



ELEKTRONİK ARŞİV KILAVUZU

Nisan 2017

ANKARA

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI
Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı

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 ynOkcFisBilgisi" bölümü kaldırılmıştır.	Elektronik Arşiv Raporu Elemanlarından "ynOkcFisBilgisi" 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 ynOkcFisBilgisi" bölümü" eklenmiştir.	Elektronik Arşiv Raporu Elemanlarından "ynOkcFisBilgisi" elemanı eklenmiştir.
1.4	16.06.2016	"3.3.2.13 ynOkcFisBilgisi" bölümünde değişiklik yapılmıştır.	Elektronik Arşiv Raporu Elemanlarından "ynOkcFisBilgisi" 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 ProfileId değerine yazılması gereken değer ve UBL-TR dışındaki formatlarda ekte UBL-TR verisinin bulunması gerektiği eklenmiştir.

İçindekiler Tablosu

1	Giriş	7
2	e-Arşiv Raporu Veri Formatı.....	8
3	Elektronik Arşiv Raporu.....	9
3.1	XSD Gösterimi	9
3.2	Elektronik Arşiv Raporu Elemanları-Genel.....	9
3.3	Elektronik Arşiv Raporu Elemanları-Detay.....	10
3.3.1	baslik.....	10
3.3.1.1	versiyon.....	10
3.3.1.2	mukellef	10
3.3.1.3	hazirlayan.....	11
3.3.1.4	raporNo.....	11
3.3.1.5	donemBaslangicTarihi	11
3.3.1.6	donemBitisTarihi.....	11
3.3.1.7	bolumBaslangicTarihi.....	11
3.3.1.8	bolumBitisTarihi.....	12
3.3.1.9	bolumNo	12
3.3.1.10	Signature	12
3.3.2	fatura	13
3.3.2.1	faturaNo.....	13
3.3.2.2	gonderimSekli	13

3.3.2.3	dosyaAdi	14
3.3.2.4	ozetDeger.....	14
3.3.2.5	duzenlenmeTarihi	14
3.3.2.6	duzenlenmeZamani	14
3.3.2.7	toplamTutar	14
3.3.2.8	odenecekTutar	15
3.3.2.9	paraBirimi	15
3.3.2.10	vergiBilgisi	15
3.3.2.10.1	vergilerToplami	15
3.3.2.10.2	vergi.....	15
3.3.2.10.3	tevkifat	16
3.3.2.11	aliciBilgileri	16
3.3.2.11.1	tuzelKisi	17
3.3.2.11.2	gercekKisi.....	17
3.3.2.11.3	tesisatNumarasi.....	17
3.3.2.12	internetSatisBilgi	17
3.3.2.12.1	webAdresi.....	18
3.3.2.12.2	odemeSekli	18
3.3.2.12.3	odemeAracisiAdi	18
3.3.2.12.4	odemeTarihi	19
3.3.2.12.5	gonderiBilgileri	19
3.3.2.13	ynOkcFisBilgisi	20
3.3.3	faturalptal.....	20
3.3.3.1	faturaNo.....	21
3.3.3.2	iptalTarihi	21

3.3.3.3	toplamTutar	21
4	Elektronik Arşiv Raporunun Hazırlanması.....	21
5	Elektronik Arşiv Raporlarının Başkanlık Sistemine Aktarımı	21
6	e-Arşiv Fatura Standardı	23
7	e-Arşiv İzni Alan Özel Entegratörlerin Hizmet Verdiği Mükelleflerin Bildirimi	24
8	Sistem Bilgi/Hata Kodları	24
9	Test ve Onay.....	26
10	Test Erişim Adresi.....	27

1 Giriş

433 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen Elektronik Arşiv Uygulaması kapsamında faturaların ve e-Arşiv Raporunun 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 faturalara 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 aylık 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.

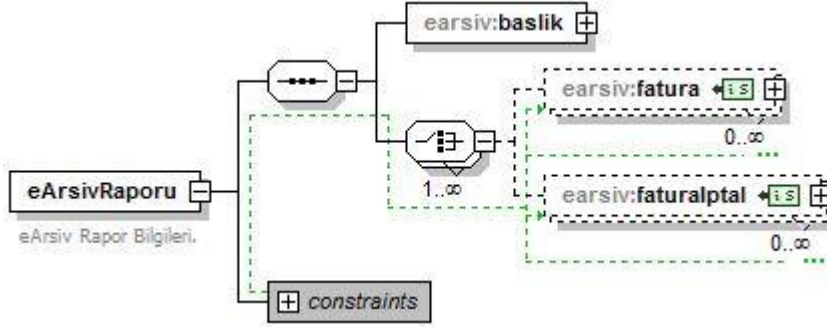
e-Arşiv Paketi içerisinde yer alan aylık rapora ilişkin her bir eleman açıklanırken aşağıdaki tablo yapısı kullanılmıştır.

[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	Fatura verileri
3	faturalptal	İptal edilmiş faturaya ait veriler

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

3.3 Elektronik Arşiv Raporu Elemanları-Detay

3.3.1 başlık

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

3.3.1.1 versiyon

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

3.3.1.2 mukellef

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

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

3.3.1.3 hazirlayan

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

3.3.1.4 raporNo

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

3.3.1.5 donemBaslangicTarihi

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

3.3.1.6 donemBitisTarihi

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

3.3.1.7 bolumBaslangicTarihi

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

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

3.3.1.8 bolumBitisTarihi

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

3.3.1.9 bolumNo

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

3.3.1.10 Signature

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

3.3.2 fatura

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

3.3.2.1 faturaNo

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

3.3.2.2 gonderimSekli

gonderimSekli	Gönderim Şekli
Kardinalite	Zorunlu (1)
Açıklama	Bu elemana faturanın gönderim şekli yazılmalıdır. Aşağıdaki değerleri 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 hash değeri yazılacaktır.
Kullanım	Hex formatında olmalıdır.
Örnek	<earsiv:ozetDeger>688787d8ff144c502c7f5cfaafe2cc588d86079f9de88304c26b0cb99ce91c6</earsiv:ozetDeger>

3.3.2.5 duzenlenmeTarihi

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

3.3.2.6 duzenlenmeZamani

duzenlenmeZamani	Düzenleme 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 vergiBilgisi

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

3.3.2.10.1 vergilerToplami

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

3.3.2.10.2 vergi

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

3.3.2.10.3 tevkifat

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

3.3.2.11 alıcıBilgileri

alıcıBilgileri		Alıcı Bilgileri
Diyagram	<pre> graph LR A[earsiv:alıcıBilgileri] --> B[earsiv:tuzelKisi] A --> C[earsiv:gercekKisi] B --> D[earsiv:vkcn] B --> E[earsiv:unvan] C --> F[earsiv:tckn] C --> G[earsiv:adiSoyadi] H[earsiv:tesisatNumarasi] </pre>	
Kardinalite	Zorunlu (1)	
Açıklama	Bu elemanda faturanın alıcısına ait bilgilere yer verilecektir. Alıcının tüzel kişi ya da gerçek kişi olmasına göre bilgilerin	

	yazımına dikkat edilmelidir.
--	------------------------------

3.3.2.11.1 tuzelKisi

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

3.3.2.11.2 gercekKisi

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

3.3.2.11.3 tesisatNumarasi

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

3.3.2.12 internetSatisBilgi

internetSatisBilgi	İnternet Satış Bilgileri
Diyagram	<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

	<p>gruba ait elemanlara gerekli bilgilerin yazılması zorunludur.</p> <p>Önemli Not: Bu eleman şema kuralları gereği seçimlik olarak kullanılmaktadır. 433 no.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca; İnternet üzerinden satış yapanlar, bu alana doğru bilgileri yazmakla yükümlüdür.</p>
--	---

3.3.2.12.1 webAdresi

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

3.3.2.12.2 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>

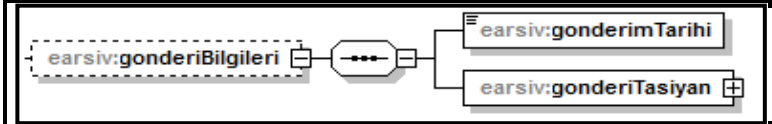
3.3.2.12.3 ödemeAracisiAdi

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>YXYÖdeme platformu</earsiv:odemeAracisiAdi>

3.3.2.12.4 ödemeTarihi

ödemeTarihi	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:ödemeTarihi>2013-08-01</earsiv:ödemeTarihi>

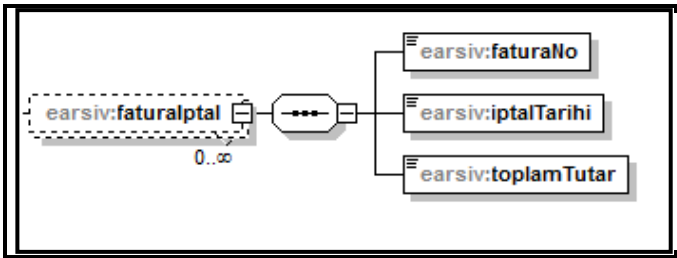
3.3.2.12.5 gönderiBilgileri

gönderiBilgileri	Gönderi Bilgileri
Diyagram	
Kardinalite	Seçimli (0..1)
Kullanım	<p>gönderimTarihi, zorunlu(1) : Bu elemana gönderinin yapıldığı veya satışa konu hizmetin ifa edildiği tarih Yıl-Ay-Gün (YYYY-AA-GG) formatında yazılmalıdır.</p> <p>gönderiTasiyan, zorunlu(1) : Gönderi taşıyana ait bilgiler yazılacaktır.</p>
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:gönderiBilgileri> <earsiv:gönderimTarihi>2013-08-05</earsiv:gönderimTarihi> <earsiv:gönderiTasiyan> <earsiv:tuzelKisi> <earsiv:vkn>9999999999</earsiv:vkn> <earsiv:unvan>XYZ Kargo A.Ş.</earsiv:unvan> </earsiv:tuzelKisi> </earsiv:gönderiTasiyan> </earsiv:gönderiBilgileri></pre>

3.3.2.13 ynOkcFisBilgisi

ynOkcFisBilgisi	Yeni Nesil Ödeme Kaydedici Cihaz Fiş Bilgisi
Kardinalite	Seçimli (0..n)
Açıklama	Bu elemanda yeni nesil ödeme kaydedici cihaz fiş bilgileri yazılmalıdır.
Kullanım	okcSeriNo, zorunlu(1) : Cihaz Seri No zNo , zorunlu(1) : Z raporu numarası. fisNo, zorunlu(1) : Fiş Numarası fisTip , zorunlu(1) : Fiş Tipi (Şemadaki değerler olmalıdır) fisTarih, zorunlu(1) : Fiş Oluşturma Tarihi fisZaman, Seçimli (0..1) : Fiş Oluşturma Zamanı
Örnek	<pre><earsiv:ynOkcFisBilgisi> <earsiv:okcSeriNo>okcSeriNo0</earsiv:okcSeriNo> <earsiv:zNo>zNo0</earsiv:zNo> <earsiv:fisNo>fisNo0</earsiv:fisNo> <earsiv:fisTip>AVANS</earsiv:fisTip> <earsiv:fisTarih>2006-05-04</earsiv:fisTarih> <earsiv:fisZaman>01:01:01.001</earsiv:fisZaman> </ earsiv:ynOkcFisBilgisi></pre>

3.3.3 faturalptal

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

3.3.3.1 faturaNo

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

3.3.3.2 iptalTarihi

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

3.3.3.3 toplamTutar

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

4 Elektronik Arşiv Raporunun Hazırlanması

Elektronik Arşiv raporu aylık/haftalık olarak bu kılavuzun 3.3 maddesindeki bilgilere ve kılavuz ekindeki şemada belirtilen standartlara göre hazırlanmalı ve XADES-A standardı kullanılarak mali mühür ile imzalanmalıdır.

5 Elektronik Arşiv Raporlarının Başkanlık Sistemine Aktarımı

e-Arşiv izni alan mükellefler ve e-arşiv hizmeti verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, elektronik ortamda oluşturdukları belgelere ilişkin olarak, Başkanlığın www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan veri formatı ve standardına uygun e-Arşiv Raporunu aylık olarak oluşturup takip eden ayın 15 inci günü saat 24:00'a kadar bu kılavuzda belirlenen yöntemle Başkanlık sistemine

aktaracaklardır. Raporlar, aktarım süresi içerisinde mali mühür ya da NES ile zaman damgalı olarak onaylanmak zorundadır.

Gönderim web servis üzerinden sağlanacaktır. Başkanlığın belirlediği web servis tanımları doğrultusunda e-arşiv izni alan mükellef veya e-arşiv hizmeti veren izin almış özel entegratör, 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.

Gönderim servisinde sendDocumentFile , getBatchStatus ve getUserList olmak üzere üç metot bulunmaktadır. sendDocumentFile metodu, UUID formatında olması gereken dosya ismini ve gönderilmesi gereken dosyanın DataHandler'ını alır. Gönderilmesi gereken dosya ziplenmiş olmalıdır. Zip dosyası içinde aynı isimde XML dosyası bulunmalıdır. Zipli dosyanın açık boyutu en fazla 100Mb olmalıdır. Eğer bu boyutu geçiyorsa rapor bölünmelidir. Bu XML <http://www.efatura.gov.tr> adresinde yayınlanan e-Arsiv paketindeki eArsiv.xsd şemasına göre hazırlanmalıdır. getBatchStatus metodu, input parametresi olarak paket ID almaktadır. Paketin durumunu sorgularken kullanılmalıdır. getUserList metodu input parametresi olarak XML ya da CSV alır. Girilen inputa göre kullanıcı listesi zip dosyası içinde kullanıcıya döner. FirstCreationTime alanı, mükellefin e-Arsiv fatura uygulamasına ilk girdiği tarihi, ActivationTime alanı, mükellefin bir özel entegratör tarafında eklendiği zamanı belirtmektedir. DeactivationTime alanı dolu ise, mükellefin bir özel entegratör tarafından kapatıldığını ve ne zaman kapatılmış olduğunu belirtmektedir. Liste sadece aktif olan mükellefleri barındırmaktadır. Mükelleflerin e-Arsiv kullanıcısı olduğu tarihleri saptamak için mükellefin User alanlarında bulunan ActivationTime ve dolu ise DeactivationTime alanları arası alınmalı, DeactivationTime dolu değilse ActivationTime'dan şimdiki zamana kadar olan kısım alınmalıdır.

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

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

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

6 e-Arşiv Fatura Standardı

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 uygulamasına geçen 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.efatura.gov.tr adresinden sunduğu e-fatura görüntüleme aracı hakkında

bilgilendirilmelidir. Bu veriler XADES-BES standardı kullanılarak mali mühür/ NES ile imzalanmalıdır.

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 e-Arşiv İzni Alan Özel Entegratörlerin Hizmet Verdiği Mükelleflerin Bildirimi

e-Arşiv hizmeti 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.

8 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.

9 Test ve Onay

e-Arşiv izni almak isteyen mükelleflerin ve özel entegratörlerin, bu kılavuzda anlatıldığı şekilde, test ortamındaki e-arsiv web servis metotlarını 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 Başkanlığına, onay talep eden mükellefin/özel entegratörün e-Arsiv Web servis kullanım verileri, fatura ve rapor örnekleri incelenir,(örnekler, Tebliğde ve bu kılavuzlarda istenen tüm bilgileri kapsayacak nitelikte olmalıdır) sorun teşkil eden bir durum yok ise yazı ile izin verilerek gerçek ortamda yetkilendirme yapılacaktır.

10 Test Erişim Adresi

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