

**Datasoft Yazılım Personel Bordrosu Programı**  
**Kanuni Raporlar Menüsünde**  
**Aynı İşyeri İçin Birden Fazla Aylık Prim ve Hizmet Belgesi XML Dosyasını**  
**Bir Defada Hazırlayıp, SGK E-Bildirge Sitesine**  
**Gönderilmesini Açıklayan Kılavuz**

**Genel Açıklama:**

Bilindiği üzere bir işyerinde 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Yasasına tabi olarak çalışanların, ilgili ay içerisindeki prim ödeme gün sayıları ile prime tabi tutulacak kazançlarının, Aylık Prim ve Hizmet Belgesi kurallarına uygun olarak hazırlanıp, SGK e-bildirge sitesine XML dosyası olarak gönderilmesi gerekmektedir.

Yine farklı zamanlarda uygulamaya konulmuş Teşvik Yasaları mevcuttur. İşyerinde çalışan personelin bir kısmı bu teşvik yasaları hükümlerinden yararlanıyor olabilir. SGK Uygulama Yönetmeliği, Teşvik Kanun numarası bazında, o teşvik kanunundan yararlanan personeller için, Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin XML dosyasının, ayrı-ayrı hazırlanıp SGK e-Bildirge sitesine gönderilmesini zorunlu kılmıştır.

Bir işyerinde hem 01 Tüm Sigorta kollarına tabi çalışanlar olduğu gibi, hem de 02 Sosyal Güvenlik Destekleme Primine Tabi çalışanlar olabilmektedir. SGK Uygulama Yönetmeliği, her tür kodu için Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin ayrı hazırlanmasını da zorunlu kılmaktadır.

Datasoft Yazılım Personel Bordrosu Programında yapmış olduğu çalışma ile, aynı işyerinde farklı teşvik numarasına veya farklı belge tür kodlarına tabi olarak çalışan personellerin Aylık Prim ve Hizmet Belgesi XML dosyalarını, bir defada ve aynı XML dosyası içerisinde hazırlanmasını ve bu XML dosyasının SGK e-bildirge sitesine otomatik gönderilmesini sağlamış bulunmaktadır.

Bu çalışmanın kullanıcılarıma yararlı olmasını temenni ederiz.

Saygılarımızla,

15 Ekim 2012  
Datasoft Yazılım

## Personel Bordrosu Kanuni Raporlar Menüsü:

Datasoft Yazılım, Personel Bordrosu Kanuni Raporlar Menüsünde, “e-bildirge” XML oluştur seçeneğine Filtreleme Metodu Seçeneği eklemiştir. Bu seçenek içerisinde:

- Aşağıda Seçilen Değerlere Göre:** Bu seçenek daha önceden olduğu gibi Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin hazırlanmasında, Kanun numarasının, Belge Tür kodunun ve sigorta gruplarının kullanıcı tarafından tercih edilerek XML dosyasının hazırlanmasını sağlamaktadır.
- XML Parametre Tablosuna Göre:** Bu seçenek Personelin Bilgi dosyasındaki Kanun numarası ve belge tür koduna bakmakta, ancak kullanıcı tercihine göre XML dosyasına farklı Teşvik Kanun numarası yazılmasını da sağlamaktadır. Örneğinin işyerindeki personel 05510 Kanun Numaralı teşvikten yararlanıyor diye personel bilgi kartlarında, Teşvik Kanun numarasına 05510 ve belge tür koduna da 01 (tüm Sigorta Kollarına Tabi olarak çalışanlar) olarak kayıtlarımız yapmış olduğumuzda, bu işyerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna geçmiş aydan borcu var ise, bu borç ödenmedikçe 05510 sayılı teşvikten yararlanamayacaktır. Bu durumda ilgili firmanın Aylık Prim ve Hizmet Belgesi XML dosyasını hazırlamadan, XML Parametre Tablosunu düzenleyip, ilgili ayda Aylık Prim ve Hizmet Belgesini XML Parametre Tablosuna göre alabiliriz.
- Sicil Bilgilerine Göre:** Bu seçenek Aylık Prim ve Hizmet Belgesi XML dosyasının, Personel Bilgi İşlemlerindeki personel kartının 2.sayfasında belirtilen Teşvik Kanun numarası ve Belge Tür Koduna göre oluşmasını sağlamaktadır.

### Yapılacak İşlemler:

- Personel Bordrosu Programında, ilgili firmaya giriş yapılır.
- Firmada kayıtlı bulunan personelin, personel kartına giriş yaparak 2.sayfasına ulaşılır.
  - Teşvik Kanun No: Personelin SGK açısından tabi olduğu teşvik kanun numarasını 5 (beş) hane olarak yazılır. Örneğin diğer teşvik kanunlarına tabi olmayanlar için bu alana 05510 Hazine Teşvik Kanun numarasını yazabilirsiniz. Zorunlu özürlü istihdam ediyor iseniz, bu personel için 04857 Kanun numarasını yazılır.
  - Belge Tür Kodu: Bu alana Hizmet Akdi ile tüm sigorta kollarına tabi olarak çalışanlar için 01, Sosyal Güvenlik Destekleme Primine Tabi olarak çalışanlar için 02, Yer Altında sürekli çalışanlara 04 gibi SGK Yönetmeliğine uygun belge tür kodları girilir.
  - Tüm personel için bu kayıtlar girilip, F2 veya F4 fonksiyon tuşuna basılarak girişler kaydedilir.

[47003] 65 : SABAHATTİN ZAIM EĞİTİM A.Ş. Datasoft Bordro, 15.10.2012  
Para Birimi: TL

Personel Bilgi Değiştirme-AYRINTI	
Personel Sicil No :	081104 MEDİHA YENER
SSK Görev Kodu/Adı :	1 İşz.Sig.Tab
İşs. Sigorta Grubu :	11.2008
İşs. Başlama Ayı :	0
İşs. Önc. Öden. Gün :	0.00
İşs. Öden. İşç. His. :	0.00
Vergi İndirim Grub :	1 GRUP-A
Önceki İş Vergi Mt. :	0.00
Önc. İş Gelir Verg. :	0.00
Teşvik Kanun No :	05510
AGİ den Yararlanır :	Evet
Asgari G.İ. Oranı :	50.0
Yıllık AGİ Tutarı :	797.85
Damga Vergisi Muaf :	Hayır
Sendika Grubu :	0 Sendikasıız
Göçmen İndirimi :	Hayır
Sakatlık Derecesi :	0 Sağlam

Bu personel sadece 05510 Hazine Teşvikinden yararlanmaktadır.

Belge Tür Kodu : 01

[F2] kaydet [F3/F4] Önc/Sonnr. Pers [PgUp/PgDn] Önc/Sonnr. Sayfa Sayfa: 2/ 6

[47003] 65 : SABAHATTİN ZAIM EĞİTİM A.Ş. Datasoft Bordro, 15.10.2012  
Para Birimi: TL

Personel Bilgi Değiştirme-AYRINTI	
Personel Sicil No :	200820 VELİ GEZER
SSK Görev Kodu/Adı :	4 Diğerleri
İşs. Sigorta Grubu :	1 İşz.Sig.Tab
İşs. Başlama Ayı :	10.2008
İşs. Önc. Öden. Gün :	0
İşs. Öden. İşç. His. :	0.00
İşs. Öden. İşçi His. :	0.00
Vergi İndirim Grub :	1 GRUP-A
Önceki İş Vergi Mt. :	0.00
Önc. İş Gelir Verg. :	0.00
Teşvik Kanun No :	00000
AGİ den Yararlanır :	Otomatik
Asgari G.İ. Oranı :	100.0
Yıllık AGİ Tutarı :	1,356.36
Damga Vergisi Muaf :	Hayır
Sendika Grubu :	0 Sendikasıız
Göçmen İndirimi :	Hayır
Sakatlık Derecesi :	0 Sağlam

Bu personel SGDP tabidir. (Emeklidir.)

Belge Tür Kodu : 02

[F2] kaydet [F3/F4] Önc/Sonnr. Pers [PgUp/PgDn] Önc/Sonnr. Sayfa Sayfa: 2/ 6

3. Personel Bordrosu firmasında Kanuni Raporlar Menüüne girilir. (A) “e-bildirge” XML oluştur seçeneği çalıştırılır.

- Ait Olduğu Dönem
- Belge Tipi
- Filtreleme Metodu**

kanun numarası girilmiş ve belge türü girilmiş teşvik kanunlarından, -diğer şartlarda dikkate alındığında- ilgili teşvikten ilgili ay için yararlanması mümkün ise; **Sicil Bilgisine Göre** seçeneğini tercih etmeniz yeterli olacaktır.

- Seçim sonucunda e-bildirge XML oluşturmak için daha önceden kullanıcı tercihine bırakılan; belge tür kodu, XML Kanun numarası, Personel Kanun numarası, Aracı Kodu ve Toplam sigorta grupları sorulmayacaktır. Bu veriler ve tercihler personel dosyasına girilmiş olan bilgilerden otomatik alınacaktır.

- Çalışma Kataloğu ve Dosya adı gösterilecek, İşlem Sonunda XML dosyasıyla ilgili ne yapılmak istediği kullanıcı tercihine bırakılacaktır. Bu tercihler içerisinden, e-bildirge sitesine bağlan (DSSGKDL) tercih edilmiş ise, doğrudan SGK e-bildirge sitesine giriş yapılacak ve firmaya ait birden farklı teşvik ve belge türüne göre hazırlanması gereken e-bildirge XML dosyalarının tamamı bir defada gönderilmiş olacaktır.

4. Aylık Prim ve Hizmet Belgesi XML dosyasını hazırlamadan önce, Personel Bilgi İşlemleri Menüünde, TAB tuşuna basarak (2 kez) Personellerin; Sigorta Grubu, Belge Tür Kodu ve Teşvik Kanun numarasını bir arada ekranda incelemeniz mümkündür.

: e-bildirge dönemi yazılır

: Belge Tipi seçilir,

: Bu satıra ulaşıldığında, tüm personel için teşvik kodları da girilmiş ve firmanızın her bir personele

[47003] 65 : SABAHATTİN ZAIM EĞİTİM A.Ş. Datasoft Bordro, 15.10.2012

"e-bildirge" XML Oluştur

Ait Olduğu Dönem : 09  
 Belge Tipi : As11  
 Departman Aralığı : İLK - SON  
 Ücret Aralığı : 3 Tümü

Filtreleme Metodu : Aşağıda seçilen değerlere göre XML parametre tablosuna göre Sicil bilgilerine göre kolları

Belge Tür Kodu :  
 XML Kanun No :  
 Pers. Kanun No : 00000  
 Aracı Kodu : 000  
 Topl.Sig.Grupları : -123-----  
 Çalışma Kataloğu : D:\dssoft60Y\PBEIL12  
 Dosya Adı : EB06509B.XML  
 İşlem sonunda ... : e-bildirge sitesine bağlan(dssgkdl)

[Esc] Menü [F5] Filtre Seç

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-9"?>
<AYLIKBELGEBELGELER>
<ISYERI ISYERISICILI="2620107070858032309410" KONTROLNO="45" ISYERIRACINO="000" ISYERIUUNVAN="SABAHAT
<GOREG DOWNYA="09" DOWNYILI="2012" BELGEMAHYET="A" />
<BELDIRGELER BELGETURU="01" KANUN="04447">
<SIGORTALILAR>
<SIGORTALI SIRI="1" TCNO="11203040506" AD="SALIH" SOYAD="ZEHİ" PEK="1782.00" GUN="30" />
<SIGORTALI SIRI="2" TCNO="62520263624" AD="AHMET" SOYAD="ÇALIŞKAN" PEK="1011.50" GUN="30" />
</SIGORTALILAR>
</BELDIRGELER>
<BELDIRGELER BELGETURU="01" KANUN="05510">
<SIGORTALILAR>
<SIGORTALI SIRI="1" TCNO="1020508899" AD="ETHEM" SOYAD="TAŞKAPA" PEK="4917.39" GUN="30" PE
<SIGORTALI SIRI="2" TCNO="35626713980" AD="MEDİHA" SOYAD="YENER" PEK="2227.51" GUN="30" />
<SIGORTALI SIRI="3" TCNO="35626713980" AD="MEHMET" SOYAD="NECMI" PEK="1200.00" GUN="30" />
<SIGORTALI SIRI="4" TCNO="63298171074" AD="HATİCE" SOYAD="NETİCE" İLKSOYAD="DİNLER" PEK="1
<SIGORTALI SIRI="5" TCNO="63298171074" AD="HATİCE" SOYAD="NETİCE" İLKSOYAD="DİNLER" PEK="2
<SIGORTALI SIRI="6" TCNO="6320163624" AD="ÖRNEK" SOYAD="KELLE" PEK="1500.00" GUN="30" />
<SIGORTALI SIRI="7" TCNO="6320163624" AD="AHMET" SOYAD="ÇALIŞKAN" PEK="1000.00" GUN="30" />
<SIGORTALI SIRI="8" TCNO="76677889644" AD="SEMİHA" SOYAD="TÜREV" PEK="2673.00" GUN="30" />
<SIGORTALI SIRI="9" TCNO="78820199644" AD="HURİYE" SOYAD="DERMAN" İLKSOYAD="KIZMAZGÜLLARI
</SIGORTALILAR>
</BELDIRGELER>
<BELDIRGELER BELGETURU="01" KANUN="06111">
<SIGORTALILAR>
<SIGORTALI SIRI="1" TCNO="41233542486" AD="SELEN" SOYAD="KAHRAMAN" PEK="1396.85" GUN="30"
</SIGORTALILAR>
</BELDIRGELER>
<BELDIRGELER BELGETURU="02" KANUN="00000">
<SIGORTALILAR>
<SIGORTALI SIRI="1" TCNO="62146789630" AD="VELİ" SOYAD="GEZER" PEK="997.50" GUN="30" />
</SIGORTALILAR>
</BELDIRGELER>
</AYLIKBELGEBELGELER>
```

[47003] 65 : SABAHATTİN ZAIM EĞİTİM A.Ş. Datasoft Bordro, Eylül,2012

Personel Bilgisi İşlemleri				Para Birimi: TL	
Dept	Sicil No	Adı Soyadı	Ücreti	Ücr. Türü	SG Kanun No
850	081104	MEDİHA YENER	1,500.00	Maaş11	1 01 05510
760	081107	SALİH ZEKİ	1,200.00	Maaş11	5 01 04447
760	081108	MEHMET NECMİ	1,200.00	Maaş11	1 01 05510
740	081109	HURİYE DERMAN	886.50	Maaş11	1 01 05510
750	081111	SEMİHA TÜREV	1,800.00	Maaş11	1 01 05510
770	102050	ÖKKEŞ KELLE	1,500.00	Maaş11	1 01 05510
770	200801	AHMET ÇALIŞKAN	886.50	Maaş11	5 01 04447
750	200812	HATİCE NETİCE	30.00	Gün Ücret	1 01 05510
770	200820	VELİ GEZER	29.55	Gün Ücret	4 02 00000
770	201003	SELEN KAHRAMAN	1,000.00	Maaş11	9 01 06111
740	201058	ETHEM TAŞKAPA	4,300.00	Maaş11	1 01 05510
750	201212	HATİCE NETİCE	2,946.00	Maaş11	1 01 05510
770	505050	AHMET ÇALIŞKAN	1,000.00	Maaş11	1 01 05510

TAB tuşuna basarak personel için farklı bilgi içeren kolonların görüntüsünü sağlayabilirsiniz.

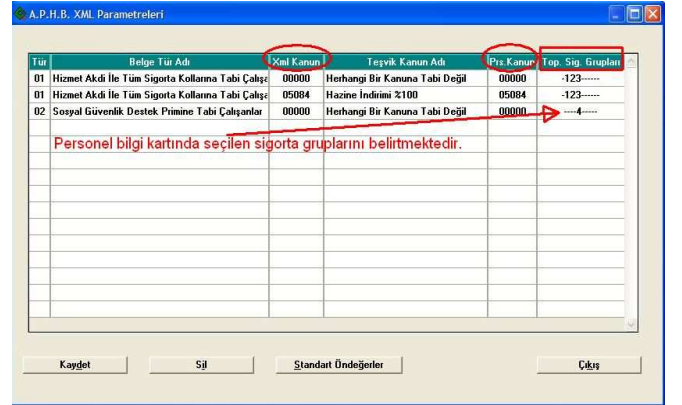
[Esc] Menü Sıra (K/S/D/A) [R] İşten Ayr. [Ins/Y] Yeni Personel [F6] Yardım

**Bilgi Notu:** XML dosyası oluşturacağınız firmanızın, geçmiş dönem borcundan veya başka bir nedenden dolayı personel kartına girilen teşvikten, ilgili dönem için yararlanması mümkün değil ise, personel bilgilerine girmiş olduğunuz Kanun numaralarını ve belge tür kodlarını **değiştirmeyiniz.**

Bu gibi dönemlerde Aylık prim ve Hizmet Belgesi XML dosyasının nasıl hazırlanacağı aşağıda açıklanmıştır.

5. Personel Bordrosu firmasında Kanuni Raporlar Menüüne girilir. (A) “e-bildirge” XML oluştur seçeneği çalıştırılır.
- Ait Olduğu Dönem : e-bildirge dönemi yazılır,
  - Belge Tipi : Belge Tipi seçilir,
  - Filtreleme Metodu** : Bu satıra ulaşıldığında, tüm personel için teşvik kanun numarası girilmiş ve belge tür kodları da girilmiş ve firmanızın her bir personele girilmiş teşvik kanunlarından, -diğer şartlarda dikkate alındığında- ilgili teşvikten ilgili ay için yararlanması mümkün değil ise; **XML Parametre Tablosuna Göre** seçeneğini tercih etmeniz yeterli olacaktır.
  - Ancak XML dosyasının oluşturmadan, ilgili dönem için APHB Belgesi XML parametrelerini tanımlanmış olmalıdır.
6. APHB Parametrelerini Tanımlama:
- APHB XML Parametreleri bölümüne girilir,
  - Ekranı gelen tabloda;

- Tür Kodu: Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin verileceği tür kodu yazılır. Örnek tüm sigorta kollarına tabi olarak çalışanlar için 01 veya SGDP tabi olarak çalışanlar için 02 gibi,
- Belge Tür Adı yazılan koda uygun olarak otomatik gelmektedir.
- XML Kanun Numarası: ilgili dönem için



Tür	Belge Tür Adı	XML Kanun	Teşvik Kanun Adı	Pns Kanun	Top. Sig. Grupları
01	Hizmet Akdi ile Tüm Sigorta Kollarına Tabi Çalışan	00000	Herhangi Bir Kanuna Tabi Değil	00000	-123
01	Hizmet Akdi ile Tüm Sigorta Kollarına Tabi Çalışan	05084	Hazine İndirimi %100	05084	-123
02	Sosyal Güvenlik Destek Primine Tabi Çalışanlar	00000	Herhangi Bir Kanuna Tabi Değil	00000	-4

Personel bilgi kartında seçilen sigorta gruplarını belirtmektedir.

hazırlanacak Aylık Prim ve Hizmet Belgesi XML dosyasına yazılması istenilen Kanun numarası yazılır. Örneğin tüm sigorta kollarına tabi olarak çalışan personel, firmanın SGK borcundan dolayı bu dönemde 05510 sayılı %5 oranındaki hazine teşvik priminden yararlanamayacak ise, XML Kanun numarası kolonuna 00000 (Herhangi bir kanuna tabi değil) yazılır.

- Personel Kanun Numarası: XML Kanun numarası için personelin kartında hangi teşvik kanun numarası var ise XML dosyasına tercih edilen Kanun Numarasının yazılacağı belirtilmelidir. Yine bir önceki örnekte olduğu gibi firmadaki kimi personelin bilgi kartına 05510 (Hazine Teşvik) Kanun numarası girilmiş



Tür	Belge Tür Adı	XML Kanun	Teşvik Kanun Adı	Pns Kanun	Top. Sig. Grupları
01	Hizmet Akdi ile Tüm Sigorta Kollarına Tabi Çalışan	05510	Hazine Yardımı	00000	-123,567/95
02	Sosyal Güvenlik Destek Primine Tabi Çalışanlar	00000	Herhangi Bir Kanuna Tabi Değil	00000	-4

Tüm Personelde Teşvik Kanun Numarası 00000 olmakla beraber, bu ay için hazırlanan Aylık Prim ve Hizmet Belgesi XML dosyasını, belge tür kodu 01 olanlar için 05510 Kanun numarasına göre hazırlayabiliriz.

ancak, firmanın SGK borcundan dolayı bu teşvikten u dönem için yaralanmayacak ise, personel kanun numarası kolonuna 05510 yazılmalıdır.

v. Toplam Sigorta Grupları: Bu alanda F1 fonksiyon tuşuna basarak açılan pencereden, personel bilgi kartında bulunan ve Kanuni Parametrelerdeki Sigorta Tavan ve Taban oranları bölümünde değerleri girilmiş olan, sigorta gruplarından tercih edilen gruplar işaretlenir.

Sigorta Adı	Tavan	Taban	Personel		İşveren		İşvnrn M Tevsk A Oran T
			GSSig	Yaşlı	GSSig	Yaşlı	
0 SSK Yok	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 Normal	6,113.40	940.50	5.00	9.00	7.50	11.00	5.00 S
2 Çocuk	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
3 Çıtrak	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 Emekli	6,113.40	940.50	7.50	9.00	22.50	0.00	1.00
5 4444	6,113.40	940.50	5.00	9.00	7.50	11.00	19.50 A
6 6111 Teşvik	6,113.40	940.50	5.00	9.00	7.50	11.00	1.00
7 4857 Özürlü	6,113.40	940.50	5.00	9.00	7.50	11.00	1.00
8 5746 AR-GE	6,113.40	940.50	5.00	9.00	7.50	11.00	7.80 A
9 6111 (4444)	6,113.40	940.50	5.00	9.00	7.50	11.00	1.00

vi. Bütün personeli kapsayacak şekilde belge tür kodları ve kanun numaraları tanımlandıktan sonra Kaydet seçeneğine basılarak ilgili dönem için APHB Parametreleri oluşturulur.

7. Filtreleme Metodu: Aşağıda seçilen değerlere göre tercih etmeniz durumunda, programın XML oluşturma şekli bu güncellemeden önceki şekliyle aynıdır. Bu durumda; Belge Tür kodunu, XML Kanun numarasını, Personel Kanun numarasını, Aracı Kodunu, Toplam Sigorta gruplarını kullanıcı belirlemek durumundadır.

"e-bildirge" XML Oluştur	
Ait Olduğu Dönem	: 09
Belge Tipi	: AS11
Departman Aralığı	: İLK - SON
Ücret Aralığı	: 3 Tümü
Filtreleme Metodu	:> Aşağıda seçilen değerlere göre XML parametre tablosuna göre ilgili bilgilerine göre kolları
Belge Tür Kodu	:
XML Kanun No	:
Pers. Kanun No	: 00000
Aracı Kodu	: 000
Topl. Sig. Grupları	: -123-----
Çalışma Kataloğu	: D:\dsoft60Y\PBE112
Dosya Adı	: EB06509B.XML
İşlem sonunda ...	: e-Bildirge sitesine bağlan(dssgkd1)

Değerli Kullanıcımız,

Bu kılavuzun amacı, Datasoft Yazılım Personel Bordrosu programına eklenen "e-bildirge" XML oluşturma ve SGK e-bildirge sitesine gönderilmesinde size zaman kazandıracak çalışmanın verimli kullanılmasını sağlamaya yardımcı olmaktır.

Bu güncellemeyi kullanma aşamasında bir sorunla karşılaşıyor iseniz lütfen aşağıdaki bilgileri de içerecek şekilde Datasoft Yazılım destek servisine e-posta gönderiniz. Sorununuzun çözümüne katkı sağlamaktan mutlu oluruz.

e-postada bulunması gereken bilgiler:

- Adınız ve Soyadınız
- Kullanmakta olduğunuz programın lisans numarası veya lisans sahibinin adı/soyadı/unvanı
- Sorunun nasıl oluştuğu, siz ne bekliyordunuz da program ne yaptı,
- Varsa hataya ait ekran görüntüsü, XML dosyası veya firmanın sıkıştırılmış yedeği

Lütfen bu bilgileri [destek@datasoft.com.tr](mailto:destek@datasoft.com.tr) e-posta adresine veya <http://destek.datasoft.com.tr/> bağlantısından yeni bir destek fişi oluşturarak Datasoft Destek Servisine iletiniz.

Sağlık ve esenlikler dileriz.

Saygılarımızla,

Soğanlık Yeni, Baltacı Mehmet Paşa sk. No:1  
Helenium Twins, A Blok D:6 Kartal /İstanbul  
Tel: 444-3282 Faks: (216) 325-5664  
[www.datasoft.com.tr](http://www.datasoft.com.tr)