



makbuzTeK

E-SMM PORTAL KULLANICI KLAVUZU

V1.1.



	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020

İçindekiler

1. MAKBUZTEK PROGRAMI	2
1.1. Makbuztek Giriş Ekranı.....	2
1.2. Makbuztek Anasayfa	3
1.2.1. GİB Aktivasyon İşlemleri	4
1.3. Makbuz İşlemleri	5
1.3.1. Makbuz Oluşturma	6
1.3.2. Tüm Makbuzlar.....	12
1.3.3. Taslak Makbuzlar	14
1.3.4. Arşivlenmiş Makbuzlar	16
1.4. Ödeme İşlemleri	17
1.4.1. Kullanım Çizelgesi	17
1.4.2. Satın Alma İşlemleri	18
1.5. Tanımlamalar.....	18
1.5.1. Büro İşlemleri	19
1.5.2. Cari İşlemleri	19
1.5.3. Seri Numarası İşlemleri.....	19
1.5.4. Etiket Listesi.....	20
1.5.5. Makbuz Logo İmza	21
1.5.6. Uzaktan Bağlantı Desteği.....	21
1.5.7. Muhasebeci Mali Müşaviriniz.....	22

	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020

1. MAKBUZTEK PROGRAMI

1.1. Makbuztek Giriş Ekranı

Makbuztek programına, internet tarayıcınızın (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari gibi) adres çubuğuna www.makbuztek.com.tr adresi girildikten sonra açılan ekrandaki "Kullanıcı Adı" ve "Şifre" alanlarına gerekli bilgiler girildikten sonra GİRİŞ butonuna basılarak giriş yapılabilir. (Resim 1)



Resim: 1

Makbuztek sistemine giriş UHAP Kullanıcı Bilgileri (UHAP Kullanıcı Adı ve UHAP Şifresi) ile yapılabilir.

UHAP şifrenizi unutmanız ya da UHAP kullanıcı bilgilerini almadığınız halde, www.uhap.com.tr sayfasında bulunan, "Şifremi Unuttum" ya da "Kullanıcı Oluştur ve Şifre Gönder" butonları ile UHAP kullanıcı bilgilerinizi edinebilirsiniz. (Resim 2)

Kullanıcı GirişiUHAP TanıtımHakkımızdaGizlilikGüvenlikYasal UyarıİletişimŞifremi Unuttum



Kullanıcı Girişi

Sisteme Giriş

Kullanıcı Oluştur ve Şifre Gönder

UHAP | Ulusal Hukuk Ağı Projesi | IP Adresiniz: 88.224.211.27

1.2. Makbuztek Anasayfa

makbuziK

Anasayfa

Makbuz İşlemleri

Makbuz Oluşturma

Tüm Makbuzlar

Tasliak Makbuzlar

Arşivlenmiş Makbuz

Ödeme İşlemleri

Kullanım Çözömleri

Satın Alma İşlemleri

TANIMLAMALAR

Büro İşlemleri

Çar İşlemleri

Seri Numarası İşlemleri

Etiket Listesi

Makbuz Logo/İmza

Uzakdan Bağlantı Destek

GİB / Entegratör Duyuruları

Tasliak

0

Onaylanan

0

İptal

0

Hatalı

0

Kullanım Kılavuzu

İNDİR

PDF

Kullanım Kılavuzu

Yayınlanma Tarihi: 13/09/2020

Yardım Videoları

OLUŞTURMA

Makbuz Oluşturma

Yayınlanma Tarihi: 16/12/2019

GİB aktivasyonu tamamlandı Tamamlamak için tıklayınız.

Müşteri Hizmetleri Telefon
+90 (850) 251 84 27

Çağrı Çekir ESMM

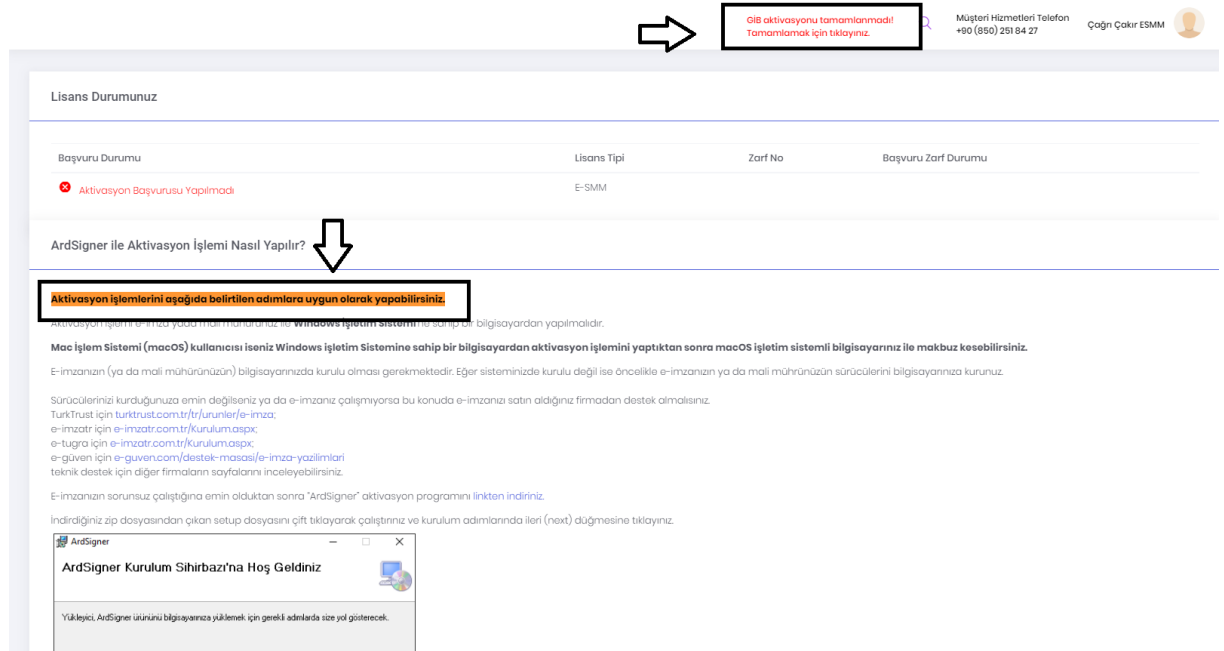
3

	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020

- Hızlı Arama: ETTN, Fatura No ve Zarf ID alanlarına göre arama yapılabilen alandır.
- Taslak: Kullanıcının oluşturarak kaydettiği, GİB kayıtlarına henüz göndermediği tüm makbuzların gösterildiği alandır.
- Onaylanan: Onaylanarak GİB kayıtlarına gönderilen makbuzların gösterildiği alandır.
- İptal: Oluşturup gönderilen ve yanlışlıktan dolayı "iptal" edilen makbuzların gösterildiği alandır.
- Hatalı: Kullanıcının oluşturup gönderdiği, Gelir İdaresi Başkanlığı (tarafından hatalı olarak nitelenen makbuzlarının gösterildiği alandır.
- Duyurular: GİB tarafından açıklanan duyuruların gösterildiği alandır.
- Yardım Videolar ı: Programın yardım videolarının gösterildiği alandır.

1.2.1. GİB Aktivasyon İşlemleri

Elektronik Serbest Meslek Makbuzu uygulamasına geçileceği ve düzenlenen e SMM belgelerinin bir "Özel Entegratör" aracılığıyla GİB kayıtlarına gönderileceği hususunun Gelir İdaresi Başkanlığı'na kullanıcı tarafından bildirimi yapılmamışsa, Bildirimler alanında "**GİB aktivasyonu tamamlanmadı! Tamamlamak için tıklayınız.**" bildirimi görülecektir. Bildirime tıklanınca açılan ekranda kullanıcının lisans durumunu gösteren ve GİB aktivasyonun nasıl yapılacağına ilişkin adımlarla ilgili yönlendirmelerin bulunduğu paneller bulunmaktadır. (Resim 4)



Resim: 4

	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020

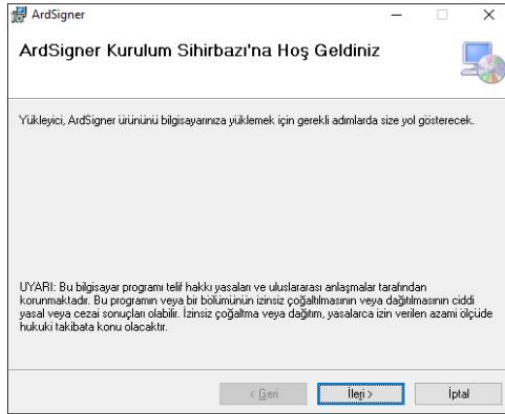
Aktivasyon işlemi e-imza ya da mali mühür ile yapılmaktadır. E-imzanızın sorunsuz çalıştığına emin olduktan sonra “aktivasyon programını ekrandaki linkten indirilebilmektedir. (Resim 5)

Sürücülerinizi kurduğunuza emin değilseniz ya da e-imzanız çalışmıyorsa bu konuda e-imzanızı satın aldığınız firmadan destek alınız.
TürkTrust için turktrust.com.tr/ununler/e-imza;
e-imzatr için e-imzatr.com.tr/kurulum.aspx;
e-tugra için e-imzatr.com.tr/kurulum.aspx;
e-güven için e-guven.com/destek-masasi/e-imza-yazilimlari;
teknik destek için diğer firmaların sayfalarını inceleyebilirsiniz.



E-imzanızın sorunsuz çalıştığına emin olduktan sonra "ArdSigner" aktivasyon programını [linkten indiriniz](#).

İndirdiğiniz zip dosyasından çıkan setup dosyasını çift tıklayarak çalıştırınız ve kurulum adımlarında ileri (next) düğmesine tıklayınız.



Resim: 5

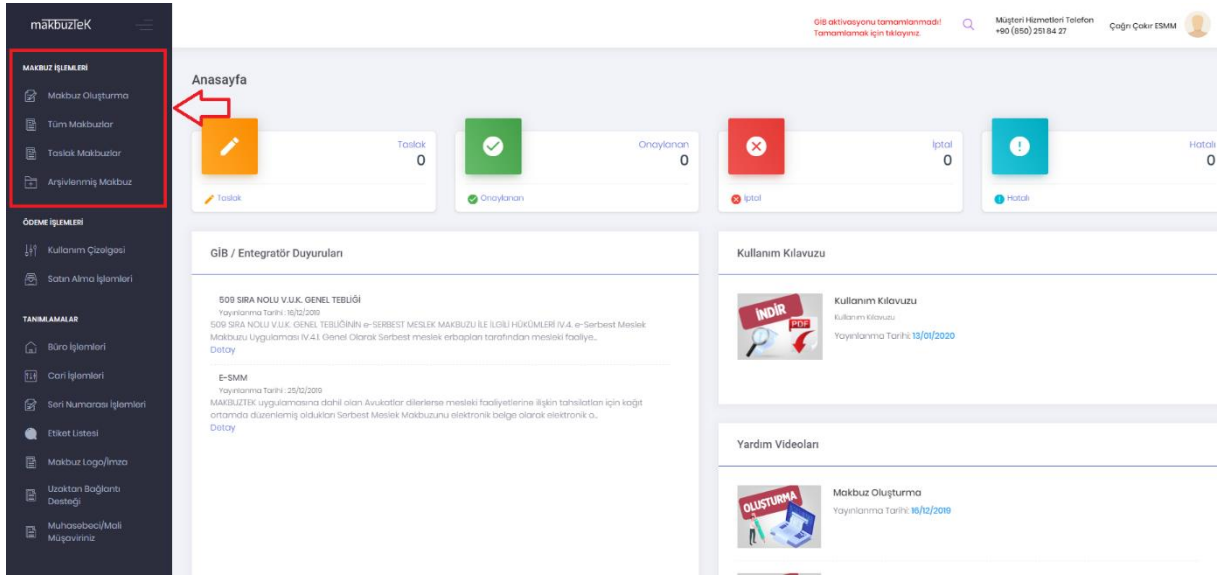
1.3. Makbuz İşlemleri

“Serbest Meslek Makbuzu serbest meslek faaliyetinde bulunan serbest meslek erbabı tarafından mesleki faaliyetlerine ilişkin her türlü tahsilat için iki nüsha olarak düzenlenen ve bir nüshası müvekkil/müşteriye verilen belgedir.

Elektronik serbest makbuzu, elektronik ortamda düzenlenen serbest meslek makbuzudur. İlgili tebliğe göre; e-serbest meslek makbuzu yeni bir belge türü olmayıp, kâğıt ortamdaki "Serbest Meslek Makbuzu" ile aynı hukuki niteliklere sahiptir. Makbuz İşlemleri menüsünün altında bulunan başlıklar şunlardır; (Resim 6)

- Makbuz Oluşturma
- Tüm Makbuzlar
- Taslak Makbuzlar
- Arşivlenmiş Makbuzlar

	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020



Resim: 6

1.3.1. Makbuz Oluşturma

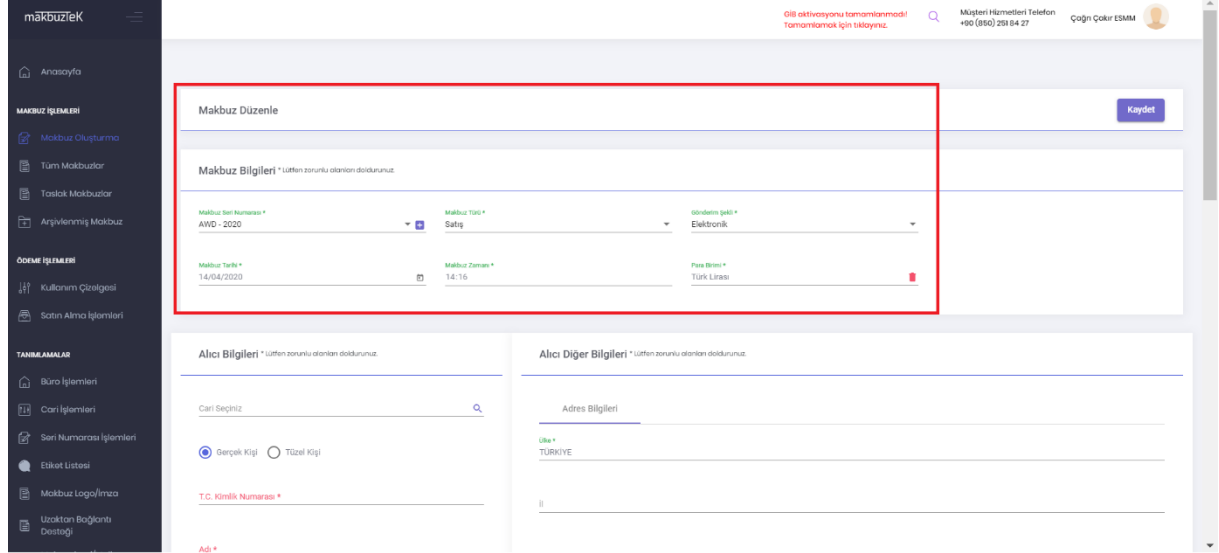
Makbuz Oluşturma ekranında "Makbuz Bilgileri", "Alıcı Bilgileri" ve "Makbuz Oluşturma" panelleri yer almaktadır. Bu panellerde giriş yapılması zorunlu olan alanlar alan başlığı yanında bulunan (*) işareti ile belirtilmiştir.

Makbuz Bilgileri Panelinde;

- **Makbuz Seri Numarası:** Makbuzun seri numarası alanıdır. Bu alana menüdeki "Seri Numarası İşlemleri" ekranında kullanıcı tarafından tanımlanan seri numarası otomatik olarak getirilmektedir.
- **Makbuz Türü:** Makbuzun düzenlenme gerekçesinin (Satış veya Tevkifat) seçilebildiği alandır. Makbuztek' te Avukatlar için "hizmet satışını" karşılamak üzere "Satış" seçeneği seçilmiş olarak getirilmektedir.
- **Gönderim Şekli:** Makbuzun nasıl gönderileceğinin belirlendiği alandır. (Kâğıt / Elektronik). Bu alanda varsayılan olarak "Elektronik" seçeneği belirlenmiş olarak getirilmektedir. Eğer makbuzun düzenlendikten sonra yazdırılarak müvekkile verilmesi söz konusu olacak ise, "Kâğıt" seçeneği seçilmelidir.
- **Makbuz Tarihi:** Makbuzun tarihinin seçildiği alandır. Bu alana varsayılan değer olarak makbuz oluşturma ekranının açıldığı günün tarihi gelmektedir. Bu tarih üzerinde kullanıcı tarafından değişiklik yapılabilir.
- **Makbuz Zamanı:** Makbuzun ne zaman kesildiğinin saat olarak seçildiği alandır. Bu alanda makbuz oluşturma ekranının açıldığı zamana ait saat ve dakika getirilmektedir. Bu zaman üzerinde kullanıcı tarafından değişiklik yapılabilir.

	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020

Para Birimi: Makbuzda kullanılacak para biriminin seçildiği alandır. Bu alan "Türk Lirası" seçeneği seçilmiş olarak getirilmektedir. (Resim 7)



Resim: 7

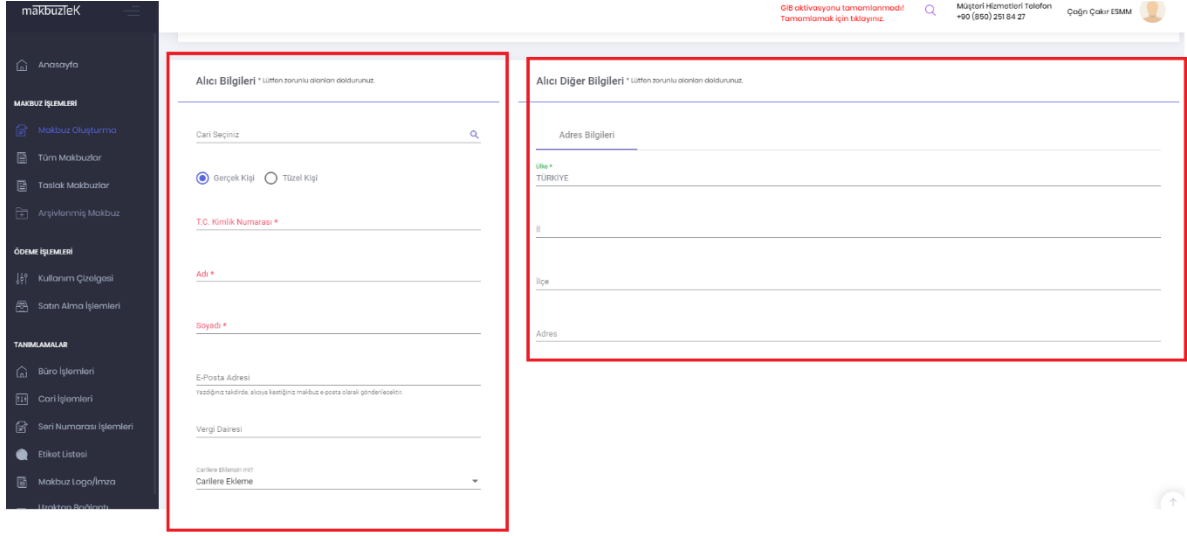
Alıcı Bilgileri Panelinde; (Resim 8)

- Gerçek Kişi/Tüzel Kişi Serbest Meslek Makbuzu alıcısının seçildiği alandır.
- Vergi Kimlik Numarası: Serbest Meslek Makbuzu alıcısının Vergi Kimlik Numarasının girildiği alandır.
- T.C. Kimlik Numarası: Serbest Meslek Makbuzu alıcısının T.C. Kimlik Numarasının girildiği alandır.
- Adı: Serbest Meslek Makbuzu alıcısının adının girildiği alandır.
- Soyadı: Serbest Meslek Makbuzu alıcısının soyadının girildiği alandır.
- E posta adresi: Serbest Meslek Makbuzu alıcısının e posta adresinin girildiği alandır.
- Vergi Dairesi: Serbest Meslek Makbuzu alıcısının vergi dairesinin girildiği alandır.
- Carilere Eklensin mi: Girilen Cari bilgilerinin kayıt edilip edilmeyeceğinin belirlendiği alandır.

Alıcı Diğer Bilgileri alanında; (Resim 8)

- Adres Bilgileri alanında Serbest Meslek Makbuzu alıcısının ülke, il, ilçe, bina, cadde, telefon, e posta ve web sitesi bilgileri ilgili alanlara girilir.

	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020

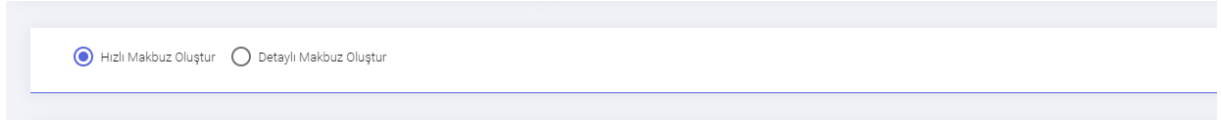


Resim: 8

Makbuz oluşturma panelinde;

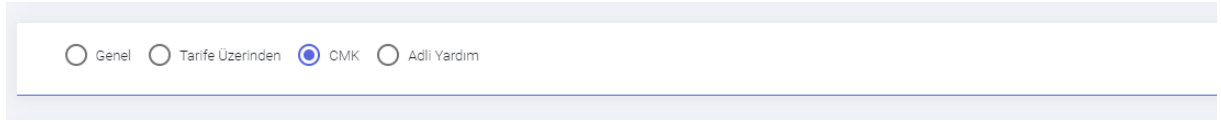
Makbuztek' te makbuz oluşturma işlemi için 2 genel seçenek bulunmaktadır. (Resim 9)

- Hızlı Makbuz Oluştur
- Detaylı Makbuz Oluştur



Resim: 9

Verilecek hizmetin türünü seçebileceğiniz alan seçimlidir. (Resim 10)



Resim: 10

Bu panelden yapılacak seçime göre, bir sonraki "Hizmet Bilgileri" panelinde veri girişi için açılacak alanlar değiştirilmektedir.

"Hızlı Makbuz Oluştur" seçildiğinde açılan Hizmet Bilgileri Panelinde, sadece e-serbest meslek makbuzunda bulunan standart bilgilere ilişkin seçimlerin yapıldığı alanlar açılmaktadır. (Resim 11)

	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020

☒ Hızlı Makbuz Oluştur
 ☐ Detaylı Makbuz Oluştur

☐ Genel
 ☐ Tarife Üzerinden
 ☒ CMK
 ☐ Adli Yardım

Hizmet Bilgileri * Lütfen zorunlu alanları doldurunuz.

"Hizmet Tutarı" alanına "CMK" görevi için belirlenmiş "Tarife" rakamının girilmesi gerekmektedir. "CMK" seçeneğinde serbest meslek makbuzu "Stopaj Dahil" ve "KDV Dahil" şeklinde düzenlenmektedir. KDV oranı varsayılan olarak %18 seçilmiştir. KDV oranı makbuz kesilecek göreve göre değiştirilebilir.

Hizmet *	Hesaplama Tipi	KDV Oranı %	Stopaj Oranı %	Hizmet Tutarı *	Tahsil Edilen *
CMK Hizmeti	Brüt Üzerinden	%18	%20	0,00	0,00

Resim: 11

"Detaylı Makbuz Oluştur" seçildiğinde açılan Hizmet Bilgileri Panelinde ise, e-serbest meslek makbuzunda bulunan standart bilgilere ilişkin seçimlerin yapıldığı alanlar yanında bu seçimlere göre yapılan hesaplamaların görüntülendiği alanlar da açılmaktadır.

☐ Hızlı Makbuz Oluştur
 ☒ Detaylı Makbuz Oluştur

☐ Genel
 ☐ Tarife Üzerinden
 ☐ CMK
 ☒ Adli Yardım

Hizmet Bilgileri * Lütfen zorunlu alanları doldurunuz.

"Hizmet Tutarı" alanına "Adli Yardım" görevi için belirlenmiş "Tarife" rakamının girilmesi gerekmektedir. "Adli Yardım" seçeneğinde serbest meslek makbuzu "Stopaj Dahil" ve "KDV Dahil" şeklinde düzenlenmektedir. KDV oranı varsayılan olarak %18 seçilmiştir. KDV oranı makbuz kesilecek göreve göre değiştirilebilir.

1 Nolu Hizmet	Hizmet *	Hesaplama Tipi	Hizmet Tutarı *	KDV Oranı %	Stopaj Oranı %	Tahsil Edilen *
	Adli Yardım Hizmeti	Brüt Üzerinden	0,00	%18	%20	0,00

KDV Tutarı *	Stopaj Tutarı *	KDV Tevkifat Oranı % *	KDV Tevkifat Tutarı *	Brüt (KDV Hariç) *	Alınan Net Ücret *
0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00

Hizmeti Sil

Resim: 12

Hizmet Bilgileri Panelinde;

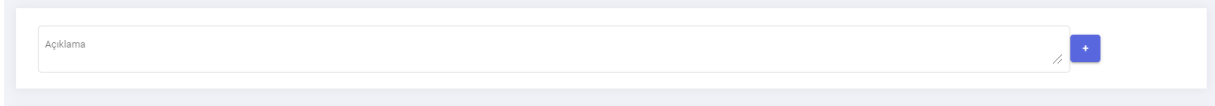
- Hizmet Adı: Makbuzda yer alacak hizmet bilgisi bu alana girilir. Hizmet Adı alanına program varsayılan bir ifade ("Avukatlık Ücreti") getirmekte olup kullanıcı tarafından bu ifade üzerinde değişiklik yapılabilmektedir.
- Hesaplama Tipi: E-serbest meslek makbuzu hesaplamalarının yapılması için programa girişi yapılacak tutarın türünün seçildiği alandır. Bu alana "Tahsil Edilen", "Brüt" ya da "Net" tutarlar girilebilmektedir. Bu hesaplama tipleri arasından yapılacak seçime göre "Hizmet Tutarı" alanına girilecek tutar üzerinden program makbuzda yer alacak Brüt/Stopaj/Net/KDV/Tahsil Edilen tutarlarını hesaplamaktadır.
- KDV Oranı: Uygulanacak KDV oranı bu alana girilir. Bu alan %18 oranı varsayılan değer olarak seçilmiş şekilde getirilmektedir.
- Stopaj Oranı: Uygulanacak Stopaj oranı bu alana girilir. Bu alan %20 oranı varsayılan değer olarak seçilmiş şekilde getirilmektedir.
- Hizmet Tutarı: Hesaplama Tipi alanında yapılan seçime göre Hizmet Tutarı alanına makbuz hesabına kaynak oluşturacak "Tahsil Edilen", "Brüt", "Tahsil Edilen" tutarlarında biri girilmelidir.

	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020

Tahsil Edilen: Seçilen hesaplama tipine ve girişi yapılan hizmet tutarına göre hesaplanan ve elektronik serbest meslek makbuzunda da bulunacak "tahsil edilen tutar" bu alanda görüntülenmektedir.

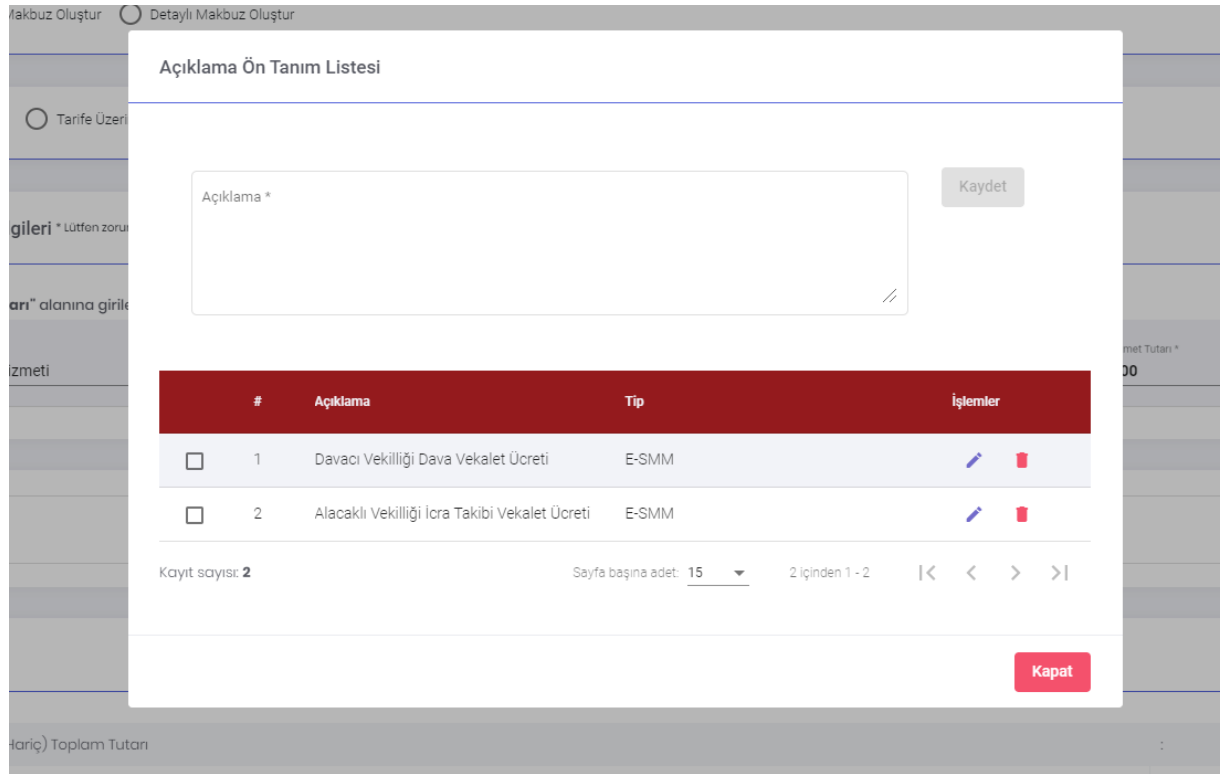
Açıklama Panelinde;

Açıklama alanına serbest meslek makbuzunun düzenlenme gerekçesi olan hizmete ilişkin bilgilerin girişi kullanıcı tarafından yapılacaktır. (Resim 13)



Resim: 13

Birden çok elektronik serbest meslek makbuzunda aynı "Açıklama" bilgisinin kullanılacak olması ve açıklamanın tekrar girişinde kullanıcıya kolaylık sağlaması için, "Açıklama" alanının sağ tarafından bulunan (+) butonu ile açılacak ekrandan Açıklama metninin tanımlanmasının yapılması mümkündür. Açıklama alanının sağ tarafında bulunan buton ile açılan ekrandan kayıtlı açıklamalardan birinin yeni makbuzlarda kullanılması mümkündür. (Resim14)



#	Açıklama	Tip	İşlemler
☐ 1	Davacı Vekilliği Dava Vekalet Ücreti	E-SMM	 
☐ 2	Alacaklı Vekilliği İcra Takibi Vekalet Ücreti	E-SMM	 

Kayıt sayısı: 2 Sayfa başına adet: 15 2 İçinden 1 - 2 |< < > >|

Kaydet Kapat

Resim: 14

makbuzTek	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020

Toplamlar Panelinde;

Tüm veri girişleri tamamlandıktan sonra, Toplamlar panelinde düzenlenen makbuza ilişkin e serbest meslek makbuzu üzerinde de yer alacak rakamlar görüntülenebilmektedir.

Toplamlar			
Brüt (KDV Hariç) Toplam Tutarı	:		₺1.020,41
G.V. Stopaj Toplam Tutarı	:		₺204,08
Alınan Net Ücret Toplam Tutarı	:		₺816,33
KDV Toplam Tutarı	:		₺183,67
KDV Tevkifat Toplam Tutarı	:		₺0,00
Tahsil Edilen KDV Toplam Tutarı	:		₺183,67
Tahsil Edilen Toplam Tutar	:		₺1.000,00
MAKBUZ ÖNİZLE MAKBUZ BİLGİLERİNİ TASLAKLARA KAYDET MAKBUZ BİLGİLERİNİ GİB'E GÖNDER			
Program kullanıcı tarafından girilen verilere göre oluşturulan serbest meslek makbuzunu GİB sistemine göndermektedir. Kullanıcı programı gerekli işlemi göstererek ve gerekli kontrolleri yaparak kullanıma yetkilidir.			

Resim: 15

Toplamlar panelindeki hesaplama dökümünü altında üç adet kayıt butonu bulunmaktadır; (Resim15)

MAKBUZ ÖNİZLE;

Oluşturduğunuz makbuzun ön izlemesini yapabileceğiniz butondur. (Resim 16)

E-Fatura Görüntüleme

DÜZENLEYEN

ÇAĞRI ÇAKIR Bürosu

Üniversiteler Mah. 1596. Cad 4. Arge No:19

ÇANKAYA ANKARA /TR

Vergi Dairesi: DOĞANBEY

VKN:1111111111



ALICI BİLGİLERİ

deneme a.ş.

TR

Vergi Dairesi:19 Mayıs Vergi Dairesi Müdürlüğü

VKN:1212123423

ETTN: 54cadac7-1982-4fdd-b8b2-a16ef22afd7b

Belge Numarası:

Düzenleme Tarihi: 14-04-2020

Düzenleme Saati: 17:09:00

Sıra No	Ücretin Ne için Alındığı	Brüt Ücret	G.V. Stopaj Oranı %	Net Ücret	KDV Oranı %	KDV Tevkifat Oranı %	Net Tahsilat
1	Avukatlık Hizmeti	1.020,41 TL	%20,00	816,33 TL	%18,00		1.000,00 TL

Brüt Ücret Tutarı	1.020,41 TL
KDV Tutarı	183,67 TL
G.V Stopaj Tutarı	204,08 TL
Net Ücret Tutarı	816,33 TL
KDV Tevkifatı Tutarı	0,00 TL
Tahsil Edilen KDV Tutarı	183,67 TL
Net Tutar	1.000,00 TL

Resim: 16

	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020

MAKBUZ BİLGİLERİNİ TASLAKLARA KAYDET

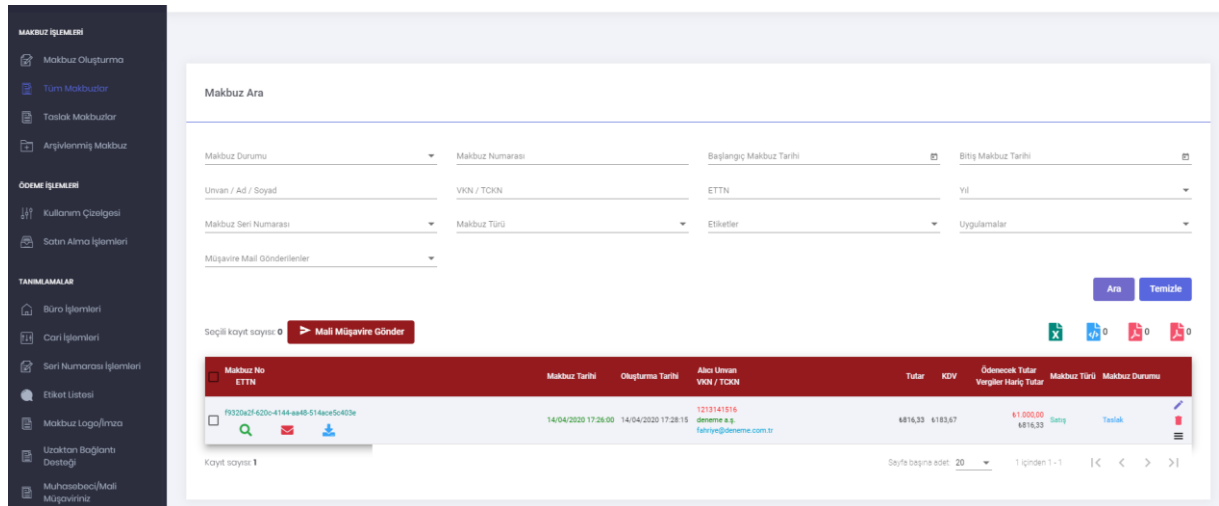
Makbuz bilgilerini taslaklara kaydet butonuna basılarak düzenlenen serbest meslek makbuzu daha sonra GİB kayıtlarına gönderilmek üzere kaydedilmiş olur.

MAKBUZ BİLGİLERİNİ GİB' E GÖNDER

Makbuz Bilgilerini GİB' e Gönder butonuna basılarak düzenlenen serbest meslek makbuzu (taslak olarak kaydedilmeksizin) doğrudan GİB kayıtlarına gönderilmektedir.

1.3.2. Tüm Makbuzlar

Tüm Makbuzlar ekranında gerek taslak olarak kaydedilen gerekse GİB kayıtlarına gönderilen tüm makbuzlar listelenmektedir. (Resim 17)

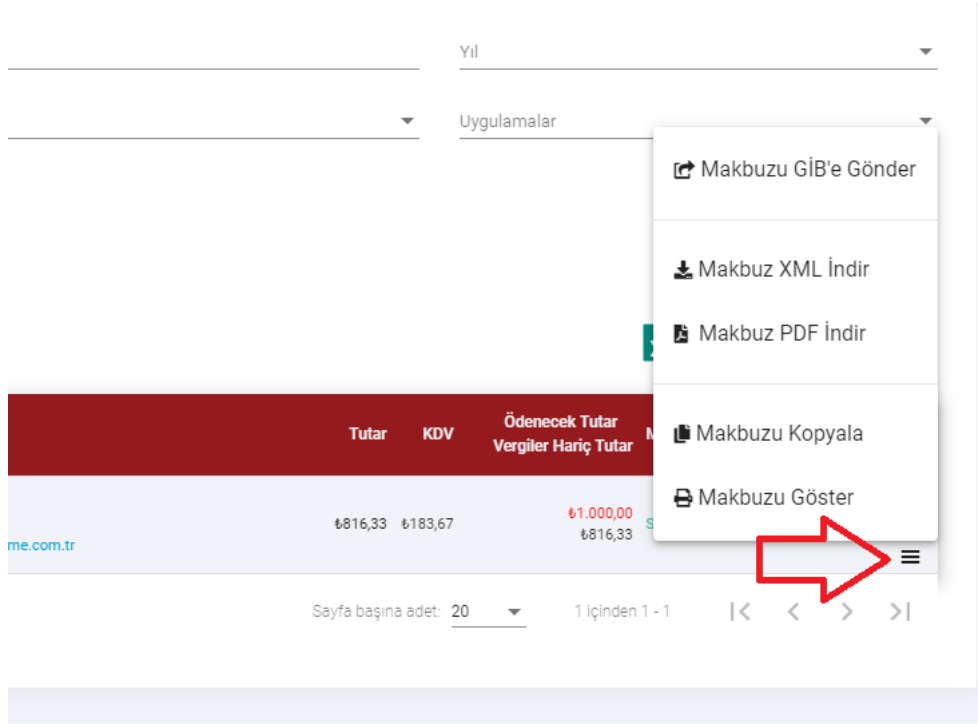


Resim: 17

Bu ekrandaki listenin üzerinde bulunan sorgulama kriterlerinden herhangi biri ile kaydedilmiş makbuzlar arasından sorgulama yapılabilmektedir.

Bu ekrandaki liste üzerinde bulunan “DÜZENLE” ve “SİL” butonları ile kayıt üzerinde düzenleme yapılması ve kaydın silinmesi mümkündür. Yine liste üzerinde bulunan () butonu ile açılan listede ki işlev butonları ile şu işlemler yapılabilmektedir; (Resim18)

makbuzTek	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020



Resim: 18

- Makbuzu GİB' e Gönder; Düzenlenen ve taslak olarak kaydedilmiş olan makbuzun GİB kayıtlarına gönderilmesi,
- Makbuz XML İndir; Makbuzun XML formatında indirilmesi,
- Makbuz PDF İndir; Makbuzun PDF formatında indirilmesi,
- Makbuz Kopyala; Makbuzun içeriğinin kopyalanması,
- Makbuzu Göster; Düzenlenen makbuzun yazdırılmadan, alıcısına iletilmeden ve GİB kayıtlarına gönderilmeden önce görüntülenmesi mümkündür.

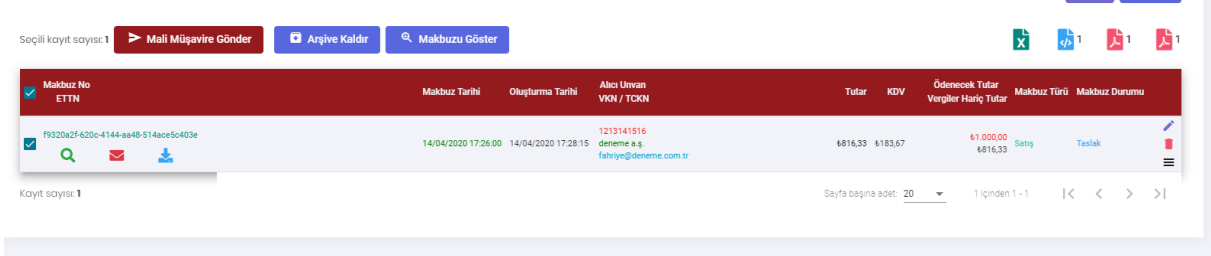
Makbuz “Düzenle” butonuna basıldığında açılan ekranın üst kısmında düzenlenen makbuz üzerinde “GİB’e Gönder” “Sil” “İndir” “Görüntüle” “Kaydet” işlemlerinin yapılabileceği butonlar bulunmaktadır.



Tüm Makbuzlar ekranındaki listeden bir ya da birden çok kaydın seçilmesi halinde, listenin üzerinde açılan "Arşive Kaldır" ve "Makbuzu Göster" "Mali Müşavire Gönder" butonları ile seçilen kayıt ya da kayıtların arşivlenmesi ve görüntülenmesi ve toplu olarak mali müşavire gönderilmesi mümkündür. (Resim 19)

	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020

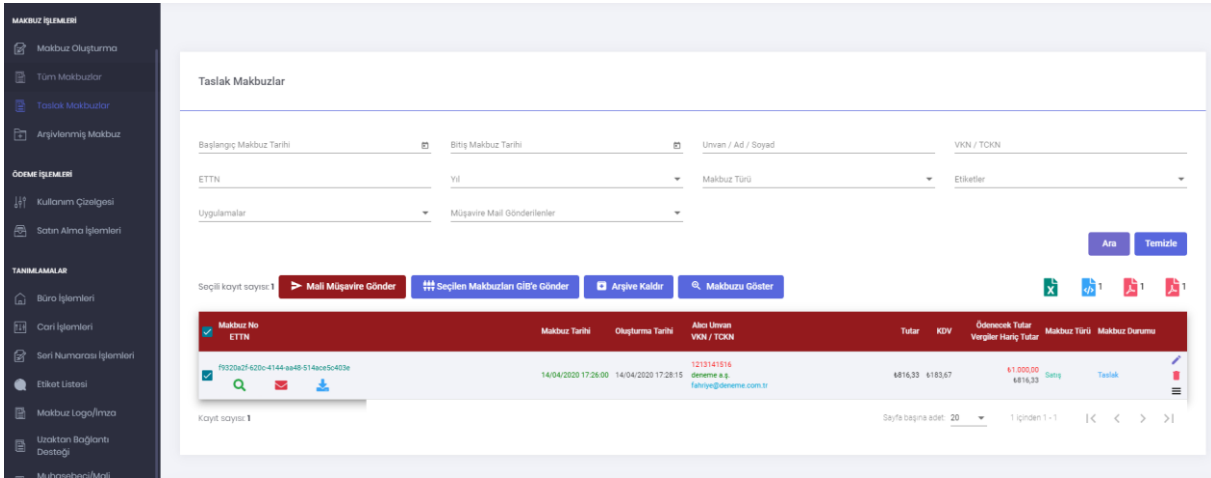
Yine listenin sağ üst kısmında bulunan "Excel Aktar", "Çoklu XML İndir", "Çoklu PDF İndir" "Tek PDF İndir" butonları ile seçilecek birden çok kayıt seçilen formatta bilgisayara indirilebilmektedir. (Resim19)



Resim: 19

1.3.3. Taslak Makbuzlar

Makbuz Oluşturma ekranında oluşturulduktan sonra Makbuz Bilgilerini Taslaklara Kaydet butonu ile GİB kayıtlarına gönderilmeksizin taslak olarak kaydedilen makbuzlar Taslak Makbuzlar sayfasında listelenmektedir.



Resim: 20

Taslak Makbuzlar ekrandaki listenin üzerinde bulunan sorgulama kriterlerinden herhangi biri ile taslak olarak kaydedilmiş makbuzlar arasından sorgulama yapılabilir. Bu ekrandaki liste üzerinde bulunan "DÜZENLE" ve "SİL" butonları ile kayıt üzerinde düzenleme yapılması ve kaydın silinmesi mümkündür. Makbuz "Düzenle" butonuna basıldığında açılan ekranın üst kısmında düzenlenen makbuz üzerinde "GİB'e Gönder" "Sil" "İndir" "Görüntüle" "Kaydet" işlemlerinin yapılabileceği butonlar bulunmaktadır.

	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020

Makbuz Düzenle

GiB'e Gönder

Indir

Görüntüle

Kaydet

Yine liste üzerinde bulunan () butonu ile açılan listede ki işlev butonları ile şu işlemler yapılabilmektedir; (Resim 21)

Unvan / Ad / Soyad

VKN / TCKN

Makbuz Türü

Etiketler

Arşive Kaldır

Makbuzu Göster

Tarihi	Oluşturma Tarihi	Alıcı Unvan VKN / TCKN	Tutar	KDV	Ödenecek Tutar Vergiler Hariç Tutar
017:26:00	14/04/2020 17:28:15	1213141516 deneme a.ş. fahriye@deneme.com.tr	₺816,33	₺183,67	₺1.000,00 ₺816,33

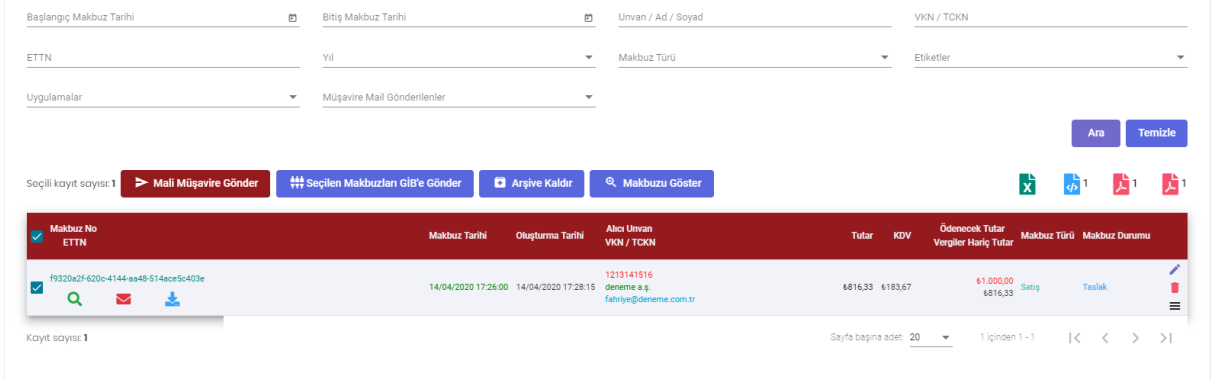
Sayfa başına adet: 201 içinden 1 - 1<< >>

Resim: 21

- Makbuzu GİB' e Gönder; Düzenlenen ve taslak olarak kaydedilmiş olan makbuzun GİB kayıtlarına gönderilmesi,
- Makbuz XML İndir; Makbuzun XML formatında indirilmesi,
- Makbuz PDF İndir; Makbuzun PDF formatında indirilmesi,
- Makbuz Kopyala; Makbuzun içeriğinin kopyalanması,
- Makbuzu Göster; Düzenlenen makbuzun yazdırılmadan, alıcısına iletilmeden ve GİB kayıtlarına gönderilmeden önce görüntülenmesi mümkündür.

	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020

Taslak makbuzlar ekranındaki listeden bir kaydın seçilmesi halinde, listenin üzerinde açılan "Mali Müşavire Gönder" "Seçilen Makbuzları GİB'e Gönder", "Arşive Kaldır" ve "Makbuzu Göster" butonları ile seçilen kayıt ya da makbuzların GİB kayıtlarına gönderilmesi, arşivlenmesi ve görüntülenmesi mümkündür. (Resim 22)



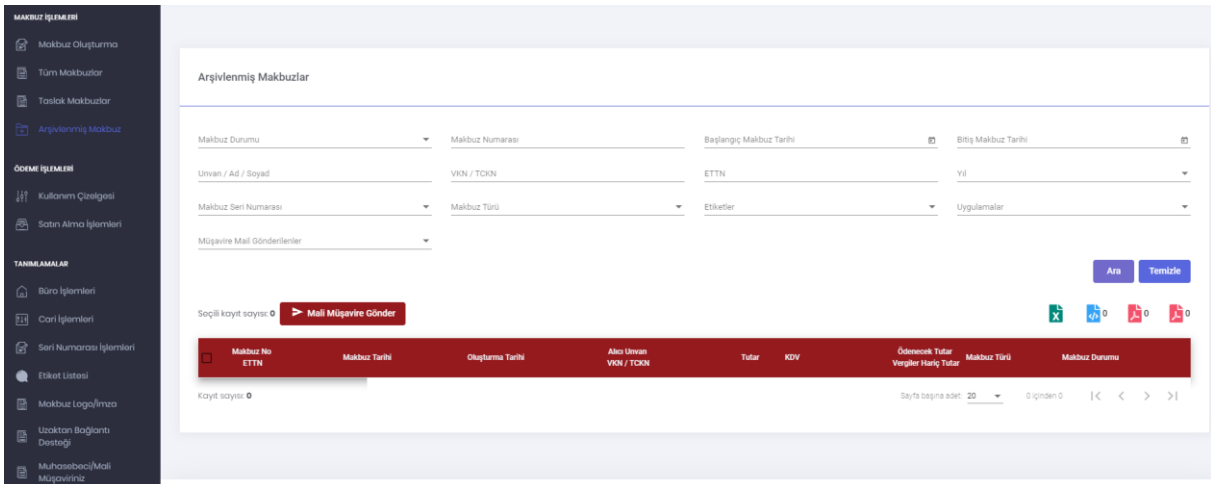
The screenshot shows the E-SMM Portal interface. At the top, there are filters for 'Başlangıç Makbuz Tarihi', 'Bitiş Makbuz Tarihi', 'Unvan / Ad / Soyad', 'VKN / TCKN', 'ETN', 'Yıl', 'Makbuz Türü', and 'Etiketler'. Below these are buttons for 'Ara' and 'Temizle'. A section labeled 'Seçili kayıt sayısı: 1' contains buttons for 'Mali Müşavire Gönder', 'Seçilen Makbuzları GİB'e Gönder', 'Arşive Kaldır', and 'Makbuzu Göster'. Below this is a table with columns: 'Makbuz No', 'ETN', 'Makbuz Tarihi', 'Oluşturma Tarihi', 'Alınan Unvan', 'VKN / TCKN', 'Tutar', 'KDV', 'Ödenecek Tutar', 'Vergiler Hariç Tutar', 'Makbuz Türü', and 'Makbuz Durumu'. The table contains one record with the following details: Makbuz No: 19320a2f-620c-4144-aa48-514ace5c403e, ETN: 1213141516, Makbuz Tarihi: 14/04/2020 17:26:00, Oluşturma Tarihi: 14/04/2020 17:28:15, Alınan Unvan: deneme a.ş., VKN / TCKN: fahriye@deneme.com.tr, Tutar: 6816,33, KDV: 6183,67, Ödenecek Tutar: 61.000,00, Vergiler Hariç Tutar: 6816,33, Makbuz Türü: Satış, Makbuz Durumu: Taslak. At the bottom, there are buttons for 'Excel Aktar', 'Çoklu XML İndir', 'Çoklu PDF İndir', 'Tek PDF İndir', and 'Kayıt sayısı: 1'.

Resim: 22

Yine listenin sağ üst kısmında bulunan "Excel Aktar", "Çoklu XML İndir", "Çoklu PDF İndir", "Tek PDF İndir" butonları ile seçilecek birden çok kayıt seçilen formatta bilgisayara indirilebilmektedir.

1.3.4. Arşivlenmiş Makbuzlar

Arşivlenmiş Makbuzlar ekranında Tüm Makbuzlar listesinde bulunan "Arşive Kaldır" butonu arşivlenen ile serbest meslek makbuzu kayıtları listelenmektedir. Arşivlenmiş Makbuzlar ekranındaki listenin üzerinde bulunan sorgulama kriterlerinden herhangi biri ile arşivlenmiş makbuzlar arasından sorgulama yapılabilir. Arşivlenen makbuzların arşivden çıkarılması için Arşivlenmiş Makbuzlar ekranındaki listeden arşivden çıkarılması istenen makbuz ya da makbuzlar seçilir ve "Arşivden Çıkar" butonuna tıklanarak işlem gerçekleştirilir.



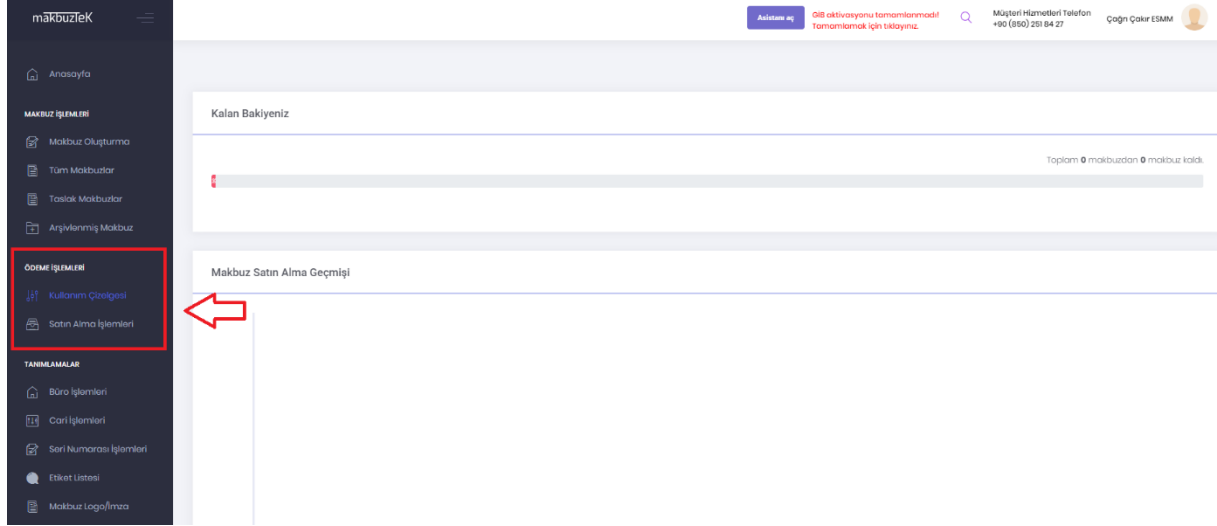
The screenshot shows the 'Arşivlenmiş Makbuzlar' screen. It has a sidebar with navigation options: 'MAKBUZ İŞLEMLERİ' (Makbuz Oluşturma, Tüm Makbuzlar, Taslak Makbuzlar, Arşivlenmiş Makbuz), 'ÖDEME İŞLEMLERİ' (Kullonem Çıktıları, Satın Alma İşlemleri), and 'TANIMLAMALAR' (Büro İşlemleri, Cari İşlemleri, Seri Numarası İşlemleri, Etiket Listesi, Makbuz Logolu/İmza, Uzaktan Bağlantı Destek, Muhasebeci/Mali Müşaviriniz). The main area has filters for 'Makbuz Durumu', 'Makbuz Numarası', 'Başlangıç Makbuz Tarihi', 'Bitiş Makbuz Tarihi', 'Unvan / Ad / Soyad', 'VKN / TCKN', 'ETN', 'Yıl', 'Makbuz Seri Numarası', 'Makbuz Türü', 'Etiketler', and 'Uygulamalar'. Below these are buttons for 'Ara' and 'Temizle'. A section labeled 'Seçili kayıt sayısı: 0' contains a button for 'Mali Müşavire Gönder'. Below this is a table with columns: 'Makbuz No', 'ETN', 'Makbuz Tarihi', 'Oluşturma Tarihi', 'Alınan Unvan', 'VKN / TCKN', 'Tutar', 'KDV', 'Ödenecek Tutar', 'Vergiler Hariç Tutar', 'Makbuz Türü', and 'Makbuz Durumu'. The table is empty. At the bottom, there are buttons for 'Excel Aktar', 'Çoklu XML İndir', 'Çoklu PDF İndir', 'Tek PDF İndir', and 'Kayıt sayısı: 0'.

Resim: 23

	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020

1.4. Ödeme İşlemleri

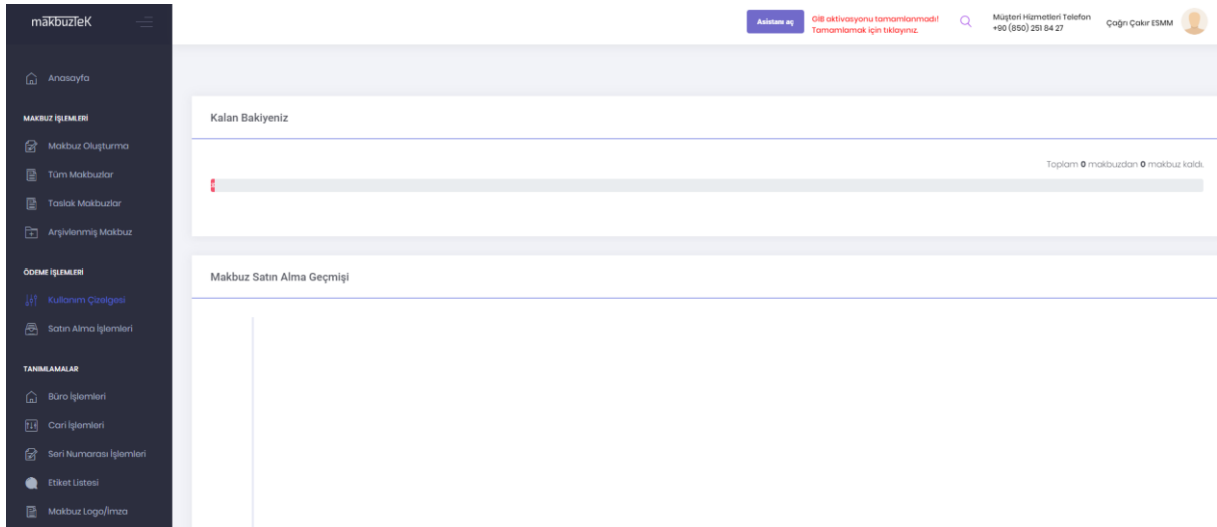
Menüdeki Ödeme İşlemleri başlığı altında "Kullanım Çizelgesi" ve "Satın Alma İşlemleri" alt menüleri bulunmaktadır. (Resim 24)



Resim: 24

1.4.1. Kullanım Çizelgesi

Kullanıcının satın aldığı Makbuztek Gönderim Paketi ile sahip olduğu elektronik serbest makbuzu gönderme haklarının (kontörlerinin) görüntülediği ekrandır. Bu ekranda bulunan "Kalan Bakiyeniz" panelinde kalan e SMM gönderim hakları görüntülenirken ve "Makbuz Satın Alma Geçmişi" panelinde ise geçmiş Makbuztek Gönderim Paketi satın almalarına ilişkin kayıtlar listelenmektedir. (Resim 25)

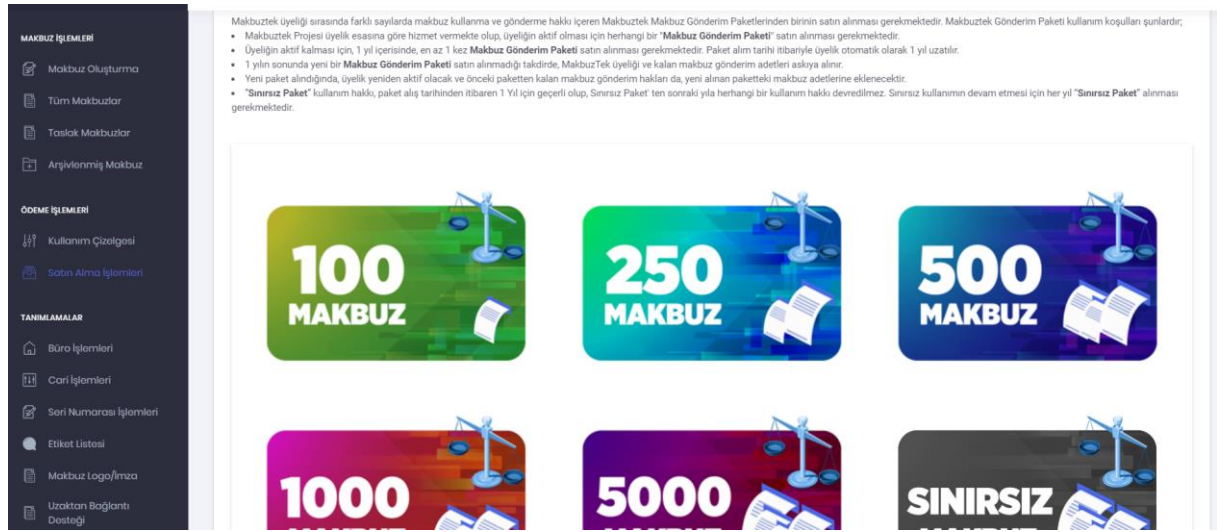


Resim: 25

	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020

1.4.2. Satın Alma İşlemleri

Makbuztek programı üzerinden Makbuztek Gönderim Paketi satın almak için kullanılan ekrandır. Bu ekranda ilk önce satın alınabilecek Makbuztek Gönderim Paketi tipleri görüntülenir ve bu paketler arasından bir seçim yapılır. Paket seçiminden sonra "Sipariş Özeti" ve "Ödeme Aşaması" sekmeleri açılmaktadır. Sipariş Özeti sekmesinde seçilen pakete ait "Paket Adı", "Makbuz Miktarı", "Birim Fiyatı", " ve "Toplam Tutar" bilgileri görüntülenmektedir. Bu sekmedeki "İşleme Devam Et" butonu ile Ödeme Aşaması" sekmesine geçilebilir. Ödeme Aşaması sekmesindeki ödeme yapan kişi ve ödeme yapılacak kart bilgileri ilgili alanlara girilerek "Ödeme Yap" butonu ile işlem tamamlanabilir. (Resim 26)

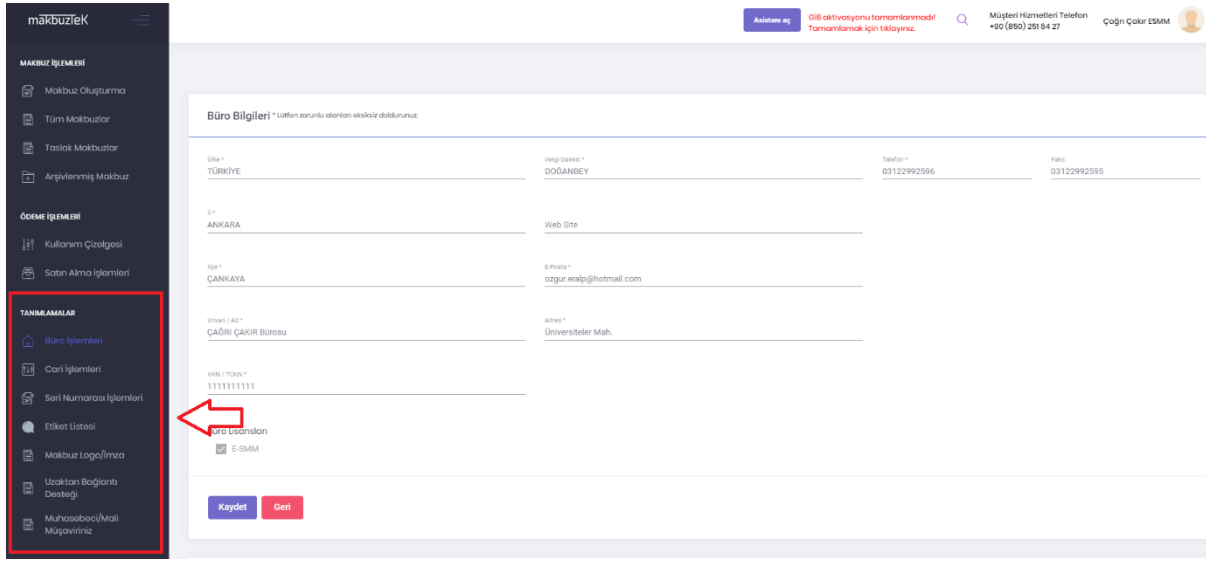


Resim: 26

1.5. Tanımlamalar

Makbuztek menüsündeki "TANIMLAMALAR" başlığı altından kullanıcı tarafından yapılabilecek tanımlamaların girişi, kaydedilmesi ve güncellenmesi işlemleri yapılabilir. Büro İşlemleri, Cari İşlemleri, Seri Numarası İşlemleri, Etiket Listesi, Makbuz Logo İmza, Uzaktan Bağlantı Desteği, Muhasebesi Mali Müşaviriniz olarak 7 alt başlıkta tanımlamalar yapılabilmektedir. (Resim 27)

	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020



Resim: 27

1.5.1. Büro İşlemleri

Avukatın Bürosuna ait bilgilerin görüntülendiği ve düzenlenebildiği ekrandır. Kullanıcı Avukata ait T.C. Kimlik Numarası dışındaki Büro Bilgilerinde düzenleme ve güncelleme işlemleri de bu ekrandan yapılabilir.

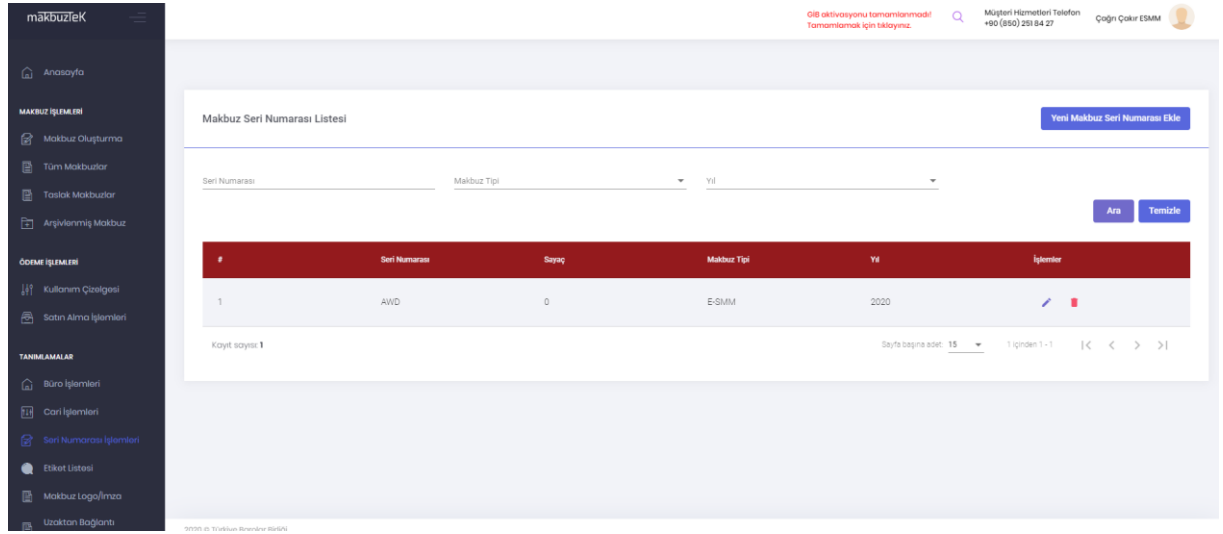
1.5.2. Cari İşlemleri

Kendileri için elektronik serbest makbuzu düzenlenecek e SMM alıcısı gerçek ve tüzel kişiler Cari İşlemler ekranından tanımlanabilmektedir. Kaydedilmiş Cari kayıtlarında "Düzenleme" ve "Silme" işlemleri de bu ekrandan yapılabilir. Cari tanımlama Cari İşlemleri ekranındaki "Yeni Cari Ekle" butonu ile açılan alanların doldurulması şeklinde yapılabileceği gibi, Makbuz Oluşturma ekranındaki Alıcı Bilgileri panelinin sonunda bulunan "Carilere Eklensin mi?" alanında bilgileri girilen Alıcı için "Carilere Ekle" seçeneği seçilerek kendisi için makbuz düzenlenen gerçek ya da tüzel kişinin doğrudan tanımlanmış cariler arasına eklenmesi sağlanabilmektedir.

1.5.3. Seri Numarası İşlemleri

Seri Numarası İşlemleri ekranında kayıtlı seri numaraları listelenmekte ve yeni seri numarası tanımlama işlemleri yapılabilmektedir. "Seri Numarası", "Makbuz Tipi" ve "Yıl" bilgileri ile yeni seri numarası tanımlanması mümkündür. Makbuz Seri Numaraları Listesindeki kayıtlar için satırın sonunda bulunan butonlarla "Seri Numarası Güncelle" ve "Seri Numarası Sil" işlemleri yapılabilmektedir. (Resim 28)

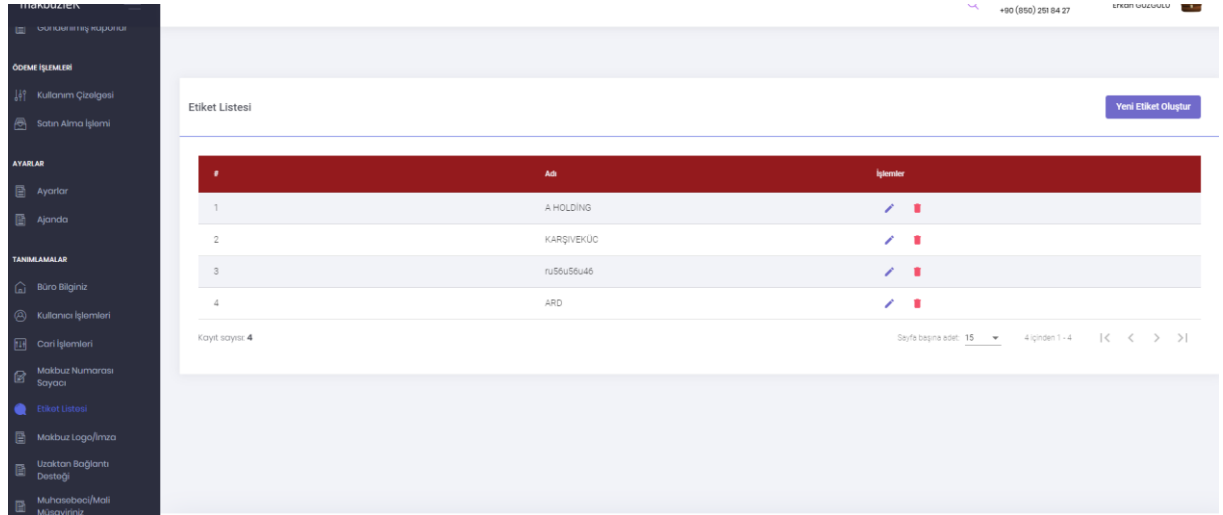
	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020



Resim: 28

1.5.4. Etiket Listesi

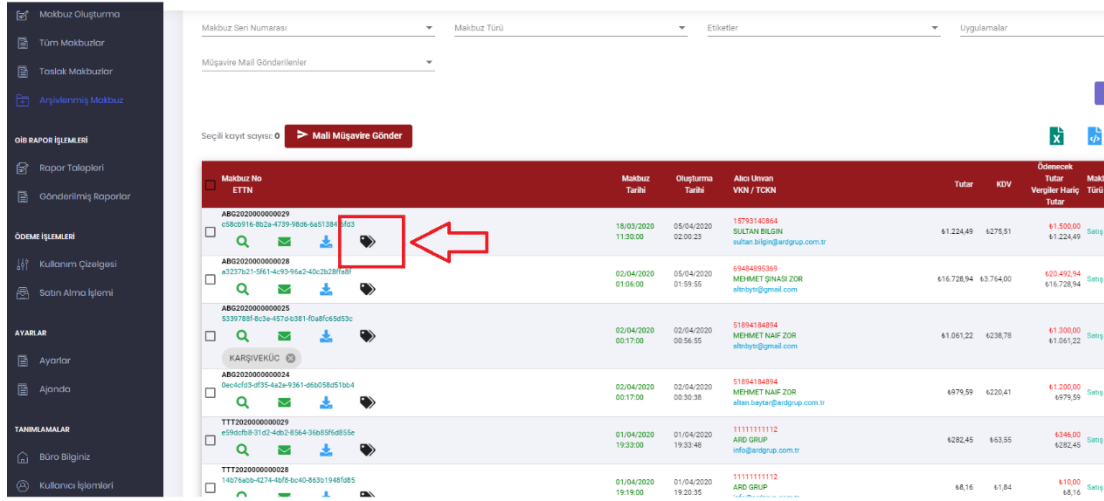
Etiket listesi ekranında sürekli makbuz düzenlediğiniz veya size gelen makbuzlar için etiket oluşturabilir ve bu etiket yardımı ile hızlı arama yapabilirsiniz. (Resim 29)



Resim: 29

Tanımladığınız etiketi tüm makbuzlar veya arşivlenmiş makbuzlar alanlarından ilgili makbuzla tanımlayabilirsiniz. (Resim 30)

	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020

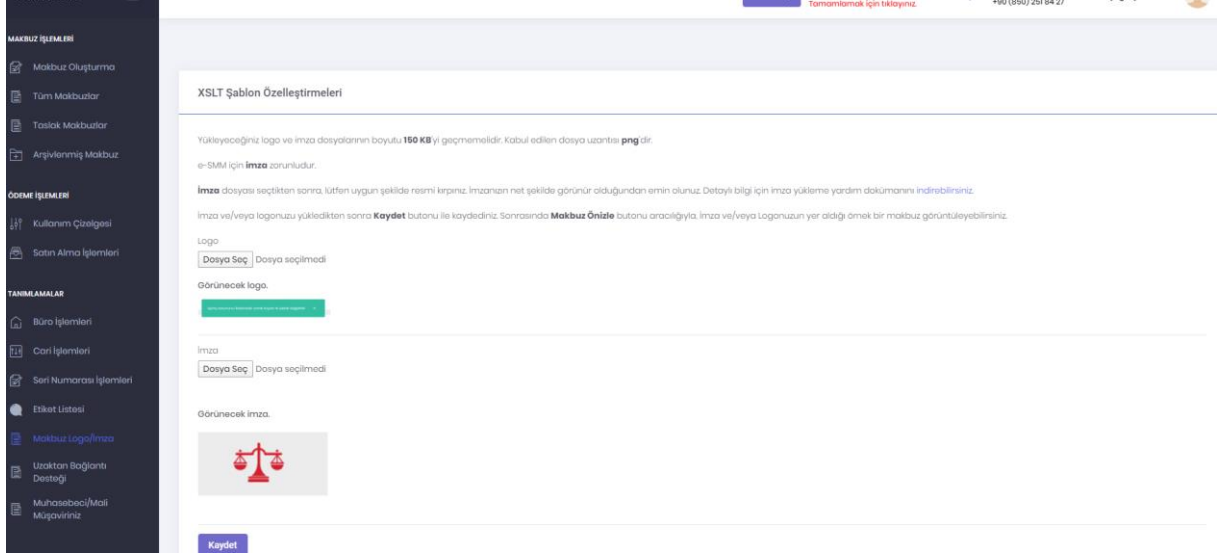


Makbuz No	ETTN	Makbuz Tarihi	Olupuma Tarihi	Alınan Unvan VKN / TCKN	Tutar	KDV	Gösterge Tutar Vergiler Harçlar Tutar	Makbuz Türü
ABG2020000000029	e58ca916-852a-4729-98d6-6a5118a1863	18/03/2020 11:30:00	05/04/2020 02:00:23	15793140864 SULTAN BİLGİN alim.bilgin@ardgrup.com.tr	61.224,49	6276,51	61.500,00 61.224,49	Satış
ABG2020000000028	a1237621-5861-4c93-95a2-43c2b281c0f	02/04/2020 01:06:00	05/04/2020 01:59:55	61948495369 MEHMET İNANCI ZOR alim.bilgin@gmail.com	616.728,94	63.764,00	620.492,94 616.728,94	Satış
ABG2020000000025	5339788f-8c3a-457a-9381-40a8fc65d53c	02/04/2020 00:17:00	02/04/2020 00:56:55	51894184894 MEHMET NAFİ ZOR alim.bilgin@gmail.com	61.061,22	6238,78	61.300,00 61.061,22	Satış
ABG2020000000024	0e2e4ef3-af35-4a2a-9361-49a059d519b4	02/04/2020 00:17:00	02/04/2020 00:30:38	51894184894 MEHMET NAFİ ZOR alim.bilgin@gmail.com	6976,59	6220,41	61.200,00 6976,59	Satış
TTT2020000000029	e95eaf68-31c1-46b2-9544-3a689f6d55e	01/04/2020 19:33:00	01/04/2020 19:33:48	11111111112 ARD GRUP ard@ardgrup.com.tr	6282,45	663,55	6346,00 6282,45	Satış
TTT2020000000028	14d76a2b-4214-4b18-3c40-863b1948f585	01/04/2020 19:19:00	01/04/2020 19:20:35	11111111112 ARD GRUP ard@ardgrup.com.tr	68,16	61,84	610,00 68,16	Satış

Resim: 30

1.5.5. Makbuz Logo İmza

Makbuzlarınızda görmek istediğiniz logo ve imza şablonlarınızı buradan yükleyebilir ve özelleştirebilirsiniz. (Resim 31)



XSLT Şablon Özelleştirmeleri

Yükleyeceğin logo ve imza dosyalarının boyutu **150 KB** yi geçmemelidir. Kabul edilen dosya uzantısı **png** dir.

e-SMM için **imza** zorunludur.

İmza dosyası seçtikten sonra, lütfen uygun şekilde resmi iletiniz. İmza alan net şekilde görünür olduğundan emin olunuz. Detaylı bilgi için imza yükleme yardım dokümanını [indirebilirsiniz](#).

İmza ve/veya logonuzu yükledikten sonra **Kaydet** butonu ile kaydediniz. Sonrasında **Makbuz Önizle** butonu aracılığıyla, imza ve/veya logonuzun yer aldığı örnek bir makbuz görüntüleyebilirsiniz.

Logo

Dosya seçilmedi

Görünecek logo,



İmza

Dosya seçilmedi

Görünecek imza,

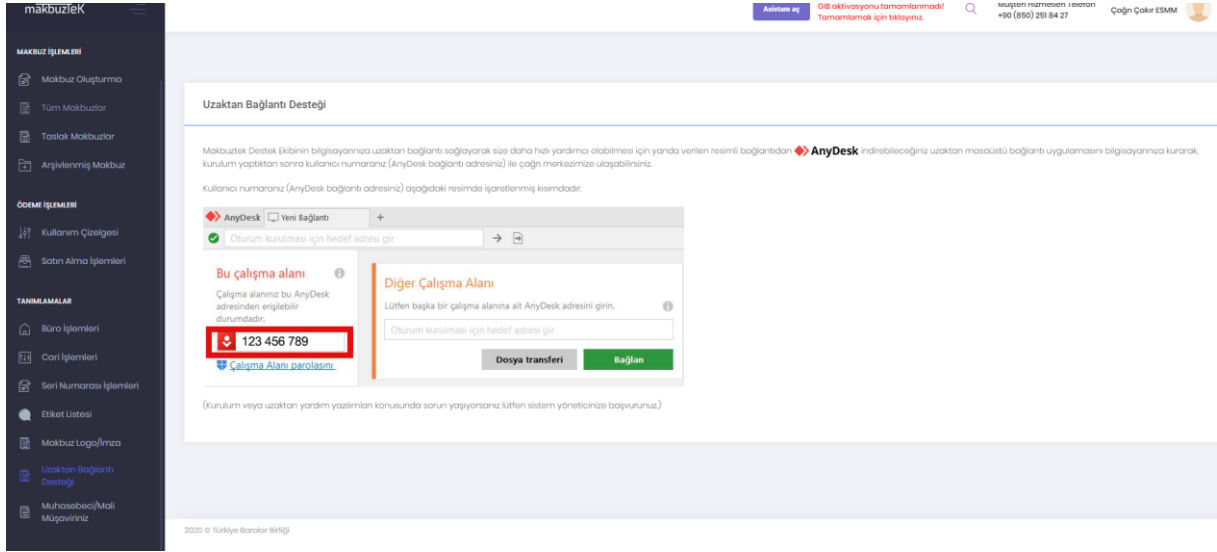


Resim: 31

1.5.6. Uzaktan Bağlantı Desteği

Makbuztek Destek Ekibinin bilgisayarınıza uzaktan bağlantı sağlayarak size daha hızlı yardımcı olabilmesi için AnyDesk indirebileceğiniz uzaktan masaüstü bağlantı uygulamasını bilgisayarınıza kurarak, kurulum yaptıktan sonra kullanıcı numaranız (AnyDesk bağlantı adresiniz) ile çağrı merkezimizle paylaşarak destek alabileceğiniz alandır. (Resim 32)

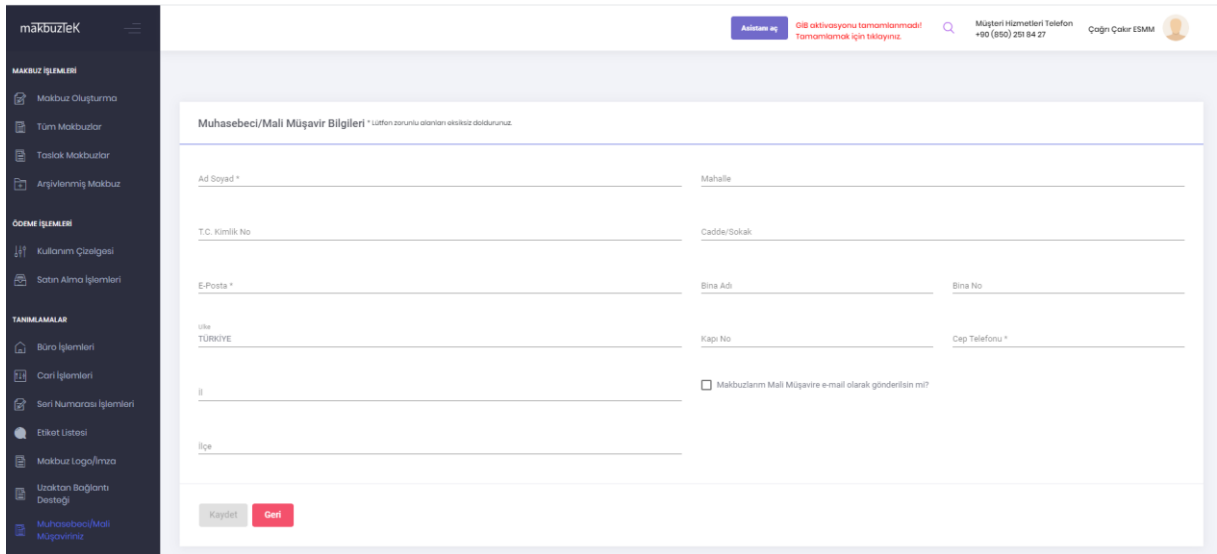
	ARD GRUP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	Yayın Tarihi	
	E-SMM PORTALI KULLANICI KLAVUZU V1.1.	Revizyon Tarihi	14.04.2020



Resim: 32

1.5.7. Muhasebeci Mali Müşaviriniz

Makbuzlarınızı hızlı bir şekilde muhasebeciniz veya mali müşavirinize mail yoluyla göndermek için tanımlama yapacağınız alandır. (Resim 33)



Resim: 33