



## GİB e-Arşiv Fatura Uygulaması Satın Alma Süreci

Yeni dönemde mükellefler , vergi mükellefi olan kişi ve firmalara 2000TL ve üzeri faturalar için , vergi mükellefi olmayan kişi ve firmalara 5000 TL ve üzeri faturalar için 1 Mart 2022 tarihi itibariyle GİB e-Arşiv Fatura düzenlemek zorundadır.

Bu zorunluluğa istinaden eLogo Özel Entegratörlük portalından e-Arşiv faturası oluşturabilmek için öncelikle;

<https://siparis.elogo.com.tr/> adresine üye olmanız gerekmektedir.



### Üye Girişi

Eposta Adresi

Şifre

[Yeni Üyelik](#) [Şifremi unuttum](#)

**Gönder**

Üyelik işlemlerinden sonra tarafınıza gelen aktivasyon maili ile üyeliğinizi aktif edip,sisteme tekrar giriş yaparak şirket bilgilerinizi girerek **GÖNDER** butonuna basmanız gerekmektedir.

**Not: Şirket bilgileri girişi yaparken Mali Mühür "VAR-YOK" seçeneklerinden YOK seçeneğini işaretlemeniz gerekmektedir.**



Mali Mühür

Var

Yok

Şirket bilgileri girişi tamamlandıktan sonra 2. Adım olan Lisans Bayi Bilgileri ekranından "**Logo/Netsis ERP kullanmıyorum**" seçeneğini işaretleyerek işlemlere devam edebilirsiniz.

Home > Bayi/Lisans Bilgileri

## Bayi/Lisans Bilgileri

Müşteri Lisans Tipi

Logo/Netsis ERP Kullanmıyorum

Şirket ekleme işlemi bittikten sonra ana sayfada yer alan **Ürün Seçimi/Kontör Al** butonuna tıklamanız ve ürün alımını gerçekleştirmeniz gerekmektedir.

Home > Ana Sayfa

## Dijital Dönüşümün Kalbine Hoş Geldiniz

Aşağıda yetkili olduğunuz şirketleri görebilir, e-Devlet Hizmeti ve diğer ürünlerimizi satın alabilir veya kontör yükleyebilirsiniz.

Alt şirket ekleme ve şirketiniz ile ilgili diğer işlemler için üç nokta menüsünü kullanabilirsiniz.

Firma adını giriniz

Tanımlı Şirketler	Kalan Kontör
	0

**Ürünler ve Hizmetler** ekranının aşağıdaki ekran görüntüsünde gördüğümüz 3 üründen birini seçip **Satın Al** diyerek sayfanın altında yer alan **DEVAM** butonuna basabilirsiniz.

Bu üç ürün paketi arasındaki tek fark paketle birlikte satın almış olacağınız kontör miktarıdır.



#### GİB e-Arşiv Fatura 1.000 kontör

e-Fatura kapsamında olmayan mükellefler e-Arşiv Faturalarını düzenleyebilirler.

[Satın Al](#)

#### GİB e-Arşiv Fatura 2.000 kontör

e-Fatura kapsamında olmayan mükellefler e-Arşiv Faturalarını düzenleyebilirler.

[Satın Al](#)

#### GİB e-Arşiv Fatura 250 kontör

e-Fatura kapsamında olmayan mükellefler e-Arşiv Faturalarını düzenleyebilirler.

[Satın Al](#)

Devam butonundan sonra, bir sonraki sayfada Sipariş detaylarını görüntüleyip **ÖDEME** butonuna basarak **ÖDEME** sayfasına ilerleyebilirsiniz.

Ödeme sayfasında **Kredi Kartı veya Banka Havale/EFT** seçenekleri ile ilerleyebilirsiniz. Ödeme seçeneğini belirttikten sonra sayfanın altında yer alan **Hizmet Sözleşmesini Okudum Anladım, Kabul Ediyorum kutucuğunu işaretleyip Satın Al** butonu ile satın alma işlemini sonlandırabilirsiniz.

Ödeme

İçin aşağıdaki ürün/hizmetleri satın almaktasınız.

Kredi Kartı  Banka Havale / EFT

**Sipariş Özeti**  
Toplam 2 ürün/hizmet seçtiniz  
Toplam 383,50 TL

Faturanız Aşağıdaki Adrese Kesilecek. [Değiştir](#)


Kredi kartıyla yaptığınız ödememiz en geç 1 saat içerisinde onaylanacaktır.

Kart No: 0000 0000 0000 0000

Kart Üzerindeki İsim: \_\_\_\_\_

Son Kullanma Tarihi (Ay): \_\_\_\_\_ Son Kullanma Tarihi (Yıl): \_\_\_\_\_

CVC2: \_\_\_\_\_



**VISA** **mastercard** **troy**

Taksitler [Taksit Bilgileri](#)

Hizmet Sözleşmesini okudum, anladım, kabul ediyorum. Sözleşmeyi görüntülemek için tıklayınız.

[Sipariş Detay](#) [Satın Al](#)

## GİB e-Arşiv Fatura Uygulaması Oluşturma Süreci

**Not: e-Arşiv faturası oluşturma sürecinde Gelir İdaresi Başkanlığı portalinde ve eLogo Özel Entegratörlük portalinde aynı anda işlem yapılamamaktadır. İşlem sırasında kullanıcı oturumun tek bir alanda açık olması gerekmektedir.**

Sipariş işlemleri tamamlandıktan sonra tarafınıza [bilgilendirme@mail.elogo.com.tr](mailto:bilgilendirme@mail.elogo.com.tr) adresinden entegratörlük portalına girişiniz için bir aktivasyon maili gelmektedir.

Mailde <https://efatura.elogo.com.tr/> adresine giriş yapacağınız bilgiler yer almaktadır.



Sayın Yetkili,

Logo Özel Entegrator Entegrator aktivasyonu için aşağıdaki linke tıklayın ve şifrenizle giriş yapın

<https://efatura.elogo.com.tr/>

Kullanıcı Adı : ██████████

Şifre : ██████████

Vergi No : ██████████

Ünvan : ██████████

██████████

Saygılarımızla,  
**eLogo**

Özel entegratörlük portalına giriş yaptıktan sonra ilk olarak;

**Ayarlar/Araçlar/Parametreler** menüsü altında yer alan **İnteraktif Vergi Dairesi Bağlantı Ayarları** alanına İnteraktif Vergi Dairesi sistemine giriş yaptığınız bilgileri yazmanız gerekmektedir.

The screenshot shows the eLogo web application interface. The top navigation bar includes the eLogo logo and menu items: e-Fatura, e-Arşiv, e-Saklama, **Ayarlar** (highlighted with a red box), Raporlar, and Firma Yönetimi. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Ayarlar / Araçlar / Parametre Tanımları. The main content area displays a list of parameter categories, including 'İnteraktif Vergi Dairesi (GİB Portal) Bağlantı Ayarları' (highlighted with a red box). A modal window is open over the 'Ayarlar' menu item, showing a gear icon and the text 'Ayarlar'. To the right of the modal, there is a 'Araçlar' (Tools) section with a red box around the 'Parametreler' (Parameters) link. Below the modal, the 'İnteraktif Vergi Dairesi (GİB Portal) Bağlantı Ayarları' section is visible, containing a table with two columns: 'Parametre Adı' (Parameter Name) and 'Değeri' (Value). The table has two rows of data.

Parametre Adı	Değeri
?nteraktif Vergi Dairesi (G?B Portal) Kullan?c? Ad?	xxxxxxxx
?nteraktif Vergi Dairesi (G?B Portal) ?ifre	.....

Bu adımdan sonra artık **e-Arşiv/e-Arşiv Araçları Menüsü altında bulunan e-Arşiv Fatura Oluşturma** ekranına giderek **EKLE** butonuna basıp e-Arşiv faturanızı oluşturmaya başlayabilirsiniz.

Durumu	Tümü	Alıcı Ünvan	
Oluşturma Tarihi	Başlangıç Bitiş	Fatura Tarihi	Başlangıç Bitiş
Toplam Tutar	En Az En Fazla	Fatura ETTN	
Tüm Hesaplar	<input type="checkbox"/>		

#	Oluşturma Tarihi	Fatura Tipi	Fatura Tarihi	Alıcı Ünvanı	Gönderim Şekli	Tür	Toplam Tutar	Durum	Fatura ETTN
---	------------------	-------------	---------------	--------------	----------------	-----	--------------	-------	-------------

Görüntülenecek veri yok

Fatura Tipi: e-Arşiv

Ekle Kopyala Gönder Değiştir Sil Excel

**Ekle** dediğinizde ekranda açılan e-Arşiv Faturasını oluşturmak için sırasıyla;

- E-Arşiv Fatura Bilgileri altında bulunan ALICI bilgileri alanına ,e-arşiv faturası kesilecek kişi ya da kuruma ait bilgiler girilir.

**Not: Alıcı Ara kısmına e-Arşiv faturası oluşturmak istediğiniz kişi ya da kurum adına dair kısaltma yazmanız gerekmektedir. Bu kısaltma aynı kişi ya da kuruma bir sonraki e-Arşiv faturası oluşturma sürecinde kayda daha çabuk erişiminizi sağlayacaktır.**

**Not: e-Arşiv Fatura oluşturma sürecinde Alıcı alanına girmiş olduğunuz tüm ALICI bilgileri entegratörlük portalında Ayarlar/Araçlar/Adres Defteri alanında saklanmaktadır.**

- Ekranın sağ üst köşesinde bulunan fatura bilgileri alanından faturanın tarihi seçilir. Fatura tarihi standartta günün tarihi gelmektedir.
- Gönderim şekli alanından oluşturulan e-Arşiv Faturasının alıcıya iletilme şekli kağıt veya elektronik olarak seçilir.
- Fatura Tipi alanından Faturanın Tipi secilir. Fatura tipi standartta satış olarak gelmektedir.
- E-Arşiv Faturanıza bağlı bir sipariş fişi veya irsaliye bilgisi var ise , derseniz Sipariş Bilgileri ve İrsaliye Bilgileri alanlarına bu bilgiler girilebilmektedir.
- Mal-Hizmet Bilgileri alanına gelindiğinde + işaretine basarak sistemin bu alanda boş bir satır açmasını sağlayarak açılan satıra Malzeme Adı-Kodu-Açıklaması, Miktar,Birim,Birim Fiyat, varsa İskonto Oranı ya da Tutarı ve



KDV oranını girerek fatura giriş ekranında boş bir alanı tıklayarak ilgili satırı kaydedebilirsiniz.

- Yeni bir satır eklemek istediğinizde yine + işareti ile 2. Satırı ekleyebilirsiniz.
- Notlar alanına faturanızın görselinde gözükmesini istediğiniz açıklamaları yazabilirsiniz. ÖRN: Banka bilgileri vb...
- Son olarak sayfanın sağ alt köşesinde bulunan **KAYDET** butonuna basılır ve e-Arşiv faturası kaydedilir.

## e-Arşiv Fatura Bilgileri

Alıcı Ara	...
11111111111	
Unvanı	
test	
test	
Türkiye	▼
deneme amaçlıdır.	
İSTANBUL	istanbul
E-posta	05111234565
deneme	



e-Arşiv Fatura

web21543-3e79-4e14-a025-060bc11608es	
22.02.2022 13:51	
Kağıt	Satış
Türk Lirası	0,000000
Tasarım Seçimi	▼

Sipariş Bilgileri	▲
A123XXX	
22.02.2022	▼

İrsaliye Bilgileri	▲
İrsaliye Numarası	İrsaliye Tarihi
A123XXX	22.02.2022

ÖKÇ Bilgileri	▼
---------------	---

## Mal/Hizmet Bilgileri

Mal/Hizmet	Açıklaması	Notlar	Miktar	Birim	Birim Fiyat	İskonto Oranı %	İskonto T
MALZEME	MALZEME 1	NOT1	10	Adet	22,000	0	

KDV Muafiyet Bilgileri	▼
------------------------	---

## Notlar

BANKA BİLGİLERİ:XXXXXXXXXXXXXX  
GENEL AÇIKLAMALAR: DENEME AMAÇLI OLUŞTURULMUŞTUR.

Yalnız İkiYüzElliDokuz TL Altmış kuruş

## Toplamlar

Mal/Hizmet Toplam Tutar	220,00
Toplam İskonto	0,00
KDV GERCEK (%18)	39,60
Vergiler Dahil Toplam Tutar	259,60
Ödenecek Tutar	259,60

Kaydet Vazgeç





Kaydedilen e-Arşiv faturasının durumu kayıt işleminden sonra **Henüz İşlenmedi** olmaktadır. Bu noktada e-Arşiv Faturasının yanında yer alan kutuyu işaretleyerek (faturayı seçerek) **GÖNDER** butonuna basarak Gelir İdaresi Başkanlığına gönderebilirsiniz.

e-Arşiv / e-Arşiv Araçları / e-Arşiv Fatura Oluşturma

Durumu:  Alıcı Ünvanı:

Oluşturma Tarihi:   Fatura Tarihi:

Toplam Tutar:   Fatura ETTN:

Tüm Hesaplar

Oluşturma Tarihi	Fatura Tipi	Fatura Tarihi	Alıcı Ünvanı	Gönderim Şekli	Tür	Toplam Tutar	Durum	Fatura ETTN
22.02.2022 13:51:04	30.000/5.000 e-Arşiv	22.02.2022 13:51:04	test test1	Kağıt	SATIŞ	259,60 TRY	Henüz İşlenmedi	aeb21543-3e79-4e14-a825-060bc116

Sayfa 1 / 1 (1 öge)

Fatura Tipi: e-Arşiv

Ekle Kopyala **Gönder** Değiştir Sil Excel

**Not: Onaylanan (Gönderilen) faturalar üzerinde değişiklik yapılamaz.**

Gönder butonuna bastıktan sonra İnteraktif Vergi Dairesinde kayıtlı cep telefonu numaranıza İnteraktif Vergi Dairesi tarafından bir onay sms i gönderilmektedir. Gelen SMS de yer alan onay kodunu portal ekranında açılan pencereye girmeniz ve **DEVAM** butonuna basmanız gerekmektedir.

İşlem Onayı

GİB'e gönderim onayı için 90 (521\*\*\*\*) cep telefonunuza gönderilen tek kullanımlık SMS onay kodunuzu giriniz.

Devam

Oluşturma Tarihi	Alıcı Ünvanı	Gönderim Şekli	Tür	Toplam Tutar	Durum	Fatura ETTN	Durum Açıklaması
22.02.2022 13:51:04	test test1	Kağıt	SATIŞ	259,60 TRY	Henüz İşlenmedi	aeb21543-3e79-4e14-a825-060bc11608ea	

Fatura Tipi: e-Arşiv

Ekle Kopyala Gönder Değiştir Sil Excel

Bu noktadan sonra e-Arşiv Faturanız Gelir İdaresi Başkanlığı'nın sistemlerine iletilir ve sistem size otomatik olarak **e-Arşiv/e-Arşiv Hareketleri /e-Arşiv Faturaları** ekranına yönlendirir. Bu ekranda **LİSTELE** butonuna basarak



gönderilen fatura/faturalarınızı listeyebilir, sayfanın altında yer alan **YAZDIR** butonu ile yazdırabilir ya da **PDF** olarak bilgisayarınızda görüntüleyebilirsiniz.,

**Yazdırma ve görüntüleme işlemi için, Gelir İdaresi Başkanlığının göndermiş olduğunuz e-Arşiv Faturanıza Numara vermiş olması gerekmektedir.**

**Not: eLogo' nun e-Arşiv Mail hizmetini kullanıyorsanız faturalarınız sistem tarafından otomatik olarak Alıcı bilgilerinde belirtmiş olduğunuz e-posta adreslerine mail atılmaktadır.**

Fatura Görseli	Alıcı Ünavı	Alıcı Vkn/Tckn	Tür	ETTN	Fatura No	Fatura Tarihi	Oluşturma Tarihi	Vergi Hariç Tutar	Vergi Toplamı	Vergi Dahil Tutar	Para Birim	Durum	Gönderim Şekli	İptal / İtiraz Tarihi	Rapor Durumu
	1111111111	SATIS	1145599-4657-4676-8067-1498-9455485		GİB'den Bekleniyor	15.02.2022	15.02.2022	49,50	0,50	50,00	TRY	Hatalı	Kağıt	Hayır	
	1111111112	SATIS	864269e-403d-4f75-864d-5410a9e848db		GIB202200000285	02.02.2022	02.02.2022	200,00	36,00	236,00	TRY	Bazı	Kağıt	Hayır	

**Not: Oluşturmuş ve göndermiş olduğunuz e-Arşiv faturanızın numarası Gelir İdaresi Başkanlığı sistemleri tarafından oluşturulmaktadır. Bundan dolayı e-Arşiv faturanızı gönderdikten hemen sonra , e-Arşiv Faturaları ekranında bir süre Fatura No kolonunda "GİB'den Bekleniyor" uyarısını görebilirsiniz. Bu süre zarfında(Gelir İdaresi Başkanlığı Numara atayana kadar) faturanız yazdırılmaz ve görüntülenemez durumdadır.**

**Gelir İdaresi Başkanlığı faturanıza Numara verdiğiğinde ilgili alanda 16 haneden oluşan e-Arşiv Fatura numaranızı görüntüleyebilirsiniz.**