



İSMMMO
13.Aralık.2020
e-UYGULAMALAR

SMMM İnci ŞALCI
İSMMMO Eğitim Müdürü

e-Uygulamalar



e-fatura

**e-arşiv
fatura**

e-irsaliye

e-smm

e-belgeler

e-defter



e-Uygulamalar/e-Fatura



✓ Sisteme yeni dahil mükellefler

- ▶ Tüzel kişiler mali mühüre,
- ▶ Gerçek kişiler elektronik imza veya mali mühüre sahip olmalıdır.



Mali Mühür Sertifikası Başvurusu:

[-https://mportal.kamusm.gov.tr](https://mportal.kamusm.gov.tr)

e – FATURA



e-Uygulamalar/e-Fatura



2020 veya Mütetip
dönemlerde Brüt Satış
Hasılatı

5 Milyon TL ve Üzeri
mükellefler

01.07.2021



ÖTV I



ÖTV III

1 Temmuz'dan sonra işe başlayanlar takip eden 4. ayın
başından itibaren

e-Uygulamalar/e-Fatura



Mal veya hizmetlerin
Satış, Kiralama veya
Dağıtım İşlerine
İnternet Ortamında
Aracılık Edenler



İnternet ortamında
gerçek ve tüzel kişilere
ait gayrimenkul, motorlu
araç vasıtalarının
alınması, satılması ve
kiralanmasına ait
ilanları yayınlayan



İnternet ortamında
reklamların
yayılmasına aracılık
eden internet
reklamcılığı hizmet
aracıları

1 Temmuz'dan sonra işe başlayanlar takip eden 3 ay içinde

e-Uygulamalar/e-Fatura



Komisyoncu veya
Tüccar Olarak
Sebze-Meyve
Ticareti Yapanlar



Özel Fatura ile
Yapılan Satışlar



e-İrsaliye
Uygulamasına
Geçiş Zorunluluğu
Nedeniyle

**Yükümlülüğün
başladığı tarih**

2020 ve müteakip dönemlerde işe başlayanlar
takip eden 3 ay içinde

e-Uygulamalar/e-Fatura



e-arşiv fatura
Zorunluluğu
Nedeniyle
**Yükümlülüğün
başladığı tarih**



Birleşme,
Bölünme,
Tür
Değişikliği
**Ticaret Sicili
Tescil 3 ay**



Riskli
Mükellef
Grupları
3 ay

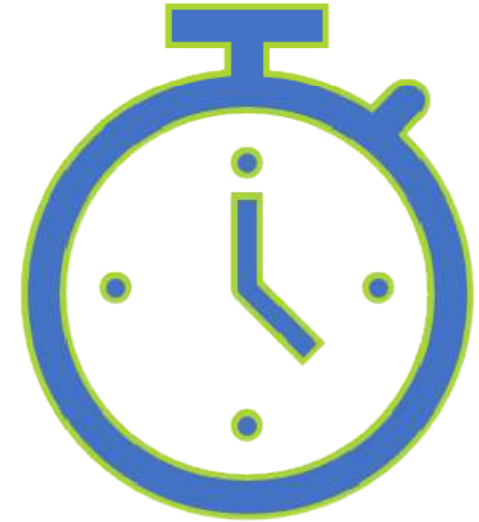


Kamu
Kurumlarının
Durumları



e- faturanın irsaliye olarak kullanılması

- Kayıtlı kullanıcılara düzenlenecek elektronik faturada, düzenleme tarihinin yanında, saat ve dakika gösterilmesi halinde e-faturanın kağıt çıktısı irsaliye yerine geçer.
- Söz konusu kağıt çıktıya irsaliye yerine geçer ifadesinin yazılması ve taraflarca imzalanması gerekir.



e-fatura Özellikli Durumlar

Aynı şirket farklı şube ve kısımlar için farklı seri numarası kullanabilir.

BA-BS Düzenleme yükümlülüğü?

Özel Usulsüzlük Cezaları

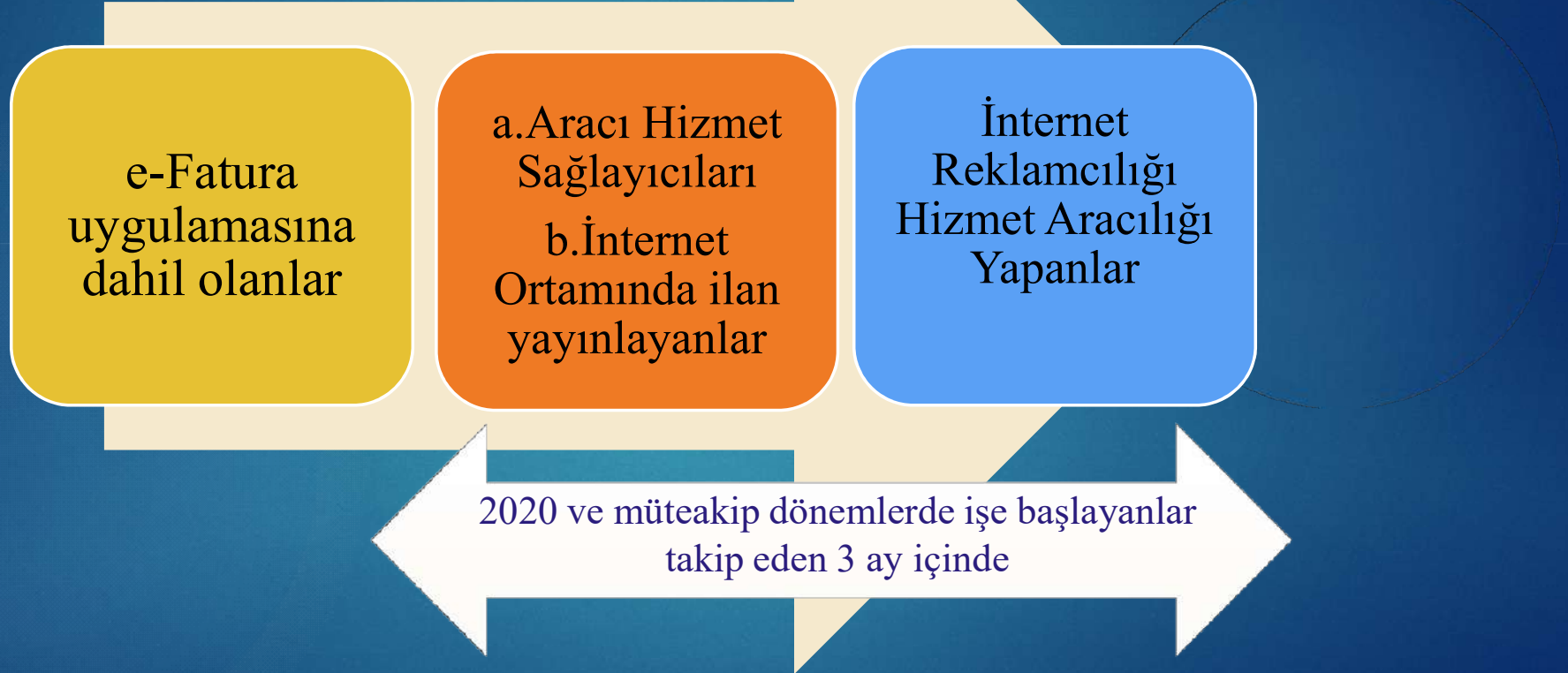
► VUK. Md:353/1-2

e-arşiv



e-arşiv fatura

e-Uygulamalar/e-arşiv fatura



e-Uygulamalar/e-arşiv fatura



Brüt Satış Hasılatı
5 Milyon ve Üzeri
Olan, İnternet
Üzerinden Mal ve
Hizmet Satışı Yapanlar

30 Bin TL üzeri
Faturaların Durumu

5 Bin TL üzeri
Faturaların Durumu

İhracat
dikkat

e-Uygulamalar/e-arşiv fatura



Sanal Mağazacılık

e-Uygulamalar/e-arşiv fatura raporlaması



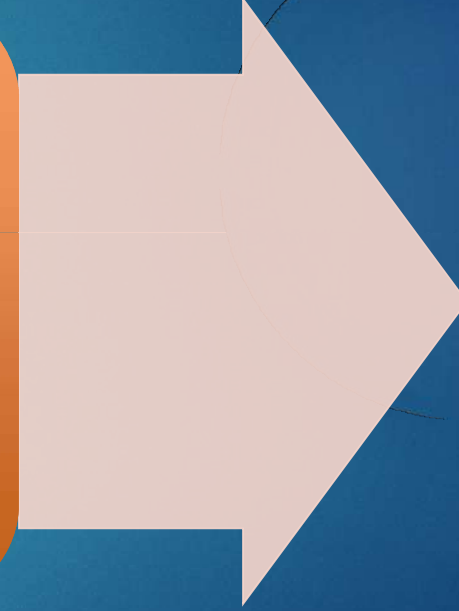
- Raporlama dönemi günlük
- Mali mühür veya NES
- Zaman damgası
- **GİB Uzaktan erişim sağlayabilir**
- *Ref: Temmuz 2020 Tarihli kılavuz*



e-Uygulamalar/e-arşiv fatura (5bin TL – 30bin TL Üzeri)



**İptal olan 5 bin TL ve
30 bin TL üzeri
faturaların durumu
ve cezalar**



e-Uygulamalar/ e-Serbest Meslek Makbuzu



e-Uygulamalar/ e-Serbest Meslek Makbuzu



Uygulama 01.06.2020
tarihi itibariyle başladı

e-imza/mali mühür
kullanılıp

Kağıt ortamdaki tüm
hukuki özelliklere sahiptir

e-Uygulamalar/e-smm



01/02/2020 den Sonra (Bu Tarih Dahil) Faaliyete
Başlayacak Olanlar Faaliyete başlanan ayı izleyen
3. Ayın sonuna kadar

e-Uygulamalar/e-smm 1.Haziran.2020



e-Serbest Meslek Makbuzu – Özellikli Durumlar

Adi Ortaklıklar Mali Mühür Başvurusu

- ▶ Mali Mühür Başvuru Formu ve Taahhütnamesinin doldurulması,
- ▶ Elektronik Mali Mühür Sertifika Sahibi Taahhütnamesi,
- ▶ Adi Ortaklık Sözleşmesinin noter onaylı örneği,
- ▶ Başvuru formuna şirket adına imza atan kişi veya kişilerin yetkili olduğunu gösteren şirket imza sirkülerinin noter onaylı örneği ile
- ▶ **Gelir İdaresi Başkanlığı Ek Hizmet Binası Yeni Ziraat Mahallesi
Etlik Cad. No:16 06110 Dışkapı / ANKARA posta yoluyla başvuru**

- E-belgelerinin kağıt olarak düzenlenebileceği Son tarih
 - VUK 509 Kapsamında, uygulamaya dâhil oldukları tarihin içinde bulunduğu ayın sonuna kadar, söz konusu belgeleri kâğıt ortamda da düzenleyebilirler
- DİKKAT** - (Fatura dışı diğer belgeler için geçerlidir)

e-Uygulamalar/e-smm

EFT POS YN ÖKC / Hekim POS

Banka veya kredi kartı ile yapacakları tahsilatlara ilişkin düzenlenecek ÖKC Bilgi Fişi (e-SMM Bilgi Fişi)'nde yer alan banka işlem bilgilerine

- işyeri no,
- terminal no,
- tahsilatta kullanılan banka veya kredi kartı numarasının son dört rakamı,
- kart sahibinin adı soyadı,
- tahsilat tutarı ve onay kodunun; e-Serbest Meslek Makbuzu üzerinde yer verilmesi ve ÖKC bilgi fişinin de müşteriye verilmesi koşuluyla, YN ÖKC'den düzenlenen bilgi fişi e-Serbest Meslek Makbuzunun kağıt çıktısı yerine geçer.

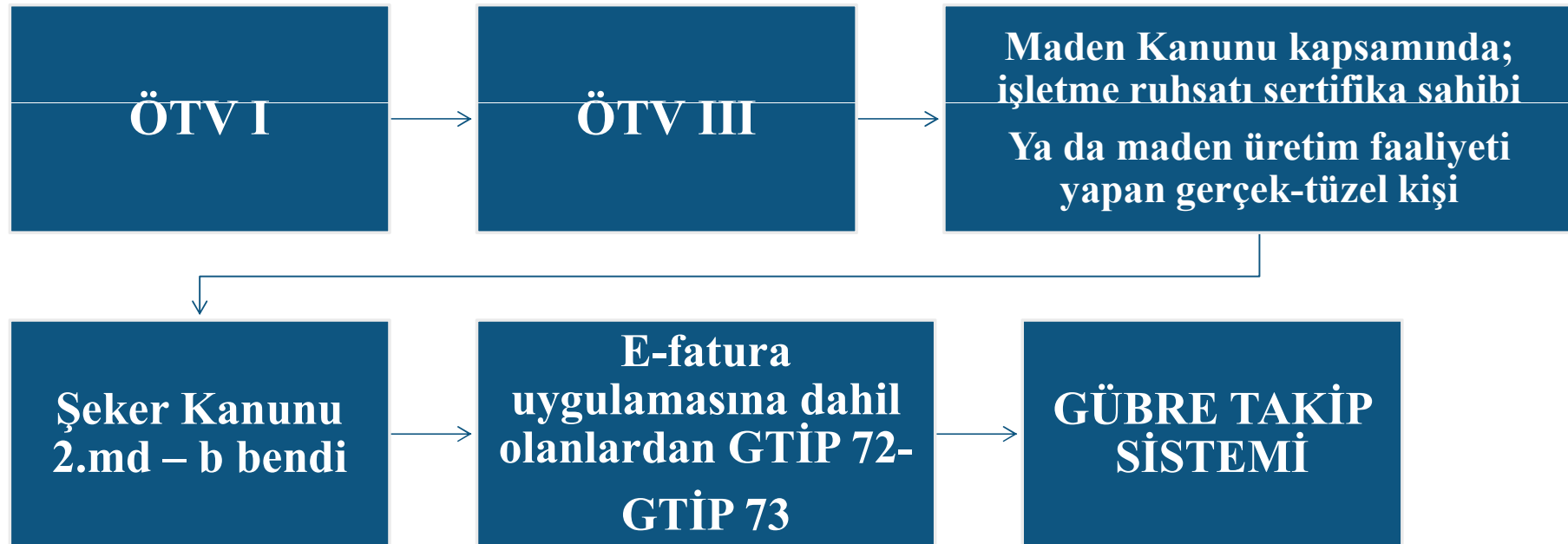
e-Uygulamalar



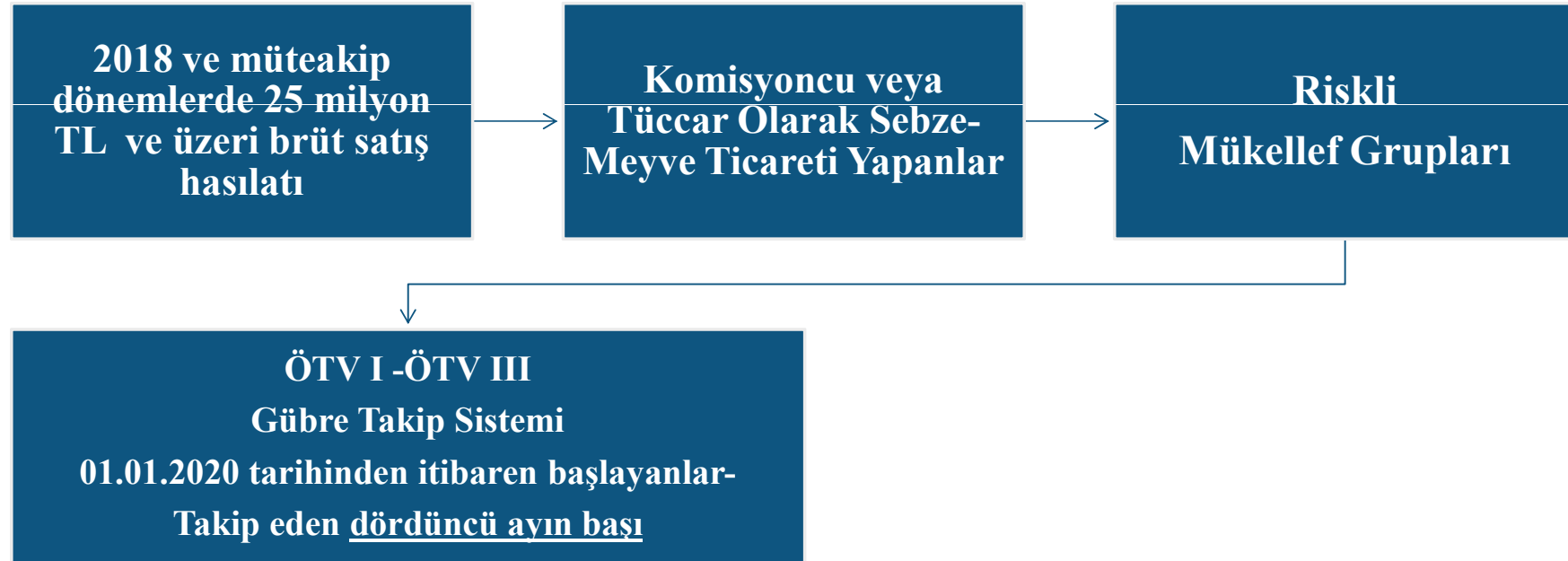
E-irsaliye



e-Uygulamalar/e-irsaliye



e-Uygulamalar/e-irsaliye



e-Uygulamalar/e-irsaliye

e-İrsaliye özellikli durumlar

1. e-irsaliye uygulamasına kayıtlı mükellefin, e-fatura uygulamasına da başvuruda bulunması gereklidir.

2. e-irsaliye, uygulamaya kayıtlı olan mükelleflerce karşılıklı olarak düzenlenir

- e-İrsaliye özellikli durumlar
- e-irsaliye uygulamasına kayıtlı olmayanlara düzenlenecek belgeler;
- Alıcısının malın sevki sırasında bilinmediği durumlarda;
- Muhtelif müşteriler adına olmak üzere “Muhtelif Müşteriler” tipinde e-İrsaliye düzenlenecek olup, VKN/TCKN alanına 5555555555 yazılmak, Ad-Soyad/unvan bölümüne “**muhtelif müşteriler**” yazılmak suretiyle e-İrsaliye düzenlenecektir.

e-Uygulamalar /e-irsaliye

e-Uygulamalar/e-irsaliye



e-irsaliye uygulamasına kayıtlı olmayanlara düzenlenecek belgeler;

Alıcısının **malın sevki sırasında bilinip, alıcının e-irsaliye uygulamasına kayıtlı olmaması** durumunda ise;



e-İrsaliye doğrudan alıcının bilgilerine göre düzenlenecektir. Bu hallerde düzenlenen e-İrsaliyeler, kullanılan yöntem ya da özel entegratörün sunmuş olduğu sistem dahilinde “3900892152” VKN’li “Gelir İdaresi Başkanlığı e-İrsaliye Sanal Alıcı”sına gönderilecektir.

► **e - DEFTER**



e-Uygulamalar/e-defter



- e-fatura uygulamasına zorunlu olarak geçecek mükellefler,
- TTK 397. madde kapsamında Bağımsız Denetime tabi olan şirketler
- GİB tarafından vergiye uyum düzeyi düşük olarak tespit edilen mükelleflerin

e-Uygulamalar/e-defter



- ▶ **Kamu Kurum ve Kuruluşları – İsteğe bağlı izleyen ayın başından itibaren**
- ▶ **Defter Beyan Sistemi dışında kalan - İsteğe bağlı izleyen ayın başından itibaren**
- ▶ **Tam bölünme, birleşme, tür değişikliği – Ticaret sicil 3 ay**

e-Uygulamalar/e-defter



e-Defter Belge Türleri

- e-defter uygulamasında, GİB tarafından tanımlanmış 8 adet belge türü vardır.

Tablo 1. Kılavuzda Bahsedilen Belge Tipleri

	Belge tipi (documenttype)	Kayda esas belge
1	check	Çek
2	invoice	Fatura
3	order-customer	Müşteri Sipariş Belgesi
4	order-vendor	Satıcı Sipariş Belgesi
5	voucher	Senet
6	shipment	Navlun
7	receipt	Makbuz
8	other	Diğer*

* Tablo 1'de sayılan yedi belge tipinin dışında ki belgeler için "Diğer" belge türü kullanılır

e-Defter

- ▶ e-Defterin işleyişi
 - ▶ Aylık dönemler halinde elektronik defterler oluşturulur ve saklanmaya başlanır.
 - ▶ Aylık olarak oluşturulan e-defterlere ilişkin berat dosyaları döneminin 3. ayının sonuna kadar oluşturulur.

Gelir İdaresi Başkanlığı
E-Defter Uygulaması

Ana Sayfa Bilgi Güncelle Ekleyen Yürürlükten Gelir Paket Yükle Paket Listesi Paket Sil Gelişim Çıkış

Sistem KULLANICI ADI: MURDA NALINER T.C.D. DAİT SAKAT İDARET İDARİTİDİ DİRE

MÜKELLEF KİMLİK/AİRES BİLGİLERİ

Uyumu Yazılım: LUCA E-DEFTER UYGULAMASI 1.0

Ticaret Sicil No:

Ticaret Sicil Memurluğu:

Kanuni Mersis:

Kuruluş Tarihi:

Adresi:

Bağlı Bulunduğu Oda:

Oda Sicil No:

Telefon Numarası:

Fax Numarası:

Elektronik Posta Adresi:

Web Sitesi:

İRTİBAT KURULAÇAK KİŞİYE AIT BİLGİLERİ

Adı:

Soyadı:

Telefon Numarası:

Cep Telefonu:

Elektronik Posta Adresi:

Berat Yükleme Dönem Tercih:

Güncelle

Dönem	Aylık Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	Geçici Vergi Dösemeleri Bazında Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde
Ocak	Nisan ayı sonu	
Şubat	Mayıs ayı sonu	Ocak-Şubat Arası Mayıs ayı sonu

Windows'u Etkinleştir
Windows'u etkinleştirmek için Ayarlar'a gidin.

e-Uygulamalar/e-defter

Ticaret Sicil No:
Ticaret Sicil Memurluğu:
Kanuni Merkezi:
Kuruluş Tarihi:
Adresi:
Bağlı Bulunduğu Oda:
Oda Sicil No:
Telefon Numarası:
Fax Numarası:
Elektronik Posta Adresi:
Web Sitesi:
İRTİBAT KURULACAK KİŞİYE AİT BİLGİLER:
Adı:
Soyadı:
Telefon Numarası:
Cep Telefonu:
Elektronik Posta Adresi:
Berat Yükleme Dönem Tercihi:

Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme

Dönem	Aylık Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	
Ocak	Nisan ayı sonu	Ocak-Şubat-Mart	Mayıs ayı sonu
Şubat	Mayıs ayı sonu		
Mart	Haziran ayı sonu		
Nisan	Temmuz ayı sonu	Nisan-Mayıs-Haziran	Ağustos ayı sonu
Mayıs	Ağustos ayı sonu		
Haziran	Eylül ayı sonu		
Temmuz	Ekim ayı sonu	Temmuz-Ağustos-Eylül	Kasım ayı sonu
Ağustos	Kasım ayı sonu		
Eylül	Aralık ayı sonu		
Ekim	Ocak ayı sonu	Ekim-Kasım-Aralık	Gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar.
Kasım	Şubat ayı sonu		
Aralık	Gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar.		

Dikkat

e-Uygulamalar/e-defter

Defter Berat Dönemi



Dönem	Aylık Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	
Ocak	Nisan ayı sonu	Ocak-Şubat-Mart	Mayıs ayı sonu
Şubat	Mayıs ayı sonu		
Mart	Haziran ayı sonu		
Nisan	Temmuz ayı sonu	Nisan-Mayıs-Haziran	Ağustos ayı sonu
Mayıs	Ağustos ayı sonu		
Haziran	Eylül ayı sonu		
Temmuz	Ekim ayı sonu	Temmuz-Ağustos-Eylül	Kasım ayı sonu
Ağustos	Kasım ayı sonu		
Eylül	Aralık ayı sonu		
Ekim	Ocak ayı sonu	Ekim-Kasım-Aralık	Gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar.
Kasım	Şubat ayı sonu		
Aralık	Gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar.		

e-Uygulamalar/e-defter

► Defter Raporu Beratı :

- Aylık dönemler halinde ve aynı sürede (İlgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar) Berat dosyalarının yanı sıra Defter Raporu Beratının da GİB'e gönderilmesi gerekmektedir.

e-Uygulamalar/e-defter

Defter Raporu Beratı :

Örnek



Yev. Tarih	Yev. No.	Hesap Kodu	Hesap Adı	M. Fiğ No.	Açıklama	Borç	Alacak	Bakiye	
								Borç	Alacak
		100	KASA						
01/01/2018	1	100.01	TL Kasası	000001	2017 yılı devreden bakiye.	925,00	0,00	925,00	0,00
03/01/2018	2	100.01	TL Kasası	000150	Personele iş avansı.	0,00	600,00	925,00	600,00
05/01/2018	3	100.01	TL Kasası	000288	X Bankasından kasaya çekilen nakit.	500,00	0,00	1.425,00	600,00
05/01/2018	4	100.01	TL Kasası	000298	Kırtasiye malzemesi alımı için kasadan çekilen tutar.	0,00	397,12	1.425,00	997,12
25/01/2018	9	100.01	TL Kasası	000522	Personele verilen iş avansının kapatılması.	600,00	0,00	2.025,00	997,12
TOPLAM :						2.025,00	997,12	1.027,88	0,00

HESAP KODU	HESAP ADI	DÖNEM İÇİ DEĞİŞİKLİKLER			
		BORÇ İŞLEM SAYISI	BORÇ TUTARI	ALACAK İŞLEM SAYISI	ALACAK TUTARI
100	KASA	3	2.025,00	2	997,12

e-Uygulamalar/e-defter

Defter Raporu Beratı



	
BERAT (DEFTER RAPORU)	
MÜKELLEF BİLGİLERİ	MESLEK MENSUBU BİLGİLERİ
VKN :	UNVAN :
UNVAN :	TELEFON :
TELEFON :	FAX :
FAX :	E-POSTA :
E-POSTA :	SÖZLEŞME NO :
DOKÜMAN BİLGİLERİ	
DOKÜMAN TİPİ : Berat (Defter Raporu)	OLUŞTURAN : SMMM
DÖNEMİ : 01 / 05 / 2019 - 31 / 05 / 2019	TEKİL NO : EDR20
OLUŞTURMA TARİHİ : 30 / 07 / 2019	KAYNAK UYGULAMA :
HESAP DÖNEMİ : 01 / 01 / 2019 - 31 / 12 / 2019	ETTN :
AÇIKLAMA :	

e-Uygulamalar/e-defter

Defter Raporu Beratı



HESAP DETAYI					
HESAP KODU	HESAP ADI	DÖNEM İÇİ DEĞİŞİKLİKLER			
		BORÇ İŞLEM SAYISI	BORÇ TUTARI	ALACAK İŞLEM SAYISI	ALACAK TUTARI
100	KASA	5	250.500,68	26	409.493,21

101	ALINAN ÇEKLER	26	458.961,83	6	277.912,49
102	BANKALAR	48	6.983.772,82	157	6.805.961,54
103	VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ (-)	5	2.000.200,00	2	770.000,00
120	ALICILAR	39	3.982.244,04	54	4.208.445,85
136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	2	2.002,59	1	2.237,96
153	TİCARİ MALLAR	55	2.994.494,27	0	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	1	673.138,00	1	675.010,57
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	44	29.083,20	3	29.083,20
193	PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR	2	18.085,39	0	0,00
296	GEÇİCİ HESAP	2	2.932,09	0	0,00
300	BANKA KREDİLERİ	3	258.240,83	0	0,00
309	DİĞER MALİ BORÇLAR	1	13,66	0	0,00
320	SATICILAR	62	2.302.668,87	82	3.060.368,54

e - SAKLAMA



e-Uygulamalar/e-saklama



- e-defter dosyaları ikincil kopyaları
- Berat dosyaları ikincil kopyaları
- 10 yıl boyunca muhafaza edilecek- **Dikkat 2020**
- GİB Portal veya özel entegratör ile çalışmak mümkün (henüz yetkili entegratör yok)

e-Uygulamalar/e-saklama



1. Adım

<https://deftersaklama.gib.gov.tr>

Adresinden kurulum dosyası indirilir.

e-Uygulamalar/e-saklama



2. Adım – Dosya yolu belirleme-e-defter ve berat dosyalarının konulacağı ilgili klasörü belirleme

<https://deftersaklama.gib.gov.tr>

Sistem Hakkında e-Defter Listesi **Dosya Yolu Belirleme** Kuyruğa atma logları

1

Dosya Yolu Belirleme

Sunucuya gönderilmesi istenen e-Defterler dosya yolu aşağıda belirtilen klasör/klasörlerde *izin verilen formatlarda* olmalıdır.
Birden fazla klasör eklenebilir. Eklenen klasörün alt klasörleri de taranarak ilgili e-Defterler gönderilecektir.

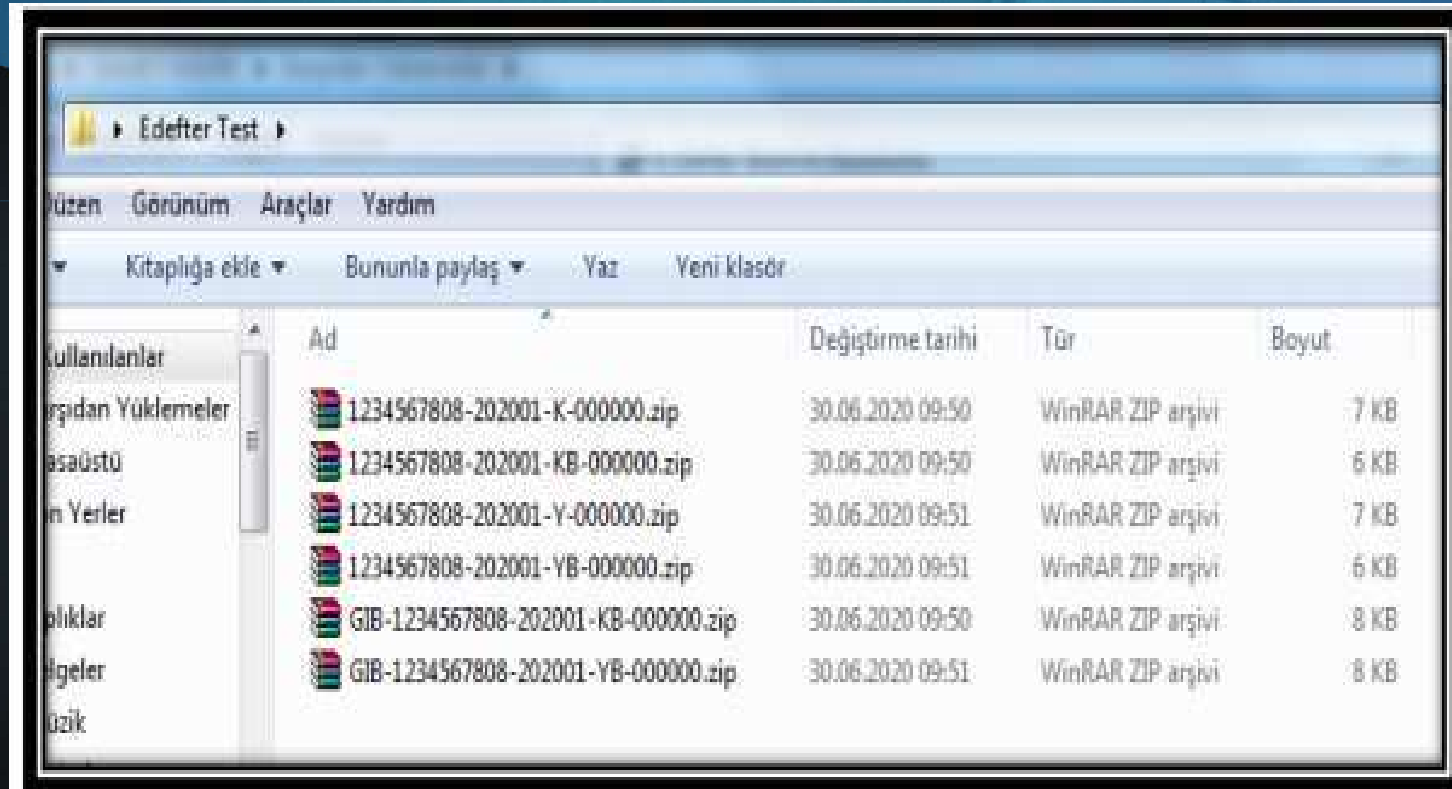
Dosya Yolu	Açıklama	İşlemler
5 C:\Users\Administrator\source\repos\ServiceApp\HW\GIB\defterTest	null	Sil Güncelle
2 		3 Ekle 4 Değişikliği Kaydet

e-Uygulamalar/e-saklama



3. Adım – Dosya aktarımı

<https://deftersaklama.gib.gov.tr>



e-Uygulamalar/e-saklama



4. Adım – Yüklenen dosyaları görüntülemek için;
sunucuya gönderilen «e-defter listesi»

<https://deftersaklama.gib.gov.tr>

Sunucuya Gönderilen e-Defter Listesi

Belirlenmiş olan dosya yolundaki izin verilen dosya formatları otomatik olarak sunucuya gönderilmektedir. Aşağıda gönderilen e-Defterler liste halinde bulunmaktadır. İlgili alanlar üzerinden filtreleme yapılarak istenilen dosyaya ulaşabilirsiniz. En son gönderilen e-Defter en üstte bulunmaktadır. Farklı klasörlere konulan ve farklı formatlardaki defterler gönderilmemektedir. Doğru dosya yolu ve formatların seçilmesi mükelleflerin sorumluluğundadır. Seçilen klasörlerdeki dosyalar dakikada bir kontrol edilip karşıya yüklenmektedir.

Ünvanı	VKN/TCKN	Paket Adı	Gönderim Adı	İşlem zamanı	Dönemi	Şube No	Belge Türü
XYZ ANONİM ŞİRKET	1234567808	GIB-12345678-08-202001-KB-000000	BAŞARILI	03/10/2020 15:42:31	202001		KEBİR BERATİ
XYZ ANONİM ŞİRKET	1234567808	1234567808-202001-K-000000	BAŞARILI	03/10/2020 15:42:31	202001		KEBİR DEFTERİ
XYZ ANONİM ŞİRKET	1234567808	GIB-1234567808-202001-YB-000000	BAŞARILI	03/10/2020 15:42:15	202001		YEVİMİYE BERATİ
XYZ ANONİM ŞİRKET	1234567808	1234567808-202001-Y-000000	BAŞARILI	03/10/2020 15:42:14	202001		YEVİMİYE DEFTERİ

4 kayıttan 1 - 4 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

Önceki 1 Sonraki

e-Uygulamalar/e-saklama

2020 yılı e-defter ve berat dosyalarının GİB sistemine aktarım zamanı - **Pandemi**

DÖNEM	AKTARIM ZAMANI
2020 / Ocak - Şubat - Mart	15 Ocak 2021'e kadar
2020 / Nisan – Mayıs - Haziran	15 Şubat 2021'e kadar
2020 / Temmuz – Ağustos - Eylül	15 Mart 2021'e kadar
2020 / Ekim – Kasım	15 Nisan 2021'e kadar
2020 / Aralık (Gerçek kişi mükellefler)	15 Nisan 2021'e kadar
2020 / Aralık (Tüzel kişi mükellefler)	17 Mayıs 2021'e kadar

e-Uygulamalar/e-saklama



2021 yılı e-defter ve berat dosyalarının GİB sistemine aktarım zamanı

e-saklama



AYLIK / 3 AYLIK SEÇENEĞİ	DÖNEM	AKTARIM ZAMANI
AYLIK YÜKLEME TERCİHİNDE BULUNANLAR	2021 / Ocak	17 Mayıs 2021'e kadar
	2021 / Şubat	15 Haziran 2021'e kadar
	2021 / Mart	16 Temmuz 2021'e kadar
	2021 / Nisan	16 Ağustos 2021'e kadar
	2021 / Mayıs	15 Eylül 2021'e kadar
	2021 / Haziran	15 Ekim 2021'e kadar
	2021 / Temmuz	15 Kasım 2021'e kadar
	2021 / Ağustos	15 Aralık 2021'e kadar
	2021 / Eylül	17 Ocak 2022'ye kadar
	2021 / Ekim	15 Şubat 2022'ye kadar
	2021 / Kasım	15 Mart 2022'ye kadar
	2021 / Aralık (Gerçek kişi mükellefler)	15 Nisan 2022'ye kadar
	2021 / Aralık (Tüzel kişi mükellefler)	16 Mayıs 2022'ye kadar
3 AYLIK YÜKLEME TERCİHİNDE BULUNANLAR	2021/ Ocak, Şubat, Mart	15 Haziran 2021'e kadar
	2021/ Nisan, Mayıs, Haziran	15 Eylül 2021'e kadar
	2021 / Temmuz, Ağustos, Eylül	15 Aralık 2021'e kadar
	2021 / Ekim, Kasım, Aralık (Gerçek kişi mükellefler)	15 Nisan 2022'ye kadar
	2021/ Ekim, Kasım, Aralık (Tüzel kişi mükellefler)	16 Mayıs 2022'ye kadar



E - MUHASEBE FİŞİ

e-Muhasebe Fişi Kullanımı

e-defter
uygulamasına dahil
mükellefler
tarafından uygulanır

İhtiyari bir
uygulamadır

e-Muhasebe Fişi Kullanımı

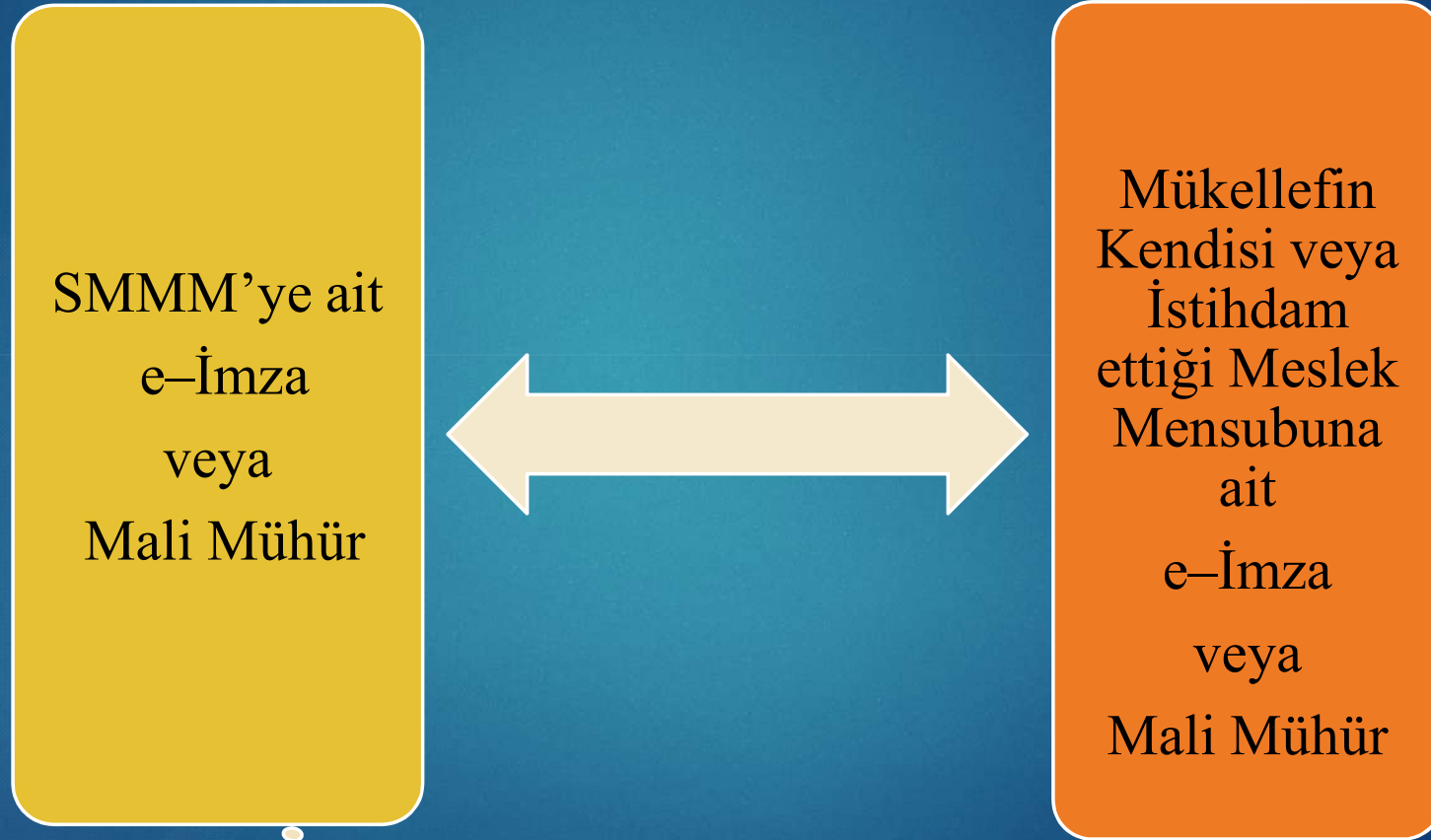


e – MUHASEBE FİŞİ

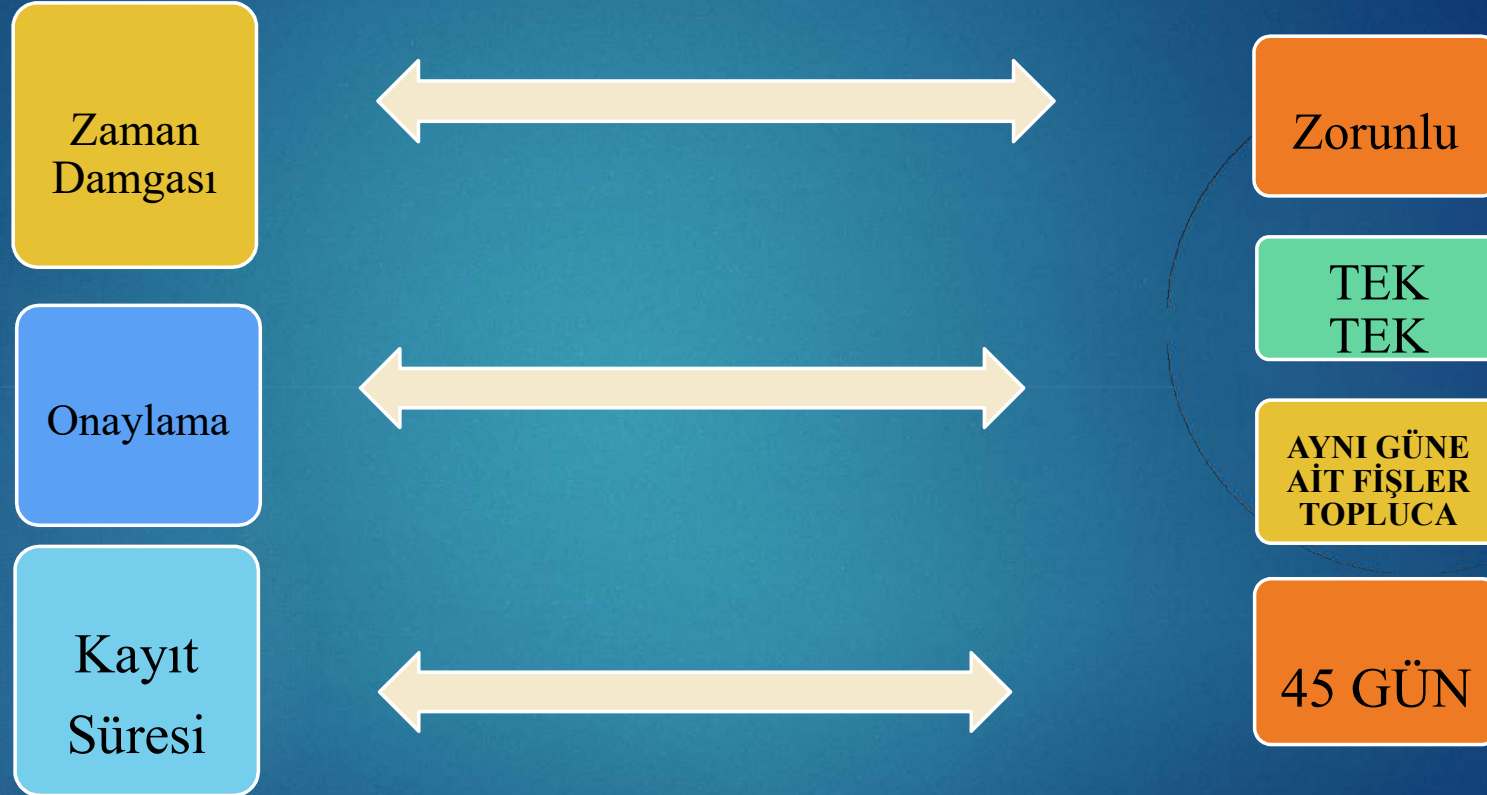


e –Muhasebe fişi uygulamasını tercih eden mükellef , elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişlerinin e-imza yada mali mühürle değışmezliğinin garanti altına alındığından, kağıt ortamında saklanamayacaktır.

e-Muhasebe Fişi Kullanımı



e-Muhasebe Fişi Kullanımı



TEŞEKKÜRLER

