e-arşiv hakkında

E-arşiv hakkında genel bilgilere <u>buradan</u> erişebilirsiniz.

Ne zaman e-arşiv faturası düzenlenir?

Fatura keserken öncelikle fatura düzenlenen tarafın e-fatura mükellefi olup olmadığı kontrol edilmelidir. Micros 3700'de e-fatura düzenleme ile ilgili bilgilere <u>bu link `i</u> tıklayarak ulaşabilirsiniz.

E-fatura düzenlenmesi gerekmeyen her durumda e-arşiv faturası düzenlenecektir. Aşağıdaki adımları izleyiniz.

e-arşiv faturası düzenleme adımları

İlgili ödeme tipine basılır.



E-Fatura mükellef kontrolü için ilk gelen ekranda TC Kimlik / Vergi Kimlik Numarası girişi yapılır.



Eğer E-Fatura mükellefi değil ise sistem e-arşiv faturası kesmek için aşağıdaki gibi yönlendirilecektir.



Gelen ekranda İsim, Adres, E-Mail alanları zorunlu olarak doldurulması gerekmektedir.

Bilgiler doldurulduktan sonra E butonuna basılarak Fatura kesme işlemi tamamlanır.



Bilgi amaçlı belge basımı için Tamam / Enter butonuna basılır.



Çıkan bilgi fişi örneği ;

1 DOYUMLUK KAHV 1 EV KAHVALTISI	%8 * 9,50 %8 * 9,50
Matrah KDU Toplan	*17,59 *1,41 *19,00
YALNIZ ONDOKUZ TL	DIR
FATURA NAKIT	*19,00
KDU DAĞILIMI %KDU %8 %1,41	TOPLAM *19,00