

SİRKÜLER
Sayı: 2020/185

İstanbul, 14.07.2020
Ref: 4/185

Konu:
E-ARŞİV KILAVUZU GÜNCELLENMİŞTİR

Bilindiği üzere 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin “V.8. Raporlama” Başlıklı bölümünde;

“Başkanlık, yazılı bildirim ya da Başkanlığa ait gib.gov.tr veya ebelge.gib.gov.tr adreslerinden duyurmak ve hazırlık için yeterli süre tanımak şartıyla rapor oluşturma ve aktarım süresini ve yöntemini değiştirmeye, sektörler ve mükellef grupları itibarıyla farklı veri aktarım süresi ve yöntemi belirlemeye yetkilidir.

Başkanlık, yazılı bildirim ya da Başkanlığa ait gib.gov.tr veya ebelge.gib.gov.tr adreslerinden duyurmak ve hazırlık için yeterli süre tanımak şartıyla e-Belge Raporlarının ve elektronik ortamda muhafaza edilen belgelerin, Başkanlığın uzaktan erişimine açılmasını isteyebilir. Erişim ve raporlama gereklerinin yerine getirilmiş olması, mükellefin e-Belgeye konu belgelerinin muhafazası ve ibrazı ödevlerini ortadan kaldırmaz.” açıklaması yer almaktadır.

Bu kapsamda, “E-Arşiv Kılavuzu” 1.10 Versiyonu yayınlanmış olup, ilgili Kılavuza “13. E-Arşiv Faturaların Başkanlığa Aktarımı” başlıklı bölüm eklenmiştir. Buna göre;

- Entegrasyon yöntemini kullanan mükellefler için kendilerine yapılacak **yazılı** bildirim,

-Özel entegrasyon yöntemini kullanan mükellefler için özel entegratörlerine yapılacak **yazılı** bildirim,

-Başkanlıkça belirlenen sektör ve mükellef grupları için ebelge.gib.gov.tr adresinden yapılacak **duyurular**,

ile **yazıda veya duyuruda belirtilecek dönemlere** ilişkin e-Arşiv Faturaların yine bahsi geçen **yazı ya da duyuruda belirtilen süreler içinde FTP aktarım yöntemi** ile **Gelir İdaresi Başkanlığı sistemlerine aktarılması zorunlu hale getirilmektedir.**

Kendisine e-Arşiv Faturaları Başkanlık sistemlerine aktarım zorunluluğu getirilen **mükellef ya da özel entegratörler, ftpdestek@gelirler.gov.tr mail adresinden FTP kullanıcı kodu ve şifresi temin edeceklerdir.** Söz konusu e-Arşiv Faturaların Başkanlık sistemlerine aktarılması, ilgili e-Belgelerin **raporlama zorunluluğunu ortadan kaldırmamaktadır.**

Kılavuzun güncel şekli sirkülerimiz ekinde yer almaktadır.

Saygılarımızla,

DENGE İSTANBUL YEMİNLİ
MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.

EK:

E-Arşiv Kılavuzu Versiyon 1.10

(*) Sirkülerlerimizde yer verilen açıklamalar sadece bilgilendirme amaçlıdır. Tereddüt edilen hususlarda kesin işlem tesis etmeden önce konusunda uzman bir danışmandan görüş ve destek alınması tavsiyemiz olup; sadece sirkülerlerimizdeki açıklamalar dayanak gösterilerek yapılacak işlemler sonucunda doğacak zararlardan müşavirliğimiz sorumlu olmayacaktır.

(**) Sirkülerlerimiz hakkında görüş, eleştiri ve sorularınız için aşağıda bilgileri yer alan uzmanlarımıza yazabilirsiniz.

Erkan YETKİNER

YMM

Mazars/Denge, Ortak

evetkiner@mazarsdenge.com.tr

Güray ÖĞREDİK

SMMM

Mazars/Denge, Direktör

gogredik@mazarsdenge.com.tr

ELEKTRONİK ARŞİV KILAVUZU

Temmuz 2020

ANKARA

Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı (III)

Versiyon	Yayım Tarihi	Eklene/Silinen/Değişen Bölüm	Açıklama
1.0	31.12.2013	--	Kılavuzun ilk yayım tarihi
1.1	24.12.2014	"3.3.2.13 ınOkcFisBilgisi" bölümü kaldırılmıştır.	Elektronik Arşiv Raporu Elemanlarından "ınOkcFisBilgisi" elemanı kaldırılmıştır.
1.1	24.12.2014	"5. Elektronik Arşiv Raporlarının Başkanlık Sistemine Aktarımı" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	e-Arşiv izni alanların gönderim IP'sini Başkanlığa bildirme zorunluluğu kaldırılmıştır.
1.1	24.12.2014	"6. e-Arşiv Fatura Standardı" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	Fatura imzalama standardında değişiklik yapılmıştır.
1.1	24.12.2014	"3.3.1.6 donemBitisTarihi" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	"donemBitisTarihi" elemanındaki örnekte değişiklik yapılmıştır.
1.1	24.12.2014	"3.3.2.4 ozetDeger" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	"ozetDeger" elemanındaki açıklamada değişiklik yapılmıştır.
1.2	23.12.2015	"3.3.2.10.2 vergi" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	"vergi" elemanındaki "vergi oranı" bilgisi seçimli hale getirilmiştir.
1.2	23.12.2015	"3.3.2.12.1 webAdresi" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	"webAdresi" elemanının açıklama bölümü değiştirilmiştir.
1.2	23.12.2015	"3.3.2.12.4 odemeTarihi" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	"odemeTarihi" elemanının açıklama bölümü değiştirilmiştir.
1.2	23.12.2015	"9. Sistem Bilgi/Hata Kodları" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	"Sistem Bilgi/Hata Kodları" listesine "10 Dosya Kuyrukta" kodu eklenmiştir.
1.3	06.05.2016	"5 Elektronik Arşiv Raporlarının Başkanlık Sistemine Aktarımı" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	"getUserList metodu" eklenmiştir
1.3	06.05.2016	"3.3.2.13 ınOkcFisBilgisi" bölümü" eklenmiştir.	Elektronik Arşiv Raporu Elemanlarından "ınOkcFisBilgisi" elemanı eklenmiştir.
1.4	16.06.2016	"3.3.2.13 ınOkcFisBilgisi" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	Elektronik Arşiv Raporu Elemanlarından "ınOkcFisBilgisi" elemanı kardinalitesi değiştirilmiştir.
1.5	19.07.2016	"5 Elektronik Arşiv Raporlarının Başkanlık Sistemine Aktarımı" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	getUserList metodu kullanımı açıklanmıştır.
1.6	04.04.2017	"6. e-Arşiv Fatura Standardı" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	UBL-TR Profileld değerine yazılması gereken değer ve UBL-TR dışındaki formatlarda ekte UBL-TR verisinin bulunması gerektiği eklenmiştir.
1.7	04.04.2018	3.3.4, 3.3.5, 3.3.6, 3.3.7, 7 ve 8.Bölümde değişiklik yapılmıştır.	Serbest meslek ve müstahsil makbuzu ile ilgili bilgiler eklenmiştir. zRapor'u ile ilgili referans verilmiştir.
1.8	19.07.2018	"7. Serbest Meslek Makbuzu Standardı" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	Hatalı ifadeler çıkarılmıştır.
1.9	30.10.2018	"4. Elektronik Arşiv Raporlarının Hazırlanması" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	Tarih güncellenmiştir.
1.9	30.10.2018	"5. Elektronik Arşiv Raporlarının Başkanlık Sistemine Aktarımı" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	e-Arşiv Raporlarının Başkanlık sistemine gönderim süresi değiştirilmiştir.
1.10	03.07.2020	"13. E-Arşiv Faturaların Başkanlığa	Bazı mükelleflerin e-Arşiv Faturaları

		Aktarımı" bölümü eklenmiştir.	Başkanlık sistemine gönderimi ile ilgili zorunluluk getirilmiştir.
--	--	-------------------------------	--

İçindekiler Tablosu

1	Giriş	8
2	e-Arşiv Raporu Veri Formatı.....	9
3	Elektronik Arşiv Raporu.....	10
3.1	XSD Gösterimi	10
3.2	Elektronik Arşiv Raporu Elemanları-Genel.....	10
3.3	Elektronik Arşiv Raporu Elemanları-Detay	12
3.3.1	baslik.....	12
3.3.1.1	versiyon.....	12
3.3.1.2	mukellef	12
3.3.1.3	hazirlayan.....	13
3.3.1.4	raporNo.....	13
3.3.1.5	donemBaslangicTarihi	13
3.3.1.6	donemBitisTarihi.....	13
3.3.1.7	bolumBaslangicTarihi.....	13
3.3.1.8	bolumBitisTarihi.....	14
3.3.1.9	bolumNo	14
3.3.1.10	Signature	14
3.3.2	fatura	15
3.3.2.1	faturaNo.....	15

3.3.2.2	gonderimSekli	15
3.3.2.3	dosyaAdi	16
3.3.2.4	ozetDeger.....	16
3.3.2.5	duzenlenmeTarihi	16
3.3.2.6	duzenlenmeZamani	16
3.3.2.7	toplamTutar	16
3.3.2.8	odenecekTutar.....	17
3.3.2.9	paraBirimi	17
3.3.2.10	vergiBilgisi	17
3.3.2.10.1	vergilerToplami	17
3.3.2.10.2	vergi.....	18
3.3.2.10.3	tevkifat	18
3.3.2.11	aliciBilgileri	18
3.3.2.11.1	tuzelKisi	19
3.3.2.11.2	gercekKisi.....	19
3.3.2.11.3	tesisatNumarasi.....	19
3.3.2.12	internetSatisBilgi	19
3.3.2.12.1	webAdresi.....	20
3.3.2.12.2	odemeSekli	20
3.3.2.12.3	odemeAracisiAdi	20
3.3.2.12.4	odemeTarihi	20
3.3.2.12.5	gonderiBilgileri	21
3.3.2.13	ynOkcFisBilgisi.....	21
3.3.3	faturalptal.....	22
3.3.3.1	faturaNo.....	22

3.3.3.2	iptalTarihi.....	22
3.3.3.3	toplamTutar.....	23
3.3.4	mustahsilMakbuz.....	23
3.3.4.1	makbuzNo.....	23
3.3.4.2	dosyaAdi.....	24
3.3.4.3	ozetDeger.....	24
3.3.4.4	duzenlenmeTarihi.....	24
3.3.4.5	duzenlenmeZamani.....	24
3.3.4.6	toplamTutar.....	24
3.3.4.7	odenecekTutar.....	25
3.3.4.8	paraBirimi.....	25
3.3.4.9	vergiBilgisi.....	25
3.3.4.9.1	vergilerToplami.....	25
3.3.4.9.2	vergi.....	26
3.3.4.9.3	tevkifat.....	26
3.3.4.10	mustahsilBilgileri.....	26
3.3.4.10.1	gercekKisi.....	27
3.3.4.11	ynOkcFisBilgisi.....	27
3.3.5	mustahsilMakbuzIptal.....	28
3.3.5.1	makbuzNo.....	28
3.3.5.2	iptalTarihi.....	28
3.3.5.3	toplamTutar.....	28
3.3.6	serbestMeslekMakbuz.....	28
3.3.6.1	makbuzNo.....	29
3.3.6.1	gonderimSekli.....	29

3.3.6.2	dosyaAdi	29
3.3.6.3	ozetDeger.....	30
3.3.6.4	duzenlenmeTarihi	30
3.3.6.5	duzenlenmeZamani	30
3.3.6.6	toplamTutar	30
3.3.6.7	odenecekTutar.....	30
3.3.6.8	paraBirimi	31
3.3.6.9	vergiBilgisi	31
3.3.6.9.1	vergilerToplami	31
3.3.6.9.2	vergi.....	32
3.3.6.9.3	tevkifat	32
3.3.6.10	aliciBilgileri	32
3.3.6.10.1	tuzelKisi	32
3.3.6.10.2	gercekKisi.....	33
3.3.6.11	ynOkcFisBilgisi.....	33
3.3.7	serbestMeslekMakbuzIptal	34
3.3.7.1	makbuzNo	34
3.3.7.2	iptalTarihi.....	34
3.3.7.3	toplamTutar	34
3.3.8	zRapor.....	35
4	Elektronik Arşiv Raporlarının Hazırlanması.....	35
5	Elektronik Arşiv Raporlarının Başkanlık Sistemine Aktarımı	35
6	e-Arşiv Fatura Standardı	38
7	Serbest Meslek Makbuzu Standardı	39
8	Müstahsil Makbuzu Standardı	40

9	e-Arşiv İzni Alan Özel Entegratörlerin Hizmet Verdiği Mükelleflerin Bildirimi	40
10	Sistem Bilgi/Hata Kodları	41
11	Test ve Onay.....	43
12	Test Erişim Adresi.....	43
13	E-Arşiv Faturaların Başkanlığa Aktarımı	44

1 Giriş

433 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen Elektronik Arşiv Uygulaması kapsamında faturaların ve e-Arşiv Raporunun oluşturulması ile 487 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen Elektronik Serbest Meslek Makbuzu ve Elektronik Müstahsil Makbuzu uygulamaları kapsamındaki belgeler ile raporlarının oluşturulması ve 483 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen ÖKC günlük (Z) Raporlarına ait bilgilerin raporlarının oluşturulması, mali mühür veya NES ile zaman damgalı şekilde imzalanması ve oluşturulan raporların Başkanlık sistemine aktarılması süreçleri bu kılavuzda açıklanmıştır.

Kılavuzda yer alan açıklamaların anlaşılabilmesi için XML (eXtensible Markup Language-Genişletilebilir İşaretleme Dili) ve adı geçen diğer kavramlar hakkında temel düzeyde bilgi sahibi olunması gerekmektedir.

Kılavuzlarda verilen örnekler, şema yapısında yer alan elemanların kullanımın şeklini gösterme amacıyla hazırlanmış olup, mükelleflerin hazırlayacağı raporlarda elemanların kullanımı bakımından bağlayıcı değildir.

Uygulama kapsamında düzenlenen belgelere ilişkin raporların Başkanlık sistemine aktarımı muhafaza ve ibraz ödevlerini ortadan kaldırmamaktadır.

2 e-Arşiv Raporu Veri Formatı

Elektronik Arşiv Uygulaması kapsamında üretilen belgelere ilişkin belli bilgilerin 4. Bölümde belirtilen süreler dikkate alınarak rapor şeklinde oluşturulması, rapor formatında bulunan elemanların kullanım şeklinin açıklanması, XSD (XML Schema Definition- XML Şema Gösterimi) gösterimi, elemanların tanımlanması, kardinaliteleri ve örnek kullanımlarının gösterimi bu bölümde açıklanmıştır.

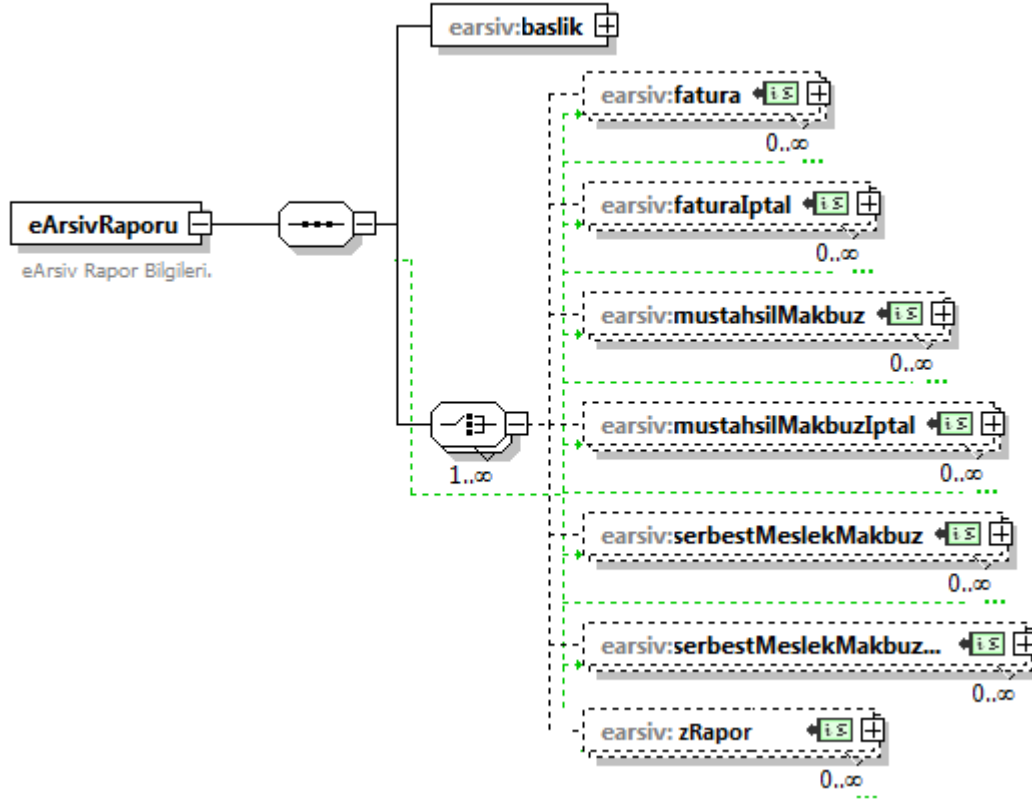
e-Arşiv Paketi içerisinde yer alan rapora ilişkin her bir eleman açıklanırken aşağıdaki tablo yapısı kullanılmıştır.

[Eleman: Adı]	[Eleman: Tanımı]
Kardinalite	Bu bölümde elemanın kardinalitesi sunulmaktadır. Kardinaliteler aşağıdaki şekilde olabilir: Zorunlu(1): Eleman zorunlu ve mutlaka bir tane bulunmak zorundadır. Zorunlu(1..n): Eleman zorunlu ve en az bir tane bulunmak zorundadır. Eleman birden fazla tekrarlayabilir. Seçimli(0..1): Eleman seçimlidir ve en çok bir tane bulunabilir. Seçimli(0..n): Eleman seçimlidir ve birden fazla tekrarlayabilir.
Açıklama	Elemanın ne amaçla kullanıldığı bu bölümde açıklanmaktadır.
Kullanım	Elemanın nasıl kullanılacağı, diğer elemanlar arasındaki ilişkiler, elemanın veri tipi, elemandaki kısıtlar detaylı olarak bu bölümde açıklanır.
Örnek	Eleman için bir veya daha çok XML örneği bu bölümde sunulmaktadır.

3 Elektronik Arşiv Raporu

3.1 XSD Gösterimi

e-Arşiv paketinde yer alan rapor belgesine ait XSD şemasının ana elemanlarının gösterimi aşağıdaki gibidir.



3.2 Elektronik Arşiv Raporu Elemanları-Genel

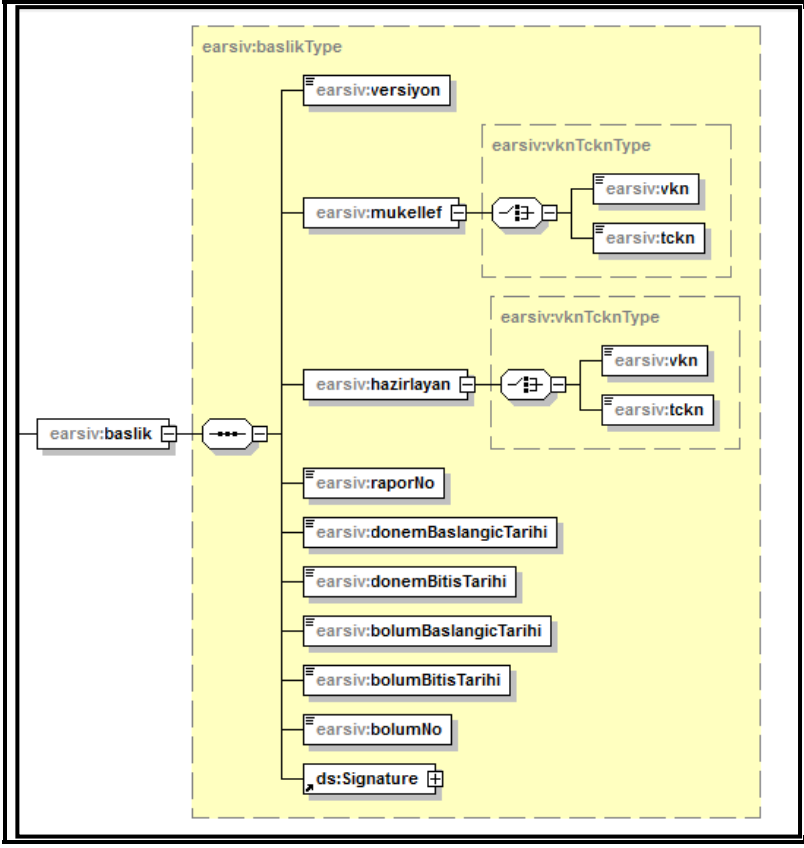
eArsivRaporu belgesine ait XSD şemasında yer alan ana elemanların içeriğine ilişkin açıklamalar, aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

No	Eleman Adı	İçerik
1	baslik	Rapora ait başlık verileri
2	fatura	e-Arşiv Fatura verileri
3	faturalptal	İptal edilmiş e-Arşiv faturaya ait veriler
4	mustahsilMakbuz	e-Müstahsil makbuz verileri
5	mustahsilMakbuzIptal	İptal edilmiş e-Müstahsil Makbuzuna ait veriler
6	serbestMeslekMakbuz	e-Serbest Meslek Makbuz verileri
7	serbestMeslekMakbuzIptal	İptal edilmiş e-serbest meslek makbuzuna ait veriler
8	zRapor	ÖKC günlük (Z) RaporuRaporundaki veriler

Tabloda yer alan ana elemanların her birine ait açıklamalar izleyen bölümde yapılacaktır. Açıklama yöntemi olarak öncelikle elemanın adı, açıklaması, kullanım şekli ve örneklere yer verilecektir.

3.3 Elektronik Arşiv Raporu Elemanları-Detay

3.3.1 başlık

başlık	Başlık
Diyagram	
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu eleman, başlık bilgilerinin taşıdığı gruptur.

3.3.1.1 versiyon

Version	Versiyon Numarası
Kardinalite	Zorunlu(1)
Açıklama	Rapor belgesinin versiyon numarası yazılacaktır. Bu değer "1.0" dır.
Kullanım	1.0
Örnek	<earsiv:versiyon>1.0</earsiv:versiyon>

3.3.1.2 mukellef

mukellef	Mükellef
Kardinalite	Zorunlu(1)
Açıklama	Raporun sahibi mükellefin VKN ya da TCKN'sinin yazılacağı alandır. Gerçek/Tüzel durumuna göre seçilmelidir.
Kullanım	Nümerik

Örnek	<earsiv:vkn>9999999999</earsiv:vkn> ya da <earsiv:tckn>9999999999</earsiv:tckn>
--------------	--

3.3.1.3 hazirlayan

hazirlayan	Hazirlayan
Kardinalite	Zorunlu(1)
Açıklama	Raporu hazırlayan mükellefin kendisi ise kendi VKN ya da TCKN'sinin, özel entegratör ise özel entegratörün VKN'sinin yazılacağı alandır. Gerçek veya Tüzel kişilik durumuna göre seçilmelidir.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:vkn>9999999999</earsiv:vkn> ya da <earsiv:tckn>9999999999</earsiv:tckn>

3.3.1.4 raporNo

raporNo	Rapor Numarası
Kardinalite	Zorunlu(1)
Açıklama	Rapor numarası tekil olan GUID formatında olmalıdır. Büyük-küçük harf duyarlılığı bulunmaktadır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<earsiv:raporNo>229ABF7D-16EF-498A-8FCE-0CAC221459CC</earsiv:raporNo>

3.3.1.5 donemBaslangicTarihi

donemBaslangicTarihi	Dönem Başlangıç Tarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	e-Arşiv Raporunun dönem başlangıç tarihi yazılmalıdır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<earsiv:donemBaslangicTarihi> 2013-08-01</earsiv:donemBaslangicTarihi>

3.3.1.6 donemBitisTarihi

donemBitisTarihi	Dönem Bitiş Tarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	e-Arşiv Raporunun dönem bitiş tarihi yazılmalıdır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<earsiv:donemBitisTarihi> 2013-08-31</earsiv:donemBitisTarihi>

3.3.1.7 bolumBaslangicTarihi

bolumBaslangicTarihi	Bölüm Başlangıç Tarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana arşiv dosyasının birden çok bölüme ayrılması

	halinde ilgili bölümün başlangıç tarihi yazılacaktır. Tek bölüm ise dönem başlangıç tarih ile aynı olacaktır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<earsiv:bolumBaslangicTarihi> 2013-08-01</earsiv:bolumBaslangicTarihi>

3.3.1.8 bolumBitisTarihi

bolumBitisTarihi	Bölüm Bitiş Tarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana arşiv dosyası bölümlere ayrıldıysa ilgili bölümün bitiş tarihi yazılacaktır. Tek bölüm ise dönem bitiş tarih ile aynı olacaktır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<earsiv:bolumBitisTarihi> 2013-08-01</earsiv:bolumBitisTarihi>

3.3.1.9 bolumNo

bolumNo	Bölüm Numarası
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana arşiv dosyası bölümlere ayrıldıysa ilgili bölümün bölüm numarası yazılacaktır. Tek bölüm ise 1 yazılacaktır.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:bolumNo>1</earsiv:bolumNo>

3.3.1.10 Signature

Signature	İmza Bilgisi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemanda XADES-A imza bilgisi yer alacaktır.

3.3.2 fatura

Fatura		Fatura	
Diyagram			
Kardinalite	Seçimli (0..n)		
Açıklama	Bu eleman fatura özet bilgilerinin taşıdığı elemandır.		

3.3.2.1 faturaNo

faturaNo	Fatura Numarası
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana fatura numarası yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<earsiv:faturaNo>CDE2013000000001</earsiv:faturaNo>

3.3.2.2 gonderimSekli

gonderimSekli	Gönderim Şekli
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana faturanın gönderim şekli yazılmalıdır. Aşağıdaki değerlerden birini almak zorundadır. KAGIT, ELEKTRONIK
Kullanım	Sınırlandırılmış
Örnek	<earsiv:gonderimSekli>KAGIT</earsiv:gonderimSekli>

3.3.2.3 dosyaAdi

dosyaAdi	Dosya Adı
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana faturanın oluşturulduğu formattaki dosya adı yazılacaktır.
Kullanım	fatura.pdf
Örnek	<earsiv:dosyaAdi>fatura.pdf</earsiv:dosyaAdi>

3.3.2.4 ozetDeger

ozetDeger	Özet Değer
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana mali mühürle ya da nitelikli elektronik sertifika ile imzalanmış faturanın SHA-256 özet değeri yazılacaktır.
Kullanım	Hex formatında olmalıdır.
Örnek	<earsiv:ozetDeger>688787d8ff144c502c7f5cffaaf2cc588d86079f9de88304c26b0cb99ce91c6</earsiv:ozetDeger>

3.3.2.5 duzenlenmeTarihi

duzenlemeTarihi	Düzenleme Tarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana faturanın düzenleme tarihi yazılacaktır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<earsiv:duzenlenmeTarihi>2013-08-01</earsiv:duzenlenmeTarihi>

3.3.2.6 duzenlenmeZamani

duzenlenmeZamani	Düzenleme Zamanı
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana faturanın düzenleme zamanı yazılacaktır.
Kullanım	Saat:Dakika:Saniye (SS-DD-SnSn)
Örnek	<earsiv:duzenlenmeZamani>14:20:00</earsiv:duzenlenmeZamani>

3.3.2.7 toplamTutar

toplamTutar	Fatura Toplam Tutarı
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana faturanın vergi hariç toplam tutarı girilecektir.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:toplamTutar>1500</earsiv:toplamTutar>

3.3.2.8 odenecekTutar

odenecekTutar		Fatura Ödenecek Tutarı
Kardinalite	Zorunlu (1)	
Açıklama	Bu elemana faturanın ödenecek tutarı girilecektir.	
Kullanım	Nümerik	
Örnek	<earsiv:odenecekTutar>1500</earsiv:odenecekTutar>	

3.3.2.9 paraBirimi

paraBirimi		Fatura Para Birimi
Kardinalite	Zorunlu (1)	
Açıklama	Bu elemana faturada kullanılacak para birimi girilmelidir. ISO 4217 Standardından alınmalıdır.	
Kullanım	Alfanümerik	
Örnek	<earsiv:paraBirimi>TRY</earsiv:paraBirimi>	

3.3.2.10 vergiBilgisi

vergiBilgisi		Vergi Bilgisi
Diyagram		
Kardinalite	Zorunlu (1)	
Açıklama	Bu elemana faturanın vergi bilgileri girilecektir.	

3.3.2.10.1 vergilerToplami

vergiToplami		Vergiler Toplami
Kardinalite	Zorunlu (1)	
Açıklama	Bu elemanda faturadaki vergilerin genel toplamı yazılacaktır.	
Kullanım	Nümerik	
Örnek	<earsiv:vergiToplami>300</earsiv:vergiToplami>	

3.3.2.10.2 vergi

vergi	Vergi Bilgileri
Kardinalite	Zorunlu (1..n)
Açıklama	Bu elemanda vergi kodu, tutarı, oranı ve matrah bilgileri bulunacaktır. Vergi kodu olarak e-Fatura Uygulaması Kod Listeleri dokümanındaki kodlar kullanılmalıdır.
Kullanım	matrah, zorunlu(1) : Vergi matrahı vergiKodu, zorunlu(1) : Verginin kodu vergiTutari, zorunlu(1) : Vergi tutarı vergiOrani, seçimli(0..1): Vergi oranı
Örnek	<earsiv:matrah>1000</earsiv:matrah> <earsiv:vergiKodu>0015</earsiv:vergiKodu> <earsiv:vergiTutari>180</earsiv:vergiTutari> <earsiv:vergiOrani>18</earsiv:vergiOrani>

3.3.2.10.3 tevkifat

tevkifat	Tevkifat Bilgileri
Kardinalite	Seçimli (0..n)
Açıklama	Bu elemanda tevkifat ile ilgili tevkifat kodu, tutarı, oranı bilgileri bulunacaktır. Tevkifat kodu alanına İnternet Vergi Dairesi Beyanname Düzenleme Programında yayınlanan kodlardan ilgili olan yazılmalıdır.
Kullanım	tevkifatKodu, zorunlu(1) : Tevkifat kodu tevkifatTutar, zorunlu(1) : Tevkifat tutarı tevkifatOrani, zorunlu(1) : Tevkifat oranı
Örnek	<earsiv:tevkifatKodu>410</earsiv:tevkifatKodu> <earsiv:tevkifatTutari>36 </earsiv:tevkifatTutari> <earsiv:tevkifatOrani>20</earsiv:tevkifatOrani>

3.3.2.11 alıcıBilgileri

alıcıBilgileri	Alıcı Bilgileri
Diagram	<pre>graph LR earsiv:alıcıBilgileri --- earsiv:tuzelKisi earsiv:alıcıBilgileri --- earsiv:gercekKisi earsiv:alıcıBilgileri --- earsiv:tesisatNumarasi earsiv:tuzelKisi --- earsiv:vkn earsiv:tuzelKisi --- earsiv:unvan earsiv:gercekKisi --- earsiv:tckn earsiv:gercekKisi --- earsiv:adiSoyadi</pre>
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemanda faturanın alıcısına ait bilgilere yer verilecektir. Alıcının tüzel kişi ya da gerçek kişi olmasına göre bilgilerin yazımına dikkat edilmelidir.

3.3.2.11.1 tuzelKisi

tuzelKisi	Tuzel Kişi
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	Alıcı, tüzel kişi ise ilgili bilgiler yazılmalıdır.
Kullanım	vkn: Vergi kimlik numarası unvan: Tüzel kişi unvanı

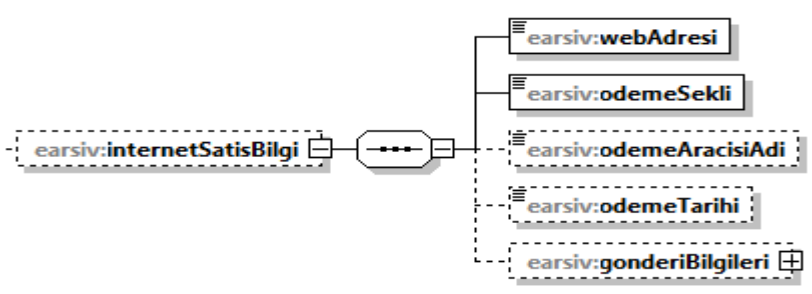
3.3.2.11.2 gercekKisi

gercekKisi	Gerçek Kişi
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	Alıcı, gerçek kişi ise ilgili bilgiler yazılmalıdır.
Kullanım	tckn: Vatandaşlık numarası adiSoyadi: Adı soyadı yazılacaktır.

3.3.2.11.3 tesisatNumarasi

tesisatNumarasi	tesisatNumarasi
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	Telefon, gsm, elektrik, su, gaz, internet, televizyon aboneliği gibi abonelik esasına göre fatura düzenleyen mükelleflerin müşterileri adına tahsis ettikleri tesisat, hizmet veya hat numaralarını bu alana yazmaları zorunludur. Önemli Not: Bu eleman şema kuralları gereği seçimlik olarak kullanılmaktadır. Abone faturası düzenleyenler bu alana doğru bilgileri yazmakla yükümlüdür.
Kullanım	

3.3.2.12 internetSatisBilgi

internetSatisBilgi	İnternet Satış Bilgileri
Diyagram	
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	İnternet üzerinden gerçekleştirilen satışlara ait faturalarda bu gruba ait elemanlara gerekli bilgilerin yazılması zorunludur. Önemli Not: Bu eleman şema kuralları gereği seçimlik olarak kullanılmaktadır. 433 no.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca; İnternet üzerinden satış yapanlar, bu alana doğru bilgileri yazmakla yükümlüdür.

3.3.2.12.1 webAdresi

webAdresi	Web Adresi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana alış veriş yapılan web sitesinin adresi yazılacaktır. Bu elemana birden fazla web adresi yazılması gerektiği takdirde, her bir web adresi arası noktalı virgül ile ayrılarak yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<earsiv:webAdresi>http://www.abcdefg.com.tr</earsiv:webAdresi>

3.3.2.12.2 odemeSekli

odemeSekli	Ödeme Şekli
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana ödeme şekli yazılmalıdır. Değer olarak KREDIKARTI/BANKAKARTI, EFT/HAVALE KAPIDAODEME ODEMEARACISI DİGER - "Bu alana açıklama girilmelidir" değerlerini alabilir. DİGER seçildiğinde yapılan ödeme şekli mutlaka yazılmalıdır.
Kullanım	Sınırlandırılmış
Örnek	<earsiv:odemeSekli>KREDIKARTI/BANKAKARTI</earsiv:odemeSekli> <earsiv:odemeSekli>DİGER-ödeme yönteminin adı</earsiv:odemeSekli>

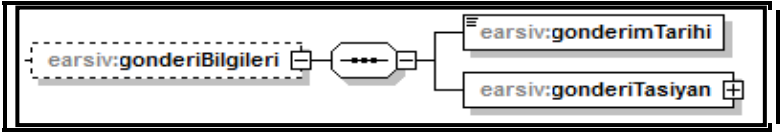
3.3.2.12.3 odemeAracisiAdi

odemeAracisiAdi	Ödeme Aracısı Adı
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	Ürün bedeli bir ödeme platformu ya da ödeme aracı üzerinden tahsil ediliyorsa bu platformun ya da aracının adı veya unvanı yazılacaktır.
Kullanım	Serbest metin
Örnek	<earsiv:odemeAracisiAdi>XYXödeme platformu</earsiv:odemeAracisiAdi>

3.3.2.12.4 odemeTarihi

odemeTarihi	Ödeme Tarihi
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	Bu elemana ödemenin yapıldığı tarih yazılmalıdır. Ödeme türü "KAPIDAODEME" veya "DİGER" ise bu eleman seçimli, "KREDIKARTI/BANKAKARTI", "EFT/HAVALE", "ODEMEARACISI" ise zorunludur.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<earsiv:odemeTarihi>2013-08-01</earsiv:odemeTarihi>

3.3.2.12.5 gonderiBilgileri

gonderiBilgileri		Gönderi Bilgileri
Diyagram		
Kardinalite	Seçimli (0..1)	
Kullanım	gonderimTarihi, zorunlu(1) : Bu elemana gönderinin yapıldığı veya satışa konu hizmetin ifa edildiği tarih Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG) formatında yazılmalıdır. gonderiTasiyan, zorunlu(1) : Gönderi taşıyana ait bilgiler yazılacaktır.	
Açıklama	Bu elemana ürünün alıcıya gönderildiği tarih ve taşıyıcı bilgileri yazılmalıdır. Ürün mükellefin kendisi tarafından alıcıya teslim ediliyorsa kendisine ait bilgiler yazılacaktır. Kargo veya Lojistik Kurumu ile taşıma yaptırılıyorsa bu kurumun bilgileri yazılacaktır.	
Örnek	<pre><earsiv:gonderiBilgileri> <earsiv:gonderimTarihi>2013-08-05</earsiv:gonderimTarihi> <earsiv:gonderiTasiyan> <earsiv:tuzelKisi> <earsiv:vkn>9999999999</earsiv:vkn> <earsiv:unvan>XYZ Kargo A.Ş.</earsiv:unvan> </earsiv:tuzelKisi> </earsiv:gonderiTasiyan> </earsiv:gonderiBilgileri></pre>	

3.3.2.13 ynOkcFisBilgisi

ynOkcFisBilgisi		Yeni Nesil Ödeme Kaydedici Cihaz Fiş Bilgisi
Kardinalite	Seçimli (0..n)	
Açıklama	Bu elemanda yeni ve eski nesil ödeme kaydedici cihaz bilgi fişi bilgileri yazılmalıdır.	
Kullanım	okcSeriNo , zorunlu(1) : Cihaz Seri No. 483 nolu VUK genel tebliği kapsamında EFT-POS için kullanma muafiyeti alanlar bu alana 483 değerini yazacaklardır zNo , zorunlu(1) : Z raporu numarası. 483 nolu VUK genel tebliği kapsamında EFT-POS için kullanma muafiyeti alanlar bu alana 483 değerini yazacaklardır. fisNo , zorunlu(1) : Fiş Numarası fisTip , zorunlu(1) : Fiş Tipi (Şemadaki değerler olmalıdır)	

	fisTarih , zorunlu(1) : Fiş Oluşturma Tarihi fisZaman , Seçimli (0..1) : Fiş Oluşturma Zamanı
Örnek	<pre> <earsiv:ynOkcFisBilgisi> <earsiv:okcSeriNo>okcSeriNo0</earsiv:okcSeriNo> <earsiv:zNo>zNo0</earsiv:zNo> <earsiv:fisNo>fisNo0</earsiv:fisNo> <earsiv:fisTip>AVANS</earsiv:fisTip> <earsiv:fisTarih>2006-05-04</earsiv:fisTarih> <earsiv:fisZaman>01:01:01.001</earsiv:fisZaman> </ earsiv:ynOkcFisBilgisi> </pre>

3.3.3 faturalptal

faturalptal	Fatura iptal
Diyagram	
Kardinalite	Seçimli (0..n)
Açıklama	Bu elemana düzenlendikten sonra çeşitli nedenlerle iptal edilen e-Arşiv faturalara ait bilgiler yazılacaktır.

3.3.3.1 faturaNo

faturaNo	Fatura No
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana iptal edilen e-Arşiv faturanın numarası yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<earsiv:faturaNo>FGH2013000000001</earsiv:faturaNo>

3.3.3.2 iptalTarihi

iptalTarihi	İptal Tarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana iptal edilen e-Arşiv faturanın tarihi yazılacaktır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<earsiv:iptalTarihi>2013-09-02</earsiv:iptalTarihi>

3.3.3.3 toplamTutar

toplamTutar		Fatura Toplam Tutarı
Kardinalite	Zorunlu (1)	
Açıklama	Bu elemana iptal edilen e-Arşiv faturanın vergi hariç toplam tutarı girilecektir.	
Kullanım	Nümerik	
Örnek	<earsiv:toplamTutar>2000</earsiv:toplamTutar>	

3.3.4 mustahsilMakbuz

1.1.1 mustahsilMakbuz		e-Müstahsil Makbuzu
Diyagram		
Kardinalite	Seçimli (0..n)	
Açıklama	Bu eleman e-Müstahsil makbuzu özet bilgilerinin taşındığı elemandır.	

3.3.4.1 makbuzNo

faturaNo		e-Müstahsil Makbuzu Numarası
Kardinalite	Zorunlu (1)	
Açıklama	Bu elemana e-Müstahsil makbuzu numarası yazılacaktır.	
Kullanım	Alfa nümerik	
Örnek	<earsiv:makbuzNo>CDE2018000000001</earsiv:makbuzNo>	

3.3.4.2 dosyaAdi

dosyaAdi	Dosya Adı
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana e-Müstahsil makbuzunun oluşturulduğu formattaki dosya adı yazılacaktır.
Kullanım	MustahsilMakbuz_CDE2018000000001.pdf
Örnek	<earsiv:dosyaAdi>makbuz.pdf</earsiv:dosyaAdi>

3.3.4.3 ozetDeger

ozetDeger	e-Müstahsil Makbuzu Özet Değeri
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana mali mühürle ya da nitelikli elektronik sertifika ile imzalanmış e-Müstahsil makbuzun SHA-256 özet değeri yazılacaktır.
Kullanım	Hex formatında olmalıdır.
Örnek	<earsiv:ozetDeger>688787.....</earsiv:ozetDeger>

3.3.4.4 duzenlenmeTarihi

duzenlemeTarihi	e-Müstahsil Makbuzu Düzenleme Tarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana e-Müstahsil Makbuzunun düzenleme tarihi yazılacaktır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<earsiv:duzenlenmeTarihi>2018-08-01</earsiv:duzenlenmeTarihi>

3.3.4.5 duzenlenmeZamani

duzenlenmeZamani	e-Müstahsil Makbuzu Düzenleme Zamani
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana e-Müstahsil Makbuzunun düzenleme zamanı Saat, dakika ve saniye olarak yazılacaktır.
Kullanım	Saat:Dakika:Saniye (SS-DD-SnSn)
Örnek	<earsiv:duzenlenmeZamani>14:20:00</earsiv:duzenlenmeZamani>

3.3.4.6 toplamTutar

toplamTutar	e-Müstahsil Makbuzu Toplam Tutarı
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana e-Müstahsil Makbuzunun vergi hariç toplam tutarı girilecektir.

Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:toplamTutar>1500</earsiv:toplamTutar>

3.3.4.7 odenecekTutar

odenecekTutar	e-Müstahsil Makbuzu Ödenecek Tutarı
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana e-Müstahsil Makbuzunun ödenecek tutarı girilecektir.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:odenecekTutar>1500</earsiv:odenecekTutar>

3.3.4.8 paraBirimi

paraBirimi	e-Müstahsil Makbuzu Para Birimi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana kullanılacak para birimi girilmelidir. ISO 4217 Standardından alınmalıdır.
Kullanım	Alfanümerik
Örnek	<earsiv:paraBirimi>TRY</earsiv:paraBirimi>

3.3.4.9 vergiBilgisi

vergiBilgisi	Vergi Bilgisi
Diyagram	
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana vergi bilgileri girilecektir.

3.3.4.9.1 vergilerToplami

vergilerToplami	Vergiler Toplamı
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemanda hesaplanan vergilerin genel toplamı yazılacaktır.

Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:vergilerToplami>300</earsiv:vergilerToplami>

3.3.4.9.2 vergi

vergi	Vergi Bilgileri
Kardinalite	Zorunlu (1..n)
Açıklama	Bu elemanda vergi kodu, tutarı, oranı ve matrah bilgileri bulunacaktır. Vergi kodu olarak e-Fatura Uygulaması Kod Listeleri dokümanındaki kodlar kullanılmalıdır.
Kullanım	matrah, zorunlu(1) : Vergi matrahı vergiKodu, zorunlu(1) : Verginin kodu vergiTutari, zorunlu(1) : Vergi tutarı vergiOrani, seçimli(0..1): Vergi oranı
Örnek	<earsiv:matrah>1000</earsiv:matrah> <earsiv:vergiKodu>0015</earsiv:vergiKodu> <earsiv:vergiTutari>180</earsiv:vergiTutari> <earsiv:vergiOrani>18</earsiv:vergiOrani>

3.3.4.9.3 tevkifat

tevkifat	Tevkifat Bilgileri
Kardinalite	Seçimli (0..n)
Açıklama	Bu elemanda tevkifat ile ilgili tevkifat kodu, tutarı, oranı bilgileri bulunacaktır. Tevkifat kodu alanına İnternet Vergi Dairesi Beyanname Düzenleme Programında yayınlanan kodlardan ilgili olan yazılmalıdır.
Kullanım	tevkifatKodu, zorunlu(1) : Tevkifat kodu tevkifatTutar, zorunlu(1) : Tevkifat tutarı tevkifatOrani, zorunlu(1) : Tevkifat oranı
Örnek	<earsiv:tevkifatKodu>410</earsiv:tevkifatKodu> <earsiv:tevkifatTutari>36 </earsiv:tevkifatTutari> <earsiv:tevkifatOrani>20</earsiv:tevkifatOrani>

3.3.4.10 mustahsilBilgileri

müstahsil bilgileri	e-Müstahsil Makbuzu Alıcı (Mühtahsil) Bilgileri
Diyagram	<pre> classDiagram class earsiv_mustahsilBilgileri class earsiv_aliciTypeMin { earsiv_tuzelKisi earsiv_gercekKisi } earsiv_mustahsilBilgileri -- earsiv_aliciTypeMin </pre>
Kardinalite	Zorunlu (1)

Açıklama	Bu elemanda kendisinden zirai ürün alınan müstahsile (kendisine müstahsil makbuzu düzenlenen çiftçiye) ait bilgilere yer verilecektir.
-----------------	--

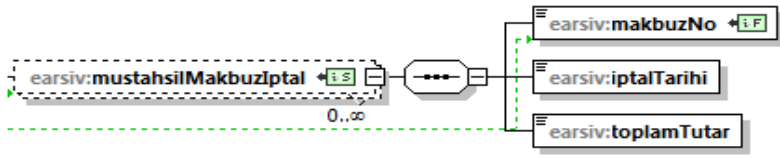
3.3.4.10.1 gercekKisi

gercekKisi	Gerçek Kişi
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	Alıcı, gerçek kişi ise ilgili bilgiler yazılmalıdır.
Kullanım	tckn: Vatandaşlık numarası adiSoyadi: Adı soyadı yazılacaktır.

3.3.4.11 ynOkcFisBilgisi

ynOkcFisBilgisi	Yeni Nesil Ödeme Kaydedici Cihaz Fiş Bilgisi
Kardinalite	Seçimli (0..n)
Açıklama	Bu elemanda yeni ve eski nesil ödeme kaydedici cihaz bilgi fişi bilgileri yazılmalıdır.
Kullanım	okcSeriNo, zorunlu(1) : Cihaz Seri No. 483 nolu VUK genel tebliği kapsamında EFT-POS için kullanma muaafiyeti alanlar bu alana 483 değerini yazacaklardır zNo , zorunlu(1) : Z raporu numarası. 483 nolu VUK genel tebliği kapsamında EFT-POS için kullanma muaafiyeti alanlar bu alana 483 değerini yazacaklardır. fisNo, zorunlu(1) : Fiş Numarası fisTip , zorunlu(1) : Fiş Tipi (Şemadaki değerler olmalıdır) fisTarih, zorunlu(1) : Fiş Oluşturma Tarihi fisZaman, Seçimli (0..1) : Fiş Oluşturma Zamanı
Örnek	<pre><earsiv:ynOkcFisBilgisi> <earsiv:okcSeriNo>okcSeriNo0</earsiv:okcSeriNo> <earsiv:zNo>zNo0</earsiv:zNo> <earsiv:fisNo>fisNo0</earsiv:fisNo> <earsiv:fisTip>AVANS</earsiv:fisTip> <earsiv:fisTarih>2018-05-04</earsiv:fisTarih> <earsiv:fisZaman>01:01:01.001</earsiv:fisZaman> </ earsiv:ynOkcFisBilgisi></pre>

3.3.5 mustahsilMakbuzIptal

1.1.1 mustahsilMakbuzIptal	e-Müstahsil Makbuzu iptal
Diyagram	
Kardinalite	Seçimli (0..n)
Açıklama	Bu elemana düzenlendikten sonra çeşitli nedenlerle iptal edilen e-Müstahsil makbuzlarına ait bilgiler yazılacaktır.

3.3.5.1 makbuzNo

makbuzNo	Makbuz No
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana iptal edilen e-Müstahsil makbuzunun numarası yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<earsiv:makbuzNo>FGH2018000000001</earsiv:makbuzNo>

3.3.5.2 iptalTarihi

iptalTarihi	İptal Tarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana iptal edilen e-Müstahsil makbuzunun tarihi yazılacaktır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<earsiv:iptalTarihi>2018-09-02</earsiv:iptalTarihi>

3.3.5.3 toplamTutar

toplamTutar	e-Müstahsil Makbuz Toplam Tutarı
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana iptal edilen e-Müstahsil makbuzun vergi hariç toplam tutarı girilecektir.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:toplamTutar>2000</earsiv:toplamTutar>

3.3.6 serbestMeslekMakbuz

serbestMeslekMakbuz	Serbest Meslek Makbuzu
---------------------	------------------------

Diyagram	
Kardinalite	Seçimli (0..n)
Açıklama	Bu eleman e-Serbest Meslek Makbuzu özet bilgilerinin taşındığı elemandır.

3.3.6.1 makbuzNo

makbuzNo	e-Serbest Meslek Makbuzu Numarası
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana e-Serbest Meslek Makbuzu numarası yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<earsiv:makbuzNo>CDE2018000000001</earsiv:makbuzNo>

3.3.6.1 gonderimSekli

gonderimSekli	Gönderim Şekli
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana e-Serbest Meslek Makbuzunun gönderim(teslim) şekli yazılmalıdır. Aşağıdaki değerleri almak zorundadır. KAGIT ELEKTRONIK
Kullanım	Sınırlandırılmış
Örnek	<earsiv:gonderimSekli>KAGIT</earsiv:gonderimSekli>

3.3.6.2 dosyaAdi

dosyaAdi	Dosya Adı
Kardinalite	Zorunlu (1)

Açıklama	Bu elemana e-Serbest Meslek Makbuzun oluşturulduğu formattaki dosya adı yazılacaktır.
Kullanım	SerbestMeslekMakbuz_CDE2018000000001.pdf
Örnek	<earsiv:dosyaAdi>makbuz.pdf</earsiv:dosyaAdi>

3.3.6.3 ozetDeger

ozetDeger	Özet Değer
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana mali mühürle ya da nitelikli elektronik sertifika ile imzalanmış e-Serbest Meslek Makbuzun SHA-256 özet değeri yazılacaktır.
Kullanım	Hex formatında olmalıdır.
Örnek	<earsiv:ozetDeger>688787.....</earsiv:ozetDeger>

3.3.6.4 duzenlenmeTarihi

duzenlenmeTarihi	Düzenleme Tarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana e-Serbest Meslek Makbuzunun düzenleme tarihi yazılacaktır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<earsiv:duzenlenmeTarihi>2018-08-01</earsiv:duzenlenmeTarihi>

3.3.6.5 duzenlenmeZamani

duzenlenmeZamani	Düzenleme Zamani
Kardinalite	Seçimli (0-1)
Açıklama	Bu elemana e-Serbest Meslek Makbuzunun düzenleme zamanı yazılacaktır.
Kullanım	Saat:Dakika:Saniye (SS-DD-SnSn)
Örnek	<earsiv:duzenlenmeZamani>14:20:00</earsiv:duzenlenmeZamani>

3.3.6.6 toplamTutar

toplamTutar	e-Serbest Meslek Makbuzu Toplam Tutarı
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana e-Serbest Meslek Makbuzunun vergi hariç toplam tutarı girilecektir.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:toplamTutar>1500</earsiv:toplamTutar>

3.3.6.7 odenecekTutar

odenecekTutar	e-Serbest Meslek Makbuzu Ödenecek Tutarı
----------------------	---

Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana e-Serbest Meslek Makbuzundaki ödenecek tutar bilgisi girilecektir.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:odenecekTutar>1500</earsiv:odenecekTutar>

3.3.6.8 paraBirimi

paraBirimi	e-Serbest Meslek Makbuzu Para Birimi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana e-Serbest Meslek Makbuzunda kullanılacak para birimi girilmelidir. ISO 4217 Standardından alınmalıdır.
Kullanım	Alfanümerik
Örnek	<earsiv:paraBirimi>TRY</earsiv:paraBirimi>

3.3.6.9 vergiBilgisi

vergiBilgisi	Vergi Bilgisi
Diyagram	
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana e-Serbest Meslek Makbuzundaki vergi bilgileri girilecektir.

3.3.6.9.1 vergilerToplami

vergiBilgisi	Vergiler Toplami
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemanda e-Serbest Meslek Makbuzundaki vergilerin genel toplamı yazılacaktır.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:vergilerToplami>300</earsiv:vergilerToplami>

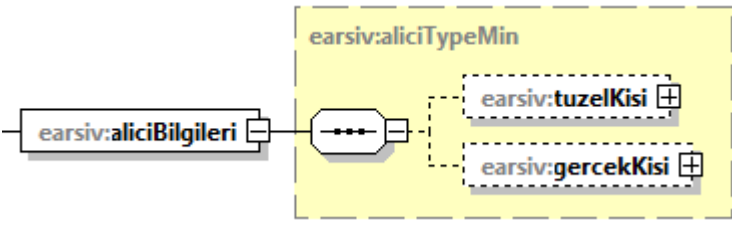
3.3.6.9.2 vergi

vergi	Vergi Bilgileri
Kardinalite	Zorunlu (1..n)
Açıklama	Bu elemanda vergi kodu, tutarı, oranı ve matrah bilgileri bulunacaktır. Vergi kodu olarak e-Fatura Uygulaması Kod Listeleri dokümanındaki kodlar kullanılmalıdır.
Kullanım	matrah, zorunlu(1) : Vergi matrahı vergiKodu, zorunlu(1) : Verginin kodu vergiTutari, zorunlu(1) : Vergi tutarı vergiOrani, seçimli(0..1): Vergi oranı
Örnek	<earsiv:matrah>1000</earsiv:matrah> <earsiv:vergiKodu>0015</earsiv:vergiKodu> <earsiv:vergiTutari>180</earsiv:vergiTutari> <earsiv:vergiOrani>18</earsiv:vergiOrani>

3.3.6.9.3 tevkifat

tevkifat	Tevkifat Bilgileri
Kardinalite	Seçimli (0..n)
Açıklama	Bu elemanda tevkifat ile ilgili tevkifat kodu, tutarı, oranı bilgileri bulunacaktır. Tevkifat kodu alanına İnternet Vergi Dairesi Beyanname Düzenleme Programında yayınlanan kodlardan ilgili olan yazılmalıdır.
Kullanım	tevkifatKodu, zorunlu(1) : Tevkifat kodu tevkifatTutar, zorunlu(1) : Tevkifat tutarı tevkifatOrani, zorunlu(1) : Tevkifat oranı
Örnek	<earsiv:tevkifatKodu>410</earsiv:tevkifatKodu> <earsiv:tevkifatTutari>36 </earsiv:tevkifatTutari> <earsiv:tevkifatOrani>20</earsiv:tevkifatOrani>

3.3.6.10 alıcıBilgileri

alıcıBilgileri	Alıcı Bilgileri
Diyagram	
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemanda kendisine belge düzenlenen belge alıcısına ait bilgilere yer verilecektir. Alıcının tüzel kişi ya da gerçek kişi olmasına göre bilgilerin yazımına dikkat edilmelidir.

3.3.6.10.1 tuzelKisi

tuzelKisi	Tuzel Kişi
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	Belgenin alıcısı, tüzel kişi ise ilgili bilgiler yazılmalıdır.
Kullanım	vkn: Vergi kimlik numarası unvan: Tüzel kişi unvanı

3.3.6.10.2 gercekKisi

gercekKisi	Gerçek Kişi
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	Belgenin alıcısı, gerçek kişi ise ilgili bilgiler yazılmalıdır.
Kullanım	tckn: Vatandaşlık numarası adiSoyadi: Adı soyadı yazılacaktır.

3.3.6.11 ynOkcFisBilgisi

ynOkcFisBilgisi	Yeni Nesil Ödeme Kaydedici Cihaz Fiş Bilgisi
Kardinalite	Seçimli (0..n)
Açıklama	Bu elemanda yeni ve eski nesil ödeme kaydedici cihaz bilgi fişi bilgileri yazılmalıdır.
Kullanım	okcSeriNo, zorunlu(1) : Cihaz Seri No. 483 nolu VUK genel tebliği kapsamında EFT-POS için kullanma muaafiyeti alanlar bu alana 483 değerini yazacaklardır zNo , zorunlu(1) : Z raporu numarası. 483 nolu VUK genel tebliği kapsamında EFT-POS için kullanma muaafiyeti alanlar bu alana 483 değerini yazacaklardır. fisNo, zorunlu(1) : Fiş Numarası fisTip , zorunlu(1) : Fiş Tipi (Şemadaki değerler olmalıdır) fisTarih, zorunlu(1) : Fiş Oluşturma Tarihi fisZaman, Seçimli (0..1) : Fiş Oluşturma Zamanı
Örnek	<earsiv:ynOkcFisBilgisi> <earsiv:okcSeriNo>okcSeriNo0</earsiv:okcSeriNo> <earsiv:zNo>zNo0</earsiv:zNo> <earsiv:fisNo>fisNo0</earsiv:fisNo> <earsiv:fisTip>AVANS</earsiv:fisTip> <earsiv:fisTarih>2018-05-04</earsiv:fisTarih> <earsiv:fisZaman>01:01:01.001</earsiv:fisZaman>

	</ earsiv:ynOkcFisBilgisi>
--	----------------------------

3.3.7 serbestMeslekMakbuzIptal

serbestMeslekMakbuzIptal	Serbest Makbuz İptal
Diyagram	
Kardinalite	Seçimli (0..n)
Açıklama	Bu elemana düzenlendikten sonra çeşitli nedenlerle iptal edilen e-serbest meslek makbuzlarına ait bilgiler yazılacaktır.

3.3.7.1 makbuzNo

makbuzNo	e-Serbest Meslek Makbuzu No
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana iptal edilen e-Serbest Meslek Makbuzunun numarası yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<earsiv:makbuzNo>FGH2018000000001</earsiv:makbuzNo>

3.3.7.2 iptalTarihi

iptalTarihi	İptal Tarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana iptal edilen e-Serbest Meslek Makbuzunun tarihi yazılacaktır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<earsiv:iptalTarihi>2018-09-02</earsiv:iptalTarihi>

3.3.7.3 toplamTutar

toplamTutar	e-Serbest Meslek Makbuzu Toplam Tutarı
Kardinalite	Zorunlu (1)

Açıklama	Bu elemana iptal edilen e-serbest meslek makbuzunun vergi hariç toplam tutarı girilecektir.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:toplamTutar>2000</earsiv:toplamTutar>

3.3.8 zRapor

ÖKC'lerden gerçekleştirilen perakende satışlara ait günlük (Z) Raporu bildirimleri için "PERAKENDE MAL SATIŞLARI İLE HİZMET İFALARINA İLİŞKİN MALİ RAPOR BİLDİRİM KILAVUZU (ÖKC Mali Rapor Kılavuzu)" na bakabilirsiniz.

4 Elektronik Arşiv Raporlarının Hazırlanması

e-Arşiv Fatura, e-Müstahsil Makbuzu ve e-Serbest Meslek Makbuzu' na ilişkin Elektronik Arşiv raporları 1/1/2019 tarihinden itibaren bu kılavuzun 5. bölümünde belirtilen süreler ile bu kılavuzun 3.3 maddesindeki bilgilere ve kılavuz ekindeki şemada belirtilen standartlara göre hazırlanmalı ve XADES-A standardı kullanılarak mali mühür/elektronik imza ile ve zaman damgasıyla imzalanarak e-Arşiv uygulaması üzerinden Başkanlığa gönderilmelidir. .

5 Elektronik Arşiv Raporlarının Başkanlık Sistemine Aktarımı

e-Arşiv uygulamasına (e-Arşiv Fatura, e-Müstahsil Makbuzu ile e-Serbest Meslek Makbuzu vb. diğer benzeri elektronik belge uygulamalarına) PORTAL haricindeki yöntemlerle dahil olan mükellefler ve bu uygulamalar kapsamında hizmet verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, elektronik ortamda oluşturdukları belgelere ilişkin olarak, Başkanlığın www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan veri formatı ve standardına uygun e-Arşiv Raporlarını (*e-Arşiv Fatura, e-Müstahsil Makbuzu ile e-Serbest Meslek Makbuzu vb. diğer benzeri elektronik belgelere ait raporları*) aylık olarak oluşturup takip eden ayın 15 inci günü saat 24:00'a kadar, 2018 Yılı Aralık Ayı e-Arşiv Raporunu 2/1/2019 gününün sonuna

kadar, 1/1/2019 tarihinden itibaren ise; günlük dönemler halinde ve en geç izleyen günün sonuna kadar e-Arşiv uygulaması üzerinden Başkanlığa göndermeleri gerekmektedir.

Başkanlığa e-Arşiv Uygulaması üzerinden gönderilecek e-Arşiv Raporlarının, yukarıda belirtilen aktarım süreleri içinde ve mali mühür ya da NES ile zaman damgalı olarak onaylanması zorunludur. Bu zorunluluklara uymayan mükelleflere VUK'ta öngörülen hükümler uygulanacaktır.

Gönderim web servis üzerinden sağlanacaktır. Başkanlığın belirlediği web servis tanımları doğrultusunda e-Arşiv uygulamasına PORTAL YÖNTEMİ dışındaki yöntemlerle dahil olan mükellefler veya e-Arşiv hizmeti veren izin almış özel entegratörler, verileri göndermek için e-Arşiv rapor web servis istemcisi hazırlayacaktır. Web servis tanımı e-Arşiv paketinde belirtilen wsdl tanımında mevcuttur.

Başkanlıktan e-arşiv hizmeti verme için izin alan özel entegratörler e-fatura platformu HR-XML bildirimini ile hizmet verdikleri mükellefleri Başkanlık sistemine bildireceklerdir.

e-Arşiv uygulamalarına PORTAL yönteminden yararlanarak dahil olan mükelleflerin ayrıca rapor oluşturma ve bu raporları e-Arşiv uygulamasına gönderme, yükleme yükümlülükleri bulunmamaktadır.

Gönderim servisinde sendDocumentFile, getBatchStatus ve getUserList olmak üzere üç metot bulunmaktadır.

- sendDocumentFile metodu, UUID formatında olması gereken dosya ismini ve gönderilmesi gereken dosyanın DataHandler'ını alır. Gönderilmesi gereken dosya ziplenmiş olmalıdır. Zip dosyası içinde aynı isimde XML dosyası bulunmalıdır. Zipli dosyanın açık boyutu en fazla 100Mb olmalıdır. Eğer bu boyutu geçiyorsa rapor bölünmelidir. Bu XML <http://www.efatura.gov.tr> adresinde yayınlanan e-Arsiv paketindeki eArsiv.xsd şemasına göre hazırlanmalıdır.

- getBatchStatus metodu, input parametresi olarak paket ID almaktadır. Paketin durumunu sorgularken kullanılmalıdır.
- getUserList metodu input parametresi olarak XML ya da CSV alır. Girilen inputa göre kullanıcı listesi zip dosyası içinde kullanıcıya döner.

FirstCreationTime alanı, mükellefin e-Arsiv Fatura uygulamasına ilk girdiği tarihi, ActivationTime alanı, mükellefin bir özel entegratör tarafında eklendiği zamanı belirtmektedir. DeactivationTime alanı dolu ise, mükellefin bir özel entegratör tarafından kapatıldığını ve ne zaman kapatılmış olduğunu belirtmektedir. Liste sadece aktif olan mükellefleri barındırmaktadır. Mükelleflerin e-Arsiv kullanıcısı olduğu tarihleri saptamak için mükellefin User alanlarında bulunan ActivationTime ve dolu ise DeactivationTime alanları arası alınmalı, DeactivationTime dolu değilse ActivationTime'dan şimdiki zamana kadar olan kısım alınmalıdır.

Web servis güvenliği, WSS kullanılarak SOAP mesajındaki TimeStamp ve Body blokları mali mühür ya da NES ile imzalanarak sağlanmalıdır. Headerdaki imza alanının signature key identifier'ı DirectReference olmalıdır. İmzanın canonicalization metot algoritması "http://www.ws.org/2001/10/xml-exc-c14n#" olması tavsiye edilir. Signature metot algoritması "http://www.w3.org/2001/04/xmldsig-more#rsa-sha256" olmalıdır.

Özel entegratörlerden e-arşiv hizmeti alan mükellefler, istemeleri halinde izin almış başka özel entegratöre geçiş yapabilirler. Bu geçiş ay sonu itibariyle yapılabilir.

Eğer böyle bir geçiş planlanıyorsa, mükellefin o ayın paketlerini bölmeden bulunduğu özel entegratörle tamamını gönderip, yeni ayda yeni özel entegratörle paketlerini göndermeye devam etmesi gerekmektedir.

6 e-Arşiv Fatura Standardı

e-Arşiv fatura uygulamasında kullanılan elektronik belge formatı, üzerinde mali mühür/NES taşımaya, belge üzerinde doğrulamaya, görüntülemeye, istenen işlenebilir veri formatını taşımaya ve kâğıt baskı almaya imkân veren genel tanınırlığa sahip bir format olmalıdır.

e-Arşiv Fatura uygulamasına dahil olan mükellefler, e-arşiv kapsamında düzenledikleri faturalarda e-fatura uygulamasında kullandıkları birim kodlardan farklı birim kodları belirleyerek kullanacaklardır.

İzin alan mükellefler ve özel entegratörler internet üzerinden yapılan satışlar için sadece bu satışlara özgü, diğer satışlardan ayrı birim kod veya kodları belirleyerek fatura numarası yapısında kullanılmalıdır.

Fatura formatı olarak UBL-TR fatura formatı genel olarak kullanılacak yöntemdir. UBL-TR olarak hazırlanan faturalarda **ProfileId** alanı **EARSIVFATURA** olarak yazılmalıdır.

Faturanın alıcıya elektronik ortamda iletilmesi durumunda ileti mesajında UBL-TR formatının görüntülenmesinin, imza/mühür doğrulamasının ve gerektiğinde kâğıt çıktı alınmasının (internet üzerinden yapılan satışta mal iadesi durumu gibi) nasıl yapılacağına dair bilgi verilmeli, alıcı Başkanlığın www.efatura.gov.tr adresinden sunduğu e-fatura görüntüleme aracı hakkında bilgilendirilmelidir. Bu veriler XADES-BES standardı kullanılarak mali mühür/ NES ile imzalanmalıdır.

Faturanın alıcıya kâğıt ortamda iletilmesi durumunda, müşteriye verilen kâğıt çıktı üzerinde okunacak format ve standartta, söz konusu faturanın elektronik ortamda da hangi platformdan indirilebileceği ve e-Arşiv faturanın hangi tarihten itibaren GİB başkanlık sistemleri üzerinden sorgulanıp doğrulanabileceği hakkında bilgiye yer verilmelidir.

Fatura formatı olarak özel izinle PDF kullanılıyorsa PADES standardı kullanılarak mali mühür/ NES ile imzalanmalıdır. Özel izinle PDF kullanılması durumunda PDF ekine UBL-TR fatura XML'i eklenmelidir(attach yöntemi ile). Ek olarak konulacak UBL-TR formatındaki fatura verisi yayınlanan şema ve şematron kurallarına uygun olmalıdır.

XML içindeki **ProfileId** alanı **EARSIVFATURA** olarak yazılmalıdır. CopyIndicator alanı true yazılmalıdır. PDF ekine eklenen UBL-TR fatura XML'inin ayrıca imzalanması ve içinde görüntü bilgisi(xslt) bulunması zorunlu değildir.

7 Serbest Meslek Makbuzu Standardı

e-Serbest meslek Makbuzu uygulamasında kullanılan elektronik belge formatı, üzerinde mali mühür/NES taşımaya, belge üzerinde doğrulamaya, görüntülemeye, istenen işlenebilir veri formatını taşımaya ve kâğıt baskı almaya imkân veren genel tanınırlığa sahip bir format olmalıdır.

Format olarak izinle PDF kullanılıyorsa PADES standardı kullanılarak mali mühür/ NES ile imzalanmalıdır.

PDF kullanılması durumunda PDF ekine serbest meslek makbuzu verilerini gösterir serbest meslek makbuzu XML'i eklenmelidir(attach yöntemi ile).

Ek olarak konulacak serbest meslek makbuzu verisi yayınlanan şema ve şematron kurallarına uygun olmalıdır. PDF ekine eklenen dosyanın ayrıca imzalanması zorunlu değildir.

e-Serbest Meslek Makbuzunun alıcıya elektronik ortamda iletilmesi durumunda ileti mesajında elektronik belgenin görüntülenmesinin, imza/mühür doğrulamasının ve gerektiğinde kağıt çıktı alınmasının nasıl yapılacağına dair bilgi verilmelidir.

e-Serbest Meslek Makbuzunun alıcıya kağıt ortamda iletilmesi durumunda, alıcıya verilen kağıt çıktı üzerinde okunacak format ve standartta, söz konusu makbuzun elektronik ortamda da hangi platformdan indirilebileceği ve e-Serbest Meslek Makbuzunun hangi tarihten itibaren GİB başkanlık sistemleri üzerinden sorgulanıp doğrulanabileceği hakkında bilgiye de yer verilmelidir.

8 Müstahsil Makbuzu Standardı

e-Müstahsil Makbuzunda kullanılan elektronik belge formatı, üzerinde mali mühür/NES taşımaya, belge üzerinde doğrulamaya, görüntülemeye, istenen işlenebilir veri formatını taşımaya ve kâğıt baskı almaya imkân veren genel tanınırlığa sahip bir format olmalıdır.

Formatı olarak UBL-TR CreditNote formatı genel olarak kullanılacak yöntemdir. Bunun için yayınlanan Müstahsil Makbuzu kılavuzu incelenebilir. Belgenin alıcıya elektronik ortamda iletilmesi durumunda ileti mesajında UBL-TR formatının görüntülenmesinin, imza/mühür doğrulamasının ve gerektiğinde kâğıt çıktı alınmasının(internet üzerinden yapılan satışta mal iadesi durumu gibi) nasıl yapılacağına dair bilgi verilmeli, alıcı Başkanlığın www.efatura.gov.tr adresinden sunduğu e-fatura görüntüleme aracı hakkında bilgilendirilmelidir. Bu veriler XADES-BES standardı kullanılarak mali mühür/ NES ile imzalanmalıdır.

9 e-Arşiv İzni Alan Özel Entegratörlerin Hizmet Verdiği Mükelleflerin Bildirimi

e-Arşiv hizmeti (e-Arşiv Fatura, e-Müstahsil Makbuzu ile e-Serbest Meslek Makbuzu vb. diğer benzeri elektronik belge uygulamaları ile ilgili olarak) vermek için izin alan özel entegratörler, e-arşiv hizmeti verdikleri mükellefleri hizmet vermeye başlamadan önce Başkanlığa bildirmek zorundadırlar.

Bildirim, e-Fatura Uygulaması Özel Entegrasyon Kılavuzunun 5. maddesinde geçen “*Özel Entegratör Tarafından Mükellef Bilgisi Aktarımı*” kurallarına uygun şekilde yapılacaktır.

e-Arşiv bildirim için zarf içindeki Identifier alanına ***earchive*** yazılmalıdır.

e-Arşiv hizmeti vermek için izin alacak özel entegratörle kullanıcı bildirim ve silme testlerinden geçmelidirler.

10 Sistem Bilgi/Hata Kodları

KOD	AÇIKLAMA
	getBatchStatus
30	Paket başarıyla işlendi
15	Paket işlenmeye başlandı
10	Dosya kuyrukta
150	Aynı Paket ID
151	Dosya okunamadı
152	Zip dosyası açılmadı
153	Pakette birden fazla dosya var
154	İmza doğrulanamadı
155	Başlık XML validasyon hatası açıklaması
156	Uyumsuz doküman versiyon tipi
157	XML validasyon hatası açıklaması
158	Başlık paket ID ile paket adlandırılması uyumsuz
159	İmza bulunamadı
160	XML veritabanı yazım hatası
161	Okuma hatası
162	Veri tabanı hatası
163	Sistem hatası

164	Pakette dosya yok
165	Max dosya boyutu hatası
166	İstek imzası ve paket imzası uyuşmuyor
167	İmza sahibi ile hazırlayan VKN/TCKN uyuşmuyor

	sendDocument
000	Dosya Kaydedildi
001	Gönderici imza yetkisi yok
002	Attachment null olamaz
003	Paket ID boş olamaz
004	Paket daha önceden gönderilmiş
005	Paket dosyası boş olamaz
006	Dosya bulunamadı + (Açıklama)
007	IO Hatası
008	Hata
009	Dosya ismi 36 + .zip 40 karakter olmalıdır
010	Dosya ismi zip uzantılı olmalıdır

	getUserList
--	--------------------

001	Gönderici yetkisi yok
002	Hatalı User List Parametresi. Beklenen: XML ya da CSV
006	Dosya bulunamadı.

11 Test ve Onay

e-Arşiv uygulamasına PORTAL yöntemi dışındaki yöntemle (Kendi Bilgi İşlem Sisteminin Başkanlık sistemi ile entegre edilmesi yöntemi ile) yararlanarak dahil olmak isteyen mükelleflerin ve e-Arşiv uygulamaları hususunda Başkanlıktan izin alacak özel entegratörlerin, bu kılavuzda anlatıldığı şekilde, test ortamındaki e-arsiv web servis metodlarını sorunsuz bir şekilde kullanabiliyor olması gerekmektedir.

Servisleri sorunsuz bir şekilde kullanabilen mükellefin/özel entegratörün, durumunu Gelir İdaresi Başkanlığına bildirmesi ve gerçek ortama geçiş talep etmesi gerekmektedir.

Gelir İdaresi Başkanlığınca, onay talep eden mükellefin/özel entegratörün e-Arsiv Web servis kullanım verileri, fatura, serbest meslek makbuzu veya müstahsil makbuzu vb. belgeler ve bu belgeler için tanımlanan format, standart ve içerikteki rapor örnekleri incelenir, (örnekler, ilgili Tebliğlerinde ve bu Kılavuzlarda istenen tüm bilgileri kapsayacak nitelikte olmalıdır) sorun teşkil eden bir durum yok ise yazı ile izin verilerek gerçek ortamda yetkilendirme yapılacaktır.

12 Test Erişim Adresi

Test Adresi: <https://test.efatura.gov.tr/earsiv/services/EArsivWsPort?wsdl>

13 E-Arşiv Faturaların Başkanlığa Aktarımı

Bilindiği üzere 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin “V.8. Raporlama” Başlıklı bölümünde;

“Başkanlık, yazılı bildirim ya da Başkanlığa ait gib.gov.tr veya ebelge.gib.gov.tr adreslerinden duyurmak ve hazırlık için yeterli süre tanımak şartıyla rapor oluşturma ve aktarım süresini ve yöntemini değiştirmeye, sektörler ve mükellef grupları itibarıyla farklı veri aktarım süresi ve yöntemi belirlemeye yetkilidir.

Başkanlık, yazılı bildirim ya da Başkanlığa ait gib.gov.tr veya ebelge.gib.gov.tr adreslerinden duyurmak ve hazırlık için yeterli süre tanımak şartıyla e-Belge Raporlarının ve elektronik ortamda muhafaza edilen belgelerin, Başkanlığın uzaktan erişimine açılmasını isteyebilir.

Erişim ve raporlama gereklerinin yerine getirilmiş olması, mükellefin e-Belgeye konu belgelerinin muhafazası ve ibrazı ödevlerini ortadan kaldırmaz.” açıklaması yer almaktadır.

Bu kapsamda;

- Entegrasyon yöntemini kullanan mükellefler için kendilerine yapılacak yazılı bildirim,
- Özel entegrasyon yöntemini kullanan mükellefler için özel entegratörlerine yapılacak yazılı bildirim,
- Başkanlıkça belirlenen sektör ve mükellef grupları için ebelge.gib.gov.tr adresinden yapılacak duyurular,

İle yazıda veya duyuruda belirtilecek dönemlere ilişkin e-Arşiv Faturaların yine bahsi geçen yazı ya da duyuruda belirtilen süreler içinde FTP aktarım yöntemi ile Başkanlık sistemlerine aktarılması zorunludur.

Kendisine e-Arşiv Faturaları Başkanlık sistemlerine aktarım zorunluluğu getirilen mükellef ya da özel entegratörler, ftpdestek@gelirler.gov.tr mail adresinden FTP kullanıcı kodu ve şifresi temin edeceklerdir.

Söz konusu e-Arşiv Faturaların Başkanlık sistemlerine aktarılması ilgili e-Belgeler için raporlama zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.