



QNB eFinans e-Defter Saklama Kılavuzu

İçindekiler

1.	e-Defter Saklama İşlemleri.....	2
1.1	Manuel Yükleme	2
1.2	Saklama İşlemleri	2
1.3	eFinans Drive ile Yükleme	4
2.	e-Defterlerin İkincil Saklaması.....	5

1. e-Defter Saklama İşlemleri

1.1 Manuel Yükleme

QNB eFinans'ta saklanması istenen dönemlere ait defter dosyaları (**Yevmiye Defteri, Kebir Defteri, Yevmiye Beratı, Kebir Beratı, GİB Onaylı Yevmiye Beratı, GİB Onaylı Kebir Beratı, Defter Raporu Beratı**) her biri .zip içerisinde olacak şekilde hazırlanmalıdır.

Örnek format:

3250566851-202101-Y-000000.zip

3250566851-202101-K-000000.zip

3250566851-202101-YB-000000.zip

3250566851-202101-KB-000000.zip

GIB-3250566851-202101-YB-000000.zip

GIB-3250566851-202101-KB-000000.zip

3250566851-202101-DR-000000.zip

1.2 Saklama İşlemleri



Saklama İşlemleri menüsünde “Dosya Arşivle”, “Dosya İndir”, “Dosya Arşiv Listele”, “Paylaşılan Defterleri Görüntüle”, “Arşiv Sorgula” bölümleri bulunmaktadır.

1.2.1 Dosya Arşivle

Bu ekranda e-Defter ürününü kullanan firmaya ait varsa “Şube Adı” ve “Dönem” bilgisi seçilerek ayrı ayrı .zip dosyası içerisinde XBRL formatında o şubeye ait oluşturulan yevmiye, büyük defter ve beratları “Dosya Seç” butonu yardımıyla seçilip yüklenerek arşivlenebilir.

Dosya Arşivle

Şube Adı:

Dönem:

Yüklenecek Dosya Yolu: No file chosen

1.2.2 Dosya İndir

Bu ekranda e-Defter saklama ürününü kullanan firmaya ait varsa “Şube Adı” ve “Dönem” bilgisi seçilerek XBRL formatında yüklenen yevmiye, büyük defter ve beratları “Dosya İndir” butonu yardımıyla indirilebilir.

Arşiv Dosyası İndir

Şube Adı:

Dönem Aralığı İle İndirme:

Dönem:

Defter Durum:

1.2.3 Arşiv Dosyaları Listele

Bu ekranda e-Defter ürününü kullanan firmalar “Dosya Arşivle” ekranından yüklemiş oldukları yevmiye, büyük defter ve beratları “Başlangıç Tarihi” ve “Bitiş Tarihi” bilgilerini girerek listeleyebilir.

Arşiv Dosyaları Listele

Şube Adı: Merkez

Başlangıç Tarihi: 03/2020 Bitiş Tarihi: 03/2020 Sorgula Sil

<input type="checkbox"/>	Defter Türü	Dönem	Defter Dosya İsmi	Yüklenme Zamanı	Etn	Durum	GİB İkincil Kopya Saklama Durum Detayı	GİB İkincil Kopya Saklama Gönderim Zamanı	Görüntüle	İndir	Detay
<input type="checkbox"/>	Yevmiye Defteri	2020 Mart	3250566851-202003-Y-000000	16-10-2022 16.48.30	----	Başarılı	Dosya başarılı bir şekilde GİB'e gönderildi	21-01-2021 15.08.23			
<input type="checkbox"/>	Berat(Yevmiye Defteri)	2020 Mart	3250566851-202003-YB-000000	16-10-2022 16.49.33	D9C781E6-BC53-4416-880C-B4F3EE90C	Başarılı	Dosya başarılı bir şekilde GİB'e gönderildi	21-01-2021 15.08.23			
<input type="checkbox"/>	GİB-Berat(Yevmiye Defteri)	2020 Mart	GİB-3250566851-202003-YB-000000	16-10-2022 16.50.33	D9C781E6-BC53-4416-880C-B4F3EE90C	Başarılı	Dosya başarılı bir şekilde GİB'e gönderildi	21-01-2021 15.08.23			
<input type="checkbox"/>	Büyük Defter	2020 Mart	3250566851-202003-K-000000	16-10-2022 16.49.02	----	Başarılı	Dosya başarılı bir şekilde GİB'e gönderildi	21-01-2021 15.08.23			
<input type="checkbox"/>	Berat(Büyük Defter)	2020 Mart	3250566851-202003-KB-000000	16-10-2022 16.50.03	07E0EEC6-E372-4A33-9E92-4819DEBF0	Başarılı	Dosya başarılı bir şekilde GİB'e gönderildi	21-01-2021 15.08.23			
<input type="checkbox"/>	GİB-Berat(Büyük Defter)	2020 Mart	GİB-3250566851-202003-KB-000000	16-10-2022 16.51.04	07E0EEC6-E372-4A33-9E92-4819DEBF0	Başarılı	Dosya başarılı bir şekilde GİB'e gönderildi	21-01-2021 15.08.23			
<input type="checkbox"/>	Berat(Defter Raporu)	2020 Mart	3250566851-202003-DR-000000	16-10-2022 16.51.34	C2C9B354-5644-449A-BCF2-0A4A6001C	Başarılı	İkincil kopya olarak sadece Defter ve Berat dosyaları gönderildiği için Defter Raporu Beratı gönderime dahil edilmemektedir.	----			

1.2.4 Paylaşılan Defterleri Görüntüle

Bu ekranda, Finansal Kuruma “Defter Görüntüleme” izni veren firmalar, hangi defterlerini paylaştıklarını görebilirler.

Paylaşılan Arşiv Dosyaları Listele

Şube Adı: Merkez

Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi: Sorgula

Defter Türü	Dönem	Defter Dosya İsmi	Yükleme Zamanı	Finansal Kurum

1.3 eFinans Drive ile Yükleme

Firmaların kendi lokallerine (bilgisayarlarına) kurulacak eFinans Drive programı ile otomatik olarak e-Defterlerinin QNB eFinans'a yüklenmesi gerçekleştirilebilir. İşlem adımları aşağıdaki gibidir;

- eFinans Drive programı (EFEDrive .exe) firmanın bilgisayarına kurulur. (Kurulum Müşteri Destek Merkezlerimizden talep edilebilir.)
- eFinans Drive programı kurulduktan sonra program, otomatik olarak oluşan defter dosyalarını ve beratlarını algılar ve QNB eFinans'a gönderir.
- QNB eFinans Portal **e-Defter menüsü > Saklama İşlemleri > Arşiv Dosyaları Listele** adımından otomatik olarak yüklenen defter ve berat dosyaları listelenebilir.

2. e-Defterlerin İkincil Saklaması

GİB tarafından, e-Defter dosyaları ikincil kopyalarının GİB bilgi işlem sistemlerinde saklanması zorunluluğu getirilmiştir. Bu zorunluluk eski yeni tüm e-Defter mükelleflerini kapsamaktadır.

QNB eFinans sistemlerinde oluşturulan ya da saklanan 2020 Ocak ve sonrası e-Defter dosyalarının ikincil kopyaları kolaylıkla GİB sistemlerine gönderilebilir. Böylece otomatik olarak e-Defter dosyaları GİB sistemlerinde saklanmış olur.

e-Defter dosyaların ikincil kopyalarının QNB eFinans aracılığıyla GİB sistemlerine aktarılabilmesi için QNB eFinans Portal üzerinden **Menü > e-Defter > Firma İşlemleri** adımları izlenerek **Firma Ayarları** menüsüne giriş yapılması gerekmektedir.

Açılan sayfada **“GİB'e İkincil Kopya Defter Gönder”** kutusunun işaretlenmesi ve **“Kaydet”** butonuna tıklanması yeterlidir.

GİB Ayarları

GİB'e İkincil Kopya Defter Gönder:

GİB'e Gönderimin İleri Tarihten İtibaren Başlamasını İstiyorum:

Gönderim Başlangıç Tarihi:

GİB'e İkincil Kopya Defter Gönderim Başlangıç Defter Dönemi:

 **1 Sıra Numaralı Elektronik Defter Genel Tebliği'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No:3)'in '4.4. e-Defter Dosyaları, Berat Dosyaları ve Muhasebe Fişlerinin Muhafaza ve İbrazı' başlıklı bölümünde yer alan düzenleme ile e-Defter dosyaları ile bunlara ilişkin berat dosyalarının ikincil kopyalarının Gelir İdaresi Başkanlığı'nın bilgi işlem sistemlerinde saklanması zorunluluğu getirilmiştir.**

Bu kapsamda QNB eFinans sistemlerinde saklanan 2020 Ocak ve sonrası e-Defter dosyalarınızın ikincil kopyalarının GİB sistemlerine gönderilmesini onaylıyor musunuz?

[Firma Ayarları](#) [Sözleşme Ayarları](#) [Şube Ayarları](#) [FTP Klasörlerini Eşitle](#) [Kaydet](#)

İkincil saklaması yapılan e-Defter dosyaları **“Arşiv Dosyaları Listele”** sayfasında bulunan **“GİB İkincil Kopya Saklama Durum Detayı”** kolonundan takip edilebilir.

Arşiv Dosyaları Listele

Şube Adı: Merkez

Başlangıç Tarihi: 03/2020

Bitiş Tarihi: 03/2020

Sorgula

Sil

<input type="checkbox"/>	Defter Türü	Dönem	Defter Dosya İsmi	Yüklenme Zamanı	Etnn	Durum	GİB İkincil Kopya Saklama Durum Detayı	GİB İkincil Kopya Saklama Gönderim Zamanı	Görüntüle	İndir	Detay
<input type="checkbox"/>	Yevmiye Defteri	2020 Mart	3250566851-202003-Y-000000	16-10-2022 16.48.30	----	Başarılı	Dosya başarılı bir şekilde GİB'e gönderildi	21-01-2021 15.08.23			
<input type="checkbox"/>	Berat(Yevmiye Defteri)	2020 Mart	3250566851-202003-YB-000000	16-10-2022 16.49.33	D9C781E6-BC53-4416-880C-B4F3EE90C	Başarılı	Dosya başarılı bir şekilde GİB'e gönderildi	21-01-2021 15.08.23			
<input type="checkbox"/>	GİB-Berat(Yevmiye Defteri)	2020 Mart	GİB-3250566851-202003-YB-000000	16-10-2022 16.50.33	D9C781E6-BC53-4416-880C-B4F3EE90C	Başarılı	Dosya başarılı bir şekilde GİB'e gönderildi	21-01-2021 15.08.23			
<input type="checkbox"/>	Büyük Defter	2020 Mart	3250566851-202003-K-000000	16-10-2022 16.49.02	----	Başarılı	Dosya başarılı bir şekilde GİB'e gönderildi	21-01-2021 15.08.23			
<input type="checkbox"/>	Berat(Büyük Defter)	2020 Mart	3250566851-202003-KB-000000	16-10-2022 16.50.03	07E0EEC6-E372-4A33-9E92-4819DEBF0	Başarılı	Dosya başarılı bir şekilde GİB'e gönderildi	21-01-2021 15.08.23			
<input type="checkbox"/>	GİB-Berat(Büyük Defter)	2020 Mart	GİB-3250566851-202003-KB-000000	16-10-2022 16.51.04	07E0EEC6-E372-4A33-9E92-4819DEBF0	Başarılı	Dosya başarılı bir şekilde GİB'e gönderildi	21-01-2021 15.08.23			
<input type="checkbox"/>	Berat(Defter Raporu)	2020 Mart	3250566851-202003-DR-000000	16-10-2022 16.51.34	C2C9B354-5644-449A-BCF2-0A4A6001CFCF	Başarılı	İkincil kopya olarak sadece Defter ve Berat dosyaları gönderildiği için Defter Raporu Beratu gönderime dahil edilmemektedir.	----			

Ek olarak GİB sisteminde saklanan İkincil Kopyalar için GİB'in e-Defter uygulamasına [linkten](#) üzerinden giriş yapılarak “e-Defter Saklama Listesi” alanından sadece Dönem Seçiniz kısmına yıl ve ay bilgisi yazılarak sorgulama işlemi yapılabilir.



Gelis Idaresi Başkanlığı

E-Defter Uygulaması

Ana Sayfa
Bilgi Güncelle
Ekleyen Yazılımları Getir
Paket Yükle
Paket Listesi
Paket Sil
e-Defter Saklama Listesi
Güvenli Çıkış

*Bu sayfada sadece başarılı paketler gösterilmektedir.

Dönem Seçiniz: Arama(Paket Adı Giriniz): Tüm Paketleri Getir

Yüklenen Dosyalar Listesi

Paket Adı	İşlem Numarası	Belge Türü	Şube No	Dönem	Yükleme Zamanı
1 -202001-Y-000000.zip	YEV202001000001	Yevmiye defteri		202001	2021-02-05T07:20:07.030905
2 GIB- -202001-YB-000000.zip	YEV202001000001	Yevmiye berati		202001	2021-02-05T07:20:07.03728
3 -202001-K-000000.zip	KEB202001000001	Kebir defteri		202001	2021-02-05T20:50:20.391014
4 GIB- -202001-KB-000000.zip	KEB202001000001	Kebir berati		202001	2021-02-05T20:50:20.394893

Sistemde 4 adet yüklenmiş dosya bulunmaktadır



QNB eFinans Elektronik Ticaret ve Biliřim Hizmetleri A.ř.
Esentepe Mahallesi Büyükdere Caddesi QNB Finansbank Kristal Kule Binası
No: 215 řiřli – İstanbul
Tel: 0(212) 370 42 00 | Faks: 0(212) 212 00 35
Müşteri Hizmetleri: 0850 250 67 50
www.qnbefinans.com