

GİB e-Arşiv Faturası Oluşturma

GİB e-Arşiv Fatura Uygulaması Satın Alma Süreci

2000-5000 TL GİB e-Arşiv faturaların gönderilmesi hakkında ayrıntılı bilgiye bu dokümandan ulaşabilirsiniz.

Yeni dönemde mükellefler , vergi mükellefi olan kişi ve firmalara 2000TL ve üzeri faturalar için , vergi mükellefi olmayan kişi ve firmalara 5000 TL ve üzeri faturalar için 1 Mart 2022 tarihi itibarıyla GİB e-Arşiv Fatura düzenlemek zorundadır.

Bu zorunluluğa istinaden eLogo Özel Entegratörlük portalından e-Arşiv faturası oluşturabilmek için öncelikle;

<https://siparis.elogo.com.tr/> adresine üye olmanız gerekmektedir.



Üye Girişi

Eposta Adresi

Şifre

[Yeni Üyelik](#) [Şifremi unuttum](#)

Gönder

Üyelik işlemlerinden sonra tarafınıza gelen aktivasyon maili ile üyeliğinizi aktif edip,sisteme tekrar giriş yaparak şirket bilgilerinizi girerek **GÖNDER** butonuna basmanız gerekmektedir.

Not: Şirket bilgileri girişi yaparken Mali Mühür "VAR-YOK" seçeneklerinden YOK seçeneğini işaretlemeniz gerekmektedir.

Mali Mühür

☐ Var

☒ Yok

Şirket bilgileri girişi tamamlandıktan sonra 2. Adım olan Lisans Bayi Bilgileri ekranından "**Logo/Netsis ERP kullanmıyorum**" seçeneğini işaretleyerek işlemlere devam edebilirsiniz.

Bayi/Lisans Bilgileri

Müşteri Lisans Tipi


Logo/Netsis ERP Kullanmıyorum



Şirket ekleme işlemi bittikten sonra ana sayfada yer alan **Ürün Seçimi/Kontör Al** butonuna tıklamanız ve ürün alımını gerçekleştirmeniz gerekmektedir.

Dijital Dönüşümün Kalbine Hoş Geldiniz

Aşağıda yetkilisi olduğunuz şirketleri görebilir, e-Devlet Hizmeti ve diğer ürünlerimizi satın alabilir veya kontör yükleyebilirsiniz.

Alt şirket ekleme ve şirketiniz ile ilgili diğer işlemler için üç nokta menüsünü  kullanabilirsiniz.

Firma adını giriniz

Ara

Tanımlı Şirketler

Kalan Kontör

—

0

Ürün Seçimi / Kontör Al





Ürünler ve Hizmetler ekranının aşağıdaki ekran görüntüsünde gördüğünüz 3 üründen birini seçip **Satın Al** diyerek sayfanın altında yer alan **DEVAM** butonuna basabilirsiniz.


Bu üç ürün paketi arasındaki tek fark paketle birlikte satın almış olacağınız kontör miktarıdır.

KONTÖR SATIN AL**ÖRÖNLER VE HİZMETLER**

e-DevletTamamlayıcı Ürünler e-EkstreGövenli Mobil ÖdemeHepsi

**GİB e-Arşiv Fatura 1.000 kontör**
e-Fatura kapsamında olmayan mükellefler e-Arşiv Faturalarını düzenleyebilirler.**Satın Al**

**GİB e-Arşiv Fatura 2.000 kontör**
e-Fatura kapsamında olmayan mükellefler e-Arşiv Faturalarını düzenleyebilirler.**Satın Al**

**GİB e-Arşiv Fatura 250 kontör**
e-Fatura kapsamında olmayan mükellefler e-Arşiv Faturalarını düzenleyebilirler.**Satın Al**

Devam butonundan sonra, bir sonraki sayfada Sipariş detaylarını görüntüleyip **ÖDEME** butonuna basarak **ÖDEME** sayfasına ilerleyebilirsiniz.

Ödeme sayfasında **Kredi Kartı** veya **Banka Havale/EFT** seçenekleri ile ilerleyebilirsiniz. Ödeme seçeneğini belirttikten sonra sayfanın altında yer alan **Hizmet Sözleşmesini Okudum Anladım,Kabul Ediyorum** kutucuğunu **işaretleyip Satın Al** butonu ile satın alma işlemini sonlandırabilirsiniz.

Ödeme

İçin aşağıdaki ürün/hizmetleri satın almaktasınız.

☒ Kredi Kartı

☐ Banka Havale / EFT

Sipariş Özeti
Toplam 2 ürün/hizmet seçtiniz
Toplam 383,50 TL

Faturanız Aşağıdaki Adrese Kestilecek.
Ömer Şenmez
[Adres Bilgisi]

Değiştir

Kredi kartıyla yaptığınız ödememiz en geç 1 saat içerisinde onaylanacaktır.

Kart No

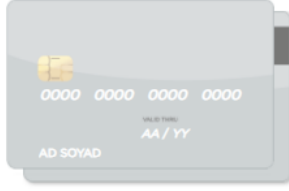
0000 0000 0000 0000

Kart Üzerindeki İsim

Son Kullanma Tarihi (Ay)

Son Kullanma Tarihi (Yıl)

CVC2


VISA **mastercard** **troy**

Taksitler

Taksit Bilgileri

☐ Hizmet Sözleşmesini okudum, anladım, kabul ediyorum. Sözleşmeyi görüntülemek için tıklayınız.

Sipariş Detayı **Satın Al**

GİB e-Arşiv Fatura Uygulaması Oluşturma Süreci

Not: e-Arşiv faturası oluşturma sürecinde Gelir İdaresi Başkanlığı portalinde ve eLogo Özel Entegratörlük portalinde aynı anda işlem yapılamamaktadır. İşlem sırasında kullanıcı oturumun tek bir alanda açık olması gerekmektedir.

Sipariş işlemleri tamamlandıktan sonra tarafınıza bilgilendirme@mail.elogo.com.tr adresinden entegratörlük portalına giriniz.

Sayın Yetkili,

Logo Özel Entegrator Entegratör aktivasyonu için aşağıdaki linke tıklayın ve şifrenizle giriş yapın

<https://efatura.elogo.com.tr/>

Kullanıcı Adı : [REDACTED]

Şifre : [REDACTED]

Vergi No : [REDACTED]

Ünvan : [REDACTED]

Saygılarımızla,
eLogo

Özel entegratörlük portalına giriş yaptıktan sonra ilk olarak; **Ayarlar/Araçlar/Parametreler** menüsü altında yer alan **İnteraktif Vergi Dairesi Bağlantı Ayarları** alanına İnteraktif Vergi Dairesi sistemine giriş yaptığınız bilgileri yazmanız gerekmektedir.

The screenshot shows the eLogo system interface. The top navigation bar includes the eLogo logo and links for e-Fatura, e-Arşiv, e-Saklama, Ayarlar (highlighted with a red box), Raporlar, and Firma Yönetimi. Below the navigation bar, the 'Ayarlar / Araçlar / Parametre Tanımları' section is visible. A dropdown menu for 'Araçlar' (Tools) is open, showing 'Parametreler' (Parameters) highlighted with a red box. The 'Parametreler' section lists various settings, including 'İnteraktif Vergi Dairesi (GİB Portal) Bağlantı Ayarları' (highlighted with a red box). Below this, a table shows the configuration for the Interactive Tax Office (GIB Portal) connection.

Parametre Adı	Değeri
?İnteraktif Vergi Dairesi (G7B Portal) Kullanıcı Adı?	XXXXXXXX
?İnteraktif Vergi Dairesi (G7B Portal) Şifre	*****

Bu adımdan sonra artık e-Arşiv/e-Arşiv Araçları Menüsü altında bulunan e-Arşiv Fatura Oluşturma ekranına giderek EKLE butonuna basıp e-Arşiv faturanızı oluşturmaya başlayabilirsiniz.

eLogo e-Fatura **e-Arşiv** e-Saklama Ayarlar Raporlar Firma Yönetimi

🏠 / e-Arşiv / e-Arşiv Araçları / e-Arşiv Fatura Oluşturma

Durumu:

Oluşturma Tarihi:

Toplam Tutar:

Tüm Hesaplar ☐

Alıcı Ünvan:

Fatura Tarihi:

Fatura ETTN:

#	Oluşturma Tarihi	Fatura Tipi	Fatura Tarihi	Alıcı Ünvanı	Gönderim Şekli	Tür	Toplam Tutar	Durum	Fatura E
---	------------------	-------------	---------------	--------------	----------------	-----	--------------	-------	----------

Görüntülenecek veri yok

Fatura Tipi:

Ekle **Kopyala** **Gönder** **Değiştir** **Sil** **Excel**

Ekle dediğinizde ekranda açılan e-Arşiv Faturasını oluşturmak için sırasıyla;

- E-Arşiv Fatura Bilgileri altında bulunan ALICI bilgileri alanına ,e-arşiv faturası kesilecek kişi ya da kuruma ait bilgiler girilir.

Not: Alıcı Ara kısmına e-Arşiv faturası oluşturmak istediğiniz kişi ya da kurum adına dair kısaltma yazmanız gerekmektedir. Bu kısaltma aynı kişi ya da kuruma bir sonraki e-Arşiv faturası oluşturma sürecinde kayda daha çabuk erişiminizi sağlayacaktır.

Not: e-Arşiv Fatura oluşturma sürecinde Alıcı alanına girmiş olduğunuz tüm ALICI bilgileri entegratörlük portalında Ayarlar/Araçlar/Adres Defteri alanında saklanmaktadır.

- Ekranın sağ üst köşesinde bulunan fatura bilgileri alanından faturanın tarihi seçilir. Fatura tarihi standartta günün tarihi gelmektedir.
- Gönderim şekli alanından oluşturulan e-Arşiv Faturasının alıcıya iletilme şekli kağıt veya elektronik olarak seçilir.
- Fatura Tipi alanından Faturanın Tipi secilir. Fatura tipi standartta satış olarak gelmektedir.
- E-Arşiv Faturanıza bağlı bir sipariş fişi veya irsaliye bilgisi var ise , dilerseiz Sipariş Bilgileri ve İrsaliye Bilgileri alanlarına bu bilgiler girilebilmektedir.
- Mal-Hizmet Bilgileri alanına gelindiğinde + işaretine basarak sistemin bu alanda boş bir satır açmasını sağlayarak açılan satıra Malzeme Adı-Kodu- Açıklaması, Miktar,Birim,Birim Fiyat, varsa İskonto Oranı ya da Tutarı ve KDV oranını girerek fatura giriş ekranında boş bir alanı tıklayarak ilgili satırı kaydedebilirsiniz.
- Yeni bir satır eklemek istediğinizde yine + işareti ile 2. Satırı ekleyebilirsiniz.
- Notlar alanına faturanızın görselinde gözükmesini istediğiniz açıklamaları yazabilirsiniz. ÖRN: Banka bilgileri vb...
- Son olarak sayfanın sağ alt köşesinde bulunan **KAYDET** butonuna basılır ve e-Arşiv faturası kaydedilir.

e-Arşiv Fatura Bilgileri

Alıcı Ara	...
11111111111	
Unvanı	
test	
test	
Türkiye	
deneme amaçlıdır.	
İSTANBUL	istanbul
E-posta	05111234565
deneme	



e-Arşiv Fatura

aeb21543-3e79-4e14-a825-060bc11608ea	
22.02.2022 13:51	
Kağıt	Satış
Türk Lirası	0,000000
Tasarım Seçimi	

Sipariş Bilgileri
A123XXX
22.02.2022

İrsaliye Bilgileri		
<input type="checkbox"/> +	İrsaliye Numarası	İrsaliye Tarihi
<input type="checkbox"/>	A123XXX	22.02.2022

ÖKÇ Bilgileri

Mal/Hizmet Bilgileri

Vergi Ekle

Dosya Yükle

<div><div></div><div></div><div>+</div></div>	Mal/Hizmet	Açıklaması	Notlar	Miktarı	Birim	Birim Fiyat	İskonto Oranı %	İskonto T
<div><div></div></div>	MALZEME	MALZEME 1	NOT1	10	Adet	22,0000	0	

KDV Muafiyet Bilgileri

Notlar

BANKA BİLGİLERİ:XXXXXXXXXXXXXX
GENEL AÇIKLAMALAR: DENEME AMAÇLI OLUŞTURULMUŞTUR.
Yalnız İkiYüzElİDokuz TL Altmış kuruş

Toplamlar

Mal/Hizmet Toplam Tutar	220,00
Toplam İskonto	0,00
KDV GERCEK (%18)	39,60
Vergiler Dahil Toplam Tutar	259,60
Ödenecek Tutar	259,60

[Kaydet](#) [Vazgeç](#)

Kaydedilen e-Arşiv faturasının durumu kayıt işleminden sonra **Henüz İşlenmedi** olmaktadır. Bu noktada e-Arşiv Faturasının yanında yer alan kutuyu işaretleyerek (faturayı seçerek) **GÖNDER** butonuna basarak Gelir İdaresi Başkanlığına gönderebilirsiniz.

e-Arşiv / e-Arşiv Araçları / e-Arşiv Fatura Oluşturma

Durumu:

Oluşturma Tarihi:

Toplam Tutar:

Tüm Hesaplar ☐

Alıcı Ünvan:

Fatura Tarihi:

Fatura ETTN:

Oluşturma Tarihi	Fatura Tipi	Fatura Tarihi	Alıcı Ünvanı	Gönderim Şekli	Tür	Toplam Tutar	Durum	Fatura ETTN
<input type="checkbox"/> 22.02.2022 13:51:04	30.000/5.000 e-Arşiv	22.02.2022 13:51:04	test test1	Kağıt	SATIŞ	259,60 TRY	Henüz İşlenmedi	aeb21543-3e79-4e14-a825-060bc11e

Sayfa 1 / 1 (1 öge)

Fatura Tipi:

Not: Onaylanan (Gönderilen) faturalar üzerinde değişiklik yapılamaz.

Gönder butonuna bastıktan sonra İnteraktif Vergi Dairesinde kayıtlı cep telefonu numaranıza İnteraktif Vergi Dairesi tarafından bir onay sms i gönderilmektedir. Gelen SMS de yer alan onay kodunu portal ekranında açılan pencereye girmeniz ve **DEVAM** butonuna basmanız gerekmektedir.

İşlem Onayı

GİB'e gönderim onayı için 90 (521**** cep telefonunuza gönderilen tek kullanımlık SMS onay kodunuzu giriniz.

171

Fatura Tarihi	Alıcı Ünvanı	Gönderim Şekli	Tür	Toplam Tutar	Durum	Fatura ETTN	Durum Açıklaması
22.02.2022 13:51:04	test test1	Kağıt	SATIŞ	259,60 TRY	Henüz İşlenmedi	aeb21543-3e79-4e14-a825-060bc11e08ea	

Fatura Tipi:

Bu noktadan sonra e-Arşiv Faturanız Gelir İdaresi Başkanlığının sistemlerine iletilir ve sistem size otomatik olarak **e-Arşiv/e-Arşiv Hareketleri/e-Arşiv Faturaları** ekranına yönlendirir. Bu ekranda **LİSTELE** butonuna basarak gönderilen fatura/faturalarınızı listeleyebilir, sayfanın altında yer alan **YAZDIR** butonu ile yazdırabilir ya da **PDF** olarak bilgisayarınızda görüntüleyebilirsiniz.,

Yazdırma ve görüntüleme işlemi için, Gelir İdaresi Başkanlığının göndermiş olduğunuz e-Arşiv Faturanıza Numara vermiş olması gerekmektedir.

Not: eLogo' nun e-Arşiv Mail hizmetini kullanıyorsanız faturalarınız sistem tarafından otomatik olarak Alıcı bilgileri nde belirtmiş olduğunuz e-posta adreslerine mail atılmaktadır.

e-Fatura e-Arşiv e-Saklama Ayarlar Raporlar Fatura Yönetimi

VKN: [REDACTED]
Kalan Sayısı: 10.937.000 Kalan Kontör %: 100

e-Arşiv e-Arşiv Hareketleri e-Arşiv Faturaları

Kullanıcı Dokümanları Bize Ulaşın e-Fatura Detaylı Arama

Alıcı Ünvanı
Vergi Dahi Tutar
Fatura Tarihi
Saklama
Müşteri Bayi Kodu
Oluşturma Tarihi

Fatura No
Vergi Harç Tutar
Rapor Durumu
Atanan Departman
Gönderim Şekli
İptal / İncez Tarihi

Vkn/Tckn
ETTN
Durum
Belge Statüsü
İptal / İncez Durumu
Tür

Tam Hesaplar

Edisyon Kaydet Listele Temsil

Fatura Görevi	Alıcı Ünvanı Alıcı Vkn/Tckn Tür ETTN	Fatura No	Fatura Tarihi	Oluşturma Tarihi	Vergi Harç Tutar Vergi Toplamı	Vergi Dahi Tutar	Para Birimi	Durum	Gönderim Şekli	İptal / İncez İptal / İncez Tarihi	Rapor Durumu
			121111111 SATS P940390-4037-4676-9D47-109A-0455485	GİB'den Bekleniyor	15.02.2022	15.02.2022	49,50 0,50	50,00 TRY	Hata	Kuğu	Hayır
			121111111 SATS 8940N8e-403d-4775-9d40-5420a6a484b	GİB'den Bekleniyor	02.02.2022	02.02.2022	200,00 35,00	235,00 TRY	Başarılı	Kuğu	Hayır

Not: Oluşturmuş ve göndermiş olduğunuz e-Arşiv faturanızın numarası Gelir İdaresi Başkanlığı sistemleri tarafından oluşturulmaktadır. Bundan dolayı e-Arşiv faturanızı gönderdikten hemen sonra , e-Arşiv Faturaları ekr anındadır süre Fatura No kolonunda "GİB'den Bekleniyor" uyarısını görebilirsiniz. Bu süre zarfında(Gelir İdaresi Başkanlığı Numara atayana kadar) faturanız yazdırılmaz ve görüntülenemez durumdadır.

Gelir İdaresi Başkanlığı faturanıza Numara verdiğinde ilgili alanda 16 haneden oluşan e-Arşiv Fatura numaranızı g örüntüleyebilirsiniz.