



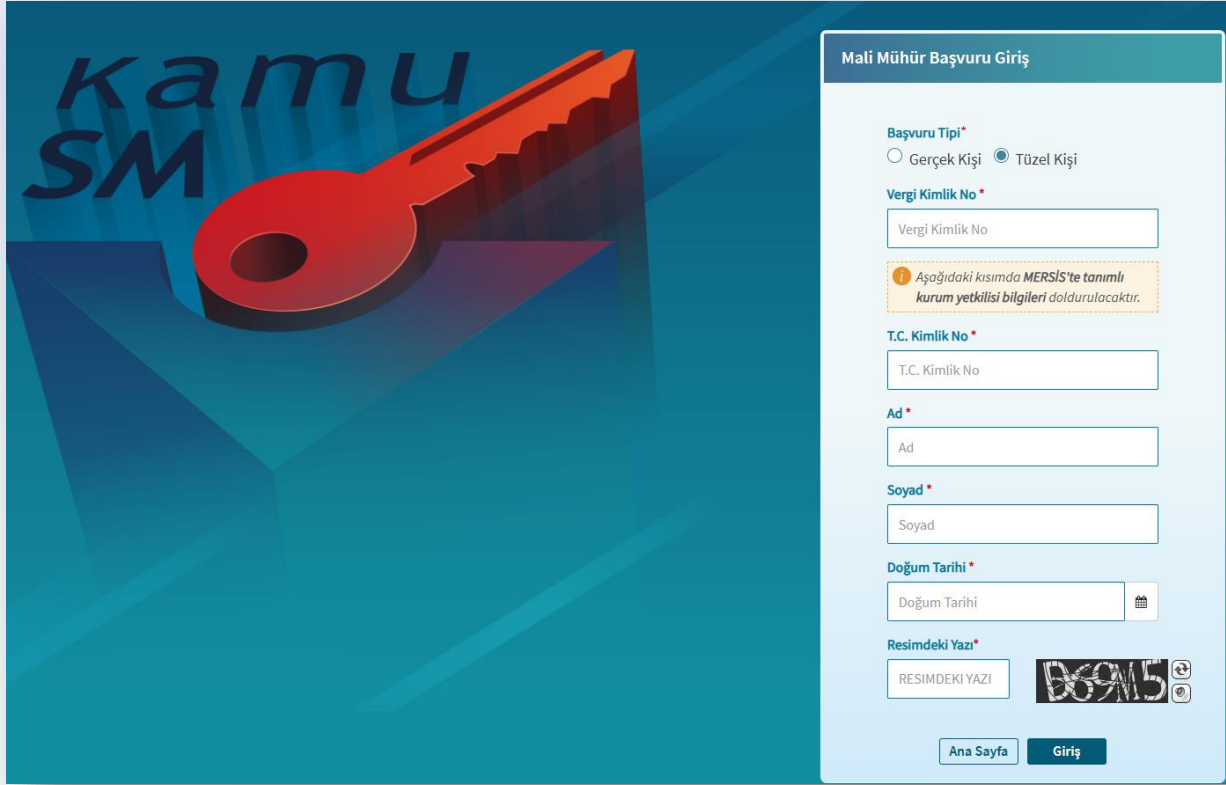
QNB eSolutions Başvuru Kılavuzu

İçindekiler

1.	Mali Mühür Başvuru Süreci.....	1
2.	e-Fatura Başvuru Süreci.....	4
3.	e-Defter Başvuru Süreci.....	5
3.1.	GİB Üzerinden Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	5
3.2.	e-Defter Başvurusu Adımları	7
3.3.	WebSocket İle Giriş Yapma (Tavsiye Edilen Yöntem)	12
3.4.	e-Defter Başvuru Sorgulama.....	14
4.	Mali Mühür veya e-İmza Olmadan e-Defter Başvuru Süreçleri	15
5.	Mali Mühür veya e-İmza Olmadan e-Fatura Başvuru Süreçleri	20

1. Mali Mühür Başvuru Süreci

- I. Mali Mühür Sertifikası için mportal.kamusm.gov.tr/bp/edf.go adresine gidilir.



**kamu
SM**

Mali Mühür Başvuru Giriş

Başvuru Tipi*
☐ Gerçek Kişi ☒ Tüzel Kişi

Vergi Kimlik No*

Aşağıdaki kısımda MERSİS'te tanımlı kurum yetkilisi bilgileri doldurulacaktır.

T.C. Kimlik No*

Ad*

Soyad*

Doğum Tarihi*

Resimdeki Yazı*

RESİMDEKİ YAZI 

[Ana Sayfa](#) [Giriş](#)

- II. Açılan sayfada ilgili alanlar doldurularak başvuruya devam edilir.
- III. TC kimlik No, Ad, Soyad, Doğum Yeri ve Doğum Tarihi kısımları şirketin imza yetkilisine ait olmalıdır.
- IV. İkinci başvuru ekranında “Akıllı Kart ve Kart Okuyucu” seçeneği seçilerek tüm alanlar doldurulur.



**GELİR İDARESİ
BAŞKANLIĞI**



Kamu



Kamu Sertifikasyon Merkezi

Mali Mühür Sertifika Başvurusu

Mali Mühür Sertifika Başvurusu > Başvuru Girişi

*** Mali Mühür Sertifika Başvurusu**

Aşağıda yazılı bütün bilgilerin doğru olduğunu, aksi halde doğacak bütün zararlardan sorumlu olduğumu beyan ederim. Bu formdaki bilgilere göre kurumuma Mali Mühür sertifikası hazırlanmasını talep ederim.

*** Sertifika Bilgileri**

Sertifika Tipi ☐ HSM ☒ Akıllı Kart ve Kart Okuyucu

Sertifika Sayısı 1

*** Kurum Bilgileri**

Vergi Dairesi (*)

Ünvan (*)

Kurum Ünvan bilginiz Ticaret Sicil Gazetesinde belirtildiği gibi olmalıdır. Kurum ünvanınız hatalı ise Ticaret Sicil Müdürlüğü ile iletişime geçiniz.

Vergi No (*)

Kurum / Birim Adresi (*)

Teslimat yukarıdaki adrese ve imza yetkilisine yapılacaktır. Kurum adresiniz hatalı ise Ticaret Sicil Müdürlüğü ile iletişime geçiniz.

Güvenlik sözcüğü nedir ? (*)

Güvenlik sözcüğü (Tekrar) (*)

*** Kurum İmza Yetkilisi Bilgileri**

Kimlik No (*)

Adı (*)

Soyadı (*)

Doğum Yeri (*)

Doğum Tarihi (*)

*** İletişim Bilgileri**

E-Posta Adresi (*)

İş Telefonu (*) Dahili (*)

Cep Telefonu (*) Mobil Operatör Tip Seçiniz (*)

Bilgi Kanalı ☒ Eposta ☐ SMS ☐ Her ikisi (E-posta+SMS) (*)

(*) ile belirtilen alanların doldurulması zorunludur.

- V. Başvuru tamamlandığında oluşturulan **"Başvuru Kodunun"** not edilmesi gerekmektedir.
- VI. Talep edilen ürün ve hizmete uygun bedel, başvurunun son ekranında verilen bilgilere göre ödenir. Ödeme esnasında dekont açıklama alanına **"Başvuru Kodu"** yazılır. Yazmamanız durumunda, yaptığınız ödeme dikkate alınmayıp, Mali Mührünüz üretilmeyecektir.
- VII. Talep edilen ürün ve hizmet bedelinin Kamu SM hesabına geçmesini takriben bir hafta sonra mali mührünüz tarafınıza ulaştırılacaktır.

VIII. Bu başvuru sadece Mali Mühür içindir. e-Fatura Uygulama ve e-Defter Uygulama başvuruları ayrıca GİB üzerinden yapılmalıdır.

IX. **Mali Mühür**, e-Fatura ve e-Arşiv'e geçiş sırasında bir kereye mahsus yapılacak aktivasyon işlemi ve her ay periyodik olarak yapılacak e-Defter işlemlerinde kullanılacaktır. e-Defter uygulamalarında yedek olması için 2 adet mali mühür başvurusu yapılması tavsiye edilir.

2. e-Fatura Başvuru Süreci

GİB e-Fatura başvurusu, QNB eSolutions Hizmet Aktivasyonu ekranında otomatik olarak kontrol edilmekte ve başvuru yapılmamışsa açılan pencere ile tamamlanabilmektedir. Aktivasyon işlemi sırasında başvuruya bağlı olarak **"GİB e-Fatura Başvuru Bilgileri"** penceresi gelir. Bilgiler doldurularak mali mühürle kolayca başvuru yapılır.

Gib e-Fatura Başvuru Bilgileri

Sertifika Bilgileri

TCKN/KN: **1234567890**
Ad Soyad/Unvan: **ÖRNEK FİRMA**

Mükellef Bilgileri

TCKN/KN (*): **1234567890**
İş Telefonu (*):
Fax:
Adres (*):
E-posta Adresi (*):
Web Adresi:
Kanuni Merkez (*):

Şirket Sorumlusu Bilgileri

TCKN:
Ad:
Soyad:
Cep Tel:
E-Mail:

Mali Mühür Kullanarak Başvur

Temizle

3. e-Defter Başvuru Süreci

3.1. GİB Üzerinden Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- I. Bilgisayarınızda öncelikle ilgili Java 32 bit yüklü olmalıdır.
- II. Javaları indirmek için [link](#) üzerinden işlem yapılabilmektedir. Java indirilirken Java SE Runtime Environment sürümlerinden birinin kullanılması gerekmektedir.

İlgili Javaları indirebilmek için siteye kayıt olunabilir veya aşağıdaki kullanıcı kodu şifre ile giriş yapabilirsiniz.

Kullanıcı Kodu: testtkullanici@outlook.com

Şifre : Destek1.

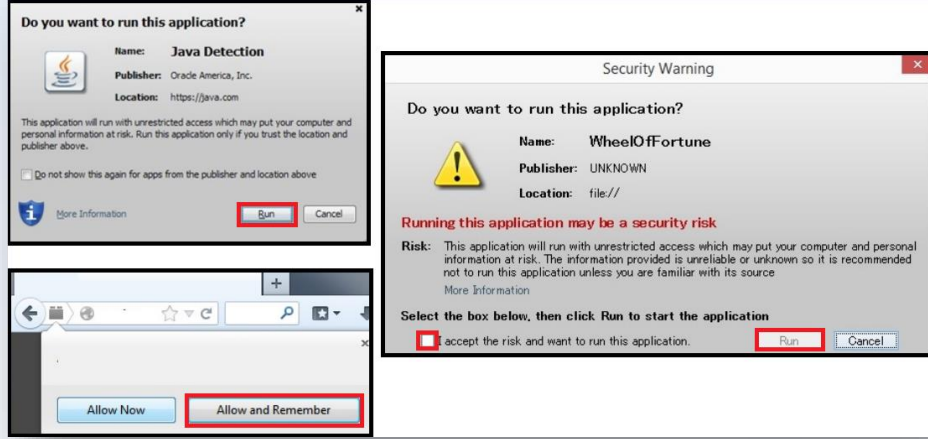
- III. Bilgisayarınız 32 bit ise **"jre-8u381-windows-i586.exe"** isimli dosyaya tıklayarak Java'yı indirmeniz ve kurmanız gerekmektedir.

Java SE Runtime Environment 8u381		
This software is licensed under the Oracle Technology Network License Agreement for Oracle Java SE		
JRE 8u381 checksum		
Product / File Description	File Size	Download
Linux x86 RPM Package	98.39 MB	jre-8u381-linux-i586.rpm
Linux x86 Compressed Archive	96.43 MB	jre-8u381-linux-i586.tar.gz
Linux x64 RPM Package	95.11 MB	jre-8u381-linux-x64.rpm
Linux x64 Compressed Archive	93.05 MB	jre-8u381-linux-x64.tar.gz
macOS x64 DMG Installer	86.93 MB	jre-8u381-macosx-x64.dmg
macOS x64 Compressed Archive	80.36 MB	jre-8u381-macosx-x64.tar.gz
macOS ARM64 DMG Installer	82.74 MB	jre-8u381-macosx-aarch64.dmg
macOS ARM64 Compressed Archive	76.19 MB	jre-8u381-macosx-aarch64.tar.gz
Solaris SPARC 64-bit Compressed Archive	53.18 MB	jre-8u381-solaris-sparcv9.tar.gz
Solaris x64 Compressed Archive	51.15 MB	jre-8u381-solaris-x64.tar.gz
Windows x86 Online Installer	2.22 MB	jre-8u381-windows-i586-iftw.exe
Windows x86 Offline Installer	56.91 MB	jre-8u381-windows-i586.exe
Windows x86 Compressed Archive	72.79 MB	jre-8u381-windows-i586.tar.gz

- IV. Eğer bilgisayarınız 64 bit ise **“jre-8u381-windows-i586.exe”** ve **“jre-8u381-windows-x64.exe”** isimli dosyalara tıklayarak indirmeniz ve kurmanız gerekmektedir.

Java SE Runtime Environment 8u381		
This software is licensed under the Oracle Technology Network License Agreement for Oracle Java SE		
JRE 8u381 checksum		
Product / File Description	File Size	Download
Linux x86 RPM Package	98.39 MB	jre-8u381-linux-i586.rpm
Linux x86 Compressed Archive	96.43 MB	jre-8u381-linux-i586.tar.gz
Linux x64 RPM Package	95.11 MB	jre-8u381-linux-x64.rpm
Linux x64 Compressed Archive	93.05 MB	jre-8u381-linux-x64.tar.gz
macOS x64 DMG Installer	86.93 MB	jre-8u381-macosx-x64.dmg
macOS x64 Compressed Archive	80.36 MB	jre-8u381-macosx-x64.tar.gz
macOS ARM64 DMG Installer	82.74 MB	jre-8u381-macosx-aarch64.dmg
macOS ARM64 Compressed Archive	76.19 MB	jre-8u381-macosx-aarch64.tar.gz
Solaris SPARC 64-bit Compressed Archive	53.18 MB	jre-8u381-solaris-sparcv9.tar.gz
Solaris x64 Compressed Archive	51.15 MB	jre-8u381-solaris-x64.tar.gz
Windows x86 Online Installer	2.22 MB	jre-8u381-windows-i586-iftw.exe
Windows x86 Offline Installer	56.91 MB	jre-8u381-windows-i586.exe
Windows x86 Compressed Archive	72.79 MB	jre-8u381-windows-i586.tar.gz
Windows x64 Installer	62.63 MB	jre-8u381-windows-x64.exe
Windows x64 Compressed Archive	79.16 MB	jre-8u381-windows-x64.tar.gz

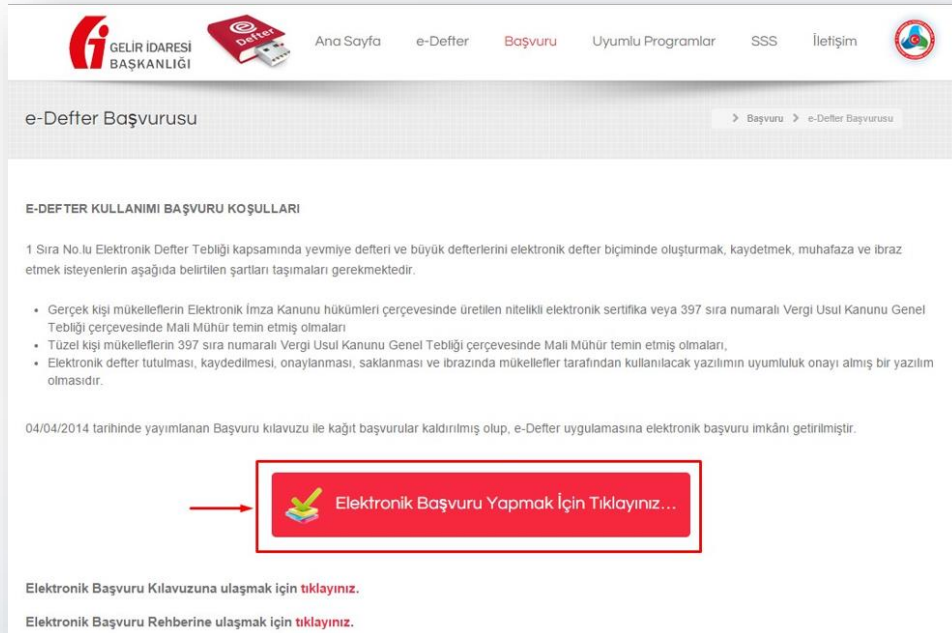
- V. Mevcut E-İmza/Mali Mühür Cihazının bilgisayarın işletim sistemine uygun olan ilgili tüm sürücülerini kurulmalıdır.
- VI. Güncel tarayıcıların Java desteği olmadığı için Java destekleyen eski sürüm Firefox (42 versiyon veya daha altı) veya aşağıda linki bulunan Cyberfox üzerinden işlem yapılabilir.
- VII. Güvenlikle ilgili uyarı geldiğinde Continue/Allow seçeneğini seçiniz. Başvuru ekranını bloklama ile ilgili bir uyarı gelirse NO seçeneğini seçmelisiniz.



VIII. Tüm bilgileri girdiğiniz halde Kaydet butonu aktif değilse veya işlem gerçekleşmiyorsa, başvurunuzu GİB Websocket Uygulaması ile tekrar deneyebilirsiniz.

3.2. e-Defter Başvurusu Adımları

e-Defter başvurusuna yapmak için GİB'in <http://www.edefter.gov.tr/edefterbasvuru.html> adresli sitesinde girerek “Elektronik Başvuru Yapmak İçin Tıklayınız...” seçeneğine tıklayınız. Başvuruyu tamamlayabilmek için Internet Explorer ya da Firefox tarayıcılarından birini kullanmanız gerekmektedir. Başvuru sistemi Java desteği olmaması nedeni ile Chrome tarayıcısı ile çalışmamaktadır.



I. Açılan ekranda Mükellef tipinizi seçerek formda açılan alanları eksiksiz şekilde doldurunuz.

E-DEFTER CANLI ORTAM ENTEGRASYON BAŞVURUSU
Gelir İdaresi Başkanlığı
Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı (I)

Yevmiye defterim ile büyük defterimi 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği düzenlemelerine uygun biçimde e-Defter olarak tutmak istiyorum. Talebimin değerlendirilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması hususunda gereğini arz ederim.

MÜKELLEF KİMLİK/ADRES BİLGİLERİ

Mükellef Tipi: ☒ Tüzel Kişi
☐ Kamu Kurumları ve Tüzel Kişiliği Olmayan Ortaklıklar
☐ Gerçek Kişi

- II. Formu doldurulurken **“Uyumlu Yazılım”** kısmına **“eSolutions”** seçeneğini seçiniz. Formu eksiksiz şekilde doldurduğunuzda **“Kaydet”** düğmesi aktif hale gelecektir.

MÜKELLEF KİMLİK/ADRES BİLGİLERİ

Mükellef Tipi *: ☒ Tüzel Kişi
☐ Kamu Kurumları ve Tüzel Kişiliği Olmayan Ortaklıklar
☐ Gerçek Kişi

VKN **:

TCKN **:

e-Defter Uygulamasına Başlangıç Tarihi *:

Uyumlu Yazılım *:

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:

"e-Defter Uygulamasına Başlangıç Tarihi"
Mali Yıl Başlangıcını belirtmektedir;
e-Defter uygulamasına 2025 yılında başlamak istiyorsanız, 01-01-2025 seçeneğini seçmelisiniz.

İRTİBAT KURULACAK KİŞİYE AİT BİLGİLER

Adı *:

Soyadı *:

Telefon Numarası *:

Cep Telefonu *:

Elektronik Posta Adresi *:

Başvur Temizle

Tüzel Kişi Mükellefler

- Vergi Kimlik Numarası (VKN)
- Uyumlu Yazılım
- Adresi
- Telefon Numarası
- Elektronik Posta Adresi
- Adı (“İrtibat Kurulacak Kişi”ye ait kısımdaki)
- Soyadı (“İrtibat Kurulacak Kişi”ye ait kısımdaki)
- Telefon Numarası (“İrtibat Kurulacak Kişi”ye ait kısımdaki)
- Cep Telefonu (“İrtibat Kurulacak Kişi”ye ait kısımdaki)
- Elektronik Posta Adresi (“İrtibat Kurulacak Kişi”ye ait kısımdaki)

Kamu Kurumları ve Tüzel Kişiliği Olmayan Ortaklıklar

- VKN
- Uyumlu Yazılım
- Adresi
- Telefon Numarası
- Elektronik Posta Adresi
- Adı (“İrtibat Kurulacak Kişi”ye ait kısımdaki)
- Soyadı (“İrtibat Kurulacak Kişi”ye ait kısımdaki)
- Telefon (“İrtibat Kurulacak Kişi”ye ait kısımdaki)
- Cep Telefonu (“İrtibat Kurulacak Kişi”ye ait kısımdaki)
- Elektronik Posta Adresi (“İrtibat Kurulacak Kişi”ye ait kısımdaki)

Gerçek Kişiler

- T.C. Kimlik Numarası (TCKN)
- Adı
- Soyadı
- Uyumlu Yazılım
- Adresi
- Telefon Numarası
- Elektronik Posta Adresi
- Adı (“İrtibat Kurulacak Kişi”ye ait kısımdaki)
- Soyadı (“İrtibat Kurulacak Kişi”ye ait kısımdaki)
- Telefon Numarası (“İrtibat Kurulacak Kişi”ye ait kısımdaki)
- Cep Telefonu (“İrtibat Kurulacak Kişi”ye ait kısımdaki)
- Elektronik Posta Adresi (“İrtibat Kurulacak Kişi”ye ait kısımdaki)

Alanlarını doldurmalıdır.

- III. Form doldurulup kaydedildikten sonra **Kart Giriş** Ekranı gelecektir. Başvurunun bu aşamasında **tüzel kişiler, diğer kurum ve kuruluşlar ile tüzel kişiliği olmayan ortaklıklar mali mühürle, gerçek kişiler de nitelikli elektronik imza veya mali mühürle** başvuruya devam etmelidir. Öncelikle **mali mühür kartının** ya da **nitelikli elektronik sertifika kartının** bilgisayara doğru takıldığından **emin olunmalıdır**.



IV. İlk kez mali mühür ya da nitelikli elektronik sertifika kullanacak olanların önce mali mührün ya da nitelikli elektronik sertifika sürücülerinin düzgün şekilde yüklendiğinden emin olmaları gerekmektedir. Sonrasında aynı ekrandan başvuruya devam edilir.

V. Kart Giriş ekranında, “**Tanımla**” butonuna basılır ve **Kart Tanımlama** ekranı gelir.



VI. Kart Tanımlama ekranında Seç butonuna tıklanır ve açılan pencereden ilgili kartın PKCS11'i destekleyen kütüphanesi (dll dosyası) seçilmelidir:

- a. Akis kartlar için **akisp11.dll**
- b. GemSafe için **gclib.dll**
- c. Siemens için **siecap11.dll**
- d. StarCOS için **aetpkss1.dll**
- e. Aladdin için **eTPKCS11.dll**

Örneğin **akisp11.dll** genellikle **C:\Windows\system32** dizininde bulunmaktadır. Kart dosyası kütüphane dosyası alanına aktarıldıktan sonra kart tanımlama ekranında Kart Adı alanına bir isim atanır:

Akiskart/AKISKART/GemSafeKart/SiemensKart/AladdinKart vb.

VII. Devamında Ekle butonuna tıklanarak işlem tamamlanır.

- VIII. Kart tanımlama işlemleri bittikten sonra Kart Giriş ekranında tanımlı kartlardan ne isim verilmişse o kart seçilir (Bu örnekte siecap11.dll seçilmiş ve Örnek adı atanmış) ve kart şifresi girilir.

- IX. Sonra Giriş butonuna tıklanır. Kart şifresi doğru biçimde girildiğinde Sertifika Bilgileri “**Kart Giriş Ekranına**” yüklenecektir.

Sertifika Sahibi : Gelir İdaresi Başkanlığı	
Versiyon	2
Sertifika Sahibi	Gelir İdaresi Başkanlığı
Sertifika Otoritesi	Mali Mühür Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısı - Sürüm 1
Seri No	586340106507
Gecerlilik Tarihi	15/04/2010 15:37:50 - 14/04/2015 15:37:50
Otorite Erişim Belirteci	[46:20:A9:53:1B:28:0C:1C:AE:F2:28:51:83:B3:1E:BE:F2:53:14:7C]
Özel Anahtar Belirteci	[50:AC:E7:59:3D:C0:14:D8:CD:4E:23:64:F4:44:52:D0:D0:B5:7C:29]
Anahtar Kullanımı	Sayısal İmza
Sertifika Politikaları	Sertifika Kullanım İbareleri - http://depo.kamusal.gov.tr/like
Sertifika Politikaları	Kullanıcı Notu - Bu sertifika ile ilgili sertifika uygulama esasları için belirtilen web sitesini ziyaret ediniz.
Temel Kısıtlamalar	Sertifika Otoritesi - Hayır
Genişletilmiş Anahtar Kullanımı	extUsages - E-Muhur
SİL Dağıtım Noktaları	http://depo.kamusal.gov.tr/kurumsal/mmeshs-s1.crt
Sertifika Otoritesine Erişim	CAsuers - http://depo.kamusal.gov.tr/kurumsal/mmeshs-s1.crt
Sertifika Otoritesine Erişim	OCSP - http://cisdupmms1.kurumsal.kamusal.gov.tr
Sertifika Acik Anahtari	[30:82:01:0A:02:82:01:01:00:DF:88:B1:59:F0:50:77:AC:C6:A6:50:A2:F6:F9:66:30:5A:24:67:B0:58:75:65:56:93:CD:8D:C6:D7:A3:32:FF:F6]
Kok (Root)	Hayır
Sertifika Özet (Hex)	SHA1 - [06:53:E5:C1:B7:54:A3:BC:42:14:7B:8F:9C:91:64:2F:06:C4:1F:CE]
Sertifika Özet (b64)	SHA1 - [BIPwbdUo7xCFHuPnJFKLwbEH84=]
İmza Değeri	[08:E0:05:07:5B:B7:E6:84:A4:C9:1B:F6:20:90:86:69:F1:DC:FE:CA:01:C8:E6:15:C5:71:85:AD:ED:FA:04:86:5A:66:A8:23:0E:1E:68:00:97:4]
İmza Algoritması	SHA256WithRSA
XML Gösterim	<pre><XML> <Certificate> <TBSCertificate> <Version>2</Version> <Subject></pre>

- X. Sertifika bilgileri yüklendikten sonra **İmzala** butonuna tıklanır ve böylelikle başvuru işlemi tamamlanmış olur.
- XI. **İşlem Başarılı** onay mesajı ile başvuru işleminin başarılı bir şekilde tamamlandığı anlaşılır.

- XII. Herhangi bir hata varsa onay mesajı yerine **hata mesajı ve hataya ilişkin açıklama** ile ilgili bilgilendirme yapılacaktır.
- XIII. İşlemin başarılı olması durumunda Gelir İdaresi Başkanlığınca başvuru formunda belirtilen eposta hesabına **elektronik defterin ne zamandan itibaren GIB sistemine yüklenmesi gerektiği bilgisi, başvuru evrağının PDF kopyası ve başvurunun evrak numarası** bilgileri gönderilir.

3.3. WebSocket İle Giriş Yapma (Tavsiye Edilen Yöntem)

Websocket ile e-Defter başvuru sayfasına geçiş yapılabilmek için;

- I. Öncelikle Gelir İdaresi Başkanlığının sitesine giriş yapılması gerekmektedir.

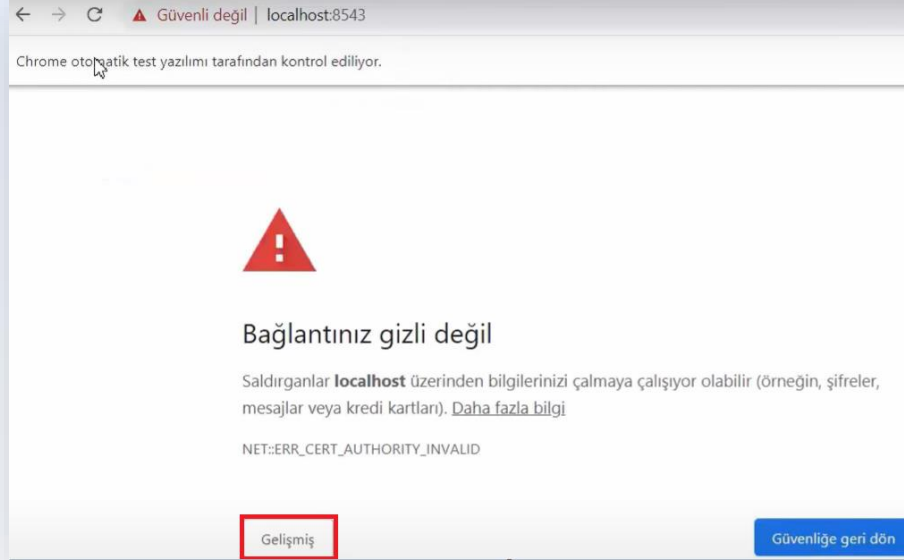
[eBelge Sitesi \(gib.gov.tr\)](http://gib.gov.tr)

- II. **İmzalama Aracı** alanına gelinip işaretli alana tıklayınız.

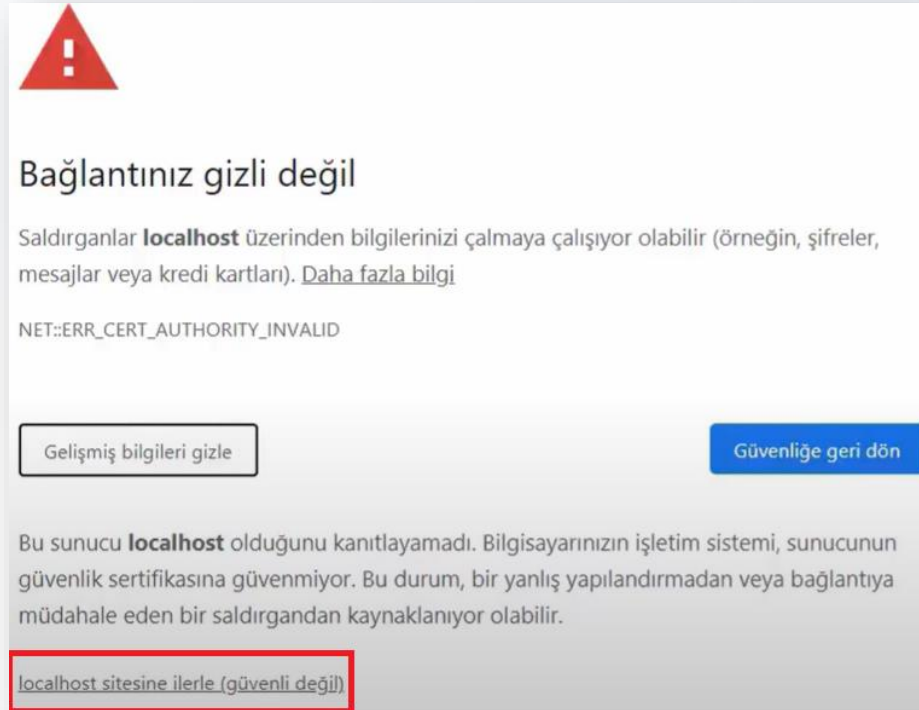
İmzalama Aracı

e-Belge, başvurularınızı imzalamak ve imzalı giriş işlemlerinizi daha kolay yapabilmemiz için imzalama aracı geliştirilmiştir. İndirmek için **tıklayınız.** (Java 1.7 ve üstü sürümle çalışır)
İmzalama Aracı kullanım kılavuzu için **tıklayınız.**

- III. İndirilen “**EFaturaWebSocket**” isimli imzalama aracını çalıştırınız.
- IV. Bağlantı gizli değil vb.. hatalar alınması durumunda “**Gelişmiş**” butonuna tıklayınız.



- V. Ardından “**localhost sitesine ilerle (güvenli değil)**” butonuna tıklayınız.



- VI. Otomatik açılan (Windows’da ki varsayılan tarayıcı) tarayıcıda yeni bir sekme açarak başvuru adresini yapıştırmak yeterli olacaktır.

<https://edefter.gov.tr/edefterbasvuru.html>



3.4. e-Defter Başvuru Sorgulama

e-Defter başvuru kontrolü için [Link](#) üzerinden giriş yapılabilir.

Elektronik Başvuru Sorgulama Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar;

- I. Soyadı alanına elektronik başvuru formunda **İRTİBAT KURULACAK KİŞİYE AİT BİLGİLER** kısmındaki soyadı bilgisinin aynısı girilmelidir.
- II. Elektronik Posta adresi alanına elektronik başvuru formunda **İRTİBAT KURULACAK KİŞİYE AİT BİLGİLER** kısmındaki elektronik posta adresi bilgisinin aynısı girilmelidir.
- III. Sistem başarılı başvurulara ait bilgileri getirmektedir bugüne kadar başvuru yapılmışsa ve sistemden başarılı başvuru bulunamadı bilgisi dönmüşse tekrar başvuru ekranına gidip başvuru baştan yapılmalıdır.
- IV. Sorgulama yaptıktan sonra yeni bir sorgu yapmak için **Temizle** butonuna basıp önceki sorgu sonuçlarınızı temizleyiniz.

E-DEFTER UYGULAMASI ELEKTRONİK BAŞVURU FORMU SORGULAMA EKRANI
Gelir İdaresi Başkanlığı
Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı (I)

Elektronik Başvuru Sorgulama Kriterleri

Mükellef Tipi: ☒ Tüzel Kişi / Kamu Kurumları ve Tüzel Kişiliği Olmayan Ortaklıklar
☐ Gerçek Kişi

VKN:

TCKN:

Soyadı:

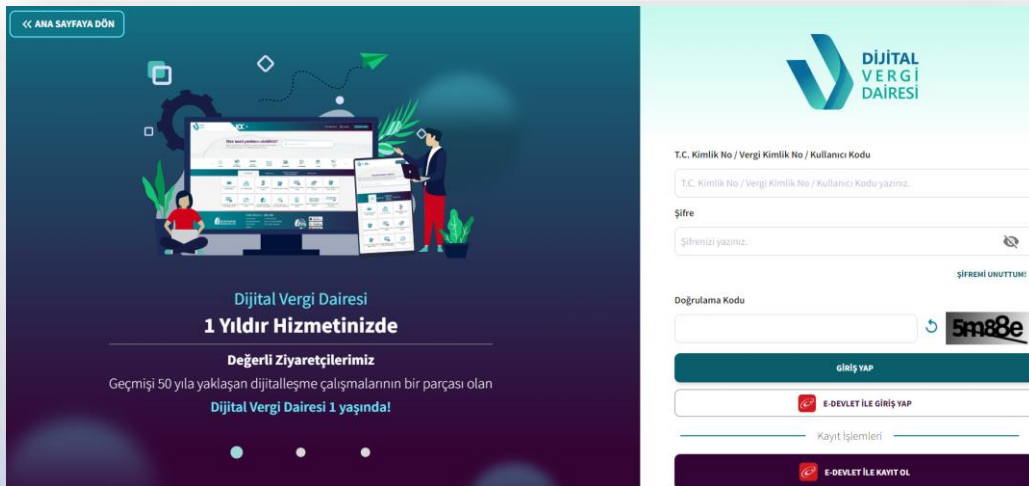
Elektronik Posta Adresi:

4. Mali Mühür veya e-İmza Olmadan e-Defter Başvuru Süreçleri

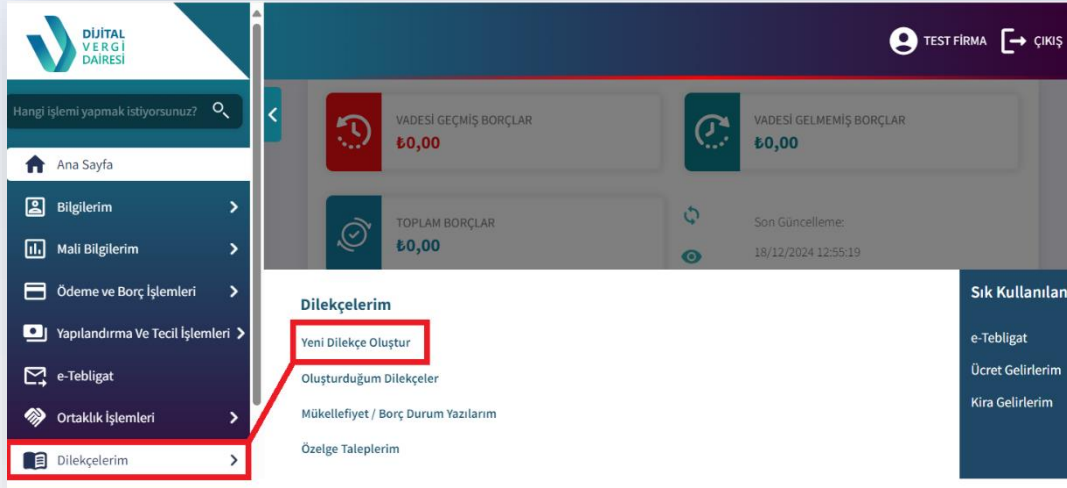
e-Defter Genel Tebliği (Sıra No:1)'nde yer alan düzenlemeler kapsamında zorunlu veya ihtiyari olarak e-Defter uygulamasını kullanacak olan gerçek ve tüzel kişi mükellefler,

e-Defter uygulamasına dahil olmak için yapmaları gereken başvurularını, 12.11.2024 tarihi itibarıyla, mali mühür ya da Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) olmaksızın, Dijital Vergi Dairesi üzerinden e-Defter Başvuru Dilekçesi ile yapabileceklerdir.

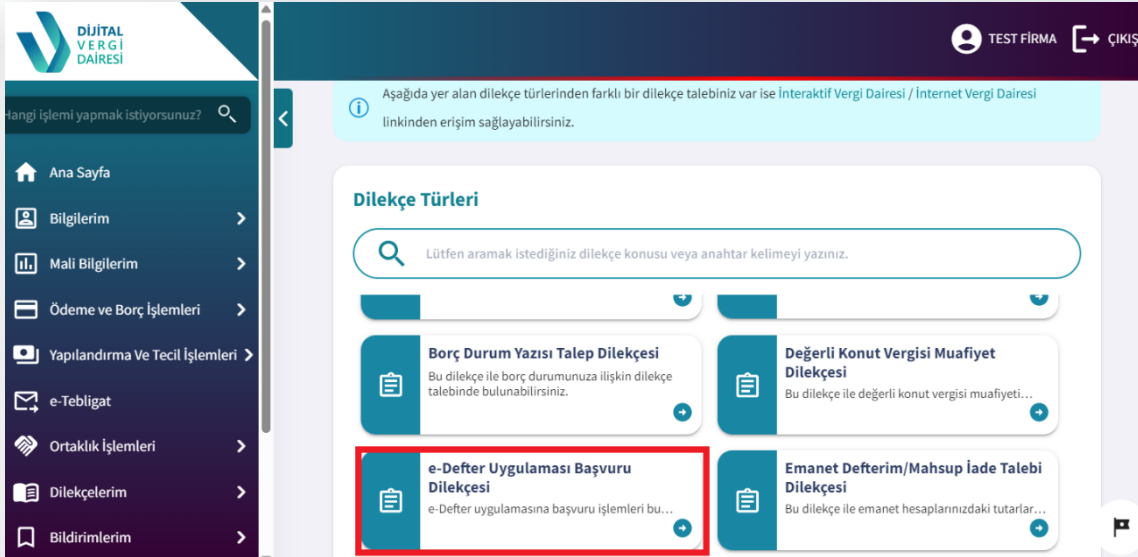
- I. Dijital Vergi Dairesi üzerinden e-Defter başvurusu yapabilmek için öncelikle <https://dijital.gib.gov.tr/portal/login> sayfasını açınız.
- II. "T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No / Kullanıcı Kodu", "Şifre" ve "Doğrulama Kodu" alanlarını doldurduktan sonra sisteme giriş yapabilirsiniz.



- III. Mükellef bilgileri ile Dijital Vergi Dairesine giriş yaptıktan sonra **"Dilekçelerim"** modülünde bulunan **"Yeni Dilekçe Oluştur"** alanına giriş yapınız.



- IV. Çıkan ekrandaki **"e-Defter Uygulaması Başvuru Dilekçesi"** sekmesine tıklayınız.



- V. **"Aydınlatma Metnini"** kontrol edip **Onayla** butonuna tıklayınız.

e-Defter Uygulaması Başvuru Dilekçesi Aydınlatma Metni

ettiğimi,

2) e-Defter Uygulamasında oluşturulan kullanıcı hesabımın yetkisiz ve ilgisiz kişilerce kullanımına izin vermeyeceğimi ve kullanıcı hesabı ile ilgili bilgilerimi kimseye devretmeyeceğimi, kiralamayacağımı, satmayacağımı ve maddi-gayrimaddi herhangi bir menfaate konu etmeyeceğimi, kullanıcı hesabım ile başkaları tarafından işlem yapıldığını öğrendiğim anda durumu Gelir İdaresi Başkanlığına bildireceğimi,

3) e-Defter oluşturma, imzalama/mühürleme, muhafaza etme işlemlerimi sadece başvuru formu ekinde bildirdiğim yazılımla yerine getireceğimi, bunlar dışında başka yazılım, program ve araçları kullanmayacağımı, bildirdiğim yazılımı/yazılımları değiştirmek istemem halinde bilgilerimi yenileyeceğimi,

4) e-Defter Uygulamasını başka amaçlarla kullanmayacağımı, belirlenen kurallar dışında e- Defter ve/veya e-Defter beratı göndermeyeceğimi aksi durumda doğacak her türlü sorumluluğun tarafıma ait olduğunu,

5) Kullanıcı hesabıma ulaştırılan defter beratı ve diğer tüm bilgi ve belgelerin, hesabıma ulaştırıldığı andan itibaren bilgim dâhiline girdiğini,

6) Gerek e-Defter Uygulaması gerekse yapılacak diğer düzenlemeler çerçevesinde kullanıcı hesabım aracılığı ile yapılan tüm işlemlerin tespit ve tevsikinde Gelir İdaresi Başkanlığına ait kayıtların esas alınacağını,

kabul ve taahhüt ediyorum.

İPTAL ET

ONAYLA

VI. e-Defter başvuru bilgileri kısmında, uyumlu yazılım olarak **“eSolutions”** seçeneğini seçin.

ADIM 1

 **e-Defter Uygulaması Başvuru Dilekçesi**

Yapılıyor

ADIM 2

 **Özet**

Bekleniyor

e-Defter Başvuru Bilgileri

Uyumlu Yazılım

Seçiniz

Defter Uygulamasına Başlangıç Tarihi

Seçiniz

Ticaret Sicil No

Ticaret Sicil Memurluğu

Kanuni Merkezi

Kuruluş Tarihi

Bağlı Bulunduğu Oda

Oda Sicil No

Fax No

Websitesi

E-Posta Adresi

Telefon Numarası

VII. **“Defter Uygulamasına Başlangıç Tarihi”** kısmını seçtikten sonra firmaya ait diğer bilgileri doldurunuz.

Doküman No : KLVZ.09

Yayın Tarihi/Rev. : 15.01.2025/2

ADIM 1

 **e-Defter Uygulaması Başvuru Dilekçesi**

Yapılıyor

ADIM 2

 **Özet**

Bekleniyor

e-Defter Başvuru Bilgileri

Uyumlu Yazılım

Seçiniz

Defter Uygulamasına Başlangıç Tarihi

Seçiniz

Ticaret Sicil No

Ticaret Sicil Memurluğu

Kanuni Merkezi

Kuruluş Tarihi

Bağlı Bulunduğu Oda

Oda Sicil No

Fax No

Websitesi

E-Posta Adresi

Telefon Numarası

VIII. **“İş Yeri Adres Bilgileri”** kontrolü ve **“İrtibat Kurulacak Kişi Bilgileri”** kısımlarını doldurulduktan sonra **“İLERİ”** butonuna basınız.

İş Yeri Adres Bilgileri

Sistemde Kayıtlı Adres ✓

Adres Seçerek Sorgulama

Adres Numarası ile Sorgula

Adres

İrtibat Kurulacak Kişi Bilgileri

Adı

Soyadı

Telefon Numarası

Cep Telefonu Numarası

E-Posta Adresi

← GERİ

İLERİ →

IX. **Son** olarak İleri butonuna tıkladıktan sonra bir **“SMS Onay”** ekranı gelecektir. Onay kodunu girip **“Onayla”** butonuna tıklamanız halinde dilekçeniz oluşturulacaktır.

 **SMS Onay** ×

Telefon numarası bilgilerinizin güncel olmadığını düşünüyorsanız [buradan](#) güncelleyebilirsiniz.

Dijital Vergi Dairesi Talep / Onay İçin Kullanılan Cep Telefonu



VAZGEÇ

ONAY KODU İSTE



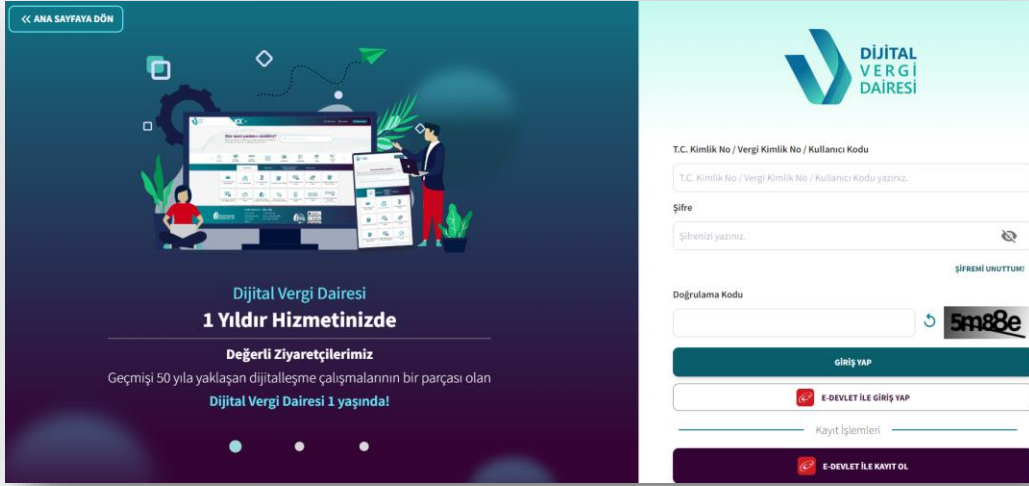
Dilekçeniz başarıyla kaydedilmiştir.
Dilekçelerinize oluşturduğum dilekçeler ekranından ulaşabilirsiniz.

DİLEKÇELERİM

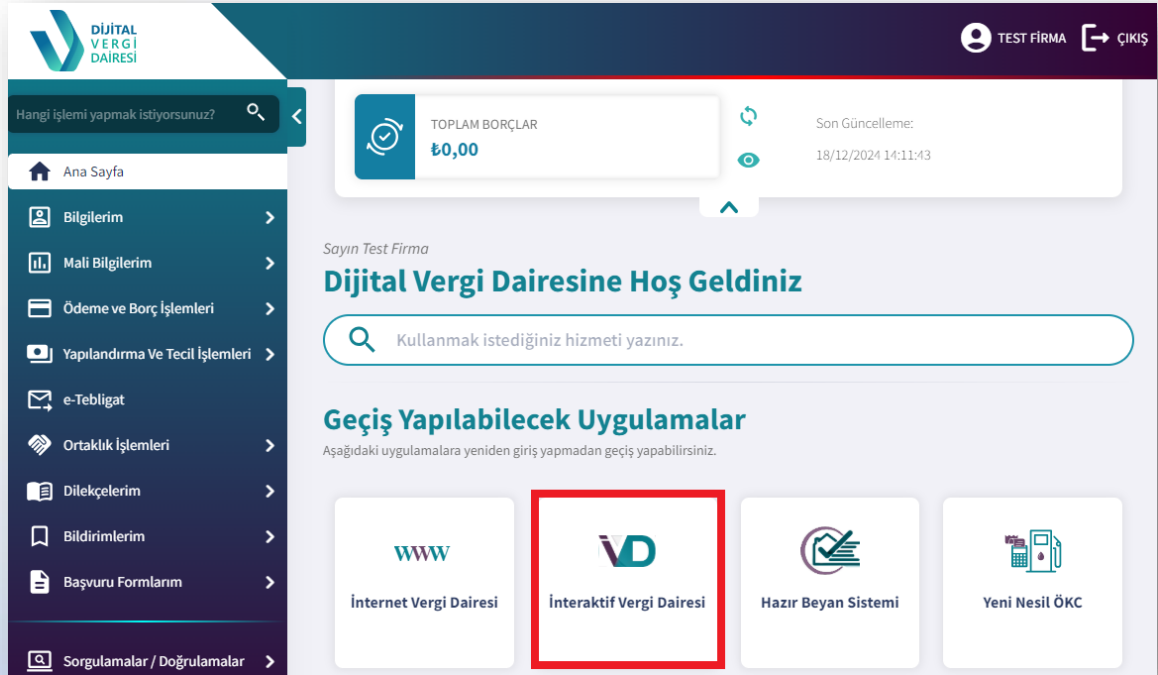
5. Mali Mühür veya e-İmza Olmadan e-Fatura Başvuru Süreçleri

Aşağıdaki adımları takip ederek Mali mühür veya e-İmza olmadan Dijital vergi dairesi üzerinden e-Fatura başvurunuzu yapabilirsiniz.

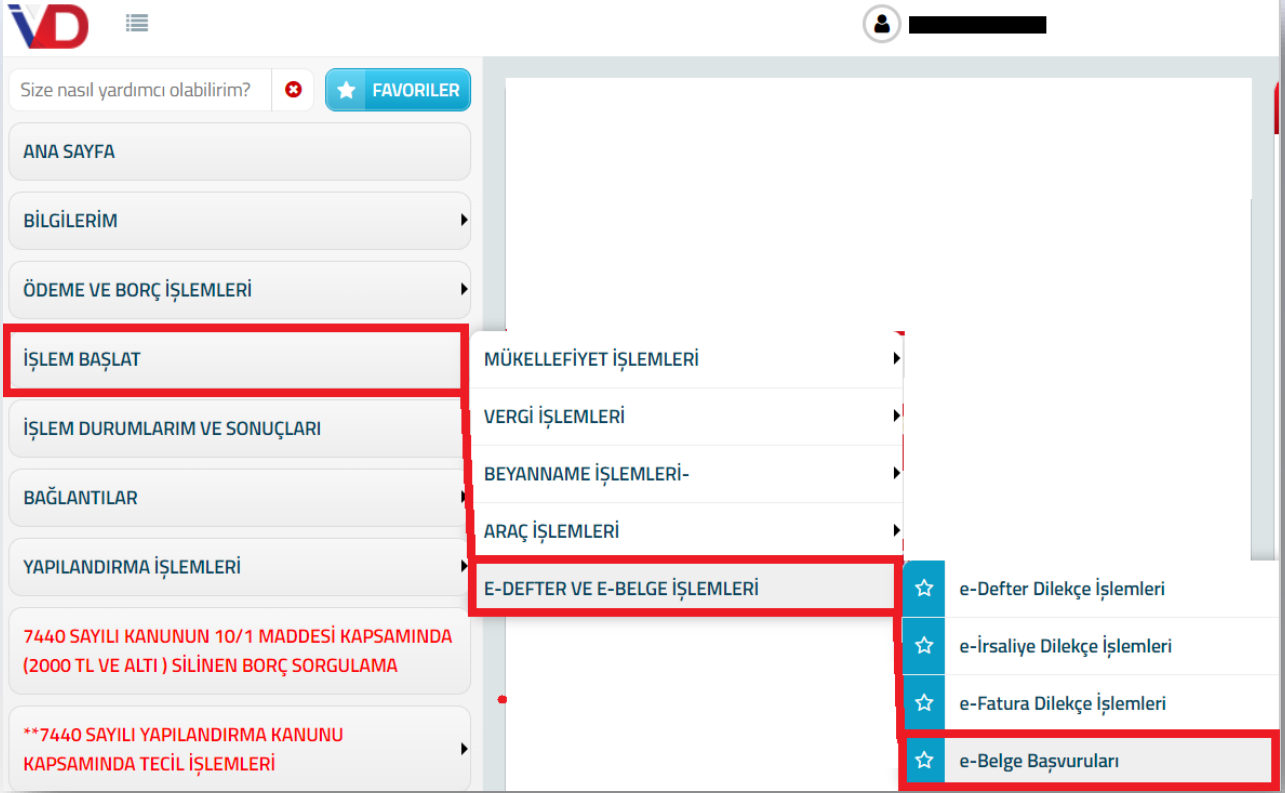
- I. Dijital Vergi Dairesi üzerinden e-Fatura başvurusu yapabilmek için öncelikle <https://dijital.gib.gov.tr/portal/login> sayfasına giriş yapınız.



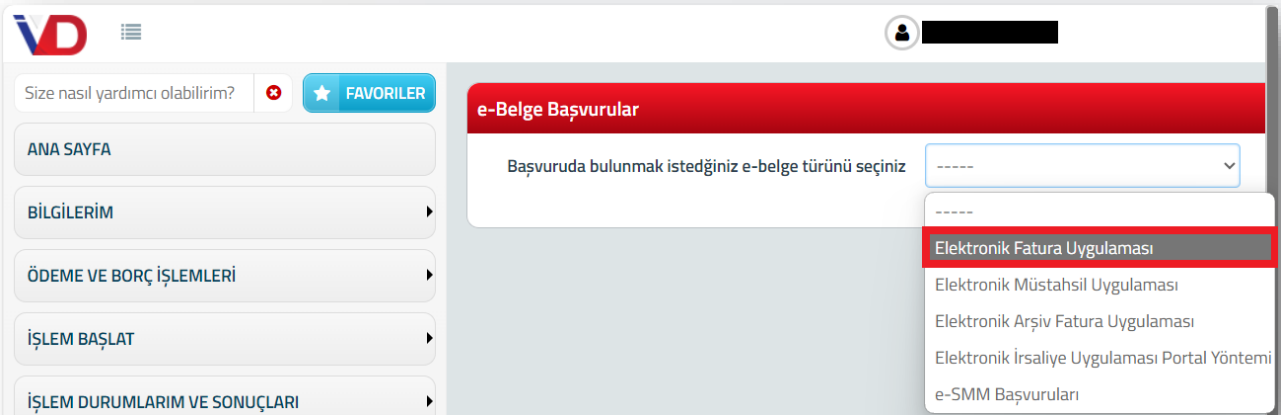
- II. Dijital vergi dairesi ana sayfa kısmında bulunan "İnteraktif Vergi Dairesi" butonuna tıklayarak geçiş yapınız.



- III. İnteraktif Vergi Dairesi sayfasına geçiş yapıldıktan sonra sırasıyla, "**İŞLEM BAŞLAT**" → "**E-DEFTER VE E-BELGE İŞLEMLERİ**" → "**E-BELGE BAŞVURULARI**" sekmelerine tıklayınız.



- IV. Başvuruda bulunmak istediğiniz e-belge türünü seçiniz kısmından "**Elektronik Fatura Uygulamasını**" seçiniz.



V. Yararlanma yöntemini "**Özel Entegrasyon**" olarak seçtikten sonra diğer bilgileri doldurunuz.

1.Adım

Onay

e-Fatura başvuru bilgilerinizi zorunlu alanları boş geçmeden aşağıdaki forma giriniz.

Yararlanma Yöntemi:

Özel Entegrasyon

TCKN / VKN :

Unvan :

İş Telefonu :

Fax :

Adres :

e-Posta Adresi :

Web Adresi :

Kanuni Merkez :

Şirket Sorumlu Bilgileri

Sorumlu TCKN :

Sorumlu Ad :

Sorumlu Soyad :

Sorumlu Cep Tel :

Sorumlu e-Posta :

Geri

İleri

VI. VI. "**İleri**" butonuna tıklayıp "**SMS Onay**" ekranı kısmını bitirdikten sonra işlemleriniz tamamlanacaktır.

QNB eSolutions Elektronik Ticaret ve Biliřim Hizmetleri A.ř.

Esentepe Mah. Büyükdere Cad. Kristal Kule Binası

No: 215 řiřli / İstanbul

Tel: 0212 370 42 00 | Faks: 0212 212 00 35

Müşteri Hizmetleri Merkezi: 0850 250 67 50

qnbolutions