

## E-Bildirge Hazırlama

Sırasıyla:

1. Program Ana Menu
2. İşçi Bordrosu
3. Sigorta Raporları
4. Yeni Aylık Sigorta Bildirgesi

işlemleri sonucunda yandaki Ekran Gelecektir.

1. Kısımda Sigorta Bildirgesi gönderilecek Yıl ve Dönem Yazılır.
2. Kısımda sigortası gönderilecek personelin Bölüm Tipi ve
3. kısma gönderilecek bordro tipleri yazılır,
4. kısımda bildirgenin Asıl,Ek, İptal bildirge tipi yazılır,

5-XML işaretlenerek rapor butonu ile xml dosyası hazırlanır. Hazırlanan Bu dosya bilgisayarda "c sürücüsünün içinde bulunun ESGK klasörüne" otomatik olarak kaydedilir. internetten [E-Bildirge](#) adresine girilerek,Kuruma ait Kullanıcı adı, Sistem ve İşyeri Şifreleri girilerek sisteme giriş yapılır

Ardından Sırayla;





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

### Aylık Prim ve Hizmet Belgesi XML Dosya Transferi

#### Dikkat:

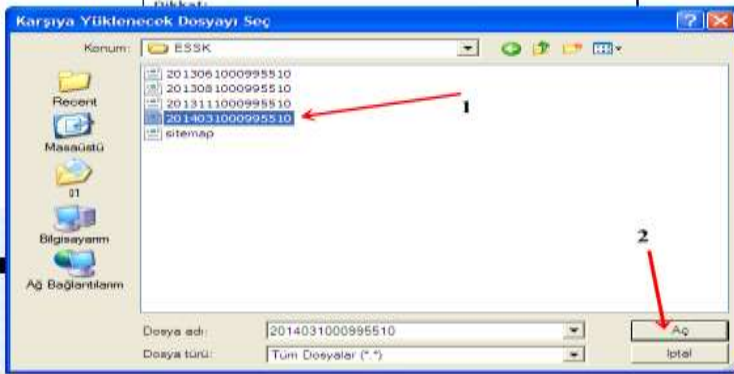
- 5510 sayılı Kanun gereği 2008 EKİM ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinden başlanılarak yıllık ücretli izin sürelerinden de kısa vadeli sigorta kolları primi kesileceğinden tahakkuk işlemleri sırasında "yıllık ücretli izin bölümü" dikkate alınmayacaktır.

Transfer Edilecek XML Dosya Adı :  Gözet...

Dosyayı Gönder

Xml Dosya Transferi İle Gönderdiğiniz Verileri Hizmet Belgesi Giriş Ekranından Toplu Kontrole Gönderiniz.

XML dosyasına, yanlış girilen meslek kodları "1111.11" olarak; girilmediği takdirde "0000.00" olarak kurum kayıtlarına alınır.



### Aylık Prim ve Hizmet Belgesi XML Dosya Transferi

#### 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 tahakkuk işlemleri sırasında "yıllık ücretli izin bölümü" dikkate alınmayacaktır.

Transfer Edilecek XML Dosya Adı : C:\ESSK\2014031000995510 Gözet...

Dosyayı Gönder

Xml Dosya Transferi İle Gönderdiğiniz Verileri Hizmet Belgesi Giriş Ekranından Toplu Kontrole Gönderiniz.

Adımları takip edilerek xml dosyası SGK ya gönderilir. Bu aşamadan sonra toplu kontrol işlemi ve bildirgeye onay vererek Aylık Sigorta Bildirgesi SGK'ya gönderilmiş olur.