PROKED AKADEMİ

e-UYGULAMALAR

(03-04 Mart 2021)

DAKA
DOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI

EĞİTMEN

İsmail TEKBAŞ
SMMM

Nereden Geldik?

Planlar	Mevzuat ve uygulama
▪ 2002 Acil Eylem Planı (Vergide e-dönüşüm / e-beyanname) ▪ 2003 – 2004 e-dönüşüm Türkiye Projesi Kısa Dönem Eylem Planı	▪ e-beyanname (2004 / GT 340) ▪ Vatandaşlık / Vergi numarası birleştirilmesi
▪ 2005 e-dönüşüm Projesi Eylem Planı (e-fatura / e-defter hazırlık çalışmaları)	▪ e-defter/e-fatura (2006 / GT 361)
▪ 2006 – 2010 Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı - Toplam 111 eylem - 64 no.lu eylem e-defter ve e-fatura uygulaması	▪ EFKS (2008 / Protokoller) ▪ e-fatura uygulaması (2010 / GT 397) ▪ e-defter (2011 / GT 1)
▪ 2011 – 2013 Kayıt Dışı Ekonomiyle Mücadele Stratejisi Eylem Planı (Bazı sektörlerden başlamak üzere e-fatura / e-defter kullanımının yaygınlaştırılması)	▪ e-defter/e-fatura zorunluluğu (2012 / GT 421) ▪ e-arşiv tebliğ taslağı

e-Uygulamalar

https://ebelge.gib.gov.tr/anasayfa.html

e-Fatura

e-Fatura Nedir?

- Elektronik ortamda hazırlanan faturalara verilen isimdir. (V.U.K. 229-30-31-32. Madde)

- Kağıda basılmayan ve sunucular tarafından alıcı ve satıcıya iletilen e-fatura, ileride tüm firmalar için zorunlu hale getirilecek. satıcıya iletilen e-fatura, ileride tüm firmalar için zorunlu hale getirilecek

e-Fatura İlk Kullanım Tarihi

- Bilindiği üzere; 05.03.2010 tarihinde yayımlanan 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile **elektronik fatura (e-fatura)** uygulaması vergi mevzuatımıza dahil edilmiş bulunmaktadır.

- Öncelikli olarak söz konusu genel tebliğde belirtilen koşulları sağlayan mükelleflerin kendi istekleri ile seçebileceği bir uygulama olarak başlayan e-fatura uygulaması, ekonomik hayattaki gelişmeler ve vergi gelirleri yönünden kritik öneme sahip **bazı sektörlerde faaliyet gösteren mükellefler ile bu mükelleflerden mal ve hizmet alışverişinde bulunan ve brüt satış hasılatı yönünden belli ölçüleri aşan mükellefler için** 421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile e-fatura uygulaması belirtilen mükellef grupları için zorunlu hale getirilmiştir.

- 433 seri nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile **e-fatura uygulamasına kayıtlı olan mükelleflerin birbirlerinden aldıkları mallar ve sağladıkları hizmetler için elektronik fatura gönderme ve alma zorunluluğu** 01.04.2014 tarihi olarak belirlenmiştir.

e-Fatura Geçiş Zorunluluğu -1-

UYGULAMA	GEÇİŞ ZORUNLULUĞUN KAPSAMI	DAYANAK	ZORUNLULUK GEÇİŞ TARİHİ AÇIKLAMASI
E-FATURA	**1-** 2018 hesap dönemi brüt satış hasılatı (veya satışları ile gayrisafi iş hasılatı) 10 Milyon TL ve üzeri olan mükellefler	454 SN VUK GT	**1/1/2020 tarihinden itibaren** e-Fatura uygulamasına geçmek zorundadır.
E-FATURA	**2-** 2018 veya 2019 hesap dönemleri brüt satış hasılatı (veya satışları ile gayrisafi iş hasılatı) 5 Milyon TL ve üzeri olan mükellefler	509 SN VUK GT	**1/7/2020 tarihinden itibaren** e-Fatura uygulamasına geçmek zorundadır.
E-FATURA	**3-** 2020 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı (veya satışları ile gayrisafi iş hasılatı) 5 Milyon TL ve üzeri olan mükellefler	509 SN VUK GT	ilgili hesap dönemini izleyen yılın yedinci ayının başından itibaren, e-Fatura uygulamasına geçmek zorundadır.
E-FATURA	**4-** 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli I sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK)'ndan lisans alan (bayilik lisansı dâhil) mükellefler	509 SN VUK GT	**1/7/2020 tarihinden itibaren**, 2020 veya müteakip yıllarda gerçekleştirenler ise, lisans alımı veya imal, inşa veya ithalin **gerçekleştirildiği ayı izleyen dördüncü ayın başından itibaren** e-Fatura uygulamasına geçmek zorundadır.
E-FATURA	**5-** Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malları imal, inşa ve/veya ithal edenler	509 SN VUK GT	
E-FATURA	**6-** Mal veya hizmetlerin alınması, satılması, kiralanması veya dağıtımı işlemlerinin gerçekleştirilmesine aracılık etmek üzere internet ortamında 6563 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunda tanımlanan başkalarına ait iktisadi ve ticari faaliyetlerin yapılmasına elektronik ticaret ortamını sağlayan gerçek ya da tüzel kişi **aracı hizmet sağlayıcıları**, **internet ortamında gerçek ve tüzel kişilere ait gayrimenkul, motorlu araç vasıtalarının satılmasına veya kiralanmasına ilişkin ilanları yayınlayan internet sitelerinin sahipleri veya işleticileri** ile **internet ortamında reklamların yayınlanmasına aracılık faaliyetinde bulunan internet reklamcılığı hizmet aracıları**	509 SN VUK GT	**1/7/2020 tarihine kadar** (2020 veya müteakip hesap dönemlerinden itibaren bu paragrafta belirtilen işler ile iştigal etmek üzere işe başlayacak mükellefler ise **işe başlama tarihinden itibaren 3 ay içinde**) başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayarak e-Fatura uygulamasına geçmek zorundadır.
E-FATURA	**7-** 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre **komisyoncu** veya **tüccar** olarak sebze ve meyve ticaretiyle iştigal eden mükellefler.	509 SN VUK GT	**1/1/2020 tarihine kadar** başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayarak e-Fatura uygulamasına geçmek zorundadır.
E-FATURA			2020 veya müteakip hesap dönemlerinden itibaren bu paragrafta belirtilen işler ile iştigal etmek üzere işe başlayacak mükellefler ise **işe başlama tarihinden itibaren 3 ay içinde** başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayarak e-Fatura uygulamasına geçmek zorundadır.

e-Fatura Geçiş Zorunluluğu -2-

E-FATURA	**8-** İhracat İşlemlerinde e-Fatura Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu; e-Fatura uygulamasına kayıtlı olan mükelleflerden, 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanununun 11 inci maddesi kapsamındaki mal ihracı (Türkiye'de ikamet etmeyenlere özel fatura ile yapılan bavul ticareti kapsamındaki satışlar dahil) ve yolcu beraberi eşya ihracı (Türkiye'de ikamet etmeyenlere KDV hesaplanarak yapılan satışlar) kapsamında fatura düzenleyecek olanlar,	509 SN VUK GT	bahsi geçen faturalarını **1/7/2017 tarihinden** (Türkiye'de ikamet etmeyenlere özel fatura ile yapılan bavul ticareti kapsamındaki satışlar açısından **1/7/2020** tarihinden) itibaren e-Fatura olarak düzenlemeleri zorunludur.
E-FATURA	**9-** e-İrsaliye uygulamasına geçiş zorunluluğu nedeniyle e-Fatura uygulamasına geçmek zorunda olanlar (Bkz. E-İrsaliye Geçiş Zorunluluğu Bölümü)	509 SN VUK GT	e-İrsaliye uygulamasına geçiş zorunluluğunun başladığı tarih
E-FATURA	**10-** e-Arşiv Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu nedeniyle e-Fatura uygulamasına geçmek zorunda olanlar (Bkz. E-Arşiv Fatura Geçiş Zorunluluğu Bölümü)	509 SN VUK GT	e-Arşiv Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğunun başladığı tarih
E-FATURA	11- Başkanlık, yapılan analiz veya inceleme çalışmaları neticesinde riskli ya da vergiye uyum düzeyi düşük olduğu tespit edilen mükellefleri veya mükellef gruplarını, faaliyet, sektör ve ciro tutarına bağlı olmaksızın, yazılı bildirim yapmak ve geçiş hazırlıkları için en az 3 ay süre vermek suretiyle e-Fatura uygulamasına geçme zorunluluğu getirmeye yetkilidir.	509 SN VUK GT	Kendisine yazılı bildirim yapılan mükelleflerin, yazılı bildirimde belirtilen süreler içinde e-Fatura uygulamasına dâhil olması gerekmektedir

e-Fatura Yararlanma Yöntemleri

Özel Entegrasyon Yöntemi

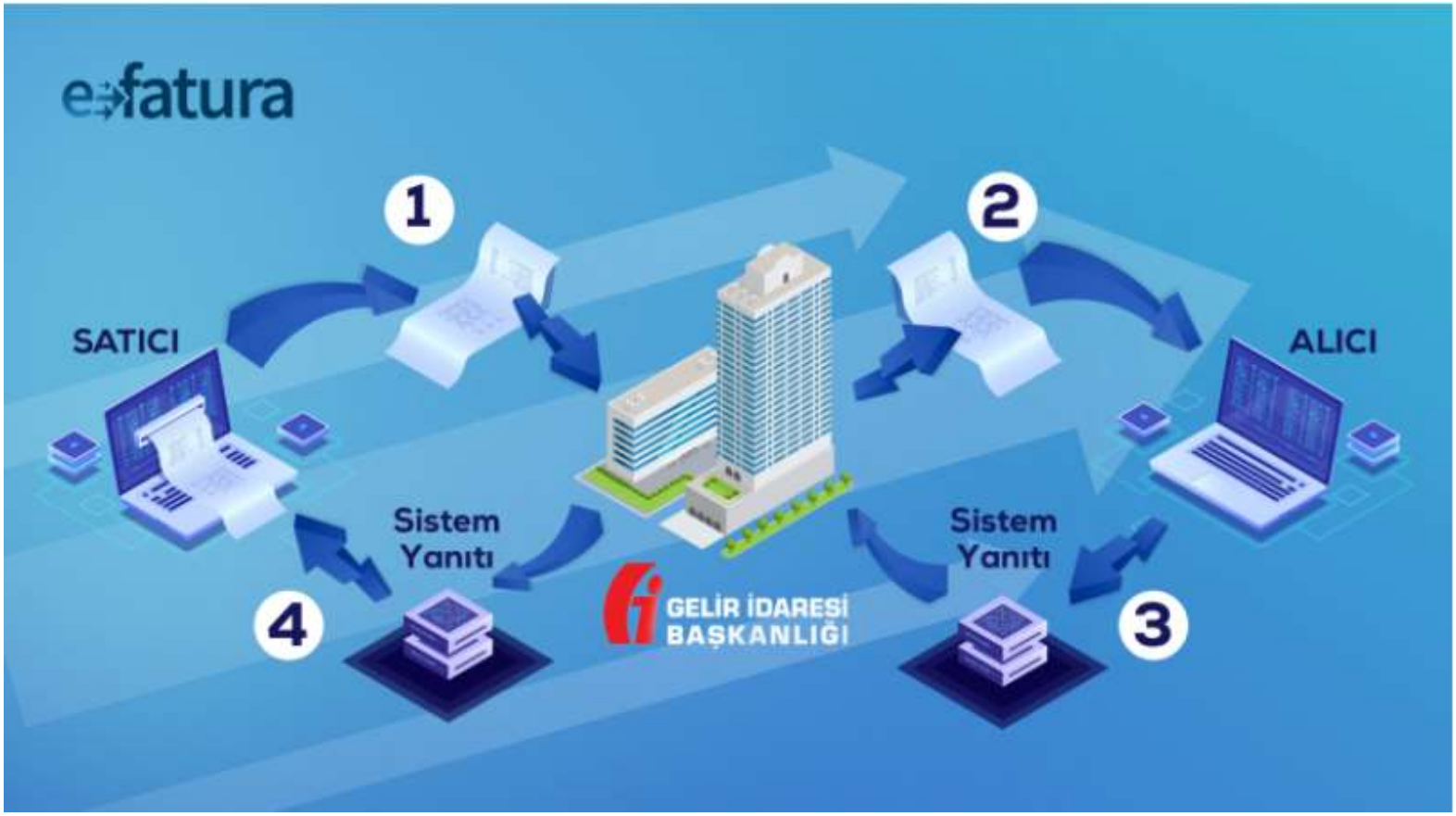
Maliye tarafından yetkilendirilmiş özel entegratörlerden biri aracılığıyla e-fatura oluşturabilirsiniz. Entegratör yazılımı ve donanımı ile sizin muhasebe sisteminizden gerekli bilgileri alır ve e-faturaya dönüştürür.

Entegrasyon Yöntemi

Firmanızın bilgi işlem sistemini maliye ile entegre ederek kesebilirsiniz. Bu yöntem, fatura adedi yüksek firmalar ve işlemlerini daha pratik yaparak zamandan tasarruf etmek isteyen işletmeler için uygundur.

GİB Portalı

E-Fatura Portal Yöntemi Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından "www.efatura.gov.tr" internet adresinden ücretsiz olarak sunulan bir e-fatura uygulaması hizmetidir.


e-fatura
1
2
SATICI
ALICI
Sistem
Yanıtı
Sistem
Yanıtı
4
3
GELİR İDARESİ
BAŞKANLIĞI

e-Fatura Başvurusu Nasıl Yapılır?

Tüzel Kişiler

Mali Mühür
Temin Etmelidir.

Gerçek Kişiler

Elektronik İmza
veya
Mali Mühür
Temin Etmelidir.

e-Fatura Başvuru Adresi: https://portal.efatura.gov.tr/efaturabasvuru/
Mali Mühür Başvuru Adresi: http://mm.kamusm.gov.tr/
Kamu Sertifikasyon Merkezi

e-Fatura Başvuru Sorgulama

- https://portal.efatura.gov.tr/efaturabasvuru/Sorgula.jsp

e-Fatura Formu

- E-Fatura forumu elektronik fatura ile ilgili sıklıkla yaşanan sorunlara dair çözümler sunmak üzere kullanıma sunulmuştur.

Nitelikli elektronik sertifika ile e-imza aynı şey midir?

- 509 Sıra No.lu VUK Genel Tebliği'nde e-fatura, e-arşiv Fatura uygulamalarında kullanılabilecek cihazlar mali mühür, e-imza ve Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) olarak belirtilmiştir. 509 Sıra No.lu VUK Genel Tebliğinde Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) "5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 9 uncu maddesinde tanımlanan ve yalnızca gerçek kişi mükelleflerce kullanabilen elektronik sertifikadır "şeklinde açıklanmıştır. Buna istinaden Nitelikli Elektronik Sertifika e imza ile aynı anlama gelmekle birlikte, mobil imza ise farlılık arz etmektedir.

- Nitelikli Elektronik Sertifika herhangi bir üretici kurumdan (ESHS) alınabilir.

Mali Mühür Başvuru Süreçleri -1-

KAMU SERTİFİKASYON MERKEZİ
Elektronik Sertifika Hizmetleri ve E-İmza Çözümleri

Gelir İdaresi Başkanlığı

ANASAYFA | HAKKIMIZDA | BELGELER | SÜREÇLER | DONANIMLAR | İLETİŞİM | YARDIM

Mali Mühür Sertifika Hizmetleri Süreçleri

Başvuru, üretim,iptal, teslim, PIN işlemleri, bilgi güncelleme, ücret iadesi işlemleri ve yenileme süreci hakkında detaylı bilgi için lütfen aşağıdaki süreçleri inceleyiniz.

1. Başvuru Süreci

index

1. Mali Mühür Sertifikası için mportal.kamusm.gov.tr/bp/edf.go adresine gidilir. Açılan sayfada ilgili alanlar doldurularak başvuru gerçekleştirilir. Bu link üzerinden başvurduğunuzda sadece Mali Mühür Sertifikası için başvurmuş olursunuz. E-Fatura Uygulama ve E-Defter Uygulama başvuruları ayrıca Gelir İdaresi Başkanlığı GİB üzerinden yapılmalıdır. Alınan Mali Mühür Sertifikası her iki uygulamada da kullanılabilmektedir.
2. Başvuru yapıldıktan sonra başvurunun son ekranında verilen bilgilere göre ödemeler gerçekleştirilir. (Ödemeler, Kamu SM Vakıfbank Kurum Ödemeleri sayfasından/Banka Şubeleri/ İnternet Şube/Mobil Şube'den vergi kimlik numarasıyla sorgulama yapılarak gerçekleştirilecektir. Ödeme bilgilerinizi ayrıca başvuru barkodunuzla da teyit edebilirsiniz.)
3. Talep edilen ürün ve hizmet bedeli Kamu SM hesabına geçtikten sonra Sertifika Üretim Süreci'ne başlanır.

ÖNEMLİ NOT: HSM cihazı tercih etme sebepleri:

Müşterinin kendisinin temin ettiği HSM cihazı kullanılmak isteniyorsa, sertifika yerinde gözetim ve denetim ile cihaza yüklenir. HSM'nin sunucu bağlantısıyla birden fazla bilgisayarda işlem yapılabilir. Cihazınız hazır ise, cihaza mali mühür sertifikası yükleme işlemleri ve ücret bilgileri için http://mm.kamusm.gov.tr/fiyatlandirma.jsp sayfasından bilgi edinebilirsiniz.

Mali Mühür Başvuru Süreçleri -2-

Kurumların HSM cihazı tercih etme sebepleri:

- İmzalama işleminin birden fazla kişi tarafından ve farklı bilgisayarlardan yapılması,
- Dağıtık şube yapısı olması ve bu şubelerden de e-Fatura kesilmesi,
- Dakikada 120 ve üzeri e-Fatura kesilmesi.

2. Üretim Süreci

2.1 - Akıllı Karta Sertifika Üretimi

Başvuru sürecinden iletilen talepler kayıt edilir. Sertifikalar üretilir ve akıllı kartlara yazılır.

2.2 - Donanım Güvenlik Modülüne (HSM) Sertifika Üretimi

1. Donanım güvenlik modülüne sertifika talebinde bulunacak kurumlar;
    - Donanımın temel ayarlarının yapılması,
    - Erişim mekanizmasının ayarlanması,
    - Anahtar üretiminin yapılması,
    - Sertifika talebinin oluşturulması,
    - Sertifikanın alınması ve donanıma yüklenmesi,
    - Fonksiyonel testin yapılması,

    İşlemlerinin Kamu SM personeli gözetimi ve kontrolü altında yapılması hizmetini talep ederler. Bu işlemler kurum tarafından yapılacaktır. Kamu SM personeli sadece gözetim ve kontrol işlemini gerçekleştirecektir.

2. Bir Kamu SM personeli, kurumla belirlenen gün ve saatte donanım güvenlik modülünün bulunduğu adrese gönderilir.
3. Çalışma tamamlandıktan sonra hizmet gerçekleştirme tutanağı imzalanır. Tutanak iki nüsha olarak hazırlanarak biri kurumda, diğeri Kamu SM personelinde kalacak şekilde saklanır.

Mali Mühür Başvuru Süreçleri -3-

3. İptal Süreci

İptal süreci, MÜS ve GÜS'ün aşağıda tanımlanan nedenlerden dolayı kullanıma kapatılması işlemidir. İptal edilen sertifika bir daha kullanıma açılamamaktadır.

- Sertifikayı barındıran akıllı kartın kaybedilmesi,
- Sertifikayı barındıran akıllı kartın çalınması,
- GİB'in resen iptal talebinde bulunması,
- Kamu SM'nin sertifikaların amacına uygun olarak kullanılmadığını tespit etmesi

durumunda sertifika iptal edilir.

Kurum, sertifika iptali için www.kamusm.gov.tr web sayfası üzerinden Online İşlemler alanından e-Devlet ile sisteme giriş yaparak, Mali Mühür Elektronik Sertifika İşlemleri'ne tıklayarak kurum bilgilerini doldurur. Sisteme giriş yaptıktan sonra Sertifikamı İptal Et butonunu tıklar.

4. Teslim Süreci

Sertifika, üretimi tamamlandıktan sonra, iletişim adresine gönderilir.

4.1 Sertifika Teslim Süreci

Sertifika teslimi aşağıdaki adımlar izlenerek gerçekleştirilir:

1. Sertifikanın bulunduğu akıllı kart zarflanır.
2. Zarf içerisine kullanım talimatları yerleştirilir.
3. Akıllı Kart Okuyucu ve fatura ile birlikte paketlenir.
4. Paket imza yetkilisine kurye aracılığı ile iletilir.
5. Sertifika, imza yetkilisinin herhangi bir nedenden dolayı (işten ayrılması, adreste bulunamaması, vefat etmesi vb.) teslim alamaması durumunda vekâlet verilen başka bir kişiye teslim edilebilir. İleti sadece resmi kimlik ibrazı ile teslim edilir.

Mali Mühür Başvuru Süreçleri -4-

5. PİN İşlemleri

1. PIN bilgisinin güvenli olarak muhafaza edilmesi kart sahibinin sorumluluğundadır. Ayrıca, kurum tarafından silininceye kadar Kamu SM'de şifreli olarak tutulur.
2. "Parolalarımı Kaydet" butonuna basılarak oluşturulan PIN bilgisinin yer aldığı PDF dosyasının, güvenli bir yerde saklanması, ayrıca PIN bilgisinin yazıcıdan baskısı alınarak basılı kopyasının da saklanması önerilir.
3. PIN bilgisinin Kamu SM sisteminden silinmesi önerilir. "Parolalarımı Sil" butonuna tıklandığında PIN bilgisi, Kamu SM sisteminden bir daha görülemeyecek şekilde tamamen silinir.
4. PIN'in 3 (üç) kere hatalı girilmesi durumunda https://onlineislemler.kamusm.gov.tr sayfasına gidilerek Kilit Çözme seçeneğinden yeni PIN belirleme işlemi yapılmalıdır.

ÖNEMLİ NOT : Akis Kart İzleme Aracı'nda "PIN kilitlendi. PUK ile kilit çözebilirsiniz." uyarısı sadece 2014 yılı öncesinde üretilen ve PUK kodu bulunan kartlar için geçerlidir. **PUK kodu ile kesinlikle işlem yapmayınız!** Yetkisiz veya hatalı olarak yapılan 3 (üç) PUK giriş denemesi sonrası kart bir daha kullanılamayacak biçimde kullanım dışı kalır. Bu durumda kart ücret karşılığında yenilenir.

6. Bilgi Güncelleme Süreci

Mali mühür sertifikası almış olan kurum ve mükelleflerin, telefon ve eposta gibi bilgileri www.kamusm.gov.tr web sayfası üzerinden Online İşlemler- Mali Mühür İşlemleri menüsünden giriş yapılarak, bilgi güncelleme butonu ile güncellenebilir.

Kurumun vergi kimlik numarası ya da unvanının değişmesi durumunda başvuru süreci maddeleri tekrarlanır.

7- Ücret İadesi İşlemleri

Kamu SM hatası dışında, üretilen hiçbir Elektronik Mali Mühür Sertifika ücreti iade edilmez.

8- Yenileme Süreci

Yenileme süreci, sertifika süre bitimine 3 ay kala başlar. Kamu SM, sistemde kayıtlı e-posta adresi üzerinden bildirim yapar. Süre bitimi uyarı e-postası alan yetkililer, yenileme başvurusu talebi için başvuru süreci maddelerini tekrarlar.

Yazılı Mali Mühür Başvurusu Yapacaklar

- **Online Mali Mühür başvurusu yapamayan,**
- şirketi temsile yetkili olan kişilerin yabancı olduğu kurumlar (%100 yabancı ortaklı kurumlar),
- Adi ortaklıklar, Kooperatifler, Fonlar, OSB ve
- Kollektif Şirketler ile MERSİS sisteminde şirket bilgileri güncel olmayan veya güncel olduğu halde sıkıntı yaşamaya devam eden mükelleflerin başvurularını **Gelir İdaresi Başkanlığı** üzerinden yapması gerekmektedir.

MALİ MÜHRÜN SÜRESİNİN DOLMASI, ARIZALANMASI, ÇALINMASI, KAYBOLMASI

- e-Fatura, e-Arşiv Fatura ve e-Defter uygulamalarında kullanılan Mali Mühür sertifikasının geçerlilik süresi **3 yıl olup, sertifikanın süresinin bitimine 3 ay kala** Kamu Sertifikasyon Merkezi tarafından mükelleflerimizin sistemde kayıtlı e-posta adreslerine, sertifikanın süresinin dolduğuna ilişkin bildirim yapılmaktadır.

- **Mali Mührün süresinin dolması nedeniyle e-Defter beratlarının kanuni süresinde yüklenememesi; mücbir sebep hali olarak değerlendirilmemekte ve beratların yüklenmesi için ek süre verilmemektedir.** Bu nedenle, mali mührün geçerlilik süresine ilişkin e-posta alan mükelleflerimizin, sürenin dolmasını beklemeden yeni Mali Mühür başvurusunda bulunmaları önem arz etmektedir.

- Mali Mührün süresinin dolmasının yanı sıra arızalanması, çalınması, kaybolması vb. öngörülmeyen durumlar nedeniyle mağduriyet yaşanmaması adına **yedek Mali Mühür** edinilmesi tavsiye olunmaktadır

e-Fatura veya e-Arşiv Fatura uygulamasına geçen mükellefler kağıt faturalarını iptal ettirmek zorunda mı?

509 Sıra No.lu VUK Genel Tebliği'nde belirtilen e- Belgeleri düzenleme yetkisi bulunan mükelleflerin, sistemlerinde **arıza veya kesinti** meydana gelmesi veya diğer mücbir sebep durumlarında düzenlenmek üzere yeterli miktarda matbu belgeleri bulundurmaları zorunludur.

Adi Ortalık için Başvurular

- Gerçek kişi ya da tüzel kişi olmayan adi ortaklık hükümlerine tabi **mükelleflerin Mali Mühür kullanması gereklidir.**
- Mali Mühür ise yalnızca Kamu Sertifikasyon Merkezi tarafından verilmektedir. Kamu sertifikasyon merkezinden Mali Mühür başvuru elektronik ortamda yapılmaktadır. Fakat Adi ortaklık mükelleflerinin **Kamu Sertifikasyon Merkezinden elektronik ortamda başvuru yapmaları mümkün değildir.**
- Adi Ortaklık Mükelleflerinin Mali Mühür Başvuru Yapması İçin Gerekenler Mali Mühür matbu Talep dilekçesi ve aşağıda bulunan gerekli evrakların doldurularak imza yetkilisi kişilerin ıslak imzası ile birlikte evrakları "Gelir İdaresi Başkanlığı Ek Hizmet Binası Yeni Ziraat Mahallesi Etlik Cad. No:16 06110 Dışkapı / ANKARA " adresine posta yoluyla gönderilmelidir. Ayrıca "Sertifika Sorumlusu" olarak bildirilmesi gereken kişinin TC vatandaşı bir personelinize ait bilgilerin olması KamuSM tarafında bir sorunla karşılaşmamanızı sağlayacaktır.

e-Fatura Senaryo Türleri

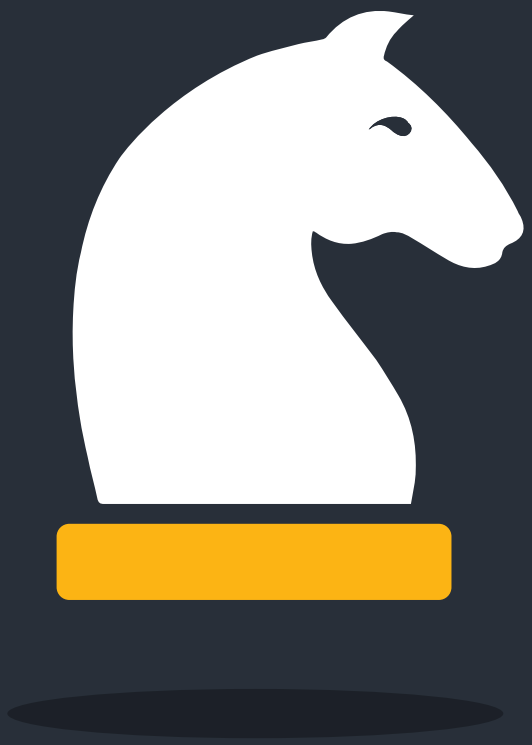
Temel Fatura

Temel fatura, alıcı tarafından reddedilemeyen, doğrudan onaylanan faturadır. Hata olması veya alıcının kabul etmemesi durumunda GİB üzerinden iptal edilebilir.

Ticari Fatura

Ticari faturada ise alıcı ekranında ‘’kabul et’’, ‘’reddet’’ ya da ‘’iptal et’’ seçenekleri bulunur, doğrudan alıcı tarafından reddedilebilir.

e-Fatura Saklama Yedekleme



- **Mükellef firmalar hangi yöntemi kullanıyorlarsa kullansınlar e-Faturaların saklama ve ibraz yükümlülükleri kendilerine aittir.** Bu yükümlülük hukuki ve mali olarak devredilemez. Bir özel entegratörle sözleşme imzalamak koşuluyla özel entegrasyon yöntemi üzerinden e-Fatura mükellefi olan bir firma için de tavsiyemiz arşivlerini **6 aylık veya yıllık periyotlarla özel entegratörlerinden almaları ve kendi ortamlarında saklamalarıdır.**

- GİB Portal kullanıcıları ise **üçer aylık dönemlerle e- Fatura yedeklerini portaldan indirip kendi ortamlarında yedeklemelidir.**

e-Fatura
Özellikli Hususlar

Sebze meyve işiyle iştigal eden Kooperatiflerin e-Fatura, e-Arşiv Fatura e-Defter, e-İrsaliye ve e-Müstahsil Makbuzu uygulamalarına geçme yükümlülüğü var mıdır?

Söz konusu kooperatifin 5957 sayılı Kanuna dayanılarak çıkarılan Sebze ve Meyve Üretici Örgütleri Hakkında Yönetmelik çerçevesinde **Üretici Örgütü Belgesi** varsa 509 Sıra No.lu VUK Genel Tebliği'nin ilgili

hükümlerine tabi olmayacaktır

Bu belge yoksa komisyoncu sayılmayacak ama (**Hal Kayıt Sistemi) HKS ye bildirim yükümlülüğü olan sebze/meyveyi kendi adına üyelerinden veya ortağından alıp yine kendi adına farklı bir fiyattan başkasına** satarsa tüccar sayılacağından

Tebliğ kapsamına girmeyi gerektirir.

Eğer bu kooperatif sadece **kendi tüzel kişiliği adına kayıtlı olan bahçesinde ürettiği HKS bildirim yükümlülüğü olan sebze meyveyi başka yere satarsa o zaman** 5957 sayılı Kanun kapsamında tüccar değil üretici sayılır ki bu durum tebliğin düzenlemesi dışındadır

Mükellefin tüccar veya komisyoncu sıfatının ortadan kalkması 509 Sıra No.lu VUK Genel Tebliği kapsamında çıkmasını gerektirir mi?

- 509 Sıra No.lu VUK Genel Tebliği gereği söz konusu uygulamalara geçmeden önce mükellefin artık Komisyoncu veya Tüccar sıfatı ile sebze ve meyve ticareti yapmayacak olması (farklı bir sektöre geçmesi vb.) ve bu nedenle HKS 'deki kaydının pasife alınması durumunda bu faaliyetlerinden dolayı HKS'ye bildirim yükümlülüğü ortadan kalkar.
- Dolayısıyla bu kişi artık 509 Sıra No.lu VUK Genel Tebliği'nin ilgili hükümleri kapsamında olmayacaktır. ***Ancak ilgili Tebliğ kapsamında uygulamalara geçtikten sonra bu yükümlülüğün kalkmış olması Tebliğ kapsamındaki uygulamalardan çıkmayı gerektirmez.***

Gönderilen e-Fatura İptal Edilebilir Mi?

- Ticari fatura gönderildiyse alıcıdan reddetmesi istenebilir, ***(Red Süresi 8 Gün)*** ancak kabul cevabı verilmişse ya da temel fatura gönderilmişse alıcı tarafından iade e-Faturası gönderilmesi gerekmektedir.

- Temel faturalar için ayrıca alıcı tarafında muhasebeleşmesi yapılmadığı taktirde noter ya da KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) kanalları üzerinden iptal işlemleri gerçekleştirilebilir. Satıcıya iletilen e-fatura, ileride tüm firmalar için zorunlu hale getirilecek. e-Fatura İptal Portalı 7 gün içinde iptal edilmesi

https://portal.efatura.gov.tr/FaturaIptal/

e-Fatura İptal Portalı aracılığıyla Temel Fatura nasıl iptal edilir?

- **Temel Fatura"** senaryosundaki e-Faturanın e-Fatura İptal Portalı üzerinden iptal edilmesi için öncelikle faturayı düzenleyen kişinin (satıcı) iptal talebinde bulunması gerekir.

- İptal talebinin ardından fatura numarası ve fatura bilgilerini yazarak kendisine ait mali mühürle imzalaması gerekmektedir. Oluşturulan iptal talebinin ardından, faturanın alıcısının (müşteri) **"e-Fatura İptal Portalı"** üzerinden onay vermesi gerekmektedir. (İptal talebine onay verilmeyen **faturalar iptal** edilmemiş sayılır.)

- **İptal talebine onay verilme işleminin ardından e-Fatura uygulaması üzerinden iletilen "Ret" yanıtı olarak değerlendirilecek ve sistem içi itiraz mekanizması olarak kabul edilecektir.**

Unvan Değişikliği

- e-Fatura uygulamasına kayıtlı bir kullanıcı, unvanının değişmesi halinde **15 gün içinde unvan değişikliğine** ait Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi ve durumu izah eden bir dilekçe ile *Gelir İdaresi Başkanlığı'na posta yoluyla*, yeni unvana ait mali mühür temini için **Kamu Sertifikasyon Merkezine** elektronik ortamda başvurması gerekmektedir.

- Unvan değişikliğine giden mükellefin **e-Fatura sistemindeki unvanı, dilekçesine istinaden güncellenecek olup, mükellefler yeni mali mühürlerini temin edene kadar, eski unvana ait mali mühürleri ile işlem yapmaya devam edebileceklerdir.**

Nevi Değişikliği -1-

- e-Fatura uygulamasına kayıtlı bir kullanıcı, nevi değişikliğine gitmesi halinde 15 gün içerisinde, nevi değişikliğine ilişkin ticaret sicil gazetesinin fotokopisi ve durumu izah eden bir dilekçe ile **Gelir İdaresi Başkanlığı'na posta yoluyla, yeni unvana ait mali mühür temini için Kamu Sertifikasyon Merkezine elektronik ortamda başvurması gerekmektedir.**

- Nevi değişikliğine giden mükellefler yeni mali mühürlerini temin edene kadar, **e-Fatura Uygulamasından eski Vergi Kimlik Numarasına ait unvan ve mali mühür ile yararlanmaya devam edeceklerdir.**

Nevi Değişikliği -2-

- Bu süre zarfında, eski unvanlarına düzenlenen faturaları muhasebeleştirebilecekler, düzenleyecekleri e-Faturalarda, yeni unvan ve Vergi Kimlik Numarası bilgilerine faturanın açıklama alanında yer vereceklerdir.

- Yeni unvanlarına ait mali mührün üretim/teslim bilgisi Kamu Sertifikasyon Merkezi tarafından Başkanlığa iletildikten sonra, Başkanlık tarafından eski hesapları kapatılarak, yeni hesapları aktive edilecektir. Bu tarihten sonra yeni VKN, yeni unvan ve yeni mali mühür kullanılarak e-fatura düzenlenecektir.

Nevi Değişilikliği-Bölünme-Birleşme

- 454 sıra no.lu VUK Genel Tebliğine göre Tam bölünme, birleşme (devralma şeklinde birleşme ve yeni kuruluş şeklinde birleşme) veya tür (nev'i) değişikliğine gitmeleri halinde devrolunan veya birleşilen tüzel kişi mükellefler ile tam bölünme veya tür (nev'i) değişikliği sonucunda ortaya çıkan yeni tüzel kişi mükellefler de e-Fatura uygulamasına geçmek ve elektronik defter tutmak zorundadır.

- Bu durumda uygulamalara geçme süresi hiçbir koşulda işlemin ticaret siciline tescil tarihini izleyen ayın başından itibaren 3 ayı geçemez.

1.1.2020 den sonra HİZMET İHRACATI faturaları e-Fatura mı olmalı e-Arşiv fatura mı olmalıdır?

- e-Fatura kayıtlı kullanıcısı olunması halinde bu tarihten sonra yurt dışına gönderilecek hizmet ihracı faturaları e-Arşiv fatura olarak düzenlenmelidir.

- Ancak alıcı serbest bölgede bir e-Fatura kullanıcısı ise düzenlenecek fatura e-Arşiv olamayacağından bu alıcıya e-Fatura düzenlenmesi ancak senaryosunun ihracat e-Fatura olarak değil, temel/ticari fatura olarak seçilmesi, fatura tipinin ise “istisna” olması gerekmektedir

e-Fatura Yerine Kağıt Fatura Düzenlenmesi

Vergi Usul Kanununun 353. Maddesi 1.Fıkrası

- Elektronik belge olarak düzenlenmesi gerekenler de Maliye Bakanlığınca belirlenen zorunlu haller hariç olmak üzere kâğıt olarak düzenlenmesi ya da bu Kanunun 227 nci ve 231 inci maddelerine göre hiç düzenlenmemiş sayılması halinde; bu belgeleri düzenlemek ve almak zorunda olanların her birine, her bir belge için 240 (2021 380,00TL) Türk lirasından aşağı olmamak üzere bu belgelere yazılması gereken meblağın veya meblağ farkının **%10'u** nispetinde özel usulsüzlük cezası kesilir.

- Bir takvim yılı içinde her bir belge nevine ilişkin olarak tespit olunan yukarıda yazılı özel usulsüzlükler için kesilecek cezanın toplamı 120.000(522 Sıra No.lu V.U.K Genel Tebliği ile 1.1.2021'dan itibaren 190.000 TL) Türk lirasını geçemez. (*)

Elektronik ortamda düzenlenmesi gerekirken kağıt ortamda düzenlenen faturanın KDV ve gider olarak indirim konusu yapılıp yapılmayacağı

SAKARYA VERGİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
(Mükellef Hizmetleri Grup Müdürlüğü)
24/11/2015 tarih ve 41931384 Sayılı Özelge

Bu nedenle; vergiyi doğuran olay ve bu olaya ilişkin muamelelerin gerçek mahiyeti esas olduğundan; gerçek bir işleme (mal teslimi veya hizmet ifası) dayanan harcamaların elektronik ortamda düzenlenen fatura yerine kağıt ortamında düzenlenen fatura ile tevsik edilmesinin, Vergi Usul Kanununda öngörülen cezai hükümlerin uygulanması haricinde safi kazancın tespitinde gider olarak dikkate alınmasına ve faturada gösterilen ve KDV Kanununun 29. maddesinde belirtilen şartları taşıyan KDV nin indirimine engel olmadığı tabiidir.

Diğer taraftan, kağıt ortamında bir fatura düzenlense bile, zorunluluk kapsamındaki mükelleflerin düzenlemesi gereken asıl belge olan e-faturanın malın teslimi veya hizmetin yapıldığı tarihten itibaren 7 gün içinde düzenlenmemiş olması durumunda, düzenlenmeyen e-fatura için bu belgeyi düzenlemek ve almak zorunda olanlara Kanunun 353 üncü maddesinin birinci bendine göre özel usulsüzlük cezasının kesilmesi gerekmektedir.

e-Fatura ve e-Arşiv fatura kayıtlı kullanıcısı olmayan bir mükellef 01.01.2020 den itibaren Yurtdışına yapmış olduğu ihracatlara ilişkin 5 bin TL üstündeki faturaları kağıt fatura olarak mı, e-arşiv fatura mı yoksa e-fatura olarak mı düzenlemelidir?

e-Fatura /e-Arşiv kullanıcısı olmayan mükellefler 1.1.2020 den sonra düzenleyeceği ihracat faturalarını, tutarı 30 bin TL ve üzeri ise

e-belge portalı üzerinde

e-Arşiv fatura olarak düzenlemelidir.

Sıra Numarası Atlanmış ve O Numaraya Hiç Fatura Kesilmemesi Halinde Nasıl Bir İşlem Yapılmalıdır ?

e-fatura uygulaması kağıt faturanın tabi olduğu hükümlere tabidir. Buna göre e-Fatura uygulamasında her seri kendi içerisinde müteselsil sıraya uygun olarak düzenleneceğinden, atlayan faturalara ilişkin olarak;

- Yazılımınızın imkan vermesi halinde atlanılan numaralara iptal kaydı düşülmelidir.
- Bağlı bulunulan Vergi Dairesi Müdürlüğüne dilekçe ile izahatte bulunulması gerekmektedir.
- Yeni düzenlenecek faturalar aynı seri numarası kullanılarak en son kesilen fatura numarasından sıra atlamadan ve atlanılan sıra numaraları kullanılmadan devam edilmelidir.

e-Fatura düzenlerken dövizli faturada bedelin Türk Lirası karşılığı gösterilmeli midir?

e-fatura kağıt faturanın tabi olduğu kurallara tabidir. Buna göre Vergi Usul Kanunu'nun 215/2-a maddesinde;

"Kayıt ve belgelerde Türk para birimi kullanılır. Belgeler, Türk parası karşılığı gösterilmek şartıyla, yabancı para birimine göre de düzenlenebilir. Şu kadar ki yurt dışındaki müşteriler adına düzenlenen belgelerde Türk parası karşılığı gösterilme şartı aranmaz." hükmü yer almakta olup buna göre faturanız düzenlenmelidir.

e-Fatura Üzerinde Merkez-Şube Ayrımı Nasıl Gösterilebilir?

- Düzenlenen faturada merkez/şube ayrımının yapılabilmesi mümkün olup, portal kullanıcıları için manuel giriş yapılması gerekiyorsa fatura alıcısı veya göndericisi kısmının ad - soyad/ünvan bölümüne merkez ya da şube olduğu bilgisi girilebilecek ve ilgili şube veya merkezin adres bilgileri eklenebilecektir.

- Şube ve Merkez için ayrı seri numaraları kullanabilir.

e- Fatura uygulamasına geçtikten sonra ne kadar süre ile kağıt fatura kabul edilebilir?

- e-Fatura uygulamasına yeni kaydolan firmaların “Kayıtlı Kullanıcılar Listesinde” ilan edilmelerini izleyen 7 gün içerisinde e-Fatura düzenlemeleri ve almaları, diğer kayıtlı kullanıcıların yeni kayıt olan kullanıcılara bu süre içerisinde e-Fatura göndermeleri zorunlu değildir.
- e-Fatura uygulamasından yararlanan mükellefler hesaplarının açılmasını takip eden 7 günden sonra kayıtlı kullanıcılara e-Fatura göndermek ve almak zorundadırlar.

e-Fatura çıktısı irsaliye yerine geçer mi?

- e-Fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerin birbirlerine düzenledikleri e-Faturada, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da **saat ve dakika** olarak gösterilmesi halinde e-Faturanın kâğıt çıktısı irsaliye yerine geçer.

- Söz konusu kâğıt çıktıya **"İrsaliye yerine geçer."** ifadesinin yazılması ve kâğıt çıktının **satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanması zorunludur.** Ancak bu imkândan yararlanabilmek için **e-Faturanın malın teslimi anında düzenlenmesi gerekir.**

İnternet sitesi açarak telefon kontörü satışı ve fatura tahsilatı yapan ve bu faaliyetleriyle ilgili bayilik verip kendine ait internet sitesini başkalarına kullandırarak TL kontör satısı yapan bir mükellefin e- Fatura ve diğer uygulamalara geçme yükümlülüğü var mıdır ?

Başkalarının kontör satışlarına aracılık eden bu mükellef, aracı hizmet sağlayıcı olarak değerlendirileceğinden Tebliğ kapsamında e-Fatura, e- Arşiv Fatura ve e-Defter uygulamalarına geçiş zorunluluğu bulunmaktadır.

"internet ortamında reklamların yayınlanmasına aracılık faaliyetinde bulunan internet reklamcılığı hizmet aracıları" ile kastedilen mükellef grubu kimdir? Nace koduna göre mi değerlendirme yapılmaktadır? Reklam Ajanslarına ve Google'a fatura düzenleyen Youtuber'lar bu grupta mıdır?

- İnternet reklamcılığı hizmet aracılarına ilişkin belirli bir nace kodu bulunmamakla birlikte 464 Sıra No.lu VUK Genel Tebliğinde "İnternet Reklamcılığı Hizmeti: İnternet ortamında verilen ticari amaçlı reklam ve tanıtım hizmeti" ve "İnternet Reklamcılığı Hizmet Aracısı: İnternet ortamında ticari amaçlı reklam ve tanıtım hizmetinin verilmesine aracılık eden gerçek ya da tüzel kişi" olarak tanımlanmış olup 509 Sıra No.lu VUK Genel Tebliği ile internet ortamında reklamların yayınlanmasına aracılık faaliyetinde bulunan internet reklamcılığı hizmet aracılarının, "IV.1.5.c" bölümüne göre e-Fatura uygulamasına ve "IV.2.4.2." bölümüne göre ise, e-Arşiv Fatura uygulamasına geçme zorunluluğu bulunmaktadır.

- Youtuberlar kendilerine ait internet siteleri ya da sayfaları üzerinden reklam yayınladıklarından ve reklamların yayınlanmasına aracılık işlemi gerçekleştirmediklerinden anılan Tebliğ kapsamında internet reklamcılığı hizmet aracısı olarak değerlendirilmemekte olup e-Fatura ve e-Arşiv Fatura uygulamasına geçiş zorunlulukları bulunmamaktadır.

İhracat yapan ancak e-Fatura uygulamasına kayıtlı olmayan ve 509 Sıra No.lu VUK Genel Tebliğindeki zorunluluk şartlarını da taşımayan bir mükellefin e-Fatura uygulamasına geçme zorunluluğu var mıdır?

- Hayır. İhracat faturası düzenleniyor olması 509 Sıra No.lu VUK Genel Tebliğinde e-fatura ve diğer e-belge uygulamalarına geçmeyi gerektiren bir durum değildir. e-Fatura uygulamasına halihazırda kayıtlı olan mükelleflerin düzenleyecekleri ihracat faturalarını da “ihracat e-Fatura” Senaryosu ile (fatura ekinde Gümrük Çıkış Beyannamesi var ise ve ihracat bir mal ihracatı ise) e-Fatura uygulaması üzerinden düzenlemesi gerekmektedir.

- Ancak e-Fatura/e-Arşiv Fatura uygulamasına kayıtlı olmayan bir mükellefin düzenleyeceği ihracata ilişkin fatura tutarının 30 bin TL ve üzeri olması durumunda bu faturanın Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından ücretsiz sunulan e-Belge Portalı üzerinden e-Arşiv Fatura olarak düzenlenmesi gerekmektedir.

e-Arşiv FATURA

e-Arşiv Fatura Nedir?

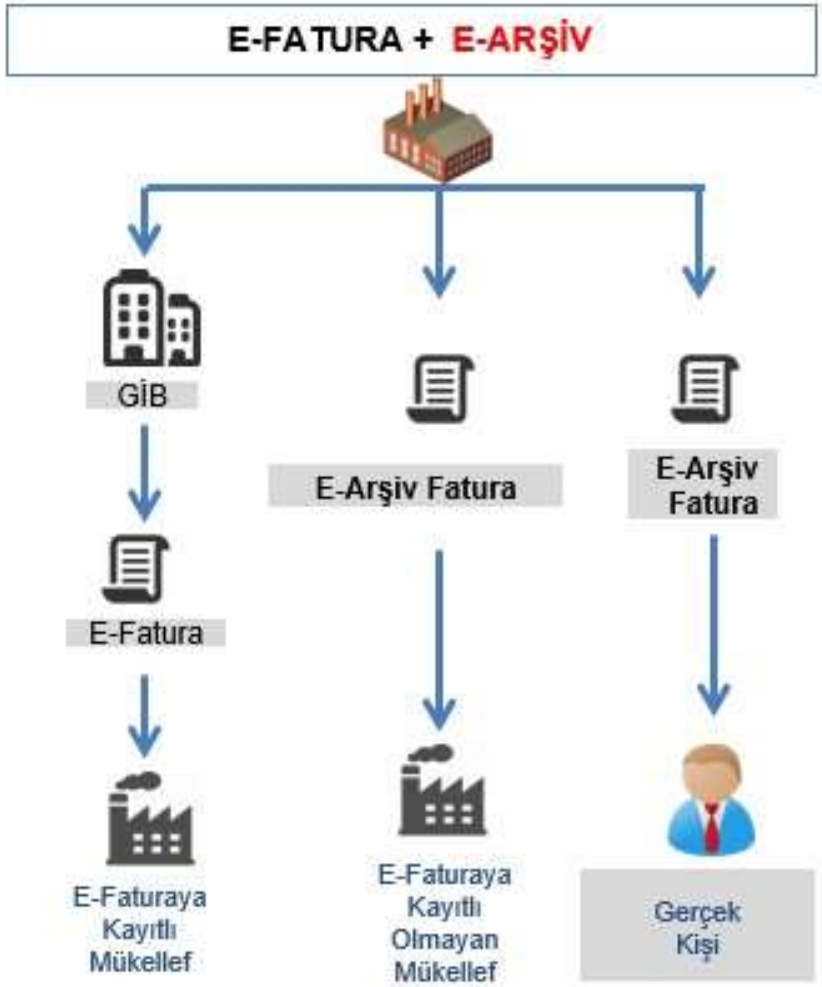
- **e-Arşiv Faturası**, e-Fatura sistemine kayıtlı olmayan şahıs ve kuruluşlara gönderilen elektronik faturalardır.
- **e-Arşiv Faturayı** e-posta veya yazıcıdan çıktı olarak müşterinize gönderebilirsiniz. **e-Arşiv Fatura** sisteminde, e-Fatura'dan farklı olarak, oluşturulan faturalar, GİB üzerinden alıcısına ulaştırılmaz.
- **e-Arşiv Fatura** uygulamasından yararlanmak isteyen mükelleflerin, öncelikle e-Fatura uygulamasına kayıtlı olmaları gerekmektedir.
- **e-Arşiv Fatura e-fatura kullanıcısı olmayan tüm müşterilerinize e-arşiv faturası gönderebilirsiniz.**

e-Fatura ve e-Arşiv Fatura Arasındaki Fark

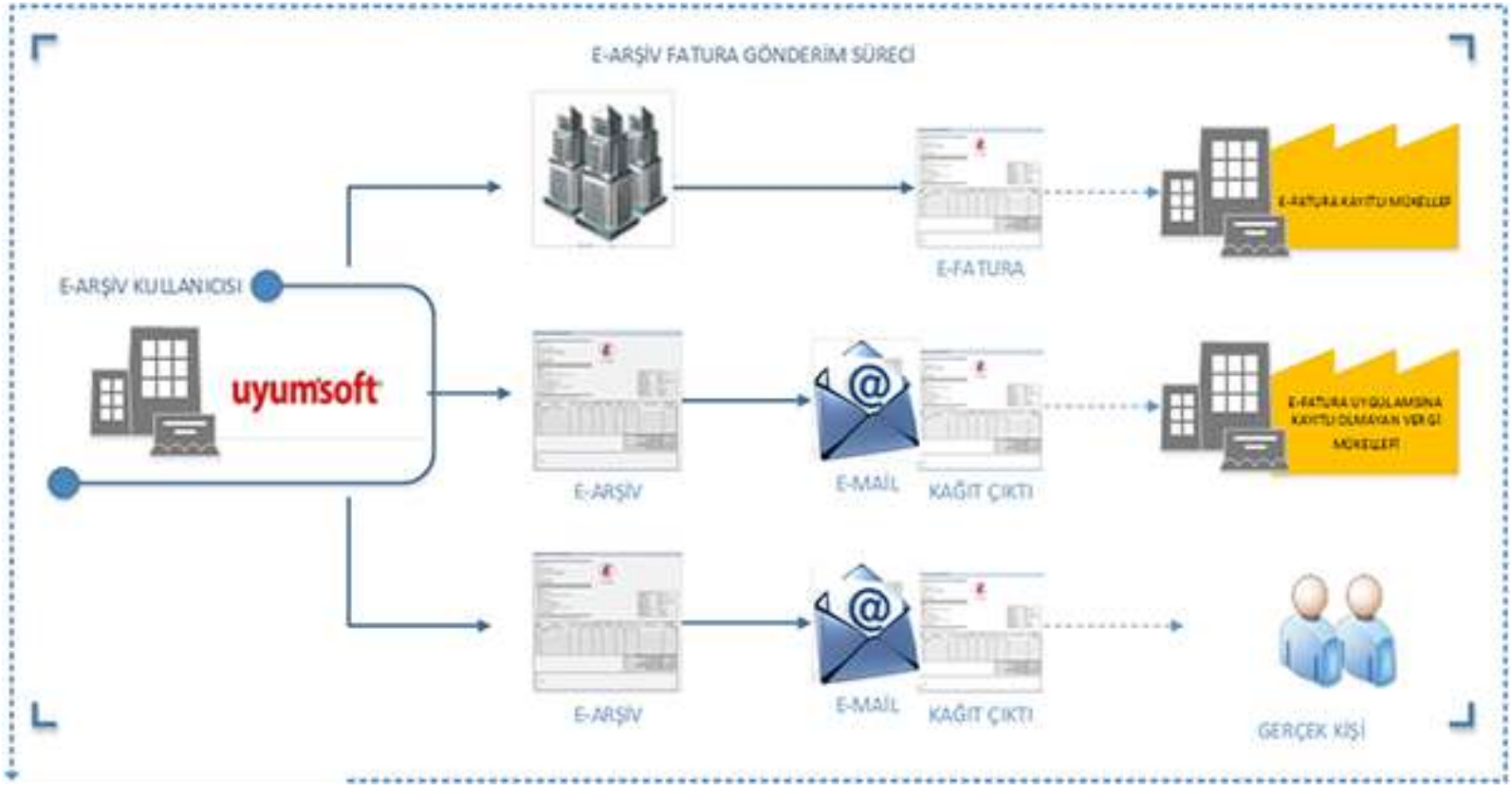
- e-Faturada olduğu gibi faturalar Gelir İdaresi üzerinden alıcıya iletilmez. Sadece elektronik ortamda muhafaza edilir. Ay sonlarında Gelir İdaresine hazırlanan rapor ile bilgi verilir.

- Her ayın sonunda o ayı takip eden ayın 15. Günü saat 24:00'e kadar ay içerisinde oluşturulmuş e-Arşiv faturalarının raporunun Gelir İdaresi Başkanlığına yollanması gerekmektedir.

e-Fatura ve e-Arşiv Fatura Arasındaki Fark



e-Arşiv Fatura Gönderim Süreci

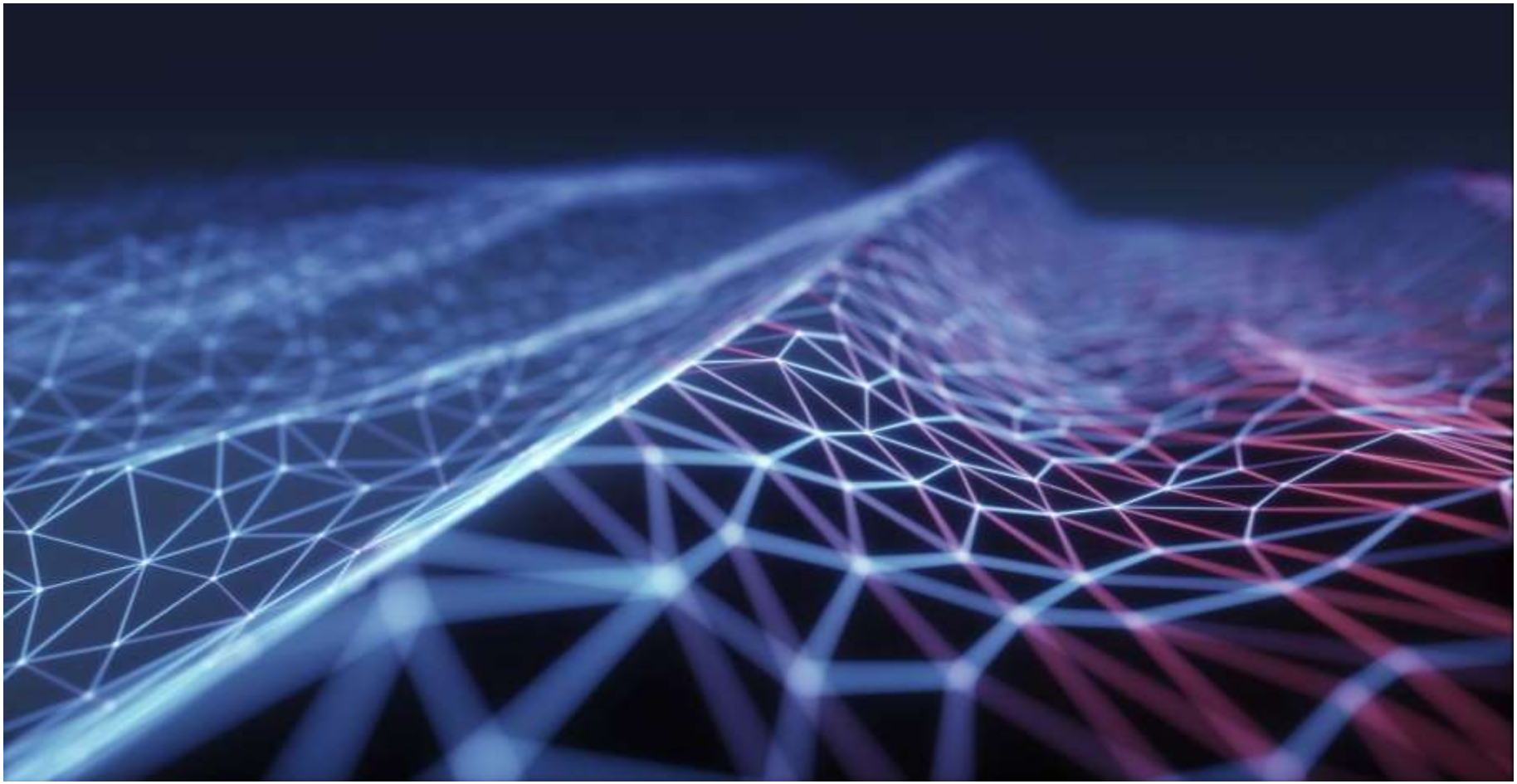


e-Arşiv Fatura Sorgulama

- https://ebelge.gib.gov.tr/earsivsorgula.html

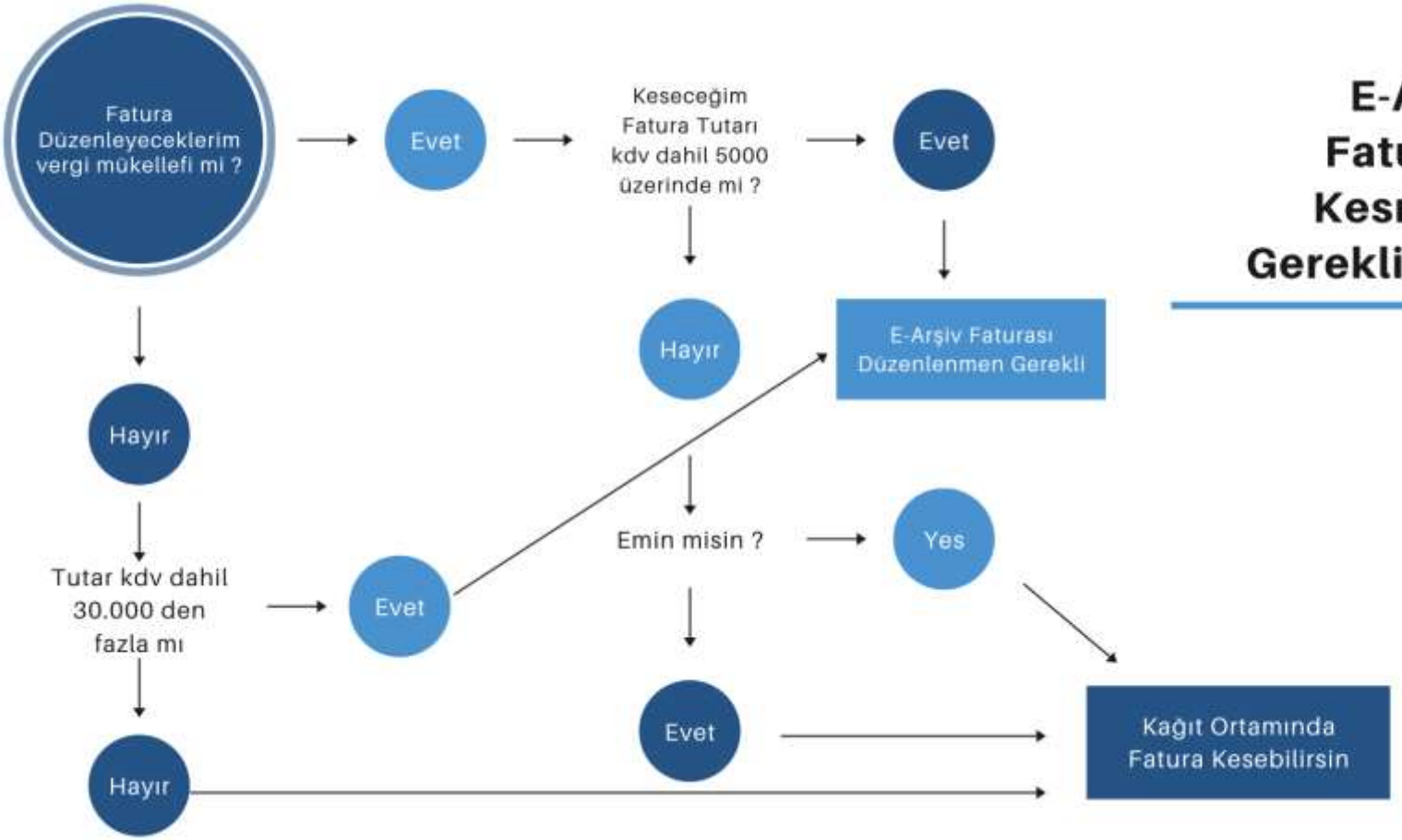
e-Arşiv Fatura Geçiş Zorunluluğu -1-

e-ARŞİV FATURA	1- E-Fatura Uygulamasına Zorunlu veya İsteğe Bağlı olarak Dâhil Olan/Olacak Olan Mükellefler (E Fatura mükellefi olmayanlara düzenlecek faturalar)	509 SN VUK GT	Hali hazırda e-Fatura uygulamasına dahil olanlar 1.1.2020'de, 1.1.2020'den sonra e-Fatura uygulamasına dahil olanlar ise e-Fatura uygulamasına geçilen tarihte
e-ARŞİV FATURA	3-Aracı Hizmet Sağlayıcıları, İnternet Ortamında İlan Yayınlayanlar ile İnternet Reklamcılığı Hizmet Aracıları	509 SN VUK GT	Mevcutlar 1/1/2020 (2020 ve müteakip hesap dönemlerinden itibaren belirtilen işler ile iştigal etmek üzere işe başlayacak mükelleflerin ise işe başlama tarihinden itibaren 3 ay içinde)
e-ARŞİV FATURA	4- e-Arşiv Fatura uygulamasına dahil olmayan mükelleflerce, 1/1/2020 tarihinden itibaren vergi mükellefi olmayanlara düzenlenecek faturaların, **vergiler dahil toplam tutarı 30 Bin TL'yi aşanlar**	509 SN VUK GT	1/1/2020 e-Arşiv Uygulamasına geçilmek zorunda değildir. Sadece belirtilen tutarın aşılması halinde fatura e-Arşiv Fatura olarak GİB Portalleri üzerinden düzenlenecektir.
e-ARŞİV FATURA	5- e-Arşiv Fatura uygulamasına dahil olmayan mükelleflerce, 1/1/2020 tarihinden itibaren vergi mükelleflerine düzenlenecek faturaların, **vergiler dahil toplam tutarı 5 Bin TL'yi aşanlar**	509 SN VUK GT	
e-ARŞİV FATURA	Başkanlık, yapılan analiz veya inceleme çalışmaları neticesinde riskli ya da vergiye uyum düzeyi düşük olduğu tespit edilen mükellefleri veya mükellef gruplarını, faaliyet, sektör ve ciro tutarına bağlı olmaksızın, yazılı bildirim yapmak ve geçiş hazırlıkları için en az 3 ay süre vermek suretiyle e-Arşiv Fatura uygulamasına geçme zorunluluğu getirmeye yetkilidir.	509 SN VUK GT	Kendisine yazılı bildirim yapılan mükelleflerin, yazılı bildirimde belirtilen süreler içinde e-Arşiv Fatura uygulamasına dâhil olması gerekmektedir
e-ARŞİV FATURA	internet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve 2015 ve müteakip hesap dönemlerinde brüt satışhasılatları 5 Milyon TL ve üzerinde olan mükellefler	464 SN VUK GT	ilgili hesap dönemine ilişkin gelir veya kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği tarihi takip eden hesap döneminin başına kadar. internet satış yapan ve 2018 yılında 5 milyon TL ve üzerinde hasılat elde edenlerin 1/1/2020 tarihinden itibaren



01/01/2020 tarihinden itibaren düzenlenecek faturaların, vergiler dahil toplam tutarının 30 Bin TL'yi (vergi mükelleflerine düzenlenenler açısından vergiler dahil toplam tutarı 5.000 TL'yi) aşması halinde söz konusu faturaların "e-Arşiv Fatura" olarak Başkanlıkça sunulan e-Belge düzenleme portali üzerinden düzenlenmesi zorunluluğu getirilmiştir.

E-Arşiv Faturası Kesmem Gerekli mi ?



Fatura tutarını bölerim ve bu sistem üzerinden kesmem Olur mu ? OLMAZ !!

Hayır olmaz kesemezsiniz **aynı günde aynı kişilere düzenlenen faturalar topluca birlikte değerlendirilir.** Faturaların vergi dahil olarak toplam tutarı aşar ise e-arşiv fatura olarak düzenlemeniz gerekli.

E-Arşiv Fatura için Mali mühür veya e-imza almak zorunda mıyız?

(5.000 ve 30.000 e-Arşiv)

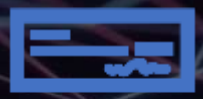
- **Hayır.** Bu satışlar için düzenlenecek e-Arşiv Faturalar için e-imza veya mali mühre ihtiyaç olmadan Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından ücretsiz sunulan e-Belge Portalı üzerinden e-Arşiv Fatura düzenlenebileceklerdir.
- e-Belge Portalına giriş interaktif vergi dairesine girişte kullanılan kullanıcı adı, parola ile gerçekleştirilecektir. Bu kapsamda düzenlenecek e-Arşiv Faturalar Başkanlık mali mührü ile mükellef adına imzalanacaktır.

e-Arşiv Fatura Hakkında Bilinmesi Gerekenler

e-Arşiv Fatura'da imza görselinin bulunması gereklidir. İmza elektronik ortamda veya ıslak imza olarak eklenebilir.

e-Arşiv Fatura, elektronik olarak kesildikten sonra alıcı talep ederse kağıt çıktı olarak iletilebilir.

e-Arşiv Fatura alıcısının TC'si veya VKN' si bilinmiyorsa 11111111111 olarak yazılabilir.



e-Arşiv Fatura alıcısının portaline düşmediği için doğrudan kabul edilmiş sayılır. e-Arşiv Fatura' da iptal işlemi 7 iş günü içerisinde gerçekleştirilebilir.

e-Arşiv Fatura Özellikli Hususlar

e-Arşiv Fatura Hakkında Kısa Bilgiler

01 e-Arşiv fatura, e-Fatura mükellefi olmayan alıcılara kesilmelidir. e-Fatura mükelleflerine e-Fatura kesilmesi zorunludur.

02 e-Arsiv faturalar kısmi olarak iptal edilemez. Ancak fatura iptali yapılır. Daha sonra, tekrar istenilen tutarda fatura kesilir.

03 e-Arşiv faturada bulunması gerekli unsurların eksiksiz bulundurulması kaydıyla, termal yazıcı formatına uygun farklı tasarımlar uygulanabilir.

GİB'in sunduğu e-arşiv portal uygulamasında fatura düzenleme adet sınırlaması var mıdır?

- Başkanlık tarafından sunulan e-Belge Portallarının hiç birinde belge düzenleme sınırı bulunmamaktadır.

Yıllık brüt satış tutarı gözetmeksizin sadece internetten satış yapan firmalar e-arşiv uygulamasına geçmek zorunda mı?

- Hayır, sadece internet üzerinden satış yaptığı için herhangi bir uygulamaya geçiş zorunluluğu bulunmamaktadır.
- (Brüt Satış Hasılatı 5.000.000 TL geçenler)

e-Arşiv Fatura İrsaliye Yerine Geçer mi?

e-Fatura veya elektronik arşiv faturası ile belgelendirilen satışlarda, ödeme kaydedici cihazlar üzerinden (yeni nesil ÖKC dahil olmak üzere) düzenlenecek bilgi fişi, satış anında düzenlenmek ve satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanmak şartıyla irsaliye yerine geçecektir. e-Arşiv olarak düzenlenen faturaların irsaliye yerine geçebilmesi için "**İrsaliye yerine geçer** "ifadesi fatura içerisinde yer almalıdır.

e-Arşiv Fatura Nasıl İptal Edilir?

- e-Arşiv fatura GİB sistemi üzerinden geçmediğinden ve alıcı tarafından sistem üzerinden red işlemi yapılmadığından, işlem gönderici tarafından yapılır.
- Fatura iptali ters işlem mantığı ile yapılmaktadır. İptal edilecek fatura üzerinden iptal faturası oluşturulur. İptal faturası yeni bir belge olarak kayıtlara alınır. Faturanın iptal edildiği bilgisinin alıcıya bildirilmesi ve bilgisi dahilinde olduğunun teyit edilmesi gönderici sorumluluğundadır.

e-fatura ve e-arşiv fatura kayıtlı kullanıcısı olmayan bir mükellef 01.01.2020 den itibaren Yurtdışına yapmış olduğu ihracatlara ilişkin 5 bin TL üstündeki faturaları kağıt fatura olarak mı, e-arşiv fatura mı yoksa e-fatura olarak mı düzenlemelidir?

e-Fatura /e-Arşiv kullanıcısı olmayan mükellefler 1.1.2020 den sonra düzenleyeceği ihracat faturalarını, tutarı 30 bin TL ve üzeri ise e-belge portalı üzerinde e-Arşiv fatura olarak düzenlemelidir.

e-irsaliye

e-İrsaliye Nedir?

- e-İrsaliye, kağıt irsaliye ile aynı nitelikte fakat dijital ortamda düzenlenen elektronik bir belgedir.
- Sevk irsaliyesi kullanan firmalar kağıt olarak irsaliye düzenlerken e-irsaliyeye geçiş yapan firmalar dijital ortamda irsaliye düzenleyerek karşı tarafa ulaştırırlar.

e-İrsaliye Üzerinde Bulunması Gereken Bilgiler

- İrsaliyeyi düzenleyen şirketin bilgileri (ad soyad, adres, ticari unvan, vergi dairesi ve hesap numarası)
- Düzenlenme tarihi ve belge numarası
- Alıcı bilgileri (ad soyad, adres, ticari unvan, vergi dairesi ve hesap numarası)
- Taşınan malın türü (nevi) ve miktarı
- Fiili sevk tarihi
- Saat ve dakika olarak fiili sevk zamanı

e-İrsaliye Geçiş Zorunluluğu -1-

e-İRSALİYE	1- Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (I) sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle EPDK'dan lisans (bayilik lisansı dahil) alan mükellefler.	509 SN VUK GT	1.7.2020
e-İRSALİYE	2- Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malların imal, inşa, ithalini ve ana bayi/distribütör şeklinde pazarlamasını gerçekleştiren mükellefler.	509 SN VUK GT	1.7.2020
e-İRSALİYE	3- 4/6/1985 tarihli ve 3213 sayılı Maden Kanunu kapsamında düzenlenen işletme ruhsatı/sertifikası sahipleri ve işletme ruhsatı/sertifikası sahipleri ile yaptıkları sözleşmeye istinaden maden üretim faaliyetinde bulunan gerçek ve tüzel kişi mükellefler.	509 SN VUK GT	1.7.2020
e-İRSALİYE	4- 4/4/2001 tarihli ve 4634 sayılı Şeker Kanununun 2 nci maddesinin (e) bendinde tanımına yer verilen şekerin (Beyaz şeker (standart, rafine küp ve kristal şeker), yarı beyaz şeker, rafine şeker, ham şeker ve kahverengi şeker olarak sınıflandırılan, pancar veya kamıştan üretilen kristallendirilmiş sakaroz ile nişasta kökenli izoglukoz, likid ya da kurutulmuş halde glukoz şurubu, sakaroz veya invert şeker veya her ikisinin karışımının suda çözünmesinden meydana gelen şeker çözeltisi ve invert şeker şurubu ile inülin şurubu) imalini gerçekleştiren mükellefler.	509 SN VUK GT	1.7.2020
e-İRSALİYE	5- e-Fatura uygulamasına kayıtlı olan mükelleflerden demir ve çelik (GTİP 72) ile demir veya çelikten eşyaların (GTİP 73) imali, ithali veya ihracı faaliyetinde bulunan mükellefler.	509 SN VUK GT	1.7.2020

e-İrsaliye Geçiş Zorunluluğu -2-

e-İRSALİYE	6- Tarım ve Orman Bakanlığınca gübre üretim ve tüketiminin kayıt altına alınmasına yönelik oluşturulan Gübre Takip Sistemi'ne kayıtlı kullanıcılar.	509 SN VUK GT	1.7.2020
e-İRSALİYE	7- e-Fatura uygulamasına kayıtlı olan ve **2018 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı (veya satışları ile gayrisafi iş hasılatı) 25 Milyon TL ve üzeri** olan mükellefler.	509 SN VUK GT	1.7.2020
e-İRSALİYE	8- 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticaretiyle iştigal eden mükellefler.	509 SN VUK GT	1.1.2020
e-İRSALİYE	9- Başkanlık, yapılan analiz veya inceleme çalışmaları neticesinde riskli ya da vergiye uyum düzeyi düşük olduğu tespit edilen mükellefleri veya mükellef gruplarını, faaliyet, sektör ve ciro tutarına bağlı olmaksızın, yazılı bildirim yapmak ve geçiş hazırlıkları için en az 3 ay süre vermek suretiyle e-İrsaliye uygulamasına geçme zorunluluğu getirmeye yetkilidir	509 SN VUK GT	Kendisine yazılı bildirim yapılan mükelleflerin, yazılı bildirimde belirtilen süreler içinde e-İrsaliye uygulamasına dâhil olması gerekmektedir.
e-İRSALİYE	10- 1/1/2020 tarihinden itibaren Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (I) sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle EPDK'dan lisans alanlar,	509 SN VUK GT	1/1/2020 tarihinden itibaren Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (I) sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle EPDK'dan lisans alanlar, Özel Tüketim Vergisi

e-İrsaliye Geçiş Zorunluluğu -3-

e-İRSALİYE	11- 1/1/2020 tarihinden itibarenÖzel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malları imal, inşa veya ithal edenler, maden ruhsat veya sertifikası alanlar, şeker imalini gerçekleştirenler, demir, çelik ürünlerinin imal, ithal veya ihracını gerçekleştirenler,	509 SN VUK GT	Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malları imal, inşa veya ithal edenler, maden ruhsat veya sertifikası alanlar, şeker imalini gerçekleştirenler, demir, çelik ürünlerinin imal, ithal veya ihracını gerçekleştirenler, Gübre Takip Sistemine dahil olanlar, Hal Kayıt Sistemi kapsamındaki sebze ve meyvelerin toptan ticaretini yapmaya başlayanlar için, e-İrsaliye uygulamasına geçme zorunluluğu, söz konusu işlemlerinin gerçekleştirildiği ayı izleyen dördüncü ayın başından itibaren başlayacaktır.
e-İRSALİYE	13- 1/1/2020 tarihinden itibarenGübre Takip Sistemine dahil olanlar, Hal Kayıt Sistemi kapsamındaki sebze ve meyvelerin toptan ticaretini yapmaya başlayanlar	509 SN VUK GT	

e-İrsaliye Yararlanma Yöntemleri

Özel Entegrasyon Yöntemi

Maliye tarafından yetkilendirilmiş özel entegratörlerden biri aracılığıyla e-İRSALİYE oluşturabilirsiniz. Entegratör yazılımı ve donanımı ile sizin muhasebe sisteminizden gerekli bilgileri alır ve e-faturaya dönüştürür.

Entegrasyon Yöntemi

Firmanızın bilgi işlem sistemini maliye ile entegre ederek kesebilirsiniz. Bu yöntem, İRSALİYE adedi yüksek firmalar ve işlemlerini daha pratik yaparak zamandan tasarruf etmek isteyen işletmeler için uygundur.

GİB Portalı

E-Fatura Portal Yöntemi Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından "www.efatura.gov.tr" internet adresinden ücretsiz olarak sunulan bir e-fatura uygulaması hizmetidir.

e-İrsaliye Başvuru Yöntemleri

GİB PORTAL

e-Belge uygulamalarına ait temel fonksiyonların internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından oluşturulan ve hizmete sunulan e-Belge portalleri aracılığıyla (GİB Portal Yöntemi),

Özel Entegratör Yöntemi

Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığıyla

Entegrasyon Yöntemi

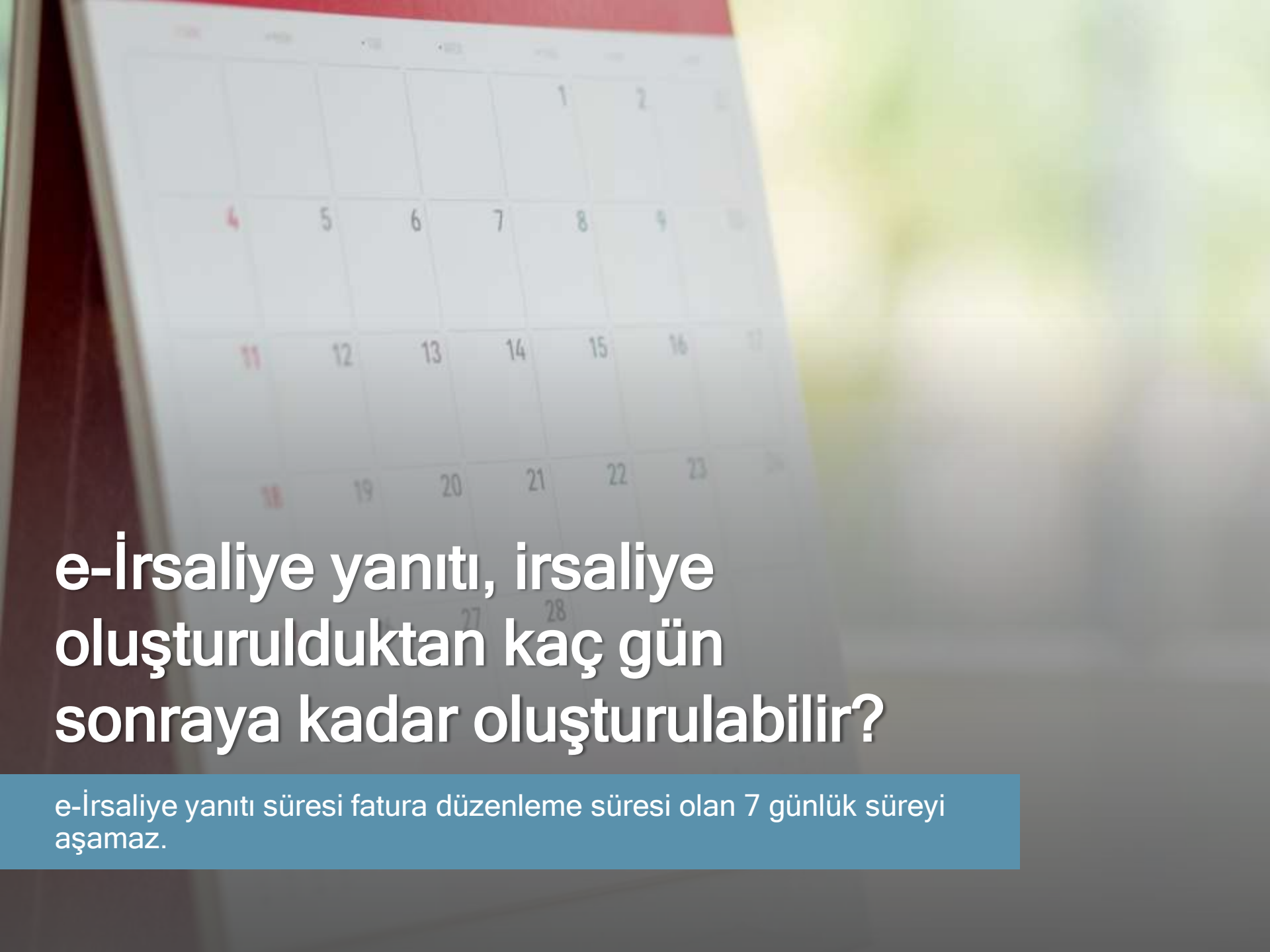
Kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık bilgi işlem sistemleri ile doğrudan entegre edilmesi yoluyla (Doğrudan Entegrasyon Yöntemi), yararlanabilirler.

e-İrsaliye Uygulamasına Başvuru

- **Portal Yöntemi Başvurusu:** Halihazırda Başkanlığın https://portal.efatura.gov.tr/efatura/egiris.jsp internet adresinde sunduğu web uygulamasını(GİB-Portal) kullanan mükelleflerin portala girdikten sonra "araçlar" menüsünden "kullanıcı bilgileri" alanına giriş yapmaları gerekmektedir. Kullanıcı bilgileri alanında "e-irsaliye kullanmak istiyorum" butonuna tıklamak suretiyle e-irsaliye uygulamasını kullanmaya başlayabilirler.
- **Entegrasyon Yöntemi Başvurusu:** e-Fatura uygulamasını halihazırda entegrasyon yöntemi ile kullanan mükelleflerin e-irsaliye uygulamasına dahil olmak için Başkanlığımıza hitaben bir dilekçe ve ekinde yer alan test tanım formu ile başvurmaları gerekmektedir. İlgili belgeler kağıt ortamında Başkanlığımıza ulaştıktan sonra www.efatura.gov.tr internet adresinde yer alan test planına uygun olarak e-irsaliye testlerini başarıyla tamamlayanlara e-irsaliye kullanma izni verilecektir.
- **Özel Entegrasyon Yöntemi Elektronik Başvurusu:** e-Fatura uygulamasını halihazırda özel entegrasyon yöntemi ile kullanmakta olan mükelleflerden, e-irsaliye uygulamasına dahil olmak isteyen mükellefler, Başkanlığımızdan eirsaliye özel entegratörlük izni alan özel entegratörlerden biri ile anlaşmak suretiyle uygulamaya katılabilirler. Bu durumda mükelleflerin Başkanlığımıza herhangi bir bildirimde bulunmasına gerek bulunmamaktadır. Kullanıcıların hesapları özel entegratörler tarafından elektronik ortamda tanımlanacaktır. Başkanlıktan e-irsaliye özel entegrasyon izni alan kurumlar www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanmaktadır.

GİB (GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI)
Satıcı tarafından hazırlanan e-irsaliye GİB sistemi üzerinden alıcıya gönderilir.
GİB tarafından sistemsel kontrolü gerçekleştirilen e-irsaliye alıcıya iletilir.
SATICI
ALICI
elogo
Alıcının yanıtı satıcıya iletilir.
e-irsaliye mallar teslim alındıktan sonra alıcı tarafından sistem üzerinden yanıtlanır.

e-İrsaliye
Özellikli Hususlar



e-İrsaliye yanıtı, irsaliye oluşturulduktan kaç gün sonraya kadar oluşturulabilir?

e-İrsaliye yanıtı süresi fatura düzenleme süresi olan 7 günlük süreyi aşamaz.

e-İrsaliyeye konu malları teslim alan alıcı e-İrsaliye yanıtı dönmek zorunda mıdır? Kısmi kabul durumlarında hangi işlemlerin yapılması gerekir?

- Kendisine e-İrsaliye düzenlenen mükellefler, istemeleri halinde, e-İrsaliyeye konu malların ne kadarlık kısmının teslim alındığını/kabul edildiğini, teslim alınmayan mallara ilişkin olarak, kabul edilmeyen mal miktarını ve nedenini uygulama üzerinden e-İrsaliye Yanıtı ile e-İrsaliyeyi düzenleyene iletebilirler.
- e-İrsaliye Yanıtı ile yapılan kısmi kabul durumlarında, kabul edilmeyen malların satıcısına geri gönderimi için, malı taşıyan yada taşıttıran tarafından yeni bir belge (düzenleyicini e- İrsaliye uygulamasına kayıtlı olması halinde e-İrsaliye, diğer durumda kağıt sevk irsaliyesi) düzenlenmesi gerekmektedir.

Taşıma sırasında sadece e- İrsaliye'nin karekod veya barkodunun bulundurulması yeterli midir?

- Sadece barkod veya karekod bilgisinin bulunması mevcut durumda yeterli olmayıp, taşıma sırasında araçta düzenlenen **e-İrsaliye'nin bir örnek kağıt çıktısı veya elektronik olarak belge görüntüsünün bulundurulması ve yol denetimi personeline ibraz edilmesi** ve bu bilgilere göre ibraz olunan sevk irsaliyesi belgesinin GİB sistemleri üzerinden doğrulanabilmesi gerekmektedir.

- Bununla birlikte Başkanlığımızca gerekli geliştirmeler ve diğer paydaş kamu kurum ve kuruluşları ile entegrasyon çalışmaları yapıldıktan sonra mümkün olacaktır. Bu durum "e-İrsaliye Uygulama Kılavuzu"nda açıklandıktan sonra kullanılabilecektir

e-İrsaliye Red Edebilir mi?

Evet. Alıcı kendisine ulaşan **e-İrsaliye'yi, fiili sevk tarihi öncesinde reddedebilir.** Fiili sevk tarihi geçmiş olan e-İrsaliye için fiziksel teslimat koşulları başlamış veya tamamlanmış olduğundan ve irsaliye işlevini yerine getirmiş olduğundan dolayı artık reddedilmez.

Teknik sebeplerle e-İrsaliye Düzenlenemeyecek Olması Halleri Nelerdir.?

- Teknik sebep ile örneğin online erişimin olmadığı durumlarda, e-İrsaliye yerine matbu kağıt irsaliye düzenlenebilir.
- Ancak bu durumda matbu evrakta "e-İrsaliye daha sonra düzenlenecektir" ibaresi yer almalıdır.
- Daha sonra düzenlenecek olan e-İrsaliye ise "matbudan dönüştürülen e-İrsaliye" tipinde olacaktır.
- Matbudan dönüştürülen e-İrsaliye tipi doğal olarak fiili sevkiyattan sonra düzenlenmek durumunda olduğundan sadece bu tip e-İrsaliye için geçmiş tarihli e-İrsaliye düzenlenmesi mümkündür. Aksi durumlarda e-İrsaliye geçmiş tarihli düzenlenemez.

Fiili Sevkiyatı Gerçekleştirebilmek İçin e-İrsaliye'nin alıcı tarafından Kabulü Gerekli Mi?

Hayır. e-İrsaliye GiB sistemine ulaşmış ve sorgulanabilir hale gelmişse fiili sevk işlemi gerçekleştirilebilir.

Öte yandan e-İrsaliye'nin kabul cevabı zorunlu değildir.

e-İrsaliye Kapsamına Giren Mükellefler e-İrsaliye Kapsamında Olmayan Mükelleflere e-İrsaliye Düzenlemek Zorundalar mı?

- e-İrsaliye kapsamına giren mükellefler, girdikleri tarihten itibaren kapsamda olsun olmasın tüm mükelleflere e-İrsaliye düzenlemek zorunda olduklarından, kağıt irsaliye düzenleyemeyeceklerdir.

E-İrsaliye Kabul/Red ve Kısmen Kabul Nasıl Yapılacak? -1-

- e-İrsaliye'ye konu malları tam olarak teslim alan alıcı, e-İrsaliye sistemi üzerinden "KABUL" irsaliye yanıtı dönebileceği gibi, herhangi bir yanıt dönme zorunluluğu da bulunmamaktadır.
- e-İrsaliye uygulamasında aynı e-Faturada olan “uygulama yanıtı” gibi işleyen “irsaliye yanıtı” belgesi de mevcuttur.
- Söz konusu irsaliye yanıtı ile e-İrsaliye üzerinde yazan fiili sevk tarihinden itibaren 7 gün içinde e-İrsaliye muhteviyatı malların tamamı kabul yanıtı ile kabul edilebilir ya da KISMİ kabul yanıtı ile bir kısım mallar kabul edilebilir bir kısmı ise reddedilebilir.
- e-İrsaliye'ye konu malları "eksik olarak" teslim alan alıcı, istemesi halinde e-İrsaliye sistemi üzerinden "KISMİ KABUL" irsaliye yanıtı ile satıcıya fiilen teslim aldığı mal miktarını bildiren bir yanıt dönebilir. Sistemsel olarak 7 gün içinde herhangi bir yanıt dönülmemiş e-İrsaliye'lere konu malların alıcıları tarafından tam olarak teslim alındığı ve satıcıları tarafından bu malların tamamı için fatura düzenleneceği kabul edilmektedir.

E-İrsaliye Kabul/Red ve Kısmen Kabul Nasıl Yapılacak? -2-

- Ancak kabul edilmeyen mallarla ilgili olarak, malın satıcısına ya da farklı bir alıcıya sevk edilmesi durumundan, malı taşıyan ya da taşıttıran tarafından yeni bir sevk irsaliyesi (uygulamaya kayıtlı olanlar tarafından e-İrsaliye) düzenlenmesi gerekmektedir.
- e-İrsaliye RED yanıtı ile belgenin tamamı da reddedilebilir. Ancak bu durum sadece fiili sevkten önce ve mal muhteviyatının ya da alıcının hatalı olması halinde mümkündür. Bu durum ve süreler dışında yapılan retler hükümsüzdür.
- Uygulama kapsamında irsaliye yanıtı belgesinin düzenlenmesi bir zorunluluk olmayıp sadece mükelleflerimize sunulan bir imkan niteliğindedir.

Düzenlenmiş e-İrsaliyenin İptali Yapılabilir mi?

- e-İrsaliye belgesinin iptali söz konusu değildir. Bununla birlikte malın fiili sevkinden önce, malın muhteviyatının ya da alıcının hatalı olduğunun tespiti durumunda, alıcı tarafından e-İrsaliye muhteviyatının tamamına **“irsaliye yanıtı” ile “red”** yanıtı verilebilir.

Şubeler Arasında Sevkiyatlarda e-İrsaliye Düzenlenecek mi?

İşletmenin şubeleri arasında yapılan mal sevkiyatlarında da sevk irsaliyesi düzenlenmesi gereği bulunduğundan, uygulamaya kayıtlı kullanıcıların kendi işyerleri arasında gerçekleştireceği mal sevkiyatlarına ilişkin olarak e-İrsaliye düzenlenmesi gerekmektedir.

Bu durumda malı gönderen ve alan bilgileri olarak aynı mükellefiyet bilgilerine yer verilecek olup, malın teslimat adresi e-İrsaliye üzerinde ilgili alana girilecektir.

e-İrsaliye Geçiş Yapanlar Kağıt İrsaliye Düzenleyebilir mi?

- e-Belge uygulamalarına dâhil olan mükellefler, uygulamaya dâhil oldukları tarihin içinde bulunduğu ayın (e-Fatura ve e-Arşiv Fatura uygulamaları için 7 nci günün) sonuna kadar, söz konusu belgeleri kâğıt ortamda da düzenleyebilirler.

- Ancak aynı işlem için e-Belge veya kâğıt ortamdaki belgelerinden sadece birinin düzenlenmesi gerekmektedir. e-Belge uygulamalarına dahil olunan tarihin ait olduğu ayın sonundan (e-Fatura ve e-Arşiv Fatura uygulamaları için 7 nci günden) itibaren, belgelerin e-Belge olarak düzenlenmesi zorunlu olup, kağıt ortamda belge düzenlenmesi halinde Kanunda yazılı cezalar tatbik edilir. Hükmü bulunmaktadır.

- Dolayısıyla e-İrsaliyeye dahil olduğunuz tarihin içinde bulunduğunuz ayın sonuna kadar belgelerinizi kağıt ya da elektronik olarak düzenlemeniz mümkündür. Ancak aynı işlem için elektronik belge veya kağıt ortamdaki belgelerden sadece birinin düzenlenmesi gerekmektedir.

e-İrsaliye uygulaması İçin Ayrı Bir Mali Mührün Temin Edilmesi Zorunlu Mudur?

e-İrsaliye uygulamasına hali hazırda e-Fatura uygulamasından yararlanma iznine sahip olan kayıtlı kullanıcılar dahil olabileceğinden ve e-Fatura uygulaması nedeniyle de gerçek kişilerin elektronik imzaya tüzel kişilerin de mali mühüre sahip olması nedeniyle, e-İrsaliye uygulaması için ayrı elektronik imza veya mali mühür kullanılmasına gerek olmayıp, mevcut imza araçları kullanılabilecektir.

Muhtelif Müşteriler İbareli e-İrsaliye Düzenlenebilir Mi?

- Müşterinin ya da teslim edilecek mal miktarının sevkiyat başlangıcında bilinemediği bazı mal sevkiyatlarında öncelikle “MUHTELİF MÜŞTERİLER” ibareli e-İrsaliye düzenlenecektir. e-İrsaliye uygulamasına kayıtlı müşterilere fiili teslimatlar gerçekleştirildikçe teslim anında ya e-Fatura / e-Arşiv Fatura düzenlenecek ya da müşteri adına yeni bir e-İrsaliye düzenlenecektir. gerek olmayıp, mevcut imza araçları kullanılabilecektir.

- Bu kapsamda alıcısının malın sevki sırasında bilinmediği durumlarda, matbu sevk fişi, Muhtelif müşteriler adına olmak üzere “Muhtelif Müşteriler” tipinde e-İrsaliye düzenlenecek olup, VKN/TCKN alanına 5555555555 yazılmak, Ad-Soyad/unvan bölümüne “muhtelif müşteriler” yazılmak suretiyle e-İrsaliye düzenlenecektir.

İhracat İrsaliyesinin Hatalı Olması Durumunda Nasıl Bir Yol İzlenmeli?

- İhracat işlemlerinde e-irsaliyenin hatalı düzenlenmesi durumunda doğru hali ile düzenlenecek e-irsaliyede yanlış olan e-irsaliyenin belge numarası ve tarih bilgisi ile ilgili belgenin hatalı düzenlendiği ibaresine yer verilerek düzenlenen güncel e-irsaliye ile işlem yapılabilir.

e-SMM

e-SMM Nedir?

- **Serbest Meslek Makbuzunun** Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen standartlara uygun olarak elektronik ortamda oluşturulması, muhafazası, ibrazı ve raporlanmasına **e-Serbest Meslek Makbuzu (e-SMM)** denir.

- 01/01/2018 tarihi itibariyle dileyen **serbest meslek erbapları** uygulamaya dahil olarak mesleki faaliyetlerine ilişkin tahsilatları için kağıt ortamda **düzenlemiş** oldukları **Serbest Meslek Makbuzunu** elektronik belge olarak elektronik ortamda **düzenleyebilir** (**e-SMM**), muhatabının talebi doğrultusunda elektronik veya kağıt ortamda iletilebilir, elektronik ortamda muhafaza edip Gelir İdaresi Başkanlığı'na elektronik ortamda raporlayabilirler.

e-SMM'de Bulunması Gereken Bilgiler

- Alınan paranın miktarı (varsa vergi tevkifatı tutarları ve KDV tutarları ayrıntılı olarak gösterilerek) yer alır.
- Belgenin düzenlenme tarihi ile saat ve dakika olarak düzenlenme zamanı ve belge numarası yer alır.
- Müşterinin adı, soyadı veya unvanı, adresi, vergi mükellefi ise vergi dairesi, VKN Vergi Kimlik Numarası veya TCKN TC Kimlik Numarası yer alır.
- Serbest meslek erbabının; adı, soyadı, adresi, vergi dairesi, VKN Vergi Kimlik Numarası veya TCKN TC Kimlik Numarası yer alır.
- Mükelleflerin bu bilgilerine ek olarak, ihtiyaçlar doğrultusunda farklı bilgilere de yer verilebilmektedir.

e-SMM Başvuru ve Yararlanma Yöntemleri

GİB PORTAL

e-Belge uygulamalarına ait temel fonksiyonların internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından oluşturulan ve hizmete sunulan e-Belge portalleri aracılığıyla (GİB Portal Yöntemi),

Özel Entegratör Yöntemi

Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığıyla

Entegrasyon Yöntemi

Kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık bilgi işlem sistemleri ile doğrudan entegre edilmesi yoluyla (Doğrudan Entegrasyon Yöntemi), yararlanabilirler.

e-SMM İçin Mali Mühür Gerekli Mi?

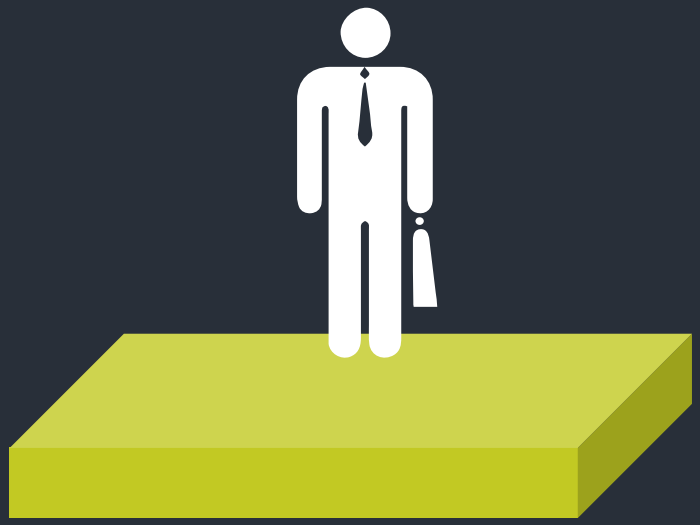
01 e-Serbest meslek makbuzu uygulamasına geçiş yapmak için e-fatura başvurularında olduğu gibi e-imza ya da mali mühür almanız gerekir.

02 Mali mührü, firmanızın kaşesinin elektronik ortamdaki hali gibi düşünebilirsiniz. Mali mühür için Kamu Sertifikasyon Merkezi'nin web sitesi üzerinden başvuru yapabilirsiniz.

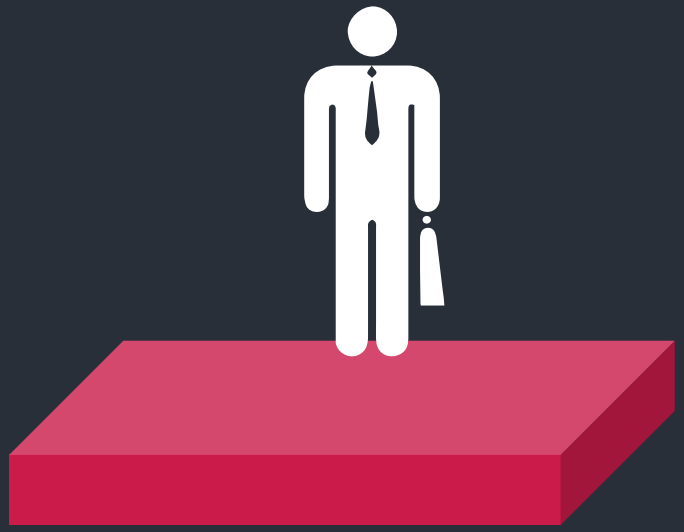
03 e-İmza ise şahsa verilen elektronik imza olarak düşünülebilir. Elektronik sertifika hizmet sağlayıcıları vasıtası ile alınabilir.

Elektronik serbest meslek makbuzu uygulamasına geçiş sürecine ilişkin olarak serbest meslek erbaplarından;

01/02/2020 tarihinden itibaren faaliyetine başlayacak olanların ise işe başladıkları ayı izleyen 3'üncü ayın sonuna, kadar e-Serbest Meslek Makbuzu uygulamasına dahil olmalıdırlar.



01/02/2020 tarih itibariyle faaliyetine devam etmekte olanlar 01/06/2020 tarihinde



E-SERBEST MESLEK MAKBUZU

SERBEST MESLEK ERBABI (NOTERLER HARİÇ)

E-SERBEST MESLEK MAKBUZUNU ELEKTRONİK ORTAMDA ELEKTRONİK SERTİFİKA İLE İMZALAYARAK DÜZENLER

MÜŞTERİ

E-SERBEST MESLEK MAKBUZUNUN KAĞIT ÇIKTISINI İMZALAYARAK MÜŞTERİYE VERİR

veya

MÜŞTERİNİN TALEP ETMESİ HALİNDE E-SERBEST MESLEK MAKBUZUNU ELEKTRONİK ORTAMDA İLETİLİR

İZLEYEN AYIN 15. GÜNÜNE KADAR **E-SERBEST MESLEK MAKBUZU RAPORUNU GİB'E İLETİR**

SERBEST MESLEK ERBABI MAKBUZU ELEKTRONİK ORTAMDA SAKLAMA İMKANINA KAVUŞUR, BELGE BASTIRMAKTAN KURTULUR.

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

GİB ELEKTRONİK RAPOR İLE DÜZENLENEN SERBEST MESLEK MAKBUZLARININ BİLGİLERİNE SAHİP OLUR

İHTİYAÇ DUYULMASI HALİNDE E-SERBEST MESLEK MAKBUZU BİLGİSİ İLGİLİ KURUMLAR İLE PAYLAŞILABİLİR

MUHATAPLARI KAREKODU OKUTARAK SÖZ KONUSU BELGEYİ GİB SİSTEMLERİNDEN DOĞRULAYABİLİR.

e-SMM
Özellikli Hususlar

e-SMM'nin iptali nasıl yapılır?

- **Serbest Meslek Makbuzunun iptal edilebilmesi için** Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) tarafında doğrudan yapılacak bir iptal işlemi yoktur. SMM ile e-SMM'nin iptali için şöyle bir yolu takip etmek gerekir:
- Dönem içinde kesilen SMM ve e-SMM'nin iptalini sistem içinden yapabilirsin.
- **e-SMM makbuzları**, muhasebeci tarafından beyan esasına dayanır. Bu nedenle birlikte çalıştığın muhasebecinin beyan etmediği e-SMM makbuzu kesilmemiş sayılır. Yani **sistem içinden iptal ettiğin e-SMM**, muhasebecin tarafından beyan edilmeyeceğinden kesilmemiş olur.
- **İptal edilen e-Serbest Meslek Makbuzlarınız**, iptal edildiği tarih üzerinden birlikte çalıştığınız özel entegratör tarafından Gelir İdaresi Başkanlığı'na (**GİB**) raporlanır.

Portal Üzerinden e-SMM'nin iptali nasıl yapılır? GİB CEVABI

Konu	0080780: E-SMM İptali Hakkında
Soru	Merhaba, Sayın ilgili e-fatura iptal portalı var. fakat e-smm iptal portalını bulamadık. ilgili e-fatura iptal portalından denedik fakat e-fatura olmadığı için kestiğimiz makbuzu bulamadı. Yanlış kesilen e-smm nasıl iptal edebiliriz. şimdiden teşekkürler.
Etiketler	serbest meslek makbuzu
Eklenen Dosyalar	

⊟ İlişkiler

⊟ Cevap

(0136870) Gelir İdaresi Başkanlığı 2019-12-30 09:27 güncelleme tarihi: 2020-01-02 11:50	Merhaba, e-Arşiv Fatura portal üzerinden imzalanmış/onaylanmış e-SMM, e-MM ve e-Arşiv Fatura hiç bir şekilde iptal edilemez. Fakat tevsik yükümlülüğü tarafınıza ait olmak üzere kayıtlarınıza almayıp, yeniden doğru bir biçimde makbuz veya fatura düzenleyebilirsiniz. İyi günler...

Başvuru işlemlerimi yaptım fakat teknik veya herhangi bir sebepten kaynaklı olarak hemen elektronik ortamda makbuz düzenleyemeyeceğim ne kadar zaman daha makbuzlarımı kağıt düzenleyebilirim?

- Uygulamaya dâhil olunan tarihin içinde bulunduğu ayın sonuna kadar, söz konusu Serbest Meslek Makbuzları kâğıt ortamda da düzenlenebilir.
- Ancak aynı işlem e-Belge veya kâğıt ortamdaki belgelerinden sadece birinin düzenlenmesi gerekmektedir. e-Belge uygulamalarına dahil olunan tarihin ait olduğu ***ayın sonundan itibaren,*** belgelerin e-Belge olarak düzenlenmesi zorunlu olup, kağıt ortamda belge düzenlenmesi halinde Kanunda yazılı cezalar tatbik edilir.

e-SMM Uygulamasına Geçiş Sonucunda Hekimlerin Kullandıkları POS Cihazları Ne Olacak ?

- **Eski tip POS cihazı kullanmak suretiyle faaliyetlerine devam edecek olan hekimlerin**, POS cihazlarından yaptıkları tahsilât neticesinde elde ettikleri belge e-serbest meslek makbuzu olarak kabul edilmeyecektir. Bu mükellefler, tahsilâta bağlı olarak aynı anda müşterilerine e-serbest meslek makbuzu düzenlemek zorunda olacaklardır.
- **POS özelliğine sahip yeni nesil ÖKC kullanan hekimlerin**, faaliyetlerine bağlı olarak POS özellikli ÖKC'lerden elde ettikleri belge ise e-serbest meslek makbuzu çıktısı olarak sayılacaktır. E-serbest meslek makbuzunun bu şekilde müşteriye teslimi elektronik ortamda e-serbest meslek makbuzunun düzenlenmesi gerekliliğini ortadan kaldırmayacaktır. Mükellef sistem üzerinden e-serbest meslek makbuzunu düzenleyip sistemde muhafaza etmek mecburiyetindedir.

Geriye dönük e-SMM kesilebilir mi? Mevzuata göre en geç kaç gün geriye e-SMM kesilmesi gerekir?

VUK 231. maddesinde; **"Fatura, malın teslimi veya hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azami yedi gün içinde düzenlenir. Bu süre içerisinde düzenlenmeyen faturalar hiç düzenlenmemiş sayılır."** denilmektedir. Fakat makbuzda durum farklı olarak tahsilat esası geçerli olduğundan tahsilat yapıldığı andan makbuz düzenlenmek zorundadır.

e-İhracat

e-İhracat Faturası Nedir?

- Gümrük çıkış beyannamesi ekinde yer alan mal ihracı faturalarının elektronik ortamda düzenlenmesidir.
- İhracat işlemlerinde **e-Fatura kullanım zorunluluğu tüm ihracatçı mükellefleri değil, yalnızca hali hazırda e-Fatura uygulamasına dahil olan mükellefleri kapsamaktadır. e-Fatura** uygulamasına dahil olmayan ihracatçı mükellefler, ihracat işlemlerinde matbu fatura kullanmaya devam edeceklerdir.

İş Akış Şeması :

İHRACATCI

- İhracat e-faturayı düzenler
- Kontrolden geçirir
- Mali mühür/e-imza ile onaylar
- İhracat e-faturayı GİB'e iletir

GİB

- Mükellefden gelen faturayı alır
- Sematron kotrolünden geçirir
- İhracat e-faturayı GTB'a iletir

GTB

- GİB'den gelen faturayı alır
- Sematron kotrolünden geçirir
- Uygunsuz ise RED yanıtı gönderir
- Uygun ise 23 haneli referans numarasını üretir ve iletir
- Üretilen referans numarasını GTB portalı üzerinden erişime sunar

BİRLEŞİK

e-İhracat
Özellikli Hususlar

E-İhracat Faturası İçin Gib Portal Kullanılabilir mi?

- Portal yöntemini kullanan ve ihracat veya yolcu beraberi eşya faturası düzenleyen mükellefler uyumlu bir yazılım programı kullanarak yükleme modülü ile ihracat faturası veya yolcu beraberi eşya faturası düzenleyebileceği gibi manuel olarak da GİB portalı üzerinden bu faturaların düzenlenmesi mümkün hale getirilmiştir. Ayrıca GİB Portalı üzerinde test ortamında ihracat veya yolcu beraberi eşya faturası düzenlenebilir durumdadır.
- Bununla birlikte GİB portalı yeterli düzeyde mobilite sağlamadığından ihracat ve yolcu beraberi eşya faturası kapsamında düzenlenecek e-Faturalarda bu yöntem tavsiye edilmemektedir.

Serbest Bölgelerdeki Şirketlerdeki Durum Nedir?

- Serbest bölgedeki alıcıya düzenlenen fatura GÇB ekinde düzenlenen bir fatura ise ihracat e-faturası olarak düzenlenmeli
- Serbest bölge işlem formu vb. başka bir belge ekine alındığı durumlarda alıcı da e-fatura mükellefi ise eskisi gibi e-fatura olarak düzenlenecektir.
- Alıcı e-faturaya kayıtlı değilse ve gönderici e-arşiv mükellefi ise e-arşiv fatura düzenleyecek , değilse kağıt fatura düzenlenecektir.

Konsiye İhracat'da Durum Nedir?

- Konsinye ihracat türü işleyişi açısından farklı özellikler göstermektedir.
- Bu nedenle konsinye ihracat yapan e-fatura kullanıcılar e-arşiv kullanıcısı ise e-arşiv fatura olarak değilse kağıt fatura olarak belge düzenlemeye devam edecektir

Yurtdışına Düzenlenen Hizmet Faturalarında Durum?

- e-Fatura kayıtlı kullanıcılarının düzenleyeceği ihracat faturalarının e-fatura olarak düzenlenmesi zorunluluğu sadece mal ihracında söz konusudur.
- Hizmet ihracı bu kapsamda olmayıp eskisi gibi gönderici e-arşiv kullanıcısı ise e-arşiv fatura değilse kağıt fatura olarak düzenlemeye devam edecektir..

Bedelsiz İhracatlardaki Durum?

- Bedelsiz ihracatta da mal çıkışında GÇB düzenlenip düzenlenmediğine göre ihracat e-faturası düzenlenecek olup GÇB ekinde düzenlenmediği müddetçe gönderici e-arşiv kullanıcısı ise e-arşiv fatura değilse kağıt fatura olarak düzenlemeye devam edecektir.
- Bununla birlikte bedelsiz gönderilen mallar bir GÇB ile çıkacaksa faturası mutlaka e-Fatura olmak zorundadır. Bilindiği üzere, e-Fatura kapsamında bedelsiz faturalar düzenlenebilmektedir.
- Bedelsiz ihracat faturası düzenleyecek mükelleflerin e-Faturada “payableamount” (ödenecek tutar) alanına “sıfır” (0) yazması ve “Bilge Sistemi”nde beyanname açılırken bedelsiz alanını seçmesi gerekmektedir.

Mikro İhracattaki Durum?

- Mikro ihracata ilişkin kesilecek faturalar gönderici e-arşiv kullanıcısı ise e-arşiv fatura , değilse kağıt ortamında kesilmeye devam edilecektir.
- Gerek GTB'nin gerek Başkanlığın bu konuda bir düzenlemesi bulunmamakta olup, aksi belirtilmediği sürece matbu (kağıt/e-Arşiv) fatura düzenlenmeye devam edilecektir.

Fiyat Farkı ve Yansıtma Faturalarında ki Durum

- Bu faturalar da GÇB ekinde yollanıyorsa ve mal ihracı kapsamında değerlendiriliyorsa ihracat e- faturası olarak kesilmelidir.
- Ancak hizmet ihracı kapsamında değerlendiriliyorsa ihracat e-faturası olarak düzenlenmeyecek gönderici e-arşiv kullanıcısı ise e-arşiv fatura değilse kağıt fatura olarak düzenlenecektir.

e-DEFTER

e-Defter Nedir?

e-Defter, Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri gereğince tutulması zorunlu olan defterlerin duyurulan format ve standartlara uygun elektronik dosya biçiminde hazırlanması, bastırılmaksızın kaydedilmesi, değişmezliğinin, bütünlüğünün ve kaynağının doğruluğunun garanti altına alınması ve ilgililer nezdinde ispat aracı olarak kullanılabilmesine imkân tanımayı hedefleyen hukuki ve teknik düzenlemeler bütünüdür.

e-Defter Başvuru Süreci

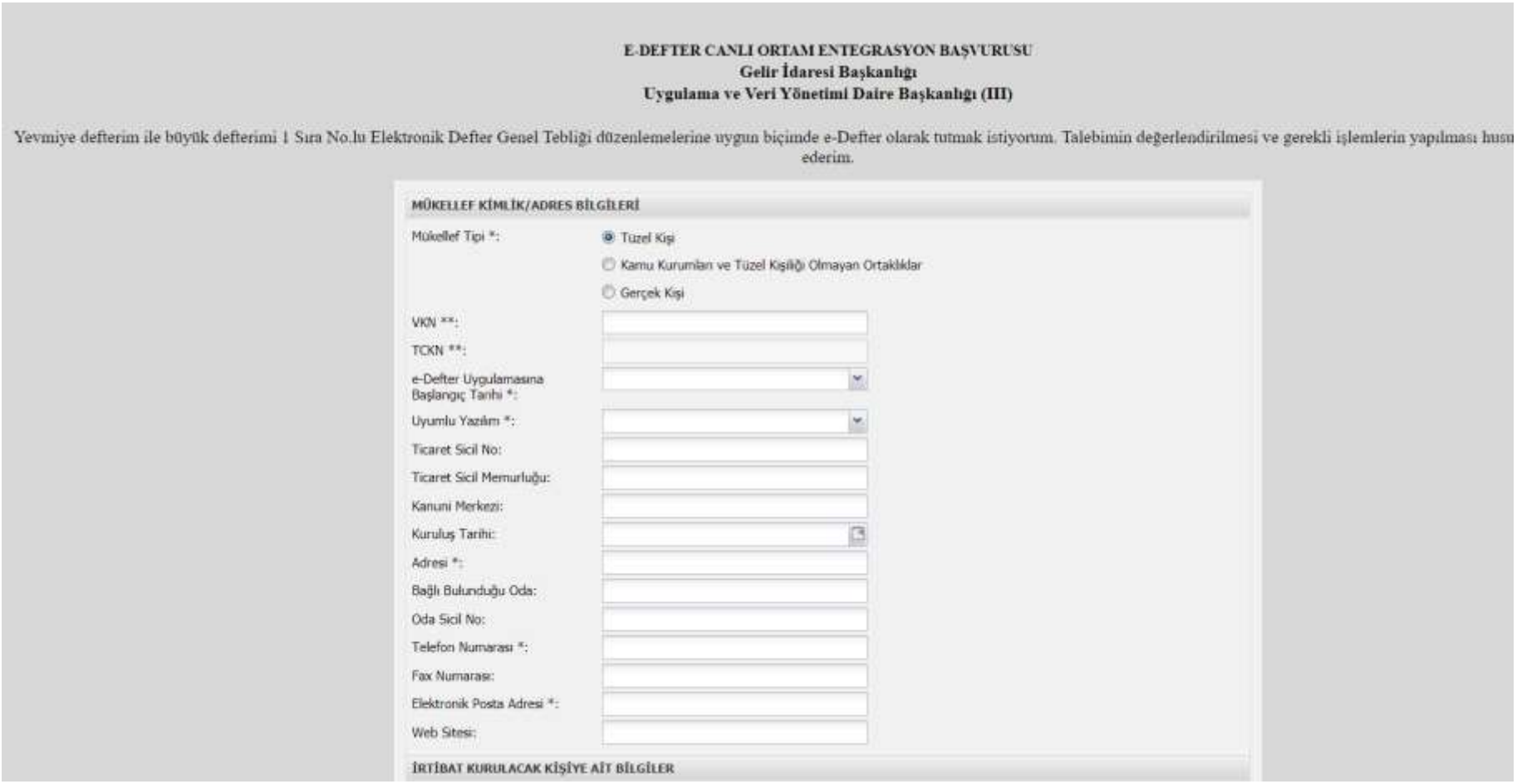
1 Sıra No.lu Elektronik Defter Tebliği kapsamında yevmiye defteri ve büyük defterlerini elektronik defter biçiminde oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyenlerin aşağıda belirtilen şartları taşımaları gerekmektedir:

-Gerçek kişi mükelleflerin Elektronik İmza Kanunu hükümleri çerçevesinde üretilen nitelikli elektronik sertifika veya 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Mali Mühür temin etmiş olmaları,

-Tüzel kişi mükelleflerin 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Mali Mühür temin etmiş olmaları,

-Elektronik defter tutulması, kaydedilmesi, onaylanması, saklanması ve ibrazında mükellefler tarafından kullanılacak yazılımın uyumluluk onayı almış bir yazılım olmasıdır.

Elektronik başvuru için GİB'in https://uyg.edefter.gov.tr/edefterbasvuru/ adresinden Mali Mührünüzle başvuru yapabilirsiniz.



E-DEFTER CANLI ORTAM ENTEGRASYON BAŞVURUSU
Gelir İdaresi Başkanlığı
Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı (III)

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 husu
ederim.

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:

İRTİBAT KURULACAK KİŞİYE AİT BİLGİLER

e-Defter Başvuru Ekranı

e-Defter Başvuru Sorgulama

e-Defter web sitesi (www.edefter.gov.tr) üzerinden “e-Defter Başvuru Durumu Sorgulama” kısmından başvurunuzun gerçekleşip gerçekleşmediğini öğrenebilirsiniz. Başvuru sonucunuzu göremediğiniz takdirde tekrar başvuru yapmanız gerekmektedir.

e-Defter Gönderim Süreleri

Dönem	Aylık Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	
Ocak	Nisan ayı sonu	Ocak-Şubat-Mart	Mayıs ayı sonu
Şubat	Mayıs ayı sonu		
Mart	Haziran ayı sonu		
Nisan	Temmuz ayı sonu	Nisan-Mayıs-Haziran	Ağustos ayı sonu
Mayıs	Ağustos ayı sonu		
Haziran	Eylül ayı sonu		
Temmuz	Ekim ayı sonu	Temmuz-Ağustos-Eylül	Kasım ayı sonu
Ağustos	Kasım ayı sonu		
Eylül	Aralık ayı sonu		
Ekim	Ocak ayı sonu	Ekim-Kasım-Aralık	Gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar
Kasım	Şubat ayı sonu		
Aralık	Gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar		

Mali Mühür Başvurusu Sırasında Hata Alınması Durumunda

- Nevi değişikliği, tür değişikliği, birleşme, kısmi bölünme, devir, mali mührün bozulması, kaybolması, süresinin dolması vb. durumlarda Kamu Sertifikasyon Merkezine (http://www.kamusm.gov.tr/) online yeni mali mühür başvurusunda bulunulması gerekmektedir. Online başvuru esnasında hata alınması halinde;
- Öncelikle 444 5 576 nolu telefondan Kamu SM ile irtibata geçerek problemin ne olduğunu iletiniz. Sorun çözülmezse veya sorunun Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) kaynaklı olduğu bilgisi tarafınıza verilirse;
- Mersis bilgilerinizi kontrol ediniz. Kontrol edildiğinde "güncel" diyorsa ve bu bilgilerle başvuru yapmanıza rağmen hata alıyorsanız durum Mersis'in son kullanıcısına gösterdiği bilgilerden FARKLI bilgileri KamuSM'ye web servisle iletmesinden kaynaklanmaktadır. Mersis, KamuSM'ye web servisle güncel bilgilerinizi ilettiğinde başvuru yapabilirsiniz. Bunun için Mersis'le görüşerek web servisle güncel bilgilerinizin iletilmesini talep ediniz.
- Mersis'te kaydı olmayan firmaların bilgileri başvuru sırasında vergi dairesinden alınmaktadır. Vergi dairesindeki yetkili bilgilerini kullanarak ya da vergi dairesindeki yetkili bilgilerinizi güncelleterek başvuruda bulunabilirsiniz.

e-Defter Gönderim Süreci

Uyumlu yazılım programı değişikliği halinde ne yapılması gerekiyor?

- Bunun için Elektronik imza araçlarını (tüzel kişiler için MALİ MÜHÜR, gerçek kişiler için NİTELİKLİ ELEKTRONİK SERTİFİKA) kullanarak “e-Defter uygulaması”na giriş yapıp, “Bilgi Güncelle” bölümüne tıklayınız. Açılan ekranda yer alan bilgileri güncelleyebilirsiniz.

- Bu tür bir güncelleme için ayrıca Başkanlığımıza herhangi bir bildirimde bulunulmasına gerek yoktur.

e-Defter Görüntüleme Programı

ELEKTRONİK DEFTER MÜKELLEFLERİNİN DİKKATİNE!

e-Defter Görüntüleyici programının (Geliştirilmiş Versiyonları) yayınlanmıştır. E-Defter Görüntüleyicinin bu versiyonlarında görüntülenen e-Defterde yevmiye tarih aralığında, yevmiye madde numara aralığında ve hesap kodu aralığında filtreleme yapabilme özelliği getirilmiştir.

E-Defter Görüntüleyici kullanım kılavuzunu inceleyerek kullandığınız bilgisayarın teknik özelliklerine uygun versiyonu kullanmanız önem arz etmektedir. Önemle duyurulur.

- e-Defter Görüntüleyici programına ulaşmak için tıklayınız.
http://edefter.gov.tr/dosyalar/duyurular/duyuru.pdf

- e-Defter Görüntüleyici kullanım kılavuzuna ulaşmak için tıklayınız.
http://edefter.gov.tr/dosyalar/kilavuzlar/E-DefterGoruntuleyiciKullanimKilavuzu.pdf

e-Defter
Özellikli Hususlar

Gönüllük Esasına Göre e-Fatura Kullanımına Geçince e-Deftere Geçmek Zorunlu mu?

- Hayır. Gönüllülük esasıyla uygulamalardan birine geçen mükellefler diğer uygulamaları kullanmak zorunda değildir.

Hangi Defterler e-Defter Kapsamındadır?

Yevmiye defteri ve defter-i kebir e-Defter olarak düzenlenmektedir.

Zorunluluk kapsamında olmayan mükellefler istemeleri halinde e-Defter uygulamasına geçebilirler mi?

Evet, e-Defter uygulamasına isteğe bağlı olarak dâhil olanlar, başvurularını izleyen ayın başından itibaren defterlerini e-Defter olarak tutabilirler. Uygulamaya gönüllü olarak geçen mükelleflerin ayrıca e-Belge uygulamalarına geçme zorunlulukları bulunmamaktadır

e-Defter Beratı Nedir?

- Usul ve esasları GİB tarafından yayınlanan, tebliğler ile belirlenmiş olan defter dosyasının bir nevi özetini içeren ve mali mühür ile imzalanarak mükellef tarafından GiB'e beyan edilen dosyadır. GİB'e gönderilen beratlar GİB tarafından da mühürlenerek mükellefe geri verilir, böylelikle başkanlıkça da onaylı defterlerimiz kayıtlarımızda tutulur. GİB'in berat dosyasını imzalamış olması, defter içeriğindeki mali verilere uygunluk vermiş olduğu anlamına gelmemiş olup, sadece ilgili dönemde defter kaydını oluşturduğumuzu onaylaması anlamına gelmektedir. Dolayısıyla, denetim anlamında mali verilerin doğruluğu ve usullere uygunluğu anlamında yükümlülük devam etmektedir.

E-Defter Muhasebe Kayıtları Gib'e Gönderiliyor mu?

Hayır. GİB sadece ilgili deftere ait mali mühürlü berat veya beratları almaktadır.

Şubeler için de Ayrı e-Defter Başvurusu Yapılmalı mı?

- Hayır. Firma adına başvuru yapıldıktan sonra, **kullanılacak olan uyumlu e-Defter uygulaması üzerinde merkez ve şube ayrımları yapılarak defterler oluşturulabilir.**

Berat Gönderildikten Sonra e-Defter'de Düzeltme Yapılabilir mi?

Hayır. Eğer hala defter için yasal son gönderim tarihi öncesindeyse, berat GİB'den silinip yeniden düzenlenmiş olan deftere ait berat gönderilebilir.

E-Defterden Çıkılması Mümkün mü? (İFLAS, TASVİYE vb.)

- İflas İdaresince bir dilekçe ve ekinde iflasa ilişkin belgelerin posta yoluyla Başkanlığımıza gönderilmesi halinde söz konusu şirket hakkında iflasın açıldığı tarih itibarıyla e-Fatura ve e-Defter mükellefiyeti kapatılacaktır.
- İzleyen dönemlerde söz konusu şirket hakkında iflas ertelemesi, müflis şirketin yeniden ihyası vb. mahkeme kararları verilmesi veya e-Defter uygulamasına ilişkin olarak yayımlanan Tebliğlerde belirtilen şartları taşıması halinde yeniden e-Fatura ve e-Defter uygulamasına dahil olma zorunluluğu bulunmaktadır. Bu durum Başkanlıkça takip edilememekte olup, mükellefin tekrar uygulamalara elektronik ortamda başvurması gerekmektedir.

e-Defter Başvuru Bilgilerini Değiştirme

Online yapılan başvuru bilgilerinde sehven yapılan yanlışlıkların düzeltilmesinde yapılası gerekenler:

- Unvanın veya ticaret sicil bilgisi alanlarından bir veya birkaçının yanlış yazılması halinde durumu anlatan ve ekinde ticaret sicil gazetesi bulunan dilekçe ile Başkanlığımıza başvurdu bulunulması gerekmektedir.
- Adres, iletişim bilgisi, irtibat kişisi, web adresi, uyumlu yazılım gibi bilgilerde yapılan sehven yanlışlar için de durumu anlatan dilekçe ile Başkanlığımıza başvurdu bulunulması gerekmektedir. Bu dilekçeler Gelir İdaresi Başkanlığı Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı (I)'e hitaben hazırlanmalıdır.

Firmalar şubeleri için de elektronik e- defter uygulamasına başvuru yapmalı mıdır?

- Hayır. Firmalar e-Defter uygulamasına vergi kimlik numarası üzerinden başvuru yapmaktadır. Başvurunun ardından firmalar, tercih ettikleri uyumlu yazılım programları vasıtasıyla merkez ve şube olmak üzere ayrı ayrı defter ve beratlarını oluşturabilirler.

Nevi Değişikliği -1-

- -e-Defter uygulamasına kayıtlı bir kullanıcı, nevi değişikliğine gitmesi halinde 15 gün içerisinde, nevi değişikliğine ilişkin ticaret sicil gazetesinin fotokopisi ve durumu izah eden bir dilekçe ile Gelir İdaresi Başkanlığı'nın "Yeni Ziraat Mah. Etlik Cad. No:16 Dışkapı/ANKARA" adresine posta yoluyla bildirmesi, yeni unvana ait mali mühür temini için de Kamu Sertifikasyon Merkezi'ne http://mm.kamusm.gov.tr/ adresinden elektronik ortamda başvurması gerekmektedir.

  -Yeni vergi kimlik numarası için talep edilen mali mührün mükellefin eline ulaşması ile birlikte http://edefter.gov.tr/edefterbasvuru.html web sitesinden yeni kimlik numarası için elektronik defter başvurusu yapılmalıdır.

  -Başvuruda elektronik defter başlangıç tarihi, en erken bir sonrakini izleyen ay olarak seçilmekte yani nevi değişikliğinin olduğu tescil tarihi e-Defter başlangıç tarihi olarak seçilememektedir. Yeni nevinin elektronik defter başlangıç tarihinin, tescil tarihine çekilebilmesi için elektronik defter başvurusunun yapıldığı ve tarih revizesinin yapılması gerektiği edefter@gelirler.gov.tr adresine elektronik posta gönderilerek bildirilmelidir.

Nevi Değişikliği -2-

- --Bunun ardından GİB e-defter sisteminde yeni nevi için yapılan başvurunun elektronik defter başlangıç tarihi tescil tarihine göre güncellenecektir.

  -Bu yeni başvuru ile birlikte mükellefin eski vergi kimlik numarası ve yeni kimlik numarası olmak üzere iki adet e-Defter hesabı olacağından, mükellef nevi değişikliğinin gerçekleştiği tarihten önceki ay kesrine ait eski unvan ve vergi kimlik numaralı defter ve beratını oluşturması gerekmektedir. Oluşturulan defterlerin tarih aralığı, mükellefin eski unvanına ilişkin hesap döneminin son ayına tekabül edeceğinden beratlar GİB e-Defter uygulamasına, Kurumlar Vergisi beyannamesinin (Hesap döneminin başından, nevi değişikliğinin gerçekleştiği tarihe kadar ki hesap dönemine ait kurumlar vergisi beyannamesi) verildiği ayın son gününe kadar (2 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliği) gönderilmelidir.

  -Bu gönderim yapıldığında da edefter@gelirler.gov.tr adresine bilgilendirme yapılmalıdır.

Nevi Değişikliği -3-

- -Nevi değişikliğinden önceki döneme ait son beratların gönderilmesi ile eski vergi kimlik numaralı e- Defter kullanıcı hesabı GİB tarafından kapatılacak ve mükellef nevi değişikliği sonrasında açılan yeni kullanıcı hesabı ile elektronik ortamda beratlarını iletmeye devam edebilecektir. -Ayrıca nevi değişikliğinin gerçekleştiği tarihten sonraki ay kesrine ait yeni unvan ve vergi kimlik numaralı defterlerin oluşturulup ilgili ayı izleyen üçüncü ayın son gününe kadar (2 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliğinde belirtilen süreler) beratların GİB e-Defter Uygulamasına gönderilmesi gerekmektedir.

  Örneğin; 7 Ocak 2015 tarihinde gerçekleşen Nevi değişikliğinde eski vergi kimlik numarası ve unvana ilişkin defter ve berat 01 Ocak – 07 Ocak 2015 tarihlerini kapsamalıdır. Bu tarihleri kapsayan eski vergi kimlik numarası ve unvana ilişkin defterler, eski unvanın hesap döneminin son ayına tekabül edeceğinden beratları yasal süre olan kurumlar vergisi beyannamesinin (Hesap döneminin başından, nevi değişikliğinin gerçekleştiği tarihe kadar ki hesap dönemine ait kurumlar vergisi beyannamesi) verildiği ayın son gününe kadar GİB e-Defter uygulamasına gönderilmelidir.

  Nevi değişikliğinden sonra yeni VKN ve unvana ilişkin defter ve berat 07 Ocak – 31 Ocak 2015 tarihlerini kapsamalıdır. Bu tarihleri kapsayan yeni vergi kimlik numarası ve unvana ilişkin defterlerin beratları yasal süre olan ilgili ayı izleyen üçüncü ayın son gününe kadar GİB e-Defter uygulamasına gönderilmelidir.

Süresinden Sonra e-Defter Gönderme

Belirlenen sürelerin sonrasında da e-Defter beratları GİB e-Defter sistemine yüklenebilir. Hesap dönemi içinde e-Defter dönemlerinde müteselsillik kontrolü yapılmaktadır. Bu nedenle berat yüklenirken önceki dönem beratlarının da tam ve eksiksiz yüklendiğinden emin olunması gerekmektedir.

e-Defter Gönderildikten Sonra Hatalı Kayıtların Tespit Edilmesi

Tebliğlerinde yapılan açıklamalar çerçevesinde, mükellef firmalar tarafından izleyen ay veya aylarda yapılacak ters, yeni veya düzeltme kaydıyla bu tip hataların düzeltilmesi gerekmektedir.

e-Defteri Zamanında Göndermeme Cezası Ne Kadar?

- E-Defterlerin mücbir sebep olmadan geç gönderilmeleri durumunda özel usulsüzlük cezasıyla karşı karşıya kalınabilmektedir. Bu nedenle defterlerin sisteme düzenli bir şekilde yüklenmesi, işverenlerin mağduriyet yaşamaması için önemlidir. Ayrıca defterlerin uygun şekilde ve kolay okunamayacak şekillerde tutulmaması durumlarında da cezalarla karşı karşıya kalınabilmektedir.

- E-Defterin zamanında gönderilmemesi durumunda yazılan cezaların meblağları gecikmelerin kaç gün olduğuna göre değişiklik göstermektedir. Birkaç günlük gecikmeler sorun edilmeyebilmektedir. Ancak daha uzun süreli gecikmelerde, gecikmeyle artan derecede para cezaları uygulanabilmektedir.

e-Defterin bozulması, silinmesi, zarar görmesi Durumu

- 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği 7/a maddesinde bulunan açıklama uyarınca e-Defter tutanlar, e-Defterlerinin kayıtlarının silinmesi, zarar görmesi, bozulması ve işlem görememesi gibi olağanüstü durumlarda bu durumu 15 gün içinde GİB'e bildirmeli ve kayıtları nasıl tamamlayacaklarına dair detaylı bir plan sunmalıdırlar.

e-Defteri Geç Göndermeye Mazeret Oluşturan Mücbir Sebepler Neler

E-Defterlerin geç gönderilmelerinin ceza sebebi olmadığı mazeret bildiren haller olabilir. Bunlar mücbir sebepler olarak adlandırılırlar. Peki E-Defter geç gönderme mücbir sebepleri nelerdir? Siber saldırı ve virüs nedeniyle E-Defter beratlarının bozulması ya da silinmesi mücbir sebep kapsamında kabul edilmektedir. Bu nedenler dışında nelerin mücbir sebep kapsamına girdiği Vergi Usul Kanunu 13. maddede düzenlenmiştir. Bu maddeye göre:

- Vergi yükümlülüklerinin yerine getirilmesini engelleyecek türden deprem, sel, yangın gibi doğal afetler;
- Vergi yükümlülüklerini yerine getirilmesini engelleyecek seviyede ağır hastalık, kaza ve tutukluk halleri;
- Kişinin iradesi dışında gerçekleşen mecburi gaybubet durumları ve kişinin iradesi dışındaki nedenlerle defter ve vesikaların elden çıkması mücbir sebep sayılmıştır.

e-Defter İkincil Kopyaların Gönderilmesi

e-Defter Dosyaları Ve Bunlara İlişkin Berat Dosylarının İkincil Kopyalarının GİB'e Gönderilmesi

- Gelir İdaresi Başkanlığı'nca 09/10/2020 tarihinde yayımlanan "e-Defter Saklama Kullanıcı Kılavuzu" ile 2020 ve müteakip yıllara ait e-Defter dosyaları ile bunlara ilişkin berat dosyalarının ikincil kopyalarının Gelir İdaresi Başkanlığı'nın (GİB) bilgi işlem sistemlerinde saklanmasına ilişkin usul ve esaslar açıklanmıştır.

- Buna göre e-Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının saklanmak üzere GİB'in bilgi işlem sistemlerine aktarımı konusunda; 2020 yılı için özel aktarım tarihleri belirlenmekle beraber 2021 yılı aylık veya 3 aylık (geçici vergi dönemleri bazında) olarak berat dosyası yükleyenler için; e-Defterlerin oluşturulması, imzalanması ve bunlara ait berat dosyalarının e-Defter uygulamasına yükleme süresinin son gününü takip eden on beşinci günü son aktarım zamanı olarak belirlenmiştir.

2020 yılı e-Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının aktarım zamanları:

DÖNEM	AKTARIM ZAMANI
2020 / Ocak - Şubat - Mart	15 Ocak 2021'e kadar
2020 / Nisan – Mayıs - Haziran	15 Şubat 2021'e kadar
2020 / Temmuz – Ağustos - Eylül	15 Mart 2021'e kadar
2020 / Ekim – Kasım	15 Nisan 2021'e kadar
2020 / Aralık (Gerçek kişi mükellefler)	15 Nisan 2021'e kadar
2020 / Aralık (Tüzel kişi mükellefler)	17 Mayıs 2021'e kadar

2021 yılı e-Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının aktarım zamanları:

AYLIK / 3 AYLIK SEÇENEĞİ	DÖNEM	AKTARIM ZAMANI
AYLIK YÜKLEME TERCİHİNDE BULUNANLAR	2021 / Ocak	17 Mayıs 2021'e kadar
	2021 / Şubat	15 Haziran 2021'e kadar
	2021 / Mart	16 Temmuz 2021'e kadar
	2021 / Nisan	16 Ağustos 2021'e kadar
	2021 / Mayıs	15 Eylül 2021'e kadar
	2021 / Haziran	15 Ekim 2021'e kadar
	2021 / Temmuz	15 Kasım 2021'e kadar
	2021 / Ağustos	15 Aralık 2021'e kadar
	2021 / Eylül	17 Ocak 2022'ye kadar
	2021 / Ekim	15 Şubat 2022'ye kadar
	2021 / Kasım	15 Mart 2022'ye kadar
	2021 / Aralık (Gerçek kişi mükellefler)	15 Nisan 2022'ye kadar
	2021 / Aralık (Tüzel kişi mükellefler)	16 Mayıs 2022'ye kadar
3 AYLIK YÜKLEME TERCİHİNDE BULUNANLAR	2021/ Ocak, Şubat, Mart	15 Haziran 2021'e kadar
	2021/ Nisan, Mayıs, Haziran	15 Eylül 2021'e kadar
	2021 / Temmuz, Ağustos, Eylül	15 Aralık 2021'e kadar
	2021 / Ekim, Kasım, Aralık (Gerçek kişi mükellefler)	15 Nisan 2022'ye kadar
	2021/ Ekim, Kasım, Aralık (Tüzel kişi mükellefler)	16 Mayıs 2022'ye kadar

e-Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının saklanmasına ilişkin zorunluluk hangi mükellefleri ve hangi dönemleri kapsamaktadır?

- e-Defter uygulamasına dahil olan tüm mükellefleri kapsamakta olup; 2020/Ocak ve müteakip dönemlere ilişkin e-Defter dosyaları ile berat dosyalarının ikincil kopyalarının Gelir İdaresi Başkanlığının bilgi işlem sistemine yüklenmesi zorunludur.

e-Defterlerin ve berat dosyalarının GİB sistemine yüklenip yüklenmediğini nasıl anlaşılır?

e-Defter Listesi" ekranında Gönderim Adımı **"BAŞARILI"** olarak görülen dosyalar sisteme yüklenmiştir. Ayrıca en kısa sürede e-Defter Uygulaması ile de entegre edilecek olup, saklama uygulamasına gönderilen paketlerin durumu izlenebilecektir.

Muhasebe Fişlerinin Elektronik Ortamda Sağlanması

Muhasebe Fişlerinin Elektronik Ortamda Tutulması

- 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği'nde E-Defter uygulamasına dahil olan mükelleflerin
- e-Defter ve berat dosyaları ile birlikte "Muhasebe Fişleri"ni de kağıt ve/veya elektronik ortamda muhafaza etmesinin zorunlu olduğu,
- Kağıt ortamda tutulması tercih edilen muhasebe fişleri hariç olmak üzere, elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişlerinin Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) veya Mali Mühür ile değiştirilemezliğinin garanti altına alındığı ve bu nedenle kağıt ortamında saklanmayacağı ve elektronik ortamdaki bu dosyaların kağıt ortamdaki halinin hukuken hüküm ifade etmeyeceği,
- Elektronik, manyetik veya optik ortamlarda (kağıt ortamda tutulması tercih edilen muhasebe fişlerinin kağıt ortamda) muhafaza ve istenildiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla eksiksiz ve okunabilir şekilde ibraz etmekle yükümlü olunduğu,
- Muhafaza ve ibraz yükümlülüğünün, elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişlerinin doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan (elektronik imza ve mali mühür değerleri dâhil) her türlü elektronik kayıt ve veri ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olduğu, belirtilmiştir.

Muhasebe Fişlerinde Olması Gereken Bilgiler

Bilgi
Mükellefin Adı/Soyadı veya Unvanı ile VKN veya TCKN'si
Fişin Türü (Tahsil/Tediye/Mahsup)
Fişin Düzenleme Tarihi (Gün/Ay/Yıl)
Fişin Düzenleme Zamanı (Saat ve Dakika)
Fişin Numarası (Müteselsil sıra numaralı olarak takip edilmelidir)
Fişin Ait Olduğu Yevmiye Madde Numarası
Borçlu Hesabın Kodu (Ana Hesap ve Alt/Muavin Hesap Koduyla birlikte)
Borçlu Hesabın Adı (Ana Hesap ve Alt/Muavin Hesap Adıyla birlikte)
Borçlu Hesabın Tutarı
Alacaklı Hesabın Kodu (Ana Hesap ve Alt/Muavin Hesap Koduyla birlikte)
Alacaklı Hesabın Adı (Ana Hesap ve Alt/Muavin Hesap Adıyla birlikte)
Alacaklı Hesabın Tutarı
Fişin Borç Toplamı
Fişin Alacak Toplamı
Fişin Sayfa Numarası (İlgili Sayfa No / Toplam Sayfa No şeklinde)
Alacaklı ve Borçlu Hesaplar Bazında Açıklama
Fişi Onaylayanın Adı Soyadı – İmzası

Mevzuat Şirketleri

ZAMAN DAMGASI

Zaman Damgası Nedir?

- Zaman Damgaları belli bir verinin belirtilen bir tarihte var olduğunu kanıtlarlar. Zaman Damgası Sunucusu, zaman damgalarını imzalamak için açık anahtar teknolojisini kullanarak, verinin bütünlüğünü ve belirli bir tarihteki varlığını onaylar.
- Bir sözleşmenin imzalandığı, paranın transfer edildiği, başvurunun yapıldığı vs. tarih ve saati kanıtlama ihtiyacı günümüz e-ticaret, e-devlet uygulamaları için hayati önem taşımaktadır. Bununla birlikte yeni bir çizim, tasarım, fotoğraf, düşünce, araştırma, formül, algoritma, kitap gibi fikri ve mülki kullanım hakkı elde edilmek istenen her türlü elektronik veri için zaman damgası alınabilir.
-

Zaman Damgası Hangi Koşullarda Kullanılır?

- Zaman damgası, mali mühüre benzer şekilde imzalamış olduğu veri dosyasının evrensel zamana göre imzalandığı an itibariyle değişmezliğini ispatlayan sertifika çeşididir. Dolayısıyla bir veri dosyasının (bu kapsamda e-Defter ilişkili dosyaların) hangi zamanda üretildiğinin ispatlanması için kullanılır. Defter beratını yasal süreler içerisinde oluşturup imzalamış olduğumuz halde, GİB'e gönderim sırasında teknik sorun yaşanması durumunda ve yasal bildirim süresinin geçmesi olası hallerde e-Defter beratının zaman damgasıyla mühürlemek, yasal sürelerde beratı oluşturduğunuzu ispatlayacaktır. Sadece beratın zaman damgasıyla imzalanması GiB açısından yeterli olup, defter dosyalarının da zaman damgasıyla imzalanmasına gerek yoktur.

Nasıl Başvurabilirim?

- Başvuru sitesi: https://zdportal.kamusm.gov.tr/

e-BiLET

e-Bilet Nedir?

- Elektronik bilet, alıcısına elektronik araçlar vasıtasıyla gönderilmek üzere elektronik belge biçiminde oluşturulmuş elektronik bileti ifade etmektedir.
- **415 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin 26.06.2012 tarih** ve **28335 sayılı Resmi Gazetede** yayımlanması ile birlikte kara ve deniz yolu ile şehirler arası ve uluslararası yolcu taşımacılığında elektronik bilet kullanımı başlamıştır. Ayrıca kara yolu yolcu taşımacılığı yapanlar elektronik yolcu listesi de düzenleyebileceklerdir.

e-Bilet Nedir?

- Elektronik bilet, alıcısına elektronik araçlar vasıtasıyla gönderilmek üzere elektronik belge biçiminde oluşturulmuş elektronik bileti ifade etmektedir.
- **415 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin 26.06.2012 tarih** ve **28335 sayılı Resmi Gazetede** yayımlanması ile birlikte kara ve deniz yolu ile şehirler arası ve uluslararası yolcu taşımacılığında elektronik bilet kullanımı başlamıştır. Ayrıca kara yolu yolcu taşımacılığı yapanlar elektronik yolcu listesi de düzenleyebileceklerdir.

e-Bilet Başvurusu?

Başvuruda istenen belgeler:

- Başvuru Formu ve Taahhütnamesinin imzalı aslı,
- Gerçek kişi mükellefler için imza sirkülerinin aslı ya da noter tasdikli örneği,
- Elektronik bilet ve elektronik yolcu listesi oluşturma, muhafaza ve ibraz etme ile elektronik bileti yolculara sunma süreçleri, elektronik bilet bedelini gider gösterecek mükelleflere ilişkin bilgilerin bilet üzerinde gösterilmesine ilişkin süreçlerin gerçekleştiği donanım ve yazılımlar hakkında ayrıntılı açıklamaların yer aldığı BİS Raporu,
- Elektronik bilet oluşturma izni alan mükelleflerin merkez/şube/acente/çağrı merkezi gibi bilet satışı yapan birimleri ve bunlara atayacakları 3 haneli harf ve/veya rakamlardan oluşan (alfanumerik) kodları gösteren birim kodları listesi,
- Elektronik ortamda düzenlenmiş bilet, yolcu listesi tüzel kişiler için mali mühürlü, gerçek kişiler için güvenli elektronik imzalı örneklerini ve kâğıda basılmış çıktıları.
- Başkanlık tarafından yapılacak değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan mükelleflere bir yazı ile elektronik bilet ve elektronik yolcu listesi düzenleme izni verilecektir.

e-Bilet Zorunluluğu

Halihazırda kâğıt ortamda bilet düzenleyen bütün işletmeler elektronik ortamda bilet düzenleyerek E-Bilet uygulamasına geçiş yapabilir. Müşterilerine bunları elektronik ortamda iletebilir ve

bu biletleri elektronik ortamda ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde en az 10 yıl boyunca saklayabilirler

8/1/2018 tarihli ve 30295 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Karayolu Taşıma Yönetmeliğinde belirtilen şehirlerarası tarifeli yolcu taşımacılığı faaliyetiyle iştigal eden D1 yetki belgeli işletmeler ve Deniz Taşımacılığı Yapanlar (31.12.2020)

Yerli ve yabancı film gösteriminde bulunan sinema işletmeleri (01.07.2020)

Detaylı Bilgi: https://ebelge.gib.gov.tr/ebiletmevzuat.html

e-Müstahsil

e-Müstahsil Nedir?

- Müstahsil makbuzu, gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden mal satın alınmasında fatura yerine geçen, ticari bir vesika olarak kullanılan kâğıt müstahsil makbuzuyla aynı hukuki niteliklere sahip elektronik bir belgedir.
- e-Arşiv alt yapısıyla birebir aynıdır. Tek farkı, çiftçiye dijital çıktı verilemez, yalnızca kâğıt çıktı verilir. Bir sonraki günün bitimine kadar da T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı'na bağlı GİB'e raporlanır.

e-Müstahsil Özellikleri?

- İşlemleri dijital ortama taşıyarak arşivleme masraflarını ortadan kaldırıyor.

- Tüm işlemler dijital ortamda gerçekleştirildiğinden, kağıt tüketimini ortadan kaldırarak doğa dostu bir çözüm sunuyor.

- Önceki müstahsil makbuzlarına, tek tıkla hızlı ve rahatça ulaşılmasına olanak tanıyor.

- Elektronik ortama taşınan veriler, istenen süre boyunca korunuyor.

e-Müstahsil Zorunluluğu?

e- MÜSTAHSİL MAKBUZU	1- e-Fatura uygulamasına geçmek zorunda olan mükelleflerden faaliyetleri gereği aynı zamanda müstahsil makbuzu düzenlemek zorunda olanlar	509 SN VUK GT	1.7.2020
	2- e-Fatura uygulamasına geçmek zorunda olan mükelleflerden faaliyetleri gereği aynı zamanda müstahsil makbuzu düzenlemek zorunda olanlardan 2020 veya müteakip yıllarda e- Fatura uygulamasına geçen ve müstahsil makbuzu düzenleme zorunluluğu bulunan mükellefler	509 SN VUK GT	e-Fatura uygulamasına geçiş süresi içinde
	3- 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticaretiyle iştigal eden mükellefler	509 SN VUK GT	1.1.2020
	4- Başkanlık, yapılan analiz veya inceleme çalışmaları neticesinde riskli ya da vergiye uyum düzeyi düşük olduğu tespit edilen mükellefleri veya mükellef gruplarını, faaliyet, sektör ve ciro tutarına bağlı olmaksızın, yazılı bildirim yapmak ve geçiş hazırlıkları için en az 3 ay süre vermek suretiyle e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına geçme zorunluluğu getirmeye yetkilidir	509 SN VUK GT	Kendisine yazılı bildirim yapılan mükelleflerin, yazılı bildirimde belirtilen süreler içinde e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına dâhil olması gerekmektedir

e-Müstahsil Makbuzu Süreç Akışı

Satıcı

Ürettiği malları alıcıya teslim eder

Alıcı

Üretilen malları teslim alır ve ödeme yapar

detaysoft

e-Müstahsil Makbuzu düzenler

Makbuzu Detaysoft'a gönderir

Kontrollerden geçen belgeyi, elektronik ortamda imzalar

Makbuzu basar, ıslak imza atar ve satıcıya teslim eder

Alıcıdan gelen makbuza ıslak imza atar ve saklar

e-Müstahsil Makbuzunun Tarafları Kimlerdir ?

Müstahsil makbuzunun tarafları, ürünün satıcısı ve alıcısıdır:

Alıcı (Defter Tutan Çiftçi)

- Ticari belge verebilir.
- Müstahsil makbuzu düzenler.
- Makbuzun kopyasını alır.
- Satış bedelini öder.

Satıcı (Üretici Çiftçi)

- Ticari belge veremez.
- Müstahsil makbuzu imzalar.
- Makbuzun aslını alır.
- Satış bedelini alır.

Düzenlediğim e-MM belgesinin hatalı olduğunu fark ettim, belge üzerinde değişiklik yapabilir miyim? Hatalı olarak oluşturduğum e-MM belgesini nasıl iptal edebilirim?

- Mali mühür ya da NES ile imzalanan e-MM belgesi iptal edilemez. Ancak söz konusu belgede var olan hata durumunda kanunun öngördüğü diğer bilgi ve belgelerle tevsik edilmesi durumunda kayıtlara alınmayabilir.

e-Müstahsil'de Bulunması Zorunlu Bilgiler

- Malı satın alan tüccar veya çiftçinin adı, soyadı veya unvanı, vergi dairesi, vergi kimlik numarası (VKN) ve adresi
- Belgenin numarasının yanı sıra; tarih, saat ve dakika olarak düzenlenme zamanı
- Malı satan çiftçinin adı, soyadı, TC kimlik numarası ve ikametgah adresi
- Satın alınan malın cinsi, miktarı, bedeli, vergi ve varsa diğer kesintilerin tutarı
- Düzenlenecek makbuzların elektronik ortamda sorgulanması ve doğrulanması için, belgenin üzerinde karekod veya barkod bilgisinin bulunması zorunludur. Mükellefler, zorunlu bilgilere ek olarak, ihtiyaçları doğrultusunda farklı bilgilere de yer verebilir.

e-Müstahsil hangi tarihte zorunlu oldu ?

- Gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden mal alan birinci sınıf tüccarların, 1 Temmuz 2018 tarihinden itibaren e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına dahil olması ve bu tarihten itibaren müstahsil makbuzu belgelerini e-Müstahsil Makbuzu olarak düzenlemesi zorunludur.

Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru Esasları

e-Müstahsil makbuzu uygulamasından yararlanmak isteyen mükellefler:

- Kendi bilgi işlem sistemlerini GİB sistemlerine entegre edebilir.
- efatura.gov.tr adresinde hizmete sunulan GİB Portalı aracılığıyla, uygulamanın temel fonksiyonlarını internet üzerinden kullanabilir.

Diğer e-Uygulamalar

e-Dekont

e-Gider Pusulası

e-Sigorta Poliçesi

e-Döviz Alım-Satım Belgesi

e-Sigorta Komisyon Belgesi

Diğer e-Belgeler Zorunluluk Süreleri

e SİGORTA KOMİSYON GİDER BELGESİ	Başkanlık en az 3 aylık zaman süresi belirleyerek, e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi uygulamasına ilişkin geçiş zorunluluğu getirmeye ve bu durumu ebelge.gib.gov.tr adresinde yayımlanacak duyurularla belirlemeye yetkilidir.	509 SN VUK GT	Başkanlık tarafından e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi uygulamasına zorunlu olarak dahil olacağı belirtilen sigorta, emeklilik ve reasürans şirketlerinin, Başkanlık tarafından belirlenen süre içinde
e SİGORTA POLİÇESİ	Başkanlık en az 3 aylık zaman süresi belirleyerek, sigorta, emeklilik ve reasürans şirketlerinin veya sigorta ve emeklilik aracılarının e-Sigorta Poliçesi uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirmeye ve bu durumu ebelge.gib.gov.tr adresinde yayımlanacak duyurularla belirlemeye yetkilidir.	509 SN VUK GT	Başkanlık tarafından e-Sigorta Poliçesi uygulamasına zorunlu olarak dahil olacağı belirtilen sigorta, emeklilik ve reasürans şirketlerinin veya sigorta ve emeklilik aracılarının, Başkanlık tarafından belirlenen süre içinde
e DÖVİZ ALIM-SATIM BELGESİ	Başkanlık en az 3 aylık zaman süresi belirleyerek, yetkili müesseselere e-Döviz Alım-Satım Belgesi Uygulamasına dâhil olma zorunluluğu getirmeye ve bu durumu ebelge.gib.gov.tr adresinde yayımlanacak duyurularla belirlemeye yetkilidir.	509 SN VUK GT	Başkanlık tarafından e-Döviz Alım-Satım Belgesi uygulamasına zorunlu olarak dâhil olacağı belirtilen yetkili müesseselerin, Başkanlık tarafından belirlenen süre içinde
e DEKONT	Başkanlık en az 3 aylık zaman süresi belirleyerek, bankaların e-Dekont uygulamasına dâhil olma zorunluluğu getirmeye ve bu durumu ebelge.gib.gov.tr adresinde yayımlanacak duyurularla belirlemeye yetkilidir	509 SN VUK GT	Başkanlık tarafından e-Dekont uygulamasına zorunlu olarak dâhil olacağı belirtilen bankaların, Başkanlık tarafından belirlenen süre içinde

09.02.2021 tarih 31390 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel (526) yayımlanmış olup, 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile ilgili olarak aşağıdaki şekilde değişiklikler yapılmıştır:

09.02.2021 tarih 31390 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:509)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No:526) yayımlanmış olup, 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile ilgili olarak aşağıdaki şekilde değişiklikler yapılmıştır:

1- İsteğe Bağlı Olarak e-Adisyon Sistemine Geçilebilecek:

- Kağıt ortamda düzenlenmekte olan "Adisyon" belgesinin, isteyen mükellefler tarafından elektronik ortamda e-Belge olarak düzenlenebilmesine, muhafaza ve ibraz edilebilmesine imkan sağlanmıştır.

- e-Adisyon düzenleme zorunluluğu kapsamına girecek mükellefler henüz belirlenmediğinden, bu konuda henüz yasal bir zorunluluk bulunmamaktadır.

2- Sağlık Hizmet Sunucuları ile Sözleşme İmzalayanlar ile Kuruma Fatura Düzenleyecek Mükellefler e-Fatura Zorunluluğu Kapsamına Alınıyor:

- Sosyal Güvenlik Kurumunca, sağlık hizmet sunucuları (eczane, hastane, medikal malzeme satıcıları, optikçiler vb.)'na yönelik gerçekleştirilen belge teslimi, kontrol ödeme ve muhasebe süreçlerinin uçtan uca elektronik ortama taşınması ve süreçlerin kolaylaştırılması amacıyla sağlık hizmet sunucularından ilgili Kurum ile sözleşme imzalayanlara **01.07.2021 tarihinden itibaren e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu getirilmektedir. Bu tarihten sonra Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşme imzalayanlar ise söz konusu Kuruma fatura düzenlemeye başlamadan önce e-Fatura uygulamasına geçmek zorunda olacaklar.**

09.02.2021 tarih 31390 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:509)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No:526) yayımlanmış olup, 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile ilgili olarak aşağıdaki şekilde değişiklikler yapılmıştır:

3- e-Belge Kapsamına Giren Mükellefler e-Belge Yöntemini Belirlememeleri Halinde Resen e-Belge Portalına Alınacaklar:

- Kendilerine e-Belge uygulamalarına geçiş zorunluluğu getirilen mükelleflerin, zorunluluklarının başlayacağı tarihe kadar e-Belge uygulamalarından yararlanma yöntemlerinden herhangi birini seçerek uygulamaya dahil olmamaları halinde, "e-Belge Portalleri Aracılığı ile Kullanımına (GİB Portal Yöntemi)" yönelik kullanıcı hesaplarının Başkanlık tarafından re'sen tanımlanacaktır.

4- e-Arşiv Fatura Sisteminde Olmayan Mükellefler Özel Entegratör Sistemleri Aracılığı İle e-Arşiv Fatura Düzenleyebilecekler:

- e-Arşiv Fatura uygulamasına dahil olmayan mükelleflerce, GİB portalından düzenlenme zorunluğu bulunan 5/30 bin üzeri faturaların, Başkanlık Sistemleri ile bu konuda entegrasyon yapabilen özel entegratör kuruluş sistemleri aracılığıyla da düzenlenebilmesi imkanı sağlanmaktadır.

09.02.2021 tarih 31390 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:509)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No:526) yayımlanmış olup, 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile ilgili olarak aşağıdaki şekilde değişiklikler yapılmıştır:

5- e-Arşiv Düzenlenmesi Gereken Faturanın Kağıt Ortamında Düzenlenmesi Halinde Uygulanacak Ceza:

- e-Arşiv Fatura uygulamasına dahil olmayan mükelleflerce, 01.01.2020 tarihinden itibaren düzenlenecek faturaların, vergiler dahil toplam tutarının 30 Bin TL'yi (vergi mükelleflerine düzenlenenler açısından vergiler dahil toplam tutarı 5 Bin TL'yi) aşması halinde, söz konusu faturaların, "e-Arşiv Fatura" olarak Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından sunulan e-Belge düzenleme portali üzerinden ya da Başkanlığın e-Belge düzenleme portalına gerekli entegrasyonları sağlayarak Başkanlıktan izin alan özel entegratör kuruluşların sistemleri aracılığıyla düzenlenmesi zorunludur.

- Bu kapsamda düzenlenmesi gereken "e-Arşiv Fatura" yerine matbu (kağıt) fatura olarak düzenlenmesi veya alınması halinde, **faturayı düzenleyen ile nihai tüketici dışındaki vergi mükellefiyeti bulunan alıcı hakkında düzenlenen veya alınan her bir kağıt fatura için ayrı ayrı olmak üzere Kanunun 353 üncü maddesinde öngörülen cezai hüküm uygulanacaktır.**

09.02.2021 tarih 31390 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:509)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No:526) yayımlanmış olup, 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile ilgili olarak aşağıdaki şekilde değişiklikler yapılmıştır:

6- e-Döviz Alım-Satım Belge Uygulamasından Yararlanabilecek Mükellefler Kapsamına Banka Vb. Kuruluşlar Dahil Edilmiştir:

- e-Döviz Alım-Satım Belgesi uygulaması, döviz alım ve satım faaliyetinde bulunan yetkili müesseseler dahil olmak üzere ilgili mevzuat gereğince döviz alım-satım belgesi düzenleyebilen tüm mükellefler tarafından kağıt ortamda düzenlemekte olan Döviz Alım Belgesi ve Döviz Satım Belgesi'nin, elektronik ortamda düzenlenmesi, muhatabına talebi doğrultusunda elektronik veya kağıt ortamda iletilebilmesi, elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilebilmesine imkan veren uygulamadır.

09.02.2021 tarih 31390 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:509)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No:526) yayımlanmış olup, 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile ilgili olarak aşağıdaki şekilde değişiklikler yapılmıştır:

7- Mali Mühür Üretim Süreçlerine Yetkilendirilmiş Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcıları (ESHS) Dahil Edilebilecek:

Mali mühür üretim süreçlerine, Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu'ndan yetkisi bulunan elektronik imza kuruluşlarının da dahil edilebilmesi düzenlemesi ile mevcut *Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcıları* (ESHS)'lerden Mali Mühür üretim ve sunum süreçleri bakımından Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen teknik gerekliliklere haiz ESHS'lerin de yetkilendirilmesine imkan sağlanmaktadır.

09.02.2021 tarih 31390 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:509)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No:526) yayımlanmış olup, 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile ilgili olarak aşağıdaki şekilde değişiklikler yapılmıştır:

8-e-Belgelere İlişkin İptal/İtiraz, İhbar Ve İhtarların Elektronik Ortamda Bildirilmesi Zorunluluğuna İlişkin Düzenleme Yapılmıştır:

- Tebliğ kapsamında düzenlenen e-Belgelere ilişkin olarak 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 18 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca; **noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak kayıtlı elektronik posta sistemi ile yapılan ihbar veya ihtarlar ile e-Belge iptal işlemlerinin 01.05.2021 tarihinden itibaren, ebelge.gib.gov.tr adresinde yayımlanacak kılavuzda belirtilen usul, esas ve süreler içinde, elektronik ortamda Başkanlık bilgi işlem sistemine bildirilmesi zorunlu hale getirilmektedir.**

09.02.2021 tarih 31390 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:509)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No:526) yayımlanmış olup, 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile ilgili olarak aşağıdaki şekilde değişiklikler yapılmıştır:

9- e-İrsaliye Uygulamasına Geçme Zorunluluğu Kapsamına Alınan Mükellefler Ve Geçiş Süreleri Belirlenmiştir:
01.01.2020 tarihinden itibaren;

- Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (I) sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle EPDK'dan
- Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malları imal, inşa veya ithal edenler,
- Maden ruhsat veya sertifikası alanlar (yaptıkları sözleşmeye istinaden maden üretim faaliyetinde bulunan mükellefler
- Şeker imalini gerçekleştirenler,
- Demir, çelik ürünlerinin imal, ithal veya ihracını gerçekleştirenler,
- Gübre Takip Sistemine dahil olanlar,
- Hal Kayıt Sistemi kapsamındaki sebze ve meyvelerin toptan ticaretini yapmaya başlayan tüccar veya komisyoncular,

Söz konusu şartların sağlandığı ayı izleyen 4'üncü ayın başından itibaren,

İlgili hesap dönemi brüt satış hasılatı (veya satışları ile gayrisafi iş hasılatı) 25 Milyon TL ve üzeri olan mükelleflerin ise, **Müteakip hesap döneminin 7'inci ayı başından itibaren,**

e-İrsaliye uygulamasına geçmeleri ve bu tarihten itibaren düzenleyecekleri sevk irsaliyelerini e-İrsaliye olarak düzenlemeleri ve kayıtlı kullanıcılardan e-İrsaliye olarak almaları zorunlu hale getirilmiştir.

e-Belge Uygulamaları Başvuruları

e-Belge WEB Sitesi

e-Fatura, e-Arşiv, e-İrsaliye- e-SMMM gibi belgelerin başvuru, uygulama ve test sistemlerine ulaşabileceğiniz web adresi:

https://ebelge.gib.gov.tr/anasayfa.html

Mali Mühür Başvurusu

https://mportal.kamusm.gov.tr/bp/edf.go

Mali Mühür Online İşlemler

https://onlineislemler.kamusm.gov.tr/landing

e-Fatura Başvurusu

https://portal.efatura.gov.tr/efaturabasvuru/

e-Fatura Portalı Test Uygulaması

https://test.efatura.gov.tr/efatura/login.jsp

e-Arşiv e-SMMM e-MM Başvurusu

https://portal.efatura.gov.tr/EArsivPortalBasvuru/

e-FATURA İPTAL PORTALI

https://portal.efatura.gov.tr/FaturaIptal/

e-Defter Başvuru Portalı

https://uyg.edefter.gov.tr/edefterbasvuru/

e-Defter Başvuru Sorgulama Portalı

http://www.edefter.gov.tr/edefterbasvurusorgulama.html

e-Defter Test Uygulaması Portalı

https://uygtest.edefter.gov.tr/edefter/

Zaman Damgası Başvurusu

https://zdportal.kamusm.gov.tr/