2025

TEKNOERA ELEKTRONİK İMZA YARDIM DOKÜMANI



teknoera

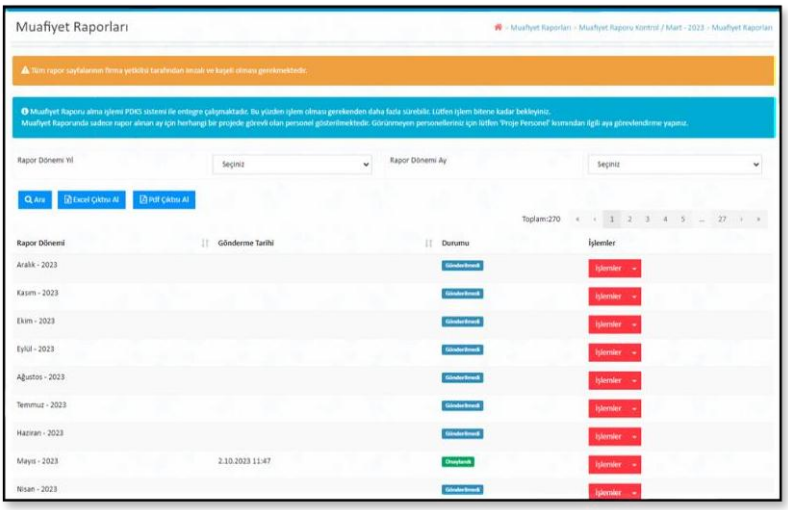
FİRMA İÇİN MUAFİYET RAPORU ELEKTRONİK İMZA İLE GÖNDERİM-TEKNOERA

FİRMA İÇİN E-İMZA SÜRECİ

Dokümanda kullanılan tüm veriler test ortamından alınmıştır.

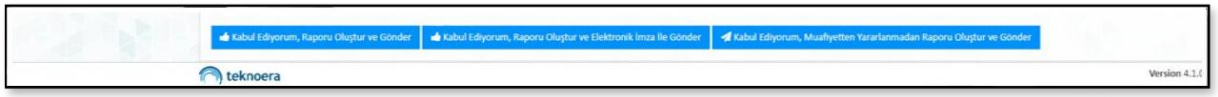
1- *FİRMA YETKİLİSİNİN MUAFİYET RAPORUNU GÖNDERMESİ*

Firma yetkili kullanıcısı ***Firma İşlemleri> Raporlar>Muafiyet Raporları*** sayfasından muafiyet raporlarının ay ve yıl bazında gösterildiği liste sayfasına aşağıdaki gibi erişmektedir.



2- *ELEKTRONİK İMZALI BELGE GÖNDERİMİ*

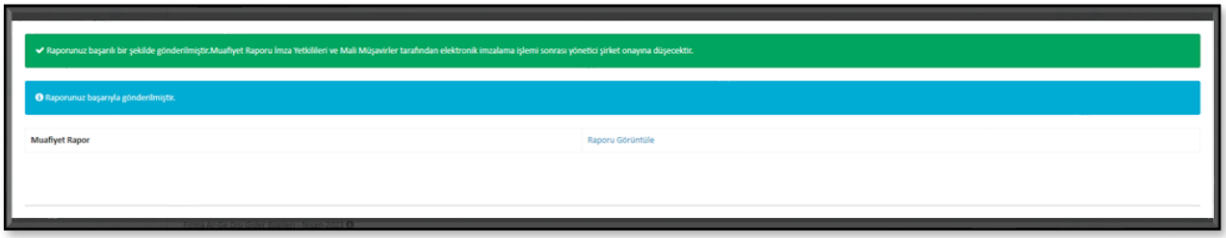
Firma yetkili kullanıcısı ilgili aya ait muafiyet raporunun gönderim sayfasına gelmektedir. Rapor gönderim ekranının alt kısmında butonlar aşağıdaki gibi yer almaktadır.



Kullanıcı raporu E-İmzalı göndermek istediğinde ***"Kabul Ediyorum, Raporu Oluştur ve Elektronik İmza ile Gönder"*** butonuna tıklamalıdır.

3- *RAPORUN GÖNDERİLMESİ*

Raporun gönderilmesi işlemi butona tıklandıktan sonra tamamlanmaktadır. Tamamlandığında aşağıda açılan pop-up sayfası ile kullanıcı bilgilendirilmektedir.

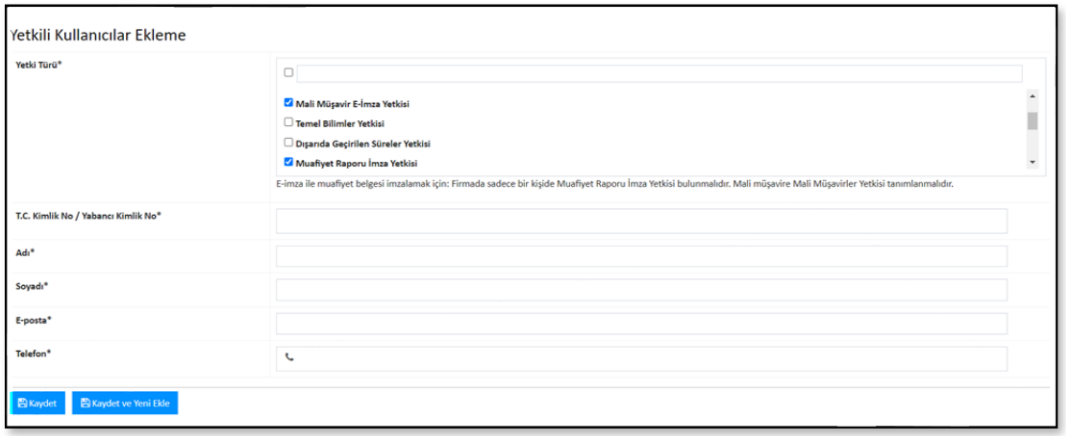


Gönderilen rapor açılan pop-up sayfasındaki " Raporu Görüntüle " butonu ile görüntülenebilmektedir.

Firma Yetkili Kullanıcısı ***"Kabul Ediyorum, Raporu Oluştur ve Elektronik İmza ile Gönder"*** butonuna tıkladığında yalnızca Muafiyet Raporu İmza Yetkilileri ve Mali Müşavir yetkisi ile yetkilendirilmiş kullanıcı tarafından imzalanması için gönderim yapmaktadır. Herhangi bir E-İmza sürecine dahil olmamaktadır.

KULLANICI/KULLANICILAR NASIL YETKİLENDİRİLİR?

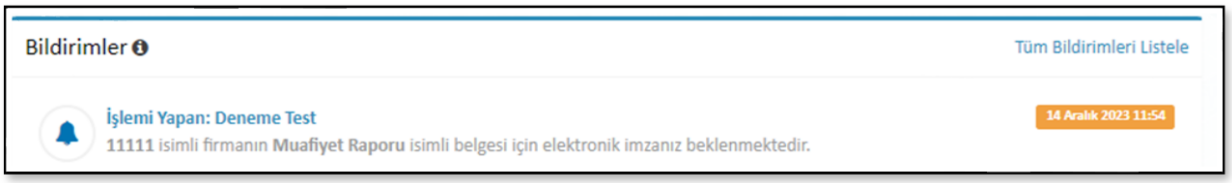
Firmanın Tam Yetkili Kullanıcıları tarafından, ***Firma İşlemleri> Firma Yönetimi> Firma Yetkili Kullanıcıları*** sayfasının sağ üstünde yer alan " + Yeni Ekle " butonu ile yeni ekleme pop-up sayfası aşağıdaki gibi açılmaktadır. Muafiyet raporu imzalayacak olan kullanıcılar "Muafiyet Raporu İmza Yetkisi" ile yetkilendirilmektedir. Yetkilendirmeden sonra kullanıcılar; gönderilen ve onları bekleyen imzaları görüntüleyecektirler.



**Eğer muafiyet raporunu mali müşavirler imzalıyor ise "Mali Müşavir" ve "Muafiyet Raporu İmza Yetkisi" aynı kullanıcıya verilerek imza işlemi tanımlanmaktadır.

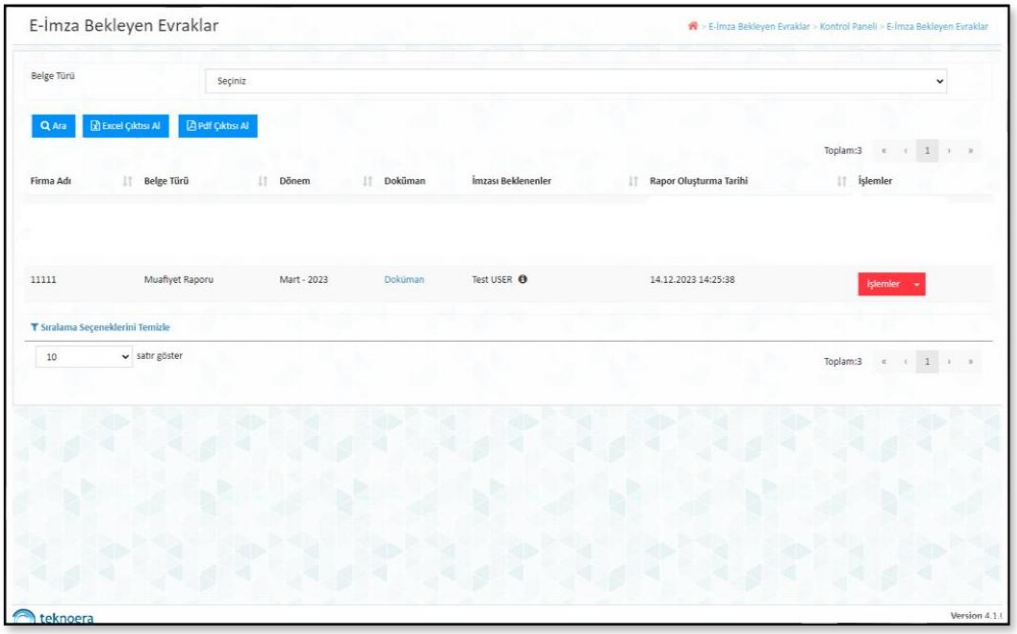
4- *KULLANICILARIN BİLGİLENDİRİLMESİ*

Firma Yetkili Kullanıcısı raporun gönderimini yaptıktan sonra *Muafiyet Raporu İmza Yetkilileri* ve *Mali Müşavirler* hem sistem içi bildirimler ile hem de mail yolu ile aşağıdaki gibi bilgilendirilmektedir.



5- *KULLANICILARIN İMZALANACAK BELGELERİ GÖRÜNTÜLEMESİ*

Bu aşamadan sonra ***Firma E-İmza Yetkilisin*** ***Firma İşlemleri>Raporlar> E-İmza Bekleyen Evraklar*** sayfasında e-imza belgesi düşmektedir. Muafiyet Raporu İmza Yetkilileri ve Mali Müşavirler *Firma İşlemleri>Raporlar> E-İmza Bekleyen Evraklar* sayfasına giderek ya da gelen bildirime tıklayarak aşağıdaki onları bekleyen e-imza sayfasına yönlendirilmektedir.



Firma Adı: *İmza bekleyen Firma Adıdır.*

Belge Türü: *İmza bekleyen Belge Adıdır. Burada belgenin adı (dönemlik rapor, muafiyet raporu vs.) görüntülenebilmektedir.*

Dönem: *İmza bekleyen Belge Dönemidir. Gönderilen belgenin dönemi buradan görüntülenebilmektedir.*

Doküman: *İmza bekleyen belgenin dokümante halidir. “* Doküman *”alanının üzerine tıklanarak belge detaylı olarak görüntülenebilmektedir.*

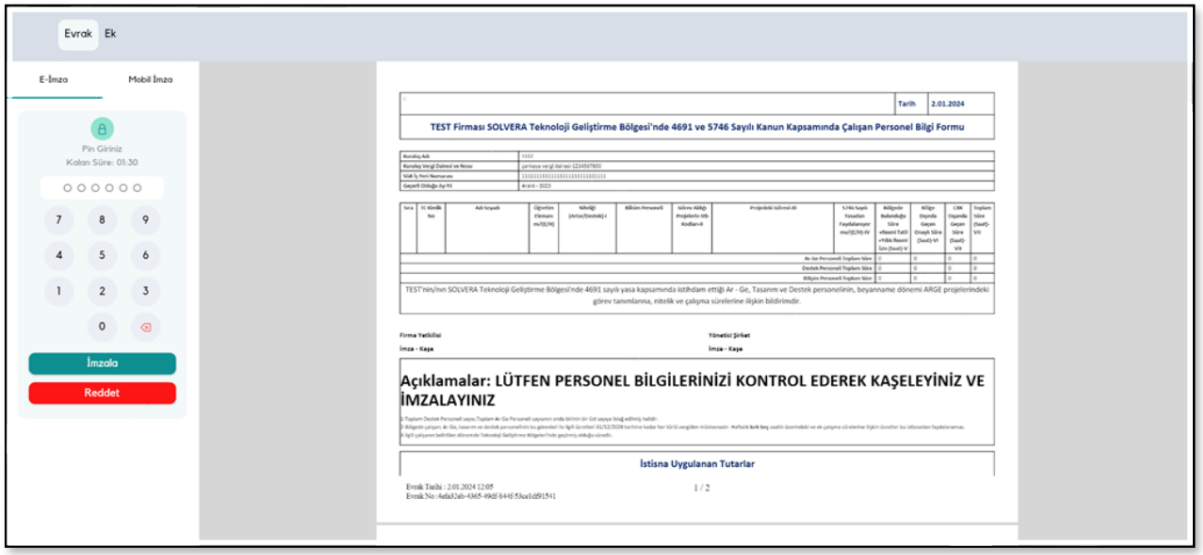
İmzası Beklenenler: *Firma imza yetkilisinden sonra İmza Bekleyen kullanıcılardır (Yönetici Şirket Yetkilisi, 1.Öncelikli Yönetici Şirket İmza Yetkilisi, 2.Öncelikli Yönetici Şirket İmza Yetkilisi vs.)*

Rapor Oluşturma Tarihi: *İlgili belgenin oluşturulup gönderilme tarihi belirtilmektedir.*

6- İMZALAMA İŞLEMİNİN BAŞLATILMASI

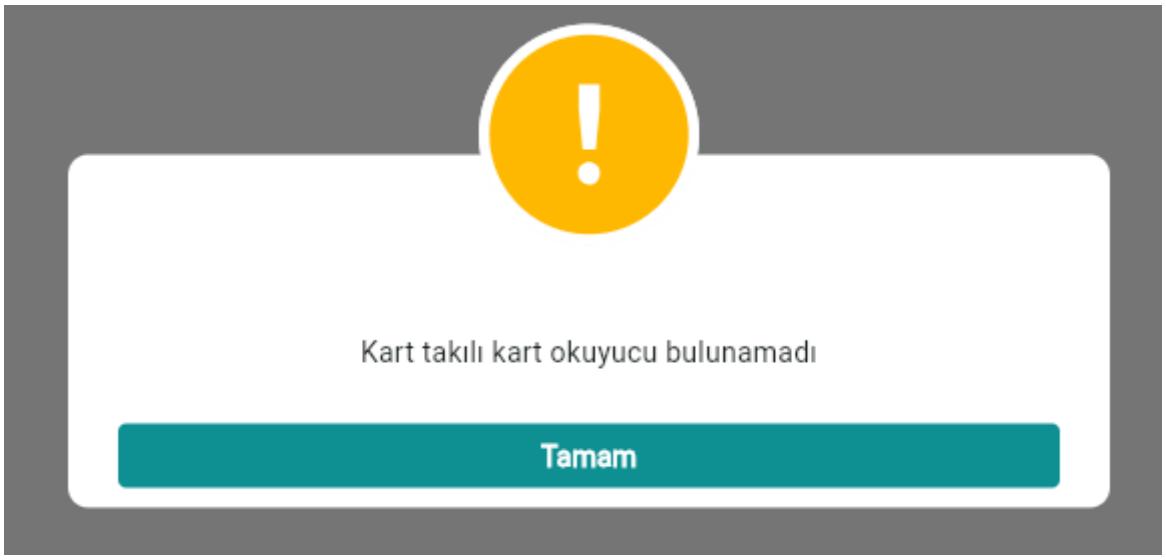
E- İmzalanmak istenen belgenin “ İşlemler ” panelinde yer alan;

“ E-imza ” seçeneğine tıklanır. Tıklandığında aşağıdaki sayfa açılmaktadır.

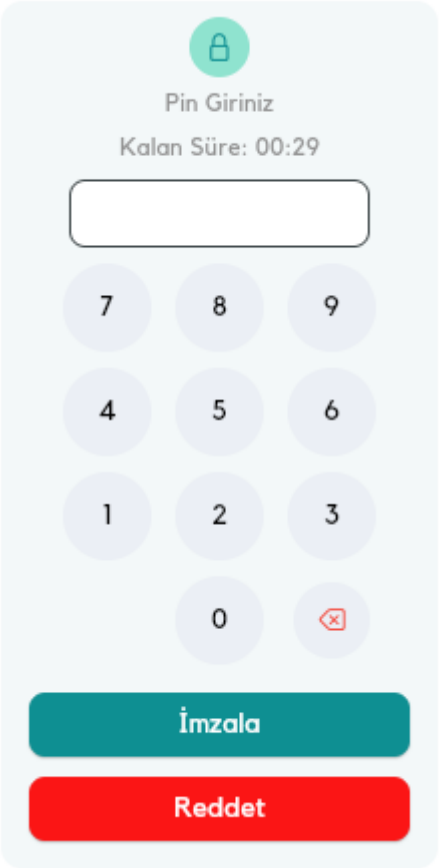


Sayfanın sol yanında yer alan ile E-İmzaya ait pin bilgisi istenmektedir. Bu pin bilgisi e-imza alınırken kişiye verilen pin bilgisi olmaktadır. Kişi buraya verilen pin bilgisi girdikten sonra “ İmzala ” butonu ile imzalama işlemini tamamlamaktadır.

E-imza takılı olmaması durumunda şu şekilde uyarı alınacaktır.



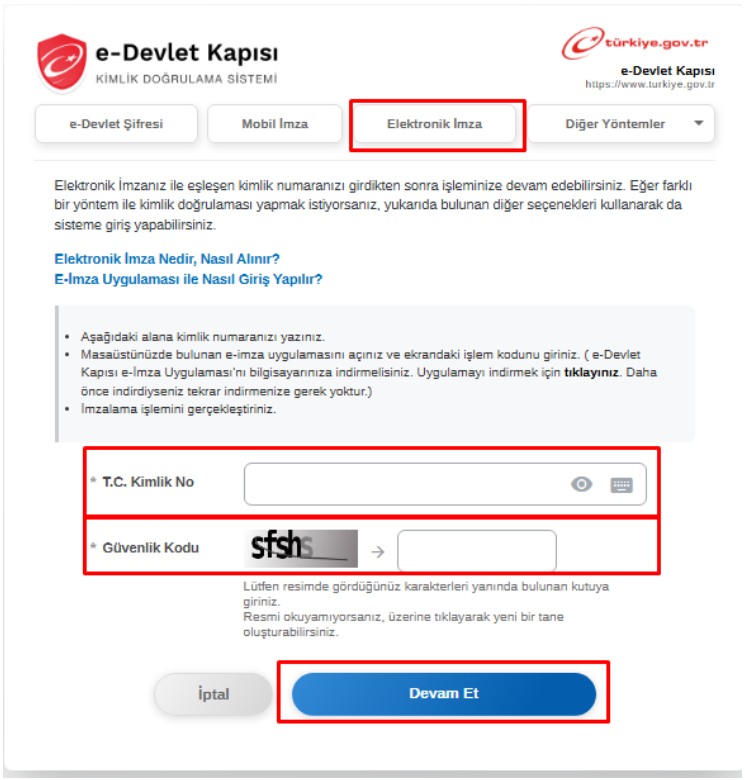
İmza alanı şekildeki gibi güncellenmiştir.



Elektronik İmza (E-İmza) Kullanım Talimatları

1.E-Devlet Girişi Kontrolü

Öncelikli olarak, e-İmzanız ile turkiye.gov.tr üzerinden E-Devlet sistemine giriş yapabildiğinizi kontrol ediniz.


e-Devlet Kapısı
KİMLİK DOĞRULAMA SİSTEMİ
türkiye.gov.tr
e-Devlet Kapısı
https://www.turkiye.gov.tr
e-Devlet Şifresi
Mobil İmza
Elektronik İmza
Diğer Yöntemler
Elektronik İmzanız ile eşleşen kimlik numaranızı girdikten sonra işleminize devam edebilirsiniz. Eğer farklı bir yöntem ile kimlik doğrulaması yapmak istiyorsanız, yukarıda bulunan diğer seçenekleri kullanarak da sisteme giriş yapabilirsiniz.
Elektronik İmza Nedir, Nasıl Alınır?
E-İmza Uygulaması ile Nasıl Giriş Yapılır?
Aşağıdaki alana kimlik numaranızı yazınız.
Masaüstünüzde bulunan e-imza uygulamasını açınız ve ekrandaki işlem kodunu giriniz. (e-Devlet Kapısı e-İmza Uygulaması'nı bilgisayarınıza indirmelisiniz. Uygulamayı indirmek için tıklayınız. Daha önce indirdiyseniz tekrar indirmenize gerek yoktur.)
İmzalama işlemini gerçekleştiriniz.
* T.C. Kimlik No
* Güvenlik Kodu
sfsh
Lütfen resimde gördüğünüz karakterleri yanında bulunan kutuya giriniz.
Resmi okuyamıyorsanız, üzerine tıklayarak yeni bir tane oluşturabilirsiniz.
İptal
Devam Et

2.


e-Devlet Kapısı
KİMLİK DOĞRULAMA SİSTEMİ
türkiye.gov.tr
e-Devlet Kapısı
https://www.turkiye.gov.tr
e-Devlet Şifresi
Mobil İmza
Elektronik İmza
Diğer Yöntemler
Elektronik İmza isteğiniz başarıyla işleme alınmıştır. Ekranda gördüğünüz işlem kodunu bilgisayarınıza indirdiğiniz E-Devlet E-İmza uygulamasına girmelisiniz. İmzalama işleminizi tamamladıktan birkaç saniye sonra, otomatik olarak sisteme giriş yapmış olarak ana sayfa'ya yönlendirileceksiniz.
Eğer E-Devlet E-İmza Uygulamasını indirmediyseniz indirmek için tıklayınız.
İşlem Kodu
609529
İşleminiz devam ediyor. Lütfen bekleyiniz...

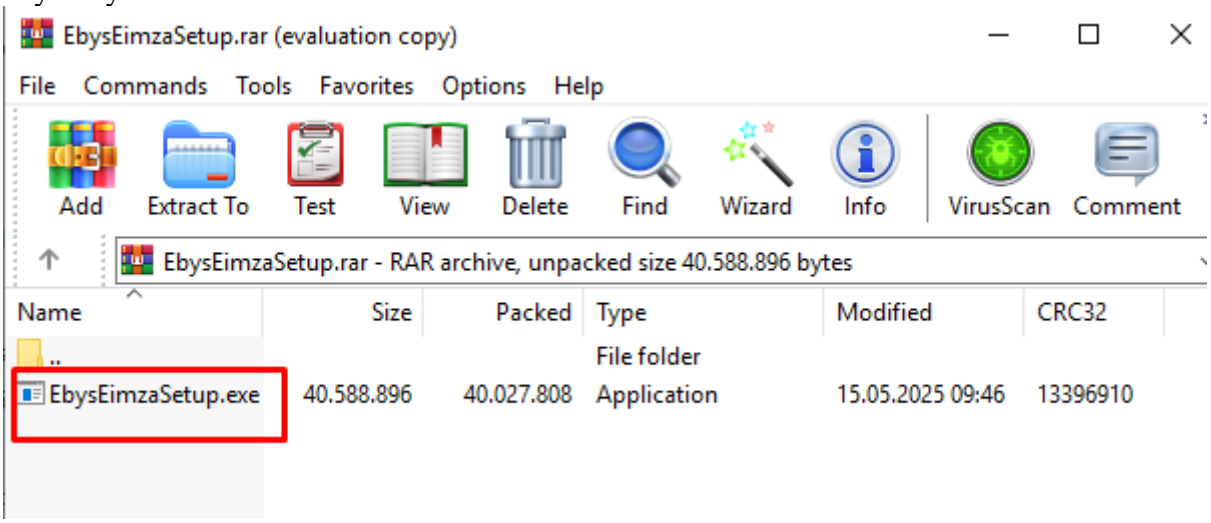


Eğer giriş gerçekleştiremiyorsanız, e-İmzanızı temin ettiğiniz firma ile iletişime geçerek erişim sorununuzun giderilmesini sağlayınız.

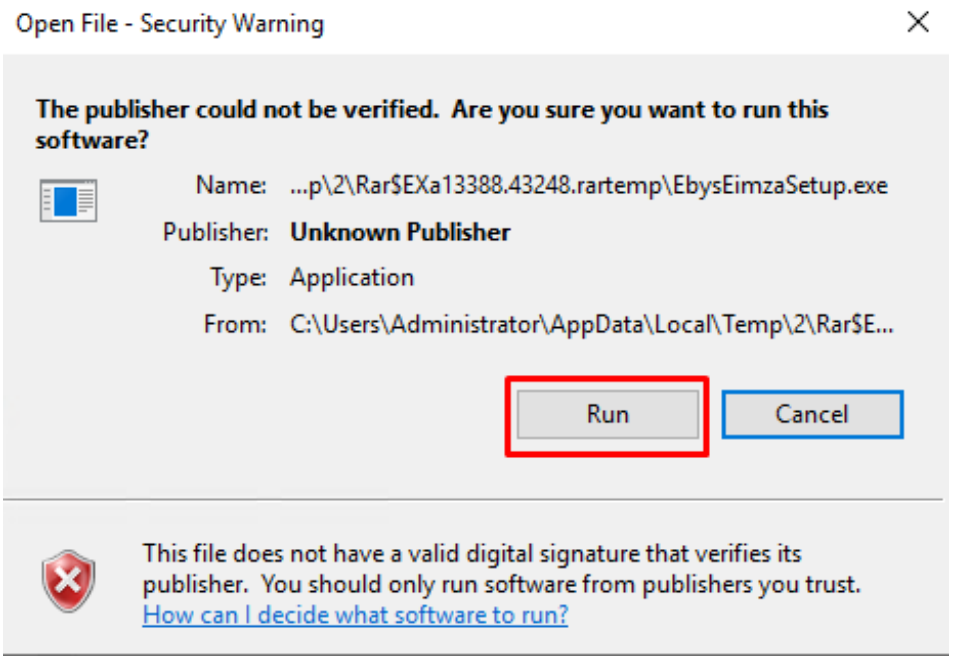
3.E-İmza Yazılımının Kurulumu

Gerekli koşullar sağlandıktan sonra, işletim sisteminize uygun e-İmza yazılımını **buradan** indirmeniz gerekmektedir.

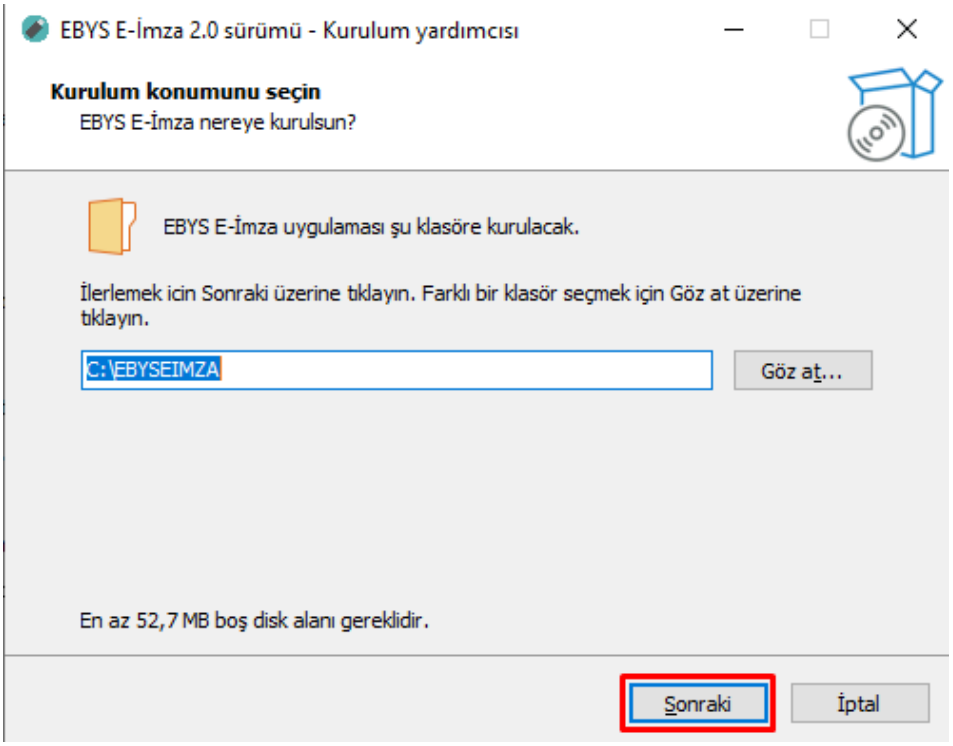
Windows işletim sistemi için: İndirdiğiniz EbysEimzaSetup.rar dosyası içindeki EbysEimzaSetup.exe kurulum dosyasını çalıştırarak gerekli yazılımı sisteminize yükleyiniz.



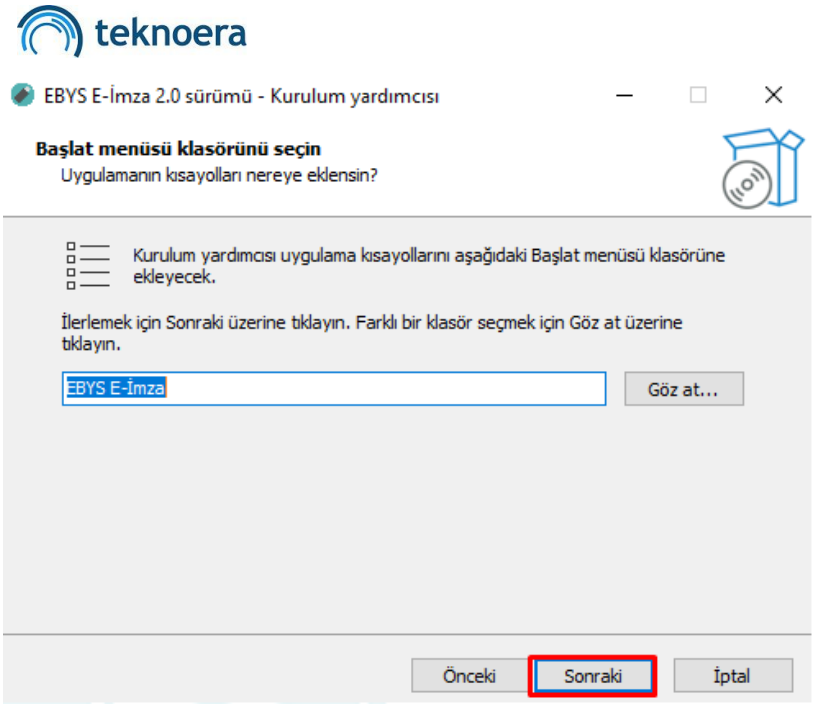
Üzerine çift tıklayın.



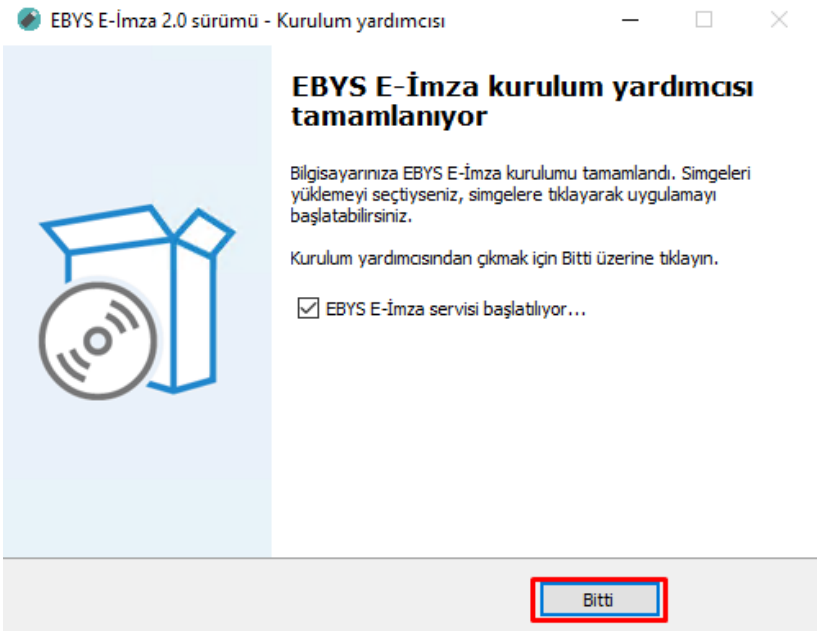
Çalıştır butonuna tıklayın.



Sonraki butonuna tıklayın.



Sonraki butonuna tıklayın.



Yükleme ekranının dolmasını bekleyin. Yükleme tamamlanınca EBYS E-İmza servisi başlanılıyor seçili olduğu için sistem imzalamaya hazır olacaktır. Bilgisayarınız kullanıcı yetkilerine göre çeşitli sorular size sorabilir. Kabul ederek devam etmelisiniz.

4. Tamamlanmasının ardından sistem üzerinden elektronik imza atma işlemini gerçekleştirebilirsiniz.

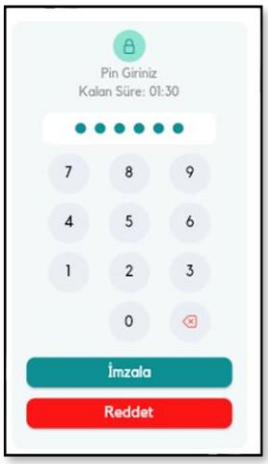
(**MAC** ve **Linux** da kurulum yapabilmek için bu videoyu takip edebilirsiniz.)

Programlar yüklendikten sonra sayfanın sol tarafında yer alan pin alanına ilgili e-imzaya ait pin girilerek “ İmzala ” butonu ile imzalama işlemini tamamlamaktadır.

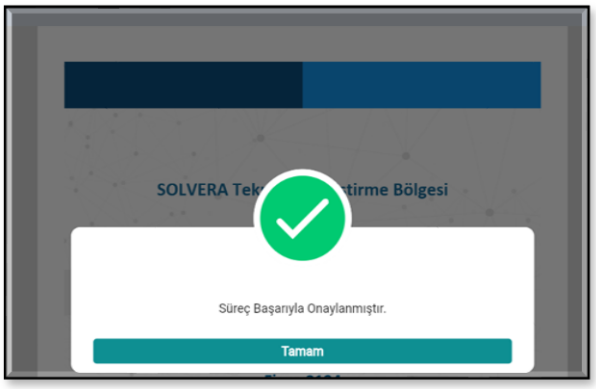
PİN bilgisi aşağıdaki gibi girilmektedir.

SOLVERA





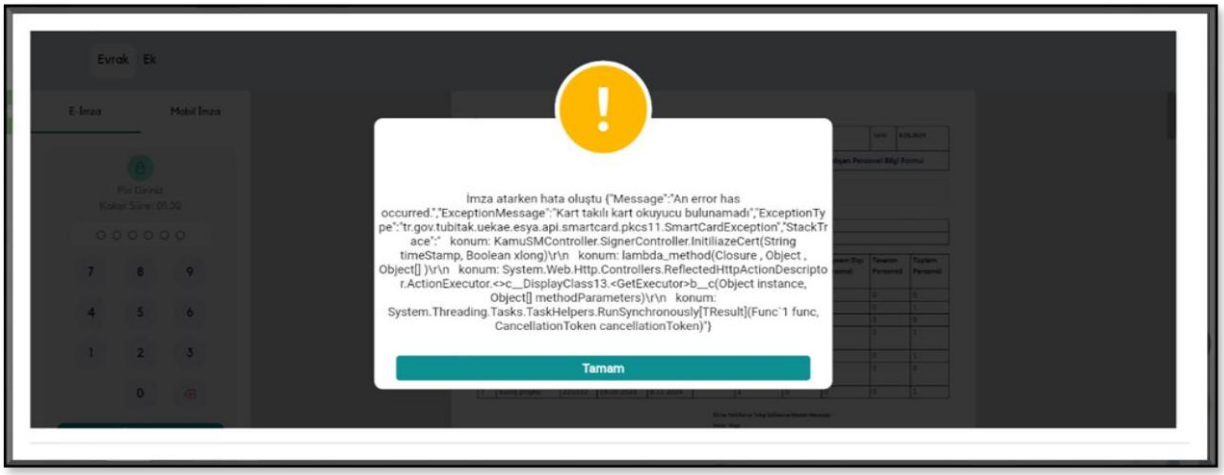
Doğru pin girilmesi halinde kullanıcı aşağıdaki bildirimle bilgilendirilecektir.



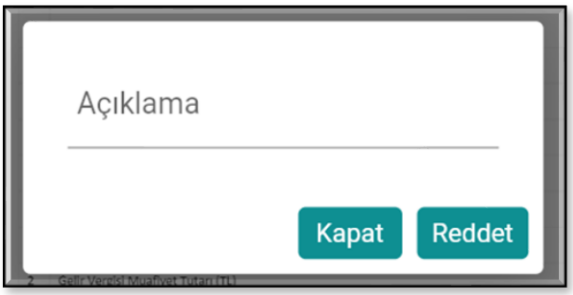
PİN' in hatalı girilmesi durumunda,



Bilgisayara takılı e-imza usb cihazı olmaması durumunda,



“ Reddet ” butonu ile kullanıcı ***E-İmzayı*** reddetmektedir. Butona tıklandığında aşağıdaki açıklama ekranı çıkmaktadır.



İsteğe bağlı olarak doldurulabilmekle birlikte açıklama yazılmadan da reddedilebilmektedir. İlgili imza yetkili kullanıcıları yaptıktan sonra firma tarafında imza işlemleri tamamlanmakta ve yönetici şirket için imza ya da paraf süreci başlamaktadır.