

# GERİYE DÖNÜK TEŞVİK BİLDİRİM PROGRAMI

## 6111 TEŞVİKTEN GERİYE DOĞRU NASIL BİLDİRİM YAPILIR

ZAMANINIZ SİZE KALSI



E-SGK V4 Pro Programı ile geriye dönük aylara ait bildirim nasıl yapılır.

**Sadece iki adımda bütün dönemlerin başvurularını yapmış olacaksınız.**

### **1.ADIM:**

Aşağıdaki Excel dosyasında bulunan şablona göre ilgili bilgiler yazılır.

Tahakkuk Yılı/Ay	Belge Mahiyeti	Tahakkuk Nedeni	İptal Belge Mahiyeti	İptal Kanun Numarası	İptal Edilecek Personel TC Numaraları	İptal Belge Türü	SIRALAMA
05/2016	İPTAL	D	ASIL	05510	64.....12	1	İptal Belge Mahiyeti A-Z
02/2015	İPTAL	D	ASIL	05510	69.....69	32	Tahakkuk Yılı/Ay -A-Z
01/2015	İPTAL	D	ASIL	05510	64.....68	1	
01/2015	İPTAL	D	ASIL	05510	51.....57	32	
01/2015	İPTAL	D	ASIL	05510	29.....87	1	
03/2015	İPTAL	D	EK	05510	59.....57	1	
02/2015	İPTAL	D	EK	05510	57.....51	32	

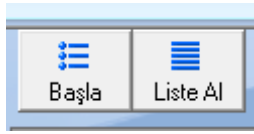
İptal Belge türlerini algılayabilmektedir.

### **2.ADIM:**

Program içerisinde TEŞVİK İŞLEMLERİ menüsünden Teşvik Başvuru modülüne tıklanır.



Açılan ekran “**Liste**” Al butonu ile excel dosyası formatında hazırladığımız dosya yolunu belirtilecektir. Sonrasında ise “**Başla**” butonuna basarak işlemi yapabilirsiniz.



Program işlemi bitirdikten sonra yapmanız gereken EBildirgeV2 “**Onay Bekleyen Belgeler**” menüsünden personel sayısı ve matrah kontrollerini yapıp onaylamanız.

