



Ürün:e-Arşiv Fatura

e-Arşiv Uygulaması Nedir?

433 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen standartlara uygun olarak faturanın;

- Elektronik ortamda oluşturulması,
- Elektronik ortamda muhafazası,
- Elektronik ortamda ibrazı,
- Elektronik ortamda raporlanmasını

e-Arşiv Fatura Nedir?

e-Arşiv Faturası, Vergi Usul Kanunu uyarınca kağıt ortamında düzenlenmek, muhafaza ve ibraz edilmek zorunluluğu bulunan faturanın; elektronik ortamda düzenlenmesi ve ikinci nüshasının elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilme zorunluluğu bulunan faturalardır. Faturalar mükelleflerin kendi bilgi işlem sistemlerinde veya Gelir İdaresi Başkanlığından izin almış Özel Entegratör bilgi işlem sistemlerine gönderilir ve buralarda muhafaza edilir ve ibraz edilir.

NOT: e-Arşiv fatura görselinde firmaya ait kaşe ve imza görselinin bulunması zorunludur

NOT : e-Faturada olduğu gibi faturalar Gelir İdaresi üzerinden alıcıya iletilmez. Sadece elektronik ortamda muhafaza edilir. Oluşan e-arşiv raporlarının en geç içinde bulunduğunuz günü izleyen günün sonuna kadar raporlanması zorunludur. Oluşan raporlar sistem tarafından otomatik gönderilmektedir.

e-Arşiv Raporu Nedir ?

Oluşan e-arşiv raporlarının en geç içinde bulunduğunuz günü izleyen günün sonuna kadar Gelir İdaresi Başkanlığına yollanması gerekmektedir. Rapor, Gelir İdaresinin yayınladığı veri formatı ve standardına uygun, mali mühür ya da NES ile zaman damgalı olarak onaylanmış olarak Gelir İdaresine gönderilmelidir. Oluşan raporlar sistem tarafından otomatik gönderilmektedir.

NOT : Rapor içerisinde ay içerisinde oluşturulmuş iptal faturaları dahil bütün faturaların bilgileri bulunmalıdır.

- 1/1/2019 itibariyle e-arşiv rapor gönderimleri, aynı günün gecesinde otomatik olarak gönderilecektir. Gün içinde sistemimize düşen tüm e-Arşiv faturalar gece 00:00'dan sonra rapor haline getirilerek Gelir İdaresi Başkanlığının sistemine iletilecektir. Hata alan raporlar veya faturalar ertesi sabah müşterilerimize mail ile bildirilecek, düzeltilmesi için o günün akşamına kadar vakitleri olacaktır.
- Bir önceki güne veya 7 güne kadar geçmiş bir tarihe fatura kesme ihtiyacı olursa, e-Arşiv raporu Gelir İdaresi Başkanlığına gönderilmiş olduğu için, fatura kesildikten sonra o güne ait yeni bir rapor oluşturulacaktır. Oluşturulan bu ek rapor, otomatik gönderim için gece 00:00 'i beklemeden, gün içinde otomatik gönderilecektir.
- İptal faturaları, iptal faturasının kesildiği tarih üzerinden raporlanacaktır.



e-ARŞİV UYGULAMASINA BAŞVURU YÖNTEMLERİ

Uygulamadan yararlanmak için mükelleflerin 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olmaları gerekmektedir.

Mükellefler e-Arşiv Uygulamasını, Gelir İdaresi Başkanlığından izin almış özel entegratör bilgi işlem sistemi üzerinden kullanabilirler.

Not : e-Arşiv Uygulamasını Gelir İdaresi Başkanlığından e-Arşiv izni almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemi üzerinde kullanmak isteyen mükellefler, doğrudan özel entegratöre başvuracak olup ayrıca Gelir İdaresine başvuruda bulunmazlar. Fatura ve elektronik arşiv raporlarında özel entegratörün mali mühürünün ve zaman damgasının kullanılmasını talep edebilirler.

LOGO ÜRÜNLERİNDE e-ARŞİV

FATURA Ticari Ürün'de e-Arşiv Fatura Ayarları

Firma Tanımı;

FİRMA TANIMI

NO. 1

ADI OMER.AS

UNVANI OMER ANONİM ŞİRKETİ

TİCARİ UNVANI OMER ANONİM ŞİRKETİ

ORGANİZASYON ŞEMASI

NESNE TABLOSU

VERİ MERKEZİ [ondaşer]

GENEL MALİ MUŞAVİR ÇALIŞMA BİLGİLERİ İŞYEREN BİLGİLERİ E-DEVLET KURUMSAL WEB SAYFASI

GENEL E-FATURA / E-ARŞİV E-İRSALİYE

E-FATURA / e-Arşiv / e-İrsaliye

KONTROL TİPİ Firma Bazında E-FATURA GÜMRÜK

E-FATURA KULLANICISI

GÖNDERİCİ BİRİM ETİKETİ urn:mal:defaultgb@omer.com.tr

POSTA KUTUSU ETİKETİ urn:mal:defaultgb@omer.com.tr

E-ARŞİV KULLANICISI ONLINE GÖNDERME

WEB SATIŞ ADRESİ

Adı	Değeri
Satış Siparişleri - KDV	Hariç
İndirimler	Malzeme Maliyetine
Masraflar	Malzeme Maliyetine
Promosyon İndirimleri	Ayn Hesapta İzlenecek
Faturada Ödeme Hareketleri	Parçalı Ödeme
Kullanılacak İade Maliyeti	Güncel Maliyet
Sipariş Onay Bilgisi	Öneri
Teklif Onay Bilgisi	Onay Bekliyor...
Sözleşme Onay Bilgisi	Onay Bekliyor...
İrsaliye Durumu	Gerçek
Fatura Durumu	Gerçek
İrsaliye Sevk Durumu	Sevk Edildi
Tevkifat Payı	2
Tevkifat Paydası	3
Kullanılacak Para Birimi - Sipariş (Genel)	Raporlama Döviz
Kullanılacak Para Birimi - İrsaliye (Genel)	Raporlama Döviz
Kullanılacak Para Birimi - Fatura (Genel)	Raporlama Döviz
Kullanılacak Para Birimi - Sipariş (Satır)	Yerel Para Birimi
Kullanılacak Para Birimi - İrsaliye (Satır)	Yerel Para Birimi
Kullanılacak Para Birimi - Fatura (Satır)	Yerel Para Birimi
e-Arşiv Türü	e-Arşiv Faturası

Ticari Ürün'de e-Arşiv Fatura Ayarları;

Firma Tanımı - Kayıt Numaralandırma Şablonu;

KAYIT NUMARALAMA

KAYIT NUMARALAMA - E-ARŞİV FATURASI

FİRMA

KAYIT NUMARALAMA ŞABLONU

GENEL NUMARA BÖLÜMLERİ



Cari Hesap Tanımı;

Not:e-Arşiv Mailing Hizmetinin kullanıldığı durumlarda alıcının mail adresi Cari Hesap Kartında "İlgili" alanına yazılmalıdır. Arada noktalı virgül işareti kullanılarak birden fazla mail adresi tanımlanabilmektedir.

LogoConnect e-Arşiv Fatura Bağlantı Ayarları : Logo Özel Entegratörlük

Bağlantı ayarlarına girecek bilgiler <https://efatura.diyalogo.com.tr> ye giriş yaparken kullanmış olduğunuz bilgilerdir.



Logo Connect e-Arşiv Fatura Gönderimi;

Connect e-Arşiv sekmesine düşen faturalar Mühürle(Hazırla)-Paketle-Gönder adımları izlenerek sunucuya gönderilmektedir.

Gönderilen e-Arşiv Faturanın Takibi

Gönderilen e-Arşiv faturalar Giden Faturalar altında yer alan sekmelerden kontrol edilebilmektedir.

Özel Entegratörlük Sayfasında e-Arşiv Fatura;

Portalda yer alan e-Arşiv sekmesi altından gönderilen e-Arşiv Faturalarına, e-Arşiv Raporlarına ve e-Arşiv e-Postalarına ulaşabilirsiniz.

e-Arşiv Raporları;

Bu ekranda Rapor Durumu ve belirtilen Tarih Aralığına göre kayıtların listelenmesini sağlar.

e-Arşiv Raporlar / Kullanıcı Dokümanları Biz

Detaylı Arama

Rapor Tarihi: 2018 Mayıs Rapor Durumu: Tümü Kaynak: Tümü

Filtreleri Kaydet Listele Temizle

	Seçenekler	Rapor No	Rapor Başlangıç Bitiş Tarihi	Bölüm Başlangıç Bitiş Tarihi	Bölüm No	Fatura Sayısı (İptal Kayıtları Dahildir)	Ara Toplam (İptal Kayıtları Dahildir)	Vergi Toplamı (İptal Kayıtları Dahildir)	Fatura Toplamı (İptal Kayıtları Dahildir)	İptal Fatura Sayısı	İptal Fatura Toplamı	Durum
+		30742	01.05.2018 31.05.2018	31.05.2018 31.05.2018	17	7	147,12 TRY	26,48 TRY	173,60 TRY	0	-	GİB'e Gönderilmek İçin Kuyrukta
+		30740	01.05.2018 31.05.2018	30.05.2018 30.05.2018	16	6	6,00 TRY	1,08 TRY	7,08 TRY	0	-	GİB'e Gönderilmek İçin Kuyrukta
+		30738	01.05.2018 31.05.2018	29.05.2018 29.05.2018		0	-	-	-	0	-	İşlem Yapılmadı (Fatura Yok)
+		30736	01.05.2018 31.05.2018	28.05.2018 28.05.2018	15	17	2.751,76 TRY 675,00 USD	495,32 TRY 135,00 USD	3.207,08 TRY 810,00 USD	2	177,90 TRY	GİB'e Gönderilmek İçin Kuyrukta

Bu ekranda yapılabilecek işlemler;

Faturalar

30.06.2018 23.06.2018

mükellefin e-arşiv raporunu işletme yetkisi yok.

+		32041	01.06.2018 30.06.2018	22.06.2018 22.06.2018	14	8	8.245,28 TRY	1.488,89 TRY	9.734,16 TRY	1	321,00 TRY	GİB'e Gönderilmek İçin Kuyrukta
+		32039	01.06.2018 30.06.2018	21.06.2018 21.06.2018	13	17	2.160,89 TRY	451,54 TRY	2.612,43 TRY	0	-	GİB'e Gönderildi GİB'deki Durumu: (168)Göndericinin bu mükellefin e-arşiv raporunu işletme

Sayfa 1 / 1 (33 öğe) Sayfa Boyutu: 50

Excel XML Rapor Geçmiş GİB'e Gönder Yeniden Oluştur Mulabakat Rapor Oluştur

Tümü Hatalı Detaylı Arama

Alıcı Ünvanı Fatura No Vkn/Tckn

Vergi Dahil Tutar En Az En Fazla Vergi Hariç Tutar En Az En Fazla ETTN

Kaynak: Tümü

Filtreleri Kaydet Listele Temizle

#	Alıcı Ünvanı Alıcı Vkn/Tckn Tür ETTN	Fatura No	Fatura Tarihi	Oluşturma Tarihi	Vergi Hariç Tutar Vergi Toplamı	Vergi Dahil Tutar	Para Birim	Durum	Gönderim Şekli	İptal Tarihi	Rapor Durum
+	test33337 1234567890 5/1/15 72ae1d6a-0951-450a-a21a-4c30e0ade000	WEB2018000000343	31.05.2018	31.05.2018	1,00 0,18	1,18	TRY	İmzalandı	Kağıt	Hayır	✓
+	test33337 1234567890 SATIŞ 78148etd-3178 4088 8623 6789/1da4423	WEB2018000000345	31.05.2018	31.05.2018	1,00 0,18	1,18	TRY	İmzalandı	Kağıt	Hayır	✓
+	test33337 1234567890 SATIŞ b0cbaa02-727f-484d-bd39-ed71b2de92f6	WEB2018000000346	31.05.2018	31.05.2018	1,00 0,18	1,18	TRY	İmzalandı	Kağıt	Hayır	✓

- Faturalar; butonu rapor içinde yer alan faturaların e-Arşiv Raporları penceresinde açılmasını sağlar.
- Excel; butonu tıklandığında iki alt seçenek açılır;
- Excel'e Aktar; sadece listeden seçilen kayıtların Excel'e aktarılmasını sağlar.
- Tümünü Excel'e Aktar; listedeki tüm kayıtların Excel'e aktarılmasını sağlar.
- XML; butonu seçilen e-Arşiv Raporunun XML'ini yeni bir pop-up penceresinde açılmasını sağlar



- Rapor; butonu raporun HTML formatında standart görüntüsünün pop-up penceresinde açılmasını sağlar.
- Geçmiş; butonu yeni bir pop-up penceresinde Rapor'un log kayıtlarının listelenmesini sağlar.
- GİB'e Gönder; butonu oluşturulan Raporun GİB'e gönderilmesini sağlar.
- Yeniden Oluştur; butonu hata alan bir raporun yeniden oluşturulmasını sağlar.
- Rapor Oluştur; butonu ile gönderilen e-Arşiv faturalarının aynı gün içerisinde raporunun oluşturulmasını sağlar.

Rapor Durumunun alabileceği değerler;

- Hatalı
- İşlem Yapılmadı
- Rapor Oluşturulmak üzere Kuyrukta
- Rapor İmzalandı
- Rapor Oluşturuldu
- GİB'e Gönderilmek Üzere Kuyrukta
- GİB'e Gönderildi

Her gönderim sonrası hesaba ait yetkili kişi mailine rapor gönderimi ile ilgili bilgilendirme maili gönderilir. Raporun Gelir İdaresi'ne gönderimi sonrası hatalı veya gönderilmiş faturalar olduğu tespit edilirse, sisteme yeni eklenen faturalar için yeni rapor oluşturulur ve bu rapor gün sonunda Gelir İdaresi'ne otomatik gönderilir.

