

Değerli Datasoft Kullanıcısı;

Datasoft Yazılım, Personel Bordrosu Programı Kanuni Raporlar bölümünden çalışan;

- Aylık Prim ve Hizmet Belgesi XML dosyasını gönderme,
- Gönderilmiş ve onaylanmış Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin PDF dosyalarını indirme (Ay içerisinde birden fazla gönderilmiş ve onaylanmış Aylık Prim ve Hizmet Belgesi olmasını durumunda tümünü toplu olarak indirme),
- Aylık Prim ve Hizmet belgelerine ait Tahakkuk Fişlerinin PDF dosyalarını indirme ve belirlenen bir klasöre kaydedilmesini sağlayan ;

Datasoft Bildirge İndirme Eklentisi kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur.

Bu kılavuzun amacı Datasoft Bildirge İndirme Eklentisinin kullanılması sırasında karşılaşılabilecek olası sorunları aşarına indirmek ve eklentinin siz değerli kullanıcılarımız tarafından verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaktır.

Bu çalışmamızın kullanıcılarımıza katkı sağlamasını umar çalışmalarınızda sağlık, başarı ve esenlikler dileriz.

Saygılarımızla,

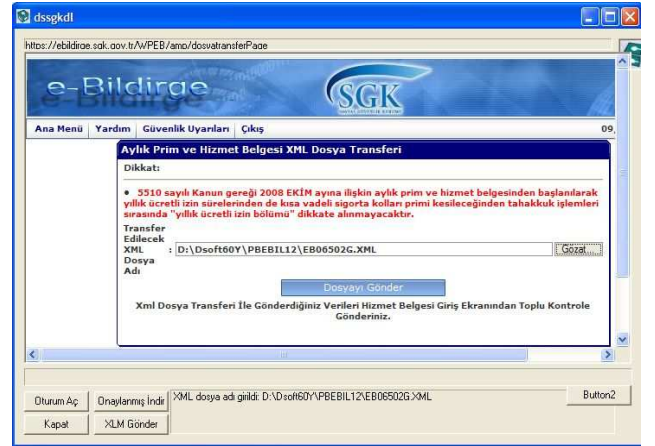
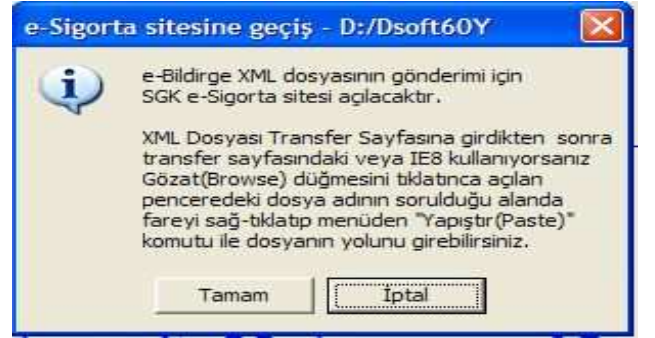
Datasoft Yazılım



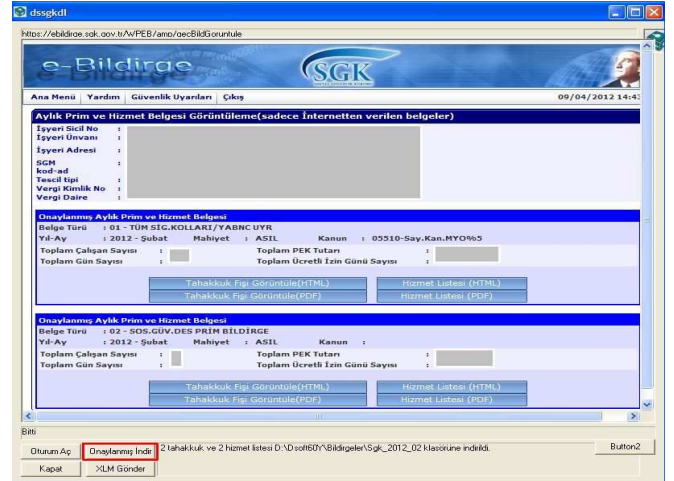
Datasoft Bildirge İndirme Eklentisinin Kullanılması

Aylık Prim ve Hizmet Belgesini gönderme, onaylama ve indirme:

1. Datasoft Seri_2012 Abonesi iseniz, buradan ulaşacağınız sayfadan [Datasoft Seri2012 Kurulum Programını](#) indirerek Seri 2012 Kurulumunu yapınız.
2. Personel Bordrosu Programında 2012 yılında tanımlı bir firmaya giriş yapınız.
3. Bu firmanın (P) Parametreler Menüünden (H) e-sigorta Kullanıcı Bilgileri bölümüne giriş yaparak e-sigorta sitesine bağlanmak için zorunlu olan; kullanıcı kodu, sistem şifresi ve işyeri şifresinin tanımlı olduğunu kontrol ediniz.
4. (F) Kanuni Raporlar Menüsü, (A) “e-bildirge” XML oluştur seçeneğinde Bildirgenin ait olduğu dönemi girip, gerekli tercihleri seçerek İşlem Sonunda satırında **e-Bildirge Sitesine Bağlan (DSSGKDL)** seçeneğini tercih ederek SGK e-bildirge sitesine bağlanınız.
5. Açılan e-sigorta sitesine geçiş diyalog penceresinde Tamam butonuna tıklayınız.
6. Program; SGK (Sosyal Güvenlik Kurumu) e-bildirge sayfasına giriş yapacak, Aylık Prim ve Hizmet Belgesi, XML Dosya Transferi bölümüne girecek ve çalışmakta olduğunuz firmanın, ilgili dönemine ait XML dosyasının adını, otomatik olarak Transfer edilecek XML dosya adı alanına aktaracaktır.
7. Dosyası Gönder butonuna basarak, Aylık Prim ve Hizmet Belgesine ait XML dosyasının, SGK e-bildirge sitesine transfer işlemi tamamlanmış olursunuz.
8. Gerekli kontrolleri yaparak transfer etmiş olduğunuz Aylık Prim ve Hizmet Belgelerini onaylayabilirsiniz.
9. Onaylama ekranında işyeri şifresi sorulan alanda “Form Alanını Doldur (Datasoft)” işlemi yaparak işyeri şifresinin otomatik gelmesini sağlayabilirsiniz.
10. Onaylama işlemi yapmadan önce Tahakkuk Bilgilerini Göster seçeneğinde, Aylık Prim ve Hizmet Belgesine ait Tahakkuk Bilgilerinin kontrol edilmesini öneririz.



11. Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri onaylama işlemi tamamlandıktan sonra, **Onaylanmış İndir** butonuna basarak bu firmanın ilgili ayına ait tüm onaylanmış Aylık Prim ve Hizmet Belgesi PDF dosyalarını ve Aylık Prim ve Hizmet Belgelerine ait Tahakkuk Fişlerinin PDF dosyalarını kendi bilgisayarınıza otomatik indirebilirsiniz.
12. PDF dosyalarının kayıt yapıldığı varsayılan klasör ve dosya adları şu şekilde olmaktadır:



X:\DSOFT60\Bildirgeler\Sgk_2012_Ay(Bildirge Ayı)\FirmaNo_SGK Dosya No_Hizmet/Tahakkuk_Yıl(YYYY)_Ay (AA)_Sıra No (XX)

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi ve Tahakkuk Fişlerinin kaydı ile ilgili notlar:

- Tüm firmaların aynı yılın aynı ayına ait PDF dosyaları aynı klasöre kaydedilir.
- Bildirgeler klasörünün altında yılın her ayı için ayrı bir klasör açılmaktadır.
- Dosya adlarında Hizmet Listesine ait PDF dosyalarında Hizmet, Tahakkuk Fişlerine ait PDF dosyalarında Tahakkuk yazmaktadır.
- Dosya adlarının sonunda bulunan iki haneden oluşan rakam, ilgili firmada ilgili ay için kaçınıcı bildirge (Normal işçiler, Emekliler, 4447 Teşvikliler için, 6111 Teşvikliler vb...) olduğunu belirtmek için kullanılmaktadır.
- FirmaNo_DosyaNo_Sayfa_YIL_AY.htm dosyasın da ise, kontrol işlemini daha sağlıklı yapabilmemiz için SGK sayfasının görüntüsü mevcuttur.



Daha önceden onaylanmış Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri PDF dosyaları ile Tahakkuk Fişi PDF dosyalarının sonradan indirilmesi:

1. Aylık Prim ve Hizmet Belgesi PDF dosyasını indireceğiniz firmanın Personel Programı dosyasına giriniz.
2. (F) Kanuni raporlar menüsü, (A) “e-bildirge” XML oluştur seçeneğine giriniz.
3. Ait Olduğu Dönem: satırına PDF dosyasını indireceğini dönemi girip, F2 tuşuna basınız.
4. e-sigorta sitesine geçiş diyalog penceresindeki Tamam butonuna tıklayınız.
5. Datasoft Yazılım Bildirge indirme eklentisi, yıl ve dönemi seçerek onaylanmış aylık prim ve hizmet belgelerini ekrana getirecektir.
6. **Onaylanmış İndir** seçeneği ile ilgili dönem ait PDF dosyalarını bilgisayarınıza indirmeniz mümkündür.

