



QNB eFinans e-Sigorta Komisyon Belgesi Kullanım Kılavuzu

İçindekiler

1	GİRİŞ	3
2	YÖNETİM	4
2.1	GENEL	5
2.1.1	Kullanıcı Tanımları	5
2.1.2	Şifre Değişikliği.....	7
2.1.3	Adres Defterleri	8
2.1.4	Hizmet Aktivasyonu.....	9
3	e-SİGORTA KOMİSYON	20
3.1	Ayarlar	20
3.1.1	Firma Ayarları	20
3.1.1	Yapılandırma.....	24
3.2	Sigorta Komisyon İşlemleri	28
3.2.1	e-Sigorta Komisyon Belgesi Oluşturma	28
3.2.2	Taslaklar.....	32
3.2.3	e-Sigorta Komisyon Belgesi Sorgulama	33
3.2.4	Arşiv	35
3.2.5	Rapor Sorgulama	36
3.2.6	Tutar Bazlı Belge Sorgulama	38
3.2.7	Kullanım İstatistikleri	39

1 GİRİŞ

e-Sigorta komisyon belgesi, sigorta, emeklilik ve reasürans şirketlerinin sigorta ve emeklilik aracılara ödedikleri komisyonlar için düzenledikleri elektronik bir belgedir. Bu belge, sigorta ve emeklilik aracılarının düzenlediği belgelerin yerine geçer ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilebilir. e-Sigorta komisyon belgesi uygulaması, Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile uygulamaya konmuştur. e-Sigorta komisyon belgesi uygulamasına dahil olmak isteyen şirketlerin e-Fatura uygulamasına dahil olmaları gerekmektedir.

e-Sigorta Komisyon Belgesinin sunduğu işlevler şunlardır:

➤ **Zaman Tasarrufu**

Belgelerin elektronik ortamda onaylanması ve raporlanması sayesinde iş süreçleri hızlanır ve verimlilik artar.

➤ **Maliyet Tasarrufu**

Kağıt, baskı, kargo, arşivleme gibi dijital ortamda e-Sigorta Komisyon kesileceği için maliyet tasarrufu sağlamanın yanında doğaya da katkı sağlayacaktır.

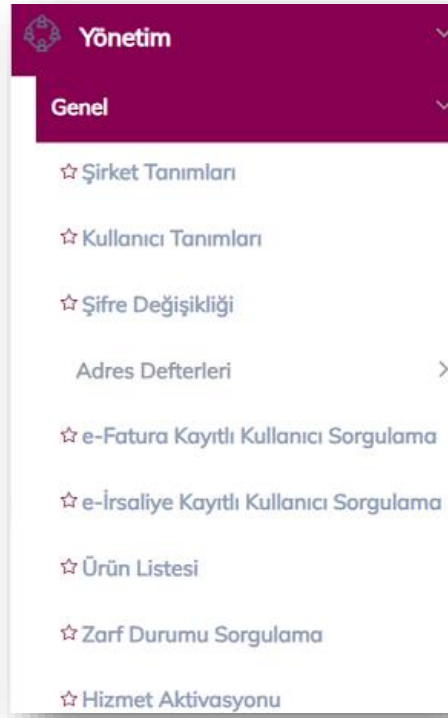
➤ **Operasyonel Süreç**

Bütün operasyonel süreçler dijital ortama taşınacağı için takibi kolaylaşacak ve raporlanabilecektir. Ayrıca kağıt e-Sigorta Komisyon belgesi üzerinde yapılması ihtimali bulunan hataları minimize edecektir.

➤ **Entegrasyon**

İşletmeler kendi yazılımlarına entegre olarak kolayca e-Sigorta Komisyon belgesi kesebilecektir.

2 YÖNETİM



Yönetim ekranlarında Organizasyona (sigorta, emeklilik ve reasürans vb.) bağlı şirketler ve kullanıcılar tanımlanabilir. Kullanıcılara rol tabanlı veya organizasyon ve yerleşke bazında yetkiler verilebilir, sık kullanılan şirket bilgileri Adres Defteri'ne kaydedilebilir. Ayrıca e-Sigorta Komisyon Hizmet Aktivasyonu da bu menü altında yapılmaktadır.

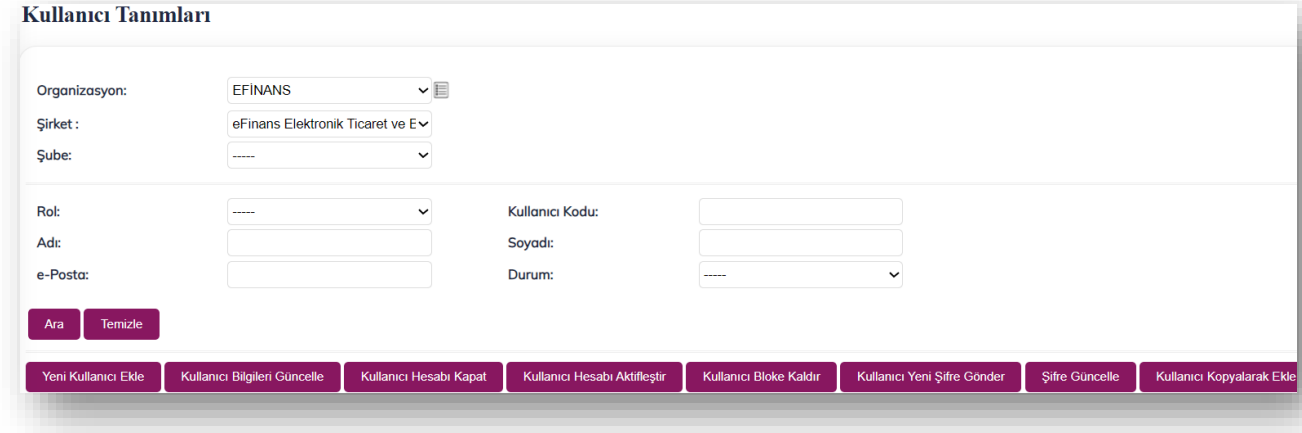
ÖNEMLİ HATIRLATMA: Yalnızca Firma Ana Kullanıcısı **YÖNETİM** menüsünü kullanabilmektedir.

2.1 GENEL

2.1.1 Kullanıcı Tanımları



“Kullanıcı Tanımları” ekranında, “Yeni Kullanıcı Ekle”, “Kullanıcı Bilgileri Güncelle”, “Kullanıcı Hesabı Kapat”, “Kullanıcı Hesabı Aktifleştir”, “Kullanıcı Bloke Kaldır”, “Kullanıcı Yeni Şifre Gönder”, “Kullanıcı Kopyalarak Ekle” alanları bulunmaktadır.

A screenshot of the 'Kullanıcı Tanımları' (User Definitions) form. The form is titled 'Kullanıcı Tanımları' and has a white background. It contains several input fields and buttons. The fields are: 'Organizasyon:' (dropdown menu with 'EFINANS' selected), 'Şirket:' (dropdown menu with 'eFinans Elektronik Ticaret ve E' selected), 'Şube:' (dropdown menu with '-----' selected), 'Rol:' (dropdown menu with '-----' selected), 'Kullanıcı Kodu:' (text input field), 'Adı:' (text input field), 'Soyadı:' (text input field), 'e-Posta:' (text input field), and 'Durum:' (dropdown menu with '-----' selected). Below the fields are two buttons: 'Ara' and 'Temizle'. At the bottom of the form, there is a row of eight buttons: 'Yeni Kullanıcı Ekle', 'Kullanıcı Bilgileri Güncelle', 'Kullanıcı Hesabı Kapat', 'Kullanıcı Hesabı Aktifleştir', 'Kullanıcı Bloke Kaldır', 'Kullanıcı Yeni Şifre Gönder', 'Şifre Güncelle', and 'Kullanıcı Kopyalarak Ekle'.

“Yeni Kullanıcı Ekle” butonu ile “Rol” tanımları yapılır. İstenirse şube bazında rol tanımlaması da yapılabilir.

- Şube bazında rol tanımlaması yapılması halinde sadece seçilen şubedeki belgeler görülebilir.
- Şubesiz rol tanımlaması yapılması halinde ise ilgili kullanıcı tüm belgeleri görebilir.

Yeni Kullanıcı Ekle

Adı:

Soyadı:

Kullanıcı Kodu:

Ülke Telefon Kodu:

Telefon:

e-Posta:

Şirket:

Şube:

Şirket	Şube	Rol	
eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmeti	-----	e Sigorta Komisyon İptal Etme	✘
eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmeti	-----	e Sigorta Komisyon Oluşturma	✘
eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmeti	-----	e Sigorta Komisyon Onay	✘
eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmeti	-----	e Sigorta Komisyon Rapor Sorgulama	✘
eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmeti	-----	e Sigorta Komisyon Sorgulama	✘
eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmeti	-----	e Sigorta Komisyon Taslak Oluştur	✘

Toplam 6 kayıt

Ana kullanıcı firmada istediği sayıda alt kullanıcı oluşturabilir ve kullanıcıya ürününe özel rol listesinde bulunan rolleri tanımlayabilir. Rol listesinde bulunan rol adına tıklayarak, ardından butonuna tıklanması, rolün seçimi için yeterlidir.

Kullanıcı oluşturulduktan sonra QNB eFinans sistemi tarafından kullanıcı kodu ve sistemin otomatik yaratacağı şifrenin bu ekranda belirtilen e-Posta adresine gönderileceğinden, e-Posta adresinin doğru yazılması önem arz etmektedir.

Rol seçimi tamamlandıktan ve kullanıcı bilgileri yazıldıktan sonra **“Kaydet”** butonuna basılarak, kullanıcı oluşturma sayfasından çıkılır.

Kullanıcı, bilgileri güncellenmek istenirse **“Kullanıcı Bilgileri Güncelle”** seçeneği ile kullanıcı bilgisi güncellenebilir.

“Kullanıcı Hesabı Kapat” seçeneği ile kullanıcı hesabı kapatılabilir. Bu kullanıcı ile sisteme giriş yapılamaz.

“Kullanıcı Hesabı Aktifleştir” seçeneği ile kapatılmış bir kullanıcı hesabı için aktifleştirme işlemi gerçekleştirilir.

“Kullanıcı Bloke Kaldır” seçeneği ile hesabı bloke olmuş kullanıcının hesap blokesi kaldırılır. Web servis veya portal üzerinden arka arkaya beş kere yanlış giriş yapıldığında kullanıcı hesabı bloke olur. Kullanıcının yeni şifre ile sisteme giriş yapması için kullanıcı blokesinin kaldırılması gereklidir. Yeni şifre kullanıcının e-Posta adresine iletilmektedir.

“Kullanıcı Yeni Şifre Gönder” butonu ile firma yöneticisi rolüne sahip kullanıcılar şifresini unutmuş olan kullanıcılar için yeni şifre oluşturabilir.

“Kullanıcı Kopyalayarak Ekle” seçeneği ile önceden kayıt edilmiş kullanıcı hesaplarına ait rollerin otomatik olarak gelmesi sağlanır.

2.1.2 Şifre Değişikliği

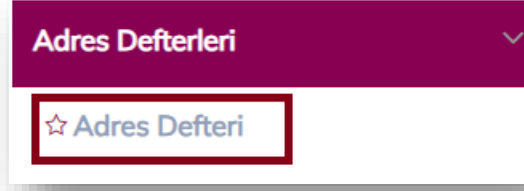


Kullanıcı, şifresini / güvenlik sorusunu değiştirmek isterse Yönetim menüsü altında bulunan “Şifre Değişikliği” seçeneği ile değiştirilebilir.

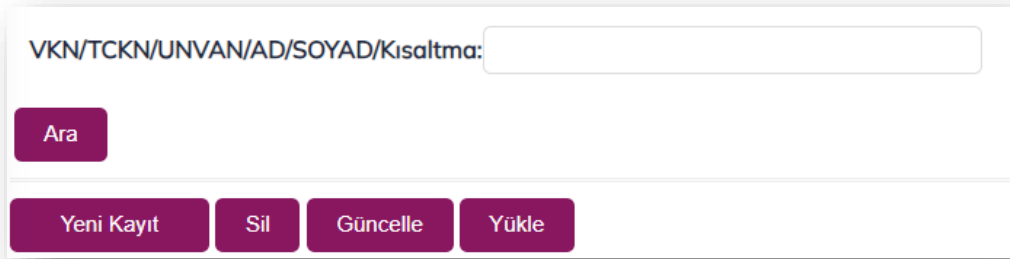


The image shows a form titled 'Şifre/Güvenlik Sorusu Değişikliği'. It is divided into two sections: 'Şifre Değişikliği' and 'Güvenlik Sorusu/Cevabı Değişikliği'. The 'Şifre Değişikliği' section has three input fields: 'Eski Şifre:', 'Yeni Şifre:', and 'Yeni Şifre Tekrar:'. Below these fields is a blue button labeled 'Şifre Değiştir'. The 'Güvenlik Sorusu/Cevabı Değişikliği' section has a dropdown menu for 'Güvenlik Sorusu:' and a text input field for 'Güvenlik Sorusu Cevabı:'. Below these fields is a blue button labeled 'Güvenlik Sorusu/Cevabı Değiştir'.

2.1.3 Adres Defterleri



Adres Defteri kısmı, sıklıkla belge oluşturduğunuz cari bilgilerinizi kayıt edebileceğiniz alandır.



Cari bilgileri kaydedilip, cari için **kısa ad** oluşturduğunuzda;

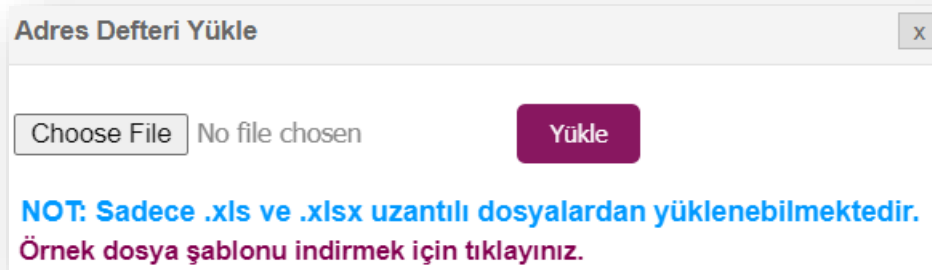
“e-Sigorta Komisyon → Sigorta Komisyon İşlemleri → e-Sigorta Komisyon Belgesi Oluşturma” bölümündeki “Alıcı Ara” kısmına, oluşturulan cari kısa adı yazıldığında şirkete ait bilgilerin otomatik olarak gelmesi sağlanır.

Detaylı bir adres defteri araması gerektiğinde “**VKN / TCKN /AD/SOYAD/Kısaltma**” alanına var olan adres defteri kaydının kısa adı, VKN / TCKN bilgisi girilerek “Ara” düğmesi yardımıyla sorgulaması yapılabilir.

“Sil” butonu ile adres defterinde var olan cari silinebilir.

“Güncelle” butonu ile adres defterinde var olan cari güncellenebilir.

“Yükle” butonu ile örnek dosya şablonumuz indirilerek mevcut adres defteriniz QNB eFinans Portal’e yüklenebilir.



Alıcı Bilgileri

Alıcı Ara: Örnek
3250566851-Efinans Elektronik Ticaret Bilişim Hizmetleri A.Ş.

VKN/TCKN (*): 11111111111 Mahalle: test

Unvan (*): Semt/İlçe (*): Şişli

Ad (*): Test Şehir (*): İSTANBUL

Soyad (*): Test Ülke (*): TÜRKİYE

Bulvar/Cadde/Sokak: Posta Kodu: 34457

Bina Adı: Tel: 2222222222

Bina No: Fax: 11111111111

Kapı No: e-Posta: test@test.com

Kasaba/Köy: Web Sitesi: www.test.com

Vergi Dairesi: 19 MAYIS VERGİ DAİRESİ ML

Adres Defterine Kaydet

“e-Sigorta Komisyon Belgesi Oluşturma” sayfasında alıcı bilgileri ilk defa kullanılıyorsa, bundan sonra oluşturulacak belgelerde kısa yol oluşturularak hızlı belge düzenleyebilmek için “Adres Defterine Kaydet” butonu ya da mevcut kayıtları güncellemek için “Adres Defteri Güncelle” butonu kullanılabilir.

2.1.4 Hizmet Aktivasyonu

Aktivasyon işlemi, şirketinizin QNB eFinans üzerinden “e-Sigorta Komisyon Belgesi Oluşturma”, raporlayabilmesi anlamına gelmektedir. Bu işlem için e-İmza / Mali mühür kullanımı gerekmektedir.

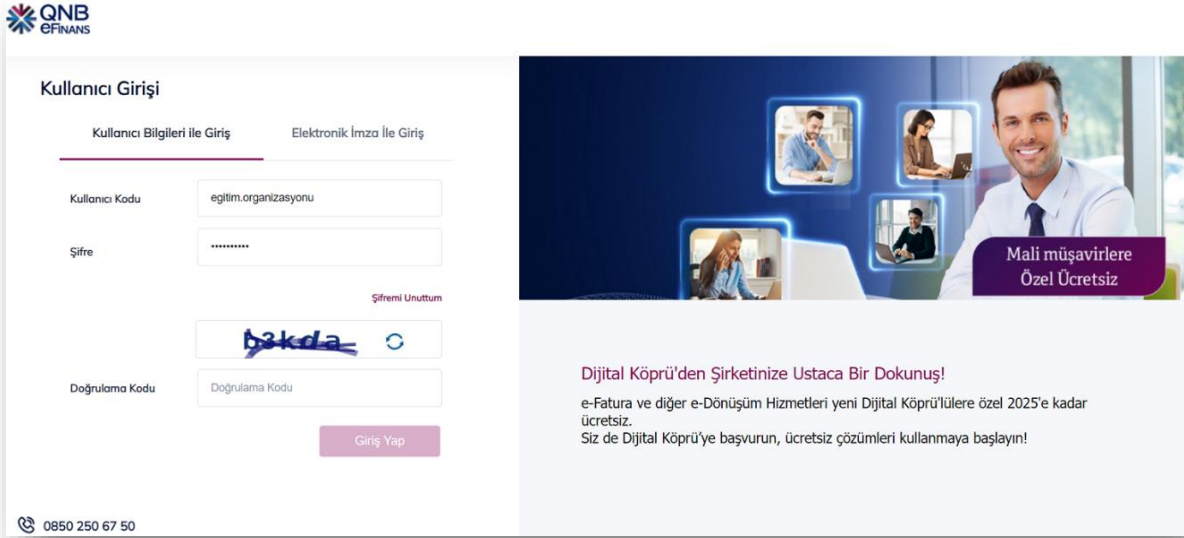
Ön Hazırlık:

- Mali mühür / e-İmza, kullandığınız bilgisayara takılı olmalıdır.

Adım adım aktivasyon işlemleri aşağıdaki gibidir;

Aktivasyon

1. QNB eFinans Portal'e giriş yapınız.



Kullanıcı Girişi

Kullanıcı Bilgileri ile Giriş Elektronik İmza ile Giriş

Kullanıcı Kodu: eğitim.organizasyonu

Şifre:

Şifreni Unuttum

Doğrulama Kodu: Doğrulama Kodu

Giriş Yap

0850 250 67 50

Mali müşavirlere Özel Ücretsiz

Dijital Köprü'den Şirketinize Ustaca Bir Dokunuş!
e-Fatura ve diğer e-Dönüşüm Hizmetleri yeni Dijital Köprü'lülere özel 2025'e kadar ücretsiz.
Siz de Dijital Köprü'ye başvurun, ücretsiz çözümleri kullanmaya başlayın!

2. **Yönetim > Genel > Hizmet Aktivasyonu**'nu seçiniz.



Yönetim

Genel

- ☆ Şirket Tanımları
- ☆ Kullanıcı Tanımları
- ☆ Şifre Değişikliği
- Adres Defterleri >
- ☆ e-Fatura Kayıtlı Kullanıcı Sorgulama
- ☆ e-İrsaliye Kayıtlı Kullanıcı Sorgulama
- ☆ Ürün Listesi
- ☆ Zarf Durumu Sorgulama
- ☆ Hizmet Aktivasyonu**

3. **"Etiket Ekle"** butonuna tıklayınız.

e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi Hizmeti

Etiket Ekle

Hizmet Tipi	Etiket	Durum	Şube	Yanıt Açıklaması	Aktivasyon Yapılacak Tarih
-------------	--------	-------	------	------------------	----------------------------

- Etiket ön eki ve şirket alan adı belirterek **“Ekle”** Butonuna tıklayınız.

e-Adisyon & e-Adisyon Saklama Etiket Ekle X

Etiket Ön Eki:


Şirket Alan Adı:

Adisyon Etiketi: [urn:mail:defaulteadisyonadgb@qnbfinans.com](mailto:defaulteadisyonadgb@qnbfinans.com)

Ekle

- “Tamam”** Butonuna tıklayınız.

Başarılı X

 e-Sigorta Komisyon etiketi başarıyla kaydedilmiştir.

Tamam

- Eklene etiketi seçerek **“Aç”** butonuna tıklayınız ve mali mühür ya da e-İmza ile imzalayınız.

e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi Hizmeti

Etiket Ekle Aç

Hizmet Tipi	Etiket	Durum	Şube	Yanıt Açıklaması	Aktivasyon Yapılacak Tarih
<input type="checkbox"/> e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi Hizmeti	urn:mail:defaultkggb@qnbfinans.com	Hizmetiniz aktif değildir.	----		

Toplam 1 kayıt

7. Etiket seçilerek “**Aç**” butonuna basılması akabinde aktivasyon tarih seçimi yapınız. Ürününüzün gün içerisinde Aktif edilmesini istiyorsanız “**Hemen Aktive Edilsin**”, ileri tarihli aktivasyon için “**Seçtiğim Tarihte Aktive Edilsin**” seçebilirsiniz.


Hizmet Aktivasyonu Zamanı

Hemen Aktive Edilsin Seçtiğim Tarihte Aktive Edilsin

- Etiketlerinizi BUGÜN aktive etmek istiyorsanız “Hemen Aktive Edilsin” butonuna tıklayarak işleminizi yapabilirsiniz.

- Seçtiğiniz tarihte aktive edilmesi seçeneğinde takvimden aktivasyon tarihi belirtebilirsiniz.

Aktivasyon Tarihi Seçiniz

Aktivasyon Tarihi Seçiniz: 

2023 May

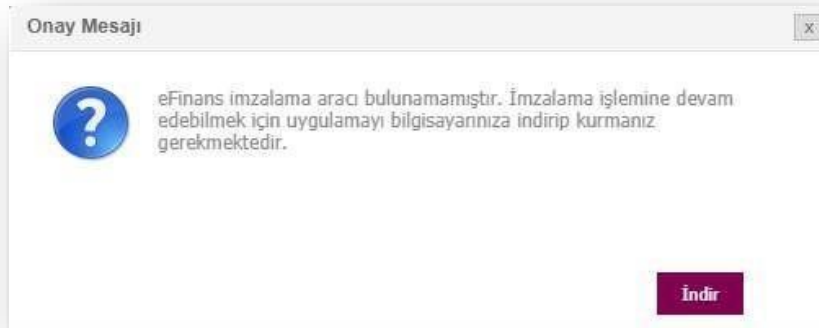
Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pz
	1	2	3	4	5	6
	8	9	10	11	12	13
	15	16	17	18	19	20
	22	23	24	25	26	27
	29	30	31			

Yanıt Butonu Zamanı

8. “**Evet**” Butonuna Tıklayınız.



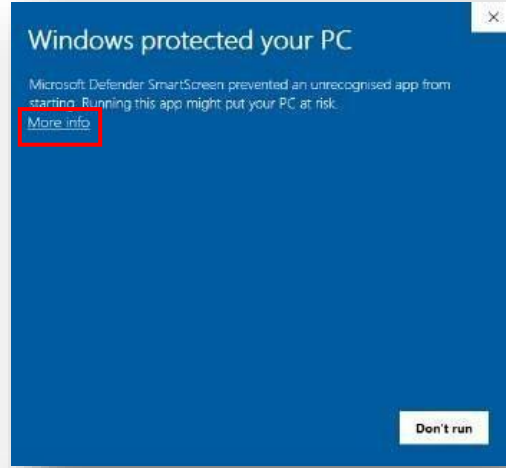
8. İmzalama işlemi başarı ile tamamlayabilmeniz için **“eFinans İmzalama Aracı”** indirilecektir.



9. Programı indirin ve kurun.

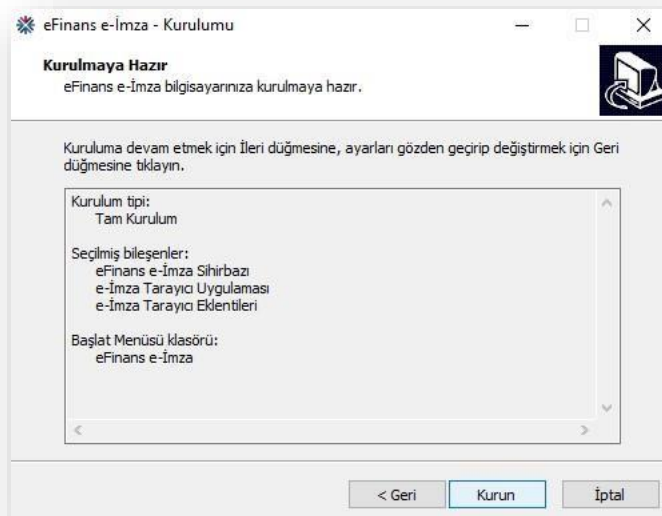
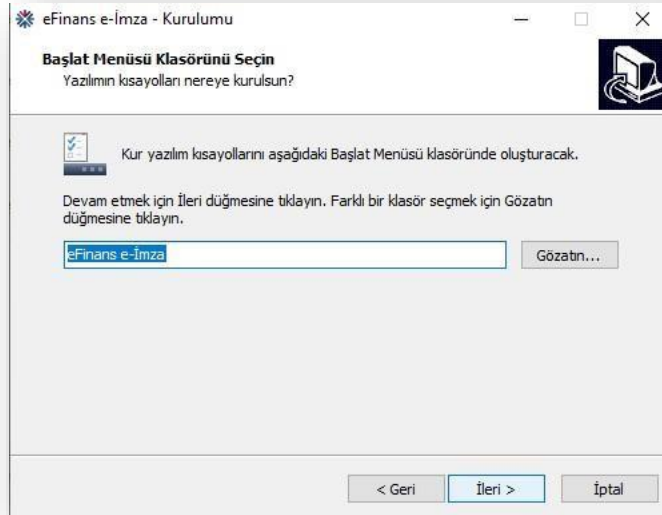
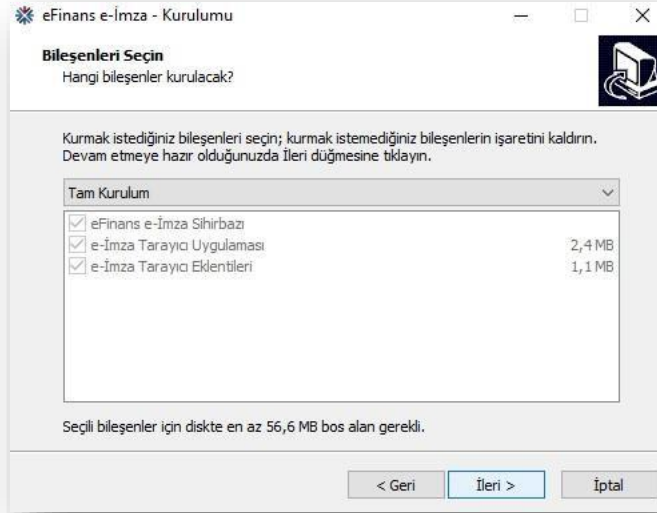
“Kurulumu tamamlanacak imza aracı sayesinde bilgisayarınıza Java uygulaması yüklenmesine gerek kalmaz. e-İmza ya da mali mühür yazılımınız otomatik olarak kontrol edilecek ve imzalama işleminiz kolayca tamamlanacaktır.”

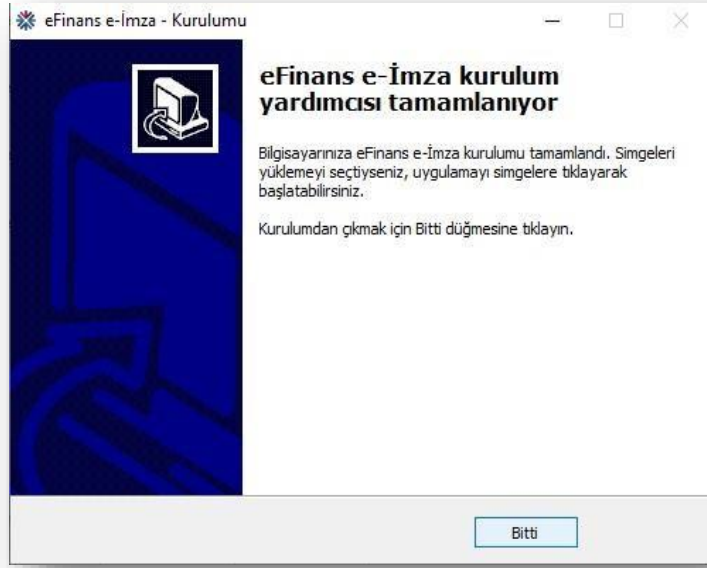
- Program .exe dosyasına tıkladığınızda güvenlik penceresi açılması durumunda “More Info” butonuna ardından, “Run Anyway” butonuna tıklayınız.



- eFinans İmza Kurulum Sihirbazında “İleri”, “Kurun” ve “Bitti” butonları ile kurulumu tamamlayın.







11. eFinans İmza Sihirbazı Java ve elektronik imza aracı kontrollerinizi yapacaktır. “İleri” butonlarına tıklayın.



 eFinans e-İmza Sihirbazı

Hoş Geldiniz

eFinans e-İmza ile kolay, hızlı ve güvenilir bir şekilde e-imza atarsınız.

Türkiye'deki e-İmza firmalarından aldığınız e-imza kartlarını rahatlıkla kullanabilirsiniz.

Windows, Mac OS X, Pardus ve Ubuntu işletim sistemlerinde çalıştırabilirsiniz.

En yaygın kullanılan İnternet GezgİNlerini destekler. e-İmza için ek bir plugin indirmek zorunda kalmazsınız. Bilgisayarınızda **Java**'nın yüklü olmasını gerektirmez.



[Geri](#) [İleri](#)

 eFinans e-İmza Sihirbazı

Akıllı Kart Kontrolü

Şimdi bilgisayarınızda takılı olan akıllı kartlar ve sürücüler kontrol edilecektir. Lütfen kullanmak istediğiniz akıllı kart okuyucuları bilgisayarınıza takınız ve **İleri** tuşuna basınız.


[Geri](#) [İleri](#)



12. Tekrar etiket satırında e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi etiketini seçerek “Aç” butonuna tıklayınız.

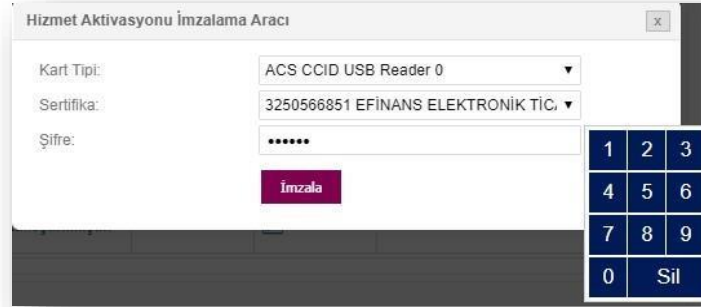
e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi Hizmeti

Etiket Ekle Aç

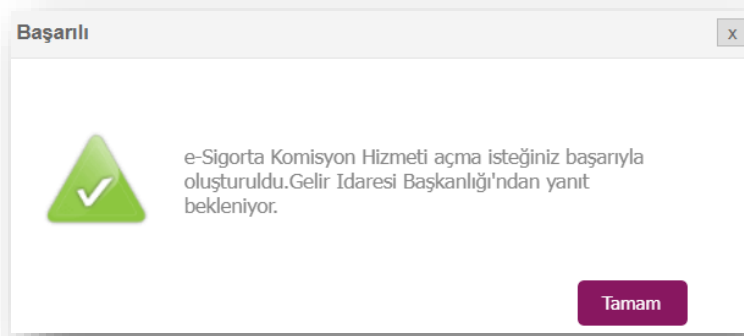
	Hizmet Tipi	Etiket	Durum	Şube	Yanıt Açıklaması	Aktivasyon Yapılacak Tarih
<input type="checkbox"/>	e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi Hizmeti	urn:mail:defaultkqgb@qnbfinans.com	Hizmetiniz aktif değildir.	----		

Toplam 1 kayıt

13. Tarih seçimi yapınız. Kurulumunu yaptığınız Hizmet Aktivasyonu İmzalama aracı ile aktivasyon talebinizi tamamlamak için elektronik imza aracı şifrenizi giriniz.



14. "Tamam" butonuna tıklayınız.



15. **İŞLEMİNİZ TAMAMLANMIŞTIR.**

e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi Hizmeti


Etiket Ekle Aç

Hizmet Tipi	Etiket	Durum	Şube	Yanıt Açıklaması	Aktivasyon Yapılacak Tarih
<input type="checkbox"/> e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi Hizmeti	urn:mail:defaultkqgb@qnbfinans.com	Hizmetiniz için aktiveştirme talebiniz gönderildi, GİB'ten yanıt bekleniyor.	----		

16. GİB'ten onay geldiğinde "Hizmet Aktifleştirilmiştir" bilgisi ekranda görüntülenecektir.

e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi Hizmeti

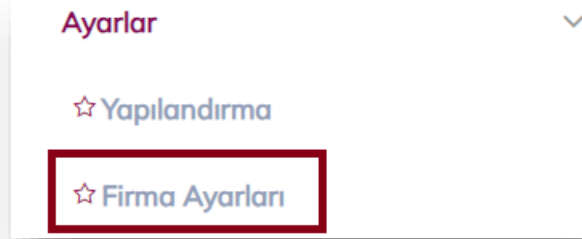
Etiket Ekle Aç

Hizmet Tipi	Etiket	Durum	Şube	Yanıt Açıklaması	Aktivasyon Yapılacak Tarih
<input type="checkbox"/> e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi Hizmeti	urn:mail:defaultkqgb@qnbfinans.com	Hizmetiniz aktiveştirilmiştir.	----		

3 e-SİGORTA KOMİSYON

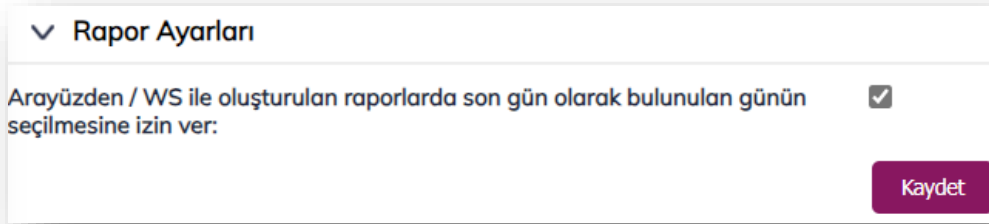
3.1 Ayarlar

3.1.1 Firma Ayarları



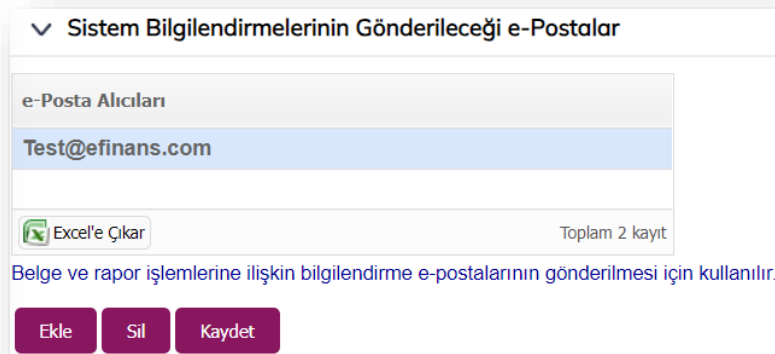
“Firma Ayarları” ekranı ile firmanızın tercihlerine göre ayarlarınızı özelleştirebilirsiniz.

Rapor Ayarları





Sistem normal şartlarda bir önceki günün e-Sigorta Komisyon Belgesi otomatik olarak raporlanarak gönderilmesini sağlamaktadır. Eğer mevcut bulunan gün içerisinde kesilen e-Sigorta Komisyon raporlanması istenir ise Rapor Ayarları seçeneğinin işaretlenmesi gerekmektedir.

Sistem Bilgilendirmelerinin Gönderileceği e-Postalar



Belge ve rapor işlemlerine ilişkin bilgilendirme e-Postalarının gönderilmesi için kullanılır.

Belge Şablonları (XSLT)

Belge Şablonları (XSLT)			
Şablon Adı	Varsayılan XSLT	Önizle	İndir
sigorta_komisyon_general.xslt	Hayır		

[Yeni Şablon Ekle](#) [Şablon Sil](#)

“Belge Şablonları” bölümü sayesinde, sistemde default olarak yüklü e-Sigorta Komisyon şablonu haricinde, varsa mevcut şablon dosyaları da yüklenebilecektir.

Şablon Ekleme

Dosya Yükle:

[Choose File](#) No file chosen [Yükle](#)

Belge e-Postası İçerik Ayarları

Belge e-Postası İçerik Ayarları

Bağlantı (Url):

Belge (Pdf):

İmzalı Belge(Ubl-Tr):

Belge (Html):

Belge ekleri:

[Kaydet](#)

Oluşturulan ve iptal edilen e-Sigorta Komisyon alıcısına e-Posta olarak iletilebilir. İlgili e-Postanın içeriğindeki e-Sigorta Komisyon hangi formatta yer alacağına bu bölümden karar verilebilir.

Gönderici e-Posta Adresi

▼ Gönderici e-Posta Adresi

Sistem tarafından gönderilen tüm e-postaların hangi adresten gideceğini belirler.

finansportal @earsivmail.qnbfinans.com

Oluşturulan ve iptal edilen e-Sigorta Komisyonların hangi adresten geleceğini belirleyebilirsiniz.

Yanıtla e-Posta Adresi

▼ Yanıtla e-Posta Adresi

Sistem tarafından gönderilen e-postalar için yanıtla seçildiğinde giden adres olarak kullanılacak e-posta adresidir.

Reply Adresini Giriniz

Alıcılara iletilen e-Sigorta Komisyon bilgilendirme e-postalarına alıcı tarafından yanıt verilmesi halinde hangi adrese bu yanıtların iletileceğinin belirlendiği alandır.

Firma Kısa Adı

▼ Firma Kısa Adı

Sms gönderimi gibi kısıtlı alanlarda kullanılmak üzere firmanın 15 karakterlik kısa adı tanımlanır.

Firma kısa adı giriniz:

SMS gönderimi yapılmak istediğinde SMS başlığının belirlenmesini sağlayan alandır. Maximum 15 karakterlik başlık belirlenebilir.

Otomatik Arşivleme

▼ Otomatik Arşivleme

90 gün önceki tarihten itibaren geçmiş belgeler arşivlensin

Kaydet

Gönderilen e-Sigorta Komisyon otomatik olarak arşivlenmesini sağlayan alandır. Firma istediği gün sayısını girerek sistem tarafından otomatik arşive kaldırmasını sağlayabilir. Zorunlu değildir.

Geçmiş Tarihe Belge Kesme Limiti

▼ Geçmiş Tarihe Belge Kesme Limiti

36 gün öncesine kadar belge kesilsin.

Örnek : 7 seçildiğinde ayın 17 si ise en eski ayın 10 'u na belge kesilebilir..

Kaydet

Geçmiş tarihe e-Sigorta Komisyon kesmemek adına kısıtlama konulabilen alandır. Başlangıç tarihi mevcut bulunan gün baz alınarak girilen sayıya göre kısıtlama yapılmaktadır.

e-Sigorta Komisyon Belge Liste Sorgula Web Servisi Şube-Kasa Arama Ayarı

▼ Sigorta Komisyon Belge Liste Sorgula Web Servisi Şube-Kasa Arama Ayarı

Sigorta Komisyon Belge Liste Sorgula/Portal Web Servislerinde Şube ve Kasa aratırken birebir aynı kayıtlara bakılsın.:

Ayarın seçili olmaması durumunda şube, kasa aratılırken, aratılan kriterler kayıtların içinde geçiyor mu diye bakılır.

Kaydet

Ayarın seçili olmaması durumunda şube, kasa aratılırken, aratılan kriterler kayıtların içinde geçiyor mu diye bakılır.

Sigorta Komisyon Belge İptal Edildiğinde E-posta Gönderilmesin

✓ Sigorta Komisyon Belge İptal Edildiğinde E-posta Gönderilmesin

Sigorta Komisyon Belge iptali işleminden sonra E-Posta gönderilmesin:

Ayarın seçili olması durumunda belge iptal edilince e-posta gönderilmez.

[Kaydet](#)

e-Sigorta Komisyon belgesinin iptal edilmesi durumunda e-Posta gönderilemeyecektir.

Belge Sorgulama Ekranlarında Belge'nin Raporlanma Bilgisi Ayarı





✓ Belge Sorgulama Ekranlarında Belge'nin Raporlanma Bilgisi Ayarı

Belge sorgulama ekranlarında raporlanma bilgisi gösterilsin:

Ayarın seçili olması durumunda Sigorta Komisyon Belge Sorgulama ve Arşiv Sorgulama ekranlarında belgenin raporlanma bilgisi de gösterilir.

[Kaydet](#)

e-Sigorta Komisyon raporlanma bilgisinin gönderilmesini sağlayan seçenektir. e-Sigorta Komisyon Belgesi Sorgulama ya da arşiv alanlarında e-Sigorta Komisyon bilgisinin yanında rapor bilgisi görüntülenebilir.

Toplam Komisyon Tutarı	Para Birimi	Kep İtiraz Durumu	Makbuz Görüntüsü	İptal Tarihi/ İptal Et		Arşiv	Rapor / İptal Rapor Tarihi
300.00	Türk Lirası	-----					Rapor Tarihi:----- İptal Rapor Tarihi:-----

3.1.1 Yapılandırma

Ayarlar

☆ Yapılandırma

☆ Firma Ayarları

Yapılandırma ekranı müşterinin farklı şube ve kasalar için kullanacağı e-Sigorta Komisyon işleme ayarlarını yapmasına olanak tanır. Sisteme herhangi bir kaynaktan yüklenen e-Sigorta Komisyon, yüklendiği esnada belirtilen şube, kasa, kaynak kombinasyonu için tanımlanmış bir yapılandırma ayarı olmalıdır. Aksi takdirde işlenemeyecektir.

Şube: Firmanın belirlediği şube adı/kodudur.

Kasa: Şubeye ait kasa adı/kodudur.

Kaynak: WEB SERVICE / WEB FORM / FTP / UPLOAD seçenekleri bulunur.

QNB eFinans Portal'den manuel e-Sigorta Komisyon belgesi kesilmesi isteniyorsa kaynağı **WEB FORM** olan bir yapılandırma ayarı yapılmalıdır.

Yüklenen Dosya Formatı: "UBL / CSXML" formatlarından birisi seçilir. Genel olarak "UBL" GİB'in belirttiği formattır. "CSXML" QNB eFinans'a özel Türkçe yapıda olan bir xml yapısıdır. "CSXML" olarak sisteme yüklenen belgeler gönderim esnasında GİB'in belirtmiş olduğu standart format olan "UBL" çevirerek gönderim yapılır. En çok kullanılan bu iki format olup yüklenen dosya formatı hakkında daha fazla bilgi veya hata alınması durumunda çağrı merkezimiz üzerinden destek alabilirsiniz.

Paket Çıktı Formatı: Belge işlendikten sonra alıcının FTP klasörüne URL ya da PDF/URL paylaşılmasını sağlayan ayardır. Sadece FTP ve Upload kaynakları için kullanılabilir.

e-Posta Gönderimi: e-Sigorta Komisyon bağlantısını içeren e-Postanın kimlere gönderileceğini belirlemek için e-Posta gönderilmesin / Fatura gönderim şekli elektronik olanlara / Tüm faturalara / e-Posta alıcı listesindeki faturalara seçeneklerinden birisi seçilir. "e-Posta gönderilmesin" seçeneği varsayılan "E-Posta Gönderimi" seçeneği olarak kabul edilir.

- Tüm müşterilerin e-Sigorta Komisyondaki e-Posta adreslerine, e-Posta gönderilmesi isteniyorsa "Tüm faturalara" seçeneği seçilir. Bu ayar seçili olduğunda e-Sigorta Komisyon gönderim şekli "KAĞIT" veya "ELEKTRONİK" olup olmadığına bakılmadan belge içindeki alıcı e-posta adresine gönderim yapılır.
- Yalnızca gönderim şekli elektronik olan e-Sigorta Komisyon belgesi için e-Posta gönderilmesi istendiğinde "Fatura gönderim şekli elektronik olanlara" seçeneği kullanılmalıdır.
- Hiçbir müşteriye e-Posta gönderilmesi istenmiyorsa "e-Posta gönderilmesin" seçeneği seçilir.

SMS Gönderimi: Ek ücrete tabi hizmetimizdir. e-Sigorta Komisyon bağlantısını içeren SMS'in kimlere gönderileceğini belirlemek için SMS gönderilmesin / Fatura gönderim şekli elektronik olanlara / Tüm faturalara / SMS alıcı listesindeki makbuzlara seçeneklerinden birisi seçilir. "SMS gönderilmesin" seçeneği varsayılan "SMS Gönderimi" seçeneği olarak kabul edilir.

Numara Verme: e-Sigorta Komisyon numarasının oluşturulmasında ve takibinde, “Müşteri Tarafından” ya da “Sistem Tarafından” seçeneği sunulur. Kaynağı **WEB FORM** olan yapılandırma ayarlarında “**Sistem Tarafından**” seçilmelidir. Müşteri tarafından ifadesinden kastedilen muhasebe / ERP programından atanacak e-Sigorta Komisyon numarasıdır. Numara verme “Müşteri Tarafından” seçilirse önceki tarihe e-Sigorta Komisyon kesebilme opsiyonu ve e-Sigorta Komisyon Seri No’su muhasebe / ERP programı tarafından yönetilecektir.

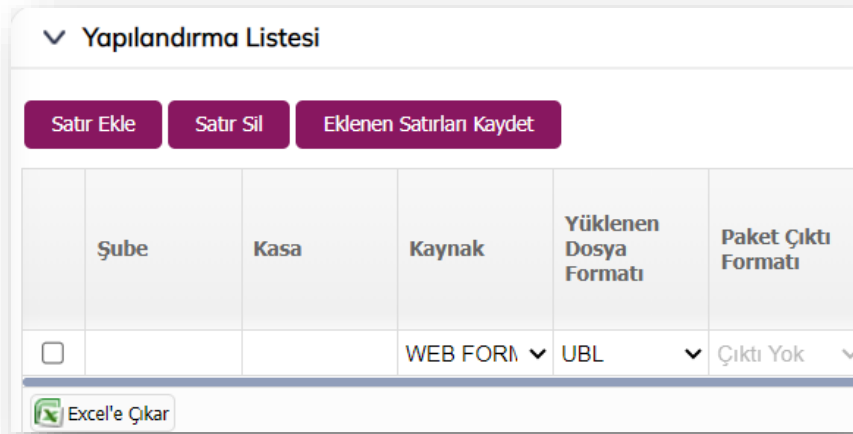
WEB FORM ayarında “**Müşteri Tarafından**” seçilmesi e-Sigorta Komisyon numarasının manuel yazılarak verileceği anlamına gelir.

XSLT Ekleme (e-Sigorta Komisyon Şablonu): Hazırlanan e-Sigorta Komisyon görüntü oluşturma şablonu seçilir. Şablon listesinde “Firma Ayarları” menüsünde yüklü olan / yüklenen .XSLT dosyaları görüntülenir. XSLT ekleme “Müşteri Tarafından” seçildiğinde ERP’den datanın içerisinde şablonun da eklenmiş olması gereklidir.

Belge İmzalama: QNB eFinans sistemine gelerek işlenecek e-Sigorta Komisyon datasının imzalı olarak mı geleceği yoksa sistem tarafından mı imzalanacağı, Müşteri Tarafından / Sistem Tarafından seçenekleriyle belirlenir.

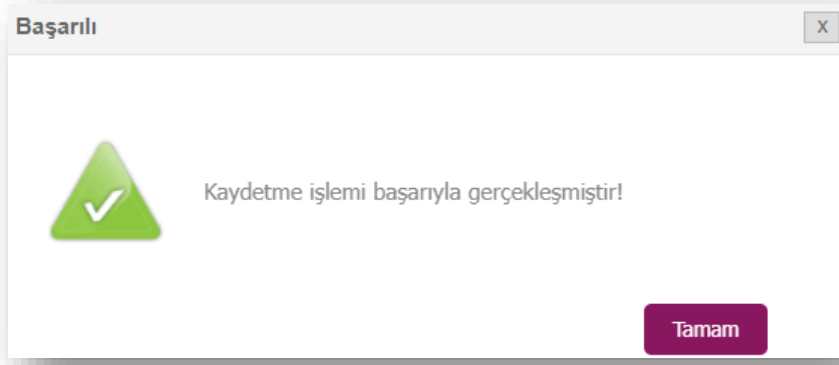
Yazıyla Tutar: e-Sigorta Komisyon belgesine yazı ile tutar bilgisinin eklenmesi isteniyorsa seçilir.

Web Servis Faturasını Taslağa Yönlendir: Entegreli olduğumuz program tarafından gönderilen e-Sigorta Komisyon belgelerinin otomatik gönderilmeden Taslaklar alanına düşmesini sağlamaktadır. Firma isteğine göre kullanılabilir.





	Şube	Kasa	Kaynak	Yüklenen Dosya Formatı	Paket Çıktı Formatı
<input type="checkbox"/>			WEB FORM	UBL	Çıktı Yok


“**Satır Ekle**” butonuna tıklandıktan sonra “Şube” ve “Kasa” alanları zorunlu alanlardır. Kaynak yönteme göre yapılandırma tamamlanır ve “**Eklenen Satırları Kaydet**” butonuna tıklanır.

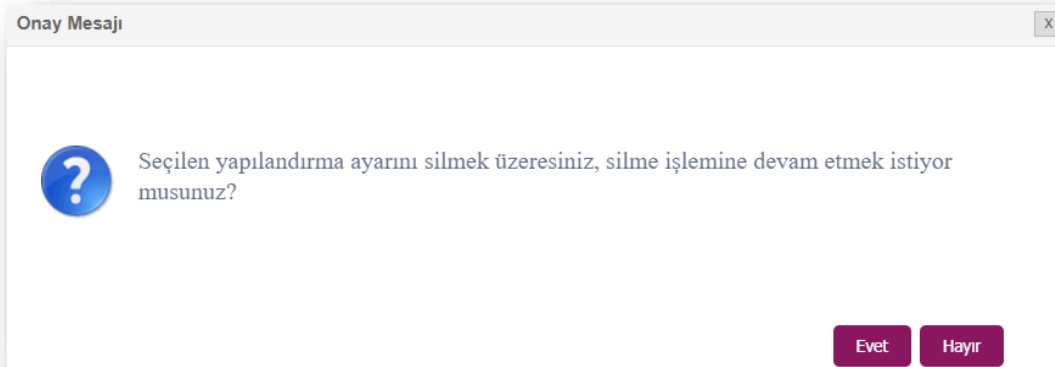


otomatik naylama	E-Posta Şablon	İptal E- Posta Şablon	Yazıyla Tutar	Web Servis Belgesini Taslağa Yönlendir	Güncelle	Kaydı Sil
otomatik naylansın	----	----	Eklenmesin	Hayır		

Kayıtlı yapılandırma bilgilerini güncellemek için  butonuna basıldıktan sonra gerekli değişiklikler yapılır.

Değişikler yapıldıktan sonra  butonuna basılarak değişiklikler kayıt edilir.

Kayıtlı bir Şubeyi listeden çıkarmak / Yapılandırma ayarını kaldırmak için  butonuna basılır.



3.2 Sigorta Komisyon İşlemleri

3.2.1 e-Sigorta Komisyon Belgesi Oluşturma



e-Sigorta Komisyon Belgesi Bilgileri

e-Adisyon Belgesi Bilgileri			
UBL Versiyon Numarası:	2.1	Özelleştirme Numarası:	TR1.2.1
Belge UUID:	FFB92790-578F-498E-8DB6-773509EFB41E	Belge Numarası:	-----
Makbuz Türü (*):	e-Arşiv Belge	Belge Tarihi:	<input type="text"/>
Gönderim Şekli:	ELEKTRONİK	Belge Para Birimi:	Türk Lirası
Şube:	TEST	Seri No:	AA
Kasa:	TEST		
Tanımlı Şube Bilgilerini Kullan:	Şirket Bilgilerini Kullan		

Gönderim Şekli: Oluşturulacak olan e-Sigorta Komisyon gönderim şeklinin elektronik ya da kağıt olarak seçildiği alandır.

Şube ve Kasa: e-Sigorta Komisyonun kesildiği şube/kasa bilgileridir.

Belge Tarihi: Oluşturulacak olan e-Sigorta Komisyonun tarih aralığının belirlendiği alandır.

Seri No: Konfigürasyona göre otomatik gelir.

Tanımlı Şube Bilgilerini Kullan: Yönetim → Genel → Şirket Tanımları → Şube Tanımları ekranlarında oluşturulan şubeler bu modülden seçilebilir.

Alıcı Bilgileri

▼ Alıcı Bilgileri

Alıcı Ara:
3250566851-Efnans Elektronik Ticaret Bilişim Hizmetleri A.Ş.

VKN/TCKN (*): Mahalle:

Unvan (*): Semt/İlçe (*):

Ad (*): Şehir (*):

Soyad (*): Ülke (*):

Bulvar/Cadde/Sokak: Posta Kodu:

Bina Adı: Tel:

Bina No: Fax:

Kapı No: e-Posta:

Kasaba/Köy: Web Sitesi:

Vergi Dairesi:

[Adres Defterine Kaydet](#)

”

Alıcı bilgilerinin girildiği alandır. Alıcı bilgisi adres defterinde tanımlı ise, “**Alıcı Ara**” kısmına kısa adı girilerek alıcı bilgileri ekrana kolaylıkla getirilebilir. Adres defterinde alıcı bilgileri tanımlı değilse, alıcı firma bilgileri girildikten sonra “**Adres Defterine Kaydet**” butonu ile alıcı bilgileri adres defterine kaydedilebilir. Kaydedilen bilgiler “Yönetim / Genel / Adres Defteri” sayfasından görüntülenebilir. VKN / TCKN alanına “VKN” bilgisi girildiyse “Unvan” alanı, “TCKN” bilgisi girildiyse “Ad”, “Soyad” alanlarının girilmesi gerekir.

Kalem Bilgileri

▼ Kalem Bilgileri

[+ Satır Ekle](#)
[- Satır Sil](#)
[Excel'den Yükle](#)

		Açıklama	İptal Komisyonu	İstihsal Komisyonu
1	<input type="checkbox"/>		100	300

[Excel'e Çıkar](#)

Kalem bilgisini girebilmek için “Satır Ekle” butonu ile bir veya birden fazla kalem bilgisi girilebilir.

- **İstihsal Komisyonu:** İstihsal kelimesi üretim veya çıkarma demektir. İstihsal komisyonu, sigorta veya yatırım işlemleri için ödenen bir ücrettir. Bu ücret, sigorta şirketi ve acentesi arasında belirlenir ve sigortalıya yansıtılır.

- **İptal komisyonu:** Sigorta poliçesinin iptal edilmesi durumunda sigorta şirketi tarafından sigorta acentesine ödenen komisyonun bir kısmının geri alınmasıdır.

Toplamlar Bilgisi

▼ Toplamlar Bilgisi	
Toplam İptal Komisyonu Tutarı:	0,00
Toplam İstihsal Komisyonu Tutarı:	0,00
Toplam Komisyon Tutarı:	0,00

“Kalemler” kısmında girilmiş olan bilgiler “**Toplamlar**” kısmında otomatik olarak hesaplanır.

Notlar

▼ Notlar

Yeni Not Alanı Ekle Son Not Alanını Sil

----- ✓ 🗑️

e-Sigorta Komisyon belgesinin üzerinde eklenmek istenen metinler bu alana girilebilir.

e-Sigorta Komisyon Belgesi Şablonu

e- Sigorta Komisyon Belgesi şablonu, yapılandırma ayarlarında şube, kasa, kaynak kombinasyonunda belirtilen karara göre otomatik gelir. **e-Sigorta Komisyon > Ayarlar > Firma Ayarları** menüsünden manuel eklenen makbuz şablonları varsa bu aşamada seçimi yapılabilir.

▼ e-Sigorta Komisyon Belgesi Şablonu


Şablon Dosya Adı (xslt dosyası): sigorta_komisyon_general.xslt ▼

e- Sigorta Komisyon Belgesi oluşturma sayfasında düzenlemeler tamamlandıktan sonra “Ön izleme” butonuna basılır.


Ön izleme

Taslak Kaydet
Reddet

eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmet
Büyükdere caddesi qnb finansbank kristal kule binası No:215
1797 Şişli/ İstanbul
Tel: 5471456965
Web Sitesi: <https://www.qnbefinans.com>
E-Posta: efinans-proje@qnbefinans.com
Vergi Dairesi: BÜYÜK MÜKELLEFLER
VKN: 3250566851



**e-Sigorta Komisyonu
Gider Belgesi**



SAYIN
Efinans Elektronik Ticaret Bilişim Hizmetleri A.Ş

Şişli/ İSTANBUL TÜRKİYE
Vergi Dairesi: 19 MAYIS VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ
VKN: 3250566851

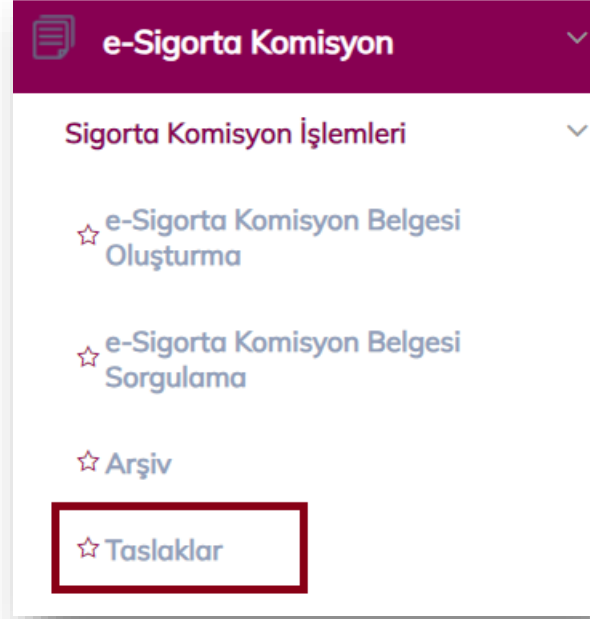
ETTN: 56832147-5BAB-4045-AF3B-BE09E10BD5AF

Sıra No	Açıklama	İptal Komisyonu	İstihsal Komisyonu
1	Test	100,00	300,00
Toplam İptal Komisyonu Tutarı		100,00 TL	
Toplam İstihsal Komisyonu Tutarı			300,00 TL
Toplam Komisyon Tutarı		200,00 TL	

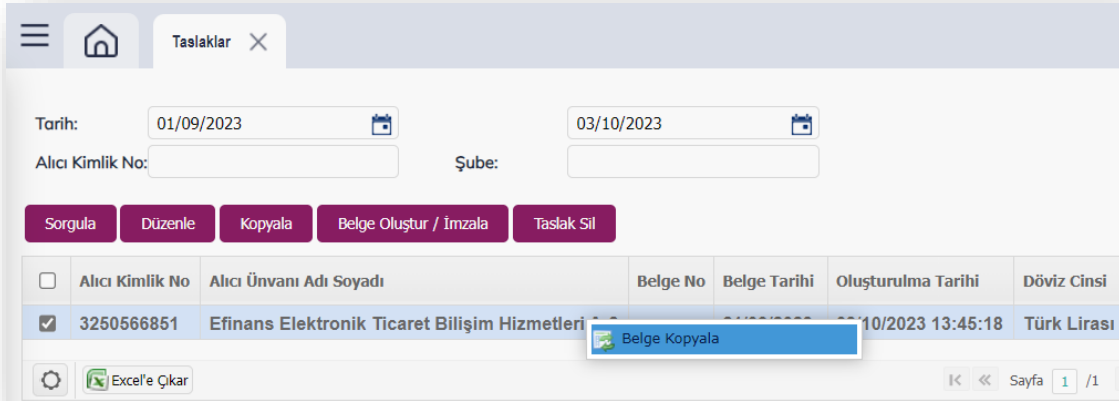
Özelleştirme No:	TR1.2.1
Belge No:	
Düzenlenme Tarihi:	2023-10-03
Düzenlenme Saati:	11:46:09
Ait Olduğu Dönem:	

Ön izleme için açılan pencerede “Taslak Kaydet” ya da “Reddet” butonları kullanılabilir. “Taslak Kaydet” butonu ile taslak olarak kaydedilebilir. Ekran otomatik olarak “Taslaklar” ekranına yönlendirir. Ya da “Reddet” butonuna tıklanarak giriş yok sayılabilir.

3.2.2 Taslaklar



Bu ekranda hazırlanan taslak e-Sigorta Komisyon belgeleri listelenebilir, düzenlenebilir, silinebilir ve imzalanıp oluşturulabilir. Listede, istenen e-Sigorta Komisyon üzerine çift tıklanarak belge içeriği görüntülenebilir. e-Sigorta Komisyon belgesine sağ tıklanarak Belge Kopyalama özelliği kullanılabilir.



3.2.3 e-Sigorta Komisyon Belgesi Sorgulama



“e-Sigorta Komisyon Belgesi Sorgulama” ekranında arama yapmak için ekrandaki boş alanlara geçerli bir veri girilerek ya da tüm makbuzları listelemek için herhangi bir kriter girilmeden tarih aralığında arama yapılabilir.

▼ Sigorta Komisyon Belge Sorgulama

Müşteri VKN/TCKN:

Alıcı Unvanı/Adı Soyadı:

Sigorta Komisyon Düzenleme Tarihi Başlangıç: 03/10/2023

Minimum Ödenen Tutar:

Şube:

Evrensel Tekil Tanımlama No (ETTN):

Seri No:

Okundu:

Yazdırıldı:

Hatalı Belgeleri Göster:

Belge No:

Sigorta Komisyon Düzenleme Tarihi Bitiş: 03/10/2023

Maksimum Ödenen Tutar:

Kasa:

İşlem ID:

İndirildi:

Rapora Girecek Belgeleri Göster:








Sadece İptal Edilen Belgeleri Göster:

Sorgula
Temizle
PDF İNDİR
HTML İNDİR
UBL İNDİR
Yazdır
▼ Diğer
Taslak Kopyala
Arsive Gönder
Tüm Hataları Sorgula
Belgeleri Toplu Olarak İptal Et
Toplu Eposta Gönder

▼ Belge Listesi

Şube	Kasa	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvanı/Adı Soyadı	Makbuz Numarası	Makbuz Düzenleme Tarihi	Satıcı VKN	Satıcı Adı	Kağıt / Elektronik	Toplam İptal Komisyonu Tutarı	Toplam İstihsal Komisyonu Tutarı	Toplam Tutar	Toplam Komisyon Tutarı	
1	Test	Test	3250566851	Efinans Elektronik Ticaret Bilişim Hizmetleri A.Ş	AAA2023000000015	03/10/2023	3250566851	eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmet	ELEKTRONİK	100.00	300.00	200.00	200.00

“Sorgula” butonuna tıklandıktan sonra arama sonuçları “Belge Listesi” bölümünde listelenir. Yeni bir sorgulama yapmak için doldurulan tüm alanlar “Temizle” butonu yardımıyla temizlenir. Belge, üzerine çift tıklanarak görüntülenir.

Makbuz Görüntüsü	İptal Tarihi/ İptal Et		Arşiv
  	21/09/2023 	 	

Listelenen belgeler PDF / HTML / UBL olarak görüntülenebilir. “İptal Et” butonuna tıklanarak, seçilen e-Sigorta Komisyon belgesi iptal edilir ve Arşiv butonu tıklanarak arşiv bölümüne aktarımı sağlanabilir. Belge listede sağ tıklanarak **Belge Kopyalama** özelliği kullanılabilir.

Numara almış ancak imzalanmamış / hatalı durumda makbuzlar görülmektedir. Bu makbuzların kullandığı makbuz numaraları atlanmış durumdadır. Yeniden sisteme gönderilmeleri gerekmektedir. Yeniden gönderme işlemi makbuzları gönderdiğiniz yöntemle veya bu penceredeki kontrolleri kullanarak yapabilirsiniz. (Bu penceredeki kontrolleri kullanmanız halinde sisteme gelişindeki değerler ile işlenecektir.)

Hatalı / İmzalanmamış Makbuzlar (Tekli Gönderim ile gelenler)											
	Uuid	İşlem UUID	Şube	Kasa	Fatura Tarihi	Alıcı Kimlik No	Telefon Numarası	Makbuz No	Toplam Tutar	Ödenen Tutar	Veri Toplamı
<input type="checkbox"/>	30a1a702-1172-81b3-b262-03b52800c548	30a1a702-1172-81b3-b262-03b52800c548	Test	Test	06/06/2023	1234567890		GIB2023000000004	690.00	690.00	
<input type="checkbox"/>	30a1a702-1172-81b3-b262-03b52800c547	30a1a702-1172-81b3-b262-03b52800c547	Test	Test	06/06/2023	1234567890		GIB2023000000005	690.00	690.00	
<input type="checkbox"/>	001A9807-1172-4D6E-BB1C-6DB21D85AB93	001A9807-1172-4D6E-BB1C-6DB21D85AB93	Test	Test	05/06/2023	00312311341	555555555	KKP2023000000056	1,415.70	1,415.70	
<input type="checkbox"/>	001A9807-1172-4D6E-BB1C-6DB21D85AB94	001A9807-1172-4D6E-BB1C-6DB21D85AB94	Test	Test	05/06/2023	00312311341	555555555	KKP2023000000050	1,415.70	1,415.70	
<input checked="" type="checkbox"/>	1D302CD3-1172-4E21-8783-28225F40000	1D302CD3-1172-4E21-8783-28225F40000	Test	Test	05/06/2023	00196135380	-----	AAA2023000000000	16.00	17.28	

Excel'e Çıkar

1 - 6 listeleniyor. Toplam: 9

e-Sigorta Komisyon Belgesi Sorgulama sayfasında “Tüm Hataları Sorgula” butonu sayesinde WEB SERVICE yöntemi ile QNB eFinans portal da işlenecek varsa hatalı belgeler listelenir. Yeniden imzaya gönderilmeleri sağlanır. “Excel’e Çıkar” butonu belge sorgulama sayfasında bulunan kriterler uygulandıktan sonra listelenen belge bilgilerinin excel’e çıkarılması için kullanılır.

▼ Sigorta Komisyon Belge Sorgulama

Müşteri VKN/TCKN: Belge No:

Alıcı Unvanı/Adı Soyadı:

Sigorta Komisyon Düzenlenme Tarihi Başlangıç: 03/10/2023 Sigorta Komisyon Düzenlenme Tarihi Bitiş: 03/10/2023

Minimum Ödenen Tutar: 0,00 Maksimum Ödenen Tutar: 0,00

Şube: Kasa:

Evrensel Tekil Tanımlama No (ETTN): İşlem ID:

Seri No:

Okundu: Tümü İndirildi: Tümü

Yazdırıldı: Tümü Raporla Girecek Belgeleri Göster:

Hatalı Belgeleri Göster: Sadece İptal Edilen Belgeleri Göster:

[Sorgula](#) [Temizle](#) [PDF İNDİR](#) [HTML İNDİR](#) [UBL İNDİR](#) [Yazdır](#) [Diğer](#) [Taslak Kopyala](#) [Arşive Gönder](#) [Tüm Hataları Sorgula](#) [Belgeleri Toplu Olarak İptal Et](#) [Toplu Eposta Gönder](#)

▼ Belge Listesi

Şube	Kasa	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvanı/Adı Soyadı	Makbuz Numarası	Makbuz Düzenlenme Tarihi	Satıcı VKN	Satıcı Adı	Kağıt / Elektronik	Toplam İptal Komisyonu Tutarı	Top Tut	
1	Test	Test	3250566851	Efinans Elektronik Ticaret Bilişim Hizmetleri A.Ş.	AAA2023000000015	03/10/2023	3250566851	eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmet	ELEKTRONİK	100.00	300

[Excel'e Çıkar](#) |< << Sayfa 1 / 1 >> >|

3.2.4 Arşiv



Bu ekranda, "Sigorta Komisyon Belgesi Sorgulama" ekranlarından arşivlenen giden e-Sigorta Komisyonlar listelenir.

Argiv
✕

▼ Sigorta Komisyon Belge Sorgulama

Müşteri VKN/TCKN:	<input type="text"/>	Belge No:	<input type="text"/>
Alıcı Unvanı/Adı Soyadı:	<input type="text"/>	Belge Düzenleme Tarihi Başlangıç:	01/10/2023 <input type="text"/>
Belge Düzenleme Tarihi Bitiş:	03/10/2023 <input type="text"/>	Şube:	<input type="text"/>
Evrensel Tekil Tanımlama No (ETTN):	<input type="text"/>	Kasa:	<input type="text"/>
Seri No:	<input type="text"/>	İşlem ID:	<input type="text"/>

Sorgula
Temizle
PDF İNDİR
HTML İNDİR
UBL İNDİR
Yazdır
▼ Diğer
Taslak Kopyala
Tüm Hataları Sorgula
Belgeleri Toplu Olarak İptal Et
Toplu Eposta Gönder

▼ Belge Listesi

İşlem ID	Uuid	Şube	Kasa	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvanı / Adı Soyadı	Belge Numarası	Belge Düzenleme Tarihi	Belge Düzenleme Zamanı	Kağıt / Elektor	Toplam Tutar
<input type="checkbox"/>	D8A22660-7D01-4F1B-B708-97467E59DC6A	D8A22660-7D01-4F1B-B708-97467E59DC6A	Test	Test	325056688 Efinans Elektronik Ticaret Bilişim Hizmetleri A.Ş	AAA2023000000015	03/10/2023	14:07:06	ELEKT	200,00

Excel'e Çıkar
K << Sayfa 1 / 1 >> >

3.2.5 Rapor Sorgulama

e-Sigorta Komisyon
▼

Sigorta Komisyon İşlemleri

- ☆ e-Sigorta Komisyon Belgesi Oluşturma
- ☆ e-Sigorta Komisyon Belgesi Sorgulama
- ☆ Arşiv
- ☆ Taslaklar
- ☆ Rapor Sorgulama

QNB eFinans aracılığı ile e-Sigorta Komisyon Belge raporlaması, belge oluşturma tarihini izleyen günün ilk saatlerinde tetiklenir ve otomatik olarak sıraya alınarak, Başkanlık sistemlerine raporlanır. Oluşturulan e-Sigorta Komisyon Belge raporunun içeriğinde o gün içerisinde oluşturulan e-Sigorta Komisyon Belge bilgileri ve varsa önceki bir tarihi içeren belge bilgileri olabilir.

Örneğin; 3 Ocak tarihine ait belgeler 4 Ocak 00:00 itibari ile Başkanlığa gönderilmek için otomatik olarak işleme alınmaktadır. Rapor bölümleri birbirini sıra ile izlemektedir. Eğer bir gün içerisinde gönderilecek belge yok ise belge olan ilk günden itibaren rapor gönderimi tetiklenir.

☰
🏠
Rapor Sorgulama ✕

Raporlar

Rapor Bitiş Tarihi: 25/07/2023 📅 Rapor Durumu: -----

Sorgula

	Bölüm Numarası	Rapor No	Rapor Bölüm Bitiş Tarihi	Rapor Durum	Durum Kodu	Son İşlem Açıklama	İşlem Zamanı	İndir	Sil	Yeniden İmzala
<input type="checkbox"/>	2	a817e2e7-7f5d-4c29-8545-74b96ead37ab	12/06/2023	BAŞARILI	30	success	13/06/2023 14:21:04	📄		
<input type="checkbox"/>	1	803faae8-2acd-491e-92af-f5b9c7009615	05/06/2023	BAŞARILI	30	success	06/06/2023 11:17:10	📄		

⏪ << Sayfa 1 / 2 >> ⏩

Belgeleri Göster
Rapor Oluştur

Kullanıcı gönderilen rapora ilişkin bilgileri **"Rapor Sorgulama"** ekranını kullanarak takip edebilir.

Raporların listelendiği tablodan, bir rapor seçilerek **"Belgeleri Göster"** butonuna tıklanarak, seçilen rapora ait belgeler listelenir.

☰
🏠
Rapor Sorgulama ✕

Raporlar

Rapor Bitiş Tarihi: 25/07/2023 📅 Rapor Durumu: -----

Sorgula

	Bölüm Numarası	Rapor No	Rapor Bölüm Bitiş Tarihi	Rapor Durum	Durum Kodu	Son İşlem Açıklama	İşlem Zamanı	İndir	Sil	Yeniden İmzala
<input checked="" type="checkbox"/>	2	a817e2e7-7f5d-4c29-8545-74b96ead37ab	12/06/2023	BAŞARILI	30	success	13/06/2023 14:21:04	📄		
<input type="checkbox"/>	1	803faae8-2acd-491e-92af-f5b9c7009615	05/06/2023	BAŞARILI	30	success	06/06/2023 11:17:10	📄		

⏪ << Sayfa 1 / 2 >> ⏩ 1 - 5 listeleniyor. Toplam

Belgeleri Göster
Rapor Oluştur

Seçilen Rapora Ait Belgeler

Alıcı Kimlik Numarası	Alıcı Unvanı / Adı Soyadı	Makbuz Numarası	Düzenlenme Tarihi	Toplam Tutar	Ödenen Tutar	Para Birimi	İptal Tarihi
11111111111	tttt ttt	OZG2023000000025	06/06/2023	1,00	1,01	TRY	
54312311341	sss sss	KKK2023031100269	09/06/2023	1.415,70	1.415,70	TRY	

⏪ << Sayfa 1 / 1 >> ⏩ 1 - 2 listeleniyor. Toplam

📄 Excel'e Çıkar

Ayrıca firmalar gün içerisinde manuel olarak rapor tetikleyebileceklerdir, “**Rapor Oluştur**” butonuna tıklayarak gün içerisinde diledikleri zaman e- Sigorta Komisyon belgesi rapor gönderimi yapabilirler.

Rapor Oluştur

Açıklama: Rapor oluşturma işlemi, belirtilen yıl ve ay rapor dönemi olacak şekilde yapılır. Son gün olarak belirtilen tarih dahil daha önceki tarihli makbuzlardan, halen herhangi bir rapora girmemiş makbuzlar rapora dahil edilir. Makbuz sayısına göre rapor birden fazla bölüm olarak oluşabilir. Farklı zamanlarda aynı dönem için rapor oluşturmak mümkündür. Bu durumda aynı döneme yeni bölümler eklenecektir.

Yıl: 2023

Ay: 07

Son gün: 24/07/2023

Rapor Oluştur

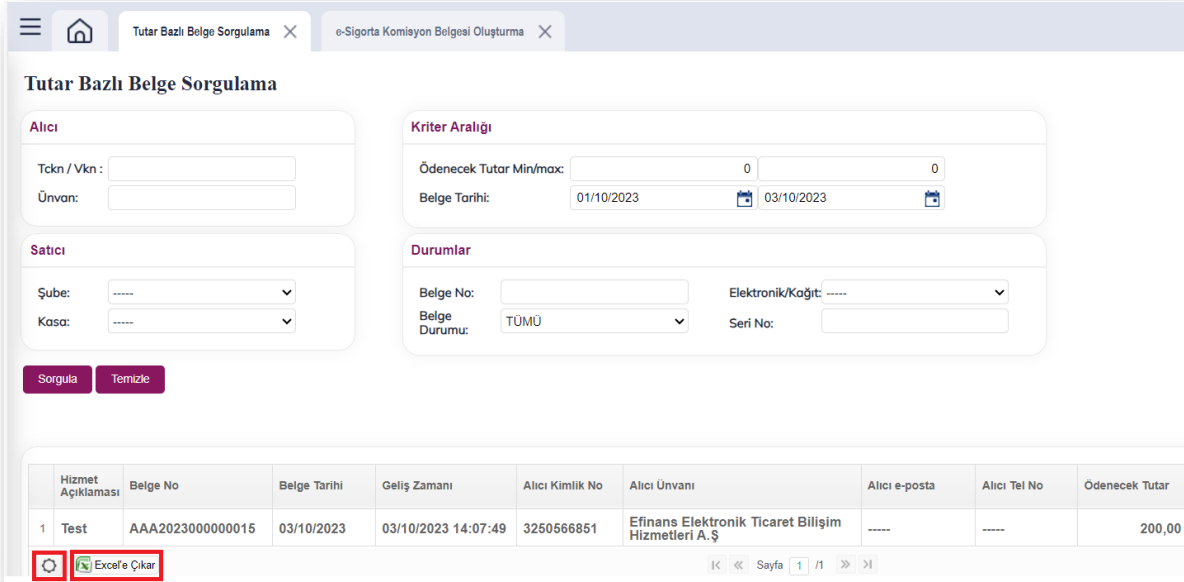
3.2.6 Tutar Bazlı Belge Sorgulama

e-Sigorta Komisyon

Sigorta Komisyon İşlemleri

- ☆ e-Sigorta Komisyon Belgesi Oluşturma
- ☆ e-Sigorta Komisyon Belgesi Sorgulama
- ☆ Arşiv
- ☆ Taslaklar
- ☆ Rapor Sorgulama
- ☆ **Tutar Bazlı Belge Sorgulama**

Giden belgeleriniz için ayrı ayrı takip edebileceğiniz raporlardır. Vereceğiniz kriterlere göre sorgulama yaptıktan sonra ekranın sol altında bulunan “Ayar Çarkı” butonuna basarak sütun başlıkları ayarlanabilir, “excel’e” çıkarma butonunu kullanarak, raporu bilgisayarınıza indirebilirsiniz.



Hizmet Açıklaması	Belge No	Belge Tarihi	Geliş Zamanı	Alıcı Kimlik No	Alıcı Unvanı	Alıcı e-posta	Alıcı Tel No	Odenecek Tutar
1 Test	AAA2023000000015	03/10/2023	03/10/2023 14:07:49	3250566851	Efinans Elektronik Ticaret Bilişim Hizmetleri A.Ş	----	----	200,00

3.2.7 Kullanım İstatistikleri



- Sigorta Komisyon İşlemleri
- e-Sigorta Komisyon Belgesi Oluşturma
- e-Sigorta Komisyon Belgesi Sorgulama
- Arşiv
- Taslaklar
- Rapor Sorgulama
- Tutar Bazlı Belge Sorgulama
- Kullanım İstatistikleri**

Yıl ve ay bazında belge kullanım istatistiklerinizi görüntüleyebilirsiniz.

Belge Kullanım İstatistikleri

2023

Yıl	Ay	Toplam Belge Adedi
2023	ŞUBAT	15
2023	MART	17
2023	NİSAN	5
2023	MAYIS	8
2023	HAZİRAN	3
2023	TEMMUZ	5

Tipi	Kalan Kontör	Açıklama
	9508	
	42	



QNB eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmetleri A.ř.

Esentepe Mahallesi Büyükdere Caddesi QNB Finansbank Kristal Kule Binası No:
215 şişli – İstanbul

Tel: 0(212) 370 42 00 | Faks: 0(212) 212 00 35

Müşteri Hizmetleri: 0850 250 67 50

www.qnbfinans.com