



E-DÖNÜŞÜM DOKÜMANI

© 2024 Netsim Yazılım A.Ş.

Ver.1.0 - 14.06.2024

E-Dönüşüm İşlemleri Soru Cevap	
1.1. Yöntem	3
1.1.1 Özel entegratör tanımı nasıl yapılır?	4
1.1.2 Entegrasyon tanımı nasıl yapılır?	6
1.2. Genel	8
1.2.1 E-Belge profili firmaya nasıl tanımlanır?	9
1.2.2 E-Belge profil tanımı nasıl yapılır?	9
1.2.3 E-Belge profili şubeye nasıl tanımlanır?	10
1.2.4 E-dönüşüm işlemleri için firma ayarları nasıl yapılır?	11
1.2.5 İşlem kodu penceresinden fatura tipi (temel-ticari) nasıl değiştirilir?	14
1.2.6 Numaralandırma tanımı nasıl yapılır?	16
1.2.7 Entegrasyon yöntemi için ön ayar ve kontroller nelerdir?	18
1.2.8 GİB detaylı zarf durum kodları nelerdir?	23
1.2.9 Cari stok bilgileri eşleştirilerek nasıl kontrol edilir?	28
1.2.10 Stok birim tanımı nasıl yapılır?	29
1.3. Fatura Şablonu	31
1.3.1 E-Fatura şablonu nasıl oluşturulur?	32
1.3.2 E-Fatura şablonu şubeye nasıl tanımlanır?	34
1.3.3 Fatura şablonuna kolon başlığı ekleme işlemi nasıl yapılır?	35
1.3.4 Fatura şablonunun ilgili kolonuna değer ekleme işlemi nasıl yapılır?	37
1.3.5 Fatura şablonunda karekod nasıl kontrol edilir?	40
1.3.6 Fatura şablonuna firmaya ait logo görseli nasıl eklenir?	42
1.3.7 Fatura şablonuna firmaya ait kaşe görseli nasıl eklenir?	45
1.4. Cari	48
1.4.1 E-dönüşüm işlemleri için cari ayarları nasıl yapılır?	49
1.4.2 E-Arşiv faturası için cari ayarları nasıl yapılır?	51
1.5. E-Fatura Uygulaması	54
1.5.1 E-Faturanın kişisel bilgisayara indirilmesi nasıl tanımlanır?	55
1.5.2 E-Fatura uygulamasında fatura oluşturma işlemi nasıl yapılır?	56
1.5.3 E-Fatura gönderme işlemi nasıl yapılır?	58
1.5.4 Gelen e-faturayı kabul-red etme işlemi nasıl yapılır?	60
1.5.5 E-Arşiv faturası gönderme işlemi nasıl yapılır?	62
1.5.6 E-İrsaliye gönderme işlemi nasıl yapılır?	65
1.5.7 Alıcı tarafından gönderilen irsaliye yanıtı nasıl kontrol edilir?	68
1.5.8 Gelen e-irsaliyeyi kabul-red etme işlemi nasıl yapılır?	70
1.5.9 Gelen fatura içeri nasıl aktarılır?	71
1.5.10 Aktarım şablonu nasıl tanımlanır?	73
1.5.11 Alanlarda değişiklik yapılarak gelen fatura içeri nasıl aktarılır?	74
1.5.12 Stokta eşleştirme yapılarak gelen fatura içeri nasıl aktarılır?	76
1.6. E-Belge	78
1.6.1 E-Fatura nasıl oluşturulur?	79
1.6.2 E-Arşiv faturası nasıl oluşturulur?	81

1.6.3 E-İrsaliye nasıl oluşturulur?	84
1.7. Mali Mühür - Elektronik İmza	87

1. E-Dönüşüm İşlemleri Soru Cevap

E-dönüşüm sistemindeki işlemler soru-cevap şeklinde anlatılmaktadır.

GENEL

- E-Belge profili firmaya nasıl tanımlanır?
- E-Belge profil tanımı nasıl yapılır?
- E-Belge profili şubeye nasıl tanımlanır?
- E-dönüşüm işlemleri için firma ayarları nasıl yapılır?
- İşlem kodu penceresinden fatura tipi(temel-ticari) nasıl değiştirilir?
- Numaralandırma tanımı nasıl yapılır?
- Entegrasyon yöntemi için ön ayar ve kontroller nelerdir?
- GİB detaylı zarf durum kodları nelerdir?
- Cari stok bilgileri eşleştirilerek nasıl kontrol edilir?
- Stok birim tanımı nasıl yapılır?

YÖNTEM

- Özel entegratör tanımı nasıl yapılır?
- Entegrasyon tanımı nasıl yapılır?

CARİ

- E-dönüşüm işlemleri için cari ayarları nasıl yapılır?
- E-Arşiv faturası için cari ayarları nasıl yapılır?

FATURA ŞABLONU

- E-Fatura şablonu nasıl oluşturulur?
- E-Fatura şablonu şubeye nasıl tanımlanır?
- Fatura şablonuna kolon başlığı ekleme işlemi nasıl yapılır?
- Fatura şablonunun ilgili kolonuna değer ekleme işlemi nasıl yapılır?
- Fatura şablonunda karekod nasıl kontrol edilir?
- Fatura şablonuna firmaya ait logo görseli nasıl eklenir?
- Fatura şablonuna firmaya ait kaşe görseli nasıl eklenir?

E-BELGE

- E-Fatura nasıl oluşturulur?
- E-Arşiv faturası nasıl oluşturulur?
- E-İrsaliye nasıl oluşturulur?

E-FATURA UYGULAMASI

- E-Faturanın kişisel bilgisayara indirilmesi nasıl tanımlanır?
- E-Fatura uygulamasında fatura oluşturma işlemi nasıl yapılır?
- E-Fatura gönderme işlemi nasıl yapılır?
- Gelen e-faturayı kabul-red etme işlemi nasıl yapılır?
- E-Arşiv faturası gönderme işlemi nasıl yapılır?
- E-İrsaliye gönderme işlemi nasıl yapılır?
- Alıcı tarafından gönderilen irsaliye yanıtı nasıl kontrol edilir?
- Gelen e-irsaliyeyi kabul-red etme işlemi nasıl yapılır?

- Gelen fatura içeri nasıl aktarılır?
- Aktarım şablonu nasıl tanımlanır?
- Alanlarda değişiklik yapılarak gelen fatura içeri nasıl aktarılır?
- Stokta eşleştirme yapılarak gelen fatura içeri nasıl aktarılır?

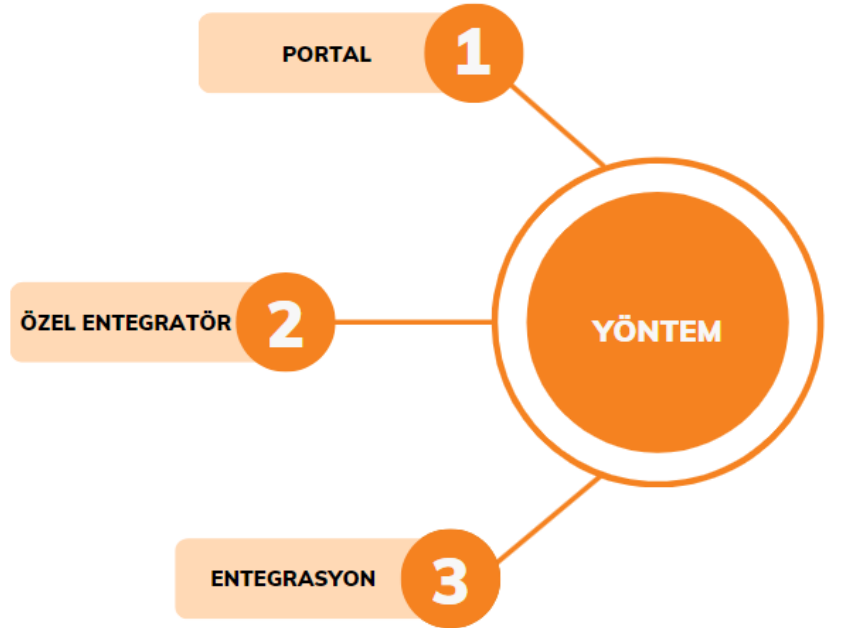
1.1. Yöntem



Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.

➔ Özel entegratör tanımı nasıl yapılır?

➔ Entegrasyon tanımı nasıl yapılır?



1.1.1. Özel entegratör tanımı nasıl yapılır?



Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.



Özel entegratörler, Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) tarafından yetki verilen mükellefler adına; e-fatura, e-defter, e-arşiv gibi belgeleri oluşturma, gönderme ve saklama yetkisine sahip kurumlardır.

Çalışılacak olan entegratörden ilgili bilgiler alınarak bu bilgiler **sisteme girilir** ve sistemde bazı ayarlar yapılır.

Özel Entegratör İşleyişi

- 1 GİB ile anlaşmalı firma(e-fatura mükellefi) tarafından, özel entegratör yöntemi kullanılacağı GİB'e bildirilir.
- 2 Özel entegratör firmalarının biriyle anlaşılır.
- 3 Özel entegratör firmasından üyelikle ilgili bilgiler alınır.(Üye kodu, bayi kodu, kullanıcı adı, şifre ve kendi bağlanabileceği adres)
- 4 Özel entegratör modülü satın alınır ve alınan üyelik bilgileri sisteme girilir.
- 5 Programda fatura kesilir.
- 6 Kesilen fatura özel entegratör firması aracılığı ile GİB üzerinden kullanıcıya aktarılır.

TANIMLAR modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Özel Entegratör Tanımları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanılır.

2. Açılan pencerede **Adı (1)** alanına özel entegratör firmasının adı yazılır. **Genel Bilgiler (2)** sekmesindeki **Entegratör sistemi** alanına çalışılan entegratörle ilgili isim yazılır.



Entegratör sistemi faturalar alınırken - gönderilirken kullanılacak adresi ifade eder.

3. **Bayi kodu, Kullanıcı adı, Şifre** alanına entegratör firması tarafından verilen bilgiler girilir.



Üye kodu alanına bilgi girilmek istenirse kullanılan programa karşılık gelen kod(net001 gibi) girilir.

Faturanın hangi programdan geldiğini ilgili özel entegratör firması bu girilen koddan bilir.

4. **Sorgulama tarihi, İrsaliye sorgulama tarihi, İrsaliye yanıt sorgulama tarihi** alanlarına ilgili tarihler girilir. **İmzalı belge indirilsin** alanından seçim yapılır. **Son güncelleme tarihi - Güncelleme saat aralığı** sorgulama manuel yapılmış ise en son güncelleme yapılan tarih ve aralığı girilir.



Sorgulama tarihi e-fatura mükellefleriyle ilgili sorgulama yapar. Müşteri kağıt faturadan e-faturaya geçtiği durumda program belirli aralıklarla sorgulama yaparak bilgilerin otomatik yüklenmesini sağlar. Programa girildiğinde güncelleme uyarısı verir izin verilmesi durumunda e-fatura, e-irsaliye adresleri güncellenir.(e-fatura, e-irsaliye gönderilen mükelleflerin **pk** ve **gb** adresleri güncellenir ve sürekli olması gerekir.) Cari içerisinde güncellendiğinde de özel entegratöre bağlanarak adresleri getirir.



Fatura imzalanacak, Yanıt imzalanacak alanlarının aktif edilmesi durumunda, her oluşturulan fatura ve yanıt için imzalama servisi çalıştırılır. Yani her belge firma tarafından imzalanır. Pasif olması durumunda imzalama işlemi özel entegratör tarafından yapılır.



E-posta gönderilsin, Sms gönderilsin cari bilgilerine e-posta - sms bilgisi girilmiş ise bu bilgiler cariye ait diğer bilgilerle özel entegratöre gider ve entegratör fatura bilgilerini cariye e-posta ya da sms olarak gönderir.

5. **Web Servis Bağlantı Adresi (1)** sekmesine geçilir. Özel entegratör tarafından e-fatura, e-irsaliye, e-muhtasıl için(fatura gönderirken-alırken kullanılmak üzere) verilen adresler **(2)** girilir. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.

IA No	Kayıt Durumu	Alt Türü	Adres	Türü	Varsayımlar	Açıklama	Özel Kod
2	Onaylandı	EFATURA	https://efatura-test.uyumsoft.com.tr/Service/Soap	WEBSERVIS	<input checked="" type="checkbox"/>		
3	Onaylandı	EIRSALIVE	https://efatura-test.uyumsoft.com.tr/Service/Soap	WEBSERVIS	<input checked="" type="checkbox"/>		
4	Onaylandı	EMM	https://efatura-test.uyumsoft.com.tr/Service/Soap	WEBSERVIS	<input checked="" type="checkbox"/>		

1.1.2. Entegrasyon tanımı nasıl yapılır?




Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.


! Entegrasyon, Firmaların karşılıklı olarak web servisler aracılığı ile Gelir İdaresi Başkanlığı(GİB) üzerinden fatura gönderip alma işlemini gerçekleştirdikleri yöntemdir. Bu yöntemi kullanabilmek için sistem üzerinde tanımlama ve bazı ayarlar yapılır.

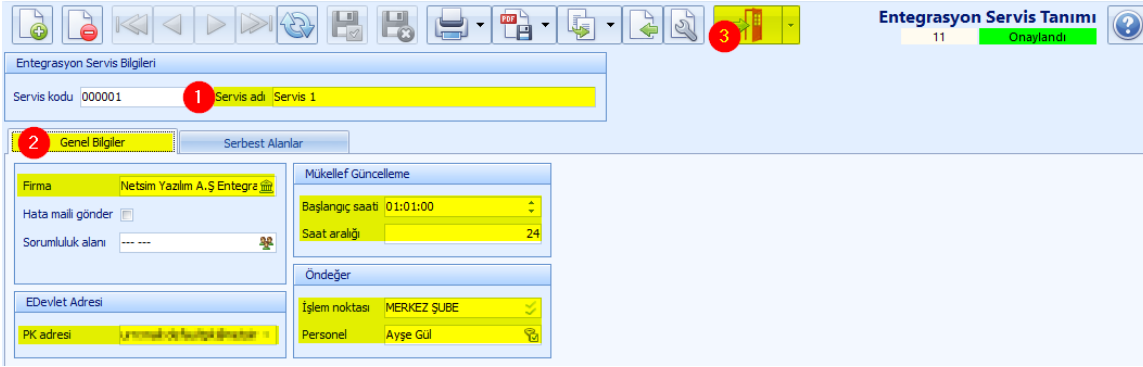
Entegrasyon İşleyişi

- 1 GİB ile anlaşmalı firma(e-fatura mükellefi) tarafından, entegrasyon yöntemi kullanılacağı GİB'e bildirilir.
- 2 GİB tarafından test için adres verilir.
- 3 Entegrasyon modülü satın alınır. Verilen test adresi firma tarafından girilir.
- 4 GİB'in belirlemiş olduğu test aşamalarının başarılı olması durumunda yine GİB tarafından normal bağlantı adresi verilir ve verilen adres üzerinden sisteme tanımlama yapılır.
- 5 Programda fatura kesilir.
- 6 Kesilen faturalar GİB üzerinden kullanıcıya aktarılır.

TANIMLAR modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Entegrasyon Servis Listesi** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanılır.
2. Açılan pencerede **Servis adı (1)** alanına bilgi girilir.
3. **Genel Bilgiler (2)** sekmesindeki **Firma** alanından entegrasyon tanımı yapılan ilgili firma seçilir. **PK adresi** alanına GİB tarafından verilen adres ya da başvuruda talep edilen adres girilir. **Başlangıç saati - Saat aralığı** alanlarından güncellemenin kaçta ve ne kadar sürede bir yapılacağı bilgisi girilir. **İşlem noktası - Personel** alanlarından e-faturayı içeri alırken kullanılacak işlem noktası ve veriyi alan personel seçilir. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.

 **İşlem noktası** ve **personel** bilgisi GİB'e gitmez sadece faturayla ilgili işlemin hangi işlem noktasında gerçekleştirildiğini ve faturayı kimin girdiğini görmek için seçilir.



Entegrasyon Servis Tanımı

11 Onaylandı

Entegrasyon Servis Bilgileri

Servis kodu 000001 Servis adı Servis 1

2 Genel Bilgiler Serbest Alanlar

Firma Netsim Yazılım A.Ş Entegrasyon

Hata mali gönder

Sorumluluk alanı ---

Mükellef Güncelleme

Başlangıç saati 01:01:00

Saat aralığı 24

Öndeğer

İşlem noktası MERKEZ ŞUBE

Personel Ayşe Gül

EDevlet Adresi

PK adresi ---

1.2. Genel

- E-Belge profili firmaya nasıl tanımlanır?
- E-Belge profil tanımı nasıl yapılır?
- E-Belge profili şubeye nasıl tanımlanır?
- E-dönüşüm işlemleri için firma ayarları nasıl yapılır?
- İşlem kodu penceresinden fatura tipi(temel-ticari) nasıl değiştirilir?
- Numaralandırma tanımı nasıl yapılır?
- Entegrasyon yöntemi için ön ayar ve kontroller nelerdir?
- GİB detaylı zarf durum kodları nelerdir?
- Cari stok bilgileri eşleştirilerek nasıl kontrol edilir?
- Stok birim tanımı nasıl yapılır?

1.2.1. E-Belge profili firmaya nasıl tanımlanır?

! Sistemde e-belge işlemleri için ön değerler profile tanımlanır. Bu şekilde bazı e-belge ayarları bir defa yapılarak kolaylık sağlanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Elektronik Belge Profil Tanımları** penceresi açılır.

Açılan pencerede **Profil adı (1)** girilir.

Genel Bilgiler (2) sekmesindeki gerekli alanlar **(3)** işaretlenip seçilerek öndeğer olarak gelmesi sağlanır.

! **Default içeri aktarım şablonu** oluşturulmamış ise oluşturulduktan sonra seçim yapılır.

Kayıt **Onaylandı (4)** durumuna getirilir.

Elektronik Belge Profil Tanımı

4 Onaylandı

E-Belge Profil Bilgileri

Profil kodu: 000001 Profil adı: E BELGE PROFİL

Genel Bilgiler Serbest Alanlar

Genel Bilgiler

Default içeri aktarım şablonu: Test Şablonu

Arşiv paketi dosya yolu

Logo eklensin

İmza eklensin

Mail ulaştı bilgisi gönder

Belge Tanımları

Belge tarih kontrolü yapılınsın

İçeri aktarımda eşleşmeyen stoğu sor

Belgeyi otomatik imzala

İki aşamalı yanıt verilsin

Daha önce entegratörden indirilen faturaları al

Daha önce entegratörden indirilen irsaliyeleri al

Form Tanımları

Gelen fatura onay formu göster

Giden fatura onay formu göster

Gelen irsaliye onay formu göster

Giden irsaliye onay formu göster

Arşiv onay formu göster

Müstahsil onay formu göster

Form uyarılarını göster

1.2.2. E-Belge profil tanımı nasıl yapılır?

TANIMLAR modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Firma ve Şube Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili firmaya çift tıklanılır.

Firma ve Şube Tanımları

1 Aktif

Aramak için metin giriniz... Bul Temizle

Firma

Firma Şube No	KayıtDurumu	Şube Kodu	Şube Adı	Şube Kısa Adı	Muhasebe Kodu Bi	Özel Kod
=	=	RBC	RBC	RBC	RBC	RBC
Firma : 0001 Netsim Yazılım A.Ş.						
1	Aktif	0001	MERKEZ	MERKEZ		
4	Aktif	0002	Teknopark			
6	Onaylandı	0003	İŞLETME			

2. **Genel Bilgiler (1)** sekmesindeki **EDevlet (2)** sekmesine tıklanılır.

3. **E-Belge profil tanımı (3)** alanında tanımlanan profil seçilir.  butonuna **(4)** tıklanılır.

Firma ve Şube Tanımı 1 Onaylandı

Firma Tanımı

Firma kodu 0001 Firma adı Netsim Yazılım A.Ş.

1 Genel Bilgiler Şubeler Maliyet Grupları Mali Dönemler Logo İmza Serbest Alanlar

Resmi ünvanı Netsim Yazılım A.Ş.

Firma kısa adı

Cari ünvanı -- CARİSİZ İŞLEM --

Adı soyadı

TC Kimlik no 12345678901

Özel kod

Otomatik dönem aç

Şube bakiye takibi Cari bakiyeleri şubesiz birleştir

Muhasebe kodu bileşeni

MH Özel kod

E-posta dfsdf@ggh.gfgh

Web adresi

Sicil Bilgileri Mükellef Bilgileri 2 EDevlet E-fatura Adresleri

Belge tarih kontrolü yapılısın

3 E-Belge profil tanımı E BELGE PROFİL

Efatura yöntemi Özel Entegratör

EDefter kullanıcısı

EDefter bağlama tarihi

EArşiv kullanıcısı

EArşiv başlama tarihi 3.03.2020

Eİrsaliye kullanıcısı

Eİrsaliye yöntemi Özel Entegratör

Eİrsaliye başlama tarihi 25.02.2020

1.2.3. E-Belge profili şubeye nasıl tanımlanır?

TANIMLAR modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Firma ve Şube Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili firmaya çift tıklanılır.

Firma ve Şube Tanımları 1 Aktif

Aramak için metin giriniz... Bul Temizle

Firma

Firma Şube No	Kayıt Durumu	Şube Kodu	Şube Adı	Şube Kısa Adı	Muhasebe Kodu Bi	Özel Kod
=	=	BC	C	C	BC	BC
Firma : 0001 Netsim Yazılım A.Ş.						
1	✓ Aktif	0001	MERKEZ	MERKEZ		
4	✓ Aktif	0002	Teknopark			
6	✓ Onaylandı	0003	İŞLETME			

2. **Şubeler** (1) sekmesindeki ilgili şube üzerindeki (2) **Genel Bilgiler** (3) sekmesine tıklanılır.

3. **E-Belge profil tanımı** (4) alanında tanımlanan profil seçilir. butonuna (5) tıklanarak işlem tamamlanır.

Firma ve Şube Tanımı
1 Onaylandı

Firma Tanımı
Firma kodu 0001 Firma adı Netsim Yazılım A.Ş.

Genel Bilgiler 1 Şubeler Maliyet Grupları Mali Dönemler Logo İmza Serbest Alanlar

Şube No	Kayıt Durumu	Kodu	Şube Adı
1	Aktif	0001	MERKEZ
4	Aktif	0002	Teknopark
6	Onaylandı	0003	İŞLETME

3 Genel Bilgiler SGK Bilgileri SGK İşyeri Bilgileri E-fatura Adresleri

Kodu 0001
Şube adı MERKEZ
Şube kısa adı MERKEZ
Muhasebe kodu bileşeni
MH Özel kod
Mersis no 111111111111111111
E-Defter şube no
E-Belge şablonu Test Şablonu
E-Belge entegratör UYUMSOFT
4 E-Belge profil tanımı E BELGE PROFİL
Özel kod

5

1.2.4. E-dönüşüm işlemleri için firma ayarları nasıl yapılır?



Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.



! Firma tarafından öncelikle **e-fatura**, **e-arşiv**, **e-irsaliye** belgelerinden hangisi kullanıyorsa belirlenir. Sonrasında bu pencerede **portal**, **özel entegratör**, **entegrasyon** yöntemlerinden hangisi kullanılacak ise o yöntemle ilgili ayar yapılır.

TANIMLAR modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Firma ve Şube Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili firmaya çift tıklanılır.

Firma ve Şube Tanımları

1 Aktif

Aramak için metin giriniz... Bul Temizle

Firma

Firma Şube No	KayıtDurumu	Şube Kodu	Şube Adı	Şube Kısa Adı	Muhasebe Kodu Bi	Özel Kod
=	=	BC	BC	BC	BC	BC
Firma : 0001 Netsim Yazılım A.Ş.						
1	✓ Aktif	0001	MERKEZ	MERKEZ		
4	✓ Aktif	0002	Teknopark			
6	✓ Onaylandı	0003	İŞLETME			

2. Açılan pencerede **Genel Bilgiler (1)** sekmesinde yer alan **Mükellef Bilgileri (2)** sekmesindeki

alanlar (3) doldurulur.  butonuna (4) tıklanılır.

Firma ve Şube Tanımı

1 Aktif

Firma Tanımı

Firma kodu 0001 Firma adı Netsim Yazılım A.Ş.

1 Genel Bilgiler Şubeler Maliyet Grupları Mali Dönemler Logo İmza Serbest Alanlar

Resmi ünvanı Netsim Yazılım A.Ş.

Firma kısa adı

Cari ünvanı -- CARİSİZ İŞLEM --

Adı soyadı

TC Kimlik no 12345678901

Özel kod

Otomatik dönem aç

Şube bakiye takibi Cari bakiyeleri şubesiz birleştir

Muhasebe kodu bileşeni

MH Özel kod

E-posta dfsdf@ggh.gfgh

Web adresi

2 Mükellef Bilgileri

3

Durumu Mükellef (M)

Mükellef tipi Tüzel kişi

Vergi dairesi VD kodu

Vergi no

Alan kodu Telefon Fax

Adres Adres 1 uyumsoft

İlçe Talas Şehir Kayseri

Posta kodu Ülke Türkiye

3. **Genel Bilgiler (1)** sekmesindeki **EDevlet (2)** sekmesine geçilir.

4. **EFatura yöntemi** alanından hangi yöntem kullanılıyorsa seçilir. **EArşiv kullanıcısı** alanı e-arşiv kullanılıyorsa işaretlenir, **EArşiv başlama tarihi** girilir.



EArşiv özel entegratör yöntemi ile çalışır.

Eİrsaliye kullanıcısı alanı e-irsaliye kullanılıyorsa işaretlenir, **Eİrsaliye başlama tarihi** girilir. **Eİrsaliye**

yöntemi alanından hangi yöntem kullanılıyorsa seçilir.  butonuna(3) tıklanılır.

Firma ve Şube Tanımı

1 Onaylandı

Firma Tanımı

Firma kodu 0001 Firma adı Netsim Yazılım A.Ş.

1 Genel Bilgiler Şubeler Maliyet Grupları Mali Dönemler Logo İmza Serbest Alanlar

Resmi ünvanı Netsim Yazılım A.Ş.

Firma kısa adı

Cari ünvanı -- CARİSİZ İŞLEM --

Adı soyadı

TC Kimlik no 12345678901

Özel kod

Otomatik dönem aç

Şube bakiye takibi Cari bakiyeleri şubesiz birleştir

Muhasebe kodu bileşeni

MH Özel kod

E-posta dfsdf@ggh.gfgh

Web adresi

Sicil Bilgileri Mükellef Bilgileri 2 EDevlet E-fatura Adresleri

Belge tarih kontrolü yapılış

E-Belge profil tanımı

Efatura yöntemi Özel Entegratör

EDefter kullanıcısı

EDefter başlama tarihi

EArşiv kullanıcısı

EArşiv başlama tarihi 3.03.2020

Eİrsaliye kullanıcısı

Eİrsaliye yöntemi Özel Entegratör

Eİrsaliye başlama tarihi 25.02.2020

5. Genel Bilgiler (1) sekmesindeki E-fatura Adresleri (2) sekmesine geçilir. E-fatura, e-irsaliye için Posta kutusu(pk) ve Gönderici Birim(gb) adresleri (3) girilir. Satırdaki kayıt Onaylandı durumuna getirilir. butonuna (4) tıklanarak işlem tamamlanır.

 Sistem bu adreslere göre işlem yapar.

Firma ve Şube Tanımı

1 Onaylandı

Firma Tanımı

Firma kodu 0001 Firma adı Netsim Yazılım A.Ş.

1 Genel Bilgiler Şubeler Maliyet Grupları Mali Dönemler Logo İmza Serbest Alanlar

Resmi ünvanı Netsim Yazılım A.Ş.

Firma kısa adı

Cari ünvanı -- CARİSİZ İŞLEM --

Adı soyadı

TC Kimlik no 12345678901

Özel kod

Otomatik dönem aç

Şube bakiye takibi Cari bakiyeleri şubesiz birleştir

Muhasebe kodu bileşeni

MH Özel kod

E-posta dfsdf@ggh.gfgh

Web adresi

Sicil Bilgileri Mükellef Bilgileri EDevlet 2 E-fatura Adresleri

IANc	KayıtDurumu	Alt Türü	Adres	Türü	Varsayılan	Açıklama
11	<input checked="" type="checkbox"/>	Onaylandı	EFATURA GONDERICI BIRIM	defaultgb	EDEVLET	<input checked="" type="checkbox"/>
12	<input checked="" type="checkbox"/>	Onaylandı	EFATURA POSTA KUTUSU	defaultpk	EDEVLET	<input checked="" type="checkbox"/>
13	<input checked="" type="checkbox"/>	Onaylandı	IRSALIYE POSTA KUTUSU	defaultpk	EDEVLET	<input type="checkbox"/>
14	<input checked="" type="checkbox"/>	Onaylandı	IRSALIYE GONDERICI BIRIM	defaultgb	EDEVLET	<input checked="" type="checkbox"/>

1/4

6. Şubeler (1) sekmesine geçilir. Pencerenin sol tarafındaki alandan ilgili şube (2) seçilir. Genel Bilgiler (3) sekmesine tıklanarak Mersis no (4) girilir. Özel entegratör kullanılıyorsa E-Fatura entegratör (5) alanından ilgili seçim yapılır. butonuna (6) tıklanarak işlem tamamlanır.

 Mersis no alanının doldurulması zorunludur.



E-Fatura entegratör alanından seçim yapılmadığı durumda fatura oluştururken sistem ED004- --- isimli entegratör tanımı bulunamadı. hatası vermektedir.

Firma ve Şube Tanımı
1 Onaylandı

Firma Tanımı
Firma kodu 0001 Firma adı Netsim Yazılım A.Ş.

Genel Bilgiler **1** Şubeler Maliyet Grupları Mali Dönemler Logo İmza Serbest Alanlar

Şube No	KayıtDurumu	Kodu	Şube Adı
2 1	Aktif	0001	MERKEZ
4	Aktif	0002	Teknopark
6	Onaylandı	0003	İŞLETME

3 Genel Bilgiler SGK Bilgileri SGK İşyeri Bilgileri E-fatura Adresleri


Kodu 0001
Şube adı MERKEZ
Şube kısa adı MERKEZ
Muhasebe kodu bileşeni
MH Özel kod

4 Mersis no 11111111111111111111

5 E-Belge entegratör UYUMSOFT

E-Defter şube no
E-Belge şablonu Test Şablonu
E-Belge profil tanımı
Özel kod

1/3

7. Şube bazında ayrı bir yöntem kullanılıyorsa ya da farklı bir entegratör ile çalışılıyorsa **Şubeler (1)** sekmesinden pencerenin sol tarafındaki alandan ilgili şube **(2)** seçilir. **E-fatura Adresleri (3)** sekmesine tıklanılır. E-fatura, e-irsaliye için **Posta kutusu(pk)** ve **Gönderici Birim(gb)** adresleri **(4)** girilir. Satırdaki kayıt **Onaylandı** durumuna getirilir.  butonuna **(5)** tıklanarak işlem tamamlanır.

Firma ve Şube Tanımı
1 Onaylandı

Firma Tanımı
Firma kodu 0001 Firma adı Netsim Yazılım A.Ş.

Genel Bilgiler **1** Şubeler Maliyet Grupları Mali Dönemler Logo İmza Serbest Alanlar

Şube No	KayıtDurumu	Kodu	Şube Adı
2 1	Aktif	0001	MERKEZ
4	Aktif	0002	Teknopark
6	Onaylandı	0003	İŞLETME

3 E-fatura Adresleri

IANo	KayıtDurumu	Alt Türü	Adres	Türü	Varsayılan	Açıklama
4 15	Onaylandı	EFATURA GONDERICI BIRIM	defaultgb	EDEVLET	<input checked="" type="checkbox"/>	
16	Onaylandı	EFATURA POSTA KUTUSU	defaultpk	EDEVLET	<input checked="" type="checkbox"/>	
17	Onaylandı	IRSALIYE POSTA KUTUSU	defaultpk	EDEVLET	<input checked="" type="checkbox"/>	
18	Onaylandı	IRSALIYE GONDERICI BIRIM	defaultgb	EDEVLET	<input checked="" type="checkbox"/>	

1/4

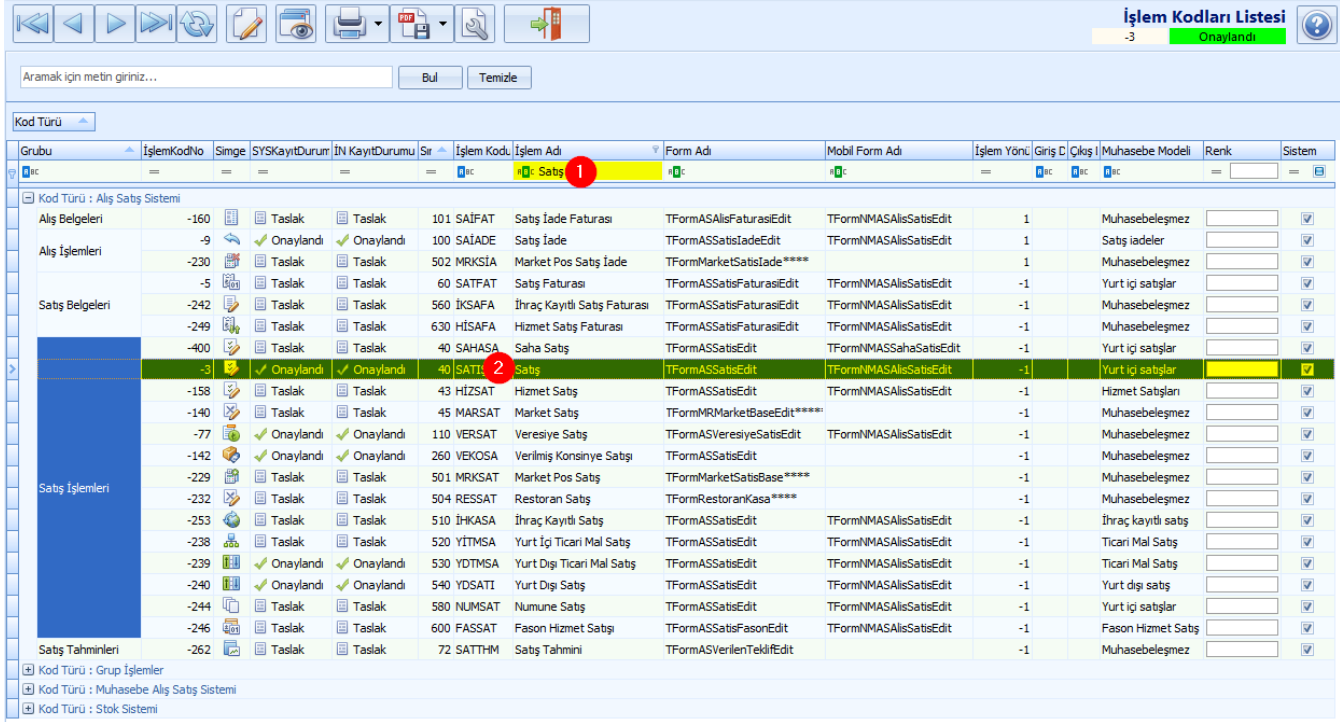
1.2.5. İşlem kodu penceresinden fatura tipi (temel-ticari) nasıl değiştirilir?




İşlem kodu penceresinde **E-Fatura tipi** alanına varsayılan olarak **Ticari fatura** gelmektedir. Fatura tipi **Temel fatura** olarak değiştirilmek istendiğinde aşağıdaki işlem adımları uygulanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Yapılandırma Tanımları** menüsünde **İşlem Kodu Tanımları** penceresi açılır.


1. Açılan pencerede **İşlem Adı (1)** alanına ilgili işlem yazılır ve enter tuşuna basılır. İlgili **(2)** işleme çift tıklanılır.



Grubu	İşlemKodNo	Simge	SYSKayıtDurum	İN KayıtDurumu	Sır	İşlem Kodu	İşlem Adı	Form Adı	Mobil Form Adı	İşlem Yönlü	Giriş D.	Çıkış	Muhasebe Modeli	Renk	Sistem
						40	SATIŞ	TFormASSatısEdit	TFormNMASSatısEdit	-1			Yurt içi satışlar		
	-160		Onaylandı	Onaylandı	101	SAİFAT	Satış İade Faturası	TFormASAlısFaturasıEdit	TFormNMASSatısEdit	1			Muhasebeleşmez		
	-9		Onaylandı	Onaylandı	100	SAIADE	Satış İade	TFormASSatısIadeEdit	TFormNMASSatısEdit	1			Satış İadeler		
	-230		Taslak	Taslak	502	MRKSIA	Market Pos Satış İade	TFormMarketSatısIade****		1			Muhasebeleşmez		
	-5		Taslak	Taslak	60	SATFAT	Satış Faturası	TFormASSatısFaturasıEdit	TFormNMASSatısEdit	-1			Yurt içi satışlar		
	-242		Taslak	Taslak	560	İKSABA	İhraç Kayıtlı Satış Faturası	TFormASSatısFaturasıEdit	TFormNMASSatısEdit	-1			Muhasebeleşmez		
	-249		Taslak	Taslak	630	HİSAFA	Hizmet Satış Faturası	TFormASSatısFaturasıEdit	TFormNMASSatısEdit	-1			Muhasebeleşmez		
	-400		Taslak	Taslak	40	SAHASA	Saha Satış	TFormASSatısEdit	TFormNMASSahaSatısEdit	-1			Yurt içi satışlar		
	-3		Onaylandı	Onaylandı	40	SATIŞ	Satış	TFormASSatısEdit	TFormNMASSatısEdit	-1			Yurt içi satışlar		
	-158		Taslak	Taslak	43	HİZSAT	Hizmet Satış	TFormASSatısEdit	TFormNMASSatısEdit	-1			Hizmet Satışlar		
	-140		Taslak	Taslak	45	MARSAT	Market Satış	TFormMRMarketBaseEdit****		-1			Muhasebeleşmez		
	-77		Onaylandı	Onaylandı	110	VERSAT	Vereşiyeye Satış	TFormASVereşiyeyeSatısEdit	TFormNMASSatısEdit	-1			Muhasebeleşmez		
	-142		Onaylandı	Onaylandı	260	VEKOSA	Verilmiş Konsinye Satış	TFormASSatısEdit		-1			Muhasebeleşmez		
	-229		Taslak	Taslak	501	MRKSAT	Market Pos Satış	TFormMarketSatısBase****		-1			Muhasebeleşmez		
	-232		Taslak	Taslak	504	RESSAT	Restoran Satış	TFormRestoranKasa****		-1			Muhasebeleşmez		
	-253		Taslak	Taslak	510	İHKASA	İhraç Kayıtlı Satış	TFormASSatısEdit	TFormNMASSatısEdit	-1			İhraç kayıtlı satış		
	-238		Taslak	Taslak	520	YİTMSA	Yurt İçi Ticari Mal Satış	TFormASSatısEdit	TFormNMASSatısEdit	-1			Ticari Mal Satış		
	-239		Onaylandı	Onaylandı	530	YDTMSA	Yurt Dışı Ticari Mal Satış	TFormASSatısEdit	TFormNMASSatısEdit	-1			Ticari Mal Satış		
	-240		Onaylandı	Onaylandı	540	YDSATI	Yurt Dışı Satış	TFormASSatısEdit	TFormNMASSatısEdit	-1			Yurt dışı satış		
	-244		Taslak	Taslak	580	NUMSAT	Numune Satış	TFormASSatısEdit	TFormNMASSatısEdit	-1			Yurt içi satışlar		
	-246		Taslak	Taslak	600	FASSAT	Fason Hizmet Satış	TFormASSatısFasonEdit	TFormNMASSatısEdit	-1			Fason Hizmet Satış		
	-262		Taslak	Taslak	72	SATTHM	Satış Tahmini	TFormASVerilenTektİfEdit		-1			Muhasebeleşmez		

2. Açılan pencerede **Nokta Bağlantısı (1)** sekmesine tıklanılır. Pencerenin sol tarafındaki  butonuna tıklanılarak fatura tipinin geçerli olacağı işlem noktası **(2)** seçilir.

3. **Genel Özellikler (3)** sekmesindeki **E-Fatura tipi (4)** alanından ilgili seçim yapılır.  butonuna **(5)** tıklanarak işlem tamamlanır.

 **İşlem kodu** penceresinde olduğu gibi **carri kart** içerisinde de fatura tipi **E-fatura(temel fatura)** ya da **E-fatura(ticari fatura)** olarak seçilebilir. **İşlem kodu** penceresinde **temel**, **carri kart** penceresinde **ticari** seçiliyse **carri karttaki fatura tipi baz alınır**. **Carri kart** penceresinde **E-fatura(Sistem tanımlı)** seçilirse sistem tarafından **işlem kodu** penceresindeki **fatura tipi baz alınır**.

İşlem Kodu Tanımları
-3 Onaylandı

İşlem kodu: SATIŞ İşlem adı: Satış

Genel Özellikler Alış Satış **1** Nokta Bağlantısı Onay Yolları Bağlantılı İşlemler

Sıra	Kayıtlı	İşlem Noktası	Bağlı Noktalar
>	2	MERKEZ	✓

3 Genel Özellikler Alış Satış

Kayıt durumu:
Form adı:
Mobil form adı:
Menü adı:
Mobil menü adı:
Yazdırma formu:
Form açma modu:
Banka hesap türleri: Seçilmedi
Gecikme işlem kodu:
Kısayol tuşu: Yok
Renk:
Simge:
Mobil imaj index:
İkon:
Dialog göster:

4 E-Fatura tipi: Temel fatura

Fatura / Takip Seçenekleri
Belge gerekli:
Takip süresi:
Belge tarih limiti:
İşlem tutar limiti:
Bağlama şart:
Kapanma şart:
Proje takibi:
Proje adı formatı:
Proje tipi:

Bağlantı Referansları
İşlem noktası referansı:
Stok yeri referansı:
Vade tarih referansı:
Kur tarih referansı:
Personel referansı:

Muhasebe Parametreleri
Vergi grubu:
Muhasebe modeli:
Belge tipi:
Belge tipi açıklaması:
Muhasebe kodu bileşeni:
MH Özel kod:

Öndeğerler
Döviz:
Kur tipi:
Başlangıç durumu:
Stok:
Stok varyantı:
Cari:
Kasa hesabı:
Banka hesabı:

Dönüşüm merkezi dışı:

1/1

1.2.6. Numaralandırma tanımı nasıl yapılır?



Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.



! Yapılan işlemde kullanılan belge numarası yapısı bu pencerede tanımlanır. Oluşturulan numaranın sıralı gitmesi, arasında boşluk olmaması gerekir.

TANIMLAR modülü altındaki **Yapılandırma Tanımları** menüsünde **Numaralandırma Tanımları** penceresi açılır.

1. butonuna tıklanılır.

2. Açılan pencerede **Adı (1)** alanına ilgili bilgi yazılır. **Genel Bilgiler (2)** sekmesindeki **Tablo adı** alanından belge numarası verilmek istenen tablo seçilir. **Alan adı** alanından ilgili tablo içerisindeki hangi alan kullanılacaksa seçilir. Örneğin, **ALSAASIL** tablosunda **belge no** alanı için numara verilir.



Alış-satış operasyonları için **ALSAASIL**, **stok sistemi** için **STOKASIL** tabloları kullanılır. **E-İrsaliye** için numara tanımı yapılırken **STOKASIL** tablosu seçilir.

3. **İşlem kodları** alanından numara hangi işlem kodunda kullanılacaksa seçilir. Satış, satış faturası, yurt dışı satış, ihraç kayıtlı satış gibi satış yönlü işlemlerin hepsinde **e-fatura**, stok çıkışı işlemi ise **e-irsaliye** kesilmektedir. **Türü** alanından **Takip no**, **Belge no**, **Form no** hangisi için numara verilecekse seçilir. **Rapor** alanından **E- Fatura**, **E- İrsaliye**, **E- Arşiv** belgelerinden hangisine numara verilecekse seçilir. **Format** alanından format tipi belirlenir. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir. İlk kez işlem yapılıyorsa pencerenin sol tarafındaki **Uygula (4)** butonuna tıklanılır.



Bilgi (tıklayınız)

Format alanındaki **ilk üç sırada** kullanılan harflerin aşağıda(1) ifade edilen şekilde değil de olduğu gibi gelmesi isteniyorsa harfin başına **ters slash (\)** eklenir. Eklenmediği takdirde aşağıdaki ifadenin karşılığı gelecektir. Örneğin, ilk üç sıraya **AKA** yazılacak olursa **'K'(2)** harfinin aşağıdaki alanda -işlem kodunda karşılığı **'N'(3)** harfidir. Bu harfin **'K'** olarak gelmesi isteniyorsa başına **'\'(4)** işareti eklenmelidir. **Sonraki dört sıraya** yılı ifade eden **'y'** harfi eklenir. **Daha sonraki dokuz sıraya** artan numaraları ifade eden **' #'** işareti eklenir.

Format

Form: AKAYyyy#####

Örnek: ANA2023111111111

Y. YY, VVY, VVVY : yıl
aa : ay
gg : gün
ss : saat
dd : dakika
nn : saniye
kk : işlem noktası no
KK : işlem noktası kodu
pp : personel no
PP : personel kodu
: artan no
abc : sabit metin
\ : fonksiyon harf
iptali

Format

Form: A\KAYyyy#####

Örnek: AKA2023111111111

Y. YY, VVY, VVVY : yıl
aa : ay
gg : gün
ss : saat
dd : dakika
nn : saniye
kk : işlem noktası no
KK : işlem noktası kodu
pp : personel no
PP : personel kodu
: artan no
abc : sabit metin
\ : fonksiyon harf
iptali

1.2.7. Entegrasyon yöntemi için ön ayar ve kontroller nelerdir?

! Entegrasyon yöntemini kullanabilmek için **son kullanıcının** birtakım **ayarlar** ve **kontroller** yapması gerekir.

Son Kullanıcının Yapması Gereken Ayarlar

1 **N4** ve **lisans** kurulumları yapılır. Teste uygun verilerin yer aldığı veritabanı kullanılır.

2 Database parametrelerine **GLOBALDATABASENAME=EFATURA** parametresi eklenir.

Bilgi (tıklayınız)

1. Masaüstünde yer alan Netsim iş yönetim programına sağ tıklanılarak dosya konumu açılır.
2. Açılan dosya içerisindeki NetsimApp(Yapılandırma ayarları) dosyasına çift tıklanılır.

NETSIM.FDB	26.07.2022 14:45	FDB Dosyası
NETSIM.SEC.FDB	25.04.2023 09:06	FDB Dosyası
NetsimApp	10.01.2023 11:57	Yapılandırma ayarl...
NetsimApp	13.04.2023 14:08	Metin Belgesi

3. Açılan dosya içerisinde ilgili satıra GLOBALDATABASENAME=EFATURA parametresi eklenir.

[Database Server.1]

DATABASE= localhost/3050:C:\N4\N4.FDB

DESCRIPTION=N4

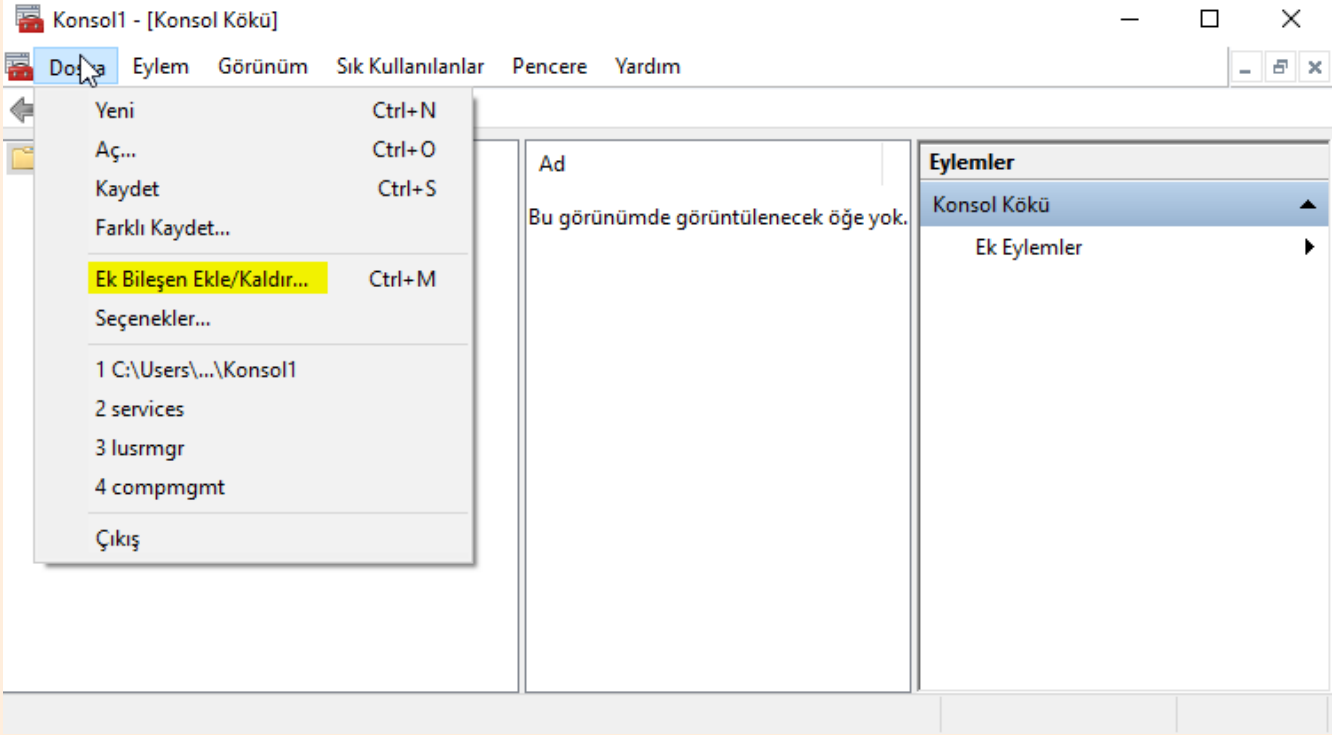
GLOBALDATABASENAME=EFATURA

3 **Subdomain** oluşturulur ve sabit bir **IP** adresine yönlendirilir.

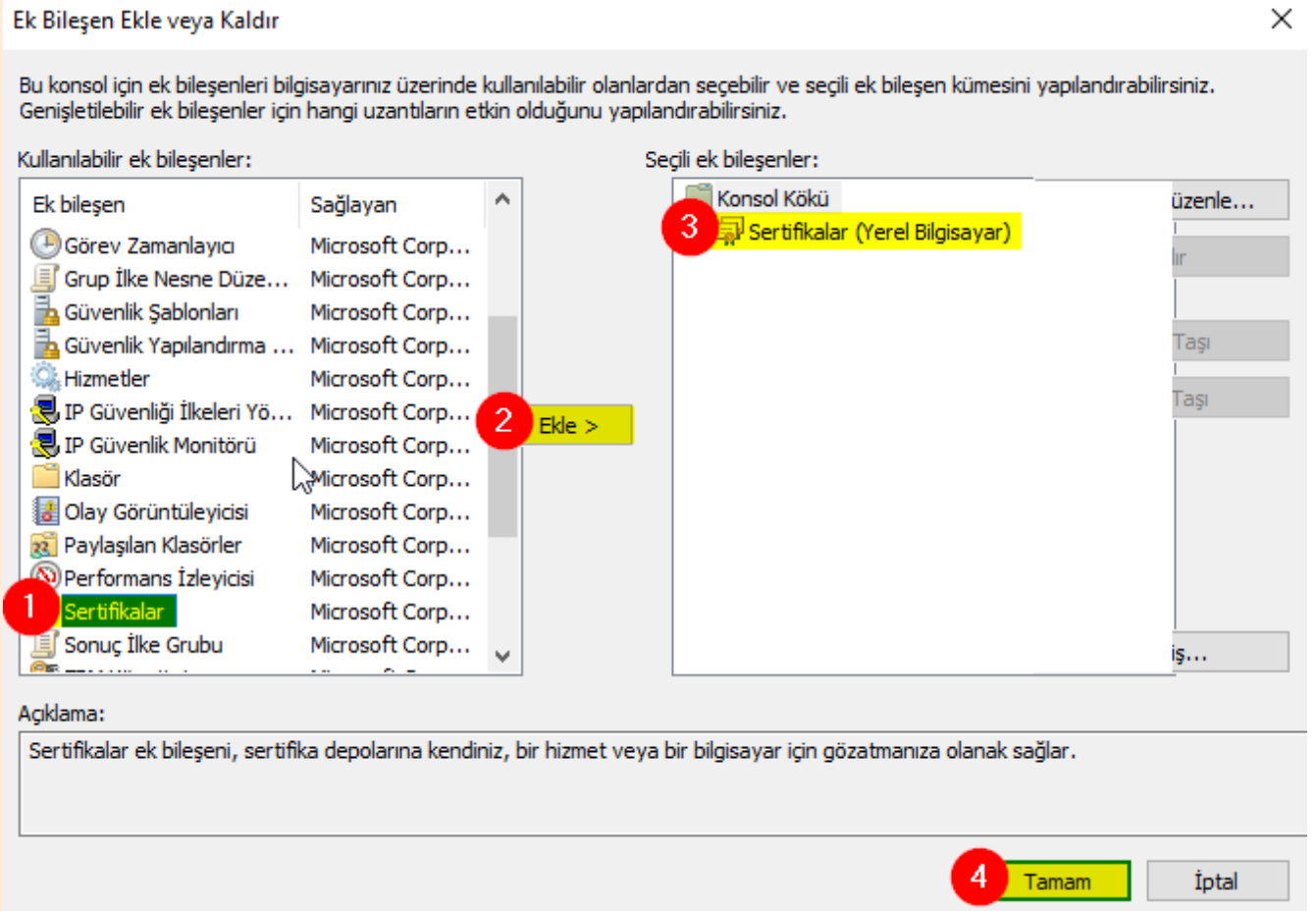
4 **SSL sertifikası** yüklenir. Yüklenen sertifika domaine uygun olmalıdır.

Bilgi (tıklayınız)

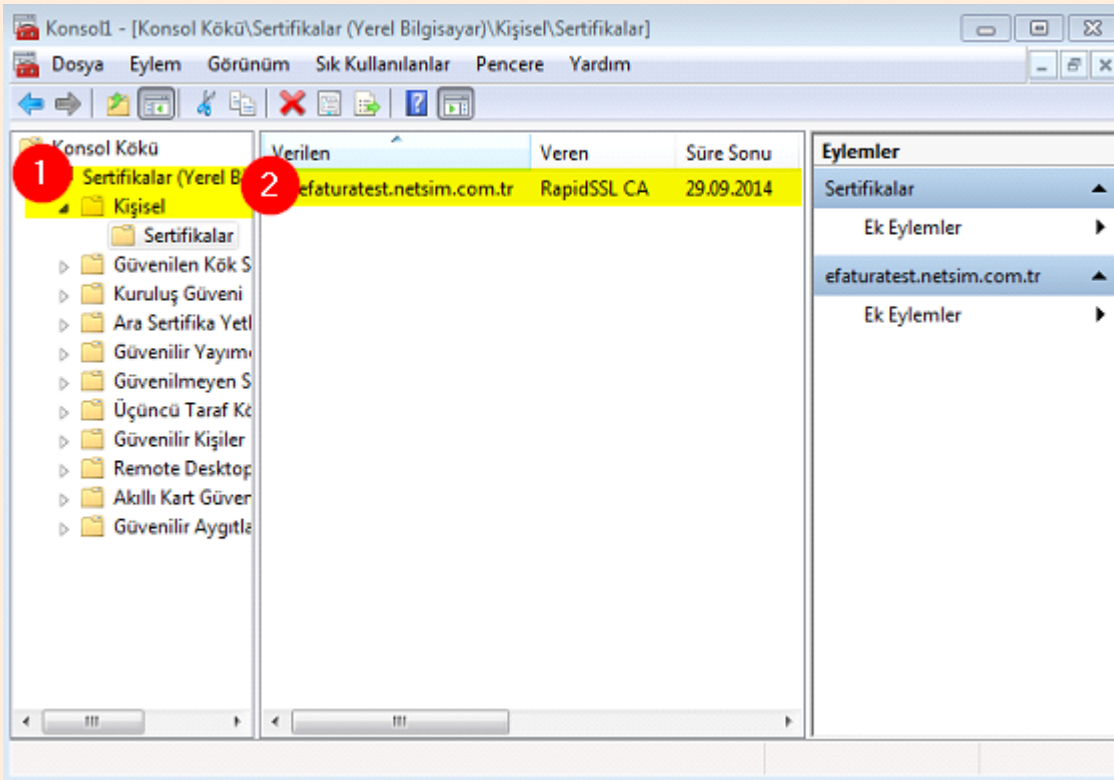
1. **Çalıştır> mmc** açılan pencereden **Dosya>Ek Bileşen Ekle/Kaldır** seçilir.



2. Açılan pencerenin sol tarafındaki listeden **Sertifikalar** (1) seçilir ve **Ekle** (2) butonuna tıklanır. **Bilgisayar hesabı** seçilir ve **Sonraki** butonuna tıklanılır. **Yerel bilgisayar** seçili iken **Son** butonuna tıklanır. Pencerede **Sertifikalar** (3) şeklinde eklendiği görüldükten sonra **Tamam** (4) butonuna tıklanır.



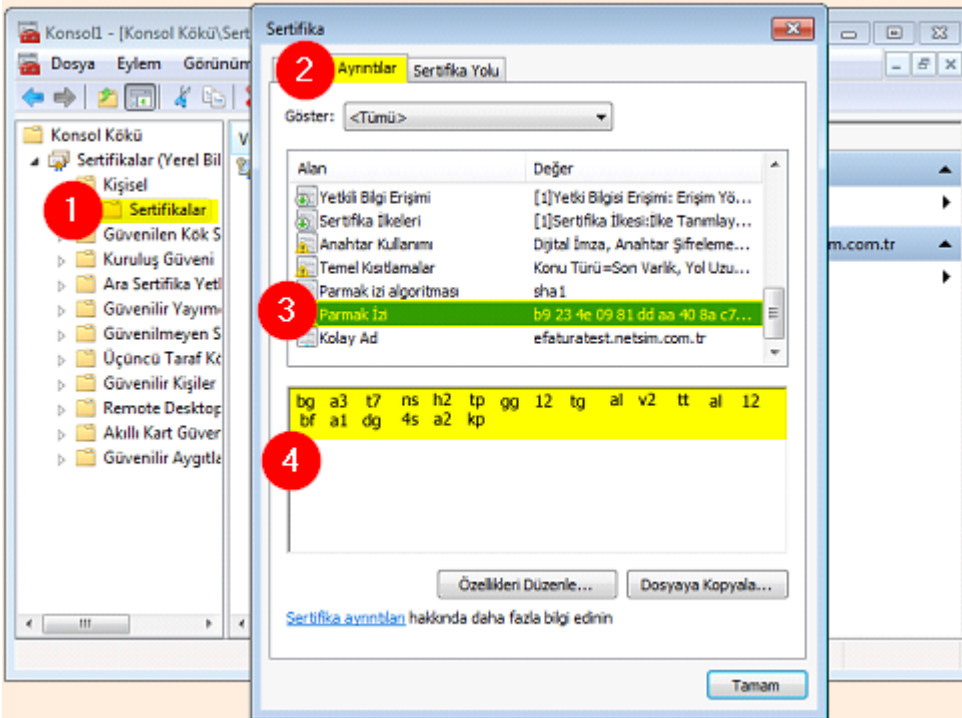
3. Pencerenin sol tarafındaki **Sertifikalar (1)** içerisindeki **Kişisel** klasörü seçili iken sağ tıklanır **Tüm Görevlerden – AI** seçeneği seçilir. Sertifika yükleme sihirbazı sertifika seçimi yapılarak parola girilmesiyle tamamlanır.(2)



4. **Sertifika**ya (1) çift tıklanılarak **Özellikler** penceresi açılır. **Ayrıntılar (2)** sekmesindeki **Parmak İzi (3)** alanından parmak izi (4) not edilir.



Parmak izi almada aradaki boşluklar silinir ve kopyalama esnasında başına gelebilecek farklı bir karakter oluşmamasına dikkat edilmelidir.



5 **lbprovider** kurulumu yapılır.

6 **SSL sertifikası** kurulumu yapılır.

Bilgi (tıklayınız)

1. **Cmd** yönetici yetkisi ile çalıştırılır. (Admin kullanıcısı olmak ve yönetici yetkisinde çalıştırmak zorunludur.)

```
2. netsh http add sslcert ipport=0.0.0.0:443
certhash=bga3t7nsh2tpgg12tgalv2ttal12bfa1dg4sa2kp
appid={00112233-4455-6677-8899-AABBCCDDEEFF}
```

certhash karşısına parmak izi aralarda boşluk olmadan yazılır.

Appid formatı aynı kalabilir ya da değişebilir hane sayıları değiştirilmeden farklı format kullanılabilir.

Düzenlemeler bittiğinde komut satırında çalıştırılır ve sertifika yüklemesi tamamlanır.



Modemde port açık ve yönlendirme ayarları yapılmış olması gerekir.

7 **Netsim İş Yönetim Sisteminde** Entegrasyon tanımı, firma ayarları, Numaralandırma tanımları, Şablon tanımı, Cari ayarları yapılır.

8 **NetsimEFService.exe.config** dosyası içerisinde düzenlemeler yapılır.

Bilgi (tıklayınız)

1. Masaüstünde yer alan Netsim iş yönetim programına sağ tıklanılarak dosya konumu açılır.

2. Açılan dosya içerisinde NetsimEFatura dosyasına çift tıklanılır. Açılan dosya içerisindeki NetsimEFService.exe dosyasına çift tıklanılır.

3. **connectionStrings** bölümünde veritabanı erişim bilgileri girilir localhost ve tam veri yolu.

4. **baseAddresses** bölüme GİB'in onayladığı web adresi girilir. İki firma varsa ikinci firmada buraya eklenir.

5. Firmalar bölümünde de **vergi kimlik no** ve **firma numarası** girilir.



Birden fazla firma varsa Firma kısmına ikinci satır olarak ekleme yapılması gerekir.

9 **NetsimEFService.exe –install** ile kurulum yapılır ve komut isteminden hizmet başlatılır.

Bilgi (tıklayınız)

1. **Komut satırı (Cmd)** Yönetici olarak çalıştırılır.

2. NetsimEFService.exe' nin olduğu klasör içerisine komut yöntemi ile girilir.

3. NetsimEFService.exe'nin install komutu ile kurulumu yapılır.

4. **Hizmetler** listesinden NetsimEFService hizmeti başlatılır.



E-Fatura için Canlı kullanıma geçildiğinde belirlenen formatı Format kısmının özelliklerinden Sabit Metin olarak seçilir.

5. Genel Tanımlamalar kısmında Netsim E-Fatura Uygulama ve Sertifika Gereksinimleri tamamlandıktan sonra <https://efaturatest.netsim.com.tr/EFaturaNetsim/services/EFatura> linki çalıştırılır. Aşağıdaki pencere görünüyorsa servis çalışmaktadır.

EFatura Hizmeti

Bir hizmet oluşturduunuz.

Bu hizmeti sınamak için bir istemci oluşturmanız ve hizmeti çağırmak için onu kullanmanız gerekir. Komut satırında aşağıdaki sözdizimiyle svcutil.exe aracını kullanarak bunu yapabilirsiniz:

```
svcutil.exe https://efaturatest.netsim.com.tr/EFaturaNetsim/services/EFatura?wsdl
```

Hizmet açıklamasına tek bir dosya olarak da erişebilirsiniz:

```
https://efaturatest.netsim.com.tr/EFaturaNetsim/services/EFatura?singleWsdl
```

Bu, istemci sınıfını içeren bir yapılandırma dosyası ve kod dosyası oluşturur. İki dosyayı istemci uygulamanıza ekleyin ve Service işlevini çağırmak için oluşturulan istemci sınıfını kullanın. Örneğin:

C#

```
class Test
{
    static void Main()
    {
        EFaturaPortTypeClient client = new EFaturaPortTypeClient();

        // Hizmetteki işlemleri çağırmak için 'client' değişkenini kullanın.

        // Her zaman istemciyi kapatın.
        client.Close();
    }
}
```

Visual Basic

```
Class Test
    Shared Sub Main()
```

10. Alış-Satış işlemlerinin saatleri korunarak tarihi bugüne çekilir. Veritabanında carilerin boş ilçeleri, boş vergi daireleri tamamlandı.
11. Satışların tümünün temel fatura hariç e-fatura kayıtları oluşturulur. Onaylandı durumuna getirilir. Bu kısım yaklaşık 45 dakika sürmektedir.
12. Java, akis kartın iki driver kurulumları yapılır. Akis driverlarından kur 1 64 bit, kur 2 32 bit olmalıdır. Uzak masaüstü ile test yapılıyorsa local bilgisayarda bu programlar kurulu olsa da server'a bu programlar yüklenmelidir. Kart local makinada takılı işlemler uzak server üzerinden yapılır.
13. Database'de 10 farklı cari için, her bir caride 120 den fazla fatura olmak üzere satış efaturaları oluşturulur ve Onaylanır.

Ayrıca <https://test.efatura.gov.tr> adresinden GİB portal penceresinde test işlemleri yapılabilir.

Firmaya verilen test vergi no ve test şifreleriyle GİB'in sitesine girilir. Test Araçları bölümünden Test alanına tıklanır. Alıcı VKN/TCKN: kısmına gerçek vergi no bilgisi girilir. Üstteki bilgiler hazır gelir. Alıcı etiketine de gerçek pk adresini girilir.

1.2.8. GİB detaylı zarf durum kodları nelerdir?

! Aşağıda yer alan **detaylı zarf durum kodları** tablosunda e-fatura gönderirken GİB üzerinden dönen hatalar ve bu hataların sebepleri, çözümleri ve sonucunda neler yapılması gerektiğiyle ilgili bilgiler yer almaktadır.



GİB ZARF DURUM KODLARI	SEBEP	ÇÖZÜM	AÇIKLAMALAR	İLGİLİ HATA SONUCUNDA YAPILMASI GEREKEN
1000 - Zarf kuyruğa eklendi	GİB'teki yoğunluk		Gönderici birim, içerisinde FATURA belgesi olan zarfı oluşturur ve Merkez Birime (GİB' e) gönderir. Bu zarf Merkez Birimde kuyruğa alınır. Zarfın durumu "ZARF KUYRUĞA EKLENDİ" olur.	GİB'in zarfı işlemeye başlaması beklenmelidir.
1100 - Zarf işleniyor	GİB'teki yoğunluk		Merkez Birimde kuyruğa alınan zarf, kuyrukta sırası geldiğinde işlenmeye başlar. Burada zarfın durumu "ZARF İŞLENİYOR" olmaktadır. "1000" ve "1100" statülerinde zarf GİB' e iletilmiştir.	GİB'in sistem yanıtı dönmesi beklenmelidir.
1110- Zip dosyası değil	Zarf formatı ".ZIP" olmadığına ilgili hata alınır.	Gönderilen zarf formatı ".ZIP" olmalıdır.	Zarf gönderim aşamalarında çeşitli işlemlerden, şema ve schematron kontrolünden geçer. Gönderilen zarfın GİB'in belirlediği standartlara uygun olmamasından	Faturaların yeniden gönderimi denenmelidir. Eğer yine aynı hata alınır, Netsim Yazılım Destek birim yetkilileri ile iletişime geçilmelidir.

1111 - Zarf ID uzunluğu geçersiz	Zarf ID uzunluğu 32 karakterden farklıysa ilgili hata alınır.	Zarf ID uzunluğu 32 karakter olmalıdır.		
1120 - Zarf arşivden kopyalanamadı	Zarf GIB sistemindeki hatadan dolayı işlenememiştir.			
1130 - Zip açılmadı	Zarf okunamadığı durumlarda ilgili hata alınır.	GIB sisteminde geçici bir durum olabilir veya zarfın dosyasında hata da olabilir. Dosyada hata var ise, yeniden zarflanıp gönderilmesi gerekmektedir. Aksi halde faturalar yeniden gönderilmeli		dolayı hata alınırsa ilgili durum kodları alınır. Bu hata kodlarını içeren Sistem Yanıtı doğrudan merkez tarafından Gönderici Birim'e iletilir ve bu aşamadan sonra süreç sonlanır, fatura alıcıya iletilmemiştir. Bu aşamadan sonra süreç sonlanır, işlem alıcıya iletilmeden bu aşamada kalır.
1131 - Zip bir dosya içermeli	Zarf içerisinde dosya bulunmadığında ilgili hata alınır.	Zarf içerisinde dosya (Fatura,uygula ma yanıtı, sistem yanıtı) olmalıdır.		
1132 - XML dosyası değil	Dosyalar (Fatura, U&S Yanıtı). XML formatında olmadığında ilgili hata alınır.	Dosyalar (Fatura, U&S Yanıtı) .XML formatında olmalıdır.		
1133 - Zarf ID ve XML dosyasının adı aynı olmalı	ZARF ID (<sh:DocumentIdentification>) ile XML ID (xxxxxxx.xml) aynı karakterleri içermez ise ilgili hata alınır.	ZARF ID(<sh:DocumentIdentification>) ile XML ID(xxxxxxxx.xml) aynı karakterleri içermelidir.		
1140 - Doküman ayrıştırılmadı	Zarftaki faturalar doğru şekilde çıkarılmadığı için ilgili hata alınır.			
1141 - Zarf ID yok	Zarf ID alanı boş ise ilgili hata alınır.	Zarf ID alanı boş olmamalıdır.		

1142 - Zarf ID ve zip dosyası adı aynı olmalı	Zarf ID ve ZIP dosyası adı aynı değil ise ilgili hata alınır.	Zarf ID ve ZIP dosyası adı aynı olmalıdır.		
1143 - Geçersiz opsiyon				
1150 - Schematron kontrol sonucu hatalı	GİB'in belirlediği standartlarda olması gereken bilgiler yanlış girilmiştir.	Bilgiler kontrol edilip GİB'in belirlediği standartlara uygun hale getirilmelidir.		
1160 - XML şema kontrolünden geçemedi	Oluşturulan XML formatı geçersizdir.	Faturanın XML formatı GİB'in belirlediği standartlarda şema kontrolüne uygun hale getirilmelidir.		
1161 - İmza sahibi TCKN VKN alınamadı				
1162 - İmza kaydedilemedi		Hatasız gönderim için gönderimden önce "imza doğrulama" kontrolü yapılmalıdır.		
1163 - Gönderilen zarf sistemde daha önce kayıtlı olan bir faturayı içermektedir	GİB fatura numaraları tarih sırasına göre müteselsil olmalıdır. Yani daha önce kullanılan bir fatura numarası tekrar kullanılmamalıdır.	Fatura numarasının belirlendiği sistem kontrol edilmeli ve fatura numarası üretme algoritması düzeltilmelidir.	Aynı fatura numarası daha önce gönderilmişse, bu hata alınmaktadır.	Ulaşması gereken fakat ulaşmayan fatura, yeni fatura numarasıyla yeniden oluşturulup gönderilmelidir.
1170 - Yetki kontrol edilemedi			Faturanın bulunduğu zarfa GİB'de işlenmesi sırasında ilgili hata kodlarından birini alırsa faturanın durum statüsü "Hata" olarak güncellenir. Bu hata kodlarını içeren Sistem Yanıtı doğrudan merkez tarafından Gönderici Birim'e iletilir ve bu aşamadan sonra süreç sonlanır, fatura alıcıya	
1171 - Gönderici birim yetkisi yok	Gönderici birim etiketinde "GB" yerine "PK" tanımlanmış olabilir.	Gönderici birim etiketinde "GB" tanımlı olmalıdır.		Faturaların yeniden gönderimi denetlenmelidir. Eğer yine aynı hata alınırsa, Netsim Yazılım Destek birim yetkilileri ile iletişime geçilmelidir.
1172 - Posta kutusu yetkisi yok	Posta kutusu etiketinde "PK" yerinde "GB" tanımlanmış olabilir.	Posta kutusu etiketinde "PK" tanımlı olmalıdır.		

1175 - İmza yetkisi kontrol edilemedi	İmza yetkisi kontrol edilemedi yanıtı imzanın yetersiz olduğu anlamına gelmemektedir. Müşterinin ekstra kontrol istediği durumlarda ilgili hata alınır.	Sistem yanıtı gönderen tarafla iletişime geçilmelidir.		
1176 - İmza sahibi yetkisiz				
1177 - Geçersiz imza	İmza doğrulama geçersizdir.	İmzalama kontrol edilmelidir.		
1180 - Adres kontroledilemedi				
1181 - Adres bulunamadı	Etiket bilgisi ve VKN eşleşmesi yapılamadığı için hata alınmıştır.	Etiket ve VKN bilgileri kontrol edilip alıcı firmayla iletişime geçilmelidir.	Alıcı firmaya ait posta kutusu etiketinin aktif olmaması durumunda bu hatayla karşılaşmaktadır.	Alıcı firma ile iletişime geçip, etiketin aktif olduğu teyit edilmeli ve sonrasında faturanın yeniden gönderimi denenmelidir. Netsim Yazılım Destek birim yetkilileri ile iletişime geçilmelidir.
1190 - Sistem yanıtı hazırlanamadı				Faturaların yeniden gönderimi denenmelidir. Netsim Yazılım Destek birim yetkilileri ile iletişime geçilmelidir.
1195 - Sistem hatası			GİB sisteminde hata oluşmuştur.	
1200 - Zarf başarıyla işlendi			Zarf işlenmiş, kontrollerden geçmiş ve merkez sistemde bir hata almamışsa zarfın durumu "ZARF BAŞARIYLA İŞLENDİ" olmaktadır. Bu aşamada fatura durumu halen "Çalışılıyor" olarak görünecektir. Fatura GİB tarafından karşı tarafa iletilecektir.	Faturanın GİB tarafından gönderilmesi beklenmelidir.

<p>1210 - Doküman bulunan adrese gönderilemedi</p>		<p>GİB'in 48 saat içerisinde tekrar gönderim denemesi başarılı olur ise, 1300 BAŞARIYLA TAMAMLANDI durum kodu alınır. Eğer bu süre sonlandıktan sonra gönderim hala başarısız ise, 1215 DOKÜMAN GÖNDERİMİ BAŞARISIZ, TEKRAR GÖNDERME SONLANDI durum kodu alınır.</p>	<p>Zarf merkezde işlendikten sonra alıcıya gönderilir. Alıcıya gönderme sırasında herhangi bir sorun yaşanır ve zarfın gönderimi başarısız olur ise; göndericiye 1210 durum kodu döner. (1210 durum kodunun alındığı andan itibaren Merkez birim aynı zarfı dört defa 12şer saat arayla toplam 48 saat içerisinde tekrar göndermeyi dener). Bu durumda fatura durumu halen "Çalışılıyor" olarak görünecektir.</p>	<p>Faturanın GİB tarafından gönderilmesi beklenmelidir.</p>
<p>1215 - Doküman gönderimi başarısız. Tekrar gönderme sonlandı</p>	<p>Alıcı firmayla ilgili bir sorundan kaynaklanıyor olabilir.</p>	<p>Fatura yeniden gönderilmeli, eğer yine aynı hata alınıyorsa alıcı firma ile iletişime geçip bilgi verilmelidir.</p>	<p>Gönderim sırasında bir hata oluşması halinde zarf 1210 durum kodunun alındığı andan itibaren Merkez birim aynı zarfı dört defa 12şer saat arayla toplam 48 saat içerisinde tekrar göndermeyi dener. Son denemede (dördüncü deneme) zarf hala karşı tarafa başarıyla iletilmemiş ise zarfın durumu 1215 "DOKÜMAN GÖNDERİMİ BAŞARISIZ. TEKRAR GÖNDERME SONLANDI" durum kodunu alır. 1215 durum kodunun alınmasının ardından ilgili zarftaki faturalar aynı Fatura ID' si ile tekrar gönderilebilecektir.</p>	<p>Fatura yeniden gönderilmeli, eğer yine aynı hata alınıyorsa alıcı firma ile iletişime geçip bilgi verilmelidir. Alıcı firmadan, sistemlerinin düzeldiği bilgisi alındığında fatura yeniden gönderilebilir.</p>

<p>1220 - Hedef sistemden yanıt gelmedi</p>	<p>Sistem yanıtı GİB sistemi üzerinde bekliyor veya hata almış olabilir.</p>	<p>Çok uzun süre bu durumda bekleyen faturalar için alıcı firma ile görüşülebilir.</p>	<p>Zarf merkezde işlendikten sonra alıcıya gönderilir, eğer gönderim başarılı olmuş ise; alıcıdan merkeze sistem yanıtı gelene kadar zarfın merkezdeki durumu 1220 "HEDEFTEN SİSTEM YANITI GELMEDİ" şeklinde olur ve buna göre faturanın statüsü "Çalışılıyor" olarak görünmektedir.</p>	<p>Hedef sistemin sistem yanıtının gelmesi beklenmelidir.</p>
<p>1230 - Hedeften sistem yanıtı başarısız geldi</p>	<p>Hedef sistem kaynaklı bir hatadır. Hata mesajının yanında parantez içinde hata mesajı detayı görüntülenebilmektedir.</p>	<p>Fatura yeniden gönderilmelidir.</p>	<p>Zarfın başarısız işlendiğine dair bir kod dönülmesi halinde Merkezde 1220 durum koduyla bekleyen zarfın yeni durumu 1230 "HEDEFTEN SİSTEM YANITI BAŞARISIZ GELDİ" olur. 1230 durum kodunun alınmasının ardından ilgili zarftaki faturalar aynı Fatura ID' si ile tekrar gönderilebilecektir. Faturanın statüsü de "Hata Oluşturdu" olur.</p>	<p>Faturaların yeniden gönderimi denenmelidir. Netsim Yazılım Destek birim yetkilileri ile iletişime geçilmelidir.</p>
<p>1300 - Doküman gönderimi başarısız. Tekrar gönderme sonlandı</p>			<p>Hedeften sistem yanıtının 1200 "ZARF BAŞARIYLA İŞLENDİ" durum kodu ile gelmesi halinde Merkezde 1220 durum koduyla bekleyen zarfın yeni durumu 1300 "BAŞARIYLA TAMAMLANDI" olur. Buna göre de faturanın statüsü "Başarıyla teslim edildi" haline gelir. Fatura alıcı firmaya başarıyla ulaştırılmıştır.</p>	

1.2.9. Cari stok bilgileri eşleştirilerek nasıl kontrol edilir?



Netsim E-Fatura Uygulamasında bulunan faturada stok adı ve stok kodu **Netsim iş yönetim**

sistemindeki stok adı ve stok kodu ile eşleştirilerek sisteme alış işlemi olarak aktarılır. **Carideki**

(faturadaki) stok adı ve stok kodu bilgileri sistemde **Cari Kart Stok Bilgileri** penceresine aktarılır ve yine buradan kontrol edilir.

1. **Kayıt** modülü altındaki **Cari Kartlar** işlem penceresi açılır. Listedeki eşleştirme işlemi yapılan ilgili cariye çift tıklanılır.

Cari Kart Listesi 77 Onaylandı

Aramak için metin giriniz... Bul Temizle

Gruplamak istediğiniz sütun başlığını buraya sürükleyiniz

Cari No	KayıtDurumu	Bloke	Cari Kod	Cari Ünvanı	TC Kimlik No	Vergi Dairesi	Vergi No	E-Fatura	Şube Kodu	Muhasebe Cari Türü	Cari Tipi	Bayı Türü	Ozel Kod
0	✓ Aktif		0000000000	-- CARISIZ İŞLEM --						Yurtbı Cari	---		
-1	✓ Aktif		8NETSIM001	-- BANKALAR --						Banka	---		
-2	✓ Aktif		8NETSIM002	-- VERGİ VE HARÇLAR --						Yurtbı Cari	---		
-100	✓ Aktif		8NETSIM100	-- NUKE CARISIZ İŞLEM --						Yurtbı Cari	---		
74	✓ Onaylandı		00001	MÜŞTERİ 1						Yurtbı Cari	---		
77	✓ Onaylandı		00002	Uyumsoft						Yurtbı Cari	Cari tip 1		
78	✓ Onaylandı		00003	Entegrasyon Carisi						Yurtbı Cari	Cari tip 1		
79	✓ Onaylandı		00004	E-Arşiv Carisi	12345678912					Yurtbı Cari	Cari tip 1		
80	✓ Onaylandı		00005	Cari 1						Yurtbı Cari	Cari tip 1		
81	Grış		ŞŞAHTS-0Ş	---						Yurtbı Cari	---		

2. Açılan pencerenin sol tarafındaki **Cari stok bilgileri** butonuna tıklanılır.

Cari Kart Tanımı 77 Onaylandı

Cari kod 00002 Cari ünvanı Uyumsoft

İşlemler

- Banka hesap bilgileri
- Uyarı mesajları
- İndirimler
- Limitler
- Bakiye tipleri
- Grup Bilgileri
- Cari stok bilgileri**
- % İşlem oranları

Genel Bilgiler

Cari tipi Cari tip 1

Faaliyet sektörü ---

Tabela ünvanı ---

Ana cari -- CARISIZ İŞLEM --

Şube kodu ---

Devredilen cari adı ---

Muhasebe / Fatura ---

Parametreler

Bayı türü ---

E-posta ---

Web adresi ---

Onaylayan ---

Onay tarihi ---

Aktivasyon tarihi 6.01.2021

Cari ünvanı kontrol tarihi ---

3. Açılan pencerede sisteme aktarılan stoğun (1) carideki(faturadaki) kodu (2) ve adı (3) listede görüntülenir.

Cari Kart Stok Bilgileri 77 Onaylandı

Cari kod 00002 Cari ünvanı Uyumsoft

İşlemler

- Bu Satıcı İçin Listeyi Güncelle (Birimsiz)
- Bütün Satıcılar İçin Listeyi Güncelle (Birimsiz)
- Bu Satıcı İçin Listeyi Güncelle (Birimsiz)
- Bütün Satıcılar İçin Listeyi Güncelle (Birimsiz)

CSKNo	KayıtDurumu	Stok Adı	Stok Varyantı	Dinamik Stok	Açıklama	İşlem Noktası	Bağlı Nok	Kullanım Yeri	Carideki Stok Kodu	Carideki Stok Adı
4	✓ Onaylandı	Kargun kalem mavi deęiđi				MERKEZ	Evet	Seğilmedi	00014	Kalem
5	Grış	1 ACIK MAVI MANDAL				MERKEZ	Evet	Seğilmedi	2 00003	3 MAVI MANDAL

1.2.10. Stok birim tanımı nasıl yapılır?



Satış işlemi oluşturulurken seçim yapılacak birim ya da birimler tanımlanır.

TANIMLAR modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Birimi Tanımları** penceresi açılır.

1. Açılan listede adet haricinde birim tanımı yoksa adet birimine çift tıklanılır.

Stok Birim Listesi -1 Aktif

Aramak için metin giriniz... Bul Temizle

Sınıfı

Birim No	KayıtDurumu	Sıra	Birim Adı	Birim	BirimX	Kaysayı	UBK	Dara	MinMiktar	MaxMiktar	En	Boy	Yükseklik	Çap	HacimX	YüzeyX
-1	✓ Aktif	1	Adet	Adet	1	1	C62									

2. Açılan pencerede sol taraftaki butonlara (1) tıklanılarak gelen uyarı mesajında **Tümüne evet** butonuna tıklanılır.

3. Oluşturulan birimlerin **Uluslararası kodu (2)** alanı dolu olmalıdır. Bu alanın boş olması durumunda fatura oluştururken sistem **ED013-Uluslararası birim kodu boş olamaz** hatası vermektedir.



İlgili birimin uluslararası kodu bilinmiyorsa web üzerinden **Uluslararası Birim Kodları** başlığında araştırılarak ilgili birim kodu aşağıdaki görüntüde belirtilen alana yazılır.



Oluşturulan birimlerin kodları **TANIMLAR** modülü altındaki **Stok/Lojistik Tanımları** menüsünde **Stok Birimi Tanımları** penceresindeki listede **UBK** alanında görüntülenir.

Birim No	KayıtDurumu	Sıra	Birim Adı	Birim	BirimX	Katsayı	UBK	Dara	MinMiktar	MaxMiktar	En	Boy	Yükseklik	Çap
-1	✓ Aktif	1	Adet	Adet	1	1	C62							
8	✓ Aktif	2	Paket	Paket	1	1	PA							
9	✓ Aktif	3	Koli	Koli	1	1	NPL							
10	✓ Aktif	4	Desi	Desi	1	1	TP							
Sınıfı : Genel														
Sınıfı : Ağırık														
11	✓ Aktif	1	Kilogram	Kg	1	1	KGM							
12	✓ Aktif	2	Gram	Gr	0,001	1	GRM							
13	✓ Aktif	3	Ton	Ton	1.000	1	TNE							
14	✓ Aktif	4	Ons	Ons	0,028	1	ONZ							
15	✓ Aktif	5	Libre	Lbr	0,454	1	LBR							
Sınıfı : Alan														
16	✓ Aktif	1	Metrekare	M2	1	1	MTK							
17	✓ Aktif	2	Santimetrekare	cm2	0,000	1	CMK							
18	✓ Aktif	3	Milimetrekare	mm2	0	1	MMK							

1.3. Fatura Şablonu



Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlanması için sıralanmıştır.

- ➔ E-Fatura şablonu nasıl oluşturulur?
- ➔ E-Fatura şablonu şubeye nasıl tanımlanır?
- ➔ Fatura şablonuna kolon başlığı ekleme işlemi nasıl yapılır?
- ➔ Fatura şablonunun ilgili kolonuna değer ekleme işlemi nasıl yapılır?
- ➔ Fatura şablonunda karekod nasıl kontrol edilir?
- ➔ Fatura şablonuna firmaya ait logo görseli nasıl eklenir?
- ➔ Fatura şablonuna firmaya ait kaşe görseli nasıl eklenir?

1.3.1. E-Fatura şablonu nasıl oluşturulur?





Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.



! Kullanıcılar belirli aralıklarla faturalama işlemi gerçekleştirir bu işlem için fatura şablonu oluşturulur. Fatura şablonu oluştururken pencerenin üst tarafındaki kayıt alanına **e-fatura, e-irsaliye, e-arşiv belgelerine** ve **yurt dışı satış** işlemi için oluşturulacak **belgeye uygun şekilde bilgi girilir**. Bu belgeler için **ayrı ayrı güncel XML ve Görüntü Dosyası kullanılır**.

TANIMLAR modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Elektronik Fatura Şablonları** penceresi açılır.

1.  butonuna tıklanılır.
2. Açılan pencerede **Set adı (1)** alanına fatura şablon adı yazılır. **Bağlı Şablonlar (2)** sekmesine geçilir.  butonuna tıklanılarak **(3)** oluşturulacak şablona ismi girilir. **Fatura Sistemi** alanından şablonun kullanılacağı ilgili sistem seçilir. **İşlem Kodları** alanından şablonun çalışacağı işlem kodları seçilir. **XML Dosyası (4)** sekmesine ilgili kaynaktan **güncel** hazır kod kopyalanıp yapıştırılır.

! Pencerenin sağ tarafındaki herhangi bir satırı bu alana eklemek için sağdaki veri alanına çift tıklanır.

Elektronik Fatura Şablon Tanımı

2 Giriş

Şablon Set Bilgileri

Set kodu 0001 Set adı Test Şablonu

Genel Bilgiler Bağlı Şablonlar Noktalar

Şablon No	KayıtDurumu	Kodu	Şablon Adı	Türü	Fatura Sistemi	İşlem Kodları	Doviz Birimleri	Açıklama	UBLTR	Özel
3	Giriş	0002	E-Fatura	Satış	E-Fatura	SATIŞ	TL		1.2	
15	Onaylandı	0011	E-Fatura_YurtDışıSatış	Satış	E-Fatura	YDSATI	TL		1.2	
22	Onaylandı	0017	E-Arşiv	Satış	E-Arşiv	SATIŞ	TL		1.2	
18	Onaylandı	0013	E-İrsaliye	Satış	E-İrsaliye	STKÇIK	Seğilmedi		1.2	

Xml Dosyası Görüntü Dosyası Fatura Görüntüsü EBelge Dip Not Gizle


Etiket görünürlüğü

```

1 <Invoice xmlns="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Invoice-2" xsi
2 <ext:UBLExtensions>
3 <ext:UBLExtension>
4 <ext:ExtensionContent/>
5 </ext:UBLExtension>
6 </ext:UBLExtensions>
7 <cbc:UBLVersionID>2.1</cbc:UBLVersionID>
8 <cbc:CustomizationID>TR1.2</cbc:CustomizationID>
9 <cbc:ProfileID>@FATURA_TIPI</cbc:ProfileID>
10 <cbc:ID>@BELGE_NO</cbc:ID>
11 <cbc:CopyIndicator>[COPY_INDICATOR]</cbc:CopyIndicator>

```

EFATURA.FATURA_SISTEMI
EFATURA.ISLEM_KODU
EFATURA.SATIR_SAYISI
EFATURA.FIRMA_NO
EFATURA.SATICI_CARI_ADI
EFATURA.SATICI_EFATURA_GONDERICI_BIRIM
EFATURA.SATICI_EFATURA_POSTA_KUTUSU
EFATURA.SATICI_EMAIL
EFATURA.SATICI_WWW
EFATURA.SATICI_MAH_CAD_SOK
EFATURA.SATICI_SEHIR
EFATURA.SATICI_ILCE
EFATURA.SATICI_POSTA_KODU
EFATURA.SATICI_ULKE
EFATURA.SATICI_VERGI_DAIRESI
EFATURA.SATICI_VERGI_NO
EFATURA.SATICI_TELEFON
EFATURA.SATICI_VERGI_NO_TIPI
EFATURA.SATICI_SICIL_NO

3. **Görüntü Dosyası (1)** sekmesine geçilir. İlgili kaynaktan **güncel .xslt tasarımı** kopyalanıp bu alana yapıştırılır. Satırdaki kayıt **Onaylandı (2)** durumuna getirilir.  butonuna tıklanarak işlem tamamlanır.



E-Arşiv fatura şablonu oluşturulurken fatura görselinde **imza bulunması zorunludur**. Görüntü

Dosyası sekmesinde ilgili alana imza görseli eklenmelidir. Ekleme işlemini gerçekleştirmek için

tıklayınız.

Elektronik Fatura Şablon Tanımı

2 Giriş

Şablon Set Bilgileri

Set kodu 0001 Set adı Test Şablonu

Genel Bilgiler Bağlı Şablonlar Noktalar

Şablon	KayıtDurumu	Kodu	Şablon Adı	Türü	Fatura Sistemi	İşlem Kodları	Doviz Birimleri	Açıklama	UBLTR	Özel
3	Onaylandı	0002	E-Fatura	Satış	E-Fatura	SATIŞ	TL		1.2	
15	Onaylandı	0011	E-Fatura_YurtDışıSatış	Satış	E-Fatura	YDSATI	TL		1.2	
22	Onaylandı	0017	E-Arşiv	Satış	E-Arşiv	SATIŞ	TL		1.2	
18	Onaylandı	0013	E-İrsaliye	Satış	E-İrsaliye	STKÇIK	Seğilmedi		1.2	

Xml Dosyası Görüntü Dosyası Fatura Görüntüsü EBelge Dip Not Gizle

Alan görünürlüğü

```

1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
2 <xsl:stylesheet version="2.0" xmlns:xsl="http://www.w3.org/1999/XSL/Transform"
3 xmlns:cac="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonAggregateComponents-2"
4 xmlns:cbc="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonBasicComponents-2"
5 xmlns:ccts="urn:un:unece:unfact:documentation:2"
6 xmlns:clm54217="urn:un:unece:unfact:codelist:specification:54217:2001"
7 xmlns:clm5639="urn:un:unece:unfact:codelist:specification:5639:1988"
8 xmlns:clm66411="urn:un:unece:unfact:codelist:specification:66411:2001"
9 xmlns:clmIANAMIMEMediaType="urn:un:unece:unfact:codelist:specification:IANAMIMEMediaType:2003"
10 xmlns:fn="http://www.w3.org/2005/xpath-functions" xmlns:link="http://www.xbrl.org/2003/linkbase"
11 xmlns:nl="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Invoice-2"
12 xmlns:qdt="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:QualifiedDatatypes-2"

```

4. **Fatura Görüntüsü (1)** sekmesine geçilir. **Faturayı göster (2)** butonuna tıklanılarak şablon tasarımı görüntülenir. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.

The screenshot shows the 'Elektronik Fatura Şablon Tanımı' (Electronic Invoice Template Definition) window. The window has a toolbar at the top with various icons and a status bar on the right showing '2 Onaylandı'. Below the toolbar, there is a 'Şablon Set Bilgileri' (Template Set Information) section with fields for 'Set kodu' (0001) and 'Set adı' (Test Şablonu). Below this, there are three tabs: 'Genel Bilgiler', 'Bağlı Şablonlar', and 'Noktalar'. The 'Bağlı Şablonlar' (Linked Templates) tab is active, showing a table of templates.

Şablon No	KayıtDurumu	Kodu	Şablon Adı	Türü	Fatura Sistemi	İşlem Kodları	Doviz Birimleri	Açıklama	UBLTR	Özel
3	✓ Onaylandı	0002	E-Fatura	Satış	E-Fatura	SATIŞ	TL		1.2	
15	✓ Onaylandı	0011	E-Fatura_YurtDışıSatış	Satış	E-Fatura	YDSATI	TL		1.2	
22	✓ Onaylandı	0017	E-Arşiv	Satış	E-Arşiv	SATIŞ	TL		1.2	
18	✓ Onaylandı	0013	E-İrsaliye	Satış	E-İrsaliye	STKÇIK	Seğilmedi		1.2	

Below the table, there is a preview area with tabs: 'Xml Dosyası', 'Görüntü Dosyası', 'Fatura Görüntüsü' (1), 'EBelge Dip Not', and 'Gizle'. The 'Fatura Görüntüsü' tab is active, showing a preview of an e-invoice template. The preview includes the Netsim Yazılım logo, the e-FATURA logo, a QR code, and contact information for Örnek İmzalı Kaşe.

ÖRNEK İMZALI KAŞE
Erciyes Teknopark Tekno - 3
No:67/37 MelikgaziKAYSERİ
TEL: 0352 444 60 62
ÖRNEK V.D.: 1111111111

1.3.2. E-Fatura şablonu şubeye nasıl tanımlanır?



1. **TANIMLAR** modülündeki **Firma Tanımları** menüsündeki **Firma Şube Tanımları** penceresi açılır.
2. Tanımlı olan firma kaydına çift tıklanır.
3. Açılan pencerede **Şubeler (1)** sekmesindeki **Genel Bilgiler (2)** sekmesindeki E-fatura şablonu alanındaki ... nokta **(3)** butonuna tıklanarak kayıt edilerek durumu Onaylandı yapılmış olan şablon getirilir.

Firma ve Şube Tanımı

1 Onaylandı

Firma Tanımı

Firma kodu 0001 Firma adı Netsim Yazılım A.Ş

Genel Bilgiler 1 Şubeler Maliyet Grupları Mali Dönemler Logo İmza Serbest Alanlar

Şube No	Kayıt Durumu	Kodu	Şube Adı
1	✓ Aktif	0001	MERKEZ
4	✓ Aktif	0002	Teknopark
6	✓ Onaylandı	0003	İŞLETME

2 Genel Bilgiler SGK Bilgileri SGK İşyeri Bilgileri Efatura Adresleri

Kodu 0001

Şube adı MERKEZ

Şube kısa adı MERKEZ

Muhasebe kodu bileşeni ...

MH Özel kod ...

Mersis no 111111111111111111

E-Defter şube no ...

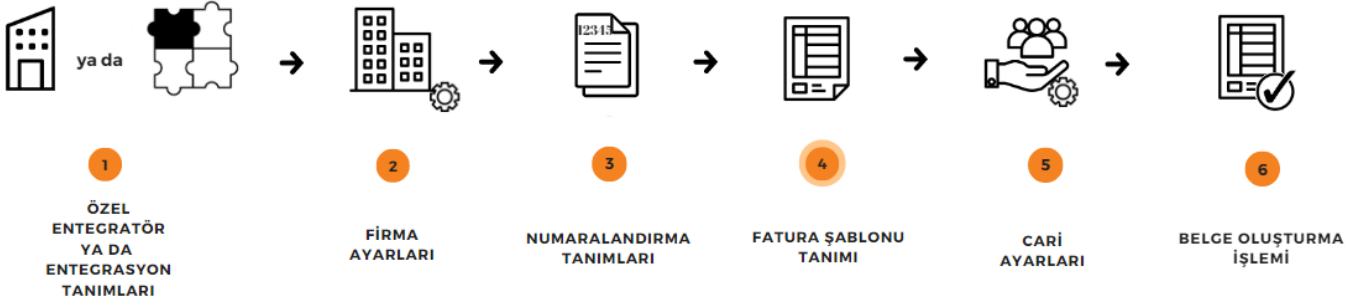
E-Belge şablonu Test Şablonu 3

E-Belge entegratör UYUMSOFT

E-Belge profil tanımı E BELGE PROFİL

Özel kod ...

1.3.3. Fatura şablonuna kolon başlığı ekleme işlemi nasıl yapılır?



Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.

! İşleme başlamadan **önce tasarımın yedeğini alınız.**

ÖN İŞLEMLER


Fatura şablonu oluşturulur.


Aşağıda **stok kodu** başlığını fatura şablonuna ekleme işlemi anlatılmaktadır.

Şablona kolon başlığı ekleme işlemi yapabilmek için fatura **görüntü dosyası (.xslt)** üzerinde düzenleme yapılması gerekmektedir.

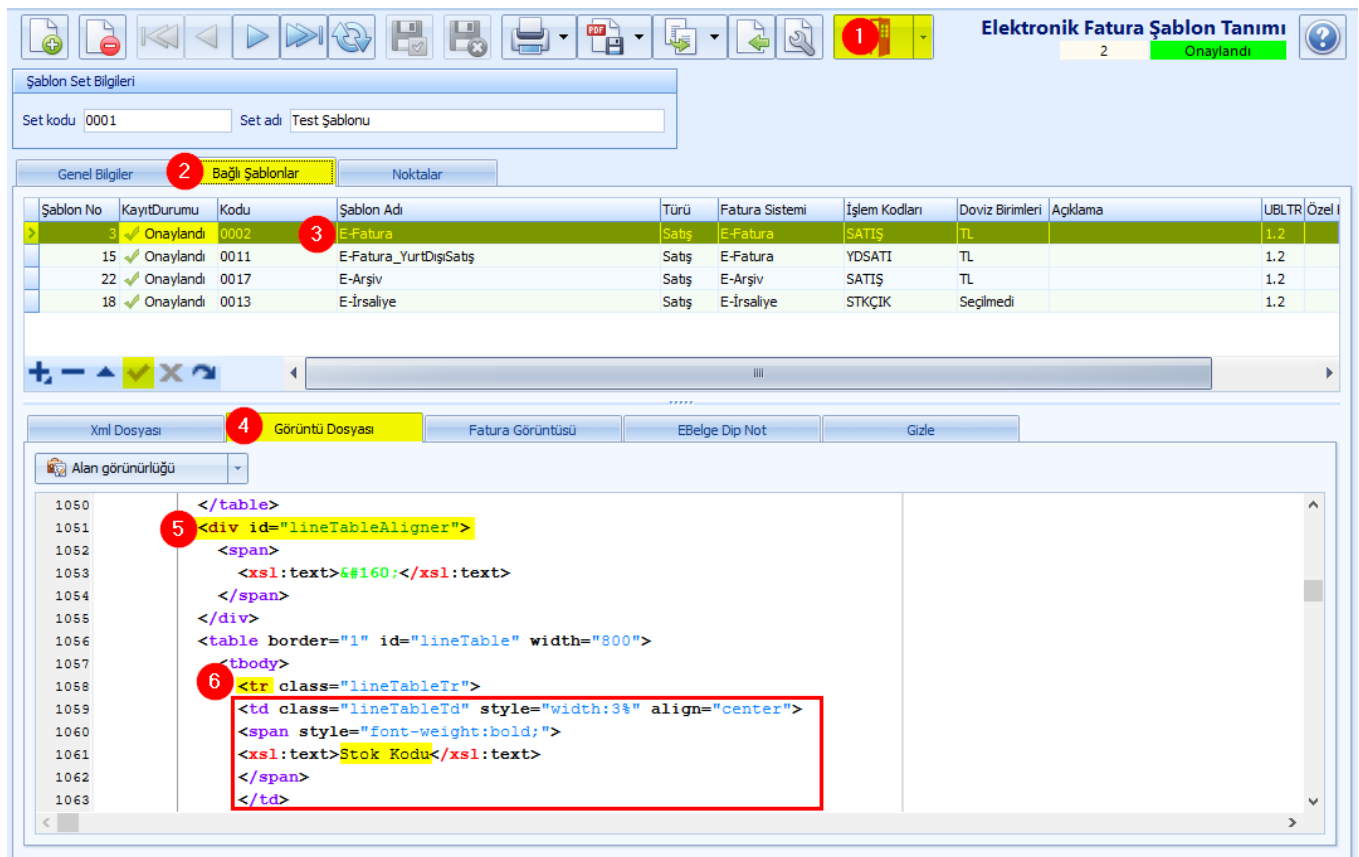
TANIMLAR modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Elektronik Fatura Şablonları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili şablona çift tıklanılır.
2. Açılan pencerede **Onaylandı** durumunda olan kayıt **Giriş (1)** durumuna getirilir.

3. **Bağlı Şablonlar (2)** sekmesindeki ilgili şablon satırı üzerindeyken **(3) Görüntü Dosyası (4)** sekmesine tıklanılır.
4. Açılan sekme içerisinde **kolon başlıklarının eklendiği <div id="lineTableAligner">** tagı **(5)** bulunur.
5. Aşağıdaki kod bloğu ilgili **<tr> table row </tr> (6)** arasına eklenir.  butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. Kayıt tekrar **Onaylandı** durumuna getirilir.

 Kod bloğu(kolon başlığı) bu alan içerisinde **ilk sıraya** eklenmiştir.

```
<td class="lineTableTd" style="width:3%" align="center">
<span style="font-weight:bold;">
<xsl:text>Stok Kodu</xsl:text>
</span>
</td>
```



The screenshot shows the 'Elektronik Fatura Şablon Tanımı' application. The 'Bağlı Şablonlar' tab is active, displaying a table of templates. The 'Görüntü Dosyası' tab is also active, showing the XML code for the selected template. Red circles and boxes highlight the relevant elements: (1) 'Görüntü Dosyası' tab, (2) 'Bağlı Şablonlar' tab, (3) the selected template row, (4) 'Görüntü Dosyası' tab, (5) the <div id="lineTableAligner"> tag, and (6) the <tr> table row tag.

Şablon No	Kayıt Durumu	Kodu	Şablon Adı	Türü	Fatura Sistemi	İşlem Kodları	Doviz Birimleri	Açıklama	UBLTR	Özel
3	Onaylandı	0002	E-Fatura	Satış	E-Fatura	SATIŞ	TL		1.2	
15	Onaylandı	0011	E-Fatura_YurtDışıSatış	Satış	E-Fatura	YDSATI	TL		1.2	
22	Onaylandı	0017	E-Arşiv	Satış	E-Arşiv	SATIŞ	TL		1.2	
18	Onaylandı	0013	E-İrsaliye	Satış	E-İrsaliye	STKÇIK	Segilmedi		1.2	

```
1050 </table>
1051 <div id="lineTableAligner">
1052 <span>
1053 <xsl:text>&#160;</xsl:text>
1054 </span>
1055 </div>
1056 <table border="1" id="lineTable" width="800">
1057 <tbody>
1058 <tr class="lineTableTr">
1059 <td class="lineTableTd" style="width:3%" align="center">
1060 <span style="font-weight:bold;">
1061 <xsl:text>Stok Kodu</xsl:text>
1062 </span>
1063 </td>
```

6. **Fatura Görüntüsü (1)** sekmesine geçilir. **Faturayı göster (2)** butonuna tıklanılarak görüntü dosyasına eklenen ilgili alanın **(3) fatura şablonuna yansıdığı** görülür.

Elektronik Fatura Şablon Tanımı

2 Onaylandı

Şablon Set Bilgileri

Set kodu 0001 Set adı Test Şablonu

Genel Bilgiler Bağı Şablonlar Noktalar

Şablon No	KayıtDurumu	Kodu	Şablon Adı	Türü	Fatura Sistemi	İşlem Kodları	Doviz Birimleri	Açıklama	UBLTR	Özel
3	✓ Onaylandı	0002	E-Fatura	Satış	E-Fatura	SATIŞ	TL		1.2	
15	✓ Onaylandı	0011	E-Fatura_YurtDışıSatış	Satış	E-Fatura	YDSATI	TL		1.2	
22	✓ Onaylandı	0017	E-Arşiv	Satış	E-Arşiv	SATIŞ	TL		1.2	
18	✓ Onaylandı	0013	E-İrsaliye	Satış	E-İrsaliye	STKÇIK	Seğilmedi		1.2	

Xml Dosyası Görüntü Dosyası **1** Fatura Görüntüsü EBelge Dip Not Gizle

2 Faturayı göster

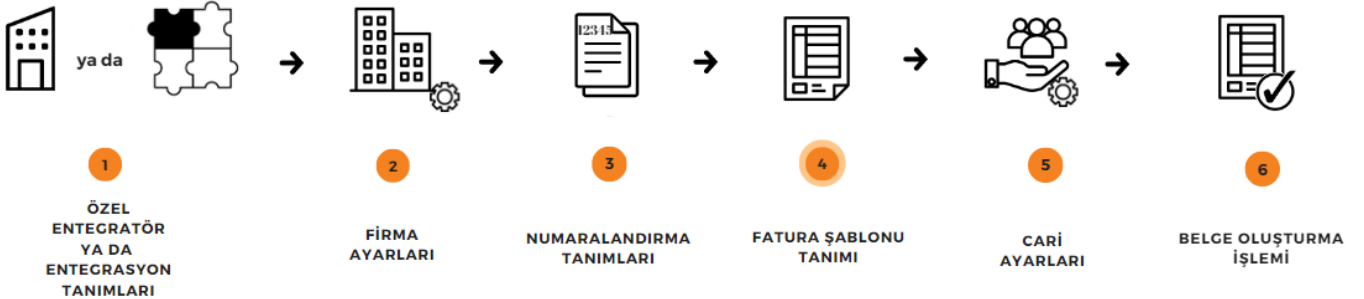
@ALICI_MAH_CAD_SOK@
 @ALICI_POSTA_KODU@ @ALICI_ILCE@/
 @ALICI_SEHIR@ @ALICI_ULKE@
 E-Posta: @ALICI_EMAIL@
 Tel: @ALICI_TELEFON@
 Vergi Dairesi: @ALICI_VERGI_DAIRESI@
 @ALICI_VERGI_NO_TIPI@:
 @ALICI_VERGI_NO@

ETTN: [UUID]

Fatura No:	@BELGE_NO@
Fatura Tarihi:	AR-E_@BEL
Fatura Saati:	@BELGE_SAA TI@
İrsaliye No:	@IRSALIYE_NO_L@
İrsaliye Tarihi:	E_-LI_@IRS
Sipariş No:	@SIPARIS_NO@
Sipariş Tarihi:	T-RI_@SIP

Stok Kodu	Sıra No	Mal Hizmet	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	İskonto Tutarı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Mal Hizmet Tutarı
@STOK_ADI@ (@ACIKLAMA@ @SATIR_KUR_NOTU@ (@FSTOK_LIST@)			@DOVIZ_BIRIMI@	%	TL			TL	
Mal Hizmet Toplam Tutarı									TL

1.3.4. Fatura şablonunun ilgili kolonuna değer ekleme işlemi nasıl yapılır?



Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.

! İşleme başlamadan **önce tasarımın yedeğini** alınız.

ÖN İŞLEMLER

Kolon başlığı alanı oluşturulmuş olmalıdır.

Aşağıda **stok kodu** değerini daha önce oluşturulmuş olan **stok kodu** kolonuna ekleme işlemi anlatılmaktadır.

Şablonda ilgili kolonlara değer ekleyebilmek için fatura **görüntü dosyası** (.xslt) üzerinde düzenleme yapılması gerekmektedir.

TANIMLAR modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Elektronik Fatura Şablonları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili şablona çift tıklanılır.
2. Açılan pencerede **Onaylandı** durumunda olan kayıt **Giriş (1)** durumuna getirilir.

3. **Bağlı Şablonlar (2)** sekmesindeki ilgili şablon satırı üzerindeyken **(3) Görüntü Dosyası (4)** sekmesine tıklanılır.

4. Açılan sekme içerisinde "**</xsl:template>**" tagı **(5)** bulunur.(Bu tag açıklama sonunda yer alır.)

Elektronik Fatura Şablon Tanımı

Şablon Set Bilgileri

Set kodu 0001 Set adı Test Şablonu

Genel Bilgiler **2** Bağlı Şablonlar Noktalar

Şablon No	KayıtDurumu	Kodu	Şablon Adı	Türü	Fatura Sistemi	İşlem Kodları	Doviz Birimleri	Açıklama	UBLTR	Özel
3	✓ Onaylandı	0002	E-Fatura	Satış	E-Fatura	SATIŞ	TL		1.2	
15	✓ Onaylandı	0011	E-Fatura_YurtDışıSatış	Satış	E-Fatura	YDSATI	TL		1.2	
22	✓ Onaylandı	0017	E-Arşiv	Satış	E-Arşiv	SATIŞ	TL		1.2	
18	✓ Onaylandı	0013	E-İrsaliye	Satış	E-İrsaliye	STKÇIK	Seçilmedi		1.2	

Xml Dosyası **4** Görüntü Dosyası Fatura Görüntüsü EBelge Dip Not Gizle

Alan görünürlüğü

```
2520         </table>
2521     </body>
2522 </html>
2523 </xsl:template>
2524 <xsl:template match="//n1:Invoice/cac:InvoiceLine">
2525     <tr class="lineTableTr">
2526         <td class="lineTableTd">
2527             <xsl:text>&#160;</xsl:text>
2528             <xsl:value-of select="./cbc:ID"/>
2529         </td>
2530         <!-- [STOK_KODU]-->
2531         <td class="lineTableTd">
2532             <xsl:text>&#160;</xsl:text>
2533             <xsl:value-of select="./cac:Item/cbc:Name"/>
```

5. Aşağıda belirtilen "**</xsl:template>**" tagının altında yer alan iki satır **(1)** fatura satır değerlerinin eklendiği alanın **başlangıcıdır**.

```
xsl:template match="//n1:Invoice/cac:InvoiceLine">
<tr class="lineTableTr">
```

6. Aşağıdaki kod bloğu **(2)** yukarıda belirtilen **başlangıç** alanının altına eklenir.



Ekleme işlemi yapılırken eklenecek olan **değer** ve ekleneceği **kolon** sırasının aynı olması gerekir.

Oluşturulmuş olan kolon ilk sırada olduğu için aşağıda belirtilen kod bloğuda ilk sıraya eklenir.

```
<td class="lineTableTd">
<xsl:text>&#160;</xsl:text>
<xsl:value-of
select="./cac:Item/cac:SellersItemIdentification/cbc:ID"/>
</td>
```

7. İlgili açıklama **(3)** satır değerleri kaldırılır.  butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. Kayıt tekrar

Onaylandı (4) durumuna getirilir.

Elektronik Fatura Şablon Tanımı

2 Onaylandı

Şablon Set Bilgileri

Set kodu 0001 Set adı Test Şablonu

Genel Bilgiler Bağıli Şablonlar Noktalar

Şablon No	Kayıt Durumu	Kodu	Şablon Adı	Türü	Fatura Sistemi	İşlem Kodları	Doviz Birimleri	Açıklama	UBLTR	Özel
3	Onaylandı	0002	E-Fatura	Satış	E-Fatura	SATIŞ	TL		1.2	
15	Onaylandı	0011	E-Fatura_YurtDışıSatış	Satış	E-Fatura	YDSATI	TL		1.2	
22	Onaylandı	0017	E-Arşiv	Satış	E-Arşiv	SATIŞ	TL		1.2	
18	Onaylandı	0013	E-İrsaliye	Satış	E-İrsaliye	STKÇIK	Seğilmedi		1.2	

Xml Dosyası Görüntü Dosyası Fatura Görüntüsü EBelge Dip Not Gizle

Alan görünürlüğü

```

2520         </table>
2521     </body>
2522 </html>
2523 </xsl:template>
2524 <xsl:template match="//n1:Invoice/cac:InvoiceLine">
2525     <tr class="lineTableTr">
2526         <td class="lineTableTd">
2527             <xsl:text&#160;</xsl:text>
2528             <xsl:value-of
2529                 select="./cac:Item/cac:SellersItemIdentification/cbc:ID"/>
2530         </td>
2531         <!--[STOK_KODU]-->
2532         <td class="lineTableTd">
2533             <xsl:text&#160;</xsl:text>

```

1 → Satır değerinin eklendiği alanın başlangıcı

2 → İlk sıraya eklenen ilgili kod bloğu

3 → <!--[STOK_KODU]-->

8. Fatura Görüntüsü (1) sekmesine geçilir. Faturayı göster (2) butonuna tıklanılarak görüntü dosyasına eklenen ilgili değer (3) fatura şablonuna yansıtıldığı görülür.

Elektronik Fatura Şablon Tanımı

2 Onaylandı

Şablon Set Bilgileri

Set kodu 0001 Set adı Test Şablonu

Genel Bilgiler Bağıli Şablonlar Noktalar

Şablon No	Kayıt Durumu	Kodu	Şablon Adı	Türü	Fatura Sistemi	İşlem Kodları	Doviz Birimleri	Açıklama	UBLTR	Özel
3	Onaylandı	0002	E-Fatura	Satış	E-Fatura	SATIŞ	TL		1.2	
15	Onaylandı	0011	E-Fatura_YurtDışıSatış	Satış	E-Fatura	YDSATI	TL		1.2	
22	Onaylandı	0017	E-Arşiv	Satış	E-Arşiv	SATIŞ	TL		1.2	
18	Onaylandı	0013	E-İrsaliye	Satış	E-İrsaliye	STKÇIK	Seğilmedi		1.2	

Xml Dosyası Görüntü Dosyası Fatura Görüntüsü EBelge Dip Not Gizle

2 Faturayı göster

E-Posta: @ALICI_EMAIL@
Tel: @ALICI_TELEFON@
Vergi Dairesi: @ALICI_VERGI_DAIRESI@
@ALICI_VERGI_NO_TIPT@:
@ALICI_VERGI_NO@

ETTİN: [UUID]

Fatura Saati:	@BELGE_SAAATI@
İrsaliye No:	@IRSALIYE_NO_L@
İrsaliye Tarihi:	E_LI-@IRS
Sipariş No:	@SIPARIS_NO@
Sipariş Tarihi:	_T-RI-@SIP

Stok Kodu	Sıra No	Mal Hizmet	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	İskonto Tutarı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Mal Hizmet Tutarı
@STOK_KODU@	@STOK_ADI@ (@ACIKLAMA@ @SATIR_KUR_NOTU@) (@FSTOK_LIST@)			@DOVIZ_BIRIMI@	%	TL		TL	
Mal Hizmet Toplam Tutarı									TL
Toplam İskonto									TL
Hesaplanan @VERGI_ADI@(% @VERGI_ORANI@)									TL

3 → @STOK_KODU@

1.3.5. Fatura şablonunda karekod nasıl kontrol edilir?



Sistemde karekod hem **image** olarak eklenebilmekte hemde **script** ile oluşturulabilmektedir. Fakat karekodun image olarak eklenmesi veritabanında daha fazla boyut kapladığı için GİB tarafından süreç içerisinde kabul edilmeyecektir. Bu sebepten **Görüntü Dosyası güncel olmalı ve karekod script ile oluşturulmalıdır.**

Fatura şablonu oluştururken **e-fatura, e-irsaliye, e-arşiv** belgeleri ve **yurt dışı satış** işlemi için oluşturulacak belge için **ayrı ayrı güncel XML ve Görüntü Dosyası kullanılır.** Bu sebeple eklenen script kodları **belgeye göre** değişiklik gösterebilmektedir.

Fatura görüntüsünde karekod olması için Görüntü Dosyası sekmesinde aşağıdaki belirtilen alanlara script kodları eklenir. Bu alanlar eğer sizde eksikse **kendiniz işlem yapmayınız!** Bu işlem için bayinizle iletişime



geçiniz ya da sistem destek **444 60 62** ile görüşünüz.

TANIMLAR modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Elektronik Fatura Şablonları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili şablona çift tıklanılır.
2. **Bağlı Şablonlar (1)** sekmesindeki ilgili şablon satırı üzerindeki **(2) Görüntü Dosyası (3)** sekmesine tıklanılır.
3. Açılan sekme içerisinde **<script type="text/javascript">** ----- satırı **(4)** bulunur. Bu satırda ----- ile ifade edilen alanda aşağıdaki görüntüde bulunan bilgi **(5)** yer almalıdır.

Elektronik Fatura Şablon Tanımı

Şablon Set Bilgileri

Set kodu 0001 Set adı Test Şablonu

Genel Bilgiler **1** Bağlı Şablonlar Noktalar

Şablon No	Kayıt Durumu	Kodu	Şablon Adı	Türü	Fatura Sistemi	İşlem Kodları	Doviz Birimleri	Açıklama	UBLTR	Özel Kod
3	✓ Onaylandı	0002	E-Fatura	Satış	E-Fatura	SATIŞ	TL		1.2	
15	✓ Onaylandı	0011	E-Fatura_YurtDışıSatış	Satış	E-Fatura	YDSATI	TL		1.2	
22	✓ Onaylandı	0017	E-Arşiv	Satış	E-Arşiv	SATIŞ	TL		1.2	
18	✓ Onaylandı	0013	E-İrsaliye	Satış	E-İrsaliye	STKÇIK	Seçilmedi		1.2	

Xml Dosyası **3** Görüntü Dosyası Fatura Görüntüsü EBelge Dip Not Gizle

Alan görünürlüğü

```
61
62 <xsl:template match="/">
63 <html>
64 <head>
65 4 <script type="text/javascript">var QRCode;!function(){function a(a){this.mode=c.MODE_8BIT_BYTE,this.data=a,t
66 <style type="text/css">
67 body {
68 background-color: #FFFFFF;
69 font-family: 'Tahoma', "Times New Roman", Times, serif;
70
```

4. Dosyanın devamında aşağıdaki ekran görüntüsünde belirtilen Görüntü Dosyası içerisinde ilgili `<!--// [QR_C//ODE]//-->` satırı (1) ve bu satırında içerisinde bulunduğu kod bloğu (2) yer almalıdır.



Width alanından görselin kaç pixel yer kaplayacağı, **Align** alanından nerede hizalanacağı belirtilir.

The screenshot shows the 'Elektronik Fatura Şablon Tanımı' (Electronic Invoice Template Definition) software interface. The interface is divided into several sections:

- Şablon Set Bilgileri** (Template Set Information): Set kodu 0001, Set adı Test Şablonu.
- Genel Bilgiler** (General Information): Bağı Şablonlar (Linked Templates) tab selected.
- Şablonlar** (Templates) Table:

Şablon No	KayıtDurumu	Kodu	Şablon Adı	Türü	Fatura Sistemi	İşlem Kodları	Doviz Birimleri	Açıklama	UBLTR	Özel Kod
3	Onaylandı	0002	E-Fatura	Satış	E-Fatura	SATIŞ	TL		1.2	
15	Onaylandı	0011	E-Fatura_YurtDışıSatış	Satış	E-Fatura	YDSATI	TL		1.2	
22	Onaylandı	0017	E-Arşiv	Satış	E-Arşiv	SATIŞ	TL		1.2	
18	Onaylandı	0013	E-İrsaliye	Satış	E-İrsaliye	STKÇIK	Seçilmedi		1.2	

The code editor shows the following XML code:

```
268      src="data:image/jpeg;base64,iVBORw0KGgoAAAANSU...  
269    </td>  
270    <td width="40%" align="right" valign="top">  
271      <span id="_tenantQRCodeFirstSpan" />  
272      <div id="qrcode" />  
273      <div id="qrvalue" />  
274      <script type="text/javascript"> var qrcode = new QRCode(document.getElement  
275      <span id="_tenantQRCodeLastSpan" />  
276      <!--// [QR_C//ODE]//-->  
277    </td>
```

The code block is highlighted with a red box (2). A red arrow points to the code block containing the QR code definition (1).

8. **Fatura Görüntüsü** (1) sekmesine geçilip **Faturayı göster** (2) butonuna tıklanılarak görüntü dosyasına eklenen karekod (3) fatura şablonunda görüntülenir.

Elektronik Fatura Şablon Tanımı

2 Onaylandı

Şablon Set Bilgileri

Set kodu 0001 Set adı Test Şablonu

Şablon No	Kayıt Durumu	Kodu	Şablon Adı	Türü	Fatura Sistemi	İşlem Kodları	Doviz Birimleri	Açıklama	UBLTR	Özel
3	✓ Onaylandı	0002	E-Fatura	Satış	E-Fatura	SATIŞ	TL		1.2	
15	✓ Onaylandı	0011	E-Fatura_YurtDışıSatış	Satış	E-Fatura	YDSATI	TL		1.2	
22	✓ Onaylandı	0017	E-Arşiv	Satış	E-Arşiv	SATIŞ	TL		1.2	
18	✓ Onaylandı	0013	E-İrsaliye	Satış	E-İrsaliye	STKÇIK	Seğilmedi		1.2	

Xml Dosyası Görüntü Dosyası **1 Fatura Görüntüsü** EBelge Dip Not Gizle

2 Faturayı göster

3

ÖRNEK İMZALI KAŞE
Erciyes Teknopark Tekno - 3
No:67/37 Melikgazi/KAYSERİ
TEL: 0352 444 00 02
ÖRNEK V.D.: 1111111111

1.3.6. Fatura şablonuna firmaya ait logo görseli nasıl eklenir?



Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.



İşleme başlamadan **önce tasarımın yedeğini alınız.**

ÖN İŞLEMLER

Fatura şablonu oluşturulur.

Fatura üzerine yansıtılacak olan logo ve benzeri görseller öncelikle **base64 formatına** çevrilir. Daha sonra base64 formatındaki kod **fatura görsel (.xslt)** dosyası içerisinde ilgili alana eklenir.

Görseli Base64 Formatına Çevirme

1. Var olan fatura görselini (logo) base64 formatına çevirmek için

<https://base64.guru/converter/encode/image> sitesine girilir.

2. Açılan sitede **Dosya Seç (1)** butonuna tıklanılarak bilgisayardaki ilgili görsel seçilir. **Encode image to Base64 (2)** butonuna tıklanılır. **Base64 (3)** alanında oluşan kod **copy** butonuna tıklanılarak kopyalanır.

Base64.Guru

A virtual teacher who reveals to you the great secrets of Base64

[Home](#) [Converter](#) [Developers](#) [Learn](#) [Standards](#) [Tools](#) [Donate](#) [Blog](#) [Contacts](#)

[Comments: 37](#) | [Rating: 4.3/5](#)

Image to Base64

Convert image to Base64 online and use the result string as data URI, img src, CSS background-url, and others. Sometimes you have to send or output an image within a text document (for example, HTML, CSS, JSON, XML), but you cannot do this because binary characters will damage the syntax of the text document. To prevent this, for example, you can encode image to Base64 and embed it using the data URI. Please note that the image to Base64 encoder accepts any images types with a size of up to 50 MB. If you are looking for the reverse process, check [Base64 to Image](#).

Datatype

Local File

Local File*

1 **Dosya Seç** Seçilen dosya yok

Choose a file or drag and drop it here

Output Format

Plain text -- just the Base64 value

2 **Encode image to Base64**

Base64


3 **copy** **clear** **download**

```
VBORw0KGgoAAAANSUHEUgAAAFsAAAAyCAIAAAC8rzBcAAAAAXNSR0IArs4c6QAAAARnQU1BAACxjwv8YQUAAAJcEhZcwAADsMAAA7DAcdvqGQAAABHaSU  
RBVGHd7Zp5fFbF1ce/yZN9g5CEHRKQtScySbGALIpCQUBQVKjaViy8KtVaKS4V6g5FQnkCCBh2FUEkEDAQIJCESEKAIftIIDtJnqxP1md/pjP3udSon1cL  
2rdvW35/JOeeO3PunfPMnPObM9dDCMFNNIKn/v8mrUGmR76NH+MROwXncJgoytEV/xH4MR7xwmLFyx+bu1f8R+BHRNaak2z7Ix7hWM0MwCt3YgZRFElBU  
IoyOKBBLqXMv1w3sqjcxuea8rz5814jPR6bomkAR5cTvJDePyZCUPZ2JsrUby4Ex/N8u77qJ3GI+P5ZCCn/J17CF/YNIBjniXIIUD7Fc+vZM9a5LuHTee3  
9/NGb/z7EuqDLZwZ0Xhodm4M0iM3hHqxdIhISVeiLU3M6qeEzSPEiUoInH1VvDdbiBLxtIdYMFNp5nQRREuidqzY16Eu3Yh9UBzMEGeff+88IGp1ncL+x0  
RcosiZK94cI6o0jeWSDhMzBskscsvd12LpAJGapcS8HPWghXeIIu30j8aNrprKY9RZ6d1Pyd796Vx0Zj5eBjy0X6eqGq9QFWhCbseZQHY23vJX1uvMn70L
```

Fatura Görüntü Dosyasına Logo Görselini Ekleme

TANIMLAR modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Elektronik Fatura Şablonları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili şablona çift tıklanılır.
2. Açılan pencerede **Onaylandı** durumunda olan kayıt **Giriş (1)** durumuna getirilir.
3. **Bağlı Şablonlar (2)** sekmesindeki sekmesindeki ilgili şablon satırı üzerindeyken **(3) Görüntü Dosyası (4)** sekmesine tıklanılır.
4. Aşağıdaki ekran görüntüsünde belirtilen Görüntü Dosyası içerisindeki ilgili **img** alanları bulunur.
5. Aşağıda belirtilen kod bloğunda ----- ile ifade edilen alana **Görüntü Dosyası** içerisinde ilgili

görselin(logonun) **base64'e çevrilmiş kodu eklenir.**  butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. Kayıt tekrar **Onaylandı (1)** durumuna getirilir.

```

```




Width alanından görselin kaç pixel yer kaplayacağı, **Align** alanından nerede hizalanacağı belirtilir.

Elektronik Fatura Şablon Tanımı

2 Onaylandı

Şablon Set Bilgileri

Set kodu 0001 Set adı Test Şablonu

Genel Bilgiler **2** Bağıli Şablonlar Noktalar

Şablon No	Kayıt Durumu	Kodu	Şablon Adı	Türü	Fatura Sistemi	İşlem Kodları	Doviz Birimleri	Açıklama	UBLTR	Özel
3	Onaylandı	0002	E-Fatura 3	Satış	E-Fatura	SATIŞ	TL		1.2	
15	Onaylandı	0011	E-Fatura_YurtDışıSatış	Satış	E-Fatura	YDSATI	TL		1.2	
22	Onaylandı	0017	E-Arşiv	Satış	E-Arşiv	SATIŞ	TL		1.2	
18	Onaylandı	0013	E-İrsaliye	Satış	E-İrsaliye	STKÇIK	Seğilmedi		1.2	

4 Görüntü Dosyası Fatura Görüntüsü EBelge Dip Not Gizle

Alan görünürlüğü

```
247 <table style="border-color:blue; " border="0" cellspacing="1px" width="800"
248 cellpadding="0px">
249 <tbody>
250 <tr>
251 <td width="20%" style="position:middle">
252 <!--[FIRMA_LOGO]-->
253 
257 <br/>
258 <br/>
259 <img style="width:91px;" align="middle" alt="E-Fatura Logo"
260 src="data:image/jpeg;base64,/9j/4AAQSkZJRgABAQAAQABAAQ/4QB0RXhpZgAASUkqAAgAAAAADABIBAwABAAAAAC
```

8. **Fatura Görüntüsü (1)** sekmesine geçilir. **Faturayı göster (2)** butonuna tıklanılarak görüntü dosyasına eklenen logonun **(3)** fatura şablonuna yansıdığı görülür.

Elektronik Fatura Şablon Tanımı

2 Onaylandı

Şablon Set Bilgileri

Set kodu 0001 Set adı Test Şablonu

Genel Bilgiler Bağıli Şablonlar Noktalar

Şablon No	Kayıt Durumu	Kodu	Şablon Adı	Türü	Fatura Sistemi	İşlem Kodları	Doviz Birimleri	Açıklama	UBLTR	Özel
3	Onaylandı	0002	E-Fatura	Satış	E-Fatura	SATIŞ	TL		1.2	
15	Onaylandı	0011	E-Fatura_YurtDışıSatış	Satış	E-Fatura	YDSATI	TL		1.2	
22	Onaylandı	0017	E-Arşiv	Satış	E-Arşiv	SATIŞ	TL		1.2	
18	Onaylandı	0013	E-İrsaliye	Satış	E-İrsaliye	STKÇIK	Seğilmedi		1.2	

1 Fatura Görüntüsü EBelge Dip Not Gizle

2 Faturayı göster

3

ÖRNEK İMZALI KAŞE
Erciyes Teknopark Tekno - 3
No 67/37 MelikgaziKAYSERİ
TEL: 0352 444 60 62
ÖRNEK V.D.: 1111111111

1.3.7. Fatura şablonuna firmaya ait kaşe görseli nasıl eklenir?



Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.



İşleme başlamadan **önce tasarımın yedeğini alınız.**

ÖN İŞLEMLER

Fatura şablonu oluşturulur.

Fatura üzerine yansıtılacak olan kaşe, imza ve benzeri görseller öncelikle **base64 formatına** çevrilir. Daha sonra base64 formatındaki kod **fatura görsel (.xslt)** dosyası içerisinde ilgili alana eklenir.



E-Arşiv fatura görselinde imza bulunması **zorunludur**. E-Fatura görseline isteğe bağlı olarak eklenebilir.

Görseli Base64 Formatına Çevirme

1. Var olan fatura görselini(kaşe) base64 formatına çevirmek için <https://base64.guru/converter/encode/image> sitesine girilir.
2. Açılan sitede **Dosya Seç (1)** butonuna tıklanılarak bilgisayardaki ilgili görsel seçilir. **Encode image to Base64 (2)** butonuna tıklanılır. **Base64 (3)** alanında oluşan kod **copy** butonuna tıklanılarak kopyalanır.

Base64.Guru

A virtual teacher who reveals to you the great secrets of Base64

[Home](#) [Converter](#) [Developers](#) [Learn](#) [Standards](#) [Tools](#) [♥ Donate](#) [Blog](#) [Contacts](#)

Comments: 37 | Rating: 4.3/5

Image to Base64

Convert image to Base64 online and use the result string as data URI, img src, CSS background-url, and others. Sometimes you have to send or output an image within a text document (for example, HTML, CSS, JSON, XML), but you cannot do this because binary characters will damage the syntax of the text document. To prevent this, for example, you can encode image to Base64 and embed it using the data URI. Please note that the image to Base64 encoder accepts any images types with a size of up to 50 MB. If you are looking for the reverse process, check [Base64 to Image](#).

Datatype

Local File

Local File*

1 Dosya Seç Seçilen dosya yok

Choose a file or drag and drop it here

Output Format

Plain text -- just the Base64 value

2 Encode image to Base64

Base64


3 VBORw0KGoAAAANSUHEUgAAAFsAAAAyCAIAAAC8rzBcAAAAAXNSR0IArs4c6QAAARnQU1BAACxjww8YQUAAAACcEhZcwAADsMAAA7DAcdvqGQAABHaSU
RBVGhd7Zp5FFbF1ce/yZN9g5CEHRKQtSCySbGALIpCQUBQVKjaViY8KtVaK54V6g5FQNKCCBh2FUEkEDAQIJCESEKAIftIIDtJnqxP1md/pjP3udSon1cL
2rdvW35/JOee03PunfPMnPObM9dDCMFNNIKn/v8mruGmR76NH+MROwXncJgoytEV/xH4MR7xwmlFyx+BU1f8R+BHRNaak2z7Ix7hWM0MwCct3YgZRFIEbU
IoyOKBBLqXmV1w3sqjcxuea8rz5814jPR6bomkAR5cTvJDePyZCUPZ2JsrUby4Ex/N8u77qJ3GI+P5ZCCn/JL7CF/YNIBjnixIIUD7Fc+vZM9a5LuHTee3
9/NGb/z7EuqDLZwZ0Xhodm4M0iM3hHqxdIhISVeILU3M6qeEzSPEiUoInH1VvDdbiBLxtIdYMFNp5nQRReUIdqzY16Eu3Yh9UBzMEGeff+88IGp1ncl+x0
RcosiZK94cI6o0jeWSwDhMzBskcsvd12LpAJGapcS8HPWghXeIIu30j8aNrprKY9RZ6d1Pyd796Vx0Zj5eBjy0X6eqGq9QFwhCbseZQHv23vJXluvMn70L

copy clear download

Fatura Görüntü Dosyasına Kaşe Görselini Ekleme

TANIMLAR modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Elektronik Fatura Şablonları** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili şablona çift tıklanılır.
2. Açılan pencerede **Onaylandı** durumunda olan kayıt **Giriş (1)** durumuna getirilir.
3. **Bağlı Şablonlar (2)** sekmesindeki ilgili şablon satırı üzerindeyken **(3) Görüntü Dosyası (4)** sekmesine tıklanılır.
4. Aşağıdaki ekran görüntüsünde belirtilen Görüntü Dosyası içerisindeki ilgili **img** alanları bulunur.
5. Aşağıda belirtilen kod bloğunda ----- ile ifade edilen alana **Görüntü Dosyası** içerisinde ilgili

görselin **base64'e çevrilmiş kodu eklenir.**  butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. Kayıt tekrar **Onaylandı (1)** durumuna getirilir.

```

```



Width alanından görselin kaç pixel yer kaplayacağı, **Align** alanından nerede hizalanacağı belirtilir.

Elektronik Fatura Şablon Tanımı

2 Onaylandı

Şablon Set Bilgileri

Set kodu 0001 Set adı Test Şablonu

Genel Bilgiler **2** Bağı Şablonlar Noktalar

Şablon No	Kayıt Durumu	Kodu	Şablon Adı	Türü	Fatura Sistemi	İşlem Kodları	Doviz Birimleri	Açıklama	UBLTR	Özel
3	✓ Onaylandı	0002	E-Fatura	Satış	E-Fatura	SATIŞ	TL		1.2	
15	✓ Onaylandı	0011	E-Fatura_YurtDişSatış	Satış	E-Fatura	YDSATI	TL		1.2	
22	✓ Onaylandı	0017	E-Arşiv	Satış	E-Arşiv	SATIŞ	TL		1.2	
18	✓ Onaylandı	0013	E-İrsaliye	Satış	E-İrsaliye	STKÇIK	Seçilmedi		1.2	

Xml Dosyası **4** Görüntü Dosyası Fatura Görüntüsü EBelge Dip Not Gizle

Alan görünürlüğü

```

262 <span style="font-weight:bold; ">
263 <xsl:text>e-FATURA</xsl:text>
264 </span>
265 </h1>
266 <!-- [FIRMA_IMZA] -->
267 
271
272 <span id="_tenantQRCodeFirstSpan" />
273 <div id="qrcode" />
274 <div id="qrvalue"
275 style="visibility: hidden; height: 20px;

```

8. **Fatura Görüntüsü (1)** sekmesine geçilir. **Faturayı göster (2)** butonuna tıklanılarak görüntü dosyasına eklenen kaşenin **(3)** fatura şablonuna yansıdığı görülür.

Elektronik Fatura Şablon Tanımı

2 Onaylandı

Şablon Set Bilgileri

Set kodu 0001 Set adı Test Şablonu

Genel Bilgiler Bağı Şablonlar Noktalar

Şablon No	Kayıt Durumu	Kodu	Şablon Adı	Türü	Fatura Sistemi	İşlem Kodları	Doviz Birimleri	Açıklama	UBLTR	Özel
3	✓ Onaylandı	0002	E-Fatura	Satış	E-Fatura	SATIŞ	TL		1.2	
15	✓ Onaylandı	0011	E-Fatura_YurtDişSatış	Satış	E-Fatura	YDSATI	TL		1.2	
22	✓ Onaylandı	0017	E-Arşiv	Satış	E-Arşiv	SATIŞ	TL		1.2	
18	✓ Onaylandı	0013	E-İrsaliye	Satış	E-İrsaliye	STKÇIK	Seçilmedi		1.2	

Xml Dosyası Görüntü Dosyası **1** Fatura Görüntüsü EBelge Dip Not Gizle

2 Faturayı göster

netsim
YAZILIM

İC. Muhase ve Maliye Bakanlığı
Güvenli İşlemler Bakanlığı

e-FATURA

3 ÖRNEK İMZALI KAŞE
Erciyes Teknopark Tekno - 3
No: 67/37 Melikgazi/KAYSERİ
TEL: 0352 444 60 62
ÖRNEK V.D.: 1111111111

1.4. Cari



Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.

- ➔ E-dönüşüm işlemleri için cari ayarları nasıl yapılır?
- ➔ E-Arşiv faturası için cari ayarları nasıl yapılır?

1.4.1. E-dönüşüm işlemleri için cari ayarları nasıl yapılır?



Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.

Kayıt modülü altındaki **Cari Kartlar** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili cariye çift tıklanılır.

Cari No	Kayıt Durumu	Bloke	Cari Kod	Cari Üvmanı	TC Kimlik No	Vergi Dairesi	Vergi No	EFatura	Şube Kodu	Muhasebe Cari Türü	Cari Tipi	Bayi Türü	Özel Kod
0	Aktif		0000000000	-- CARİSİZ İŞLEM --					Kağıt İletim	Yurtiçi Cari	--	--	
-1	Aktif		8NETSIM001	-- BANKALAR --					Kağıt İletim	Banka	--	--	
-2	Aktif		8NETSIM002	-- VERGİ VE HARÇLAR --					Kağıt İletim	Vergi	--	--	
-100	Aktif		8NETSIM100	-- NUKE CARİSİZ İŞLEM --					Kağıt İletim	Yurtiçi Cari	--	--	
74	Onaylandı		00001	MÜŞTERİ 1					Kağıt İletim	Yurtiçi Cari	--	--	
77	Onaylandı		00002	Uyumsoft		0000000000	0000000000	E-Fatura (Yurtiçi Cari	Cari tip 1	--	

2. Açılan pencerede **Onaylandı** durumunda olan kayıt **Giriş (1)** durumuna getirilir.

3. **Genel Bilgiler (2)** sekmesinde yer alan **Vergi dairesi** ve **Vergi no** alanlarına **(3)** ilgili bilgi girilir.

! Vergi dairesi ve Vergi no alanlarına bilgi girilmesi **zorunludur**.

4. Pencerenin sol tarafındaki **EFatura Kullanıcı Güncelle (4)** butonuna tıklanılır.

! Bu butona tıklanılarak ilgili vergi numarasına bağlı olan kişi e-fatura kullanıcısı ise onunla ilgili **EFatura adresleri (5) sistem** tarafından getirilir. Bu bilgilerin yanı sıra **E-Fatura kullanıcısı** ve **E-İrsaliye kullanıcısı** alanları **(6)** da yine **sistem** tarafından doldurulur.

! **Bilgi (tıklayınız)**

EFatura Kullanıcı Güncelle butonuna tıklandıktan sonra sistem bilgileri bulamaz ise **E-İrsaliye kullanıcısı** alanını işaretlemeyiz ve **E-Fatura kullanıcısı** alanını **Kağıt iletim** olarak getirir. E-arşivle ilgili özel entegratör tanımı yapılmış ise **E-Fatura kullanıcısı** alanını **E-Arşiv(Elektronik iletim)** olarak getirir. Ya da firma E-arşiv kullanıcısı değilse ve müşteri e-fatura mükellefi değilse yine **E-Fatura kullanıcısı** alanını **Kağıt iletim** olarak getirir.

CARİ KART TANIMI

E Fatura

E Fatura kullanıcısı: E-Fatura (Sistem tanımlı)

E İrsaliye kullanıcısı:

Satış fatura şablonu: TEST Şablonları

BA/BS Verilir:

5. Satış fatura şablonu(7) alanından ilgili şablon seçilir.

Cari Kart Tanımı

Cari kod: 00002 Cari ünvanı: Uyumsoft

İşlemler: Genel Bilgiler, Parametreler, Yetkiler, Adres - Telefon, Açıklama, Noktalar, Serbest Alanlar

Genel Bilgiler

Cari tipi: Cari tip 1

Faaliyet sektörü: -- --

Tabela ünvanı: -- --

Ana cari: -- CARISIZ İŞLEM --

Şube kodu: -- --

Devreden cari adı: -- --

Muhasabe / Fatura

TC Kimlik no: -- --

Vergi daresi: **İlçe**

Vergi no: **4444444444**

Mükellef tipi: Gerçek kişi

Müstahol/Stopaj türü: -- --

Muhasabe cari türü: Yurtiçi Cari

Muhasabe kodu bileşeni: -- --

MH Özel kod: -- --

Haberleşme: -- --

Hitap: -- --

Renk: -- --

Özel kod: -- --

Bloke: Yok

Alın:

Satın:

Bayı türü: -- --

E-posta: -- --

Web adresi: -- --

Onaylayan: -- --

Onay tarihi: -- --

Aktivasyon tarihi: 6.01.2021

Cari ünvanı kontrol tarihi: -- --

E Fatura

E Fatura kullanıcısı: E-Fatura (Sistem tanımlı)

E İrsaliye kullanıcısı:

Satış fatura şablonu: **Test Şablonu**

BA/BS Verilir:

6. Adres - Telefon(1) sekmesine geçilir.  butonuna tıklanılarak cariye ait adres bilgileri (2) girilir ve Tamam (3) butonuna tıklanılır. Kayıt tekrar Onaylandı (4) durumuna getirilir.

! Adres bilgileri girilirken İlçe ve Ülke alanları boş bırakılmamalıdır. Boş bırakılması durumunda fatura oluştururken sistem hata vermektedir. Sistem, İlçe alanı boş bırakıldığı durumda ED002-Alıcı ilçe bilgisi boş olamaz, Ülke alanı boş bırakıldığı durumda ED003-Alıcı ülke bilgisi boş olamaz hatasını vermektedir.

1.4.2. E-Arşiv faturası için cari ayarları nasıl yapılır?



Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.

Kayıt modülü altındaki **Cari Kartlar** işlem penceresi açılır.

1. Açılan pencerede ilgili cariye çift tıklanılır.

2. Açılan pencerede **Onaylandı** durumunda olan kayıt **Giriş (1)** durumuna getirilir.

3. **Genel Bilgiler (2)** sekmesinde yer alan **TC Kimlik no** ve **E-posta** alanlarına ilgili bilgiler girilir.

! E-Arşiv faturası oluşturabilmek için E-posta bilgisinin girilmesi **zorunludur**.



Vergi dairesi ve Vergi no alanlarına bilgi girilmesi durumunda pencerenin sol tarafındaki **EFatura**

Kullanıcı Güncelle butonuna tıklanılır. İlgili vergi numarasına bağlı olan kişi **e-fatura mükellefi ise** fatura

oluşturma aşamasında **sistem e-arşiv fatura oluşturulmasına izin vermez** ve **ED007-Alıcı, GİB**

EFatura kullanıcısı iken Kağıt veya EArşiv fatura kesilemez hatası verir.

4. **E-Fatura kullanıcısı** alanından **E-Arşiv(Elektronik iletim)** ve **Satış fatura şablonu** alanından ilgili şablon seçilir.



Bilgi (tıklayınız)

EFatura Kullanıcı Güncelle butonuna tıklandıktan sonra sistem bilgileri bulamaz ise **E-İrsaliye**

kullanıcısı alanını işaretlemeyiz ve **E-Fatura kullanıcısı** alanını **Kağıt iletim** olarak getirir. E-arşivle ilgili

özel entegratör tanımı yapılmış ise **E-Fatura kullanıcısı** alanını **E-Arşiv(Elektronik iletim)** olarak getirir. Ya

da firma E-arşiv kullanıcısı değilse ve müşteri e-fatura mükellefi değilse yine **E-Fatura kullanıcısı** alanını

Kağıt iletim olarak getirir.

CARİ KART TANIMI

E Fatura	
E Fatura kullanıcısı	E-Fatura (Sistem tanımlı)
E İrsaliye kullanıcısı	<input checked="" type="checkbox"/>
Satış fatura şablonu	TEST Şablonları
BA/BS Verilir	<input checked="" type="checkbox"/>

The screenshot shows the 'Cari Kart Tanımı' (Customer Card Definition) window. The 'Genel Bilgiler' (General Information) tab is selected. The 'E Fatura' (E-Invoice) section is highlighted with a red circle (2). The 'E Fatura kullanıcısı' (E-Invoice user) is set to 'E-Arşiv (Elektronik iletim)'. The 'Satış fatura şablonu' (Sales invoice template) is set to 'Test Şablonu'. The 'BA/BS Verilir' (BA/BS is given) checkbox is checked. The 'E Fatura' section also includes 'E İrsaliye kullanıcısı' (E Invoice user) and 'E Fatura kullanıcısı' (E Invoice user) fields. The 'E Fatura kullanıcısı' is set to 'E-Arşiv (Elektronik iletim)'. The 'Satış fatura şablonu' is set to 'Test Şablonu'. The 'BA/BS Verilir' checkbox is checked. The 'E Fatura' section also includes 'E İrsaliye kullanıcısı' and 'E Fatura kullanıcısı' fields. The 'E Fatura kullanıcısı' is set to 'E-Arşiv (Elektronik iletim)'. The 'Satış fatura şablonu' is set to 'Test Şablonu'. The 'BA/BS Verilir' checkbox is checked. The 'E Fatura' section also includes 'E İrsaliye kullanıcısı' and 'E Fatura kullanıcısı' fields. The 'E Fatura kullanıcısı' is set to 'E-Arşiv (Elektronik iletim)'. The 'Satış fatura şablonu' is set to 'Test Şablonu'. The 'BA/BS Verilir' checkbox is checked.

5. **Adres - Telefon** (1) sekmesine geçilir.  butonuna tıklanılarak cariye ait adres ve **telefon** bilgileri

(2) girilir ve **Tamam** (3) butonuna tıklanılır. Kayıt tekrar **Onaylandı** (4) durumuna getirilir.



Adres bilgileri girilirken **İlçe** ve **Ülke** alanları **boş bırakılmamalıdır**. Boş bırakılması durumunda fatura oluştururken sistem hata vermektedir. Sistem, **İlçe** alanı boş bırakıldığı durumda **ED002-Alıcı ilçe bilgisi boş olamaz**, **Ülke** alanı boş bırakıldığı durumda **ED003-Alıcı ülke bilgisi boş olamaz** hatasını vermektedir.

The screenshot shows the 'Cari Kart Tanımı' (Customer Card Definition) software interface. The 'Adres - Telefon' tab is active. A table shows address details for 'İş' (Company) with fields for name, address, city, district, and country. A 'Adres Düzenle' (Edit Address) dialog box is open, showing the same fields with a 'Telefon' field highlighted in yellow. The 'İtamam' (Save) button is highlighted with a red circle.

Adres Adı	Adı Soyadı	Türü	KayıtDü.	Varsay.	WA	SD	RC
İş	E-Arşiv Carsi	Genel	✓	Aktif	✓	✓	E

Adres 1
38280 TALAS /KAYSERİ /TÜRKİYE
Tel: 05111111111

Adres Düzenle

Adres adı: İş Varsayılan: ✓ Aktif: ✓
Adı soyadı: E-Arşiv Carsi Türü: Genel
Adres: Adres 1
Şehir: KAYSERİ İlçe: TALAS
Posta kodu: 38280 Ülke: TÜRKİYE
Güzergeah: Enlem: Boylam: <Gösterilecek veri yok>
MCarı ünvanı:
Vergi dairesi: Vergi no:
Telefon: 05111111111 Özel kod:
E-Mail: Web Aktif: ✓
İtibat günleri: Sevkiyat günleri: SD Satış + Dağıtım

İtamam Vazgeç

1.5. E-Fatura Uygulaması

- ➔ E-Faturanın kişisel bilgisayara indirilmesi nasıl tanımlanır?
- ➔ E-Fatura uygulamasında fatura oluşturma işlemi nasıl yapılır?
- ➔ E-Fatura gönderme işlemi nasıl yapılır?
- ➔ Gelen e-faturayı kabul-red etme işlemi nasıl yapılır?
- ➔ E-Arşiv faturası gönderme işlemi nasıl yapılır?
- ➔ E-İrsaliye gönderme işlemi nasıl yapılır?
- ➔ Alıcı tarafından gönderilen irsaliye yanıtı nasıl kontrol edilir?
- ➔ Gelen e-irsaliyeyi kabul-red etme işlemi nasıl yapılır?
- ➔ Gelen fatura içeri nasıl aktarılır?
- ➔ Aktarım şablonu nasıl tanımlanır?
- ➔ Alanlarda değişiklik yapılarak gelen fatura içeri nasıl aktarılır?
- ➔ Stokta eşleştirme yapılarak gelen fatura içeri nasıl aktarılır?

1.5.1. E-Faturanın kişisel bilgisayara indirilmesi nasıl tanımlanır?

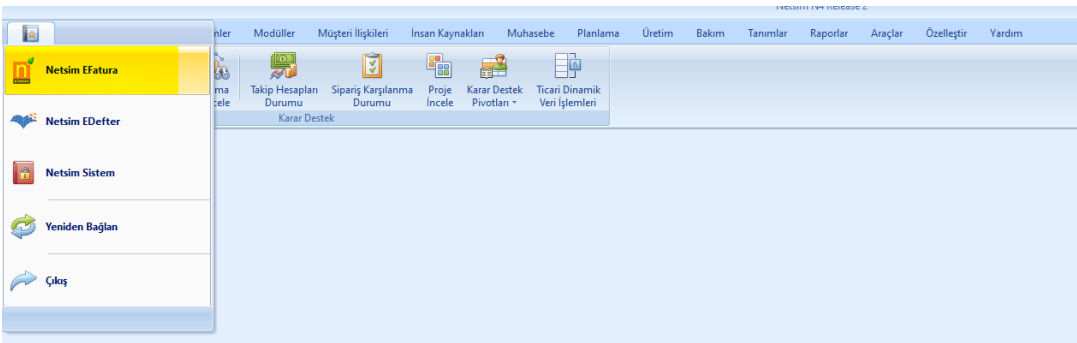


Sistemde oluşturulan ebelgenin kişisel bilgisayara indirilmesi için tanım yapılabilir.

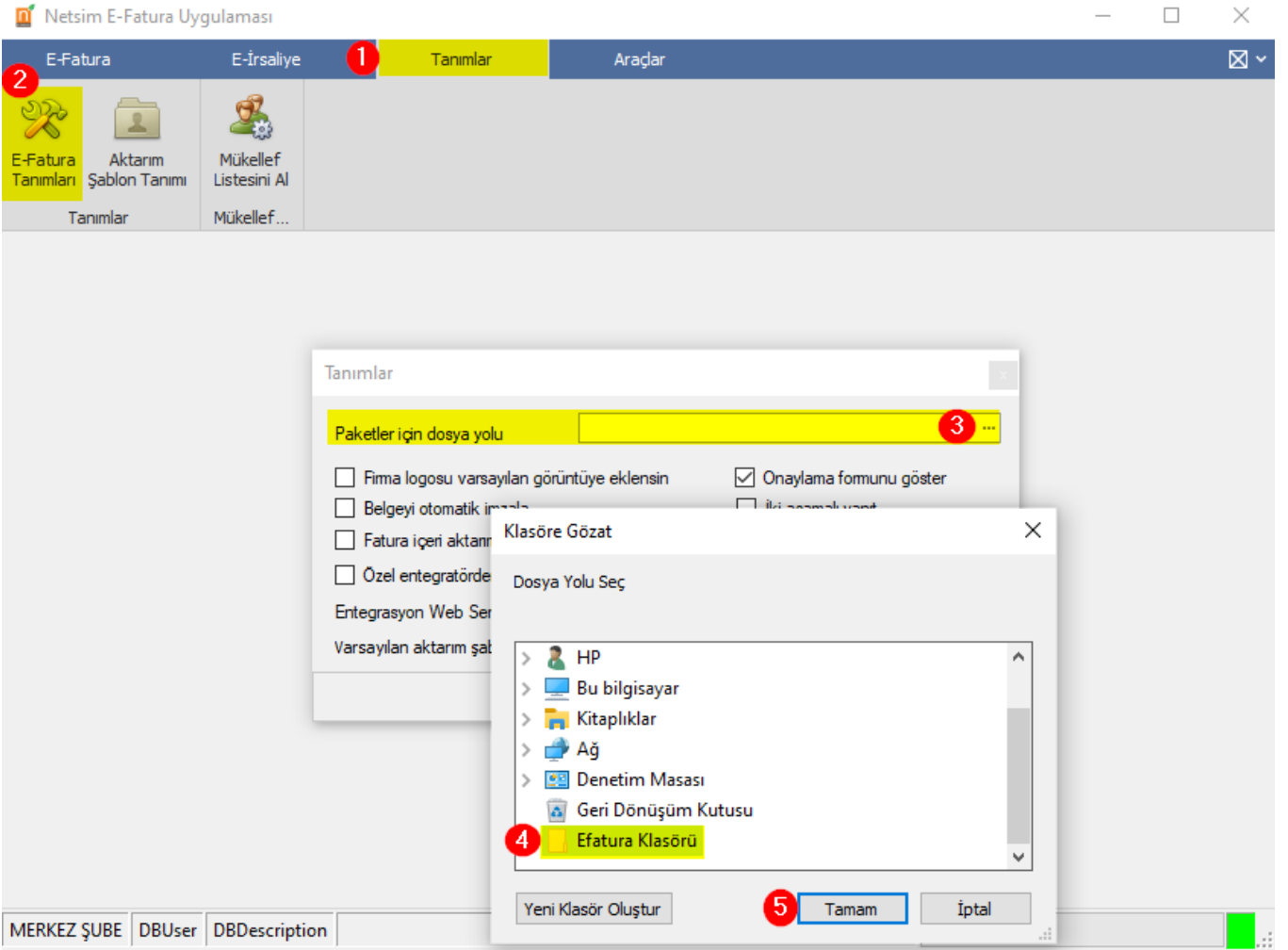
1. Bunun için öncelikle ayar yapılması gerekir. **TANIMLAR** modülündeki **Firma Tanımları** menüsündeki **Özel Entegratör** işlem penceresi açılır.

Genel Bilgiler (1) sekmesindeki **İmzalı Belge İndirilsin (2)** alanında *Belge indirilip, ilk oluşturulan belge saklansın* seçeneği seçilir.

2. Netsim Efatura programı açılır.



3. Netsim Efatura programında **Tanımlar (1)** menüsündeki **Efatura Tanımları (2)** işlem penceresi açılır. Paketler için dosya yolu alanındaki ... nokta (3) butonuna tıklanarak açılan pencerede efatura kaydı için klasör seçilir (4) ve **Tamam (5)** butonuna tıklanır.

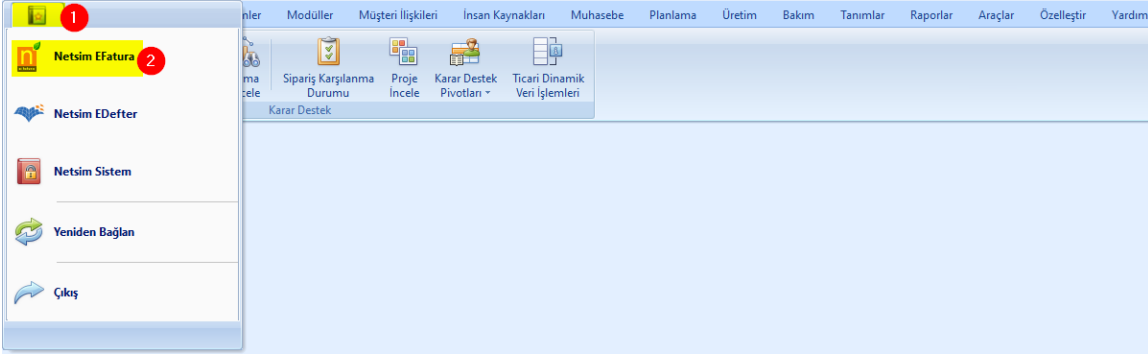


1.5.2. E-Fatura uygulamasında fatura oluşturma işlemi nasıl yapılır?



! Fatura ile ilgili ayarlar, tanımlar ve satış işlemi **Netsim iş yönetim sistemi** içerisinde yapılmış olup fatura oluşturulmamış ise ya da gönderme işlemi sırasında fatura iptal edilmiş ise **Netsim E-Fatura Uygulaması** penceresinde ilgili satış işlemi seçilip fatura oluşturulabilmektedir.

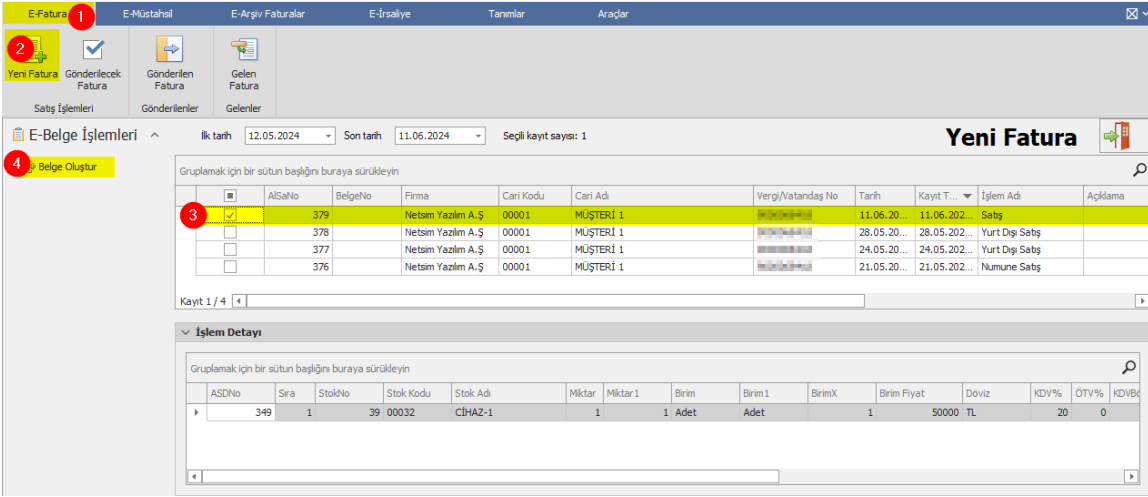
1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona (1) tıklanılarak **Netsim EFatura** (2) penceresi açılır.



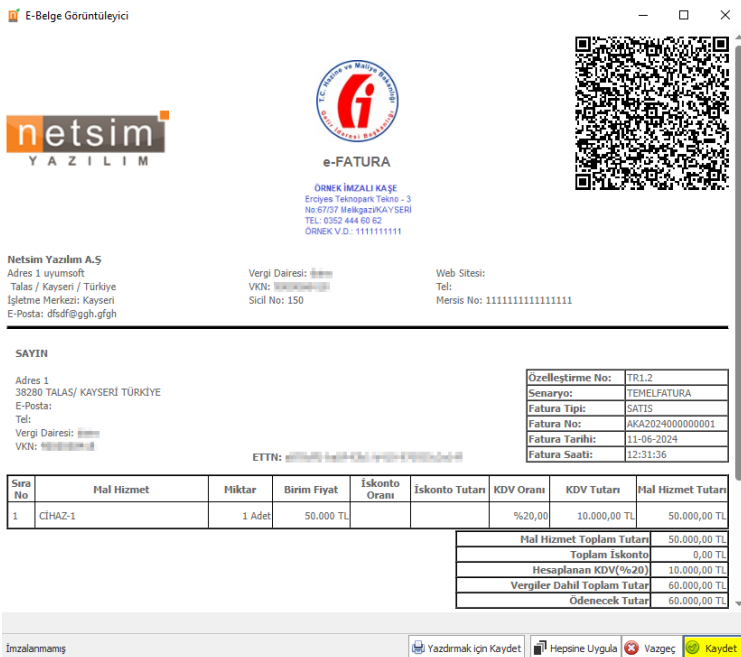
2. Açılan pencerede **E-Fatura (1)** menüsünde yer alan **Yeni Fatura (2)** butonuna tıklanılarak oluşturulan satış işlemleri listelenir. Listede fatura oluşturulmak istenen satış işlemi kutucuğuna (3) tıklanılarak seçilir ve pencerenin sol tarafındaki **Belge Oluştur (4)** butonuna tıklanılır.



Listede **yeni oluşturulan** satış işlemlerinde **BelgeNo alanı boş, iptal edilen faturalara ait satış işlemlerinde BelgeNo alanı dolu** olarak gelmektedir.



3. Açılan **E-Belge Görüntüleyici** penceresinde oluşan fatura **Kaydet** butonuna tıklanılarak Gönderilecek Fatura penceresine eklenir.

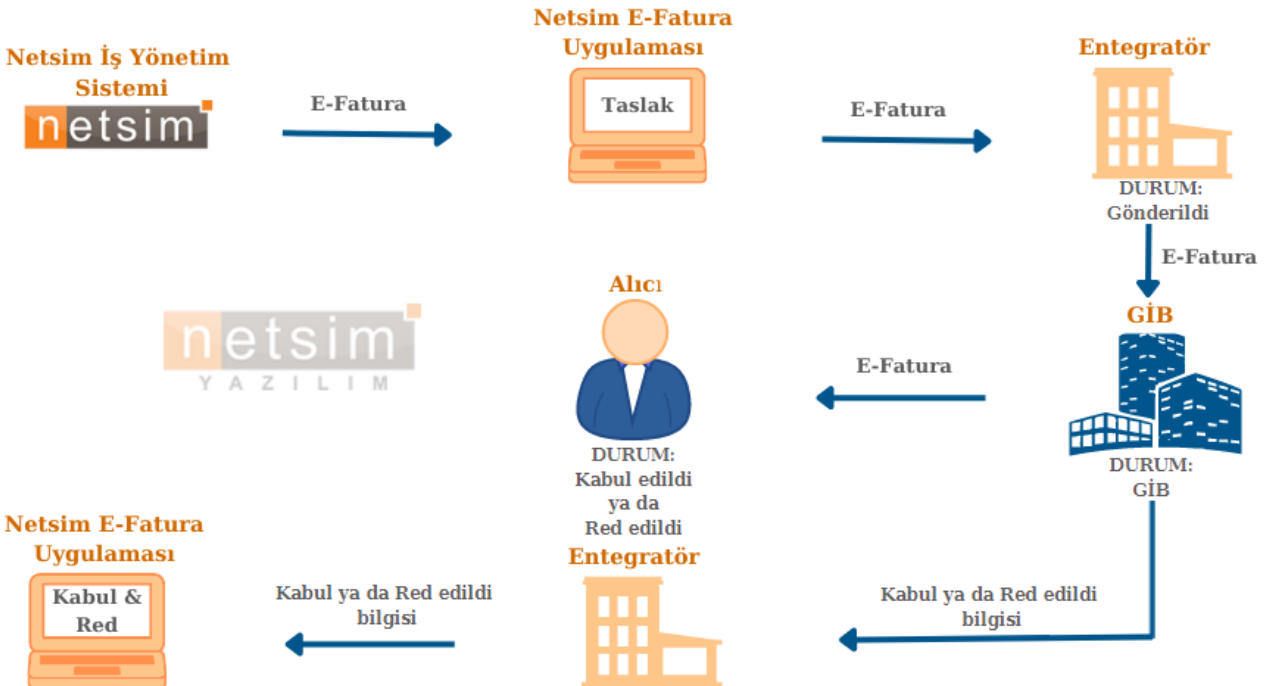


1.5.3. E-Fatura gönderme işlemi nasıl yapılır?

PENCERE	DURUM	DURUM AÇIKLAMASI	GENEL AÇIKLAMA
Gönderilecek Fatura	Taslak	Taslak fatura	Fatura gönderici birimde tutulur.

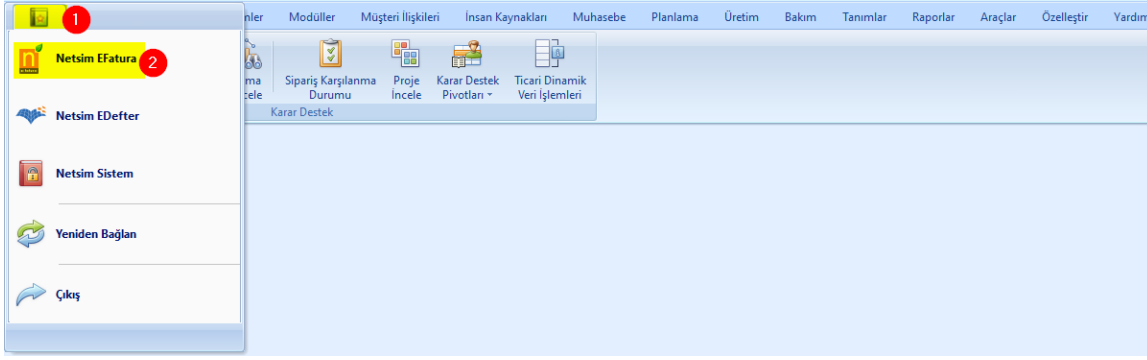
Gönderilen Fatura	Gönderildi	Entegratöre gönderildi	Fatura özel entegratörde işleme alınır.
	GİB	İşlemede	Fatura GİB'de işleme alınır.
	Gönderiliyor	Kuyrukta	Fatura GİB sistemine gönderilme aşamasındadır.
	Alıcıya ulaştı	Onay Bekliyor	Fatura alıcının posta kutusuna aktarılmış henüz kabul-red edilmemiş durumdadır. (7 gün içerisinde kabul ya da red edilmezse kabul edilmiş sayılır.)
	Kabul edildi	Fatura kabul edildi	Fatura alıcı tarafından kabul edilir.
	Red edildi	Fatura red edildi	Fatura alıcı tarafından red edilir.
	Hata	Hata	Hatada yer alan kod bilgisine göre <u>zarf durumları</u> tablosundan ya da hata açıklamasında verilen bilgiye göre hatanın sebebi belirlenir.

Özel Entegratör E-Fatura Süreci - Bazı Durum Geçişleri

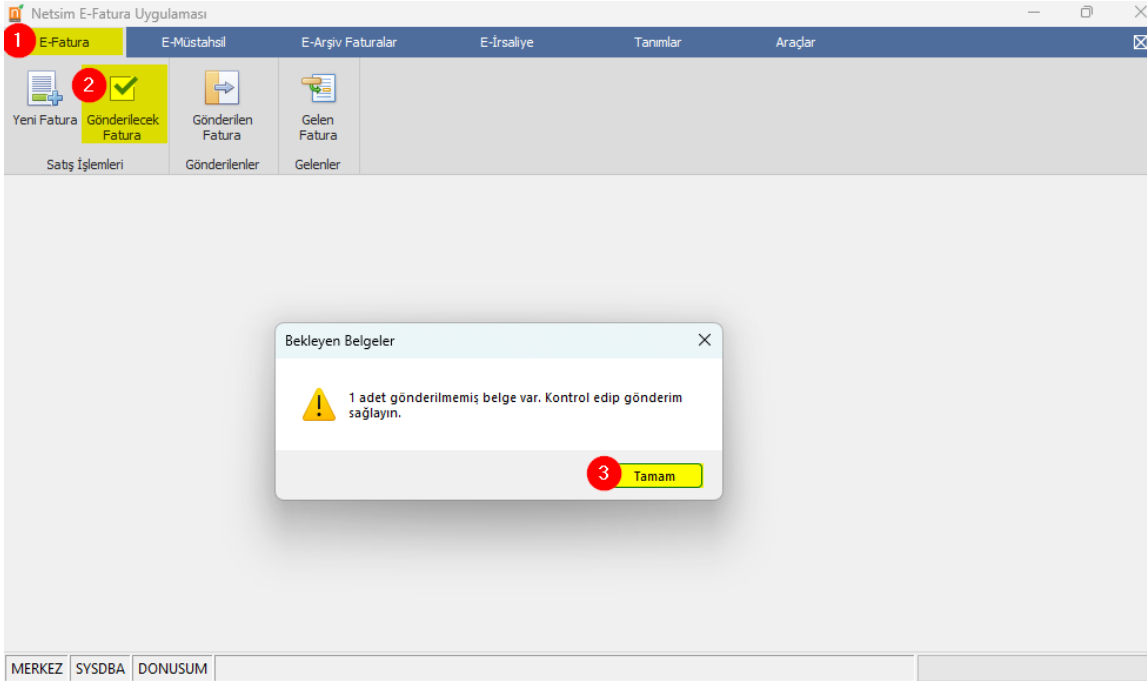


Netsim iş yönetim sistemi üzerinde oluşturulan fatura kayıt edilerek **Netsim E-Fatura Uygulaması** penceresine aktarılır. Ya da fatura **Netsim E-Fatura Uygulaması** penceresinde oluşturulur. Fatura oluşturma işlemi tamamlandıktan sonra uygulama üzerinden GİB aracılığıyla ilgili alıcıya aktarılır.

1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona (1) tıklanılarak **Netsim EFatura (2)** penceresi açılır.



2. **E-Fatura (1)** menüsünde yer alan **Gönderilecek Fatura (2)** penceresi açılır. Açılan uyarıda **Tamam (3)** butonuna tıklanılır.



3. Açılan listede gönderilecek faturalar kutucuğuna (1) tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Gönder (2)** butonuna tıklanılarak **Taslak** durumunda bulunan fatura **Gönderilen Fatura (3)** penceresine aktarılır.

! **Netsim iş yönetim sisteminde oluşturulan fatura pencerede görüntülenmiyorsa** ya da geçmiş faturalara yönelik işlem yapılacaksa **İlk tarih - Son tarih** alanına tarih aralığı yazılarak ilgili fatura listede görüntülenir.

Netsim E-Fatura Uygulaması

E-Fatura E-Müstahsil E-Argıv Faturalar E-İrsaliye Tanımlar Araçlar

Yeni Fatura Gönderilecek Fatura Gönderilen Fatura Gelen Fatura

Satış İşlemleri Gönderilenler Gelenler

E-Belge İşlemleri İlk tarih: 22.04.2023 Son tarih: 22.05.2023 Seçili kayıt sayısı: 1

Gönderilecek Faturalar

Gönder

Gösterim İşlemleri Göster Aktarım / Gönder XML Dışa Aktar Excele Aktar Toplu Pdf İndir ERP İlişkileri Sil

Gruplamak için bir sütun başlığını buraya sürükleyin

✓	EişlemNo	AlSaNo	BelgeNo	Cari Kodu	Firma	Cari Adı	Vergi/Vatandaş No	Tarih	Kayıt Ta...	Durum	Durum Açıklaması
1	287	114	AKA202300000045	00002	Netsim Yazılı...	Uyumsoft		22.05.2023...	22.05.2023...	Taslak	Taslak fatura

Kayıt 1 / 1

İşlem Detayı

Gruplamak için bir sütun başlığını buraya sürükleyin

ASDNo	Sıra	StokNo	Stok Kodu	Stok Adı	Miktar	Miktar1	Birim	Birim1	BirimX	Birim Fiyat	Döviz	KDV%	OTV%	KDVBl	Toplam	Taban İndirimi	Taban İnd%
134	1	4	00002	METAL PANO	1	1	Adet	Adet	1	70 TL	18	0	1	82,6	E		

4. Açılan **Gönderilen Fatura (1)** penceresinde aktarılan ilgili fatura kutucuğuna **(2)** tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Durum Sorgula (3)** butonuna aralıklı olarak tıklanılarak faturanın durumları kontrol edilir.



Alıcının onaylamasıyla birlikte olması gereken en son durum **Kabul edildi - Fatura kabul edildi** olmalıdır.



Hata ya da **red** gibi durumlarda fatura pencerenin sol tarafındaki **Belge İptal** butonuna tıklanılarak iptal edilir. **Hata durumunda iptal edilen fatura** tekrar gönderilmek istenirse **E-Fatura uygulamasında fatura oluşturma** işlemi yapılarak fatura gönderme işlemi tekrar yapılır. **Red durumunda iptal edilen faturalar tekrar gönderilemez.**

Netsim E-Fatura Uygulaması

E-Fatura E-Müstahsil E-Argıv Faturalar E-İrsaliye Tanımlar Araçlar

Yeni Fatura Gönderilecek Fatura Gönderilen Fatura Gelen Fatura

Satış İşlemleri Gönderilenler Gelenler

E-Belge İşlemleri İlk tarih: 1.05.2023 Son tarih: 22.05.2023 Seçili kayıt sayısı: 1

Gönderilen Faturalar

Durum Sorgula Belge İptal

Gösterim İşlemleri Göster Yazdır İade Yanıt Göster Aktarım / Gönder Belge İçeri Aktar Aktarılmış İşlem Sil XML Dışa Aktar Excele Aktar XML Gönder Pdf Gönder Toplu Pdf İndir ERP İlişkileri Haricen İtiraz

Gruplamak için bir sütun başlığını buraya sürükleyin

✓	EişlemNo	Ana İşlemNo	AlSaNo	BelgeNo	Cari Kodu	Firma	Cari Adı	Vergi/Vatandaş No	Tarih	Kayıt T...	Durum	Durum Açıklaması
2	287	0	114	AKA202300000045	00002	Netsim Yazılı A.Ş	Uyumsoft		22.05.2023	22.05.2023	Kabul edildi	Fatura kabul edildi

Kayıt 1 / 1

İşlem Detayı

Gruplamak için bir sütun başlığını buraya sürükleyin

ASDNo	Sıra	StokNo	Stok Kodu	Stok Adı	Miktar	Miktar1	Birim	Birim1	BirimX	Birim Fiyat	Döviz	KDV%	OTV%	KDVBl	Toplam	Taban İndirimi	Taban İnd%
134	1	4	00002	METAL PANO	1	1	Adet	Adet	1	70 TL	18	0	1	82,6	E		

1.5.4. Gelen e-faturayı kabul-red etme işlemi nasıl yapılır?

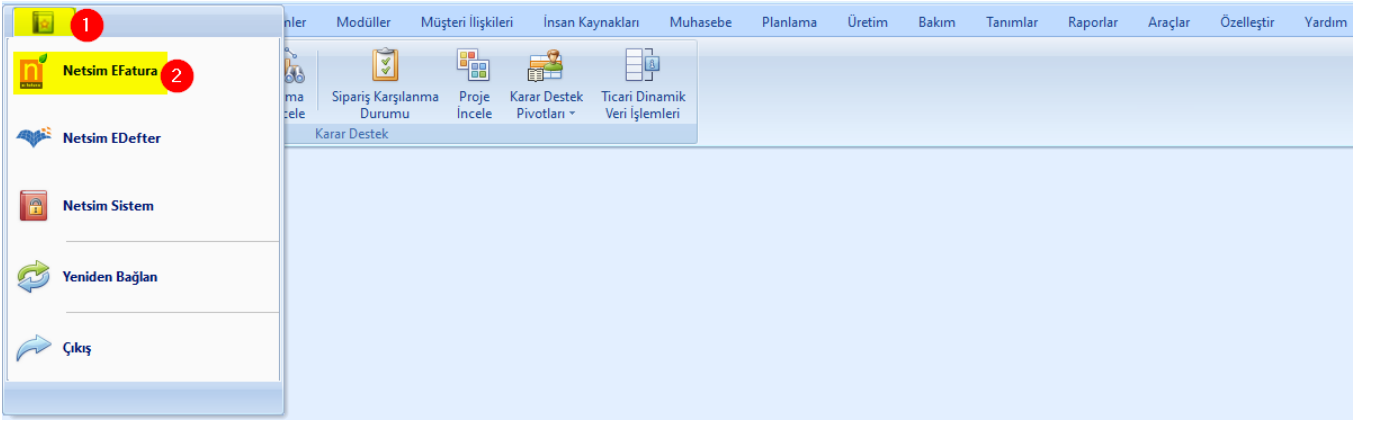
PENCERE	DURUM	DURUM AÇIKLAMASI	GENEL AÇIKLAMA
Gelen Fatura	Alındı	Entegratör aktarımı	Gelen fatura posta kutusuna aktarılmış henüz kabul-red edilmemiş durumdadır.

	Kabul edildi	Entegratör aktarımı	Gelen fatura kabul edilir.
	Red edildi	Entegratör aktarımı	Gelen fatura red edilir.
	Red edildi	Yanıt durumu: Fatura red edildi	Gelen fatura red edildi durumunda iken Red Durumu Sorgulaması yapıldığı durumdur.
	İçeri aktarıldı	Entegratör aktarımı	Gelen fatura kabul edildi durumunda iken Netsim İş Yönetim Sistemine alış olarak aktarılmıştır.



Gönderici tarafından gelen faturalar kabul ya da red edilir.

1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona (1) tıklanılarak **Netsim EFatura (2)** penceresi açılır.



2. **E-Fatura (1)** menüsünde yer alan **Gelen Fatura (2)** penceresi açılır. Listede yer alan **Alındı** durumunda bulunan ilgili faturalar kutucuğuna (3) tıklanılarak seçilir ve pencerenin sol tarafındaki **Kabul et** ya da **Red et** butonuna (4) tıklanılır.



7 gün içerisinde Kabul ya da **Red** edilmemiş faturalar **kabul edilmiş sayılır.**



Gelen faturalar pencerede görüntülenmiyorsa pencerenin sol tarafındaki **Bugünün Belgelerini AI, UUID İle Belge AI, Tarihe Göre Belge AI** butonlarından uygun olanına tıklanılarak belge listede görüntülenir.

O güne ait faturalar listeye eklenmek isteniyorsa **Bugünün Belgelerini AI**, Listeye eklenmek istenen ilgili faturaların UUID'si biliniyorsa **UUID İle Belge AI**, Belirli bir tarih aralığındaki faturalar listelenmek isteniyorsa **Tarihe Göre Belge AI**(Sorgulama aralığı bir haftadan fazla olamaz) butonuna tıklanılır.

Netsim E-Fatura Uygulaması

1 E-Fatura E-Mustahsil E-Arşiv Faturalar E-İrsaliye Tanımlar Araçlar

Yeni Fatura Gönderilecek Fatura Gönderilen Fatura Gelen Fatura

Satış İşlemleri Gönderilenler Gelenler

E-Belge İşlemleri Aktarım şablonu: İlk tarih: 23.04.2023 Son tarih: 23.05.2023 Seçili kayıt sayısı: 1 **Gelen Faturalar**

Bugünün Belgelerini Al
 UUID ile Belge Al
 Tarihe Göre Belge Al
 Kabul Et
 Red Et
 İzde Yanıt Gönder
 Red Durum Sorgula

Gösterim İşlemler
 Göster
 Yazdır
 İzde Yanıt Göster

Aktarım / Gönder
 Belge İçeri Aktar
 Aktarılmış İşlem Sil
 XML Dışa Aktar

Gruplamak için bir sütun başlığını buraya sürükleyin

İşlemNo	Ana İşlemNo	AlSaNo	BelgeNo	Cari Kodu	Firma	Cari Adı	Vergi/Vatandaş No	Tarih	Kayıt Ta.	Durum	Durum Açıklaması
290	0		AKA2023000000046	00002	Netsim Yazılım A.Ş	Netsim Yazılım A.Ş		15.05.2023	23.05.2023	Alındı	Entegratör aktarım
288	0		AKA2023000000045	00002	Netsim Yazılım A.Ş	Netsim Yazılım A.Ş		22.05.2023	22.05.2023	Kabul edildi	Entegratör aktarım
73	0	101	AKA2023000000036	00002	Netsim Yazılım A.Ş	Netsim Yazılım A.Ş		26.04.2023	26.04.2023	İçeri aktarıldı	Entegratör aktarım

Kayıt 1 / 3

İşlem Detay

Gruplamak için bir sütun başlığını buraya sürükleyin

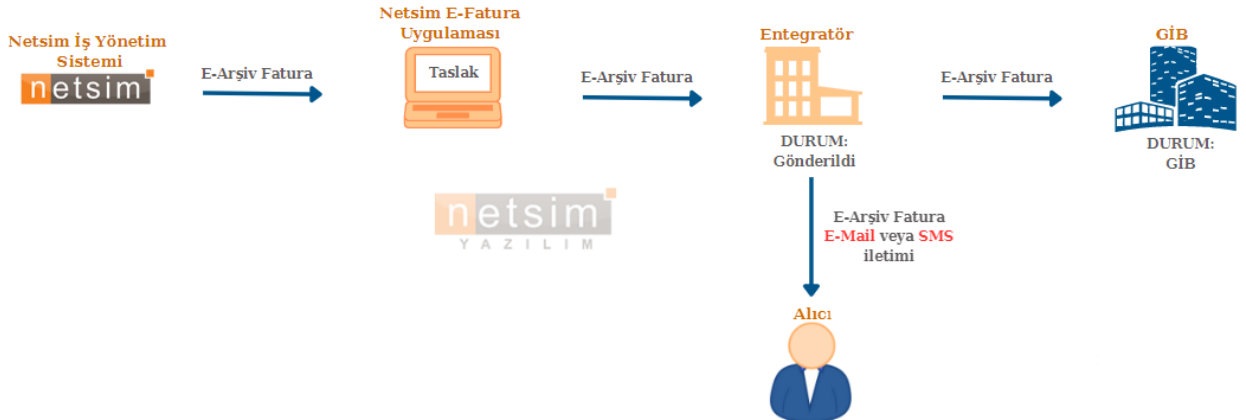
ASDNo	Sıra	StokNo	Stok Kodu	Stok Adı	Miktar	Miktar1	Birim	Birim1	BirimX	Birim Fiyat	Döviz	KDV%	OTV%	KDVBöl	Toplam
-------	------	--------	-----------	----------	--------	---------	-------	--------	--------	-------------	-------	------	------	--------	--------

1.5.5. E-Arşiv faturası gönderme işlemi nasıl yapılır?

PENCERE	DURUM	DURUM AÇIKLAMASI	GENEL AÇIKLAMA
Gönderilecek E-Arşiv	Taslak	Taslak fatura	Fatura gönderici birimde tutulur.

Gönderilen E-Arşiv	Gönderildi	Entegratöre gönderildi	Fatura özel entegratörde işleme alınır.
	Gönderiliyor	Kuyrukta	Fatura GİB sistemine gönderilme aşamasındadır.
	Entegratörde tamamlandı	Faturanın son hali entegatörden alındı	Faturaya ait işlemin entegratörde tamamlandığı durumdur.
	İşlem iptal	Fatura iptal edildi	Fatura entegratöre gitmeden hata ile karşılaştığında iptal edildiği durumdur.
	Entegratörde iptal	Entegratörde iptal	Faturanın entegratörde iptal edildiği durumdur.
	Hata	Hata	Hatada yer alan kod bilgisine göre <u>zarf durumları</u> tablosundan ya da hata açıklamasında verilen bilgiye göre hatanın sebebi belirlenir.

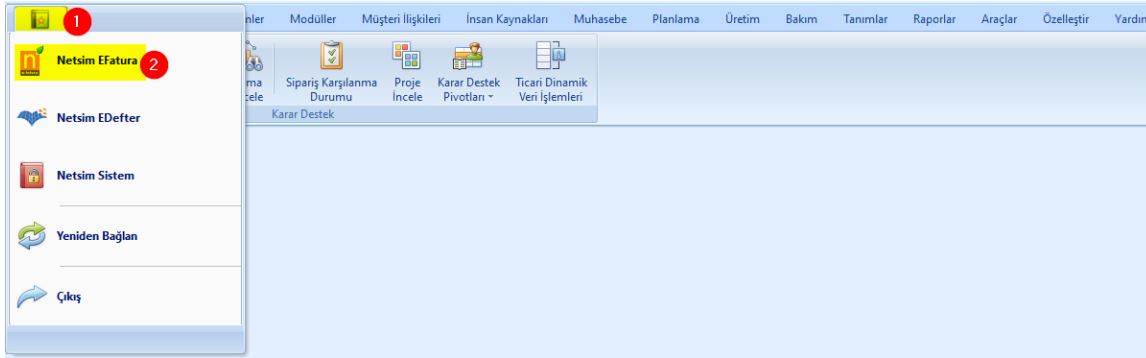
Özel Entegratör E-Arşiv Fatura Gönderim Süreci



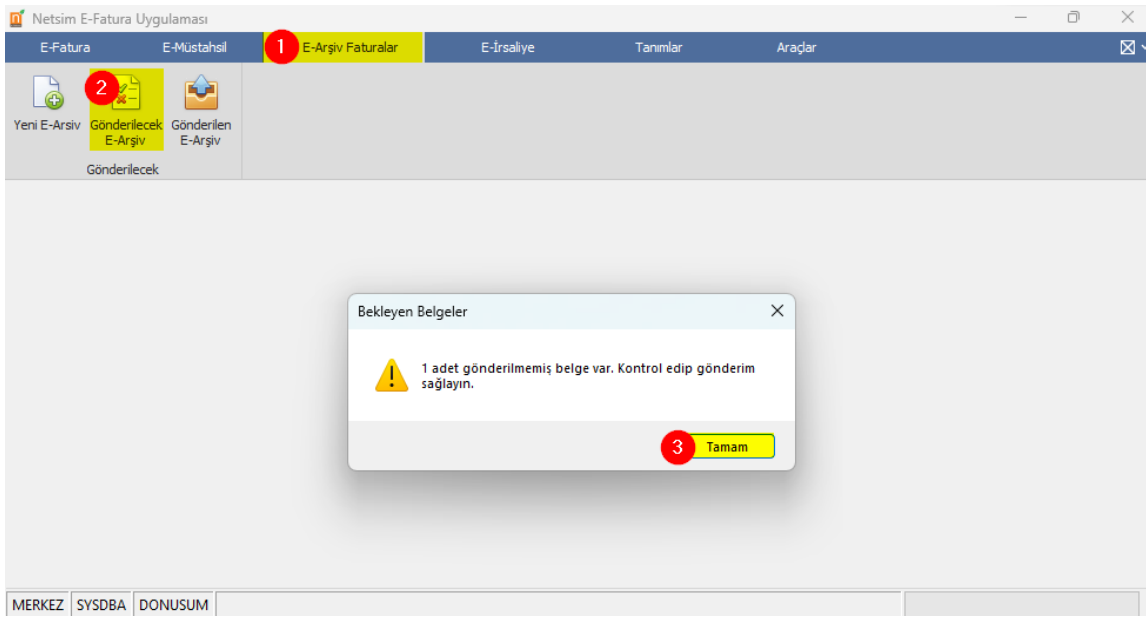


Netsim iş yönetim sistemi üzerinde oluşturulan e-arşiv faturası kayıt edilerek **Netsim E-Fatura Uygulaması** penceresine aktarılır. Aktarılan E-arşiv faturası uygulama üzerinden GİB'e gönderilir. Alıcıya ise e-posta ya da sms olarak iletilir. E-posta ya da sms olarak göndermek için Netsim iş yönetim sisteminde yer alan **Cari** ve **Özel entegratör** penceresinde ayar yapılır.

1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona (1) tıklanılarak **Netsim EFatura** (2) penceresi açılır.



2. **E-Arşiv Faturalar** (1) menüsünde yer alan **Gönderilecek E-Arşiv** (2) penceresi açılır. Açılan uyarıda **Tamam** (3) butonuna tıklanılır.



3. Açılan listede gönderilecek e-arşiv kutucuğuna (1) tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Gönder** (2) butonuna tıklanılarak **Taslak** durumunda bulunan fatura **Gönderilen E-Arşiv** (3) penceresine aktarılır.



Netsim iş yönetim sisteminde oluşturulan fatura pencerede görüntülenmiyorsa ya da geçmiş faturalara yönelik işlem yapılacaksa **İlk tarih - Son tarih** alanına tarih aralığı yazılarak ilgili fatura listede görüntülenir.

Netsim E-Fatura Uygulaması

E-Fatura E-Müstahsil E-Arşiv Faturalar E-İrsaliye Tanımlar Araçlar

Yeni E-Arşiv Gönderilecek E-Arşiv Gönderilen E-Arşiv

Gönderilecek

E-Belge İşlemleri İlk tarih: 23.04.2023 Son tarih: 23.05.2023 Seçli kayıt sayısı: 1 **Gönderilecek E-Arşiv**

2 Gönder

Gösterim İşlemleri Göster

Aktarım / Gönder XML Dışa Aktar Exele Aktar Toplu Pdf İndir ERP İlişkileri Sil

Gruplamak için bir sütun başlığını buraya sürükleyin

İşlemNo	AlışNo	BelgeNo	Cari Kodu	Firma	Cari Adı	Vergi/Vatandaş No	Tarih	Kayıt Ta...	Durum	Durum Açıklaması
291	115	AKA202300000047	00004	Netsim Yazılım A.Ş.	E-Arşiv Carisi	1111111111	23.05.2023	23.05.2023	Taslak	Taslak fatura

Kayıt 1 / 1

İşlem Detayı

Gruplamak için bir sütun başlığını buraya sürükleyin

ASDNo	Sıra	StokNo	Stok Kodu	Stok Adı	Miktar	Miktar1	Birim	Birim1	BirimX	Birim Fiyat	Döviz	KDV%
135	1	6	00004	SARI MANDAL	100	100	Adet	Adet	1	15 TL		18

4. Açılan **Gönderilen E-Arşiv(1)** penceresinde aktarılan ilgili fatura kutucuğuna(2) tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Durum Sorgula(3)** butonuna aralıklı olarak tıklanılarak faturanın durumları kontrol edilir.



Olması gereken en son durum **Entegratörde tamamlandı - Faturanın son hali entegratörden alındı** olmalıdır.



Hata ya da **red** gibi durumlarda fatura pencerenin sol tarafındaki **Belge İptal** butonuna tıklanılarak iptal edilir. **Hata durumunda iptal edilen fatura** tekrar gönderilmek istenirse **Yeni E-Arşiv** penceresinden ilgili satış işlemi seçilir ve fatura oluşturularak gönderme işlemi tekrar yapılır. **Red durumunda iptal edilen faturalar tekrar gönderilemez.**



Gönderilen e-arşiv faturasının **alıcıya ulaştı-ulaşmadı bilgisi gelmez.**



E-arşiv fatura, çıktısı alınarak kağıt fatura yerine kullanılabilir.

Netsim E-Fatura Uygulaması

E-Fatura E-Müstahsil E-Arşiv Faturalar E-İrsaliye Tanımlar Araçlar

Yeni E-Arşiv Gönderilecek E-Arşiv Gönderilen E-Arşiv

Gönderilecek

E-Belge İşlemleri İlk tarih: 22.05.2023 Son tarih: 23.05.2023 Seçli kayıt sayısı: 1 **Gönderilen E-Arşiv Faturalar**

3 Durum Sorgula

Belge İptal

Gösterim İşlemleri Göster Yazdır

Aktarım / Gönder Belge İçeri Aktar Aktarılan İşlem Sil XML Dışa Aktar Exele Aktar XML Gönder Pdf Gönder Toplu Pdf İndir ERP İlişkileri Sil

Gruplamak için bir sütun başlığını buraya sürükleyin

İşlemNo	AlışNo	BelgeNo	Cari Kodu	Firma	Cari Adı	Vergi/Vatandaş No	Tarih	Kayıt Ta...	Durum	Durum Açıklaması
291	115	AKA202300000047	00004	Netsim Yazılım A.Ş.	E-Arşiv Carisi	1111111111	23.05.2023	23.05.2023	Entegratörde tamamlandı	Faturanın son hali entegratörden alındı

Kayıt 1 / 1

İşlem Detayı

Gruplamak için bir sütun başlığını buraya sürükleyin

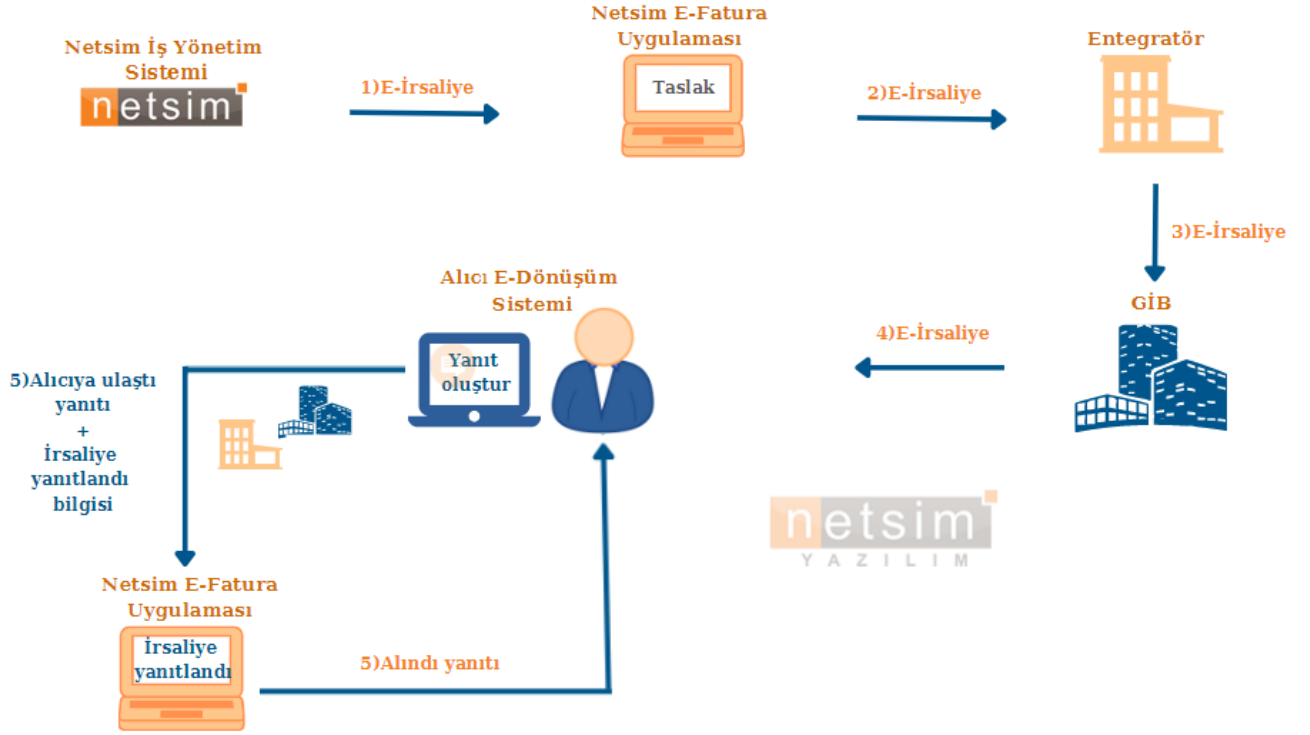
ASDNo	Sıra	StokNo	Stok Kodu	Stok Adı	Miktar	Miktar1	Birim	Birim1	BirimX	Birim Fiyat	Döviz	KDV%	ÖTV%	KDVBöl
135	1	6	00004	SARI MANDAL	100	100	Adet	Adet	1	15 TL		18	0	

1.5.6. E-İrsaliye gönderme işlemi nasıl yapılır?

PENCERE	DURUM	DURUM AÇIKLAMASI	GENEL AÇIKLAMA
Gönderilecek İrsaliye	Taslak	Taslak fatura	İrsaliye gönderici birimde tutulur.

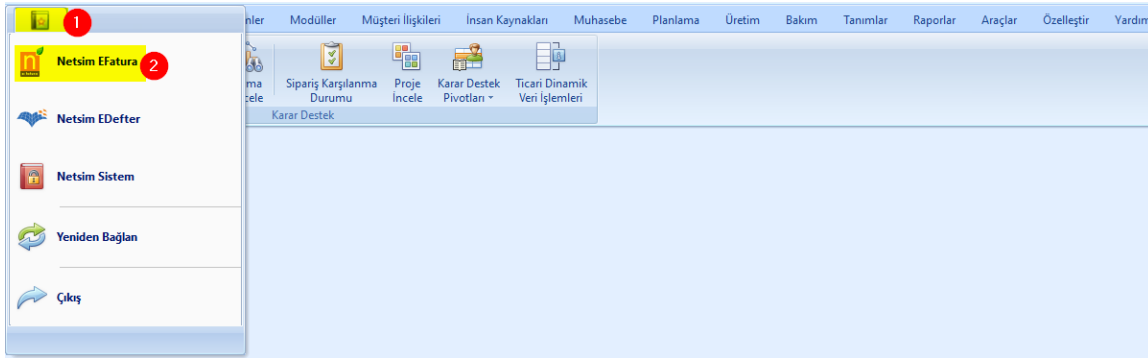
Gönderilen İrsaliye	Gönderildi	Entegratöre gönderildi.	İrsaliye özel entegratörde sistemindedir.
	Gönderiliyor	Gönderiliyor kuyrukta durumdadır.	İrsaliye GİB sistemine gönderilme aşamasındadır.
	GİB	İrsaliye Gib'e gönderildi durumundadır.	İrsaliye GİB sistemindedir.
	GİB	İrsaliye işleniyor durumdadır.	İrsaliye GİB'de işleme alınır.
	Alıcıya ulaştı	İrsaliye alıcıya iletildi, alıcının onaylaması bekleniyor.	Alıcının posta kutusuna aktarılan irsaliyenin henüz kabul-red edilmediği ya da irsaliyedeki ürünlerin bir kısmının kabul-red edildiği durumdur.
	Alıcıya ulaştı	İrsaliye onaylandı durumundadır.	Alıcıya gönderilen irsaliyedeki ürünlerin tamamının alıcı tarafından kabul edildiği durumdur.
	Alıcıya ulaştı	İrsaliye kısmi onaylandı durumundadır.	Alıcıya gönderilen irsaliyedeki ürünlerin tamamının alıcı tarafından red edildiği durumdur.
	İrsaliye yanıtlandı	İrsaliye yanıtı teslim alındı. Yanıt UUID:.....	Alıcı tarafından gönderilen yanıtın alıcının gelen yanıt penceresine aktarıldığı durumdur.
	Hata	Hata	Hatada yer alan kod bilgisine göre <u>zarf durumları</u> tablosundan ya da hata açıklamasında verilen bilgiye göre hatanın sebebi belirlenir.

Özel Entegratör E-İrsaliye Süreci

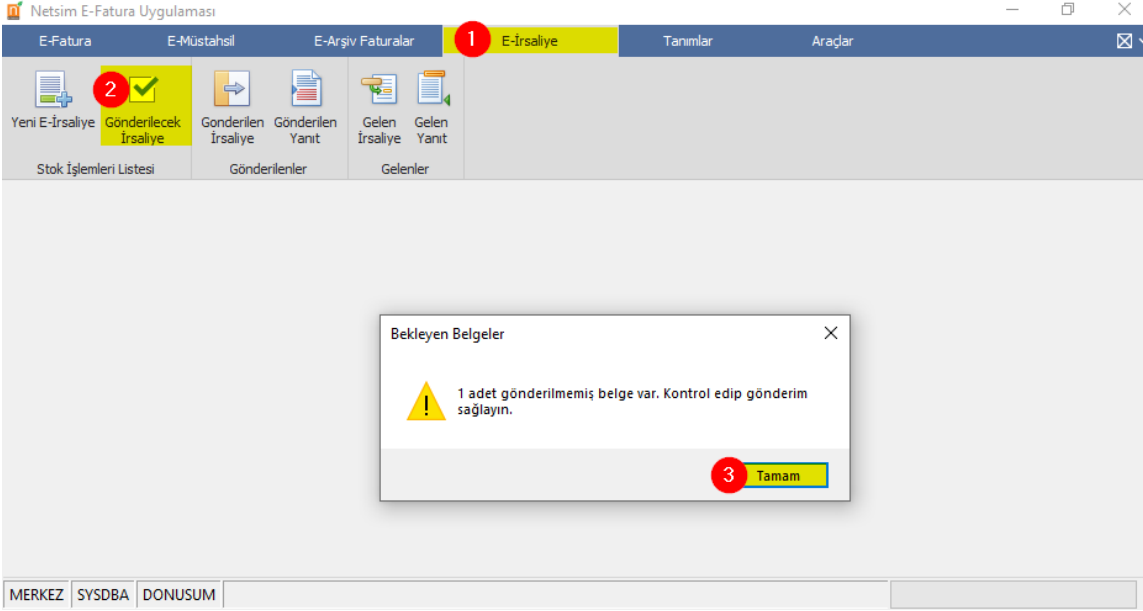


Netsim iş yönetim sistemi üzerinde oluşturulan irsaliye kayıt edilerek **Netsim E-Fatura Uygulaması** penceresine aktarılır. Aktarılan irsaliye uygulama üzerinden GİB aracılığıyla ilgili alıcıya aktarılır.

1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona (1) tıklanılarak **Netsim EFatura (2)** penceresi açılır.



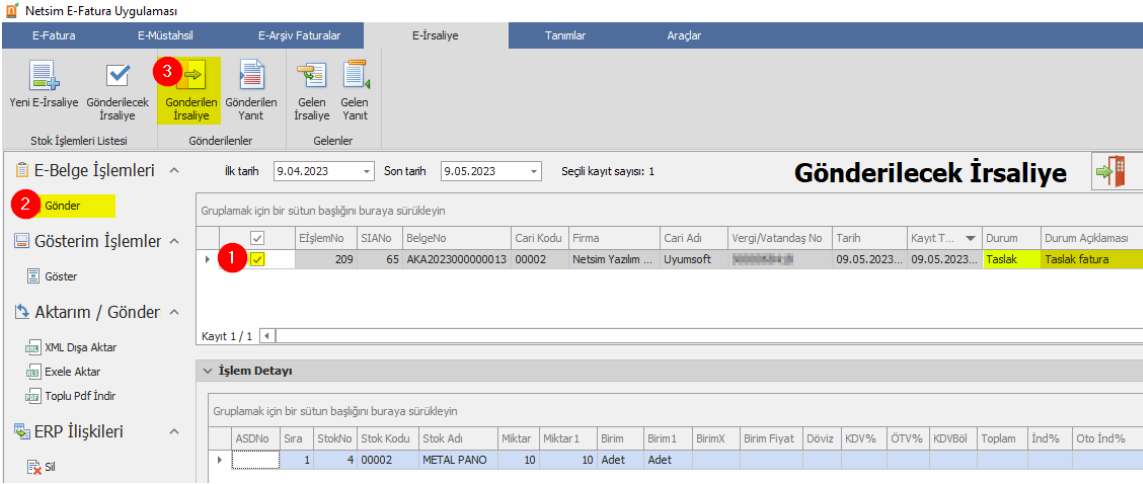
2. **E-İrsaliye (1)** menüsünde yer alan **Gönderilecek İrsaliye (2)** penceresi açılır. Açılan uyarıda **Tamam (3)** butonuna tıklanılır.



3. Açılan listede gönderilecek irsaliye kutucuğuna (1) tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Gönder** (2) butonuna tıklanılarak **Taslak** durumunda bulunan irsaliye **Gönderilen İrsaliye** (3) penceresine aktarılır.



Netsim iş yönetim sisteminde oluşturulan irsaliye pencerede görüntülenmiyorsa ya da geçmiş irsaliyelere yönelik işlem yapılacaksa **İlk tarih - Son tarih** alanına tarih aralığı yazılarak ilgili irsaliye listede görüntülenir.



4. Açılan **Gönderilen İrsaliye** (1) penceresinde aktarılan ilgili irsaliye kutucuğuna (2) tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Durum Sorgula** (3) butonuna aralıklı olarak tıklanılarak irsaliyenin durumları kontrol edilir.



Alıcıya yanıtın gitmesiyle birlikte olması gereken en son durum **İrsaliye yanıtlandı - İrsaliye yanıtı teslim alındı. Yanıt UUID:.....** olmalıdır.



Hata durumunda irsaliye penceresinin sol tarafındaki **Belge İptal** butonuna tıklanılarak iptal edilir. **İptal edilen irsaliye** tekrar gönderilmek istenirse **Yeni E-İrsaliye** penceresinden ilgili stok çıkış işlemi seçilir ve irsaliye tekrar oluşturularak gönderme işlemi tekrar yapılır.

Elçim No	Ana İşlem No	AlSNo	Belge No	Cari Kodu	Firma	Cari Adı	Vergi/Vatandaş No	Tarih	Kayıt T.	Durum	Durum Açıklaması
209	0		AKA202300000013	00002	Netsim Yazım...	Uyunsoft	90000000000000000000	09.05.2023	09.05.2023	İrsaliye yanıtlandı	İrsaliye yanıtı teslim alındı. Yanıt UJID: 8a52...
200	0		AKA202300000012	00002	Netsim Yazım...	Uyunsoft	90000000000000000000	08.05.2023	09.05.2023	İrsaliye yanıtlandı	İrsaliye yanıtı teslim alındı. Yanıt UJID: 228e...
197	0		AKA202300000011	00002	Netsim Yazım...	Uyunsoft	90000000000000000000	09.05.2023	09.05.2023	İrsaliye yanıtlandı	İrsaliye yanıtı teslim alındı. Yanıt UJID: 077c...
196	0		AKA202300000010	00002	Netsim Yazım...	Uyunsoft	90000000000000000000	09.05.2023	09.05.2023	İşlem iptal	Fatura iptal edildi (Nedeni: Hata)
195	0		AKA202300000010	00002	Netsim Yazım...	Uyunsoft	90000000000000000000	09.05.2023	09.05.2023	İşlem iptal	Fatura iptal edildi (Nedeni: Hata)
132	0		AKA202300000006	00002	Netsim Yazım...	Uyunsoft	90000000000000000000	24.04.2023	05.05.2023	İrsaliye yanıtlandı	İrsaliye yanıtı teslim alındı. Yanıt UJID: 8b11...
129	0		AKA202300000005	00002	Netsim Yazım...	Uyunsoft	90000000000000000000	05.05.2023	05.05.2023	İrsaliye yanıtlandı	İrsaliye yanıtı teslim alındı. Yanıt UJID: 8b3a...
125	0		AKA202300000004	00002	Netsim Yazım...	Uyunsoft	90000000000000000000	28.04.2023	04.05.2023	İrsaliye yanıtlandı	İrsaliye yanıtı teslim alındı. Yanıt UJID: 78f1...
83	0		AKA202300000003	00002	Netsim Yazım...	Uyunsoft	90000000000000000000	28.04.2023	04.05.2023	İrsaliye yanıtlandı	İrsaliye yanıtı teslim alındı. Yanıt UJID: d75d...

1.5.7. Alıcı tarafından gönderilen irsaliye yanıtı nasıl kontrol edilir?

PENCERE	DURUM	DURUM AÇIKLAMASI	GENEL AÇIKLAMA
Gönderilen Yanıt	Gönderildi	İrsaliye yanıtı. ya da alıcı tarafından belirlenen yanıt	İrsaliyenin alıcı tarafından yanıtlandığı durumdur.
	Alıcıya ulaştı	Yanıt alıcıya iletildi.	Alıcı tarafından gönderilen yanıtın alıcının gelen yanıt penceresine gönderildiği durumdur.
	GİB	Yanıt Gib'e gönderildi durumdadır.	Alıcı tarafından gelen yanıt GİB sistemindedir.
	Gönderildi	Kabul edildi.	



Alıcının irsaliyeyi kabul-red etmesiyle birlikte oluşan yanıt **Gönderilen Yanıt** penceresine aktarılmaktadır.

1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona (1) tıklanılarak **Netsim EFatura** (2) penceresi açılır.

3. **E-İrsaliye (1)** menüsünde yer alan **Gönderilen Yanıt (2)** penceresine aktarılan ilgili irsaliye yanıtı kutucuğuna (3) tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Durum Sorgula (4)** butonuna aralıklı olarak tıklanılarak irsaliyenin yanıt durumları kontrol edilir.

! İrsaliye yanıtı pencerede görüntülenmiyorsa **İlk tarih - Son tarih** alanına tarih aralığı yazılarak ilgili irsaliye yanıtı listede görüntülenir.

! Alıcıya yanıtın iletilmesiyle birlikte olması gereken en son durum **Alıcıya ulaştı - Yanıt alıcıya iletildi** olmalıdır.

İşlemNo	Cari Kodu	Firma	Cari Adı	Vergi/Vatandaş No	Tarih	Kayıt T...	Durum	Durum Açıklaması
202	0000000...	Netsim Yazılım A.Ş		9999999999	09.05.2023...	09.05.2023...	Alıcıya ulaştı	Yanıt alıcıya iletildi.
199	0000000...	Netsim Yazılım A.Ş		9999999999	09.05.2023...	09.05.2023...	Alıcıya ulaştı	Yanıt alıcıya iletildi.
194	0000000...	Netsim Yazılım A.Ş		9999999999	05.05.2023...	05.05.2023...	Gönderildi	İrsaliye yanıt.
189	0000000...	Netsim Yazılım A.Ş		9999999999	05.05.2023...	05.05.2023...	Alıcıya ulaştı	Yanıt alıcıya iletildi.
134	0000000...	Netsim Yazılım A.Ş		9999999999	05.05.2023...	05.05.2023...	Alıcıya ulaştı	Yanıt alıcıya iletildi.
131	0000000...	Netsim Yazılım A.Ş		9999999999	05.05.2023...	05.05.2023...	Alıcıya ulaştı	Yanıt alıcıya iletildi.
127	0000000...	Netsim Yazılım A.Ş		9999999999	04.05.2023...	04.05.2023...	Alıcıya ulaştı	Yanıt alıcıya iletildi.
86	0000000...	Netsim Yazılım A.Ş		9999999999	04.05.2023...	04.05.2023...	Alıcıya ulaştı	Yanıt alıcıya iletildi.

4. İlgili irsaliye yanıtı kutucuğuna (1) tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Göster (2)** butonuna tıklanılarak gönderilen irsaliyede yer alan ürünün (3) alıcı tarafından ne kadarının kabul-red edildiği görüntülenir.

Sıra No	Mal	Teslim Alınan Miktar	Kabul Edilmeyen Miktar	Eksik Miktar	Fazla Miktar	Açıklama
3	METAL PANO	10 Adet				

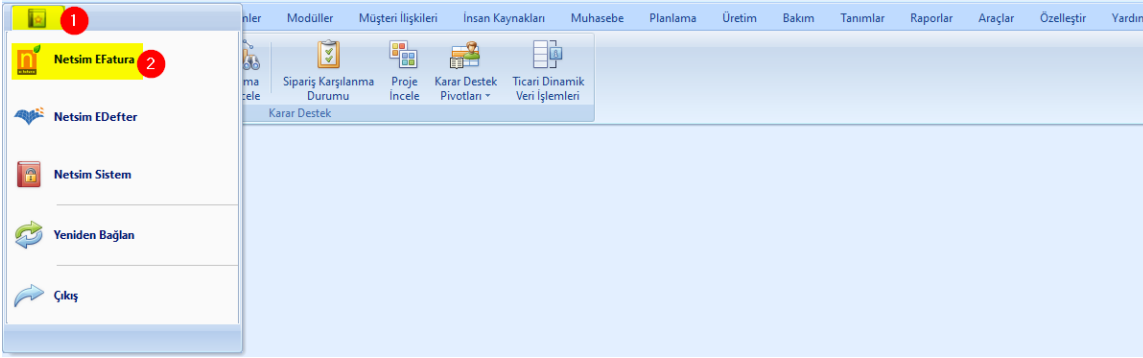
1.5.8. Gelen e-irsaliyeyi kabul-red etme işlemi nasıl yapılır?

PENCERE	DURUM	DURUM AÇIKLAMASI	GENEL AÇIKLAMA
Gelen İrsaliye	Alındı	Entegratör aktarımı	Gelen irsaliye posta kutusuna aktarılmış henüz kabul-red edilmemiş durumdadır.
	İrsaliye yanıtlandı	Entegratör aktarımı	Gelen irsaliye tamamının kabul-red ya da bir kısmının kabul-red edildiği durumdur.
	İçeri aktarıldı	Entegratör aktarımı	Gelen fatura kabul edildi durumunda iken Netsim İş Yönetim Sistemine alış olarak aktarılmıştır.
Gelen Yanıt	Alındı	Entegratör aktarımı	Gelen irsaliyenin kabul ya da red edildiği durumdur.



Gönderici tarafından gelen irsaliyeler kabul ya da red edilir.

1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona (1) tıklanılarak **Netsim EFatura** (2) penceresi açılır.



2. **E-İrsaliye** (1) menüsünde yer alan **Gelen İrsaliye** (2) penceresi açılır. Listede yer alan **Alındı** durumunda bulunan ilgili irsaliye kutucuğuna (3) tıklanılarak seçilir ve pencerenin sol tarafındaki **Yanıt oluştur** butonuna (4) tıklanılır. Açılan pencerede **ürünün tamamı kabul ya da red edilecekse Tümünü Kabul Et** ya da **Tümünü Reddet** butonlarına tıklanılır. **Ürünlerin bir kısmı kabul-red edilecek ise Kabul Miktarı** ve **Kabul Edilmeyen Miktar** alanlarına ilgili sayı girilir. **Düzenlemeyi Gönder** butonuna tıklanılarak açılan açıklama kutucuğunda **Sebebi** alanına bilgi girilerek ya da alandaki hazır bilgi değiştirilmeden **Tamam** butonuna tıklanılır.

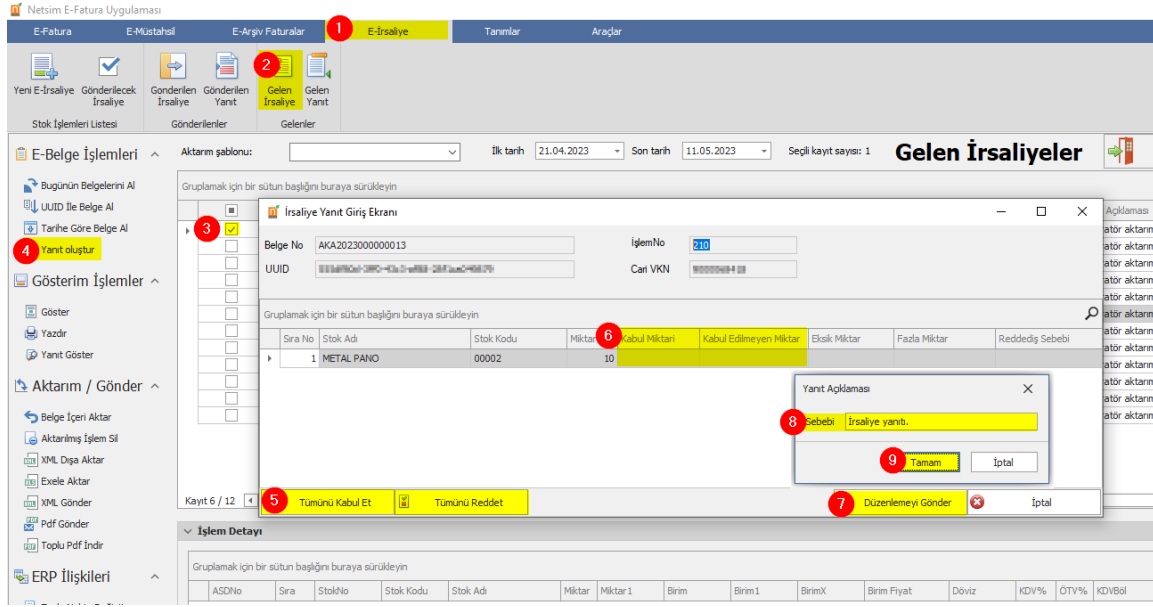


Kabul-red işleminin tamamlanmasıyla birlikte olması gereken en son durum **İrsaliye yanıtlandı - Entegratör aktarımı** olmalıdır.



Gelen irsaliyeler pencerede görüntülenmiyorsa pencerenin sol tarafındaki **Bugünün Belgelerini AI, UUID İle Belge AI, Tarihe Göre Belge AI** butonlarından uygun olanına tıklanılarak belge listede görüntülenir. O güne ait irsaliyeler listeye eklenmek isteniyorsa **Bugünün Belgelerini AI**, Listeye

eklenmek istenen ilgili irsaliyenin UUID'si biliniyorsa **UUID İle Belge Al**, Belirli bir tarih aralığındaki irsaliyeler listelenmek isteniyorsa **Tarihe Göre Belge Al**(Sorgulama aralığı bir haftadan fazla olamaz) butonuna tıklanılır.



3. **Gelen Yanıt (1)** penceresine geçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Bugünün Belgelerini Al**, **UUID İle Belge Al**, **Tarihe Göre Belge Al** butonlarından (2) uygun olanına tıklanılarak irsaliye listede görüntülenir.

O güne ait irsaliyeler listeye eklenmek isteniyorsa **Bugünün Belgelerini Al**, Listeye eklenmek istenen ilgili irsaliyenin UUID'si biliniyorsa **UUID İle Belge Al**, Belirli bir tarih aralığındaki irsaliyeler listelenmek isteniyorsa **Tarihe Göre Belge Al**(Sorgulama aralığı bir haftadan fazla olamaz) butonuna tıklanılır.



1.5.9. Gelen fatura içeri nasıl aktarılır?

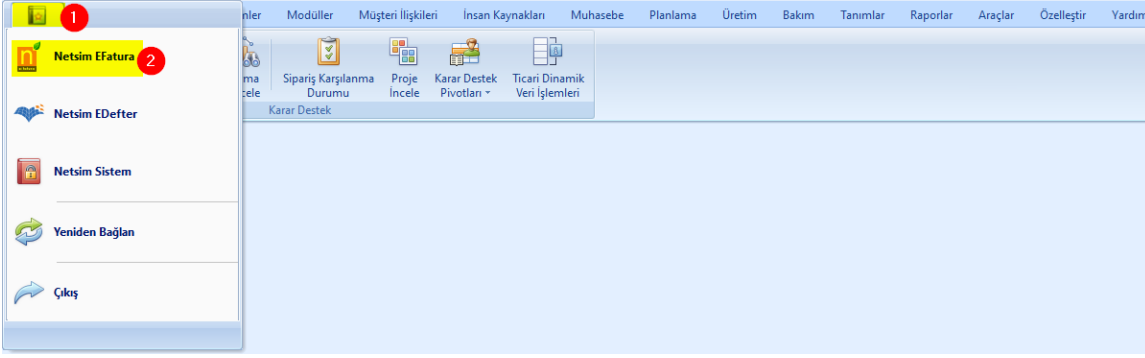
PENCERE	DURUM	DURUM AÇIKLAMASI	GENEL AÇIKLAMA
Gelen Fatura	Alındı	Entegratör aktarımı	Gelen fatura posta kutusuna aktarılmış henüz kabul-red edilmemiş durumdadır.
	Kabul edildi	Entegratör aktarımı	Gelen fatura kabul edilir.
	Red edildi	Entegratör aktarımı	Gelen fatura red edilir.

	Red edildi	Yanıt durumu: Fatura red edildi	Gelen fatura red edildi durumunda iken Red Durumu Sorgulaması yapıldığı durumdur.
	İçeri aktarıldı	Entegratör aktarımı	Gelen fatura kabul edildi durumunda iken Netsim İş Yönetim Sistemine alış olarak aktarılmıştır.



Gönderici tarafından gelen faturalar **Kabul edildi** durumunda iken Netsim iş yönetim sistemine aktarılabilir. **Red edildi** ve **Alındı** durumundaki faturanın **içeri aktarılması önerilmez**.

1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona (1) tıklanılarak **Netsim EFatura** (2) penceresi açılır.



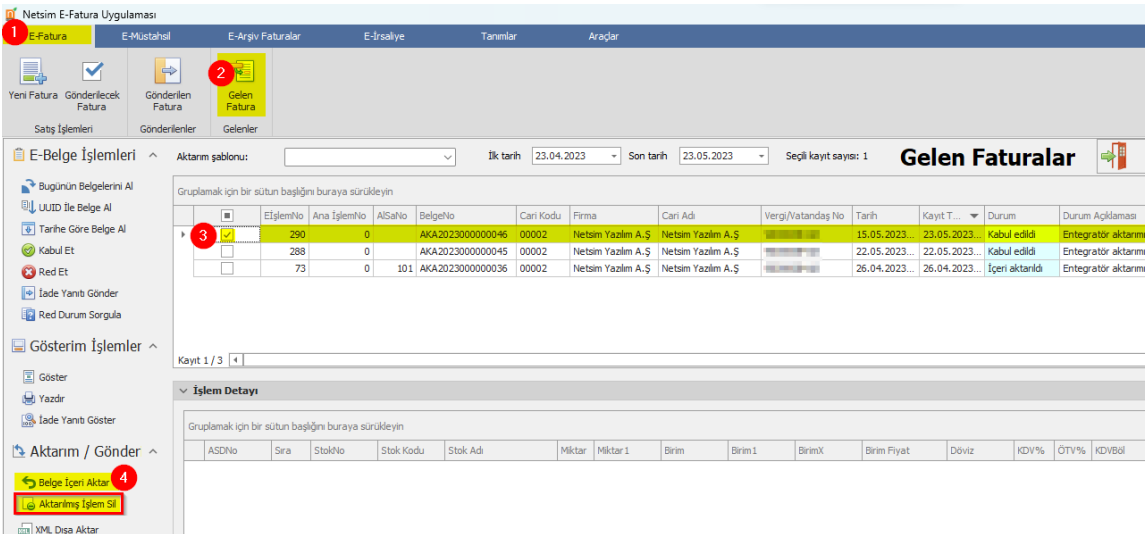
2. **E-Fatura** (1) menüsünde yer alan **Gelen Fatura** (2) penceresi açılır. Listede yer alan **Kabul edildi** durumunda bulunan faturalar kutucuğuna (3) tıklanılarak seçilir ve pencerenin sol tarafındaki **Belge İçeri Aktar** (4) butonuna tıklanılır.



Aktarılmış İşlemleri Sil butonuna tıklanılarak aktarma işlemi silinir.



İçeri aktarılan faturanın durumu **İçeri aktarıldı - Entegratör aktarımı** olarak değişir. **AlışNo** alanında alış-satış numarası oluşur ve **İşlem Adı** alanına bilgi, sistem tarafından **Alış** olarak getirilir.



3. İçeri aktarılan fatura Netsim iş yönetim sistemi içerisinde **İŞLEMLER** modülü altındaki **Alış İşlemleri** menüsünde **Alış İşlemleri Listesi** penceresinde alış işlemi olarak görüntülenir.



Kayıt durumu **Giriş** olan alış işlemine çift tıklanılarak işlem **Onaylandı** durumuna getirilir.

Alış Satış	Kayıt Durumu	Takip No	Tarih	İşlem Adı	Cari Kodu	Cari Ünvani	Açıklama	İndirilmiş Tutar	Genel Toplam	Döviz	Kur	Genel Toplam (TL)	Belge No
116	Giriş		15.05.2021	*Alış*	00002	Uyumsoft		60,00	70,80 TL	1,0000		70,80	AKA2023000000046
101	Giriş		26.04.2021	*Alış*	00002	Uyumsoft		50,00	59,00 TL	1,0000		59,00	AKA2023000000036
86	Onaylı		6.04.2023	*Alış*	00002	Uyumsoft		2.000,00	2.360,00 TL	1,0000		2.360,00	AKA2023000000016
85	Giriş		5.04.2023	*Alış*	00002	Uyumsoft		1.000,00	1.180,00 TL	1,0000		1.180,00	AKA2023000000012
11	Onaylı		25.10.2021	Verilen Sipariş	00000000000	-- CARISIZ İŞLEM --		,00	,00 TL	1,0000		,00	

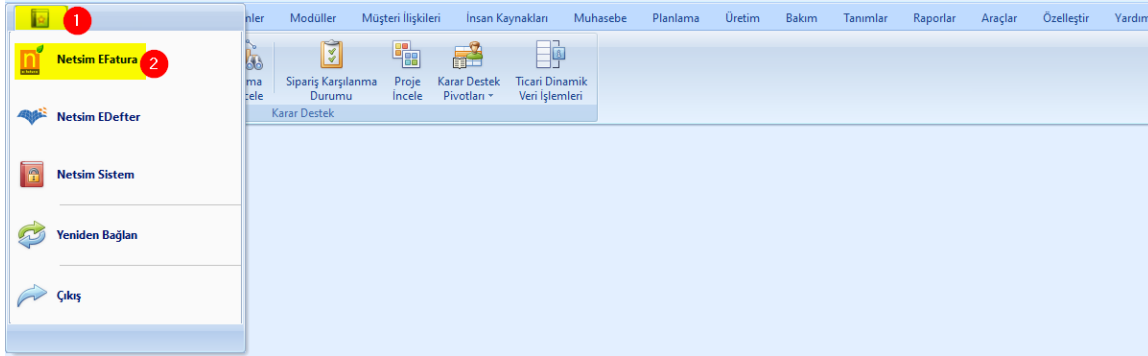
1.5.10. Aktarım şablonu nasıl tanımlanır?



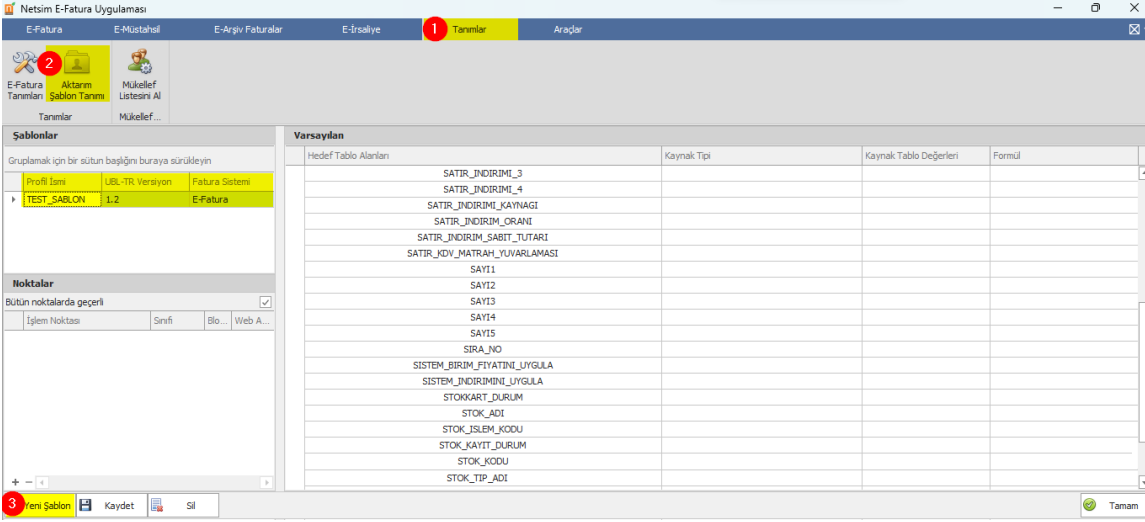
Fatura ve Netsim iş yönetim sistemi arasında gerçekleşecek aktarımın nasıl olacağını belirttiği tanımdır. **Hedef Tabloda** bulunan alanlarda ilgili değişiklik yapılır ve fatura Netsim iş yönetim sistemine aktarılarak yapılan bu değişiklik sisteme yansıtılır.

Aşağıda oluşturulan tanımda **Stok Adı** alanındaki değerin **Yeni Stok Adı** olarak değiştirilmesi anlatılmaktadır.

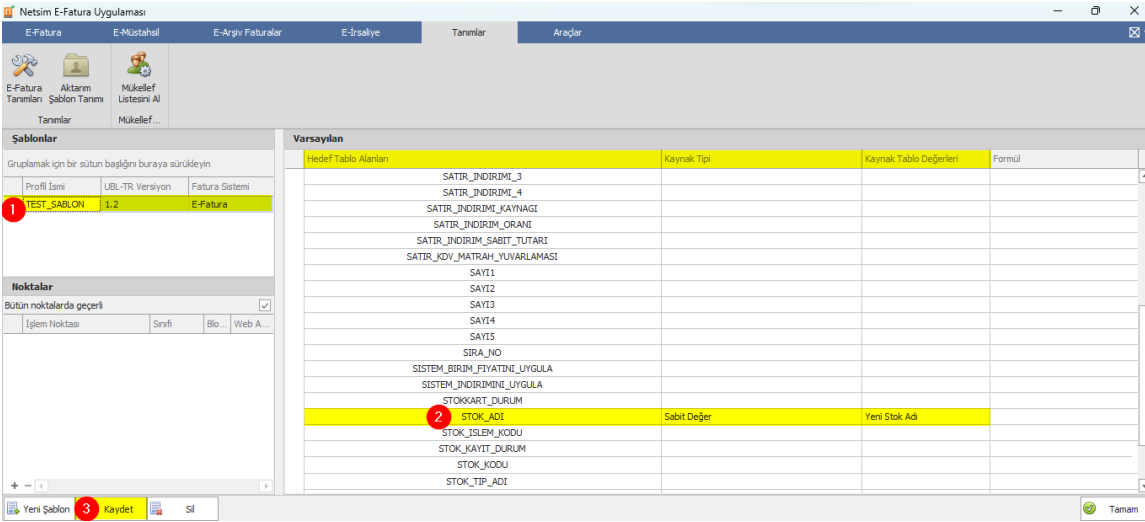
1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona (1) tıklanılarak **Netsim EFatura** (2) penceresi açılır.



2. **Tanımlar** (1) menüsünde yer alan **Aktarım Şablonu Tanımları** (2) penceresi açılır. Pencerenin sol alt tarafındaki **Yeni Şablon** (3) butonuna tıklanılarak **Profil İsmi** alanına şablon adı yazılır. **Fatura Sistemi** alanından ilgili sistem seçilir.



3. Oluşturulan şablon üzerindeki (1) **Hedef Tablo Alanları** alanından **STOK_ADI** (2) seçilir. Aktarımın nasıl gerçekleşeceğini belirttiği **Kaynak Tipi** alanından **Sabit Değer** seçilir. **Kaynak Tablo Değeri** alanına Netsim iş yönetim sistemindeki stok adı alanına yansıtacak değer yazılır. **Kaydet** (3) butonuna tıklanılır.



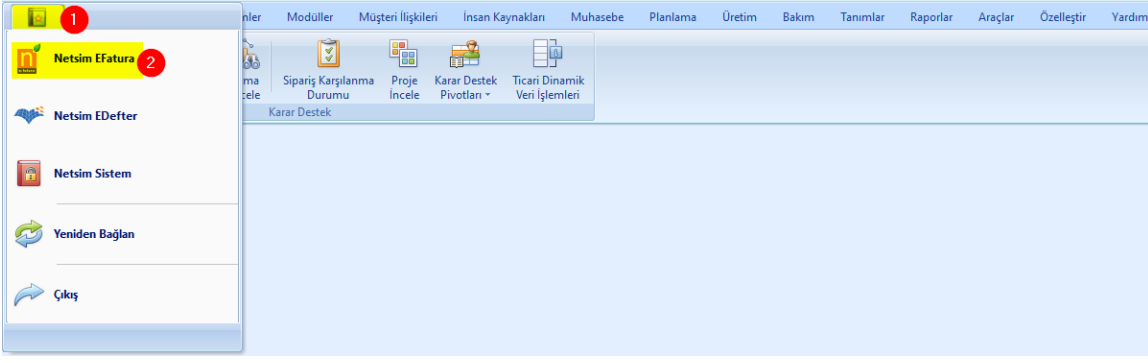
1.5.11. Alanlarda değişiklik yapılarak gelen fatura içeri nasıl aktarılır?



İşlem öncesinde **aktarım şablonu** oluşturulmuş olmalıdır.

Aşağıda yapılan işlemde **Stok Adı** alanındaki değer **Yeni Stok Adı** olarak değiştirildiği aktarım şablon seçilerek bu değişimin Netsim iş yönetim sistemine aktarılması anlatılmaktadır.

1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona (1) tıklanılarak **Netsim EFatura** (2) penceresi açılır.



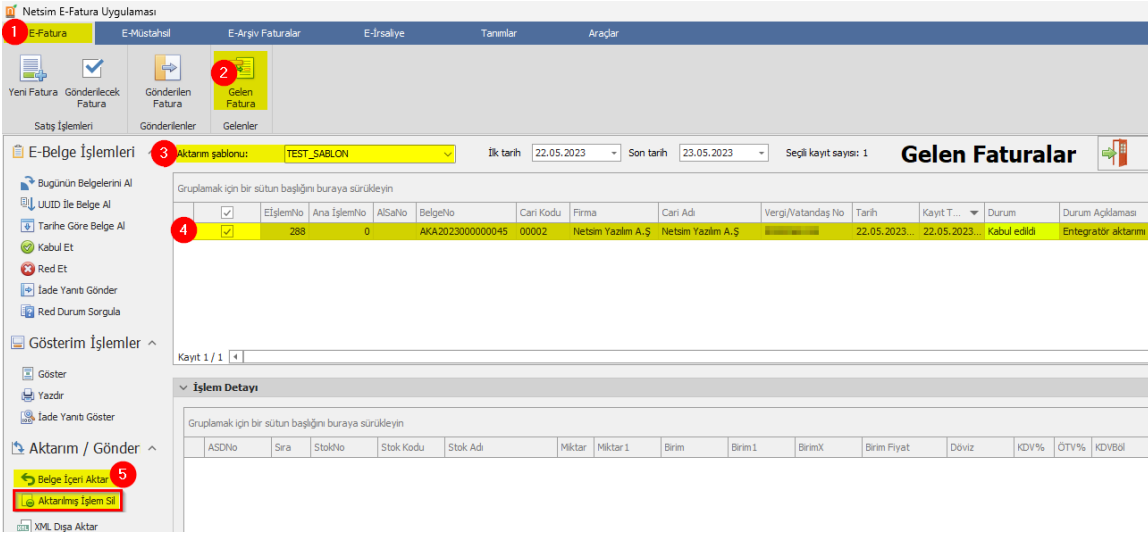
2. **E-Fatura (1)** menüsünde yer alan **Gelen Fatura (2)** penceresi açılır. Pencerenin üst tarafında yer alan **Aktarım şablonu (3)** alanından oluşturulan ilgili şablon seçilir. Listede yer alan **Kabul edildi** durumunda bulunan faturalar kutucuğuna **(4)** tıklanılarak seçilir ve pencerenin sol tarafındaki **Belge İçeri Aktar (5)** butonuna tıklanılır.



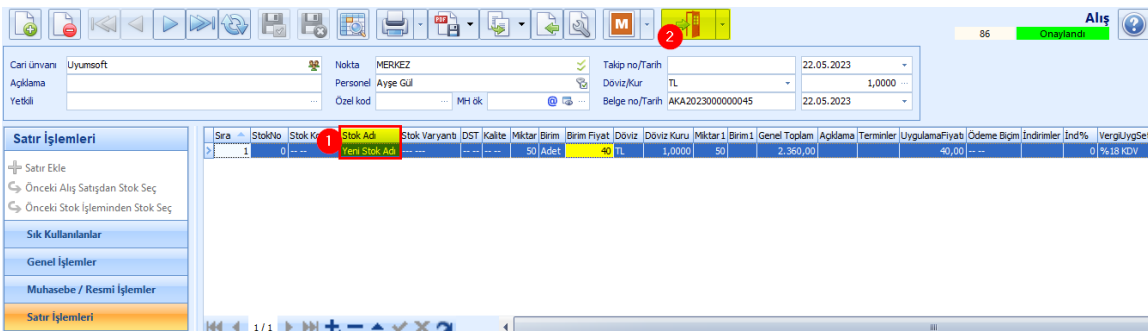
Aktarılmış İşlemleri Sil butonuna tıklanılarak aktarma işlemi silinir.



İçeri aktarılan faturanın durumu **İçeri aktarıldı - Entegratör aktarımı** olarak değişir. **AISaNo** alanında alış-satış numarası oluşur ve **İşlem Adı** alanına bilgi, sistem tarafından **Alış** olarak getirilir.



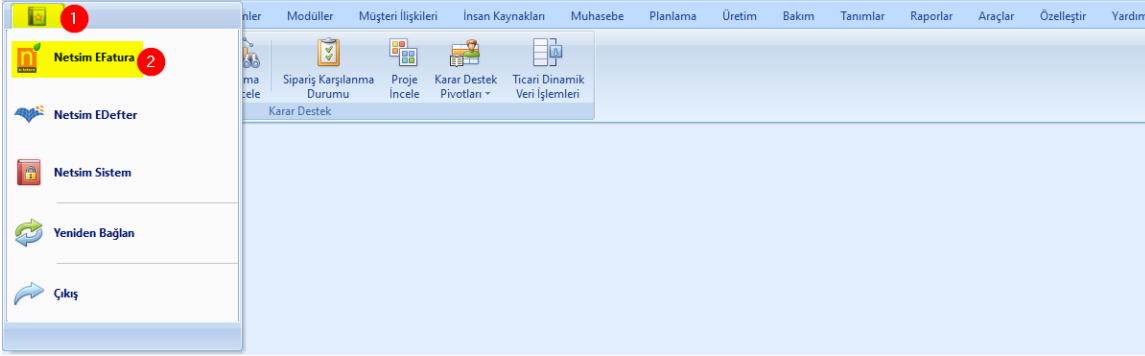
3. İçeri aktarılan fatura Netsim iş yönetim sistemi içerisinde **İŞLEMLER** modülü altındaki **Alış İşlemleri** menüsündeki **Alış İşlemleri Listesi** penceresine alış işlemi olarak gelir. Aktarılan ilgili alış işlemine çift tıklanılır. Açılan pencerede ilgili alanda yapılan değişim **(1)** görüntülenir. **Giriş** durumunda bulunan kayıt **Onaylandı (2)** durumuna getirilir.



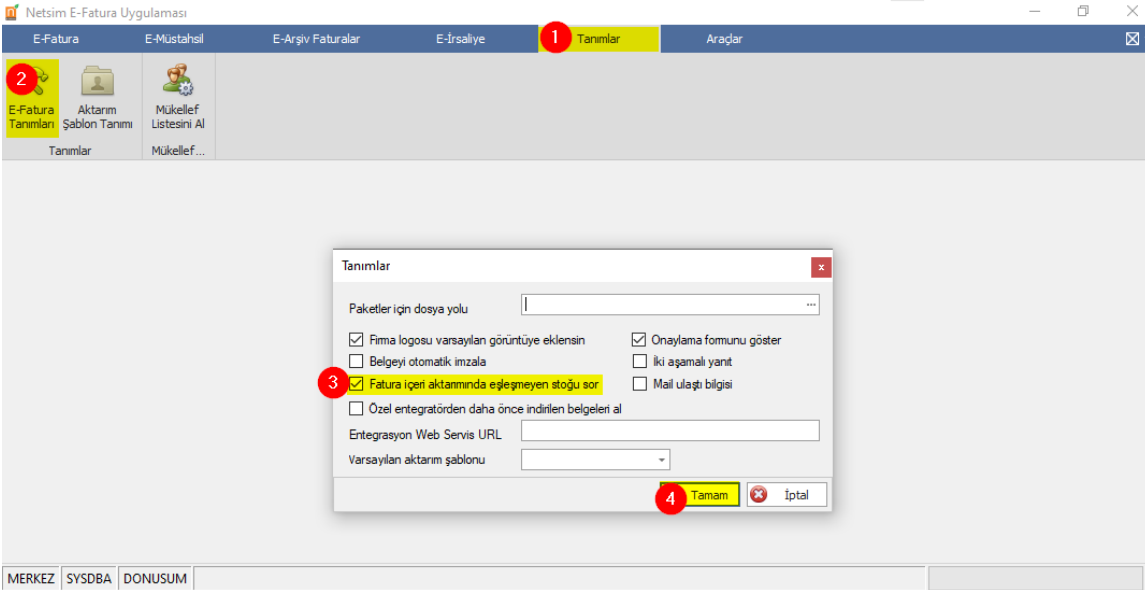
1.5.12. Stokta eşleştirme yapılarak gelen fatura içeri nasıl aktarılır?

! Gönderici tarafından gelen fatura içeri aktarılırken faturadaki **stok adı** ve **stok kodu** ile Netsim iş yönetim sistemindeki **stok adı** ve **stok kodu** eşleştirilir.

1. Pencerenin sağ üst köşesinde yer alan butona **(1)** tıklanılarak **Netsim EFatura (2)** penceresi açılır.



2. **Tanımlar (1)** menüsünde yer alan **E-Fatura Tanımları (2)** butonuna tıklanılarak **Fatura içeri aktarımında eşleşmeyen stoğu sor (3)** seçeneği kutucuğuna tıklanılarak seçilir. **Tamam (4)** butonuna tıklanılır.



3. **E-Fatura(1)** menüsünde yer alan **Gelen Fatura(2)** penceresi açılır. İçeri aktarılacak **kabul edildi** durumunda bulunan ilgili fatura kutucuğuna**(3)** tıklanılarak seçilir. Pencerenin sol tarafındaki **Belge İçeri Aktar(4)** butonuna tıklanılarak açılan pencerede içeri hangi **stok isim** ve **kod(5)** ile aktarılacak ise seçilerek **Seçim yap(6)** butonuna tıklanılır. Açılan uyarıda **Evet** butonuna tıklanılır.

! **Gelen faturalar pencerede görüntülenmiyorsa** pencerenin sol tarafındaki **Bugünün Belgelerini AI, UUID İle Belge AI, Tarihe Göre Belge AI** butonlarından uygun olanına tıklanılarak belge listede görüntülenir.

O güne ait faturalar listeye eklenmek isteniyorsa **Bugünün Belgelerini Al**, Listeye eklenmek istenen ilgili faturaların UUID'si biliniyorsa **UUID İle Belge Al**, Belirli bir tarih aralığındaki faturalar listelenmek isteniyorsa **Tarihe Göre Belge Al**(Sorgulama aralığı bir haftadan fazla olamaz) butonuna tıklanılır.



Aktarılmış İşlemleri Sil butonuna tıklanılarak aktarma işlemi silinir.



İçeri aktarılan faturanın durumu **İçeri aktarıldı - Entegratör aktarımı** olarak değişir. **AISaNo** alanında alış-satış numarası oluşur ve **İşlem Adı** alanına bilgi, sistem tarafından **Alış** olarak getirilir.

Sto...	Stok Adı	Stok Kodu	Stok Adı Genel	Stok Adı Etiket	Üretim Kodu	TipNo	Tip Adı	Marka Adı	Özel ...	Vergi Or...
3	AHŞAP PANO	00001	AHŞAP PANO			2	MM PANO	---		
4	METAL PANO	00002	METAL PANO			2	MM PANO	---		
5	AÇIK MAVİ MANDAL	000014	AÇIK MAVİ MANDAL			3	YM MANDAL	---		
6	SARI MANDAL	00004	SARI MANDAL			3	YM MANDAL	---		
7	KIRMIZI MANDAL	00005	KIRMIZI MANDAL			3	YM MANDAL	---		
8	YEŞİL MANDAL	00006	YEŞİL MANDAL			3	YM MANDAL	---		

3. İçeri aktarılan fatura Netsim iş yönetim sistemi içerisinde **İŞLEMLER** modülü altındaki **Alış İşlemleri** menüsünde **Alış İşlemleri Listesi** penceresinde alış işlemi olarak görüntülenir. Listede aktarılan ilgili alış işlemine tıklanılarak faturadaki stok adı ve stok kodunun sistemde eşleştirilen stok adı ve stok kodu (1) ile aktarıldığı görüntülenir. Kayıt **Onaylandı** (2) durumuna getirilir.

Sıra No	Stok Kodu	Stok Adı	Stok Varyantı	DST	Kalite	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Döviz	Döviz Kuru	Miktar1	Birim1
1	000014	AÇIK MAVİ MANDAL	---	---	---	70	Adet	20 TL	1,0000	---	70	Adet



Eşleştirme yapılarak Netsim iş yönetim sistemine aktarılan stok adını ve stok kodunu carideki(faturadaki) gibi görüntülemek için **Cari stok bilgileri eşleştirilerek nasıl kontrol edilir?** işlemine bakılır.

1.6. E-Belge



Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.

➔ E-Fatura nasıl

oluşturulur?

➔ E-Arşiv faturası nasıl

oluşturulur?

➔ E-İrsaliye nasıl

oluşturulur?

1.6.1. E-Fatura nasıl oluşturulur?



Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.



E-Fatura, kağıt faturanın elektronik ortamda hazırlandığı bir fatura çeşididir.



Sistem üzerinde fatura oluşturabilmek için **Ön İşlem** olarak yukarıdaki görselde belirtilen **tanımlar** ve **ayarlar** yapılır.

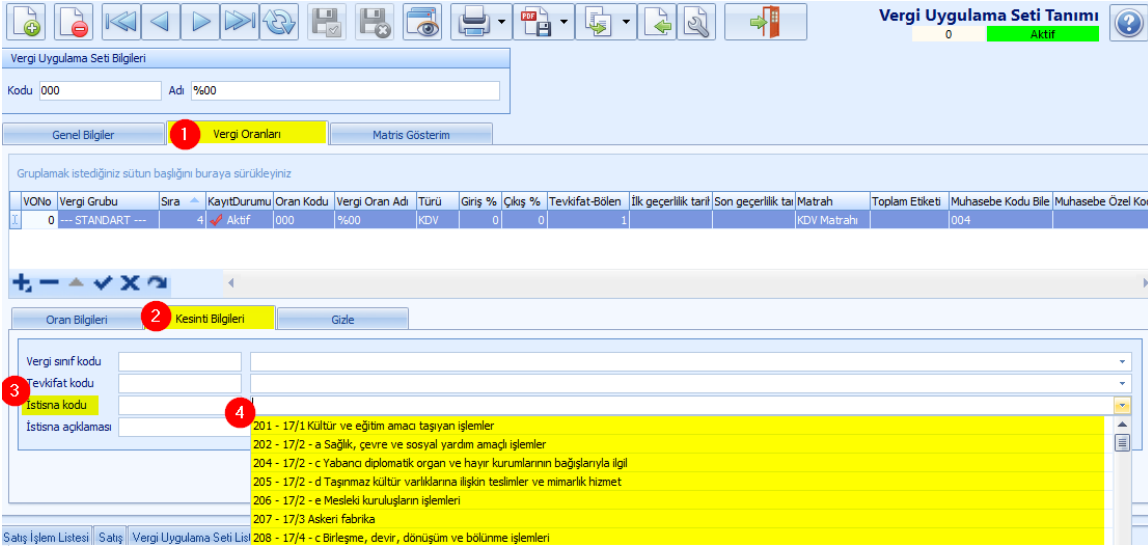
İŞLEMLER modülü altındaki **Satış İşlemleri** menüsünde **Satış** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari ünvanı alanında butonuna tıklanılarak cari **(1)** seçilir.
2. butonuna tıklanılarak **(2)** stok adı seçilir. **Miktar** alanına stok sayısı yazılır. Stok için belirlenen **Birim Fiyat** bilgisi girilir. **VergiUygSeti** alanından KDV oranı seçilir. Kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.



Bilgi (tıklayınız)

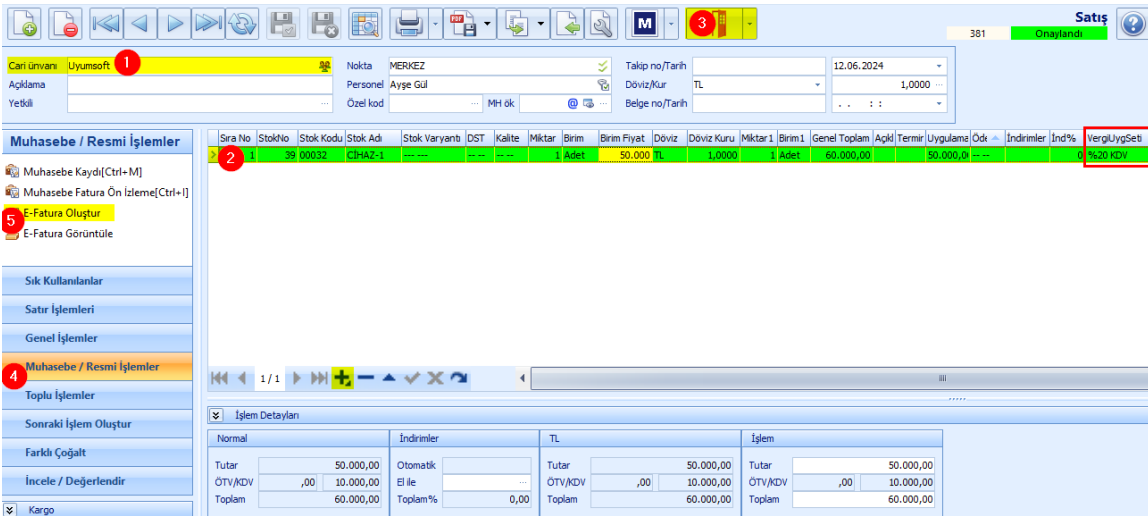
Satış işlemi penceresinde **VergiUygSeti** alanından **KDV oranının '%00' seçilmesi durumunda** **TANIMLAR** modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Vergi Uygulama Seti Tanımları** penceresinden '%00' vergi uygulama setine çift tıklanılır. Açılan pencerede **Vergi Oranları (1)** sekmesindeki **Kesinti Bilgileri (2)** sekmesinde yer alan **İstisna kodu (3)** alanından **ilgili kodun (4) seçilmesi gerekir.**



3. Pencerenin sol tarafındaki **Muhasebe / Resmi İşlemler (4)** menüsünden **E-Fatura Oluştur (5)** butonuna tıklanılır.

E-Fatura Oluştur butonunun aktif gelmeme sebepleri:

1. Satış işleminin onaylanmaması
2. Satış işlem kodunda *Belge gerekli* alanının **Evet** olarak seçili olmaması
3. Seçilen carinin e-fatura mükellefi olmaması



4. Açılan **E-Belge Görüntüleyici** penceresinde oluşan fatura **Kaydet** butonuna tıklanılarak Netsim E-Fatura Uygulamasında Gönderilecek Fatura penceresine eklenir.

netsim
YAZILIM

e-FATURA
ÖRNEK İMZALI KAĞAZ
Erciyes Teknopark Tekeko - 3
No:67/57 Melikgazi/KAYSERİ
TEL: 0352 444 90 92
ÖRNEK V.D.: 111111111111

Netsim Yazılım A.Ş.
Adres 1 uyumsoft
Talas / Kayseri / Türkiye
İşletme Merkezi: Kayseri
E-Posta: dfsdf@ggh.ggh

Vergi Dairesi:
VKN:
Sicil No: 150

Web Sitesi:
Tel:
Mersis No: 11111111111111111

SAYIN

Adres 1
38280 TALAS/ KAYSERİ TÜRKİYE
E-Posta:
Tel:
Vergi Dairesi:
VKN:
ETTN:
Özelleştirme No: TR1.2
Senaryo: TEMELFATURA
Fatura Tipi: SATIS
Fatura No: AKA202400000001
Fatura Tarihi: 12-06-2024
Fatura Saati: 09:30:09

Sıra No	Mal Hizmet	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	İskonto Tutarı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Mal Hizmet Tutarı
1	CIHAZ-1	1 Adet	50.000 TL			%20,00	10.000,00 TL	50.000,00 TL
Mal Hizmet Toplam Tutarı								50.000,00 TL
Toplam İskonto								0,00 TL
Hesaplanan KDV(%20)								10.000,00 TL
Vergiler Dahil Toplam Tutar								60.000,00 TL
Ödenecek Tutar								60.000,00 TL

İmzalanmış Yazdırmak için Kaydet Hesapına Uygula Vazgeç Kaydet

5. Satış işlem penceresinde fatura kayıt edildikten sonra **Belge no/Tarih (1)** bilgisi oluşur ve pencerenin sol tarafındaki **E-Fatura Görüntüle (2)** butonu aktifleşir. Bu butona tıklanılarak kayıt edilen fatura görüntülenir.

Muhasebe / Resmi İşlemler

Cari Ünvani: Uyumsoft
Açıklama:
Yetkili:
Nokta: MERKEZ
Personel: Ayşe Gül
Ozel kod:
Takip no/Tarih: 12.06.2024
Döviz/Kur: TL
1,0000
Belge no/Tarih: AKA202400000001
12.06.2024

Sıra	StokNo	Stok Kodu	Stok Adı	Stok Varyantı	DST	Kalite	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Döviz	Döviz Kuru	Miktar	Birim	Genel	Açıklama	Terim	Uygulama	Ödeme	İndirimler	İnd%	VergiUygSeti	
1	39	00032	CIHAZ-1				1	Adet	50.000	TL	1,0000	1	Adet	60.000				50.000,00			0	%20 KDV

Muhasebe / Resmi İşlemler

1.6.2. E-Arşiv faturası nasıl oluşturulur?



Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.





Fatura kesilen cari vergi levhası mevcut kağıt fatura mükellefi ya da normal bir şahıs ise e-arşiv fatura kesilir. Kesilen e-arşiv faturası cari tarafına e-posta ya da sms olarak yansımaktadır.



Sistem üzerinde fatura oluşturabilmek için **Ön İşlem** olarak yukarıdaki görselde belirtilen tanımlar ve ayarlar yapılır.

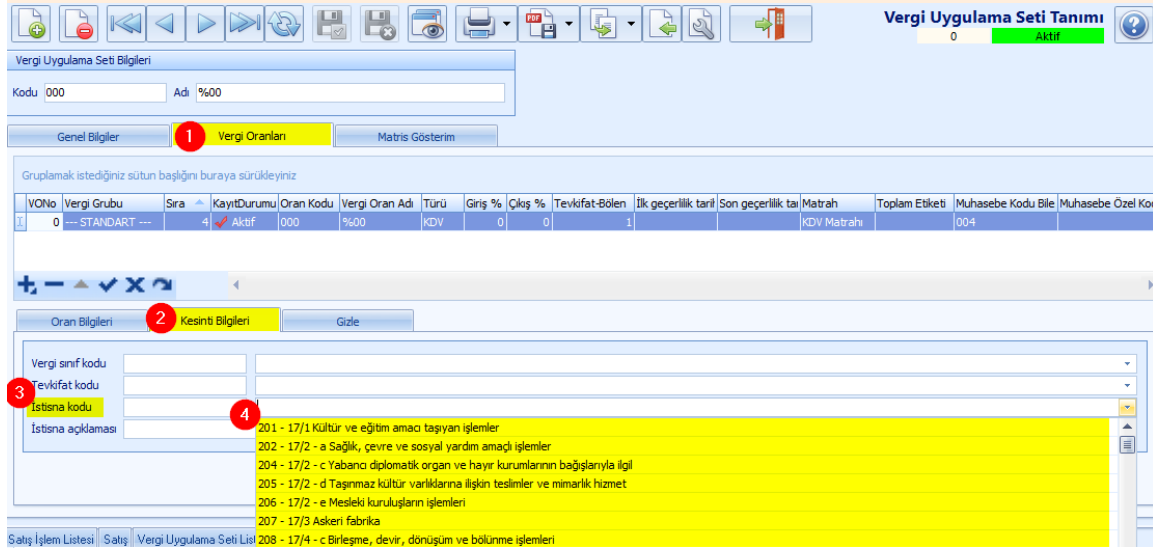
İŞLEMLER modülü altındaki **Satış İşlemleri** menüsünde **Satış** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede öncelikle cari ünvanı alanında  butonuna tıklanılarak cari (1) seçilir.
2.  butonuna tıklanılarak (2) stok adı seçilir. **Miktar** alanına stok sayısı yazılır. Stok için belirlenen **Birim Fiyat** bilgisi girilir. **VergiUygSeti** alanından KDV oranı seçilir. Kayıt **Onaylandı** (3) durumuna getirilir.



Bilgi (tıklayınız)

Satış işlemi penceresinde **VergiUygSeti** alanından **KDV oranının '%00' seçilmesi durumunda** **TANIMLAR** modülü altındaki **Firma Tanımları** menüsünde **Vergi Uygulama Seti Tanımları** penceresinden '%00' vergi uygulama setine çift tıklanılır. Açılan pencerede **Vergi Oranları** (1) sekmesindeki **Kesinti Bilgileri** (2) sekmesinde yer alan **İstisna kodu** (3) alanından **ilgili kodun(4) seçilmesi gerekir.**



Vergi Uygulama Seti Tanımı

Kodu: 000 Adı: %00

Genel Bilgiler **1** Vergi Oranları Matris Gösterim

Gruplamak istediğiniz sütun başlığını buraya sürükleyiniz

VONo	Vergi Grubu	Sıra	KayıtDurumu	Oran Kodu	Vergi Oran Adı	Türü	Giriş %	Çıkış %	Tevkifat-Bölen	İlk geçerlilik tarihi	Son geçerlilik tarihi	Matrah	Toplam Etiketleri	Muhasebe Kodu	Bile	Muhasebe Özel Kod
0	STANDART	4	✓ Aktif	000	%00	KDV	0	0		1		KDV Matrahı		004		

Oran Bilgileri **2** Kesinti Bilgileri Gizle

Vergi sınıf kodu

Tevkifat kodu

3 İstisna kodu

İstisna açıklaması **4**

- 201 - 17/1 Kültür ve eğitim amacı taşıyan işlemler
- 202 - 17/2 - a Sağlık, çevre ve sosyal yardım amaçlı işlemler
- 204 - 17/2 - c Yabancı diplomatik organ ve hayır kurumlarının başlılarıyla ilgili
- 205 - 17/2 - d Taşınmaz kültür varlıklarına ilişkin teslimler ve mimarlık hizmet
- 206 - 17/2 - e Mesleki kuruluşların işlemleri
- 207 - 17/3 Askeri fabrika
- 208 - 17/4 - c Birleşme, devir, dönüşüm ve bölünme işlemleri

3. Pencerenin sol tarafındaki **Muhasebe / Resmi İşlemler** (4) menüsünden **E-Fatura Oluştur** (5) butonuna tıklanılır.

E-Fatura Oluştur butonunun aktif gelmeme sebepleri:

1. Satış işleminin onaylanmaması
2. Satış işlem kodunda **Belge gerekli** alanının **Evet** olarak seçili olmaması

382 Onaylandı

Cari Unvanı E-Arşiv Carisi 1

Nokta MERKEZ

Takip no/Tarih 12.06.2024

Açıklama

Personel Ayşe Gül

Döviz/Kur TL 1,0000

Yetkili

Ozel kod MH ok

Belge no/Tarih

Muhasebe / Resmi İşlemler

Muhasebe Kaydı(Ctrl+M)

Muhasebe Fatura Ön İzleme(Ctrl+I)

E-Fatura Oluştur

Fatura Görüntüle

Sık Kullanılanlar

Satır İşlemleri

Genel İşlemler

Muhasebe / Resmi İşlemler

Toplu İşlemler

Sonraki İşlem Oluştur

Farklı Çoğalt

İncele / Değerlendir

Kargo

Sıra No	StokNo	Stok Kodu	Stok Adı	Stok Varyantı	DST	Kalite	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Döviz	Döviz Kuru	Miktar 1	Birim 1	Genel Toplam	Açıklama	Terminler	Uygulama	Ödeme	İndir	İnd%	VergiUygSet	
1	39	00032	CHAZ-1				1	Adet	50,000	TL	1,0000	1	Adet	60,000,00				50,000,00			0	%20 KDV

İşlem Detayları

Normal	İndirimler	TL	İşlem
Tutar	50,000,00	Tutar	50,000,00
OTV/KDV	,00	OTV/KDV	10,000,00
Toplam	60,000,00	Toplam	60,000,00

4. Açılan **E-Belge Görüntüleyici** penceresinde oluşan fatura **Kaydet** butonuna tıklanılarak Netsim E-Fatura Uygulamasında Gönderilecek E-Arşiv penceresine eklenir.

E-Belge Görüntüleyici

netsim YAZILIM

e-Arşiv Fatura

ÖRNEK İMZALI KAŞE

Erciyes Teknopark Telno - 3
No:67/57 İleleğaziKA/YSERİ
TEL: 0352 444 00 92
ÖRNEK V.D.: 1111111111

QR Kodu

Netsim Yazılım A.Ş.
Adres: 1 uyumssoft
Talas/ Kayseri
Tel:
Web Sitesi:
E-Posta: dsdf@ggh.gfgh
Vergi Dairesi:
VKN:
Sicil No: 150
Mersis No: 111111111111111111
İşletme Merkezi: Kayseri

SAYIN

Adres 1
38280 TALAS/ KAYSERİ TÜRKİYE
E-Posta: arshiv@netsim.com.tr
Tel:
Vergi Dairesi:
VKN: 1111111111

ETTN:
Özelleştirme No: TR1.2
Senaryo: EARSIVFATURA
Fatura Tipi: SATIS
Fatura No: AKA2024000000002
Fatura Tarihi: 12-06-2024
Fatura Saati: 10:29:04

Sıra No	Mal Hizmet	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	İskonto Tutarı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Mal Hizmet Tutarı	
1	CHAZ-1	1 Adet	50,000 TL			%20,00	10,000,00 TL	50,000,00 TL	
								Mal Hizmet Toplam Tutarı	50,000,00 TL
								Toplam İskonto	0,00 TL

İnzalanmamış

Yazdırmak için Kaydet Hepsine Uygula Vazgeç Kaydet

5. Satış işlem penceresinde fatura kayıt edildikten sonra **Belge no/Tarih (1)** bilgisi oluşur ve pencerenin sol tarafındaki **E-Fatura Görüntüle (2)** butonu aktifleşir. Bu butona tıklanılarak kayıt edilen fatura görüntülenir.

382 Onaylandı

Cari Unvanı E-Arşiv Carisi

Nokta MERKEZ

Takip no/Tarih 12.06.2024

Açıklama

Personel Ayşe Gül

Döviz/Kur TL 1,0000

Yetkili

Ozel kod MH ok

Belge no/Tarih AKA2024000000002 12.06.2024

Muhasebe / Resmi İşlemler

Muhasebe Kaydı(Ctrl+M)

Muhasebe Fatura Ön İzleme(Ctrl+I)

E-Fatura Oluştur

E-Fatura Görüntüle

Sık Kullanılanlar

Satır İşlemleri

Genel İşlemler

Muhasebe / Resmi İşlemler

Sıra No	StokNo	Stok Kodu	Stok Adı	Stok Varyantı	DST	Kalite	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Döviz	Döviz Kuru	Miktar 1	Birim 1	Genel Toplam	Açıklama	Terminler	Uygulama	Ödeme	İndir	İnd%	VergiUygSet	
1	39	00032	CHAZ-1				1	Adet	50,000	TL	1,0000	1	Adet	60,000				50,000,00			0	%20 KDV

1.6.3. E-İrsaliye nasıl oluşturulur?



Yukarıda yer alan görseldeki sıralama zorunlu değildir, fatura oluşturma sürecinde kolaylık sağlaması için sıralanmıştır.






E-İrsaliye, ürünün **sevk sürecinde** düzenlenir. Sevk irsaliyesinin elektronik ortamda hazırlanmış halidir. Ürünü teslim alan kişiye iletilir.



Sistem üzerinde irsaliye oluşturabilmek için **Ön İşlem** olarak yukarıdaki görselde belirtilen **tanımlar** ve **ayarlar** yapılır.

Aşağıdaki irsaliye oluşturma işlemi stok çıkış işlemi üzerinden anlatılmaktadır.

İŞLEMLER modülündeki **Stok İşlemleri** menüsündeki **Stok Çıkış İşlemleri** alt menüsündeki **Stok Çıkışı** penceresi açılır.

1. Açılan pencerede **Çıkış stok yeri** ve **Cari unvanı (1)** seçilir.  butonuna tıklanılır.
2.  butonuna tıklanarak satır kaydından **(2)** stok adı alanında stok kartı seçilir. **Miktar** alanına çıkış yapılacak stok sayısı yazılır.  butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. Satırdaki kayıt **Onaylandı (3)** durumuna getirilir.
3. Stok çıkış kaydının alt kısmında **İşlem Detayları** bölümündeki **Sevk Bilgisi (4)** sekmesine tıklanır. **Araç şoförü (5)** alanından seçim yapılır. Kayıt **Onaylandı (6)** durumuna getirilir.



Sevk Bilgisi sekmesindeki **Araç şoförü** ya da **Nakliyecisi firma** alanlarının birinden seçim yapılması **zorunludur**. Bu alanlardan seçim yapılmadığı durumda irsaliye oluştururken sistem **ED011-“Şoför” veya “Nakliyecisi Firma” bilgilerinden en az biri dolu olmalıdır** hatası vermektedir.

4. Pencerenin sol tarafındaki **Muhasebe / Resmi İşlemler (7)** menüsünden **E-İrsaliye Oluştur (8)** butonuna tıklanılır.

E-İrsaliye Oluştur butonunun aktif gelmeme sebepleri:

1. Stok Çıkış işleminin onaylanmaması
2. Stok Çıkışı işlem kodunda **Belge gerekli** alanının **Evet** olarak seçili olmaması
3. Seçilen carinin e-fatura mükellefi olmaması

Stok Çıkışı

393 Onaylandı

Çıkış stok yeri: MERKEZ DEPO

Cari Ünvani: Uyumsoft

Nokta: MERKEZ

Personel: Aysel Gül

Takip no/Tarih: 12.06.2024

MH özel kod

TH özel kod

Açıklama

Ozel kod

Fatura no/Tarih

Muhasebe / Resmi İşlemler

Kayıt Durumu: Onaylandı

Sıra	Stok Kodu	Stok Adı	Stok Varyantı	Miktar	Birim	Miktar1	DStok	Kalite
1	39 00032	CIHAZ-1	---	2,00	Adet	2,00	---	---

Sevkiyet Bilgisi

Sevkiyet Açıklama

Araç soforu: Şoför Ahmet

Şoför telefon

Araç soforu2

Şoför2 telefon

Araç plakası

Araç plakası2

Cari Ünvani

Nakliyeciyi firma

Sevkiyet referans no

Sevkiyet referans tarihi

Yükleme profili: Profil 1

İşlemler

Ek İşlemler

Muhasebe / Resmi İşlemler

Sonraki İşlem Oluştur

Farklı Çoğalt

İncele / Değerlendir

5. Açılan **E-Bege Görüntüleyici** penceresinde oluşan irsaliye **Kaydet** butonuna tıklanılarak Netsim E-Fatura Uygulamasında Gönderilecek İrsaliye penceresine eklenir.

E-Bege Görüntüleyici

netsim YAZILIM

e-İRSALİYE

QR Kodu

ÖZEL İMZALI KAĞAZ

Erciyes Teknopark, Blok - 3

No:67/37 Melikgazi/KAYSERİ

TEL: 0382 444 60 62

ÖZEL İMZALI KAĞAZ

11111111111

Netsim Yazılım A.Ş.

Adres 1 uyumsoft

Talası/ Kayseri

İşletme Merkezi: Kayseri

E-Posta: d.fid@gh.afgh

Vergi Dairesi:

VKN:

Sicil No: 150

Web Sitesi:

Tel:

Mersis No: 11111111111111111111

SAYIN

Uyumsoft

Adres 1

38280 TALAS/ KAYSERİ

Web Sitesi:

E-Posta:

Tel:

Vergi Dairesi:

VKN:

Özelleştirme No: TR1.2

Senaryo: TEMELİRSALİYE

İrsaliye Tipi: SEVK

İrsaliye No: AKA202400000003

İrsaliye Tarihi: 12-06-2024

İrsaliye Zamanı: 17:33:27

Sevkiyet Tarihi: 12-06-2024

Sevkiyet Zamanı: 17:33:27

Sıra No	Stok Kodu	Stok Adı	Miktar
1	00032	CIHAZ-1	2 Adet

İlgili Dokümanlar	Doküman No	Tarih	Doküman Tipi	Açıklama
		12-06-2024		

Açıklamalar

Notlar:

Taahhüt Bilgileri

Şoför: Şoför Ahmet , TCKN: 11111111111111111111

İmzalanmış

Yazdırmak için Kaydet

Hepsine Uygula

Vazgeç

Kaydet

6. Stok çıkışı işlem penceresinde irsaliye kayıt edildikten sonra **Belge no/Tarih (1)** bilgisi oluşur ve pencerenin sol tarafındaki **E-İrsaliye Görüntüle (2)** butonu aktifleşir. Bu butona tıklanılarak kayıt edilen irsaliye görüntülenir.

Stok Çıkışı Onaylandı

393

Çıkış stok yeri: MERKEZ DEPO

Nokta: MERKEZ

Takip no/Tarih: 12.06.2024

MH özel kod: ...

Cari ünvanı: Uyumsoft

Personel: Ayşe Gül

Belge no/Tarih: AKA2024000000003

12.06.2024

TH özel kod: ...

Açıklama: ...

Özel kod: ...

Fatura no/Tarih: ...

Muhasebe / Resmi İşl...

E-İrsaliye Oluştur

E-İrsaliye Görüntüle

Muhasebe Kaydı[Ctrl+M]

Muhasebe Ön İzleme[Ctrl+I]

İşlemler

Ek İşlemler

Muhasebe / Resmi İşlemler

Sonraki İşlem Oluştur

Farklı Çoğalt

İncele / Değerlendir

KayıtDurumu	Sıra	Stok No	Stok Kodu	Stok Adı	Stok Varyantı	Miktar	Birim	Miktar1	DStok	Kalite
Onaylandı	1	39 00032	CIHAZ-1		---	2,00	Adet	2,00	---	---

1.7. Mali Mühür - Elektronik İmza

➔ Mali mühür nedir?

Mali mühür, kurumsal bir elektronik imza çeşidi olarak tanımlanır. Kurumların kaşesi yerine geçen mali mühür birçok farklı alanda kullanılabilir. Bir firma, e-fatura ve e- arşiv gibi uygulamalara geçmek istiyorsa mali mühür başvurusu yapması gerekir.

➔ Mali mühür sertifikası nedir?

Kamu Sertifika Merkezi 'nden alınan mali mühür sertifikası mali mühür cihazını edinebilmek için gerekli olan belgedir .

➔ Mali mühür nasıl alınır?

1. **Kamu Sertifika Merkezi** web sitesinden **Mali Mühür Sertifikası** başvurusu yapılır. Başvuruyu kurumun belirlediği bir tüzel kişi tarafından gerçekleştirilir.
2. Web sitesi üzerinden **başvuru formu** doldurulduktan sonra mali mühür için gerekli olan ücret TÜBİTAK'a ödenir.
3. Ödemeyi yaptıktan sonra mali mühür başvuru süreci tamamlanmış olur. Bu aşamadan sonra mali mühürün üretimine başlanır. Üretim tamamlandığında mali mühür belirtilen adrese kargo yolu ile iletilir. Mali mühür e Fatura'ya geçiş sürecinde sisteme kurumu tanıtmak için kullanılabilir ve aktifleştirilebilir.

➔ Mali mühür nasıl kullanılır?

1. Başvuru tamamlandıktan sonra başvuru sahibinin belirtmiş olduğu adrese kargo ile "**Akis Akıllı Kart**" gönderilir. Bu kartın çıkarılabilen, SIM kartına benzer bir bölümü vardır.
2. Bu küçük parçanın çıkarılması ve kart okuyucu bir **USB cihaza** yerleştirilir. Mali mühür için gerekli belgeler SIM kart boyutundaki bu kart içerisinde yer alır. USB kart okuyucu cihaz ise kart içerisindeki bilgileri okuyarak bilgisayara iletimini sağlar.
3. Gerekli kurulumlar yapıp **akis sürücüsü de yükledikten** sonra mali mühür kullanılmaya başlanabilir.

➔ Elektronik İmza nedir?

Kişilerin ıslak imzası yerine geçen e-İmza şahısların kullanabileceği bir elektronik imzadır. Mali mühür de bir e-İmza çeşididir. e-İmza ile kişiler, şahıs şirketleri elektronik belgeleri güvenli bir şekilde işleme alabilir ve karşı tarafa gönderebilirler.

➔ Elektronik İmza nasıl alınır?

E-İmza edinebilmek için **Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcı** statüsüne sahip olan kurumlara internet üzerinden başvuru yapılır. Bu kurumlar Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu tarafından belirlenir. Bu kurumlara başvuru yapıldıktan sonra e-imza aracının ne kadar süreyle geçerli olacağını belirlediği paket seçimi yapılır. Paket ödemesi tamamlandıktan sonra kargo yolu ile iletimi sağlanır.

➔ Elektronik İmza nasıl kullanılır?

1. Mali mühürde olduğu gibi SIM kart boyutunda olan bir **akıllı kart** içerisinde yer alır.
2. Yine kart okuyucu bir USB cihaz kullanılır. e-İmzanın kullanılabilmesi için **elektronik sertifika sağlayıcısının sunduğu yazılım** edinilmelidir.
3. Gerekli yazılım akıllı kart ile gönderilen CD ya da medya araçlarında bulunabilir. Aynı zamanda sertifika sağlayıcıları web siteleri üzerinden de gerekli e-İmza yazılımını kullanıma sunmaktadır.

➔ Elektronik İmza ve Mali mühür arasındaki temel fark nedir?

Temel olarak belgelerin doğrulanması ve güvenle gönderilmesi için kullanılabilen bu araçlardan **E-İmza** şahıslar, şahıs Şirketleri tarafından kullanılır ve şahsın ıslak imzası ile yasal olarak eŐdeęerdir. **Mali mühür** ise kurumlar ve tüzel kişiler tarafından kullanılır ve kurumun kaşesi ile eŐdeęerdir.