

# PROTEL

## **E-Arşiv Faturası Reservation Assistant Kullanım Kılavuzu**

Sürüm 20151217

---

Mevzuat ve uygulama sürüm değişikliklerinden kaynaklanacak düzenleme ihtiyaçları konusunda PROTEL A.Ş. sorumluluk kabul etmez.

Dökümanın güncel sürümüne ve konuyla ilgili diğer dökümanlara <http://edonusum.protel.com.tr/> sitesinden erişebilirsiniz.

PROTEL A.Ş.

17 Aralık 2015

---

## İçindekiler

e-arşiv hakkında.....	4
Ne zaman e-arşiv faturası düzenlenir? .....	4
e-arşiv faturası düzenleme adımları .....	4
Fatura için zorunlu alanlar .....	4
Faturanın hazırlanması ve teslimi .....	6
İnternet satışları için e-arşiv faturası .....	8
E-fatura yerine e-arşiv faturası düzenlediniz ne yapmalısınız? .....	8
E-arşiv faturasının iptal edilmesi (Reverse) .....	8

## e-arşiv hakkında

E-arşiv hakkında genel bilgilere [buradan](#) erişebilirsiniz.

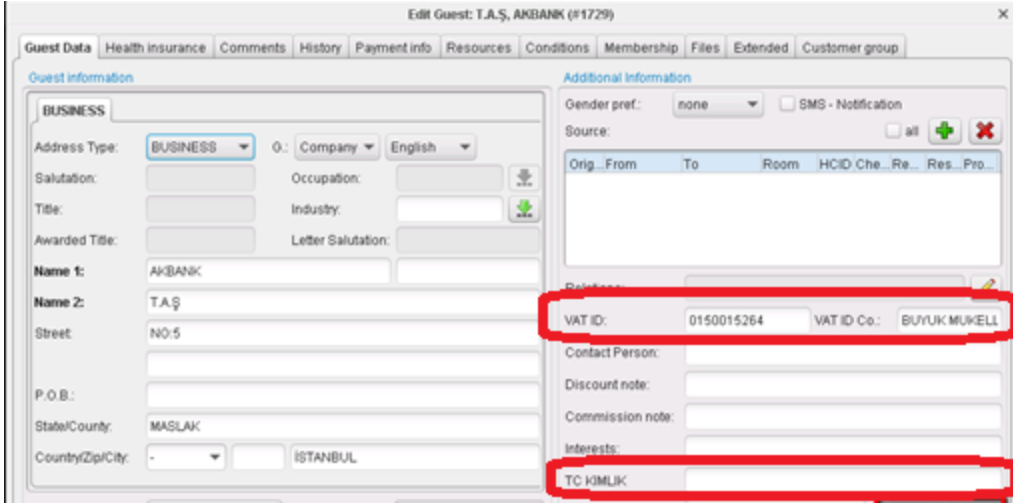
## Ne zaman e-arşiv faturası düzenlenir?

Fatura keserken öncelikle fatura düzenlenen tarafın e-fatura mükellefi olup olmadığı kontrol edilmelidir. Reservation Assistant'ta e-fatura düzenleme ile ilgili bilgilere [bu link'i](#) tıklayarak ulaşabilirsiniz.

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

## e-arşiv faturası düzenleme adımları

### Fatura için zorunlu alanlar

<u>TCKN</u> / <u>VKN</u>	<p>Fatura üzerinde VKN veya TCKN bilgilerinin bulunması istenir. Fatura düzenlemeden önce VKN veya TCKN numaralarının girilmiş olduğundan emin olunuz.</p> <p>Bu bilgiler olmadan e-arşiv faturası düzenleyemezsiniz.</p> 
<u>Adres</u>	<p>Tüm faturalarda adres bilgisinin girilmiş olması gerekmektedir.(En az şehir ve İlçe)</p>
<u>E-posta adresi</u>	<p>E-arşiv faturası misafire e-posta ile gönderilecek ise ; profil kartında geçerli bir e-posta adresi bulunmalıdır.</p> <p>E-arşiv faturalaması esnasında aksi belirtilmediği sürece profil kartına daha önceden girilmiş olan e-posta adresine gönderilir.</p> <p>Profil kartında tanımlı bir e-posta adresi bulunmuyorsa aşağıdaki ekrandan e-posta adresi girebilirsiniz. Buraya girilen e-posta adresi profil kartına da işlenecektir.</p>

First Name Last Name Animal Edit Guest: ASLAN, Alp (#708) Origin

Guest Data Health insurance Comments History Payment info Resources Conditions Membership Files Extended Customer group

Guest information

HOME

Address Type: HOME G.: male English

Salutation: Mr. Occupation:

Title: Industry:

Awarded Title: Letter Salutation:

First Name: Alp

Last Name: ASLAN

Street:

P.O.B.:

State/Country:

Country/Zip/City: TR 123456 Istanbul

Date of Birth: Nat.:

Communication information

Telephone:

Mobile phone:

Facsimile:

e-mail: aaslan@protel.com.tr

Web:

Cust. Account:

Additional Information

Gender pref.: none SMS - Notification

Source: all

Orig...	From	To	Room	HCID Che...	Re...	Res...	Pro...
---------	------	----	------	-------------	-------	--------	--------

Relations:

VAT ID: VAT ID Co.:

Contact Person:

Discount note:

Commission note:

Interests:

Home Club:

Staff Member:

Owner:

Revenue total: 0.00 Last 12 months

0.00 0.00 0.00

0.00 0.00 0.00

Last visit: 10.07.2014

Handicap: 0

Group: Deleted

Documents

QAS

Print History Copy Address Cover Letter OK Cancel

Mart 2016 da çıkması beklene 4.93 sürümü ile profilde bir e-posta adresi yoksa, *e-archive* butonuna basıldığında sistem uyarı verecek ve fatura işlemine devam etmeyecektir.

Yazdır (print) butonu ile e-posta kontrolü yapılmaz. Sistem bilgi amaçlı çıktı verir.

## Faturanın hazırlanması ve teslimi

Bu işlem ; RA fatura bilgilerini PortalPLUS sistemine aktaracak ve Gelir İdaresinin talep ettiği şekil ve şartlara uyan elektronik fatura PortalPLUS sistemi üzerinde oluşacaktır.

Süreci başlatmak için ; Aşağıdaki Faturalama (Billing) ekranında iken ilgili ödeme tipi seçilir ve son olarak *Kaydet (Post Inv.)* tuşuna basılır.

The screenshot displays the RA Resort Demo software interface. The main window is titled "RA Resort Demo - V 4.85.508.21.1 (#2)". The interface includes a menu bar with options like Spa, Table Reservation, POS 1, Contract Overview, Voucher Overview, Stock Control, Checkin, and GRM. Below the menu bar is a toolbar with icons for Post Inv., Res., Add Other, AddTip, Products, and Discard. The Post Inv. icon is highlighted with a red box. To the right of the toolbar, there are fields for Start cash (500.00), Income (1,658.01), Expenses (0.00), and Current cash (2,158.01). Below the toolbar, there are buttons for VC-W, NC-NV, and AC-TV. The Billing System section shows the Billing address for "Ahrent, Gustav" with Guest-ID: 738. A table below lists items with columns for Category, Item number, Description, Quantity, Discount, Number, Unit price, Total, Tax group, Emp., and Stock. The table contains one row for "Hot Stone Massage" with a quantity of 1.000 and a total of 70.00. Below the table, there is a section titled "Entry of payments - Spa" which shows a total of 70.00 EUR and an open value of 70.00 EUR. Underneath, there are payment methods: C\_Bill, C\_Earc (highlighted with a red box), h, Cr\_Bill, and Cr\_Earc (highlighted with a red box). To the right of the payment methods, there are settings for "Keep bill selected", "Print on parking/hold", "Print Vestr", and "Print COD Card". At the bottom of the interface, there are buttons for R->A, DW, Discount, AddTip, Print preview, Park, Book, and Cancel.

Misafir bilgi folyosu talep ediyorsa; İşlem sonunda *Print* tuşuna basarak çıktı alabilirsiniz. Bu şekilde alacağınız form bir bilgi folyosudur! (Folyo numarası PortalPLUS da hazırlanan e-arşiv faturası üzerinde yer almaktadır)

Misafir faturasını e-posta olarak almak istiyorsa fatura e-posta ile gönderilecekmiş gibi RA da hazırlanır, e-posta gönderimi ise PortalPLUS tarafından yapılır.

Mart 2016'da çıkacak sürümde; faturalama işleminin son aşamasında e-posta adresi ekrana gelecek ve kullanıcının gerekirse buradan değiştirmesi mümkün olacaktır. Bu sürüm çıkana kadar e-posta değişikliği gerekirse aşağıdaki ekrandaki gibi ödeme adımına geçilmeden "Adress7" alınana girilmelidir.

RA Resort Demo - V 4.85.508.21.1 (#2)

Spa Table Reservation POS 1 Contract Overview Voucher Overview Stock Control Checkin GRM

Post Inv. Res. Add Other AddTip Products Discard

VC-WV NC-NV AC-TV

Billing System Billing address

Guest address: HOME

Address (line 1): Mr.

Address (line 2): Alp ASLAN

Address (line 3):

Address (line 4):

Address (line 5): Istanbul 123456

Address (line 6): TR

Address (line 7): aaslan@protel.com.tr

VAT ID:

VAT ID Co.:

Comment:

Selection mode: Billing item number Net Total: 0,00 Tax: 0,00 Gross Total: 0,00

Start cash: 500.00  
Income: 1,658.01  
Expenses: 0.00  
Current cash: 2,158.01

PortalPLUS üzerinden gönderilen e-arşiv faturalarında kullanılan format GİB tarafından talep edilen standartlara uygun bir formattır. Yani RA sisteminden aldığınız fatura kopyasından farklı olacaktır.

**\*\*Her iki durumda da** PortalPLUS 'ın oluşturduğu e-arşiv faturasına ulaşmak ve misafire vermek üzere çıktısını almak isterseniz ;

- Faturalar (invoices) ekranı üzerinde yer alan "PortalPlus Preview" kısayola tıklayınız
- İlgili hesaba düzenlenmiş e-arşiv faturaları ekrana gelecektir.
- İlgili faturayı seçerek yazdırabilirsiniz.

**Bu fonksiyon Mart 2016 da aktif olacaktır. Bu süreye kadar fatura direk PortalPlus kullanıcısı tarafından PortalPlus açılarak yazdırılmalıdır. Alınan çıktı üzerinde e-arşiv faturasına özel logo, e-arşiv fatura nosu gibi özel bilgiler yer alır.**

## Internet satışları için e-arşiv faturası

Tebliğ gereği ; internet üzerinden yapılan satışlarda faturanın ayrı bir seri numarası olması gerekmektedir. RA için internet satışı RA Web shop modülü, ve/veya RA 'nın entegre olduğu online satış kanallarından (Wellness booking vs.) yapılan satışları ifade eder. Bu kanalların herbiri RA konfigürasyonunda tanımlanır ve bu kanallardan gelen satışlarda GİB 'in talep ettiği özel bilgiler e-arşiv fatura formatı içinde iletilir. (satış yapılan web sitesi adresi vs)

## E-fatura yerine e-arşiv faturası düzenlediniz ne yapmalısınız?

Fatura düzenlerken vergi numarasının alınmaması, yanlış alınması veya mükellef sorgulama yapılmaması durumlarında e-fatura düzenlenmesi gerekeirken e-arşiv faturası düzenlenmesi durumu ortaya çıkabilir.

Bu durumda aşağıdaki adımları izleyiniz ;

- Öncelikle yanlış oluşturulan kayıt "Reverse" butonu ile sebep girilerek iptal edilir.
- İlgili firmanın RA daki profil kartındaki "VAT ID" ve "VAT ID Co." alanları doldurulmalı, "Segment Code" alanından "EINVOICE" etiketi elle eklenmelidir.
- Akabinde baştan faturama işlemi yapılır bu sefer bilgiler doğru olduğu için RA e-fatura oluşturur.

## E-arşiv faturasının iptal edilmesi (Reverse)

E-arşiv faturaları klasik yöntem ile iptal edilebilir. Aşağıdaki gibi fatura seçilip "reverse" butonuna basılarak ters kayıt oluşturulur. İptal fatura bilgisi karşı tarafa gitmez.

The screenshot shows a software interface for managing invoices. At the top, there are tabs for 'Invoices' and 'Payment Receipts'. Below the tabs, there are search filters for 'Dept.' (Spa), 'From' (15.11.2015), 'until' (15.12.2015), 'Bill Date', and a checkbox for 'only open payments'. There are also input fields for 'Name', 'Invoice No.', 'Ref. No.', 'Credit C. Ref No.', and 'Payment method'. Below these filters is a table with the following data:

Invoice No.	Guest	Invoice date	Business Date	Invoice total	Open value	Cancellation reason
13549	Gustav Ahrent	15.12.2015 19:21	15.12.2015	70.00	70.00	

At the bottom of the interface, there are several buttons: 'Multi-select', 'activate accounting receipt', 'Payments', 'Edit', 'Print', 'Print overview', 'Print COD Card', 'Reverse', and 'Close'. The 'Reverse' button is highlighted with a red box.