

e-Arşiv İptal Faturası Oluşturma ve İptal İşleminin Geri Alınması

e-Arşiv İptal Faturası Oluşturma ve İptal İşleminin Geri Alınması ile ilgili ayrıntılı bilgiye bu dokümandan ulaşabilirsiniz.

e-Arşiv İptal Faturası Oluşturma

Lojistik - Satış\Fatura\Kayıt\E-Arşiv İşlemleri altında bulunan e-Arşiv giden kutusu ekranında, işlem yapılacak olan belge sorgulanmalıdır. İptal edilecek olan e-Arşiv faturasının üzerinde sağ tıklanarak "E-Arşiv İptal Faturası Oluştur" seçilir.

Fatura Numarası	GİB Belge Numarası	Tipi	Cari Kodu	Cari İsim	Tarih	Basım Durumu	Gönderim Şekli	İnternet Faturası	Cevap Açıklaması
000000131121	OYK2021000131121	Satış	10	TEST	13.11.2021 14:37:30		Kağıt		Hayır Ymzalandı

İptal faturası oluşturulduktan sonra, faturanın silinmesi isteniyor ise; gün içerisinde Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından "Cevap Açıklaması: Raporlandı" durumuna geldiğinde silme işlemi gerçekleştirilebilir. Faturanın silinmesi için, fatura üzerinde sağ tıklanarak "Satış Faturası Sil" işlemi yapılır.

Fatura Numarası	GİB Belge Numarası	Tipi	Cari Kodu	Cari İsim	Tarih	Basım Durumu	Gönderim Şekli	İnternet Faturası	Cevap Açıklaması
000000131121	OYK2021000131121	İptal	10				Kağıt		Hayır Ymzalandı
000000131121	OYK2021000131121	Satış	10				Kağıt		Hayır Ymzalandı

Silme işlemiyle; belge silinmekte, stok ve cari hareketlerin dengelenmesi sağlanmaktadır. Silinen belge numarası tekrar kullanılamaz.

İptal İşleminin Geri Alınması

İptal işleminin geri alınabilmesi için, e-Arşiv faturasasının üzerinde sağ tıklanarak "İptal işleminin geri alınması" seçeneği seçilir. Ekranda tekrar sorgulama yapıldığında iptal tipli kaydın silindiği görülür. İptal işlemi sadece aynı gün içerisinde geri alınabilir.

