



ELEKTRONİK ARŞİV KILAVUZU

Mayıs 2024

ANKARA

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı (III)

Versiyon	Yayım Tarihi	Eklenen/Silinen/Değişen Bölüm	Açıklama
1.0	31.12.2013	--	Kılavuzun ilk yayım tarihi
1.1	24.12.2014	"3.3.2.13 ınOkcFisBilgisi" bölümü kaldırılmıştır.	Elektronik Arşiv Raporu Elemanlarından "ınOkcFisBilgisi" elemanı kaldırılmıştır.
1.1	24.12.2014	"5. Elektronik Arşiv Raporlarının Başkanlık Sistemine Aktarımı" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	e-Arşiv izni alanların gönderim IP'sini Başkanlığa bildirme zorunluluğu kaldırılmıştır.
1.1	24.12.2014	"6. e-Arşiv Fatura Standardı" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	Fatura imzalama standardında değişiklik yapılmıştır.
1.1	24.12.2014	"3.3.1.6 donemBitisTarihi" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	"donemBitisTarihi" elemanındaki örnekte değişiklik yapılmıştır.
1.1	24.12.2014	"3.3.2.4 ozetDeger" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	"ozetDeger" elemanındaki açıklamada değişiklik yapılmıştır.
1.2	23.12.2015	"3.3.2.10.2 vergi" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	"vergi" elemanındaki "vergi oranı" bilgisi seçimli hale getirilmiştir.
1.2	23.12.2015	"3.3.2.12.1 webAdresi" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	"webAdresi" elemanının açıklama bölümü değiştirilmiştir.
1.2	23.12.2015	"3.3.2.12.4 odemeTarihi" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	"odemeTarihi" elemanının açıklama bölümü değiştirilmiştir.
1.2	23.12.2015	"9. Sistem Bilgi/Hata Kodları" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	"Sistem Bilgi/Hata Kodları" listesine "10 Dosya Kuyrukta" kodu eklenmiştir.
1.3	06.05.2016	"5 Elektronik Arşiv Raporlarının Başkanlık Sistemine Aktarımı" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	"getUserList metodu" eklenmiştir
1.3	06.05.2016	"3.3.2.13 ınOkcFisBilgisi" bölümü" eklenmiştir.	Elektronik Arşiv Raporu Elemanlarından "ınOkcFisBilgisi" elemanı eklenmiştir.
1.4	16.06.2016	"3.3.2.13 ınOkcFisBilgisi" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	Elektronik Arşiv Raporu Elemanlarından "ınOkcFisBilgisi" elemanı kardinalitesi değiştirilmiştir.
1.5	19.07.2016	"5 Elektronik Arşiv Raporlarının Başkanlık Sistemine Aktarımı" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	getUserList metodu kullanımı açıklanmıştır.
1.6	04.04.2017	"6. e-Arşiv Fatura Standardı" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	UBL-TR Profileld değerine yazılması gereken değer ve UBL-TR dışındaki formatlarda ekte UBL-TR verisinin bulunması gerektiği eklenmiştir.
1.7	04.04.2018	3.3.4, 3.3.5, 3.3.6, 3.3.7, 7 ve 8.Bölümde değişiklik yapılmıştır.	Serbest meslek ve müstahsil makbuzu ile ilgili bilgiler eklenmiştir. zRapor' u ile ilgili referans verilmiştir.
1.8	19.07.2018	"7. Serbest Meslek Makbuzu Standardı" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	Hatalı ifadeler çıkarılmıştır.
1.9	30.10.2018	"4. Elektronik Arşiv Raporlarının Hazırlanması" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	Tarih güncellenmiştir.
1.9	30.10.2018	"5. Elektronik Arşiv Raporlarının Başkanlık Sistemine Aktarımı" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	e-Arşiv Raporlarının Başkanlık sistemine gönderim süresi değiştirilmiştir.
1.10	03.07.2020	"13. E-Arşiv Faturaların Başkanlığa İletimi" bölümü eklenmiştir.	Bazı mükelleflerin e-Arşiv Faturaları Başkanlık sistemine gönderimi ile ilgili zorunluluk getirilmiştir.
1.11	12.05.2021	"3.1 XSD Gösterimi" başlıklı bölümde değişiklik yapılmıştır.	Şemaya e-Arşiv Fatura ve e-SMM belgeleri için İtiraz Raporu eklenmiştir.
1.11	12.05.2021	"3.3.4 Faturalı İtiraz" başlıklı bölüm eklenmiştir.	e-Arşiv Fatura İtiraz elemanları açıklanmıştır.
1.11	12.05.2021	"3.3.9 serbestMeslekMakbuzı İtiraz" başlıklı bölüm eklenmiştir.	e-SMM itiraz elemanları açıklanmıştır.
1.12	25.06.2021	"3.3.2.10 dövizKuru" başlıklı bölüm eklenmiştir.	Döviz cinsinden düzenlenen e-Arşiv Fatura için döviz kuru alanı zorunlu hale

			gelmiştir.
1.12	25.06.2021	"3.3.7.10 dövizKuru" başlıklı bölüm eklenmiştir.	Döviz cinsinden düzenlenen e-SMM için döviz kuru alanı zorunlu hale gelmiştir.
1.13	27.01.2022	"3.1 XSD Gösterimi" başlıklı bölümde değişiklik yapılmıştır.	Şemaya e-Adisyon eklenmiştir.
1.13	27.01.2022	"3.3.11 Adisyon" başlıklı bölüm eklenmiştir.	Adisyon ile ilgili bilgiler eklenmiştir.
1.13	27.01.2022	"9. e-Adisyon Belgesi standardı" başlıklı bölüm eklenmiştir.	e-Adisyon belgesi standardı hakkında açıklamalar eklenmiştir.
1.14	17.02.2023	"3.3.2.11 faturaUrl Bilgisi" başlıklı bölüm eklenmiştir.	e-Arşiv Faturanın görüntülenebilmesi için URL Bilgisi eklenmiş ve zorunlu hale getirilmiştir.
1.14	17.02.2023	"3.3.5.9 mustahsilMakbuzUrl Bilgisi" başlıklı bölüm eklenmiştir.	e-Müstahsil Makbuzunun görüntülenebilmesi için URL Bilgisi eklenmiş ve zorunlu hale getirilmiştir.
1.14	17.02.2023	"3.3.7.11 serbestMeslekMakbuzuUrl Bilgisi" başlıklı bölüm eklenmiştir.	e-Serbest Meslek Makbuzunun görüntülenebilmesi için URL Bilgisi eklenmiş ve zorunlu hale getirilmiştir.
1.14	17.02.2023	3.3.2, 3.3.5 ve 3.3.7 numaralı bölümlerde .xsd değiştirilmiştir.	3.3.2 fatura, 3.3.5 mustahsilMakbuz ve 3.3.7 serbestMeslekMakbuz başlıklı bölümlerde Url bilgisini içeren .xsd güncellenmiştir.
1.15	28.12.2023	3.3.2.16, 3.3.2.17, 3.3.2.18, 3.3.2.19, 3.3.2.20, 3.3.2.21 numaralı bölümler eklenmiştir.	SARJ ve SARJANLIK fatura tipinde düzenlenen faturalara ilişkin oluşturulan e-arşiv raporlarında bulunması gereken alanlar açıklanmıştır.
1.15	28.12.2023	"5. Elektronik Arşiv Raporlarının Başkanlık Sistemine Aktarımı" başlıklı bölüme ekleme yapılmıştır.	SARJANLIK fatura tipinde düzenlenen faturalara ilişkin oluşturulan e-arşiv raporlarının Başkanlığa raporlama süresi açıklanmıştır.
1.16	03.01.2024	3.3.2.21 numaralı bölümünde değişiklik yapılmıştır.	esuSeriNo alanının kullanım açıklaması değiştirilmiştir.
1.16	03.01.2024	3.3.2.22 numaralı bölüm eklenmiştir.	esuRaporID alanı ve kullanım açıklaması eklenmiştir.
1.17	22.05.2024	"3.3.2.12 vergiBilgisi" ve "3.3.2.14 internetSatisBilgi" bölümlerinde değişiklik yapılmıştır.	e-Arşiv fatura raporlarında vergi oranı, gönderim tarihi ve gönderiyi taşıyan bilgileri zorunlu hale getirilmiştir.
1.17	22.05.2024	"3.3.2.23 imzaZamani" başlıklı bölüm eklenmiştir.	e-Arşiv fatura raporlarına imzalanma zamanı bilgisi eklenmiş ve zorunlu hale getirilmiştir.
1.17	22.05.2024	"3.3.4.10 vergiBilgisi" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	e-Müstahsil Makbuz raporlarında vergi oranı bilgisi zorunlu hale getirilmiştir.
1.17	22.05.2024	"3.3.4.12 imzaZamani" başlıklı bölüm eklenmiştir.	e-Müstahsil Makbuz raporlarına imzalanma zamanı bilgisi eklenmiş ve zorunlu hale getirilmiştir.
1.17	22.05.2024	"3.3.6.12 vergiBilgisi" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	e-Serbest Meslek Makbuz raporlarında vergi oranı bilgisi zorunlu hale getirilmiştir.
1.17	22.05.2024	"3.3.6.14 imzaZamani" başlıklı bölüm eklenmiştir.	e-Serbest Meslek Makbuz raporlarına imzalanma zamanı bilgisi eklenmiş ve zorunlu hale getirilmiştir.
1.17	22.05.2024	"3.3.10.11 imzaZamani" başlıklı bölüm eklenmiştir.	e-Adisyon raporlarına imzalanma zamanı bilgisi eklenmiş ve zorunlu hale getirilmiştir.

İçindekiler Tablosu

1	Giriş	9
2	e-Arşiv Raporu Veri Formatı	10
3	Elektronik Arşiv Raporu	11
3.1	XSD Gösterimi	11
3.2	Elektronik Arşiv Raporu Elemanları-Genel	12
3.3	Elektronik Arşiv Raporu Elemanları-Detay	13
3.3.1	baslik	13
3.3.1.1	versiyon	13
3.3.1.2	mukellef	13
3.3.1.3	hazirlayan.....	14
3.3.1.4	raporNo.....	14
3.3.1.5	donemBaslangicTarihi.....	14
3.3.1.6	donemBitisTarihi.....	14
3.3.1.7	bolumBaslangicTarihi.....	14
3.3.1.8	bolumBitisTarihi.....	15
3.3.1.9	bolumNo	15
3.3.1.10	Signature.....	15
3.3.2	fatura	16
3.3.2.1	faturaNo.....	17
3.3.2.2	gonderimSekli	17
3.3.2.3	dosyaAdi	17
3.3.2.4	ozetDeger	17
3.3.2.5	duzenlenmeTarihi	17
3.3.2.6	duzenlenmeZamani	18
3.3.2.7	toplamTutar	18
3.3.2.8	odenecekTutar	18
3.3.2.9	paraBirimi	18
3.3.2.10	dovizKuru.....	18
3.3.2.11	faturaUrl	19
3.3.2.12	vergiBilgisi.....	19

3.3.2.12.1	vergilerToplami	19
3.3.2.12.2	vergi	19
3.3.2.12.3	tevkifat	20
3.3.2.13	aliciBilgileri.....	20
3.3.2.13.1	tuzelKisi	21
3.3.2.13.2	gercekKisi	21
3.3.2.13.3	tesisatNumarasi	21
3.3.2.14	internetSatisBilgi.....	21
3.3.2.14.1	webAdresi	22
3.3.2.14.2	odemeSekli.....	22
3.3.2.14.3	odemeAracisiAdi	22
3.3.2.14.4	odemeTarihi	22
3.3.2.14.5	gonderiBilgileri	23
3.3.2.15	ynOkcFisBilgisi	23
3.3.2.16	sarjZamani	24
3.3.2.16.1	baslamaTarihi.....	24
3.3.2.16.2	bitisTarihi	25
3.3.2.16.3	baslamaZamani	25
3.3.2.16.4	bitisZamani.....	25
3.3.2.17	plaka	25
3.3.2.18	toplamTutar.....	25
3.3.2.19	indirim	26
3.3.2.20	kalemDetay.....	26
3.3.2.20.1	hizmetAdi	26
3.3.2.20.2	hizmetBirimFiyati	26
3.3.2.20.3	hizmetMiktari.....	27
3.3.2.20.4	vergilerToplami	27
3.3.2.20.5	vergi	27
3.3.2.21	esuSeriNo.....	27
3.3.2.22	esuRaporID	27
3.3.2.23	imzaZamani.....	28

3.3.2.24	faturalıptal.....	28
3.3.2.24.1	faturaNo.....	28
3.3.2.24.2	iptalTarihi.....	28
3.3.2.24.3	toplamTutar.....	28
3.3.3	faturaitiraz.....	29
3.3.3.1	belgeNo.....	29
3.3.3.2	itirazBelgeTarihi.....	29
3.3.3.3	itirazBelgeNo.....	30
3.3.3.4	itirazYöntemi.....	30
3.3.3.5	açıklama.....	30
3.3.4	mustahsilMakbuz.....	31
3.3.4.1	makbuzNo.....	31
3.3.4.2	dosyaAdi.....	32
3.3.4.3	ozetDeger.....	32
3.3.4.4	duzenlenmeTarihi.....	32
3.3.4.5	duzenlenmeZamani.....	32
3.3.4.6	toplamTutar.....	32
3.3.4.7	odenecekTutar.....	33
3.3.4.8	paraBirimi.....	33
3.3.4.9	mustahsilMakbuzUrl.....	33
3.3.4.10	vergiBilgisi.....	33
3.3.4.10.1	vergilerToplami.....	34
3.3.4.10.2	vergi.....	34
3.3.4.10.3	tevkifat.....	34
3.3.4.11	mustahsilBilgileri.....	35
3.3.4.11.1	gercekKisi.....	35
3.3.4.12	imzaZamani.....	35
3.3.4.13	ynOkcFisBilgisi.....	35
3.3.5	mustahsilMakbuzıptal.....	36
3.3.5.1	makbuzNo.....	36
3.3.5.2	iptalTarihi.....	36

3.3.5.3	toplamTutar	37
3.3.6	serbestMeslekMakbuz	37
3.3.6.1	makbuzNo	38
3.3.6.2	gonderimSekli	38
3.3.6.3	dosyaAdi	38
3.3.6.4	ozetDeger	38
3.3.6.5	duzenlenmeTarihi	38
3.3.6.6	duzenlenmeZamani	39
3.3.6.7	toplamTutar	39
3.3.6.8	odenecekTutar	39
3.3.6.9	paraBirimi	39
3.3.6.10	dovizKuru	39
3.3.6.11	serbestMeslekMakbuzUrl	40
3.3.6.12	vergiBilgisi	40
3.3.6.12.1	vergilerToplami	40
3.3.6.12.2	vergi	41
3.3.6.12.3	tevkifat	41
3.3.6.13	aliciBilgileri	41
3.3.6.13.1	tuzelKisi	42
3.3.6.13.2	gercekKisi	42
3.3.6.14	imzaZamani	42
3.3.6.15	ynOkcFisBilgisi	42
3.3.7	serbestMeslekMakbuzIptal	43
3.3.7.1	makbuzNo	43
3.3.7.2	iptalTarihi	43
3.3.7.3	toplamTutar	44
3.3.8	serbestMeslekMakbuzItiraz	44
3.3.8.1	belgeNo	44
3.3.8.2	itirazBelgeTarihi	45
3.3.8.3	itirazBelgeNo	45
3.3.8.4	itirazYöntemi	45

3.3.8.5	açıklama	45
3.3.9	zRapor	46
3.3.10	Adisyon	46
3.3.10.1	adisyonNo	47
3.3.10.2	UUID	47
3.3.10.3	dosyaAdi	47
3.3.10.4	ozetDeger	47
3.3.10.5	duzenlenmeTarihi	47
3.3.10.6	duzenlenmeZamani	48
3.3.10.7	toplamTutar	48
3.3.10.8	odenecekTutar	48
3.3.10.9	paraBirimi	48
3.3.10.10	aliciBilgileri	48
3.3.10.11	imzaZamani	49
3.3.11	adisyonIptal	49
3.3.11.1	adisyonNo	49
3.3.11.2	UUID	49
3.3.11.3	iptalTarihi	49
3.3.11.4	toplamTutar	50
4	Elektronik Arşiv Raporlarının Hazırlanması	50
5	Elektronik Arşiv Raporlarının Başkanlık Sistemine Aktarımı	50
6	e-Arşiv Fatura Standardı	52
7	Serbest Meslek Makbuzu Standardı	54
8	Müstahsil Makbuzu Standardı	54
9	Adisyon Belgesi Standardı	55
10	e-Arşiv İzni Alan Özel Entegratörlerin Hizmet Verdiği Mükelleflerin Bildirimi	55
11	Sistem Bilgi/Hata Kodları	56
12	Test ve Onay	58
13	Test Erişim Adresi	58
14	E-Arşiv Faturaların Başkanlığa İletimi	59

1 Giriş

433 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen Elektronik Arşiv Uygulaması kapsamında faturaların ve e-Arşiv Raporunun oluşturulması ile 487 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen Elektronik Serbest Meslek Makbuzu ve Elektronik Müstahsil Makbuzu uygulamaları kapsamındaki belgeler ile raporlarının oluşturulması, 509 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen Elektronik Adisyon uygulaması kapsamındaki belgeler ile raporların oluşturulması ve 483 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen ÖKC günlük (Z) Raporlarına ait bilgilerin raporlarının oluşturulması, mali mühür veya NES ile zaman damgalı şekilde imzalanması ve oluşturulan raporların Başkanlık sistemine aktarılması süreçleri bu kılavuzda açıklanmıştır.

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

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

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

2 e-Arşiv Raporu Veri Formatı

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

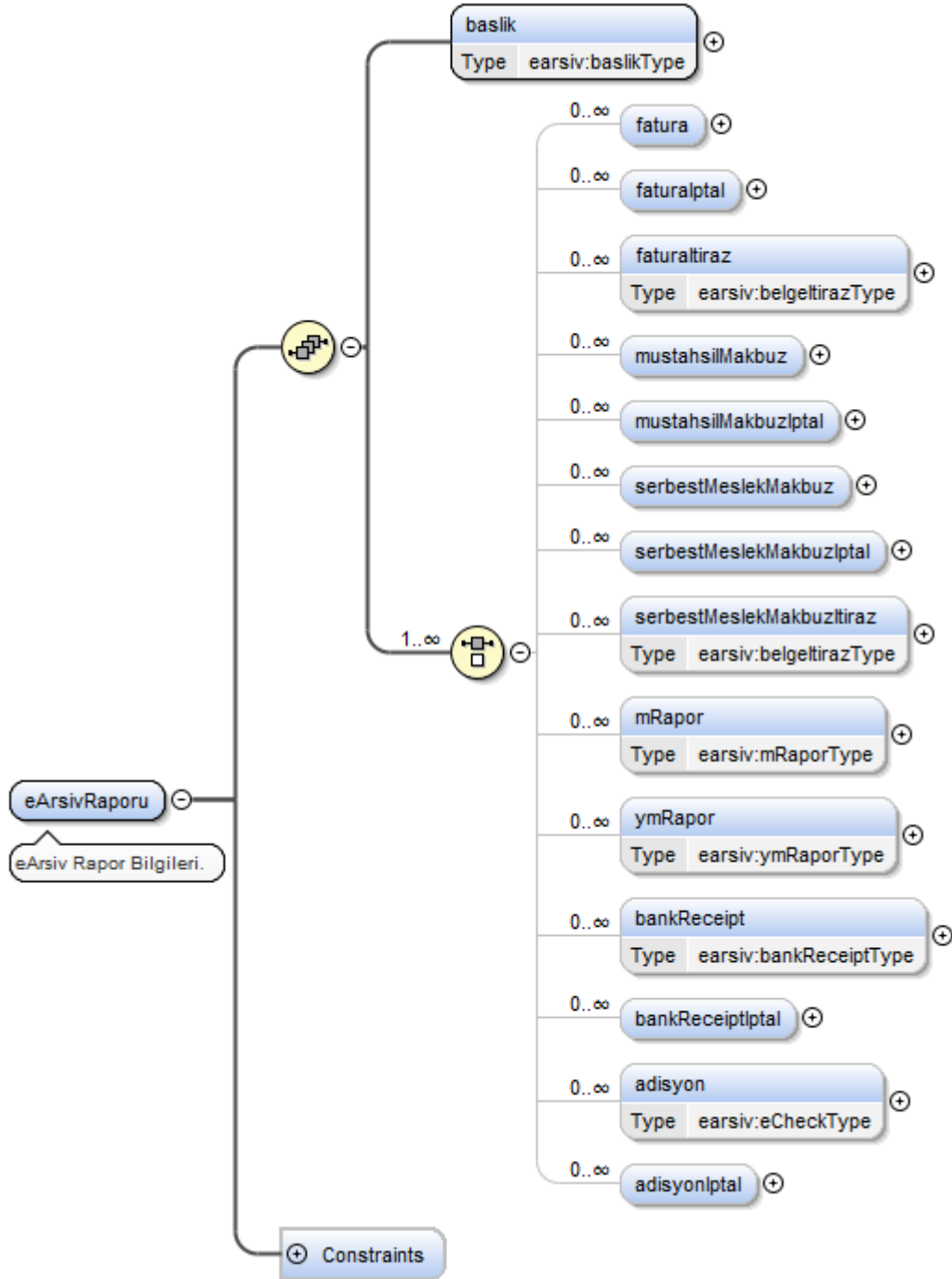
e-Arşiv Paketi içerisinde yer alan rapora ilişkin her bir eleman açıklanırken aşağıdaki tablo yapısı kullanılmıştır.

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

3 Elektronik Arşiv Raporu

3.1 XSD Gösterimi

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



3.2 Elektronik Arşiv Raporu Elemanları-Genel

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

No	Eleman Adı	İçerik
1	baslik	Rapora ait başlık verileri
2	fatura	e-Arşiv Fatura verileri
3	faturalptal	İptal edilmiş e-Arşiv faturaya ait veriler
4	faturaltiraz	İtiraz edilmiş e-Arşiv faturaya ait veriler
5	mustahsilMakbuz	e-Müstahsil makbuz verileri
6	mustahsilMakbuzlptal	İptal edilmiş e-Müstahsil Makbuzuna ait veriler
7	serbestMeslekMakbuz	e-Serbest Meslek Makbuz verileri
8	serbestMeslekMakbuzlptal	İptal edilmiş e-serbest meslek makbuzuna ait veriler
9	serbestMeslekMakbuzultiraz	İtiraz edilmiş e-serbest meslek makbuzuna ait veriler
10	bankReceipt	e-Dekont verileri
11	bankReceiptlptal	İptal edilmiş e-dekont verileri
12	adisyon	e-Adisyon verileri
13	adisyonlptal	İptal edilmiş e-adisyon verileri
14	zRapor	ÖKC günlük (Z) RaporuRaporundaki veriler

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

3.3 Elektronik Arşiv Raporu Elemanları-Detay

3.3.1 başlık

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

3.3.1.1 versiyon

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

3.3.1.2 mukellef

mukellef	Mükellef
Kardinalite	Zorunlu(1)
Açıklama	Raporun sahibi mükellefin VKN ya da TCKN'sinin yazılacağı alandır. Gerçek/Tüzel durumuna göre seçilmelidir.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:vkn>9999999999</earsiv:vkn> ya da <earsiv:tckn>9999999999</earsiv:tckn>

3.3.1.3 hazirlayan

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

3.3.1.4 raporNo

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

3.3.1.5 donemBaslangicTarihi

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

3.3.1.6 donemBitisTarihi

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

3.3.1.7 bolumBaslangicTarihi

bolumBaslangicTarihi		Bölüm Başlangıç Tarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)	
Açıklama	Bu elemana arşiv dosyasının birden çok bölüme ayrılması halinde ilgili bölümün başlangıç tarihi yazılacaktır. Tek bölüm ise dönem başlangıç tarih ile aynı olacaktır.	
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)	

Örnek	<earsiv:bolumBaslangicTarihi> 2013-08-01</earsiv:bolumBaslangicTarihi>
--------------	---

3.3.1.8 bolumBitisTarihi

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

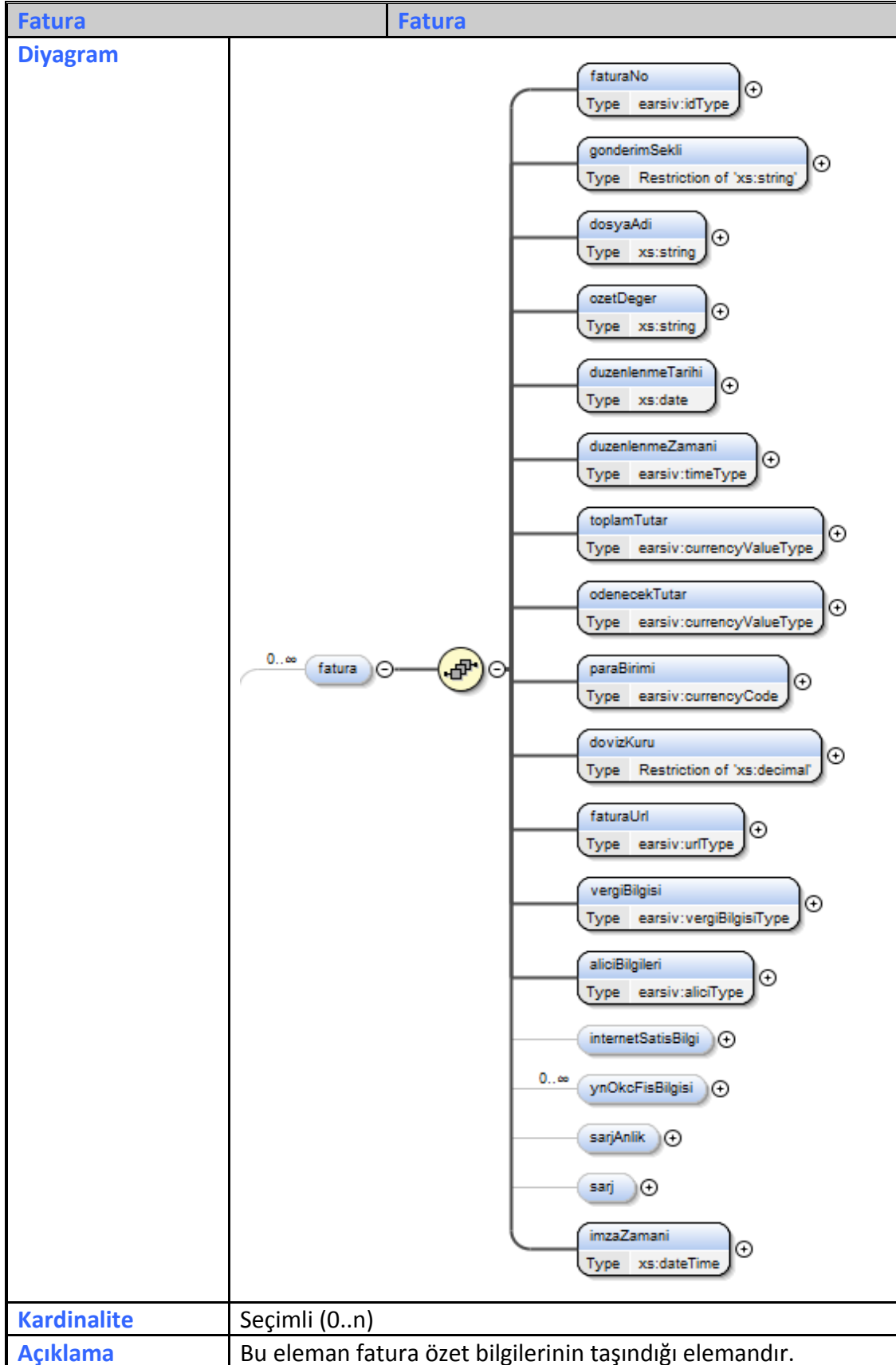
3.3.1.9 bolumNo

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

3.3.1.10 Signature

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

3.3.2 fatura



3.3.2.1 faturaNo

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

3.3.2.2 gonderimSekli

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

3.3.2.3 dosyaAdi

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

3.3.2.4 ozetDeger

ozetDeger	Özet Değer
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana mali mühürle ya da nitelikli elektronik sertifika ile imzalanmış faturanın SHA-256 özet değeri yazılacaktır.
Kullanım	Hex formatında olmalıdır.
Örnek	<earsiv:ozetDeger>688787d8ff144c502c7f5cffaafe2cc588d86079f9de88304c26b0cb99ce91c6</earsiv:ozetDeger>

3.3.2.5 duzenlenmeTarihi

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

3.3.2.6 duzenlenmeZamani

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

3.3.2.7 toplamTutar

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

3.3.2.8 odenecekTutar

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

3.3.2.9 paraBirimi

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

3.3.2.10 dovizKuru

dovizKuru		Fatura Döviz Kuru
Kardinalite	Zorunlu (1)	
Açıklama	Bu elemana döviz cinsinden düzenlen faturada Türk Lirası karşılığı girilmelidir. Türk Lirası olarak düzenlenen faturalarda 1 girilmelidir.	
Kullanım	Nümerik	
Örnek	<earsiv:dovizKuru>1.000000</earsiv:dovizKuru>	

3.3.2.11 faturaUrl

faturaUrl	Fatura URL
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Rapor içerisinde yer alan her bir e-Arşiv Faturanın .xml dosyasına ulaşılabilir URL bilgisidir.
Kullanım	Alfa nümerik (en fazla 255 karakter)
Örnek	<faturaUrl>...</faturaUrl>

3.3.2.12 vergiBilgisi

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

3.3.2.12.1 vergilerToplami

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

3.3.2.12.2 vergi

vergi	Vergi Bilgileri
Kardinalite	Zorunlu (1..n)
Açıklama	Bu elemanda vergi kodu, tutarı, oranı ve matrah bilgileri bulunacaktır. Vergi kodu olarak e-Fatura Uygulaması Kod Listeleri

	dokümanındaki kodlar kullanılmalıdır.
Kullanım	matrah, zorunlu(1) : Vergi matrahı vergiKodu, zorunlu(1) : Verginin kodu vergiTutari, zorunlu(1) : Vergi tutarı vergiOrani, zorunlu(1) : Vergi oranı
Örnek	<earsiv:matrah>1000</earsiv:matrah> <earsiv:vergiKodu>0015</earsiv:vergiKodu> <earsiv:vergiTutari>200</earsiv:vergiTutari> <earsiv:vergiOrani>20</earsiv:vergiOrani>

3.3.2.12.3 tevkifat

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

3.3.2.13 alıcıBilgileri

alıcıBilgileri		Alıcı Bilgileri
Diyagram		<pre> earsiv:alıcıBilgileri (1) ├── earsiv:tuzelKisi (0..1) │ ├── earsiv:vkkn │ └── earsiv:unvan ├── earsiv:gercekKisi (0..1) │ ├── earsiv:tckn │ └── earsiv:adiSoyadi └── earsiv:tesisatNumarasi (0..1) </pre>
Kardinalite		Zorunlu (1)
Açıklama		Bu elemanda faturanın alıcısına ait bilgilere yer verilecektir. Alıcının tüzel kişi ya da gerçek kişi olmasına göre bilgilerin yazımına dikkat edilmelidir.

3.3.2.13.1 tuzelKisi

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

3.3.2.13.2 gercekKisi

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

3.3.2.13.3 tesisatNumarasi

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

3.3.2.14 internetSatisBilgi

internetSatisBilgi	İnternet Satış Bilgileri
Diagram	<pre>classDiagram class internetSatisBilgi { webAdresi : Restriction of 'xs:string' odemeSekli : earsiv:odemeTip odemeAracisiAdi : xs:string odemeTarihi : xs:date gonderiBilgileri }</pre>
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	İnternet üzerinden gerçekleştirilen satışlara ait faturalarda bu gruba ait elemanlara gerekli bilgilerin yazılması zorunludur. Önemli Not: Bu eleman şema kuralları gereği seçimlik olarak kullanılmaktadır. 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca; İnternet üzerinden satış yapanlar, bu alana doğru bilgileri yazmakla yükümlüdür.

3.3.2.14.1 webAdresi

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

3.3.2.14.2 ödemeSekli

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

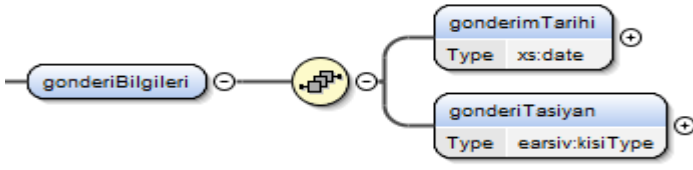
3.3.2.14.3 ödemeAracisiAdi

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

3.3.2.14.4 ödemeTarihi

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

3.3.2.14.5 gonderiBilgileri

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

3.3.2.15 ynOkcFisBilgisi

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

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

3.3.2.16 sarjZamani

sarjZamani	sarjZamani
Diagram	
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	SARJ ve SARJANLIK fatura tipinde düzenlenen faturalarda bu gruba ait elemanlara gerekli bilgilerin yazılması zorunludur. Şarj işleminin başlama / bitiş tarih ve saati yazılır.

3.3.2.16.1 baslamaTarihi

baslamaTarihi	baslamaTarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Şarj işleminin başlama tarihi yazılır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<earsiv:baslamaTarihi>2023-12-06</earsiv:baslamaTarihi>

3.3.2.16.2 bitisTarihi

bitisTarihi	bitisTarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Şarj işleminin bitiş tarihi yazılır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<earsiv:bitisTarihi>2023-12-06</earsiv:bitisTarihi>

3.3.2.16.3 baslamaZamani

baslamaZamani	baslamaZamani
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Şarj işleminin başlama zamanı yazılır.
Kullanım	Saat:Dakika:Saniye
Örnek	<earsiv:baslamaZamani>11:17:00</earsiv:baslamaZamani>

3.3.2.16.4 bitisZamani

bitisZamani	bitisZamani
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Şarj işleminin bitiş zamanı yazılır.
Kullanım	Saat:Dakika:Saniye
Örnek	<earsiv:bitisZamani>13:30:00</earsiv:bitisZamani>

3.3.2.17 plaka

plaka	plaka
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	SARJ ve SARJANLIK fatura tipinde düzenlenen faturalarda bu alana plaka bilgisinin yazılması zorunludur.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<earsiv:plaka>06GIB06</earsiv:plaka>

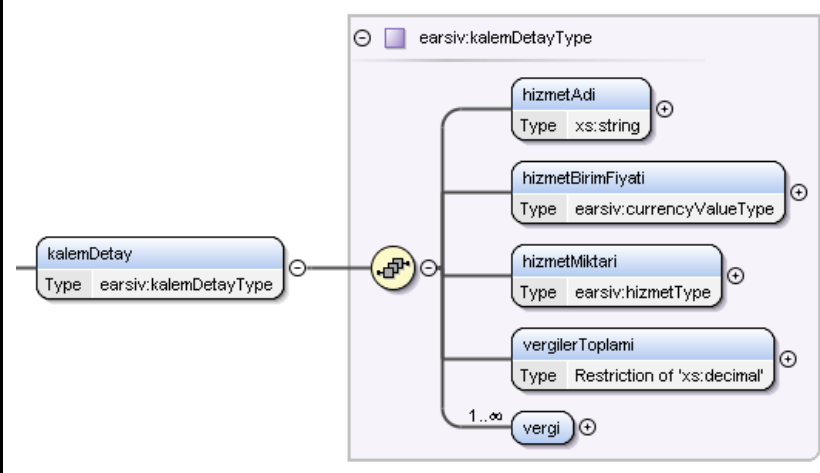
3.3.2.18 toplamTutar

toplamTutar	toplamTutar
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	SARJ ve SARJANLIK fatura tipinde düzenlenen faturalarda bu alana vergi hariç toplam tutarı girilecektir.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:toplamTutar>2000</earsiv:toplamTutar>

3.3.2.19 indirim

indirim	indirim
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	SARJ ve SARJANLIK fatura tipinde düzenlenen faturalarda bu alana varsa indirim tutarı girilecektir.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:indirim>300</earsiv:indirim>

3.3.2.20 kalemDetay

kalemDetay	kalemDetay
Diyagram	
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	SARJ ve SARJANLIK fatura tipinde düzenlenen faturalarda bu alana hizmet adı, hizmetin birim fiyatı, hizmet miktarı, vergiler toplamı ve vergi detayı bilgisi yazılacaktır.

3.3.2.20.1 hizmetAdi

hizmetAdi	hizmetAdi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Şarj işleminde hizmetin adı yazılır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<earsiv:hizmetAdi>AC</earsiv:hizmetAdi>

3.3.2.20.2 hizmetBirimFiyati

hizmetBirimFiyati	hizmetBirimFiyati
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Şarj işleminde hizmetin "KWH" cinsinden birim fiyatı yazılır.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:hizmetBirimFiyati>10</earsiv:hizmetBirimFiyati>

3.3.2.20.3 hizmetMiktari

hizmetMiktari	hizmetMiktari
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Şarj işleminde hizmetin "KWH" cinsinden birim miktarı yazılır.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:hizmetMiktari unitCode="KWH">150</earsiv:hizmetMiktari>

3.3.2.20.4 vergilerToplami

vergilerToplami	vergilerToplami
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Şarj işleminde vergiler toplam tutarı yazılır.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:vergilerToplami>600</earsiv:vergilerToplami>

3.3.2.20.5 vergi

vergi	vergi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Şarj işleminde vergi tutarının detayı yazılır.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:vergi> <earsiv:matrah>1500</earsiv:matrah> <earsiv:vergiKodu>0015</earsiv:vergiKodu> <earsiv:vergiTutari>300</earsiv:vergiTutari> <earsiv:vergiOrani>20</earsiv:vergiOrani> </earsiv:vergi>

3.3.2.21 esuSeriNo

esuSeriNo	esuSeriNo
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	551 Sıra No.lu VUK Genel Tebliğ düzenlemesi uyarınca anlık fatura düzenlenen durumlarda şarj ünitesi seri numarası bu alana yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<earsiv:esuSeriNo>45225</earsiv:esuSeriNo>

3.3.2.22 esuRaporID

esuRaporID	esuRaporID
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Açıklama	551 Sıra No.lu VUK Genel Tebliğ düzenlemesi uyarınca yedi günde bir fatura düzenlenen durumlarda her bir şarj hizmetine ilişkin Elektrik Şarj Hizmetlerine İlişkin Bildirim Teknik Kılavuzunda detaylarına yer verilen bilgilerin GİB Teknolojiye anlık olarak bildirilmesinde oluşturulacak

	“ESURaporID” bu alana yazılacaktır. “ESURaporID” nin oluşturulduğu tarih “IssueDate” alanına yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<earsiv:esuRaporID>1B34A9E6-27CD-4224-B58D-12F70A70D7F4</earsiv:esuRaporID>

3.3.2.23 imzaZamani

imzaZamani	İmza Zamanı
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	e-Arşiv faturanın imzalandığı tarih ve zamanı yazılacaktır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG) Saat:Dakika:Saniye (SS:DD:SnSn)
Örnek	<imzaZamani> 2024-05-17T09:00:00 </ imzaZamani >

3.3.2.24 faturalptal

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

3.3.2.24.1 faturaNo

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

3.3.2.24.2 iptalTarihi

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

3.3.2.24.3 toplamTutar

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

3.3.3 faturaitiraz

faturalitiraz	Fatura İtiraz
Diyaqram	
Kardinalite	Seçimli (0..n)
Açıklama	Bu elemana düzenlendikten sonra çeşitli nedenlerle itiraz edilen e-Arşiv faturalara ait bilgiler yazılacaktır.

3.3.3.1 belgeNo

belgeNo	Belge No
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana itiraz edilen e-Arşiv Faturanın numarası yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<belgeNo>A1B2021000000000</belgeNo>

3.3.3.2 itirazBelgeTarihi

itirazBelgeTarihi	İtiraz Belge Tarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	6102 sayılı Kanununun 18 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak KEP sistemi ile yapılan

	işlemler neticesinde oluşacak belgenin tarihi girilmelidir.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<faturaltiraz><belgeNo>A1B2021000000000</belgeNo> <itirazBelgeTarihi>2006-05-04</itirazBelgeTarihi>

3.3.3.3 itirazBelgeNo

itirazBelgeNo	İtiraz Belge No
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	6102 sayılı Kanununun 18 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak KEP sistemi ile yapılan işlemler neticesinde oluşacak belgenin numarası girilmelidir.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<itirazBelgeNo>itirazBelgeNo0</itirazBelgeNo>

3.3.3.4 itirazYöntemi

itirazYontemi	İtiraz Yöntemi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	6102 sayılı Kanununun 18 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak KEP sistemi yöntemlerinden hangisi aracılığıyla itiraz işlemi yapılmış ise o yöntem seçilecektir.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<itirazYontemi>KEP</itirazYontemi><aciklama>aciklama0</aciklama></faturaltiraz>

3.3.3.5 açıklama

açıklama	Açıklama
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana itiraz edilen e-Arşiv Faturanın itiraz sebebi ile ilgili açıklama metni yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<aciklama>aciklama0</aciklama>

3.3.4 mustahsilMakbuz

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

3.3.4.1 makbuzNo

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

3.3.4.2 dosyaAdi

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

3.3.4.3 ozetDeger

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

3.3.4.4 duzenlenmeTarihi

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

3.3.4.5 duzenlenmeZamani

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

3.3.4.6 toplamTutar

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

3.3.4.7 odenecekTutar

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

3.3.4.8 paraBirimi

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

3.3.4.9 mustahsilMakbuzUrl

mustahsilMakbuzUrl		Mustahsil Makbuzu Url
Kardinalite	Zorunlu (1)	
Açıklama	Rapor içerisinde yer alan her bir e-Müstahsil Makbuzunun .xml dosyasına ulaşılabilecek URL bilgisidir.	
Kullanım	Alfa nümerik (en fazla 255 karakter)	
Örnek	<mustahsilMakbuzUrl>...</mustahsilMakbuzUrl>	

3.3.4.10 vergiBilgisi

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

3.3.4.10.1 vergilerToplami

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

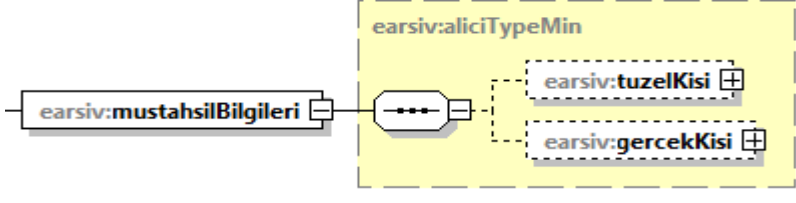
3.3.4.10.2 vergi

vergi	Vergi Bilgileri
Kardinalite	Zorunlu (1..n)
Açıklama	Bu elemanda vergi kodu, tutarı, oranı ve matrah bilgileri bulunacaktır. Vergi kodu olarak e-Fatura Uygulaması Kod Listeleri dokümanındaki kodlar kullanılmalıdır.
Kullanım	matrah, zorunlu(1) : Vergi matrahı vergiKodu, zorunlu(1) : Verginin kodu vergiTutari, zorunlu(1) : Vergi tutarı vergiOrani, zorunlu(1): Vergi oranı
Örnek	<earsiv:matrah>1000</earsiv:matrah> <earsiv:vergiKodu>0003</earsiv:vergiKodu> <earsiv:vergiTutari>20</earsiv:vergiTutari> <earsiv:vergiOrani>2</earsiv:vergiOrani>

3.3.4.10.3 tevkifat

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

3.3.4.11 mustahsilBilgileri

müstahsil bilgileri	e-Müstahsil Makbuzu Alıcı (Mühtahsil) Bilgileri
Diyagram	
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemanda kendisinden zirai ürün alınan müstahsile (kendisine müstahsil makbuzu düzenlenen çiftçiye) ait bilgilere yer verilecektir.

3.3.4.11.1 gercekKisi

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

3.3.4.12 imzaZamani

imzaZamani	İmza Zamanı
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	e-Müstahsil makbuzunun imzalandığı tarih ve zaman yazılacaktır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG) Saat:Dakika:Saniye (SS:DD:SnSn)
Örnek	<imzaZamani> 2024-05-17T09:00:00 </ imzaZamani >

3.3.4.13 ynOkcFisBilgisi

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

	fisTip , zorunlu(1) : Fiş Tipi (Şemadaki değerler olmalıdır) fisTarih, zorunlu(1) : Fiş Oluşturma Tarihi fisZaman, Seçimli (0..1) : Fiş Oluşturma Zamanı
Örnek	<pre> <earsiv:ynOkcFisBilgisi> <earsiv:okcSeriNo>okcSeriNo0</earsiv:okcSeriNo> <earsiv:zNo>zNo0</earsiv:zNo> <earsiv:fisNo>fisNo0</earsiv:fisNo> <earsiv:fisTip>AVANS</earsiv:fisTip> <earsiv:fisTarih>2018-05-04</earsiv:fisTarih> <earsiv:fisZaman>01:01:01.001</earsiv:fisZaman> </ earsiv:ynOkcFisBilgisi> </pre>

3.3.5 mustahsilMakbuzIptal

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

3.3.5.1 makbuzNo

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

3.3.5.2 iptalTarihi

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

3.3.5.3 toplamTutar

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

3.3.6 serbestMeslekMakbuz

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

3.3.6.1 makbuzNo

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

3.3.6.2 gonderimSekli

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

3.3.6.3 dosyaAdi

dosyaAdi		Dosya Adı
Kardinalite	Zorunlu (1)	
Açıklama	Bu elemana e-Serbest Meslek Makbuzun oluşturulduğu formattaki dosya adı yazılacaktır.	
Kullanım	SerbestMeslekMakbuz_CDE2018000000001.pdf	
Örnek	<earsiv:dosyaAdi>makbuz.pdf</earsiv:dosyaAdi>	

3.3.6.4 ozetDeger

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

3.3.6.5 duzenlenmeTarihi

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

3.3.6.6 duzenlenmeZamani

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

3.3.6.7 toplamTutar

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

3.3.6.8 odenecekTutar

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

3.3.6.9 paraBirimi

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

3.3.6.10 dovizKuru

dovizKuru	e-Serbest Meslek Makbuzu Para Birimi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana döviz cinsinden düzenlen faturada Türk Lirası karşılığı girilmelidir. Türk Lirası olarak düzenlenen faturalarda 1 girilmelidir.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<earsiv:dovizKuru>1.000000</earsiv:dovizKuru>

3.3.6.11 serbestMeslekMakbuzUrl

serbestMeslekMakbuzUrl		Serbest Meslek Makbuzu Url
Kardinalite	Zorunlu (1)	
Açıklama	Rapor içerisinde yer alan her bir e-Serbest Meslek Makbuzunun .pdf dosyasına ulaşılabilecek URL bilgisidir.	
Kullanım	Alfa nümerik (en fazla 255 karakter)	
Örnek	<serbestMeslekMakbuzUrl>...</serbestMeslekMakbuzUrl>	

3.3.6.12 vergiBilgisi

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

3.3.6.12.1 vergilerToplami

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

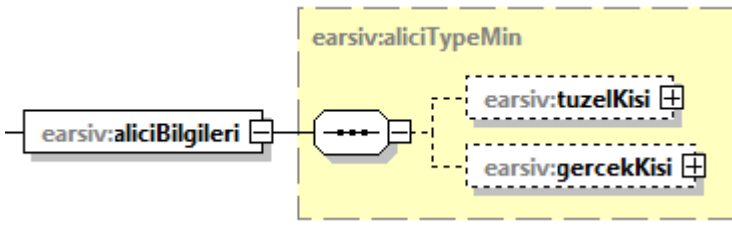
3.3.6.12.2 vergi

vergi	Vergi Bilgileri
Kardinalite	Zorunlu (1..n)
Açıklama	Bu elemanda vergi kodu, tutarı, oranı ve matrah bilgileri bulunacaktır. Vergi kodu olarak e-Fatura Uygulaması Kod Listeleri dokümanındaki kodlar kullanılmalıdır.
Kullanım	matrah, zorunlu(1) : Vergi matrahı vergiKodu, zorunlu(1) : Verginin kodu vergiTutari, zorunlu(1) : Vergi tutarı vergiOrani, zorunlu(1) : Vergi oranı
Örnek	<earsiv:matrah>1000</earsiv:matrah> <earsiv:vergiKodu>0015</earsiv:vergiKodu> <earsiv:vergiTutari>200</earsiv:vergiTutari> <earsiv:vergiOrani>20</earsiv:vergiOrani>

3.3.6.12.3 tevkifat

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

3.3.6.13 alıcıBilgileri

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

3.3.6.13.1 tuzelKisi

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

3.3.6.13.2 gercekKisi

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

3.3.6.14 imzaZamani

imzaZamani	İmza Zamanı
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	e-Serbest Meslek Makbuzunun imzalandığı tarih ve zaman yazılacaktır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG) Saat:Dakika:Saniye (SS:DD:SnSn)
Örnek	<imzaZamani> 2024-05-17T09:00:00 </ imzaZamani >

3.3.6.15 ynOkcFisBilgisi

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

Örnek	<pre> <earsiv:ynOkcFisBilgisi> <earsiv:okcSeriNo>okcSeriNo0</earsiv:okcSeriNo> <earsiv:zNo>zNo0</earsiv:zNo> <earsiv:fisNo>fisNo0</earsiv:fisNo> <earsiv:fisTip>AVANS</earsiv:fisTip> <earsiv:fisTarih>2018-05-04</earsiv:fisTarih> <earsiv:fisZaman>01:01:01.001</earsiv:fisZaman> </ earsiv:ynOkcFisBilgisi> </pre>
--------------	---

3.3.7 serbestMeslekMakbuzIptal

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

3.3.7.1 makbuzNo

makbuzNo	e-Serbest Meslek Makbuzu No
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana iptal edilen e-Serbest Meslek Makbuzunun numarası yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<makbuzNo>A1B2021000000000</makbuzNo>

3.3.7.2 iptalTarihi

iptalTarihi	İptal Tarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana iptal edilen e-Serbest Meslek Makbuzunun tarihi yazılacaktır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<iptalTarihi>2006-05-04</iptalTarihi>

3.3.7.3 toplamTutar

toplamTutar	e-Serbest Meslek Makbuzu Toplam Tutarı
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana iptal edilen e-serbest meslek makbuzunun vergi hariç toplam tutarı girilecektir.
Kullanım	Nümerik
Örnek	<toplamTutar>0.00</toplamTutar>

3.3.8 serbestMeslekMakbuzItiraz

serbestMeslekMakbuzItiraz	Serbest Meslek Makbuz İtiraz
Diagram	
Kardinalite	Seçimli (0..n)
Açıklama	Bu elemana düzenlendikten sonra çeşitli nedenlerle itiraz edilen e-serbest meslek makbuzlarına ve itiraz işlemine ait bilgiler yazılacaktır.

3.3.8.1 belgeNo

belgeNo	Belge No
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana itiraz edilen e-Serbest Meslek Makbuzunun numarası yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<belgeNo>A1B2021000000000</belgeNo>

3.3.8.2 itirazBelgeTarihi

itirazBelgeTarihi	İtiraz Belge Tarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	6102 sayılı Kanununun 18 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak KEP sistemi ile yapılan işlemler neticesinde oluşacak belgenin tarihi girilmelidir.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<itirazBelgeTarihi>2006-05-04</itirazBelgeTarihi>

3.3.8.3 itirazBelgeNo

itirazBelgeNo	İtiraz Belge No
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	6102 sayılı Kanununun 18 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak KEP sistemi ile yapılan işlemler neticesinde oluşacak belgenin numarası girilmelidir.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<itirazBelgeNo>itirazBelgeNo0</itirazBelgeNo>

3.3.8.4 itirazYöntemi

itirazYontemi	İtiraz Yöntemi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	6102 sayılı Kanununun 18 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak KEP sistemi yöntemlerinden hangisi aracılığıyla itiraz işlemi yapılmış ise o yöntem seçilecektir.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<itirazYontemi>KEP</itirazYontemi>

3.3.8.5 açıklama

açıklama	Açıklama
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana itiraz edilen e-Serbest Meslek Makbuzunun itiraz sebebi ile ilgili açıklama metni yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<acıklama>acıklama2</acıklama></serbestMeslekMakbuzutiraz>

3.3.9 zRapor

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

3.3.10 Adisyon

eCheck	e-Adisyon
Diyagram	<p>0..∞ adisyon Type earsiv:eCheckType</p> <p>earsiv:eCheckType</p> <ul style="list-style-type: none">adisyonNo Type earsiv:idTypeUUID Type earsiv:uuidTypedosyaAdi Type xs:stringozetDeger Type xs:stringduzenlenmeTarihi Type xs:dateduzenlenmeZamani Type earsiv:timeTypetoplamTutar Type earsiv:currencyValueTypeodenecekTutar Type earsiv:currencyValueTypeparaBirimi Type earsiv:currencyCodealiciBilgileri Type earsiv:aliciTypeMinimzaZamani Type xs:dateTime
Kardinalite	Seçimli (0..n)
Açıklama	Bu eleman e-Adisyon özet bilgilerinin taşıdığı elemandır.

3.3.10.1 adisyonNo

belgeNo	e-Adisyon Numarası
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana e-Adisyon numarası yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<earsiv:adisyonNo>ADS2022000000001</earsiv:adisyonNo>

3.3.10.2 UUID

belgeTekilNo	e-Adisyon ETTN
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana e-Adisyon tekil numarası yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<earsiv:UUID>72b3f0c1-115f-4a83-8f47-fac027ab57b7</earsiv:UUID>

3.3.10.3 dosyaAdi

dosyaAdi	Dosya Adı
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana e-Adisyonun oluşturulduğu formattaki dosya adı yazılacaktır.
Kullanım	Check_ ADS2022000000001.pdf
Örnek	<earsiv:dosyaAdi>adisyon.pdf</earsiv:dosyaAdi>

3.3.10.4 ozetDeger

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

3.3.10.5 duzenlenmeTarihi

duzenlemeTarihi	e-Adisyon Tarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana e-Adisyonun düzenleme tarihi yazılacaktır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<earsiv:duzenlenmeTarihi>2022-05-01</earsiv:duzenlenmeTarihi>

3.3.10.6 duzenlenmeZamani

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

3.3.10.7 toplamTutar

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

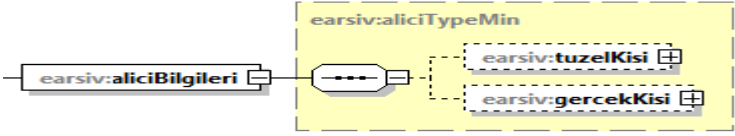
3.3.10.8 odenecekTutar

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

3.3.10.9 paraBirimi

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

3.3.10.10 alıcıBilgileri

alıcı bilgileri	e-Adisyon Alıcı Bilgileri
Diyagram	
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemanda adisyon belgesinin düzenlendiği tarafa ait bilgilere yer verilecektir.

3.3.10.11 imzaZamani

imzaZamani	İmza Zamanı
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	e-Adisyon belgesinin imzalandığı tarih ve zaman yazılacaktır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG) Saat:Dakika:Saniye (SS:DD:SnSn)
Örnek	<imzaZamani> 2024-05-17T09:00:00 </ imzaZamani >

3.3.11 adisyonIptal

eCheckIptal	e-Adisyon İptal
Diyaqram	
Kardinalite	Seçimli (0..n)
Açıklama	Bu elemana düzenlendikten sonra çeşitli nedenlerle iptal edilen e-Adisyona ait bilgiler yazılacaktır.

3.3.11.1 adisyonNo

makbuzNo	Makbuz No
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana iptal edilen e-Adisyonun numarası yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<earsiv:adisyonNo>FGH2021000000001</earsiv:adisyonNo>

3.3.11.2 UUID

UUID	UUID
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana iptal edilen e-Adisyonun ETTN numarası yazılacaktır.
Kullanım	Alfa nümerik
Örnek	<earsiv:UUID>72b3f0c1-115f-4a83-8f47-fac027ab57b7</earsiv:UUID>

3.3.11.3 iptalTarihi

iptalTarihi	İptal Tarihi
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana iptal edilen e-Adisyonun tarihi yazılacaktır.
Kullanım	Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG)
Örnek	<earsiv:iptalTarihi>2021-04-02</earsiv:iptalTarihi>

3.3.11.4 toplamTutar

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

4 Elektronik Arşiv Raporlarının Hazırlanması

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

5 Elektronik Arşiv Raporlarının Başkanlık Sistemine Aktarımı

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

Anlık olarak düzenlenmesi gereken "SARJANLIK" fatura tipindeki e-arşiv faturalara ait "sarjAnlik" şemasında yer alan alanları içerecek şekilde hazırlanan e-Arşiv Raporunun,

faturanın düzenlenmesi akabinde anlık olarak e-Arşiv uygulaması üzerinden Başkanlığa gönderilmesi gerekmektedir.

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

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

Başkanlıktan e-arşiv hizmeti verme için izin alan özel entegratörler e-fatura platformu HR-XML bildirimini ile hizmet verdikleri mükellefleri Başkanlık sistemine bildireceklerdir. e-Arşiv uygulamalarına PORTAL yönteminden yararlanarak dahil olan mükelleflerin ayrıca rapor oluşturma ve bu raporları e-Arşiv uygulamasına gönderme, yükleme yükümlülükleri bulunmamaktadır.

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

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

- getUserList metodu input parametresi olarak XML ya da CSV alır. Girilen inputa göre kullanıcı listesi zip dosyası içinde kullanıcıya döner.

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

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

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

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

6 e-Arşiv Fatura Standardı

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

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

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

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

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

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

Fatura formatı olarak özel izinle PDF kullanılıyorsa PADES standardı kullanılarak mali mühür/ NES ile imzalanmalıdır. Özel izinle PDF kullanılması durumunda PDF ekine UBL-TR fatura XML'i eklenmelidir(attach yöntemi ile). Ek olarak konulacak UBL-TR formatındaki fatura verisi yayınlanan şema ve şematron kurallarına uygun olmalıdır. XML içindeki **ProfileId** alanı **EARSIVFATURA** olarak yazılmalıdır. CopyIndicator alanı true yazılmalıdır. PDF ekine eklenen UBL-TR fatura XML'inin ayrıca imzalanması ve içinde görüntü bilgisi(xslt) bulunması zorunlu değildir.

7 Serbest Meslek Makbuzu Standardı

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

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

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

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

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

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

8 Müstahsil Makbuzu Standardı

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

Formatı olarak UBL-TR CreditNote formatı genel olarak kullanılacak yöntemdir. Bunun için yayınlanan Müstahsil Makbuzu kılavuzu incelenebilir. Belgenin alıcıya elektronik ortamda iletilmesi durumunda ileti mesajında UBL-TR formatının görüntülenmesinin, imza/mühür doğrulamasının ve gerektiğinde kâğıt çıktı alınmasının(internet üzerinden

yapılan satışta mal iadesi durumu gibi) nasıl yapılacağına dair bilgi verilmeli, alıcı Başkanlığın www.ebelge.gib.gov.tr adresinden sunduğu e-fatura görüntüleme aracı hakkında bilgilendirilmelidir. Bu veriler XADES-BES standardı kullanılarak mali mühür/NES ile imzalanmalıdır.

9 Adisyon Belgesi Standardı

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

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

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

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

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

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

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

11 Sistem Bilgi/Hata Kodları

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

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

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

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

12 Test ve Onay

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

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

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

13 Test Erişim Adresi

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

14 E-Arşiv Faturaların Başkanlığa İletimi

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

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

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

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

Bu kapsamda;

- Entegrasyon yöntemini kullanan mükellefler için kendilerine yapılacak yazılı bildirim,
- Özel entegrasyon yöntemini kullanan mükellefler için özel entegratörlerine yapılacak yazılı bildirim,
- Veya ebelge.gib.gov.tr adresinden yapılacak duyuru ile belirlenecek sektör veya mükellef gruplarına
- Yazıda veya duyuruda belirtilecek süreler itibarıyla ftp aktarım yöntemi ile e-Arşiv Faturaların Başkanlık sistemlerine gönderilmesi zorunludur.

Gönderim zorunluluğu getirilecek mükellefler, ftpdestek@gelirler.gov.tr mail adresinden ftp kullanıcı kodu ve şifresi temin edebileceklerdir.