

Logo Uygulamalarında e-Arşiv

e-Arşiv için kullanılan Logo uygulamalarında yapılması gereken işlemler şunlardır:

Firma Tanımları

Firmanın e-Arşiv kullanıcısı olup olmadığı Firma tanımı penceresindeki e-Devlet sekmesinden kaydedilir.

Web Satış Adresi

Firma tanımı/e-Devlet sekmesinde e-Arşiv seçeneğinin hemen altında yer alan **Web Satış Adresi** alanı, e-Arşiv (internet) faturalarına firmanın web satış adresini öndeğer getirmek için kullanılan alandır. Bu alana girilen bilgi satış faturaları F9 menüde bulunan e-Arşiv Bilgileri penceresindeki Web satış Adresi alanına otomatik olarak aktarılır. İnternette satış yapan firmalar için web adresi faturada zorunludur.

İşyerlerinin e-Arşiv Kullanıcısı Olarak Belirlenmesi

Firmanın e-Arşiv kullanıcısı olarak belirlenmesi halinde, e-Faturaların firma ya da işyeri bazında gönderilip alınacağı **Kontrol Tipi** alanında belirlenir. Eğer Kontrol Tipi alanında "İşyeri Bazında" seçilirse, e-Arşiv kullanacak olan işyerleri, firmaya ait işyeri tanımlarında Detaylar penceresinde e-Devlet sekmesinde yer alan "e-Arşiv Kullanıcısı" alanı işaretlenerek belirlenir.

e-Arşiv Kayıt Numaralama Şablonlarının Tanımlanması

e-Arşiv fatura numaralarının GİB' in belirlediği formata uygun üretilebilmesi için kayıt numaralama şablonu sistemde öndeğer olarak tanımlıdır. Sistem İşletmeni program bölümünde Kayıt Numaralama Şablonları seçenekleri arasındaki e-Fatura başlığının altında e-Arşiv Faturası ve e-Arşiv İnternet) Faturası yer almaktadır.

Bu şablonlarda Fatura No. için numara uzunluğu 16 hanelidir. e-Arşiv izni kapsamında düzenlenen belgelerde, seri-sıra numarası yerine 3 haneli birim kodu ve 13 haneli sıra numarasından oluşan belge numarası kullanılır.

Sabit 3 karakter: e-Arşiv Faturası= "ARV", e-Arşiv Faturası (İnternet)= "INT",

Sabit 4 karakter yıl seçimli: YYYY,

Kalan 9 hane nümerik artan olarak üretilir.

Taşıyıcı Firma

İnternet üzerinden satış yapan e-Arşiv fatura kullanıcılarının faturalarda yer alması zorunlu taşıyıcı firma bilgileri SYS Kuruluş Bilgileri altında Taşıyıcı Firma kartlarının içinde yer alan **Kurum Tipi/TC Kimlik No./Vergi Numarası** alanlarından kaydedilir.

e-Arşiv Uygulaması ile Gelen Fatura Ekleri

e-Arşiv uygulaması ile gönderilebilecek fatura türleri Satış Faturası, Verilen Hizmet faturası, İhraç Kayıtlı Satış Faturası, Satınalma İade Faturası ve banka modülünden girilen Banka Alınan/Verilen Hizmet Faturaları'dır. Bunun yanında e-Arşiv uygulaması ile alınıp sisteme işlenecek fatura türleri Satınalma Faturası, Alınan Hizmet Faturası, İhraç Kayıtlı Satınalma Faturası ve Satış İade Faturası'dır.

Faturanın e-Arşiv faturası olduğu fatura üzerinde yer alan Kağıt Fatura/e-Arşiv Faturası/e-Arşiv İnternet Faturası seçeneklerini içeren faturalama türü alanından belirlenir.

Firma/İşyeri e-Fatura ve e-Arşiv kullanıcısı, faturaya seçilen cari hesap e-Fatura kullanıcısı değil ise bu alana **e-Arşiv** seçeneği gelir.

Firma/İşyeri e-Fatura ve e-Arşiv kullanıcısı, faturaya seçilen cari hesap e-Fatura kullanıcısı değil ve de Şahıs Şirketi ise bu alana **e-Arşiv İnternet** seçeneği gelir.

(Firma/İşyeri e-Fatura ve e-Arşiv kullanıcısı olsun olmasın, faturaya seçilen cari hesap e-Fatura kullanıcısı ise alana e-Fatura seçeneği gelir.)

e-Arşiv Bilgileri

e-Arşiv bilgileri, faturalama türü e-Arşiv/e-Arşiv İnternet olarak belirlenen faturalarda ve e-Arşiv kullanıcısı cari hesap seçilen irsaliyelerde F9-sağ fare tuşu menüsündeki e-Arşiv Bilgileri seçeneği ile girilir. Zorunlu alanlara bilgi girişi yapılmadığı takdirde fatura kaydedilirken bu pencere otomatik olarak ekrana gelecektir. Pencere şu alanları içerir:

e-Arşiv Statüsü: e-Arşiv Faturası Oluşturulacak/e-Arşiv Faturası Oluşturuldu/Rapor Dosyasına Yazıldı/Sunucuya İletildi/GIB'e İletildi/Sunucuda Hata Alındı/Sunucuda İmzalandı seçeneklerini içerir. Bu statüler LogoConnect tarafından güncellenir.

e-Arşiv faturaları iptal edildiğinde, bir önceki statüleri ne ise o statüye geri alınırlar.

"Sunucuda Hata Alındı" durumunda, fatura değiştirilebilir. İptal edilmiş e-Arşiv faturasının statüsü "Sunucuda Hata Aldı" olduğunda iptali geri alınabilir.

"Sunucuda İmzalandı" durumunda, fatura değiştirilemez, çıkarılamaz, iptal edildiğinde durumu "e-Arşiv Faturası Oluşturulacak"a döner. İptal olan ve "Sunucuda İmzalandı" statüsündeki e-Arşiv faturaları geri alınamaz.

Gönderim Şekli: Kağıt/Elektronik olmak üzere iki seçenektir. e-Arşiv/e-Arşiv (İnternet) seçili olan faturalar için zorunludur.

e-Arşiv faturalarının vergi mükelleflerine kağıt olarak iletilmesi zorunludur. Vergi mükellefi olmayanlara elektronik gönderim isteğe bağlıdır.

Gönderi Şekli alanı öndeğerini faturada seçilen cari hesaptan alır. İlgili cari hesap kartında LogoConnect tabında e-Arşiv Bilgileri/Gönderim Şekli alanında yapılan seçim bu alana otomatik olarak aktarılır; istenirse değiştirilir. e-Arşiv türündeki faturalarda bu alan dolu olmadığında e-Arşiv Bilgileri penceresi otomatik açılacaktır.

e-Arşiv Tipi: e-Arşiv fatura türünün belirlendiği alandır. İlgili cari hesap kartında LogoConnect sayfasında belirlenen e-Arşiv tipi alana öndeğer olarak aktarılır. e-Arşiv Tipi aşağıdaki seçenekleri içerir:

- Standart faturalar için herhangi bir seçim yapılmaz. (Seçiniz)
- **Özel Matrah:** Özel matrah uygulanan tütün, altın, gümüş, gazete, dergi, belediye şehir yolcu taşımacılığı ve telefon kartı satışları için kesilen faturalar.
- **İstisna:** İstisna uygulanan faturalar. (İhracat teslimleri ve bu teslimlere ilişkin hizmetler, mal ihracatı, hizmet ihracatı, serbest bölgelerdeki müşteriler için yapılan fason hizmetler vs..)
- **Araç Tescil:** Araç tescil için kesilen faturalar.
- **Tevkifat:** Tevkifat uygulanan faturalar.

Aşağıdaki durumlarda e-Arşiv faturası tipinin "Tevkifat" seçilmesi zorunludur:

- Fatura satırlarında en az bir tane tevkifatlı malzeme seçildiğinde zorunludur.
- Faturadaki malzeme kartında seçilen ek vergi kartında Evrensel Kod 4171 seçildiğinde ve yine faturada seçili ticari işlem grubu kartında "İstisna Ek Vergi Uygulanacak" alanı işaretlendiğinde zorunludur.

İrsaliye Yerine Geçer: Faturanın aynı zamanda irsaliye olarak kullanılması için bu alan işaretlenir.

"Elektronik faturalarda, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak gösterilmesi suretiyle elektronik faturanın alınacak kağıt çıktısı üzerine "İrsaliye yerine geçer" ifadesinin yazılması ve yetkili tarafından imzalanması halinde herhangi bir izne gerek bulunmadan irsaliye olarak kullanılması mümkündür. Ancak bu uygulama elektronik faturanın malın teslimi anında düzenlenmesi durumunda söz konusu olabilecektir"

e-Arşiv Bilgileri

Ödeme Şekli: Kredi Kartı/Banka Kartı/EFT/Havale/Kapıda Ödeme/Ödeme Aracısı/Diğer seçeneklerini içerir. e-Arşiv (İnternet) seçili olan faturalar için zorunludur.

Ödeme Tarihi: Ödeme şekli Kredi Kartı/Banka Kartı, EFT/Havale veya Ödeme Aracısı seçili olan e-Arşiv (internet) faturaları için zorunlu alandır. Öndeğer olarak günün tarihi gelir.

Ödeme Aracısı: Ödeme şekli "Ödeme Aracısı" seçildiğinde ilgili aracının belirtildiği alandır.

Web Adresi: İnternette satış yapan firmalar için SYS tarafında tanımlı adres bu alana otomatik olarak gelir.

Perakende Cari Bilgileri/Adres Bilgileri

Bu bölümlerdeki alanlara, ilgili Cari Hesap kartının LogoConnect sekmesindeki **Perakende Cari Hesap** alanı işaretlendiğinde bilgi girilebilir.

Perakende Cari Hesap seçeneği, genelde tek seferlik alışverişlerde birden fazla cari hesap kartının açılmasına gerek kalmadan satış yapılmasına olanak sağlar. Firma müşterileri için tek bir cari hesap tanımlar ve

Perakende Cari Hesap seçeneğini işaretleyerek tüm satışlarını bu cari hesap üzerinden gerçekleştirebilir. Bu, yalnızca e-Arşiv türündeki faturalar için geçerlidir.

Perakende Cari Bilgileri bölümündeki alanlar şunlardır:

Ticari Şirket: e-Arşiv faturası, perakende cari hesap üzerinden ticari şirkete de kesilebilir. Bu durumda bu alan işaretlenir. Ticari Şirket alanı işaretlendiğinde, Vergi Kimlik Numarası ve Unvanı alanlarına bilgi girişi zorunludur. İşaretlenmediğinde, TC Kimlik No, Adı ve Soyadı alanları aktif olur; bilgi girişi zorunludur.

Vergi Kimlik No: Ticari Şirket alanı işaretlendiğinde firmanın vergi kimlik numarası bu alandan girilir. Zorunlu alandır.

Unvanı: Ticari Şirket alanı işaretlendiğinde firmanın unvan bilgisi bu alandan girilir. Zorunlu alandır.

TC Kimlik No: Şahıs faturalarında müşteri TC kimlik numarasının girildiği alandır. Ticari Şirket alanı işaretlenmediğinde bilgi girişi zorunludur.

Adı/Soyadı: Şahıs faturalarında müşteri ad, soyad bilgilerinin girildiği alandır. Ticari Şirket alanı işaretlenmediğinde bilgi girişi zorunludur.

e-Posta Adresi: Perakende cari hesaplar için mail adresinin girildiği zorunlu alandır. Bu alan zorunluluğu fatura gönderim şekli "Elektronik" ise geçerlidir.

Adres Bilgileri bölümünden Ülke, İl, İlçe ve Semt bilgileri girilir. Bilgi girişi zorunludur.

İrsaliyelerde e-Arşiv Bilgileri

İrsaliyelerde e-Arşiv bilgileri, irsaliyeye e-Arşiv kullanıcısı bir cari hesap seçildiğinde F9-sağ fare tuşu menüsündeki e-Arşiv Bilgileri seçeneği ile girilir. İrsaliye faturaya aktarıldığında pencerede girilen, e-Arşiv Tipi hariç, tüm bilgiler faturadan ulaşılan e-Arşiv Bilgileri penceresine otomatik olarak aktarılır; gerekirse değiştirilir.

e-Arşiv Faturalarının Online Gönderimi

Skonsol uygulamasında oluşturulan e-Arşiv faturaları kaydedildiğinde otomatik olarak Logo entegratöre gönderilebilir ve e-Arşiv formatında ekranda görüntülenebilir. Bunun için, kontrol tipine bağlı olarak, Firma ve İşyeri tanımlarında e-Devlet sekmesindeki Online Gönderme seçeneği kullanılır. Bu seçenek işaretlendiğinde, hemen altında yer alan e-Arşiv Entegratör Bilgileri bölümünden Kullanıcı Adı ve Şifre bilgileri girilir ve Öndeğer Adres butonuna basılır. Bu adres entegratörün web servisinden gelen entegratör adresidir.

Online gönderim için entegratör bilgilerinin girilmesi zorunludur.

Tüm bu işlemler sonucunda e-Arşiv faturasının statüsü "Sunucuya İletildi" olacaktır. Hata alınması haline statü "e-Arşiv Faturası Oluşturuldu" olacaktır.

Online gönderme işlemi, Ticari Sistem Yönetimi/Satış ve Dağıtım Parametreleri'ndeki "Otomatik Fatura Basımı" parametresine bağlı olarak çalışır. Parametre değeri "Evet" olmalıdır.

e-Arşiv Fatura gönderiminde kontroller şunlardır:

- Cari hesabın e-Arşiv kullanıcısı olması durumunda, Vergi Numarası, TC Kimlik Numarası, Unvan, Ad/Soyad, Ülke, e-Posta Adresi ve Adres alanları mutlaka doldurulmalıdır. Bu bilgiler girilmeden Cari Hesap tanımı kaydedilmeyecektir.
- Gönderim şekli elektronik olan e-Arşiv faturası kaydedilirken cari hesap kartındaki e-posta adresinin dolu olması gerekmektedir. Değilse kullanıcı uyarılır. (Entegratörlerin mail olarak gönderebilmesi için bu bilgiye ihtiyaç duyulmaktadır)
- e-Arşiv statüsü "e-Arşiv Faturası Oluşturulacak" seçeneği haricinde faturanın değiştirilmesi ve silinmesi uyarı verilerek engellenir.
- Fatura her statüde iptal edilebilir.
- e-Arşiv Raporu GIB'e iletildikten sonra, iletilen aya ait yeni fatura girişi yapılamamalıdır. e-Arşiv veya e-Arşiv (İnternet) faturası kesilecek aya ait en az 1 tane "GIB'e iletili" statüsünde fatura varsa, e-Arşiv Raporunun GIB'e iletildiğine dair uyarı verilir.
- "e-Arşiv Faturası Oluşturulacak" statüsündeki e-Arşiv faturaları iptal edildiğinde geri alınabilir.
- "e-Arşiv Faturası Oluşturuldu" statüsündeki e-Arşiv faturaları iptal edildiğinde geri alınamaz; kullanıcı uyarılır.
- "Sunucuya İletildi" statüsündeki e-Arşiv faturaları iptal edildiğinde geri alınamaz; kullanıcı uyarılır.

e-Arşiv (İnternet) faturası kullanılıyorsa,

- Taşıyıcı e-Arşiv bilgileri (kod, adı/soyad, VKN/TCKN) girilmesi zorunlu alanlardır.
- İrsaliye tarihi kağıt ve elektronik çıktıda bulunmak zorundadır. Hizmet faturasıysa, fatura tarihi kullanılmalıdır.
- İade bölümünde, malı iade edenin adı soyadı, adresi, imzası, iade edilen mala ilişkin cins, miktar, birim fiyat ve tutar bilgilerinin bulunması zorunludur.
- Fatura üzerinde "Bu satış internet üzerinden yapılmıştır." ifadesi bulunmaktadır.

e-Arşiv uygulamasına kayıtlı kullanıcılara internet üzerinden mal satışı yapanlar, düzenleyecekleri elektronik faturada, aşağıdaki bilgiler bulunmak zorundadır:

- Müşteri malı iade etmek isterse elektronik ortamda kendisine iletilen faturanın kâğıt çıktısını alır ve iadeye ilişkin bölümü doldurarak mal ile birlikte malı satana geri gönderir.
- Satış işleminin yapıldığı web adresi, Ödeme şekli, Ödeme tarihi (Ödeme şekli Kredi Kartı/Banka Kartı, EFT/Havale veya Ödeme Aracısı seçili olan e-Arşiv (internet) faturaları için), Gönderiyi taşıyanın adı soyadı/unvanı ve VKN/TCKN bilgisi, Satışa konu malın gönderildiği veya hizmetin ifa edildiği tarih bilgisi bulunmak zorundadır.

e-Arşiv Faturası Gönderimleri/Gönder/Al İşlemleri

Uygulama içerisinden Connect uygulamasına direkt olarak bağlanmak için e-Devlet modülü kullanılır. e-Fatura ve e-Arşiv seçeneklerini içerir. "e-Fatura Gönder", "e-Arşiv Gönder" Gelen e-Faturalar, "Gönder/Al" seçenekleri tıklandığında Connect uygulamasına bağlanılır ve ilgili işlemler gerçekleştirilir.