

LogoConnect'te e-Fatura

e-Fatura Konsol

Connect'e ilk giriş yapıldığında henüz sonuçlanmayan e-Faturaların durumunun takip edilebileceği konsol ekranı gelir. Konsol ekranının sol alt köşesindeki parametre değiştirilerek, programa girişte konsolun açık ya da kapalı gelmesi sağlanabilir.

Konsol ekranının sol tarafı giden ve henüz sonuçlanmamış kayıtlar için ayrılmıştır:

Mühürlenecek/onaylanacak, paketlenecek/zarflanacak ve gönderilecek faturaların sayısı; gönderilmiş faturalarınızdan kaç tanesinin uygulama yanıtı, kaç tanesinin sistem yanıtını beklediği ve kaç tanesinin hata aldığı burada grafiksel ve sayısal olarak gösterilir.

Konsol ekranının sağ tarafında ise gelen faturalarınıza ait bekleyen işlemler gösterilir:

Kaydedilmeyi bekleyen işlemler, uygulama yanıtı verilmesi gereken faturaların sayısı, onay bekleyen, onaylanmış ve hata almış kayıtların tümü tek ekrandan grafiksel ve sayısal olarak izlenebilir.

e-Fatura Gönderimi

e-Fatura uygulaması ile gönderilecek faturalar e-Fatura sekmesi altında yer alan "e-Fatura Gönder" seçeneği ile hazırlanır.

"Gönder/Al" işlemiyle gelen sistem yanıtları otomatik olarak kaydedilir ve e-Fatura statüleri bu doğrultuda güncellenir.

"e-Fatura Gönder" ekranlarında sağ üst köşede bulunan hızlı filtre, işlem yapılmak istenen kaydın kolayca bulunmasına olanak tanır.

İşleme tabi tutulacak kaydın sol tarafındaki kutucuk işaretlenerek, yapılan işlemin seçilen kayıt için geçerli olması sağlanır. Herhangi bir seçim yapılmamışsa, yapılan işlem listelenen tüm kayıtlar için geçerli olur.

"e-Fatura Gönder" ekranında ilgili kayda ait işlem detaylarını görmek için F7 tuşu kullanılır. (F7 bilgi ekranını yine F7 tuşu ile veya ekranın sol üst köşesindeki çıkış butonu ile kapatılabilir.)

e-Fatura gönderimi bu ekrandan üç adımda gerçekleştirilebilir:

Mühürle/Onayla

"e-Fatura Gönder" butonuyla ilk olarak "Mühürlenecek/Onaylanacak" listesi açılır. GİB'e gönderilmek üzere hazırlanmış faturalar ve oluşturulmuş uygulama yanıtları burada listelenir.

Mühürle/Onayla butonuyla seçili tüm kayıtlar mühürlenir. Mühürlenmiş/onaylanan kayıtlar "Zarflanacak/Paketlenecek" browserına aktarılır ve "Zarflanacak" browserına otomatik geçilir. Mühürleme/onaylama esnasında hata alan kayıtlar için bilgi ekranı açılır ve hata alan kayıtlar, "Mühürlenecek/Onaylanacak" ekranında kalmaya devam eder.

Doküman parametreleri/e-Fatura bölümünde yer alan "Fatura Gönderiminde "Mühüre Gönder" Adımı Kullanılacak" seçeneği işaretlenirse, Mühürlenecek sekmesinin önüne "Mühüre Gönderilecek" sekmesi eklenir. Böylece faturalar mühürlenmeden önce ayrı bir sekmede listelenebilecektir; mühürlenecek olanlar "Mühüre Gönder" seçeneği ile "Mühürlenecek" sekmesine aktarılacaktır.

Zarfla/Paketle

"Zarfla/Paketle" butonuyla seçili tüm kayıtlar paketlenir/zarflanır. Zarflanan/paketlenen kayıtlar "Gönderilecek" browserına aktarılır ve "Gönderilecek" browserına otomatik geçilir. "Zarfla/Paketle" esnasında hata alan kayıtlar için bilgi ekranı açılır ve hata alan kayıtlar, "Zarflanacak/Paketlenecek" ekranında kalmaya devam eder.

Gönder

Gönder butonuyla kayıtlar gönderilir. Hata alan kayıtlar "Gönderilecek" browserında kalmaya devam eder. Gönderilecek kayıtlar "Genel" menüsündeki posta kutusunda da listelenir.

Bağlantı ayarlarında "Mühürleme Sunucuda Yapılacak" seçili ise "e-Fatura Gönder" ekranı ile sadece paketleme ve gönderim işlemleri gerçekleştirilir.

Posta Kutusu

"Gönder/Al" işlemi ile alınan tüm faturalar, uygulama ve ya sistem yanıtları posta kutusunda Gelen Kutusu ve Giden Kutusu ekranlarında listelenir.

Belgeye ait Tarih, Saat, Gönderen, İşlem Tipi, Açıklama, Belge No, Belge Tarihi, Belge Tutarı, ETTN, İş Onay Statüsü, Etiket, Senaryo, Gönderen Unvan, Zarf ID bilgileri görüntülenir.

Giden Kutusu

Henüz sonuçlanmamış kayıtlar burada listelenir. Giden Kutusu ekranı sonuçlanmayan kayıtların takip edilebilmesine olanak sağlar. Bir kaydın bu listeden otomatik olarak çıkması için üç koşul gereklidir:

1. GİB'den başarılı sistem yanıtı gelmiş olması (1. kolon).
2. Alıcıdan başarılı sistem yanıtı gelmiş olması (2. kolon).
3. (Ticari faturalar için) Kabul/ret uygulama yanıtı gelmiş olması (3. kolon).

Başarılı yanıtlar için ilgili kolona yeşil check atılır. Başarısız sistem yanıtı veya ret uygulama yanıtı için ise ilgili kolona kırmızı cross (çarpı) işareti gelir.

* e-Fatura tebliğine göre 7 gün için cevap verilmeyen ticari faturalar kabul edilmiş sayılır. Bu kural dahilinde giden kutusunda "Otomatik Kabul" filtresi mevcuttur. Otomatik kabul filtresindeki kriterlere uyan faturalar otomatik olarak "Kabul Edildi" statüsüne getirilir.

Posta kutusunun özellikleri aşağıdaki gibi sıralanabilir:

- Gelen satınalma faturaları, sağ klik "Hizmet Faturasına Çevir", "İhraç Kayıtlı Faturaya Çevir", "Satınalma Fiyat Farkı Faturasına Çevir", "Satış Fiyat Farkı Faturasına Çevir" seçenekleri ile farklı fatura türlerine çevrilir.
- Posta kutusunda bold yazı tipinde olan satırlar var ise belgelerin okunmamış olduğunu, kırmızı renkli satırlar var ise eşleme hatalarının olduğunu, mor renkli satırlar var ise de belgelerin onay iş akışı sürecinde olduğunu ifade eder.
- "Kaydet", "Onayla", "Onaya Gönder" seçenekleri bulunur. Gelen fatura üzerinde "Kaydet" butonuna tıklandığında ticari sistem ERP fatura ekranı açılır ve bu ekranda da "Kaydet" butonuna basılır ise gelen faturalar ERP ticari sisteme kaydedilir. (İş akış sürecinde olan ve eşleme hataları bulunan faturalar, iş akış süreci tamamlanmadan ve eşleme hataları düzeltilmeden kaydedilmez.) "Onayla" butonu ile belgeler "connect/onay işlemleri/kaydedilecek işlemler" bölümüne, "Onaya Gönder" butonu ile de "connect/onay işlemleri/onaylanacak işlemler" bölümlerine otomatik taşınır.
- Kırmızı renkli eşleme hataları olan faturaların eşleme hatalarını düzeltmek için Eşleme seçeneği kullanılır. Açılan ekranda eşleme bilgileri güncellenir. Bu yapılan eşleme sisteme kaydedilir; aynı cariden, eşleme yapılan aynı kodlu malzeme, hizmet, masraf vb. satırları geldiğinde bir daha eşleme yapılmasına gerek kalmaz, fatura sorunsuz bir şekilde kaydedilebilir.

Uygulama Yanıtı Gönderimi

Uygulama yanıtı gönderimi üç şekilde platformda yapılabilir; Connect, Ticari Sistem ve Web (Özel entegratörle çalışılması durumunda geçerlidir).

Bunun için Connect/Seçenekler sekmesinde yer alan Doküman Parametreleri'ndeki e-Fatura seçeneği kullanılır. Sayfanın en altında yer alan Kabul - Ret İşlemi Seçenekleri uygulama yanıtının hangi platformda verileceğini belirler.

Connect

Gelen Kutusu'nda listelenen ticari fatura türündeki faturalar üzerinde F9 menüde yer alan "kabul/ret" seçeneği kullanılır. Bunun yanı sıra; fatura kaydedilmek istendiğinde "Kabul/Ret" seçeneği otomatik olarak ekrana gelir. Kabul edilen ya da reddedilen faturalar "e-Fatura Gönder" ekranında listelenir.

Ticari Sistem

Ticari sistemde e-Fatura statüsü "Alındı" olan e-Faturaların F9 menüsünde "Kabul et" ve "Reddet" seçenekleri yer alır.

"Kabul et" seçeneği ile, faturanın e-Fatura statüsü ""Kabul edildi-Yanıt oluşturulmadı" haline getirilir.

"Reddet" seçeneği ile, faturanın e-Fatura statüsü "Reddedildi-Yanıt oluşturulmadı" haline getirilir.

Ticari sistemden yapılan "kabul/ret" işlemi karşılığında oluşan uygulama yanıtları "e-Fatura Gönder" ekranında listelenir.

Uygulama Yanıtlarının Mühürlenmesi ve Zarflanması

"e-Fatura Gönder" ekranında listelenen uygulama yanıtların mühürlenmesi ve zarflanması işlemi için ekranın alt kısmında yer alan şu seçenekler kullanılır:

Mühürle/Onayla: Mühürle/Onayla butonuyla seçili tüm uygulama yanıtları mühürlenir. Mühürlenilen/onaylanan kayıtlar "Zarflanacak/Paketlenecek" browserına aktarılır ve zarflanacak browserına otomatik geçilir.

Zarf/Paketle: Zarf/Paketle butonuyla seçili tüm uygulama yanıtları paketlenir/zarflanır. Zarflanan/paketlenen kayıtlar "Gönderilecek" browserına aktarılır ve "Gönderilecek" browserına otomatik geçilir.

Gönder: Gönder butonuyla uygulama yanıtları gönderilir.

Mühürlenecek Faturalar

e-Fatura sekmesinde, "e-Fatura Gönder" butonuyla ilk olarak "Mühürlenecek/Onaylanacak" listesi açılır. GİB'e gönderilmek üzere hazırlanmış faturalar ve oluşturulmuş uygulama yanıtları burada listelenir.

Mühürle/Onayla butonuyla seçili tüm kayıtlar mühürlenir. Mühürlenilen/onaylanan kayıtlar "Zarflanacak/Paketlenecek" browserına aktarılır ve zarflanacak browserına otomatik geçilir. Mühürleme/onaylama esnasında hata alan kayıtlar için bilgi ekranı açılır ve hata alan kayıtlar, "Mühürlenecek/Onaylanacak" ekranında kalmaya devam eder.

e-Fatura Olarak İncele: Mühürlenecek faturalar listesinde F9 menüde yer alan bu seçenek, e-Faturaların mühürlenmeden önce resmi formatta görüntülenmesi için kullanılır.

Zarflanacak Faturalar

Hazırlık aşamasında "Mühürle" seçeneği kullanılarak mühürlenmiş ve gönderilmek üzere zarflanacak faturaların hazırlandığı seçenektir.

"e-Fatura Gönder" ekranında **Zarf/Paketle** butonuyla seçili tüm kayıtlar paketlenir/zarflanır. Zarflanan/paketlenen kayıtlar "Gönderilecek" browserına aktarılır ve "Gönderilecek" browserına otomatik geçilir. "Zarf/Paketle" esnasında hata alan kayıtlar için bilgi ekranı açılır ve hata alan kayıtlar, "Zarflanacak/Paketlenecek" ekranında kalmaya devam eder.

Arşiv (Giden)

Gönderilen işlemlerin listelenmesi ve izlenmesi işlemleri için kullanılır. e-Fatura program bölümünde yer alır. Gönderilen işlemler; Zarf Bazında (Çalışma Parametreleri/Bağlantı Ayarları/e-Fatura/Mühürleme sunucuda yapılacak seçili ise), Fatura Bazında ve Uygulama Yanıtı Bazında listelenerek izlenebilir.

Zarf Bazında Listeleme seçeneği ile zarflar listelenir ve zarflar çift tıklanarak ya da “İncele” ile açılarak ilgili zarfın içindeki belge veya belgeler görüntülenir.

Fatura Bazında Listeleme seçeneği ile gönderilen faturalar üzerinden listeleme yapılır.

Uygulama Yanıtı Bazında Listeleme bölümünde gönderilen tüm uygulama yanıtları listelenir.

Gönderilen Belgeler için Durum Sorgulama İşlemi

Gönderilen belgeleri sunucudaki durumlarının Connect ve Ticari Sistem'de güncellenmesi için geliştirilmiş olan senkronizasyon altyapısıdır. Senkronizasyon, gönderilen belgelerin durumları hakkında bilginin Entegratörden Connect'te iletilmesini sağlamak için Connect ile e-Logo Özel Entegratör Sunucuları arasındaki iletişim altyapısında sağlanan bir özelliktir. (Bağlantı ayarı/Bağlantı Türü: Logo özel entegratör sunucu seçili ise geçerli olur)

Gönderilen belgeler için durum sorgulama işleminde en kritik özellikler şöyle sıralanabilir:

- Gönderilen zarf ve ya faturaların GIB'deki son durumlarıyla senkronizasyonu sağlanır. GIB'e gönderilen e-Faturaların GIB bünyesindeki son durumlarının Özel Entegratör Sunucuları üzerinden Logo Connect'te iletilmesi sağlanır.
- Gönderilen zarf ve ya faturaların Özel Entegratör Sunucuları son durumlarıyla senkronizasyonu sağlanır. Gönderilen e-Faturaların Özel Entegratördeki son durumlarının (işlendi, mühürlendi, zarflandı vb.) Connect'te iletilmesi sağlanır.
- Connect/Gönderilenler ekranı “Durum Kodu”-“Durum Açıklaması” alanlarından zarfın/faturanın durumuyla ilgili takip yapılabilir.

Connect üzerinde durum sorgulama iki seçenek ile yapılabilir.

Kayıt üzerinde F9/“Durum Sorgula”: Connect/e-Fatura/Gönderilenler altında bulunan alanlarda gönderdiğiniz zarfların/e-Faturaların durumunun takibi sağlanmaktadır. Kayıt üzerinde sağ klik/Durum sorgula” seçeneği tıklandıktan sonra güncelleme alınır, Durum Kodu-Durum Açıklaması alanlarından faturanın durumuyla ilgili takip yapılır. (Bu işlem ile sadece seçili olan zarf/fatura için durum güncelleme yapılır.)

Gönder/Al işlemi: Doküman Parametreleri/e-Fatura bölümünde “Belge durumunu otomatik sorgula” seçeneği işaretlenerek her “Gönder/Al” işlemi ile belgelerin durumlarının güncellenmesi sağlanabilir. Durum Kodu-Durum Açıklaması alanlarından faturanın durumuyla ilgili takip yapılır. (Bu işlem ile zarf/fatura durumları toplu güncellenir.)

Durum Kodu Statüleri

Durum kodu statüleri şunlardır:

- Çalışma Parametreleri/Bağlantı Ayarları/e-Fatura/Mühürleme sunucuda yapılacak seçili ise ilgili statüler alınır.
- “-1” : Belge özel entegratörlük sunucularında hata almıştır. GIB'e gönderilmeyecektir. Bu statü alındığında ilgili satır rengi “Kırmızı” olur. Durum sorgulama bitirilmelidir.
- Aşağıdaki statülerde durum sorgulama devam etmelidir. Bu statüleri alan satırların rengi “Mor” olur. Statüler şunlardır; Henüz İşlenmedi, İşlendi, İmzalandı, Zarflandı, Henüz GIB'e Gönderilmedi ve GIB'e Gönderildi.
- “GIB'e Gönderildi” statüsünden sonra durum güncelleme sonrasında dönen değerler GIB durum kodlarıdır.

Sonuç: Başarılı & Başarısız

Sonuç başarılı ise, ilgili satır rengi “Yeşil” başarısız ise, ilgili satır rengi “Kırmızı” olur.

Başarılı: Örnek durum kodları

- [1300: Başarıyla Tamamlandı.]

- Başarısız: Örnek durum kodları

- [1150: SchemeID Niteliği,VKN -TCKN'ye eşit olan elemanın uzunluğu VKN için 10 karakter TCKN için 11 karakter olmalıdır.]

- [1163: Gönderilen Zarf Sistemde Daha Önce kayıtlı olan bir faturayı içermektedir.]

- [1181: İkilisine ait adres bilgisi bulunamadı.]

- Çalışma Parametleri/Bağlantı Ayarları/e-Fatura/Mühürleme sunucuda yapılacak seçili değil ise ilgili statüler alınır.
- "-1": Belge özel entegratörlük sunucularında hata almıştır. GIB'e gönderilmeyecektir. Bu statü alındığında ilgili satır rengi "Kırmızı" olur. Durum sorgulama bitirilmelidir.
- Aşağıdaki statülerde durum sorgulama devam etmelidir. Bu statüleri alan satırların rengi "Mor" olur. Bu statüler şunlardır; Henüz GIB'e Gönderilmedi ve GIB'e Gönderildi.
- "GIB'e Gönderildi" statüsünden sonra durum güncelleme sonrasında dönen değerler GIB durum kodlarıdır.

Sonuç: Başarılı & Başarısız

Sonuç başarılı ise, ilgili satır rengi "Yeşil" başarısız ise, ilgili satır rengi "Kırmızı" olur. Durum sorgulama bitirilmelidir.

- Başarılı: Örnek durum kodları

- [1300: BAŞARIYLA TAMAMLANDI]

- Başarısız: Örnek durum kodları

- [1150: SchemeID Niteliği, VKN -TCKN'ye eşit olan elemanın uzunluğu VKN için 10 karakter TCKN için 11 karakter olmalıdır.]

- [1163: Gönderilen Zarf Sistemde Daha Önce kayıtlı olan bir faturayı içermektedir.]

- [1181: İkilisine ait adres bilgisi bulunamadı.]

İlgili satır "Yeşil" renkte ise GIB' den dönen sonuç başarılı, "Kırmızı" ise GIB'den dönen sonuç başarısızdır. İlgili satır rengi "Mor" ise de fatura GIB'de sorgulanmaya devam ediyor anlamını taşır.

Arşiv (Gelen)

Gelen işlemlerin listelenmesi ve izlenmesi işlemleri için kullanılır. e-Fatura program bölümünde yer alır. Gelen işlemler; Zarf Bazında (Çalışma Parametreleri/Bağlantı Ayarları/e-Fatura/Mühürleme sunucuda yapılacak seçili ise), Fatura Bazında, Uygulama Yanıtları ve Sistem Yanıtları listelenerek izlenebilir.

Zarf Bazında Listeleme

Posta kutusuna gelen tüm zarflar Arşiv Gelen/Zarflar bölümünde listelenir ve zarflar çift tıklanarak ya da "İncele" seçeneği ile açılarak ilgili zarfın içindeki belge veya belgeler görüntülenir.

Fatura Bazında Listeleme

Posta kutusuna gelen faturalar kaydedildiğinde Arşiv Gelen/Faturalar bölümünde listelenir ve "İncele" seçeneği ile görüntülenir.

Uygulama Yanıtı Bazında Listeleme

Posta kutusuna gelen uygulama yanıtları kaydedildiğinde Arşiv Gelen/Uygulama Yanıtları bölümünde listelenir. Durum kolonunda belgenin durumu görüntülenebilir: "kaydedildi", "arşivlendi" vb.

Sistem Yanıtı Bazında Listeleme

Posta kutusuna gelen sistem yanıtları kaydedildiğinde Arşiv Gelen/Sistem Yanıtları bölümünde listelenir.

Onay İşlemleri

Gelen fatura ve uygulama yanıtları üzerinde yapılan onay işlemleri, Onay İşlemleri menüsünden takip edilir.

Gelen kutusu ekranında "Onayla" ve "Onaya Gönder" seçenekleri mevcuttur. Onaylanan ve kaydedilecek olan işlemler "Onaylandı" seçeneği ile; onaya gönderilen işlemler ise "Onay Bekliyor" seçeneği ile listelenir.