

e-Defter Oluşturma ve Gönderme

LOGO ÖZEL ENTEGRATÖRLÜK PORTALINDAN e-DEFTER GÖNDERİM İŞLEMLERİ

Logo Özel Entegratörlük Portalı'na ait <https://efatura.elogo.com.tr/> adresinden e-Defterlerin gönderilebilmesi için mali mührün takılı olduğu bilgisayardan, portal sayfasına giriş yapılır. Entegratörlük Portalı'nda e-Defter menüsü altında 2 adet seçenek bulunur:

- **e-Defter Oluşturma:** Bu seçenek ile kullanılan ERP programından bilgisayara kaydedilen e-Defter dosyaları Gelir İdaresi Başkanlığı'na iletilir.
- **e-Defter Yükle:** Bu seçenek ile ERP programından FTP'de yer alan klasöre akan e-Defterlerin, otomatik olarak Entegratörlük Portalı'na gelerek Gelir İdaresi Başkanlığı'na iletilmesi sağlanır.

The screenshot shows the Logo Özel Entegratörlük Portalı interface. The top navigation bar includes links for e-İrsaliye, e-Fatura, e-Arşiv, e-Makbuz, Zarfılar, e-Defter, e-Saklama, ÖKC İşlemleri, e-Ticaret, Ayarlar, Raporlar, and Yönetim. The 'e-Defter' menu item is highlighted. Below the navigation bar, there is a section for 'e-Fatura' and 'e-Defter'. The 'e-Defter' section is highlighted with a red dashed box. It contains a sub-menu with 'e-Defter Oluşturma' and 'e-Defter Yükle'. Below this, there is a table showing the status of e-Defter submissions for the period 08.2019. The table has columns for Tarih, Kebir, Yevmiye, Kebir Berat, Yevmiye Berat, GİB Onaylı Kebir Berat, GİB Onaylı Yevmiye Berat, and Defter Rapor. The table shows that the submission for 08.2019 is successful, with green checkmarks for Kebir, Yevmiye, Kebir Berat, Yevmiye Berat, and Defter Rapor, and red X marks for GİB Onaylı Kebir Berat and GİB Onaylı Yevmiye Berat.

e-Defter Yükle

e-Defter yükle alanına giriş yapıldığında ekrandaki adımları takip ederek DOSYA SORGULA butonuyla FTP'deki dosyalar Entegratörlük Portalı'na indirilir.

The screenshot shows the Logo Özel Entegratörlük Portalı interface. The top navigation bar includes links for e-İrsaliye, e-Fatura, e-Arşiv, e-Makbuz, Zarfılar, e-Defter, e-Saklama, ÖKC İşlemleri, e-Ticaret, Ayarlar, Raporlar, and Firma Yönetimi. The 'e-Defter' menu item is highlighted. Below the navigation bar, there is a section for 'e-Defter Yükle'. It contains a sub-menu with 'Dosya Sorgula' and 'Dosya Yükle'. The 'Dosya Sorgula' button is highlighted with a red arrow. Below this, there is a table showing the status of e-Defter submissions for the period 08.2019. The table has columns for CSV Sil, CSV İndir, Dosya Adı, Dönem, Dönem Başlangıç, Dönem Bitiş, Boyut (MB), Durum, and Hata Açıklaması. The table is empty, and the text 'Görüntülenecek veri yok' is displayed. The 'Dosya Sorgula' button is highlighted with a red arrow.

Dosya portal ekranında belirdikten sonra dönem başlangıç ve bitiş tarihleri kontrol edilmelidir.

Dosyalarınızı FTP/SFTP yöntemi ile sisteme yüklemektesiniz. İşleminizi tamamlamak için lütfen aşağıdaki adımları takip ediniz.

- 1 - Dosyalarınızı görüntülemek için lütfen "Dosya Sorgula" butonuna basınız.
- 2 - Dosyalarınızın dönüştürmek istediğiniz döneme ait olduğundan emin olunuz.
- 3 - Dönem Başlangıç ve Bitiş tarihleri otomatik olarak gelmektedir. Tarihleri değiştirmek isterseniz "Dönem Başlangıç" ve "Dönem Bitiş" alanlarını güncelleyip "Tarihleri Kaydet" butonuna basınız.
- 4 - Eksik veya hatalı veri olduğunu düşünüyorsanız FTP/SFTP klasörünü güncelleyiniz ve "Dosya Sorgula" butonuna basınız.
- 5 - "e-Defter Yükle" butonuna basarak dönüştürme işlemini başlatınız.
- 6 - Dosya büyüklüğüne göre işleminiz biraz süre alabilir, ekranı kapatmayınız.

Dosya Sorgula								
CSV Sil	CSV İndir	Dosya Adı	Dönem	Dönem Başlangıç	Dönem Bitiş	Boyut (MB)	Durum	Hata Açıklaması
		6090408038-201901.zip	2019-Ocak	01.01.2019	31.01.2019	0	İşlendi	
Tarihleri Kaydet								
e-Defter Yükle								

Parçalı e-Defter gönderimi yapılacaksa dönem başlangıç ve bitiş tarihleri alanından tarihler seçilmeli ve **TARİHLERİ KAYDET** butonuna basılmalıdır.

İlgili alanda tarihler kontrol edildikten sonra e-Defter Yükle adımı ile devam edilir. Yükle butonuna bastıktan sonra sistem otomatik olarak kullanıcıyı e-Defter gönderim platformuna yönlendirir. Yönlendirme işlemi sırasında Java tabanlı bir program kullanılır. Burayı Tıklayınız butonuna basılır ve devam edilir.



 **Türkçe** **Burayı Tıklayınız.**

*Select your language



Yönlendirilen platformda açılış adımları takip edilerek giriş ekranında Kullanıcı Adı ve Şifre alanları **DOLDURULMA** **DAN** ılamlanmalı ve bu alanlara sistemin giriş bilgilerini otomatik getirmesi beklenmelidir.

Giriş sağlandıktan sonra oluşturulan Yevmiye Kaydı satıra yansır.

Yevmiye Defteri	YEV201901000004	Ocak - 2019	01 - Merkez	01/01/2019	31/01/2019	İşlem Yapılmadı
-----------------	-----------------	-------------	-------------	------------	------------	-----------------

Dosya Oluştur

Dosya İmzala

Berat Oluştur

Berat İmzala

GİB'e Gönderildi

Onay Beratı İndirildi

☐ Zaman Da... ☐ Web Servisi ...

127.0.0.1 : MS-SQL : ELOGODEFTER : 1.0 (10) 6090408038 : (1) 01/01/2018 - 31/12/2021 : 6090408038

İlgili Yevmiye kaydı seçildikten sonra açılan pencerenin altında yer alan adımlar takip edilir.

Dosya Oluştur butonu ile sistem e-Defterlerin şema-şematron kontrollerini yapar. Bu kontrollerin süresi dosya büyüklüğüne göre değişiklik gösterir. Bu butona basıldığında kaynak dosya ekranda belirir ve KAYDET ile devam edilir.

Kaynak Dosya Yükleme (Ürün Geliştirme Lisansı - Ticari Kull... X

☐ Boş defter dosyası oluşacaktır.

Dosya

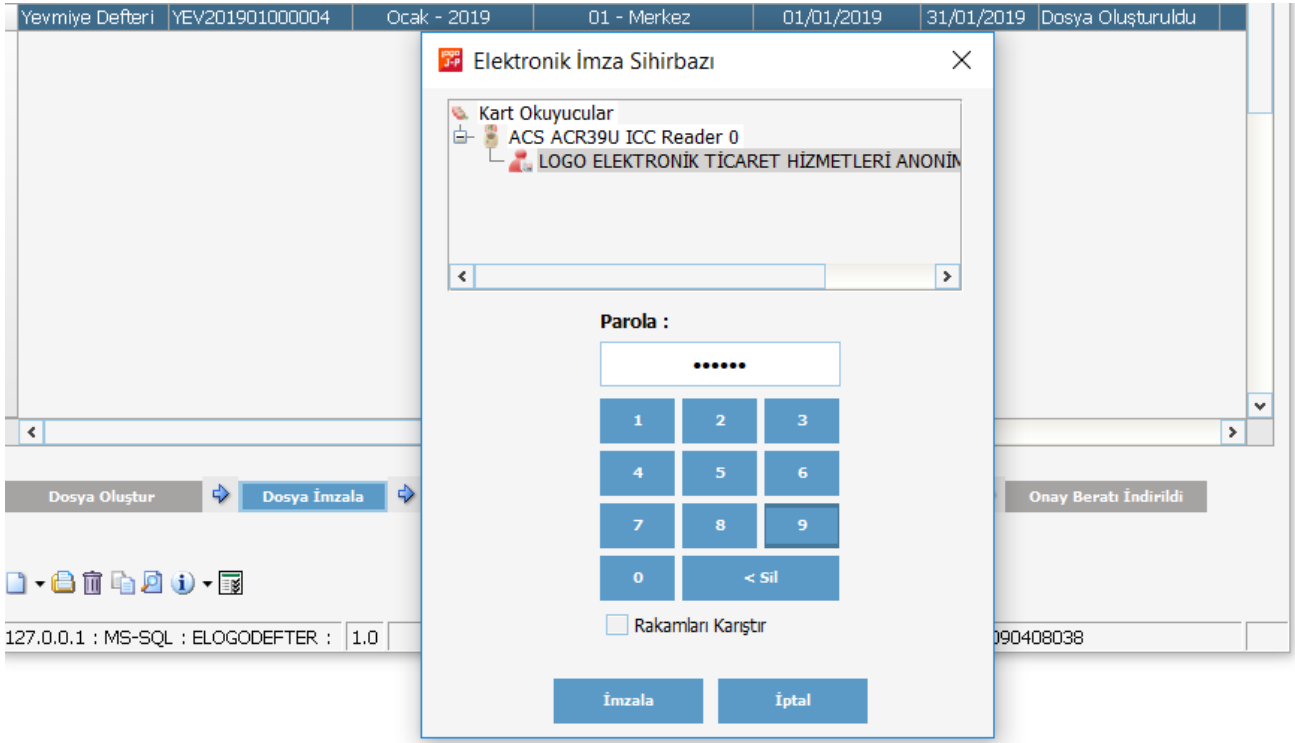
☒ CSV dosyası başlık satırı içerir CSV Kolon Ayracı ; ▼

6090408038-201901.zip ...

Kaydet Vazgeç

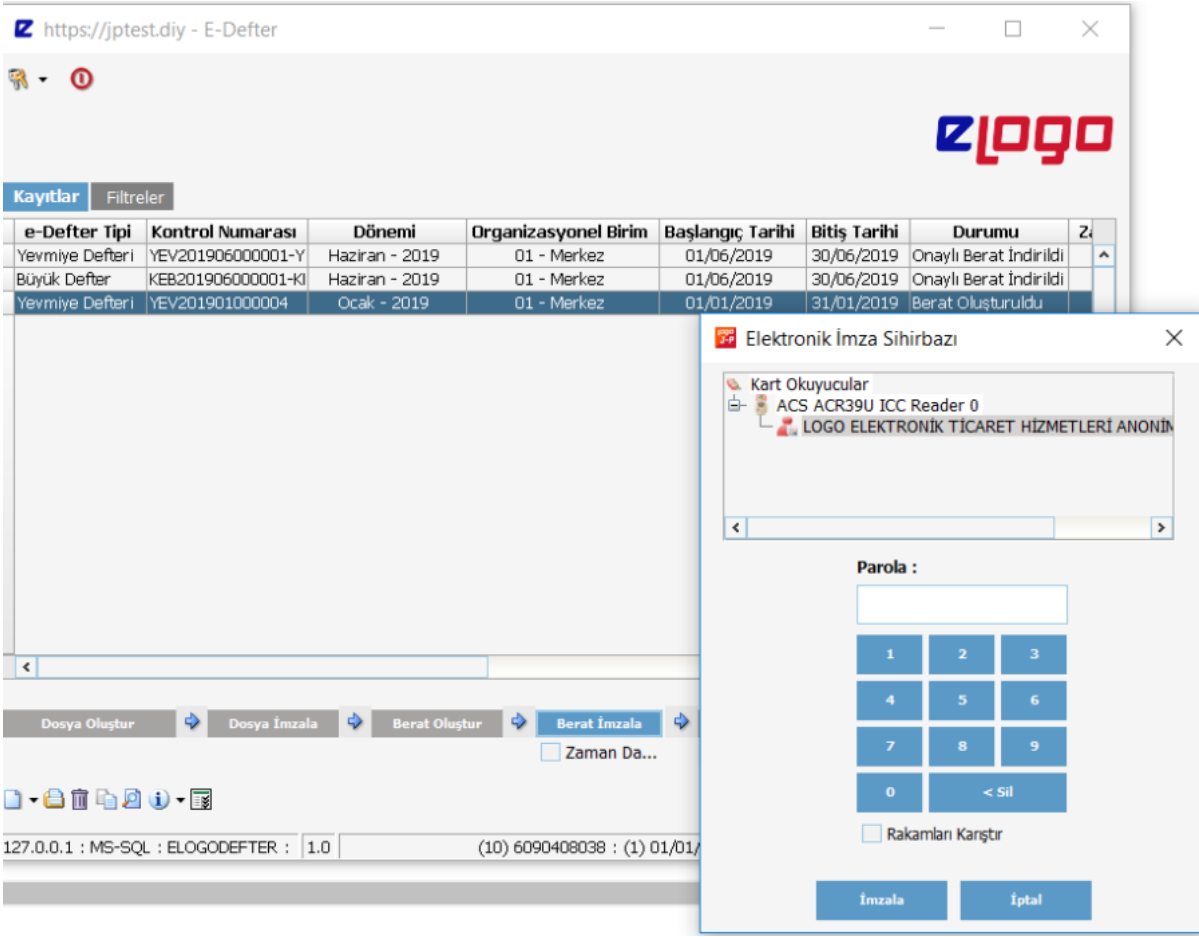
★ ▼

Dosya İmzala butonu ile kontrol işlemi tamamlanan dosya mali mühürle imzalanır.



Berat Oluştur butonu ile Yevmiye Defterinin beratı oluşturulur.

Berat İmzala butonu ile oluşturulan Berat imzalanır.



Eğer firmanın bir Zaman Damgası mevcut ise ve bu zaman damgası e-Logo Destek Birimi'ne bildirilerek tanımlanmışsa, Berat İmzalama işlemi yapılırken zaman damgası kutusu işaretlenerek e-Defterin imzalandığı saat ve tarih bilgisi kaydedilir.

Büyük Defter Oluşturma

Yevmiye Defteri Berat İmzalama adımına kadar getirildikten sonra Büyük Defter oluşturulur. Büyük defter oluşturmak için ilgili ekranın sol alt köşesinde yer alan EKLE butonuna basılarak Büyük Defter seçilir.

Yevmiye Defteri	YEV201901000004	Ocak - 2019	01 - Merkez	01/01/2019	31/01/2019	Berat İmzalandı
-----------------	-----------------	-------------	-------------	------------	------------	-----------------

Dosya Oluştur

Dosya İmzala

Berat Oluştur

Berat İmzala

GİB'e Gönder

Onaylı Beratı İndir

☐ Zaman Da... ☒ Web Servisi ...

Yevmiye Defteri

Büyük Defter

OGODEFTER 1.0 (10) 6090408038 : (1) 01/01/2018 - 31/12/2021 : 6090408038

Bu seçim yapıldıktan sonra gelecek olan ekranda öncelikle organizasyonel birim satırından üç nokta ile gönderim yapılacak kurum seçilir. Daha sonra aynı ekranda sol üst tarafta bulunan Oluşturulma Tarihi alanından gönderilecek e-Defterin dönemi seçilir.

Büyük Defter (Ürün Geliştirme Lisansı - Ticari Kullanımı Yasal ...)

Kontrol Numarası KEB201901000004

Oluşturulma Tarihi

Ay* Ocak ▼ Rapor Başlangıç Tarihi* 01/01/2019

Yıl* 2019 Rapor Bitiş Tarihi* 31/01/2019

Organizasyonel Bilgiler

Organizasyonel Birim* 01 ...

Notlar

Kurum

Türü Merkez ▼ İrtibat Telefon No.* 222 2222222

SM/SMMM/YMM

Türü Merkez İrtibat Telefon No.* 222 2222222

Kaydet

Vazgeç

Bu seçim yapıldıktan sonra rapor başlangıç ve bitiş tarihlerinin doğruluğu mutlaka kontrol edilmelidir.

Daha sonra KAYDET butonuna basıldığında büyük defter satırı oluşur.

Yevmiye Defteri	YEV201901000004	Ocak - 2019	01 - Merkez	01/01/2019	31/01/2019	Berat İmzalandı	
Büyük Defter	KEB201901000004	Ocak - 2019	01 - Merkez	01/01/2019	31/01/2019	İşlem Yapılmadı	

Dosya Oluştur

Dosya İmzala

Berat Oluştur

Berat İmzala

GİB'e Gönder

Onaylı Beratı İndir

☐ Zaman Da... ☒ Web Servisi ...

127.0.0.1 : MS-SQL : ELOGODEFTER : 1.0 (10) 6090408038 : (1) 01/01/2018 - 31/12/2021 : 6090408038

Büyük Defter için de Dosya Oluştur-Dosya İmzala-Berat Oluştur-Berat İmzala adımları uygulanır.

Yevmiye Defteri	YEV201901000004	Ocak - 2019	01 - Merkez	01/01/2019	31/01/2019	Berat İmzalandı		1	2	3	4	3.620,00	3.620,00	Embargoya Gönderilmedi
Büyük Defter	KEB201901000004	Ocak - 2019	01 - Merkez	01/01/2019	31/01/2019	Berat İmzalandı		1	2	3	4	3.620,00	3.620,00	Embargoya Gönderilmedi

Dosya Oluştur

Dosya İmzala

Berat Oluştur

Berat İmzala

GİB'e Gönder

Onaylı Beratı İndir

☐ Zaman Da... ☒ Web Servisi ...

127.0.0.1 : MS-SQL : ELOGODEFTER : 1.0 (10) 6090408038 : (1) 01/01/2018 - 31/12/2021 : 6090408038

Yevmiye ve Büyük Defter Berat İmzala adımı da tamamlandıktan sonra mutlaka Toplam Borç-Toplam Alacak ve Yevmiye Madde Numaraları kontrol edilmelidir.

GİB'e Gönderildi butonu ile işlem yapmadan önce bu butonun altında yer alan "Web Servisi Kullan" kutusu işaretlenir. Bu kutu işaretlendiğinde butonun ismi GİB'E GÖNDER olarak değişir.

Yevmiye Defteri	YEV201901000004	Ocak - 2019	01 - Merkez	01/01/2019	31/01/2019	Berat İmzalandı
-----------------	-----------------	-------------	-------------	------------	------------	-----------------

Dosya Oluştur

Dosya İmzala

Berat Oluştur

Berat İmzala

GİB'e Gönder

Onaylı Beratı İndir

☐ Zaman Da... ☒ Web Servisi ...

127.0.0.1 : MS-SQL : ELOGODEFTER : 1.0 (10) 6090408038 : (1) 01/01/2018 - 31/12/2021 : 6090408038

Butunun ismi değiştikten sonra önce Yevmiye defteri, devamında Büyük Defter Gelir İdaresi Başkanlığına GİB'e Gönder butonu ile gönderilmelidir.

Yevmiye ve Büyük Defter Gelir İdaresi Başkanlığına başarılı bir şekilde gönderildikten sonra mali mühür ile Gelir İdaresi Başkanlığının e-Defter portalına (<http://www.edeafter.gov.tr/>) giriş yapılarak kontrol edilmelidir.

Onaylı Beratı İndir butonu ile Gelir İdaresine Gönderilmiş olan e-Defterlerin GİB Onaylı hali bilgisayara indirilebilir. Logo Özel Entegratörlük Portalı'nda e-Defter Saklama hizmetinin aktif olduğu ve gerekli tanımlamalarının yapıldığı durumlarda e-Defterler <https://efatura.elogo.com.tr/> adresinde e-Saklama menüsü altında **e-Defter Saklama** alanında otomatik olarak yedeklenir.

e-Logo

e-İrsaliye e-Fatura e-Arşiv e-Makbuz Zarfılar e-Defter e-Saklama OKC İşlemleri e-Ticaret Ayarlar Raporlar Yönetim

Ömer Sonmez
VKN: 47929743106
Kalan: 21.957,81 Ekst. Limit: -2.200

Kullanıcı Dokümanları Bize Ulaşın e-Fatura Detayları

e-Fatura

Gelen Kutusu
Görüntülenecek veriler

e-Defter

e-Defter Saklama

e-Fatura

Zarfı Yükleme
Fatura Yükleme
Uygulama Yanıtı Yükleme

e-Arşiv

Fatura Yükleme
Rapor Yükleme

e-Defter

Tarih	Kebir	Yevmiye	Kebir Berat	Yevmiye Berat	GİB Onaylı Kebir Berat	GİB Onaylı Yevmiye Berat	Defter Rapor
08.2019	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓