



SİRKÜLER
Sayı: 2014/024

01.09.2014

Konu:
E- FATURA KULLANICILARININ E-FATURA DÜZENLEYİP GÖNDERDİKTEN SONRA ZARF DURUM TAKİBİ YAPMALARI GEREKLİLİĞİ HAKKINDA DUYURU YAYINLANMIŞTIR

www.efatura.gov.tr internet sitesinde yayınlanan duyuruda, vergi dairelerinden ve mükelleflerden Gelir İdaresi Başkanlığı'na (GİB) gerek telefonla gerekse e-posta yoluyla iletilen sorunların incelenmesinden, e- fatura kullanıcısı olan bazı mükelleflerin **e-faturayı düzenleyip gönderdikten sonra zarf (E-fatura uygulamasında "zarf", birimler (gönderici, alıcı vs.) arasında XML tabanlı olarak gönderilen mesajların (Fatura, Uygulama Yanıtı, Sistem Yanıtı) taşınmasında kullanılmaktadır) durum takibi yapmadıklarının** anlaşıldığı ve bu nedenle e-Fatura uygulamasındaki **üç yöntem** için ne yapılması gerektiğinin hatırlatılması ihtiyacı duyulduğu açıklanmıştır.

GİB - Portal yöntemi kullanıcıları için;

Zarf Bazında Listeleme Ekranında "**GİB Elektronik Fatura Merkezine iletildi**" ya da "**GİB Elektronik Fatura Merkezi yanıtı geldi**" mesajları görüldüğünde mükellefler tarafından e-fatura alıcıya başarıyla iletilmiş varsayılarak işlem tesis edilmeyebilmektedir. Ancak, bazı e-faturaların GİB'e gönderildikten sonra alıcıya gönderilmesi aşamasında alıcı tarafından hata mesajı gönderilebilmektedir. **Bu durumda gönderilen zarf ve içerisindeki e-faturalar (kabul-red cevapları) geçersiz hale dönüşmekte, düzenlenmiş olan e- faturalar düzenlenmemiş ve gönderilmemiş sayılmaktadır.**

Faturanın alıcıya başarıyla ulaştığından emin olabilmek için **faturayı gönderen mükellefin "Posta Kutusu yanıtı geldi. Alıcının posta kutusu zarfı başarıyla teslim aldı." mesajını görmesi gerekmektedir.**

Gönderilen zarf hata almışsa şu adımlar takip edilmelidir:

1- Zarf Bazında Listeleme ekranında ilgili faturaya ait zarfın durumu "Zarf Durum Sorgula" düğmesi ile sorgulanmalıdır.

2- Sayfayı "Sorgula" düğmesine tıklayarak işlem/sayfa yenilenmelidir.

3- İlgili zarfa ait mesaj metni okunmalıdır. E-Fatura Forum sitesindeki 3148 numaralı sorunun (<http://forum.efatura.gov.tr/view.php?id=3148>) cevabına bakarak sorunun alıcıdan mı yoksa göndericiden mi kaynaklandığı tespit edilmelidir.

4- İlgili zarfa ait "Hata Ayrıntısı" düğmesine tıklanmalıdır.

5- Hata ayrıntısına göre E-Fatura Forum sitesindeki 2614 numaralı sorunun (<http://forum.efatura.gov.tr/view.php?id=2614>) cevabındaki işlem yapılmalıdır.

Eğer fatura arşive kaldırıldıysa hata ayrıntısı görülemeyecektir. Bu nedenle fatura ile ilgili işlemler tamamen bittikten sonra arşive kaldırma işlemi yapılmalıdır.



dene**TİM** mali müşavirlik hizmetleri

Entegrasyon ve Özel Entegrasyon Yöntemi Kullanıcıları için:

Gönderici gönderdiği zarf durumunu kullandığı sistemden takip etmelidir. Faturanın alıcıya başarıyla ulaştığından emin olabilmek için faturayı gönderen mükellef zarf durumunu Gelir İdaresi Başkanlığı'ndan sorgulamalı ve "**1300 BASARIYLA TAMAMLANDI**" durumunu görmelidir.

Gönderilen zarf hata almışsa E-Fatura Forum sitesindeki 2614 numaralı sorunun

(<http://forum.efatura.gov.tr/view.php?id=2614>) cevabındaki işlem yapılmalıdır.

Saygılarımızla

deneTİM** mali müşavirlik**

E- FATURA KULLANICILARININ E-FATURA DÜZENLEYİP GÖNDERDİKTEN SONRA ZARF DURUM TAKİBİ YAPMALARI GEREKLİLİĞİ HAKKINDA BİLGİLENDİRME

Vergi Dairelerinden ve mükelleflerden Başkanlığımıza gerek telefonla gerekse mail yoluyla iletilen sorunların incelenmesinden e- fatura kullanıcısı olan bazı mükelleflerin e-faturayı düzenleyip gönderdikten sonra zarf durum takibi yapmadıkları anlaşılmıştır. Bu durumda e-Fatura uygulamasındaki üç yöntem için ne yapılması gerektiğinin hatırlatılması ihtiyacı duyulmuştur;

GİB – Portal yöntemi kullanıcıları için;

Zarf Bazında Listeleme Ekranında “GİB Elektronik Fatura Merkezine iletildi.” ya da **“GİB Elektronik Fatura Merkezi yanıtı geldi.”** mesajları görüldüğünde mükellefler tarafından e-fatura alıcıya başarıyla iletilmiş varsayılarak işlem tesis edildiği gözlenmiştir. Ancak, bazı e-faturaların GİB'e gönderildikten sonra alıcıya gönderilmesi aşamasında alıcı tarafından hata mesajı gönderilebilmektedir. Bu durumda gönderilen zarf ve içerisindeki e-faturalar (kabul-red cevapları) geçersiz hale düşmekte olup bu durumda e- fatura hiç düzenlenip gönderilmemiş sayılmaktadır. Faturanın alıcıya başarıyla ulaştığından emin olabilmek için faturayı gönderen mükellefin **“Posta Kutusu yanıtı geldi. Alıcının posta kutusu zarfı başarıyla teslim aldı.”** mesajını görmesi gerekmektedir.

Gönderilen zarf hata almışsa şu adımlar takip edilmelidir.

- 1- Zarf Bazında Listeleme ekranında ilgili faturaya ait zarfınızın durumunu "Zarf Durum Sorgula" düğmesi ile sorgulayınız.
- 2- Sayfayı "Sorgula" düğmesine tıklayarak yenileyiniz.
- 3- İlgili zarfa ait mesaj metnini okuyunuz. E-Fatura Forum sitesindeki 3148 numaralı sorunun (<http://forum.efatura.gov.tr/view.php?id=3148>) cevabına bakarak sorunun alıcıdan mı yoksa göndericiden mi kaynaklandığını öğreniniz.
- 4- İlgili zarfa ait "Hata Ayrıntısı" düğmesine tıklayınız.
- 5-Hata ayrıntısına göre E-Fatura Forum sitesindeki 2614 numaralı sorunun (<http://forum.efatura.gov.tr/view.php?id=2614>) cevabındaki işlemi yapınız.

Faturayı arşive kaldırıyorsanız hata ayrıntısını göremezsiniz. Bu nedenle faturanızla işiniz tamamen bittikten sonra arşive kaldırma işlemi yapınız.

Entegrasyon-Özel Entegrasyon Yöntemi Kullanıcıları için;

Gönderici gönderdiği zarfın durumunu kullandığı sistemden takip etmelidir. . Faturanın alıcıya başarıyla ulaştığından emin olabilmek için faturayı gönderen mükellef zarf durumunu GİB'den sorgulamalı ve “1300 BASARIYLA TAMAMLANDI” durumunu görmelidir. Gönderilen zarf hata almışsa E-Fatura Forum sitesindeki 2614 numaralı sorunun (<http://forum.efatura.gov.tr/view.php?id=2614>) cevabındaki işlemi yapılmalıdır.