

## EV HİZMETLERİ KOLAY İŞVERENLİK BİLDİRGE ADIMLARI

1.adım: tarayıcıya "işyeri bildirgesi" yazınız

2.adım: 2. Sırada e-devlet kapısı adresi altında (4a lı çalışanlar yönünden) linkine tıklayınız.

3.adım: e-devlet şifreleri ile Uygulamaya giriş yapınız.

4.adım: Gerçek kişi seçilerek bildirge doldurmaya başlayınız.

Bildirge son aşamasına kadar doldurulması gerekmektedir.

1. Aşamadaki **İŞYERİ BİLGİLERİ** bölümündeki,

"kolay işverenlik kapsamında işyeri" sekmesinin mutlaka "EVET" olarak seçilmesi gerekmektedir.

2. Aşamadaki **ADRES BİLGİLERİ** bölümündeki adres, sigortalının çalışacağı adres olmalıdır.

3. Aşamadaki **YÖNETİCİ BİLGİLERİ** bölümündeki bilgiler sigortalıyı çalıştıracak kişiye ait olmalıdır. (EKLE butonuna basmayı unutmayınız!)

4. Aşamadaki **E-BİLDİRGE KULLANICISI** bölümündeki bilgiler de yine işverene ait bilgiler olmalıdır. (EKLE butonuna basmayı unutmayınız!)

5. Aşamadaki **SİGORTALI BİLGİLERİ** bölümünde çalıştırılacak sigortalının T.C. kimlik numarası girilmelidir. Sistem sigortalının bilgilerini getirmiyorsa ve hata veriyorsa, bu durum sigortalının ikamet kaydının olmadığı anlamına gelir. Tescil işleminin tamamlanması için sigortalının ikamet adresinin bağlı bulunduğu Nüfus Müdürlüğüne müracaat ederek ikamet kaydının yapılması sağlanmalıdır. Sigortalı işveren ile aynı adreste ikamet ediyor ise, Nüfus Müdürlüğüne işveren ile sigortalı birlikte müracaat etmelidir.

Aynı bölümde "**SİGORTA KOLU**" "seçeneği Ek9 10 günden fazla" seçilmelidir. Çalışacak sigortalı eğer emekli ise, diğer seçenek seçilmelidir.

Sigortalı 10 günden fazla, 30 günden az çalışıyor ise 30 günden az çalışıyor mu bölümü mutlaka "EVET" seçilmelidir. Ayda kaç gün çalışılacak ise, gün sayısı yan tarafa girilmelidir.

ÇSGB işkolu bölümü "**GENEL İŞLER**" seçilmelidir.

"**MESLEK KODU**" bölümü,

ÇOCUK BAKICISI: 531101 HASTA-YAŞLI BAKIMI: 532103

HİZMETÇİ-EV İŞLERİ: 911101 MAKAM ŞÖFÖRÜ: 832206

Uygun meslek kodu seçilmelidir.

Görev kodu bölümü "**İŞÇİ**" seçilmelidir.

Bildirge işlemi sona ermiştir. "**KAYDET**" butonuna basınız.

Merkezimizce referans onayı yapıldıktan sonra işveren,

"**EBİLDİRGE SÖZLEŞME ONAYI**" yapılması zorunludur.

Yeni e-bildirge uygulaması:

1.adım: [www.turkiye.gov.tr/](http://www.turkiye.gov.tr/) (googlechrome

2.adım: Arama çubuğuna; "ebildirge başvuru yetkili onay" yazılacak

3.adım: ilk gelen onay linki tıklanarak kimlik doğrulama yapılacak.

4.adım: Çıkan ekranadan iki aşamalı işlemde alt kısma işlemi yap'a tıklayarak sözleşmeyi okudum

onaylıyorum denilerek şifre bilgisi kısmı tıklanarak şifreler görüntülenebilir.

## 1)AŞAMA

TARAYICI OLARAK İNTERNET EXPLORER GİRİN, (DİĞER TARAYICILAR VE CEP TEL. HAT VERİYOR)

E-BİLDİRGE SÖZLEŞMESİ GÖNDERİLEN ŞAHSİN E -DEVLETİNE GİRİN

E-DEVLET İÇİNDE BULUNAN ARAMA BÖLÜMÜNE' E-BİLDİRGE BAŞVURU YETKİLİ OMA: YAZIN

UYGULAMAYA GİDİN VE ÇIKAN BÖLÜMÜ 'OKUDUM ONAYLADIM' YAPIN.

## 2)AŞAMA

E-SGK'DAN 'İŞVEREN' BÖLÜNE GİRİN

E-BİLDİRGE ŞİFRE UYGULAMALARINA GİRİN

UYGULAMAYA GİT DEDİKTEN SONRA E DEVLET EKRANI AÇILACAK

ŞİFRE KULLANICISI T.C VE ŞİFRESİNİ GİREREK

E BİLDİRGE ŞİFRESİNİ ALABİLİR.