

Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri

Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri, Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Oluşturma işlemi ile oluşturulan ve Sosyal Sigortalar Kurumuna verilen Prim ve Hizmet belgelerinin listelendiği menü seçeneğidir. Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri, Ücret Yönetimi modülünün Hareketler menüsü altında yer alır. Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri Listesi ekrana gelir. Liste üzerinde Kayıtlar ve Filtreler olmak üzere iki ayrı sayfa yer alır.

Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri raporunun ne şekilde ve hangi personel için alınacağı filtre satırlarında belirlenir.

Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri ekranında yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
Değiştir	Aylık Prim ve Hizmet Belgesi üzerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
Sil	Aylık Prim ve Hizmet Belgesini silmek için kullanılır.
İncele	Aylık Prim ve Hizmet Belgesini incelemek için kullanılır.
Yazdır	Aylık Prim ve Hizmet Belgesini yazdırmak için kullanılır. Gönder ve Toplu Gönder seçeneklerini listeler. Toplu Gönder seçeneği, Aylık Prim ve Hizmet Belgesi listesinde birden fazla satırı seçerek tek seferde yazdırmak için kullanılır.
Dosyaya Kaydet	Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin seçilen klasöre kaydedilmesinde kullanılır. Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri listesinde birden fazla satır seçilerek ilgili klasöre toplu olarak kaydetmek de mümkündür.
Durumunu Değiştir	Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin durum değişikliğini yapmak için kullanılır.
Toplu Durum Değişikliği	Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin durum değişikliğini toplu olarak yapmak için kullanılır.
SGK Sayfasına Aktar	Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin SGK Sayfasına otomatik olarak aktarımı için kullanılır. Açılan ekranda İşyeri Şifresi Doldur seçeneğine tıklandığında işyeri şifresi gelmektedir.
Rapor Oluştur	Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin rapor formatında çıktısının alınması için kullanılır. Belgenin "ek" olarak alınması durumunda ya da SGK'nın sitesine upload edilemediği durumlarda Rapor Oluştur seçeneği kullanılır.
Yenile	APHB listesini güncellemek için kullanılır.
Tercihler	
Satır Renklendirme	Satır renklendirme işlemi yapmak için kullanılır.
Öndeğerlere dön	Pencere boyutlarını programda standart tanımlı şekline dönüştürmek için kullanılır.
Ayarları Kaydet	APHB için yapılan ayarları kaydetmek için kullanılır.
Genel Ayarları Kaydet	Genel ayarları kaydetmek için kullanılır.

Uyarla	Uyarla seçeneği ile Form Uyarlama Sihirbazına ulaşarak, Liste ya da Form üzerine istenilen alan eklemesi yapılır.
Kısayol Tanımla	Liste üzerinde yer alan düğmelere kısayol tanımlamak için kullanılır.
Yer İmi Adresi (URL) Oluştur	Listede yer alan ve konumlanılan kayıt için yer imi adresi(URL) oluşturmak için kullanılır. Oluşturulan yer imi adresi ile programa bağlanıldığında, ilgili listede ilgili kayıt üzerine konumlanılır.
Kayıt Sayısı	APHB Listesinde görüntülenen kayıt sayısını onay durumuna göre ve toplam olarak almak için kullanılır.
Kayıt Bilgisi	Tanımın ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını görüntüler.