

İlgili Versiyon/lar : ETA:SQL, ETA:V.8-SQL

İlgili Modül/ler : E-Fatura

e-Fatura Hazırlama Uygulaması (GİB Portal Yöntemine Göre)

Elektronik Fatura Uygulaması, önceden tanımlanmış kullanıcıların UBL-TR (uluslararası iş dili) standardında ve elektronik belge olarak düzenledikleri faturaları, belirlenen veri aktarım protokolü aracılığı ile gönderen taraftan alıcı tarafa iletimini sağlayan mesajlaşma alt yapısıdır.



Uygulamayı kullanarak fatura düzenlemek isteyen mükellefler; yalnızca sistemde tanımlı olan alıcılara fatura düzenleyebilir. Aynı şekilde e-fatura almak isteyen mükellefler de yalnızca Uygulama üzerinden fatura düzenleyen mükelleflerden fatura alabilirler.

Dolayısıyla fatura düzenlemek veya fatura almak isteyen mükelleflerin karşılıklı olarak sistemde tanımlı olmaları gerekmektedir.

Programımızda e-Fatura Uygulaması

Kayıt edilen faturaların e-Fatura olarak oluşturulması, E-Fatura modülü aracılığı ile yapılır.

Uygulama Adımları

1- E-Fatura Genel Parametrelerinin Düzenlenmesi

Şirket Bilgileri Modülü → Servis → Sabit Tanımlar → Parametreler → Genel Parametreler → E-Fatura Genel Parametreleri bölümüne girilir.

Ana Bilgiler Sayfası:

Bu sayfada, e-Fatura işlemlerinde kullanılacak dönem aralığı, oluşacak ve gelen dosyalar için klasör yolları, şema dosyası yolu, şirket kodu ve vergi hesap numarası gibi bilgiler tanımlanır.

E-Fatura Genel Parametreler

Ana Bilgiler | Diğer Bilgiler | Vergi Bilgileri | Entegrasyon Bilgileri

Hesap Dönem Bilgileri

Dönem Başı Tarihi: 01/01/2013 [GG/AA/YYYY]

Dönem Sonu Tarihi: 31/12/2013 [GG/AA/YYYY]

E-Fatura Kullanım Yöntemi

E-Fatura Uygula ☒

Şirket Bilgileri

Şirket Kodu: ETA

Vergi Hesap No: 1234567890

Dizayn Bilgileri

Şema Dosyası: C:\EtaSQL\le-Fatura Paket\efa

Gönderilecek Dosyalar

Mühürsüz XML Dosyaları: \EFATURA\ETA\GIDEN\MUHURSUZ

Mühürlü XML Dosyaları: \EFATURA\ETA\GIDEN\MUHURLU

Paket (ZIP) Dosyaları: \EFATURA\ETA\GIDEN\PAKET

Gönderilen Dosyalar: \EFATURA\ETA\GIDEN\GIB

Gelen Dosyalar

İndirilen Dosyalar: \EFATURA\ETA\GELEN\ALINAN

Paket (ZIP) Dosyaları: \EFATURA\ETA\GELEN\PAKET

XML Dosyaları: \EFATURA\ETA\GELEN\XML

Aktarılan Dosyalar: \EFATURA\ETA\GELEN\ETA

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt

Ekran 1: E-Fatura Genel Parametreleri / Ana Bilgiler

Hesap Dönem Bilgileri: Fatura dönemi başlangıç tarihi ve bitiş tarihi tanımlanır.

E-Fatura Kullanım Yöntemi : İlgili şirkette e-Fatura uygulanacaksa bu parametre işaretlenir.

Şirket Bilgileri: Bu bölümdeki şirket kodu otomatik olarak dolu gelir. Şirketin vergi hesap numarası tanımlanır.

Dizayn Bilgileri: Oluşturulan e-faturaların görüntülenmesi için gerekli olan XSLT dosyasının bilgisayardaki konumu belirtilir.

Gönderilecek Dosyalar: Oluşturulan faturaların, bilgisayarda kaydedilmesi istenilen dosya dizinleri belirtilir.

Gelen Dosyalar: İndirilen dosyaların, bilgisayarda kaydedilmesi istenilen dosya dizini belirtilir.

Diğer Bilgiler Sayfası

Bu sayfada, e-Fatura işlemlerinde kullanılacak dönem, ödeme gibi varsayılan bilgiler tanımlanır.

E-Fatura Genel Parametreler

Ana Bilgiler | Diğer Bilgiler | Vergi Bilgileri | Entegrasyon Bilgileri

Dönem Bilgileri

Dönem Tipi: 0 - Yok
Diğer Dönem: 0 - Yok
Diğer Dönem Değeri: 0
Dönem Açıklaması:

Ödeme Bilgileri

Ödeme Şekli Kodu: 10
Ödeme Kanal Kodu:
Ödeme Notu:
Hesap Kodu:
Hesap Açıklaması:
Ödeme Koşulu:
Gecikme Ceza Oranı: 0
Gecikme Ceza Tutarı: 0.00

Fatura Yuvarlama Bilgileri

İndirim Yuvarlama Sahası: 1 - KDV Altı İndirim-1
İlave Yuvarlama Sahası: 1 - KDV Altı İlave-1

Gelen Dosya Fiş Bilgileri

Alış Fatura Fiş Tipi: 1
İade Fatura Fiş Tipi: 4

Bağlantısız Kod Bilgileri

Stok Kodu:
Hizmet Kodu:
Tanımsız Kodu Hizmet Satırı Olarak Kullan: ☒

Para Birimi Kodu: TRL

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt

Ekran 2: E-Fatura Genel Parametreleri / Diğer Bilgiler

Dönem Bilgileri: Oluşacak e-Fatura için varsayılan dönem bilgileri tanımlanır. Sabit dönemli fatura kesen yerler bu bölümde varsayılan fatura dönem bilgilerini tanımlayabilirler.

Ödeme Bilgileri: Oluşacak e-Fatura için varsayılan ödeme bilgileri tanımlanır. Bu bölüme tanımlanan bilgiler, faturalar da ödeme bilgisi olarak gelir. İstenirse fatura üzerinden değişiklik yapılabilir.

Fatura Yuvarlama Bilgileri: Bu sahada e-Fatura formatında oluşturulan faturalarda kullanılacak olan indirim yuvarlama sahasının çekileceği yer belirtilir.

Gelen Dosya Fiş Bilgileri: Bu bölümden e-Fatura işlemlerinde, gelen faturaların programdaki karşılık gelen fiş tipleri belirtilir.

Bağlantısız Kod Bilgileri: Gelen faturaların, programımıza transferi sırasında bağlantısı olmayan stok ve hizmet bilgileri için kullanılacak stok ve hizmet kart kodları tanımlanır.

Para Birimi Kodu: Para birimi kodu belirtilir. e-Fatura oluşturma sırasında "TL" olan para biriminin uluslararası karşılığı olan karşılığı girilir, normal "TRL" olmalıdır.

Vergi Bilgileri Sayfası

Bu sayfada, e-Fatura işlemlerinde kullanılacak vergi bilgileri tanımlanır.

E-Fatura Genel Parametreler

Ana Bilgiler | Diğer Bilgiler | Vergi Bilgileri | Entegrasyon Bilgileri

Vergi İstisna Açıklamaları

NO	VERGİ KODU	İSTISNA MUAFİYET AÇIKLAMASI
1	KDV	İhracat İstisnası
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Vergi Bağlantı Bilgileri

KDV	KDV
KDV TEVKİFATI	KDV TEVKİFAT
ÖTV	ÖTV1

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt

Ekran 3: E-Fatura Genel Parametreleri / Vergi Bilgileri

Vergi İstisna Açıklamaları: Bu bölümde vergi istisna açıklamalarına ait tanımlamalar yapılır. Fişlerde ilgili vergi kodunun verdi değeri 0 ise istisna muafiyet açıklaması girilmelidir.

Vergi Bağlantı Bilgileri: e-Faturada kullanılacak vergi tanımlarının vergi bağlantı kodları bu bölümde tanımlanır. Bu bölümde tanımlanan vergi bağlantı bilgisi, ilgili verginin standart vergi tür kodunun e-Faturada görünmesi açısından önemlidir. **Bkz.** Sistem Yönetimi→Ortak Tanımlar→Vergi Tanımları→Vergi Tanımları

Not: Sistem Yönetimi, Vergi Tanımları bölümündeki bilgiler programın ilk kurulumu sırasında otomatik olarak dolu olarak gelir. Daha önce kurulmuş sistemin e-Faturaya geçişi sırasında bu tablonun boş gelmesi durumunda; Sistem Yönetimi modülü → Servis → Ortak Tabloları Oluşturma bölümünden **62-Vergi Tanımları Tablosu** için yeni dosya açılmalıdır.

Entegrasyon Bilgileri Sayfası

Bu sayfada, e-Fatura işlemlerinde kullanılacak entegrasyon ve e-imza ile ilgili bilgiler tanımlanır.

Ekran 4: E-Fatura Genel Parametreleri / Entegrasyon Bilgileri

Entegrasyon Yöntemi: Entegrasyonun hangi yöntem ile yapılacağı belirtilir.

Dosyalama Bilgileri: e-Fatura oluşturma sırasında oluşacak Zıp/Zarf paketinin hangi yöneme göre oluşturulacağı belirlenir. Fatura bazlı seçilirse her fatura için ayrı zıp/zarf paketi oluşturulur. Cari bazlı seçilirse aynı cari hesaba ait faturalar tek zıp/zarf paketinde oluşturulur. Bu parametre e-Fatura oluşturma sırasında da belirlenebilir.

Entegratör Bilgileri: Bu bölümde özel entegrasyon yöntemi kullanılıyorsa, entegratör firma seçilir. Ayrıca üye bilgileri doldurulur.

E-İmza Bilgileri: Bu bölümde e-imza ile ilgili parametreler tanımlanır.

e-imza ile ilgili önemli notlar:

- e-Fatura oluşturma sırasında faturaların imzalanabilmesi için işlem yapılan bilgisayarda **Framework 3.5** kurulu olmalıdır.
- e-imza kütüphane dizini (EtaUtil\esign) imzalama yapılan bilgisayarın lokal sürücülerine kopyalanıp, parametre ayarı buna göre düzenlenmelidir.

2- E-Fatura Modülünde Yapılan Tanımlamalar

E-Fatura Kullanıcı Parametreleri

E-Fatura modülünde, Servis → Sabit Tanımlar → Parametreler bölümüne girilir. Bu bölümde e-Fatura oluşturma sırasında kullanılacak varsayılan parametreler belirlenir.

Ekran 5: E-Fatura Kullanıcı Parametreleri

Senaryo Tipi: Faturanın senaryo tipi belirlenir. Temel fatura senaryo tipinde işlemler tek taraflı olup, oluşturulan e-Faturalar sadece karşı tarafa gönderilir, iade ve iptal işlemleri yapılamaz. Ticari Fatura senaryo tipinde işlemler çift taraflı olup, oluşturulan e-Faturalar karşı tarafa gönderilir, bu faturalara ait iade ve iptal işlemleri yapılabilir.

Belge Düzenleme Tipi Seçimi: Belgenin Asıl veya Suret belge tipinde olduğu belirlenir.

E-Fatura Oluşturma Bilgileri: e-Faturayı oluşturan kullanıcıya ait bilgiler girilir.

İşletme Bilgileri

E-Fatura modülünde, Servis → Sabit Tanımlar → İşletme Bilgileri bölümüne girilir. Bu bölümde firmaya ve e-imza yetkilisine ait bilgiler girilir. İki sayfadan oluşur.

İşletme Bilgileri; sayfasında firmaya ait tanımlamalar yapılır.

İşletme / E-İmza Oluşturma Bilgileri

İşletme Bilgileri | E-İmza Bilgileri

ŞİRKET BİLGİLERİ

ÜNİVANİ	ETA BİLGİSAYAR SAN.TİC.LTD.ŞTİ.
SOYADI	
ADI	
T.C.KİMLİK NO	
SİCİL NO	1234567890
YETKİLİ	ALİ YILDIZ
ŞİRKET TÜRÜ	LİMİTED
FAALİYET TÜRÜ	BİLGİSAYAR YAZILIM
FAKONUSU (NACE)	

VERGİ DAİRESİ BİLGİLERİ

VER.DAİRE KODU	034200
VER.DAİRESİ ADI	ŞİŞLİ
VERGİ HESAP NO	1234567890
İŞLETME MERKEZİ	ŞİŞLİ

ADRES BİLGİLERİ

BULVAR/CADDE/SOKAK	SAMANYOLU SOK.
BİNAADI	
BİNA NO	75
KAPI NO	4
KASABA/KÖY	
MAHALLE/SEMT/İLÇE	19 MAYIS MAH. ŞİŞLİ
ŞEHİR	İSTANBUL
POSTA KODU	34100
ÜLKE	T.C.

İLETİŞİM BİLGİLERİ

TELEFON NO	2122325100
FAKS NO	2122323921
E-POSTA KODU	eta@eta.com.tr
WEB ADRESİ	www.eta.com.tr

Kimlik Türü

☒ T.C. Kimlik No ☐ Vergi Hesap No

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt

Ekran 6: E-Fatura İşletme Bilgileri

E-İmza Bilgileri; sayfasında mali mühür / e-imza ya ait tanımlamalar yapılır.

İşletme / E-İmza Oluşturma Bilgileri

İşletme Bilgileri | E-İmza Bilgileri

Kimlik Bilgileri

T.C.KİMLİK NO	98765432101
VERGİ HESAP NO	

Kimlik Türü

☒ T.C. Kimlik No ☐ Vergi Hesap No

ADRES BİLGİLERİ

BULVAR/CADDE/SOKAK	SAMANYOLU SOKAK
BİNAADI	
BİNA NO	75
KAPI NO	4
KASABA/KÖY	
MAHALLE/SEMT/İLÇE	ŞİŞLİ
ŞEHİR	İSTANBUL
POSTA KODU	34100
ÜLKE	TÜRKİYE

İLETİŞİM BİLGİLERİ

TELEFON NO	212 232 51 00
FAKS NO	212 232 39 21
E-POSTA KODU	eta@eta.com.tr
WEB ADRESİ	www.eta.com.tr

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt

Ekran 7: E-Fatura E-İmza Bilgileri

Birim Dönüşüm Bilgileri

Bu bölümdeki bilgilere göre, faturalardaki birim bilgileri, e-Fatura için uygun kodlardaki birim bilgilerine dönüştürülür.

SIRA NO	BİRİM KODU	DÖNÜŞÜM KODU	DÖNÜŞÜM AÇIKLAMA
1	AD	NIU	ADET
2	KG	KGM	KİLOGRAM
3	GR	GRM	GRAM
4	M	MTR	METRE
5	LT	LTR	LİTRE
6	PK	PA	PAKET
7	ADET	NIU	ADET
8	KUTU	BX	KUTU
9	PAKET	PA	PAKET
10	LİTRE	LTR	LİTRE
11	KİLO	KGM	KİLOGRAM
12	GRAM	GRM	GRAM
13	METRE	MTR	METRE
14	CM	CMT	SANTİMETRE

< >

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt

Ekran 8: E-Fatura Birim Dönüşüm Bilgileri

Not: Bu tablodaki bilgiler programın ilk kurulumu sırasında otomatik olarak dolu olarak gelir. Daha önce kurulmuş sistemin e-Faturaya geçişi sırasında bu tablonun boş gelmesi durumunda; Sistem Yönetimi modülü → Servis → Ortak Tabloları Oluşturma bölümünden **63-Birim Dönüşüm Tablosu** için yeni dosya açılmalıdır.

Uluslararası Ödeme Çeşitleri

Bu bölümde e-Fatura işlemlerinde kullanılacak uluslararası ödeme çeşitleri tanımlanır.

SIRA NO	ÖDEME KODU	ÖDEME AÇIKLAMA
1	01	KULLANICI TANIMLI
2	02	EFT ALACAK
3	03	EFT BORÇ
4	04	VADESİZ HESABA EFT BORÇ İADESİ
5	05	VADESİZ HESABA EFT ALACAK İADESİ
6	06	VADESİZ HESABA EFT ALACAK
7	07	VADESİZ HESABA EFT BORÇ
8	08	BLOKAJ
9	09	ULUSAL VEYA BÖLGESEL TAKAS
10	10	NAKİT
11	11	YATIRIM HESABINA EFT ALACAK İADESİ
12	12	YATIRIM HESABINA EFT BORÇ İADESİ
13	13	YATIRIM HESABINA EFT ALACAK
14	14	YATIRIM HESABINA EFT BORÇ
15	20	ÇEK
16	23	BANKA ÇEK

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt

Ekran 9: E-Fatura Uluslararası Ödeme Çeşitleri

Not: Bu tablodaki bilgiler programın ilk kurulumu sırasında otomatik olarak dolu olarak gelir. Daha önce kurulmuş sistemin e-fatura ya geçişi sırasında bu tablonun boş gelmesi durumunda; Sistem Yönetimi modülü → Servis → Ortak Tabloları Oluşturma bölümünden **64-Uluslararası Ödeme Çeşitleri Tablosu** için yeni dosya açılmalıdır.

Cari Bazlı Stok / Hizmet Bağlantı Bilgileri

Bu bölümden firmaya gelen e-faturaların sisteme transferi sırasında kullanılacak stok/hizmet dönüşüm bilgileri tanımlanır.

Cari Bazlı Stok/Hizmet Tedarikçi Bilgileri

Cari Bilgileri

Cari Kodu: **M-005**

Ünvanı: **ŞAHİN GIDA**

SIRA NO	KOD TİPİ	STOK/HİZMET KODU	FİRMA STOK/HİZMET KODU	STOK/HİZMET AÇIKLAMA
1	1-Stok Kartı	E-001	GRF0001	GÖRÜNTÜLÜ DİAFON
2	1-Stok Kartı	E-002	GRF0002	TELEFONLU DİAFON
3	1-Stok Kartı	E-003	SES0001	SES SİSTEMİ
4				

ESC->Çıkış
F1->Yardım
F2->Kayıt
F3->İptal
F6->Kod Lis.
F11->Önceki
F12->Sonraki

Ekran 10: E-Fatura Cari Bazlı Stok/Hizmet Cari Bağlantı Bilgileri

Bu bölüme girildiğinde tedarikte bulunan firma, cari kart listesinden seçilir. Daha sonra satırlarda tedarik edilen stok/hizmet bilgisi stok kart listesinden seçilir. Firma Stok/Hizmet Kodu bölümüne de tedarikçi firmanın e-faturada kullandığı stok/hizmet kodu yazılır. Tanımlanan bu bilgilere göre tedarikçiden gelen faturalar sisteme transfer edilirken bu tablodan yararlanılır.

Not: Bu tablonun **Fatura Geri Yükleme** sırasında otomatikte doldurulması sağlanabilir.

3- Cari Kartların Tanımlanması

e-Fatura kapsamına giren cari hesaplar için ilgili cari kartlarda düzenlemeler yapılır. Cari kartların **Bağlantılar** sayfasındaki **e-Fatura Bilgileri** uygun şekilde doldurulur.

Cari [ETA BİLGİSAYAR/2013] - [Cari Kartı (M-005 / ŞAHİN GIDA)]

Cari Kartı | Cari Hareket Fişi | Bapolar | Servis | Yardımcı İşlemler | Pencereleler | Yardım

ESC->Çıkış | F1->Yardım | F2->Kayıt | F3->İptal | F4->Yazdır | F6->Kart Lis. | F8->Detay | F11->Önceki | F12->Sonraki

Ana Sayfa | Ek Bilgiler | Kimlik Bilgileri | Bağlantılar | Muhasele Parametreleri | Detay Bilgileri | Resimler

Karta Ait Banka Hesap Bilgileri

HESAP KODU	BANKA NO	ŞUBE NO	ÖZEL KOD	AÇIKLAMA 1	AÇIKLAMA 2	AÇIKLAMA 3	HESAP TİPİ	ÖDEME TİPİ KODU	KREDİ KART NO	SON KULLANIM TARİHİ
1										
2										
3										
4										

Muhasebe Bağlantı Kodları

Hesap Çalışma Tipi: 1 - Müşteri

Müşteri Muh.Kodu: 120 005

Satıcı Muh.Kodu:

Adres Seçimi

Yazışma: 1-İşyeri

Fatura: 1-İşyeri

Sevk: 2-Sevk

Ek Kodlar

Özel Kart No:

Oda Sicil No:

Otomatik Fiyat Bilgileri

Alış Fiyat No:

Satış Fiyat No:

Liste Fiyat Kodu: DOLAR

Seviye Kontrolü

Seviye No: 1

e-Fatura Bilgileri

e-Fatura Uygula: 1 - Evet

Senaryo Tipi: 2 - Ticari Fatura

e-Posta Adresi: urn:mail:defaultpk@sahin.com.tr

Diğer Dönem: 0 - Yok

D.Dönem Değeri: 0

Kefil Bilgileri

Kefil 1:

Kefil 2:

Kefil 3:

Kefil 4:

Kefil 5:

BAŞLIK	EK KODLAR
HİZMETNO	HIZ001
MUSTERNO	MUS-001
TESİSATNO	TES-001
TELEFONNO	2325100
DİSTRİBÜTÖRNO	DIS-001
TİCARETSİCİLNO	123654789
TAPDKNO	
BAYNO	
ABONENO	
SAYACNO	
URETİCİNO	

Ekran 11: Cari Kartı, Bağlantılar Sayfası

Not: Cari kartındaki e-Fatura Bilgileri bölümü, e-fatura sistemine kayıtlı olan kullanıcıların bilgilerinin yer aldığı kullanıcı listesinden de otomatik güncellenebilir. Bunun için ilk olarak bilgilerin yer aldığı dosya, e-Fatura Portal → Araçlar Bölümü → Kayıtlı Kullanıcılar bölümünden CSV formatında indirilir. Daha sonra E-Fatura modülünde Dosya İşlemleri → E-Fatura Kullanan Kuruluşları Cari Kartlara İşleme bölümüne girilir. İndirilen dosya seçilir. İşlem başlatılır. Eşleme işlemi cari kartlardaki vergi hesap numaralarına göre yapılır. İşlem sırasında E-Fatura İşaretli Kartlar ve E-Fatura İşaretsiz kartlar parametreleri işaretlenmelidir.

4- E-Fatura Numarası Tanımları

e-Faturalar için birbirini takip edecek numaralar tanımlanmalıdır. Bu işlem için Fatura modülünde, Servis → Sabit Tanımlar → Evrak No Tanımları bölümüne girilir. E-fatura için evrak numarası tanımları yapılır.

Sıra NO	AÇIKLAMA	ÖN TAKI	EVRAK NO	HANE BOYU
1	Alış Faturaları	AF-	10 046	6
2	Satış Faturaları	SF-	10 196	6
3	E-Fatura Satış	FYS2013	1	9
4				
5				

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt

Ekran 12: Fatura, Evrak No Tanımları

Tanımlanan bu evrak numarası bilgisi ilgili fiş tiplerine bağlanır. Bu işlem için Fatura modülünde, Servis → Sabit Tanımlar → Fiş Tip Tanımları Tanımları bölümüne girilir.

NO	FİŞ TIP KODU	FİŞ TIP AÇIKLAMASI	İŞLEM TİPİ	ONAY	EVRAK NO	DİZAYN	MUH	STOK	CARİ	MUH	KAS	BANK	KDV	KAPAT	TEV	İŞLE	CARİ	ÖTV	ÖTV	E-EVRAK NO
1	ALIM	ALIM FATURASI	1-Alış/Giriş	☒	1	FAT	2	4	1	3	2	☒	☒	☒	1	1-FAT	☒	☒	☒	0
2	ALIM İADE	ALIM İADE FATURASI	2-Satış/Çıkış	☒	1	FAT	11	4	1	2	3	☒	☒	☒	1	1-FAT	☒	☒	☒	3
3	SATIŞ	YURT İÇİ SATIŞ FATURASI	2-Satış/Çıkış	☒	2	FAT	3	4	1	2	2	☒	☒	☒	0	1-FAT	☒	☒	☒	0
4	SATIŞ İADE	YURT İÇİ SATIŞ İADE FATURASI	1-Alış/Giriş	☒	1	FAT	10	4	1	3	2	☒	☒	☒	0	1-FAT	☒	☒	☒	0
5	YURT DIŞI SATIŞ	YURT DIŞI SATIŞ FATURASI	2-Satış/Çıkış	☒	1	FAT	10	4	1	3	2	☒	☒	☒	0	1-FAT	☒	☒	☒	0
6	YURT DIŞI SATIŞ İADE	YURT DIŞI SATIŞ İADE FATURASI	1-Alış/Giriş	☒	1	FAT	10	4	1	3	2	☒	☒	☒	0	1-FAT	☒	☒	☒	0
7	ÜRETİME ÇIKIŞ	ÜRETİME ÇIKIŞ FATURASI	2-Satış/Çıkış	☒	1	FAT	10	4	1	3	2	☒	☒	☒	0	1-FAT	☒	☒	☒	0
8	ÜRETİMDEN GELİŞ	ÜRETİMDEN GELİŞ FATURASI	1-Alış/Giriş	☒	1	FAT	10	4	1	3	2	☒	☒	☒	0	1-FAT	☒	☒	☒	0
9	GİDER	GİDER FATURASI	1-Alış/Giriş	☒	1	FAT	10	4	1	3	2	☒	☒	☒	0	1-FAT	☒	☒	☒	0
10	GELİR	GELİR FATURASI	2-Satış/Çıkış	☒	1	FAT	10	4	1	3	2	☒	☒	☒	0	1-FAT	☒	☒	☒	3
11	PROFORMA	PROFORMA FATURASI	2-Satış/Çıkış	☒	1	FAT	10	4	1	3	2	☒	☒	☒	0	1-FAT	☒	☒	☒	0
12	ÖV FATURA	ÖV FATURA (TELEFON)	1-Alış/Giriş	☒	1	FAT	10	4	1	3	2	☒	☒	☒	0	1-FAT	☒	☒	☒	0
13	MÜSTAHSİL MAKBUZU	MÜSTAHSİL ALIMLARI	1-Alış/Giriş	☒	1	FAT	10	4	1	3	2	☒	☒	☒	0	1-FAT	☒	☒	☒	0
14	TEVKİFATLI ALIŞ	TEVKİFATLI ALIŞ FATURASI	1-Alış/Giriş	☒	1	FAT	10	4	1	3	2	☒	☒	☒	0	1-FAT	☒	☒	☒	0
15	TEVKİFATLI SATIŞ	TEVKİFATLI SATIŞ FATURASI	2-Satış/Çıkış	☒	2	FAT	10	4	1	3	2	☒	☒	☒	0	1-FAT	☒	☒	☒	3

Ekran 13: Fatura, Fiş tip Tanımları

Fiş tip tanımlarındaki ilgili faturaların E-Evrak No bölümüne tanımlanan evrak no bilgisi seçilir. E-Evrak no kolonu görünmüyorsa Ctrl+Shift+D tuşları ile kolon bilgisi düzenlemesi yapılabilir.

5- E-Fatura Girişi Yapılması

E-Fatura girişi, Fatura modülü, Fatura →Yeni Fatura bölümünden yapılır. Normal fatura girişi nasıl yapılıyor ise aynı şekilde fatura işlenir. E-Fatura kapsamına giren bir cari kart seçildiğinde program otomatik olarak kesilen faturayı e-fatura olarak kaydeder. Fatura ekranındaki e-Fatura Uygula parametresi otomatik işaretlenir.

Kod Tipi	Stok Kodu	Stok Cinsi	Birim	Depo	Miktar	Fiyat Tipi	FİYAT	TUTAR	Kdv	İnd.1 (%)	Döviz	Döviz Türü
1-Stok Kartı	ST-001	1 KG BALDO PRINÇ	ADET	D-01	30.000	2	5.0000	150.00	1			
2-Stok Kartı	ST-005	NOHUT 1 KG 1.SINIF	ADET	D-01	75.000	2	3.0000	225.00	1			
3-Stok Kartı	ST-010	YEŞİL MERCİMEK	KİLO	D-01	50.000	2	3.0000	150.00	1			

Ekran 14: Fatura Giriş Ekranı

Faturanın F2-Kaydet butonu ile kayıt edilmesinden sonra e-Fatura Bilgileri ekranı gelir. Bu ekrandaki Belge ID Numarası ve Evrensel Tanım Numarası alanları kayıt sonrasında otomatik doldurulur. Bu ekran Genel, Dönem, Ödeme, Belge Yanıtı ve İşlemler sayfalarından oluşmaktadır. Bu sayfalardaki alanlara e-fatura ya ait bilgiler tanımlanır.

Ekrana 15: E-Fatura Bilgileri

Ayrıca fatura ekranında F8-Detay Bilgi menüsünden e-Fatura Bilgileri butonu ile e-faturaya ait bilgiler sonradan da görülebilir, değiştirilebilir.

Ekrana 16: Fatura, E-Fatura Bilgileri

6- E-Fatura Dosya Oluşturma

E-Fatura modülünde, E-Fatura İşlemleri → E-Fatura Dosya Oluşturma bölümüne girilir. Bu bölümde fatura modülünden, e-fatura kapsamına giren cari hesaplara kesilen faturalar için e-fatura dosya oluşturma işlemi yapılır.

Ekran 17: Fatura, E-Fatura Bilgileri

Bu bölüme girildikten sonra e-fatura oluşturulacak faturalara ait kriterler girilir. Örneğin iki tarih arası veya fatura numarası gibi kriter aralıkları verilebilir. Ayrıca **F8-Parametreler** butonu ile fatura tiplerine göre de kriter verilebilir.

Dosya Bilgileri bölümünde daha önce ön değer olarak tanımlanan bilgiler değiştirilebilir.

Dosya Zarfla: Oluşturulacak e-fatura dosyalarının hangi kıstasa göre paketleneyeceği belirtilir.

0-Yok: Bu seçenek belirtilirse faturalar sadece XML formatında oluşturulur,

1-Fatura Bazlı: Bu seçenek belirtilirse her fatura için ayrı ayrı ZIP paket dosyası oluşturulur,

2-Cari Bazlı: Bu seçenek belirtilirse e-Fatura kesilmiş cari kartlar için ayrı ayrı ZIP paket dosyası oluşturulur. Eğer bir cari için birden fazla e-Fatura kesilmiş ise cari karta ait bütün e-Faturalar tek bir ZIP paket dosyasında toplanır.

Tekrar Oluştur: Bu parametre işaretlenirse daha önceden oluşturulmuş e-Faturaların tekrardan oluşturma işlemi yapılır.

Dosya Dizini: Oluşturulacak XML dosyalarının bilgisayardaki dosya dizini belirtilir.

İmzala/Mühürle: Bu parametre işaretlenirse e-Faturaların imzalama/mühürleme işlemi yapılır.

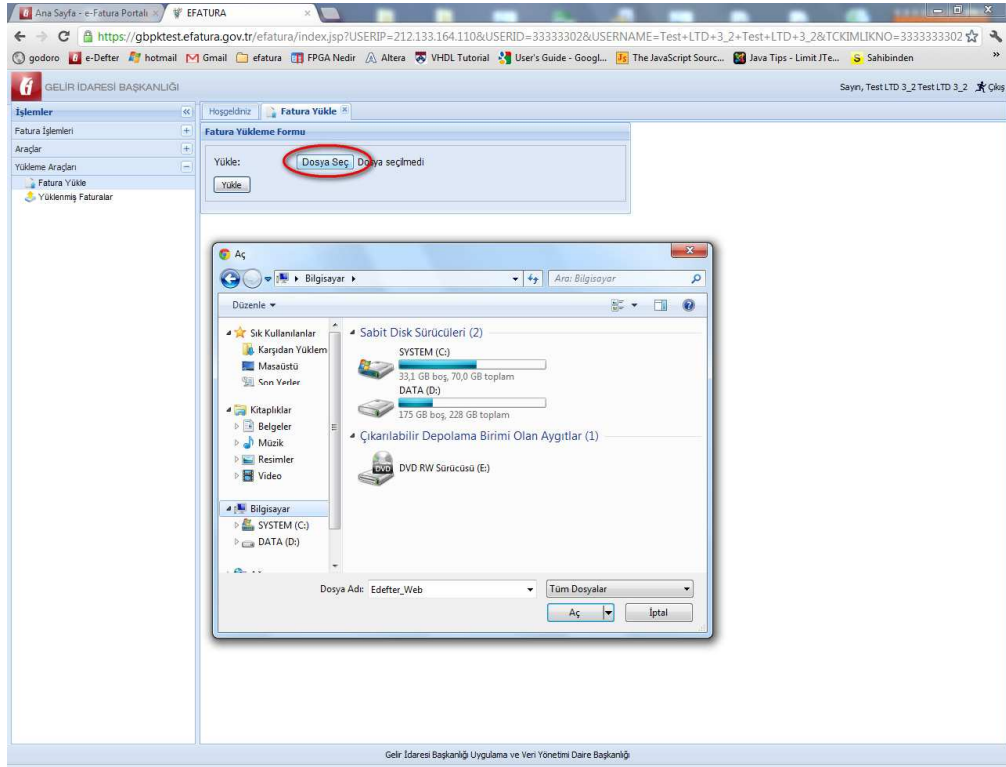
E-İmza Pin: e-imza cihazına ait pin kodu belirtilir.

Bu ekranda gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra **F2-XML Oluştur** butonu ile e-Fatura için Zip/Zarf dosyaları oluşturulur.

e-Fatura bilgilerini içeren bu dosyalar e-fatura portalından e-Fatura sistemine yüklenir.

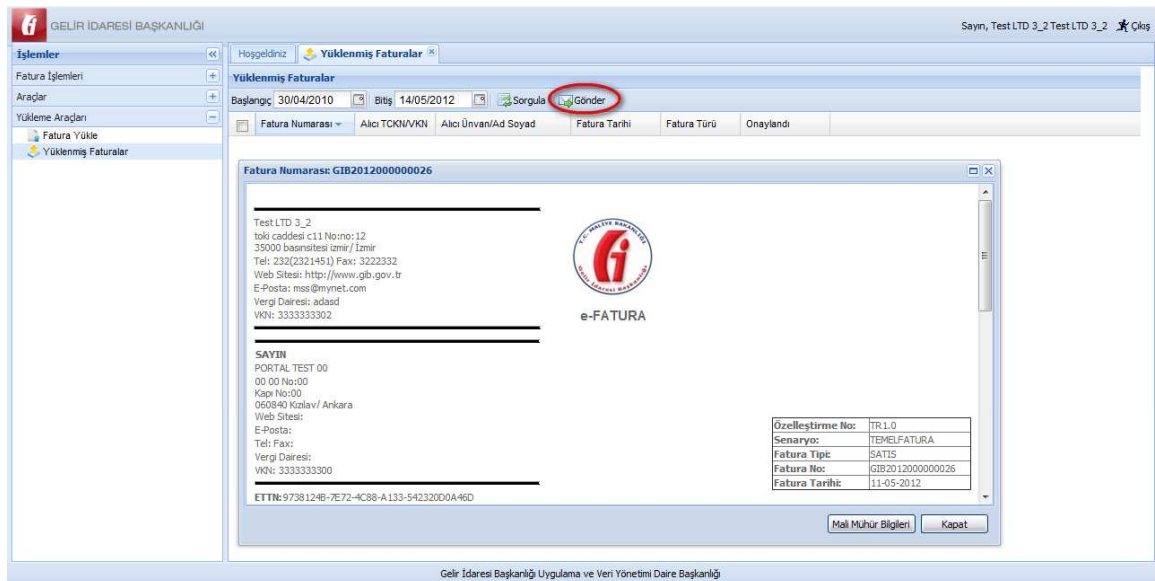
7- E-Fatura Portalına Fatura Yükleme

XML formatlı faturalardan oluşan imzalanmış zip paketi hazırlandıktan sonra, Portal Menüünde Yükleme Araçları altındaki Fatura Yükle bölümüne girilir. Açılan Fatura Yükle ekranında bulunan Fatura Yükle etiketli bölümde bulunan "Browse"(Dosya Seç) butonu tıklandıktan sonra dosya seçmenize olanak sağlayan diyalog ekranı açılır. Diyalog ekranı ile bilgisayarda bulunan zip paketi seçilerek Yükle butonuna tıklanır.



Ekran 18: Portal, Fatura Yükleme Bölümü

Bu işlem sırasında bir hata gerçekleşmesi durumunda ekrana uyarı mesajı gelecektir. Bu durumda **Fatura Yükleme Ön Şartları**'nın tekrar gözden geçirilip Fatura Paketinin belirtilen şartlara uygun olarak yeniden hazırlanması ve yukarıda sayılan işlemlerin tekrarlanması gerekmektedir. Yükleme işlemi hatasız tamamlanan faturalar, Yükleme Araçları menüsünde yer alan "Yüklenmiş Faturalar" bölümü altında görüntülenecektir. Yine bu ekrandan, yüklenen faturalar seçilip "Gönder" butonuna basılarak alıcısına gönderilir.



Ekran 19: Portal, Yüklenmiş Faturanın Gönderilmesi Bölümü

Gönderilen faturalar **Gönderilenler** ögesi içerisinde yer almakta olup gönderiler, zarf bazında veya fatura bazında listelenebilirler. Zarf bazında listelemede zarfın içeriğini görüntüleyebilmek için ilgili zarf seçilerek üzerine çift tıklanır. Bu işlemin ardından ekranın alt tarafında **Zarf İçeriği** bölümü gelecektir. Bu bölümde zarf içerisinde yer alan belge veya belgelere ait bilgiler görüntülenebilmektedir. Bu bölüm Belge Numarası ve Tür sütunlarından oluşmaktadır. Tür sütunu altındaki belgeye tıklandığında (örnekte faturaya yer verilmiştir.) belgenin görüntülenmesi mümkündür.



İstendiğinde gönderilen faturalar **Fatura Bazında Listeleme** ögesine girilerek de listelenebilir.

Gönderilen faturaların durumu, muhatabına teslim edilip edilmediği hususunun Zarf Bazında Listeleme veya Fatura Bazında Listeleme öğeleri aracılığı ile takip edilmesi mümkündür. Bunun için ilgili ekranlardaki **Durum** ve **İşlemler** sütunlarında yer alan bilgilerin takip edilmesi yeterlidir.

8- Portala Yüklenen Faturaların GİB Arşiv Klasörüne Aktarılması

Faturalar e-Fatura Portal ına yüklendikten sonra programın oluşturduğu dosyalar GİB Arşiv klasörüne taşınır. Bu işlem için E-Fatura modülünde, E-Fatura İşlemleri → Oluşan Dosyaları Gönderme bölümüne girilir.

NO	ONAY	İŞLEM	PAKET DOSYA ADI	XML DOSYA ADI	FATURA NO
1	✓			9854785663_FYS2013000000007.xml	FYS2013000000007
2	✓			4569874520_FYS2013000000008.xml	FYS2013000000008
3	✓			4569874520_FYS2013000000009.xml	FYS2013000000009
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Ekran 21: Oluşan Paketleri Gönderme Ekranı

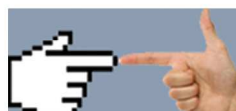
Bu bölümde işlem tarihi belirlenir. Oluşturulan e-faturaların durumuna göre Dosya Tipi bölümünden Mühürsüz XML Dosya, Mühürlü XML Dosya, Paket (ZIP) Dosya bölümü seçilir. Yapılan seçime göre program Dosya Yolu bölümündeki değeri otomatik değiştirir. Gönderilecek Dosyaları Belirleyin bölümünde ilgili faturalar listelenir. Onay işareti olan faturalar **F2-Gönderme Butonuna** basıldığında ilgili dosyalar arşiv için Gönderilecek Dosyalar (GİB) klasörüne taşınmış olur. (Bakınız Ekran 1'de yapılan Gönderilecek Dosyalar tanımına)



Microsoft Partner Network



444 1 ETA



www.eta.com.tr