

Giden e-Faturalar

Giden e-Faturalar, e-Dönüşüm program bölümü e-Fatura seçeneği altında yer alır. Giden e-Faturalar listesinde e-Fatura durumu GİB'e Gönderilecek olan e-Faturalar listelenir. Liste Üzerinde yer alan e-Fatura Gönder düğmesi ile seçilen kayıtlardan GİB'e (Gelir İdaresi Başkanlığı) gönderilebilir durumda olanlar için gönderim işlemi yapılır.

Giden e-Faturalar ekranında listelenecek ve Ekle ile oluşturulabilecek fatura tipleri şunlardır; Perakende Satış Faturası, Toptan Satış Faturası, Satınalma İade Faturası, Verilen Hizmet Faturası, Varlık Satış Faturası, Satış Fiyat Farkı Faturası, Satınalma Fiyat Farkı Faturası, Yabancı Bölgeye İhracat Fişi, Serbest Bölgeye İhracat Fişi.

Giden e-Faturalar listesi, Satış Faturaları listesiyle aynıdır ancak "e-Fatura Gönder" düğmesi ve F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan "e-Fatura Durumunu Sorgula" menü seçeneği ile ayrılır.

e-Fatura Gönderme İşlemi

Giden e-Faturalar listesinde yer alan e-Faturaların gönderim işlemi için **e-Fatura Gönder** düğmesi kullanılır.

Gönderimin sağlanacağı web servis tanımı Sistem İşletmeni-Kurumlar-Organizasyonel Birimler-Birim Tanım Ekranı-Bağlantı Ayarları sekmesinde yer alan Özel Entegratör Kullanıcı Bilgileri bölümünden yapılır. e-Fatura kullanıcısı olmayan organizasyonel birimlerde Özel Entegratör Kullanıcı Bilgileri bölümü bilgi girişi yapılabilir bir alan değildir.

Durumu Taslak ya da İptal olan e-Faturalar gönderilemez. Seçilen kayıtlar arasından e-Fatura durumu GİB'e Gönderilecek olanlar için gönderim işlemi gerçekleşir. Diğer fatura durumlarında gönderim yapılmak istenirse uyarı alınır.

Gönderim işlemi başarılı olan faturaların durum bilgisi **GİB'e Gönderildi** olarak güncellenir ve İşlemler ekranında kayıt oluşur. Gönderim işlemi sunucu ile bağlantı sağlanamadığından dolayı başarıyla sonuçlanmazsa, gönderimin gerçekleşmediğine dair İşlemler ekranında uyarı mesajı yer alır. Gönderim işlemi, faturada hata alınmasından dolayı da gerçekleşmeyebilir. Bu durumda e-Fatura durumu "Alıcıda İşlenemedi/GİB'de İşlenemedi" durumlarından biri olur ve istenirse üzerinde değişiklik yapılabilir. Değişiklik yapılarak fatura kaydedildiğinde e-Fatura durumu GİB'e Gönderilecek olarak güncellenir ve e-Faturanın tekrar gönderilmesi sağlanır.

e-Fatura Durumunu Sorgulama İşlemi

e-Fatura durumları, Sistem İşletmeni'nde tanımlanan web servis üzerinden sorgulanır. Sorgulama işlemi için Giden e-Faturalar listesi F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan **"e-Fatura Durumunu Sorgula"** seçeneği kullanılır. İşlem başarıyla gerçekleştiyse ya da hata alındığından gerçekleşmediyse bilgi mesajı alınır. Yapılan her sorgulama işlemi için "Giden e-Faturalar Listesi / Bilgiler / Logo Connect Hareketleri" penceresinde sorgu kaydı oluşur.

Cari Etiket Bilgilerini Güncelleme

Cari etiket bilgilerini güncelleme, fatura kesildikten sonra alıcının etiket bilgilerinin eksik yada hatalı olduğu anlaşılırsa ilgili fatura üzerinden cari etiket bilgilerinin güncellenmesi için kullanılır. Cari Etiket Bilgilerini Güncelle işlemi, Giden e-Faturalar ve Gönderilen e-Faturalar listesi F9 menüsünde yer alır. e-Dönüşüm modülü işlemler menüsü altında yer alan **"e-Dönüşüm Bilgilerini Güncelle"** işlemi ile aynı şekilde çalışır. Cari Etiket Bilgilerini Güncelle işlemi ile faturadaki cari hesabın "Vergi No (Şahıs Şirketi ise TC Kimlik No)" değeri ile bağlanılan webservisten alınan bilgiler kontrol edilir. Eşleşen vergi no bulunması halinde üründe kayıtlı e-Fatura Bilgileri / e-İrsaliye Bilgileri (e-Fatura / e-İrsaliye Kullanıcısı işareti, Posta Kutusu Etiketleri ve Gönderici Birim Etiketleri gibi) ile etiket bilgileri karşılaştırılır.

Cari etiket bilgileri güncellenen faturalar, Gönderilen e-Faturalar listesinde yer alan **"e-Fatura Durum Değişikliği"** seçeneği ile tekrar gönderilir.

