

# MALİ BİLGİLER KULLANIM KILAVUZU

Mali Bilgilerim kısmından belgelerin meslek mensubu ve meslek odaları tarafından görüntülenebilmesi için mükellef kendi kullanıcı kodu ve şifresiyle sisteme giriş yaptıktan sonra, Yetkilendirme işlemlerini yapması gerekmektedir.

Sisteme giriş için ihtiyaç duyulan kullanıcı kodu ve şifre <https://ivd.gib.gov.tr> adresinde yer alan “**Kayıt Ol**” bölümünden alınabilir.

## 1 Yetki İşlemleri

“Mali Bilgilerim” başlığı altındaki “Yetki İşlemleri” tıklanır.

Bu menüden düzenlediğiniz ya da diğer mükellefler tarafından vergi kimlik numaranız veya T.C. kimlik numaranız üzerinden size düzenlenen “e-Arşiv Fatura” ve “e-Serbest Meslek Makbuzu” bilgilerini, gelir ve gider bilgilerinizin Sisteme kaydedilmesinde kullanılması amacıyla, “aracılık ve sorumluluk sözleşmesi” yaptığınız meslek mensubunun (basit usule tabi mükellef açısından ilaveten meslek odası) görebilmesi için yetki verebilirsiniz.

Aşağıdaki şekilde e-Arşiv Fatura ve e-SM Makbuzu bölümlerinde “**Verilen**” kısmı seçilerek “**Yetkiyi Güncelle**” butonu tıklandığında, “aracılık ve sorumluluk sözleşmesi” yapılan meslek mensubunun (basit usule tabi mükellef açısından ilaveten meslek odası) seçilen bilgileri görebilmesi için yetki tanımlaması yapılmış olunur.

The screenshot displays the 'YETKİ İŞLEMLERİ' (Authority Operations) section of the GIB system. The left sidebar contains navigation links: 'Mükellef Bilgileri', 'Muhasebe Bilgileri', 'Mali Bilgilerim', 'Yetki İşlemleri', and 'Sistem Yönetimi'. The 'Yetki İşlemleri' section is active, showing a list of document types: 'e-Arşiv Fatura' and 'e-SM Makbuzu'. For each document type, there are two radio buttons: 'Alınan' (Received) and 'Verilen' (Granted). The 'Verilen' option is selected for both. A green 'Verilen' button is visible next to each document type. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Yetkiyi Güncelle' (Update Authority). The top of the page features a red header with the GIB logo and navigation icons. The main content area contains a detailed explanation of the authority operation process and a table for selecting the document types and their status.

Aşağıdaki şekilde e-Arşiv Fatura ve e-SM Makbuzu bölümlerinde “**Alınan**” kısmı seçilerek “**Yetkiyi Güncelle**” butonu tıklandığında, “aracılık ve sorumluluk sözleşmesi” yapılan meslek mensubunun (basit usule tabi mükellef açısından ilaveten meslek odası) seçilen bilgileri görebilmesi için yetki tanımlaması yapılmış olunur.

The screenshot shows the 'YETKİ İŞLEMLERİ' (Authority Operations) page. The left sidebar contains navigation options: 'Mükellef Bilgileri', 'Muhasebe Bilgileri', 'Mali Bilgilerim', 'Yetki İşlemleri', and 'Sistem Yönetimi'. The 'Yetki İşlemleri' section is active. The main content area has a header with a warning icon and text: 'Bu menüden düzenlediğiniz ya da diğer mükellefler tarafından vergi kimlik numaranız veya T.C. kimlik numaranız üzerinden size düzenlenen "e-Arşiv Fatura" ve "e-Serbest Meslek Makbuzu" bilgilerini, gelir ve gider bilgilerinizin Sisteme kaydedilmesinde kullanılması amacıyla, "aracılık ve sorumluluk sözleşmesi" yaptığınız meslek mensubunun (basit usule tabi mükellef açısından ilaveten meslek odası) görebilmesi için yetki verebilirsiniz. Bu yetkinin verilmesi durumunda, düzenlediğiniz ya da size düzenlenen söz konusu belgelere ilişkin bilgiler bahse konu kişiler tarafından görüntülenebilecektir.' Below this, there are two sections: 'e-Arşiv Fatura' and 'e-SM Makbuzu'. Each section has a 'Hepsini Seç' (Select All) button and a 'Verilen' (Given) button. The 'Alınan' (Received) button is highlighted in green. A 'Yetkiyi Güncelle' (Update Authority) button is at the bottom right.

“**Hepsini Seç**” butonları kullanılarak e-Arşiv Fatura ve e-SM Makbuzu için tüm yetkiler seçilir ve “**Yetkiyi Güncelle**” butonu tıklanarak yetki tanımlaması yapılır.

This screenshot shows the same 'YETKİ İŞLEMLERİ' page, but now the 'Hepsini Seç' (Select All) button for both 'e-Arşiv Fatura' and 'e-SM Makbuzu' sections is highlighted in green. The 'Alınan' (Received) button remains highlighted in green. The 'Yetkiyi Güncelle' (Update Authority) button is still at the bottom right.

“**Yetkiyi Güncelle**” butonu tıklandıktan sonra başarılı bir şekilde yetki tanımlaması yapıldığına dair aşağıdaki bildirim sağ alt köşede gelmektedir.



Bu yetkilendirmenin ardından “**Meslek Mensubu**” ya da “**Meslek Odası**” mükellefin sayfasında yer alan “**Mali Bilgilerim**” başlığı altındaki kendisine yetki verilmiş bilgileri görüntüleyebilir.

## 2 e-SM Makbuzu Verilen

Verilen e-SM Makbuzlarının tarih filtrelemesi yapılarak görüntülediği ekranlardır.

Tarih aralığı “Başlangıç Tarihi” ve “Bitiş Tarihi” olarak girilir.

E-SM MAKBUZU (VERİLEN)

e-SM Makbuzu (Verilen)

Başlangıç Tarihi: 01.03.2018

Bitiş Tarihi: 31.03.2018

Temizle Görüntüle

Mart 2018

Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pz
26	27	28	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

Tarih aralığı girildikten sonra “Görüntüle” butonu tıklanır ve ilgili tarihler arasında bulunan belgeler görüntülenir.

E-SM MAKBUZU (VERİLEN)

e-SM Makbuzu (Verilen)

Başlangıç Tarihi: 01.03.2018

Bitiş Tarihi: 31.03.2018

Temizle Görüntüle

Fatura

Fatura No	TCKN / VKN	Alıcı Unvanı	Alıcı TCKN / VKN	Düzenleme Tarihi	Brüt Ücret	GV Stopaj Tutarı	KDV Tutarı	Net Alınan Toplam	Net Ücret Tutarı	Tahsil Edilen KDV Tutarı
GİB20				31.03.2018	354,08	70,82	63,73	347,00	283,26	63,73

1 Kayıttan 1-1 Arası Kayıtlar

### 3 e-SM Makbuzu Alınan

Alınan e-SM Makbuzlarının tarih filtrelemesi yapılarak görüntülediği ekranlardır.

Tarih aralığı **“Başlangıç Tarihi”** ve **“Bitiş Tarihi”** olarak girildikten sonra **“Görüntüle”** butonu tıklanır ve ilgili tarihler arasında bulunan belgeler görüntülenir.

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

SSESSGözetim Çıkış

E-SM MAKBUZU (ALINAN)

Mükellef Bilgileri  
Muhasese Bilgileri  
Beyannameler  
Mali Bilgilerim

e-İM Makbuzu (Verilen)  
**e-SM Makbuzası (Alınan)**  
e-Arşiv Fatura (Verilen)  
e-Arşiv Fatura (Alınan)

Sistem Yürütme  
Mali Müşavir İşlemleri

E-SM Makbuzası (Alınan)

Başlangıç Tarihi01.04.2018Bitiş Tarihi30.04.2018TemsileGörüntüle

FATURA

Fatura No	TCKEN / VKN	Alici Unvanı	Alicisi TCKEN / VKN	Düzenleme Tarihi	Birim Ücret	GV Stopajı Tutarı	KDV Tutarı	Net Alınan Toplam	Net Ücret Tutarı	Tahsil Edilen KDV Tutarı
SMN20180000000000000000	00000000000000000000			24.04.2018	688,16	114,69	103,22	665,22	562,00	103,22
SMN20180000000000000000	00000000000000000000	TICARET LIMITED ŞİRKETİ		30.04.2018	929,39	154,90	139,41	899,41	759,00	139,41
SMN20180000000000000000	00000000000000000000			30.04.2018	209,39	34,90	31,41	202,41	171,00	31,41
SMN20180000000000000000	00000000000000000000	NİSAAT TAHAH.TİC.SAN.LTD.ŞTİ.		30.04.2018	880,40	146,73	132,06	851,06	719,00	132,06
SMN20180000000000000000	00000000000000000000	TEKSTİL SAN.VE TIC.LTD.ŞTİ.		30.04.2018	794,69	132,45	119,20	768,20	649,00	119,20
SMN20180000000000000000	00000000000000000000	SANAYİ VE Ticaret Limited Şirketi		30.04.2018	977,15	162,86	146,57	944,57	798,00	146,57
SMN20180000000000000000	00000000000000000000			30.04.2018	735,92	122,65	110,39	711,39	601,00	110,39
SMN20180000000000000000	00000000000000000000			30.04.2018	244,90	40,82	36,73	236,73	200,00	36,73
SMN20180000000000000000	00000000000000000000	MOTIV DEKEK PARÇA IÇ VE DIŞ TIC.LTD.ŞTİ.		30.04.2018	688,16	114,69	103,22	665,22	562,00	103,22
SMN20180000000000000000	00000000000000000000			30.04.2018	688,16	114,69	103,22	665,22	562,00	103,22

55 Kayıtlan 1-10 Arasındaki Kayıtlar

123>>

## 4 e-Arşiv Fatura Verilen

Verilen e-Arşiv Fatura tarih filtrelemesi yapılarak görüntülendiği ekranlardır.

Tarih aralığı “**Başlangıç Tarihi**” ve “**Bitiş Tarihi**” olarak girildikten sonra “**Görüntüle**” butonu tıklanır ve ilgili tarihler arasında bulunan belgeler görüntülenir.

### E-Arşiv Fatura (Verilen)

**e-Arşiv Fatura (Verilen)**

Başlangıç Tarihi  
01.04.2018

Bitiş Tarihi  
30.04.2018

[Temizle](#)
[Görüntüle](#)

Fatura No'lu	Fatura Evrensel Tekil No	Alıcı TCKN / VKN	Gönderici TCKN / VKN	Düzenleme Tarihi	Fatura Tipi	Ödenecek Tutar	Vergiler Toplamı	Toplam Tutar
PT0201	CFB1-1ED8-9E9A-2B			05.04.2018	SATIS	129,68 USD	19,78 USD	109,90 USD
PT0201	CFB1-1ED8-904D-8C			16.04.2018	SATIS	2.619,60 USD	399,60 USD	2.220,00 USD
PT0201	CFB1-1ED8-90AF-D1			16.04.2018	SATIS	793,24 USD	121,00 USD	672,24 USD
PT0201	CFB1-1ED8-90FB			19.04.2018	SATIS	253,94 USD	38,74 USD	215,20 USD
EF2201	4533-4CA5-9856-8A			18.04.2018	SATIS	8,00 TRY	1,27 TRY	7,08 TRY
D02201	d1c7-4cb7-b25c			02.04.2018	SATIS	1.766,43 TRY	269,46 TRY	1.496,97 TRY
90S201	00CD-1EE8-9FC5			07.04.2018	SATIS	214,90 TRY	32,78 TRY	182,12 TRY
DT3201	5de3-49ac-67bb			24.04.2018	SATIS	11,45 USD	1,75 USD	9,70 USD
PEF201	3e45-443b-8dc			19.04.2018	SATIS	247,20 TRY	48,02 TRY	199,18 TRY
015201	5-3110-4133-898c			30.04.2018	SATIS	103,90 TRY	21,11 TRY	82,79 TRY

17 Kayıttan 1-10 Arası Kayıtlar
 

1 2 >

## 5 e-Arşiv Fatura Alınan

Alınan e-Arşiv Fatura tarih filtrelemesi yapılarak görüntülediği ekranlardır.

Tarih aralığı “**Başlangıç Tarihi**” ve “**Bitiş Tarihi**” olarak girildikten sonra “**Görüntüle**” butonu tıklanır ve ilgili tarihler arasında bulunan belgeler görüntülenir.

[illegible]