

Bülten No: 2024/8

Tarih: 24/10/2024

Konu: E-Bildirge Kullanıcı Değişikliği İşlemlerinde Değişiklik

Bülten İçeriği: Duyuru

Değerli Müşterimiz,

Bilindiği üzere işverenlerin bünyesinde bulundurdıkları sigortalıların primlerini internet ortamında bildirilebilmesi ve tahakkuk ücretlerini yatırılabilmesi için işverenler Sosyal Güvenlik Kurumunun oluşturduğu E-Bildirge portalını kullanmaktadır.

İşveren veya işveren vekili aracılığı ile E-Bildirge sözleşme formu ile bağlı bulunulan SGK'ya başvuru yapılmaktadır. Bu şekilde belirlenen E-Bildirge kullanıcısı için bir değişiklik söz konusu olduğunda kullanıcı değişikliği için SGK'ya kullanıcı değişikliği için dilekçe verilmesi, ek olarak tekrar E-Bildirge sözleşme formu, şifre talep formu doldurularak yetkili ve şifre değişikliği yapılabilmektedir.

Sosyal Güvenlik Kurumunun son güncellemesi ile E-Bildirge kullanıcı değişikliği işlemleri İş Yeri Bildirgesi ekranından yapılabilecektir. İşveren, işveren vekili veya yönetici kaydı olan kişiler kullanıcı değişikliğini e-devlet şifreleri ile online ortamda yapabileceklerdir. İş Yeri Bildirgesi ekranına e-devlet şifresi ile giriş sonrası menüde en aşağıda bulunan 'E-Bildirge Kullanıcı Değişiklik İşlemleri' seçeneğine tıklanarak ilerlenmelidir.

Ana Menü	Tescillerim	Değişiklik İşlemleri	E-Borcu Yoktur Aktivasyon İşlemleri	Yardım	Çıkış
----------	-------------	----------------------	-------------------------------------	--------	-------

22.10.2024 10:40:43

GERÇEK KİŞİ İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »

TÜZEL KAMU İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »

TÜZEL ÖZEL İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »

ADİ ORTAKLIK\İŞ ORTAKLIĞI İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »

KONUT KAPICILIĞI İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »

NAKİL İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »

E-BİLDİRGE KULLANICI DEĞİŞİKLİK İŞLEMLERİ »

Ardından açılan ekrana kullanıcı değişikliği yapılmak istenen iş yeri sicil numarası girilmelidir. İkinci olarak açılan ekrana ilerle seçeneği seçilerek, E-Bildirge kullanıcısı tanımlanacak kişinin bilgileri girilir ve devamında ekran yönlendirmeleri izlenerek işlem onaya gönderilir.

e-Bildirge Kullanıcı Değişiklik İşlemi

İşyeri Bilgileri	
İşyeri Sicil Numarası	Sorgula

1-1234-12-12-1234567-123-12-12 şeklindeki işyeri sicil numarasını birleştirerek **11234121212345671231212** şeklinde 23 hane olacak şekilde giriniz.

E-Bildirge Kullanıcı	
Tescil Tipi	TÜZEL ÖZEL
Uyruk	Türkiye
TC Kimlik No	SORGULA
Vekalet Bitiş Tarihi	
İletişim Bilgileri	
Telefon Numarası(1)	E-Posta
« GERİ İLERİ »	

İşverenler, bağlı bulunduğu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü veya Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından şifre onaylanana kadar, sistem üzerinden güncelleme, belge yükleme ve iptal işlemlerini yapabilecektir.

Sadece alt işverenler için kullanıcı değişikliği işlemi internet üzerinden değil, daha önce olduğu gibi dilekçe ile bağlı bulundukları SGK'ya başvurarak yapılabilir.

Bilgilerinize sunarız.

