



OKS (OTOMATİK KATILIM SİSTEMİ) DES (DİJİTAL EKO SİSTEM) LUCA BES ENTEGRASYONU

Bireysel Emeklilik Otomatik Katılım sistemine dahil olan çalışanların DES sistemi ve Luca entegrasyonu ile Sigorta Firmalarına Personellerin ve ödeme (kesinti) tutarlarının aktarılması işlemi gerçekleştirmiş bulunuyoruz.

Bu entegrasyonu sağlamak 3 aşamadan oluşmaktadır.

- Sigorta Firması ile Mükellef arasında anlaşma sağlanması.
- Luca vBeta 2.1’de BES Otomatik katılım alanında sözleşme bilgilerini oluşturup, personelleri sözleşme kapsamında dahil edip bordroların hesaplanması.
- DES (dijital eko sistem) kullanımı için sözleşme bilgilerinin doldurulması.

DES (dijital eko sistem) online sözleşme için tıklayınız. (Sözleşme Mükellef adına doldurulacaktır)

(DES platformu İŞNET A.Ş ‘ye aittir ve bu entegrasyon için herhangi bir ücret alınmamaktadır.

Entegrasyon 3 Sigorta firması ile sağlanmaktadır.

- 1) AVİVASA
- 2) NN HAYAT
- 3) ANADOLU HAYAT

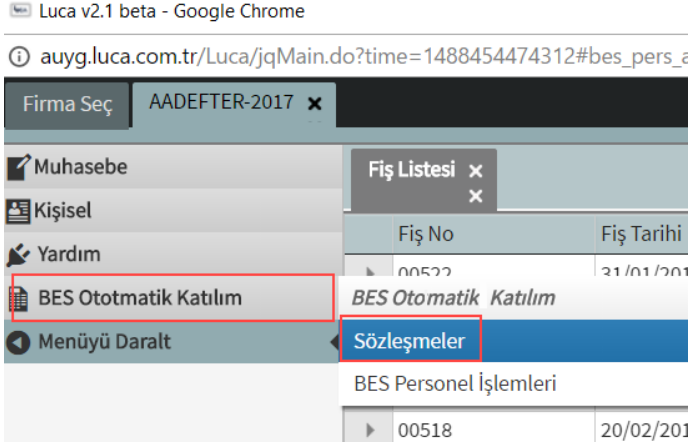
Firmaları ile BES entegrasyonu sağlanmaktadır.

Yukarıda belirtilen sigorta firması ile mükellef arasında BES sözleşmeleri yapıldıktan sonraki işlemler şu şekilde olmalıdır.

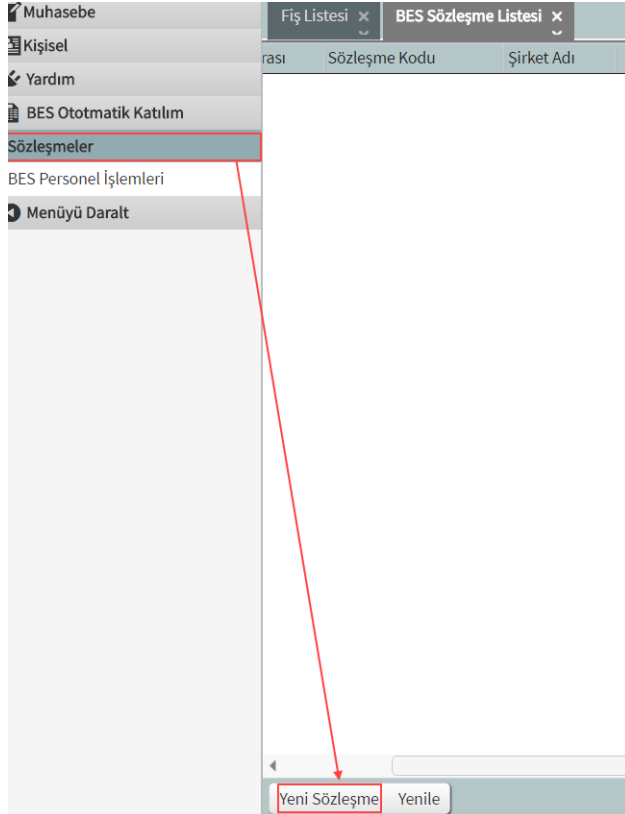
2.Aşama

LUCA v2.1 Beta da yapılması gerekenler;

BES Otomatik katılım işlemi Luca v2.1 Beta ekranından yapılmaktadır.



İlk olarak Sözleşmeler alanından BES Otomatik katılım sözleşmesi sisteme girilir.



Yeni Sözleşme butonuna basıp BES Otomatik Katılım için anlaşılan firma ile yapılan sözleşme bilgilerini ve hesaplama kurallarını belirliyoruz.

Sözleşme Numarası	Sözleşme Kodu	Şirket Adı	Başlangıç	Bitiş	Kesinti Tutarı	Kesinti Oran
123456	00001	ANADOLU HA...	01/01/2017	31/03/2017		

BES Sözleşmesi	
BES Şirket Adı*	ANADOLU HAYAT
Sözleşme Kodu*	00001
Sözleşme Numarası	123456
Başlangıç Tarihi*	01/01/2017
Bitiş Tarihi	31/03/2017
Kesinti Türü*	Oran
Sözleşme Fon Tipi	Faizli
Kesinti Oranı* (%)	3,00
Kesinti Tutarı	
** Yasal Olarak SGK Matrahının en az %3'ü oranında kesinti yapılmalıdır.	
Personel Net Maaşı*	Kesinti Uygulansın (Personel Karşılar)
Kesinti Tutarının Şirkete Aktarılacağı Gün	Ayın Son Günü
Banka Adı	Türkiye İş Bankası A.Ş.
Banka Şube Kodu	4248
Hesap No/ IBAN	12345670
*** Bordro hesaplarında kullanılmak üzere şirketin tüm işyerlerinde Oto.Kat.BES Kesinti ve Ek Kazancı otomatik tanımlanacaktır.	
<input type="button" value="Yeni"/> <input type="button" value="Kaydet"/> <input type="button" value="Sil"/> <input type="button" value="Kapat"/>	

Yeni Sözleşme Yenile

- BES Şirket Adı** : Bireysel Emeklilik hizmeti alınan firma.
- Sözleşme Kodu ve Numarası** : Firma ile yapılan sözleşme kodu ve numarası.
- Başlangıç Tarihi** : BES otomatik katılım sözleşmesinin başlangıç tarihi.
- Bitiş Tarihi** : BES otomatik katılım sözleşmesinin bitiş tarihi.
- Kesin türü** : BES kesintisinin Oran olarak mı Tutar olarak mı yapılacağı seçeneği.
- Kesinti oranı Yasal olarak %3 tür. Dilerseniz değişiklik yapabilirsiniz.
- Sözleşme tipi** : Faizli /Faizsiz
- Personel Net Maaşı** : Kesinti Uygulansın (Personel Karşılar) / Değişmesin (İşveren Karşılar)
- Kesinti Tutarının Şirkete Aktarılacağı Gün** : Ayın Son Günü veya Ay günlerinden bir tanesi.
- Ödeme Yapılan Banka Adı** : Banka Listesinden seçebilirsiniz.
- Banka Şube Kodu** : İlgili Banka Şube Kodu
- Hesap No/IBAN** : Hesap Kodu veya IBAN bilgisi.

Sözleşme tanımı yapıldıktan sonra **BES PERSONEL İŞLEMLERİ** alanına geliyoruz.

Firma Seç AADEFTER-2017

Muhasebe BES Sözleşme Listesi x BES Personel İşlemleri x

Kişisel

Yardım

BES Otomatik Katılım

Menüyü Daralt

Arama

BES Otomatik Katılım Filtreleme

İşyeri Tümü

Bölüm

BES Otomatik Katılıma Dahil Olanlar

Sözleşme Tümü

Askıda Olanlar

** Şirkette 1398 adet personel çalışmaktadır. 01/01/2017 tarihi itibarıyla Bireysel Emeklilik Sistemine dahil olmalıdır.

Temizle Listele

BES Personel İşlemleri Filtreleme alanında;

** Kayıtlı Personel Sayısı gösterilir ve BES Otomatik Katılım Sistemine Zorunlu katılım tarihi bilgi olarak gelmektedir.

İşyeri : Seçili Firmaya ait İşyerleri seçimi yapılabilir.

Bölüm : İşyerine ait bölüm seçimi yapılabilir.

BES Otomatik Katılım : Dahil Olanlar (önceden sisteme katılanlar) Dahil olmayanlar *

** İlk defa seçim yapılacaksa **Dahil Olmayanlar** seçilmelidir.

Sözleşme : BES Sözleşme alanında girilen sözleşmelerin seçim alanı.

Seçim yapıldıktan sonra **Listele** butonuna basılır.

Fiş Listesi x BES Personel İşlemleri x

Arama

BES Otomatik Katılım Filtreleme

İşyeri AEDEFTER

Bölüm Tümü

BES Otomatik Katılıma Dahil Olmayanlar

Mevzuata Uyan Personelleri Getir (Yaşı 45 veya 45'ten küçük olanlar)

** Şirkette 1398 adet personel çalışmaktadır. 01/01/2017 tarihi itibarıyla Bireysel Emeklilik Sistemine dahil olmalıdır.

Temizle Listele

Listeme Yapıldıktan sonra;

İşyeri	Bölüm	T.C. Kimlik No	Adı Soyadı	İşe Alınma Tarihi	BES Başlama Tarihi	BES Bitiş Tarihi	Şirket Çalışan Say...	Zorunlu Başlama Tarihi	Personel Yaşı	Açıklama
AEDEFTER	*	4691121025134	AHİ	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	30	
AEDEFTER	*	2436204091044	AHİ	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	34	
AEDEFTER	*	1033530640698	ALI	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	45	
AEDEFTER	*	11803624566291	ALI	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	45	
AEDEFTER	*	29804951490	ALI	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	38	
AEDEFTER	*	13420630171093	AYS	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	30	
AEDEFTER	*	24903950626	AYS	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	27	
AEDEFTER	*	8641024088104	CAN	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	28	
AEDEFTER	*	5501120113705	DEF	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	36	
AEDEFTER	*	598699966801	Der	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	21	
AEDEFTER	*	51003002094	DİD	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	29	
AEDEFTER	*	1711330733111	ELİ	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	34	
AEDEFTER	*	51900101660	ELİ	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	27	
AEDEFTER	*	4629441097304	EMİ	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	36	
AEDEFTER	*	24291911596	EMİ	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	34	
AEDEFTER	*	1767261730321	ERT	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	39	
AEDEFTER	*	60909233040	FER	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	33	
AEDEFTER	*	121564249291	GÖT	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	36	
AEDEFTER	*	31903069722	HAL	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	38	
AEDEFTER	*	1212400040621	HUI	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	31	
AEDEFTER	*	5501120113705	İBR	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	33	
AEDEFTER	*	10819490840	İZZİ	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	44	
AEDEFTER	*	1005761343040	KEN	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	35	
AEDEFTER	*	1422661248441	MU	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	23	
AEDEFTER	*	53830000570		02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	35	
AEDEFTER	*	9206801001351		02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	35	

Tüm Personeller eklenecek hepsi işaretlenir veya tek tek personeller işaretlenebilir.

Seçim yapıldıktan sonra sol alt tarafta bulunan **Ekle** butonuna basınız.

BES'e Personel Ekleme Ekranı karşımıza gelir;

İşyeri	Bölüm	T.C. Kimlik No	Adı Soyadı	İşe Alınma Tarihi	BES Başlama Tarihi	BES Bitiş Tarihi	Şirket Çalışan Say...	Zorunlu Başlama Tarihi	Per
AEDEFTER	*	4691121025134	AHİ	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	2436204091044	AHİ	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	1033530640698	ALI	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	11803624566291	ALI	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	29804951490	ALI	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	13420630171093	AYS	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	24903950626	AYS	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	8641024088104	CAN	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	5501120113705	DEF	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	598699966801	Der	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	51003002094	DİD	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	1711330733111	ELİ	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	51900101660	ELİ	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	4629441097304	EMİ	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	24291911596	EMİ	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	1767261730321	ERT	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	60909233040	FER	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	121564249291	GÖT	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	31903069722	HAL	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	1212400040621	HUI	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	5501120113705	İBR	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	10819490840	İZZİ	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	1005761343040	KEN	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	1422661248441	MU	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	53830000570		02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	
AEDEFTER	*	9206801001351		02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	

BES'e Personel Ekleme

Sözleşme: ANADOLU HAYAT - 00001 BES Başlama Tarihi: 01/01/2017

Kesinti Türü: Sözleşmedeki Değer Kullanılın

Personel Net Maaş: Sözleşmedeki Değer Kullanılın

Sözleşme : Sözleşmeler alanından tanımlanan sözleşmeler seçilebilir.

Kesinti Türü : Sözleşmedeki Değer Kullanılın (Oran veya Tutar)

Ayrıca bu ekrandan da sözleşmeden bağımsız Oran veya Tutar seçeneği seçilebilir.

Personel Net Maaşı : Sözleşmede seçilmiş olan kural (Personel Kendi Karşılar veya İşveren Karşılar)

Ayrıca bu ekranda da sözleşmeden bağımsız BES ödeme şekli seçilebilir.

Seçimler yapıldıktan sonra **Ekle** butonuna basılır.

İşyeri	Bölüm	T.C. Kimlik No	Adı Soyadı	İşe Alınma Tarihi	BES Başlama Tarihi	BES Bitiş Tarihi	Şirket Çalışan Sayı...	Zorunlu Başlama Tarihi	Personel Yaşı	Açıklama
AEDEFTER	1. T.C. Kimlik	AH	AH	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	30	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	1. T.C. Kimlik	AH	AH	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	34	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	2. T.C. Kimlik	AL	AL	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	45	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	2. T.C. Kimlik	AL	AL	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	45	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	2. T.C. Kimlik	AL	AL	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	38	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	2. T.C. Kimlik	AY	AY	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	30	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	2. T.C. Kimlik	BU	BU	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	27	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	2. T.C. Kimlik	CA	CA	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	28	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	2. T.C. Kimlik	DE	DE	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	36	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	3. T.C. Kimlik	Der	Der	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	21	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	1. T.C. Kimlik	DİD	DİD	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	29	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	1. T.C. Kimlik	EL	EL	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	34	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	2. T.C. Kimlik	EL	EL	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	27	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	2. T.C. Kimlik	EM	EM	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	34	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	2. T.C. Kimlik	EM	EM	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	30	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	4. T.C. Kimlik	ER	ER	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	39	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	1. T.C. Kimlik	FEF	FEF	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	34	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	2. T.C. Kimlik	GÖ	GÖ	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	33	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	1. T.C. Kimlik	HAI	HAI	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	38	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	5. T.C. Kimlik	HU	HU	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	31	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	2. T.C. Kimlik	IBR	IBR	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	33	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	1. T.C. Kimlik	İZZ	İZZ	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	44	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	1. T.C. Kimlik	KET	KET	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	35	BES'e dahil edildi.
AEDEFTER	1. T.C. Kimlik	MU	MU	02/03/2017	02/03/2017		1398	01/01/2017	23	BES'e dahil edildi.

Açıklama alanında **BES'e dahil edildi** uyarı yazısı görülür.

Bu işlem sonrasında **Personel Modülü > Kazanç/Kesinti İşlemleri>Ek Kazançlar** alanında **Oto.Kat.BES** alanları otomatik açılacaktır.

Muhasebe	Personel	Müşteri	Kişisel	Yönetici HIZLI ERİŞİM	[<<]	[>>]	[x]					
EK KAZANÇLAR													
AEDEFTER													
KAZANÇ													
EK KAZANÇ													
KESİNTİ													
Kalem	B.Göster	S.P.	SSK	Gelir	Damga	Ücret Nevi	Puantaj	Kat/Değ	Değeri	N/B	Nitelik	Kıdem	Sil
Aile	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		ÜCRET		Net	Diğ	Son	
Çocuk	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		ÜCRET		Net	Diğ	Son	
Evlenme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		ÜCRET		Net	Diğ	Değ	
Doğum	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		ÜCRET		Net	Diğ	Değ	
Ölüm	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		ÜCRET		Net	Diğ	Değ	
Askerlik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		ÜCRET		Net	Diğ	Değ	
Özel Sigorta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		ÜCRET		Net	Diğ	Değ	
Bireysel Emeklilik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		ÜCRET		Net	Diğ	Değ	
Hayat Sigortası	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		ÜCRET		Net	Diğ	Değ	
Prim	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		Katsay			Diğ	Yıllık	
İkramiye	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		Katsay			Diğ	Yıllık	
Kıdem Tazminatı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		ÜCRET		Net	Diğ		
İhbar Tazminatı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		ÜCRET		Net	Diğ		
Bayram	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		ÜCRET		Net	Diğ	Değ	
Yakacak	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		ÜCRET		Net	Diğ	Yıllık	
Huzur Hakkı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		ÜCRET		Net	Diğ	Son	
fazla mesai	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Saat	Fazla	Katsay	1,50		Diğ	Değ	
aile yardım	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gün		Katsay			Diğ	Son	
yıllık izin ücreti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gün		Katsay	1,00		Diğ	Son	
Harcirah	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GÜNLÜK		ÜCRET		Net	Diğ	Değ	
Yurtdışı Harcira	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GÜNLÜK		ÜCRET		Net	Diğ	Değ	
Özel Sigorta (Eş-Ç)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AYLIK		ÜCRET		Net	Diğ	Değ	
Oto.Kat.BES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AYLIK		ÜCRET		Net	Diğ	Değ	

Kalemlere ilişkin kesintilerin doğru işaretlendiğinden emin olunuz!

Muhasebe	Personel	Müşteri	Kişisel	Yönetici HIZLI ERİŞİM	[<<]	[>>]	[x]
KESİNTİLER								
AEDEFTER								
KAZANÇ								
EK KAZANÇ								
KESİNTİ								
Kalem	Bord.Göster	S.P.	Damga	Gelir Vergisi Muafiyet	Sil			
Avans	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
icra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Sendika	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
nafaka	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Oto.Kat.BES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Tanımlamalar yapıldıktan sonra bordro işlemlerinde ilgili ayda ilgili personellerin bordrosu hesaplanır.

Personel Net Maaşı :Personel Kendi Karşılar seçeneğinde;

[AHM] [2017] - 2017 MART AYI BORDROSU		ÖZET	PUANTAJ
Bordro No: 1			
Normal Kazanç:	1.836,75	Toplam SSK Günü/Matrahı:	30 / 1.836,75
Normal Gün:	1.599,75	İzin Günü / Matrahı:	0 / 0,00
Hafta Tatili:	237,00	SSK Primi İğv. Hissesi Tahakkuk:	376,53
Diğer Kazançlar:	0,00	SSK Primi İğv. Hissesi İstisna:	0,00
Toplam Kazanç:	1.836,75	00000 İstisna:	0,00
SSK Primi Tahakkuk:	257,15	SSK Primi İğv. Hissesi Ödenen:	376,53
SSK Primi İstisna:	0,00	İşs. Sig. İğv. Hissesi:	36,74
SSK Primi Ödenen:	257,15	Gayri Safi Kazanç:	1.561,23
İğ. Sig. Primi:	18,37	İstisna:	0,00
Gelir Vergisi:	234,18	Vergi Matrah:	1.561,23
Damga Vergisi:	13,94	Toplam Gelir Vergisi Matrah:	1.561,23
Özel Kesinti:	55,00	Toplam Gelir Vergisi:	234,18
Toplam Kesinti:	578,74	Aynı Gelir Vergisi:	234,18
Net Kazanç:	1.258,01	İlave Asgari Geçim İndirimi:	0,00
Net Ödenen:	1.391,32	Asgari Geçim İndirimi:	133,31
		Kalan Gelir Vergisi:	100,87

Personel: < Önceki > > Sonraki >

Liste Yeni Personel Bilgisi Bordro Sil Puantaj Sil

Puantaj;

2017 MART - [2017]		ÖZET	PUANTAJ
Normal Kazançlar		Diğer Kazançlar	
SSK Gün	30 x7,5 Ücret	Fazla Mesai	Gece Mesaisi
Normal Gün	27,00 202,50 1.599,75 B	Tatil Mesaisi	Yol
Hafta Tatili	4,00 30,00 237,00 B	Yemek	Aile
Genel Tatil		Çocuk	Evlenme
Ücretli İzin		Doğum	Ölüm
Rapor		Askerlik	Özel Sigorta
Eksik Gün/Saat		Bireysel Emeklilik	Hayat Sigortası
Eksik Gün Nedeni	01 İstirahat	Prim	İkramiye
SSK Gün (30)		Kıdem Tazminatı	İhbar Tazminatı
Ay Gün (31)		Bayram	Yakacak
Bireysel Emek. Primi		Fazla mesai	aile yardım
Özel Sig. Primi		yıllık izin ücreti	Huzur Hakkı
Diğer İstisnalar		Harcirah	Yurtdışı Harciraah
Kesintiler		Özel Sigorta (Eğ-Çocuk)	Öto.Kat.BES
Avans		Personel Bilgisi	
İzra		Giriş Tarihi	01/01/2016
Sendika		Ücret	7,90 (Asgari Ücretli)
nafaka		Ücret Tipi	Saatlik
Öto.Kat.BES	55,00	Net/Brüt	Brüt
İstirahat Sürelerinde Çalışmamıştır.			

Personel: < Önceki > > Sonraki >

Liste Yeni P.Takvim Personel Bilgisi Hesapla Bordro Sil Puantaj Sil

** "Hesaplamalarda virgülden sonraki alanda kuruşlar dikkate alınmamaktadır."

Personel Net Maaşı : İşveren Karşılar;

Muhasebe	Personel	Müşteri	Kişisel	Yönetici HIZLI ERİŞİM	[<] [>] [x]
2017 MART AYI BORDROSU					ÖZET	PUANTAJ
Bordro No: 1						
Normal Kazanç:		1.836,75	Toplam SSK Günü/Matrahı:		30 / 1.836,75	
Normal Gün:		1.599,75	İzin Günü / Matrahı:		0 / 0,00	
Hafta Tatili:		237,00	SSK Primi İgv. Hissesi Tahakkuk:		376,53	
Diğer Kazançlar:		55,10	SSK Primi İgv. Hissesi İstisna:		0,00	
Oto.Kat.BES:		55,10	00000 İstisna:		0,00	
Toplam Kazanç:		1.891,85	SSK Primi İgv. Hissesi Ödenen:		376,53	
SSK Primi Tahakkuk:		257,15	İş. Sig. İgv. Hissesi:		36,74	
SSK Primi İstisna:		0,00	Gayri Safi Kazanç:		1.561,24	
SSK Primi Ödenen:		257,15	İstisna:		0,00	
İş. Sig. Primi:		18,37	Vergi Matrahı:		1.561,24	
Gelir Vergisi:		234,19	Toplam Gelir Vergisi Matrahı:		1.561,24	
Damga Vergisi:		13,94	Toplam Gelir Vergisi:		234,19	
Özel Kesinti:		55,00	Ayin Gelir Vergisi:		234,19	
Toplam Kesinti:		578,75	İlave Asgari Geçim İndirimi:		0,00	
Net Kazanç:		1.313,10	Asgari Geçim İndirimi:		133,31	
Net Ödenen:		1.446,41	Kalan Gelir Vergisi:		100,88	
Personel: < Önceki Sonraki >						
Liste	Yeni	Personel Bilgisi	Bordro Sil	Puantaj Sil		

Puantaj;

Muhasebe	Personel	Müşteri	Kişisel	Yönetici HIZLI ERİŞİM	[<] [>] [x]
2017 MART					ÖZET	PUANTAJ
1						
Normal Kazançlar			Diğer Kazançlar			
SSK Gün	30	x7.5 Ücret	Fazla Mesai	S	N	Gece Mesaisi
Normal Gün	27,00	202,50	1.599,75 B	Tabii Mesaisi	G	N
Hafta Tatili	4,00	30,00	237,00 B	Yemek	G	N
Genel Tabii				Çocuk	N	N
Ücretli İzin				Doğum	N	N
Rapor				Askerlik	N	N
Eksik Gün/Saat				Bireysel Emeklilik	N	N
Eksik Gün Nedeni	01	İstirahat		Prim	N	N
SSK Gün (30)			Kidem Tazminatı		N	N
Ay Gün (31)			Bayram		N	N
Vergi İstisna			Diğer Kazançlar			
Bireysel Emek. Primi			fazla mesai	S	N	aile yardım
Özel Sig. Primi			yıllık izin ücreti	G	N	Huzur Hakkı
Diğer İstisnalar			Harcirah	G	N	Yurtdışı Harcira
Kesintiler			Personel Bilgisi			
Avans			Giriş Tarihi	01/01/2016		
İcra			Ücret	7,90 (Asgari Ücretli)		
Sendika			Ücret Tipi	Saatlik		
nafaka			Net/Brüt	Brüt		
Oto.Kat.BES		55,00	Özel Sigorta (Eğ-Çocuk)	N	N	Oto.Kat.BES
İstirahat Sürelerinde Çalışmamıştır.						55,00 N
Personel: < Önceki Sonraki >						
Liste	Yeni	P.Takvim	Personel Bilgisi	Hesapla	Bordro Sil	Puantaj Sil

3.Aşama

DES (Digital Eko Sistem) Entegrasyonu

İlk olarak yapılacak işlem DES (Dijital Eko Sistem) kullanımı için Mükellef ile İŞNET A.Ő arasında sözleşme imzalanmasıdır.

[Sözleşme için Burayı Tıklayınız](#)

Mükellef adına doldurulacaktır. Yazılı olarak çıktı gönderilmemektedir.

Bu sözleşme, İŞNet tarafından sunulmakta olan Dijital Eko Sistem hizmetine ilişkin doldurulmuş olup Őu anda "Otomatik Katılımlı Bireysel Emeklilik Hizmeti Entegrasyonu" için kullanılmaktadır. Bu sistem ile LUCA Mali Müşavir Paketinden, anlaşma sağlamış olduğunuz "Bireysel Emeklilik Şirketi" nize verilerin çok daha hızlı ve anlaşılır şekilde aktarılması sağlanmaktadır.

Bu sözleşmeyi doldurmuş olmanız "Bireysel Emeklilik Şirketi" ile anlaşma yaptığınız anlamını taşımamaktadır ve "Bireysel Emeklilik Şirketi"ne karşı olan sorumluluklarınızı değiştirmemektedir.

Sistemin kullanılması için aşağıdaki link üzerinden aktivasyonun yapılması gerekmektedir .Sonrasında tarafınıza;

-Müşteri Hizmet No

-T.C.kimlik No

- Őifre

Gönderilecektir.

DES kullanıcı bilgileri geldikten sonra yapılması gereken işlemler

DES Kullanıcı bilgilerin Luca Beta v2.1 ekranına DES bilgilerinin Kayıt edilmesi.

Sözleşmede belirtilen e-posta adresine gönderilen DES bilgileri Luca Beta ekranında BES Otomatik Katılım Sözleşme alanına kayıt edilmesi gerekmektedir.

Luca Beta v2.1 >BES sözleşmeler işlemleri alanında Kayıtlı sözleşmenin sağ tarafında bulunan **DES Bilgileri** yazısını tıklıyoruz.

Açılan DES Bilgileri alanına İŞNET ile yapmış olduğunuz sözleşmede belirtilen e-posta adresine bilgi@dijitalekosistem.net adresinden gönderilen MHN numarası, T.C kimlik numarası ve Parola bilgilerinizi yazıp kaydet butonuna basınız.

Başlangıç	Bitiş	Kesinti Tutarı	Kesinti Oranı	Personel Net Maaşı	Kesinti Tutarının Aktarılabacağı Gün
01/01/2017		0,00		3 Değişmesin (İşveren Karşılar)	Aynı Son Günü DES Bilgileri

DES Sistem Bilgileri

DES

DES Müşteri Hizmet No. MHN000000000003

T.C. Kimlik No. 11111111111

DES Parola 123456

DES'e giriş yapmak için [buraya](#) tıklayınız.

DES bilgileri kaydedildi.

DES sistem bilgilerinizi kayıt ettikten sonra yine DES bilgileri ekranından DES'e giriş yapmak için buraya tıklayınız yazısından DES sistemine giriş yapıyoruz.

Sistem sizi <https://www.dijitalekosistem.net/des/login> adresine yönlendirecek ve DES bilgilerinizi login sayfasına girecektir.

DES Portal

Giriş

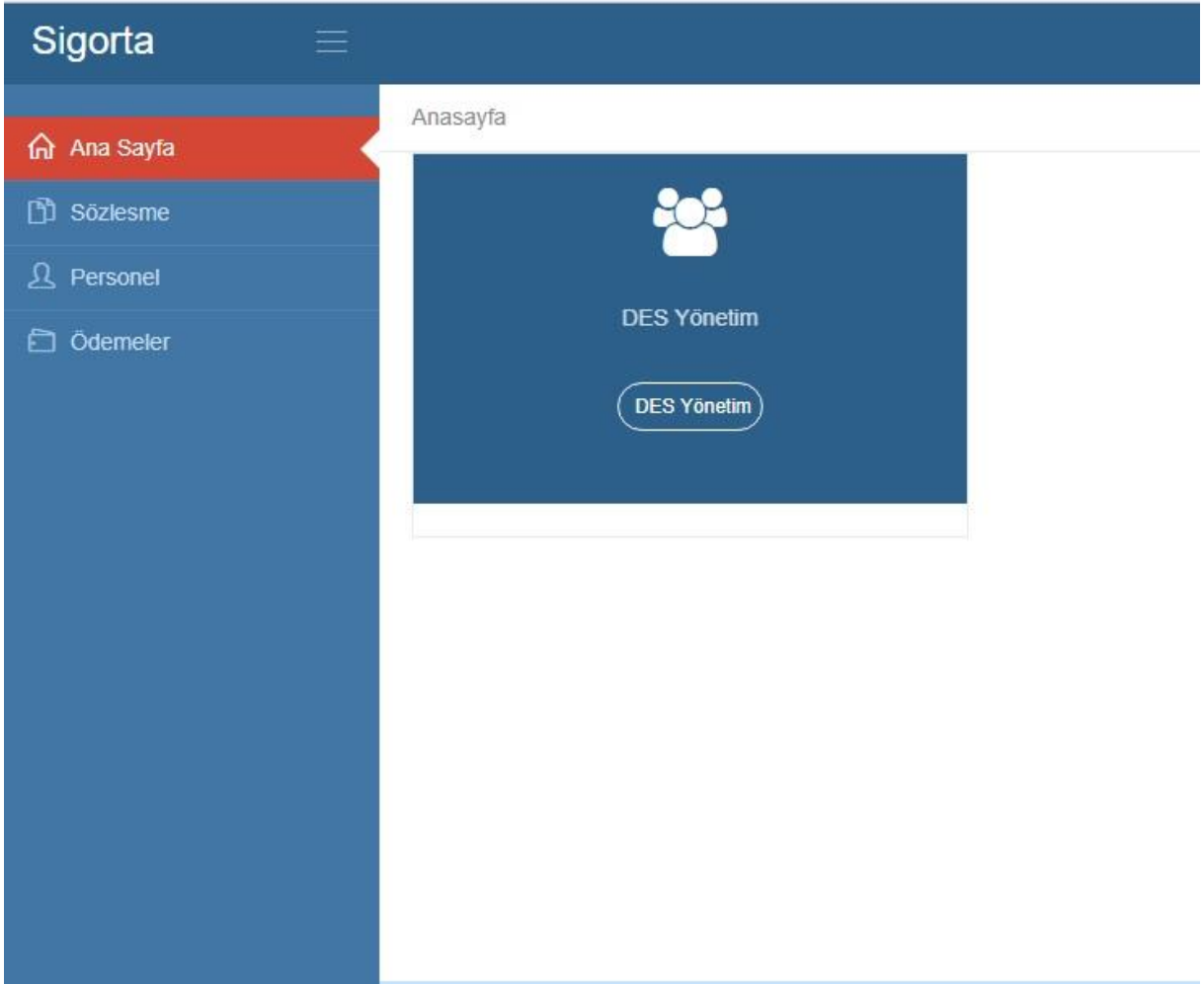
Giriş

[Şifremi Unuttum](#)

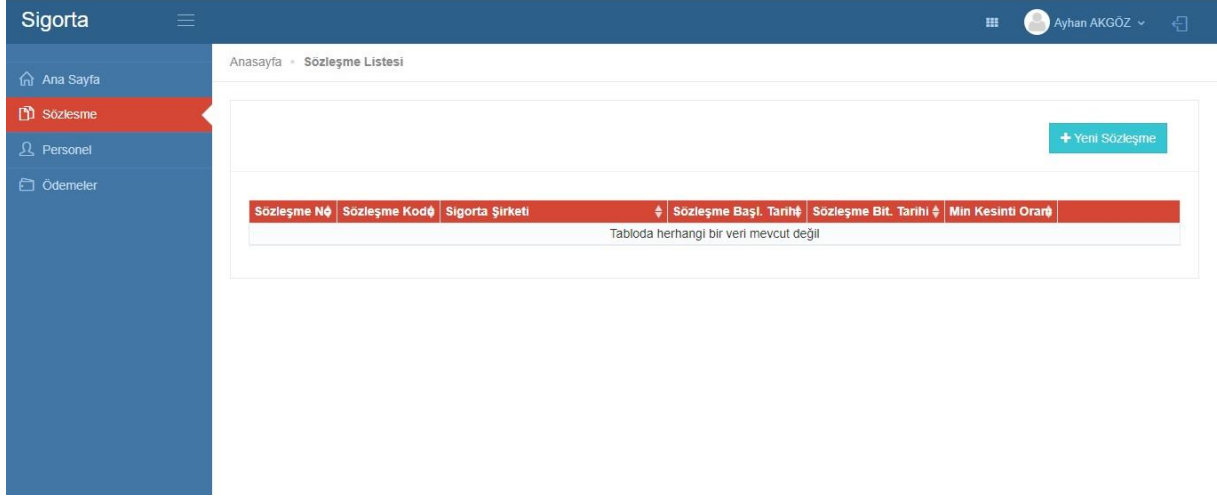
Giriş butonuna bastıktan sonra DES sistemi ekranı açılır.



DES Sigorta Butonuna Basılır.



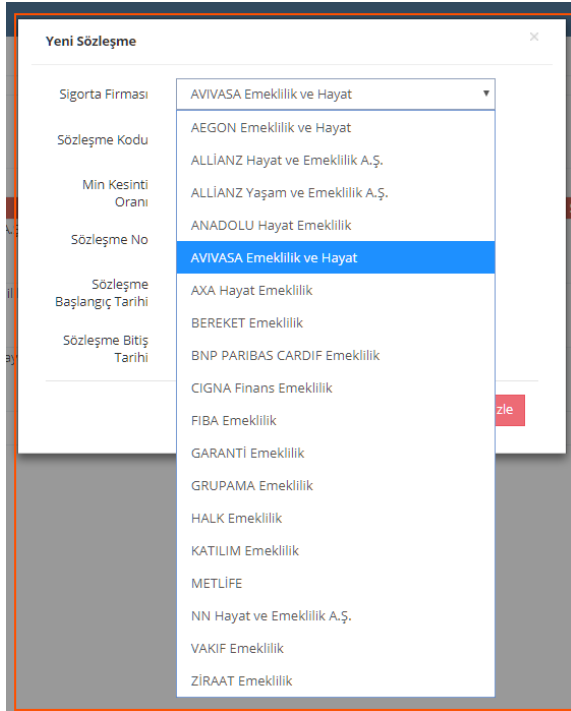
Soldaki menüden Sözleşme kısmına tıklanır. Aşağıdaki ekran ilgili alanlar boş olacak şekilde gelir.



Yeni Sözleşme butonuna tıklanır. Tıklandığında aşağıdaki gibi bir ekran açılır. Açılan bu ekranda

- Anlaşma sağlanan ilgili firma seçilir
- Sözleşme numarası girilir
- Sözleşme başlangıç tarihi seçilir
- Kaydet yapılır.

**** Sözleşme bilgilerindeki veriler ile Luca Beta v2.1 BES sözleşmeler alanındaki bilgilerin aynı olduğundan emin olunuz.**



DES Sözleşme

ANADOLU Hayat Emeklilik

Sigorta Firması: ANADOLU Hayat Emeklilik

Sözleşme Kodu: 0001

Min Kesinti Oranı: 3,00

Sözleşme No: 0001

Sözleşme Başlangıç Tarihi: 01/01/2017

Sözleşme Bitiş Tarihi:

Luca BES Sözleşme

BES Sözleşmesi

BES Şirket Adı*: anadolu hayat

Sözleşme Kodu*: 0001 Sözleşme Numarası: 0001

Başlangıç Tarihi*: 01/01/2017 Bitiş Tarihi:

Kesinti Türü*: Oran Sözleşme Fon Tipi: Faizli

Kesinti Oranı* (%): 3,00 Kesinti Tutarı: 0,00

** Yasal Olarak SGK Matrahının en az %3'ü oranında kesinti yapılmalıdır.

Personel Net Maaşı*: Değişmesin (İşveren Karşılar)

Kesinti Tutarının Şirkete Aktarılacağı Gün: Ayın Son Günü

Banka Adı: Türkiye İş Bankası A.Ş.

Banka Şube Kodu: 4211

Hesap No/ IBAN: 0123456

*** Bordro hesaplarında kullanılmak üzere şirketin tüm işyerlerinde Oto.Kat.BES Kesinti ve Ek Kazancı otomatik tanımlanacaktır.

Kaydet dedikten sonra aşağıdaki gibi özet bilgiler ekrana gelir.

Sigorta

Anasayfa > Sözleşme Listesi

Sözleşme No	Sözleşme Kodu	Sigorta Şirketi	Sözleşme Başl. Tarihi	Sözleşme Bit. Tarihi	Min Kesinti Oranı	
123456	00001	NN Hayat ve Emeklilik A.Ş.	01/01/2018		3,00	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil <input type="checkbox"/> WS Bilgileri Kaydet
0001	0001	ANADOLU Hayat Emeklilik	01/01/2017		3,00	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil <input type="checkbox"/> WS Bilgileri Kaydet
99649	99649	AVIVASA Emeklilik ve Hayat	01/10/2017		3,00	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil <input type="checkbox"/> WS Bilgileri Kaydet

WS bilgileri kayıt etme işlemi (Web Servis)

WS Bilgileri BES firmaları tarafından SMS, e-Posta veya bir ekrandan alacağınız ve güvenliğinizi için önem arzeden bilgiler olup ilgili şifreler için BES firması ile iletişime geçiniz.

WS bilgileri kayıt edilmeden entegrasyon yapılamamaktadır.

Min Kesinti Oranı	
3,00	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil <input type="checkbox"/> WS Bilgileri Kaydet
3,00	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil <input style="border: 2px solid orange;" type="checkbox"/> WS Bilgileri Kaydet
3,00	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil <input type="checkbox"/> WS Bilgileri Kaydet

WS Bilgileri Kaydet tıklanır.

Bu ekrandaki alan Sözleşme imzaladığınız Sigorta firmasına göre farklılık göstermektedir. Bu WS bilgilerindeki Şifreler için Lütfen BES firması ile iletişime geçiniz.

Anadolu Hayat Emeklilik için

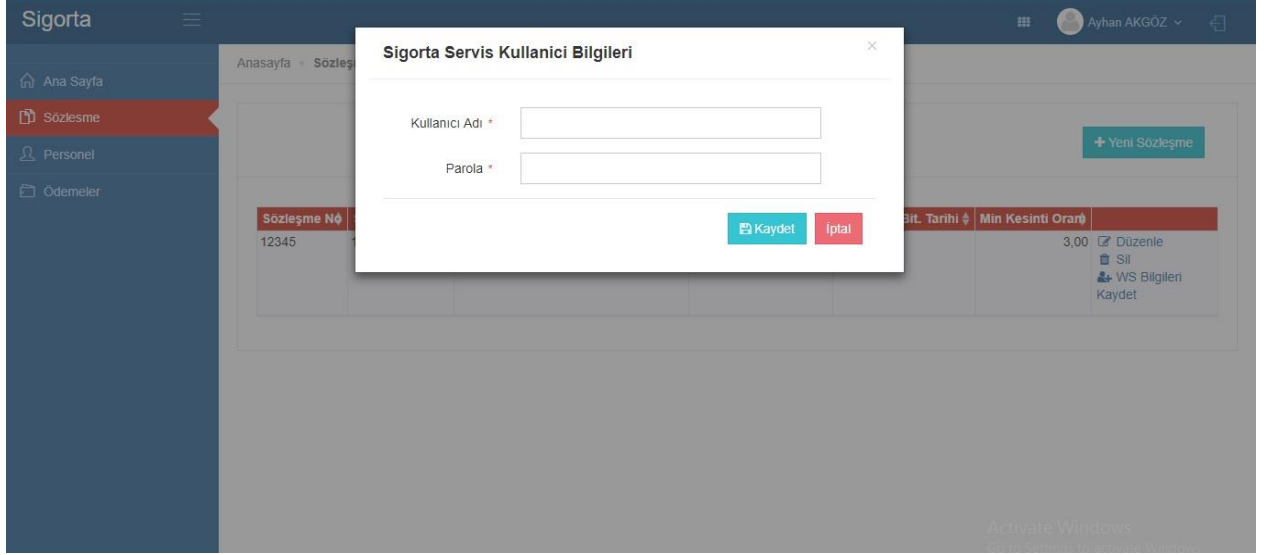
- Kullanıcı Adı ve Parola Anadolu Hayat Emeklilik ile yapılan sözleşmedeki yetkili kişinin verilen cep telefonuna SMS olarak gönderilmektedir.
- Client ID ve Client Secret verileri yuvarlak içine alınmış olan linkten ulaşılan Kullanım Klavuzuna uygun olarak alınmalı ve boşluk verilmeden ilgili alanlara yazılmalıdır.

AVİVASA

- Kullanıcı adı ve Parola AVİVASA ile sözleşme imzalanması sırasında sözleşmede yetkili olarak belirtilen kişinin cep telefonuna SMS olarak gönderilmektedir.

NN Hayat Emeklilik

- Kullanıcı adı ve Parola sözleşme sırasında yetkili olarak belirtilen ve bilgileri verilen kişinin e-posta adresine ve cep telefonuna SMS ile gönderilmektedir.



The screenshot displays the Luca insurance management interface. A modal window titled "Sigorta Servis Kullanici Bilgileri" is open, allowing the user to enter their username and password. The background shows a sidebar with navigation options like "Ana Sayfa", "Sözleşme", "Personel", and "Ödemeler". A table of policies is visible, with columns for "Sözleşme No", "Bit. Tarihi", and "Min Kesinti Oranı". The user's name "Ayhan AKGÖZ" is shown in the top right corner.

Web Servis (WS) bilgileri kayıt edildikten sonra Luca'dan BES ödemeleri aktarma işlemlerine geçebilirsiniz.

****DES Entegrasyonu yapılmadan önce Luca Muhasebe Yazılımı Personel işlemlerinde lütfen altta yer alan bilgilerin doğruluğunu kontrol ediniz.**

- Personel Kartında Nüfus alanında Doğum Tarihi
- Personel Kartında Banka alanında IBAN numarası
- Personel Kartında iletişim alanından Cep Telefonu numarası

Bu bilgilerin doğru ve eksiksiz olması gerekmektedir.

Luca Beta v2.1 BES Personel İşlemleri alanına geliniz.

İlgili parametreler göre seçiminiz yapınız ve **Listele** butonuna basınız.

İşyeri	Bölüm	T.C. Kimlik No	Adı Soyadı	İşe Giriş Tarihi	İşten Çıkış Tarihi	BES Başlama Tarihi	BES Bitiş Tarihi	Zorunlu Başlama Tarihi	Şirket Çalışan Sa...	Personel Yaşı	Açıklama
EĞİTİM	pazarlama		ŞU	29/05/2017		01/01/2017		01/07/2018		48	38
KOÇ	MUHASEBE			02/05/2015		01/01/2017		01/07/2018		48	38
EĞİTİM	pazarlama			01/01/2015		01/01/2017		01/07/2018		48	48
EĞİTİM	pazarlama			23/06/2013		01/01/2017		01/07/2018		48	48

Gelen ekranda BES sözleşmesine dahil olan personelleri göreceksiniz. Burada eksik olan bilgileri T.C, IBAN veya Cep telefonu bilgilerinizi **Personel Ek bilgileri Düzenleme** alanından doldurabilirsiniz.

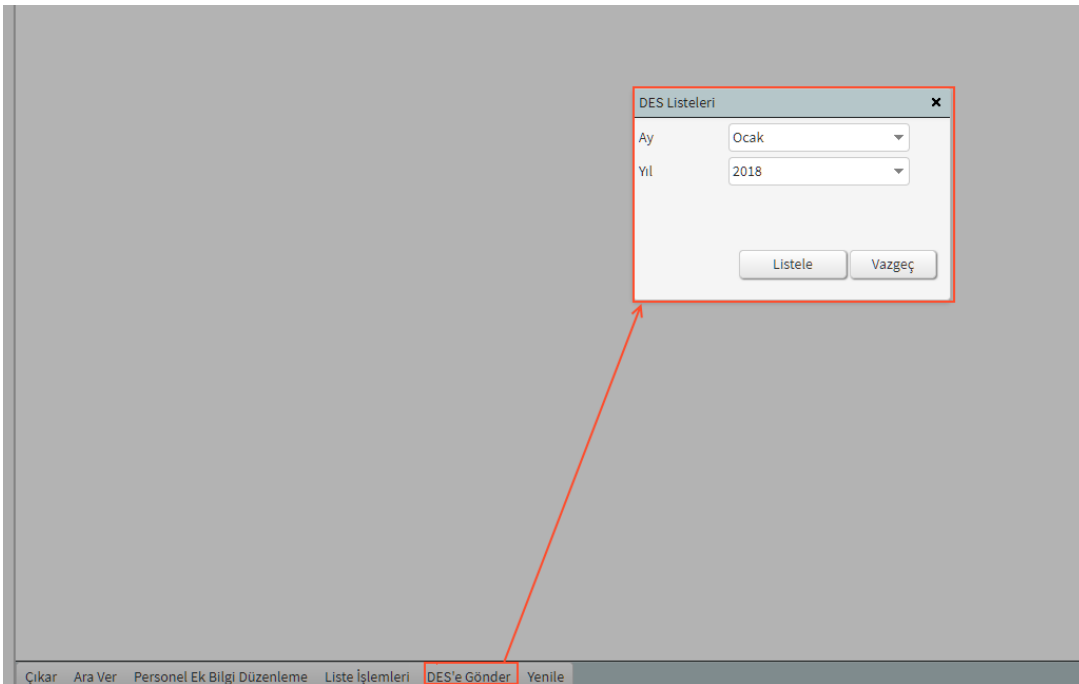
Personel Ek bilgileri düzenleme alanı,

Arama	Personel Listesi	Personel Ek Bilgileri				
Uyruk	T.C. Kimlik No	Ad	Soyad	Cep Numarası	Doğum Tarihi	Banka IBAN No
T.C.	5	AHMET	...	5321234567	01/01/1980	TR47 0000 1001 0000 0000 01
T.C.	2	AH	...	5321234567	01/01/1980	TR47 0000 1001 0000 0000 01
T.C.	8	AL	...	5321234567	01/01/1970	TR47 0000 1001 0000 0000 01
T.C.	6	MA	...	5321234567	01/01/1970	TR47 0000 1001 0000 0000 01

Kaydet Kapat

Bilgileri yazıp kaydet ve kapat butonuna basıp Personel listesi alanına dönünüz.

Bordrolar hesaplı ve bilgiler eksiksiz ve doğru ise ekranın alt tarafında bulunan **DES'e Gönder** butonuna basıyoruz.



The screenshot shows the bottom navigation bar with the 'DES'e Gönder' button highlighted. A red arrow points from this button to a dialog box titled 'DES Listeleri'. The dialog box contains two dropdown menus: 'Ay' (Month) set to 'Ocak' (January) and 'Yıl' (Year) set to '2018'. Below the dropdowns are two buttons: 'Listele' (List) and 'Vazgeç' (Cancel).

Gelen parametre ekranında ilgili ay seçimi yapıp Listele butonuna basınız.

T.C. Kimlik No	Ad	Soyad	BES Başlama Tarihi	BES Bitiş Tarihi	İşe Giriş Tarihi	İşten Çıkış Tarihi	Kesinti	Banka IBAN No
84			01/01/2017		01/01/2015		60,00	TR47 0000 1001 0000 C
87			01/01/2017		23/08/2013		60,00	TR47 0000 1001 0000 C
98			01/01/2017		29/05/2017		60,00	TR47 0000 1001 0000 C
24			01/01/2017		02/05/2015		60,00	TR47 0000 1001 0000 C

İlgili aya ait kesinti yapılan personeller karşınıza gelecektir. Bu alanda Sol alt tarafta bulunan **DES'e** gönder butonuna basınız. Personeller DES (Digital Eko Sistem) ekranına aktarılacaktır.

T.C. Kimlik No	Ad	Soyad	BES Başlama Tarihi	BES Bitiş Tarihi	İşe Giriş Tarihi	İşten Çıkış Tarihi	Kesir
73		KAMA	01/01/2018		20/12/2014		
54		YKAL	01/01/2018		01/09/2017		
37		K	01/01/2018		02/07/2016		
45		İN	01/01/2018		21/08/2015		
47		IEZ	01/01/2018		02/12/2017		
28		ANKURT	01/01/2018		18/09/2017		
27		R	01/01/2018		18/09/2017		
59		OY	01/01/2018		01/09/2017		
60		N			20/09/2006		
57					01/09/2017		
33					01/11/2015		
40					18/09/2017		
70					13/09/2013		

DES Portal

DES Portalını açmak istiyor musunuz?

✓ Liste başarılı bir şekilde DES'e gönderildi.

Liste başarılı bir şekilde DES'e gönderildi yazısını gördükten sonra DES PORTAL penceresindeki **DES Portalını açmak istiyor musunuz?** Uyarı mesajına **Tamam** butonuna basarak DES Sisteminin açılmasını sağlıyoruz.

Açılan DES ekranında Personel başlığını tıklıyoruz.

Kimlik No	Ad Soyad	İşe Giriş Tarihi	Poliçe No	Durum	
3	UK	02/07/2016		Aktarılmadı	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil
4		21/08/2015		Aktarılmadı	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil
4		02/12/2017		Aktarılmadı	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil
2	URT	18/09/2017		Aktarılmadı	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil
2		18/09/2017		Aktarılmadı	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil
1		01/09/2017		Aktarılmadı	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil
6		01/09/2017		Aktarılmadı	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil
7	A	20/12/2014		Aktarılmadı	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil
6				Aktarılmadı	<input type="checkbox"/> Düzenle

Personellerin DES ekranına aktarıldığını göreceksiniz. Bu bilgiler henüz sigorta firmasına aktarılmamıştır.

Personel bilgilerini sigorta firmasına aktarmak için ekranın üst tarafında bulunan **Sigorta Firmasına Gönder** butonuna basınız. Sigorta firmasına bilgiler gönderildikten sonra ilgili sigorta firması verileri kontrol edecek ve **Poliçe No** alanına personellerin Poliçe Numarasını yazacaktır.

Sigorta firmasına gönderdikten sonra **?Durum Sorgula** butonu ile listenin güncellemesini görebilirsiniz. Bu süreç sigorta firmasının cevap verme süresine göre değişebilir. Sistem 5 dk da bir otomatik kontrol edecektir.

71 adet personel durumu günclendi.
Personel listesi yenilenecek.
Tamam

Kimlik No	Ad Soyad	İşe Giriş Tarihi	Poliçe No	Durum	
3	UK	02/07/2016		Aktarım istegi gönderildi. Avivasa'dan Cevap Bekleniyor	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil
4		21/08/2015		Aktarım istegi gönderildi. Avivasa'dan Cevap Bekleniyor	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil
4		02/12/2017		Aktarım istegi gönderildi. Avivasa'dan Cevap Bekleniyor	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil
2	URT	18/09/2017		Aktarım istegi gönderildi. Avivasa'dan Cevap Bekleniyor	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil
2		18/09/2017		Aktarım istegi gönderildi. Avivasa'dan Cevap Bekleniyor	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil
1	REK	01/09/2017		Aktarım istegi gönderildi. Avivasa'dan Cevap Bekleniyor	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil
6	JOY	01/09/2017		Aktarım istegi gönderildi. Avivasa'dan Cevap Bekleniyor	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil
1	AMA	20/12/2014		Aktarım istegi gönderildi. Avivasa'dan Cevap Bekleniyor	<input type="checkbox"/> Düzenle <input type="checkbox"/> Sil
6		20/08/2015		Aktarım istegi gönderildi. Avivasa'dan Cevap Bekleniyor	<input type="checkbox"/> Düzenle

Durum sorgula yapıp güncellendi mesajından sonra personel listesinde **Police No'ları** gelecektir. Kırmızı yazı ile yazılan personel isimleri var ise kimlik bilgilerinde hata olabilir. Kontrol etmeniz gerekmektedir.

Kimlik No	Ad Soyad	İşe Giriş Tarihi	Police No	Durum
		02/07/2016	69 97	Yeni Giriş
		21/09/2015	69 71	Yeni Giriş
		02/12/2017	69 66	Yeni Giriş
		18/09/2017	69 21	Yeni Giriş
		18/09/2017	69 29	Yeni Giriş
		01/09/2017	69 87	Yeni Giriş
		01/09/2017	69 13	Yeni Giriş
		20/12/2014	69 89	Yeni Giriş
		20/09/2006	69 05	Yeni Giriş

Personeller başarılı bir şekilde ilgili sigorta firmasının sistemlerine aktarıldı.

Bu aktarma işlemini bir kez yapmanız yeterli olacaktır.

Yeni personel girişlerinde veya BES sisteminden ayrılan personeller olduğunda Luca'dan tekrar aktarım yaparak bu iş sürecini tekrarlamamız gerekmektedir.

Ödemelerin (BES kesintilerinin) Aktarılması

Personeller aktarıldıktan sonra yapılması gereken işlemler **DES ekranında** sol tarafta bulunan **Ödemeler** sekmesine geliyoruz.

İlgili Dönemi seçiyoruz,

Luca'dan hesaplanan BES kesintilerinin aktarıldığını görüyoruz.

Personel	Ödeme Tarihi	Katkı Payı Oranı	Yıl	Ay	Katkı Payı Tutarı	Gönderim Durumu
AN	31/01/2018	3,00	2018	Ocak	77,00	Gönderilmedi
	31/01/2018	3,00	2018	Ocak	77,00	Gönderilmedi
	31/01/2018	3,00	2018	Ocak	77,00	Gönderilmedi
	31/01/2018	3,00	2018	Ocak	77,00	Gönderilmedi
ER	31/01/2018	3,00	2018	Ocak	77,00	Gönderilmedi
REK	31/01/2018	3,00	2018	Ocak	77,00	Gönderilmedi
JOY	31/01/2018	3,00	2018	Ocak	77,00	Gönderilmedi
	31/01/2018	3,00	2018	Ocak	77,00	Gönderilmedi

Aktarılan Katkı payları tutarlarını **Sigorta Firmasına Gönder** butonu ile sigorta firmasına aktarımını sağlıyoruz. Aktarım esnasında gönderim durumunu görebilmek için **?Durum Sorgula** butonuna basabilirsiniz.

Aktarım başarı ile tamamlandı mesajını gördükten sonra Sigorta Firmasına ödemeleri yapabilirsiniz.

Personel	Ödeme Tarihi	Katkı Payı Oranı	Yıl	Ay	Katkı Payı Tutarı	Gönderim Durumu	
			3,00	2018	Ocak	77,00	Aktarım başarılı bir şekilde tamamlandı. (Avivasa Durum: Tahsilat Yapılabilir)
			3,00	2018	Ocak	77,00	Aktarım başarılı bir şekilde tamamlandı. (Avivasa Durum: Tahsilat Yapılabilir)
			3,00	2018	Ocak	77,00	Aktarım başarılı bir şekilde tamamlandı. (Avivasa Durum: Tahsilat Yapılabilir)
			3,00	2018	Ocak	77,00	Aktarım başarılı bir şekilde tamamlandı. (Avivasa Durum: Tahsilat Yapılabilir)

Önemli Not:

- Ödeme aktarımları yapıldıktan sonraki iş günü sigorta firmasına tahsilat tutarlarının gönderilmesi gerekmektedir.
- Aktarım yapıldıktan sonra ilgili ay'a ait mükerrer aktarımda bulunmayınız. (sigorta sayfasından excel veya manuel kayıt aktarımı vb.)

[DES entegrasyon videosunu Burayı Tıklayarak izleyebilirsiniz](#)

