

İşe Giriş Bildirgeleri

İşe giriş işlemleri için bastırılması gerekli bildirgeler, **Personel Yönetimi** bölümünde İşe Giriş Bildirgeleri menüsünde yer almaktadır. İşe giriş işlemleri için bastırılması gerekli bildirgeler, ilgili personel seçilerek **İşe Giriş İşlemleri** listesinden de bastırılır.

İşe Giriş Bildirgeleri şunlardır:

EK-1

Personelin işe giriş işlemi yapıldıktan sonra, **İşe Giriş Resmi Bildirgesi** olan **Ek-1** basılmak zorundadır.

Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi

Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi personel işe alındığında kullanılan bir bildirgedir. Sosyal Sigortalar Kurumu'na verilen bu bildirmede sigortalı olarak çalışan personelin kimlik bilgileri, bu işyerine girmeden önce sigortaya tabi olarak çalıştığı son işyerine ait bilgiler ile kuruma ait bilgiler yer alır.

Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi işçi ve işveren tarafından ayrı ayrı verilir. İşçi formu, işyerinde çalışmaya başlayan personelin kendisi ve işyeri ile ilgili bilgiler içerir.

Dizi Pusulası

Dizi Pusulası, aynı anda birden fazla personelin işe alındığı durumlarda kullanılan resmi bildirgedir.

Kimlik Bildirme Bildirgesi

Kimlik Bildirme Bildirgesi, **Personel Yönetimi** bölümünde hem İşe Giriş Bildirgeleri, hem de İşten Çıkış Bildirgeleri menülerinde yer alır. **Kimlik Bildirme Bildirgesi**, işe giriş ve işten çıkış işlemlerinde verilmesi gereken **Kimlik Bildirme Belgesi**'nin alındığı rapordur.

İşe Giriş Hareketleri Listesi

İşe Giriş Hareketleri Listesi, işe giriş hareketlerinin listelendiği rapordur.