

MİKRO E-DEFTER UYGULAMASI

Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü tarafından ortak olarak yayımlanan 1 sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği ile elektronik defter (e-defter) yürürlüğe girmış bulunmaktadır.

e-Defter, Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri gereğince tutulması zorunlu olan defterlerin www.edefter.gov.tr sitesinde duyurulan format ve standartlara uygun biçimde elektronik dosya biçiminde hazırlanması, bastırılmaksızın kaydedilmesi, değişmezliğinin, bütünlüğünün ve kaynağının doğruluğunun garanti altına alınması ve ilgililer nezdinde ispat aracı olarak kullanılabilmesine imkan tanımayı hedefleyen hukuki ve teknik düzenlemeler bütündür.

Defterlerin elektronik ortamda hazırlanması için xml formatında bir standart olan ve uluslararası kullanıma sahip **XBRL (eXtensible Business Reporting Language) Genişletilebilir İşletme Raporlama Dili** esas alınmıştır.

Belirtilen standartlara uygun olarak hazırlanan elektronik defterlerin değişmezliğinin, kaynağının ve bütünlüğünün sağlanması sırasında gerçek kişiler için güvenli elektronik imza veya tüzel kişiler için mali mühür kullanılacaktır. Ayrıca imza veya mühür değerinin Elektronik Defter Uygulaması üzerinden bildirimi suretiyle, söz konusu defterin ilgili tüm taraflar nezdinde ispat aracı olarak kullanılabilmesi sağlanacaktır.

Başlangıç aşamasında yevmiye defteri ve büyük defterin elektronik defter kapsamında tutulması öngörmüştür.

e-Defter ile ilgili tüm kullanım ve teknik kılavzlara, www.edefter.gov.tr adresinden ulaşabilirsiniz.

Resmi e-Defter uygulaması sadece, <http://www.edefter.gov.tr/web/quest/uyumlu-programlar> linkindeki e-Defter uygulaması uyumlu yazılımların listesindeki yazılımlar ile çalışabilecektir. e-Defter uygulaması uyumlu yazılımların listesinde, Mikro Yazılımevi San. ve Tic. A.Ş. de bulunmaktadır.

Gelirler İdaresi başkanlığının “Elektronik Defter Genel Tebliği” ile yayinallylaşı e-Defter uygulaması, Mikro’nun 14 versiyonu tüm ürünleri ile entegre çalışmaktadır.

Mikro e-Defter ile uygulaması ile **“Yevmiye Defteri”** ve **“Defter-i Kebir”** belgeleri, GİB'in belirlediği standartlarda hazırlayabilir ve oluşan dosyayı elektronik olarak GİB'e kolayca gönderebilirsiniz. Böylece, defterlerin kağıt ortamına basılması ve saklanması gibi zahmetli ve maliyetli işlemleri artık elektronik ortamda kolayca ve maliyetsiz olarak yapılabilirsiniz.

MİKRO e-Defter Uygulamasını Kullanabilmek İçin Neler Yapılmalı?

BAŞLANGIC

Gelirler İdaresi Başkanlığı'na başvuru yapılması,

Mali Mühür veya Elektronik Sertifika temin edilmeli ve ardından yüklenmesi,

Kamu Sertifikasyon Merkezi web sayfasından "Zaman Damgası" programı yüklenmesi,

(Zaman damgası, berat dosyasının GİB den kaynaklanan sebepler yüzünden gönderemediği durumlarda kullanılmaktadır.)

Java ürününə ait son versiyon yüklenmesi,

Güncel MİKRO ürünlerinden birine sahip olunması gerekmektedir.

e-Defter kullanımına geçişte izlenecek gerekli adımlar için öncelikle;

Mali Mühür veya Elektronik Sertifika temin edilmeli, yüklenmeli.

• e-defter.gov.tr adresinden elektronik defter kullanımı için başvuru süreci

tamamlanmalıdır.

• Kamu Sertifikasyon Merkezi web sayfasından "Zaman Damgası" programı yüklenmeli.

http://www.kamusm.gov.tr/urunler/zaman_damgasi/ucretsiz_zaman_damgasi_isteme_yazilimi.jsp

• Kamu Sertifikasyon Merkezi'nden "Zaman Damgası" temin edilmeli.

• Java ürününə ait son versiyonun yüklenmesi gerekmektedir. <http://www.java.com/tr/download/> adresinden yüklenebilir.

SİSTEM NASIL ÇALIŞIYOR ?

1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği düzenlemesi gereğince yevmiye defteri ve büyük defter, XBRL GL e-defter format ve standartlarına göre hazırlanacaktır. Bu standartlar defterler kayıtlarının

iceriği ve standartlarını belirlemektedir.

Genel Tebliğ düzenlemelerine göre söz konusu standartlara uygun olarak oluşturulan dosyaların

e-defter olarak kabul edilebilmesi için mali mühür ile mühürlenmesi ya da güvenli elektronik imza ile imzalanması ve e-Defter Uygulaması aracılığı ile beratının alınması gerekmektedir.

- a. E-Defter dosyaları ilgili kılavuzlarda belirtilen standartlar ve formata uygun biçimde hazırlanır.
- b. Hazırlanan dosya "defter" şema yapısında öngörülen alana yerleştirilir.

- c. Oluşturulan "defter" dosyası mühürlenir ya da imzalanır. (Bu şekilde oluşturulan dosya, mükellefin beratının aldıkten sonra defter olarak saklamak zorunda olduğu dosyadır. Ancak bu dosyanın defter olarak geçerli sayılabilmesi için e-defter beratının alınması zorunludur.)
- d. Mühürlenen ya da imzalanan "defter" dosyasının belli bilgileri alınarak "berat" dosyası oluşturulur.
- e. Berat dosyası mühürlenir ya da imzalanır.
- f. Mühürlü ya da imzalı berat dosyası paketlenir.
- g. Hazırlanan paket www.edefter.gov.tr adresinde bulunan e-Defter Uygulamasına giriş yapılarak yüklenir.
- h. Berat dosyası Gelir İdaresi Başkanlığı mali mührü ile de mühürlenerek indirilecek biçimde defter sahibinin erişimine açılır. (Erişime açılan e-defter beratı ile imzalı veya mühürlü defter dosyası birlikte elektronik ortamda muhafaza edilecektir.)

MİKRO ÜRÜNLERİNDE YAPILMASI GEREKEN ÖN TANIMLAR

-Firma tanıtım kartında Firmanın unvan bilgisi eksiksiz giriş yapılmalı , firmanın vergi dairesi ve vergi numarasını tanımlanmalıdır.

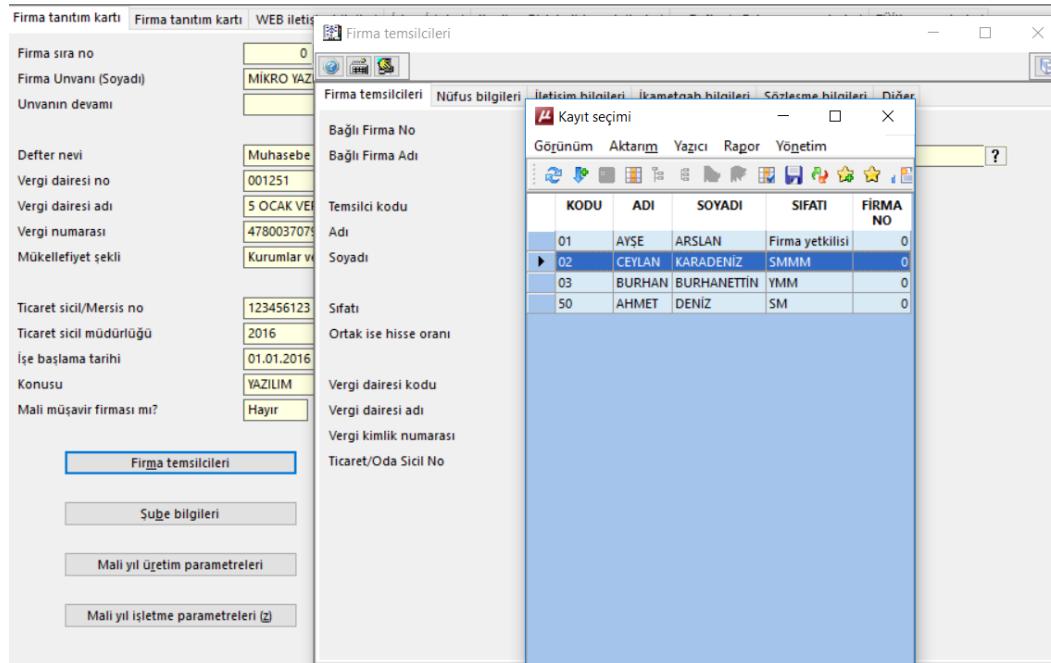
Firma sıra no	0
Firma Unvanı (Soyadı)	FIRMA
Unvanın devamı	
Defter nevi	Muhasebe (1.Sınıf)
Vergi dairesi no	001103
Vergi dairesi adı	FEKE MAL MÜDÜRLÜĞÜ
Vergi numarası	1234567890
Mükellefiyet şekli	Gelir vergisi mükellefi

-Firma tanıtım kartındaki ikinci sekmeden mükellef gerçek kişiye, T.C. Kimlik no tanımlanmalıdır.

İşletme tipi	Mal kar haddi-Toptancı
Faaliyet türü	11111
Faaliyet NACE kodu	11111
TC Kimlik no	12345678901

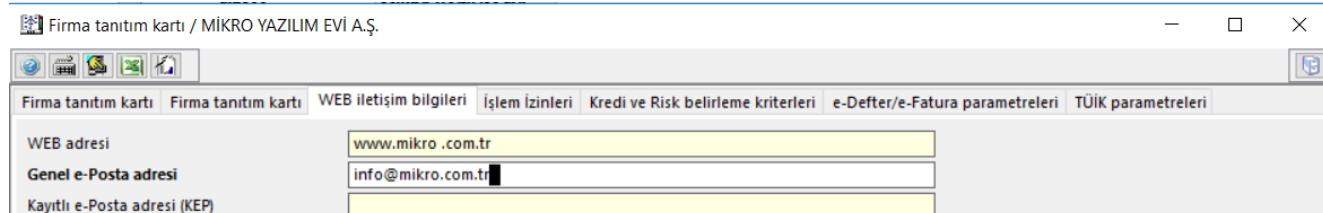
-Firma Temsilcileri butonundan e-defter sorumlu bilgileri doğru ve eksiksiz tanımlanmış olmalıdır.

Firma temsilcileri bölümünden ; sıfatı SM/SMM/YMM/Firma Yetkilisi olacak şekilde bir temsilci tanımı yapılmalı ve üst sekmelerinde yer alan bilgileri doldurulmalıdır (Nüfus bilgileri-İletişim-İkametgah-Sözleşme bilgileri).



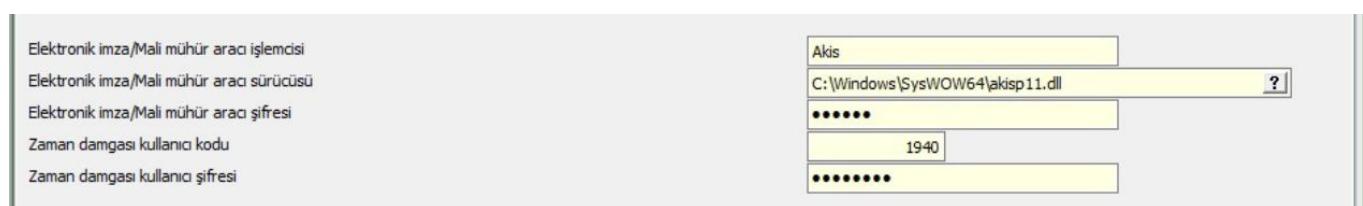
KODU	ADI	SOYADI	SİFATI	FİRMA NO
01	AYŞE	ARSLAN	Firma yetkilisi	0
02	CEYLAN	KARADENİZ	SMMM	0
03	BURHAN	BURHANETTİN	YMM	0
50	AHMET	DENİZ	SM	0

-Firma tanıtım kartı web iletişim bilgileri sekmesinde firmanızın web adresi ile şirket genel e-posta adresi tanımlanmalıdır.



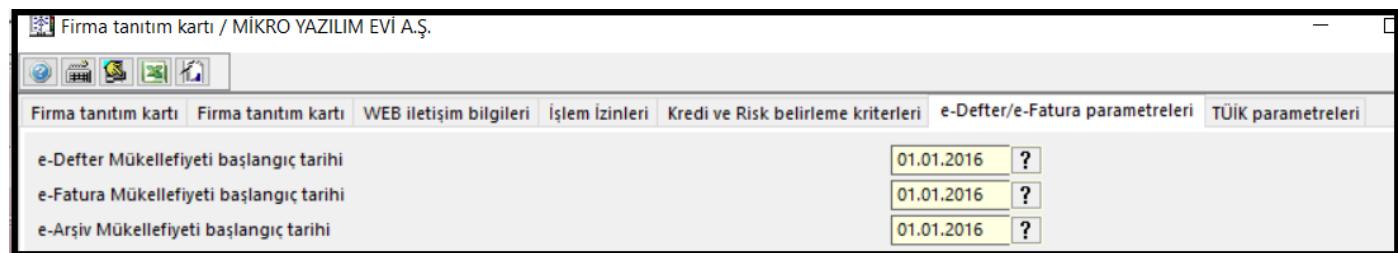
WEB adresi	www.mikro.com.tr
Genel e-Posta adresi	info@mikro.com.tr

-Firma tanıtım kartı e-Defter parametreleri sekmesinde elektronik imza/mali mühür, zaman damgası kullanıcı kodu ve şifresi tanımlanmalıdır.



Elektronik imza/Mali mühür aracı işlemcisi	Akis
Elektronik imza/Mali mühür aracı sürücüsü	C:\Windows\SysWOW64\akisp11.dll
Elektronik imza/Mali mühür aracı şifresi	*****
Zaman damgası kullanıcı kodu	1940
Zaman damgası kullanıcı şifresi	*****

-e-defter Mükellefiyet başlangıç tarihi tanımlanmış olmalıdır.



	01.01.2016	?
e-Defter Mükellefiyeti başlangıç tarihi	01.01.2016	?
e-Fatura Mükellefiyeti başlangıç tarihi	01.01.2016	?
e-Arşiv Mükellefiyeti başlangıç tarihi	01.01.2016	?

-Kaytlardan oluşturulacak e-Defter, işyerinin şubesine ait olacaksız,

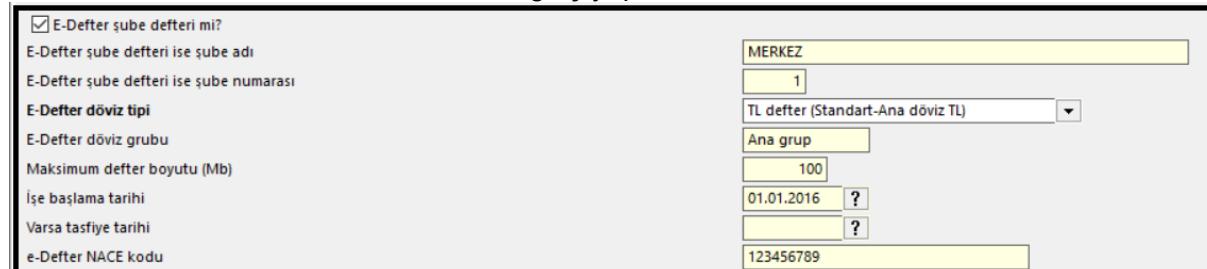
e-Defter şube defteri ise defter şube bilgileri /Şubeli ise e-Defter şube defteri mi seçeneği işaretli olmalı, şube adı ve numarası yazılmalıdır.

-Defter dövizli ise döviz tipi ve grubu seçilmelidir.

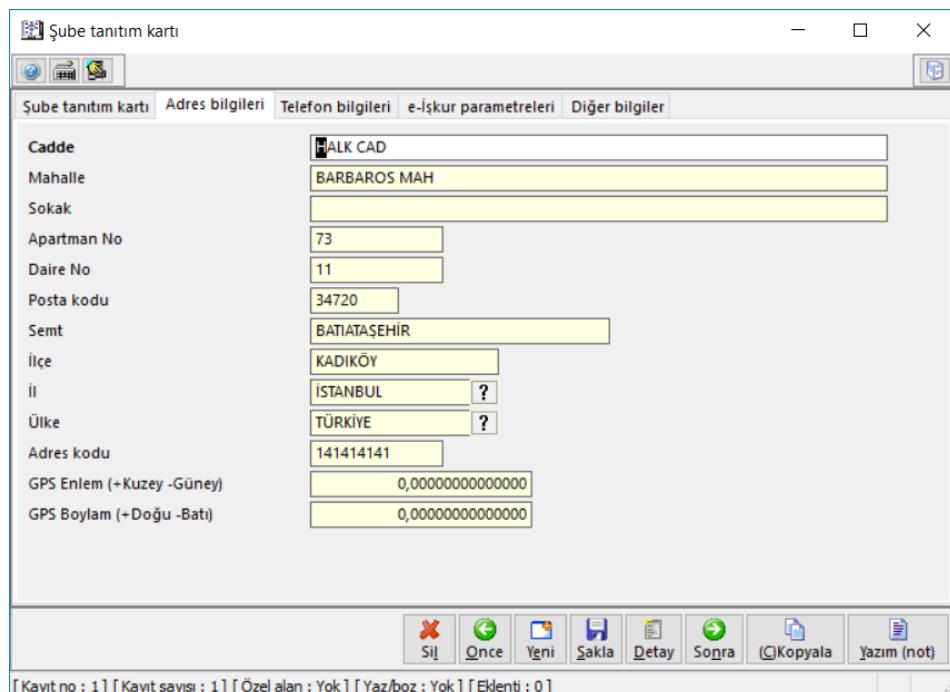
-Varsa tasfiye tarihi bilgileri bu alanda doğru tanımlanmış olmalıdır.

-İşe başlama bilgileri tanımlanmalıdır.

-e-Defter Nace kodu bu alanda eksiksiz giriş yapılmalıdır.



Firmanın adres bilgisi ve telefon bilgileri Şube Tanıtım Kartında eksiksiz tanımlanmış olmalıdır.



Şube tanımlama (501800) menüsünde enter ile şube no ve şube adı alanlarından geçtikten sonra Adres bilgileri -Telefon bilgileri sekmesinde bulunan alanlar doldurulmalıdır.

Şube tanıtım kartı

Şube tanıtım kartı | Adres bilgileri | Telefon bilgileri | e-İşkur parametreleri | Diğer bilgiler

Telefon Bölge Kodu	216
Telefon No 1	6669988
Telefon No 2	
Faks No	
Modem No	

Defteri düzenleyen SM/SMMM/YMM/Muhasebe sorumlusu bilgisi Firma temsilcileri ekranında tanımlanarak bu ekranda seçilmiş olmalıdır.

Firma tanıtım kartı / MIKRO YAZILIMEVİ YAZILIM HİZMETLERİ SANAYİ TİC.AŞ.

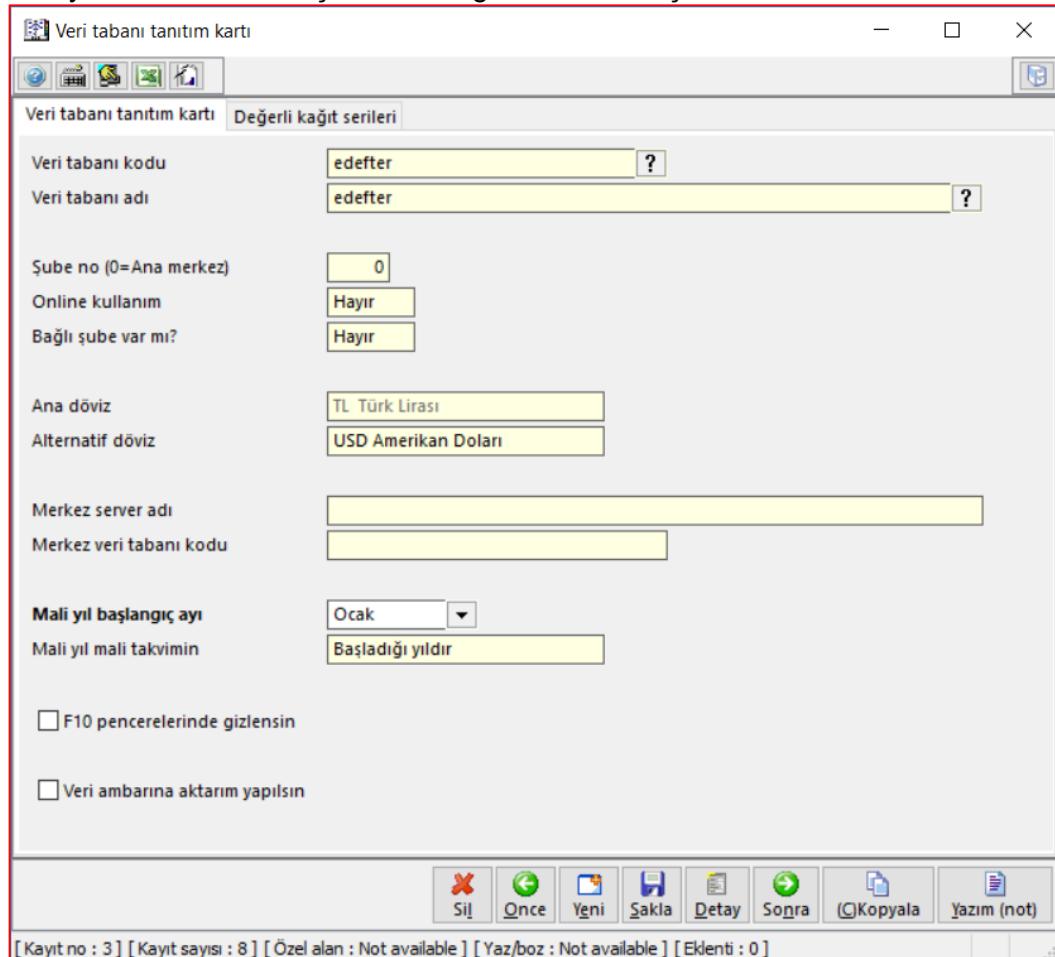
Firma tanıtım kartı | Firma tanıtım kartı | WEB iletişim bilgileri | İşlem İzinleri | Kredi ve Risk belirleme kriterleri | e-Defter/e-Fatura parametreleri | **TÜİK parametreleri**

e-Defter Mükellefiyeti başlangıç tarihi	01.01.2015
e-Fatura Mükellefiyeti başlangıç tarihi	01.01.2015
e-Arşiv Mükellefiyeti başlangıç tarihi	
Elektronik imza/Mali mühür aracı işlemci	Akis
Elektronik imza/Mali mühür aracı sürücüsü	C:\Windows\SysWOW64\akisp11.dll
Elektronik imza/Mali mühür aracı şifresi	*****
Zaman damgası kullanıcı kodu	1940
Zaman damgası kullanıcı şifresi	*****
<input type="checkbox"/> E-Defter şube defteri mi?	
E-Defter şube defteri ise şube adı	
E-Defter şube defteri ise şube numarası	0
E-Defter döviz tipi	TL defter (Standart-Ana döviz TL)
E-Defter döviz grubu	Ana grup
Maksimum defter boyutu (Mb)	100
İşe başlama tarihi	01.01.2010
Varsa tasfiye tarihi	
e-Defter NACE kodu	123456
e-Defter SM-SMMM kodu/SM-SMMM yoksa muhasebe sorumlusu	DUZENLEYEN_SMM
e-Defter YMM kodu (varsayı)	MUHASEBE_YETKILISI
Muhasebe yetkilisi (Mikro'ya ve istendiğinde GİB na bildirmek için)	E_DEFTER_YETKILISI
e-Defter yetkilisi (Mikro'ya ve istendiğinde GİB na bildirmek için)	da2a4a17671b4f64937363c591e7ce68
Mikro e-defter sistemi doğrulama kodu	

[Kayıt no : 1] [Kayıt sayısı : 4] [Özel alan : Yok] [Yaz/boz : Yok] [Eklenti : 0]

Sil |
 Once |
 Yeni |
 Sakla |
 Detay |
 Sogra |
 Kopyala |
 Yazım (not)

-Özel hesap dönemi ise , Mikrokur programında Kuruluş /Veritabanı Kartı Menüsünde Mali yıl başlangıç ayı ve mali yıl mali takvimin seçenekleri doğru tanımlanmış olmalıdır.



Veri tabanı tanıtım kartı

Veri tabanı kodu: edefter

Veri tabanı adı: edefter

Şube no (0=Ana merkez): 0

Online kullanım: Hayır

Bağılı şube var mı?: Hayır

Ana döviz: TL Türk Lirası

Alternatif döviz: USD Amerikan Doları

Merkez server adı:

Merkez veri tabanı kodu:

Mali yıl başlangıç ayı: Ocak

Mali yıl mali takvimin: Başladığı yıldır

F10 pencerelerinde gizlensin

Veri ambarına aktarım yapısın

Sil | Once | Yeni | Sakla | Detay | Sonra | Kopyala | Yazım (not)

[Kayıt no : 3] [Kayıt sayısı : 8] [Özel alan : Not available] [Yaz/boz : Not available] [Eklenti : 0]

Myedefter Mikro e-Defter programında,

Beyan amaçlı e-Defter (e-Yevmiye ve e-Kebir) ve Çalışma amaçlı e-Defter (e-Yevmiye ve e-Kebir) menüleri bulunmaktadır.

Çalışma amaçlı e-Defter (e-Yevmiye ve e-Kebir)

Çalışma amaçlı e-Defter(e-Yevmiye ve e-Kebir) (340002) menünün amacı Beyan amaçlı e-defterden önce var olan herhangi bir hata yada zorunlu olan alanlarda var ise eksiklerin kontrol ve tespitini sağlamaktır .

İlgili menü çalıştırıldıkten sonra herhangi bir sorun var ise hata dosyası oluşturulmaktadır . Çalışma amaçlı oluşturma işlemi sırasında sorunlu kayıtlar listeleneciktir.

Bakiye farkı bulunan fişler var ise ;Genel Muhasebe / Raporlar ve Grafikler / Fiş özet raporu (084500) ; durum kolonunda yer alan soru işaretli fişler var ise tespit ederek düzeltmelerin yapılması gereklidir.

Özellikle 0 bedelli muhasebe fiş satırlarını tespit için, muhasebe hareketleri yönetimi (081010) TL Tutarı 0 olarak kayıtlar filtrelenemektedir.

Muhasebe hareketleri yönetimi (061010)																	
Görünüm Aktarım Yayıncı Rapor Yönetim																	
İlk tarih		01.01.2014		Son tarih		31.01.2014											
İlk Kod		Sorm.Merk. İlk Kod		Proje İlk Kod													
Son Kod		Sorm.Merk. Son Kod		Proje Son Kod													
FİŞ TÜR	SORUMLULUK MERKEZİ KODU	SORUMLULUK MERKEZİ İSMİ	TL BORÇ	USD BORÇ	ORJİNAL BORÇ	TL ALACAK	USD ALACAK	ORJİNAL ALACAK	TL TUTAR	USD TUTAR	ORJİNAL TUTAR	FİŞ NURUMU	MAHSEUP TİPİ	GRUP KODU	ÖZEL MAHSEUP KODU	PROJE ENTEGRASYON KANALI	TİCARET TARİHİ
görs	TANIMSIZ		2.483,17	845,82	2.483,17	0,00	0,00	0,00	2.483,17	945,82	2.483,17	Aktif	Standart mahsup			Ticari ilişkili yok	
görs	TANIMSIZ		2.919,82	994,32	1.369,00	0,00	0,00	0,00	2.919,82	994,32	1.369,00	Aktif	Standart mahsup			Ticari ilişkili yok	
görs	TANIMSIZ		981,24	334,15	334,40	0,00	0,00	0,00	981,24	334,15	334,40	Aktif	Standart mahsup			Ticari ilişkili yok	
görs	TANIMSIZ		100.524,00	34.232,59	100.524,00	0,00	0,00	0,00	100.524,00	34.232,59	100.524,00	Aktif	Standart mahsup			Ticari ilişkili yok	
görs	TANIMSIZ		112.012,12	38.144,77	112.012,12	0,00	0,00	0,00	112.012,12	38.144,77	112.012,12	Aktif	Standart mahsup			Ticari ilişkili yok	

*Oluşacak yevmiye fişinin açıklaması ve genel bilgileri ayrı fiş numarasında raporlanması gereğini sağlamak için, her evrakin ayrı muhasebe fişi oluşturmazı sağlanmalıdır.

Bu şartı sağlamak için; Mikrokur'da Entegrasyon şekil parametreleri (096113) menüsünde, **Entegrasyonda fiş sorulsun** ve **Entegrasyonda kategori kullanımı olsun** parametrelerinin işaretli olmaması tavsiye edilmektedir.

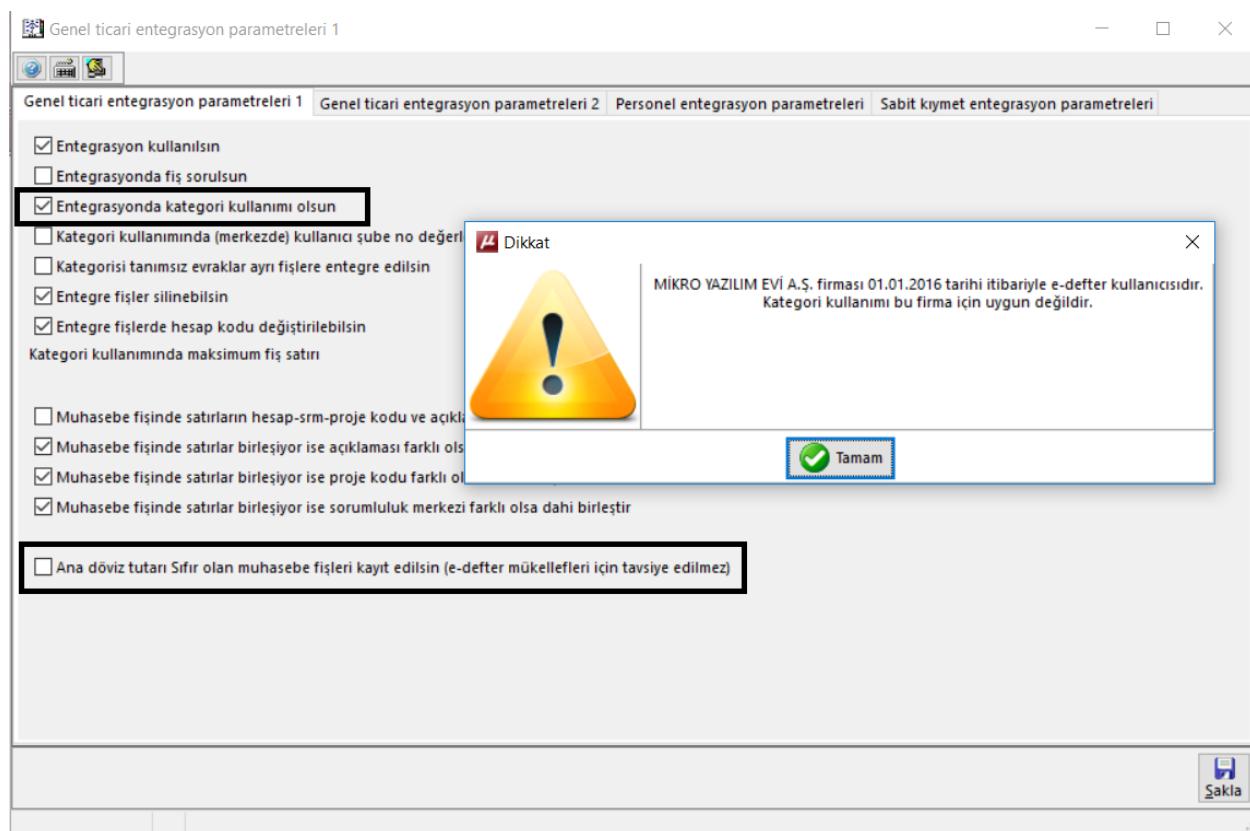
Entegrasyon şekil parametreleri (096113)menüsünde, Entegrasyonda fiş sorulsun seçilmişse her evrak için farklı bir fiş seçilmelidir. Bu nedenle bu seçeneğin kullanım amacı ortadan kaldırıldığı için hiç kullanılmayabilir.

"Entegrasyonda kategori kullanımı olsun" seçeneği kullanılacaksa, **Kategori kullanımında maksimum fiş satırı 2 olarak kullanılmalıdır**. Evraklardan oluşacak muhasebe fişleri birleştirilemeyeceğinden bu seçenek hiç kullanılmayabilir.

*Sıfır değerli muhasebe fiş satırları olmamalıdır.

Bu duruma yol açabilecek %100 iskontolu satış ve alış faturası satırlarında **en az 1 kuruş değer** olması sağlanmalıdır.

İşlemin kontrolü için Mikrokur programında Entegrasyon Şekil Parametreleri (096113) menüsüne yeni bir parametre eklenmiştir.



Alternatif döviz dönüşüm farkları virman dekontu (043335) kullanılacaksa, muhasebeye entegrasyonu yapılmamalıdır.

*Kuruluş programında Entegrasyon şekil parametreleri (096113) Genel ticari entegrasyon parametreleri 2 sekmesinde **Muhasebe fiş detayları otomatik oluşturulsun** parametresi onaylı olmalıdır.

Muhasebe fişi açıklamasında Evrak tarihi/Belge tarihi	Evrak tarihi
Muhasebe fişi açıklamasında diğer bilgiler	CCKK
Şube sonradan muhasebelecek evrak serisi çalışma şekli	Online kullanılan yapısındaki ŞUBE mantığına göre çalışın
<input checked="" type="checkbox"/> Muhasebe fiş detayları otomatik oluşturulsun	
<input type="checkbox"/> Stok ÖİV avri hesaplarına entere edilecek	

Toplu muhasebe fişlerinin kuruşlarını yuvarlama işlemleri için ;

- Aşağıda yer alan işlemlerden önce datanın sağlıklı bir yedeği alınmalıdır .

* -Tüm programlar kapatıldıktan sonra ;

1- Firma tanıtım kartı (501110) /Mali yıl entegrasyon hesap kodları/ Diğer muhasebe kodları sekmesinde yer alan Kar veya Gelir oluşturan yuvarlama muh kodu ve Zarar veya Gider oluşturan yuvarlama muhasebe kodu tanımlanmalıdır.

2- Entegrasyon şekil parametreleri (096113) / Genel ticari entegrasyon parametreleri 2 sekmesinde yer alan "Muhasebe fişinde kuruşlar 2 haneye yuvarlansın ve bakiye farkı oluşursa yuvarlama hesabına kayıt edilsin" işaretleyerek saklanmalıdır

3- Muhasebe fişlerinin kuruşlarını 2 haneye yuvarlama ve oluşan farkları yuvarlama hesaplarına aktarma (505045) menüsünü çalıştırılmalıdır .

4- Tutarı (Ana döviz) sıfır olan muhasebe fiş kayıtlarının silinmesi (505050) menüyü çalıştırınız. Rapor sonunda gelen onay penceresinde EVET seçimiyle işlemi tamamlanmalıdır. .

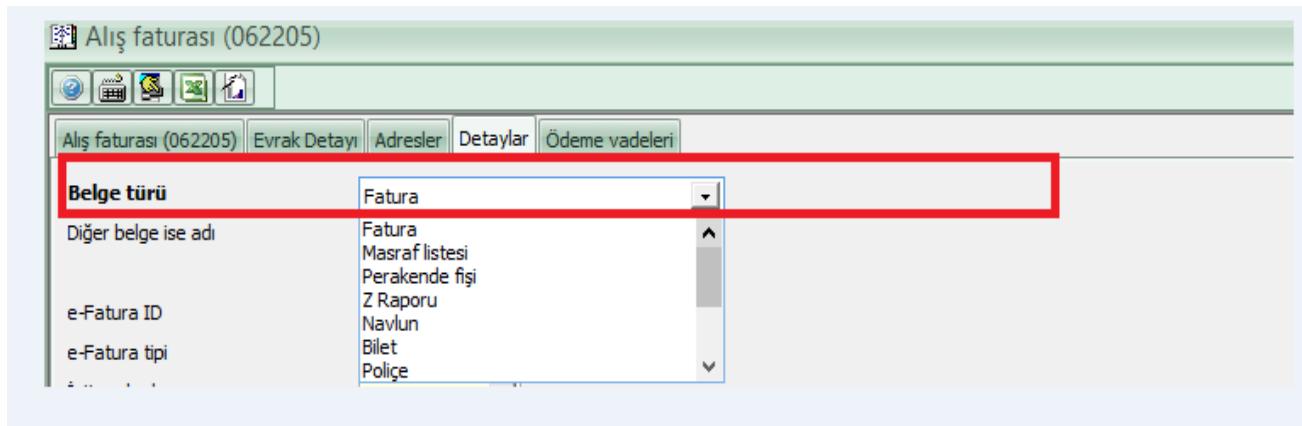
Bu işlemlerden sonra e-Defter / Çalışma amaçlı e-Defter(e-Yevmiye ve e-Kebir) (340002) tekrar kontrol edilebilir.

Mikro programlarında e-Defter için belge düzeni,

*Program içerisindeki evraklar hangi belge türü ile oluşuyor?

<u>Evrak Adı</u>	<u>Belge Türü</u>
Tahsilat makbuzu	Makbuz
Tediye makbuzu	Makbuz
Avans tahsilat makbuzu	Makbuz
Avans ödeme makbuzu	Makbuz
Satış faturası	Fatura (Detaylar/Belge türü /Fatura)
Alış faturası	Fatura (Detaylar/Belge türü/ Fatura)

Alış faturası	Navlun (Detaylar/Belge türü/Navlun)
Müstahsil Makbuzu	Other(Diğer evrak adı Müstahsil Makbuzu)
Alış/Satış faturası	Other (Diğer) (Detaylar/Belge türü/Fatura ve Navlun seçimi hariç diğer seçimler)
Diğer Tüm evraklar	Other (Diğer)



Tek satırlık çek giriş bordrosu (veya tahsilat makbuzunda çek) varsa ve Alt+D deki çek numarası girilmiş ise, bu e deftere “check” olarak gitmektedir.

Birden fazla satır varsa (çek numarası girilip girilmemesi değiştirmez), e-deftere “other” + “çek bordrosu” olarak gitmektedir.

Tahsilat makbuzundan, **tek satırlık ödeme sözü girişisi varsa**, bu e deftere “other” + “ödeme sözü” olarak gitmektedir.

Tahsilat makbuzundan, **bir satırdan fazla ödeme sözü girişisi varsa** (hepsi ödeme sözü ise), bu e deftere “other” + “ödeme sözü bordrosu” olarak gitmektedir.

Tahsilat makbuzundan, **tek satırlık nakit girişisi varsa**, “receipt”(makbuz) olarak gitmektedir.

Tahsilat makbuzundan, **bir satırdan fazla nakit girişisi** (hepsi nakit ise), bu e deftere “other” + “nakit işlemler” olarak gitmektedir.

Tahsilat makbuzunda, **birden fazla satır varsa**, ve satırların cinsleri farklı ise, bu e deftere “other” + “makbuz” olarak gitmektedir.

Numaralandırma işlemi yapılmış olmalıdır. En son hazırlanan e-defter den önceki bir tarihe muhasebe fişi veya muhasebe fişine etki edecek evrakların girilmemesi gerekmektedir.

E-defter hazırlama işlemi yapılmadan önce, mali mühür bilgisayarın USB aygıtına takılmalıdır.

Numaralandırma işlemi yapılmış olmalıdır. En son hazırlanan e-defter den önceki bir tarihe muhasebe fişi veya muhasebe fişine etki edecek evraklar girilmemelidir.

MİKRO e-Defter uygulaması hakkında bilgi için MİKRO veya Yetkili Satıcı'ları ile bağlantıya geçebilir,

e-Defter hakkında genel bilgi ve başvuru süreci için ise www.eodefter.gov.tr adresinden bilgi

edinebilirsiniz.

Ticari evraklardan düzenlenen kayıt örnekleri

1- Satış faturası(061190) (Açık satış faturası)

Satış faturası (061190)									
Satış faturası (061190) Evrak Detay Adresler Detaylar Ödeme vadeleri e-Belge detayları									
Evrak no	1 ?	Tarih	01.01.2016 ?	İth.hrc.Kodu					
Belge no		Tarih	01.01.2016 ?	Ödeme	PESİN ?				
Nor/lade	Normal	Açık/Kapalı	Açık hesap	Kasa-Banka-Per					
Tic.türü	Toptan yurtıcı ticaret			Depo	Merkez depo				
C/H Kodu	01			Plasiyer					
C/H İsmi	cari			Proje					
Döviz	TL Türk Lirası			Srm. Merkezi					
Cinsi	Kodu	Grup	Vergi	Miktar	Birim	Birim fiyat	Tutarı	Proje kodu	Srm merkezi kodu
Stok	01		0 K.D.V. (%) 18	1,00		1.000,00	1.000,00		

Muhasebe fisi

Evrak Detayları Standart Muhasebe fişi

Tarih	01.01.2016	Fis tipi	Mahsup	Grup kodu	[?]													
Sıra no	1			Durumu	Aktif													
Yemeyevi	1	Fis açıklama																
No	Hesap Kodu	Açıklama	TL Borç	TL Alacak	Evrak detayı	Evrak tipi	Evrak Cinsi	Evrak adı	Evrak seri	Evrak sıra	Belege no	Belege tarihi	Bs-Ba tabi	Cari vergi kimlik no	Cari unvanı	Cari vergi daire adı	Ulke kodu	Bs-Ba ya konu tutar
1	120	Sat.fat : 1/01.01.2016/01/cari	1.180,00		Sat.fat / 1	Satış belgesi Fatura	Satış faturası			1	01.01.2016	<input checked="" type="checkbox"/>	cari	052	1.000,00			
2	391	Sat.fat : 1/01.01.2016/01/car/		180,00	Sat.fat / 1	Satış belgesi Fatura	Satış faturası			1	01.01.2016	<input checked="" type="checkbox"/>	cari	052	1.000,00			
3	600	Sat.fat : 1/01.01.2016/01/cari		1.000,00	Sat.fat / 1	Satış belgesi Fatura	Satış faturası			1	01.01.2016	<input checked="" type="checkbox"/>	cari	052	1.000,00			

Hesap adı	HESAPLANAN KDV	Toplam	1.180,00	1.180,00
Hesap bakiyesi	11.860,00	Alacak		
Merkez adı		Bakiye	0,00	0,00

Fis Sihirbazı (Hızlı Hareket Girişü)

Muhasebe fişinden e-defter verilerini tabloda göster seçeneği ile kontrol ekranı.

Satış faturası(061190) (Kapalı satış faturası)

Satış faturası (061190)

Satış faturası (061190)		Evrak Detayları	Adresler	Detaylar	Ödeme vadeleri	e-Belge detayları			
Evrak no	2	Tarih	02.01.2016		ith.ihr.Kodu				
Belge no		Tarih	02.01.2016		Ödeme	PEŞİN			
Nor/İade	Normal	Açık/Kapalı	Kasadan kapanacak		Kasa-Banka-Per	100			
Tic.türü	Toptan yurtıcı ticaret				Depo	Merkez depo			
C/H Kodu					Plasiyer				
C/H İsmi					Proje				
Döviz	TL Türk Lirası				Srm. Merkezi				
Cinsi	Kodu	Grup	Vergi	Miktar	Birim	Birim fiyat	Tutarı	Proje kodu	Srm. merkezi kodu
Stok	01		0 K.D.V. (%) 18	1,00			2.000,00	2.000,00	

		Döviz	Ana : TL	Alternatif : USD	Evrak : TL
İskonto	İskonto (%)	0	İskonto	2.000,00	2.000,00
Masraf	(%)	0	Masraf	0,00	0,00
Stopaj ve kesintileri	G.V.St. (%)	0	G.V.St.	0,00	0,00
Fon Payı(%)		0	Fon Payı	0,00	0,00
Vergi tablosu	KDV (%)	18	KDV / Tevk.	360,00	360,00
ÖTV (%)		0	ÖTV / Tevk.	0,00	0,00
ÖİV (%)		0	ÖİV	0,00	0,00
KDV Tevkifat tablosu			Yuvarlama	0,00	0,00
			Yekün	2.360,00	2.360,00

Düzenle

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Önce Sonra

Stok ismi : Basın : 0, E-mail : 0, Önizleme : 0 1/1 .

Muhasebe fişi

Evrak Detaylı Standart Muhasebe fişi

Tarih	02.01.2016	Fis tipi	Tahsil	Grup kodu	?													
Sıra no	1			Durumu	Aktif													
Yevmiye no	2	Fis açıklama																
No	Hesap Kodu	Açıklama	TL Borç	TL Alacak	Evrak detayı	Evrak tipi	Evrak Cinsi	Evrak adı	Evrak seri	Evrak sıra	Belge no	Belge tarihi	Bs-Ba tabi	Cari vergi kimlik no	Cari unvanı	Cari vergi daire adı	Ülke kodu	Bs-Ba konu tutar
1	100	...	Sat.fat : 2/02.01.2016///	2.360,00	Sat.fat / 2	Satış belgesi Fatura	Satış faturası			2	02.01.2016	<input checked="" type="checkbox"/>					2.000,00	
2	391	Sat.fat : 2/02.01.2016///		360,00	Sat.fat / 2	Satış belgesi Fatura	Satış faturası			2	02.01.2016	<input checked="" type="checkbox"/>					2.000,00	
3	600	Sat.fat : 2/02.01.2016///		2.000,00	Sat.fat / 2	Satış belgesi Fatura	Satış faturası			2	02.01.2016	<input checked="" type="checkbox"/>					2.000,00	

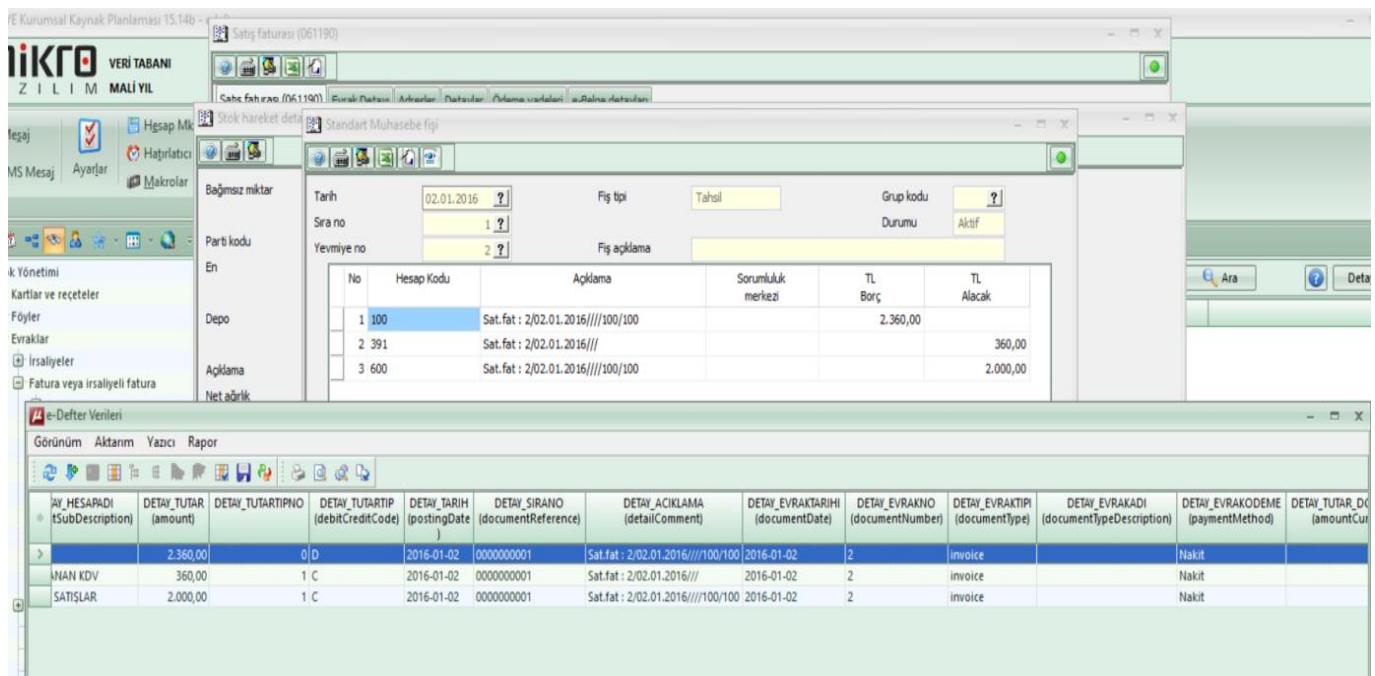
Hesap adı	KASA	Toplam	2.360,00	2.360,00
Hesap bakiyesi	39.510,00	Bakiye	0,00	0,00
Fis Sihirbazı (Hızlı Hareket Giriş)				

e-Defter yerilerini tabloda göster

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Önce Sonra

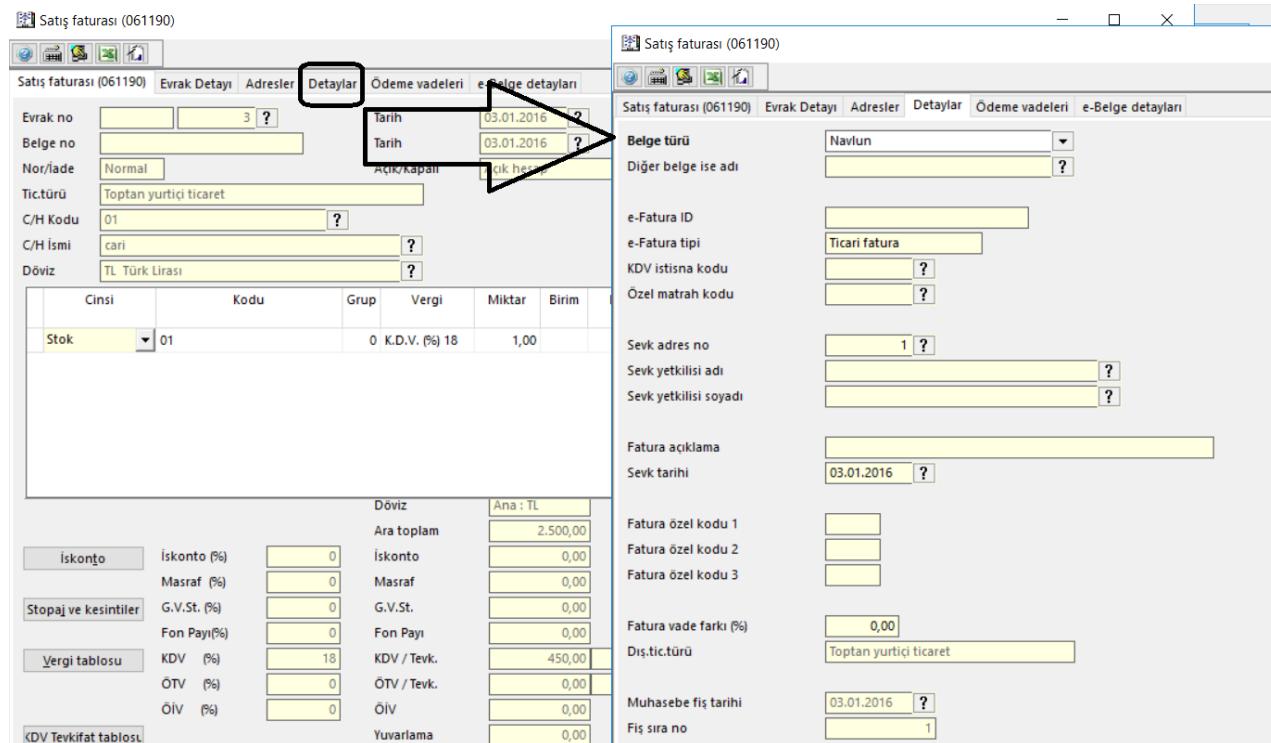
Basın : 0, E-mail : 0, Önizleme : 0 .

Muhasebe fişinden e-defter verilerini tabloda göster seçeneği ile kontrol ekranı.



2- Satış faturası(061190) (Navlun faturası)

Faturada Detaylar sekmesinde Navlun seçeneği seçilerek işlenen navlun.



Muhasebe fişi

Evrak Detaylı Standart Muhasebe fişi

Tarih	03.01.2016	Fis tipi	Mahsup	Grup kodu	?													
Sıra no	1			Durumu	Aktif													
Yevmiye no	3	Fis açıklama																
No	Hesap Kodu	Açıklama	TL Borç	TL Alacak	Evrak detayı	Evrak tipi	Evrak Cinsi	Evrak adı	Evrak seri	Evrak sıra	Belge no	Belge tarihi	Bs-Ba tabi	Cari vergi kimlik no	Cari unvanı	Cari vergi daire adı	Ulke kodu	Bs-Ba konu tutar
1 120	...	Sat.fat : 3/03.01.2016/01/cari	2.950,00		Satfat / 3	Satış belgesi Diğer	Navlun			3	03.01.2016	<input checked="" type="checkbox"/>	cari		052	2.500,0		
2 391		Sat.fat : 3/03.01.2016/01/cari/		450,00	Sat.fat / 3	Satış belgesi Diğer	Navlun			3	03.01.2016	<input checked="" type="checkbox"/>	cari		052	2.500,0		
3 600		Sat.fat : 3/03.01.2016/01/cari		2.500,00	Sat.fat / 3	Satış belgesi Diğer	Navlun			3	03.01.2016	<input checked="" type="checkbox"/>	cari		052	2.500,0		

Hesap adı: ALICILAR Toplam: 2.950,00 Bs-Ba: 2.500,00
Hesap bakiyesi: 44.400,00 BORC Bakıye: 0,00
Merkez adı: Fis Sihirbazı (Hızlı Hareket Giriş)

e-Defter verilerini tabloda göster

Detay Sakla Yeni Ara Sil Yaz Oku Resim Dök Form Once Sonra Basın: 0, E-mail: 0, ...

Muhasebe fişinden e-defter verilerini tabloda göster seçeneği ile kontrol ekranı.

KİT VERİ TABANI MALİ YIL

Satış faturası (061190)

Stok hareket detayı Standart Muhasebe fişi

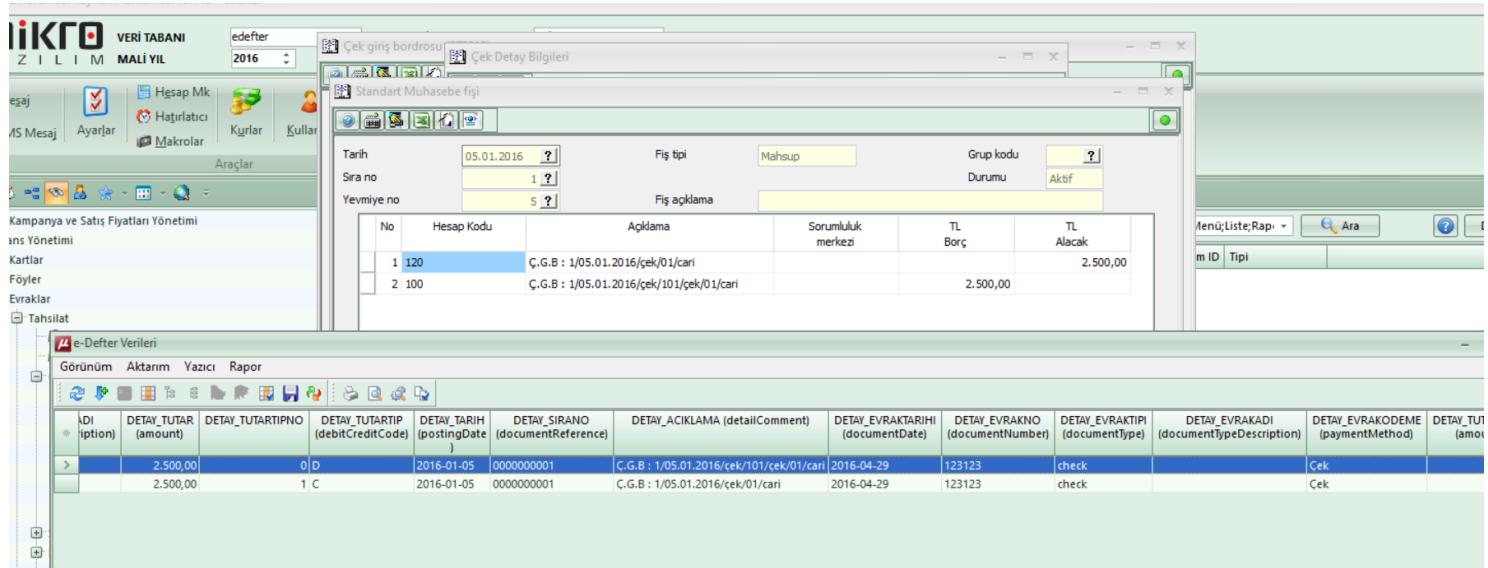
Bağımsız miktar	Tarih	03.01.2016	Fis tipi	Mahsup	Grup kodu	?			
Parti kodu	Sıra no	1			Durumu	Aktif			
En	Yevmiye no	3	Fis açıklama						
No	Hesap Kodu	Açıklama	Sorumluluk merkezi	TL Borç	TL Alacak				
1 120	ALICILAR	Sat.fat : 3/03.01.2016/01/cari		2.950,00					
2 391		Sat.fat : 3/03.01.2016/01/cari/			450,00				
3 600		Sat.fat : 3/03.01.2016/01/cari			2.500,00				

e-Defter Verileri

Görünüm Aktarım Yazıcı Rapor

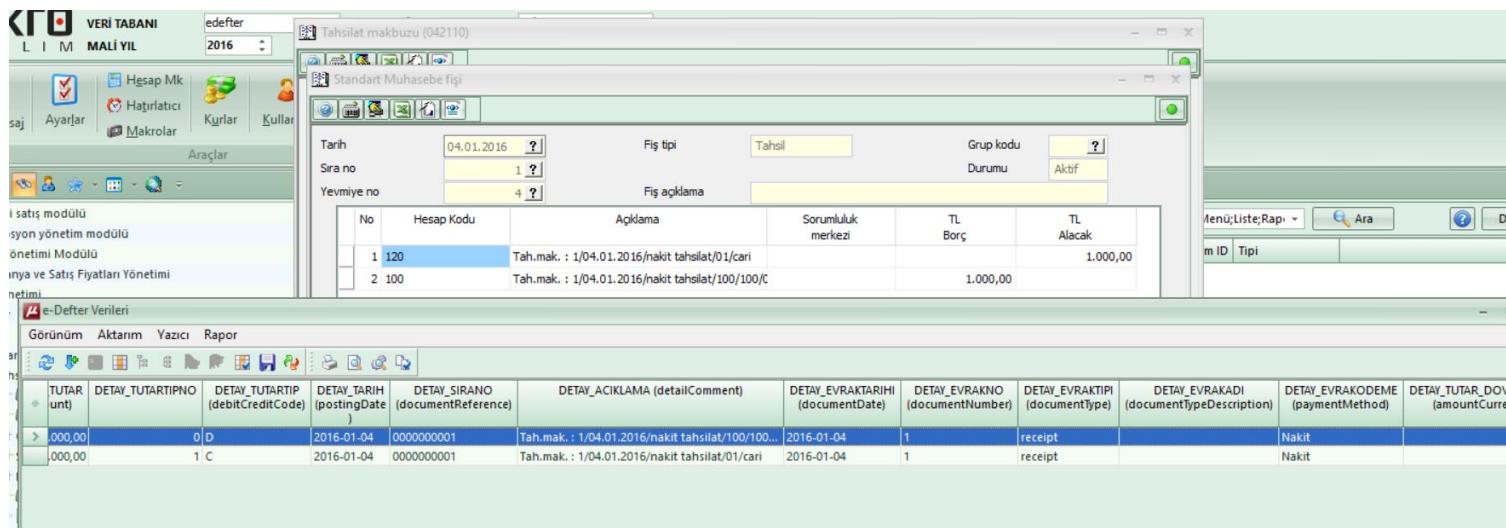
DETAY_HESAPADI (accountSubDescription)	DETAY_TUTAR (amount)	DETAY_TUTARTIPNO	DETAY_TUTARTIP (debitCreditCode)	DETAY_TARIH (postingDate)	DETAY_SIRANO (documentReference)	DETAY_ACIKLAMA (detailComment)	DETAY_EVRAKTARJHI (documentDate)	DETAY_EVRAKNOK (documentNumber)	DETAY_EVRAKTIPI (documentType)	DETAY_EVRAKTIPD (documentTypeD)
ALICILAR	2.950,00	0	D	2016-01-03	0000000001	Sat.fat : 3/03.01.2016/01/cari	2016-01-03	3	shipment	
HESAPLANAN KDV	450,00	1	C	2016-01-03	0000000001	Sat.fat : 3/03.01.2016/01/cari/	2016-01-03	3	shipment	
YURT İÇİ SATIŞLAR	2.500,00	1	C	2016-01-03	0000000001	Sat.fat : 3/03.01.2016/01/cari	2016-01-03	3	shipment	

Çek giriş bordrosu(072310)



No	Hesap Kodu	Açıklama	Sorumluk merkezi	TL Borç	TL Alacak
1	120	Ç.G.B : 1/05.01.2016/çek/01/cari			2.500,00
2	100	Ç.G.B : 1/05.01.2016/cek/101/cek/01/cari			2.500,00

Tahsilat makbuzu(042110)



No	Hesap Kodu	Açıklama	Sorumluk merkezi	TL Borç	TL Alacak
1	120	Tah.mak. : 1/04.01.2016/nakit təhsilat/01/cari			1.000,00
2	100	Tah.mak. : 1/04.01.2016/nakit təhsilat/100/100/c			1.000,00

Senet giriş bordrosu(072110)

E Kurumsal Kaynak Planlaması 15.14b - edepter

MIKRO VERİ TABANI
ZİLLİM MALİ YIL
eDefter 2016

Araçlar: eDefter, Hesap Mkt, Hesap Mkt, Hesap Mkt, Kuryler, Kullanıcılar, Araclar, Foyerler, Evraklar, Tahsilat makbuzu (042110), Kasa tahsilat fısı (051100), Çek, e-Defter Verileri.

Görünüm: Görünüm, Aktarım, Yazıcı, Rapor.

Standart Muhabese fizi

Tarih: 06.01.2016	Fis tipi: Mahsup	Grup kodu: ?			
Sıra no: 1	Durumu: Aktif				
Yevmiye no: 6	Fis açıklama:				
No	Hesap Kodu	Açıklama	Sorumluk merkezi	TL Borç	TL Alacak
1	120	S.G.B : 1/06.01.2016/senet /01/cari			4.500,00
2	100	S.G.B : 1/06.01.2016/senet /121/seneet/01/cari			4.500,00

Menü: Liste;Rapor, Ara, Tipi.

Gelen havale(042310)

MIKRO VERİ TABANI
LIM MALİ YIL
edepter 2016

FİRMA: MIKRO YAZILIM A.Ş.
ŞUBE: ANA MERKEZ

Araçlar: eDefter, Hesap Mkt, Hesap Mkt, Hesap Mkt, Kuryler, Kullanıcılar, Araclar, Foyerler, Evraklar, Tahsilat makbuzu (042110), Kasa tahsilat fısı (051100), Çek, e-Defter Verileri.

Görünüm: Görünüm, Aktarım, Yazıcı, Rapor.

Standart Muhabese fizi

Tarih: 10.01.2016	Fis tipi: Mahsup	Grup kodu: ?			
Sıra no: 1	Durumu: Aktif				
Yevmiye no: 7	Fis açıklama:				
No	Hesap Kodu	Açıklama	Sorumluk merkezi	TL Borç	TL Alacak
1	120	Gl.Hav. : 1/10.01.2016/banka /01/cari			200,00
2	102	Gl.Hav. : 1/10.01.2016/banka /102/01/cari		200,00	
3	770	Gl.Hav. : 1/10.01.2016/masraf ödeme/770/masra			250,00
4	102	Gl.Hav. : 1/10.01.2016/masraf ödeme/102/770/		250,00	

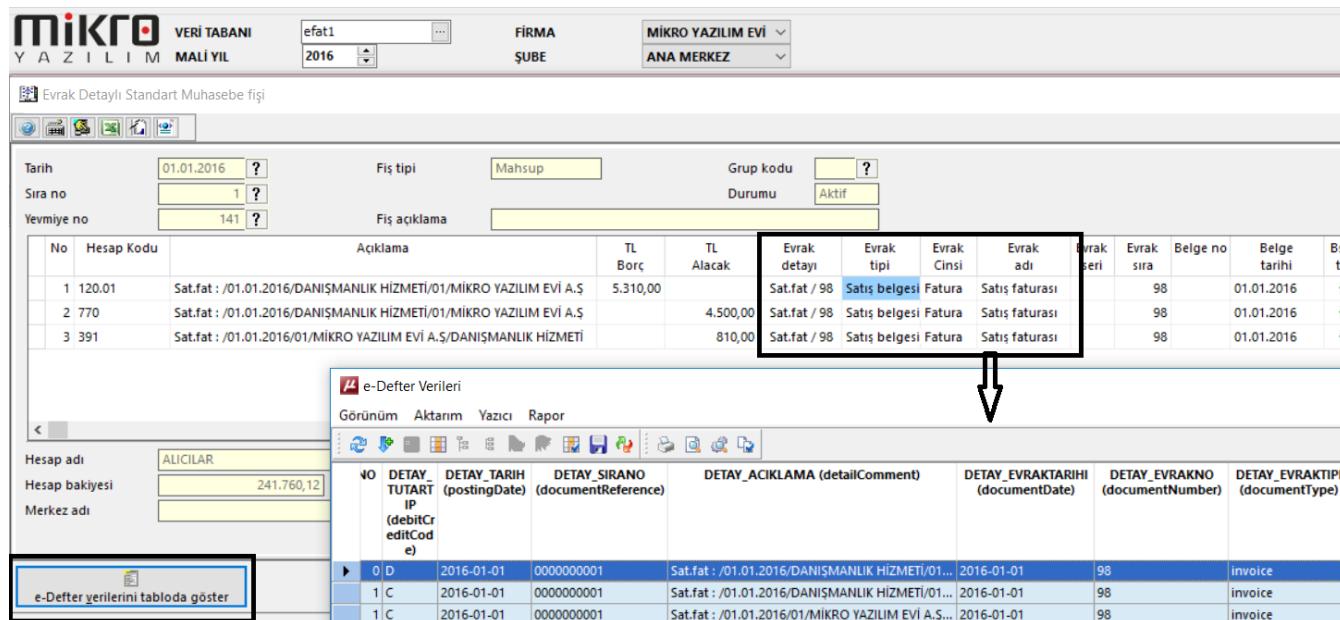
Menü: Liste;Rapor, Ara, Tipi.

Detaylı Listeleme

ETAY_TUTARTIP	DETAY_TARIH	DETAY_SIRANO	DETAY_ACIKLAMA	DETAY_EVRAKTARIHI	DETAY_EVRAKNO	DETAY_EVRAKTIPİ	DETAY_EVRAKADI	DETAY_EVRAKODEME	DETAY_TUTAR_DOVIZ_CINSİ	DETAY_KUR_TARIHI	DETAY_KUR_DOVIZ_CINSİ
bitCreditCode	(postingDate)	(documentReference)	(detailComment)	(documentDate)	(documentNumber)	(documentType)	(documentTypeDescription)	(paymentMethod)	(amountCurrency)	(amountOriginalExchangeRateDate)	(amountCurrency)
	2016-01-10	0000000001	Gl.Hav. : 1/10.01.2016/banka /102/01/cari	2016-01-10	0000000001	other	Muhasebe fisi	Banka			
	2016-01-10	0000000001	Gl.Hav. : 1/10.01.2016/masraf ödeme/102/770/	2016-01-10	0000000001	other	Muhasebe fisi	Banka			
	2016-01-10	0000000001	Gl.Hav. : 1/10.01.2016/banka /01/cari	2016-01-10	0000000001	other	Muhasebe fisi	Banka			
	2016-01-10	0000000001	Gl.Hav. : 1/10.01.2016/masraf ödeme/770/masra	2016-01-10	0000000001	other	Muhasebe fisi	Banka			

**Muhasebe fişinde verileri tabloda göster :

Muhasebe fişi içerisinde, sol alt köşede yer alan e-defter verilerini tabloda göster seçeneği ile kayıtlı fişin e-defter xml'sine hangi detaylarla gideceği kontrol edilebilmektedir.

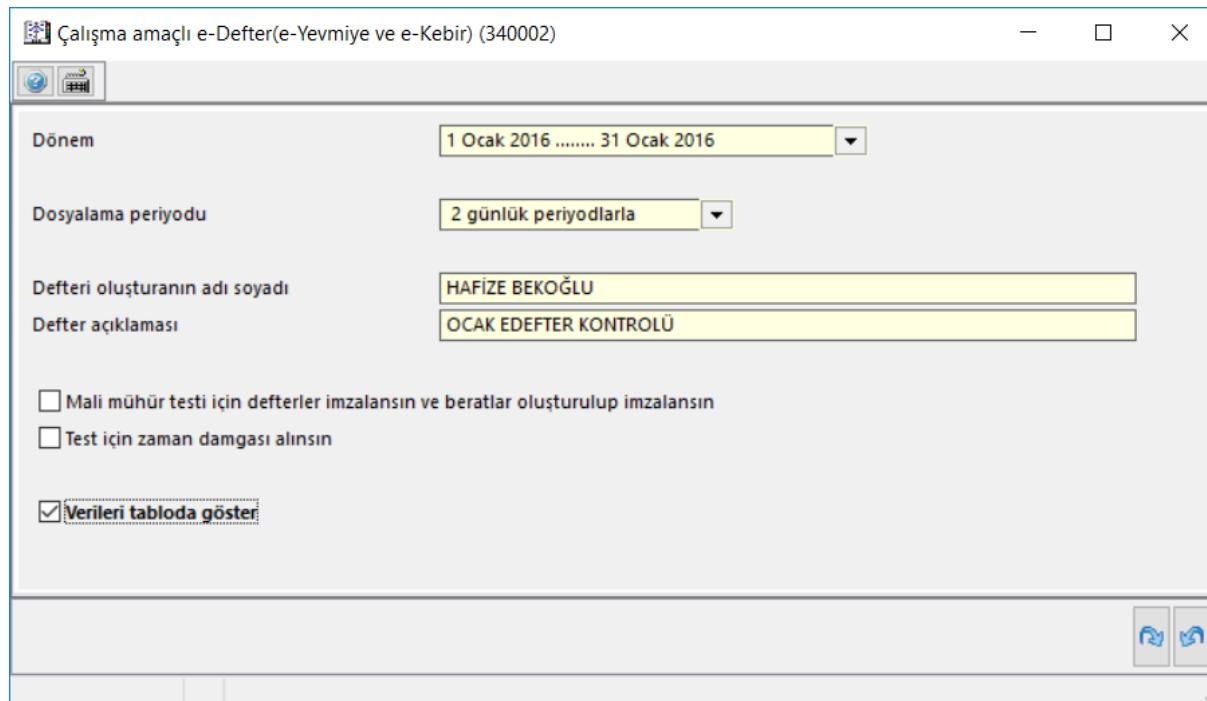


The screenshot shows the MIKRO Yazılım Muhasebe application. In the bottom-left corner of the main window, there is a blue-bordered box containing the text "e-Defter verilerini tabloda göster". An arrow points from this box down to a separate window titled "e-Defter Verileri". This window displays a table with columns: DETAY_TARİH (postingDate), DETAY_SIRANO (documentReference), DETAY_AÇIKLAMA (detailComment), DETAY_EVRAKTARIHI (documentDate), DETAY_EVRAKNO (documentNumber), and DETAY_EVRAKTİPİ (documentType). The table contains three rows of data, each corresponding to a transaction listed in the main table above it.

DETAY_TARİH	DETAY_SIRANO	DETAY_AÇIKLAMA	DETAY_EVRAKTARIHI	DETAY_EVRAKNO	DETAY_EVRAKTİPİ
2016-01-01	0000000001	Sat.fat : /01.01.2016/DANIŞMANLIK HİZMETİ/01/MİKRO YAZILIM EVİ A.Ş	2016-01-01	98	invoice
2016-01-01	0000000001	Sat.fat : /01.01.2016/DANIŞMANLIK HİZMETİ/01/MİKRO YAZILIM EVİ A.Ş	2016-01-01	98	invoice
2016-01-01	0000000001	Sat.fat : /01.01.2016/01/MİKRO YAZILIM EVİ A.Ş/DANIŞMANLIK HİZMETİ	2016-01-01	98	invoice

Çalışma amaçlı e-defter menüsünden Verileri toplu tabloda görüntüleme

Muhasebe fişlerinden e-defter verileri tabloda tek tek kontrol edilebileceği gibi e-defter programında Çalışma amaçlı e-defter menüsünden de toplu olarak seçilen dönemin verileri e-defter formatında raporlanabilmekte, filtrelemeler yapılarak kontroller sağlanabilmektedir.



The screenshot shows a dialog box titled "Çalışma amaçlı e-Defter(e-Yevmiye ve e-Kebir) (340002)". It includes fields for "Dönem" (Period) set to "1 Ocak 2016 31 Ocak 2016", "Dosyalama periyodu" (Archiving period) set to "2 günlük periyodlarla" (2-day periods), "Defteri oluşturanın adı soyadı" (Name of the person who creates the ledger) set to "HAFİZE BEKOĞLU", and "Defter açıklaması" (Ledger note) set to "OCAK EDEFTER KONTROLÜ". At the bottom, there are several checkboxes: "Mali mühür testi için defterler imzalansın ve beratlar oluşturulup imzalansın", "Test için zaman damgası alınınsın", and "Verileri tabloda göster" (Show data in table), which is checked. There are also standard window controls like minimize, maximize, and close.

Verileri tabloda göster seçeneği işaretlenerek devam edilmesi durumunda aşağıdaki gibi raporlama sağlanabilir.

BASLIK_TARIH (enteredDate)	BASLIK_SRANO (entryNumber)	BASLIK_ACIKLAMA (entryComment)	BASLIK_YEVMIYE NO (entryNu mberCou nter)	DETAY_LINEN UMBER (lineNumber)	DETAY_Y EVMIYE NO (lineNu mberCou nter)	DETAY_ANA HESAPKODU (accountMa nID)	DETAY_ANAHESAPADI (accountMainDescription)	DETAY_HESA PKODU (accountSubI D)	DETAY_HESAPADI (accountSubDescription)	DETAY_TUTAR (amount)	DETAY_T UTARTIP NO	DETAY_TUT ARTIP (debitCredi tCode)	DETAY_TARIH (postingDate)	DETAY_SRAN (documentReferenc
2016-01-01	0000000001	Sat.fat : 1/01.01.2016//01/cari	1	1	1 120	ALİCİLAR	120	ALİCİLAR		1.180,00	0 D	2016-01-01	0000000001	
2016-01-01	0000000001	Sat.fat : 1/01.01.2016/01/cari/	1	2	1 391	HESAPLANAN KDV	391	HESAPLANAN KDV		180,00	1 C	2016-01-01	0000000001	
2016-01-01	0000000001	Sat.fat : 1/01.01.2016//01/cari	1	3	1 600	YURT İÇİ SATIŞLAR	600	YURT İÇİ SATIŞLAR		1.000,00	1 C	2016-01-01	0000000001	
2016-01-02	0000000001	Sat.fat : 2/02.01.2016///100/100	2	4	2 100	KASA	100	KASA		2.360,00	0 D	2016-01-02	0000000001	
2016-01-02	0000000001	Sat.fat : 2/02.01.2016//	2	5	2 391	HESAPLANAN KDV	391	HESAPLANAN KDV		360,00	1 C	2016-01-02	0000000001	
2016-01-02	0000000001	Sat.fat : 2/02.01.2016///100/100	2	6	2 600	YURT İÇİ SATIŞLAR	600	YURT İÇİ SATIŞLAR		2.000,00	1 C	2016-01-02	0000000001	
► 2016-01-03	0000000001	Sat.fat : 3/03.01.2016/01/cari	3	7	3 120	ALİCİLAR	120	ALİCİLAR		2.950,00	0 D	2016-01-03	0000000001	
2016-01-03	0000000001	Sat.fat : 3/03.01.2016/01/cari/	3	8	3 391	HESAPLANAN KDV	391	HESAPLANAN KDV		450,00	1 C	2016-01-03	0000000001	
2016-01-03	0000000001	Sat.fat : 3/03.01.2016//01/cari	3	9	3 600	YURT İÇİ SATIŞLAR	600	YURT İÇİ SATIŞLAR		2.500,00	1 C	2016-01-03	0000000001	
2016-01-03	0000000002	YURT İÇİ SATİŞ	4	10	4 100	KASA	100	KASA		200,00	0 D	2016-01-03	0000000002	
2016-01-03	0000000002	YURT İÇİ SATİŞ	4	11	4 102	BANKALAR	102	BANKALAR		250,00	0 D	2016-01-03	0000000002	
2016-01-03	0000000002	YURT İÇİ SATİŞ	4	12	4 100	KASA	100	KASA		12.550,00	0 D	2016-01-03	0000000002	
2016-01-03	0000000002	YURT İÇİ SATİŞ	4	13	4 600	YURT İÇİ SATIŞLAR	600	YURT İÇİ SATIŞLAR		6.000,00	1 C	2016-01-03	0000000002	
2016-01-03	0000000002	YURT İÇİ SATİŞ	4	14	4 391	HESAPLANAN KDV	391	HESAPLANAN KDV		2.500,00	1 C	2016-01-03	0000000002	
2016-01-03	0000000002	YURT İÇİ SATİŞ	4	15	4 600	YURT İÇİ SATIŞLAR	600	YURT İÇİ SATIŞLAR		4.500,00	1 C	2016-01-03	0000000002	
2016-01-04	0000000001	Tah.mak. : 1/04.01.2016/nakit tahlilat/100/100...	5	16	5 100	KASA	100	KASA		1.000,00	0 D	2016-01-04	0000000001	
2016-01-04	0000000001	Tah.mak. : 1/04.01.2016/nakit tahlilat/01/cari	5	17	5 120	ALİCİLAR	120	ALİCİLAR		1.000,00	1 C	2016-01-04	0000000001	
2016-01-05	0000000001	C.G.B : 1/05.01.2016/cek/101/cek/01/cari	6	18	6 100	KASA	100	KASA		2.500,00	0 D	2016-01-05	0000000001	
2016-01-05	0000000001	C.G.B : 1/05.01.2016/cek/01/cari	6	19	6 120	ALİCİLAR	120	ALİCİLAR		2.500,00	1 C	2016-01-05	0000000001	
2016-01-06	0000000001	S.G.B : 1/06.01.2016/senet/121/seneet/01/cari	7	20	7 100	KASA	100	KASA		4.500,00	0 D	2016-01-06	0000000001	
2016-01-06	0000000001	S.G.B : 1/06.01.2016/senet/01/cari	7	21	7 120	ALİCİLAR	120	ALİCİLAR		4.500,00	1 C	2016-01-06	0000000001	
2016-01-10	0000000001	Gl.Hav. : 1/10.01.2016/banka/102//01/cari	8	22	8 102	BANKALAR	102	BANKALAR		200,00	0 D	2016-01-10	0000000001	
2016-01-10	0000000001	Gl.Hav. : 1/10.01.2016/masraf ödeme/102//770...	8	23	8 102	BANKALAR	102	BANKALAR		250,00	0 D	2016-01-10	0000000001	
2016-01-10	0000000001	Gl.Hav. : 1/10.01.2016/banka/01/cari	8	24	8 120	ALİCİLAR	120	ALİCİLAR		200,00	1 C	2016-01-10	0000000001	
2016-01-10	0000000001	Gl.Hav. : 1/10.01.2016/masraf ödeme/770/masraf	8	25	8 770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		250,00	1 C	2016-01-10	0000000001	
2016-01-20	0000000001	MAL SATIŞ	9	26	9 120	ALİCİLAR	120	ALİCİLAR		6.000,00	0 D	2016-01-20	0000000001	
2016-01-20	0000000001	MAL SATIŞ	9	27	9 600	YURT İÇİ SATIŞLAR	600	YURT İÇİ SATIŞLAR		6.000,00	1 C	2016-01-20	0000000001	
2016-01-21	0000000001	çek tahlili	10	28	10 101	ALINAN CEKLER	101	ALINAN CEKLER		1.500,00	0 D	2016-01-21	0000000001	
2016-01-21	0000000001	çek tahlili	10	29	10 101	ALINAN CEKLER	101	ALINAN CEKLER		2.500,00	0 D	2016-01-21	0000000001	
2016-01-21	0000000001	çek tahlili	10	30	10 120	ALİCİLAR	120	ALİCİLAR		1.500,00	1 C	2016-01-21	0000000001	
2016-01-21	0000000001	çek tahlili	10	31	10 120	ALİCİLAR	120	ALİCİLAR		2.500,00	1 C	2016-01-21	0000000001	
2016-01-25	0000000001	BANKA HAVALELERİ	11	32	11 102	BANKALAR	102	BANKALAR		2.500,00	0 D	2016-01-25	0000000001	
2016-01-25	0000000001	BANKA HAVALE MASRAFI	11	33	11 770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		3,00	0 D	2016-01-25	0000000001	

Verileri tabloda göster seçeneği işaretlenmeden Çalışma amaçlı e-defter menüsü çalıştırıldığında , dosyalama periyodu ekranından tablo formatlarında raporlamalar alınabilmektedir.

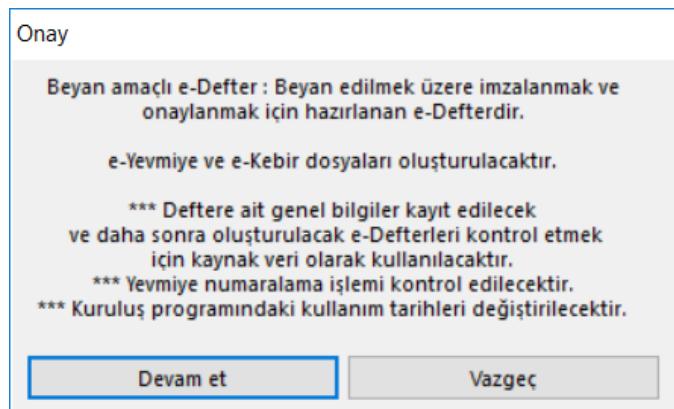
Dosyalama periyodları														
Dosya No	İlk tarih	İlk yevmiye	Son tarih	Son yevmiye	Defteri oluştur	Tahmini dosya boyutu(Mb) (Max.100)	Dosya boyutu uygun?	Müteselsil ilk sıra no	Müteselsil son sıra no	Borc	Alacak	Bakiye durum	Defter beyan durumu	
1	01.06.2016	24	06.2016	25	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0076	<input checked="" type="checkbox"/>	72	75	3.000,00	3.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Oluşturulmadı	

- “Satır ait yevmiye dosya başlık verilerini tabloda göster” seçeneği yevmiye genel bilgilerini listelemektedir.
- “Satır ait kebir dosya başlık verilerini tabloda göster” seçeneği kebir genel bilgilerini listelemektedir.
- “Satır ait hareket verilerini tabloda göster” seçeneği ise dosyalama periyodunda sadece seçili satır ait muhasebe hareketlerini raporlama ve kontrol amaçlı kullanılabilmektedir.

Beyan amaçlı e-Defter (e-Yevmiye ve e-Kebir)

Maliye bakanlığına, resmi e-Defter göndermek amaçlı bu menüyü kullanabilirsiniz.

Menüye girdiğinizde karşınıza aşağıdaki uyarı ekranı çıkacaktır.



Oluşturacağınız e-Defterin dönemi, dosyalama periyodu ve gönderimi yapacak SM /SMMM bilgileri ile zaman damgası kullanımı bu parametre ekranında programa tanıtılacaktır.

Beyan amaçlı e-Defter(e-Yevmiye ve e-Kebir) (340001)

Dönem: 1 Temmuz 2016 31 Temmuz 2016

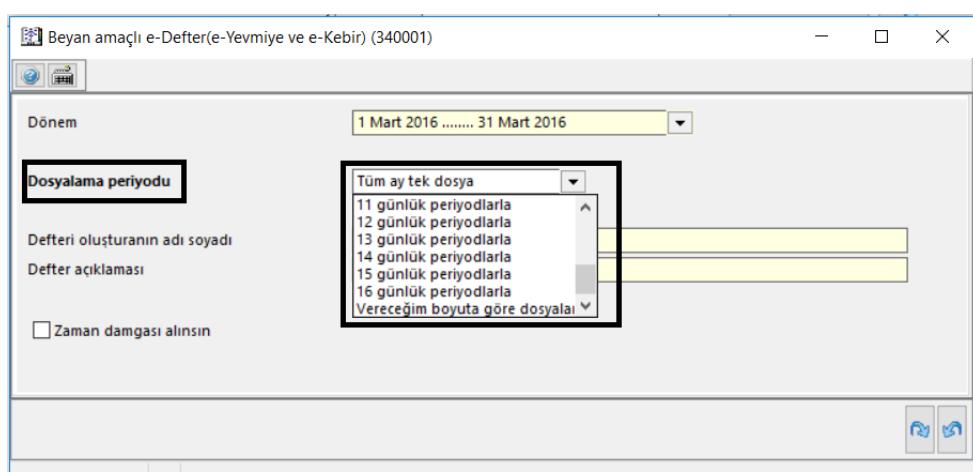
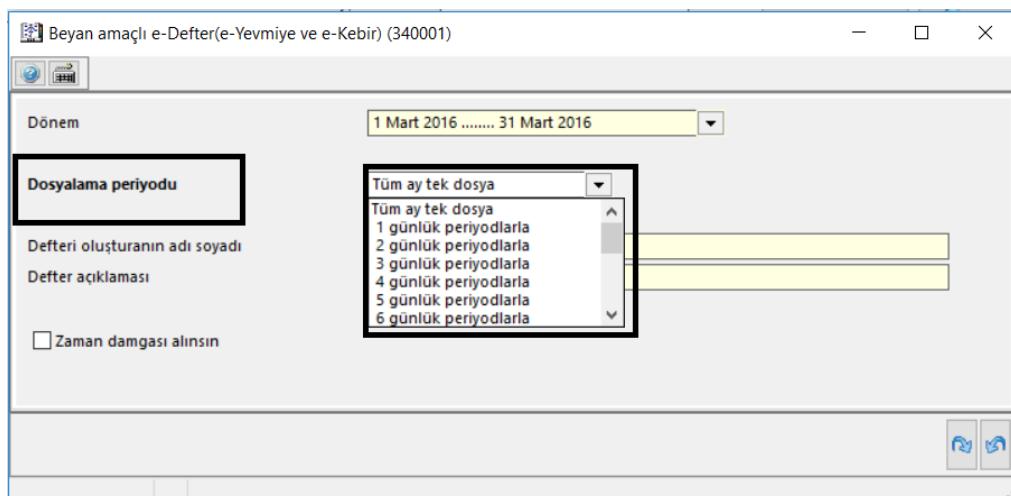
Dosyalama periyodu: Tüm ay tek dosya

Defteri oluşturanın adı soyadı: HAFİZE BEKOĞLU

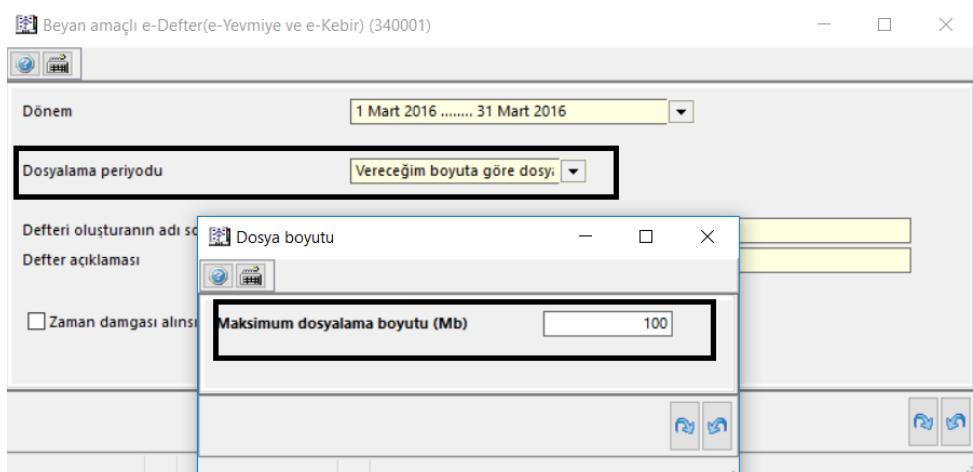
Defter açıklaması: TEMMUZ YEVMIYE/KEBİR VE BERAT HAZIRLANMASI

Zaman damgası alınsın

Dosyalama periyodları belirlenir. Dosyalama periyodu dönem yevmiye kaydının yoğunluğuna göre günlük – aylık veya verilecek dosya boyutuna göre belirlenebilecektir.



Vereceğim dosya boyutuna göre seçenekinde boyutun manuel belirlenebileceği bir ekran karşınıza gelecektir.



Dosyalama periyodları ekranında son yevmiye numarasına manuel müdahale edilerek de oluşacak xml veya

Dosyalama periyodları													
Dosya No	İlk tarih	İlk yevmiye	Son tarih	Son yevmiye	Defteri oluştur	Tahmini dosya boyutu(Mb) (Max. 100)	Dosya boyutu uygun?	Müteselsil ilk sıra no	Müteselsil son sıra no	Borç	Alacak	Bakiye durum	Defter beyan durumu
1	01.07.2016	4	16.07.2016	6	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0191	<input checked="" type="checkbox"/>	9	18	4.630,00	4.630,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Oluşturuldu-GİB gönderilmedi
2	17.07.2016	7	17.07.2016	7	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0076	<input checked="" type="checkbox"/>	19	22	1.190,00	1.190,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Oluşturulmadı
3	17.07.2016	8	17.07.2016	8	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0038	<input checked="" type="checkbox"/>	23	24	3.460,00	3.460,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Oluşturulmadı
4	18.07.2016	9	31.07.2016	11	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0134	<input checked="" type="checkbox"/>	25	31	178,00	178,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Oluşturulmadı

Daha önce e-Defter kaydı oluşturulduysa aşağıdaki bilgilendirme ekranı karşınıza gelecektir.

Onay

En son Temmuz - 2012 dönemi için imzalı defter ve berat belgesi hazırlanmış.

Oluşturan kullanıcı: Supervisor.
Değiştiren kullanıcı: Supervisor

Vazgeç **Eminim devam et**

Beyan amaçlı e-defterin oluşturulması 90 günlük yasal sürenin son 3 gününe kalmış ise tatiller baz alınarak zaman damgalı olarak defterin gönderilmesine yönelik tavsiye mesajı karşınıza gelecektir.

Onay

Mayıs-2016 dönemine ait defterlerin yasal berat yükleme süresi 3 gün sonra SONA ERECEKTİR.
Defterleri zaman damgası ile oluşturmanız TAVSİYE EDERİZ.

Vazgeç **Eminim devam et**

Son 2 gün veya 1 gün kaldığında aynı kontrol geçerlidir.

Onay

Ocak-2016 dönemine ait defterlerin yasal berat yükleme süresi 2 gün sonra SONA ERECEKTİR.
Defterleri zaman damgası ile oluşturmanız gerekmektedir.

Bilgilerin tam ve doğru olduğundan eminseniz bu uyarıyı gözardı ediniz.

Vazgeç **Eminim devam et**

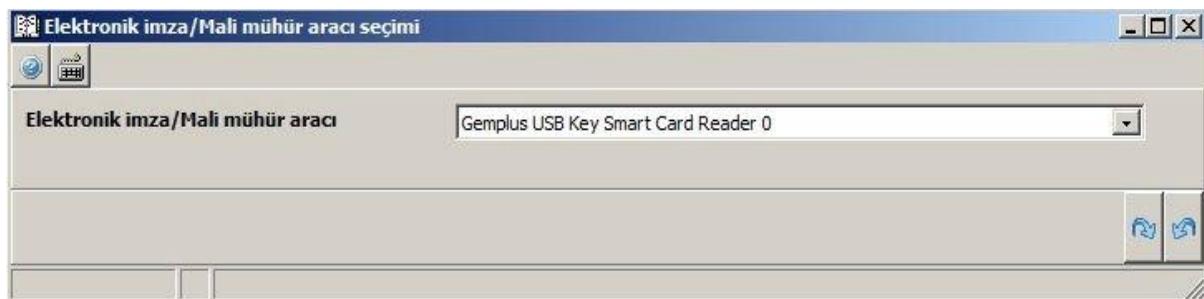
Geriye dönük muhasebe fişi oluşturan evrak girişi veya doğrudan muhasebe fiş girişi yapılıyorsa e-Defter oluşturulmadan, yevmiye madde numaralama işlemi çalıştırılmalıdır. Çalıştırılmadıysa aşağıdaki uyarı ekranı gelecektir, mutlaka 'evet çalıştır' seçeneği seçilerek çalıştırılmalıdır.

Onay

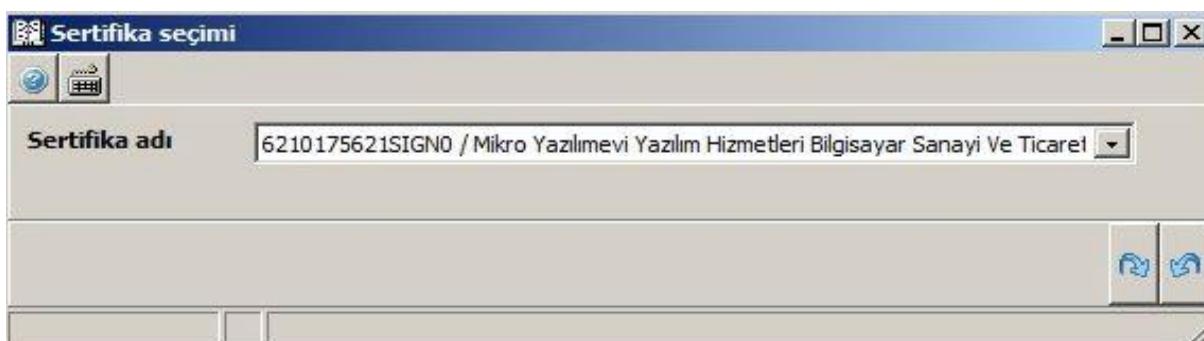
Yevmiye madde numaralama işlemini çalıştmak ister misiniz?

Hayır çalışma **Evet çalıştır** **Çıkış**

Aynı bilgisayarda, birden fazla mali mühür aracı takılı ise, bu ekran gelir. Hangi mali mühür ile e-Defter oluşturulacağı sorulur. Tek mali mühür takılı ise, bu ekran gelmez.



Mali mühür aracı içerisinde, birden fazla sertifika bilgisi varsa, sertifika seçim ekranı gelir. Mali mühür aracında bir adet sertifika varsa bu ekran gelmeyecektir.



Defter oluşturma aşamalarında karşınıza gelecek bazı bilgi ekranları aşağıda listelenmiştir :

Lütfen bekleyin...
Veritabanından E-Defter hareket bilgileri okunuyor...

Lütfen bekleyin...
Veritabanından E-Defter genel bilgileri okunuyor...

Lütfen bekleyin...
XML dosya verileri hazırlanıyor...

100 %

Lütfen bekleyin...
XML dosya imzalanmak için yükleniyor...
Bu işlem uzun sürebilir...

Lütfen bekleyin...
XML dosya imzalanıyor...

Lütfen bekleyin...
İmzalanmış XML dosyası kaydediliyor...
Bu işlem uzun sürebilir...

Lütfen bekleyin...
XML berat dosyası oluşturuluyor...

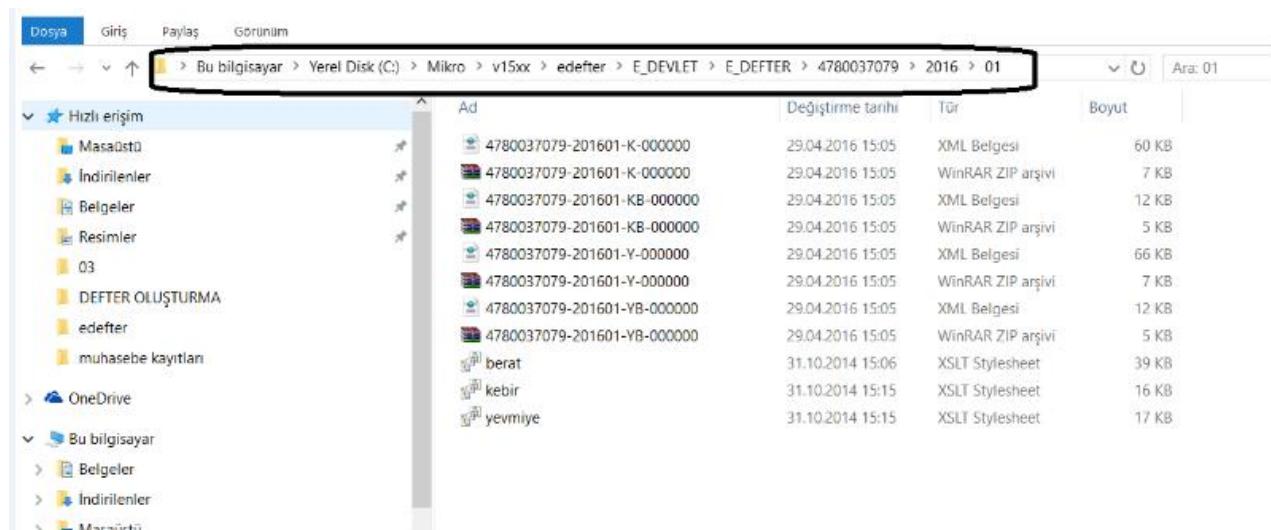
Mali mühürle ile imzalanan berat ve defterler veritabanı dizininde E_DEVLET\E_DEFTER\VERGİ KİMLİK NO İLGİLİ YIL İLGİLİ AY formatına göre oluşturulmuş olacaktır.

İşlemlerin sonucu olarak yevmiye ve büyük defter için, ikişer dosyadan toplam dört XML dosya ile birerden iki adet zip dosya oluşturulacaktır.

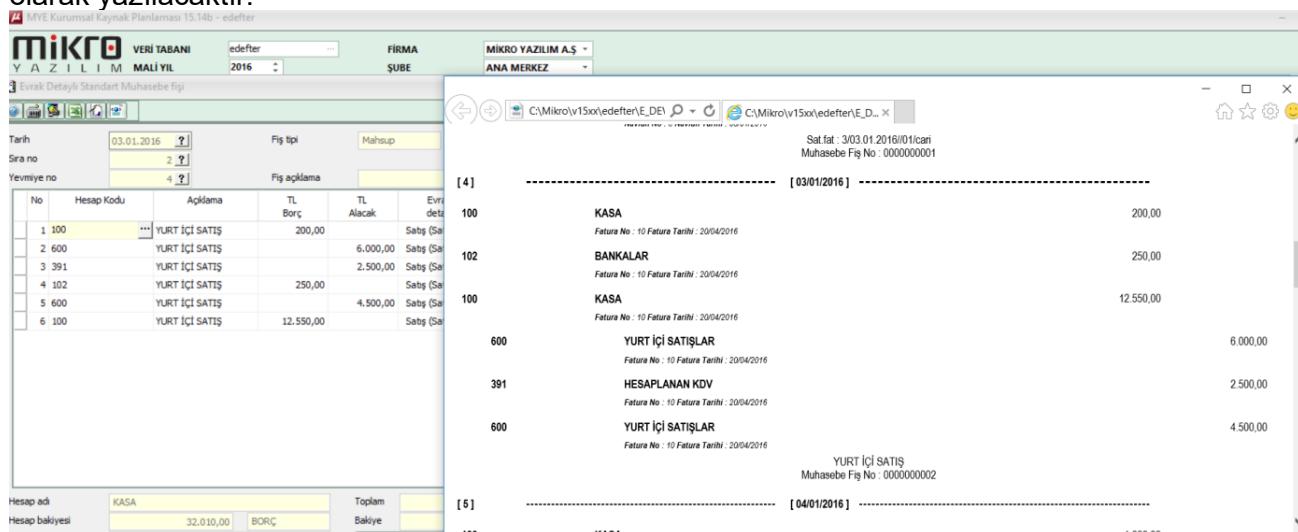
Dosyalardan ilki hareketlerin olduğu dosyadır. İkinci dosya ise, hareket dosyasındaki imzadan türeyen onay dosyasıdır. Bu dosyanın diğer ismi berat'dır. Üçüncü dosya ise berat'in sıkıştırılmış hali olan zip dosyadır. Bu dosyalar kullanıcı tarafından ticari defterler için öngörülen muhafaza süresi içinde saklanmalıdır.

Berat dosyalarının sıkıştırılmış hali (zip) maliye bakanlığının web sitesine ayrıca gönderilmelidir. Maliye bakanlığı sıkıştırılmış berat dosyalarını mühürleyip mükellefe geri gönderecektir.

XML dosyaların adları içinde, yevmiye defteri için, 'Y' harfi, defter-i kebir (büyük defter) için 'K' harfi, yevmiye defteri beratı için, 'YB' harfleri, defter-i kebir beratı için, 'KB' harfleri yer alacaktır. Sıkıştırılmış (zip) berat dosyalarının adları içinde, yevmiye defteri beratı için, 'YB' harfleri, defter-i kebir beratı için, 'KB' harfleri yer alacaktır.



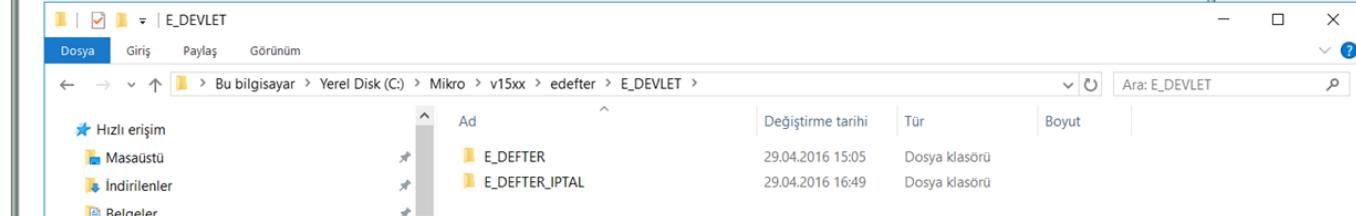
*** Muhasebe fişindeki borç alacak sıralama şekline bakılmaksızın e-deftere yevmiyeler borç alacak sıralı olarak yazılacaktır.



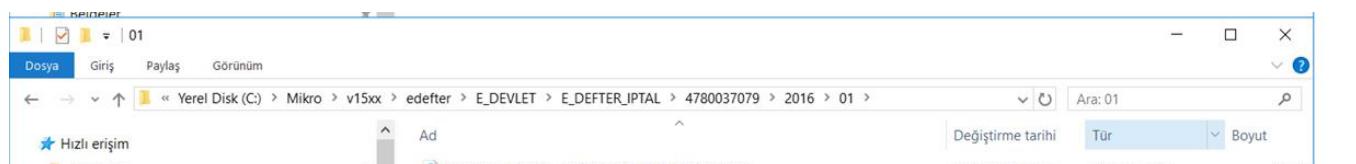
Beyan amaçlı e-defter oluşturulduğundan sonra mali dönem süresi içinde geriye dönük beyan edilen defteri tekrar oluşturulması durumunda , program tarafından ilgili kontroller ve uyarı mesajları verilerek , defter oluşturulması sağlanmakta ve eski defter için e-defter_iptal klasörü otomatik dizinde açılarak önceki defterler de saklanmaktadır.



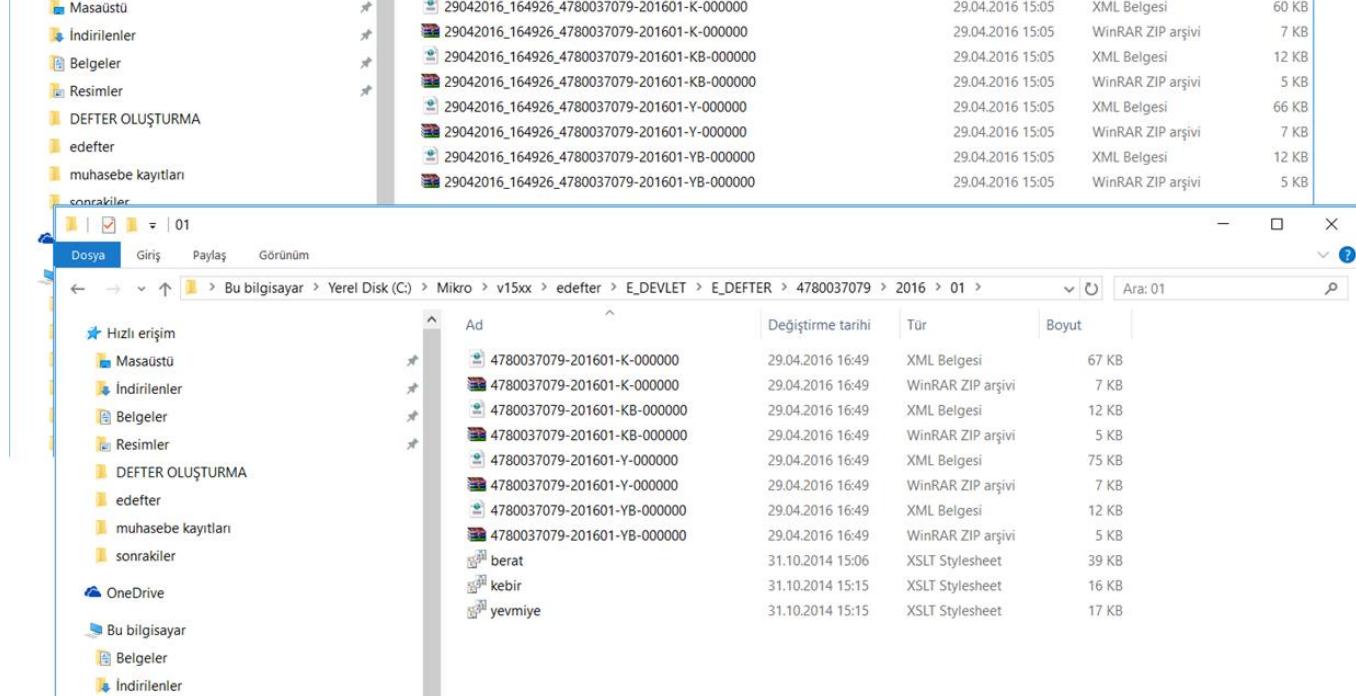
Dosya No	İlk tarih	İlk yevmiye	Son tarih	Son yevmiye	Defteri oluştur	Tahmini dosya boyutu (Mb) (Max. 100 Mb)	Dosya boyutu uygun?	Müteselsil ilk sıra no	Müteselsil son sıra no	Borç	Alacak	Bakiye durum		
1	01.01.2016		1	1.01.2016	...	12	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0744	<input checked="" type="checkbox"/>	1	39	53.243,00	53.243,00	<input checked="" type="checkbox"/>



Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
E_DEFTER	29.04.2016 15:05	Dosya klasörü	
E_DEFTER_IPTAL	29.04.2016 16:49	Dosya klasörü	



Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
29042016_164926_4780037079-201601-K-000000	29.04.2016 15:05	XML Belgesi	60 KB
29042016_164926_4780037079-201601-K-000000	29.04.2016 15:05	WinRAR ZIP arşivi	7 KB
29042016_164926_4780037079-201601-KB-000000	29.04.2016 15:05	XML Belgesi	12 KB
29042016_164926_4780037079-201601-KB-000000	29.04.2016 15:05	WinRAR ZIP arşivi	5 KB
29042016_164926_4780037079-201601-Y-000000	29.04.2016 15:05	XML Belgesi	66 KB
29042016_164926_4780037079-201601-Y-000000	29.04.2016 15:05	WinRAR ZIP arşivi	7 KB
29042016_164926_4780037079-201601-YB-000000	29.04.2016 15:05	XML Belgesi	12 KB
29042016_164926_4780037079-201601-YB-000000	29.04.2016 15:05	WinRAR ZIP arşivi	5 KB



Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
4780037079-201601-K-000000	29.04.2016 16:49	XML Belgesi	67 KB
4780037079-201601-K-000000	29.04.2016 16:49	WinRAR ZIP arşivi	7 KB
4780037079-201601-KB-000000	29.04.2016 16:49	XML Belgesi	12 KB
4780037079-201601-KB-000000	29.04.2016 16:49	WinRAR ZIP arşivi	5 KB
4780037079-201601-Y-000000	29.04.2016 16:49	XML Belgesi	75 KB
4780037079-201601-Y-000000	29.04.2016 16:49	WinRAR ZIP arşivi	7 KB
4780037079-201601-YB-000000	29.04.2016 16:49	XML Belgesi	12 KB
4780037079-201601-YB-000000	29.04.2016 16:49	WinRAR ZIP arşivi	5 KB
berat	31.10.2014 15:06	XSLT Stylesheet	39 KB
kebir	31.10.2014 15:15	XSLT Stylesheet	16 KB
yevmiye	31.10.2014 15:15	XSLT Stylesheet	17 KB

Beyan amaçlı Yevmiye/Kebir ve Beratların oluşturulması

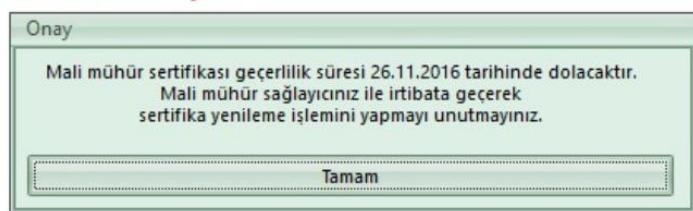
Beyan amaçlı e-Defter oluşturma

Beyan amaçlı e-defter oluşturma işlemi sırasında sorunlu kayıtlar listelenmektedir. İlgili menü çalıştırıldıkten sonra herhangi bir sorun var ise hata dosyası oluşturulmaktadır.

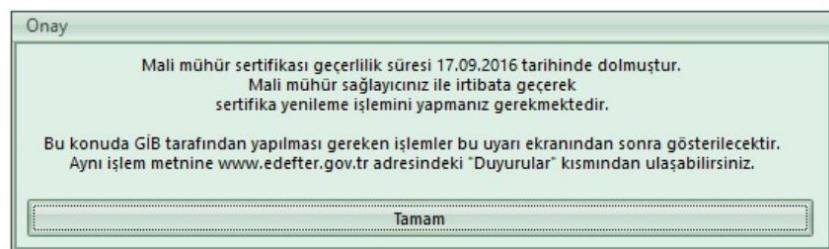
Eksik Ve Hatalı Girişlerde Karşılaşılacak Olan Uyarı Ekranları Ve Sebepleri:

*Mali Mühür ile ilgili geçerlilik tarihi kontrolü aşağıdaki gibi olacaktır.

Sertifika bitişine 2 ay kala aşağıdaki gibi bitiş tarihi ile birlikte uyarı mesajı verilecektir. (Aşağıdaki işlem 26.09.2016 tarihinde alınmıştır.)



*Mali mühür süresi geçmiş ise aşağıdaki gibi mesaj verilir ve yapılması gereken işlemler hakkında GİB tarafından yayınlanan duyuru metni hatırlatılır.



e-İMZA/MALİ MÜHÜR SÜRELERİ HAKKINDA DUYURU

2013 yılında Kamu Sertifikasyon Merkezinden temin etmiş olduğunuz e-imza/mali mührünüzü üzerinde yazan kullanım süresine dikkat ediniz. Bu konuda mağduriyet yaşamamanız adına e-imza/mali mührünü yenilemenizi öneririz. Yeni e-imza/mali mührün temini içi başvuru işlemlerinizi Kamu Sertifikasyon Merkezinin internet sitesi üzerinden yapabilirsiniz.

Mali mührünün süresinde yenilenememesi durumunda vergisel ödevlerini zamanında yerine getirmeyen mukelleflerin Başkanlığımıza durumunu izah eden bir dilekçe ekinde aşağıdaki belgelerin birer örneği ile Yeni Ziraat Mahallesi Etilk Cad. No:16 Dışkapı/ANKARA adresine başvuruları gerekmektedir.

- Yeni mali mührür için Kamu SM'ye yapılan başvuru iletisim form,
- Mali mührür bedelinin ödendiğini gösterir dekont,
- Mali mührürün tarafınıza teslim edildiği tarihi gösteren belge,

Yeni alınan mali mührür cihazı arızalıysa Kamu SM'den ariza kayıt belgesi alınp durumunuza anlatın bir dilekçe ile birlikte Başkanlığımıza başvuruda bulunması gerekmektedir.

NOT: Teknik olarak e-defter beratları yasal süre aşından sonra da Gelir İdaresi Başkanlığı e-defter uygulamasına gönderimi yapılmaktadır.

*İşleme devam edilip edilmeyeceğine yönelik aşağıdaki mesaj verilecektir.

Onay

Sertifika süresi 17.09.2016 tarihinde dolmuş olan mali mühür ile oluşturulacak defterin GECERLİLİĞİ OLMAYACAKTIR.

Vazgeç **Eminim devam et**

*e-Defter oluşturma aşamasında internet bağlantısı yok ise GİB ve Mikro Servis ile verilerin kontrolünün sağlanması için aşağıdaki uyarı mesajı verilmektedir.

Onay

Beyan amaçlı veya imzalı e-defter oluşturma işleminde GİB na ve Mikro Yazılımevi ne bağlanarak yapılacak sorgulamalar açısından internet bağlantınızın olması gerekmektedir. Internet bağlantınızı kurup tekrar deneyiniz.

Tamam

* TC/VKN bilgisi eksik olması durumunda, Firma ve şube kartındaki firma bilgilerinden Unvan/Vergi kimlik numarası ve iletişim bilgileri eksik olması durumunda aşağıdaki uyarı mesajı verilmektedir.

Onay

Firma ve şube tanıtım kartlarındaki ünvan/vergi numarası/iletişim bilgilerini kontrol ediniz.

Vazgeç **Eminim devam et**

*Firmanın defterini düzenleyen bilgisi/bilgilerinde, e-posta adresi, web sitesi, SM/SMMM/YMMM/Defteri gönderecek yetkili bilgilerinin eksik olması durumunda aşağıdaki uyarı mesajı verilmektedir.

Onay

Firma tanıtım kartındaki e-defter SMM kodu alanını kontrol ediniz.
 Firma temsilcileri tanıtım kartında ilgili SMM adı soyadı/sözleşme/iletişim bilgilerini kontrol ediniz.
 SMM firma yetkilisi/calışanı ise (yani sözleşme yoksa)
 sözleşme açıklama ve numara kısımlarına "-" tire işaretini yazabilirsiniz.
 Bilgilerin tam ve doğru olduğundan eminseniz bu uyarıyı gözardı ediniz.

Vazgeç **Eminim devam et**

Onay

Firma tanıtım kartındaki e-defter YMM kodu alanını kontrol ediniz.
 Firma temsilcileri tanıtım kartında ilgili YMM adı soyadı/sözleşme/iletişim bilgilerini kontrol ediniz.
 Bilgilerin tam ve doğru olduğundan eminseniz bu uyarıyı gözardı ediniz.

Vazgeç **Eminim devam et**

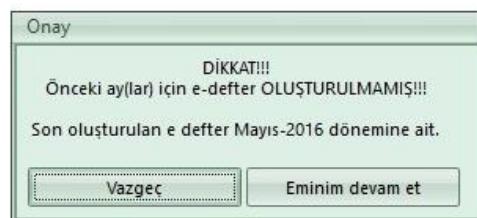
*e-Defter mükellefiyet başlangıç tarihi girilmemesi durumunda aşağıdaki uyarı mesajı verilmekte ve işlem durdurulmaktadır.

Onay

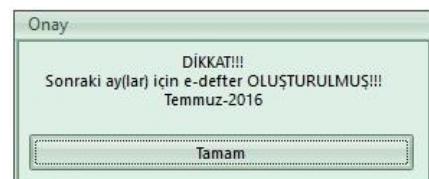
Kuruluş programında Firma tanıtım kartındaki e defter parametreleri sekmesindeki "e-Defter Mükellefiyeti başlangıç tarihi" alanına ilgili tarihi giriniz.
Beyan amaçlı defter için bu bilgi kullanılacaktır.

Tamam

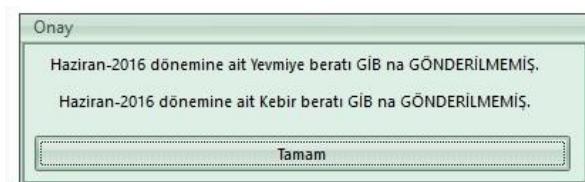
*Bir önceki döneme ait defter oluşturulmamış ise aşağıdaki gibi uyarı mesajları verilmektedir.



*Defter oluşturmaya çalışılan dönemden sonraki dönemlerde defter beratları daha önce oluşturulmuş ise aşağıdaki gibi uyarı mesajı verilmektedir.



*Bir önceki dönem defterleri GİB sistemine yüklenmemiş ise aşağıdaki mesajlar verilir.



*Defter oluşturulmak istenen dönemde herhangi bir yevmiye kaydı yok ise defter oluşturulamaz ve aşağıdaki uyarı mesajı verilmektedir.

Onay

İlgili aya ait kayıt bulunamadı...!

İlgili ay içerisinde en az 1 yevmiye kaydı olmalıdır.

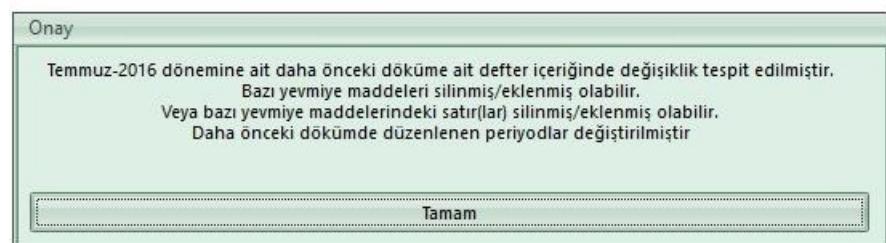
E-Defter oluşturulamaz

Tamam

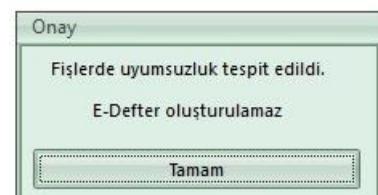
*Beyan amaçlı defter oluşturma sırasında daha önceki dönem ile mevcut dönem defteri içeriklerinde değişiklik mevcut ise aşağıdaki gibi uyarı mesajı verilmektedir.

defteri içeriklerinde değişiklik

Büyümek isteyen her şirkete lazımdır.



*Beyan amaçlı e-defter oluşturma aşamasında muhasebe fişlerinde uyumsuzluklar var ise aşağıdaki uyarı mesajı verilmektedir.



*Defter dönemine ait evrak kayıtlarında hatalı veriler olması durumunda aşağıdaki gibi şematron hatası verilmektedir. Tamam butonu ile devam edilmesi durumunda hata sebepleri ve yevmiye numaraları listelenmektedir.



*Muhasebe fişinde birden fazla farklı belge tipi ile kayıt yapılmış ise aşağıdaki gibi yevmiye numarası ile birlikte uyarı mesajı verilmektedir.

*Beyan amaçlı e-defter menüsü çalıştırıldığında defter oluşturulan dönemden önce herhangi bir ayda defter oluşturulmamış ise aşağıdaki gibi uyarı mesajı verilmektedir.

Aşağıdaki mesaj Temmuz ayına ilk defa defter oluşturmaya çalışılan bir firmada müteselsil no 1 den başlaması durumunda önceki dönemler oluşturulmadığı için (siliinmiş olması ihtimaline karşılık) uyarı amaçlı verilmektedir.

Onay

2016 yılının 1 müteselsil numaralı defterinin dönemi Temmuz-2016 olamaz.
E_DEFTER_HAREKETLERİ tablosundaki önceki dönemlere ait kayıtlar silinmiş olabilir.
Lütfen kayıtlarınızı kontrol ediniz.

Bilgilerin tam ve doğru olduğundan eminseniz bu uyarıyı gözardı ediniz.

Vazgeç **Eminim devam et**

* Daha önce defter oluşturulmuş , berat dosyaları GİB sistemine yüklenmiş ve sistemden onaylı beratlar indirilmiş olmasına rağmen aynı dönem tekrar oluşturulmaya çalışılır ise aşağıdaki gibi uyarı mesajı verilmektedir.

Onay

Temmuz-2016 dönemi için imzalı defter ve berat belgesi hazırlanmış.
Oluşturan Kullanıcı:Ferit Saffet İnal.

Temmuz-2016 dönemi için berat dosyaları GİB na gönderilmiş.

Temmuz-2016 dönemi için onaylı berat dosyaları GİB dan indirilmiş.

Vazgeç **Eminim devam et**

*Beyan amaçlı e-defter oluştururken şube bilgilerinde değişiklik veya eksiklik olması durumunda aşağıdaki uyarı mesajı verilmektedir.

Onay

DİKKAT!!!
Aynı mali yıl içerisinde önceki ay(lar) için
"ŞUBE DEFTERİ"
acısından farklı nitelikte e-defter oluşturulmuş!!!

Firma tanıtım kartındaki "E-Defter şube defteri"
parametrelerini kontrol ediniz.

Vazgeç **Eminim devam et**

*Defter oluşturulmaya çalışılan dönemden önceki şube / dövizli gönderim / özel hesap dönemi bilgilerinde değişiklik var ise aşağıdaki uyarı mesajı verilmektedir.

Onay

DİKKAT!!!
Aynı mali yıl içerisinde önceki ay(lar) için
"ÖZEL HESAP DÖNEMİ"
acısından farklı nitelikte e-defter oluşturulmuş!!!

Veritabanı kartındaki "Mali yıl"
parametrelerini kontrol ediniz.

Vazgeç **Eminim devam et**

Onay

DİKKAT!!!
Aynı mali yıl içerisinde önceki ay(lar) için
"DÖVİZLİ DEFTER"
acısından farklı nitelikte e-defter oluşturulmuş!!!

Firma tanıtım kartındaki "E-Defter döviz"
parametrelerini kontrol ediniz.

Vazgeç **Eminim devam et**

*Beratların oluşturulması aşamasında defteri oluşturan kullanıcının adı ve soyadı girilmemişse aşağıdaki uyarı mesajı verilmektedir.

Onay
Defteri oluşturan kullanıcının adı ve soyadını giriniz.
<input type="button" value="Tamam"/>

Beyan amaçlı e-defterin oluşturulması 90 günlük yasal sürenin son 3 gününe kalmış ise tatiller baz alınarak zaman damgalı olarak defterin gönderilmesine yönelik tavsiye mesajı verilmektedir.

Onay
Mayıs-2016 dönemine ait defterlerin yasal berat yükleme süresi 3 gün sonra SONA ERECEKTİR. Defterleri zaman damgası ile oluşturmanızı TAVSİYE EDERİZ.
<input type="button" value="Vazgeç"/> <input type="button" value="Eminim devam et"/>

*Defter oluşturma aşamasında firma tanıtım kartında tanımlanan işe başlama tarihinden öncesine bir yevmiye kaydı yapılmış ise aşağıdaki uyarı mesajı verilmekte ve işlem durdurulmaktadır.

Onay
Firma işe başlangıç tarihinden önceye ait fiş kayıtları mevcut. E-Defter oluşturulamaz
<input type="button" value="Tamam"/>

*Defter oluşturma sırasında firma mali dönemine göre ilk dönemin defteri oluşturuluyorken yevmiye numarasının 1'den başlaması gerekliliği sebebiyle yevmiye madde numaralama ve kontrol işleminin sağlanması amacıyla aşağıdaki uyarı mesajı verilmekte ve işlem durdurulmaktadır.

Onay
İlk döneme ait defterin ilk yevmiye numarası mutlak 1 den başlamalıdır E-Defter oluşturulamaz
<input type="button" value="Tamam"/>

*Defter oluşturulma aşamasında firma tasfiye dönemine girmiş ve tanımlanan tasfiye tarihinden sonrasında bir kayıt yapılmış ise aşağıdaki uyarı mesajı verilmekte ve defter oluşumu durdurulmaktadır.

Onay
Firma tasfiye tarihinden sonraya ait fiş kayıtları mevcut. E-Defter oluşturulamaz
<input type="button" value="Tamam"/>

Beyan amaçlı defter henüz dönem bitmeden oluşturulmaya çalışıldığından; Firma tanıtım kartı/şube bilgileri sekmesindeki iletişim bilgileri (adres, telefon v.b.) eksik olduğunda; yevmiye kayıtlarında hareketi olan bir muhasebe hesabının hesap ismi (adı) boş olduğunda aşağıdaki uyarı mesajları verilmektedir.

Açıklamalar			
Dosya	Görünüm	Aktarım	Yazıcı
Dos mod dök	Font	20 CPI	
Açıklamalar			
No	Açıklama		
1	4780037079-201608-Y-000000.xml		
2	=====		
3	Hata :gl-cor:creationDate elemanı gl-cor:periodCoveredEnd elemanın büyük ve ya eşit olmalıdır.İlgili dönem bitmeden o dönemin defterini oluşturmak istiyorsunuz		
4	Hata :gl-bus:entityPhoneNumber zorunlu bir elemandır.Firma telefon numarası boş olmamalıdır (Lütfen bu mesajı Mikro Yazılımevi'ne bildiriniz!)		
5	Hata :gl-bus:organizationAddress zorunlu bir elemandır.Aktif şube adres bilgilerini giriniz. (Lütfen bu mesajı Mikro Yazılımevi'ne bildiriniz!)		
6	Hata :1.) gl-cor:accountSub elemanı içerisinde gl-cor:accountSubDescription zorunlu bir elemandır.(Yevmiye madde kaydındaki alt hesabın adı zorunludur) [Yev.No : 28]		
7			
8	4780037079-201608-YB-000000.xml		
9	=====		
10	Hata :gl-cor:creationDate elemanı gl-cor:periodCoveredEnd elemanın büyük ve ya eşit olmalıdır.İlgili dönem bitmeden o dönemin defterini oluşturmak istiyorsunuz		
11	Hata :gl-bus:entityPhoneNumber zorunlu bir elemandır.Firma telefon numarası boş olmamalıdır (Lütfen bu mesajı Mikro Yazılımevi'ne bildiriniz!)		
12	Hata :gl-bus:organizationAddress zorunlu bir elemandır.Aktif şube adres bilgilerini giriniz. (Lütfen bu mesajı Mikro Yazılımevi'ne bildiriniz!)		
13			
14	4780037079-201608-K-000000.xml		
15	=====		
16	Hata :gl-cor:creationDate elemanı gl-cor:periodCoveredEnd elemanın büyük ve ya eşit olmalıdır.İlgili dönem bitmeden o dönemin defterini oluşturmak istiyorsunuz		
17	Hata :gl-bus:entityPhoneNumber zorunlu bir elemandır.Firma telefon numarası boş olmamalıdır (Lütfen bu mesajı Mikro Yazılımevi'ne bildiriniz!)		
18	Hata :gl-bus:organizationAddress zorunlu bir elemandır.Aktif şube adres bilgilerini giriniz. (Lütfen bu mesajı Mikro Yazılımevi'ne bildiriniz!)		
19	Hata :3.) gl-cor:accountSub elemanı içerisinde gl-cor:accountSubDescription zorunlu bir elemandır.(Yevmiye madde kaydındaki alt hesabın adı zorunludur)		
20			
21	4780037079-201608-KB-000000.xml		
22	=====		
23	Hata :gl-cor:creationDate elemanı gl-cor:periodCoveredEnd elemanın büyük ve ya eşit olmalıdır.İlgili dönem bitmeden o dönemin defterini oluşturmak istiyorsunuz		
24	Hata :gl-bus:entityPhoneNumber zorunlu bir elemandır.Firma telefon numarası boş olmamalıdır (Lütfen bu mesajı Mikro Yazılımevi'ne bildiriniz!)		
25	Hata :gl-bus:organizationAddress zorunlu bir elemandır.Aktif şube adres bilgilerini giriniz. (Lütfen bu mesajı Mikro Yazılımevi'ne bildiriniz!)		
26			

Tüm bilgilerin eksiksiz ve sadece yevmiye kaydında yer alan hesabın isminin boş olması durumunda ilgili hesabın kullanıldığı yevmiye numarası ile birlikte aşağıdaki gibi uyarı mesajı verilmekte ve defter oluşturulmamaktadır.

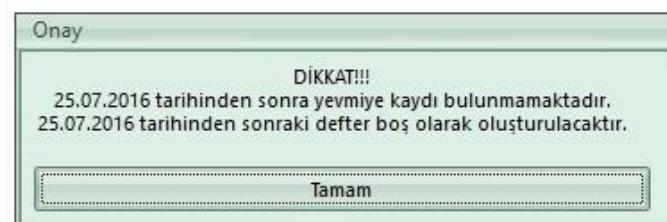
Açıklamalar			
Dosya	Görünüm	Aktarım	Yazıcı
Dos mod dök	Font	20 CPI	
Açıklamalar			
No	Açıklama		
1	4780037079-201607-Y-000000.xml		
2	=====		
3	Hata :3.) gl-cor:accountSub elemanı içerisinde gl-cor:accountSubDescription zorunlu bir elemandır.(Yevmiye madde kaydındaki alt hesabın adı zorunludur) [Yev.No : 27]		
4			
5	4780037079-201607-K-000000.xml		
6	=====		
7	Hata :5.) gl-cor:accountSub elemanı içerisinde gl-cor:accountSubDescription zorunlu bir elemandır.(Yevmiye madde kaydındaki alt hesabın adı zorunludur)		
8			

Firma Genel bilgileri arasında Ülke kodu boş olduğunda aşağıdaki gibi uyarı mesajı verilmekte ve şube tanıtım kartındaki adres bilgileri sekmesinde bulunan ülke kodu alanına yönlendirilmektedir.

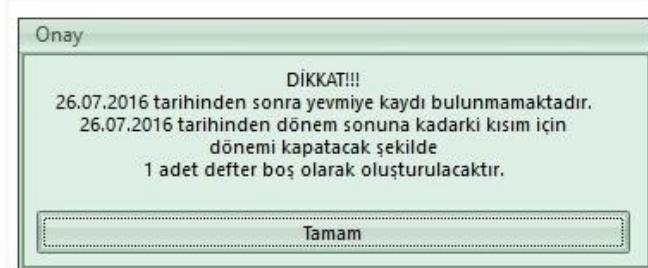
Açıklamalar	
No	Açıklama
1	9130298368-201601-Y-000000.xml
2	=====
3	Hata :gl-bus:organizationAddress elemanı içerisindeki gl-bus:organizationAddressCountry zorunlu bir elemandır.Aktif şube adres bilgilerindeki Ülke alanına bilgi giriniz.
4	=====
5	9130298368-201601-K-000000.xml
6	=====
7	Hata :gl-bus:organizationAddress elemanı içerisindeki gl-bus:organizationAddressCountry zorunlu bir elemandır.Aktif şube adres bilgilerindeki Ülke alanına bilgi giriniz.
8	

**Defter Dosyalama periyodları uyarıları :

Beyan amaçlı defter oluşturma aşamasında , dosyalama periyodlarına göre dönem ortasında kalan bir parçaaya ait herhangi bir yevmiye kaydı yok ise boş olarak xml oluşturulmamakta ve sonraki parça için oluşturulacağına dair aşağıdaki gibi uyarı mesajı verilmektedir.



*Defter oluşturulan döneme ait son parça herhangi bir yevmiye kaydı yok ise son parçanın boş olarak oluşturulacağına dair aşağıdaki gibi uyarı mesajı verilmekte ve boş xml oluşturulmaktadır.



**Aşağıdaki dosyalama periyodu örneğine göre ise günü birden fazla parçaaya, yevmiye numarasına göre bölme örneği yer almaktadır.

17.07 tarihinde 7 nolu yevmiye için tek bir xml , 8 nolu yevmiye için ayrı bir xml oluşturulabilmektedir. Bu işlem, boyutu yüksek olan yevmiye kayıtları için uygulanabilmektedir. İşlem için dosyalama periyodu ekranında, son yevmiye numarasına müdahale edilerek sonraki yevmiyeleri programın alt satırda otomatik atması sağlanabilmektedir.

Dosya No	İlk tarih	İlk yevmiye	Son tarih	Son yevmiye	Defteri oluştur	Tahmini dosya boyutu(Mb) (Max. 100)	Dosya boyutu uygun?	Müteselsil ilk sıra no	Müteselsil son sıra no	Borç	Alacak	Bakiye durum	Defter beyan durumu
1	01.07.2016	4	16.07.2016	6	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0191	<input checked="" type="checkbox"/>	9	18	4.630,00	4.630,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Oluşturuldu-GİB gönderilmemi
2	17.07.2016	7	17.07.2016	7	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0076	<input checked="" type="checkbox"/>	19	22	1.190,00	1.190,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Oluşturulmadı
3	17.07.2016	8	17.07.2016	8	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0038	<input checked="" type="checkbox"/>	23	24	3.460,00	3.460,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Oluşturulmadı
4	18.07.2016	9	31.07.2016	11	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0134	<input checked="" type="checkbox"/>	25	31	178,00	178,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Oluşturulmadı

Myedefter Mikro e-Defter programında,

Beyan amaçlı e-Defter görüntüleme(340003) ve Çalışma amaçlı e-Defter görüntüleme (340004) menüleri bulunmaktadır.

Oluşturulan Elektronik Defterlere ait e-Berat ve xml dosyalarını Yevmiye ve Defteri Kebir formatında görüntüleyebilmek, oluşturulan e-defter bilgilerini , detaylarını (boyut , dönem vs.) izleyebilmek ve takip etmek için, e-defter modülüne , Beyan amaçlı e-defter görüntüleme (340003) ile Çalışma amaçlı e-defter görüntüleme (340004) menüleri eklenmiştir.

Çalışma amaçlı e-defter görüntüleme menüsü , çalışma amaçlı e-defter ile data dizini export klasöründe otomatik oluşan defteri görüntülemek ve raporlamak amaçlı kullanılmaktadır.

Oluşturulan xml dosyaların içeriği E-defter mevzuatın uygun olarak oluşturulmakta olup görüntülemede kullanılan .xslt dosyasında tanımlanan yapıda görüntülenmektedir.

Yevmiye kayıt detayları çift tıklayarak exporer formatında da görüntülebilmektedir.

Çalışma amaçlı e-Defter görüntüleme (340004)

Görünüm Aktarım Yazıcı Yönetim

TÜRÜ

MALİ YIL	DÖNEM	DÖNEM SIRA NO	DOSYALAMA PERİYODU	DOSYA ADI	KAYIT TARİHİ	DOSYA BOYUTU
TÜRÜ : KEBİR						
2014	1	0	Tüm ay tek dosya olarak oluşturulmuş	4780037079-201401-K-0000.xml	28.10.2014 10:27:56	0,0112
2014	2	0	Tüm ay tek dosya olarak oluşturulmuş	4780037079-201402-K-0000.xml	28.10.2014 10:44:15	0,0112
2014	10	0	Tüm ay tek dosya olarak oluşturulmuş	4780037079-201410-K-0000.xml	19.11.2014 19:04:32	0,0150
2014	11	0	Tüm ay tek dosya olarak oluşturulmuş	4780037079-201411-K-0000.xml	03.12.2014 12:10:03	0,0066
2015	5	0	Tüm ay tek dosya olarak oluşturulmuş	4780037079-201505-K-000000.xml	18.06.2015 15:54:18	0,0481
TÜRÜ : YEVMIYE						
2014	1	0	Tüm ay tek dosya olarak oluşturulmuş	4780037079-201401-Y-0000.xml	28.10.2014 10:27:56	0,0112
2014	2	0	Tüm ay tek dosya olarak oluşturulmuş	4780037079-201402-Y-0000.xml	28.10.2014 10:44:15	0,0113
2014	10	0	Tüm ay tek dosya olarak oluşturulmuş	4780037079-201410-Y-0000.xml	19.11.2014 19:04:31	0,0158
2014	11	0	Tüm ay tek dosya olarak oluşturulmuş	4780037079-201411-Y-0000.xml	03.12.2014 12:10:03	0,0067

BÜYÜK DEFTER

Kurum Unvanı : FIRMA LTD.ŞTİ.

Vergi No: 4780037079

1 Ocak 2014 - 31 Ocak 2014 arası FIRMA LTD.ŞTİ. ait büyük defter

Yev. Tarih	Yev. No.	Hesap Kodu	Hesap Adı	M. Fş No.	Açıklama	Borç	Alacak	Bakiye
	320	SATICILAR						
01/01/2014	15		0000000001		Satfat: 5/01/01 2014/01/CARI AŞ.	27,14	0,00	27,14 0,00
					TOPLAM:	27,14	0,00	27,14 0,00
	391	HESAPLANAN KDV						
01/01/2014	15		0000000001		Satfat: 5/01/01 2014/01/CARI AŞ./	0,00	4,14	0,00 4,14
					TOPLAM:	0,00	4,14	0,00 4,14
	600	YURTİÇİ SATIŞLAR						
01/01/2014	15		0000000001		Satfat: 5/01/01 2014/01/CARI AŞ.	0,00	23,00	0,00 23,00
					TOPLAM:	0,00	23,00	0,00 23,00

Beyan amaçlı e-defter görüntüleme menüsü ise , ilgili döneme ait tüm kontrol ve düzenlemeler tamamlandıktan sonra, mali mühür aracı takılı makinede beyan amaçlı e-defter oluşturma menüsünden oluşturulan e-defter beratlarının listelenmesi ve görüntülenmesi amacıyla kullanılmaktadır.

GİB e-Defter berat yönetimi(340005) :Bu menü www.edefter.gov.tr sitesine döneme ait defter beratlarının otomatik yüklenmesini, GİB sisteminde beratları onay durumunu sorgulayarak , onaylı beratların siteden otomatik defter dizinine indirilmesi amacıyla kullanılmaktadır.

e-Defter programımıza, ilgili aya ait oluşturulan Yevmiye ve Kebir berat dosyalarının edefter.gov.tr sitesine program içinden tek bir menü ile gönderimi yapılabilecektir.

Ayrıca daha önce gönderilmiş beratların GİB onaylı olarak indirerek ve gönderilen berat dosyalarının durum sorgulaması yapılabilecektir.

Berat dosyalarını GİB'e gönder (Ctrl+G): Bu seçenek ile oluşturulan Yevmiye ve Kebir Beratları www.edefter.gov.tr sitesine bağlanarak gönderimi yapılabilecektir.

Onaylı berat dosyalarını GİB'den al(Ctrl+R) : Bu seçenek ile GİB sistemine daha önce gönderilmiş olan onaylı beratların GİB tarafından onaylanmış halleri sabit diskinizdeki e-Devlet dizininde ilgili ay ve defter (Yevmiye/Kebir) bölümüne indirilebilecektir.

Gönderilmiş berat dosyalarının GİB'ndan durumunu sorgula (Ctrl+D) : Bu seçenek ile , programda bulunan ilgili satır için Beratların durumu kolonlara yazılmış olacaktır.

Yönetim seçeneği ile bu işlemler gerçekleştirilebileceği gibi , seçili dönem üzerinde sağ tuş ile de bu operasyonlar yapılabilecektir.

GİB e-Defter berat yönetimi (340005)

Görünüm Aktarım Yazıcı Yönetim

İlk dönem	Son dönem	İLK KAHİT TARİHİ	FİRMA UNVANI	MALİ YIL	DÖNEM SIRA NO	MALİ YIL SIRA NO	DOSYALAMA PERİYODU	ACIKLAMA	ZAMAN DAMGASI	BASLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	İLK YEVMIYE NO	SON YEVMIYE NO	OLUSACAK DOSYALARIN TAHMİNİ BOYUTU (MB)	OLUSTURULDU	ONAYLI BERAT ALINDI	GİB YEVMIYE DURUMU
1	12	29.04.2016 16:49:31	MIKRO YAZILIM A.Ş.	2016	1	0	1 Tüm ay tek dosya	OCAK DEFTER BEYANI	<input type="checkbox"/>	01.01.2016	31.01.2016	1	12	0,0744	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	KOD
>	29.04.2016 15:22:14	MIKRO YAZILIM A.Ş.	2016	2	1	2	Tüm ay tek dosya	SUBAT BEYAN GÖNDERİMİ	<input type="checkbox"/>	02.02.2016	15.02.2016						Berat dosyalarını GİB'na gönder
>	29.04.2016 15:22:19	MIKRO YAZILIM A.Ş.	2016	2	2	3	Tüm ay tek dosya	SUBAT BEYAN GÖNDERİMİ	<input type="checkbox"/>	16.02.2016	29.02.2016						Onaylı berat dosyalarını GİB'ndan al
>	29.04.2016 16:02:04	MIKRO YAZILIM A.Ş.	2016	3	0	4	Tüm ay tek dosya	MART E DEFTER	<input type="checkbox"/>	03.03.2016	31.03.2016						Gönderilmiş berat dosyalarının GİB'ndan durumunu sorgula
	29.04.2016 16:30:55	MIKRO YAZILIM A.Ş.	2016	4	0	5	Tüm ay tek dosya	NİSAN E DEFTERİ	<input type="checkbox"/>	04.04.2016	30.04.2016						

Kayıt sayısı: 5 Süre: 0,0150 sn

Beyan amaçlı e-Defter Görüntüleme (340003)

Bu yönetim menüsü ; beyan amaçlı oluşturulan Yevmiye ve Berat dosyaları , dosya periyod ve boyutları , dönem ve yevmiye başlangıç bitiş numaraları , oluşturulma, GİB sistemine gönderilme ve onaylı beratların alınıp alınmadığına dair kontrol sağlayan bir yönetim ekranıdır.

Bu ekranda yapılan operasyonlarda hem Gelir İdaresi Başkanlığı sisteme (www.edefter.gov.tr) bağlanarak önceki dönemlere ait defter bilgileri kontrol edilmekte hem de e-defter yönetim paneli üzerinden bilgiler kontrol edilmektedir.

▀ Beyan amaçlı e-Defter görüntüleme (340003)

Görünüm Aktarım Yazıcı Rapor **Yönetim**

İlk dönem	Son dönem	GİB Onaylı yevmiye beratı görüntüle	Ctrl+Y
1	8	Yevmiye beratı görüntüle	Shift+Ctrl+Y
		Yevmiye görüntüle	Ctrl+Alt+Y
		Yevmiye dosyasını kontrol et	Alt+Y
		Yevmiye berat dosyasını kontrol et	Alt+B
		GİB Onaylı kebir beratı görüntüle	Ctrl+K
		Kebir beratı görüntüle	Shift+Ctrl+K
		Kebir görüntüle	Ctrl+Alt+K
		Kebir dosyasını kontrol et	Alt+Y
		Kebir berat dosyasını kontrol et	Alt+B
		Seçili parçaaya ait defterleri ve beratları sil	Ctrl+Alt+L

Hi	İLK YEVMIYE NO	SON YEVMIYE NO	İLK MÜTESELSİL NO	SON MÜTESELSİL NO	BORÇ	ALACAK	OLUSTURULDU
	1	12	1	39	53.243,00	53.243,00	<input checked="" type="checkbox"/>
		12	13	34	6.100,00	6.100,00	<input checked="" type="checkbox"/>
		0	0	0	0,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>
		14	17	49	14.750,00	14.750,00	<input checked="" type="checkbox"/>
		19	21	56	10.620,00	10.620,00	<input checked="" type="checkbox"/>
		22	23	65	3.311,87	3.311,87	<input type="checkbox"/>

Beyan amaçlı e-Defterlerin izlenebileceği bu yönetim ekranına Yevmiye ve Kebir Defterlerinin ayrı ayrı görüntülenmesi sağlanabilir.

Yevmiye ve Kebir dosyalarının formata uygun düzenlenip düzenlenenmediği kontrol etmek amacıyla Yevmiye/Kebir ve berat dosyalarını kontrol et seçenekleri yer almaktadır.

GİB sisteminden indirilen onaylı berat dosyalarının Yevmiye ve Kebir için ayrı ayrı görüntülenmesi sağlanabilir. Seçili parçaaya ait defterleri ve beratları sil seçeneklerinde dikkat edilmesi gereken bir hususu ayrıca belirtmek isteriz ;

90 günlük dönem defterini yasal gönderme süresinde gönderdiğini ve onaylı berat dosyalarının indirilmiş olduğunu varsayıyalım . Cari dönem yasal süresi aşılmışlığı sürece mükellef defterlerini GİB sisteminden silebilme ve düzenleme yapabilme hakkına sahiptir. Defter beratları yasal süre içinde düzenlenerek tekrar gönderim sağlayabilir. Bu düzeltme elbette dönem sırasına göre yapılmalıdır.

Örneğin nisan , Mayıs , Haziran defterlerinin Temmuz ayında oluşturulmuş ve beratları GİB sistemine yüklenerek onaylı berat dosyalarını indirilmiş ise , Mayıs ayında bir düzeltme yapılması gereklidir. Sadece Mayıs dönemine ait defterler silinmez . Son gönderilen dönem olan Haziran ve Mayıs dönemlerini sondan başlayarak silinmesi (dönemler parçalı oluşturulmuş ise son parçadan başlayarak silinmelidir.) , gereklidir.

düzeltmeler ve yevmiye madde numaralama işlemi tamamlanarak sırasıyla Mayıs ve Haziran ayları defterlerini tekrar oluşturup beratların yüklemesi gerekmektedir.

Bu yönetim ekranında da program ilgili kontrolü sağlayarak , GİB servislerine yüklenmiş olan defter beratlarına ve yasal süresine göre defterlerin silinmesine izin verilebilecektir.

*****Seçili parçaaya ait defter ve beratları sil” seçeneğinde; Öncelikle Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından beratların kullanıcı tarafından silinmesi gerekmektedir.**

NOT : Detaylı bilgi için 0216 544 20 00 numarasından 1'i tuşlayarak veya 0850 200 20 30 direk numarasından e-mikro destek hattımıza ulaşabilirsiniz.

E-DEFTER YÖNETİM PANELİ

e-Defter Uyumlu Yazılım Firma Mikro Yazılım olarak, e-defter kullanıcılarımızın, e-defter xml ve beratlarında yer alan genel firma bilgileri ve e-defter hareketleri servislerimizde kayıt altında tek platformda oluşturulduğu ve sonraki süreçlerde kontrolünün sağlanacağı bir paneldir.

Not :Bu bilgiler ayrıca Gelir İdaresi Başkanlığı ile talep edilmesi halinde ayrıca paylaşılacaktır.

Servise ulaşacak olan Mükellefin Defter Verilerinin okunacağı Mikro Programındaki tanımlama alanları aşağıdaki gibidir ;

*Genel Firma Bilgileri / Bilgilerin kontrolü ve tanımlama alanı Mikrokur programında Firma Tanıtım Kartı menüsüdür.

Firma Tanıtım kartında yer alan Vergi kimlik numarasına göre bilgiler okunmakta ve bundan sonra eşleştirilmektedir.

Firma tanıtım kartı / MIKRO YAZILIM A.Ş.

Firma sıra no	<input type="text" value="0"/>	<input data-bbox="420 242 452 276" type="button" value="?"/>
Firma Unvanı (Soyadı)	MIKRO YAZILIM A.Ş.	
Unvanın devamı	<input type="text"/>	
Defter nevi	Muhabese (1.Sınıf)	
Vergi dairesi no	001251	<input data-bbox="468 393 500 422" type="button" value="?"/>
Vergi dairesi adı	5 OCAK VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Vergi numarası	4780037079	
Mükellefiyet şekli	Kurumlar vergisi mükellefi	
Ticaret sicil/Mersis no	123456123	
Ticaret sicil müdürlüğü	2016	<input data-bbox="611 550 643 579" type="button" value="?"/>
İşe başlama tarihi	01.01.2014	
Konusu	YAZILIM	
Mali müşavir firması mı?	Hayır	
<input type="button" value="Firma temsilcileri"/> <input type="button" value="Mali yıl genel parametreleri"/> <input type="button" value="Şube bilgileri"/> <input type="button" value="Mali yıl entegrasyon hesap kodları"/> <input type="button" value="Mali yıl üretim parametreleri"/> <input type="button" value="Mali yıl vergi hesap kodları"/> <input type="button" value="Mali yıl işletme parametreleri"/> <input type="button" value="San.kabul edilmeyen gid. hesap kodları"/>		

[Kayıt no : 1] [Kayıt sayısı : 1] [Özel alan : Yok] [Yaz/böz : Yok] [Eklenti : 0]

Firma tanıtım kartı / MIKRO YAZILIM EVİ A.Ş.

WEB adresi	www.mikro.com.tr	
Genel e-Posta adresi	info@mikro.com.tr	
Kayıtlı e-Posta adresi (KEP)	<input type="text"/>	

*Firma Temsilcileri butonundan e-defter sorumlu bilgileri doğru ve eksiksiz tanımlanmış olmalıdır. E-defter yetkilisinin ad-soyad, iletişim, sözleşme vb. bilgileri bu alanda tanımlanmış olmalıdır.

Firma tanıtım kartı Firma tanıtım kartı WEB iletişim

Firma sıra no	0
Firma Unvanı (Soyadı)	MİKRO YAZ
Unvanın devamı	
Defter nevi	Muhasebe
Vergi dairesi no	001251
Vergi dairesi adı	5 OCAK VEF
Vergi numarası	4780037075
Mükellefiyet şekli	Kurumlar ve
Ticaret sicil/Mersis no	123456123
Ticaret sicil müdürlüğü	2016
İşe başlama tarihi	01.01.2016
Konusu	YAZILIM
Mali müşavir firması mı?	Hayır

Firma temsilcileri

KODU	ADI	SOYADI	SIFATI	FİRMA NO
01	AYŞE	ARSLAN	Firma yetkilisi	0
02	CEYLAN	KARADENİZ	SMMM	0
03	BURHAN	BURHANETTİN	YMM	0
50	AHMET	DENİZ	SM	0

Şube bilgileri

Mali yıl yönetim parametreleri

Mali yıl işletme parametreleri (g)

*Firmanın adres bilgisi ve telefon bilgileri Şube Tanıtım Kartında eksiksiz tanımlanmış olmalıdır.

Şube tanıtım kartı

Şube tanıtım kartı	Adres bilgileri	Telefon bilgileri	e-İşkur parametreleri	Diğer bilgiler
Cadde	HALK CAD			
Mahalle	BARBAROS MAH			
Sokak				
Apartman No	73			
Daire No	11			
Posta kodu	34720			
Semt	BATIATAŞEHİR			
İlçe	KADIKÖY			
İl	İSTANBUL ?			
Ülke	TÜRKİYE ?			
Adres kodu	141414141			
GPS Enlem (+Kuzey -Güney)	0,0000000000000000			
GPS Boylam (+Doğu -Batı)	0,0000000000000000			

Sil **Once** **Yeni** **Şakla** **Detay** **Sonra** **Kopyala** **Yazım (not)**

[Kayıt no : 1] [Kayıt sayısı : 1] [Özel alan : Yok] [Yaz/boz : Yok] [Ekleni : 0]

*Firma Tanıtım Kartında e-Defter /e-Fatura parametreleri bölümünde yer alan ve kontrol edilecek olan bilgi alanları aşağıdaki gibidir ;

e-defter Mükellefiyet başlangıç tarihi

Firma tanıtım kartı / MIKRO YAZILIM EVİ A.Ş.

e-Defter Mükellefiyeti başlangıç tarihi	01.01.2016	?
e-Fatura Mükellefiyeti başlangıç tarihi	01.01.2016	?
e-Arşiv Mükellefiyeti başlangıç tarihi	01.01.2016	?

e-defter şube bilgileri /Şubeli ise e-Defter şube defteri mi seçenekleri işaretli olmalı ve şube adı yazılmalıdır. Defter dövizli ise döviz tipi ve grubu seçilmelidir.

Varsa tasfiye tarihi bilgileri bu alanda doğru tanımlanmış olmalıdır.

İşe başlama bilgileri tanımlanmalıdır.

e-Defter Nace kodu bu alanda eksiksiz giriş yapılmalıdır.

<input checked="" type="checkbox"/> E-Defter şube defteri mi?	MERKEZ
E-Defter şube defteri ise şube adı	1
E-Defter şube defteri ise şube numarası	TL defter (Standart-Ana döviz TL)
E-Defter döviz tipi	Ana grup
E-Defter döviz grubu	100
Maksimum defter boyutu (Mb)	01.01.2016
İşe başlama tarihi	?
Varsa tasfiye tarihi	?
e-Defter NACE kodu	123456789

Defteri düzenleyen SM/SMMM/YMM/Muhasebe sorumlusu bilgisi Firma temsilcileri ekranında tanımlanarak bu ekranda mutlaka seçilmelidir.

Firma tanıtım kartı / MIKRO YAZILIMEVİ YAZILIM HİZMETLERİ SANAYİ TİC.AŞ.

e-Defter Mükellefiyeti başlangıç tarihi	01.01.2015	?
e-Fatura Mükellefiyeti başlangıç tarihi	01.01.2015	?
e-Arşiv Mükellefiyeti başlangıç tarihi	?	
Elektronik imza/Mali mühür aracı işlemci	Akış	
Elektronik imza/Mali mühür aracı sürücüsü	C:\Windows\SysWOW64\akisp11.dll	?
Elektronik imza/Mali mühür aracı şifresi	*****	
Zaman damgası kullanıcı kodu	1940	
Zaman damgası kullanıcı şifresi	*****	
<input type="checkbox"/> E-Defter şube defteri mi?		
E-Defter şube defteri ise şube adı		
E-Defter şube defteri ise şube numarası		
E-Defter döviz tipi		
E-Defter döviz grubu		
Maksimum defter boyutu (Mb)		
İşe başlama tarihi		
Varsa tasfiye tarihi		
e-Defter NACE kodu	123456	
e-Defter SM-SMMM kodu/SM-SMMM yoksa muhasebe sorumlusu	DUZENLEYEN_SMM	
e-Defter YMM kodu (varsayı)	?	
Muhasebe yetkilisi (Mikro'ya ve istendiğinde GİB na bildirmek için)	MUHASEBE_YETKİLİSİ	
e-Defter yetkilisi (Mikro'ya ve istendiğinde GİB na bildirmek için)	E_DEFTER_YETKİLİSİ	
Mikro e-defter sistemi doğrulama kodu	da2a4a17671b4f64937363c591e7ce68	

[Kayıt no : 1] [Kayıt sayısı : 4] [Özel alan : Yok] [Yaz/boz : Yok] [Eklenti : 0]

*Özel hesap dönemi Mikrokur programında Kuruluş /Veritabanı Kartı Menüsünde yer alır ve bu alandaki firma mali yıl bilgisi /varsayı özel hesap dönemi ve bu verİYE göre defter mali dönemleri hazırlanır ve servise ulaşarak sonraki dönem kontrolleri sağlanır. Mali yıl başlangıç ayı ve mali yıl mali takvimin seçenekleri doğru tanımlanmış olmalıdır.

Veri tabanı tanıtım kartı Değerli kağıt serileri

Veri tabanı kodu	edefter	?
Veri tabanı adı	edefter	?
Şube no (0=Ana merkez)	0	
Online kullanım	Hayır	
Bağılı şube var mı?	Hayır	
Ana döviz	TL Türk Lirası	
Alternatif döviz	USD Amerikan Doları	
Merkez server adı		
Merkez veri tabanı kodu		
Mali yıl başlangıç ayı	Ocak	▼
Mali yıl mali takvimin	Başladığı yıldır	
<input type="checkbox"/> F10 pencerelerinde gizlensin <input type="checkbox"/> Veri ambarına aktarım yapılsın		
       		
[Kayıt no : 3] [Kayıt sayısı : 8] [Özel alan : Not available] [Yaz/boz : Not available] [Eklenti : 0]		

Beyan amaçlı defteri oluşturma aşamasında karşılaşılabilen uyarı mesajları ve nedenleri aşağıdaki gibidir ; Güncel arşiv kurulumu ve e-defter yönetim paneli'nin devreye alınmasıyla birlikte yasal beyan amaçlı e-defter ve beratları oluştururken aşağıdaki bilgilendirme mesajları ve veri kontrol mesajları verilecektir.

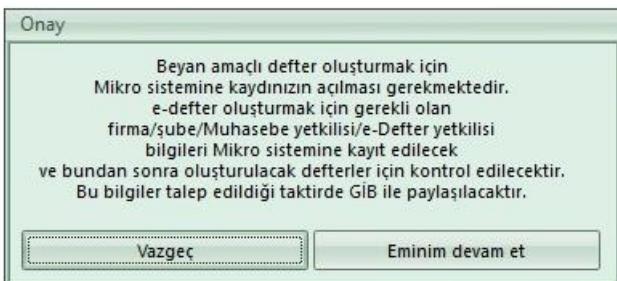
*Firma tanıtım kartında yukarıda belirtilen zorunlu alanlardan birinde eksiklik veya hata olduğunda aşağıdaki mesaj verilir.

Onay

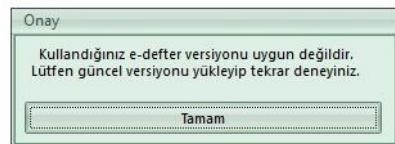
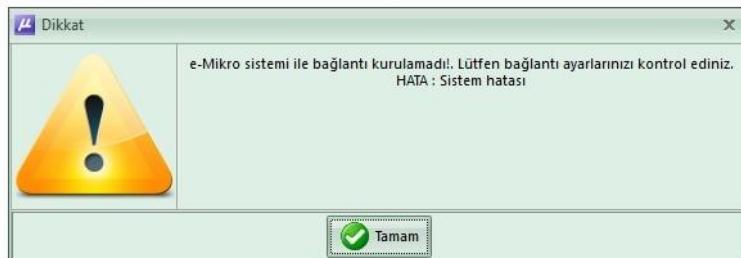
Firma tanıtım kartındaki Muhasebe yetkilisi alanını kontrol ediniz.
 Firma temsilcileri tanıtım kartında ilgili Muhasebe yetkilisinin
 VKNo-TCKNo/adi soyadı/e-posta/telefon/mobil telefon bilgilerini kontrol ediniz.
 Bu bilgiler Mikro sisteme kayıt edilecek
 ve talep edildiği taktirde GİB na bildirilecektir.

Firma tanıtım kartındaki e-Defter yetkilisi alanını kontrol ediniz.
 Firma temsilcileri tanıtım kartında ilgili e-Defter yetkilisinin
 VKNo-TCKNo/adi soyadı/e-posta/telefon/mobil telefon bilgilerini kontrol ediniz.
 Bu bilgiler Mikro sisteme kayıt edilecek
 ve talep edildiği taktirde GİB na bildirilecektir.

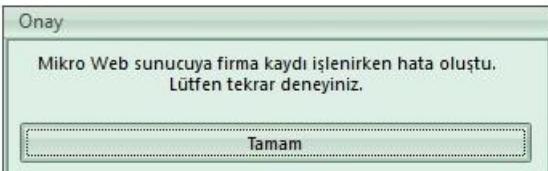
Bilgilerde eksiklik olmadığından servise ulaşacak bilgiler için beyan amaçlı e-defteri oluştururken kullanıcının onayı alındıktan sonra servisimize bilgiler aktarılmasına başlanmış olacaktır.



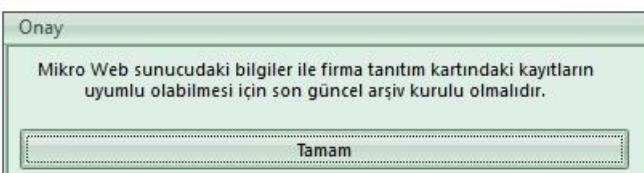
Gelir İdaresi Başkanlığı sistemi üzerinden önceki dönem yasal defter beratlarının gönderim ve onay kontrolünün sağlanması, e-defter yönetim konsolundaki verilerin uyumluluğunun kontrolü için, e-Defter oluşturulmaya çalışılan bilgisayarda internet erişiminin mutlaka bulunması gerekmektedir.



*Defter beratlarını oluşturma aşamasında Mikro web servislerine erişim ile ilgili bir sorun var ise aşağıdaki mesaj verilir.



*e-Defter program versiyonu güncel değil ise , verilerin eksiksiz alınabilmesi ve güncel versiyona geçtikten sonra defterin oluşturulmasına yönelik aşağıdaki mesaj verilir.



Bu aşamalardan sonra firma defter beratlarını oluşturmaya devam edebilecektir.

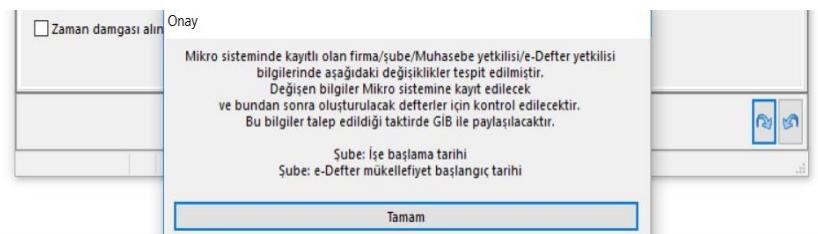
Onay ile devam edildiğinde zorunlu bilgiler Mikro e-defter Yönetim Paneli'ne ulaşmış olacaktır. Mükelleflerin geçmiş de oluşturmuş oldukları defterler ve beratlara yönelik genel bilgiler ve e-defter hareketleri de böylece sistemde yer almış olacaktır.

Servise ulaşan veriler ile kullanıcının verilerinde değişiklik olur ise ;

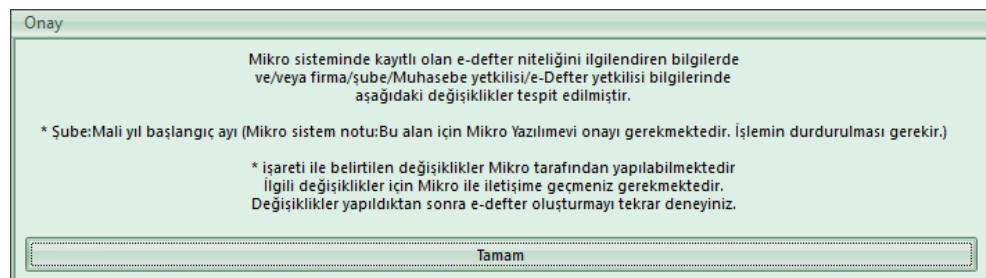
Aşağıdaki örnek işe başlama tarihi ve mükellefiyet başlangıç tarihinde bilgilerde değişiklik yapıldığında alınacak olan uyarı mesajları ve işlemin durdurulacağına yönelik uyarı mesaj ekranlarıdır.

****Firma işe başlama tarihi ve e-defter mükellefiyet bilgilerinde değişiklik yapılmış ise;**
Beyan amaçlı e-defteri oluşturma aşamasında servis devrede olacağından ve daha önceki dönem bilgilerinde uyumsuzluk tespit edilmiş olacağı için aşağıdaki mesaj verilecek vedonem berat dosyaları oluşturulmayacaktır.

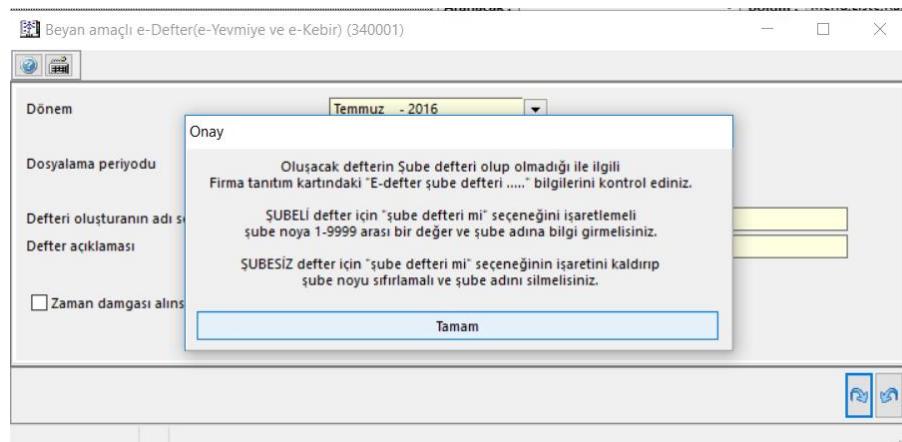
Gerekli kontroller sağlanarak işleme tekrar devam edilebilecektir.



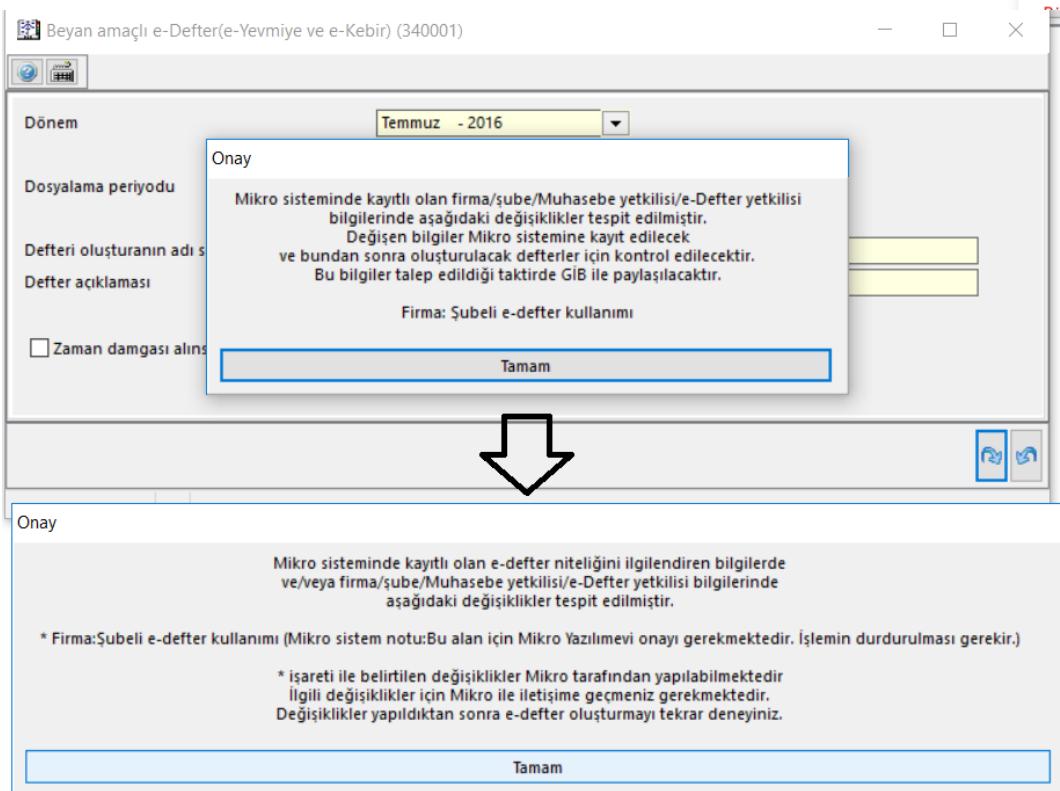
****Firma mali yıl başlangıç ayı , yani özel hesap döneminde bir değişiklik yapmış ise beyan amaçlı e defter menüsünden beratları oluşturma aşamasında verilen uyarı mesajı aşağıdaki gibi olacak ve beratlar oluşturulmayacaktır. Gerekli kontroller sağlanarak işleme tekrar devam edilebilecektir.**



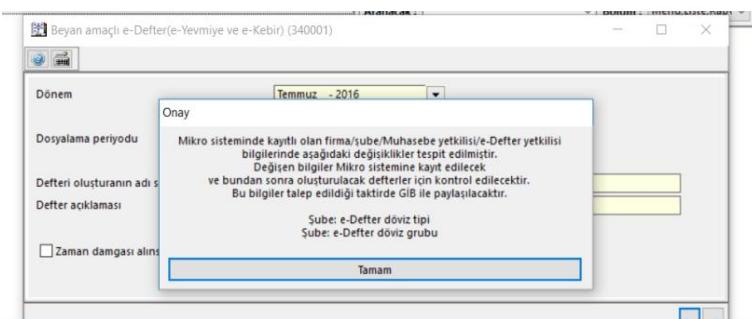
****Şube bilgilerinde değişiklik olduğunda önce bilgilerde eksiklik varsa program kontrolü devreye girecek ve aşağıdaki mesaj ile işlem durdurulacaktır. Gerekli kontroller sağlanarak işleme tekrar devam edilebilecektir.**



****Bilgiler doldurulduktan sonra önceki dönemlerde şubesiz bildirim olmuşsa aşağıdaki uyarı verilecek ve işlem durdurulacaktır. Gerekli kontroller sağlanarak işleme tekrar devam edilebilecektir.**



****E-defter döviz tipinde yapılan bir değişiklikte aşağıdaki mesaj verilecek ve işlem durdurulacaktır. Gerekli kontroller sağlanarak işleme tekrar devam edilebilecektir.**



*Bu gibi durumlarda mükellefin Mikro Yazılım ile irtibata geçmesi gerekmektedir.

Yazılım firması ile mükellef görüşmesine bağlı olarak , Gelir İdaresi Başkanlığı sisteminden alınan onay dahilinde tarafımızca işlemi aktif edilir ise defter beratlarının oluşturulmasına devam edilebilecektir.

ZAMAN DAMGASI

Zaman damgası pek çok firma tarafından sağlanmakla beraber, Mikro Yazılımevi olarak, sadece kamu sertifikasyon merkezinin zaman dammasını e-Defter için programda kullanıyoruz.

www.edefter.gov.tr deki forumda da farklı zaman damgalarının kullanılması konusunda açılan ve yetkililer tarafından sadece Kamu Sertifikasyon merkezinden temin edilen zaman damgasının kullanılabileceği belirtilmektedir.

Soru Detaylarını Görüntüle [Cevaplara Git]		[<<] [>>]		[Yazdır]	
Soru Numarası	Proje	Kategori	Durumu Görüntüle	Sorulmuş Zamanı	Son Güncelleme
0014694	E-DEFTER	e-Defter Teknik Sorular	Herkese Açık	2014-09-02 14:34	2014-11-10 10:58
Bildiren	seydim				
Durum	çözümlenmiş	Çözüm	çözümlendi		
Konu	0014694: E-Defter / Zaman Damgası Hk.				
Soru	Merhaba, E-Defter Uygulaması Başvuru Kılavuzu'nda madde 3.3 te "kullanılacak olan zaman damgaları TUBITAK-BİLGEİM Kamu Sertifikasyon Merkezi'nden temin edilecektir" ifadesi bulunmaktadır.Bu bir zorunluluk mudur? Diğer Zaman Damgası hizmeti veren firmalardan alınmış Zaman Damgası ni kullanamaz mıyız? Saygılarımla, Ahmet Kadir Seydim Türkiye Halk Bankası A.Ş.				
Etiketler	Hijbir etiketi yok.				
ÖNEMLİ UYARI					
Eklenen Dosyalar					
İş ilişkiler					
Cevap					
(0024717) Gelir İdaresi Başkanlığı 2014-09-04 16:17	Sayın İlgili, Zaman damgasının TUBITAK-BİLGEİM Kamu Sertifikasyon Merkezi'nden temin edilmesi zorunluluktur. İyi çalışmalar				

Zaman damgası dökümanın damgalandığı zamanı kesin bir şekilde kanıtlamak için kullanılmaktadır.

E-Defter için kullanımı :

BERAT YÜKLEME SÜRECİYLE İLGİLİ YAPILAN DETAYLI AÇIKLAMA

Bilindiği üzere elektronik defter uygulamasına başvuru yapan mükellefler uygulamaya başlama tarihi itibarıyle Yevmiye Defteri ve Büyük Defteri elektronik olarak tutmak zorundadırlar.

2 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliğin 3. Maddesinde;

"a) Gerçek kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar kendilerine ait güvenli elektronik imza veya mali mühür ile imzalar.

b) Tüzel kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar (Hesap döneminin son ayına ait defterler kurumlar vergisi beyannamesinin verildiği ayın son gününe kadar) kendilerine ait mali mühür ile onaylar." Hükmü bulunmaktadır.

Aylık olarak oluşturulan elektronik defterlere ait beratlar, ilgili ayı takip eden 3. Ayın son gününe kadar Gelir İdaresi Başkanlığı e-Defter Uygulamasına yüklenmelidir.

Örneğin, e-Defter uygulama başlama tarihi 01/01/2015 olan mükelleflerin, Ocak 2015 ayı beratlarını 30 Nisan 2015 tarihine kadar e-Defter uygulamasına beratlarını yüklemesi gerekmektedir. Dikkat edilmesi gereken husus berat yükleme süresi olarak söz konusu tebliğde belirtilen sürenin son gününe kadar bekleme zorunluluğunun olmadığıdır.

Yani oluşturulan elektronik defter ve beratlar üzerinde gerekli kontrolleri tamamlayan mükellefler ilgili ayı takip eden 3. Ayın son gününü beklemeden e-Defter uygulamasına beratlarının yüklemesini yapabilirler. Elektronik defterin oluşturulma ve beratinin alınma süreci belli bir zamanaldıından, e-Defter uygulamasını kullanan mükelleflerimizin yaşanabilecek sorunların önüne geçebilmek için berat yükleme için belirtilen sürenin sonuna kadar beklememeleri ve elektronik defter uygulamasının geçiş aşamasında yüklenilecek beratların zaman damgası ile imzalanması önerilmektedir.

Açıklamasında olduğu şekilde www.edefter.gov.tr adresine süre sonundan sonra yükleme yapılmasında sorun olabilecek durumlarda,

örneğin, **VERGİ USUL KANUNU SİRKÜLERİ/75** de 3. Elektronik Defter Beratlarının Yüklenme Süresinin Uzatılması: bölümünde belirtilen, 30 Nisan 2015 günü sonuna kadar Gelir İdaresi Başkanlığı Bilgi İşlem Sistemine yüklenmesi gereken "Elektronik Defter Beratları"nın yüklenme süresi (Elektronik Defterlerin oluşturulup imzalanması ya da mühürlenmesi işlemleri hariç) 29 Mayıs 2015 Cuma günü sonuna kadar uzatılmıştır. Durumuna uygun olarak zaman damgası kullanılması faydalı olacaktır.

Zaman damgası hizmeti pek çok firma ve kurum tarafından sunulabilmektedir.

E-Defter programımızda sadece Kamu sertifikasyon merkezi kurumu tarafından sağlanmış olan zaman damgası kullanılabilmektedir.

www.kamusm.gov.tr adresinden alınan zaman damgası e-Defter oluşturulurken kullanılabilmektedir.
<https://zdportal.kamusm.gov.tr/bp/zd.go> linkinden zaman damgası başvurusunda bulunulabilmektedir.

http://www.kamusm.gov.tr/urunler/zaman_damgasi/ ve

http://www.kamusm.gov.tr/urunler/zaman_damgasi/ne_icin_kullanilmasi_gerekir.jsp linkinden kullanım amacı konusunda detaylı bilgi edinilebilmektedir.

http://www.kamusm.gov.tr/urunler/zaman_damgasi/ucretsiz_zaman_damgasi_istemci_yazilimi.jsp linkinden e-Defter haricinde kullanım alanları için istemci yazılımı indirilebilir.

e-Defter için kullanım sonucu kalan kredi de istemci yazılımı olan Zamane programından kontrol edilebilir.http://www.kamusm.gov.tr/urunler/zaman_damgasi/kamu_sm_zaman_damgasi_nasil_calisir.jsp linkinden çalışma algoritması incelenebilir.

Zaman damgası Java kullandığından dolayı Java yazılımının yüklü ve güncel olması gerekmektedir.

Zaman damgası için java ayarları ile aşağıda yer alan dökümandaki belirtilen ayarları yapabilirsiniz.

Ayarlar sonrası, zamane programının Bağlantı Ayarlarından Dosya Özeti Tipi varsayılan SHA1 di bu alanı SHA256 yapıldığında Zamane programı ile istemiş olduğunuz dökümanlarınız için (Docx v.s.) damgalama gerçekleştirecektir.

Zamane programı bağlantı ayarları aşağıdadır.

Bağlantı Ayarları

Zaman Damgası Sunucusu Ayarları

Sunucu Adresi	<input type="text" value="http://zd.kamusm.gov.tr/"/>
Sunucu Portu	<input type="text" value="80"/>
Dosya Özeti Tipi	<input type="text" value="SHA256"/>

Müşteri Ayarları

Müşteri Kimlik Bilgisi Kullan

Müşteri No	<input type="text" value="1940"/>
Müşteri Parolası	<input type="text" value="*****"/>
Müşteri Parolası (Tekrar)	<input type="text" value="*****"/>

Proxy Ayarları

Proxy Kullan

Proxy Adresi	<input type="text"/>
Proxy Portu	<input type="text"/>

Kullanıcı Yetkilendirmesi Kullan

Proxy Kullanıcı Adı	<input type="text"/>
Proxy Kullanıcı Şifresi	<input type="text"/>

 Tamam  İptal

Myedefter programında da zaman damgası ile e-Defterin damgalanması içinde yine Zamane programında olduğu gibi Zaman damgası kullanıcı kodu ve Zaman damgası kullanıcı şifresine ihtiyaç bulunmaktadır.

Bu bilgileri kuruluş programı firma tanıtım kartında bulunan e-Defter/e-Fatura parametreleri sekmesinden tanıtabilirsiniz.

Firma tanıtım kartı / MIKRO YAZILIM EVİ A.Ş.

The screenshot shows the configuration interface for an e-Defter entry. It includes fields for:

- e-Defter Mükellefiyeti başlangıç tarihi: 01.01.2016
- e-Fatura Mükellefiyeti başlangıç tarihi: 01.01.2016
- e-Arsiv Mükellefiyeti başlangıç tarihi: 01.01.2016
- Elektronik imza/Mali mühür aracı işlemcisi: Akış
- Elektronik imza/Mali mühür aracı sürücüsü: akisp11.dll
- Elektronik imza/Mali mühür aracı şifresi: (redacted)
- Zaman damgası kullanıcı kodu: 0
- Zaman damgası kullanıcı şifresi: (redacted)
- E-Defter şube defteri mi?: (checkbox checked)
- E-Defter şube defteri ise şube adı: (redacted)
- E-Defter şube defteri ise şube numarası: 0
- E-Defter döviz tipi: TL defter (Standart-Ana döviz TL)
- E-Defter döviz grubu: Ana grup
- Maksimum defter boyutu (Mb): 100
- İşe başlama tarihi: 01.01.2016
- Varsa tasfiye tarihi: (redacted)
- e-Defter NACE kodu: 123456789
- e-Defter SM-SMMM kodu/SM-SMMM yoksa muhasebe sorumlusu: 01
- e-Defter YMM kodu (varsa): (redacted)
- Muhasebe yetkilisi (Mikro'ya ve istendiğinde GiB na bildirmek için): (redacted)
- e-Defter yetkilisi (Mikro'ya ve istendiğinde GiB na bildirmek için): (redacted)
- Mikro e-defter sistemi doğrulama kodu: (redacted)

Buttons at the bottom include: Sil (Delete), Once (First), Yeni (New), Sakla (Save), Detay (Details), Sonra (Next), Kopyala (Copy), and Yazım (not) (Print).

[Kayıt no : 1] [Kayıt sayısı : 1] [Özel alan : Yok] [Yaz/boz : Yok] [Eklenti : 0]

Bu işlem adımları yapıldıktan sonra Myedefter programdan da Mart ayı için beyan amaçlı edefter oluştururdum. Sorunsuz olarak damgaladı.

The dialog window titled "Beyan amaçlı e-Defter(e-Yevmiye ve e-Kebir) (340001)" contains the following fields:

- Dönem: 1 Ağustos 2016 31 Ağustos 2016
- Dosyalama periyodu: Tüm ay tek dosya
- Defteri oluşturanın adı soyadı: HAFİZE BEKOĞLU
- Defter açıklaması: E DEFTER BERAT
- Zaman damgası alınsın

Zaman damgası kullanımı, her e-Defter berat parçası için bir kontör düşecektir. Mart ayında aylık tek dosya oluşturulacaksa Yevmiye ve Kebir beratları iki kontör düşecektir.

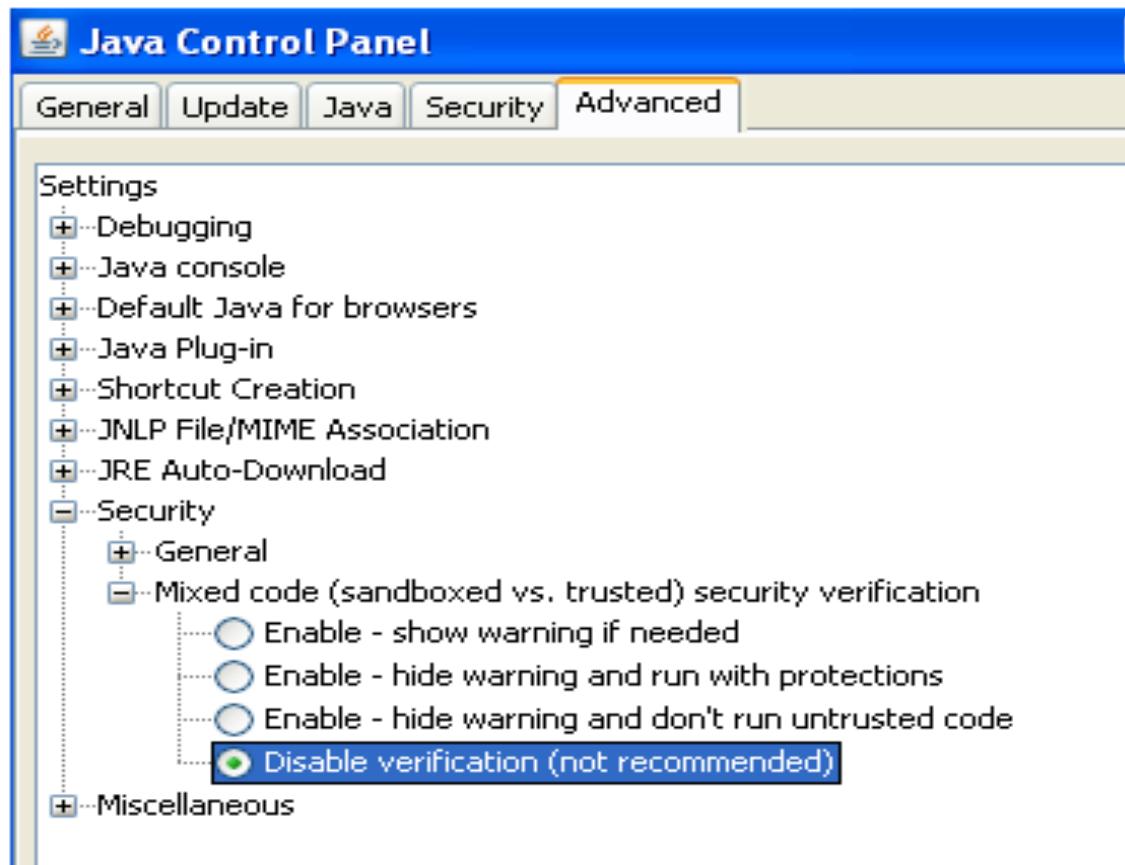
e-Defter için kullanım sonucu kalan kredi de istemci yazılımı olan Zamane programından kontrol edebileceğiniz gibi, oluşan Yevmiye veya Kebir beratlarının XML i içindeki aşağıdaki bloklarda da Zaman damgası kodunu tesbit edebilirsiniz.

Zaman damgası problemi yaşıyorsanız ; öncelikle bilgisayarınızda JAVA Sanal Makinesi yüklü olduğundan emin olunuz.

Y A Z L İ L M
Büyümek isteyen her şirkete lazım.

Java yüklemek için <http://www.java.com/tr/download/> adresini kullanabilirsiniz.

Java yüklü iken denetim masasından Java açılarak aşağıdaki ayar yapılmalıdır.



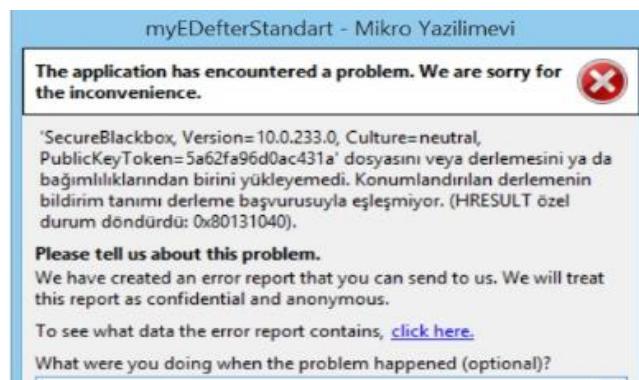
Son olarak; bilgisayarınızdan <http://zd.kamusm.gov.tr> adresine girildiğinde aşağıdaki yanıt görülebiliyor olmalıdır.

Eğer bu adrese giremiyorsanız bulunduğuuz networkte bu adrese ulaşmanızı engelleyen bir proxy sunucu veya güvenlik duvarı bulunuyor olabilir, bu durumda sistem yöneticisi ile görüşmeniz gerekebilir.

T.C. Başbakanlık Ulusal Kriptoloji ve Araştırma Enstitüsü(UEKAE)
Kamu Sertifikasyon Makamı
Zaman Damgası Sunucusu
TÜBİTAK UEKAE Kamusm Zaman Damgası Servisi!

SIK SORULAN SORULAR VE ÇÖZÜMLERİ

SORU : E-defter oluşumunda aşağıdaki hatanın sebebi nedir ?



ÇÖZÜM : -e-Defter için kullanmış olduğunuz mali mühür aracınızın ilgili makinada takılı olduğundan , sürücülerinin bilgisayarda doğru şekilde kurulu olduğundan emin olunuz .

-Mali mühür aracı ile pin girişi yapılabilmekte mi ve sertifika görüntülenebilmekte mi kontrol ediniz.

-Ayrıca Mikrokurda / Firma tanıtım kartı içinde (501110) / e-Defter/e-Fatura parametrelerinden mali mühür şifrenizin doğru girildiğini teyit ediniz .

-e-Defter oluşturacağınız makinenizde Datnet fx 4,5 kurulu olmalıdır . Bulunmuyor ise kurulum işlemi gerçekleştiriniz.

Bu kontrollerden sonra durum devam ediyor ise ;-Client.setup kaldırınız . Makinenizi kapatıp açtıktan sonra tekrar kurunuz . Kurulum işleminden sonra makinenizi tekrar kapatıp açınız .

-*. DLL dosyalarınızın çalışır durumda olduğundan emin olarak , e-Defter oluşturma işleminizi tekrar yapınız .

SORU : E-Defter çalıştırıldığında Invalid Object name 'MIKBEYAN_VIEW_FIRMALAR' gibi bir hata alınıyorsa ;

ÇÖZÜM : - Veri tabanı parametreleri içerisinde yer alan ; PARAM ID 229 / siliniz.

- İşlemlerinizi yenileyiniz.(İlgili işlem SQL bilgisi dahilinde sağlanmalıdır.)

SORU :E-defter'de önceki dönem bakiyesi yer almıyor?

ÇÖZÜM : e-Defter mevzuatında devir bakiye gösterilmemektedir.

SORU :Gib sisteme e-oluşturulan e-defteri gönderirken alınan hatanın sebebi nedir ?

Gelir İdaresi Başkanlığına Gönderilen Yevmiye Defteri ve Büyük Defter Beratları					
Paket ID	İşlem Numarası	Belge Türü	Yüklenme Zamanı	Onaylı Belge	Arama
0 6450040317-201501-YB-000000	0m10psj5p1o7	Yevmiye Defter Berat	21/04/2015 13:40:04	Hatalı	
<i>Paket işlemleri hata oluştu. HATA : Paketiniz XML şemasının kontrolünden geçmemdi. HATA : Hata Yolu : ledifter.berathizm.xbtiq/cor/accountingEntries/gi-cor/antifInformationHata Açılaması : gi-bus organizationDescription değeri Kullanılmış olan bir tane gi-bus organizationIdentifiers elemanı bulunmadı.</i>					
0 6450040317-201501-KB-000000	0m10psj5p1o5	Büyük Defter Berat	21/04/2015 13:39:44	Hatalı	
0 6450040317-201501-YB-000000	0m10psj5p1o3	Yevmiye Defter Berat	21/04/2015 13:39:27	Hatalı	
0 6450040317-201501-KB-000000	0o10psjox1g1	Büyük Defter Berat	21/04/2015 13:03:14	Hatalı	
<i>Paket işlemleri hata oluştu. HATA : Paketiniz XML şemasının kontrolünden geçmemdi. HATA : Hata Yolu : ledifter.berathizm.xbtiq/cor/accountingEntries/gi-cor/antifInformationHata Açılaması : gi-bus organizationDescription değeri Kullanılmış olan bir tane gi-bus organizationIdentifiers elemanı bulunmadı.</i>					
0 6450040317-201501-YB-000000	0o10psjox1g1g	Yevmiye Defter Berat	21/04/2015 13:02:50	Hatalı	
0 6450040317-201501-KB-000000	0o10psjox1f8	Büyük Defter Berat	21/04/2015 10:21:35	Hatalı	

CÖZÜM : Firma tanıtım kartı(501110) nolu menüde mükellefiyet şekli Gelir vergisi seçilmiş ise;

Firma tanıtım kartı(501110) nolu menü/ Firma unvanı(Soyadı) alanında kişinin soyadı , Unvanın devamı alanında kişinin adı tanımlanmalıdır.

Firma tanıtım kartı 2 sekmesinde TC Kimlik numarası alanı doldu olmalıdır.

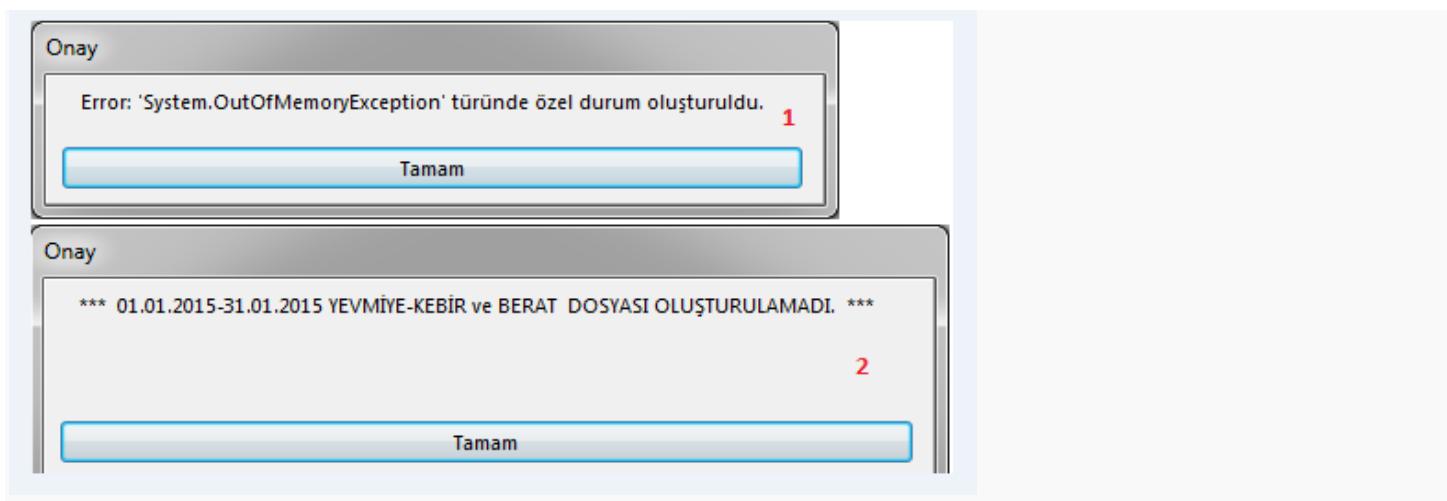
Firma tanıtım kartı(501110) nolu menüde mükellefiyet şekli Kurumlar vergisi seçilmiş ise;

Firma unvanı(Soyadı) ve Unvanın devamı alanlarında firma unvanı tanımlanmalıdır.

Ayrıca unvan tanımı yapılırken kelimeler arasında çift boşluk kullanılmamalıdır.E deftere göre gelirler idaresi çift boşluk bırakılmasını hata olarak algılamaktadır.

Lütfen ilgili bilgilerinizi kontrol ediniz.

SORU :Beyan amaçlı e-defteri oluşturma esnasında aşağıdaki hata mesajı neden verilir?

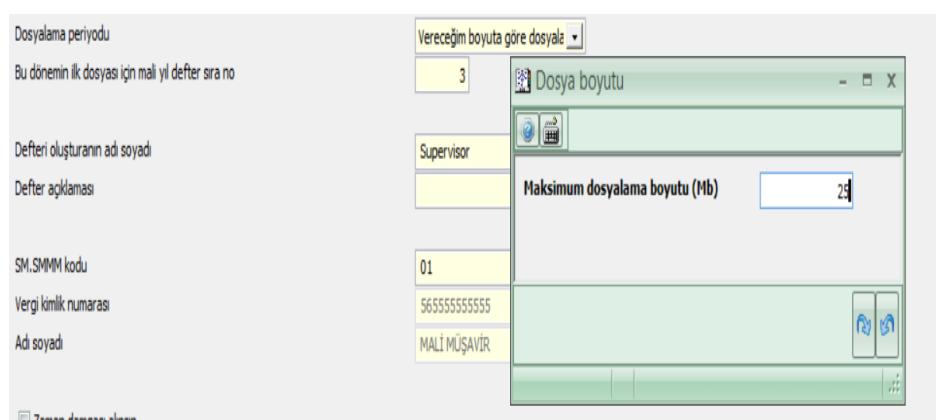


CÖZÜM : Beyan amaçlı yevmiye ve kebir oluşturma işlemlerinizi donanımı (özellikle ram) daha iyi olan bir bilgisayarda gerçekleştirmenizi ve dosya boyutlarının 25 mb olarak oluşturulmasını önermektedir.

Yoğun bir datanız var ise E defter oluşturduğunuz bilgisayar en az 8 GB olmalıdır.

Arşiviniz güncel ise(14.04.2015) sonra günlük, haftalık seçeneklerini kullanarak e-defterlerinizi tekrar oluşturabilirsiniz.

Beyan amaçlı e-defter oluşturma menüsü dosyalama periyodunda “Vereceğim boyuta göre dosyala” seçeneği de güncel arşivlerimizde kullanılabilir.



SORU : Entegrasyondan oluşturulmamış "standart muhasebe fişi" ile girişü yapılan işlemlerin belge tipi e-deftere nasıl gider ?

ÇÖZÜM : Evrak detaylı muhasebe fiş kayıtları;

Evrak tipi = Alış belgesi veya satış belgesi, evrak cinsi = fatura ->, e deftere Fatura (invoice)olarak gider.

Evrak tipi = Tahsilat belgesi veya Ödeme belgesi, evrak cinsi = nakit ->, e deftere makbuz (receipt) olarak gider.

Bunlar dışındaki tüm evraklar ve evrak cinsleri “diğer” (other) olarak gider. Diğer olarak gittiğinde, “Evrak adı” bilgisi de e deftere gönderilmektedir.

Evrak tipi = Tahsilat belgesi (veya Ödeme belgesi), evrak cinsi = diğer, evrak adı = makbuz olmayan belge -> olarak girerseniz, e deftere “diğer - makbuz olmayan belge” olarak gidecektir.

Evrak detaylı muhasebe fişinden girilebilen tüm evrakların, e defter de nasıl yer alacağını kontrol etmek için;

Çalışma amaçlı e-Defter(e-Yevmiye ve e-Kebir) (340002) çalıştırıp, "Verileri tabloda göster" seçerseniz, karşınıza böyle bir ekran gelecektir.

(“Verileri tabloda göster” seçeneği yok ise , 340002 yi bir kere çalıştırıldıktan sonra, yani xmli bir kere oluşturduktan sonra, aynı menüye girdiğinizde ilgili seçenek aktifleşecektir.)

DETAY_TUTAİF	DETAY_TARİH	DETAY_SIRANO	DETAY_AÇIKLAMA	DETAY_EVRAKTARIHİ	DETAY_EVRAKNO	DETAY_EVRAKTİPİ	DETAY_EVRAKADI	DETAY_EVRAKODEME	BA	Entegrasyon_Nereden	fiş_tarih
O D	2015-01-15	0000000003		2015-01-15	45	invoice			0	Fış Detay	15.01.2015
1 C	2015-01-15	0000000004		2015-01-15	1	other	Perakende fışı		1	Fış Detay	15.01.2015
O D	2015-01-15	0000000004		2015-01-15	1	other	Perakende fışı		0	Fış Detay	15.01.2015
1 C	2015-01-15	0000000005		2015-01-15	7	receipt		Nakit	1	Fış Detay	15.01.2015
O D	2015-01-15	0000000005		2015-01-15	7	receipt		Nakit	0	Fış Detay	15.01.2015
O D	2015-01-15	0000000006		2015-01-15	6	receipt		Nakit	0	Fış Detay	15.01.2015
1 C	2015-01-15	0000000006		2015-01-15	6	receipt		Nakit	1	Fış Detay	15.01.2015
1 C	2015-01-15	0000000007		2015-01-15	7	other	Çek giriş bordrosu	Çek	1	Fış Detay	15.01.2015
O D	2015-01-15	0000000007		2015-01-15	7	other	Çek giriş bordrosu	Çek	0	Fış Detay	15.01.2015
O D	2015-01-15	0000000008		2015-01-15	1	other	Çek çıkış bordrosu	Çek	0	Fış Detay	15.01.2015
1 C	2015-01-15	0000000008		2015-01-15	1	other	Çek çıkış bordrosu	Çek	1	Fış Detay	15.01.2015
O D	2015-01-15	0000000009		2015-01-15	66	other	Genel amaçlı virman dekontu		0	Fış Detay	15.01.2015
1 C	2015-01-15	0000000009		2015-01-15	66	other	Genel amaçlı virman dekontu		1	Fış Detay	15.01.2015
O D	2015-01-15	0000000010		2015-01-15	1	other	depo sevk fışı		0	Fış Detay	15.01.2015
1 C	2015-01-15	0000000010		2015-01-15	1	other	depo sevk fışı		1	Fış Detay	15.01.2015
O D	2015-01-15	0000000011		2015-01-15	1	other	Personel bordrosu		0	Fış Detay	15.01.2015
1 C	2015-01-15	0000000011		2015-01-15	1	other	Personel bordrosu		1	Fış Detay	15.01.2015
O D	2015-01-15	0000000012		2015-01-15	1	other	Amortisman kaydı		0	Fış Detay	15.01.2015
1 C	2015-01-15	0000000012		2015-01-15	1	other	Amortisman kaydı		1	Fış Detay	15.01.2015
O D	2015-01-15	0000000013		2015-01-15	1	other	SMM hareketi		0	Fış Detay	15.01.2015
1 C	2015-01-15	0000000013		2015-01-15	1	other	SMM hareketi		1	Fış Detay	15.01.2015
1 C	2015-01-15	0000000014	Alfat. : 45/15.01.2015/SATICI/SATICIMIZ	2015-01-15	45	invoice			1	Cari hareket	15.01.2015
O D	2015-01-15	0000000014	Alfat. : 45/15.01.2015/SATICI/SATICIMIZ/MASR...	2015-01-15	45	invoice			0	Cari hareket	15.01.2015
O D	2015-01-15	0000000014	Alfat. : 45/15.01.2015/SATICI/SATICIMIZ/	2015-01-15	45	invoice			0	Cari hareket	15.01.2015
1 C	2015-01-14	0000000005		2015-01-14	1	other	məş Bileti		1	Fış Detay	14.01.2015
O D	2015-01-14	0000000005		2015-01-14	1	other	məş Bileti		0	Fış Detay	14.01.2015

SORU : 'Yevmiye kaydına konu belge numarası var ise belge tipi elemanı olmalıdır' gibi bir hata alıyoruz. Çözümü nedir?

CÖZÜM : 1-Muhasebe fiş detayları yönetimi(081011) nolu menüyü kullanarak evrak detayları olusmamış olan fisleriniz var ise kontrol ederek düzeltiniz.

Not :(Standart muhasebe fişinde Ctrl+z , Evrak detaylı standart muhasebe fişinde Alt+C ile tüm satır belge tipleri toplu düzenlenebilir.)

2-Açılış fişiniz herhangi bir evrak detayı olmadan oluşturulmuş olmalıdır.Kontrol ederek herhangi bir evrak detayı var ise tanımsız olarak düzenleyiniz .

SORU : 1/ay e-defteri yükledik. 2/ay işlemlerini yaparken "yevmiye madde numaralandırmayı 1(bir)den mi başlatmamıza gerekiyor ? Ocak ayını tümüyle (kullanıcı müdahalesine karşı) kilitlemiştir, bunda bir değişiklik olur mu? Prosedür nasıldır?

CÖZÜM : Mikrokur programında Dönemsel İşlemler /Yevmiye madde yeniden numaralama (098100).

Yevmiye madde numaralama Ocak ayından itibaren (en baştan,1 numaradan) başlar. Eskiye dönük bir kayıt yapmadığınız sürece Ocak ayındaki yevmiye numaralarında bir değişiklik olmayacağından emin olabilirsiniz.

SORU : Beyan amaçlı e-defter oluşturduk fakat beyan amaçlı e-defterde görüntüleme menüsünden görüntüleyemedik?

CÖZÜM : www.edefter.gov.tr adresinden onaylı beratları indiriniz. İndirmiş olduğunuz, **GIB** ile başlayan **YB ile biten zip dosyalarının** içinde Gib tarafından onaylanmış yevmiye beratı bulunmaktadır. Bu dosyaları görüntülemek için, ana bilgisayarınızın sabit diskinde bulunan ilgili ayın dizinine sıkıştırılmış dosyaları açmak için kullandığınız programla (Winrar, Winzip v.b.) açmanız gerekmektedir.
(D:\ MIKRO\V15XX\DESTEK\E_DEVLET\E_DEFTER\2015\01\YEVMIYE)

Sıkıştırılmış dosyayı açmış olduğunuz dizine, MIKRO\V15XX\DESTEK\E_DEVLET\E_DEFTER\2015\01\XSLT dizinindeki **Berat.xslt** dosyasını kopyalayınız. Açılmış olduğunuz GIB-7350647071-201501-YB-000000.xml dosyasını **intenet explorer** programı ile görüntüleyiniz.

www.edefter.gov.tr adresinden onaylı beratları indiriniz. İndirmiş olduğunuz, GIB ile başlayan KB ile biten zip dosyalarının içindeki **Gib tarafından onaylanmış defteri kebir beratı** bulunmaktadır. Bu dosyaları görüntülemek için, ana bilgisayarınızın sabit diskinde bulunan ilgili ayın dizinine sıkıştırılmış dosyaları açmak için kullandığınız programla (Winrar, Winzip v.b.) açmanız gerekmektedir.
(D:\MIKRO\V15XX\DESTEK\E_DEVLET\E_DEFTER\2015\01\KEBIR)

Sıkıştırılmış dosyayı açmış olduğunuz dizine, MIKRO\V15XX\DESTEK\E_DEVLET\E_DEFTER\2015\01\XSLT dizinindeki **Berat.xslt** dosyasını kopyalayınız. Açılmış olduğunuz GIB-7350647071-201501-KB-000000.xml dosyasını **intenet explorer** programı ile görüntüleyiniz.

SORU : Şubat ayı e-defter oluşturuken Ocak ayı e-defterleri oluşturulmasına rağmen daha önceki aylar için e-defter oluşturulmamış uyarı gelmektedir?

CÖZÜM : SQL veri tabanında E_DEFTER_HAREKETLERİ tablosunda ilgili aya ait kayıt olmuş olmalıdır.

E defteri oluşturan windows kullanıcısının SQL üzerindeki public ve db_owner haklarını kontrol ederek tam yetkilendiriniz.

Sonrasında programı yönetici olarak çalıştırınız.

Beyan amaçlı e-Defter(e-Yevmiye ve e-Kebir)(340001) nolu menüyü tekrar çalıştırarak ocak ayı için tekrar beyan amaçlı e defter oluşturunuz.

SORU :

Paket işlenirken hata oluştu. HATA : 201502 dönemi içinde şubesiz berat yüklemesi yapmışsınız bu sebeple şübeli berat yükleyemezsiniz.

ÇÖZÜM : Yukarıdaki hata mesajını <https://intvd.gib.gov.tr/internetvd/index.jsp> adresinde defter yükleme sırasında aldiğinizda, Gelir İdaresi Başkanlığı'nın aşağıdaki örnek yazısına göre dilekçenizi gönderebilirsiniz.

Gelir İdaresi Başkanlığı Örnek Yazısı

Gelir İdaresi Başkanlığı e-Defter uygulamasında sistem kontrolü sonucunda tarafınızca yüklenilen Ocak 2015 dönemine ait şübeli yapıdaki yevmiye defteri beratı ve büyük defter beratı ile şübeli yapıda olmayan (konsolide) yevmiye defteri beratı ve büyük defter beratının birlikte yüklenildiği tespit edilmiştir. e-Defter uygulamasında defterler ya şübeli ya da konsolide olarak oluşturulmalı ve buna uygun şekilde beratları yüklenmelidir. Dolayısıyla bir firmanın şube bazında elektronik defterleri oluşturulacaksa, şübeler haricindeki iş merkezi de bir şube olarak görülmeli ve e-Defter uygulamasının kılavuzlarında belirtilen standartlara uygun bu iş merkezi içinde bir şube kodu verilmeli ve şube tanımlaması yapılmalıdır. Ardından da oluşturulan iş merkezi ve şübelere ait defterlerin beratları, standarda uygun e-Defter uygulamasına yüklenmelidir.

Bu doğrultuda Ocak 2015 dönemine ait yapılan bu hatanın düzeltilebilmesi için Gelir İdaresi Başkanlığı, Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı'na hitaben yazılan ve hatalı beratların silinmesini talep ettiğiniz dilekçenin (firma yetkilisi tarafından imzalanmış ve kaşeli) aslini Yeni Ziraat Mah. Etlik Cad. No: 16 06110 Dışkapı / ANKARA adresine posta yoluyla göndermeniz ve bir örneğini de (0312) 302 15 55 numarasına faks çekmeniz gerekmektedir. Bu dilekçe ile hatalı beratlarınız silinerek yukarıda yer alan açıklamalara göre doğru şekilde oluşturacağınız beratların yüklenmesi sağlanacaktır.

Bilgi edinilmesi ve gereğini rica ederim.

Linke Tıklayarak İşlemler Takip Edilmelidir.

https://intvd.gib.gov.tr/internetvd/dispatch2?cmd=IVD_LOGINPAGE

The screenshot shows a web page with a red header bar containing the GİB Internet Vergi Dairesi logo and a search bar. Below the header, there is a banner with text about the "İndirimli Oran Hesaplama Tablosu". The main content area is divided into several sections, each with a numbered button (01 to 08) and a title. Buttons 01, 03, and 02 are highlighted with a red border. Buttons 05 and 07 are also highlighted with a green border.

Number	Title	Description
01	e-Beyanname	E-Beyanname Hizmetlerimizden vergi dairesinden VUK 340 nolu Tebliğ kapsamında şifre alarak faydalanabilirsiniz.
02	Internet Vergi Dairesi	Internet Vergi Dairesi Hizmetlerimizden vergi dairesinden VUK 340 nolu Tebliğ kapsamında şifre alarak faydalanabilirsiniz.
03	Motorlu Taşıtlar	Bu hizmetimizle Motorlu Taşıt Sorumluması ve Kredi Kartı ile Ödeme, Kasko Değerleri, Kredi Kartı ile Ödeme Bilgisi Sorumlama ve Motorlu Taşıt Vergisini Hesaplayabilirsiniz.
04	6552 Bilgilendirme ve Ödeme (Yeni)	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Bilgilendirme ve Ödeme İşlemleri.
05	6111 Ödeme	BAZI ALACAKLARIN YENİDEN YAPILANIRILMASI ile ilgili yapılacak ödemelerin nasıl yapılacağı belirtilmektedir.
06	Cep Telefonu Harcı Ödeme	Yolcu Beraberinde Getirilen Telefon Kullanım İzin Hesarcının Kredi Kartı ile Ödenmesi
07	6552 Bilgilendirme ve Ödeme (Yeni)	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Bilgilendirme ve Ödeme İşlemleri.
08	6111 Ödeme	BAZI ALACAKLARIN YENİDEN YAPILANIRILMASI ile ilgili yapılacak ödemelerin nasıl yapılacağı belirtilmektedir.

Internet Vergi Dairesi - Google Chrome
https://intvd.gib.gov.tr/internetvd/dispatch2?cmd=IVD_LOGINPAGE

Kullanıcı Kodu ve Şifre İle **Mobil İmza İle**

Lütfen Internet Vergi Dairesi'ne giriş yapmak için Kullanıcı Kodu, Parola ve Şifre bilgilerinizi girip GİRİŞ düğmesine tıklayınız.
 Eski Internet Vergi Dairesi'den farklı olarak parola ortaya, şifre ise en alta girilecektir.

Kullanıcı Kodu	<input type="text"/>
Parola	<input type="password"/>
Şifre	<input type="password"/>

GİRİŞ

Gelir İdaresi Başkanlığı
Internet Vergi Dairesi

Ana Sayfa | SSS | Yardım |
 UYGULAMALAR | SORGULAMALAR | BİLGİ GİRİŞİ | DİLEKÇELER | MOTORLU TAŞITLAR | HESAPLAMALAR | KULLANICI BİLGİLERİ | GÖRÜŞ / ÖNERİ | Güvenli Çıkış

Vergi Dairesi Adı	İşyeri Adı	İşyeri Kodu (Şube Num. NO)	İşyeri Türü	Faal / Terk	İşe Başlama Tarihi	İşi Bırakma Tarihi	İşyeri Adresi
...	...	6
...	...	4
...	...	1
...	...	2
...	...	5
...	...	3

Tüm şubeler listelendi

Yukarıdaki resimdeki alandan kendi şube ve merkez kodlarınız kontrol edilmelidir.

Mikrokur programında Firma tanıtım kartı (501110) menüsünden e-defter / e-fatura parametreleri sekmesinde Aşağıda seçili alanlara şube kodu yazılmalıdır.

*****Merkez ise sadece şube Numarasını yazılmalıdır. (Önemli)*****

*****Şube ise Şube Adı ve Numarası kısımları yazılmalıdır. (Önemli)*****

Firma tanıtım kartı / MIKRO YAZILIM EVI A.Ş.

Firma tanıtım kartı | Firma tanıtım kartı | WEB iletişim bilgileri | İşlem izinleri | Kredi ve Risk belirleme kriterleri | e-Defter/e-Fatura parametreleri | TÜİK parametreleri

e-Defter Mükellefiyeti başlangıç tarihi	01.01.2016	?
e-Fatura Mükellefiyeti başlangıç tarihi	01.01.2016	?
e-Arşiv Mükellefiyeti başlangıç tarihi	01.01.2016	?
Elektronik imza/Mali mühür aracı işlemcisi	Akış	
Elektronik imza/Mali mühür aracı sürücüsü	akisp11.dll	?
Elektronik imza/Mali mühür aracı şifresi		
Zaman damgası kullanıcı kodu	0	
Zaman damgası kullanıcı şifresi		
<input type="checkbox"/> E-Defter şube defteri mi?		
E-Defter şube defteri ise şube adı		
E-Defter şube defteri ise şube numarası	0	
E-Defter döviz típi	TL defter (Standart-Ana döviz TL)	
E-Defter döviz grubu	Ana grup	
Maksimum defter boyutu (Mb)	100	
İşe başlama tarihi	01.01.2016	?
Varsa tasfiye tarihi	?	
e-Defter NACE kodu	123456789	
e-Defter SM-SMMM kodu/SM-SMMM yoksa muhasebe sorumlusu	01	?
e-Defter YMM kodu (varsız)	?	
Muhasebe yetkilisi (Mikro'ya ve istendiğinde GİB na bildirmek için)	?	
e-Defter yetkilisi (Mikro'ya ve istendiğinde GİB na bildirmek için)	?	
Mikro e-defter sistemi doğrulama kodu		

[Kayıt no : 1] [Kayıt sayısı : 1] [Özel alan : Yok] [Yaz/boz : Yok] [Eklenen : 0]

Sil |
 Önce |
 Yeni |
 Sakla |
 Detay |
 Sonra |
 (C)opyala |
 Yazın (not)

Program hakkında...



Yukarıdaki işlemleri gerçekleştirdikten sonra Ocak 2015 ve Şubat 2015 e-defterleri yeniden oluşturup tekrar gönderim sağlanmalıdır.

SORU : Fiş birleştirme yapılmasını engellemek ve Önceki aylarda entegasyon sonucu oluşan kategori (fiş birleştirme) işlemini nasıl iptal edebiliriz ?

CÖZÜM : Kullanıcılara göre kategori tanımı yapılmış ise program genel kategoriyi dikkate almamaktadır.

Kullanıcı/Grup hak tanımlama (501300) nolu menü/ ilgili kullanıcıyı seçerek Evrak kategori tanımları sekmesini tıklayınız.

İlgili evrak için herhangi bir kategori tanımı olup olmadığını kontrol ediniz.Aynı kontrolü tüm kullanıcılar için gerçekleştiriniz.

Kullanıcılar için herhangi bir kategori tanımı yapılmamış ise ;

Evrak kategori tanımlamaları (092900) nolu menüde yer alan kategori tanımlarınızı kontrol ediniz.

Belirtilen alanlar düzenlenerek sonra ,

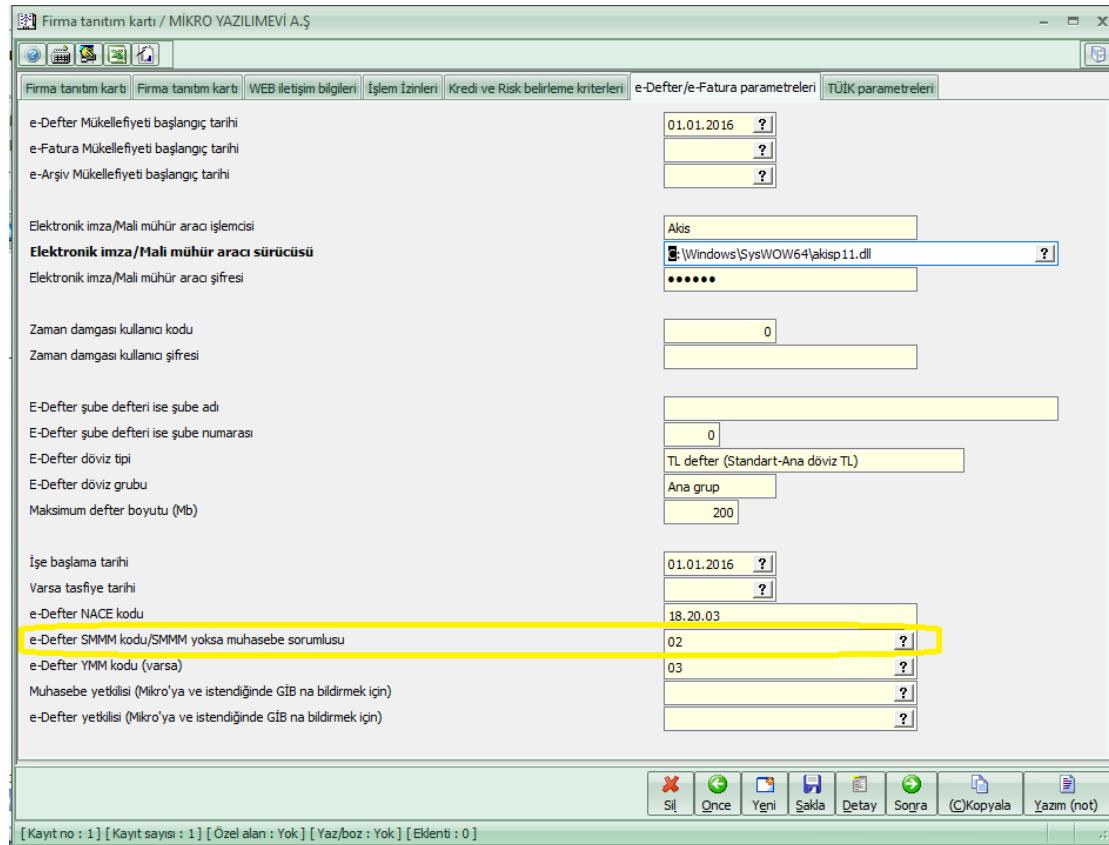
Entegrasyondan oluşmuş fişleri ve bağlantılarını sil 503130 menüden öncelikle işlem yapılacak tarih aralığında entegreden oluşmuş fişlen silinmesini gerçekleştiriniz.

Silme işleminden sonra Cari hareketlerinin muhasebe entegrasyonu 503110 ve Stok hareketlerinin muhasebe entegrasyonu 503120 menülerini belirlediğiniz tarih aralığında çalıştırınız.

Not : İşlemlerden önce mutlaka yedek almanızı öneririz

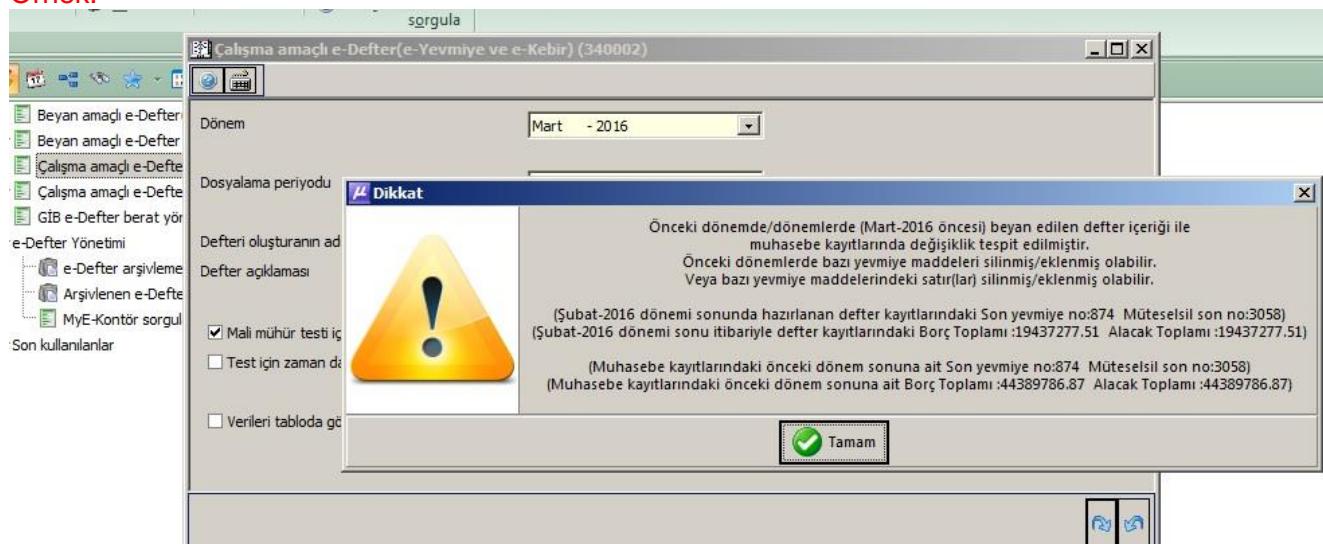
SORU:gl-bus:accountantInformation zorunlu bir elemandır. (Lütfen bu mesajı Mikro Yazılımevi'ne bildiriniz!)

CÖZÜM: e-defter SMM kodu veya muhasebe sorumlusu seçilerek kayıt edilmelidir.



SORU :Aşağıdaki mesaj yevmiye numaraları ve müteselsil numaraları aynı olduğu halde , önceki dönem toplamları kadar fark olması durumunda geçerlidir. (Dışında yevmiye kaydında herhangi bir değişiklik var ise e-defter gönderimi sonrası değişen kayıtlar incelenmelidir.)

Örnek:



ÇÖZÜM:

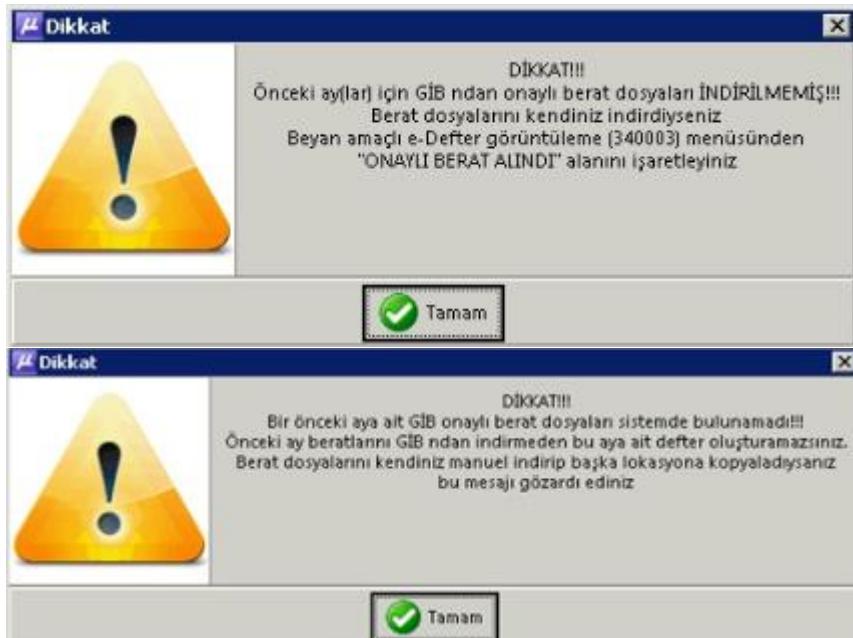
Eski arşivlerde hazırlanan e-defter kayıtlarında yeni eklenen borç alacak toplamı alanlarının boş olması nedeniyle ilgili uyarı mesajı alınmaktadır.

Aşağıdaki sorguyu (sağlıklı bir yedek aldıktan sonra) ilgili veritabanında önceki dönemler için ayrı ayrı çalıştırınız .

İşlemi tekrar kontrol ediniz.

```
update E_DEFTER_HAREKETLERİ
set edefter_borc_toplam = (select SUM(CASE WHEN fis_meblag0 > 0 THEN ROUND(fis_meblag0,2) ELSE 0 END)
from dbo.MUHASEBE_FISLERI
where fis_firmano=edefter_firmano and fis_maliyil=edefter_maliyil and
fis_yevmiye_no between edefter_ilkyevmiye and edefter_sonyevmiye),
edefter_alacak_toplam = (select SUM(CASE WHEN fis_meblag0 < 0 THEN ROUND(abs(fis_meblag0),2) ELSE 0 END)
from dbo.MUHASEBE_FISLERI
where fis_firmano=edefter_firmano and fis_maliyil=edefter_maliyil and
fis_yevmiye_no between edefter_ilkyevmiye and edefter_sonyevmiye)
where edefter_firmano=0 and edefter_maliyil=2016 and edefter_malidonem=1
```

SORU :e-Defter Beyan amaçlı menüsünde aşağıdaki mesajlar alınıyor ise ;



ÇÖZÜM : Ekranlar uyarı ve kontrol amaçlı bir bilgilendirme mesajı olup , ilgili dönem için Gib' den onaylı berat alınmış ve Beyan amaçlı e-Defter görüntüleme menüsünde onaylı berat alındı alanı işaretli ise uyarı ekranını dikkate almayaarak devam edebilirsiniz.

Defter oluşturululan dönemde önceki e-Devlet klasöründe yer alan berat dizininde GİB ile başlayan onaylı berat dosyalarının kopyalanması ayrıca gerekmektedir.

SORU : Sistemden e-defter beratları gönderilemiyorsa;

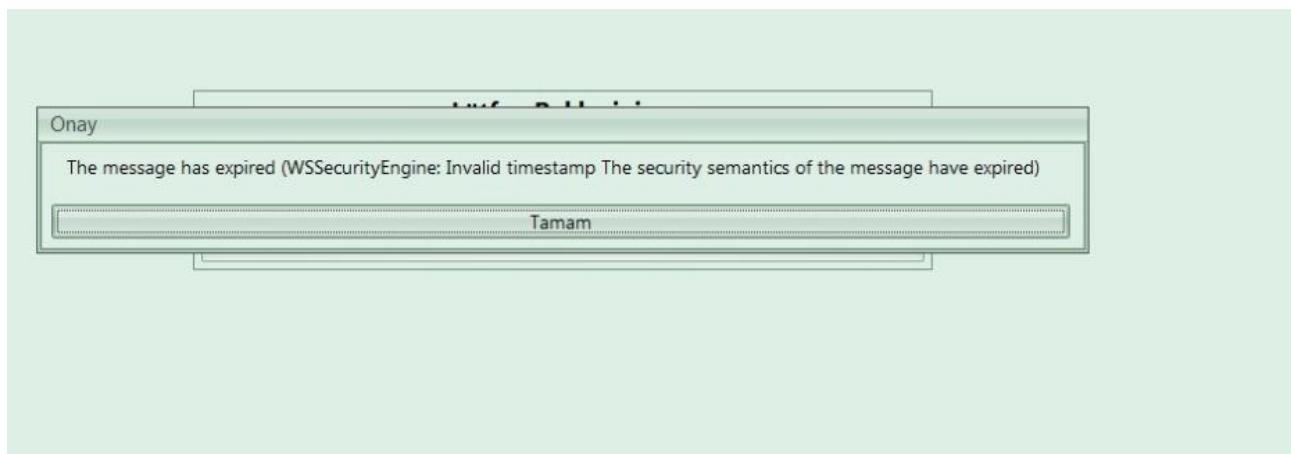
ÇÖZÜM :Otomatik olarak e-defter beratlarının gönderilmesi için beratların güncel arşivde oluşturulup oluşan beratların güncel e-devlet dizini (C:\Mikro\v15xx\veritabani\E_DEVLET\E_DEFTER\vergino\2016\01) içerisinde yer olması gerekmektedir.

Ayrıca GİB'nin sitesine erişimin firewall (güvenlik duvarı) gibi bir engele takılmaması gereklidir.

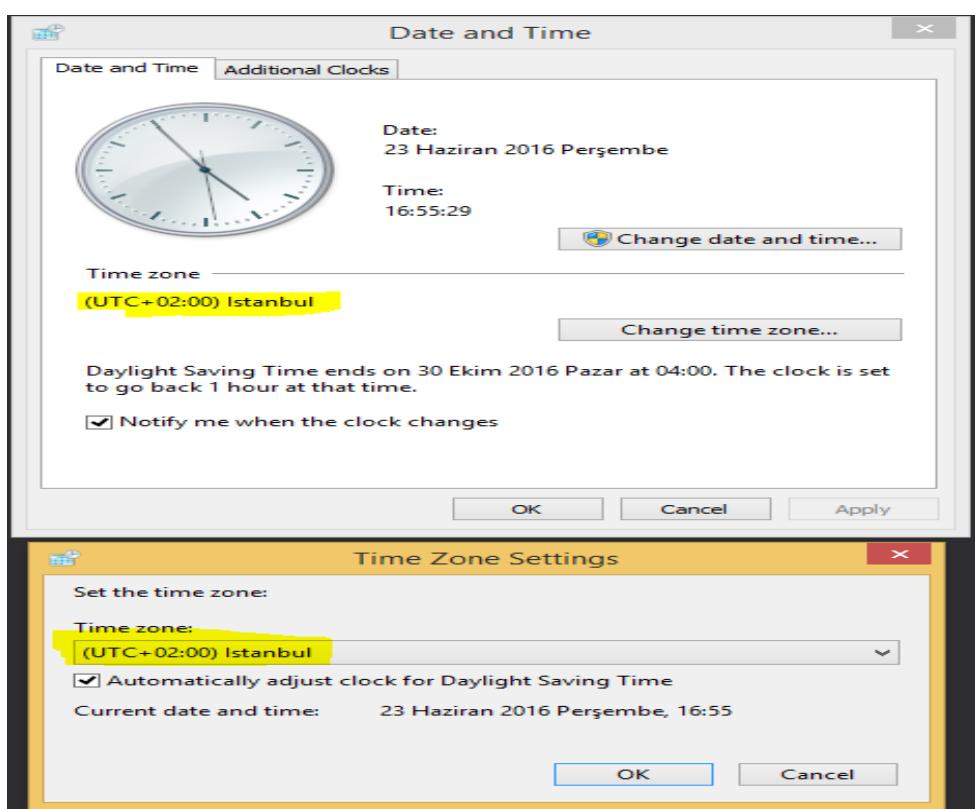
SORU :Beratlar hazırlanmış ve edefter.gov.tr sitesinden gönderim aşamasında aşağıdaki gibi bir hata mesajı dönüyor ise ;
 paket işlenirken hata oluştu. HATA : Paketiniz XML şematron kontrolünden geçemedi. HATA : Hata Yolu : /edefter:berat/xbrli:xbrl/gl-cor:accountingEntries/gl-cor:entityInformation Hata Açıklaması : gl-bus:organizationDescription değeri 'Kurum Unvanı' olan bir tane gl-bus:organizationIdentifiers elemanı bulunmalıdır.

ÇÖZÜM : Firma tanıtım kartındaki mükellefiyet şeklini Kurumlar Vergisi Mükellefi olarak değiştirip, kaydediniz. Sonrasında işlemlerinize devam edebilirsiniz.
 Firma Tanıtım Kartındaki bilgilerin doğruluğundan emin olunuz.

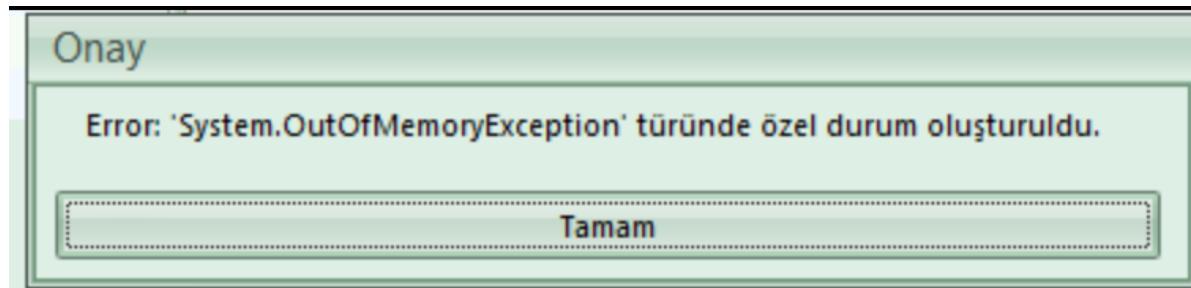
SORU : Beyan amaçlı e-defter oluşturma aşamasında internet saatı ile işlem yapılan makinenin sistem saatı arasında fark var ise aşağıdaki mesaj verilir;



ÇÖZÜM: Firewall vs. olmayan direk internete çıkan bir ana makinada işlemi deneyiniz. Bilgisayarın kendi saatı de geri veya ileri ise bu duruma sebep olabilmektedir. Ayrıca internet saatı ve server saatı ayarlanmış olmalıdır.

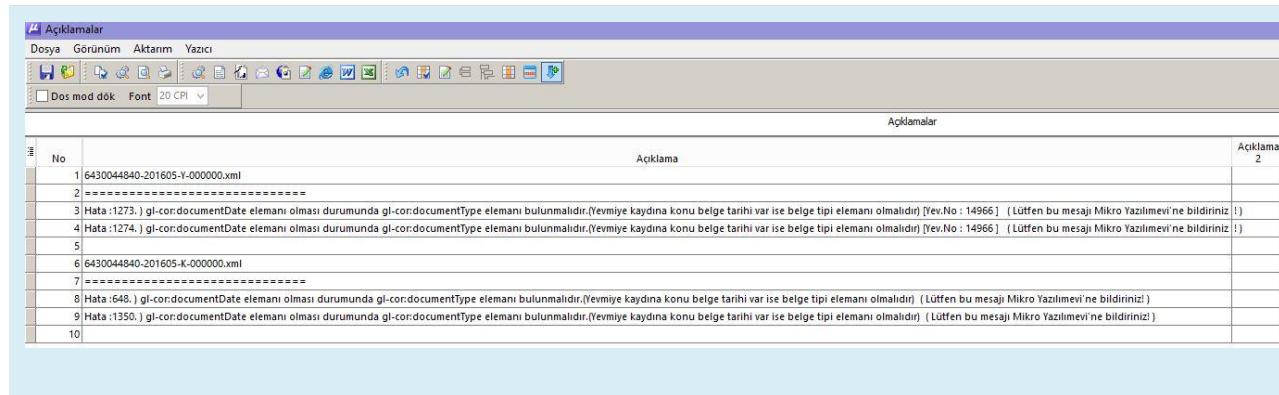


SORU: Beyan amaçlı e-defter oluşturma aşamasında mali mühür ve sistem Ram yetersizliği sebebiyle aşağıdaki mesaj verilir.



ÇÖZÜM : İlgili uyarı mesajı programın çalıştığı makinede yeterli, boş alan bulunmadığına dair dönmekte ve yetersiz bellekten kaynaklıdır. Amaçlı e-defteri oluştururken parametreler ekranında bulunan Dosyalama periyodu alanında vereceğim boyuta göre dosyalama seçeneği ile 20 MB yazarak dosyalama yapabilirsiniz.

SORU : Beyan amaçlı e-defter oluşturma aşamasında aşağıdaki mesaj alınıyor ise ;



No	Açıklama	Açıklama
1	6430044840-201605-Y-000000.xml	2
2	=====	
3	Hata :1273.) gl-cor:documentDate elemanı olmasi durumunda gl-cor:documentType elemanı bulunmalıdır.(Yevmiye kaydına konu belge tarihi var ise belge tipi elemanı olmalıdır) [Yev.No : 14966] (Lütfen bu mesajı Mikro Yazılımevi'ne bildiriniz !)	
4	Hata :1274.) gl-cor:documentDate elemanı olmasi durumunda gl-cor:documentType elemanı bulunmalıdır.(Yevmiye kaydına konu belge tarihi var ise belge tipi elemanı olmalıdır) [Yev.No : 14966] (Lütfen bu mesajı Mikro Yazılımevi'ne bildiriniz !)	
5		
6	6430044840-201605-K-000000.xml	
7	=====	
8	Hata :648.) gl-cor:documentDate elemanı olmasi durumunda gl-cor:documentType elemanı bulunmalıdır.(Yevmiye kaydına konu belge tarihi var ise belge tipi elemanı olmalıdır) (Lütfen bu mesajı Mikro Yazılımevi'ne bildiriniz!)	
9	Hata :1350.) gl-cor:documentDate elemanı olmasi durumunda gl-cor:documentType elemanı bulunmalıdır.(Yevmiye kaydına konu belge tarihi var ise belge tipi elemanı olmalıdır) (Lütfen bu mesajı Mikro Yazılımevi'ne bildiriniz!)	
10		

ÇÖZÜM: İlgili yevmiye madde numaraları için Evrak Detaylı Standart Muhasebe fişi (081012) menüsünden giriş yaparak evrak detayı, evrak tipi alanlarını kontrol ediniz. Evrak detayları oluşmamış ise yevmiye kaydına uygun olarak evrak detaylarını oluşturup tekrar kontrol ediniz.

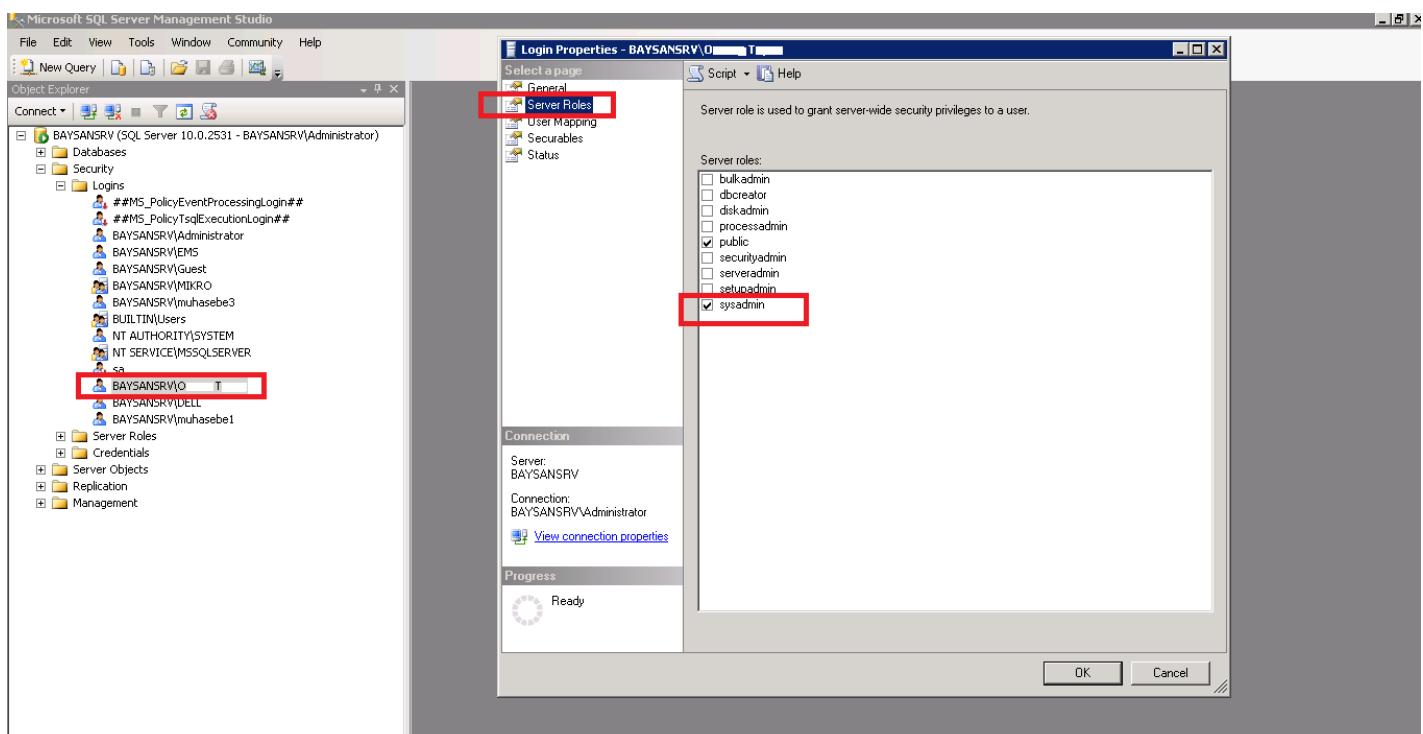
SORU :e-Defter programına giriş aşamasında aşağıdaki mesaj ile karşılaşılıyor ise ;



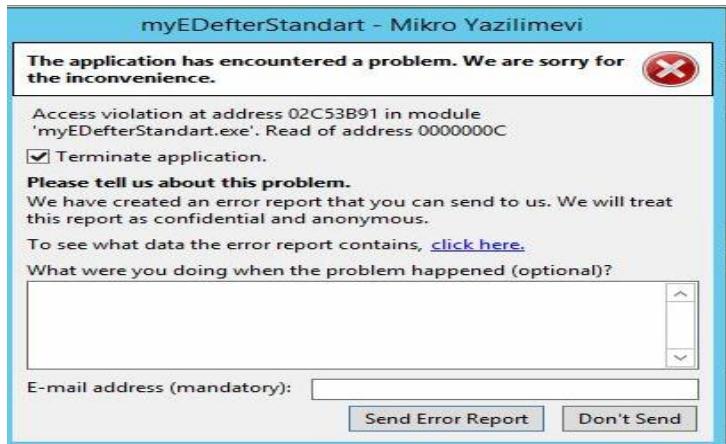
CÖZÜM:

Karşılaşılan hata kullanıcının yetki problemi ile ilgilidir. Aşağıdaki işlemlerin uygulanmasını öneririz.

- Programın yönetici olarak kurulumu ve çalıştırılmasını öneririz.
- Kullanıcının genel sistem text (resource) dizinine yazma hakkını ve SQL üzerinde BULK INSERT hakkını kontrol ediniz.
- Sunucuda admin iken edefter programına girip çıkış yapınız. Ardından kullanıcılarından giriş yapmayı deneyiniz.



SORU : Beyan amaçlı e-defter oluşturma aşamasında ;

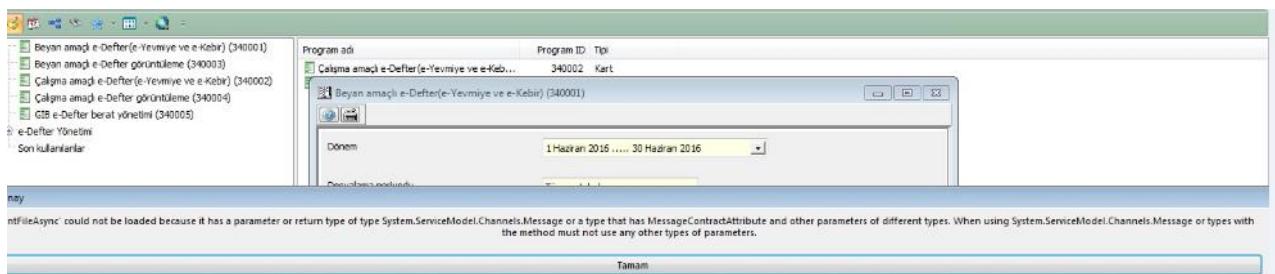
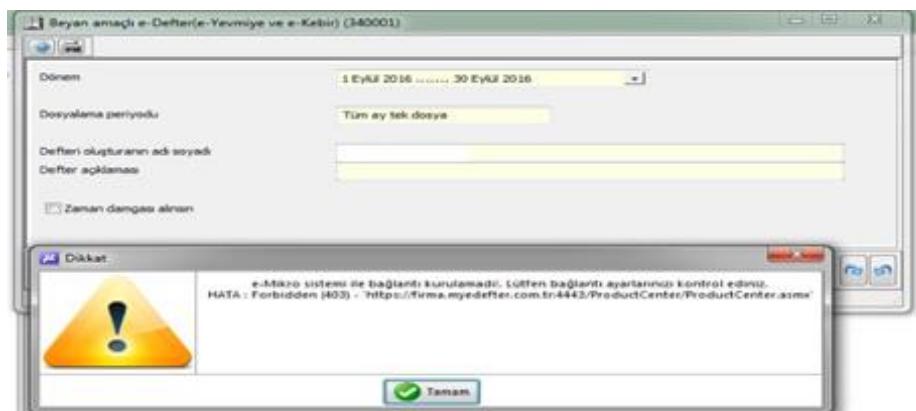


CÖZÜM:

Mikrokur / Firma tanıtım kartı (501110) / edeften - efatura parametreleri sekmesinde "edeften mukellefiyeti başlangıç tarihi" ile "işe başlama tarihi"ni kontrol ediniz.

Not : İlgili mesaj farklı işlem ve sonuçlardan da kaynaklanabileceği için Send error report butonu ile oluşacak olan elp dosyasını incelemek üzere destek departmanı ile paylaşınız.

SORU : Beyan amaçlı e-defter aşamasında e-defter servislerimize erişim sağlanamaması durumunda ;



ÇÖZÜM:

Net framework 4.5.2 nin kurulu olduğuna , javanın güncel olup olmadığına emin olunuz.

İşlem yapılan makineden Web Servise erişilemiyor olduğu düşünülmektedir. Aşağıdaki adres üzerinden erişimlerinizin , firewall / antivirüs kullanılıyorsa direk interne çikan bir makineden ve antivirüs programını kapatıp denenmesini öneririz.

<https://uyg.edefter.gov.tr/edefter/services/EDefterWSPort?wsdl>

SORU : Beyan amaçlı e-defter oluşturma aşamasında aşağıdaki mesaj alınıyor ise ;



ÇÖZÜM:

Hatanın nedeni mali mühür kullanım süresinin bitmesin kaynaklanmaktadır. Akış kart görüntüleme aracından sertifikalar görüntülenebiliyor mu kontrol edilmesi önerilmektedir.

SORU : Berat yönetimi menüsünde Gib'den berat indirilebiliyor ama Gib'ye berat yüklenemiyor ise sebepleri şunlar olabilir:

ÇÖZÜM :

- İlgili klasörde berat dosyası olmayabilir ya da berat dosyasına erişilemeyebilir.
- Firewall ayarlarından yapılan düzenleme ile sadece download yapılabiliyor ve upload yapılamıyor olabilir.

Son Güncelleme Sonrası, Web Servis Kullanımı ile e-defter Oluşturma ve Arşivleme

e-Defterin oluşturulması öncesinde firma bilgilerinin kaydedilmesi ve firmanın oluşturduğu e-Defterleri <http://portal.emikro.com.tr> adresinde arşivlemeleri için dikkat etmesi gereklili bilgiler aşağıda listelenmiştir.

Eğer firewall kullanımı var ise, aşağıdaki ayarların yapılması ve izin verilmesi gerekmektedir.

e-Defter oluşturulurken, GİB den önceki dönem e-defter beratlarının gönderilip gönderilmediği sorgulanmaktadır. Ayrıca e-defter oluşturuluktan sonra yevmiye ve kebir beratlarının GİB gönderilmesi sağlanmaktadır.

Eğer Firewall kullanılıyor ve sınırlamalar yapılmış ise GİB'e erişimin sağlanması için bazı izinlerin verilmesi gerekebilir. GİB erişimde **uyg.edefter.gov.tr domain adresi https üzerinden 443 portu ile erişim** yapılmaktadır , firewall dan bu adres ve porta izin verilmesi gerektir.

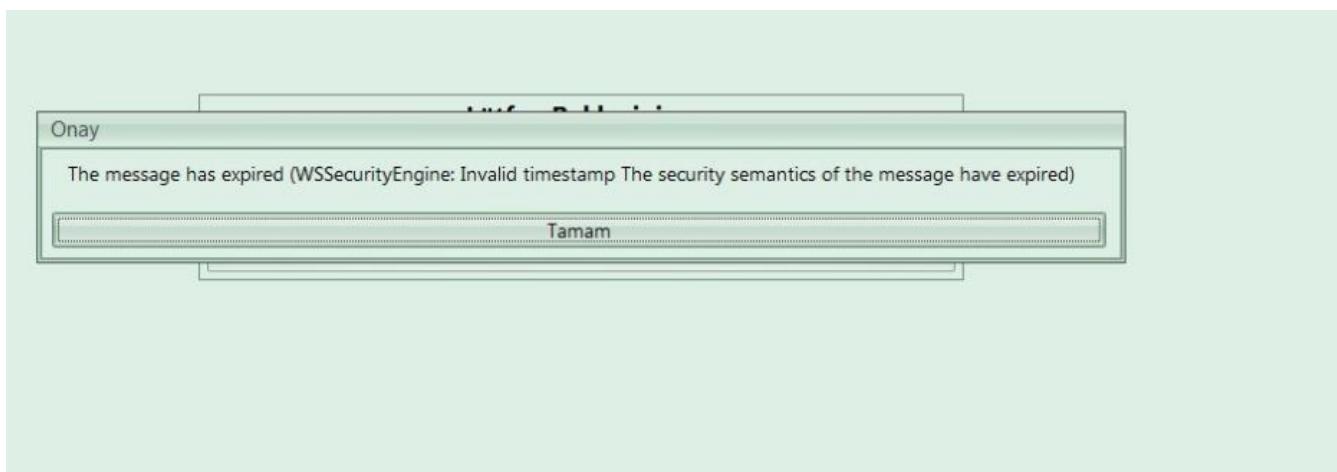
Domain izin verilirken “*.edefter.gov.tr” şeklinde verilmelidir.

E-defter oluşturma ve e-defter saklama işleminde http://portal.emikro.com.tr adresine web servis aracılığı ile iletişim kurulması gerekmektedir. Bu iletişim için firma.myedefter.com.tr domain adresi https üzerinden **443** ve **4443** portların bağlantı kurulmaktadır. Eğer firewall kullanıyor ve sınırlamalar yapılmış ise Mikroya erişimin sağlanması için bu port ve domain alanına izinlerin verilmesi gerektir.

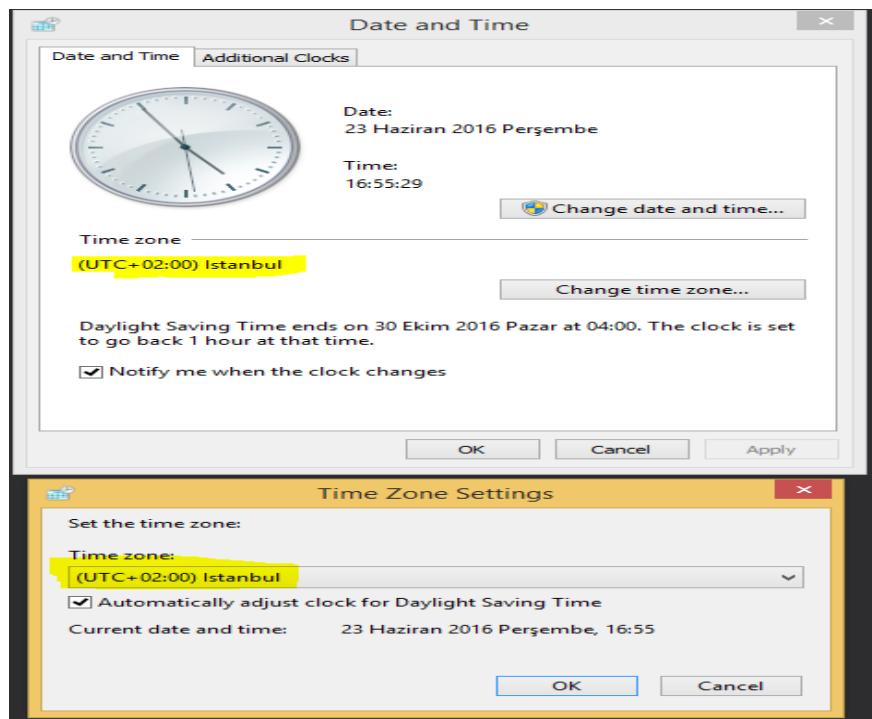
Domain izin verilirken **“*.myedefter.com.tr”** şeklinde verilmelidir.

Oluşturulan e-defter beratlarının GİB gönderilmesi veya sorgulanmasında, sistem saat'in geçerliği yani güncel olması önem kazanmaktadır. Sistem saatinin güncel kalması isteniyor ise, bu Windows'un "internet saat" etkinleştirerek yapılabilir. Bu işlem yapılmırken doğru zaman diliminin seçildiğinden emin olunması gerekmektedir.

Beyan amaçlı e-defter oluşturma aşamasında internet saat ile işlem yapılan makinenin sistem saatı arasında fark var ise aşağıdaki mesaj verilir.



Bilgisayarın kendi saatı de geri veya ileri ise bu duruma sebep olabilmektedir. Ayrıca internet saatı ve server saatı ayarlanmış olmalıdır.



NOT : Detaylı bilgi için 0216 544 20 00 numarasından 1'i tuşlayarak veya 0850 200 20 30 direk numarasından e-mikro destek hattımıza ulaşabilirsiniz.