



# **E-FATURA GÖRÜNTÜLEYİCİ**

**(KULLANIM KILAVUZU V-1.0)**

Eylül 2015  
**ANKARA**

**GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI**  
**Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı**

<b>Versiyon</b>	<b>Yayım Tarihi</b>	<b>Eklenen/Silinen/Değişen Bölüm</b>	<b>Açıklama</b>
1.0	11.09.2015	--	Kılavuzun ilk yayım tarihi

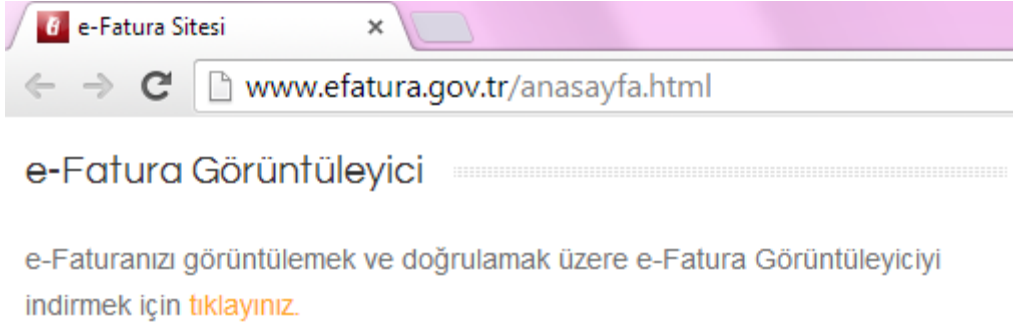
1	Giriş .....	5
2	E-Fatura Görüntüleyici Tanıtımı .....	6
3	E-Fatura Görüntüleyici Kullanımı .....	8
4	E-Fatura Görüntüleyicide Karşılaşılabilecek Durumlar .....	10
4.1	XSLT Bulunmaması .....	10
4.2	Hatalı XSLT Bulunması .....	10
4.3	Fatura Yerine Zarf XML'inin Açılması .....	11
4.3.1	Manuel Olarak Zarftan Çıkarma Örneği .....	13

# 1 Giriş

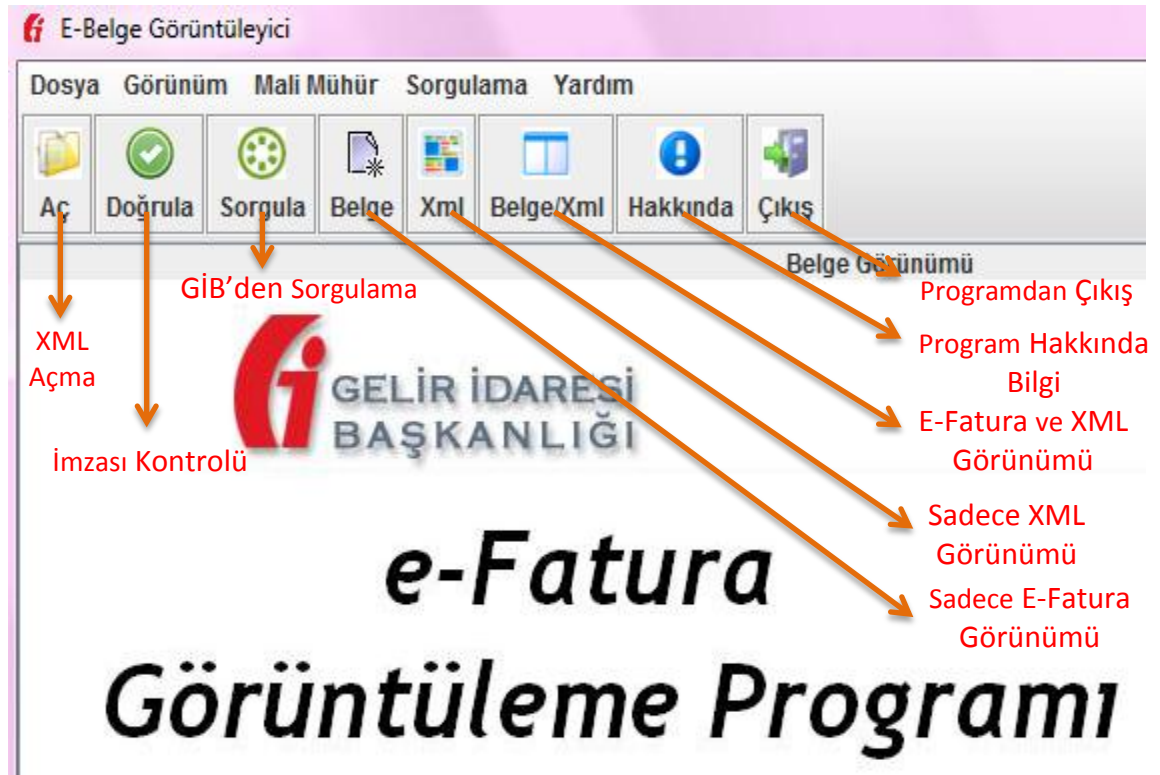
E-Faturanın (veya kabul/red uygulama yanıtının) kâğıt çıktısı, e-posta ile gönderilmesi, fatura üzerine "Aslı Gibidir" yazılması vs. uygun değildir. E-Faturanın geçerli hâli GİB üzerinden başarıyla geçmiş XML'dir. Faturanın GİB üzerinden başarıyla geçip geçmediğinin kontrolü (e-fatura sisteminde olmayanlar tarafından da) sorgulanması ancak fatura XML'i üzerinden, E-Fatura Görüntüleyici programı aracılığıyla yapılabilir.

## 2 E-Fatura Görüntüleyici Tanıtımı

<http://www.efatura.gov.tr/anasayfa.html> adresinde yer alan aşağıdaki bağlantıdan E-Fatura Görüntüleyici programını indirilebilir. Programın kullanılabilmesi için bilgisayarda Java 1.7 ya da üstü bir sürüm yüklü olmalıdır.



E-Fatura Görüntüleyici programı içerisindeki düğmeler aşağıda açıklanmıştır.

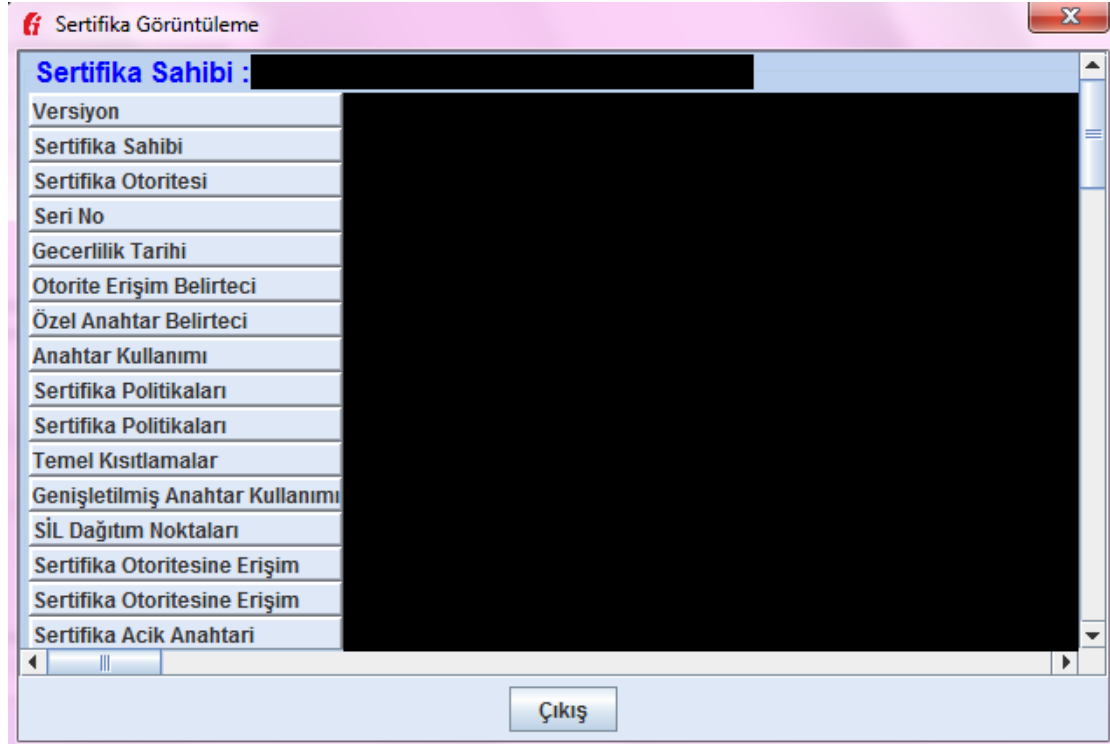


- “Aç” Düğmesi: E-Fatura/Uygulama Yanıtı XML’i ilgili klasörden seçilerek açılır.
- “Doğrula” Düğmesi: Açılan E-Fatura/Uygulama Yanıtı XML’inin imzasının doğrulanabilip doğrulanamadığını kontrol eder. Doğrulama yapılamıyorsa e-fatura üzerinde değişiklik yapılmış demektir.
- “Sorgula” Düğmesi: Açılan XML’in GİB’den başarıyla geçip geçmediğini ve ticari faturaysa alıcı tarafından başarıyla ret yanıtı verilip verilmediğini sorgular.
- “Belge” Düğmesi: Açılan XML’in sadece XSLT görüntüsünü gösterir.
- “Xml” Düğmesi: Açılan XML’in sadece XML görüntüsünü gösterir.
- “Belge/Xml” Düğmesi: Açılan XML’in hem XSLT hem de XML görüntüsünü aynı anda gösterir.
- “Hakkında” Düğmesi: E-Fatura Görüntüleyici programı sürümü ve sahibi hakkında bilgi verir.
- “Çıkış” Düğmesi: E-Fatura Görüntüleyici programından çıkılmasını sağlar.

### 3 E-Fatura Görüntüleyici Kullanımı

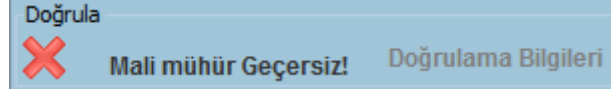
E-Fatura Görüntüleyici programının kullanımı şu şekildedir:

1. <http://www.efatura.gov.tr/anasayfa.html> adresinden E-Fatura Görüntüleyici programı indirilir.
2. Bilgisayara inen “EFaturaGoruntuleyici.jnlp” dosyasına tıklanarak E-Fatura görüntüleyici açılır.
3. “Aç” düğmesine tıklanarak bilgisayarda bulunan e-fatura XML’i açılır. (dosya uzantısı “.zip” değil, “.xml” olmalıdır.)
4. E-Fatura açıldıktan sonra “Doğrula” düğmesine basılır. Doğrulama sonucunda;
  - a. “Mali Mühür Doğrulandı!” yazıyorsa fatura imzalandıktan sonra üzerinde değişiklik yapılmamıştır. “Sertifika Bilgileri” kısmına tıklandığında e-imza/mali mühür sertifika ile ilgili bilgiler görülebilecektir.

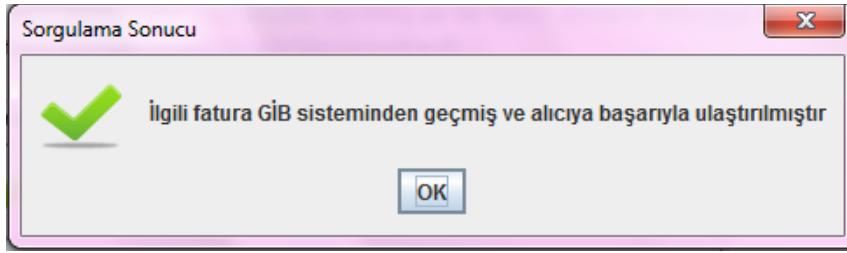




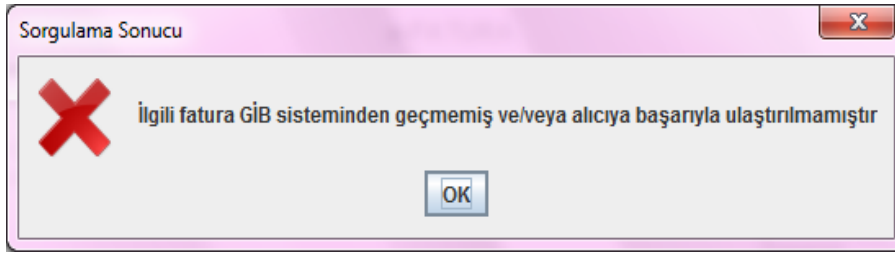
b. “Mali Mühür Geçersiz!” yazıyorsa fatura imzalandıktan sonra üzerinde değişiklik yapılmıştır (İlk imzalama işlemi sırasında yanlış işlem yapılmış ve fatura doğru şekilde hiç imzalanamamış olabilir.). Bu durumda fatura **geçersizdir**.



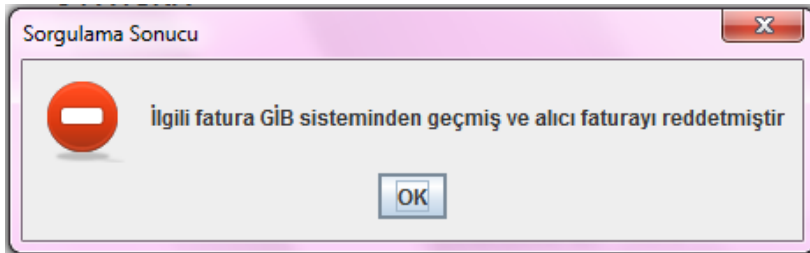
5. E-Fatura açıldıktan sonra “Sorgula” düğmesine basılır. Sorgulama sonucunda;
- a. “İlgili fatura GİB sisteminden geçmiş ve alıcıya ulaştırılmıştır” yazıyorsa fatura GİB’den başarıyla geçmiştir. (Alıcısı faturaya harici yollarla itiraz edilmiş olabilir, bu bilgi E-Fatura Görüntüleyici ile görülememektedir.)



b. “İlgili fatura GİB sisteminden geçmemiş ve alıcıya ulaştırılmamıştır” yazıyorsa fatura GİB’den **başarıyla geçmemiştir**. (Faturaya e-fatura sistemi üzerinden hiç gönderilmemiş ya da gönderilmiş ancak hata aldığı için geçersiz hale düşmüş olabilir. Gönderici gönderdiği faturanın zarfının hata alıp almadığını kontrol etmelidir.) Bu durumda fatura **geçersizdir**.



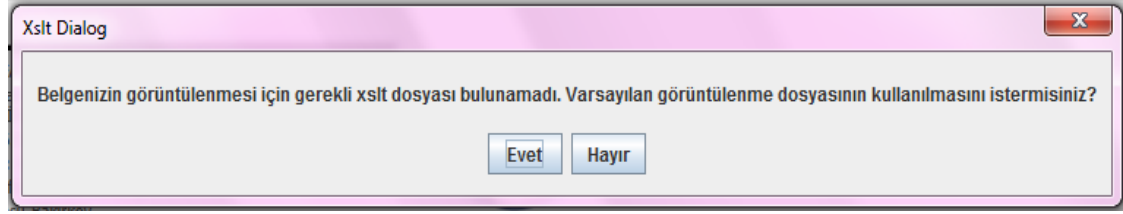
c. “İlgili fatura GİB sisteminden geçmiş ve alıcı faturayı reddetmiştir” yazıyorsa fatura GİB’den başarıyla geçmiş ancak alıcı bu faturaya sistem üzerinden red cevabı vermiştir. Bu durumda fatura **geçersizdir**.



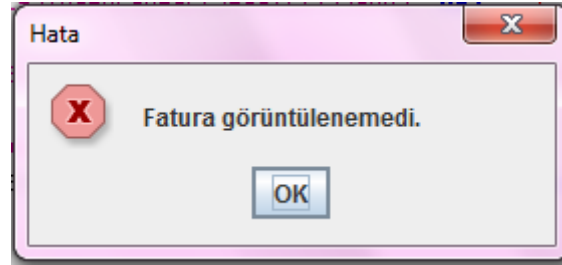
## 4 E-Fatura Görüntüleyicide Karşılaşılabilecek Durumlar

### 4.1 XSLT Bulunmaması

E-Fatura/Uygulama Yanıtının XML görüntüsü dışında görüntülenebilmesi için fatura içerisinde görüntüleme dosyasının (XSLT) yer alması gerekmektedir. Göndericisi XML’de XSLT’yer vermemişse, E-Fatura/Uygulama Yanıtının E-Fatura Görüntüleyici ile görüntülenmesi aşamasında aşağıdaki soru ile karşılaşılacaktır.

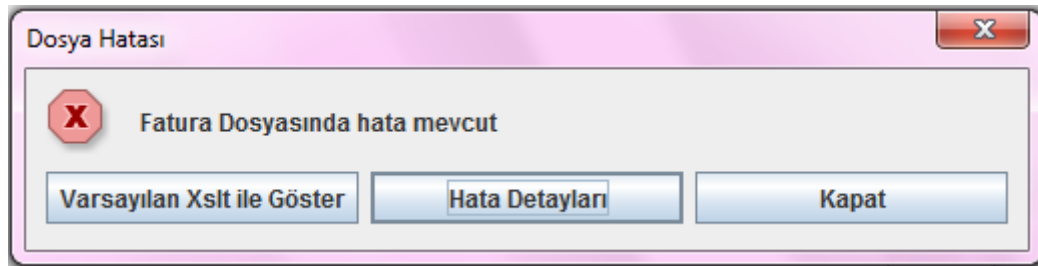


- i. “Evet” seçeneği seçilirse Gelir İdaresi Başkanlığına yayımlanmış olan varsayılan XSLT ile görüntüleme sağlanacaktır.
- ii. “Hayır” seçeneği seçilirse sadece XML Görünümü ve aşağıdaki hata mesajı ekrana gelecek, görüntüleme sağlanamayacaktır.

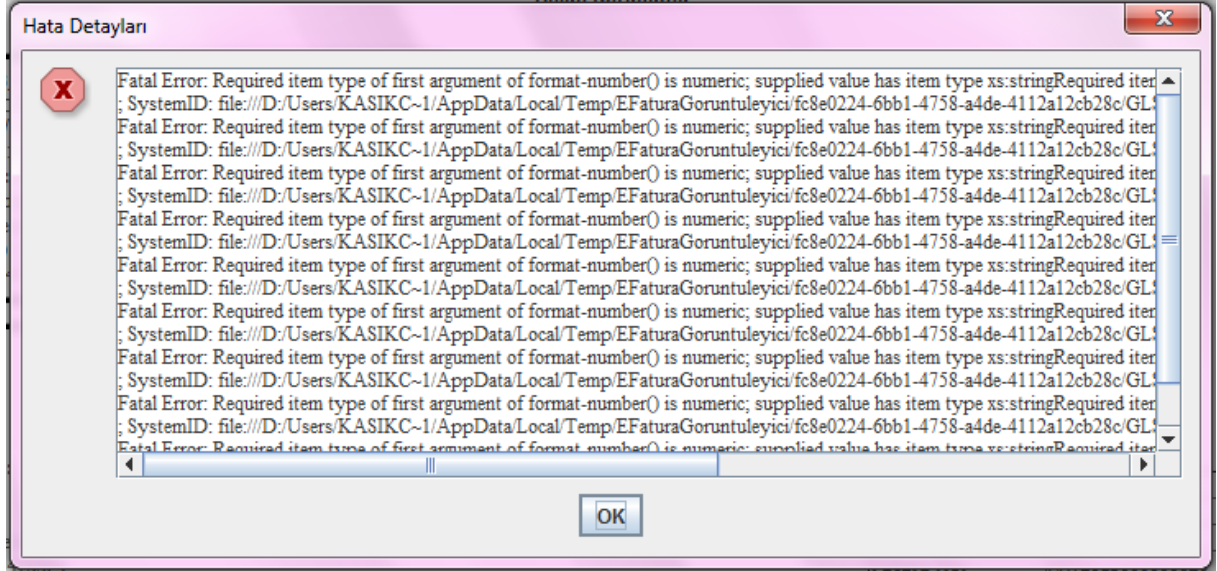


### 4.2 Hatalı XSLT Bulunması

E-Fatura/Uygulama Yanıtında XSLT bulunuyor ancak XSLT’de hata mevcutsa aşağıdaki hata mesajı ekrana gelecektir.



- i. "Varsayılan XSLT İle Göster" seçeneği seçilirse Gelir İdaresi Başkanlığınca yayımlanmış olan varsayılan XSLT ile görüntüleme sağlanacaktır.
- ii. "Hata Detayları" seçeneği seçilirse XSLT'deki hatalar listelenecektir.

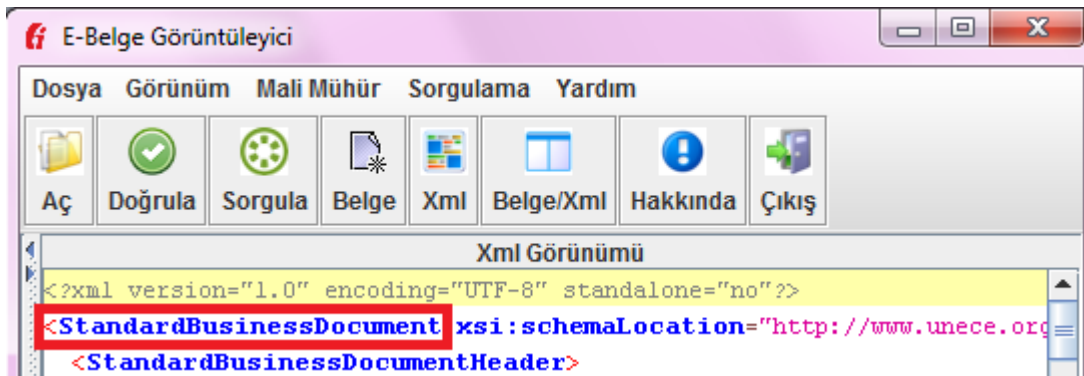


- iii. "Kapat" seçeneği seçilirse E-Fatura/Uygulama Yanıtı görüntülenmeyecektir.

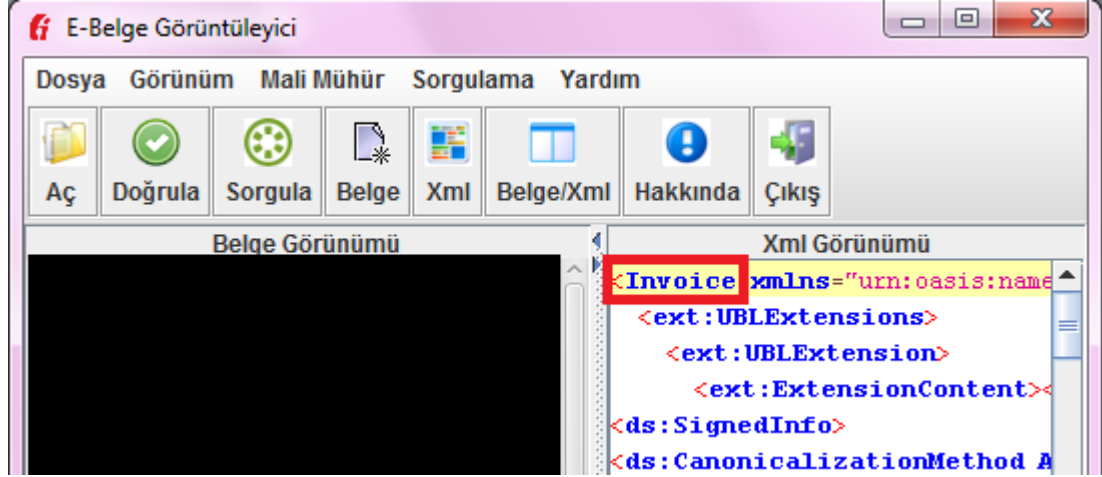
### 4.3 Fatura Yerine Zarf XML'inin Açılması

E-Fatura/Uygulama Yanıtı XML'i açıldığında sadece XML Görünümü görülüyor ve ikinci satırda "<sh:StandardBusinessDocument...>" etiketi bulunuyorsa, E-Fatura/Uygulama Yanıtı XML'i yerine zarf XML'i açılmış demektir. E-Fatura Görüntüleyici ile E-Fatura/Uygulama Yanıtı XML'i görüntülenebilir (E-Fatura zarf XML'i ya da Uygulama Yanıtı zarf XML'i değil).

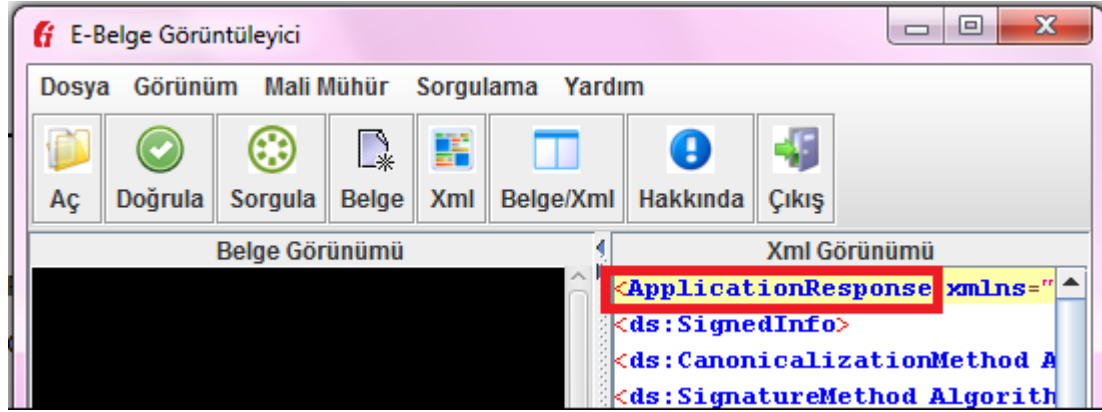
- Zarf XML'i "<StandardBusinessDocument...>" etiketi ile başlayıp "</StandardBusinessDocument>" etiketi ile biter.



- E-Fatura XML'i "<Invoice...>" etiketi ile başlayıp "</Invoice >" etiketi ile biter.



- Uygulama Yanıtı XML'i "<ApplicationResponse...>" etiketi ile başlayıp "</ApplicationResponse>" etiketi ile biter.



Faturalar bir yazılım aracılığıyla zarftan çıkartılmalıdır. Sonrasında E-Fatura/Uygulama Yanıtı XML'i E-Fatura Görüntüleyici ile görüntülenebilir.

### 4.3.1 Manuel Olarak Zarftan Çıkarma Örneği

Manuel olarak zarftan çıkarma işlemi yapılmak istenirse şu şekilde işlem yapılmalıdır (1 zarfta sadece 1 fatura olduğu varsayılmıştır):

1. Zarf XML'inin bir kopyasını alınız (orjinaline tekrar dönme ihtiyacı olabilir).

Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
Fatura XMLi.xml	07.07.2015 17:01	XML Dosyası	117 KB
Zarf XMLi.xml	07.07.2015 17:01	XML Dosyası	117 KB

2. Dosyayı Notepad ya da Notepad++ gibi bir metin düzenleyicisi ile açınız.

```
40e4cc79-8958-4f94-b7a7-dad1cef22af9.xml
1 <sh:StandardBusinessDocument xsi:schemaLocation="http://www.unece.org/ce
2 <sh:StandardBusinessDocumentHeader>
```

3. Dosya içerisinde "<Invoice"u aratıp bulunuz.

```
40e4cc79-8958-4f94-b7a7-dad1cef22af9.xml
30 <sh:Type>SENDERENVELOPE</sh:Type>
31 <sh:CreationDateAndTime>2014-12-30T13:30:07</s
32 </sh:DocumentIdentification>
33 </sh:StandardBusinessDocumentHeader>
34 <ef:Package>
35 <Elements>
36 <ElementType>INVOICE</ElementType>
37 <ElementCount>1</ElementCount>
38 <ElementList>
39 <Invoice xmlns="urn:oasis:names:specificat
40
41
42
43
```

Bul

Değiştir Dosyada Bul Mark

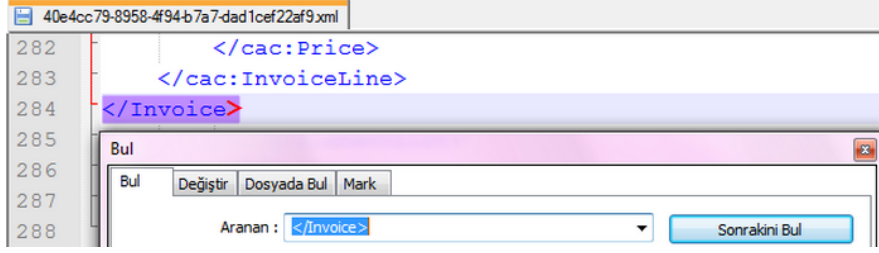
Aranan : <Invoice

Sonrakini Bul

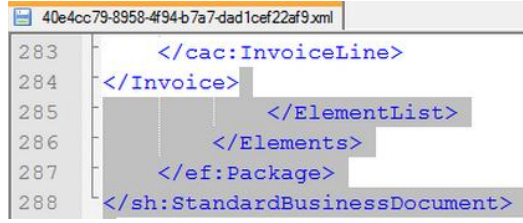
4. "<" işaretinin öncesinden dosyanın başına kadar olan tüm kısmı siliniz.

```
40e4cc79-8958-4f94-b7a7-dad1cef22af9.xml
1 <sh:StandardBusinessDocument xsi:schemaLocation="http://www.unece.org/cefact/namespace
2 <sh:StandardBusinessDocumentHeader>
3 <sh:HeaderVersion>1.0</sh:HeaderVersion>
4 <sh:Sender>
...
30 <sh:Type>SENDERENVELOPE</sh:Type>
31 <sh:CreationDateAndTime>2014-12-30T13:30:07</sh:CreationDateAndTime>
32 </sh:DocumentIdentification>
33 </sh:StandardBusinessDocumentHeader>
34 <ef:Package>
35 <Elements>
36 <ElementType>INVOICE</ElementType>
37 <ElementCount>1</ElementCount>
38 <ElementList>
39 <Invoice xmlns="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Invoice
```

5. Dosya içerisinde "</Invoice"u aratıp bulunuz.



6. ">" işaretinin sonrasından dosyanın sonuna kadar olan tüm kısmı siliniz.



7. Dosyayı kaydediniz.

8. "<Invoice>" ve "</Invoice>" etiketleri arasındaki Faturayı zarftan çıkartmış oldunuz.

9. Yeni dosyayı E-Fatura Görüntüleyici ile görüntüleyebilirsiniz.

Bu işlem yapılırken fatura içerisinde ("<Invoice>" ve "</Invoice>" etiketleri arasındaki herhangi bir alanda) 1 karakter bile değiştirilmiş olsa, faturanın imzası bozulmuş olacağından, bu uygulamanın manuel olarak değil, bir yazılım yardımıyla yapılması önerilir.