



QNB eSolutions e-İrsaliye Kullanım Kılavuzu

İçindekiler

1. GİRİŞ	3
2. YÖNETİM MENÜSÜ	4
2.1. Şirket Tanımları	4
2.1.1. İrsaliye Şablonları	5
2.1.2. İrsaliye Alma-Gönderme Ayarları	16
2.1.3. Şube Tanımları	25
2.1.4. Ek Bilgiler	25
2.1.5. Şirket Güncelle.....	26
2.2. Kullanıcı Tanımları	27
2.3. Şifre Değişikliği.....	29
2.4. Adres Defteri.....	30
2.5. e-İrsaliye Kayıtlı Kullanıcı Sorgulama	32
2.6. Ürün Listesi.....	34
2.7. Zarf Durumu Sorgulama	35
2.8. Hizmet Aktivasyonu	36
3. e-İRSALİYE MENÜSÜ	49
3.1. Giden İrsaliye İşlemleri	49
3.1.1. Yeni İrsaliye Oluştur	50
3.1.2. Taslak İrsaliyeler	58
3.1.3. Gönderilen İrsaliyeler	60
3.1.4. Gönderilecekler	62
3.1.5. Zarf Bazında Listeleme	63
3.1.6. Giden İrsaliye Arşivi	65
3.1.7. İptal Edilen İrsaliyeler	66
3.2. Gelen İrsaliye İşlemleri	67
3.2.1. Gelen İrsaliyeler.....	68
3.2.2. İrsaliye Yanıtları	73
3.2.3. Zarf Bazında Listeleme	74

3.2.4.	İrsaliye Yanıtları Arşivi	75
3.2.5.	Gelen İrsaliye Arşivi.....	76
3.3.	Alıcısına Ulaşmayan Belgeler	77
3.3.1.	Alıcısına Ulaşmayan Zarflar	78
3.3.2.	Alıcısına Ulaşmayan İrsaliyeler	79
3.3.3.	Alıcısına Ulaşmayan İrsaliye Yanıtları	79
3.4.	e-İrsaliye Arşiv Taşıma	80
3.5.	Aktarım İşlemleri	86
3.6.	Raporlar	87
3.6.1.	Kullanım İstatistikleri	89
3.6.2.	Toplu e-İrsaliye İndirme	90

1. GİRİŞ

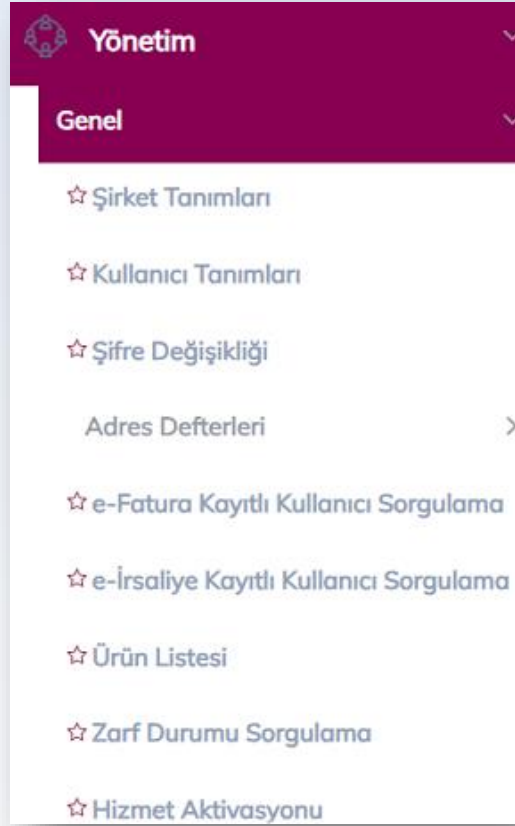
Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) tarafından yayınlanan yönetmelik kapsamında, tüm sevkiyatlarda düzenlenmesi gereken mal taşıma belgelerinin elektronik ortamda oluşturularak iletilmesini sağlayan sistemdir. e-İrsaliye sistemi ile kağıt irsaliyelerin yerini elektronik ortamda hazırlanan, saklanan ve ibraz edilen irsaliyeler almaktadır. Bu sistem sayesinde alıcılar teslimat sürecindeki kısmi kabul, iade veya hatalardan kaynaklı aksaklıkları satıcıya kolaylıkla iletebilir. Kâğıt irsaliye ile aynı niteliklere sahip olup hukuki açıdan da aynı standarda sahiptir.

Taşıma ve sevk irsaliyesi olmak üzere iki çeşit kâğıt irsaliye bulunur. e-İrsaliye genellikle sevk yerine geçecek şekilde kullanıldığından dolayı taşıma irsaliyesi düzenlemek için kağıt irsaliyeler de taşıma aracında bulundurulmalıdır.

e-İrsaliye Sisteminde,

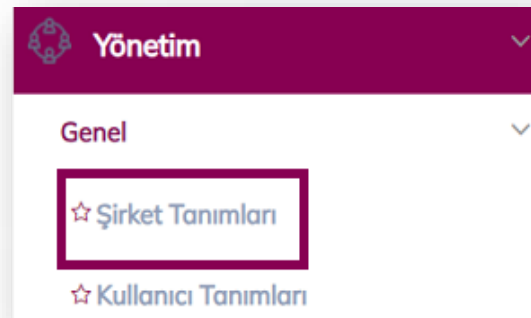
- Sistemde kayıtlı kullanıcılara e-İrsaliye gönderilebilir, kullanıcılardan e-İrsaliye alınabilir.
- Sistemde kayıtlı olmayan kullanıcılara e-İrsaliye düzenlenebilir, kâğıt ya da e-Posta olarak iletilebilir.
- Gönderilen ve alınan e-İrsaliyeler için tüm süreçler takip edilebilir.
- Gönderilen veya alınan e-İrsaliyeler arşivlenebilir.
- e-Posta ile uyarı tanımlanabilir.
- Gelen ve giden e-İrsaliyeler için çeşitli raporlamalar yapılabilir.
- Şube bazlı tanımlamalar yapılabilir, tanımlanan şubeler için seri tanımlaması yapılabilir.

2. YÖNETİM MENÜSÜ



Yönetim ekranlarında Organizasyon (Holding, Merkez, Şube, Şantiye vb.) organizasyona bağlı şirketler ve kullanıcılar tanımlanabilir. Kullanıcılara rol tabanlı veya organizasyon ve yerleşke bazında yetkiler verilebilir, sık kullanılan cari bilgileri adres defterine kaydedilebilir. e-İrsaliye sisteminde bulunan kayıtlı kullanıcılar sorgulanabilir. Gelen ve giden belgelerin zarf durum bilgileri sorgulanabilir. Ayrıca e-İrsaliye Hizmet Aktivasyonu da bu menü altında yapılmaktadır.

2.1. Şirket Tanımları



Şirketinizin bilgileri ve çeşitli ayarları bu bölümde yönetilebilir.

“**Şirket Tanımları**” ekranında, “İrsaliye Şablonları”, “İrsaliye Alma-Gönderme Ayarları”, “Şube Tanımları” ve “Ek Bilgiler, Şirket Güncelle” bölümleri bulunmaktadır.



2.1.1. İrsaliye Şablonları

“**İrsaliye Şablonları**” butonuna basılarak belge şablonları ekranı açılabilir. İrsaliye şablonları, oluşturulan belgelerin görünümünün özelleştirilmesine imkân tanır. e-İrsaliye üzerinde gösterilecek olan alanlar, alanların formatları, logo, logonun bulunacağı konum vb. bilgiler e-İrsaliye şablonlarında tutulmaktadır. Standart irsaliye şablonlarında şirketlerin logo, banka bilgileri vb. kendilerine özel bilgileri yer almamaktadır.

Bu nedenle şirketlerin her İrsaliyede otomatik olarak gelmesini istediği bilgiler varsa ve belge alanlarını düzenlemek istiyorlarsa kendilerine özel İrsaliye şablonu oluşturabilirler.

Kullanmakta olduğunuz belge görünümünüzü muhasebe programınızdan dışarı aktararak ya da taslak bir İrsaliye şablonunu düzenleyerek kendinize özel İrsaliye şablonunuzu kullanabilirsiniz. “İrsaliye Şablonları” ekranında, “**Yükle**”, “**Varsayılan Yap**”, “**Sil**”, “**Tasarla**” bölümleri bulunmaktadır.

İrsaliye Şablonları							
Yükle Varsayılan Yap Sil Tasarla							
İsmi	Yüklenme Tarihi	Varsayılan Şablon	Ürün	Önizle	İndir	Güncelle	Kopya Oluştur
İrsaliye.xslt	09/08/2024	Hayır	EİRSALİYE				

“**Yükle**” ve “**Varsayılan Yap**” butonları ile yeni irsaliye şablonu eklenebilir, oluşturulan irsaliye şablonu varsayılan yapılabilir. Varsayılan yapılan irsaliye şablonu yeni “İrsaliye Oluştur” sayfasında seçilmiş olarak görüntülenecektir. Birden çok belge şablonu varsa biri varsayılan olarak seçilmelidir. “**Sil**” butonu ile irsaliye şablonları silinebilir.

Şirket kendi isteğine bağlı olarak belge üzerinde görmek istediği logoyu ekleyebilmesi için “**Tasarla**” ekranından yararlanabilir. Burada kullanılacak logolar (.jpeg, .png ve .gif) uzantılı olmalıdır.

“Yüklenecek her bir görselin **30 KB** den yüksek olmamasını tavsiye ediyoruz.”

- Şablon satırında bulunan ön izle düğmesi  ile şablonun ön izlemesi görüntülenebilir.
- Şablon satırında bulunan indir düğmesi  ile şablon indirilebilir.
- Şablon satırında bulunan güncelle düğmesi  ile QNB eSolutions Portal tarafından önceden oluşturulmuş şablonlar güncellenebilir.
- Şablon satırında bulunan Kopya Oluştur düğmesi  ile önceden oluşturulmuş şablonun kopyalanması sağlanır.

Tasarlar

Ürün:

Şablon Adı:

Şablon Açıklaması:

Şablon Seçimi:

e-irsaliye

Örnek

Örnek

İleri

“İleri” düğmesine tıklanarak ilerlenir.

İrsaliye Şablonu Tasarla - Örnek.xslt

İrsaliye Alanları:

- ☒ Satıcı
- ☒ Alıcı
- ☒ İrsaliye Künyesi
- ☒ İrsaliye Satırları
- ☒ Dip Toplamlar
- ☒ Teslim

İçerik Ekle/Düzenle Genel Ayarlar

Alan Seçimi: Lütfen bir alan seçiniz.

İçerik:

Yazı Tipi Allesi Yazı Tipi B. A. A.

İçerik Alanı Stili (CSS)

Önizle Kaydet

ABC A.Ş.
Test Sok. Candan Apt. No:24
06320 Beşni/ Adıyaman
Vergi Dairesi: 19 MAYIS
VKN: 1111111111
TAPDKNO: 12345
MERSİSNO: 12345678
TİCARET SİCİL NO: 123456
ABONENO: 1950031086
PASAPORT NO: 1950031086

SAYIN

Test Enformasyon Teknolojileri Ltd. Şti.
444 No: 444
MAH / ADANA / UMMAN
Vergi Dairesi: ADANA
VKN: 2222222222
SAYACNO: 6

ETTN: 1811370B-3E20-4F72-8B69-A814D379E13C

Şirket Logosu

Senaryo: TEMELİRSALİYE

İrsaliye Tipi: MATBUDAN

İrsaliye No: RG-T4bjsoph9lp00

İrsaliye Tarihi: 28-02-2019

İrsaliye Zamanı: 13:26:34

Sevk Tarihi: 2019-02-28

Sevk Zamanı: 13:31:27

Fatura No: asd

Fatura Tarihi: 28-02-2019

Sıra No	Mal	Miktar	Sonra Gönderilecek Miktar	Gecikme Sebebi
1	Elektronik	42 bin adet	14 1000 adet	taksit

Toplam Miktar: 42

Toplam Tutar: 504,00

Teslim Alan

Teslim Eden

İrsaliye Şablonu Alanları

İrsaliye şablonu üzerindeki alanlar Gelir İdaresi Başkanlığı'nca belirlenmiş UBL-TR standardına göre hazırlanmıştır. Bu alanlar şu şekilde gruplanmıştır:

○ Satıcı

Görüntülenen alanlar;

- Ad-Soyad / Unvan
- Adres
- Telefon / Faks
- Web Sitesi
- e-Posta
- Vergi Dairesi

Şirkete ait ek tanımlar (Hizmet No, Bayi No, ... vb.) alanlar yukarıda eklenmemiş olsa da eğer belge verisinde mevcutsa şablon üzerinde görüntülenecektir. İsteğe bağlı olarak, mevzuat açısından görüntülenmesi zorunlu alanlar hariç ekleme – çıkarma işlemi yapılabilir.

☒	Satıcı
☒	Ad-Soyad / Unvan
☒	Adres
☒	Telefon
☒	Web Sitesi
☒	E-Posta
☒	Vergi Dairesi
☒	VKN

○ **Alıcı**

Görüntülenen alanlar;

- Ad Öneki
- Unvan
- Adres
- İletişim
- Web Sitesi
- Vergi Dairesi
- VKN

Şirkete ait ek tanımlar (Hizmet No, Bayi No, ... vb.) alanlar yukarıda eklenmemiş olsa da eğer belge verisinde mevcutsa şablon üzerinde görüntülenecektir. İsteğe bağlı olarak, mevzuat açısından görüntülenmesi zorunlu alanlar hariç ekleme – çıkarma işlemi yapılabilir.

☒	Alıcı
☒	Ad Öneki
☒	Unvan
☒	Adres
☒	İletişim
☒	Web Sitesi
☒	Vergi Dairesi
☒	VKN

○ **İrsaliye Künyesi**

Görüntülenen alanlar;

- Özelleştirme No
- Sipariş No
- Senaryo
- İrsaliye Tipi
- İrsaliye No

Doküman No : KLVZ.03

Yayın Tarihi/Rev. : 10.01.2025/1

- İrsaliye Tarihi
- İrsaliye Zamanı
- Sevk Tarihi
- Sevk Zamanı
- Taşıyıcı Bilgileri

İrsaliyenin içeriğinde bulunan aşağıdaki alanlardan isteğe bağlı olarak, mevzuat açısından görüntülenmesi zorunlu alanlar hariç ekleme – çıkarma işlemi yapılabilir.

☒	İrsaliye Künyesi
☒	Özelleştirme No
☒	Sipariş No
☒	Senaryo
☒	İrsaliye Tipi
☒	İrsaliye No
☒	İrsaliye Tarihi
☒	İrsaliye Zamanı
☒	Sevk Tarihi
☒	Sevk Zamanı
☒	Taşıyıcı Bilgileri

○ **İrsaliye Satırları**

Görüntülenen alanlar;

- Sıra No
- Alıcı Ürün Kodu
- Satıcı Ürün Kodu
- Üretici Ürün Kodu
- Mal
- Miktar
- Birim Fiyat
- Sonra Gönderilecek Miktar
- Gecikme Sebebi
- Tutarı
- KDV Tutarı
- Vergi İ.M. Sebebi

İrsaliyenin içeriğinde bulunan aşağıdaki alanlardan isteğe bağlı olarak, mevzuat açısından görüntülenmesi zorunlu alanlar hariç ekleme – çıkarma işlemi yapılabilir.

☒	İrsaliye Satırları
☒	Sıra No
☐	Alıcı Ürün Kodu
☐	Satıcı Ürün Kodu
☐	Üretici Ürün Kodu
☒	Mal
☒	Miktar
☐	Birim Fiyat
☒	Sonra Gönderilecek Miktar
☒	Gecikme Sebebi
☐	Tutarı
☐	KDV Tutarı
☐	Vergi İ.M. Sebebi

Yeni bir İrsaliye şablonu oluştururken yukarıda bulunan alanlardan **“Alıcı Ürün Kodu”, “Satıcı Ürün Kodu”, “Üretici Ürün Kodu”, “Birim Fiyat”, “Tutarı”, “KDV Tutarı”, “Vergi İ.M. Sebebi”** alanları hariç diğer alanlar otomatik seçili olarak gelmekte ve bu seçili alanlar İrsaliye üzerinde görüntülenmektedir.

Sadece “İrsaliye Satırları” alanında sağ tuşa basılarak ya da çift tıklanarak açılan ekranda **“Alanı Güncelleştir”** işlemi yapılabilir. Bunun amacı; **“İrsaliye Satırları”** altında bulunan seçeneklerin başlığını değiştirmektir. Bu işlem Gönderici, Alıcı, İrsaliye Künyesi alanlarında yapılmamaktadır.

Örneğin; **“Mal”** alanı için sağ tuşa basılarak ya da çift tıklanarak, açılan ekranda **“Alanı Özelleştir”** seçilir.

“Alan Başlığı (Özel)” kısmına değiştirilmek istenen isim yazılır. Yapılan değişiklik İrsaliye satırına yansır.

☒	İrsaliye Satırları
☒	Sıra No
☐	Alıcı Ürün Kodu
☐	Satıcı Ürün Kodu
☐	Üretici Ürün Kodu
☒	Mal
☒	Miktar
☐	Birim Fiyat
☒	Sonra Gönderilecek Miktar

Alanı Özelleştir

Fatura Alanı Ayarları

Alan Başlığı (Varsayılan):

Alan Başlığı (Özel):

Gösterim Koşulu: ☐ Varsayılan Koşul ☐ Özel Koşul ☒ Koşul Yok

Varsayılan Koşul:

Özel Koşul (XSLT Kodu):

Tamam

İrsaliye Alanları:

- ☒ Satıcı
- ☒ Alıcı
- ☒ İrsaliye Künyesi
- ☒ İrsaliye Satırları
- ☒ Sıra No
- ☐ Satıcı Ürün Kodu
- ☐ Alıcı Ürün Kodu
- ☐ Üretici Ürün Kodu
- ☒ **Mal**
- ☒ Miktar
- ☐ Birim Fiyat
- ☒ Sonra Gönderilecek Miktar

İçerik Ekle/Düzenle Genel Ayarlar

Alan Seçimi:

İçerik

B I U S **≡ ≡ ≡ ≡**

Ix Yazıtipi Ailesi Yazıtipi Bü... **A A**

≡ ≡ ≡ ≡ **↶ ↷** **< >**

🖼️ **📊** **—** **x₂** **x²** **Ω** **🔧** **📎**

ABC A.Ş.
Test Sk. Candan Apt. No:24
06320 Beşni/ Adıyaman
Vergi Dairesi: 19 MAYIS
VKN: 1111111111
TAPDKNO: 12345
MERSISNO: 12345678
TICARETSICILNO: 123456
ABONENO: 1950031086
PASAPORTNO: 1950031086

SAYIN

Test Enformasyon Teknolojileri Ltd. Şti.
444 No: 444
MAH / ADANA / UMMAN
Vergi Dairesi: ADANA
VKN: : 2222222222
SAYACNO: : 6

ETTN: 1811370B-3E20-4F72-8B69-A814D379E13C

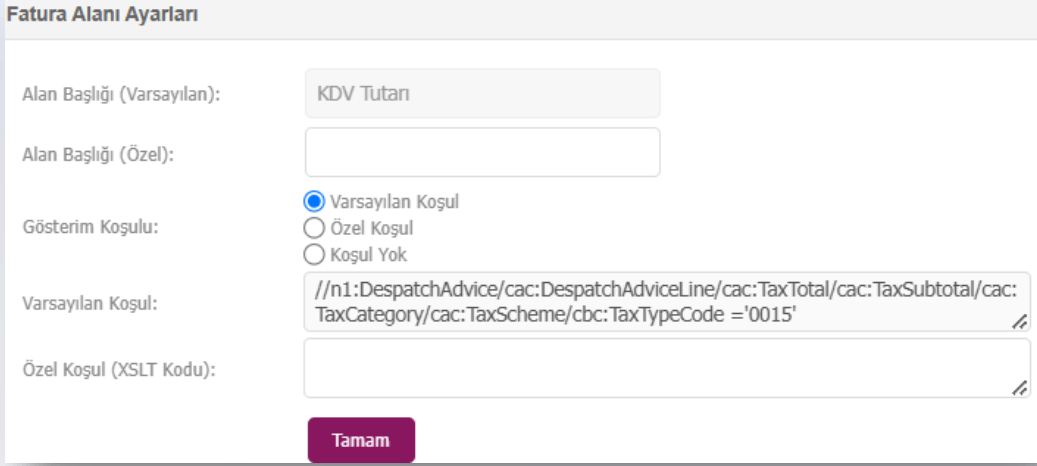
Sıra No	Ürünler
1	Elektronik

Değiştirilen isim ile İrsaliye şablonu görüntülendiğinde “**Mal**” olarak görülen alanın “**Ürünler**” olarak güncellendiği bilgisi görüntülenir.

Gösterim koşulu üç seçenekten oluşmaktadır:

- ✓ **Varsayılan Koşul:** Örnek şablonda ayarlandığı şekilde (Gizli, sadece veri içerdiğinde ya da her zaman) gösterilir.
- ✓ **Özel Koşul:** Girilebilecek şablon kodu koşulu ile gösterilir.
- ✓ **Koşul Yok:** Her zaman gösterilir.

Örneğin “KDV Tutarı”nın “Varsayılan Koşul”u var. Bu sayede bu sütun sadece KDV Tutarı verisi içeren irsaliyelerde görüntülenir. KDV Tutarı girilmediyse belge üzerinde KDV Tutarı kolonu görüntülenmez. Eğer “KDV Tutarı”nın “Varsayılan Koşul”u yoksa KDV Tutarı girilirse de irsaliye üzerinde KDV Tutarı kolonu görülecektir.

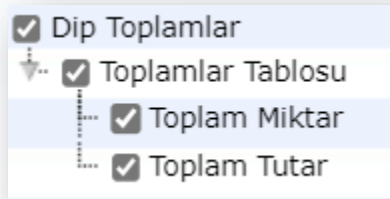


“Özel Koşul (XSLT Kodu)” ileri düzey bir alandır. İhtiyaç durumunda, XSLT diline hâkim kişilerce değiştirilmesi gerekir.

○ **Dip Toplamlar**

Görüntülenen alanlar;

- Toplamlar Tablosu
 - Toplam Miktar
 - Toplam Tutar



İrsaliyenin içeriğinde bulunan aşağıdaki alanlardan isteğe bağlı olarak, mevzuat açısından görüntülenmesi zorunlu alanlar hariç ekleme – çıkarma işlemi yapılabilir.

İçerik Ekle / Düzenle

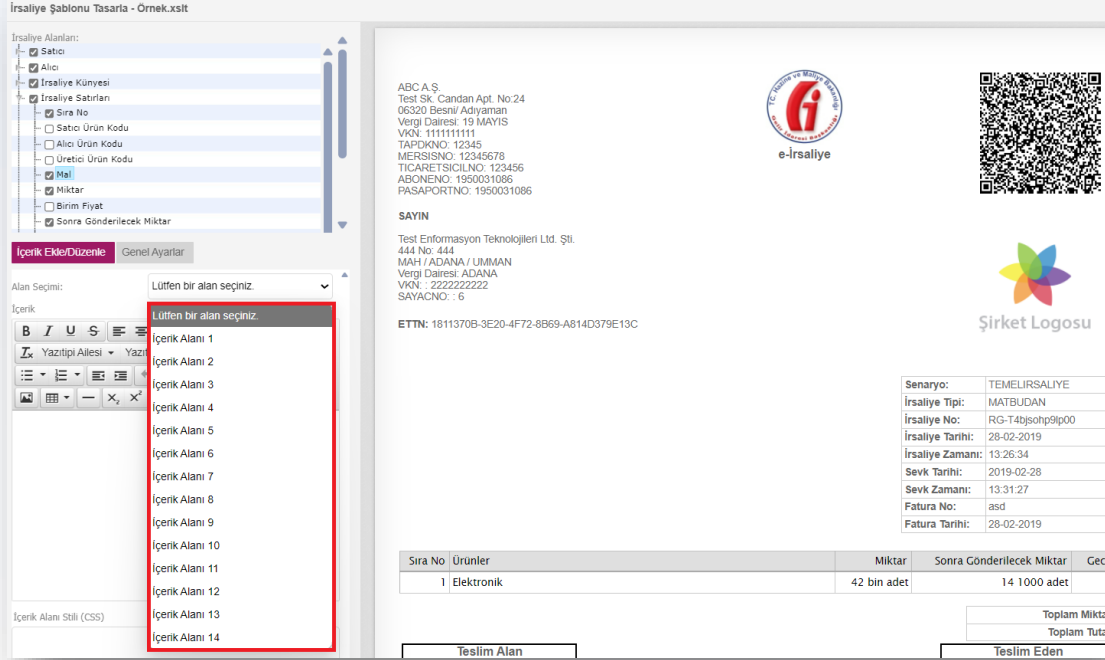
“Alan Seçimi” alanında **13 adet içerik** alanı bulunmaktadır. İstenilen içerik alanlarına metin, resim, tablo vb. eklenebilmesi için “Alan Seçimi” alanından içerik alanı numarası Örn: (İçerik Alanı 1) seçilerek “İçerik” alanına içerikler eklenebilir.

Doküman No : KLVZ.03

Yayın Tarihi/Rev. : 10.01.2025/1

Eklenen içerik bilgisindeki metinler koyu, italik, altı çizgili, renkli, vurgulu vb. yapılabilir. Yazı tipi, madde işaretleri, numaralandırma, tablo, resim (.jpeg, .png ve .gif) vb. eklenip, değiştirilebilir. Eklenen resimlerin boyutu uygun formatta olmalıdır.

Aynı zamanda “İçerik Ekle / Düzenle” ekranında sağ tuşa basılarak açılan ekranda da resim, tablo, hücre, satır, sütun eklenebilir.



İrsaliye Şablonu Tasarla - Örnek.xslt

İrsaliye Alanları:

- ☒ Sıra No
- ☒ Sıra Ürün Kodu
- ☒ Üretici Ürün Kodu
- ☒ Miktar
- ☒ Birim Fiyat
- ☒ Sonra Gönderilecek Miktar

İçerik Ekle/Düzenle Genel Ayarlar

Alan Seçimi: Lütfen bir alan seçiniz.

İçerik

Lütfen bir alan seçiniz.

- İçerik Alanı 1
- İçerik Alanı 2
- İçerik Alanı 3
- İçerik Alanı 4
- İçerik Alanı 5
- İçerik Alanı 6
- İçerik Alanı 7
- İçerik Alanı 8
- İçerik Alanı 9
- İçerik Alanı 10
- İçerik Alanı 11
- İçerik Alanı 12
- İçerik Alanı 13
- İçerik Alanı 14

İçerik Alanı Stili (CSS)

ABC A.Ş.
 Test Sok. Candan Apt. No:24
 06320 Beşiktaş / Beşiktaş
 Vergi Dairesi: 19 MAYIS
 VKN: 1111111111
 TAPKNO: 12345
 MERSİNO: 12345678
 TİCARET SİCİL NO: 123456
 ABONENO: 1950031086
 PASAPORTNO: 1950031086

SAYIN
 Test Enformasyon Teknolojileri Ltd. Şti.
 444 No: 444
 MAH / ADANA / ÜMMAN
 Vergi Dairesi: ADANA
 VKN: 2222222222
 SAYACNO: 6

ETTIN: 1611370B-3E20-4F72-8B69-A814D379E13C

Şirket Logosu

Senaryo: TEMELİRSALİYE

İrsaliye Tipi: MATBUDAN

İrsaliye No: RG-T4bjschp9lp00

İrsaliye Tarihi: 28-02-2019

İrsaliye Zamanı: 13:26:34

Sevk Tarihi: 2019-02-28

Sevk Zamanı: 13:31:27

Fatura No: asd

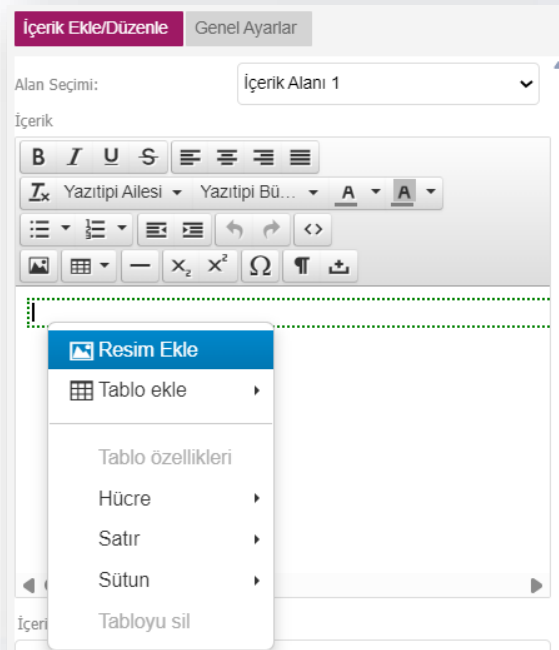
Fatura Tarihi: 28-02-2019

Sıra No	Ürünler	Miktar	Sonra Gönderilecek Miktar	Gecikme
1	Elektronik	42 bin adet	14 1000 adet	

Toplam Miktar: 14 1000 adet

Toplam Tutar:

Teslim Alan **Teslim Eden**



İçerik Ekle/Düzenle Genel Ayarlar

Alan Seçimi: İçerik Alanı 1

İçerik

Resim Ekle

Tablo ekle

Tablo özellikleri

Hücre

Satır

Sütun

Tabloyu sil

İçerik Alanı 8 seçilerek ya da örnek şablon üzerinde “**Şirket Logosu’na**” tıklanarak, örnek şablonda gösterilen örnek logo silinir. Ardından “Resim Ekle” butonuna tıklanarak uygun firma logosu şablona eklenir. “**Önizle**” butonuna tıklayarak yaptığınız logo değişikliğini görebilirsiniz.

Dosya boyutu 46 KB’tan büyük olamaz.



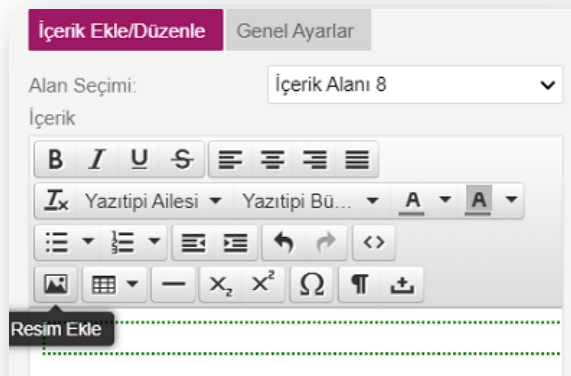
The screenshot shows the e-Irsaliye system interface. On the left, there is a sidebar with a list of content areas (İrsaliye Alanları) including Satıcı, Alıcı, İrsaliye Künyesi, İrsaliye Satırları, Dip Toplamlar, and Teslim. Below this is a section for content selection (İçerik Seçimi) with a dropdown menu set to 'İçerik Alanı 8'. A rich text editor is visible with various formatting options. The main area displays a preview of the e-Irsaliye document, including a company logo (Şirket Logosu), a QR code, and a table of metadata.

Özelleştirme No:	TR1.2
Senaryo:	TEMELİRSALİYE
İrsaliye Tipi:	MATBUDAN
İrsaliye No:	RG-T4bjsoph9lp00
İrsaliye Tarihi:	28-02-2019
İrsaliye Zamanı:	13:26:34
Sevk Tarihi:	2019-02-28
Sevk Zamanı:	13:31:27



This screenshot is similar to the previous one, but with a red rectangular box highlighting the 'SEÇEREK - DELETE TUŞUNA BASINIZ' button in the content editor toolbar. The rest of the interface, including the sidebar, content selection dropdown, and preview area, remains the same.

“Resim Ekle” butonuna basınız.



A close-up screenshot of the content editor toolbar. The 'Resim Ekle' button, which is a small icon of a picture, is highlighted with a red box. Other buttons in the toolbar include bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, link, unlink, and text color.

Resim ekle/düzenle

Kaynak

Choose File No file chosen

Boyutlar

x

☒ En - Boy oranını koru

Tamam

İptal

İrsaliye Şablonu Tasarla - Örnek.xslt

İrsaliye Alanları:

- ☒ Satıcı
- ☒ Alıcı
- ☒ İrsaliye Künyesi
- ☒ İrsaliye Satırları
- ☒ Dip Toplamlar
- ☒ Teslim

İçerik Ekle/Düzenle Genel Ayarlar

Alan Seçimi: İçerik Alanı 8

İçerik:

B I U S Yazı Tipi: A-12

QNB eSOLUTIONS

Test ABC A.Ş.
Test Sk. Candan Apt. No:24
06320 Beşik/ Adıyaman
Web Sitesi: http://www.test.com
E-Posta: test@deneme.com
Vergi Dairesi: 19 MAYIS
VKN: 3250566851
TAPDKNO: 12345
MERSİSNO: 12345678
TİCARETSİCİLNO: 123456
ABONENO: 1950031086
PASAPORTNO: 1950031086

e-İrsaliye

QR Kodu

Şirket Logosu

SAYIN

Cybersoft Enformasyon Teknolojileri Ltd. Şti.
444 No: 444
MAH / ADANA / UMMAN
Web Sitesi: www.test.com
Vergi Dairesi: ADANA
VKN: 1234567890
SAYACNO: 6

ETTN: 1811370B-3E20-4F72-8B69-A814D379E13C

Senaryo:	TEMELİRSALİYE
İrsaliye Tipi:	MATBUDAN
İrsaliye No:	RG-T4bjsong9lp00
İrsaliye Tarihi:	28-02-2019

“Önizle” butonuna tıklayın.

İrsaliye Şablonu Tasarla - Örnek.xslt

İrsaliye Alanları:

- ☒ Satıcı
- ☒ Alıcı
- ☒ İrsaliye Künyesi
- ☒ İrsaliye Satırları
- ☒ Dip Toplamlar
- ☒ Teslim

İçerik Ekle/Düzenle Genel Ayarlar

Alan Seçimi: İçerik Alanı 8

İçerik:

B I U S Yazı Tipi: A-12

QNB eSOLUTIONS

Test ABC A.Ş.
Test Sk. Candan Apt. No:24
06320 Beşik/ Adıyaman
Web Sitesi: http://www.test.com
E-Posta: test@deneme.com
Vergi Dairesi: 19 MAYIS
VKN: 3250566851
TAPDKNO: 12345
MERSİSNO: 12345678
TİCARETSİCİLNO: 123456
ABONENO: 1950031086
PASAPORTNO: 1950031086

e-İrsaliye

QR Kodu

Şirket Logosu

SAYIN

Cybersoft Enformasyon Teknolojileri Ltd. Şti.
444 No: 444
MAH / ADANA / UMMAN
Web Sitesi: www.test.com
Vergi Dairesi: ADANA
VKN: 1234567890
SAYACNO: 6

ETTN: 1811370B-3E20-4F72-8B69-A814D379E13C

Senaryo:	TEMELİRSALİYE
İrsaliye Tipi:	MATBUDAN
İrsaliye No:	RG-T4bjsong9lp00
İrsaliye Tarihi:	28-02-2019

Son olarak “Kaydet” butonuna tıklayın.

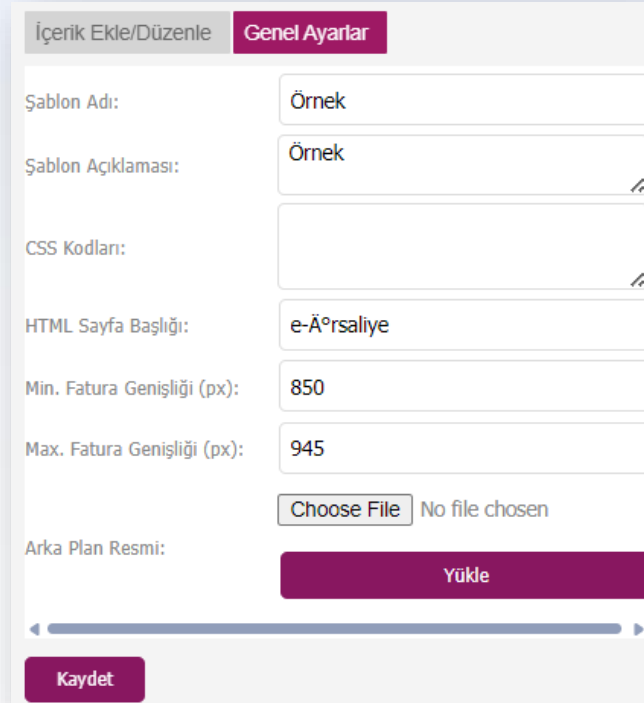
Doküman No : KLVZ.03

Yayın Tarihi/Rev. : 10.01.2025/1

Genel Ayarlar

Bu ekranda şablonun adı, açıklaması güncellenebilir. Tarayıcıdan İrsaliyeler HTML olarak indirilip web tarayıcısı ile açıldığında, “HTML Sayfa Başlığı” alanında yazan metin üst pencere başlığında görünür.

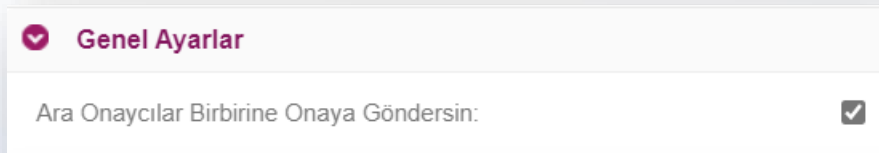
“Min. İrsaliye Genişliği (px)” ve “Max. İrsaliye Genişliği (px)” alanları ile belgenin boyutu belirlenebilir. Minimum genişlik 450 – 1250 arasında, Maximum genişlik 750 – 1250 arasında olmalıdır.



2.1.2. İrsaliye Alma-Gönderme Ayarları

Genel Ayarlar

“Ara Onaycılar Birbirine Onaya Göndersin” seçeneği seçili ise gelen ve giden İrsaliyeler için birden fazla “Ara Onaycı” rolü tanımlanan kullanıcı varsa İrsaliyeleri birbirlerine yönlendirebilirler.



“Sevk Tarihi Geçmiş Tarihli İrsaliyeleri Reddetmek İstiyorum” seçeneği seçili ise gelen irsaliyeler için yanıtlama zamanı geçen irsaliyelere, yanıt vermek için kullanılmaktadır.

Genel Ayarlar

Sevk Tarihi Geçmiş Tarihli İrsaliyeleri Reddetmek İstiyorum: ☒

“Toplu İrsaliye İndirmelerinde ve Yazdırmalarda Varsayılan Şablon Kullanılsın” seçilmesi durumunda "Default" olarak, ayar kutucuğunun işaretlenmemesi durumunda irsaliyenin gönderilirken kullanıldığı şablon tasarımı ile indirilecektir.

Genel Ayarlar

Toplu İrsaliye İndirmelerinde ve Yazdırmalarda Varsayılan Şablon Kullanılsın: ☒

“İndirilecek Dosya İsimlendirme Türü” seçilmesi durumunda göre e-İrsaliye sorgulama ekranlarından indirilen irsaliyeler, buradan seçilen ayara göre isimlendirilerek indirilecektir.

Genel Ayarlar

İndirilecek Dosya İsimlendirme Türü:

irsaliyeno_unvan
vknctkn_irsaliyeno
vknctkn_unvan_irsaliyeno
irsaliyeno_unvan
irsaliyeno
vknctkn_irsaliyeno_irsaliyetarihi

Gelen İrsaliye Ayarları

“İrsaliye Geldiğinde e-Posta Gönderilsin” Firmalar irsaliye geldiğinde e-Posta hizmeti almak isterse bu ayarın işaretlenmesi ve sağ tarafta bulunan alana bildirim alınması istenen mail adresinin yazılması gerekmektedir. Birden fazla mail adresine bildirim talep edilmesi halinde mail adreslerinin arasına noktalı virgül konulması yeterli olacaktır.

“Birden fazla e-posta girilmesi istenirse ‘,’ veya ‘;’ ile ekleme yapılabilir.”

▼ Gelen İrsaliye Ayarları

İrsaliye Geldiğinde e-Posta Gönderilsin:



e-Posta Adresi:

test@[REDACTED].com,deneme@qnb

“İrsaliyeler Otomatik Arşivlensin” Gelen irsaliyelerin sistem tarafından otomatik arşivlenmesi istenirse bu alanın işaretlenmesi ve gün sayısının yazılması gerekmektedir. Yazılan gün sayısına göre sistem otomatik hesaplayacak ve arşivlemeyi yapacaktır.

“Birden fazla e-posta girilmesi istenirse ‘,’ veya ‘;’ ile ekleme yapılabilir.”

▼ Gelen İrsaliye Ayarları

30 gün önceki irsaliyeler otomatik arşivlensin:



Gün Sınırı:

30

“İrsaliyeler İrsaliye Yanıtı Verilmeden Arşive Kaldırılmasın” İrsaliyelerin yanıt verilmeden arşive kaldırılmasını engellemek için kullanılan bir ayardır.

▼ Gelen İrsaliye Ayarları

İrsaliyeler İrsaliye Yanıtı Verilmeden Arşive Kaldırılmasın:



“Yeni Gün İçinde Yanıt Verilmeyen İrsaliyeler İçin e-Posta Gönderilsin” Gelen irsaliyeler için 7 günlük yanıt verme süresini kaçırmamak ve takibini yapabilmek adına bildirim alınması için kullanılan seçenektir. Ayar işaretlendikten ve sistem iki günde bir uyarı maili gönderimi sağlamaktadır. Birden fazla mail adresi yazılmak istenir ise araya noktalı virgül konulması yeterli olacaktır.

“Birden fazla e-posta girilmesi istenirse ‘,’ veya ‘;’ ile ekleme yapılabilir.”

▼ Gelen İrsaliye Ayarları

Yedi Gün İçinde Yanıt Verilmeyen İrsaliyeler İçin e-Posta Gönderilsin :



e-Posta Adresi:

deneme@[REDACTED].com.tr,test@qnb

“İrsaliyeler İçin Onay Mekanizması Kullanılsın” Firma gelen irsaliyeler için onaycı işlemleri yapmak isterse yani bir kullanıcının irsaliyeyi kontrol etmesi, başka bir kişinin onaylaması ve onay işlemlerini sonlandırması için kullanılmaktadır. Ancak tek kullanıcı üzerinden işlem yapılıyor ise onay mekanizmasına gerek bulunmamaktadır.

✓ Gelen İrsaliye Ayarları

İrsaliyeler İçin Onay Mekanizması Kullanılsın:



“Görüntülenemeyen İrsaliyeler Varsayılan Şablon İle Görüntüle ve İndir” seçeneği seçili olduğunda, QNB eSolutions portal sistemine gelen ve XSLT’si bozuk olan e-İrsaliyeler, “Default” şablon ile indirilebilir ve görüntülenebilir.

✓ Gelen İrsaliye Ayarları

Görüntülenemeyen İrsaliyeleri Varsayılan Şablon İle Görüntüle ve İndir:



“Alt Kullanıcılara Şube Değiştirme Rolü Verilsin” seçeneği seçildiğinde, şubeli yapıda çalışan ve QNB eSolutions içerisinde birden fazla alıcı etiket kullanan firmalarda hatalı şubeye kesilen belgelerin alt kullanıcılar tarafından doğru şubeye aktarılmasını sağlamaktadır. İşaretli olmaması halinde şubeye belge aktarım işlemi sadece ana kullanıcı tarafından yapılabilir.

✓ Gelen İrsaliye Ayarları

Alt Kullanıcılara Şube Değiştirme Rolü Verilsin:



Giden İrsaliye Ayarları

“İrsaliye Gönderildiğinde e-Posta Gönderilsin” İrsaliye gönderildiğinde mail alınmak istenirse kullanılan ayardır. Birden fazla mail adresi yazılabilir, mail adresleri arasına noktalı virgül konulması yeterli olacaktır.

“Birden fazla e-posta girilmesi istenirse ‘,’ veya ‘;’ ile ekleme yapılabilir.”

✓ Giden İrsaliye Ayarları

İrsaliye Gönderildiğinde e-Posta Gönderilsin:



e-Posta Adresi:

test@qnb[REDACTED].com,test1@qnb[REDACTED]

“Yerelden Alımda Hata Oluşursa e-Posta Gönderilsin” Entegreli olunan ERP’den (Muhasebe Programları) irsaliye gönderilirken GİB tarafından belirlenen formata uygun olmaması halinde hata durumunda

Doküman No : KLVZ.03

Yayın Tarihi/Rev. : 10.01.2025/1

bilgilendirme yapılmasını sağlayan ayardır. Program üzerinden irsaliye gönderen firmaların bu ayarı işaretlemesi ve mail adresi yazması gerekir. Birden fazla mail adresi yazılabilir, mail adresleri arasına noktalı virgül konulması yeterli olacaktır.

 **Giden İrsaliye Ayarları**

Yerelden Alımda Hata Oluşursa e-Posta Gönderilsin: ☒ e-Posta Adresi:

“Birden fazla e-posta girilmesi istenirse ‘,’ veya ‘;’ ile ekleme yapılabilir.”

“Alıcısına Ulaşmayan Zarflar İçin e-Posta Gönderilsin” QNB eSolutions içerisinde gönderilen irsaliyeler GİB ya da alıcı firma sistemi tarafından alınmaması ve hataya düşürülmesi halinde bildirim yapılmasını sağlayan ayardır. İlgili ayarın seçilmesi ve mail adres yazılması irsaliye durumlarının takibi için gerekmektedir. Birden fazla mail adresi yazılabilir, mail adresleri arasına noktalı virgül konulması yeterli olacaktır.

 **Giden İrsaliye Ayarları**

Alıcısına Ulaşmayan Zarflar için e-Posta Gönderilsin: ☒ e-Posta Adresi:

“İrsaliyeler Otomatik Arşivlensin” Giden irsaliyelerin sistem tarafından otomatik arşivlenmesi istenirse bu alanın işaretlenmesi ve gün sayısının yazılması gerekmektedir. Yazılan gün sayısına göre sistem otomatik hesaplayacak ve arşivlemeyi yapacaktır.

 **Giden İrsaliye Ayarları**

50 gün önceki irsaliyeler otomatik arşivlensin: ☒ Gün Sınırı:

“Yüklenen İrsaliyelerde Seri Numarası Kontrolü Yapılsın” Dışarıdan QNB eSolutions portalına yüklenen irsaliyelerde seri numarası var ise kontrol edilmesini sağlayan ayardır. QNB eSolutions üzerinden irsaliye kesen firmaların bu ayarı kullanmasına gerek bulunmamaktadır.

 **Giden İrsaliye Ayarları**

Yüklenen İrsaliyelerde Seri Numarası Kontrolü Yapılsın: ☒

“SFTP Aracılığıyla Başarıyla Oluşturulan İrsaliyeler için PDF Oluştur” FTP üzerinden irsaliye gönderecek olan firmaların irsaliyelerini başarı ile işlenmesinden sonra PDF görselinin klasörlerine otomatik oluşturulmasını sağlayan ayarlamadır.

▼ Giden İrsaliye Ayarları

SFTP aracılığıyla başarıyla oluşturulan irsaliyeler için PDF Oluştur:



“ERP’den Gelen İrsaliye Numarası Kullanılsın” seçeneği ile şirketler muhasebe programlarındaki İrsaliye numaralarını kullanabilirler. İrsaliye numaraları QNB eSolutions tarafından verilmektedir. Şirket bayi, şube vb. durumlara göre kullandıkları muhasebe sistemlerindeki irsaliye numaralarının getirilmesi isteniyorsa bu seçenek yardımıyla irsaliyelerin QNB eSolutions sistemine aktarabilirler.

▼ Giden İrsaliye Ayarları

ERP’den Gelen İrsaliye Numarası Kullanılsın:



“ERP’den İrsaliye Numarası Gelirse Kullanılsın” ERP programlarından irsaliye gönderimlerinde irsaliye numarasının program tarafından alınmasını sağlayan ayardır. Fakat bu ayar işaretlenmese bile eğer programdan gönderilen xml içerisinde irsaliye numarası var ise programdan gönderilen irsaliye numarası ile irsaliye gönderilecektir.

▼ Giden İrsaliye Ayarları

ERP’den İrsaliye Numarası Gelirse Kullanılsın:



“Yerelden Alınan İrsaliyeler Kontrollü İmzalanıp Gönderilsin” ERP’den (Muhasebe Programı) gönderilen irsaliyelerin taslaqlara düşmesini sağlayan ayardır. Eğer bu ayar işaretlenirse irsaliyeler doğrudan gitmeyecektir. Kullanıcıların e-İrsaliye > Giden İrsaliye İşlemleri > Taslak İrsaliyeler alanından imzala&Gönder yapması gerekmektedir.

▼ Giden İrsaliye Ayarları

Yerelden Alınan İrsaliyeler Kontrollü İmzalanıp Gönderilsin :



“İrsaliye İmzalanırken Firma Mali Mühürü Kullanılsın” İrsaliyeler firmalar tarafından mali mühür kullanılarak imzalanmak istenirse bu seçeneğin işaretli olması gerekmektedir. İşaretli olmaz ise gönderilen tüm irsaliyeler QNB eSolutions tarafından imzalanarak gönderilecektir.

▼ Giden İrsaliye Ayarları

İrsaliye İmzalanırken Firma Mali Mühürü Kullanılsın:



“İrsaliye Tutarı Yazıyla Not Bölümüne Eklensin” İrsaliye tutarının yazıyla irsaliyenin en altına eklenmesine sağlayan ayardır. Bu ayarlama QNB eSolutions üzerinden, FTP ile yüklenen ya da ERP ile gönderilen tüm irsaliyeler için geçerli olmaktadır.

▼ Giden İrsaliye Ayarları

İrsaliye Tutarı Yazıyla Not Bölümüne Eklensin:



“Matbudan Dönen İrsaliyeler İçin İki Gün Kontrolü Yapılsın” İlgili seçenek matbudan olarak irsaliye tipinin seçilmesi halinde 2 günden daha geriye irsaliye kesilmesi için kullanılmaktadır. İşaretlenmesi halinde 2 gün kontrolü yapılmaktadır.

▼ Giden İrsaliye Ayarları

Matbudan Dönen İrsaliyeler için İki Gün Kontrolü Yapılsın:



“Her Kullanıcı Yalnızca Kendi Taslak Faturalarını Görebilsin” seçeneği seçildiğinde, QNB eSolutions portal alanından oluşturulan belgeler taslaklara düştüğünde ilgili işlemi “sadece” belgeyi oluşturan kullanıcı tarafından görülecektir.

▼ Giden İrsaliye Ayarları

Her Kullanıcı Yalnızca Kendi Taslak Faturalarını Görebilsin:



“İrsaliye Numarası Gönderilirken Oluşturulsun” seçildiğinde QNB eSolutions portal’da manuel oluşturulan irsaliyeler için belge numarası taslak aşamasında değil “İmzala&Gönder” butonuna tıklandıktan, yani

alıcısına gönderildikten sonra oluşacaktır. Böylece imzalanmadan önce belge iptal edilmesi durumunda irsaliye serisinden atlama olmayacaktır.



Giden İrsaliye Ayarları

İrsaliye Numarası Gönderilirken Oluşturulsun: ☒

“**SFTP CS-XML Versiyon**” CS XML ile ERP’den (Muhasebe Programı) ya da SFTP yöntemi ile e-İrsaliye gönderen firmaların XML versiyonunu ilgili alandan seçmesi gerekmektedir. XML içerisindeki versiyon ile bu alanda bulunan versiyon bilgisinin aynı olması gerekmektedir.



Giden İrsaliye Ayarları

SFTP CS-XML Versiyon:

1.0

“**İrsaliye Seri Tanımları**” alanı şirketin kendi seri numarasına göre belge oluşturmak istenildiğinde kullanılmaktadır. “**Ekle**” butonuna tıklanarak istenen sayıda belge serisi tanımlanabilir. “**Sil**” kolonunda bulunan “**x**” butonuna basılarak eklenen ya da var olan seri numarası silinebilir.

İrsaliye Seri Tanımları

Ekle

Kural Tipi	Seri	Genel Kullanım	Kaydet	Sil
Manuel	ON	Evet		
Manuel	IN	Evet		

 Excel'e Çıkar

NOT: İlk karakter için A harfi kullanılamaz.

Tamam

İrsaliye Alma-Gönderme Ayarları**Genel Ayarlar**

- Ara Onaycılar Birbirine Onaya Göndersin: ☐
- Sevk Tarihi Geçmiş Tarihli İrsaliyeleri Reddetmek İstiyorum: ☐
- İrsaliye Gösterme Linklerinde Oturum Kontrol Yapılmasın: ☐
- Toplu İrsaliye İndirmelerinde ve Yazdırmalarda Varsayılan Şablon Kullanılsın: ☐
- İndirilecek Dosya İsimlendirme Türü:

Gelen İrsaliye Ayarları

- İrsaliye Geldiğinde e-Posta Gönderilsin*: ☐
- İade Faturası Geldiğinde e-Posta Gönderilsin *: ☐
- İrsaliyeler Otomatik Arşivlensin: ☐
- İrsaliyeler İrsaliye Yanıtı Verilmeden Arşive Kaldırılmasın: ☐
- Görüntülenemeyen İrsaliyeleri Varsayılan Şablon İle Görüntüle ve İndir: ☐
- Yedi Gün İçinde Yanıt Verilmeyen İrsaliyeler İçin e-Posta Gönderilsin : ☐
- İrsaliyeler İçin Onay Mekanizması Kullanılsın: ☐
- Alt Kullanıcılara Şube Değiştirme Rolü Verilsin: ☐

Giden İrsaliye Ayarları

- İrsaliye Gönderildiğinde e-Posta Gönderilsin*: ☐
- Yerelden Alımda Hata Oluşursa e-Posta Gönderilsin: ☐
- Alıcısına Ulaşmayan Zarflar için e-Posta Gönderilsin*\: ☐
- İrsaliyeler Otomatik Arşivlensin: ☐
- Yüklenen İrsaliyelerde Seri Numarası Kontrolü Yapılsın: ☐
- SFTP aracılığıyla başarıyla oluşturulan irsaliyeler için PDF Oluştur: ☐
- ERP'den Gelen İrsaliye Numarası Kullanılsın: ☐
- ERP'den İrsaliye Numarası Gelirse Kullanılsın: ☐
- Yerelden Alınan İrsaliyeler Kontrollü İmzalanıp Gönderilsin : ☐
- İrsaliye İmzalanırken Firma Mali Mühürü Kullanılsın: ☐
- İrsaliye Tutarı Yazıyla Not Bölümüne Eklensin: ☐
- Matbudan Dönen İrsaliyeler için İki Gün Kontrolü Yapılsın: ☐
- Her Kullanıcı Yalnızca Kendi Taslak Faturalarını Görebilsin: ☐
- Taslaktan tüm irsaliye içeriğinde güncelleme yapılmasını istiyorum: ☐
- SFTP CS-XML Versiyon:

İrsaliye Seri Tanımları**Kaydet**

***Firmalar tercihlerine göre ayarlarını yaparlar ve “**KAYDET**” butonuna tıklayarak “e-İrsaliye Alma Gönderme” ayarlarını sonlandırmış olurlar. İstedikleri zaman bu ekranlardan ayarlarını değiştirebilirler.

Doküman No : KLVZ.03**Yayın Tarihi/Rev.** : 10.01.2025/1

2.1.3. Şube Tanımları

QNB eSolutions portal’da şube bilgilerinizi **“Ekle”** butonu ile ekleyebilir. İrsaliye oluşturma sayfasında şubenizden irsaliye oluşturmaya seçtiğinizde, bu alandan şubenize özel hazırlayacağınız bilgilerle irsaliye oluşturma sürecinizi özelleştirebilirsiniz. Şubenize özel **“Banka Bilgileri”** tanımlayabilir, **“İrsaliye Şablonu”** tasarlayabilir, şubeniz için özel **“İrsaliye Seri Tanımları”** yapabilirsiniz.

Şube Tanımları					
Ekle Sil Güncelle Banka Bilgileri Ek Bilgiler İrsaliye Şablonları İrsaliye Seri Tanımları					
	Şube Kodu	Şube Adı	İl	Vergi Dairesi	e-Posta
1	7710	İSTANBUL12	BİLECİK	23 TEMMUZ	----

2.1.4. Ek Bilgiler

QNB eSolutions Portalı'nda **"Ek Bilgiler"** alanında yapılan tanımlamalara göre, e-İrsaliye oluşturma sayfasındaki satıcı tanımlamaları otomatik olarak gelecektir. Bu özellik, her seferinde aynı bilgileri manuel olarak girmek zorunda kalmadan belge sürecinizi hızlandırmanızı sağlar.

Ek Bilgiler

Ekle

Ek Bilgi Adı	Değeri	
Bayi No	532640	☒ ☐

1 / 1

1 - 1 listeleniyor. Toplam: 1

Ek bilgiler alanında yer alan seçenekler arasında **"Abone No, Bayi No, Müşteri No ve Plaka"** gibi çeşitli bilgi türleri bulunmaktadır.

2.1.5. Şirket Güncelle

QNB eSolutions Portalı'ndaki "**Şirket Güncelle**" alanı, şirket bilgilerinizi güncelleyebileceğiniz ve yönetebileceğiniz bir bölümdür. Bu bölümde yer alan bilgiler şu şekilde sıralanabilir:

- **Şirket Bilgileri:** Organizasyon adı, VKN/TCKN, unvan, ad, soyad ve vergi dairesi bilgileri.
- **Adres Bilgileri:** Sokak, bina no, bina adı, kapı no, il, ilçe, posta kodu, mahalle ve ülke bilgileri.
- **İletişim Bilgileri:** Telefon, faks, e-Posta ve internet adresi bilgileri.
- **Fatura Bilgileri:** İşletme merkezi ve ticaret sicil numarası bilgileri.

"**Şirket Güncelle**" alanında yapılan değişiklikler, sistem tarafından kaydedilir ve ilgili tüm işlemler bu güncel bilgiler üzerinden yürütülür.

Şirket Güncelle

Şirket Bilgileri

Organizasyon:

VKN/TCKN:

Adı:

Soyadı:

Unvan:

Vergi Dairesi:

Büyükdere Caddesi

Kristal Kule Binası

300

215

İstanbul

Şişli

TÜRKİYE

1797

Esentepe Mahallesi

İletişim Bilgileri

Telefon:

Faks:

e-Posta:

İnternet Adresi:

8502506750

test@egitim.com

www.testportal.com.tr

Fatura Bilgileri

İşletme Merkezi:

Ticaret Sicil Numarası:

İstanbul

123456

Ek Bilgiler

Kaydet

Not: Mevcuttaki "**Adı-Soyadı veya Unvan**" bilgisinin güncellenmesi halinde "**Hizmet Aktivasyonları**" alanındaki e-İrsaliye GB ve PK etiketlerinin kapatılıp tekrardan açılması gerekmektedir. Konu ile alakalı Müşteri hizmetleri ile iletişim kurarak, destek alabilirsiniz.

Doküman No : KLVZ.03

Yayın Tarihi/Rev. : 10.01.2025/1

2.2. Kullanıcı Tanımları



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

"**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.

Kullanıcı Tanımları

Organizasyon:	EFINA	▼
Şirket:	QNB eSolutions	▼
Şube:	-----	▼
Rol:	-----	▼
Adı:		
e-Posta:		
Kullanıcı Kodu:		
Soyadı:		
Durum:	Kullanıcı Hesabı Aktif	▼

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

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

Yeni Kullanıcı Ekle

Adı:

Soyadı:

Kullanıcı Kodu:

Ülke Telefon Kodu:

Telefon:

e-Posta:

Şirket:

Şube:

role sahip kullanıcı iş akışı ile ilgili olarak sadece “Üzerimdeki İşler” menüsü altındaki ekranları görebilmekte ve işlem yapabilmektedir.

- **İş Akışı / Rapor:** Bu role sahip kullanıcı tamamlanan ve devam eden işleri takip edebilir. Kullanıcı iş akışı ile ilgili olarak sadece “Devam Eden İşler” ve “Tamamlanan İşler” ekranlarını görebilmektedir.
- **İş Akışı / Yönetici:** Bu role sahip kullanıcı iş akışı oluşturabilir, kural ve grup tanımlayabilir, e-Posta şablonlarını hazırlayabilir ve güncelleyebilir.

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. Webservis 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**” düğmesi ile firma yöneticisi rolüne sahip kullanıcılar şifresini unutmuş olan kullanıcılar için yeni şifre oluşturabilir.

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

2.3. Şifre Değişikliği



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

Şifre/Güvenlik Sorusu Değişikliği

Şifre Değişikliği

Eski Şifre:

Yeni Şifre:

Yeni Şifre Tekrar:

Şifre Değiştir

Güvenlik Sorusu/Cevabı Değişikliği

Güvenlik Sorusu:

Güvenlik Sorusu Cevabı:

Güvenlik Sorusu/Cevabı Değiştir

2.4. Adres Defteri

Adres Defterleri

☆ Adres Defteri

☆ Nakliye Bilgileri Adres Defteri

Adres Defteri kısmı, sıklıkla belge oluşturduğunuz carilerin bilgilerini kayıt edebileceğiniz alandır.

VKN/TCKN/UNVAN/AD/SOYAD/Kısaltma:

Ara

Yeni Kayıt

Sil

Güncelle

Yükle

Cari bilgileri kaydedilip, cari için kısa ad oluşturduğunuzda;

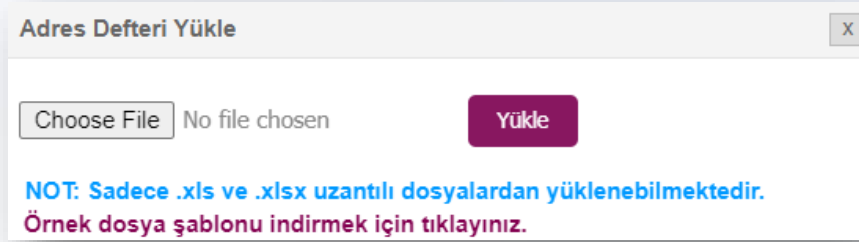
“Giden İrsaliye İşlemleri – Yeni İrsaliye Oluştur – Alıcı Bilgileri” bölümündeki **“Alıcı Ara”** kısmına, oluşturulan cari kısa adı yazıldığında cariye ait bilgilerin otomatik olarak gelmesi sağlanır.

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 eSolutions Portal’a yüklenebilir.

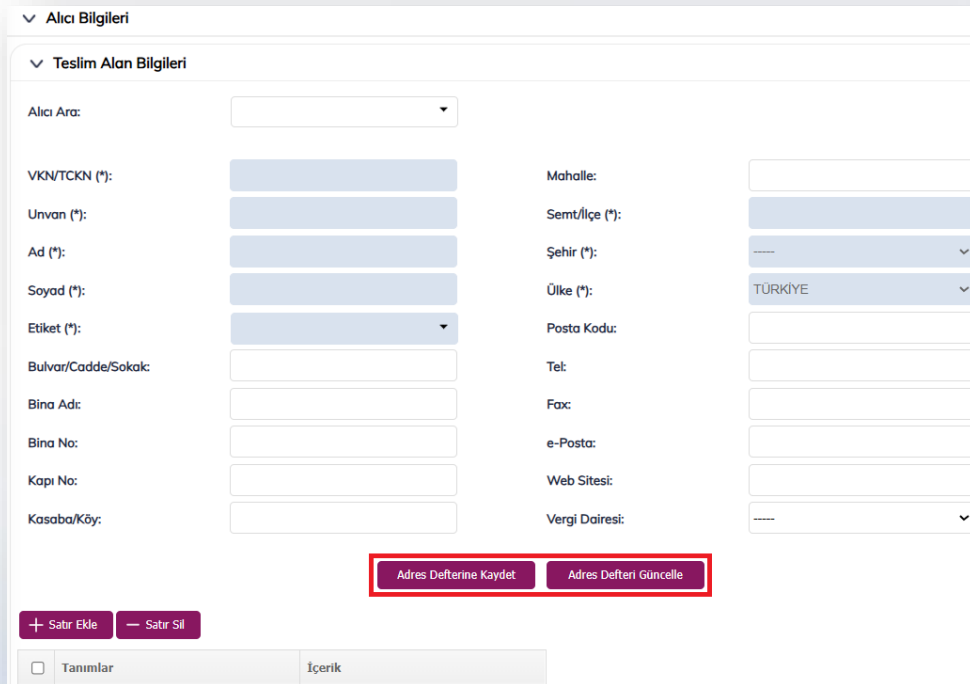


Adres Defteri Yükle

Choose File No file chosen Yükle

NOT: Sadece .xls ve .xlsx uzantılı dosyalardan yüklenebilmektedir.
Örnek dosya şablonu indirmek için tıklayınız.

“Yeni İrsaliye Oluştur” 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.



Alıcı Bilgileri

Teslim Alan Bilgileri

Alıcı Ara: [Dropdown]

VKN/TCKN (*): [Text Box] Mahalle: [Text Box]

Unvan (*): [Text Box] Semt/İlçe (*): [Text Box]

Ad (*): [Text Box] Şehir (*): [Dropdown]

Soyad (*): [Text Box] Ülke (*): [Dropdown]

Etiket (*): [Dropdown] Posta Kodu: [Text Box]

Bulvar/Cadde/Sokak: [Text Box] Tel: [Text Box]

Bina Adı: [Text Box] Faks: [Text Box]

Bina No: [Text Box] e-Posta: [Text Box]

Kapı No: [Text Box] Web Sitesi: [Text Box]

Kasaba/Köy: [Text Box] Vergi Dairesi: [Dropdown]

Adres Defterine Kaydet Adres Defteri Güncelle

+ Satır Ekle - Satır Sil

Tanımlar İçerik

Nakliye Bilgileri Adres Defteri kısmı, sıklıkla belge oluşturduğunuz carilerin nakliye bilgilerini kayıt edebileceğiniz alandır. Adres defteri ile aynı işlem benzerliği gösterir.

Nakliye Bilgileri Adres Defteri

Nakliye Firması

VKN/TCKN:

Firma Unvanı:

Adres Bilgisi

Ülke:

Şehir:

Telefon:

	Kısaltma	Vergi Numarası	Firma Ün
--	----------	----------------	----------

2.5. e-İrsaliye Kayıtlı Kullanıcı Sorgulama

Yönetim

Genel

☐ Şirket Tanımları

☐ Kullanıcı Tanımları

☐ Şifre Değişikliği

☐ Adres Defterleri

☐ e-Fatura Kayıtlı Kullanıcı Sorgulama

☐ e-İrsaliye Kayıtlı Kullanıcı Sorgulama

e-İrsaliye sisteminde bulunan kayıtlı kullanıcılar hakkında bilgi almak için “VKN/TCKN”, “Unvan”, “İşlem Tarihi” alanlarından en az biri girilerek sorgulama yapılabilir. Bu bilgiler anlık olarak “Gelir İdaresi Başkanlığından” çekilmektedir.

Ek olarak bu menü sayesinde “**e-İrsaliye Kayıtlı Kullanıcı Geçmiş Sorgulama**” yapılabilmektedir. Bu sayede e-İrsaliye uygulamasına kayıtlı kullanıcıların eğer varsa eskiden kullanmış olduğu kapalı etiketleri ve bu etiketleri hangi zaman diliminde kullandığı görüntülenebilecektir.

e-İrsaliye Kayıtlı Kullanıcı Sorgulama

VKN/TCKN:

Unvan/Ad Soyad:

İşlem Tarihi:

Sorgula

Temizle

Tüm Listeyi İndir

e-İrsaliye Kayıtlı Kullanıcı Geçmiş Sorgulama

VKN/TCKN:

Unvan/Ad Soyad:

Etiket:

Sorgula

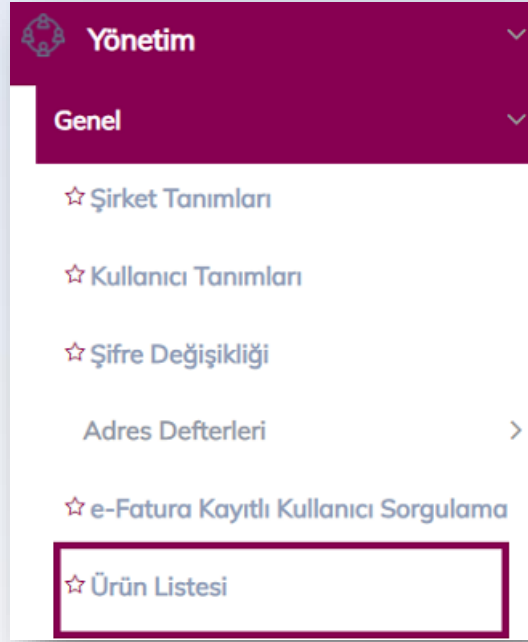
Temizle

“**Temizle**” butonu ile sorgulaması yapılan liste temizlenebilir.

“**Sorgula**” butonu ile e-İrsaliye kayıtlı kullanıcılar listesine hangi şirketlerin kayıtlı olduğu sorgulanabilir.

“**Tüm Listeyi İndir**” butonu ile e-İrsaliye kayıtlı kullanıcılar listesine dahil olan tüm şirketler listelenebilir.

2.6. Ürün Listesi



Ürün Listesi kısmı, sıklıkla oluşturduğunuz İrsaliye kalem bilgilerini kayıt edebileceğiniz alandır.

“Yeni Ürün Ekle” butonu ile manuel kayıt işlemi yapılabilir.

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

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

Ürün Listesi

Ürün:	----	Ürün Adı:	
Ürün Kodu:		KDV Oranı:	----
Birim:	----	Durum:	----

Ara **Temizle**

Yeni Ürün Ekle **Sil** **Güncelle** **Yükle**

	Ürün	Ürün Kodu	Ürün Adı	Birim Fiyatı	Birim	Durum	KDV
☐	EİRSALIYE	01	Test	1.00	Adet	Aktif	20

“Yükle” butonu ile örnek dosya şablonumuz indirilerek mevcut ürün verilerinizi QNB eSolutions portal’a yüklenebilir.

Ürün Listesi Yükle X

Choose File

No file chosen

Yükle

NOT: Sadece .xls ve .xlsx uzantılı dosyalardan yüklenebilmektedir.
Örnek dosya şablonu indirmek için tıklayınız.

Bir ürüne ait veriler kayıt edildikten sonra belge oluşturma menüsündeki **İrsaliye Kalemleri** alanında var olan **“Mal Kodu Listesi”** butonu tıklanarak kaydedilen kalem bilgilerinin otomatik gelmesi sağlanır.

İrsaliye Kalemleri

+ Satır Ekle

— Satır Sil

Excel'den Yükle

	☐	Mal Kodu Listesi	Mal	Miktar
1	☐	-----		0

01

2.7. Zarf Durumu Sorgulama

Yönetim ▼

Genel ▼

☆ Şirket Tanımları

☆ Kullanıcı Tanımları

☆ Şifre Değişikliği

Adres Defterleri >

☆ e-Fatura Kayıtlı Kullanıcı Sorgulama

☆ Ürün Listesi

☆ Zarf Durumu Sorgulama

Zarfların başarıyla işlenip işlenmediği bilgisinin alınabileceği ekrandır. Gelen ve giden Belgelerin zarf numarası “Zarf ID” kolonuna girilir. “Zarf Durumu Kontrol Et” butonuna basılarak zarf durum bilgileri sorgulanabilir.

Zarf Durumu Sorgulama

Zarf ID:

Zarfların Durumunu Kontrol Et

Gelen Zarfın Sistem Cevabını Kontrol Et

2.8. Hizmet Aktivasyonu

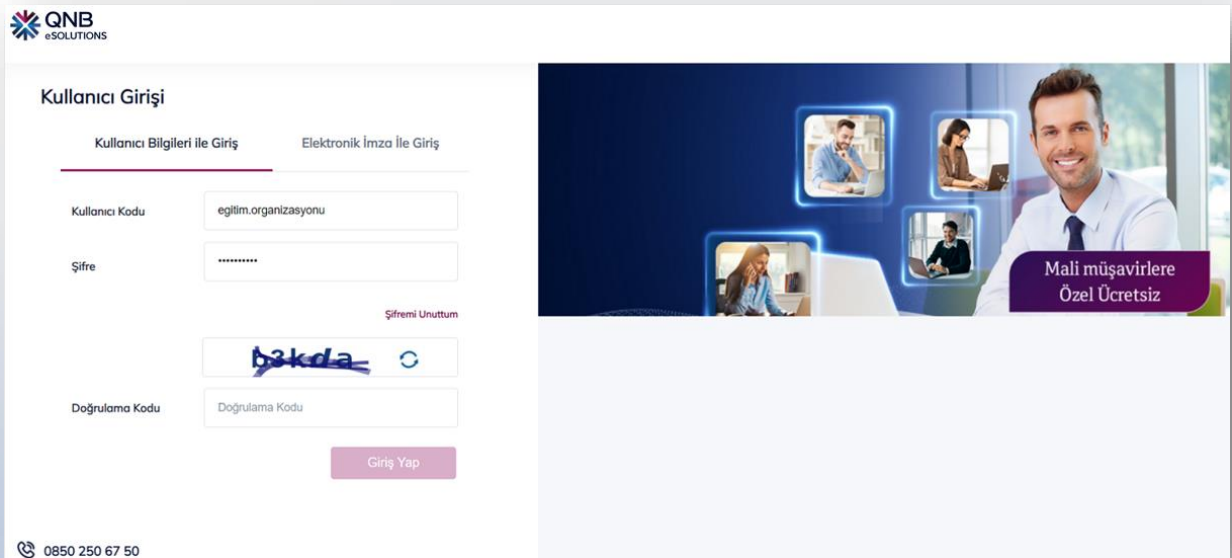
Aktivasyon işlemi, şirketinizin QNB eSolutions üzerinden e-İrsaliye gönderebilmesi, alabilmesi ve saklayabilmesi anlamına gelmektedir. Bu işlem için firma mali mührünüzü ya da e-İmzanızı kullanmanız gerekir. Adım adım aktivasyon işlemleri aşağıdaki gibidir;

Ön Hazırlık:

- Mali mührünüz / e-İmzanız kullandığınız bilgisayara takılı olmalıdır.

Aktivasyon:

1. QNB eSolutions portal sistemine giriş yapınız.

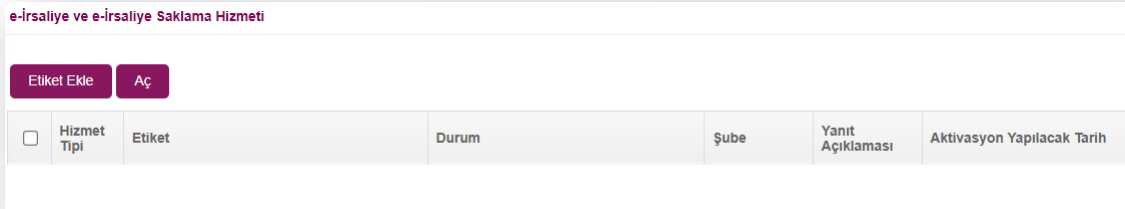


The image shows the QNB eSOLUTIONS User Login Interface. On the left, there is a login form titled "Kullanıcı Girişi" with two tabs: "Kullanıcı Bilgileri ile Giriş" (selected) and "Elektronik İmza ile Giriş". The form includes fields for "Kullanıcı Kodu" (with the value "egitim.organizasyonu"), "Şifre" (with a masked value "*****"), and "Doğrulama Kodu" (with a value "b3kda"). There is a "Şifremi Unuttum" link and a "Giriş Yap" button. On the right, there is a promotional banner for "Mali müşavirlere Özel Ücretsiz" (Free for Tax Consultants) featuring a smiling man and several smaller images of people working. At the bottom left, there is a phone icon and the number "0850 250 67 50".

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



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



4. Etiket Ön Eki ve Şirket Alan Adı belirleyerek **"Ekle"** butonuna tıklayınız.

e-İrsaliye Etiket Ekle

Etiket Ön Eki:

default

Şirket Alan Adı:

egitim.com

Şube:

Etiket Tipi:

Her İki Etiket Ekle

İrsaliye Pk Etiket:

urn:mail:defaultirsaliyekp@egitim.com

İrsaliye Gb Etiket:

urn:mail:defaultirsaliyegb@egitim.com

İrsaliye Saklama Etiket:

urn:mail:defaultirsaliyesaklama@egitim.com

Ekle

5. Açmak istediğiniz etiketleri seçerek **"Aç"** butonuna tıklayınız.

NOT: e-İrsaliye (GB / PK) ve Saklama etiketleri birlikte açılmamaktadır.

e-İrsaliye ve e-İrsaliye Saklama Hizmeti

Etiket Ekle Aç

☐	Hizmet Tipi	Etiket	Durum	Şube	Yanıt Açıklaması	Aktivasyon Yapılacak Tarih
☐	e-İrsaliye Saklama	urn:mail:defaultirsaliyesaklama@egitim.com	Hizmetiniz aktif değildir.	----		
☐	e-İrsaliye GB	urn:mail:defaultirsaliyegb@egitim.com	Hizmetiniz aktif değildir.	----		
☐	e-İrsaliye PK	urn:mail:defaultirsaliyekp@egitim.com	Hizmetiniz aktif değildir.	----		

6. **"Aç"** butonuna basılması akabinde aktivasyon tarih seçimi yapınız. Ürününüzün gün içerisinde Aktifleşmesini 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

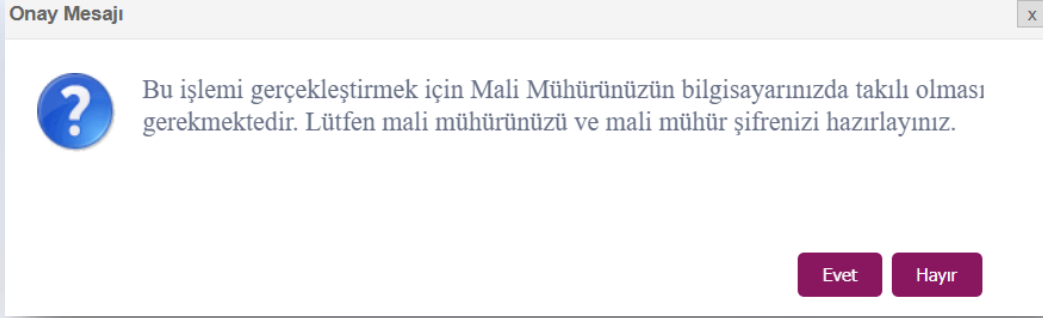
Aktivasyon Tarihi Seçiniz:

2025 Oca

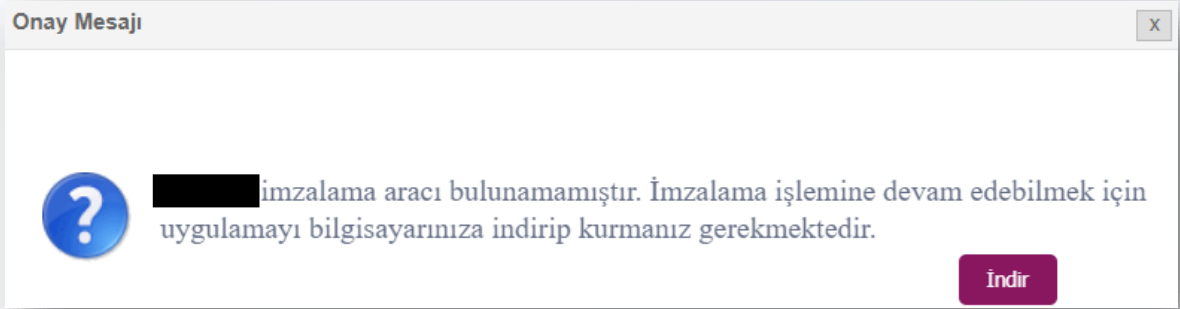
Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pz
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

kapat

7. "Evet" butonuna tıklayınız.



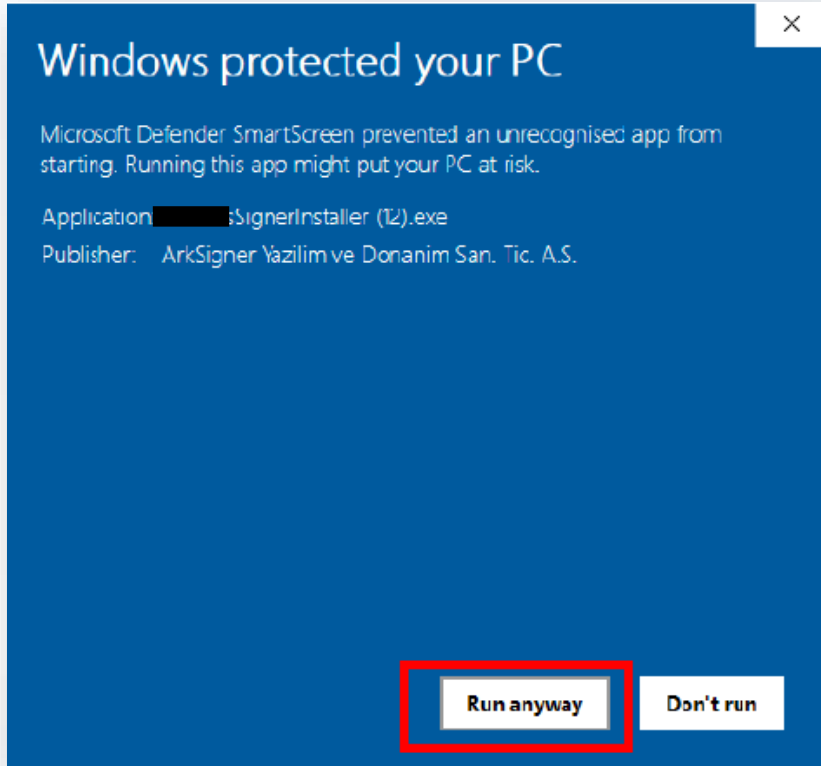
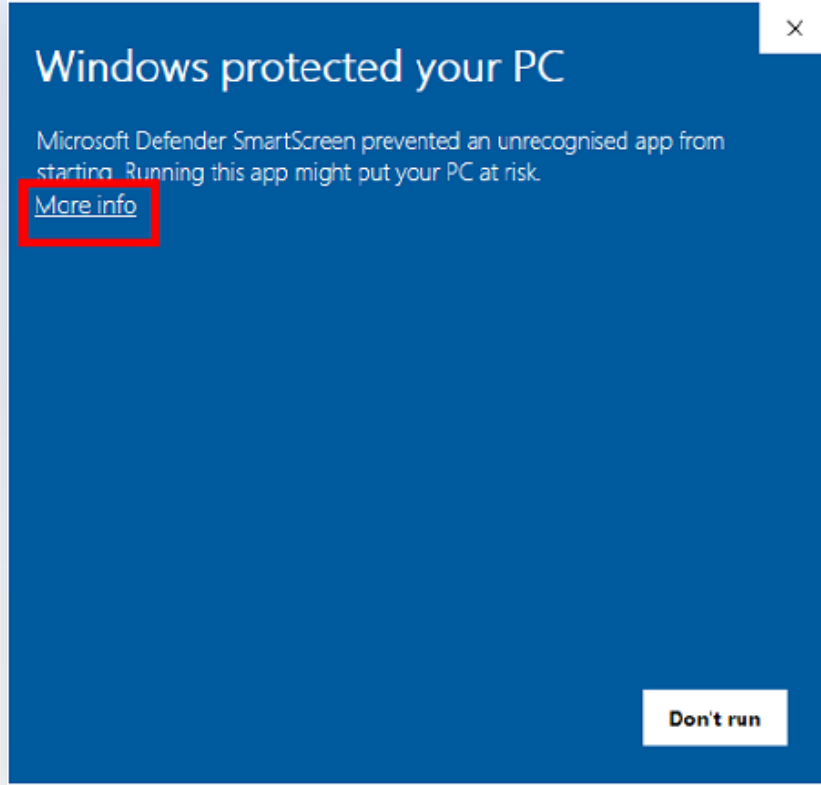
8. İmzalama işlemini başarı ile tamamlayabilmeniz için "eSolutions İmzalama Aracı" indirilecektir.



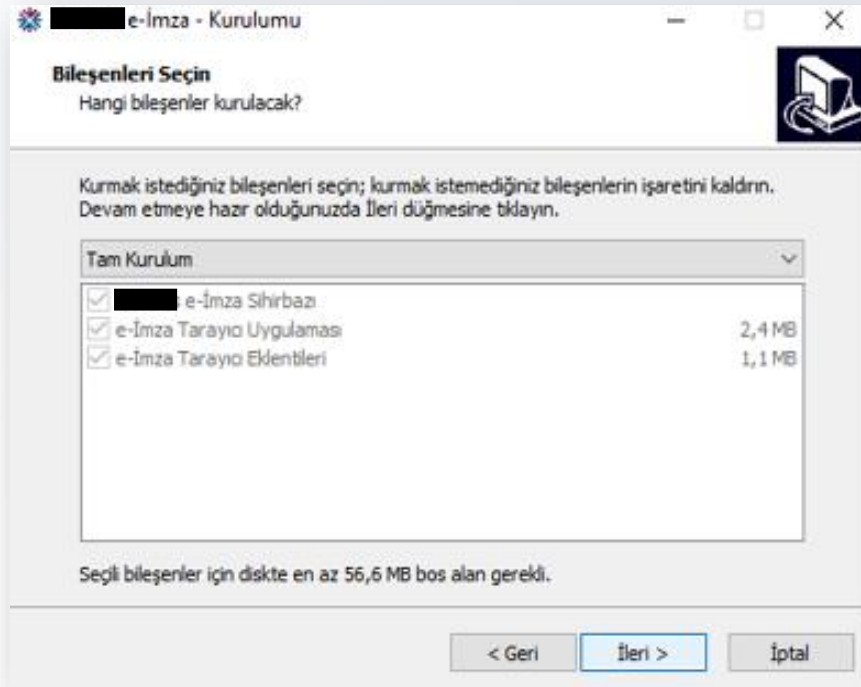
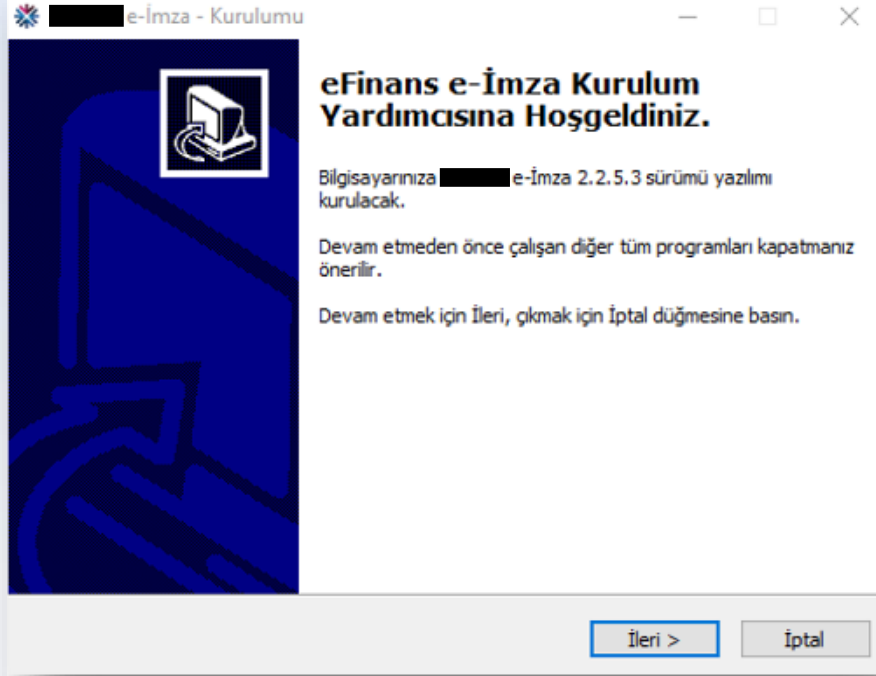
9. Programı indirin ve kurun.

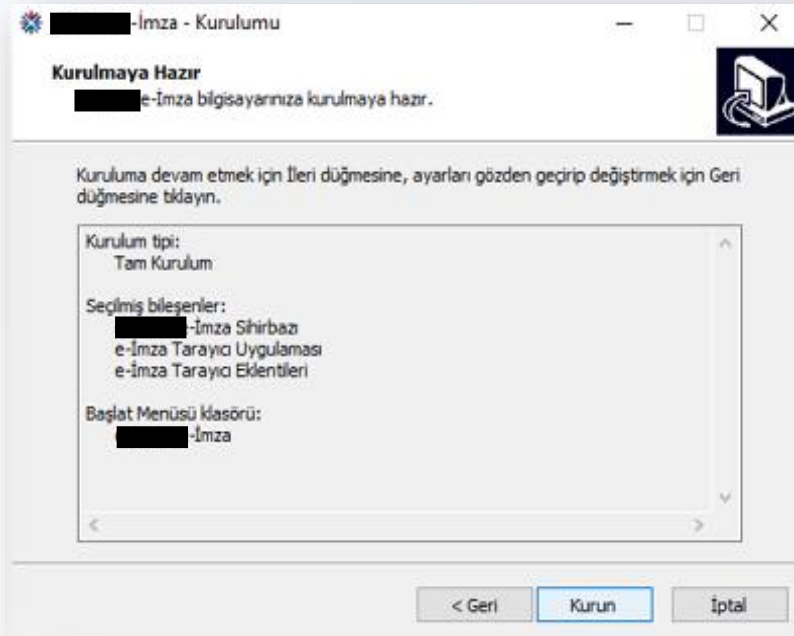
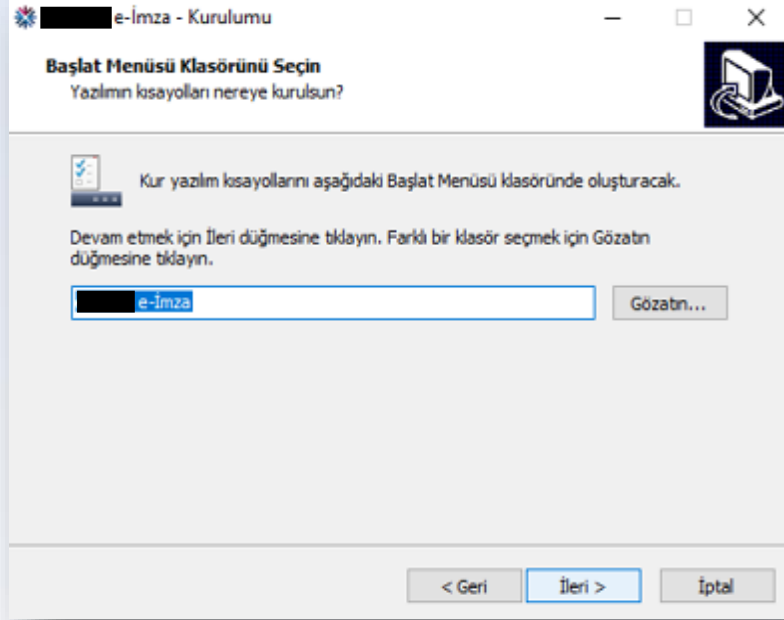
"Kurulumu tamamlanacak imza aracı sayesinde bilgisayarınıza Java uygulaması yüklenmesine gerek kalmaz. e-İmza ya da mali mühür yazılımınız otomatik olarak kontrol edilecek ve imzalama işleminiz kolayca tamamlanacaktır."

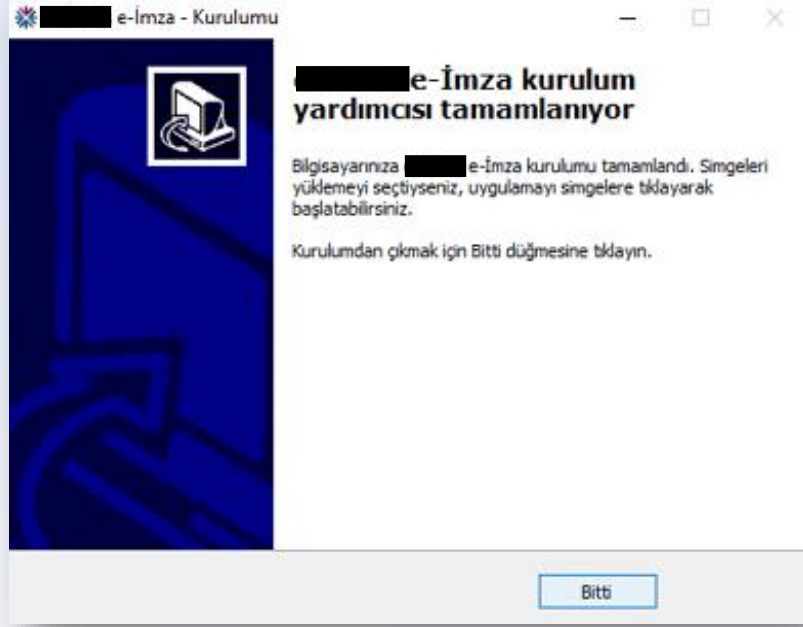
- Program .exe dosyasına tıkladığınızda güvenlik penceresi açılması durumunda "More Info" butonuna ardından, "Run Anyway" butonuna tıklayınız.



- eSolutions İmza Kurulum Sihirbazında "İleri", "Kurun" ve "Bitti" butonları ile kurulumu tamamlayın.







10. eSolutions İmza Sihirbazı Java ve elektronik imza aracı kontrollerinizi yapacaktır. **"İleri"** butonlarına tıklayın.



 e-İmza Sihirbazı

Hoş Geldiniz

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

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

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

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

Geri

İleri

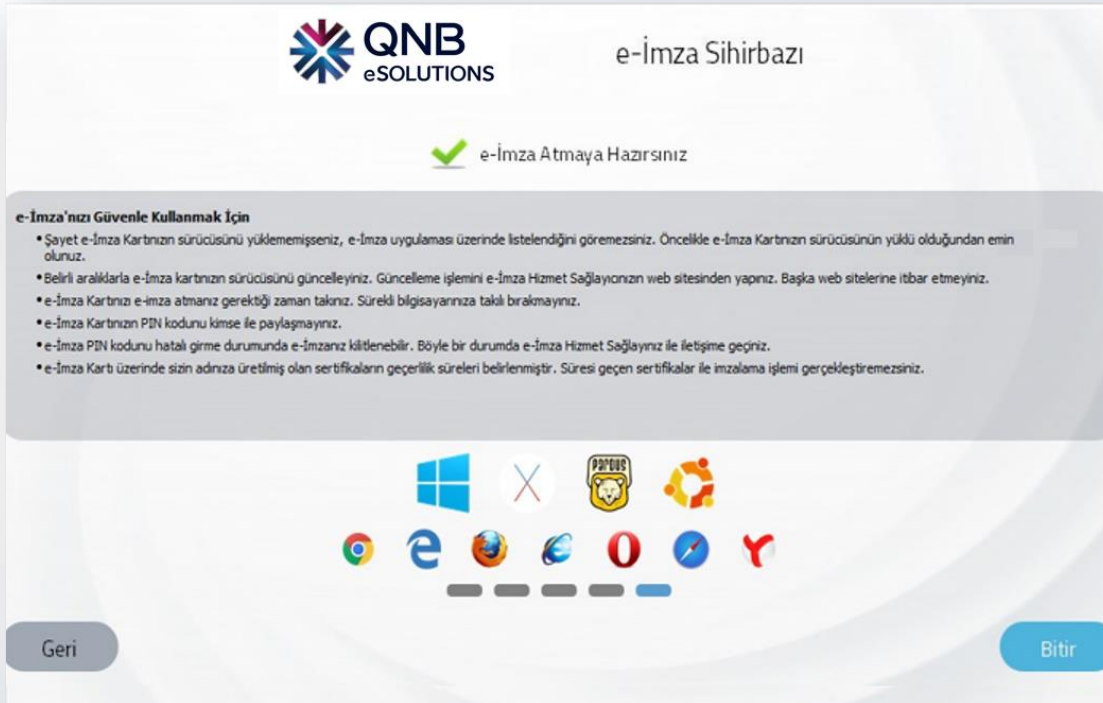
 e-İmza Sihirbazı

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



11. Tekrar etiket satırında e-İrsaliye GB ve PK etiketlerini seçerek “Aç” butonuna tıklayınız.

e-İrsaliye ve e-İrsaliye Saklama Hizmeti

☐	Hizmet Tipi	Etiket	Durum	Şube	Yanıt Açıklaması	Aktivasyon Yapılacak Tarih
☐	e-İrsaliye Saklama	urn:mail:defaultirsaliyesaklama@egitim.com	Hizmetiniz aktif değildir.	----		
☐	e-İrsaliye GB	urn:mail:defaultirsaliyegb@egitim.com	Hizmetiniz aktif değildir.	----		
☐	e-İrsaliye PK	urn:mail:defaultirsaliyekp@egitim.com	Hizmetiniz aktif değildir.	----		

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

Hizmet Aktivasyonu İmzalama Aracı

Kart Tipi:

Sertifika:

Şifre:

13. "Tamam" butonuna tıklayınız.

Başarılı

 e-İrsaliye hizmeti açma isteğiniz başarıyla oluşturuldu.
Gelir İdaresi Başkanlığı'ndan yanıt bekleniyor.

14. Aynı işlemleri Saklama satırı için de tekrarlayınız. Açmak istediğiniz etiketi seçerek "Aç" butonuna tıklayınız.

NOT: e-İrsaliye (GB / PK) ve Saklama etiketleri birlikte açılamamaktadır.

e-İrsaliye ve e-İrsaliye Saklama Hizmeti

Etiket Ekle

Aç

☐	Hizmet Tipi	Etiket	Durum	Şube	Yanıt Açıklaması	Aktivasyon Yapılacak Tarih
☐	e-İrsaliye Saklama	urn:mail:defaultirsaliyesaklama@egitim.com	Hizmetiniz aktif değildir.	----		
☐	e-İrsaliye GB	urn:mail:defaultirsaliyegb@egitim.com	Hizmetiniz için aktifleştirme talebiniz gönderildi, GİB'ten yanıt bekleniyor.	----		
☐	e-İrsaliye PK	urn:mail:defaultirsaliyekp@egitim.com	Hizmetiniz için aktifleştirme talebiniz gönderildi, GİB'ten yanıt bekleniyor.	----		

15. "Evet" butonuna tıklayınız.

Onay Mesajı

Bu işlemi gerçekleştirmek için Mali Mühürünüzün bilgisayarınızda takılı olması gerekmektedir. Lütfen mali mühürünüzü ve mali mühür şifrenizi hazırlayınız.

Evet

Hayır

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

Hizmet Aktivasyonu İmzalama Aracı

Kart Tipi:

Sertifika:

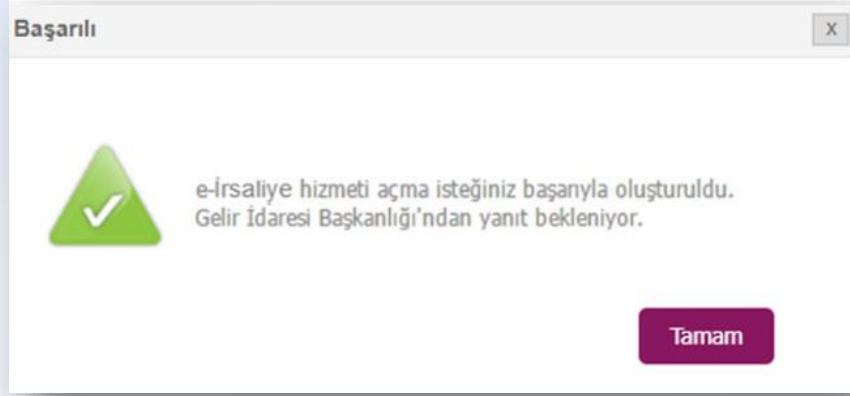
 TEST EĞİTM ✓

Şifre:

•••••

İmzala

17. "Tamam" butonuna tıklayınız.



18. İŞLEMİNİZ TAMAMLANMIŞTIR.

e-İrsaliye ve e-İrsaliye Saklama Hizmeti						
Etiket Ekle Aç						
☐	Hizmet Tipi	Etiket	Durum	Şube	Yanıt Açıklaması	Aktivasyon Yapılacak Tarih
☐	e-İrsaliye Saklama	urn:mail:defaultirsaliyesaklama@egitim.com	Hizmetiniz için aktifleştirme talebiniz gönderildi, GİB'ten yanıt bekleniyor.	----		
☐	e-İrsaliye GB	urn:mail:defaultirsaliyegb@egitim.com	Hizmetiniz için aktifleştirme talebiniz gönderildi, GİB'ten yanıt bekleniyor.	----		
☐	e-İrsaliye PK	urn:mail:defaultirsaliyekp@egitim.com	Hizmetiniz için aktifleştirme talebiniz gönderildi, GİB'ten yanıt bekleniyor.	----		

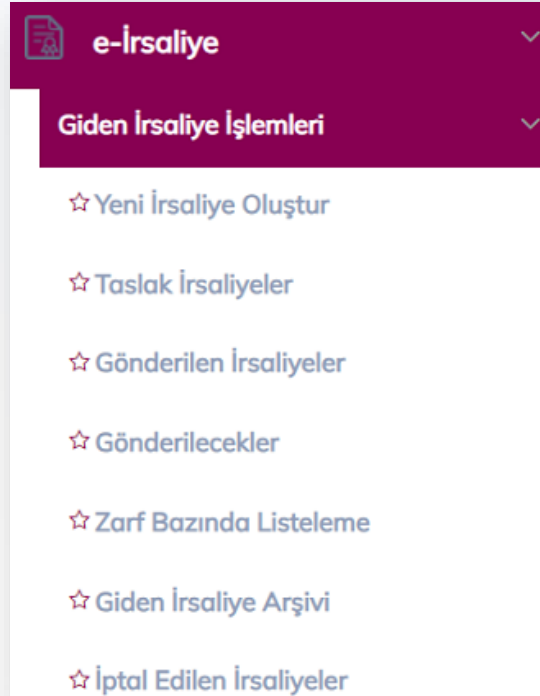
19. GİB'e aktivasyon talebiniz iletilecek ve GİB'den onay geldiğinde "**Hizmet Aktifleştirilmiştir**" bilgisi ekrandagörüntülenecektir.

e-İrsaliye ve e-İrsaliye Saklama Hizmeti						
Etiket Ekle Aç						
☐	Hizmet Tipi	Etiket	Durum	Şube	Yanıt Açıklaması	Aktivasyon Yapılacak Tarih
☐	e-İrsaliye Saklama	urn:mail:defaultirsaliyesaklama@egitim.com	Hizmetiniz aktifleştirilmiştir.	----		
☐	e-İrsaliye GB	urn:mail:defaultirsaliyegb@egitim.com	Hizmetiniz aktifleştirilmiştir.	----		
☐	e-İrsaliye PK	urn:mail:defaultirsaliyekp@egitim.com	Hizmetiniz aktifleştirilmiştir.	----		

3. e-İRSALİYE MENÜSÜ



3.1. Giden İrsaliye İşlemleri



Yeni irsaliye oluşturulması, oluşturulan irsaliyenin gönderilmesi, gönderilen irsaliyenin durum takibi ve arşivleme gibi işlemler bu ekranlardan gerçekleştirilir.

3.1.1. Yeni İrsaliye Oluştur



e-İrsaliye mükelleflerine göndermek istediğiniz belgeler bu ekranda hazırlanarak gönderim işlemi gerçekleştirilir.

❖ “İrsaliye Bilgileri”

Bu alanda “UBL Versiyon Numarası, Özelleştirme Numarası, İrsaliye ETTN, İrsaliye Numarası, İrsaliye Türü, İrsaliye Tipi, Şube, Seri numarası, İrsaliye Para Birimi, İrsaliye Tarihi ve İrsaliye Zamanı bilgileri” bulunmaktadır.

İrsaliye Bilgileri			
UBL Versiyon Numarası:	2.1	Özelleştirme Numarası:	TR1.2
İrsaliye ETTN:	320055EF-7683-45CF-81B9-8B0E689316EA	Şube:	----
İrsaliye Numarası:	----	Seri No:	----
İrsaliye Türü (*):	Temel İrsaliye	İrsaliye Tarihi:	19/06/2023
İrsaliye Tipi (*):	Sevk	İrsaliye Zamanı:	16:08:01
İrsaliye Para Birimi:	Türk Lirası		

“İrsaliye Türü, İrsaliye Tipi, İrsaliye Tarihi ve İrsaliye zamanı” alanları zorunlu alanlardır. İsteğe bağlı olarak şirket üzerinde tanımlı olan şubelerden biri seçilerek şubeli irsaliye oluşturulabilir. Aynı şekilde şirket veya şube üzerinde irsaliye için tanımlanan seri numarası seçilebilir. İrsaliye numarası seçilen seri numarası ile oluşturulacaktır.

e-İrsaliyeler “SEVK” tipinde düzenlenebilir. Gib’in belirttiği mücbir sebepler (doğal afet, başkanlık sistemlerinde oluşan planlı/plansız kesinti vb.) halinde matbu irsaliye düzenlenerek, sonradan “MATBUDAN” tipinde e-İrsaliyeye dönüştürülebilir. Bu şekilde matbudan belge düzenleme uygulaması istisnai bir uygulama olup teknik imkânsızlık durumunun tevsik edilebilir mahiyette olması gerekir.

Doküman No : KLVZ.03

Yayın Tarihi/Rev. : 10.01.2025/1

İrsaliye Bilgileri

UBL Versiyon Numarası:	2.1	Özelleştirme Numarası:	TR1.2
İrsaliye ETTN:	320055EF-7683-45CF-81B9-8B0E689316EA	Şube:	----
İrsaliye Numarası:	----	Seri No:	----
İrsaliye Türü (*):	Temel İrsaliye	İrsaliye Tarihi:	19/06/2023
İrsaliye Tipi (*):	Matbudan	İrsaliye Zamanı:	16:08:01
İrsaliye Para Birimi:	Sevk Matbudan		

Matbu İrsaliye Bilgisi

Belge No:		Matbu Tarihi:	
-----------	--	---------------	--

Düzenlenen matbu sevk irsaliyeleri en geç izleyen gün içinde **“MATBUDAN”** tipinde-İrsaliye olarak düzenlenmelidir. Bu durumda Matbu İrsaliye Bilgisi altında Belge No, tarihi ve matbu irsaliye bilgilerinin belirtilmesi gerekmektedir.

❖ “Sipariş Bilgileri”

İrsaliye’ye bağlı sipariş bilgisi var ise “Sipariş Numarası”, “Sipariş Tarihi” alanları doldurulabilir.

Sipariş Bilgisi

Sipariş Numarası:		Sipariş Tarihi:	
-------------------	--	-----------------	--

❖ “Fatura Bilgisi”

İrsaliye’ye ait fatura bilgisi var ise “Fatura No”, “Fatura Tarihi” alanları doldurulabilir.

Fatura Bilgisi

+ Satır Ekle

– Satır Sil

☐	Fatura No	Fatura Tarihi

❖ “Satıcı Bilgileri”

Bu alanda teslim eden ad ve soyad bilgileri, sevk eden bilgileri ve asıl satıcı bilgileri bulunmaktadır.

▼ Satıcı Bilgileri

Teslim Eden

Adı:

Soyadı:

▪ “Sevk Eden Bilgileri”

İlgili alanda satıcı etiketi seçilebilir ve satıcı tanımları eklenebilir. (HizmetNo, MüşteriNo vb.)

▼ Sevk Eden Bilgileri

VKN/TCKN: 3250566851

Unvan: QNB eSolutions

E-Mail: test@deneme.com

Etiket: urn:mail:defaultirsaliyegb@test.com.tr ▼

+ Satır Ekle

— Satır Sil

☐	Tanımlar	İçerik
☐	----- ▼	
	ARACIKURUMVKN	
	HIZMETNO	
	TICARETSICILNO	
	HASTANO	
	DISTRIBUTORNO	
	TESISATNO	
	TELEFONNO	
	CIFTCINO	
	ARACIKURUMETIKET	

Toplam 1 kayıt

▪ “Asıl Satıcı Bilgileri”

İlgili alandan, satıcının ‘VKN/TCKN’, ‘Unvan’, ‘Ad’, ‘Soyad’, ‘Vergi Dairesi’, ‘Adres Bilgileri’ ve ‘İletişim Bilgileri’ bulunmaktadır. Ek olarak Alıcı Satıcı tanımları eklenebilir. (HizmetNo, MüşteriNo vb.)

▼ Asıl Satıcı Bilgileri

VKN/TCKN (*):

Unvan (*):

Ad (*):

Soyad (*):

Bulvar/Cadde/Sokak:

Bina Adı:

Bina No:

Kapı No:

Kasaba/Köy:

Mahalle:

Semt/İlçe (*):

Şehir (*):

Ülke (*):

Posta Kodu:

Tel:

Fax:

e-Posta:

Web Sitesi:

Vergi Dairesi (*):

+ Satır Ekle

- Satır Sil

☐ Tanımlar

İçerik

❖ “Alıcı Bilgileri”

Bu alanda teslim alan bilgileri, asıl alıcı bilgileri ve işlemleri başlatan alıcı bilgileri bulunmaktadır.

▪ “Teslim Alan Bilgileri”

İlgili alandan, alıcının ‘VKN/TCKN’, ‘Unvan’, ‘Ad’, ‘Soyad’, ‘Vergi Dairesi’, ‘Adres Bilgileri’ ve ‘İletişim Bilgileri’ bulunmaktadır. Alıcı arama alanından alıcı bilgisi yazılarak adres defterine kayıtlı olan alıcılar seçilebilir. Yine bu alanda teslim alan için tanımlar eklenebilir. (HizmetNo, MüşteriNo vb.)

▼ Alıcı Bilgileri

▼ Teslim Alan Bilgileri

Alıcı Ara:

VKN/TCKN (*):

Unvan (*):

Ad (*):

Soyad (*):

Etiket (*):

Bulvar/Cadde/Sokak:

Bina Adı:

Bina No:

Kapı No:

Kasaba/Köy:

Mahalle:

Semt/İlçe (*):

Şehir (*):

Ülke (*):

Posta Kodu:

Tel:

Fax:

e-Posta:

Web Sitesi:

Vergi Dairesi:

Adres Defterine Kaydet

Adres Defteri Güncelle

+ Satır Ekle

- Satır Sil

☐ Tanımlar

İçerik

▪ “Asıl Alıcı Bilgileri”

İlgili alandan, asıl alıcının ‘VKN/TCKN’, ‘Unvan’, ‘Ad’, ‘Soyad’, ‘Vergi Dairesi’, ‘Adres Bilgileri’ ve ‘İletişim Bilgileri’ bulunmaktadır. Bu alanda teslim alan için tanımlar eklenebilir. (HizmetNo, MüşteriNo vb.)

▼ Asıl Alıcı Bilgileri

VKN/TCKN (*):		Mahalle:	
Unvan (*):		Semt/İlçe (*):	
Ad (*):		Şehir (*):	-----▼
Soyad (*):		Ülke (*):	TÜRKİYE▼
Bulvar/Cadde/Sokak:		Posta Kodu:	
Bina Adı:		Tel:	
Bina No:		Fax:	
Kapı No:		e-Posta:	
Kasaba/Köy:		Web Sitesi:	
		Vergi Dairesi:	-----▼

+ Satır Ekle

— Satır Sil

☐	Tanımlar	İçerik
--------------------------	----------	--------

▪ “Asıl Fiziksel Adresi”

Alıcı fiziksel adresi kısmından, ‘Ülke’, ‘Şehir’, ‘İlçe’, ‘Mahalle’, ‘Sokak’ bilgileri bulunmaktadır.

▼ Alıcı Fiziksel Adresi

Ülke:	-----▼	Mahalle:	
Şehir:	-----▼	Sokak:	
İlçe:			

▪ “İşlemleri Başlatan Alıcı Bilgileri”

İlgili alandan, işlem başlatan alıcının ‘VKN/TCKN’, ‘Unvan’, ‘Ad’, ‘Soyad’, ‘Vergi Dairesi’, ‘Adres Bilgileri’ ve ‘İletişim Bilgileri’ bulunmaktadır. Bu alanda teslim alan için tanımlar eklenebilir. (HizmetNo, MüşteriNo vb.)

▼ İşlemleri Başlatan Alıcı Bilgileri

VKN/TCKN (*):		Mahalle:	
Unvan (*):		Semt/İlçe (*):	
Ad (*):		Şehir (*):	-----▼
Soyad (*):		Ülke (*):	TÜRKİYE▼
Bulvar/Cadde/Sokak:		Posta Kodu:	
Bina Adı:		Tel:	
Bina No:		Fax:	
Kapı No:		e-Posta:	
Kasaba/Köy:		Web Sitesi:	
		Vergi Dairesi:	-----▼

+ Satır Ekle

— Satır Sil

☐	Tanımlar	İçerik
--------------------------	----------	--------

İşlemleri Başlatan Alıcı Bilgileri

VKN/TCKN (*):

Mahalle:

Unvan (*):

Semt/İlçe (*):

Ad (*):

Şehir (*):

Soyad (*):

Ülke (*):

TÜRKİYE

Bulvar/Cadde/Sokak:

Posta Kodu:

Bina Adı:

Tel:

Bina No:

Fax:

Kapı No:

e-Posta:

Kasaba/Köy:

Web Sitesi:

Vergi Dairesi:

+ Satır Ekle

- Satır Sil

☐ Tanımlar

İçerik

❖ “İrsaliye Kalemleri”

Bu alanda sevk edilen malın/malların bilgileri bulunmaktadır. **“Satır Ekle”** düğmesine basarak yeni satır eklenir ve Mal, Miktar, Birim, Birim Fiyat, Sonra Gönderilecek Miktar, Gecikme Nedeni ve Satır Açıklaması alanları doldurulabilir. Bu alanın sağ alt köşesinde ise toplam tutar belirtilmektedir.

İrsaliye Kalemleri

+ Satır Ekle

- Satır Sil

Excel'den Yükle

Mal Kodu Listesi	Mal	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Sonra Gönderilecek Miktar	Gecikme Nedeni	Tutar	Satır Açıklaması
------------------	-----	--------	-------	-------------	---------------------------	----------------	-------	------------------

*** Ek olarak excel'den yükle seçeneği ile mal / hizmet satırları örnek şablon formatı sayesinde hızlı bir şekilde QNB eSolutions Portal'a yüklenerek, İrsaliye oluşturma süreci hızlandırılabilir. **“Excel'den Yükle”** butonuna tıklandıktan sonra örnek şablon bilgisayara indirilir. Örnek şablon düzenlenir. Daha sonra tekrar buradan **“Dosya Seç”** butonu ile hazırlanan şablon sayesinde mal / hizmet satırları yüklenir.

+ Satır Ekle

– Satır Sil

 Excelden Yükle

Irsaliye Kalemi Excel Upload

☐ Mevcut satırlar korunsun mu?

Choose File

No file chosen

Yükle

Irsaliye Kalemleri Şablonunu indirmek için tıklayınız.

“Mevcut Satırlar korunsun mu” seçeneği tıklandığında mevcut satırlara tekrardan bir excel eklenmesi yapıldığı sırada eski kalem bilgilerinin silinmemesi sağlanır.

*** Excel’den İrsaliye yüklemeye, “hücrelerin biçimlendirilmemesi, kenar çizgisi, renklendirme vb.” işlemlerin olmaması gerekmektedir.

❖ “İlave Dokümanlar”

Bu alanda irsaliyeye eklenmek istenen ilave dokümanların yükleme işlemi yapılmaktadır. “Satır ekle” düğmesine basılarak yeni bir satır eklenir. Belge Numarası, Belge Tarihi, Belge Tipi alanları doldurulduktan sonra ilave edilecek dosyanın yükleme işlemi yapılabilir.

İlave Dokümanlar

+ Satır Ekle

– Satır Sil

☐	Belge No	Belge Tarihi	Belge Tipi	Ek Dosya
☐				Choose File No file chosen Yükle

❖ “Nakliye Bilgileri”

Bu alanda, sevk tarihi ve zamanı, Nakliye Firma Bilgileri, Sürücü bilgileri ve Taşıyıcı Araç Bilgileri alanları bulunmaktadır. Sevk tarihi ve sevk zamanı zorunlu alanlardır.

Nakliye Firma Bilgileri nakliye firmasının unvan, vergi dairesi, adres ve iletişim bilgilerinin yazıldığı alandır. **Adres Bilgisi** alanından, “Ülke”, “Şehir”, “İlçe”, “Posta Kodu” ve “İletişim Bilgileri” girilebilir. **Sürücü bilgileri** alanında, “Ekle” butonuna basarak eklenen yeni satırda sürücünün ad soyad unvan ve kimlik numarası bilgileri eklenebilir. **Taşıyıcı Araç Bilgileri** alanına aracın plakası ve dorse numarası yazılabilir.

Doküman No : KLVZ.03

Yayın Tarihi/Rev. : 10.01.2025/1

Sevk Tarihi:

06/10/2024

Sevk Zamanı:

20:18:11

Kısaltma:

Nakliye Firması

VKN/TCKN:

Firma Unvanı:

Adres Bilgisi

Ülke:

TÜRKİYE

Şehir:

İlçe:

Posta Kodu:

Telefon:

Fax:

e-Posta:

Web Adresi:

Sürücü Bilgileri

Ekle

Sil

Adı	Soyadı	Unvanı	Kimlik/Pasaport No
-----	--------	--------	--------------------

1 - 0 listeleniyor, Toplam: 0

Taşıyıcı Araç Bilgileri

Araç Plakası:

Ekle

Sil

Dorse Plaka

1 - 0 listeleniyor, Toplam: 0

Adres Defterine Kaydet

Adresi Güncelle

Adresi Sil

❖ “Not Alanı”

Oluşturulacak irsaliye için notların yazıldığı alandır. “Yeni Not Alanı Ekle” düğmesi ile irsaliyeye birden fazla not alanı eklenebilir. “Son Not Alanını Sil” düğmesi ile en sona eklenen not alanı silinebilir. Ek olarak “Kaydet” düğmesi ile otomatik not kaydedilebilir.

Not

+ Yeni Not Alanı Ekle

— Son Not Alanını Sil

▼



❖ “İrsaliye Şablonu”

Bu alanda şirket üzerinde tanımlanmış irsaliye şablonları bulunmaktadır. İstenilen irsaliye şablonu bu alandan seçilebilir. Eğer şirket üzerine tanımlı irsaliye şablonu yoksa irsaliye sistemde kayıtlı olan varsayılan şablon ile oluşturulacaktır.

▼ İrsaliye Şablonu

Şablon dosya adı (xslt dosyası):

Kaydet

Alanlar doldurulduktan sonra “**Kaydet**” düğmesine basarak irsaliye oluşturulabilir.

3.1.2. Taslak İrsaliyeler

e-İrsaliye

Giden İrsaliye İşlemleri

☆ Yeni İrsaliye Oluştur

☆ Taslak İrsaliyeler

☆ Gönderilen İrsaliyeler

☆ Gönderilecekler

Oluşturulan e-İrsaliyeler ilk aşamada taslak ekranına düşer, taslaklar ekranında mevcut irsaliyelerin düzenleme, imzalama, taslak irsaliye iptali, indirme gibi işlemleri yapılabilir. Aynı zamanda bu ekrandan yeni irsaliye oluşturma ekranına geçiş yapıp, dışarıdan “UBL veya csxml” formatında eklenen irsaliyeler bu ekranda gösterilir.

Alıcı VKN, Alıcı Adı, İrsaliye Numarası, İrsaliye Tarihi, Tutar Aralığı kriterlerine göre sorgulama yapılarak istenilen taslak irsaliye/irsaliyeler listelenebilir. Taslak irsaliyeler ekranındaki;

“Yeni İrsaliye” düğmesi ile yeni irsaliye oluşturulabilir. “Düzenle” düğmesi ile oluşturulan taslak irsaliye düzenlenebilir. “İptal” düğmesi ile taslak irsaliye iptal edilebilir. “İmzala Gönder” düğmesi ile seçilen taslak irsaliye/irsaliyeler imzalanıp gönderilebilir.

“İndir” düğmesi ile seçilen irsaliye/irsaliyeler HTML, PDF, UBL formatlarında indirilebilir. “İrsaliye Yükle” ile dışarıdan belge (UBL, Csxml ve bu belgelerin zipli format halı) yüklemesi yapılabilir. Seçilen irsaliye üzerine sağ tuş ile tıklanıp **irsaliye kopyalama** işlemi yapılabilir.

Taslak İrsaliyeler

İrsaliye ETTN:

İrsaliye No:

İrsaliye Tipi:

İrsaliye Tarihi: 01/01/2025 09/01/2025

Alıcı VKN:

Alıcı Adı:

Tutar Aralığı:

Oluşturan/Güncelleyen Kullanıcı:

Seri No:

☐	İrsaliye No	Alıcı VKN	Alıcı Etiket	Alıcı Adı	Şube Adı	İrsaliye Tipi	İrsaliye Tarihi	İrsaliye Zamanı
☒	---Tİpm5kzt80300	3250566851	urn:mail:defaultpk@test.co	İrsaliyeyi Kopyala		SEVK	06/01/2025	15:01:45

İrsaliyenin üzerine çift tıklanarak irsaliye görüntülenebilir. İrsaliye içeriğinde alıcı satıcı bilgileri, irsaliye bilgileri (irsaliye numarası, irsaliye tarih ve zamanı, sevk tarihi ve zaman, ETTN vb.), taşınan mal bilgileri, nakliye bilgileri, açıklamalar ve notlar bulunmaktadır.

İrsaliye içeriğinde üst bölümde bulunan;

- “Yazdır” düğmesi ile taslak irsaliye yazdırılabilir.
- “İndir” düğmesi ile taslak irsaliye HTML, PDF ve UBL formatında indirilebilir.
- “e-Posta ile Gönder” düğmesi ile taslak irsaliye belirtilen e-posta adresine HTML, PDF ve UBL formatlarında gönderilebilir.
- “Şablon” düğmesi ile taslak irsaliye, irsaliyeye ait şablon veya varsayılan şablon ile görüntülenebilir.
- “Görüntüleyici” düğmesi ile taslak irsaliye, varsayılan görüntüleyici veya alternatif görüntüleyici ile görüntülenebilir.

---Tgom1y14hjd00 Yazdır İrsaliye İndir e-Posta İle Gönder Şablon Görüntüleyici

İrsaliyenizi görüntüleyemiyorsanız lütfen "Görüntüleyici" sekmesinden "Alternatif Görüntüleyici"yi seçiniz.

QNB eSolutions
Esentepe Mahallesi Büyükdere Caddesi Kristal Kule Binası
No:300 Kapı No:215 1797 Şişli / İstanbul
Tel: 8502506750
e-Posta: test@egitim.com
Vergi Dairesi: ŞİŞLİ
VKN: 3250566851

SAYIN
XYZ İmalat ve Pazarlama AS
I.Hakkı Konyalı Cad. No:5
BEŞİKTAŞ/ İSTANBUL
Tel: 2123200007 Faks: 2123233708
Web Sitesi: www.xyz.com.tr
e-Posta: abc@xyz.com.tr
Vergi Dairesi: ANADOLU KURUMLAR
VKN: 4810222333

ETTİN: 6E041SS1-B008-2249-99EA-102220222254

Özelleştirme No: TR1.2
Senaryo: TEMELİRSALİYE
İrsaliye Tipi: SEVK
İrsaliye No: ---Tgom1y14hjd00
İrsaliye Tarihi: 27-09-2024
İrsaliye Zamanı: 15:27:04
Sevk Tarihi: 2024-09-27
Sevk Zamanı: 15:27:04
Taşıyıcı Firma VKN: 3250566851
Unvan: eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmetleri

Sıra No	Mal	Miktar	Sonra Gönderilecek Miktar	Gecikme Sek
1	test1	22,0 Adet	22,0 Adet	

Toplam Miktar:
Toplam Tutar: 48.88

Teslim Alan **Teslim Eden**

3.1.3. Gönderilen İrsaliyeler

e-İrsaliye

Giden İrsaliye İşlemleri

- ☆ Yeni İrsaliye Oluştur
- ☆ Taslak İrsaliyeler
- ☆ **Gönderilen İrsaliyeler**
- ☆ Gönderilecekler

Gönderilen irsaliyelerin, listelendiği, gönderim durumlarının takip edildiği ekrandır. Bu ekranda gönderilen irsaliyeler arşive kaldırılabilir, irsaliye tarihçesi ve gönderilen irsaliyeye gelen irsaliye yanıtı görüntülenebilir.

Giden irsaliyeler ekranında, gönderilen irsaliyeler İrsaliye Numarası, Alıcı VKN, Alıcı Etiket, Alıcı Adı, Şube Adı, İrsaliye Tarihi, İrsaliye Zamanı, Tutar, Yanıt Durumu, Yanıt Detayı, Gönderim Durumu ve Gönderim Cevabı Detayı bilgilerine göre listelenmektedir.

Gönderilen İrsaliyeler

İrsaliye ETTN:

İrsaliye No (*):

İrsaliye Tipi:

İrsaliye Tarihi:

__/__/__

Alıcı VKN:

Alıcı Adı:

Yanıt Durumu:

Onay Durumu:

Tutar Aralığı:

0

0

Sorgula

Temizle

Arşive Kaldır

İndir

Yazdır

İrsaliye Tarihçesini Göster

İrsaliye Yanıtını Göster

Zarf Bilgisi

Mali Mühür Bilgisi

Diğer

☐	İrsaliye No	Alıcı VKN	Alıcı Etiket	Alıcı Adı	Şube Adı	İrsaliye Tipi	İrsaliye Tarihi	İrsaliye Zamanı	Tutar	Durumu	Yanıt Durumu	Yanıt
--------------------------	-------------	-----------	--------------	-----------	----------	---------------	-----------------	-----------------	-------	--------	--------------	-------

Giden irsaliyeler ekranında Alıcı VKN, Alıcı Adı, İrsaliye Numarası, İrsaliye ETTN, İrsaliye Tarihi, Yanıt Durumu, Onay Durumu ve Tutar Aralığı, İrsaliye Tipi kriterlerine göre sorgulama yapılabilir.

Giden irsaliyeler ekranındaki;

- **“Arşive Kaldır”** düğmesi ile gönderilen irsaliye/irsaliyeler arşive kaldırılabilir.
- **“İndir”** düğmesi ile seçilen irsaliye/irsaliyeler HTML, PDF ve UBL formatlarında indirilebilir.
- **“Yazdır”** düğmesi ile seçilen irsaliye/irsaliyeler yazdırılabilir.
- **“İrsaliye Tarihçesi Göster”** düğmesi ile seçilen irsaliyenin tarihçesi görüntülenebilir.
- **“İrsaliye Yanıtı Göster”** düğmesi ile gönderilen irsaliyeye gelen irsaliye yanıtı görüntülenebilir.
- **“Zarf Bilgisi”** düğmesi ile seçilen irsaliyenin zarf ID ve gönderim tarihi bilgileri görüntülenebilir. Zarf indirme işlemi yapılabilir.
- **“Mali Mühür Bilgisi”** düğmesi ile seçilen irsaliyenin mali mühür bilgileri görüntülenebilir.
- **“Diğer”** düğmesi ile irsaliye belgesi “İndirildi Olarak”, “İndirilmedi Olarak”, “Yazdırıldı Olarak”, “Yazdırılmadı Olarak” işaretlenmesi yapılabilir.

Gönderilen İrsaliyeler

İrsaliye ETTN:		Alıcı VKN:	
İrsaliye No (*):		Alıcı Adı:	
İrsaliye Tipi:	-----	Yanıt Durumu:	-----
İrsaliye Tarihi:	09/01/2025	Onay Durumu:	-----
		Tutar Aralığı:	

Arşive Kaldır

İndir

Yazdır

İrsaliye Tarihçesini Göster

İrsaliye Yanıtını Göster

Zarf Bilgisi

Mali Mühür Bilgisi

▼ Diğer

☐	İrsaliye No	Alıcı VKN	Alıcı Etiket	Alıcı Adı	Şube Adı	İrsaliye Tipi	İrsaliye Tarihi	İrsaliye Zamanı	Tutar	Durumu
☐	AAA2025000000002	11111111111	urn:mail:irsaliyekp@gib.gov.tr	test test	----	SEVK	09/01/2025	09:52:50	122,00	Gönderildi

*** e-İrsaliye düzenlenecek alıcı e-İrsaliye kullanıcısı değil ise e-İrsaliye sistemsel olarak “Gelir İdaresi Başkanlığı e-İrsaliye Sanal Alıcısına” iletilir. Bu durumda e-İrsaliye alıcıya kâğıt çıktı ya da e-Posta olarak teslim edilebilir.

3.1.4. Gönderilecekler

 e-İrsaliye

Giden İrsaliye İşlemleri

☆ Yeni İrsaliye Oluştur

☆ Taslak İrsaliyeler

☆ Gönderilen İrsaliyeler

☆ Gönderilecekler

☆ Zarf Bazında Listeleme

Sistem içerisinde kuyruk olması durumu söz konusu olduğunda portal içerisinden kesilen, upload yöntemi ile yüklenen veya Webservice e-İrsaliye belgeleri Gönderilecekler alanında bekleyebilmektedir. Bu durumda

Doküman No : KLVZ.03

Yayın Tarihi/Rev. : 10.01.2025/1

firmanın kuyruk nedeniyle beklemesi ve aynı belgeleri yeniden oluşturarak göndermeyi denememesi gerekmektedir.

Gönderilecek İrsaliyeler

İrsaliye Türü:

Tarih:

İrsaliye No (*):

Kullanıcı:

VKN/TCKN:

Şube:

☐	İrsaliye No	İrsaliye Tarihi	İrsaliye Türü	İrsaliye Tipi	Alıcı	Tutar	Durum
--------------------------	-------------	-----------------	---------------	---------------	-------	-------	-------

3.1.5. Zarf Bazında Listeleme

e-İrsaliye

Giden İrsaliye İşlemleri

☆ Yeni İrsaliye Oluştur

☆ Taslak İrsaliyeler

☆ Gönderilen İrsaliyeler

☆ Gönderilecekler

☆ Zarf Bazında Listeleme

Gönderilen irsaliyelerin zarflarının görüntüldüğü ekrandır.

Gönderilen Zarfılar

Tarih:

Zarf No:

VKN/TCKN/Unvan:

İrsaliye No (*):

Şube:

[Sorgula](#) [Temizle](#)

[Arşive Kaldır](#) [UBL Zarf İndir](#)

☐	Zarf No	Gönderilme Zamanı	Alıcı	İrsaliye S	Durum	İşlemler	Şube
☐	8245CE52-7FB1-40D0-93C3-4BAEF3D41111	08/10/2024 14:21:17	VKN:3250566851 test	1	 Posta Kutusu yanıtı geldi. Alicinin posta kutusu zarfı başarıyla teslim aldı.	Zarf Durum Sorgula	-----

- Tarih, Zarf Numarası, VKN/TCKN/Unvan, İrsaliye Numarası ve Şube'ye göre sorgulama yapılabilir.
- Ekranda bulunan 'Arşive Kaldır' düğmesi ile seçili zarf içindeki irsaliyeler arşive kaldırılabilir.
- Ekranda bulunan 'UBL Zarf İndir' düğmesi ile seçilen zarf UBL formatında indirilebilir.

Zarf İçeriği

Belge Numarası	Belge Türü	İrsaliye Tipi	İrsaliye Türü	Kesim Tarihi	Yanıt Durumu	Açıklama
AAC2024000000001	İrsaliye	Sevk İrsaliyesi	Temel İrsaliye	12/08/2024	Bekliyor	

Zarf üzerine tıklandığında ekranın alt kısmında bulunan 'Zarf İçeriği' bölümünden zarf içindeki irsaliyelerin Belge Numarası, Belge Türü, İrsaliye Tipi, İrsaliye Türü, Kesim Tarihi, Yanıt Durumu ve Açıklama bilgilerine gözlemlenebilir.

Gönderilen Zarfılar

Tarih:

Zarf No:

VKN/TCKN/Unvan:

İrsaliye No (*):

Şube:

[Sorgula](#) [Temizle](#)

[Arşive Kaldır](#) [UBL Zarf İndir](#)

☐	Zarf No	Gönderilme Zamanı	Alıcı	İrsaliye S	Durum	İşlemler	Şube
☐	8245CE52-7FB1-40D0-93C3-4BAEF3D41111	08/10/2024 14:21:17	VKN:3250566851 test	1	 Posta Kutusu yanıtı geldi. Alicinin posta kutusu zarfı başarıyla teslim aldı.	Zarf Durum Sorgula	-----

Doküman No : KLVZ.03

Yayın Tarihi/Rev. : 10.01.2025/1

Her zarf için satır sonunda bulunan 'Zarf Durum Sorgulama' düğmesine tıklanarak zarfın GİB' teki durumu gözlemlenebilir.



Açılan ekranda zarf durumu açıklaması gözlemlenebilir.

3.1.6. Giden İrsaliye Arşivi



Arşive kaldırılan gönderilen irsaliyelerin görüntülediği ekrandır. Tarih Aralığı, İrsaliye Numarası, VKN/TCKN/Unvan ve Şubeye göre sorgulama yapılarak istenilen irsaliye görüntülenebilir.

Giden irsaliye arşiv ekranında irsaliyeler ETTN, İrsaliye Numarası, İrsaliye Tarihi, İrsaliye Türü, Alıcı, Tutar, Gönderim Durumu, Yanıt Durumu, Şube ve Hash bilgilerini göre listelenir.

Giden İrsaliye Arşivi

Tarih:	__/__/__	VKN/TCKN/Unvan:	
İrsaliye No :		Şube Kodu/Adı:	-----
İrsaliye Tipi:	-----		

Sorgula **Temizle**

İndir **İrsaliye Tarihçesi** **Mali Mühür Bilgileri** **Arşivden Çıkar** **Yazdır**

☐	ETTN	İrsaliye No	İrsaliye Tarihi	İrsaliye Tipi	Alıcı	Tutar	Döviz Cinsi	Gönderim
--------------------------	------	-------------	-----------------	---------------	-------	-------	-------------	----------

Giden İrsaliye Arşiv Ekranında;

- “İndir” düğmesi ile seçilen irsaliye/irsaliyeler UBL formatında indirilebilir.
- “İrsaliye Tarihçesi” düğmesi ile seçilen irsaliyenin tarihçesi görüntülenebilir.
- “Mali Mühür Bilgisi” düğmesi ile seçilen irsaliyenin mali mühür bilgisi görüntülenebilir.
- “Arşivden Çıkar” düğmesi ile seçilen irsaliye/irsaliyeler arşivden çıkarılabilir. Arşivden çıkarılan irsaliyeler tekrar giden irsaliyeler ekranından görüntülenebilir.

3.1.7. İptal Edilen İrsaliyeler

 **e-İrsaliye**

Giden İrsaliye İşlemleri

- ☆ Yeni İrsaliye Oluştur
- ☆ Taslak İrsaliyeler
- ☆ Gönderilen İrsaliyeler
- ☆ Gönderilecekler
- ☆ Zarf Bazında Listeleme
- ☆ Giden İrsaliye Arşivi
- ☆ İptal Edilen İrsaliyeler

İptal Edilen İrsaliyeler

İrsaliye Türü:

VKN/TCKN/Unvan: Tarih:

Seri No: Şube:

Oluşturan/Güncelleyen Kullanıcı:

ETTN	İrsaliye Numarası	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvan/Ad Soyad	İrsaliye Tarihi	İrsaliye Türü	İrsaliye Tipi	Tutar	Şube
18163CBD-700B-4520-BF36-D7B514C01111	14hpb426z1000	TSTTzgm1rvty2400	TEMELİRSALIYE		----	----		----

« < Sayfa 1 / 1 » > »

Taslaqlar alanında e-İrsaliye belgesinin iptal edilmesi halinde “**e-İrsaliye → Giden İrsaliye İşlemleri → İptal Edilen İrsaliyeler**” alanından İptal edilen e-belgenin kontrolü sağlanabilir.

16 haneli irsaliye numarası ile iptal işlemi yapıldıysa, ilgili numaranın tekrar kullanılamayacağı ve numaranın iptal statüsünde olduğu görülür.

3.2. Gelen İrsaliye İşlemleri

e-İrsaliye

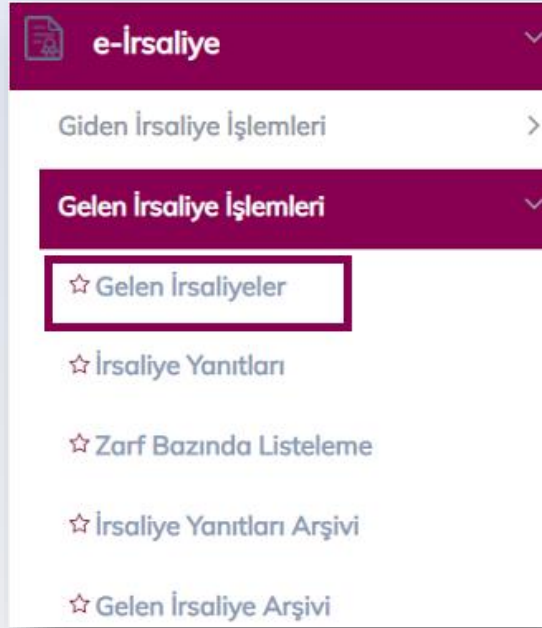
Giden İrsaliye İşlemleri

Gelen İrsaliye İşlemleri

- ☆ Gelen İrsaliyeler
- ☆ İrsaliye Yanıtları
- ☆ Zarf Bazında Listeleme
- ☆ İrsaliye Yanıtları Arşivi
- ☆ Gelen İrsaliye Arşivi

Gelen irsaliye işlemleri ekranlarında gelen irsaliyeler listelenebilir, gelen irsaliyeye irsaliye yanıtları oluşturulabilir, zarf bazında listeleme yapılabilir, arşivdeki gelen irsaliye ve irsaliye yanıtları listelenebilir.

3.2.1. Gelen İrsaliyeler



Gelen irsaliyelerin listelendiği ekrandır.

Gönderen VKN, Gönderen Adı, İrsaliye Numarası, İrsaliye Tarihi, Yanıt Durumu ve Tutar Aralığı gibi kriterlere göre sorgulama yaparak istenilen gelen irsaliye/irsaliyeler listelenebilir.

Gelen İrsaliyeler

İrsaliye ETTN:

Gönderen VKN:

Gönderen Adı:

İrsaliye No (*):

İrsaliye Tipi:

Tarih Tipi:

Tarih:

Yanıt Durumu:

Tutar Aralığı: 0 0

Okundu:

İndirildi:

Yazdırıldı:

Ek Durumu:

Sorgula **Temizle**

Arşive Kaldır **İndir** **Yazdır** **İrsaliye Tarihi Göster** **Zarf Bilgisi** **Şube Değiştir** **Diğer** **Yanıt Oluştur** **Yeniden Yerele Aktarılın** **Yerele Aktarıldı** **Toplu Eposta Gönder**

☐	İrsaliye No	Gönderen VKN	Gönderen Etiket	Gönderen Adı	İrsaliye Tipi	İrsaliye Tarihi	İrsaliye Zamanı	Geliş Zamanı	Tutar	Durumu	Yanıt Durumu	Yanıt Detayı	Belge Sıra No
--------------------------	-------------	--------------	-----------------	--------------	---------------	-----------------	-----------------	--------------	-------	--------	--------------	--------------	---------------

Gelen irsaliyeler İrsaliye Numarası, Gönderen VKN, Gönderen Etiket, Gönderen Adı, Şube, İrsaliye Tarihi, İrsaliye Zamanı, Tutar, Yanıt Durumu, Yanıt Detayı bilgisi, Belge Sıra No, Yerele Aktarım Durumu, Yazdırıldı, İndirildi bilgisi ve Ek Durumuna göre listelenmektedir.

Gelen irsaliye okunmamış ise yazılar koyu renk olarak görünmektedir. İrsaliye satırının sonunda bulunan simgeler ile irsaliyenin yazdırılma ve indirilme durumları takip edilebilir.

Doküman No : KLVZ.03

Yayın Tarihi/Rev. : 10.01.2025/1



Ekranda bulunan;

- “**Arşive Kaldır**” düğmesi ile seçilen gelen irsaliye/irsaliyeler arşive kaldırılabilir.
- “**İndir**” düğmesi ile seçilen gelen irsaliye/irsaliyeler HTML, PDF ve UBL formatlarında indirilebilir.
- “**Yazdır**” düğmesi ile seçilen gelen irsaliye/irsaliyeler yazdırılabilir.
- “**İrsaliye Tarihçesi Göster**” düğmesi ile seçilen gelen irsaliyenin tarihçesi görüntülenebilir.
- “**Zarf Bilgisi**” düğmesi ile seçilen gelen irsaliyenin zarf bilgileri görüntülenebilir ve zarf UBL formatında indirilebilir.
- “**Şube Değiştir**” düğmesi ile QNB eSolutions içerisinde birden fazla alıcı etiket kullanan firmalarda hatalı şubeye kesilen belgelerin kullanıcılar tarafından doğru şubeye aktarılmasını sağlamaktadır.
- “**Yanıt Oluştur**” düğmesi ile gelen irsaliyeye irsaliye yanıtı oluşturulabilir.
- “**Yeniden Yere Aktarılın**” düğmesi ile sistemsel vb.. sorunlardan dolayı webservis ile muhasebe programına aktarılamayan belgelerin tekrardan, yeni belge sıra numarası olarak, aktarılmaya hazır hale getirir.
- “**Diğer**” düğmesi ile seçilen irsaliye/irsaliyeler okundu/okunmadı olarak işaretlenebilir. Yazdırıldı/yazdırılmadı olarak işaretlenebilir. İndirildi/İndirilmedi olarak işaretlenebilir.

Gelen irsaliyenin üzerine çift tıklanarak irsaliye görüntülenebilir. İrsaliye içeriğinde alıcı satıcı bilgileri, irsaliye bilgileri (irsaliye numarası, irsaliye tarih ve zamanı, sevk tarihi ve zaman, ETTN vb.), taşınan mal bilgileri, nakliye bilgileri, açıklamalar ve notlar bulunmaktadır.

İrsaliye içeriğinde üst bölümde bulunan;

- “Yazdır” düğmesi ile taslak irsaliye yazdırılabilir.
- “İndir” düğmesi ile taslak irsaliye HTML, PDF ve UBL formatında indirilebilir.
- “e-Posta ile Gönder” düğmesi ile taslak irsaliye belirtilen e-posta adresine HTML, PDF ve UBL formatlarında gönderilebilir.
- “Şablon” düğmesi ile taslak irsaliye, irsaliyeye ait şablon veya varsayılan şablon ile görüntülenebilir.
- “Görüntüleyici” düğmesi ile taslak irsaliye, varsayılan görüntüleyici veya alternatif görüntüleyici ile görüntülenebilir.

➤ İrsaliye Yanıtı Oluşturma

Ekranda bulunan “Yanıt oluştur” düğmesine basarak seçilen irsaliye için irsaliye yanıtı oluşturulabilir. İrsaliye yanıtı oluşturma ekranında İrsaliye Bilgileri, İrsaliye Yanıt Bilgileri, Sevk Eden bilgileri, Teslimat Bilgisi, İrsaliye Kalemleri ve Notlar Bölümleri bulunmaktadır.

İrsaliye Bilgileri

Gelen irsaliyenin UBL versiyon Numarası, Özelleştirme Numarası, İrsaliye ETTN, İrsaliye Numarası, İrsaliye Türü, İrsaliye Tipi, İrsaliye Tarihi, Sipariş Numarası ve Sipariş Tarihi bulunmaktadır. Bu bölümün altındaki “İrsaliyeyi Görüntüle” düğmesi ile gelen irsaliye görüntülenebilir.

▼ İrsaliye Bilgileri

UBL Versiyon Numarası:	2.1	Özelleştirme Numarası:	TR1.2
İrsaliye ETTN:	CD0B31BE-76D5-4FC8-BEA6-9DE582811111	İrsaliye Numarası:	AAA2025000000036
İrsaliye Türü:	TEMELİRSALIYE	İrsaliye Tipi:	SEVK
İrsaliye Tarihi:	01/01/2025	Sipariş No:	----
Sipariş Tarihi:			

İrsaliyeyi Görüntüle

İrsaliye Yanıt Bilgileri

Oluşturulacak irsaliye yanıtının ETTN, Yanıt Numarası, Yanıt Tarihi ve Yanıt Zamanı Bulunmaktadır. Yanıt tarihi ve zamanı zorunlu alanlardır.

İrsaliye Yanıt Bilgileri

Yanıt ETTN: 77088403-D935-41AC-86E0-F02539511111

Yanıt Numarası: AAA2025000000036

Yanıt Tarihi: 01/01/2025

Yanıt Zamanı: 13:38:29

Sevk Eden Bilgileri

Sevk eden VKN, unvan ve etiket bilgileri ile teslim eden ad soyad bilgileri bulunmaktadır. Gelen irsaliye içerisinde sevk eden bilgilerinde tanım bulunuyorsa (Hizmet No, Müşteri No vb.) bu alanda görüntülenebilmektedir.

Sevk Eden Bilgileri

VKN: 3250566851

Unvan: QNB eSolutions

Etiket: urn:mail:defaultirsaliyegb@test.com.tr

Teslim Eden

Adı: ----

Soyadı: ----

Tanım	İçerik
MUSTERINO	123456

Teslimat Bilgisi

İlgili alanda Teslim Tarihi ve Teslim Zamanı ile teslim alan ad, soyad bilgileri bulunmaktadır. Teslim tarihi ve zamanı zorunlu alanlardır.

Teslimat Bilgisi

Teslim Tarihi:

Teslim Zamanı:

Teslim Alan

Adı: Test

Soyadı: Test

İrsaliye Kalemleri

Gelen irsaliyede belirtilen kalemler bulunmaktadır. Kalemler satırı için, Kabul Edilmeyen Miktar, Eksik Miktar, Fazla Miktar, Reddedilen Ürün Açıklama ve Geç Teslimat Şikâyeti alanları doldurulabilir. Ek olarak **“Tümünü Reddet”** butonu ile toplu olarak tüm irsaliye kalemlerini reddedebilirsiniz.

İrsaliye yanıtında ret miktarı veya ret sebebi elemanlarından hiçbirine sahip olmayan en az bir irsaliye kalemi olmalıdır.

İrsaliye Kalemleri									
Tümünü Reddet									
Mal	İrsaliye Belgesindek Miktar	Birim Fiyat	Teslim Alınan Miktar	Birim	Kabul Edilmeyen Miktar	Eksik Miktar	Fazla Miktar	Reddedilen Ürün Açıklaması	Geç Teslimat Şikayeti
test1	22,000	2222	0,000	Adet	22,000	0,000	0,000	Reddedildi	

Notlar

İrsaliye yanıtına eklenmek istenen notlar yazılabilir. **“Yeni Not Alanı Ekle”** düğmesi ile birden fazla not alanı eklenebilir. **“Son Not Alanını Sil”** düğmesi ile en sona eklenen not alanı silinebilir.

Notlar

+ Yeni Not Alanı Ekle

— Son Not Alanını Sil

▼

📎 🗑

Kaydet

Belirtilen alanlar doldurulduktan sonra **“Kaydet”** düğmesine basarak irsaliye yanıtı oluşturulabilir.

3.2.2. İrsaliye Yanıtları



Oluşturulan irsaliye yanıtlarının listelendiği ve imzala gönder işleminin yapıldığı ekrandır.

Alıcı VKN, Alıcı Adı, İrsaliye numarası, İrsaliye Yanıt Numarası, İrsaliye Yanıt Tarihi ve Durum kriterlerine göre “sorgulama yapılarak istenilen irsaliye/irsaliyeler listelenebilir.

İrsaliye yanıtları İrsaliye Yanıt Numarası, Alıcı VKN, Alıcı Etiket, Alıcı Adı, Yanıt Tarihi, Yanıt Zamanı, Durum, Yanıt Durumu ve Gönderim Durumu bilgilerine göre listelenmektedir.

İrsaliye yanıtları ekranında düzenleme, iptal ve imzala gönder işlemleri sadece taslak irsaliye yanıtları için yapılabilir.

İrsaliye Yanıtları

İrsaliye ETTN:

Alıcı Vkn:

İrsaliye No:

Alıcı Adı:

İrsaliye Yanıt No :

Şube:

İrsaliye Yanıt Tarihi:

Durumu:

Sorgula

Temizle

Düzenle

İmzala Gönder

İptal

Arşive Kaldır

Zarf Bilgisi

☐	İrsaliye Yanıt No	Alıcı VKN	Alıcı Etiket	Alıcı Adı	Yanıt Tarihi	Yanıt Zamanı	Durum
--------------------------	-------------------	-----------	--------------	-----------	--------------	--------------	-------

- “Sorgula” düğmesi ile irsaliye yanıtları listelenebilir.
- “Düzenle” düğmesi ile seçilen irsaliye yanıtı düzenlenebilir.

- “İmzala Gönder” düğmesi ile seçilen irsaliye yanıtları imzalanıp gönderilebilir. İmzala&Gönder yapılmadıkça, yanıt alıcıya gitmeyecektir.
- “İptal” düğmesi ile seçilen irsaliye yanıtları iptal edilebilir.
- “Arşive Kaldır” düğmesi ile seçilen irsaliyelerin, İrsaliye yanıtları arşivi alanına aktarımı sağlanır.
- “Zarf Bilgisi” düğmesi ile seçilen irsaliyenin Belge Zarf ID, Gönderim Tarihi bilgisi kontrol edilebilir.

3.2.3. Zarf Bazında Listeleme



Bu ekranda, gelen İrsaliyeler zarf bazında listelenir. Bir zarf, birden fazla belge içerebilir. Zarf bazında listeleme ekranında, satırlardan biri seçildiğinde ilgili zarfın içinde bulunan belgelerin listesi, sayfanın alt bölümündeki “Zarf İçeriği” kısmında görüntülenir. İrsaliye üzerine çift tıklanarak İrsaliye içeriği görüntülenebilir.

Alınan Zarflar

Tarih:

VKN/TCKN/Unvan (*):

Zarf No:

İrsaliye No (*):

Sorgula

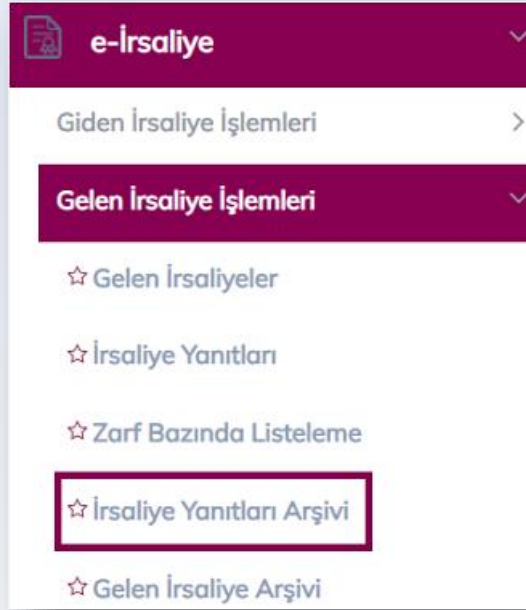
Temizle

Arşive Kaldır

UBL Zarf İndir

☐	Zarf No	Oluşturma Zamanı	Gönderen	Sevk İrsaliye Sayısı	Diğer İrsaliye Sayısı	Kamu Fatura Sayısı	İhracat Fatura Sayısı	Yolcu Beraber Fatura Sayısı	Hal Tipi Fatura Sayısı	Enerji Fatura Sayısı	Durum
☐	8245CE52-7FB1-40D0-93C3-4BAEF3D	08/10/2024 14:21:21	VKN:3250566851	1	0	0	0	0	0	0	Zarf başarıyla işlendi. TPS_BASARIYLA_ISLENDI

3.2.4. İrsaliye Yanıtları Arşivi



“İrsaliye Yanıtları” alanından “Arşive Kaldır” butonu ile “İrsaliye Yanıtları Arşivi” alanına aktarımı sağlanır.

İrsaliye Yanıtları Arşivi

İrsaliye ETTN: Alıcı VKN:

İrsaliye Yanıt No : Alıcı Adı:

İrsaliye Yanıt Tarihi:

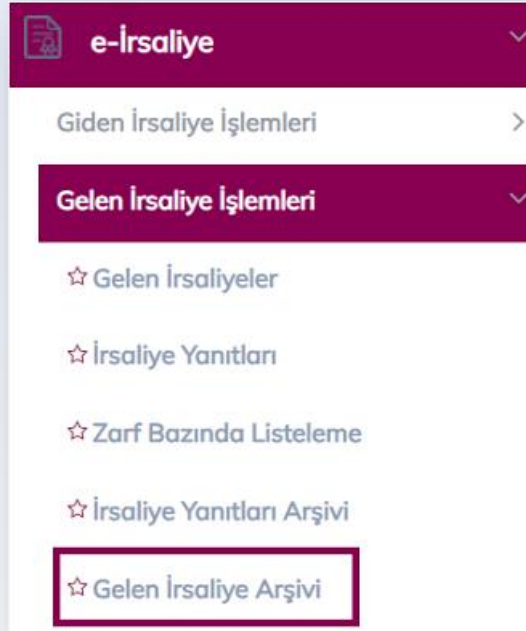
Sorgula **Temizle**

İndir **Yazdır** **Arşivden Çıkar** **İrsaliye Yanıt Tarihçesi** **Zarf Bilgisi** **Mali Mühür Bilgisi**

☐	İrsaliye Yanıt No	Alıcı VKN	Alıcı Etiket	Alıcı Adı	İrsaliye Tipi	Yanıt Tarihi	Yanıt Zamanı	Durum	Yanıt Durumu	Gönderim Durumu
☐	AAA202500000181	3250566851	urn:mail:testirsaliyegb@test.c	Test Firma	SEVK	02/01/2025	13:20:11	Gönderildi	İrsaliyeye Yanıt Verildi.	İrsaliye yanıtı alıcıya başarıyla iletildi. 1200 (TPS_BASARIYLA_ISLENDI)

- “Sorgula” düğmesi ile irsaliye yanıtları listelenebilir.
- “İndir” düğmesi ile taslak irsaliye HTML, PDF ve UBL formatında indirilebilir.
- “Yazdır” düğmesi ile irsaliye yazdırılabilir.
- “Arşivden Çıkar” düğmesi ile seçilen irsaliye yanıtları arşivden çıkarılabilir. Arşivden çıkarılan irsaliyeler tekrar “İrsaliye Yanıtları” ekranından görüntülenebilir.
- “İrsaliye Tarihçesi Göster” düğmesi ile seçilen irsaliye tarihçesi görüntülenebilir.
- “Zarf Bilgisi” düğmesi ile seçilen irsaliyenin Belge Zarf ID bilgisi kontrol edilebilir.
- “Mali Mühür Bilgisi” düğmesi ile seçilen irsaliyenin mali mühür bilgileri görüntülenebilir.

3.2.5. Gelen İrsaliye Arşivi



Gelen irsaliye arşiv ekranında, arşive kaldırılan gelen irsaliyeler listelenmektedir.

Gelen irsaliyeler İrsaliye Numarası, İrsaliye Tarihi, Geliş Zamanı, İrsaliye Tipi Gönderen, Tutar, Yanıt Durumu, Yanıt Gönderim Durumu, Yerele Aktarım Durumu, Şube ve Hash bilgilerine göre listelenmektedir.

Tarih, İrsaliye Numarası, VKN/TCKN/Unvan ve Şube kriterlerine göre sorgulama yapılarak istenilen irsaliye/irsaliyeler listelenebilir.

- “İndir” düğmesi ile seçilen irsaliye/ irsaliyeler UBL formatında indirilebilir.
- “Zarf Bilgisi” düğmesi ile gelen irsaliyenin zarf bilgileri görüntülenebilir ve zarfı indirilebilir.
- “İrsaliye Tarihçesi Göster” butonu ile gelen irsaliyenin tarihçesi görüntülenebilir.
- “Mali Mühür Bilgileri” düğmesi ile gelen irsaliyenin mali mühür bilgileri görüntülenebilir.
- “Arşivden Çıkar” düğmesi ile arşivde bulunan gelen irsaliye/irsaliyeler arşivden çıkartılır. Arşivden çıkartılan irsaliye/irsaliyeler gelen irsaliyeler ekranında görüntülenebilir.
- “Yazdır” düğmesi ile irsaliye yazdırılabilir.

Gelen İrsaliye Arşivi

Tarih:

//



//



VKN/TCKN/Unvan:

İrsaliye No :

Şube:

İrsaliye Tipi:

Sorgula

Temizle



İndir

Zarf Bilgisi

İrsaliye Tarihçesi Göster

Mali Mühür Bilgileri

Arşivden Çıkar

Yazdır

☐	İrsaliye No	İrsaliye Tarihi	Geliş Zamanı	İrsaliye Tipi	Gönderen	Tutar	Yanıt Durumu	Yanıt Gönderim Durumu
☐	TSA2025000000003	01/01/2025	01/01/2025 16:47:29	Sevk İrsaliyesi	VKN:3250566851 Unvan:QNB eSolutions	50,00	Yanıt verildi. Yanıt Detayı:	

3.3. Alıcısına Ulaşmayan Belgeler

 **e-İrsaliye** 

Giden İrsaliye İşlemleri 

Gelen İrsaliye İşlemleri 

Alıcısına Ulaşmayan Belgeler 

☆ Alıcısına Ulaşmayan Zarflar

☆ Alıcısına Ulaşmayan İrsaliyeler

☆ Alıcısına Ulaşmayan İrsaliye Yanıtları

Alıcısına ulaşmayan belgeler ekranlarından, alıcısına ulaşmayan zarflar, irsaliyeler ve irsaliye yanıtları takip edilebilir.

3.3.1. Alıcısına Ulaşmayan Zarflar

Alıcısına ulaşmayan zarflar ekranından, gönderilen fakat alıcısına ulaşmayan zarflar listelenir.

Alıcısına Ulaşmayan Zarflar

Alıcı VKN/TCKN (*):

Şube:

Alıcı Unvan/Ad Soyad:

Cevap Kodu:

Gönderim Tarihi:

Belge Tipi:

Sorgula

Alıcı VKN/TCKN, Alıcı Unvan/ Ad Soyad, Şube, Gönderim Tarihi, Cevap Kodu ve Belge Tipine göre sorgulama yapılarak istenilen belge/belgeler listelenebilir.

Alıcısına Ulaşmayan Zarflar Listesi										
Yeniden Gönder										
☐	Zarf No	Oluşturulma Zamanı	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvan/Ad Soyad	Gönderim Tarihi	Gönderim Durumu	Cevap Kodu	Cevap Detayı	Şube	Belge Tipi
☒	267D75F9-2203-4E49-B210-319CCA111111	01/01/2025 16:25	3250566851	Test Firma	01/01/2025 16:25	Merkez yanıtı geldi	1163	GONDERILEN ZARF SİSTEMDE DAHA ÖNCE KAYITLI OLAN BİR BELGEYİ İÇERMEKTEDİR.	----	FATURA
 « » Sayfa 1 / 1										
Zarfların İçeriği										
Belge UUID	Belge No	Belge Türü	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvan/Ad Soyad	Belge Tarihi	FaturaBelg Türü	Fatura Belge Tipi	İrsaliye Belge Türü	İrsaliye Belge Tipi	Detay
A63635AE-CE91-492B-B688-2DF895111111	AAA2025000000475	Fatura	3250566851	Test Firma	01/01/2025	Ticari	Satış	----	----	

Alıcısına ulaşmayan zarflar, Zarf Numarası, Oluşturulma Zamanı, Alıcı VKN/TCKN, Alıcı Unvan/Ad Soyad, Gönderim Tarihi, Gönderim Durumu, Cevap Kodu, Cevap Detayı, Şube, Belge Tipine göre listelenir.

“Yeniden Gönder” düğmesi ile seçilen zarf/zarflar yeniden gönderilebilir.

3.3.2. Alıcısına Ulaşmayan İrsaliyeler

Bu ekrandan alıcısına ulaşmayan irsaliyeler listelenir.

Alıcısına Ulaşmayan İrsaliyeler

İrsaliye Türü:-----

İrsaliye Tipi:-----

İrsaliye No:-----

Gönderim Tarihi:--/--/----

Alıcı VKN/TCKN:-----

Alıcı Unvan/Ad Soyad:-----

Şube:-----

Cevap Kodu:-----

Sorgula

Alıcısına Ulaşmayan İrsaliyeler Listesi

Yeniden Gönder

☐	Zarf No	İrsaliye ETTN	İrsaliye No	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvan/Ad Soyad	İrsaliye Tarihi	İrsaliye Türü	İrsaliye Tipi
--------------------------	---------	---------------	-------------	----------------	----------------------	-----------------	---------------	---------------

İrsaliye Türü/Tipi, Alıcı VKN/TCKN, Alıcı Unvan/ Ad Soyad, İrsaliye Numarası, Şube, Gönderim Tarihi ve Cevap Koduna Göre sorgulama yapılarak istenilen irsaliye/ irsaliyeler listelenebilir.

Alıcı VKN/TCKN, Alıcı Unvan/ Ad Soyad, İrsaliye Tarihi, İrsaliye Türü, İrsaliye Tipi, Gönderim Tarihi, Gönderim Durumu, Gönderim Cevabı Kodu, Gönderim Cevabı Detayı ve Şube bilgilerini içerecek şekilde listelenir.

“Yeniden Gönder” düğmesi ile seçilen irsaliye/irsaliyeler yeniden gönderilebilir.

3.3.3. Alıcısına Ulaşmayan İrsaliye Yanıtları

Bu ekrandan alıcısına ulaşmayan irsaliye yanıtları listelenir.

Alıcı VKN/TCKN, Alıcı Unvan/ Ad Soyad, Gelen İrsaliyenin Numarası, Gelen İrsaliyenin Şubesi, Gönderim Tarihi ve Cevap Kodu kriterlerine göre sorgulama yaparak istenilen irsaliye yanıtı/ yanıtları listelenebilir.

Alıcısına Ulaşmayan İrsaliye Yanıtları

Alıcı VKN/TCKN:-----

Alıcı Unvan/Ad Soyad:-----

Gönderim Tarihi:--/--/----

Gelen İrsaliyenin Numarası:-----

Gelen İrsaliyenin Şubesi:-----

Cevap Kodu:-----

Sorgula

Alıcısına Ulaşmayan İrsaliye Yanıtları Listesi

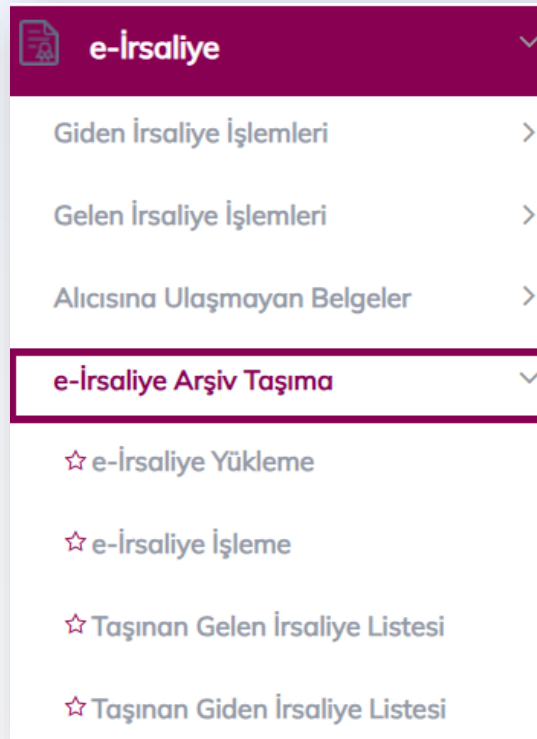
Yeniden Gönder

☐	Zarf No	İrsaliye No	İrsaliye Yanıtı No	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvan/Ad Soyad	Gönderim Zamanı	Gönderim Durumu
--------------------------	---------	-------------	--------------------	----------------	----------------------	-----------------	-----------------

Alicısına ulaşmayan irsaliye yanıtları, Zarf Numarası, İrsaliye Numarası, İrsaliye Yanıt Numarası, Alıcı VKN/TCKN, Alıcı Unvan/ Ad Soyad, Gönderim Zamanı, Gönderim Durumu, Gönderim Cevabı Kodu, Gönderim Cevabı Detayı ve Şube bilgilerine göre listelenir.

“Yeniden Gönder” düğmesi ile seçilen irsaliye yanıtı/yanıtları yeniden gönderilebilir.

3.4. e-İrsaliye Arşiv Taşıma



QNB eSolutions’a farklı entegratörden geçmiş ve QNB eSolutions’a saklanması istenilen e-İrsaliyere, QNB eSolutions Portal’a kolayca taşınabilir.

"e-İrsaliye Arşiv Taşıma" menüsü mevcut gelen ve giden e-İrsaliye yükleme yöntemi ile taşınması, görüntülenmesi ve sorgulanması amacıyla kullanılır.

Aşağıdaki adımları izleyerek işlem yapabilirsiniz;

1. e-İrsaliye → e-İrsaliye Arşiv Taşıma → e-İrsaliye Yükleme menüsü açılır.

e-İrsaliye Arşiv Taşıma

- ☆ e-İrsaliye Yükleme
- ☆ e-İrsaliye İşleme
- ☆ Taşınan Gelen İrsaliye Listesi
- ☆ Taşınan Giden İrsaliye Listesi

2. Dosya Tipi kısmından yüklenecek irsaliyelerin Gelen İrsaliye / Giden İrsaliye seçimi yapılır.

e-İrsaliye Yükleme

Dosya Tipi: GİDEN

Yükleme Anahtarı: GELEN
GİDEN

Dosya Yükleme: Choose File No file chosen

Kaydet Temizle

3. Dosya tipi seçildikten sonra, yüklediğiniz dosyayı daha sonra kolay bulabilmeniz için her yükleme özel bir "**Yükleme Anahtarı**" belirlemeniz gerekmektedir. İsteğinize göre yükleme anahtarının isimlendirilmesini yapabilirsiniz. İsimlendirmeleri gelen1, gelen2, giden1, giden2 gibi belirli bir sıralamada oluşturmanız, yüklenen paketleri bulmada kolaylık sağlayacaktır.

e-İrsaliye Yükleme

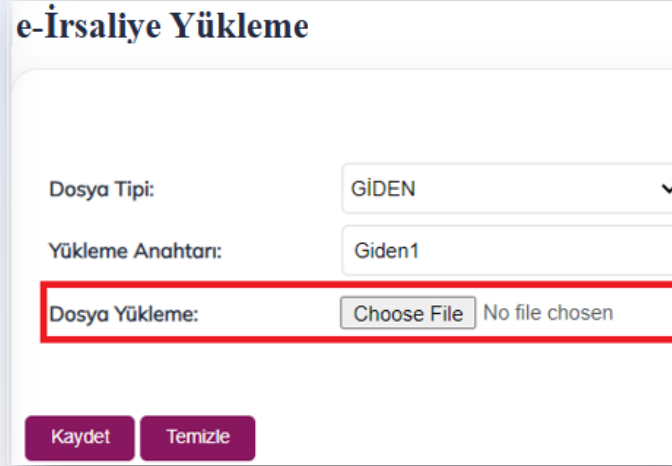
Dosya Tipi: GİDEN

Yükleme Anahtarı: Giden1

Dosya Yükleme: Choose File No file chosen

Kaydet Temizle

4. "Dosya Seç" butonuna basılarak yüklenecek ".zip" uzantılı dosya seçildikten sonra "Kaydet" butonuna tıklanır. Gelen ve Giden e-İrsaliyelerinizi ayrı ayrı ziplemeli ve her bir ziplenmiş dosyanın UBL-TR formatında imzalı belgeler içerdiğinden emin olunmalıdır. Bu şekilde aylık Gelen / Giden e-İrsaliyelerinizi ayrı ayrı zip dosyaları halinde yüklemeniz, işlemlerinizi açısından daha sağlıklı olacaktır.



e-İrsaliye Yükleme

Dosya Tipi: GİDEN

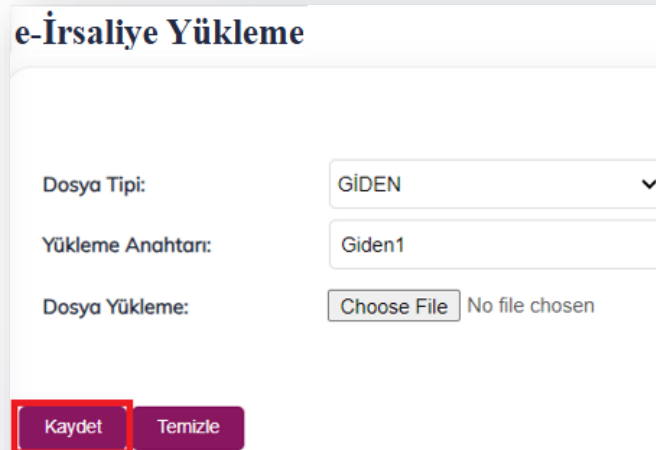
Yükleme Anahtarı: Giden1

Dosya Yükleme: Choose File No file chosen

Kaydet Temizle



5. "Kaydet" butonuna basıldıktan sonra sistem sizi bir üst menü olan İrsaliye İşleme menüsüne yönlendirir.



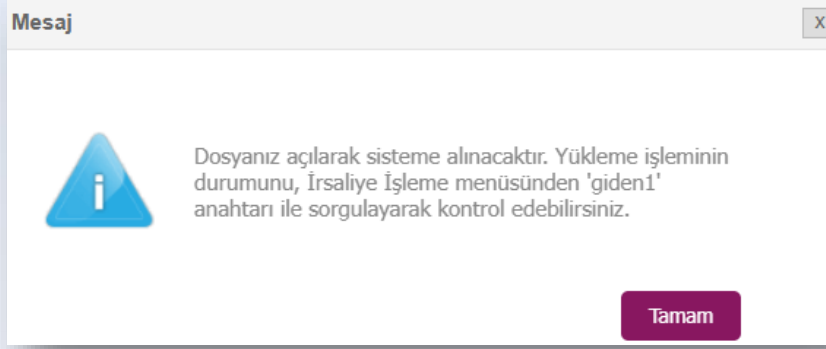
e-İrsaliye Yükleme

Dosya Tipi: GİDEN

Yükleme Anahtarı: Giden1

Dosya Yükleme: Choose File No file chosen

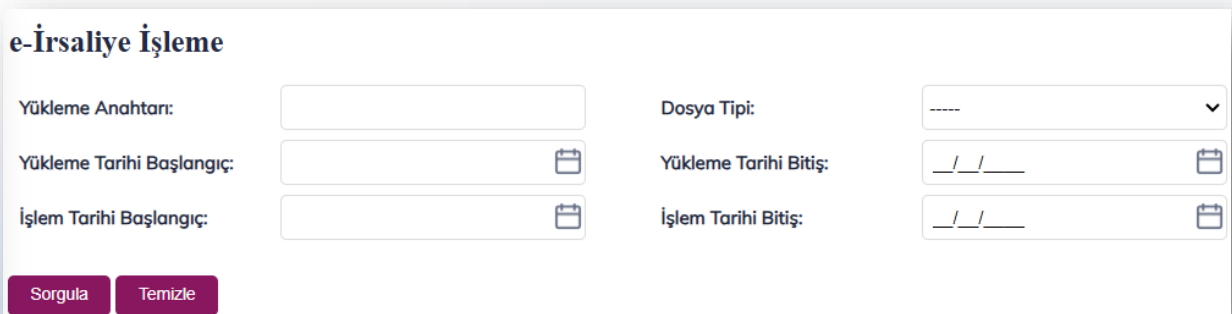
Kaydet Temizle



6. Menü → e-İrsaliye → e-İrsaliye Arşiv Taşıma → e-İrsaliye İşleme menüsü açılır.



7. "Yükleme Anahtarı", "Dosya Tipi", "Yükleme Tarihi", "İşlem Tarihi" gibi kriterlerle sisteme yüklediğiniz paketi sorgulayabilir veya filtreleme yapmadan "**Sorgula**" butonu yardımıyla tüm paketleri ekranda listeyebilirsiniz.

A form titled "e-İrsaliye İşleme". It has two columns of input fields. The first column contains: "Yükleme Anahtarı:" with a text box, "Yükleme Tarihi Başlangıç:" with a date picker, and "İşlem Tarihi Başlangıç:" with a date picker. The second column contains: "Dosya Tipi:" with a dropdown menu, "Yükleme Tarihi Bitiş:" with a date picker, and "İşlem Tarihi Bitiş:" with a date picker. At the bottom left, there are two purple buttons: "Sorgula" and "Temizle".

8. Yükleme Durumu kolonunda "**YUKLENDİ**" durumu görüldükten sonra Listele butonuna basılır.

e-İrsaliye İşleme

Yükleme Anahtarı: Dosya Tipi:

Yükleme Tarihi Başlangıç: Yükleme Tarihi Bitiş:

İşlem Tarihi Başlangıç: İşlem Tarihi Bitiş:

Listele	Yükleme Anahtarı	VKN/TCKN	Gelen / Giden	Dosya Tipi	Yükleme Tarihi	Tanımlayan Kullanıcı	Yükleme Durumu	Yükleme Durumu Açıklama	Dosyayı Kapat
☒	Giden1	3250566851	GİDEN	XML	08/09/2024 16:43	egitim.egitim	YUKLENDİ	----	☒

9. Listele butonuna basıldığında yüklenen paket içerisindeki tüm irsaliyeler aşağıdaki şekilde sayfanın alt kısmında listelenir. Ekran görselindeki işaretli checkbox ile yüklenen paket içerisindeki tüm irsaliyeler seçilir.

10. İşlemler menüsünden "**PORTALA AKTAR**" seçeneği seçilir ve "**Başlat**" butonuna basılır.

İrsaliye Listesi

İşlemler:

☐	Fatura								
☒	Elektronik	AA02024000000022							22/08/2024

İrsaliyelerin portal alanına aktarılmasını istememeniz durumunda, (örneğin; olası bir hatalı yükleme durumunda) bu menüde bir işlem yapmayarak Paket listesinde "**Dosyayı Kapat**" seçeneği kullanılabilir.

Listele	Yükleme Anahtarı	VKN/TCKN	Gelen / Giden	Dosya Tipi	Yükleme Tarihi	Tanımlayan Kullanıcı	Yükleme Durumu	Yükleme Durumu Açıklama	Dosyayı Kapat
☒	Giden1	3250566851	GİDEN	XML	08/09/2024 16:43	egitim.egitim	YUKLENDİ	----	☒

11. Yüklenen irsaliyelerinizi dosya tipine göre Taşınan Gelen İrsaliye ve Taşınan Giden İrsaliye menüleri üzerinden kontrol edebilirsiniz.

e-İrsaliye Arşiv Taşıma

☆ e-İrsaliye Yükleme

☆ e-İrsaliye İşleme

☆ Taşınan Gelen İrsaliye Listesi

☆ Taşınan Giden İrsaliye Listesi

Taşınan Gelen İrsaliye Listesi

Satıcı VKN/TCKN (*):

Satıcı Unvan/Ad Soyad:

İrsaliye No (*):

İrsaliye Tarihi:



İrsaliye Tutarı:

0

0

Sorgula

Temizle

Yazdır

İndir

☐	TCKN/VKN (*)	Unvan/Ad Soyad	İrsaliye No	İrsaliye Tipi	Senaryo	İrsaliye Tarihi	Tutar	Sipariş No
--------------------------	--------------	----------------	-------------	---------------	---------	-----------------	-------	------------

Taşınan Giden İrsaliye Listesi

Alıcı VKN/TCKN (*):

Alıcı Unvan/Ad Soyad:

İrsaliye No (*):

İrsaliye Tarihi:



İrsaliye Tutarı:

0

0

Sorgula

Temizle

Yazdır

İndir

☐	TCKN/VKN (*)	Unvan/Ad Soyad	İrsaliye No	İrsaliye Tipi	Senaryo	İrsaliye Tarihi	Tutar	Sipariş No	HTML Görüntüle	PDF Görüntüle
--------------------------	--------------	----------------	-------------	---------------	---------	-----------------	-------	------------	----------------	---------------

3.5. Aktarım İşlemleri



“Aktarım İşlemleri” menüsü web servis, Sftp gibi yöntemlerle otomatik olarak çeşitli muhasebe programlarında oluşturulan ve yine bu yöntemlerle QNB eSolutions Portal’a aktarılan e-İrsaliye verilerinin, QNB eSolutions Portal’dan özel olarak takip edildiği ekranlardır.

Yerelden Alım İşlemleri

Tarih:
Belge Anahtarı:

Yerel Belge No:
Durum:

Şube:

Sorgula Temizle

Dosyayı Görüntüle

	Belge Anahtarı	Yerel Belge No	Belge No	Dosya Adı	Belge Türü	Alım Durumu	Alım Zamanı	Güncelleme Zamanı	Kaynak	Kullanıcı Kodu	Deneme Sayısı	Açıklama
☐	3sm5pbzun11111	TTRAS25000351	----	----	İRSALİYE	İşleme Hatası	09/01/2025 16:57:22	09/01/2025 16:57:32	Web Servis	test.test	1	schematronControl failed: Geçersiz cbc:ID elemanı değeri. cbc:ID elemanı 'ABC2009123456789' formatında olmalıdır.

Excel'e Çıkar

Sayfa 1 / 1

Yetki İşlem Yerelden Alım İşlemleri

Tarih:
Belge Anahtarı:

Yerel Belge No:
Durum:

Şube Kodu:
Firma Vkn:

Sorgula Temizle

Dosyayı Görüntüle

	Belge Anahtarı	Yerel Belge No	Firma Vkn	Belge No	Dosya Adı	Belge Türü	Alım Durumu	Alım Zamanı	Güncelleme Zamanı	Kaynak	Kullanıcı Kodu	Deneme Sayısı	Açıklama
--	----------------	----------------	-----------	----------	-----------	------------	-------------	-------------	-------------------	--------	----------------	---------------	----------

Yerele Aktarım İşlemleri

Tarih:
VKN/TCKN (*):
Aktarım Fatura No:

Durum:
Şube:

Sorgula Temizle

	İrsaliye No	İrsaliye ETTN	Gönderen VKN/TCKN	Gönderen Unvan	Aktarım Durumu	Aktarım Zamanı	Güncelleme Zamanı	Entegrasyon Hedefi	Şube
☐	AAA202500000100	D8C0F16B-DB5E-4E26-AF26-E3D032111111	3250566851	Test Firma	Aktarılabacak			----	

3.6. Raporlar

Raporlar 

Giden e-İrsaliye Raporları >

Gelen e-İrsaliye Raporları >

 Kullanım İstatistikleri

 Toplu e-İrsaliye İndirme

Bu menü altında hem giden hem de gelen irsaliyeleriniz için farklı seçeneklerde belge rapor sayfaları sunulmaktadır.

Standart Raporlar

Hem giden hem de gelen İrsaliyeleriniz için ayrı ayrı takip edebileceğiniz raporlardır. Vereceğiniz kriterlere göre sorgulama yaptıktan sonra ekranın sol altında bulunan excel'e çıkarma butonunu kullanarak, raporu bilgisayarınıza indirebilirsiniz.

Alıcı
TCKN/VKN:
Unvan/Ad Soyad:

Kriter Aralığı
Tutar:
İrsaliye Tarihi:  

Satıcı
Şube: 
Etiket: 

Durumlar
Gönderim Durumu:  Yanıt Durumu: 
Yerel Belge No:
Arşiv Durumu:  İrsaliye No:
İrsaliye Tipi:  İrsaliye Durumu: 
İrsaliye Türü: 
Seri No:

Sorgula

Temizle

Zarf Bilgisi

Arşive Kaldır

İndir

Yazdır

İrsaliye Tarihçesi Göster

☐	Alıcı TCKN/VKN	Alıcı Unvan/Ad Soyad	İrsaliye No	İrsaliye Tipi	İrsaliye Türü	İrsaliye Tarihi	Oluşturma Tarihi	Satıcı Şube Kodu	Satıcı Şube Adı	Gönderim Zamanı	Tutar	Yanıt Durumu	İrsaliye Durumu	Gönderim Durumu
--------------------------	----------------	----------------------	-------------	---------------	---------------	-----------------	------------------	------------------	-----------------	-----------------	-------	--------------	-----------------	-----------------

Gelen İrsaliye Raporları

Satıcı
TCKN/VKN:
Unvan/Ad Soyad:

Kriter Aralığı
Tutar: 0 0
İrsaliye Tarihi: / / / /

Alıcı
Şube:
Etiket:

Durumlar
Yanıt Durumu: İrsaliye No:
Arşiv Durumu: İrsaliye Durumu:
Okundu: İndirildi:
Eki Var: Yazdırıldı:
İrsaliye Tipi: Zarf No:
İrsaliye Türü: Belge Sıra No: 'den büyük

☐	Gönderen TCKN/VKN	Gönderen Unvan/Adı Soyadı	İrsaliye No	İrsaliye Tipi	İrsaliye Türü	İrsaliye Tarihi	Alıcı Şube Kodu	Alıcı Şube Adı	Geliş Zamanı
--------------------------	-------------------	---------------------------	-------------	---------------	---------------	-----------------	-----------------	----------------	--------------

- “Zarf Bilgisi” düğmesi ile seçilen irsaliyenin Belge Zarf ID, Gönderim Tarihi bilgisi kontrol edilebilir.
- “Arşive Kaldır” düğmesi ile seçilen gelen irsaliye/irsaliyeler arşive kaldırılabilir.
- “İndir” düğmesi ile seçilen irsaliye/ irsaliyeler UBL formatında indirilebilir.
- “Yazdır” düğmesi ile irsaliye yazdırılabilir.
- “İrsaliye Tarihçesi Göster” butonu ile gelen irsaliyenin tarihçesi görüntülenebilir.

Seri No Bazında Son İrsaliye Bilgisi

Giden belgeleriniz için takip edebileceğiniz raporlardır. Tarih formatı ile sorgulama yapıldıktan sonra ilgili seriden son kestiğiniz İrsaliye numarası görülebilir.

Seri No Bazında Son İrsaliye Bilgisi

Başlangıç: / / / / / / / /

Bu sorguda sadece gönderilen irsaliyeler listelenmektedir

	Seri No	Şube Kodu	Şube Adı	İrsaliye No	İrsaliye Tarihi	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvan	Tutar
☐	AAA	----	----	AAA2025000000104	01/01/2025	3250566851	Test Firma	20,334.00
☐	AAB	----	----	AAB2025000000023	01/01/2025	3250566851	Test Firma	20,100.00
☐	IIA	----	----	TTT2025000000048	01/01/2025	3250566851	Test Firma	15,100.00

Doküman No : KLVZ.03

Yayın Tarihi/Rev. : 10.01.2025/1

Giden-Gelen İrsaliye Alıcı/Satıcı Tanımları

Hem giden hem de gelen belgeleriniz için ayrı ayrı takip edebileceğiniz raporlardır. Vereceğiniz kriterlere göre sorgulama yaptıktan sonra ekranın sol altında bulunan excel'e çıkarma butonunu kullanarak, raporu bilgisayarınıza indirebilirsiniz.

Şirketinize gelen/giden belgelerin istenilen kriterlere göre alıcı/satıcı tanımları olan (hizmet no, müşteri no, tesisat no, telefon no, vb.) tüm alıcı/satıcı tanımları bilgilerine göre raporu alınabileceği ekrandır.

Giden İrsaliye Alıcı/Satıcı Tanımları

Alıcı

VKN/TCKN (*)

Unvan/Ad Soyad

Kriter Aralığı

Tutar: 0 0

İrsaliye Tarihi: / /

Satıcı

Şube: -----

Etiket: -----

Durumlar

Ulaşma Durumu: Hepsini

Arşiv Durumu: Tümü

Oluşturan/Güncelleyen Kullanıcı: -----

İrsaliye No (*)

Eki Var: -----

İrsaliye Tipi: -----

Sorgula **Temizle**

İrsaliye Türü	İrsaliye Tipi	İrsaliye No	İrsaliye Tarihi	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvan/Ad Soyad	Şube	Ödenecek Tutar	Hizmet No	Müşteri No	Tesisat No	Telefon No	Distribütör No
---------------	---------------	-------------	-----------------	----------------	----------------------	------	----------------	-----------	------------	------------	------------	----------------

3.6.1. Kullanım İstatistikleri

Raporlar

- Giden e-İrsaliye Raporları
- Gelen e-İrsaliye Raporları
- ☆ Kullanım İstatistikleri**
- ☆ Toplu e-İrsaliye İndirme

Yıl ve ay bazında gelen ve giden belgelerin kullanım istatistiklerinizi görüntüleyebilirsiniz.

İrsaliye Kullanım İstatistikleri

2024



Sorgula

Yıl	Ay	Gelen İrsaliye	Giden İrsaliye
2024	01-OCAK	3	39
2024	02-ŞUBAT	76	21
2024	03-MART	4	10

3.6.2. Toplu e-İrsaliye İndirme



Belgelerin yasal hali olan imzalı UBL (xml) dosyalarını toplu olarak indirmek için kullanılan ekrandır. Oluşturulan linkleri indirmek için “yetkili kullanıcı” ile QNB eSolutions portale giriş yapılarak aynı tarayıcı üzerinde yeni bir sekme açılır ve link adres satırına yapıştırılıp enter tuşu ile indirme başlatılır.

Toplu e-İrsaliye İndirme butonu tıklandıktan sonra çıkan pencereden “Paket Boyutu, Başlangıç ve Bitiş Tarihi” verilerinin girilmesi gerekmektedir. “İrsaliyeleri PDF Formatında İndir” butonu seçildiği takdirde PDF formatında irsaliyelerinizi otomatik olarak indirmeye başlayacaktır.

“Ek olarak ilgili Linkler 48 Saat sonra Pasif olacaktır.”

"Başlangıç Tarihi" ve "Bitiş Tarihi" 3 ayı geçmesi halinde "E-mail Gönder" butonu tıklanmalıdır. İlgili mail, portale giriş yapan kullanıcıya ait mail adresine gönderilecektir.

Toplu e-İrsaliye İndirme

Paket Boyutu:

2500

Başlangıç Tarihi:

01/08/2024



Bitiş Tarihi:

09/10/2024



[İrsaliyeleri PDF Formatında İndir:](#)



Bilgileri Getir

Ünvan:

QNB eSolutions

Gelen İrsaliye Sayısı:

12

Gelen Zarf Sayısı:

14

Giden İrsaliye Sayısı:

25

Giden Zarf Sayısı:

37

Gelen İrsaliye

Aralık	Link
1 - 12	https://portaltestofinanc.com/info/analisisdisplayReport?cmd=EIR%20SALIYE_CUSTOMER_DOWNLOAD&prm=gutz2V7II1LvRGz%2Bh54njA%3D%3DpAsx3aTfjnscinIRXOCXSnf0Rh

Giden İrsaliye

Aralık	Link
1 - 25	http://portal.finance.com.tr/secure/displayReport cmd=EIRSALIYE_CUSTOMER_DOWNLOAD&prm=LUTgqWedOVCBqDwooli6Dg%3D%3Dc920Fte3vQhjal5mZHKPqo0Jikj

QNB eSolutions Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmetleri A.ř.

Esentepe Mah. Büyükdere Cad. Kristal Kule Binası

No: 215 şişli / İstanbul

Tel: 0212 370 42 00 | Faks: 0212 212 00 35

Müşteri Hizmetleri Merkezi: 0850 250 67 50

qnbolutions