

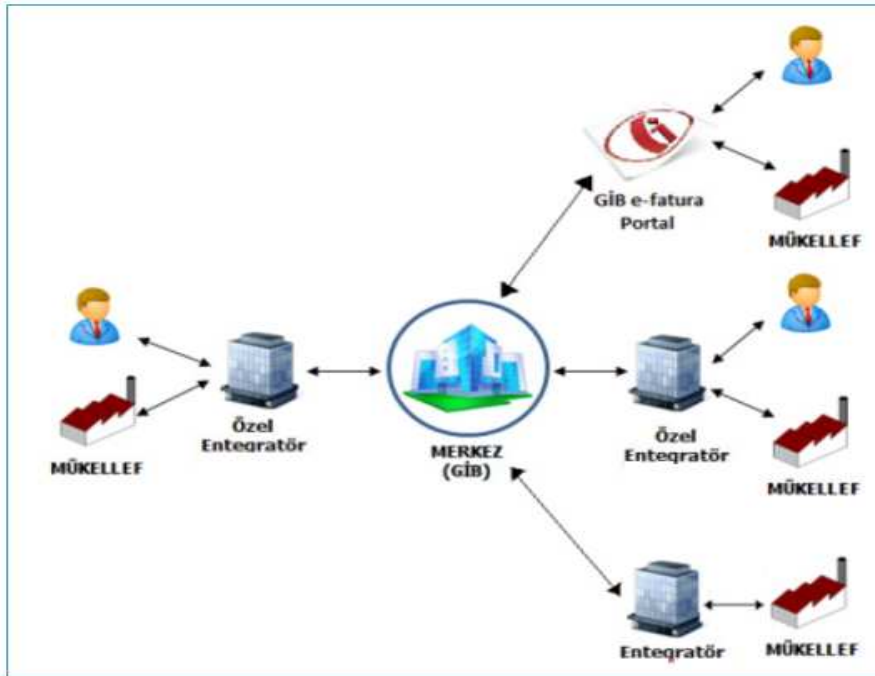
İlgili Versiyon/lar : ETA:SQL, ETA:V.8-SQL

İlgili Modül/ler : E-Fatura

## Özel Entegratör ile e-Fatura Uygulaması

e-Fatura uygulama yöntemlerinden biriside; firmaların özel entegratörler vasıtası ile bilgi işlem sistemlerini e-Fatura uygulamasına entegre etmelerini sağlayan yöntemdir.

Faturalama ihtiyaçları farklılık gösteren veya çok sayıda fatura düzenleyen mükellefler, kendilerine ait bilgi işlem alt yapısının yetersiz olması halinde teknik yeterliliğe sahip bir özel entegratörün bilgi işlem sistemi vasıtasıyla elektronik fatura alıp gönderebilme yapabilir. Özel entegratör, anlaşma yaptığı mükellefler için güvenli kullanıcı hesapları açarak yönetir ve bu mükelleflerin faturalarını Gelir İdaresi Başkanlığı sistemi üzerinden alıcıya yönlendirir.



Ekran 1: Özel Entegrasyon Yöntemi Uygulama Şeması

# Programımızda Özel Entegratör ile e-Fatura Uygulaması

## Uygulama Adımları

### 1- Özel Entegratör ile ilgili Parametrelerin Düzenlenmesi

Şirket Bilgileri Modülü → Servis → Sabit Tanımlar → Parametreler → Genel Parametreler → E-Fatura Genel Parametreleri bölümünde **Entegrasyon Bilgileri Sayfasına** girilir.

Bu sayfada, Özel Entegratör ile ilgili bilgiler tanımlanır.

**Ekran 2: Özel Entegratör Tanımları**

**Entegrasyon Yöntemi:** Yöntem olarak **Özel Entegratör** belirlenir.

**Dosyalama Bilgileri :** Özel entegratöre fatura gönderimi yapılırken paket/zarf işlemi yapılmayacağından **0-Yok** seçeneği belirlenir

**Entegratör Bilgileri:** Bu bölümde özel entegratör bilgileri doldurulur.

**Entegratör Firma:** Entegratör firma Seçilir.

**Üye Kodu:** Entegratör firma tarafından sağlanan üye firma kodu yazılır.

**Kullanıcı:** Entegratör firma tarafından web servis için sağlanan kullanıcı kodu yazılır.

**Şifre:** Entegratör firma tarafından sağlanan şifre tanımlanır.

**Kontrol Bilgileri:** Bu bölümde cari kart ve fatura kayıt edilirken işlem yapılan cari hesabın e-fatura kapsamında olup olmadığı kontrol edilmek ve programın bu kapsama göre kayıt kontrolü yapması isteniyorsa uygun parametre işaretlenir.

**E-İmza Bilgileri:** İmzalama işlemi entegratör firma tarafından yapılacağından E-İmza/Mühürleme yap parametresi işaretlenmez.

### Önemli Notlar:

- İşlem yapılan bütün bilgisayarlarda **Framework 3.5** kurulu olmalıdır.
- Diğer parametrik ayarlar ve tanımlamalar ile ilgili "**E-Fatura Teknik Detaylar**" isimli teknik not incelenmeli ve uygulanmalıdır.

## 2- E-Fatura Dosya Oluşturma

E-Fatura modülünde, E-Fatura İşlemleri → E-Fatura Dosya Oluşturma bölümüne girilir. Bu bölümde fatura modülünden, e-fatura kapsamına giren cari hesaplara kesilen faturalar için e-fatura dosya oluşturma işlemi yapılır.

The screenshot shows the 'E-Fatura [ ETA BILGISAYAR/2014 ] - [Fatura Dosyası Oluşturma]' window. The interface is split into two columns for '1. DEĞER' and '2. DEĞER'. Each column contains fields for Tarih, Cari Kodu, Ünvanı, Fatura No, B. İşlem No, Evrak No, Vadesi, Genel Toplam, Fiş Ö.K.1, Fiş Ö.K.2, Fiş Ö.K.3, and Referans No. Below these are sections for 'Dosya Bilgileri' (File Information) with fields for Dosya Dizini (EFATURA\ETA\GIDEN\MUHURSUZ), Dosya Pakette (0 - Yok), and options for ZIP Arşiv and Tekrar Oluştur. The 'Oluşturma Bilgileri' (Creation Information) section shows Tarih (06/01/2014) and Personel (ALİ YILDIZ). The 'İşlem Durumu' (Operation Status) section has fields for Fatura Tarihi, Cari Kodu, Fatura No, and Ünvanı. A right-hand sidebar contains buttons for ESC->Çıkış, F1->Yardım, F2->XML Oluş., and F8->Paramet.

**Ekran 3: E-Fatura Dosya Oluşturma**

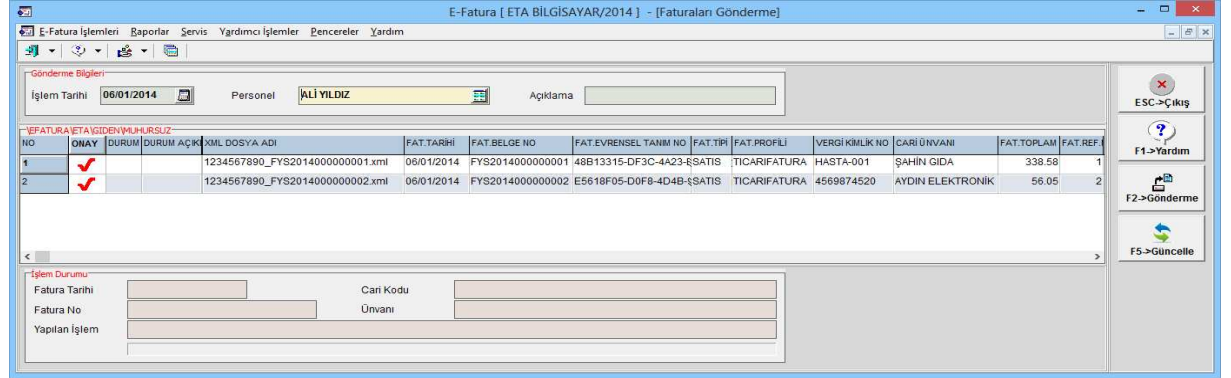
Bu bölüme girildikten sonra e-Fatura oluşturulacak faturalara ait kriterler girilir. Örneğin iki tarih arası veya fatura numarası gibi kriter aralıkları verilebilir. Ayrıca **F8-Parametreler** butonu ile fatura tiplerine göre de kriter verilebilir.

**Tekrar Oluştur** : Bu parametre işaretlenirse daha önceden oluşturulmuş e-faturaların tekrardan oluşturma işlemi yapılır.

Bu ekranda gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra **F2-XML Oluştur** butonu ile XML dosyaları oluşturulur.

### 3- E-Faturaların Gönderilmesi

Faturalar için dosya oluşturma adımından sonra bu faturaların, özel entegratör aracılığı ile gönderilmesi adımına geçilir. Bu işlem için E-Fatura modülünde **E-Fatura İşlemleri → Faturaları Gönderme** bölümüne girilir.



**Ekran 4: E-Fatura Dosya Oluşturma**

Bu bölüme girildiğinde xml dosyaları hazırlanmış, daha önce gönderilmemiş olan faturalar ekranda listelenir. **F2-Gönderme** butonuna basıldığında onay kutucuğu işaretli olan faturaların gönderme işlemine başlanır. Gönderme sonrasında Durum ve Durum Açıklaması kolonlarından işlem sonucu izlenebilir.

#### 4- Gönderilen Faturaların Sorgulanması

E-Fatura modülünde **E-Fatura İşlemleri → Gönderilen Faturaları sorgulama** bölümünden daha önceden girilen faturaların durumları sorgulanabilir. Özellikle senaryo tipi Ticari olan faturalara, alıcısı tarafından verilen kabul, red gibi yanıtlar bu bölümden sorgulanır ve alınan yanıtlar kayıtlara işlenir.

NO	BELGE YANITI	DURUM KODU	DURUM AÇIKLAMASI	DURUM TARİHİ	FATURA NO	FAT.EVRENSEL TANIM NO	FAT.TARİHİ	FAT.TİPİ	FAT.PROFİLİ	CARI KODU	CARI ÜNVANI	VERGİ KİMLİK NO	FAT.TOPLAM
1	0 - Yok				FYS2014000000001	48B13315-DF3C-4A23-06/01/2014		SATIŞ	2 - Ticari Fatura	M-005	ŞAHİN GIDA	7900548298	338.58
2	0 - Yok				FYS2014000000002	E5618F05-D0F8-4D4B-06/01/2014		SATIŞ	2 - Ticari Fatura	M-018	AYDIN ELEKTRONİK	4569874520	56.05

Ekran 5: Gönderilen faturaların sorgulanması

Bu bölümde fatura sorgulama kriterleri girildikten sonra **F2-Listele** butonuna basılır. Sonucunda şirket veritabanında **Belge Durumu 4-Gönderildi** olan faturalar ekrana listelenir.

Faturalar ekranda listelendikten sonra **F3-Sorgulama** butonuna basılarak ekrana listelenen faturaların durumu özel entegratör sunucusu aracılığı ile kontrol edilir ve alınan yanıtlar sistem tarafından otomatik olarak Belge Yanıtı, Durum Kodu, Durum Açıklaması ve Durum Tarihi bölümlerine doldurulur.

Bu aşamadan sonra Belge Yanıtına gelen Kabul ve Red gibi yanıtlar **F4-Sonuç İşle** butonu ile şirket veri tabanında bulunan faturalara işlenir.

İşlenen yanıtlar ilgili faturalar da e-Fatura Bilgileri (Ctrl+E) bölümündeki Belge Durumu ve Belge Yanıtı bölümlerinden izlenebilir.

e-Fatura Bilgileri

Genel | Dönem | Ödeme | Belge Yanıtı | İşlemler

Belge ID Numarası: FYS2014000000002

Evrensel Tanım No: E5618F05-D0F8-4D4B-9C69-E7F33F5BD0E3

Zarf Dosya No:

Uygulanan Senaryo: 2 - Ticari Fatura

Belge Durumu: 5 - Yanıtlandı

Belge Düzenlemesi: 0 - Asıl Belge

Belge Notu:

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Tamam

Ekran 6: E-Fatura Bilgileri

## 5- Gelen Faturaları Onaylama

E-Fatura modülünde **E-Fatura İşlemleri** → **Gelen Faturaları Onaylama** bölümünden, firmaya hizmet aldığı firmalardan veya tedarikçilerinden gönderilen faturalar sorgulanır ve bu faturalara verilen yanıtlar iletilir. Bu bölümde işlemler iki aşamalı olarak yapılır;

- İlk olarak bu bölüme girildikten sonra Alınan Faturalar sekmesinde **F5-Güncelle** butonuna basılarak firmaya gelen faturalar özel entegratör sunucusu aracılığı ile kontrol edilir, varsa gelen faturalar sisteme indirilir.

E-Fatura [ ETA BİLGİSAYAR/2014 ] - [Gelen Faturaları Onaylama]

E-Fatura İşlemleri Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencerele Yardım

Alınan Faturalar Onay Bekleyen Faturalar Kabul Edilen Faturalar Red Edilen Faturalar

VEFATURA\ETA\GELEN\ALINAN

NO	ONAY	İŞLEM	PAKET DOSYA ADI
1	✓		0012013128726540.xml
2	✓		1234567890_FYS2014000000001.xml
3	✓		A012013122808601.xml

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Onaya Gönder F5->Güncelle

Ekran 7: Gelen Faturaların Kontrol Edilmesi

Gelen faturalar, Paket Dosya Adı bölümündeki butona basılarak incelenebilir.

E-Fatura [ ETA BİLGİSAYAR/2014 ] - [Gelen Faturaları Onaylama]

E-Fatura İşlemleri | Raporlar | Servis | Yardımcı İşlemler | Pencereleer | Yardım

Alınan Faturalar | Onay Bekleyen Faturalar | Kabul Edilen Faturalar | Red Edilen Faturalar

E-FATURA (ETA) GELEN ALINAN

NO	ONAY	İŞLEM	PAKET DOSYA ADI
1	✓		0012013128726540.xml
2	✓		1234567890_FYS2014000000001.xml
3			

ESC->Çıkış

F1->Yardım

E-Fatura Görüntüleyici

Fiş Tarihi: 06/01/2014 | Fiş No: FYS201400000000 | İrs. Tarihi: | İrs. No: |

Fatura Düzenleyen Bilgiler

Ünvanı: ETA BİLGİSAYAR SAN.TİC.LTD.ŞTİ.  
Adres 1: SAMANYOLU SOK. 75  
Adres 2: 34100 19 MAYIS MAH. İŞLİ İSTANE  
Tel No: 2122325100  
Fax No: 2122323921  
Web Adresi: www.eta.com.tr  
e-posta: eta@eta.com.tr  
Vergi Dairesi: İŞLİ  
Vergi Hes.No: 1234567890

E-Fatura Bilgileri

Evrensel Tanım No: 48B13315-DF3C-4A23-BA92-BAD  
Senaryo Tipi: TİCARİFATURA  
Not:  
Ödeme Notu:  
Hesap Açıklaması:  
Ödeme Koşulu:

Fatura Alan Bilgiler

Ünvanı: ŞAHİN GIDA  
Adres 1: SAMANYOLU 19 MAYIS NO:77  
Adres 2:  
Tel No:  
Fax No:  
Web Adresi:  
e-posta: temiz@sahingida.com.tr  
Vergi Dairesi: KAYSERİ  
Vergi Hes.No: HASTA-001

NO	MAL HİZMET	MİKTAR	BİRİM	BİRİM FİYAT	İSKONTO OR	İSKONTO TUT	KDV ORANI	KDV TUTARI	MAL HİZMET
1	1 KG BALDO PRIN		28.500 AD		11.0000		8	25.08	313.50
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

Fiş Toplamı

MAL HİZMET T	TOPLAM İSKONTO	VERGİLER TOPLAMI
338.58	0.00	25.08

ESC->Çıkış

F1->Yardım

### Ekran 8: Gelen Faturaların Görüntülenmesi

Daha sonra seçilen faturalar **F2-Onaya Gönder** butonu ile onay bekleyen faturalar bölümüne aktarılır.

- Bu bölümün ikinci aşamasında ise onaya gönderilen faturalara uygun yanıtlar verilerek faturalar Kabul ve Red pozisyonunu alırlar. Verilen yanıtlar özel entegratör sunucusu aracılığı ile geri iletilir.

E-Fatura [ ETA BİLGİSAYAR/2014 ] - [Gelen Faturaları Onaylama]

E-Fatura İşlemleri Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereleler Yardım

Alınan Faturalar Onay Bekleyen Faturalar Kabul Edilen Faturalar Red Edilen Faturalar

NO	BELGE YANITI	İŞLEM	XML DOSYA ADI	YANIT AÇIKLAMASI	YANIT TARİHİ	FAT.TARİHİ	FAT.BELGE NO	FAT.İ
1	1 - Kabul		1234567890_FYS2014000000001.xml			06/01/2014	FYS2014000000001	48B1
2	0 - Yok		8760052205_A012013122808601.xml			30/11/2013	A012013122808601	C625
3	2 - Red		8770013406_0012013128726540.xml	Ürün fiyatı hatalı ....	06/01/2014	20/12/2013	0012013128726540	cf129

ESC->Çıkış  
F1->Yardım  
F2->Onayla  
F5->Güncelle

### Ekran 9: Onay bekleyen faturaların yanıtlanması

Belge yanıtı, yanıt açıklaması ve yanıtlama tarihi tanımlandıktan **F2-Onayla** butonu ile yanıtlar gönderilir. Bu işlemden sonra bu faturalar Kabul Edilen ve Red Edilen Faturalar klasörlerinde arşivlenir.

### Ek Bilgiler

#### Entegratör Sunucusundan Cari Kartlara Toplu e-Fatura Bilgilerinin İşlenmesi

Programda tanımlı olan mevcut cari kartların e-Fatura kapsamında olup olmadığı, kapsamında ise bu kartlardaki gerekli bilgilerin güncellenmesi sağlanabilir.

Bu işlem için E-Fatura modülünde **Servis → Dosya İşlemleri → E-Fatura Kullanan Kuruluşları Cari Kartlara İşleme** bölümüne girilir.



E-Fatura Kullanan Kuruluşları Cari Kartlara İşleme

İşleme Yöntemi  
İşlem Şekli 2 - Entegratör Sunucusundan

1.DEĞER  
Cari Kodu  
Ünvanı  
Özel Kod 1  
Özel Kod 2  
Özel Kod 3  
Özel Kod 4  
Özel Kod 5

2.DEĞER  
Cari Kodu  
Ünvanı  
Özel Kod 1  
Özel Kod 2  
Özel Kod 3  
Özel Kod 4  
Özel Kod 5

Ön Değerler  
Senaryo Tipi 1 - Temel Fatura  
Diğer Dönem 0 - Yok  
D.Dönem Değeri 0

Cari Kart E-Fatura İşaret Kontrolü  
E-Fatura İşaretsiz Kartlar   
E-Fatura İşaretili Kartlar   
Aktarılabacak Parametreleri Onayla

İşlem Bilgileri  
Vergi Hesap No  
Kurum Adı  
e-Posta Kodu  
Cari Kodu  
Ünvanı

ESC->Çıkış  
F1->Yardım  
F2->İşlem  
F6->Kart.Lis.

**Ekran 10: Cari Kartlardaki e-Fatura Bilgilerinin Güncellenmesi**

Bu ekranda;

İşlem Şekli : 2-Entegratör Sunucusundan seçilir.  
Senaryo Tipi : Temel ya da Ticari Fatura seçilir.  
E-fatura işaretsiz ve  
E-Fatura İşaretili Kartlar : Bu Parametreler işaretlenir.

**F2-İşlem** butonu ile kontrol ve güncelleme işlemine başlanır. Bu işlem sonucunda e-fatura kapsamına giren cari kartların e-fatura bilgileri, Vergi Kimlik Numarası ve T.C Kimlik Numarası baz alınarak güncelenir.

### **Cari Kart Açılırken veya Eski e-Fatura Bilgileri Sorgulama ve Güncelleme**

Cari kartlar yeni tanımlanırken ya da eski cari kart üzerinde iken e-Fatura kapsamında olup olmadığı sorgulanabilir, kapsamında ise e-Fatura bilgilerinin güncellenmesi sağlanabilir.

Bu işlem için Cari Kart → Bağlantılar Sayfasına girilir.

Ekran11: Cari Kartlarda Sorgulama

e-Fatura Bilgileri bölümündeki **Sorgula** butonuna basılır. Bu işlem sonucunda program, özel entegratör sunucusu ile bağlantı kurarak, cari kartın Vergi Hesap No veya T.C Kimlik No bilgisini baz alarak sorgulama işlemini yapar.

Cari kart e-Fatura kapsamında ise **e-Fatura Uygula** parametresini **1-Evet** yapar ve **e-posta Adresi** bölümünü doldurur. e-posta adresi bölümü mutlaka dolu olmalıdır. (Örneğin defaultpk veya urn:mail:defaultpk@sahin.com.tr şeklinde)

  
Microsoft Partner Network



0(212) 267 02 92