

E - FATURA

Amaç ve Fayda	Faturaların elektronik belge olarak düzenlenmesi, elektronik ortamda iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesine ilişkin e-Fatura uygulaması, 2010 yılında çıkarılan tebliğ ile isteğe bağlı olarak başlatılmıştı. Netsis, Türkiye’de ilk e-fatura entegrasyon izni alan yazılım olmuştur. 2013 yılında çıkan tebliğlerle yapılan düzenlemelere göre bazı mükellef gruplarına e-fatura kullanma zorunluluğu getirilmiştir. Netsis olarak uygulamamızı, kullanım olanaklarını artıracak şekilde güncelleyerek yayınlıyoruz.
Ürün Grubu	[X] Netsis Enterprise [X] Netsis Standard [X] Netsis Entegre
Modül	[X] Fatura
Kategori	[X] Yeni Fonksiyon
Versiyon Önkoşulu	7.0.0
Uygulama	E-FATURA İLE İLGİLİ YASAL DÜZENLEMELER 5/3/2010 tarihli 27512 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 397 sayılı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile, - Başlangıç olarak, anonim ve limited şirketlerin isteğe bağlı olarak e-Fatura gönderme ve/veya almasına izin verilmişti - e-Fatura kullanan müşterinin talebi doğrultusunda kağıt fatura verilmesine devam edilebiliyordu. 14/12/2012 tarihli 28497 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 421 sayılı Vergi Usul Kanunu tebliği ile bazı mükellef gruplarına efatura zorunluluğu getirilmiştir. - 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu kapsamında madeni yağ lisansına sahip olan mükellefler ile - Bu mükelleflerden 2011 yılında alım yapanlardan, 2011 yılı gelir tablolarındaki brüt satış hasılatı 25 Milyon TL ve üzeri olanlar (aldıkları malın türüne, fiyatına veya miktarına bakılmaksızın) - 4760 sayılı ÖTV Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malları (kolalı gazozlar, alkollü içecekler, tütün ve mamulleri) imal, inşa veya ithal eden mükellefler - Bu mükelleflerden 2011 yılında alım yapanlardan, 2011 yılı gelir tablolarındaki brüt satış hasılatı 10 Milyon TL ve üzeri olanlar (aldıkları malın türüne, fiyatına veya miktarına bakılmaksızın). Yukarıda belirtilen kapsama dahil olan ana mükelleflerin listesi www.gib.gov.tr ve www.efatura.gov.tr sitelerinde yayımlanmaktadır. - Bu mükelleflerin e-Fatura uygulamasına geçiş için en geç 1 Eylül 2013 tarihine kadar Gelir İdaresi Başkanlığı’na başvurması gerekmektedir. - Sisteme kayıtlı tüm mükellefler için, kendi aralarında yapılan alım – satımlarda kağıt fatura seçeneği tamamen kaldırılarak 1 Eylül 2013 tarihinden sonra e-Fatura zorunluluğu getirilmiştir. - İstemeleri halinde gerçek kişi mükelleflere de e-Fatura uygulama izni getirilmiştir. (Zorunluluk kriterlerini karşılamaları durumunda)

TEMEL BİLGİLER

UBL (Universal Business Language)

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

UBL, iş dünyasının evrensel ölçekte birlikte iş yapabilirlik ihtiyacını gidermek amacıyla doğmuş bir yapıdır. Bu ihtiyacın giderilmesine yönelik olarak, standart XML formatları geliştirilerek elektronik iş dokümanı formatları oluşturulmuştur.

UBL bünyesinde satınalma, sipariş, ödeme, faturalama gibi genel iş süreçlerine dair belgelerin çoklu versiyonları geliştirilerek, ulusal ve uluslararası ticari işlemlerin elektronik ortamdaki iletişiminin, belirli standartlar altında yürütülmesi hedeflenmektedir.

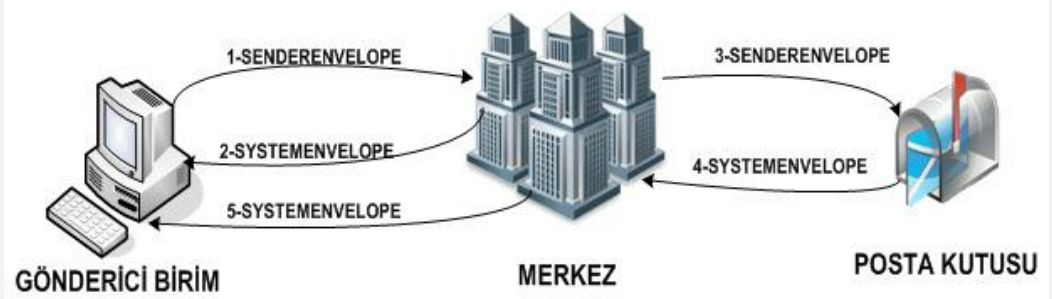
Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yürütülen elektronik fatura çalışmaları kapsamında oluşturulan UBL-TR, UBL 2.0 standardında yer alan belgelerden fatura ve uygulama yanıtının ülkemiz koşullarına göre özelleştirilmesi sonucunda elde edilmiştir:

- UBL 2.0 standardında zorunlu olarak gösterilen elemanlar UBL-TR'de de kullanılmıştır.
- UBL 2.0 standardında bulunan seçimli elemanlardan Türkiye için gerekli olduğu düşünülen elemanlar kullanılmış, geri kalan seçimli elemanlar ise silinmiştir.
- Seçilen elemanların kardinalite değerleri bazı elemanlarda sınırlandırılmıştır
- Belli bir kod listesine göre ifade edilmesi gereken elemanlar için kod listeleri belirlenmiştir. (Ölçü, Döviz Kod Listeleri)

e-Fatura uygulaması

Elektronik Fatura Uygulaması, tanımlanan standartlara uygun e-Faturaların, tarafları arasında güvenli ve sağlıklı bir biçimde dolaşımını sağlamak amacı ile oluşturulan uygulamaların genel adıdır.

e-Fatura sisteminde satıcı ve alıcı e-Fatura gönderme ve alma konusunda yeterli alt yapıya ve alıcı ve satıcı e-Fatura düzenleme yetkisine sahip olmalıdır. e-Fatura ve uygulama yanıtı vergi kanunları ve ilgili mevzuata uygun olarak düzenlenmelidir.



e-Fatura uygulamasında Gönderici Birim, Merkez ve Posta Kutusu olmak üzere 3 temel rol bulunmaktadır:



Gönderici Birim Rol Tanımı

e-Faturayı ve sistem yanıtını;

- Oluşturmaya imkân verir/oluşturur.
- Elektronik olarak imzalar veya Mali Mühür ile onaylar
- Saklar
- Yanıtın veri aktarım protokolü ile belirlenen veri kurallarına uygunluğunu denetler
- Merkeze iletir

Merkez'den gelen uygulama yanıtını ve sistem yanıtını

- Alır
- Veri aktarım protokolü ile belirtilen veri kurallarına uygunluğunu denetler
- İşler
- Elektronik imza veya Mali Mühür doğrulaması yapar
- Saklar

Posta Kutusu Rol Tanımı

Merkez üzerinden gelen elektronik faturayı ve sistem yanıtını;

- Alır
- Elektronik imza veya Mali Mühür doğrulaması yapar
- Fatura ve sistem yanıtının, veri aktarım protokolü ile belirtilen veri kurallarına uygunluğunu denetler
- İşler
- Saklar

Uygulama yanıtını ve sistem yanıtını;

- Oluşturmaya imkân verir/oluşturur
- Elektronik olarak imzalar veya Mali Mühür ile onaylar
- Saklar
- Fatura ve sistem yanıtının, veri aktarım protokolü ile belirtilen veri kurallarına uygunluğunu denetler
- Merkez'e iletir.

Merkez Rol Tanımı

Kendisine gelen e-Faturayı ve uygulama yanıtını;

- Alır
- Fatura ve uygulama yanıtının, veri aktarım protokolü ile belirtilen veri kurallarına uygunluğunu denetler
- İşler
- Elektronik imza veya Mali Mühür doğrulaması yapar
- İlgili adrese iletir
- İlgili adrese sistem yanıtı oluşturur ve iletir

Kendisine gelen sistem yanıtını;

- Alır
- Sistem yanıtının, veri aktarım protokolü ile belirtilen veri kurallarına uygunluğunu denetler
- İşler
- Elektronik imza veya Mali Mühür doğrulaması yapar

- İlgili adrese iletir.

Gönderici, Posta Kutusu ve Merkez tarafından oluşturulan belgeler, öngörülen şemalara, şema kurallarına, diğer veri kurallarına ve standartlara uygun olmak zorundadır. Uygulama ile ilgili her adımda loglama yapmak zorundadır.

e-Fatura uygulaması iki şekilde kullanılabilir:

- Temel faturalama işlemleri için oluşturulan ve <http://www.efatura.gov.tr> adresinde hizmete sunulan e-Fatura Portalı aracılığıyla yapılabilmektedir. Bu sistemde mükellefler ilave bir yazılım kullanmadan işlemlerini GİB'in portalı üzerinde yapabilecekleri gibi, Netsis tarafından oluşturulan UBL-TR formatına uygun e-fatura dosyalarını portala yükleyebilirler.
- Bilgi işlem sistemlerinin e-Fatura Uygulamasına entegre edilmesi yoluyla. Bu uygulamada mükellefler mühürlenene ya da imzalanan satış ve alış faturalarını portal yerine Netsis uygulaması içinden doğrudan iletip alabileceklerdir.

e-Fatura Başvuru Süreci

e-Fatura Kullanıcı Hesabı Açılması

- e-Fatura uygulamasından yararlanma hususunda gerekli şartları taşıyanların öncelikle bir kullanıcı hesabı oluşturmaları gerekmektedir.
 - Aşağıda sayılan belgelerle birlikte Gelir İdaresi Başkanlığına yazılı başvuruda bulunulur.
 - Yetkili kişi veya kişileri tarafından imzalanan "e-Fatura Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhünamesi" ile Tüzel kişiler için "Elektronik Mali Mühür Sertifika Sahibi Taahhünamesi" nin imzalı aslı,
 - Şirket kuruluş sözleşmesi Ticaret Sicil Gazetesinde 1/10/2003 tarihinden önce yayımlanmış ise ilgili ticaret sicil gazetesinin noter onaylı örneği veya aslının getirilmesi halinde Başkanlıkça onaylanmak üzere fotokopisi, (Sonradan unvan değişikliği yapılması halinde en son unvanın ilan edildiği ticaret sicil gazetesinin noter onaylı örneği veya aslının getirilmesi halinde Başkanlıkça onaylanmak üzere fotokopisi.)
 - Başvuru formuna şirket adına imza atan kişi veya kişilerin yetkili olduğunu gösteren şirket imza sirkülerinin noter onaylı örneği,
 - Başkanlık tarafından yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan gerçek kişi mükelleflerin kullanıcı hesapları Başkanlıkça tanımlanarak aktive edilir.
 - Başvurusu uygun bulunan tüzel kişilere,
 - Kullanıcı hesaplarının tanımlandığı ve uygulama bünyesinde kullanmak zorunda oldukları Mali Mühür sertifikalarını TUBİTAK-UEKAE Kamu Sertifikasyon Merkezinden temini işlemlerine başlayabilecekleri bilgisi verilir.
 - Bedeli KAMU SM hesabına yatırılan sertifikalar KAMU SM tarafından başvuru sahibi tüzel kişilere teslim edilir.
 - Başkanlık tarafından yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan tüzel kişi mükelleflerden Mali Mühürlerinin temini işlemlerini yerine getirenlerin kullanıcı

hesapları Başkanlıkça tanımlanarak aktive edilir.

- Hesaplarının aktif hale gelmesi birlikte kullanıcılar, herhangi başka bir işlem yapmalarına gerek kalmaksızın e-Fatura Portalı aracılığı ile uygulamada tanımlı diğer kullanıcılara e-Fatura göndermeye ve bunlardan e-Fatura almaya başlayabilirler.

e-Fatura Entegrasyon Başvurusu

- e-Fatura Uygulamasına bilgi işlem sistemlerini entegre etmek isteyenlerin entegrasyon başvurusunda bulunmaları gerekmektedir. Entegrasyon başvurusu kullanıcı hesabı oluşturmak için yapılan başvuru ile birlikte yapılabileceği gibi kullanıcı hesabı oluşturulduktan sonra da yapılabilir.
- Ön hazırlıkları tamamlayanlar, sistemlerini ve fatura ile ilgili süreçlerini açıklayan dokümanlarla birlikte Başkanlığa yazılı olarak başvuruda bulunacaktır.
- Başvurusu uygun bulunanlara entegrasyon işlemlerine başlayabilecekleri bir yazı ile bildirilecektir.
- Entegrasyon sürecini başarı ile tamamlayan mükellefler, Başkanlığın konuya ilişkin yazısı üzerine, e-Fatura Uygulamasını gerçekleştirdikleri entegrasyon aracılığı ile kullanmaya başlayacaktır.

Mali Mühür Başvurusu

- Oluşturulan e-Faturaların veri bütünlüğü ve inkar edilemezliğinin sağlanması için gereken elektronik "Mali Mühür" cihazı için "Elektronik Mali Mühür Sertifika Sahibi Taahhütnamesi"nin doldurularak yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalandıktan sonra GİB'e ulaştırılması gerekmektedir.
- GİB tarafından yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunanların kullanıcı hesapları tanımlanacaktır. Hesaplarının tanımlandığı bilgisi kendilerine iletilenler mali mühürlerinin temini (TÜBİTAK-UEKAE) işlemlerini yerine getirecektir.
- Mali mühürü kendisine ulaştırılanlar, başvuruda bildirdikleri yetkilileri aracılığı ile mali mühür sertifikalarının aktivasyonunu (Mali mühür cihazına ait şifre) gerçekleştirecektir.

NETSİS E-FATURA UYGULAMASI

Gelir idaresine yapılan başvuruya göre Netsis'te e-Fatura alım/gönderim işlemlerinde kullanıcılara iki farklı seçenek sunulmaktadır.

- 1. E-Fatura GİB Dosya Aktarım modülü (Offline):** Gelir idaresinden sadece "e-Fatura kullanıcı hesabı" açılması durumunda, Netsis'te kaydedilen faturaların istenilen standartlarda e-Fatura olarak oluşturulması fakat entegrasyon lisansına sahip olunmadığı için e-Fatura portalına manuel olarak yüklenmesi.
- 2. E-Fatura GİB online entegrasyon modülü:** Gelir idaresine "e-Fatura Entegrasyonu" başvurusu yapan müşterilerimiz için, faturalarını direkt Netsis e-Fatura uygulamasının içinden gönderilmesi ve benzer şekilde kendisine gönderilen faturaların kaydedilmesi.

İki uygulamada desteklenen işlemlerle aralarındaki farklar aşağıdaki tablodan izlenebilir.

e-Fatura İşlemleri		
e-Fatura oluşturma adımları	E-Fatura GİB Dosya Aktarım modülü (Offline)	E-Fatura GİB online entegrasyon modülü
e-Fatura taslağı oluşturma		
UBL-TR standardında e-Fatura XML oluşturulur		✓
XML oluşturulurken eksik bilgi bulunması halinde kullanıcıya uyarı verilir		✓
UBL-TR formatına uygun olarak oluşturulan e-Faturalar mali mühür sertifikası ile onaylanır ve geçerlilik kontrolü yapılır		✓
e-Fatura XML belgesi XSD şema kontrolünden geçirilir		✓
XSD şema kontrolünden geçen belge sistemde saklanır		✓
İstenirse tüm adımlar sistemde kayıt altına alınır(Log)		✓
e-Fatura gönderim		
UBL-TR formatına uygun ve mali mühür sertifikası ile onaylanan e-Fatura taslakları, SBDH(Standard Business Document Header) standardında hazırlanan zarfa eklenir		✓
Zarf hazırlanırken eksik bilgi bulunması halinde kullanıcıya uyarı verilir		✓
XSD şema kontrolünden geçirilip ZIP formatı ile sıkıştırılan zarf, sistemde saklanır		✓
Merkeze e-Fatura web servis aracılığıyla alıcı birime gönderilir	✗	✓
GİB portalına manuel e-Fatura yüklenir	✓	✗
Merkezden daha önce gönderilmiş olan e-Faturaların durumları web servis aracılığıyla güncellenir	✗	✓
GİB portalına daha önce yüklenmiş olan e-Faturaların durumları manuel güncellenir	✓	✗
Merkezden gelen alış faturalarının zarflarını ve faturalarını sisteme online olarak yükler	✗	✓
GİB portalından indirilen alış faturaları manuel e-Fatura olarak kaydedilir	✓	✗
Zarf İstenirse tüm adımlar sistemde kayıt altına alınır(Log)		✓

Genel

e-Fatura modülünde genel olarak yapılan işlemler şunlardır:

- Sistemde kayıtlı faturalardan hızlıca e-Fatura taslağı oluşturma,
- e-Fatura taslaklarını onaylama,
- Onaylanan e-Faturalar alıcıya manuel veya online olarak gönderme,
- Online gönderilen e-Faturalara ait sorgulama yapabilme,
- Alıcının göndermiş olduğu faturalar manuel veya online olarak alınabilir,
- Uluslararası ölçü birimi ve döviz tanımları yapılabilir.
- Cari kartlarında e-Fatura işlemi yapılacak cariler seçilebilir.
- e-Fatura carilerine kesilen faturalarının basımının yapılması engellenebilir.

e-Fatura taslağı oluşturma

e-Fatura taslağı oluşturma işlemleri offline ve online çalışma için ortaktır ve yapılan işlemler şunlardır:

- UBL - TR standardında e-Fatura XML oluşturulur.
- XML oluşturulurken eksik bilgi bulunması halinde kullanıcıya uyarı verilir.

- | Toplu E-fatura Oluşturma | | | |
|---|---|---|--|
| Ön Sorgulama Cari Kısıtlar Kısıt Sıralama | | | |
| Belge No Aralığı | <input type="text"/> | | |
| Cari Kod Aralığı | <input type="text"/> | | |
| Tarih Aralığı | <input type="text" value="10.04.2013"/> | <input type="text" value="16.04.2013"/> | |
| Kod 1 | <input type="text"/> | | |
| Kod 2 | <input type="text"/> | | |
| Cari Grup Kodu | <input type="text"/> | | |
| Şubeler Dahil Edilsin | ☐ | | |
| Proje Kodu Aralığı | <input type="text"/> | | |

İmam

Oku

Sakla

Yardım

İptal

- UBL-TR formatına uygun ve mali mühür sertifikası ile onaylanan e-Fatura taslakları, SBDH(Standard Business Document Header) standardında hazırlanan zarfa eklenir.
- Zarf hazırlanırken eksik bilgi bulunması halinde kullanıcıya uyarı verilir.
- XSD şema kontrolünden geçirilip ZIP formatı ile sıkıştırılan zarf, sistemde saklanır.
- e-Fatura alıcı birime gönderilir.
 - Online ise; web servis aracılığıyla GİB'e iletilir.
 - Offline ise; Gib'in portalında dosya yükleme işlemi ile iletilir.
- Zarf İstenirse tüm adımlar sistemde kayıt altına alınır.(Log)

[illegible]

7

Birim Eşleştirme

Döviz Eşleştirme | Ölçü Birim Eşleştirme

Kayıt İptal | Değişiklikleri Kaydet

#	Döviz İsmi	Uluslararası Para Birim Kodu
1	EURO	EUR(EURO)
2	ENFLASYON	
3	USD (Amerikan)	USD(ABD DOLARI)
4	HAS ALTIN	
5	XX	
6	YY	
7	X2	
8	YEN	

İmamam İptal

Birim Eşleştirme

Döviz Eşleştirme | Ölçü Birim Eşleştirme

Eşleştirme İptal | Değişiklikleri Kaydet

#	Ölçü Birimi	Uluslararası Ölçü Birim Kodu
1	AD	NIU(Adet)
2	KG	KGM(kilogram)

İmamam İptal

e-Fatura uygulaması için gerekli diğer bilgiler

- Cari bilgileri eksiksiz ve doğru bir şekilde tanımlanmış olmalıdır. Bu konuyla ilgili olarak cari kartlarına e-fatura carisi olanların belirlenebileceği yeni bir alan eklenmiştir.

Cari Hesap Kayıtları

Cari Kart 1 | Cari Kart 2 | Ek Bilgiler | Cari Bilgisi | Döviz Hareketleri | E-Posta

Cari Kod: 00042 NETSİS YAZILIM SAN.VE TİC.A.Ş.

Dağıtım Ana Cari: []

Bağlı Cari Kodu: []

Adres Tipi: ☐ Fatura ☐ İrsaliye ☐ Ziyaret

Açıklama 1: []

Açıklama 2: []

Açıklama 3: []

Rapor Kodları: []

Grup Kodu: []

Kod-1: []

Kod-2: []

Plasiyer Kodu: []

Kod-3: []

Kod-4: []

Kod-5: []

Ödeme Kodu: []

Borç Toplamı: 271.784,32 Borç Bakiye: 13.115,07

Alacak Toplamı: 258.669,25 Puan Toplamı: 0,00

EFatura Mükellefi: ☒

Bu parametre işaretli olduğunda cari kartında aşağıdaki bilgilerin eksiksiz girilmesi gerekmektedir.

- Vergi numarası
- Ülke kodu ve adı
- Şehir kodu ve adı
- İlçe

Ayrıca e-Fatura carilerine kağıt fatura basılması da engellenmiştir.

- Şube bilgileri eksiksiz ve doğru bir şekilde tanımlanmış olmalıdır.
 - Vergi numarası
 - Ülke kodu ve adı
 - Şehir kodu ve adı
 - İlçe

Giden Kutusu (Gönderici Birim)

e-Fatura sistemine entegre olan alıcı birimlere gönderilen e-Faturalar, sisteme iletilen sistem yanıtları tarih aralığı kısıtı verilerek görüntülenebilir.

Tüm bu belgeler sistemde tutulur ve durum sorgulaması;

- online çalışma var ise merkezden yapılır.

Giden Kutusu (Gönderilenler)

Başlangıç Tarihi 01.08.2010 Bitiş Tarihi 08.08.2010 Sorgula

Zarf Listesi

Zarf Numarası	Tarih	Tip	Cari Kodu	Cari İsim	Durum
d9ee8885-3f66-4f99-...	06.08.2010	Gönderici Zarfı	33207	Netsis Yazılım Sanayi Ve Ticaret A...	BASARIYLA TAMAMLA...
8aabc3c7-4288-471d-...	06.08.2010	Gönderici Zarfı	33207	Netsis Yazılım Sanayi Ve Ticaret A...	BASARIYLA TAMAMLA...
e0e4f8fb-b144-4c69-...	06.08.2010	Gönderici Zarfı	33207	Netsis Yazılım Sanayi Ve Ticaret A...	BASARIYLA TAMAMLA...
f27e4734-473f-43be-...	06.08.2010	Gönderici Zarfı	33207	Netsis Yazılım Sanayi Ve Ticaret A...	BASARIYLA TAMAMLA...
75594d87-393b-4c17-...	06.08.2010	Gönderici Zarfı	33207	Netsis Yazılım Sanayi Ve Ticaret A...	BASARIYLA TAMAMLA...
4c9433b5-1ef2-444c-...	06.08.2010	Gönderici Zarfı	33207	Netsis Yazılım Sanayi Ve Ticaret A...	BASARIYLA TAMAMLA...
167ef51b-bc8c-4dde-...	06.08.2010	Gönderici Zarfı	33207	Netsis Yazılım Sanayi Ve Ticaret A...	BASARIYLA TAMAMLA...

Zarf İçeriği

Fatura Numarası	GIB Fatura Numarası	Tarih	Fatura Tipi	Brüt Tutar	Net Tutar	KDV	ÖTV	Genel Toplam
GIB201000001293	GIB2010000001293	06.08.2010	SATIŞ	17.8	17.8	3.2	0	21

Sistem Yanıtları

Yanıt Numarası	Tarih	Durum
c84c1427-abf4-47ad-...	06.08.2010	ZARF BASARIYLA İŞLENDİ
BC8B2FFB-85E0-4F4C-...	06.08.2010	ZARF BASARIYLA İŞLENDİ

- offline çalışma var ise kullanıcı tarafından manuel olarak işlem yürütülür.

Giden Kutusu (Gönderilenler)

Başlangıç Tarihi 11.04.2012 Bitiş Tarihi 17.04.2013 Sorgula

Zarf Listesi

Zarf Numarası	Tarih	Zarf Tipi	Cari Kodu	Cari İsim	Durum
abb59bf8-8c7a-44f6-...	08.04.2013	Gönderici Zarfı	00123	ABC HAV...	BASARIYLA TAMAMLANDI
56e2bb10-2127-4b52-...	04.04.2013	Gönderici Zarfı	00123	ABC HAV...	BASARIYLA TAMAMLANDI
5af11982-ecde-48cc-...	29.03.2013	Gönderici Zarfı	00123	ABC HAV...	ZARF OLUSTURULU DU
ff30c7c7-96a0-4d68-8...	27.03.2013	Gönderici Zarfı	00123	ABC HAV...	BASARIYLA TAMAMLANDI
73b10838-5f68-4f66-...	27.03.2013	Gönderici Zarfı	00123	ABC HAV...	BASARIYLA TAMAMLANDI
81e49c6c-29dc-4b6c-...	08.06.2012	Gönderici Zarfı	00123	ABC HAV...	BASARIYLA TAMAMLANDI

Zarf İçeriği

Fatura Numarası	GIB Fatura Numarası	Tarih	Fatu...	Brüt...	Net...	KDV	ÖTV	Ge...
0000000000000126	GIB2013000000126	29.03.2013	SATIŞ	936,...	936,...	74,89	0	1.011

Sistem Yanıtları

Yanıt Numarası	Tarih	Durum
----------------	-------	-------

Gelen Kutusu (Posta Kutusu Birimi)

e-Fatura sistemine entegre olan diğer gönderici birimlerden gelen e-Faturalar, sistem tarafından iletilen sistem yanıtları tarih aralığı kısıtı verilerek görüntülenebilir. Tüm bu belgeler sistemde tutulur, durum sorgulaması merkezden yapılır.

- online çalışma var ise merkezden otomatik olarak bu işlemler yapılır.

Gelen Kutusu

Başlangıç Tarihi 01.08.2010 Bitiş Tarihi 07.08.2010

Zarf Listesi

Zarf Numarası	Tarih	Kayıt Tarihi	Tip	Durum
af4aba3e-70fc-4f3a-9...	06.08.2010 1...	06.08.2010	Sistem Yanıtı	ZARF BASARIYLA İSLENDİ
7D1ECED0-3E32-486...	06.08.2010 1...	06.08.2010	Gönderici Zarfı	ZARF BASARIYLA İSLENDİ
138d3d19-37bd-41a9...	06.08.2010 1...	06.08.2010	Sistem Yanıtı	BASARIYLA TAMAMLANDI
22C1E882-55AA-41AF...	06.08.2010 1...	06.08.2010	Gönderici Zarfı	ZARF BASARIYLA İSLENDİ
50C73A03-ABC2-4D3...	06.08.2010 1...	06.08.2010	Sistem Yanıtı	ZARF BASARIYLA İSLENDİ
0b35b3a0-5b6f-4ad6...	06.08.2010 1...	06.08.2010	Sistem Yanıtı	ZARF BASARIYLA İSLENDİ
5993C012-DB49-49E...	06.08.2010 1...	06.08.2010	Sistem Yanıtı	ZARF BASARIYLA İSLENDİ

Zarf İçeriği

GIB Fatura Numarası	Tarih	Fatura Tipi
GIB2010000000013	06.08.2010	SATIŞ

Sistem Yanıtları

Yanıt Numarası	Tarih	Durum
13137dd7-5fff-4efc-a...	06.08.2010	ZARF BASARIYLA İSLENDİ

- offline çalışma var ise GİB portalından indirilen alış faturaları manuel olarak zarf yükleme işlemi ile yüklenebilir.

Gelen Kutusu

Başlangıç Tarihi 11.04.2011 Bitiş Tarihi 17.04.2013

Zarf Listesi

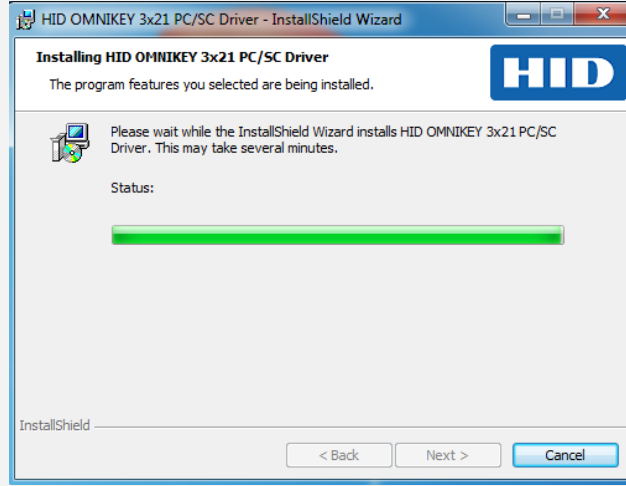
Zarf Numarası	Tarih	Kayıt Tarihi	Zarf Tipi	Durum	Açık...

Zarf İçeriği

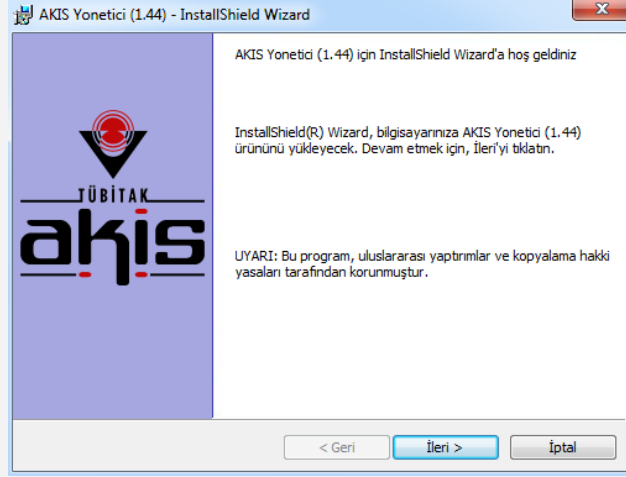
GIB Fatura Numarası	Tarih	Fatu...

Netsis e-Fatura İstemci Kurulumu

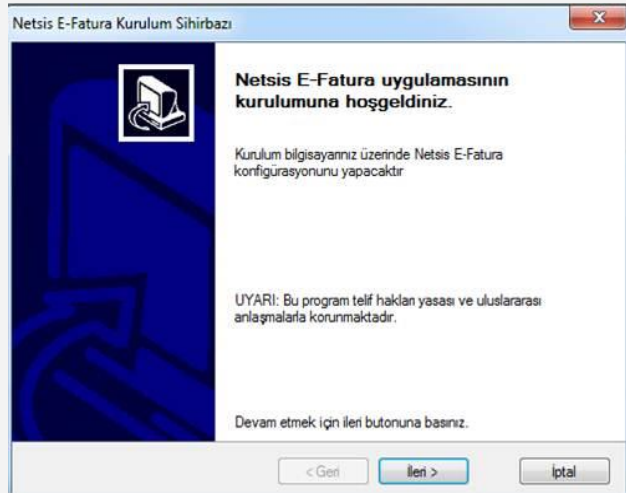
Mali mührün yüklü olduğu kartın uygun sürücüsü yüklenmelidir.



Bir sonraki adımda mühür için Akis Yönetici uygulaması kurulur.



Akiş uygulaması çalıştırılıp, elektronik mührün sertifikaları “dışarı aktar” işlemi ile bir sonraki adımda efatura kurulumunda kullanılmak üzere uygun bir klasöre kopyalanır. e-Fatura kurulumu aşağıdaki adımlarla ilerleyerek yapılabilir.



Netsis E-Fatura Kurulum Sihirbazı

Özellik seçimi

Lütfen kurulumunun yapılmasını istediğiniz bileşenleri seçiniz

Özelliklerini değiştirmek istediğiniz bileşenler için aşağıdaki listeyi kullanınız:

Netsis E-Fatura

E-Fatura Temelset

E-Fatura Web Servis

Özellik tanımı

Netsis E-Fatura uygulaması

< Geri İleri > İptal

Netsis E-Fatura Kurulum Sihirbazı

Ön Koşullar

Kurulum uygulama için gerekli ön koşulları kontrol ederken lütfen bekleyiniz

Aşağıda kurulum için gerekli ön koşullar yer almaktadır:

On Koşul	Sonuç
☒ Gerekli olan minimum Microsoft .Net Framework Versiyonu (Microso...	OK
☒ Gerekli minimum IIS versiyonu (IIS 6)	OK

Yeniden çalıştır

< Geri İleri > İptal

Netsis E-Fatura Kurulum Sihirbazı

Sertifika Kurulumu

İstemci Sertifika kurulumu adımları

Kurulumu yapılacak istemci sertifikaları seçiniz

C:\Temp\6310347964ENCR0.cer

...

C:\Temp\6310347964SIGN0.cer

...

< Geri İleri > İptal

