07/11/2013 13:24

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş Ana Menü

İşyeri Sicil No : 24003090900001708601-54 / 000 (Özel İşyeri) Ünvan : AHMET ÇAYABATMAZ Adresi : .GGGGGG GGGGGGGG Dış kapı no:GG İç kapı no: GGG SGM kod-ad : 9-SSK WEB SİGORTA MÜDÜRLÜĞÜ (sgm) [8610109] Önemli Duyuru İşverenlerimizin işyeri adres bilgilerini, e-Bildirge ana menüde yer alan 'Ulusal adres veri tabanı' ekranı vasıtasıyla güncellemeleri gerekmektedir. Tescil tipi :Gerçek kişi (TCKno)Vergi Kimlik No:49990355936 Vergi Daire:ABANA MALKÜDÜRLÜĞÜ	Son Giriş Tarih : 07/11/2013 Saat : 12:54:41
---	---

Merhaba TEST KULLANICISI

e-bildirge

PRİM VE HİZMET BELGESİNDE AÇILAN KISIMDAN YAPILMASI HAKKINDA DUYURU
 İstirahatli olan sigortalıların istirahatli oldukları... Okumak için tıklayınız
İşverenlerimizin Dikkatine:
 APHB MESLEK KODLARININ EKLENMESİ HAKKINDA DUYURU
 Bilindiği üzere 5510 sayılı... Okumak için tıklayınız

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi İşlemleri
 4447/Geç.10.md. Sigortalı Giriş.
 5746 Ar-Ge Sigortalı İlk Bildirim Sorgulama Uygulaması
 Sigortalı Hesap Fişi İşlemleri
 Kullanıcı İşlemleri
 İşveren Borç Görüntüleme/Ödeme İşlemleri
 T.C. Kimlik No'dan Sigortalı Sorgulama
 İşkur Meslek Kod Güncelleme/Görüntüleme
 Sigortalı çalıştırmaya ara verme/ başlama Giriş ve Güncelleme
 İşkolu kodu girişi ve değişiklik talebi
 E posta güncelleme ekranı

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

Açılan ekranda, gerekli e-posta adresleri girilerek güncelle butonuna basılmalıdır.

e-Bildirge SGK SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

Ana Menü Mesajlarım Yardım Güvenlik Uyarıları Çıkış 07/11/2013 13:31

E-Posta Adresleri Güncelleme Ekranı

İşyeri Sicil No : / 000 (Özel İşyeri) Ünvan : Adresi : .GGGGGG GGGGGGGG Dış kapı no:GG İç kapı no: GGG SGM kod-ad : Önemli Duyuru İşverenlerimizin işyeri adres bilgilerini, e-Bildirge ana menüde yer alan 'Ulusal adres veri tabanı' ekranı vasıtasıyla güncellemeleri gerekmektedir. Tescil tipi :Gerçek kişi (TCKno)Vergi Kimlik No: Vergi Daire: MALKÜDÜRLÜĞÜ	Son Giriş Tarih : 07/11/2013 Saat : 13:15:18
--	---

Merhaba TEST KULLANICISI

• 'İşyeri Eposta Adresi(1)' güncellendi

İşyeri Eposta Adresi(1) →
 İşveren Eposta Adresi(2) →
 İşveren/Yetkili Kullanıcı Eposta →
 Güncelle

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

Güncelle butonuna basıldıktan sonra gelen ekranda yapılan güncellemeye ilişkin “İşyeri Eposta Adresi(1), İşveren Eposta Adresi(2), İşveren/Yetkili Kullanıcı Eposta Adresi güncellendi” bilgisi görülerek, güncelleme işleminin gerçekleştirildiğinden emin olunmalıdır.

ULUSAL ADRES VERİTABANI SİSTEMİ İLE İŞYERİ ADRES GİRİŞ VE GÜNCELLEME

e-Bildirge

SGK

05/07/2012 11:25

Ana MenüYardımGüvenlik UyarılarıÇıkış

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Giriş Ana Menü

İşyeri	Son Giriş
Sicil No : [REDACTED] (Özel İşyeri)	Tarih : 05/07/2012
Unvan : RESMİ İŞYERİ TEST	Saat : 11:18:34
Adresi : DDD DD Dış kapı no: İç kapı no: DDDDDD FSDDFSDFS	
SGM kod-ad : [REDACTED]	
Önemli Duyuru : İşverenlerimizin işyeri adres bilgilerini, e-Bildirge ana menüde yer alan 'Ulusal adres veri tabanı' ekranı vasıtasıyla güncellemeleri gerekmektedir. Tescil tipi : Kamu Vergi Kimlik No [REDACTED] Vergi Dairesi : [REDACTED]	

Merhaba TEST KULLANICI!

***Dikkat!!! İşyeri adresinizi UAVT sistemini kullanarak güncellenmeniz gerekli AVT sistemi giriş için tıklayınız.**

SGK

e-bildirge

SGK Şubesi

İşverenlerimizin Dikkatine:

- 4447 SAYILI KANUNUN GEÇİCİ 10 UNCU MADDESİNDE ÖNGÖRÜLEN SİGORTA PRİM DESTEĞİNDEN YARARLANILMASI SİRASINDA ORTALAMA SİGORTALI SAYISININ TESPİTİNE İLİŞKİN AÇIKLAMA

İşverenlerimizin Dikkatine:

- SİGORTALILARIN EKSİK GÜN BİLDİRİM FORMU (EK-10 BELGESİ) VE EKİ BELGELERİ KURUMA VERMEKLE YÜKÜMLÜ OLMAYAN İŞVERENLERLE İLGİLİ AÇIKLAMA

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi İşlemleri

Toplu İş Sözleşmesi Fark İşlemleri

Sigortalı Hesap Fişi İşlemleri

Kullanıcı İşlemleri

İşveren Borç Görüntüleme/Ödeme İşlemleri

T.C. Kimlik No'dan Sigortalı Sorgulama

İşkur Meslek Kod Güncelleme/Görüntüleme

Sigortalı çalıştırmaya ara verme/ başlama Giriş ve Güncelleme

İşkolu kodu alt sınıf giriş işlemleri

© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu

52

E-Bildirge ekranında “**Dikkat!!! İşyeri adresinizi UAVT sistemini kullanarak güncellenmeniz gereklidir.**” uyarısı görüyorsanız veya adres bilgilerinizde değişiklik veya yanlışlık bulunması durumunda; uyarının üzerine tıklayarak veya aşağıdaki ekran görüntüsünde yer alan “E-Bildirge Kullanıcı Girişi” bölümünün altında bulunan

Yeni Ulusal adres veritabanı sistemi ile işyerinize ait adres bilgilerini girmek için burayı seçebilirsiniz.

linkinin üzerine tıklayarak işyeri adres bilgileri düzeltilebilmektedir.

The screenshot shows the E-Bildirge web application interface. The page has a header with the SGK logo and the text "e-Bildirge". Below the header, there are navigation links: "Ana Menü", "Yardım", and "Güvenlik Uyarıları". The date and time "05/07/2012 11:43" are displayed in the top right corner. The main content area is divided into several sections. On the left, there are links to download XML files, a user manual, and XML schemas. On the right, there is a login section titled "E-Bildirge Kullanıcı Girişi" with fields for "Kullanıcı Adı", "Sistem Şifresi", "İşyeri Şifresi", and "Güvenlik Anahtarı". Below the login fields, there is a red box containing the text "Yeni Ulusal adres veritabanı sistemi ile işyerinize ait adres bilgilerini girmek için burayı seçebilirsiniz." with a red arrow pointing to it. Below the red box, there is a section titled "Önemli Duyuru:" with a list of important notices. At the bottom, there is a section titled "E-bildirge Uygulamasına girerken dikkat edin !" with a list of instructions. The footer contains the text "© T.C.Sosyal Güvenlik Kurumu".

Açılan yeni ekranda E-Bildirge sisteminde kullanılan “Kullanıcı Ad”, “Sistem Şifresi”, “İşyeri Şifresi” girilerek “Giriş” butonuna basılmalıdır.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU


İşveren Prim Toplama Sistemi >> Ulusal Adres Veritabanı Sistemi ile İşyeri Adres Girişi

Kullanıcı Giriş

Kullanıcı Ad : - 20

Sistem Şifresi :

İşyeri Şifresi :



Sosyal Güvenlik Kurumu © 2011

UAVT ADRES MENÜ

:: Kullanıcı İşlemleri

◆ Çıkış Yap

:: Uavt Adres Giriş

◆ İl/İlçe Adresi

◆ Köy Adresi

◆ Belediye Adresi

“UAVT Adres Giriş” menüsü altında bulunan “İl/İlçe Adresi”, “Köy Adresi” veya “Belediye Adresi” linklerinden birine basıldığında, e-bildirge sisteminde adres bilgisi bulunmayan işyerine ait ekran görüntüsü aşağıdadır.

Uavt Adres Giriş Sistemi >> İl/İlçe Adresi Giriş

Ana İşyeri Bilgileri			
Sicil No	:	<input type="text"/>	
Ad Soyad/Unvan	:	AHMET <input type="text"/>	Tescil Tipi : GERÇEK KİŞİ
İl	:	WEB	İlçe : WEB İLÇESİ

Ana İşyeri Adres Bilgileri			
Mahalle-semt	:	.GGGGGGG	Cadde-Sokak : GGGGGGGG
İl	:	WEB	İlçe : WEB İLÇESİ
Dış Kapı	:	GG	İç Kapı : GGG

Aracı İşyeri Bilgileri			
Aracı Sıra No	:	<input type="text"/>	
Aracı Ünvanı	:	<input type="text"/> (RESMİ)	
Aracı Mahiyet	:	<input type="text"/>	

Aracı İşyeri Adres Bilgileri			
Mahalle-semt	:	.	Cadde-Sokak : <input type="text"/>
Dış Kapı	:	İç Kapı	:
İl	:	İlçe	:

İşyeri Uavt Adres Bilgileri					
[*] İl	:	Lütfen Bir İl Seçiniz!	[*] İlçe	:	Lütfen Bir İlçe Seçiniz!
[*] Mahalle	:	Lütfen Bir Mahalle/Semt Seçiniz!	[*] Cadde/Sokak Bulvar/Meydan	:	Lütfen Bir C/S/B/M Seçiniz!
[*] Dış Kapı	:	Lütfen Bir Dış Kapı Seçiniz!	[*] İç Kapı	:	Lütfen Bir İç Kapı Seçiniz!

Ulusal Adres Veri Tabanında İşyerinin adres bilgilerine ulaşamamıştır. ☐

Yukarıdaki ekranda “İşyeri UAVT Adres Bilgileri” alanından işyeri adres bilgileri seçilerek ve “Kaydet” tuşuna basılarak doğru adres bilgileri girilebilmektedir.

İşyeri Adres Bilgilerinize sistemden ulaşamıyorsanız lütfen bir sonraki gün tekrar sisteme girerek adres bilgilerinize ulaşmayı deneyiniz.

İşyeri Adresiniz herhangi bir il veya ilçe merkezinde ise İl/İlçe Merkezi, herhangi bir beldede ise Belediye Adresi veya herhangi bir köyde ise Köy Adresi seçeneklerinden birini işaretleyerek ilgili adres bileşenlerini seçiniz.

Eğer İşyeri Adresinizi sistemde tekrar bulamıyorsanız adresiniz sistemde kayıtlı olmayabileceği gibi numarataj çalışmaları sırasında adres bileşenleriniz değişmiş de olabilir. Bu durumda bağlı bulunduğunuz Belediye veya İl Özel İdaresi ile iletişime geçerek yeni adres bileşenlerinizi öğrenebilir veya adresinizin sisteme tanıtılmasını sağlayabilirsiniz.

İşyeri Adresinizi kaydetmek için adresinizi seçtikten sonra “Kaydet” düğmesine basabilirsiniz.

- ***Adresinizi tam olarak bilmemeniz halinde kayıtlı olup olmadığınızı tespit etmek mümkün değildir. Kayıtlı olduğunuz adresi öğrenmek için en yakın İlçe Nüfus Müdürlüğüne başvurmanız gerekmektedir.***