



E-Arşiv Fatura Uygulaması

e- Arşiv, kağıt ortamında düzenlemesi, muhafaza ve ibraz etme zorunluluğu bulunan faturaların, 433 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde yer alan şartlara uygun olarak elektronik ortamda düzenlenmesi ve ikinci nüshasının elektronik ortamda muhafaza, ibraz edilmesi ve raporlanmasını kapsayan bir uygulamadır.

e-Arşiv izni alan mükellefler ve e-arşiv hizmeti verme konusunda Başkanlıktan izin alan Özel Entegratörler, elektronik ortamda oluşturdukları belgelere ilişkin olarak; Başkanlığın **www.efatura.gov.tr** internet adresinde yayınlanan veri formatı ve standardına uygun e-arşiv Raporunu takip eden ayın 15. gününe kadar aylık olarak ve mali mühür ya da NES ile zaman damgalı olarak onaylamak ve kılavuzlarda belirlenen yöntemlerle Başkanlık sistemine aktarmak zorundadırlar.

Nitelikli	elektronik	Sertifika:	5070	sayılı	Elektron	ik İ	mza	Kanunu	nun
<u>(NES)</u>			dokuzu	uncu	maddesir	nde	tanı	mlanan	ve
			yalnızo	a	gerçek	kişi	n	nükellefle	erce
			kullana	abilen	elektronik	sert	ifika.		

Mikro Yazılım e-Arşiv Uygulaması ile tüm fatura kontrol, düzenleme işlemlerinin takibi, toplu olarak aktarılan fatura verilerinin e-arşiv ve e-fatura uygulaması süreçlerine bağlı olarak değerlendirilip ilgili faturaların müşterilere gönderilmesi sağlanmaktadır. e-arşiv uygulamasında, e-fatura uygulamasında olduğu gibi fatura formatının UBL TR olarak kullanılması ve bununla birlikte e-arşiv faturalarının oluşturulması, imzalanması, zaman damgası kullanılması ve raporlanabilmesi sağlanmaktadır.

e-Arşiv faturası oluşturulması,

e-Arşiv raporu oluşturup otomatik GİB sistemine gönderimi,

Mali Mühür ile onaylama işlemi yapılması,

10 yıl boyunca saklama hizmeti,

Zaman Damgası müşterilerimizin ayrıca almalarına gerek kalmaksızın, raporlarda Mikro Yazılım tarafından sağlanacaktır.

Elektronik ortamda (son kullanıcılara e-arşiv faturalarının e-posta olarak gönderimi) gönderimi yapılabilecektir.





e-arşiv teknik kılavuzu : <u>http://www.efatura.gov.tr/dosyalar/kilavuzlar/e-</u> <u>ArsivKilavuzu-v1.0.pdf</u>

e-arşiv 433 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği:

http://www.efatura.gov.tr/dosyalar/tebligler/433SiraNoluVUKGenelTebligi.pdf

e-Arşiv Uygulamasına Geçme Zorunluluğu

İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve gelir tablosu brüt satış hasılatı tutarı 5 milyon lira ve üzerinde olan mükellefler, en geç hasılatın beyan edildiği mali dönemi takip eden mali yıla kadar (2014 brüt satış hasılatı 5 milyon olan ve hasılatın bir kısmı internet üzerinden oluşan firmalar 1/1/2016 tarihine kadar), e-arşiv uygulamasına geçmek zorundadır. Kapsama giren mükelleflerin belirlenen tarihten önce e-fatura ve e-arşiv başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlamaları gerekmektedir.

Kapsam dışında kalan ve e-arşiv kullanıcısı olmak isteyen bütün mükellefler, e-arşiv uygulaması kapsamında faturalarını elektronik ortamda oluşturup arşivleyebilirler. Tebliğde belirlenen esaslara uygun olması koşuluyla müşterilerine faturaları elektronik ortamda gönderebilirler.

E-arşiv kullanıcıları aynı zamanda e-fatura kullanıcısı olmak durumundadır.

- e-Arşiv Uygulamasına Başvuru Yöntemleri

E-arşiv uygulamasından yararlanmak için, mükelleflerin 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-fatura uygulamasına kayıtlı olmaları gerekmektedir.

Mükellefler e-arşiv uygulamasını, kendi bilgi işlem sistemi veya Başkanlıktan izin almış Özel Entegratör bilgi işlem sistemi üzerinden olmak üzere iki yöntemle kullanabilirler.

E-fatura uygulamasından farklı olarak e-arşiv'de kendi bilgi işlem sistemlerinden entegrasyon yapacak mükellefler için bazı belgeler alınması zorunlu tutulmuştur;

- Bilgi işlem sistemleri üzerinden kullanılmak istendiğini belirten dilekçe
- BİS Raporu
- TS-ISO27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı Belgesi
- ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi Standardı Belgesi
- TS 13298 Elektronik Belge Yönetim Sistemi Belgesi
- Usul ve esaslara uygun kağıt ve elektronik fatura ve rapor örnekleri.





e-arşiv uygulamasını Başkanlıktan e-arşiv izni almış olan Özel Entegratörlerin bilgi işlem sistemi üzerinde kullanmak isteyen mükellefler, doğrudan Özel Entegratöre başvuracak olup ayrıca Başkanlığa başvuruda bulunmaları gerekmemektedir.

Özel Entegratörler kendilerine başvuran mükellefler ile ilgili istenen bilgileri **www.efatura.gov.tr** internet adresinde yayımlanan kılavuzlarda yer alan açıklamalara uygun olarak Başkanlığa elektronik ortamda bildirmekle yükümlüdür. Tüm başvuru işlemleri Özel Entegratör tarafından yapılır.

e-Arşiv Fatura uygulamasına hizmet amacıyla, Gelir İdaresi Başkanlığı'ndan e-arşiv iznini almış ve Mikro Yazılım olarak entegratör listesinde yer almış bulunmaktayız.

http://www.efatura.gov.tr/earsivozelentegratorlistesi.html

e-Arşiv Özel Entegratörler

> e-Arşiv > Özel Entegratörler

e-Arşiv hizmeti vermek için Başkanlık'tan izin alan Özel Entegratörler aşağıda listelenmiştir.

Ünvan	ii.	Telefon	e-Posta
İdea Teknoloğ Çüzümleri Bilgisayar San. ve Ticaret Limited Şirketi	istanbul	(212) 276 56 76	info@ideateknoloji.com.tr
Uyumsoft Bilgi Sistemleri ve Teknolojileri Ticaret Anonim Şirketi	İstanbul	(212) 467 33 33	earsiv@uyumsoft.com.tr
Innova Bilişim Çözümleri A.Ş.	İstanbul	(212) 329 70 00	info@innova.com.tr
eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmetleri A.Ş.	istanbul	(212) 370 42 00	info@efinans.com.tr
Mebitech Bilişim A.Ş.	istanbul	444 48 65	deslek@mebilech.com
D.T.P. Bilgi İşlem İletişim ve Ticaret Limited Şirketi (Digital Planet)	Islanbul	444 9 328	info@digitalplanet.com.tr
OGO Elektronik Ticaret Hizmetleri Anonim Şirketi	Kocaeli	(262) 679 80 00	efatura@diyalogo.com.tr
SIS Bilişim Teknolojileri Sanayi Ticaret Limited Şirketi	Kocaeli / İstanbul	(216) 456 00 82	info@isis-bt.com
ZIBIZ BILIŞİM TERNOLOJILERİ A.Ş.	Islandrul	(850) 811 11 99	info@szbiz.com.tr
SNI BILGISAYAR VE TERNOLOJI DANŞ.İNŞ.TERS OTOM SAN TIC LTD ŞTI.	Islanbul	+90 212 438 0473	contact@sniconsulting.net
FİT Danışmanlık ve Teknoloji Bilişim Hizmetleri A.Ş.	Islanbul	+90 216 445 93 79	builut@fficons.com
BİMSA Uluslararası İş. Bilgi Yönetim Sistemleri A.Ş.	İstanbul	(216) 425 10 50	efatura@bimsa.com.tr
NG Bank Anonim Şirketi	Istanbul	0850 3326872	efatura@ingbank.com.tr
Türk Telekomünikasyon Anonim Şirketi	Ankara	444 14 44	iletisim@turktelekom.com.tr
Mikro Yazılımevi Yazılım Hizmetleri Bilgisayar ve Sanayi Ticaret A.Ş.	İstanbul	(216) 472 84 00(Pbx)	info@mikro.com.tr
Veriban Elektronik Veri İşleme ve Saklama Hizmetleri A.Ş.	Ístanbul	(212) 340 65 00	info@veriban.com.tr
BM Global Services İş ve Teknoloji Hizmetleri ve Ticaret Limited Şirketi	istanbul	(212) 317 10 93	efalura@tr.ibm.com
Fürk Ekonomi Bankası Anonim Şirketi	Ístanbul	444 0 832	efaturadestek@teb.com.tr





İnternet üzerinden mal ve hizmet satışında düzenlenecek faturalar e-arşiv kapsamında internet üzerinden mal ve hizmet satışında düzenlenecek faturalarda:

- 1. Satış işleminin yapıldığı web adresi,
- 2. Ödeme şekli,
- 3. Ödeme aracısı adı,
- 4. Ödeme tarihi,
- 5. Gönderiyi taşıyana ait VKN/TCKN bilgisi,
- 6. Satışa konu malın gönderildiği tarih,

7. İade bölümünde; malı iade edenin adı soyadı, adresi, imzası, iade edilen mala ilişkin cins, miktar, birim fiyat ve tutar

8. Web adresi bilgilerinin bulunması zorunlu olup fatura üzerinde ayrıca

"Bu satış internet üzerinden yapılmıştır." ifadesine yer verilecektir.

İnternet üzerinden yapılan satışlar için oluşturulan faturaların serisi e-fatura ve earşivden farklı olmak zorundadır.

Müşteri malı iade etmek isterse, elektronik ortamda kendisine iletilen faturanın kağıt çıktısını

alacak, iadeye ilişkin bölümü doldurarak mal ile birlikte malı satana geri gönderecektir.

e-Arşiv Faturalarının Elektronik Ortamda Oluşturulması

Belgelere Konulacak Amblem

Bu Tebliğ kapsamında oluşturulan elektronik belgelerde, 2/2/1985 tarihli ve 18654 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Vergi Usul Kanunu uyarınca Vergi Mükellefleri Tarafından Kullanılan Belgelerin Basım ve Dağıtımı Hakkında Yönetmelik-hükümlerine göre belgelerin önyüzünün üst orta kısmına gelecek şekilde basılması zorunlu olan 'Belgelere Konulacak Özel İşaret(Amblem)' ile 'İl Kod Numarası' yerine aynı konumda bulunmak üzere, Gelir İdaresi Başkanlığı amblemi, amblemin altında ise "e-arşiv fatura" ibaresi bulunur.

Tebliğin a3-c bendi kapsamında elektronik ortamda iletilen faturanın alt kısmında ayrıca "e-arşiv izni kapsamında elektronik ortamda iletilmiştir." ifadesi yazılır.

Belge Numarası

e-Arşiv izni kapsamında düzenlenen belgelerde, seri-sıra numarası yerine 3 haneli birim kodu ve 13 haneli sıra numarasından oluşan belge numarası kullanılır. Birim kodu serbestçe belirlenebilir.

Başkanlık bazı birim kodlarının kullanımını yasaklayabileceği gibi bazı işlemler için belirlediği birim kodlarının kullanılmasını zorunlu kılabilir.

Belge numarası içerisinde yer alan sıra numarası, 4 karakter yıl ve 9 karakter müteselsil numaradan oluşmaktadır. Her bir birim koduna ait sıra numarası kendi





içinde oluşturulur ve takip edilir. Sıra numarası içerisinde yer alan 9 karakterlik müteselsil numara, her yılın ilk günü itibariyle "1" rakamından başlatılarak kullanılır. Mükellef bünyesinde aynı belge numarası birden fazla kullanılamaz.

397 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Getirilen e-fatura Uygulamasına Kayıtlı Olmayan Mükelleflere Faturanın Teslimi

E-fatura uygulamasından yararlanma hakkı olup henüz kayıtlı olmayan mükelleflere e-arşiv uygulaması kapsamında düzenlenen fatura kağıt ortamında teslim edilir.

Bu kapsamda, alıcısına malın yanında kâğıt olarak verilen fatura, irsaliyeli fatura yerine kullanılabilir. Ancak bu imkandan yararlanabilmek için faturanın, malın teslimi anında düzenlenmesi ve **"İrsaliye yerine geçer."** ifadesinin yazılması zorunludur.

HİRRO YAZILIMEVİ TEST-1 A.Ş. (111111111) HALK CADDESİ. No.73 BARBARDS MAHALLELSİ / YENİ SAHRA / ATAŞEHİR/ ISTANBUL Tel: (216) 4722H00 Web Sitesi: www.mikro.com.tr E-Posta: testi.pkiljimikro.com.tr Vergi Dairesi: KOZYATAĞI VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ VIN: 111111111 TICARETSICI.NO: 9875286/32158 MERSISNO: 123852 SUBENO: SB011



•Gelir İdaresi Başkanlığı Amblemi, altında «e---Arşiv Fatura» ibaresi yer almalıdır.

 Fatura seri---sıra numarası yerine 3 haneli birim kodu ve 13 haneli sıra numarasından oluşan belge numarası yer almalıdır.

TR1.0			
SATIS			
GIB2015	0000	00063	
17-03-20)15		
11:47:46	i i		
772			
17.02.30	115		-

Sıra No	Mal Hizmet	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	İskonto Tutarı	KDV Orani	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Mal Hizmet Tutarı
1	SEK 1 LT SÜT	1 Adet	20 TL			%18,00	3,60 TL		20,00 T

 <u>Alıcısına malın yanında kâğıt olarak verilen fatura,</u> <u>irsaliyeli fatura yerine kullanılabilir.</u>
 <u>Ancak bu imkândan yararlanabilmek için faturanın,</u> <u>malın teslimi anında düzenlenmesi ve «İrsaliye</u> yerine geçer» ifadesinin yazılması zorunludur.

 «e---Arşiv izni kapsamında elektronik ortamda iletilmiştir» ibaresi bulunmalıdır.



YİRMİÜÇ TürkLiresi ALTMIŞ Kuruştur.

_



- Y A Z I L I M Büyümek isteyen her şirkete lazım.
- e-Arşiv Fatura ile e-Fatura Uygulaması Arasındaki Temel Farklar







e-Arşiv Fatura Belgesinde Teslim Şekilleri

e-Fatura uygulamasına kayıtlı olan kullanıcılara; e-fatura şeklinde gönderilir, e-fatura şeklinde saklanır.

e-Fatura uygulamasına kayıtlı olmayan vergi mükelleflerine; kağıt fatura şeklinde gönderilir, ikinci nüsha elektronik ortamda saklanır.

Vergi mükellefi olmayan kişilere; müşterilerin talebi doğrultusunda elektronik yollardan iletilebilir, ikinci nüsha elektronik ortamda saklanır.

Son kullanıcının faturasını e-posta olarak almak istemesi durumunda, ilk nüshası e-posta olarak gönderilir, ikinci nüshası e-arşiv fatura sistemine gönderilir.







e-Arşiv 'de Zaman Damgası

Zaman damgası bildiğimiz üzere bir elektronik verinin oluşturulduğu, değiştirildiği, gönderildiği, alındığı ve/veya kaydedildiği zamanın kanıtlanması amacıyla, elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından sağlanan bir doğrulama aracıdır.

Zaman Damgası belli bir verinin belirtilen bir tarihte var olduğunu kanıtlar.

Mikro Yazılım, e-Arşiv uygulamasında zaman damgası arka planda, mükellef tarafından ayrıca bir temine gerek olmaksızın sağlanmaktadır. Aylık gönderilen earşiv faturaları zaman damgasıyla birlikte raporlanarak GİB sistemine otomatik gönderimi sağlanmaktadır.

Mikro Yazılım e-Arşiv Fatura Uygulaması

Mikro Portal tarafında yapılması gereken işlemler:

Portal.emikro.com.tr adresine kayıt olduğunuz yönetici mail adres ve şifrenizle giriş yapınız.

→ C 🏔 MIKRO YAZILIMEVI YAZILIM HIZMETLILGISAYAR SANAYI VE TICARET [TR] https://portal.em	mikro.com.tr/cp/user/login?next=https://portal.emikro.com.tr/cp 🛚 😘 🛧
The mye-Fatura / Portal	Özel Entegratöre mi ihtiyacınız var?
0.9	Oturum Aç
	e-Posta
HER AN GÜVENDESINIZ	Parola
ISO 27001-20000-22301 sertifikaları ve ITIL sertifikalı çalışanlarımız ile 24 saat kesintisiz güvendesiniz.	Oturum Aç
	Firmanızın My E-Fatura kaydı için kullandığınız kurumsal e- postanız ve mevcut şifrenizle sisteme giriş yapabilirsiniz.

- Portala giriş yaptıktan sonra, üst bölümde yer alan "Firma Seç" başlığı altından Firma Listesi seçeneğine tıklayınız.
- Firma listesinden Unvan başlığı altındaki ilgili firmayı seçiniz.





• Karşınıza aşağıdaki ekran gelecektir.

e-mikro / portal	FIRMA SEÇ: SANAYI VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ					•
L Yönetici						
🔏 Genel Bakış	Firma/Şubeler					
G	İşlem yapmaya yetkili olduğunuz 1 firma var. İşlem yapmak istediğiniz firmayı seçin.					
	Unvan	Şube	Vergi No	Etiket (alias)	Şube Kodu	e-Arşiv
	Aç SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	Tüm Şubeler		default		Oluştur

- e-Arşive kayıt için "oluştur" butonunu tıklayınız.
- Bu aşamada karşınıza aşağıdaki ekran gelecektir. Bu ekrandaki bilgileri doldurmadan önce mali mührünüzün takılı olması gerekmektedir.

e-n	nikro / portal	FİRMA SEÇ:			() ≡
1	Yönetici				
1	Genel Bakış				
	Gelen Kutusu	myeFatura Kayıt Başvuru	su Imzala		
	Giden Kutusu	PIN	Giriş	Kart PIN kodunu giriniz ve 'Giriş'e	
Ø	e-Defter			tiklayınız.	
	e-Arşiv	Sertifika	~	İmza için kullanacağınız sertifikayı seçin	
	Ödeme Yap			seçin.	
4	Kullanıcı İşlemleri		İmzala		
	G				
		Genel Bilgiler			
		Тірі			
		V.K./T.C. Kimlik No		Vergi Dairesi	
		Unvan Adı			Soyadı
		e-Posta		Web Adresi	





• Gerekli alanları doldurup mali mühür ile imzalandıktan sonra hesabınız aşağıdaki ekran görüntüsünde olduğu gibi etkin konuma gelecektir.

e-mikro / portal	Firma Ticare	sec: t Limited Şirketi - ~					•	
1								
倄 Genel Bakış	Fire	na/Cubalar						
Gelen Kutusu	Fim	na/Şubeler						
🔄 Giden Kutusu	İşle	em yapmaya yetkili olduğunuz 1 firma var. İşlem	yapmak istediğiniz firmayı seçin.					
🕜 e-Defter		Unvan	Şube	Vergi No	Etiket (alias)	Şube Kodu	e-Arşiv	
🖸 e-Arşiv	G	Ticaret Limited Şirketi	Tüm Şubeler		default		1002 - Hesap etkin	

 Hesap etkin duruma geldiğinde artık e-Arşiv Faturalarınızı portal.emikro.com.tr adresinizden veya Mikro programınızdan düzenleyerek sisteme gönderimleri yapabilirsiniz.

Mikro Yazılım Programlarınızda e-Arşiv Fatura Uygulamasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ;

E-Arşiv Yönetimi

Mikro programınızda e-Fatura modülü ile birlikte e-Arşiv Yönetimi menüleri yer almaktadır.







e-Fatura sistemine dahil olmayan cari hesaplara düzenlemiş olduğunuz Satış Faturalarınız ,e-Arşiv modülü altında yer alan Satış Faturası yönetimi (368032) menüsünde karşınıza listelenecektir.

Bu ekranda gerekli kontroller sonucu e-arşiv sistemine gönderilen e-arşiv faturaları bu ekrandan Gönderilmiş e-Arşiv Faturaları menüsüne taşınacaktır.

Gönderilmiş e-Arşiv Faturalarına düşen satış faturalarınız Mikro Yazılım platformuna ulaştırılmış olmakla beraber , **takip eden ayın 12 si saat 00:00 (Örn : 12.01.2017 00:00:00)** Gelir İdaresi Başkanlığı'na rapor olarak gönderilecektir. En geç takip eden ayın 15 ine kadar Gib'e e-Arşiv Raporu gönderme zorunluğunu dikkate alarak, haftalık, 15 günlük olarak farklı bir periyod tercihini yazılı olarak Mikro Yazılımevine iletmek kaydıyla firmanıza ait özel periyod tanımı yapılabilmektedir.

Gönderilmiş e-Arşiv Faturaları menüsünde de durumu Rapor gönderildi olarak güncellenmiş olacaktır.

e-Arşiv Faturalarınızı düzenlemeden önce yapılması gereken düzenleme ve kontroller aşağıdaki gibidir ;

 E-arşiv faturası düzenlenecek olan cari hesap tanıtım kartında ,e-fatura kullanımı aktif mi seçeneğinin işaretli olmaması gerekir. Cari hesap tanıtım kartlarında hesap bilgileri, adres bilgilerinin tanımlanmış olması gerekmektedir.

ari hesap tanıtım kartı Detay bilgiler	Banka bilgileri Portal Bilgileri	Diğer entegrasyon kodları UFRS fa	arkı hesap kodları
İskonto kodu	2	Kampanya kodu	?
/ade farkı 1 (%)	25,00	Vade farkı 2 (%)	0,00
(ur hesaplama ş <mark>e</mark> kli	Döviz alış		
Ddeme planı	PEŞİN		
tiket basıl <mark>sın</mark>	Hayır		
Ĵdeme cinsi	Serbest		
Jdeme tercihi	Nakit	Ödeme şekli	Vadeye göre
'OS - öngörülen peşinat%	0,00	Taksit	0
🖻 Cari hesap kilitli		🔲 İncele uyarısı verilsin m	i?
c.Oda.Sicil no			
irma hesabi	Agik		
al cari tipi	Tüccar	<u>M</u> üstahsil bilgileri	
al komisyon (%)	0,00		
abul ed. firma çek tutarı		0,00	
ergi Kimlik Numarası		Vergi Kimlik Numarası Sorg	ulama
ideme ilave opsiyonu (gün)	0	Nakit akış için	
		🔲 Cari borç bakiyeleri değ	jerlendirilmesin
arsayılan giriş <mark>d</mark> epo	Genel ?	🔲 İrsaliye borç bakiyeleri	değerlendirilmesin
arsayılan çıkış depo	Genel ?	Sipariş borç bakiyeleri o	değerlendirilmesin
🔲 e-Fatura kullanımı aktif mi?		🔲 ÖTV tevkifatı uygulansı	n
e-Fatura tipi	Ticari fatura		

MERKEZ OFİS: Maslak Mah. AOS 55. Sok. 42 Maslak No: 2 Ofis 3 Blok D: 11-12-13 34485 Sarıyer/İSTANBUL **Tel:** (0212) 806 45 45 İZMİR ŞUBE: İsmet Kaptan Mah. Şair Eşref Blv. No: 26/10 35210 Konak-Çankaya/İZMİR **Tel:** (0232) 441 74 24 / (0232) 441 59 07 Ticaret Sicil No: 248565 Mersis No: 0621017562100012





• Satış Faturasında yer alan stok/hizmet/masraf gibi cinslere ait kart tanımlarında mal ve hizmet birimlerinin ve birimlere ait uluslar arası birim karşılık kodlarının tanımlanmış olması gerekmektedir.

efat1 🗱 70 / LÍLA 456GK MODEK GÖMLEK MALÍ YIL 2017 a 📾 🚳 🖼 🕼 📙 H<u>e</u>sap Mk Kavit secimi 57 ¥ 🚯 Me<u>s</u>aj Stok tanıtım kartı Detavlar Takip detavları Entegrasyon ko on bayrakları UFRS farkı hesap kodları 🚱 Ha<u>t</u>ırlatıcı Görünüm Aktarım Yazıcı Rapor K<u>u</u>rlar SMS Mesaj Ayarlar Makrolar 2 🕨 💷 🗉 🕯 🖿 🗰 🖉 ismi Tipi ADET Miktar 🎸 🖄 🗝 🚾 🤱 🚖 ד 🖽 ד 🔮 🔻 Stok Yöne AY Zaman Kartlar ve reçeteler CM Uzunluk Stok tanıtım kartlar CM2 Alan
 Stok tanıtım kartı (011300)

 Stok satş fiyatları yönetimi (010015)

 Stok alternatifleri yönetimi (011310)
 Hacim Miktar СМЗ CM3 CUVAL DAKIKA DM Zaman Uzunluk Birim Adı Katsay (g) En(mm) Boy(mm) 1 ADET Kısa stok tanıtım kartı (011350) .000 0.00 0.00 0.00 Stok barkod tanıtım kartı (011500) DM2 Alan 0,000 0,00 0,00 0,00 Stok depo detay tanıtım kartı (011900)
Stok parti-lot tanıtım kartı (011910) 🔢 Birim tanımları × 0,00 ۵ 🛋 🚳 Seri numarası ile takip edilen cihaz tan Stok asorti tanıtım kartı (011750) 4 0,00 ADET Stok bağ tanıtım kartı (011760) Birim adı ? Stok grup tanıtım kartları Birim tipi Miktar Stok diğer tanıtım kartları NIU Uluslararası birim karşılığı kod Hesap tanıtım kartları ve hareket föyler Uluslararası birim karsılığı isim num er of international unit ? Reçeteler 🔄 Toplu kart açma işlemleri Föyler Evraklar
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system
 Image: Signal system</t (not) irsaliyeler - Fatura veya irsaliyeli fatura [Kayıt no : 1] [Kayıt sayısı : 37] [Özel alan : Not available] [Yaz/boz : Not available] [Eld MILİGRAM Ağırlık Satis MM MM2 Uzunluk Alan 💼 İadeli satış faturası (061191) • Acik satis 37 Süre: 0,0000) C3 Jaka Detay Sogra (C)Kopyala Yazım (not) Kayıt sayısı: E Kapalı satış Açık iade alış [Kayıt no : 22] [Kayıt sayısı : 59] [Özel alan : Yok] [Yaz/boz : Yok] [Eklenti : 0] 🗄 Kapalı iade alış

Stok kartlarında Birimler sekmesinde ;

Hizmet Kartlarında tanıtım kartı ekranının en alt satırında ,



MERKEZ OFİS: Maslak Mah. AOS 55. Sok. 42 Maslak No: 2 Ofis 3 Blok D: 11-12-13 34485 Sarıyer/İSTANBUL **Tel:** (0212) 806 45 45 İZMİR ŞUBE: İsmet Kaptan Mah. Şair Eşref Blv. No: 26/10 35210 Konak-Çankaya/İZMİR **Tel:** (0232) 441 74 24 / (0232) 441 59 07 Ticaret Sicil No: 248565 Mersis No: 0621017562100012



Masraf Kartlarında tanıtım kartı ekranının en alt satırında ;

	1770 / BAKIM MASRAFLARI				— п х			
🚯 Mesaj 🔰 🚺 🔚 Hesap Mk 😴 👥 🕄 😫								
🔛 🚫 Hatırlatıcı 🧨 🥥 Ya	2 🖬 😫	_	Görünüm Ak	tarım Yazıcı Rapor				
SMS Mesaj Ayariar Makrolar	Masraf hesap tanıtım kartı UFRS farkı h	esap kodları D	Yönetim					
Araçlar	Kodu	770	2 🦻 🖗 🔳	🚺 🌬 🖷 🗎 👬	2			
🔀 🛍 == 🐼 🛔 🍲 + 🖽 + 🔕 =	Adı	BAKIM MASRA	ismi 📰	Tipi /	2			
The Bandrard stilled because and diff.	Vahanci adi		ADET	Miktar				
Barkod etiket basim modulu			AY	Zaman				
Kategori yonetim modulu			СМ	Uzunluk				
Enflasyon duzeitmesi muhasebesi uyarlamalari	Tip kodu		CM2	Alan				
Hizmet ve Masraf Yönetimi	Sınıf kodu		CM3	Hacim				
E Kartlar ve reçeteler	Grup kodu		ÇUVAL	Miktar				
E Hizmet tanıtım kartı (041500)			DAKIKA	Zaman				
E Hizmet Reçetesi (041700)			DM	Uzunluk				
Masraf hesap tanıtım kartı (041600)	Doviz cinsi	TL Turk Lirasi	DM2	Alan				
📰 📃 Dönemlere yayılan hizmet kartı (Peşin ödenen gider/Peşin tahsil			DM3	Hacim				
🔤 Proje tanıtım kartı (041900)	ÖİV Uygulama	Satışta tutarda	DONUM	Alan				
📰 İthalat tanıtım kartı (181100)	ÖİV Tutar/Oran	100.	FILE	Miktar				
📰 İthalat muhasebe grupları tanıtım kartı (181101)	Ölv Ta-a		GRAM	Ağırlık				
Dağıtım anahtarları tanıtım kartı (087520)		U.ILETIŞIM V	GUN	Zaman				
🔚 🔄 Cari dağıtım anahtarı tanımları (041950)			HAFTA	Zaman				
🗄 Grup tanıtım kartları	Hesap muhasebe kodu		KAMYON	Miktar	?			
€ Fövler	Maliyet yansıtma muh. kodu	730.03.49.499	KILOGRAM	Ağırlık	?			
Evraklar	Gelir tablosu mub. kodu		KM	Uzunluk	2			
* Yönetim	Sate islands much leads		KOLI	Miktar				
+ Operasyonlar	Sauş Iskonto mun. kodu		KONTEYNIR	Miktar	f			
Danoriar	Alış iskonto muh. kodu		KUTU	Miktar	?			
	İlave masraf muh. kodu		LITRE	Ağırlık	?			
	Birim adı	ADET	M2	Alan				
		Ll	M3	Hacim				
Contractive View Market			MILIGRAM	Agiriik				
			MM	Uzuniuk	B B			
± Satış Yonetimi			MIM2	Alan	(C)Kopyala Vazim (not)			
Image: Finans Yönetimi			Kavit savisi	37 Süre: 0.0000				
	[Kayıt no:1] [Kayıt sayısı:8] [Özel alan:	Yok] [Yaz/boz :		51 5416. 0,0000				

Mal ve hizmetlere ait birimler ve birim kartlarında uluslar arası birim karşılık kodları seçilmiş olmalıdır.

 Satış faturası (061190) menüsünden girilen e-arşiv faturası online yani internet üzerinden yapılan bir satış ise, muhakkak "e-belge detayları" sekmesinde bulunan 'online ödeme şekli' seçilmelidir ve bu işlemin hemen altındaki detay bilgiler doğru ve eksiksiz doldurulmalıdır.

Bu detay ekranında seçilen ödeme şekline göre imleç gerekli satırlara enter/tab tuşu ile konumlanır. Eğer bu alanlardan doldurulması gereken alanlar eksik olursa e-arşiv faturası oluşturulamayacağı gibi , ilgili bilgilendirme maili de iletilmiş olacaktır.

🔛 Satış faturası (061190)		-		\times
) iii 🖉 🖼 🖾				•
Satış faturası (061190) Evrak Detayı Adresler	Detaylar Ödeme vadeleri e-Belge detayları			
Online ödeme şekli Ödeme açıklaması Ödeme aracısı Satışın gerçekleştiği web adresi Gönderi tarihi Gönderi yi taşıyan Gönderi no	Tanimsiz Tanimsiz Tanimsiz Tanimsiz KREDIKARTI/BANKAKARTI ET/HAVALE KAPIDAODEME ODEMEARACISI DIGER ?			
İadeye konu olan fatura numarası	adeye konu olan fatura tarihi	05.01.20)17 ?	
Ekli dosya	?			





e-Arşiv Fatura Serilerinin Tanımlama Alanları

Online Atama

Oluşturulan e-Arşiv faturasına offline olarak GİB numarası atanmamış ise Satış faturaları yönetimi (368032) ekranından gönderilirken servis tarafında fatura numarası oluşturulur.

GİB numaraları servis tarafında oluşacağı için offline ayarlarının olması şart değildir.

e-Arşiv Faturalarınıza ait seri numarasının öncelikle portal.emikro.com.tr adresinde tanımlanmış olması gerekir.

Bilgi Güncelle				
Genel Bilgiler				
E-Posta Adresi	efaturademo	@mikro.com.tr	Vergi Dairesi	KOZYATAGI
Kasaba/Köy/Mezra/Mevki			İlçe/Semt/Mahalle	ATAŞEHİR
Meydan/Blv./Cd./Sk./Site	HALK CAD.		Bina ve/veya Blok Adı	
Dış Kapı No	73		İç Kapı No	
Posta Kodu	34746		Sabit Tanımlama No	88996644552277s
Telefon	2164728484		Faks	555555
Şehir	İSTANBUL			
MERSIS No	1234569-1			
Fatura Seri Numaraları				
Merkez E-Fatura Seri No	XXX		Merkez E-Arşiv Seri No	XXX
	Güncelle Şubeler Parola Değ	iştir		





e-Arşiv Faturasına Sisteme Gönderilmeden önce GİB No atanması

Offline Atama

e-Fatura parametreleri (096158) menüsünde bulunan "Fatura görüntü dosyası" ve "Fatura numarası birim kodu" alanları e-Arşiv Fatura offline GİB numarası atarken kullanılacak alanlardır.

🟥 e-Fatura Ayarlar - MİKRO YAZILIM EVİ A.Ş ANA MERKEZ										
A A A A A A A A A A A A A A A A A										
e-Fatura Ayarlar Portal ayarları Gene ı	parametreler									
Arsiv dizini	C:\Mikro\v15xx	?								
Fatura görüntü dosyası	C:\Users\hafizeb\Desktop\general_kodlu_aciklama_vade_foto.xslt	?								
Fatura numarası birim kodu	XXX									
Başlangıç sıra numarası										

Satış faturası (061190) ekranından e-Arşiv faturası girilir ve kaydedilir.

Tekrar çağrıldıktan sonra "Detaylar" sekmesinde bulunan "e-Belge göster" butonuna tıklanır.

Eğer o fatura için önceden GİB fatura no oluşturulmamış ise kullanıcı uyarılır ve bu numara oluşturulacağına dair kullanıcıya uyarı ekranı çıkar.

🔛 Satış faturası (061190)		- 🗆 ×
i i i i i i i i i i i i i i i i i i i		
Satış faturası (061190) Evral	k Detayı Adresler Detaylar Ödeme vadeleri e-Belge detayları	
Belge türü	Fatura 🗸	
Diğer belge ise adı	?	
e-Fatura ID		
e-Fatura tipi	Ticari fatura Yolcu kodu ? Yetkili aracı kurum (Tax Free Zone)	?
KDV istisna kodu	?	
Özel matrah kodu	?	
Sevk adres no		
Sevk yetkilisi adı		
Sevk yetkilisi soyaul		
Fatura acıklama	0.52	
Sevk tarihi		
1	Görüntülenen fatura e-Arşiv faturasıdır. GIB fatura no atama işlemi gerçekleştirilecek ve gösterilecektir. Devam etmek istiyor musunuz?	
Fatura özel kodu 1	Evet Hayır	
Fatura özel kodu 2		
Fatura özel kodu 3		
1		
Fatura vade farkı (%)	0,00	
Dış.tic.türü	Toptan yurtiçi ticaret	
Muhasehe fis tarihi	05.01.2017 2	
Fis sira no		
	Muhasebe fisine git	
	Bağlantılı hareketlerini göster	
	e-Belge göster	
	Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök	<u>Form</u> <u>Once</u> So <u>n</u> ra
Stok ismi : defter	Basım : 0,E_mail: 0 ,Önizk	leme :0 1/1 - 1/2





Bir sonraki adımda fatura GİB nosu atanmış haliyle gösterilir. Bu numara artık o fatura için alınmıştır.

Satış faturası (061190) Ev	rak Detayı Adresler Detaylar Ödeme v	adeleri	e-Be	lge detayları										
Belge türü	Fatura	•	_											
Diğer belge ise adı		?	μ									_		×
e-Estura ID	XXX201700000002	- 1	_											^
e Fatura tini	Ticati fatura Volcul	codu.	MİKR	O YAZILIM EVİ A.Ş.				MALIVE BARANI						
KDV intigent lands		touu	HALK 3472	CAD. No:73 D BARBAROS / ATASEHÍR / KA	οικόν/ Ισταν	BUI								
Özəl mətrəb kədu			Tel: (216) 4728400	511017 15174	DOL								
Ozel matran kodu	7		Web	Sitesi: www.mikro .com.tr				Statement Barty		Y	AZI	LIN	Λ	
Sevk adres no	1 ?		Vergi	Dairesi: 5 OCAK VERGİ DAİRE	Sİ MÜDÜRLÜÖ	ŚÜ		Arciv Eatura		Büyü	mek isteyen he	r şirkete lazıı	n.	
Sevk yetkilisi adı		_	VKN: TICA	1111111111 RETSICILNO: 123456789								-		
Sevk yetkilisi soyadı			_				i	IMZA BLOĞUDUR						
Fatura açıklama			SAYI fff CA	IN INSU A.Ş.							Özelleştirme N Fatura Tipi:	lo: TR1.2 SATIS		
Sevk tarihi	05.01.2017 ?		DENE	ME / DENEME							Fatura No:	XXX201	700000002	2
			DENE	ME/ İSTANBUL	COM TR						Fatura Tarihi:	05-01-2	017	
Fatura özel kodu 1			Tel: +	+90 (216) 3333333	COPI.TR						Ödeme Kodu	. 11:72:3	0	-
Fatura özel kodu 2			TCKN	: 47560389128							Şekli:			_
Fatura özel kodu 3			ETTN	1: 51F67E48-BEE4-4EA6-B75E-	A83F7ED7C31	с					Odeme Tarihi:	05-01-2	017	
Fatura vade farkı (%)	0.00		Sıra	Mal Hizmet	Miktar	Birim Fivat		Acıklama	İskonto	KDV	KDV Tutari	Diğer	Mal Hizm	et
Dıs.tic.türü	Toptan vurtici ticaret		No	defter	1 Adot	200 TI		Аукана	Tutarı	Orani 9/ 19 0/	E4 00 TI	Vergiler	Tutari	
			1	deitei	I AUG	300 11				7610,00	5 54,00 TL		300,00	
Muhasebe fiş tarihi	05.01.2017													
Fis sıra no	0		\vdash											-
														_
	Muhasebe fisine git													
	Bağlantılı hareketlerini göste													-
	e-Belge göster													-
	e-beige goster													~
					1	II		100 %	1	1	1	1		
					9		1	× 🎉	۵ 🖻	8	E ()	9		
					<u>D</u> eta	y <u>S</u> akla Y <u>e</u> ni	i <u>A</u> ra	a Si <u>l</u> Ya <u>z</u>	Ok <u>u</u> Res <u>i</u> n	n Dö <u>k</u>	Form Once	So <u>n</u> ra		

Satış faturaları yönetimi (368032) ekranından gönderileceği zaman bu Numara ile sisteme gelir.

😕 Satış faturası yönetimi e-Arşiv									
Görünüm Aktarım Yazıcı Rapor Yönetim Analiz Bağlantı Operasyon									
i 2 🔊 🚍 📰 📽 🕼 😭 🐺 🛃 🚽 i 2 🖓 🧰 🗊 🖉 🐁 🖺 🔛 i 2 2 2									
Ilk tarih 05.01.2017 ? Son tarih 05.01.2017 ?									
GIB FATURA NO 🛆									
TARIH A SERI SIRA BELGE TARIHI EVRAK TIPI CINSI N/I SORUMLU VADE VADE BILGE TARIHI GÜN	I/A ANA DÖVİZ BORÇ	ANA DÖVİZ ALACAK	ALTERNATİF DÖVİZ KUR						
E GIB FATURA NO :									
	108,00	0,00							
GIB FATURA NO : XXX201700000001									
	3,55	0,00							
GIB FATURA NO : XXX201700000002									
5.01.2017 209 5.01.2017 Satış faturası Toptan fatura Normal 5.01.2017 0 Bor	ç 354,00	0,00	3,00						
	354,00	0,00							

NOT : GIB NUMARASI OLUŞTURULAN FATURALAR SİLİNMEMELİDİR. AKSİ HALDE MÜKERRER GİB NUMARALI FATURALAR OLUŞMAKTA VE SİSTEM KABUL ETMEYECEKTİR.



Manuel GİB numarasının e-Arşiv Faturalarına eklenmesi uygulamasında, e-Arşiv faturası kayıt aşamasında numaranın oluşturulması ve atanması için Mikrokur programında Evrak Döküm parametrelerine "e-Arşiv faturaları için evrak kayıt edilirken GİB numarası ata ve görüntüle" seçeneği eklenmiştir.

Bu seçenek işaretlenmesi durumunda e-Arşiv faturası düzenlendikten sonra ve kayıt aşamasında e-Fatura parametrelerindeki seri ve sıradaki numara ile earşiv serisi otomatik atanacak ve dizayn ile görüntüleyerek ekranınıza getirecektir.

02	U N.D.Y. (/0) 10	1,00 ADLI	3,00 3,00	
Onay				
Devam	GİB numarası at	ta ve faturayı göster	Çık	

Shop tarafında e-Arşiv Seri No Atama Hk.

Shop faturasında E-Arşiv numaralarının atanması için , Kasa Parametrelerinin düzenlenmesi ve her Kasa için farklı bir serinin belirlenmesi gerekmektedir. Kolaylık olması açısından Kasa Tanımları menüsüne Alt+'K' tuşu eklenmiştir.

O_'lu tabloların güncellenmesi gerekmektedir. Numaraların üretilmesi sadece PERAKENDE- SATIŞ – FATURASI için yapılmaktadır. Sipariş, iade yada Fiş seçimlerinde EArşiv numarası üretilmemektedir.

illanicilar	Con G	Incelle Eapor	<u>Ven Meng</u> sorgu DB					
	Sira no	Tpi	Depo	Kasa no	EArşiv Seri			
	1	Shop9000 PC Pos 👻	İSTANBUL ÖZDİLEK	457	K01			
	2	Shop9000 PC Pos	ANKARA 365	6	K02			
	3	Shop9000 PC Pos	ANKARA ANKAMALL	9	К03			
-	4	Shop9000 PC Pos	ANKARA ANTARES(KAPANDI)	12	K04			
Tuş listes	á		- 🗆 X	15	KOS			
Tor	. kedu		Tucun nörevi					
Down	KUUU	Alt satur	Jou Rolen	21	к07			
ise		Cikis	Cikos					
2		Devam		27	100			
dt+K		EArsiv seri numaralar	nni olustur		109			
lt+R		Kasa parametreleri lis	stesi	30	KUA			
trl+C		Kopyala		33	KOB			
inter		Onay		36	KOC			
Shift+Tab		Önceki alan		39	KOD			
PgUp		Önceki sayfa		42	KOE			
ab		Sonraki alan		45	KOF			
gDn		Sonraki sayfa	Sonraki sayfa					
lt+S		Tabloyu sakla			NOL 2			
lp		Üst satır		51	KUH			
4		Üst satın kopyala		54	KOI			
Ctrl+V		Yapıştır			118.5			

Fatura form tasarımlarında e-Arşiv Fatura no alanlarının da dökümlerde yer almasını sağlamak amacıyla , Statik alanların içinde "FaturaID" ve "E-Arşiv Fatura No" alanları ilave edilmiştir.





	Hediye çeki serino	String	20	0
	Hediye çeki ilk kullanım ta	rihi Date	10	0
	Hediye çeki son kullanım t	arihi Date	10	0
	lade Çeki meblağ	Real	14	2
	Fatura ID	String	20	0
	E-Arsiv Fatura No	String	20	0
	Statik DB		20	0
	Statik sorgu		20	0
	Dinamik		20	0
	Dinamik DB		20	0
	Dinamik sorgu		20	0
	D8_Dinamik_alanlar			
	Fields for Statik_alanlar			
	Name	Туре	Size	
	Herive ceki ad	String	20	
	Building seld buter	Dauly		
	Lo Hediye çeki tutari	Double	12	
	Lo Hediye çeki serino	String	20	
	Hediye çeki ilk kulla	DateTime	12	
	Hediye çeki son kull	DateTime	12	
	Tade Çeki meblağ	Double	12	
	Fatura ID	String	20	
	E-Arsiv Fabira No.	String	20	
	T CHERT BUILDING NO	Juny	20	
	Data Layout			
	crack land			_
n:0 H	eight: 0 100%	_		100

e-Arşiv Fatura Dizaynı ile ilgili Dikkat edilmesi gerekenler ;

• Firma yetkili imzası aşağıdaki örnekte olduğu gibi e-arşiv fatura dizaynına eklenmelidir.



 Dizayn dosyasını "Fatura dizayn dosyası gönderme (360040)" menüsünden, "Tipi" e-arşiv seçtikten sonra "dosya adı" kısmından F10 ile seçerek yükleyebilirsiniz.



Die Estur Vänstimi	P		1.1
	🔛 Fatura d	lizayn dosyası gönderme (360040)	- 🗆 X
Glen faturalar			
😑 e-Arşiv yönetimi			
👘 🕼 Satış faturaları yönetimi (368032)	Tipi	e-Arşiv 🗾	
🖑 🕼 Gönderilmiş e-Arşiv faturaları (360016)	Dosya adı	E:\v15xx\default.xslt	?
🗄 Portal yõnetimi			
🗄 Grafikler			
🔚 Cari kart güncelleme (360030)			
📕 Fatura dizayn dosyası gönderme (360040)			
📰 Multi kod tanıtımı (011970)			Gonder
📰 myeFatura web portalı (360050)			5.
MyE-Kontör sorgula (361001)			

2. yöntem olarak portal.emikro.com.tr adresine yönetici e-posta ve şifreniz giriş yaparak sol alanda bulunan e-arşiv dizaynı sekmesinden de düzenlemeler sağlayabilirsiniz.

Dizayn üzerinde düzenlemeler yapılabileceği gibi , kayıtlı bir e-arşiv dizaynınızı da yükleyebilir , mevcut dizaynınızı indirme işlemi de sağlayabilirsiniz.

Görüntüle butonu ile dizaynınızın başarılı görüntülenip görüntülenmediğini kontrol edebilirsiniz.

e-n	nikro / portal	Firma seç: Mikro yazılımevî test-1 a.ş ∽									
1		1111111 - MİKRO YAZILIMEVİ TEST-1 A.Ş									
*	Genel Bakış	🖸 Görüntüle 🥙 Denetle Firma bilgisi 🔻 Müşteri bilgisi 🔻 Fatura Üst Bilgileri 🔻									
	Gelen Kutusu	Fatura Satırları 🔹 Sipariş Bilgileri 🔹 İrsaliye Bilgileri 🔹 Fatura Alt Toplam Bilgileri -									
	Giden Kutusu	Resim ekle: Dosya Seç Dosya seçilmedi Ekle 💿 💿 Kaydet									
Ø	e-Defter	<pre>1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> 2 <xsl:stylesheet <br="" version="2.0" xmlns:xsl="http://www.w3.org/1999/XSL/Transform">3 xmlns:cdcs"urn:casis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonAggregateComponents-2" 4 xmlns:cbcs"urn:casis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonBasicComponents-2" 5 xmlns:cbcs"urn:un:uncecurecturecfact:documentation:2"</xsl:stylesheet></pre>									
	e-Arşiv										
╞	e-Arşiv Faturaları	6 xmlns:clm54217="urn:un:unece:uncefact:codelist:specification:54217:2001" 7 xmlns:clm5639="urn:un:unece:uncefact:codelist:specification:5639:1988" 8 xmlns:clm56411="urn:un:unece:uncefact:codelist:specification:66411:2001"									
-	Periyotlar	9 xmlns:clmIANAMIMEMediaType="urn:un:unce:uncefact:codelist:specification:IANAMIMEMediaType:2003" 10 xmlns:fn="http://www.w3.org/2005/xpath-functions" xmlns:link="http://www.xbrl.org/2003/linkbase" xmlns:nl="urn:pasis:ames:specification:ub:schema:xsd:Invoice-2"									
F	e-Arşiv Fatura Dizaynı	12 xmlns:qdt="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:QualifiedDatatypes-2" 13 xmlns:udt="urn:un:unce:uncefact:data:specification:UnqualifiedDataTypesSchemaModule:2"									
Ē	Parametreler	<pre>14 xmlns:xbrida="nttp://xbri.org/2005/xpath-datatypes" xmlns:xbria="http://www.xbri.org/2003/instance" 15 xmlns:xd="nttp://www.w3.org/2005/xpath-datatypes" xmlns:xslink="http://www.xbrig1099/xlink" 16 xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" 17 xmlns:xs=""http://www.w3.org/2001/XMLSchema" instance"</pre>									
4	Kullanıcı İşlemleri	<pre>Amage.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai = ncs.xai =</pre>									

 Satış faturası (061190) menüsünden oluşturmuş olduğunuz a-Arşiv faturalarınız "Satış faturaları yönetimi (368032)" menüsüne düşmektedir.

Bu yönetim ekranında, oluşturmuş olduğunuz e-arşiv fatura üzerinde mouse ile sağ tıklayıp "Satış faturasından e-arşiv oluştur" seçeneği seçildiğinde e-arşiv faturası sisteme gönderilecek ve gönderilmiş e-arşiv faturaları menüsüne düşecektir.



	Satiş faturası yör Görünüm Aktarım ' Co' P = T in in in in in in in in in in in in in	etimi Yazıcı Rapor Yönet Norman Sırka Evrak Tipi 28 Sətis faturat	im Analiz Bağ	Ianti Operasy	ron		İthalat-İhracat Yönetim Ekranı Bağlı Muhasebe Fişi Cari kartı Karşı cari kartı İlgili ödeme emri kartı Bağlantlıl hareketleri Tarih değiştir	Alt+2 Ctrl+Alt+0 Ctrl+Alt+1 Ctrl+Alt+2 Ctrl+Alt+3 Ctrl+Alt+4 Alt+C	ADE jÜN	- B/A	ANA DÖVİZ BORÇ
Portal yönetimi Grafikler		Lo Julij futuru.	Toptan latara				Seçili evrakları yazdır Seçili evrakları sil	Ctrl+P		boly	
Cari kart güncelleme (360030)						94.)	Satış faturasından komisyon fatı	irası oluştur			
Multi kod tanitimi (011970)						1	Satış faturasından e-arşiv oluştu	Alt+U			
						*	Faturayı göster	Alt+X			147,50
MyE-Kontör sorgula (361001)	4				×	7	Dosyaya kaydet	Alt+V			•
High Sistem yonetimi	Kayıt sayısı:	1 Süre: 0,03	10 sn		6	2	Yeni cari hareket evrağı	Alt+E			.d
						3	Renzer evrak olustur	Alt+F			

Bu yönetim ekranında e-arşiv sistemine göndermeden önce Dosyaya Kaydet seçeneği ile xml olarak kaydedebilir , görüntüleyebilir , silme veya yazdırma işlemini sağlayabilirsiniz .

2	Faturayı göster	Alt+X 1
R	Dosyaya kaydet	Alt+V 2

"Fatura göster" seçeneği ile oluşan e-arşiv faturasını görüntüleyebilirsiniz (Yüklenmiş olan dizayn (xslt) dosyası ile).

"Dosyaya kaydet" seçeneği ile e-arşiv dosyasını Mikro Document formatı olarak hard diske kaydedebilirsiniz.

🔑 MYE Kurumsal Ka	ynal	Planlamas	si 15.15e -	efat efat	1.2017 /Ocak	-1							
	M	VERİ TABA MALİ YIL	NI	efat1 2017	•	··· I	FİRMA ŞUBE		MİKRO YAZ	zilim evi Xez	~		
🚯 Me <u>s</u> aj	μ Gö	Satış fatur rünüm A	ası yönet ktarım	imi e-Arşi Y <mark>azıcı R</mark>	v apor Yöneti	m Analiz E	Bağlantı	Oper	asyon				
🖁 SMS Mesaj Ay		2 📭 🚍			闷 🛃 🔝	🍋 🖗 🗐	•	3	Seçili evrakları ya	zdır	(Ctrl+P	
	ĺlk	tarih 05.	.01.2017 SEDÍ	?	Son tarih	05.01.2017		<u>%</u>	Seçili evrakları sil Satış faturasındar	n komisyo	Cti in faturasi ol	l+Del uştur	
🗈 İnsan Kaynakları Y		ANIT	JLKI	JIKA	LYNAKTIPI	CINSI	MERKEZ	R	Satış faturasındar	n e-arşiv o	luştur A	Alt+W	'
H İthalat ve İhracat y	₽	5.01.2017		207	Satış faturası	Toptan fatura		R	Faturayı göster			Alt+X	1
Market-Magaza Yo Akarvakit İstasvon		5.01.2017		208	Satış faturası	Toptan fatura		N ²	Dosyaya kaydet			Alt+V	
Tamir Servis Merke		5.01.2017		209	Satış faturası	Toptan fatura				Normal	PER01		
		5.01.2017		210	Satış faturası	Toptan fatura				Normal	50	50	

• Oluşturulmuş olan e-arşiv faturası için bilgilendirme maili hem kayıt yönetici mail adresinize hem de alıcının cari kartındaki e-posta adresine gün sonunda gönderilmektedir.





Not :Bilgilendirme maili gelmemesi durumunda kontrol amacıyla iletinin spam veya önemsiz posta kutularına düşme ihtimalini göz önünde bulundurunuz.

 E-Arşiv fatura maillerinin kendi firma sistemleriniz üzerinden gönderilmesi için portal.emikro.com.tr adresinizden e-Arşiv başlığı altındaki Parametreler alanında sunucu bilgilerini tanımlayabilirsiniz.

Bu bilgilerin eksiksiz tanımlanması, banner bilgi notu ve görseli eklenmesi de bu alanda mümkündür .

Böylece otomatik mailler kendi mail sunucularınızdan gönderilebilmektedir.

e- <mark>mikro</mark> / portal	FIRMA SIÇ: MIKRO YAZILIMEVİ TEST-1 A.Ş izmir şube ~					
👤 Yönetici	1111111111 - MİKRO YAZILIMEVİ T	EST-1 A.Ş <mark>TZM</mark> İzmir şube				
😤 Genel Bakış	E-Arşiv Parametreleri		SMTP Bilgileri			
Gelen Kutusu	E-Posta Adresi			SMTP ile e-posta gönderimi aktif.		
Giden Kutusu		🗷 Banner aktif	SMTP Sunucusu ve portu	Sunucu	Port	
🕼 e-Defter	Banner Bilgi Notu	Bu fatura Akademikro tarafından gönderilmiştir.	Kullanıcı adı			
🖨 e-Arşiv		Darua Sac. and DNG	Parola			
💄 Kullanıcı İşlemleri	Banner Görseli	Sadece JPG ve PNG formatında resim yüklenebilir. Genişliği 700px, yüksekliği 100px'i, dosya boyutu 50Kb'ı geçmemelidir.		SSL kullan		

Gönderilmiş e-Arşiv Faturalar menüsü

e-Arşiv Yönetimi / Satış faturaları yönetimi (368032) menüsünden sağ tuş earşiv sistemine gönderilmiş faturalar Mikro Yazılım olarak sistemimize ulaştırılmış olan faturalardır.

μ	Gönderi	lmiş fatura	lar e-Ar	şiv									
Gö	rünüm	Aktarım	Yazıcı	Rapor	Yönetir	m							
) 🕨 🗧	si 🔢			Fa	aturayı gö	ister Alt+	x					
İlk	tarih 🧕	5.01.2017	?	Sor	Fa Fa	aturayı ba atura yazo	ığla Alt+ dır Alt+	B P					
V.K./T.C.K.No				İp	tal et	Alt	·I						
	Rapor ID	Faturaya bağlı	Fatura	tipi I	Fatura ID)	Fatura türü	İşlem Onayı	Onaylayan	Onaylama tarihi	Fatura durum kodu	Fatura durum açıklaması	S y k
₽			Ticari f	(atura	XX201700	0000017	SATIS				1006	e-Arsiv faturası imzalandı	s

- e-arşiv sistemine gönderimi tamamlanan e-arşiv faturalarınız takip eden ayın 15'ine kadar tarafımızdan GİB sistemine bildirilmesi gerekmektedir. Mikro Yazılım olarak e-arşiv Faturaları Gelir İdaresi Başkanlığı Sistemine takip eden ayın 12 si saat 00:00 da raporlanarak gönderilmektedir.
- En geç takip eden ayın 15 ine kadar Gib'e e-Arşiv Raporu gönderme zorunluğunu dikkate alarak, haftalık, 15 günlük olarak farklı bir periyod tercihini





yazılı olarak Mikro Yazılımevine iletmek kaydıyla firmanıza ait özel periyod tanımı yapılabilmektedir.

e-Arşiv fatura raporu takip eden ayın 12 nci günü saat 00:00'dan itibaren Gelir İdaresine Başkanlığına gönderilmeye başlanacaktır.

e-Arşiv faturalarının mutlaka zamanında kontrol ve düzenlemelerinin/ var ise iptallerin yapılması gerekmektedir.

 Gönderme işlemi tamamlanan e-arşiv faturaları "Gönderilmiş e-arşiv faturaları (360016)" menüsü altından takip edilir. Bu menüden fatura gösterme ve bağlama işlemlerine ek olarak bir de iptal işlemi yapılabilmektedir.

e-Arşiv Fatura SMS Bilgilendirme Hizmeti

Mikro Yazılım Özel Entegratörlüğümüz kapsamında e-Arşiv Uygulamasını Kullanan Kullanıcılarımız İçin geliştirdiğimiz, **e-Arşiv Fatura SMS Bilgilendirme** Hizmetimizi kullanımınıza sunmuş bulunmaktayız.

Bu hizmetimiz kapsamında e-Arşiv Faturası düzenlemiş olduğunuz müşterilerinizin cep telefonlarına mesaj ile bilgilendirme gönderimini sağlayabileceksiniz.

e-Arşiv Faturalarınızın SMS ile Bilgilendirme Hizmetini kullanmak için yapılması gereken tanımlamalar aşağıdaki gibidir;

Portal.emikro.com.tr hesabınıza giriş yapıldığında menü alanındaki e-Arşiv/Parametreler bölümüne ulaşınız.





Parametreler ekranında SMS Bilgileri bölümü yer alıyor olacaktır.

Bu bölümde SMS Gönderimi aktif seçeneği işaretli olmalıdır.

Taslak Mesaj butonundan gönderilecek olan SMS mesajınız için, manuel olarak istediğiniz açıklamayı ekleyebilirsiniz.

Bu tanımlama sonrası kaydet butonu ile tanımalarınızı kaydetmeniz yeterli olacaktır.

SMS Bilgileri			
	 Sms gönderimi aktif 	Taslak Mesaj	
SMS mesajı	MİKRO YAZILIM tarafından	*	
	•		• //

Bilgilendirme gönderilecek olan e-Arşiv Carisine ait Cep Telefon numarası için tanımlama aşağıdaki gibidir ;

Mikro yazılım programlarınızda e-Arşiv Faturası düzenleyeceğiniz Cari Hesabınızın adres kartına geliniz.

Cari hesap adres kartında yer alan Modem no alanında, bilgilendirme Mesajı gönderilecek olan Cep numarasını başında 0 olmadan tanımlamanız yeterlidir.





Modem No	555555555

Bu tanımlamalarınız sonrası düzenleyecek olduğunuz e-Arşiv Faturalarınız, eş zamanlı olarak Cari hesaplarınızın Cep telefonlarına SMS olarak gönderilecektir.

Gönderilen SMS içinde aşağıdaki gibi e-Arşiv Faturasına ulaşımı sağlayacak olan link ve portal.emikro.com.tr adresinde düzenlemiş olduğunuz taslak metin açıklamanız yer alıyor olacaktır.



Not : e-Arşiv Faturalarının SMS ile ücretlendirilmesi :3 SMS = 1 Kontör olarak fiyatlandırılmaktadır.