

e-Devlet

Firmanın [e-Defter](#), [e-Fatura](#), [e-Arşiv](#), [e-İrsaliye Uygulaması](#), [e-Müstahsil](#) ve [e-SMM](#) kullanıcısı olup olmadığı Firma tanımı penceresindeki e-Devlet sekmesinden kaydedilir.

Genel

e-Fatura/e-Arşiv/e-İrsaliye/e-Müstahsil/e-SMM Kontrol Tipi: Firmanın e-Fatura/e-Arşiv/e-İrsaliye/e-Müstahsil/e-SMM kullanıcısı olarak belirlenmesi halinde, e-Fatura /e-Arşiv/e-İrsaliye e-Müstahsil/e-SMM dosyalarının firma ya da işyeri bazında oluşturulacağı Kontrol Tipi alanında belirlenir. İşyeri Bazında ve Firma Bazında seçeneklerini içerir. "İşyeri Bazında" seçilirse, firmaya ait işyeri tanımlarında "e-Fatura/e-Arşiv/e-İrsaliye/e-Müstahsil/e-SMM Kullanıcısı alanı işaretlenir ve ilgili alanlar doldurulur.

e-Defter

e-Defter Kullanıcısı: Firmanın e-defter sistemini kullanacağı bu seçenek işaretlenerek belirlenir.

Para Birimi: Yabancı para cinsinden e-defter oluşturmak için kullanılan alandır. **Ana Para Birimi/Raporlama Döviz** seçeneklerini içerir.

Kontrol Tipi: Firmanın e-defter kullanıcısı olarak belirlenmesi halinde, e-defter dosyalarının firma ya da işyeri bazında oluşturulacağı **Kontrol Tipi** alanında belirlenir. İşyeri Bazında ve Firma Bazında seçeneklerini içerir. "İşyeri Bazında" seçilirse, firmaya ait işyeri tanımlarında "e-Defter Kullanıcısı alanı işaretlenir ve ilgili alanlar doldurulur.

Firma ya da ilgili şube için e-defter dosyası oluşturulduğu durumda, Kontrol Tipi ve Para Birimi alanlarında değişik yapılamaz.

e-Defter Geçiş Tarihi: Firmanın e-defter kullanıcısı olarak belirlenmesi halinde ilgili firmanın e-deftere geçiş tarihi bu alandan belirlenir. Alan zorunludur. Yevmiye ya da Büyük Defter ekleme işlemi sırasında bu tarih kontrol edilir. e-Deftere geçiş öncesi bir tarihe işlem yapılmak istendiğinde program kullanıcıyı "e-Deftere Geçiş Tarihi Öncesine Defter Oluşturulamaz" mesajı ile uyarır.

Son Kontrol No: Ara dönemde, başka uygulamalardan Logo e-Defter uygulamasına geçen kullanıcılar için ilgili Yevmiye ya da Büyük Defter dosyasının son kontrol numarasıdır. Bu numara Logo uygulamasında oluşturulan ilk defter kaydına otomatik olarak aktarılır.

Son Satır No/Son Yevmiye No: Ara dönemde, başka uygulamalardan Logo e-Defter uygulamasına geçen firmalar tarafından kullanılan alanlardır. Logo uygulamasına geçiş sonrası son satır numarası ve son yevmiye numarası girilir (daha önce madde numaralandırma yapılmamış ise) ve yevmiye madde numaralandırma bu alanlardaki değere göre yapılır.

Yedekleme: e-Defter dosyalarının web servis ile entegratöre yüklenmesi için kullanılır. Yedekleme işaret kutusu yalnızca "e-Defter Kullanıcısı" işaretlendiğinde seçilebilir. Yedekleme işaret kutusu işaretli ise Bağlantı Ayarları sekmesi altında yer alan "Kullanıcı Adı" ve "Şifre" alanları zorunludur.

Mali Müşavir Bilgileri İşyerinden Alınsın: e-Defter dosyaları oluşturulurken, mali müşavir bilgilerinin işyerinden mi firmadan mı okunacağını belirlediği alandır. Bu alan işaretliyse işyerinden, işaretli değilse firmadan okunur.

Tasfiye Durumu: Tasfiye Halinde ve Tasfiye Sonrası seçeneklerini içerir. Tasfiye Halinde seçili ise Tasfiye Tarihi girişi; Tasfiye Sonrası seçili ise Tasfiye Firması seçimi firma kaydında zorunludur.

Tasfiye Tarihi: Tasfiye durumu alan değeri Tasfiye Halinde olduğunda görüntülenen bu alanda tasfiye tarih bilgisi takvimden seçilir.

Tasfiye Firması: Tasfiye sonrası için eklenen yeni firmada, tasfiye öncesi firma seçiminin yapılması için kullanılan alandır. Tasfiye Durumu alan değeri Tasfiye Sonrası olduğunda görüntülenir.

e-Fatura/e-Arşiv

e-Fatura Gümrük: e-Fatura Gümrük kutusu işaretlendiğinde, Vergi Dairesi Kodu ve Vergi Dairesi bilgilerinin girilmesi zorunlu olur. Ticari Sistem tarafında, Cari Hesap kartının LogoConnect sekmesinde e-Fatura Gümrük seçeneğinin görünür olması için, Sistem İşletmeni Firma tanımında bu seçeneğin seçilmiş olması gerekir.

e-Fatura Gümrük seçeneği, e-Arşiv Cari Hesap kartlarına ait "Yabancı Ülkeye İhracat Operasyon Fişi" kesilirken e-Fatura kesilmesi için kullanılır.

e-Fatura Kullanıcısı: Firmanın e-Fatura sistemini kullanacağı bu alanda belirlenir. Firmanın e-Fatura kullanıcısı olarak belirlenmesi durumunda, bazı alanların (Vergi Numarası, Ülke Kodu, vb) doldurulması zorunludur. Bu bilgiler girilmeden firma tanımı kaydedilmez. Eksik bilgiler kayıt sırasında listelenecektir.

e-Faturaların firma ya da işyeri bazında gönderilip alınacağı **Kontrol Tipi** alanında belirlenir. Eğer Kontrol Tipi alanında "Firma Bazında" seçilirse, **Posta Kutusu Etiketi** ve **Gönderici Birim Etiketi** alanları firma tanımında; "İşyeri Bazında" seçilirse, firmaya ait ve e-Fatura kullanıcısı olarak belirlenen işyerleri tanımında girilmelidir.

e-Arşiv Kullanıcısı: Firmanın e-Arşiv sistemini kullanacağı bu alanda belirlenir.

Web Satış Adresi: e-Arşiv (internet) faturalarına öndeğer getirmek için kullanılan alandır.

Online Gönderme: Firma e-Arşiv kullanıcısı ise Online Gönderme alanı işaretlenirse, Skonsol uygulamasında oluşturulan e-Arşiv faturaları kaydedildiğinde entegratöre otomatik olarak gönderilir ve e-Arşiv formatında ekranda görüntülenir. Bu alan işaretlendiğinde e-Arşiv Entegratör Bilgileri bölümündeki alanların doldurulması zorunludur.

e-Arşiv Entegratör Bilgileri: Online Gönderme seçeneği işaretlendiğinde e-Arşiv faturalarının gönderileceği entegratör bilgilerinin girildiği bölümdür. Tüm alanların doldurulması zorunludur. Logo Entegratör Kullanıcı Adı ve Şifre bilgileri girildikten sonra, Öndeğer Adres butonuna basılır. Bu adres entegratörün web servisinden gelen entegratör adresidir.

Online gönderme işlemi, Diğer İşlemler/Fatura Çalışma Bilgileri'ndeki "Otomatik Fatura Basımı" parametresine bağlı olarak çalışır. Parametre değeri "Evet" olmalıdır.

Kağıt Fatura Kullanılmasın: e-Arşiv kullanan firmalarda ve işyerlerinde; sipariş, irsaliye ve fatura işlemlerinde fatura türü olarak kağıt fatura seçeneğinin kullanılıp kullanılmayacağının belirlendiği onay kutucuğudur.

e-İrsaliye

e-İrsaliye Kullanıcısı: Firmanın e-İrsaliye sistemini kullanacağı bu alanda belirlenir. e-Devlet sayfası altında yer alan e-İrsaliye sekmesinde yer alır. Firmanın e-İrsaliye kullanıcısı olarak belirlenmesi durumunda, Vergi Numarası ve Ülke Kodu alanları mutlaka doldurulmalıdır. Bu bilgiler girilmeden firma tanımı kaydedilmeyecektir.

Firmanın e-İrsaliye kullanıcısı olarak belirlenmesi halinde, e-İrsaliyelerin firma ya da işyeri bazında gönderilip alınacağı **Kontrol Tipi** alanında belirlenir. Kontrol tipi alanı, e-Devlet sayfası "Genel" sekmesi altında yer alır. Eğer Kontrol Tipi alanında "Firma Bazında" seçilirse, **Posta Kutusu Etiket Kodu** ve **Gönderici Birim Etiket Kodu** alanlarını doldurulması zorunludur. "İşyeri Bazında" seçilirse bu alanlar firmaya ait ve e-İrsaliye kullanıcısı olarak belirlenen işyerlerinin tanım kartlarında doldurulmalıdır.

Taşıyıcı Kodu: Firma tanımı için geçerli olacak taşıyıcı kodunun belirtildiği alandır. Burada yapılan seçim öndeğer olarak ambar fişi detayına gelir. Eğer ambar tanımında da taşıyıcı kodu bilgisi tanımlı ise firma tanımında yer alan taşıyıcı kodu ambar tanımına göre önceliklidir.

e-Müstahsil

Firmanın e-Müstahsil sistemini kullanacağı firma tanımı Detaylar penceresinde e-Devlet başlığı e-Müstahsil sekmesi altında yer alan "e-Müstahsil Kullanıcısı seçeneği" işaretlenerek belirlenir.

e-SMM

Firmanın e-SMM sistemini kullanacağı firma tanımı Detaylar penceresinde e-Devlet başlığı e-SMM sekmesi altında yer alan "e-SMM Kullanıcısı seçeneği" işaretlenerek belirlenir.

e-Beyanname

e-Beyanname: Kullanıcı kodu, parola ve şifre girilerek beyannamelerin gönderimi sağlanır.

e-Beyanname MUHSGK2: MUHSGK2 beyannamesinin gönderilmesi için kullanıcı kodu, parola ve şifre belirtilir.

e-Mutabakat

e-Mutabakatların, Diyalogo.dll kullanılmadan eLogo webservislerine ürün içerisinden gönderimi için bu sekmede yer alan bilgiler kullanılır.

Entegratör Bilgileri: eLogo webservis bağlantı bilgileri tanımlanır.

e-Mutabakat Sunucuya Gönderilsin: Onay kutucuğu işaretlendiğinde firmalara mutabakat yapılan işlemlere ait bilgi gönderilmez, bu bilgiler e-Mutabakat servisine iletilerek, e-Mutabakat portal üzerinden tanımlanan maillere gönderilir. e-Mutabakat sunucuya gönderilsin onay kutucuğu işaretlenmezse, mutabakata konu olan işlemler ürün üzerinden mail olarak gönderilmeye devam eder.

Kullanıcı Adı: e-Mutabakat üyeliği yapılan e-mail adresi bilgisidir.

Şifre: e-Mutabakat üyeliği esnasında belirtilen şifre bilgisidir.

Adres: Mutabakat adresidir. Öndeğer adrese tıklandığında <https://e-Mutabakat.logo.com.tr> bilgisi alana otomatik olarak gelir.

Ayrıntılı bilgi için bkz. [e-Mutabakat Portalı Entegrasyonu](#)