SİRKÜLER

SAYI : 2013/58 İstanbul,31.12.2013

KONU : E Fatura zorunluluğu süresi ile ilgili değişiklik ve irsaliye hakkında düzenleme ile E Arşiv uygulamasına ilişkin düzenlemeler yapıldı**.**

433 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği ile;

- E.Fatura zorunluluğu süresi ile ilgili değişiklik ve irsaliye hakkında düzenleme yapıldı.

- E. Arşiv uygulamasına ilişkin düzenlemeler yapıldı.

433 SIRA NO'LU VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ:

433 Sıra No'lu Genel Tebliğ ve konuyla ilgili olarak Gelir İdaresi Başkanlığı'nın açıklamaları sirkülerimiz ekindedir.

Yapılan düzenleme ve açıklamalar ile konuyla ilgili değerlendirmelerimiz aşağıdadır.

1. E.FATURA İLE İLGİLİ DÜZENLEME VE DEĞİŞİKLİKLER:

1.1.Geçiş Süresi:

397 ve 421 Sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğleri ile bazı mükelleflere e.fatura kullanma zorunluluğu getirilmişti. Kullanıcı hesapları aktive edilenler sisteme dahil olmalarından itibaren yine sisteme kayıtlı olanlara e.fatura düzenlemek ve onlardan e.fatura almak zorundadır. Zorunluluk kapsamına giren mükelleflere sisteme dahil olabilmeleri için 31 Aralık 2013 tarihine kadar süre tanınmıştı.

E.Fatura için başvuru yapan bütün mükelleflerin kullanıcı hesapları Gelir İdaresi Başkanlığı'nca (GİB) 01 Ocak 2014 tarihine kadar aktive edilecektir. Entegrasyon yada özel entegrasyon için başvuruda bulunanlardan işlemlerini tamamlayamayanların da GİB portal hesapları 01 Ocak 2014 itibariyle aktive edilecekir.

433 Sıra No'lu genel tebliğ ile 01 Nisan 2014 tarihine kadar uygulamaya geçiş kolaylığı sağlanmaktadır. (Madde:16) Şöyle ki; **0**1 Nisan 2014 tarihine kadar e.fatura zorunluluğu ertelenmektedir. E.Fatura uygulamasına dahil olan mükellefler aralarındaki mal ve hizmet

satışlarında bu tarihe kadar istenirse e.fatura yerine kağıt fatura da düzenlenebilecektir. Bununla birlikte, aynı işlem için ya e.fatura yada kağıt fatura tercih edilecek olup,aynı anda ikisi birden düzenlenemeyecektir. Ancak, satıcı mükellef e.fatura düzenlemişse artık karşı taraf bu e.faturayı kabul etmek zorundadır.

01 Nisan 2014 tarihinden itibaren artık sisteme kayıtlı olan mükellefler arasındaki mal ve hizmet alışverişlerinde e.fatura düzenlenmesi ve alınması zorunlu olacak olup, bu kapsamdaki işlemlerde kağıt fatura sözkonusu olmayacaktır. Bilindiği üzere, e.fatura sadece sisteme kayıtlı olan mükellefler arasındaki işlemlerde geçerli olup, sisteme kayıtlı olanlar sisteme kayıtlı olmayan mükelleflere kağıt fatura düzenlemeye devam edecektir.

1.2. E.Fatura Düzenlenen İşlemlerde Sevk İrsaliyesi :

E-Fatura uygulamasına kayıtlı kullanıcılara düzenlenecek elektronik faturada, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak gösterilmesi halinde elektronik faturanın kâğıt çıktısı irsaliye yerine geçecektir. Söz konusu kâğıt çıktıya "İrsaliye yerine geçer." ifadesinin yazılması ve kâğıt çıktının satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanması zorunludur. Ancak bu imkândan yararlanabilmek için elektronik faturanın malın teslimi anında düzenlenmesi gereklidir. **(**Madde:15)

Genel Tebliğdeki bu şartlara uyulmuyorsa genel hükümlere göre sevk irsaliyesi düzenleneceği tabiidir.

Ödeme kaydedici cihazlar üzerinden gerçekleştirilen ve e-fatura veya elektronik arşiv faturası ile belgelendirilen satışlarda, 3100 sayılı Kanun ve 426 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında yapılan düzenlemelere uygun olarak ödeme kaydedici cihazlardan (yeni nesil dâhil) düzenlenecek bilgi fişi, satış anında düzenlenmek ve satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanmak şartıyla irsaliye yerine geçecektir. (Madde:14)

1.3. Hizmet Satışlarında Müşteri Talebi Halinde Belge Düzeni:

Hizmet ifasına konu e-faturanın satış anında düzenlenmesi halinde, söz konusu faturanın kâğıt çıktısının talep eden müşteriye verilmesi zorunludur. (Madde:15)

2. E.ARŞİV UYGULAMASI:

433 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği ile E.Arşiv uygulamasına ilişkin usul ve esaslar belirlenmektedir. E.Arşiv uygulaması; Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen standartlara uygun olarak faturanın elektronik ortamda oluşturulması, elektronik ortamda muhafazası, ibrazı ve raporlamasını kapsayan uygulamayı ifade etmektedir.

***** E.Arşiv uygulaması şu an itibariyle (aşağıda sayılanlar dışında) zorunlu değildir. E.Fatura uygulamasına kayıtlı mükellefler dilerlerse Gelir İdaresi Başkanlığı'na başvurarak izin aldıkları taktirde bu uygulamaya dahil olabilirler.

* İnternet üzerinden satış yapanlardan 2014 yılı gelir tablosundaki brüt satış hasılatı 5.000.000 TL

ve üzerinde olanların 2016 ya kadar e.arşiv uygulamasına geçmeleri zorunlu tutulmuş olup, bu mükellefler anılan tarihten önce e.fatura ve e.arşiv başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayacaklardır. (Madde:10)

* E.Fatura zorunluluğu getiren genel tebliğlerden önce iletişim gibi bazı sektörlerdeki sınırlı sayıda firmaya Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) kapsamında faturalarını elektronik ortamda oluşturma ve muhafaza izni verilmiş olup, bu firmalar tebliğin yayımından itibaren 1 yıl içerisinde, faturalama süreçleri ile bilgi işlem sistemlerini 433 No'lu tebliğde yer alan usul ve esaslara uygun hale getirmek zorunda tutulmuştur.

* İnternet üzerinden mükellef olmayanlara (tüccarlar, serbest meslek erbabı, defter tutan çiftçiler ve vergiden muaf esnaf dışında kalanlar) satış yapan ve e.arşiv izni olanların düzenleyecekleri faturaların şekil şartları ve müşteriye iletilmesine ilişkin düzenlemeler yapılmıştır. (Madde:10)

Saygılarımızla,

RANDIMAN DENETİM YEMİNLİ MALİ

MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

433 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Yapılan Düzenleme ve Değişikliklere İlişkin Açıklamalar

1-) 433 Sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Arşiv Uygulamasına ilişkin açıklamalar aşağıdaki gibidir:

a- Bu Tebliğ kapsamında e-arşiv uygulamasından yararlanan mükellefler 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca kağıt ortamında müşteriye verilen faturanın ikinci nüshasını mali mühürlü veya elektronik imzalı olarak elektronik ortamda saklayacaklardır.

b- Bu Tebliğ kapsamında, e-fatura uygulamasına kayıtlı olmayan mükellefler faturayı kağıt ortamında alarak muhafaza ve istendiğinde ibraz edeceklerdir.

c- Vergi mükellefi olmayanlara (nihai tüketiciler) istemeleri halinde elektronik ortamda fatura iletilebilecektir. Kağıt fatura isteyen tüketicilere kağıt fatura verilecektir.

d- İnternet üzerinden satış yapan ve e-arşiv uygulamasından yararlanan mükellefler internet üzerinden yaptıkları satışlara ilişkin faturayı müşterilerine elektronik ortamda ileteceklerdir. İnternet üzerinden satış yapan ve Tebliğ'de belirlenen şartları taşıyan mükellefler 1/1/2016 tarihine kadar e-arşiv uygulamasına geçmek zorundadır.

2-) 1 Ocak 2014 tarihinde başlayacak olan e-fatura uygulaması hakkında yapılan değişikliklere ilişkin açıklamalar aşağıdaki gibidir:

a- e-Fatura Başvuru Kılavuzu'nda da belirtildiği üzere, 421 Sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile zorunluluk kapsamında olup başvuru yapan bütün mükelleflerin kullanıcı hesapları 01.01.2014 tarihine kadar Başkanlıkça aktive edilecektir.

b- Bu Tebliğe göre, 421 Sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile zorunluluk getirilenler de dahil olmak üzere e-fatura uygulamasına kayıtlı olan mükellefler için e-fatura gönderme ve alma zorunluluğu 01.04.2014 tarihi itibariyle başlayacaktır. 433 Sıra No'lu Genel Tebliğe göre bu tarihe kadar mal veya hizmet satışı dolayısıyla fatura düzenlemek zorunda olan mükellefler, genel hükümler çerçevesinde e-fatura düzenleyebilecekleri gibi kâğıt fatura da düzenleyebilirler. Aynı mal veya hizmet satışı işleminde hem kağıt faturanın hem de elektronik faturanın bir arada düzenlenmesi mümkün değildir. Ancak sistemde kayıtlı kullanıcılar kendilerine gelen e-faturaları kabul etmek zorundadırlar.

c- Zorunluluk kapsamında olanlardan entegrasyon yöntemi ile başvurup henüz testlerini tamamlayamayanlar ile özel entegrasyon yöntemi ile yararlanma talebinde bulunup henüz herhangi bir özel entegratör ile anlaşmayanların da GİB Portal hesapları 01.01.2014 itibari ile aktive edilecektir. Bu mükelleflerin test işlemlerini bitirene kadar veya bir özel entegratörle anlaşana kadar GİB Portal hesapları açık kalacak olup bu mükellefler kendilerine gelen e-faturaları kabul etmek zorundadırlar.

d- Zorunluluk kapsamında olduğu için 01.01.2014 tarihi itibariyle hesapları aktive edilecek mükelleflerden henüz mali mühürlerini edinmeyenlerin ise GİB Portal hesaplarına gelen faturalarına erişebilmeleri için ivedilikle mali mühürlerini TÜBİTAK Kamu Sertifikasyon Merkezi'nden temin etmeleri gerekmektedir.

433 SIRA NO'LU VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ

Resmi Gazete Sayısı 28867 (Mükerrer)
Resmi Gazete Tarihi 30/12/2013
Kapsam

VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ

(SIRA NO: 433)

1- Giriş

4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 242 nci maddesinin 2 numaralı fıkrası ile Maliye Bakanlığı, elektronik defter, kayıt ve belgelerin oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafazası ve ibrazı ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması ve düzenlenmesi uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye, elektronik ortamda tutulmasına ve düzenlenmesine izin verilen defter ve belgelerde yer alması gereken bilgileri internet de dâhil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında Maliye Bakanlığına veya Maliye Bakanlığının gözetim ve denetimine tâbi olup, kuruluşu, faaliyetleri, çalışma ve denetim esasları Bakanlar Kurulunca çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenecek olan özel hukuk tüzel kişiliğini haiz bir şirkete aktarma zorunluluğu getirmeye, bilgi aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, bu Kanun kapsamına giren işlemlerde elektronik imza kullanım usul ve esaslarını düzenlemeye ve denetlemeye yetkili kılınmıştır.

Ayrıca söz konusu fıkrada, Vergi Usul Kanunu ve diğer vergi kanunlarında defter, kayıt ve belgelere ilişkin olarak yer alan hükümlerin elektronik defter, kayıt ve belgeler için de geçerli olduğu; Maliye Bakanlığının, elektronik defter, belge ve kayıtlar için diğer defter, belge ve kayıtlara ilişkin usul ve esaslardan farklı usul ve esaslar belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

Aynı Kanunun 227 nci maddesinin birinci fıkrasında, bu Kanunda aksine hüküm olmadıkça bu Kanuna göre tutulan ve üçüncü şahıslarla olan münasebet ve muamelelere ait kayıtların tevsikinin mecbur olduğu; dördüncü fıkrasında, Maliye Bakanlığının, düzenlenmesi mecburi olan belgelerde bulunması gereken zorunlu bilgileri belirleyebileceği hükmüne yer verilmiştir.

Diğer taraftan anılan Kanunun mükerrer 257 nci maddesinin birinci fıkrasının (3) numaralı bendinde, Maliye Bakanlığının, tutulması ve düzenlenmesi zorunlu defter, kayıt ve belgelerin mikro film, mikro fiş veya elektronik bilgi ve kayıt araçlarıyla yapılması veya bu kayıt ortamlarında saklanması hususunda izin vermeye veya zorunluluk getirmeye, bu şekilde tutulacak defter ve kayıtların kopyalarının Maliye Bakanlığında veya muhafaza etmekle görevlendireceği kurumlarda saklanması zorunluluğu getirmeye, bu konuda uygulama usul ve esaslarını belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

Ayrıca aynı maddenin birinci fıkrasının (4) numaralı bendinde, Maliye Bakanlığının Vergi Usul Kanununun 149 uncu maddesine göre devamlı bilgi vermek zorunda olanlardan istenilen bilgiler ile vergi beyannameleri ve bildirimlerin, şifre, elektronik imza veya diğer güvenlik araçları konulmak suretiyle internet de dâhil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında verilmesi, beyanname ve bildirimlerin yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişiler aracı kılınarak gönderilmesi hususlarında izin vermeye veya zorunluluk getirmeye, beyanname, bildirim ve bilgilerin aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, bu zorunluluğu beyanname, bildirim veya bilgi çeşitleri, mükellef grupları ve faaliyet konuları itibarıyla ayrı ayrı uygulatmaya ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

Yukarıda yer verilen yetkilere istinaden, Vergi Usul Kanunu uyarınca kâğıt ortamında düzenlenmek, muhafaza ve ibraz edilmek zorunluluğu bulunan faturanın elektronik ortamda düzenlenmesi ve ikinci nüshasının elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine imkân tanıyan e-Arşiv Uygulamasına ilişkin usul ve esaslar bu Tebliğin konusunu oluşturmaktadır.

2- Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu Tebliğde geçen;

Başkanlık : Gelir İdaresi Başkanlığını,

Bilgi Fişi : 3100 Sayılı Kanun ve 426 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında yapılan düzenlemelere uygun olarak ödeme kaydedici cihazlarda

(yeni nesil dâhil) düzenlenen mali değeri olmayan fişi,

Bilgi İşlem Sistemi : Mükelleflerin belgelerini elektronik ortamda oluşturmak, kaydetmek, muhafaza etmek ve ilgili diğer işlemlerini gerçekleştirmek amacı ile doğrudan ya da dolaylı olarak kullandıkları her türlü yazılım ve donanım ile saklama ortamlarını,

BİS Dokümanı : Bilgi İşlem Sistemi Dokümanını,

e-Arşiv Raporu : Elektronik Arşiv uygulaması kapsamında Başkanlığın belirlediği veri formatı ve standardına uygun olarak hazırlanan raporu,

EFKS : Elektronik Fatura Kayıt Sistemini,

Elektronik Arşiv (e-Arşiv) : Bu Tebliğde yer alan şartlara uygun şekilde elektronik ortamda oluşturulan faturanın elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesini,

Elektronik Arşiv Uygulaması (e-Arşiv Uygulaması) : Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun olarak faturanın elektronik ortamda oluşturulması, elektronik ortamda muhafazası, ibrazı ve raporlamasını kapsayan uygulamayı,

Elektronik Belge : Şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanununa göre düzenlenmesi zorunlu olan belgelerde yer alan bilgileri içeren elektronik kayıtlar bütününü,

Elektronik Kayıt : Elektronik ortamda tutulan ve elektronik defter ve belgeleri oluşturan, elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en küçük bilgi ögesini,

Elektronik Saklama Hizmeti Veren Kurum : 421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan saklama hizmeti verme izni almış mükellefi,

İnternet Satışı : Mal ve hizmetlerin sipariş ve satın alma süreçlerinin tamamının internet üzerinden gerçekleştiği satış biçimini,

Mali Mühür : 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Başkanlık için TÜBİTAK-BİLGEM Kamu SM bünyesinde oluşturulan elektronik sertifika alt yapısını,

Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) : 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun dokuzuncu maddesinde tanımlanan ve yalnızca gerçek kişi mükelleflerce kullanabilen elektronik sertifikayı,

Özel Entegratör : 421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan özelentegrasyon izni almış mükellefi,

TÜBİTAK-BİLGEM Kamu SM : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu - Bilişim ve Bilgi Güvenliği İleri Teknolojiler Araştırma Merkezi Kamu Sertifikasyon Merkezini,

Vergi Mükellefi : Bu tebliğ uygulaması bakımından, Vergi Usul Kanununun 232 nci maddesinin birinci fıkrasında sayılan birinci ve ikinci sınıf tüccarları, serbest meslek

erbabını, kazançları basit usulde tespit olunan tüccarları, defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçileri, vergiden muaf esnafı,

Vergi Mükellefi Olmayanlar: Bu Tebliğ uygulaması bakımından vergi mükelleflerinin dışında kalanları,

Zaman Damgası : Bir elektronik verinin üretildiği, değiştirildiği, gönderildiği, alındığı ve/veya kaydedildiği zamanın tespit edilmesi amacıyla elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından doğrulanan kaydı

ifade eder.

3- e-Arşiv Uygulaması İzni

Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre fatura, kâğıt ortamında en az iki nüsha olarak düzenlenerek ilk nüshası (aslı) müşteriye verilen, ikinci nüshası ise yine kâğıt ortamında aynı Kanunun muhafaza ve ibraz hükümlerine göre mükelleflerce saklanılan bir belgedir.

Bu tebliğ kapsamında elektronik ortamda oluşturulan faturanın, alıcısına kâğıt olarak gönderilen veya elektronik ortamda iletilen şekli belgenin aslı, düzenleyen tarafından muhafaza edilen elektronik hali ise ikinci nüsha hükmündedir. Bu Tebliğ kapsamında Başkanlıktan e-arşiv izni alan mükellefler, elektronik ortamda oluşturdukları faturayı elektronik ortamda muhafaza ederler.

e-Arşiv Uygulamasından yararlanabilmek için bu Tebliğin 4 üncü bölümünde belirtilen esaslara göre başvuru yapılması gerekmektedir.

Bu Tebliğ kapsamında e-Arşiv Uygulamasından yararlanma izni verilen mükellefler;

a) 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olanlara düzenledikleri faturaları anılan Tebliğe göre e-fatura olarak oluşturmak, iletmek, muhafaza ve istenildiğinde ibraz etmek zorundadırlar.

b) 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olmayan vergi mükelleflerine e-Arşiv Uygulaması kapsamında fatura oluşturmaya, kâğıt ortamında göndermeye ve oluşturulan faturaların ikinci nüshasını elektronik ortamda muhafaza ve istendiğinde ibraz etmeye zorunludurlar.

c) Vergi mükellefi olmayanlara ise e-Arşiv Uygulaması kapsamında fatura oluşturmaya, müşterilerinin talebi doğrultusunda elektronik ortamda iletmeye veya kâğıt ortamında göndermeye, oluşturulan faturaların ikinci nüshasınıelektronik ortamda muhafaza etmeye ve istenildiğinde ibraz etmeye zorunludurlar.

4- Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru

Uygulamadan yararlanmak için mükelleflerin 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olmaları gerekmektedir.

Mükellefler e-Arşiv Uygulamasını, kendi bilgi işlem sistemi veya Başkanlıktan izin almış özel entegratör bilgi işlem sistemi üzerinden olmak üzere iki yöntemle kullanabilirler.

Uygulamayı kendi bilgi işlem sistemi üzerinde kullanmak isteyen mükellefler **http://www.efatura.gov.tr/** İnternet adresinde yayımlanan e-Arşiv Uygulaması Başvuru Kılavuzu'nda açıklanan şartlara uygun olarak başvuru yaparlar.

e-Arşiv Uygulamasını Başkanlıktan e-arşiv izni almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemi üzerinde kullanmak isteyen mükellefler, doğrudan özel entegratöre başvuracak olup ayrıca Başkanlığa başvuruda bulunmazlar.

Özel entegratörler kendilerine başvuran mükellefler ile ilgili istenen bilgileri **http://www.efatura.gov.tr/** İnternet adresinde yayımlanan kılavuzlarda yer alan açıklamalara uygun olarak Başkanlığa elektronik ortamda bildirmek mecburiyetindedirler.

4.1. Değerlendirme ve İzin

e-Arşiv Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemi üzerinden kullanmak için yapılan başvurular, mükellefe ait sistemin yapısı, işleyişi ve bu sistemde düzenlenen belge ve raporların bu Tebliğde ve **http://www.efatura.gov.tr/** İnternet adresinde yayımlanan e-Arşiv Kılavuzunda belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı açısından Başkanlıkça değerlendirilir.

Başkanlık gerek görmesi halinde, ilave bilgiler isteyebileceği gibi, mükellefe ait bilgi işlem sisteminde yerinde incelemeler yapabilir veya yaptırabilir.

Yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan mükelleflere yazı ile e- arşiv izni verilir.

Değerlendirme aşamasında eksiklikleri tespit edilen mükelleflere, söz konusu eksiklikleri gidermeleri için yazı ile 1 yıl süre verilir. Bu süre içerisinde eksikliklerini gidermeyen mükelleflerin başvuruları reddedilebilir. Bu durumdaki mükelleflerin, reddi izleyen 1 yıl içerisinde yapacakları başvurular kabul edilmez. Bu durum, mükelleflerin e-Arşiv Uygulamasından Başkanlıktan e-arşiv izni alan özel entegratörler vasıtasıyla yararlanmalarına engel teşkil etmez.

Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, anlaşma yaptıkları mükelleflere ilişkin bilgileri Başkanlık sistemine yüklediklerinde www.efatura.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan kılavuzlarda açıklanan elektronik mesaj yapısına uygun onayı almaları halinde anlaşma yaptıkları mükelleflere e-arşiv hizmeti vermeye başlayabilirler.

5-Özel Entegratör Hizmeti Verenler

421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan özel entegrasyon izni alan mükellefler, bu Tebliğ kapsamında belge düzenlemek isteyen mükelleflere elektronik ortamda fatura ve e-arşiv raporu oluşturma, mali mühürle onaylama, zaman damgası kullanma ve oluşturulan faturayı Tebliğin 7 nci bölümüne uygun olarak elektronik ortamda alıcıya iletme hizmeti verebilirler.

e-Arşiv hizmetini özel entegratör sistemi üzerinden alan mükellefler, fatura ve elektronik arşiv raporlarında özelentegratörün mali mührünün ve zaman damgasının kullanılmasını talep edebilirler.

Özel entegratörlerin e-arşiv hizmeti verebilmesi için Başkanlıktan ayrıca e-arşiv izni alması gerekmektedir. Bu izni alabilmek için gerekli koşullar **http://www.efatura.gov.tr/** İnternet adresinde yayımlanan kılavuzlarda yer almaktadır.

6- Belgelerin Elektronik Ortamda Oluşturulması

e-Arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenen belgeler Başkanlığa bildirilen bilgi işlem sisteminde veya özelentegratör sisteminde oluşturulmalıdır.

Kullanılan elektronik belge formatı, üzerinde mali mühür/NES taşımaya, belge üzerinde doğrulamaya, görüntülemeye ve kâğıt baskı almaya imkân veren genel tanınırlığa sahip bir format olmalıdır.

Mükellefler, istemeleri halinde fatura formatı olarak www.efatura.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan e-fatura format ve standardını da kullanabilirler. Başkanlık gerekli görmesi halinde, mükelleflerin kullandıkları elektronik belge formatının değiştirilmesini isteyebilir.

Uygulamayı kendi sistemi üzerinden kullanan tüzel kişiler elektronik ortamda oluşturdukları faturalarını kendi mali mühürleri ile gerçek kişiler ise kendi mali mühürleri ya da NES ile onaylarlar.

Uygulamanın özel entegratör vasıtasıyla kullanılması durumunda belgeler mükelleflerin kendi mali mühür ya daNES'i ile veya mükellefin istemesi halinde özel entegratörün mali mührü ile onaylanır.

e-Arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenen belgeler, bu Tebliğ ile getirilen düzenlemeler dışında başta Vergi Usul Kanunu olmak üzere, diğer vergi kanunları ve ilgili düzenlemelerde yer alan sürelere ve belirlenen usul ve esaslara uygun biçimde oluşturulmak zorundadır.

6.1 Belgelere Konulacak Amblem

Bu Tebliğ kapsamında oluşturulan elektronik belgelerde, 2/2/1985 tarihli ve 18654 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Vergi Usul Kanunu uyarınca Vergi Mükellefleri Tarafından Kullanılan Belgelerin Basım ve Dağıtımı Hakkında Yönetmelik-hükümlerine göre belgelerin önyüzünün üst orta kısmına gelecek şekilde basılması zorunlu olan 'Belgelere Konulacak Özel İşaret(Amblem)' ile 'İl Kod Numarası' yerine aynı konumda bulunmak üzere, Gelir İdaresi Başkanlığı amblemi,. amblemin altında ise "e-Arşiv Fatura" ibaresi bulunur. Tebliğin 3-c bendi kapsamında elektronik ortamda iletilen faturanın alt kısmında ayrıca "e-Arşiv izni kapsamında elektronik ortamda iletilmiştir." ifadesi yazılır.

6.2 Belge Numarası

e-Arşiv izni kapsamında düzenlenen belgelerde, seri-sıra numarası yerine 3 haneli birim kodu ve 13 haneli sıra numarasından oluşan belge numarası kullanılır. Birim kodu serbestçe belirlenebilir.

Başkanlık bazı birim kodlarının kullanımını yasaklayabileceği gibi bazı işlemler için belirlediği birim kodlarının kullanılmasını zorunlu kılabilir.

Belge numarası içerisinde yer alan sıra numarası, 4 karakter yıl ve 9 karakter müteselsil numaradan oluşmaktadır. Her bir birim koduna ait sıra numarası kendi içinde oluşturulur ve takip edilir. Sıra numarası içerisinde yer alan 9 karakterlik müteselsil numara, her yılın ilk günü itibariyle "1" rakamından başlatılarak kullanılır. Mükellef bünyesinde aynı belge numarası birden fazla kullanılamaz.

7- Belgelerin Alıcılarına Teslimi

Mükellefler e-Arşiv Uygulaması kapsamında elektronik belge biçiminde oluşturdukları faturayı bu Tebliğin 7.2bölümünde belirtilen istisna haricinde alıcısına kâğıt ortamında teslim ederler.

Elektronik ortamda oluşturulan faturanın kâğıt ortamında teslimi halinde baskı işlemi mükellefin kendisi tarafından yapılabilir. İsteyen mükellefler baskı işini anlaşmalı matbaa işletmelerine veya özel entegratörlere de yaptırabilir. Bu durumda anlaşmalı matbaa işletmeleri veya özel entegratörler tarafından Başkanlığa herhangi bir bildirim yapılmaz.

Vergi Usul Kanununun faturanın nizamına ilişkin hükümlerine göre faturaların baş tarafında iş sahibinin veya namına imzaya mezun olanların imzasının bulunması mecburidir.

Bu hükme göre, vergi uygulamaları bakımından faturada imzanın bulunması zorunlu olmakla beraber, faturanın şekil ve nizamına ilişkin esaslara riayet edilmek şartıyla, düzenleme tarihinde imzaya yetkili olanın imzasının notere tasdik ettirilip basım sırasında fatura üzerine yazdırılmak suretiyle faturanın (hazır imzalı olarak) kullanılabilmesi mümkündür.

e-Arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenen faturada, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak gösterilmesi zorunludur.

7.1 397 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Getirilen e-Fatura Uygulamasına Kayıtlı Olmayan Mükelleflere Faturanın Teslimi

e-Fatura Uygulamasından yararlanma hakkı olup henüz kayıtlı olmayan mükelleflere e-Arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenen fatura kâğıt ortamında teslim edilir. Bu kapsamda, alıcısına malın yanında kâğıt olarak verilen fatura, irsaliyeli fatura yerine kullanılabilir. Ancak bu imkândan yararlanabilmek için faturanın, malın teslimi anında düzenlenmesi ve "İrsaliye yerine geçer." ifadesinin yazılması zorunludur.

7.2 Vergi Mükellefi Olmayanlara Faturanın Teslimi

e-Arşiv Uygulaması kapsamında, bu Tebliğin 3-c bendine göre vergi mükellefi olmayanlara düzenlenen fatura, alıcının rızasına bağlı olarak kâğıt veya elektronik ortamda teslim edilir.

Vergi mükellefi olmayan alıcı tarafından elektronik ortamda teslimi istenen fatura internet dâhil olmak üzere her türlü elektronik araç ve ortamlar vasıtasıyla iletilebilir.

Vergi mükellefi olmayanlara yapılan satışlarda fatura, malın teslimi ya da hizmetin ifası anında elektronik ortamda iletiliyorsa müşteriye bu faturanın kâğıt çıktısı verilir. Bu durumda çıktının satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanması zorunludur. Bu imkândan yararlanabilmek için faturanın malın teslimi anında düzenlenmesi zorunludur.

8- Raporlama

e-Arşiv izni alan mükellefler ve e-arşiv hizmeti verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, elektronik ortamda oluşturdukları belgelere ilişkin olarak, Başkanlığın www.efatura.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan veri formatı ve standardına uygun e-Arşiv Raporunu mali mühür ya da NES ile zaman damgalı olarak onaylamak ve e-Arşiv Kılavuzunda açıklanan yöntem veya yöntemlerle Başkanlık sistemine aktarmak zorundadır.

Başkanlık, yazıyla bildirmek ve hazırlık için yeterli süre tanımak şartıyla rapor aktarım süresini ve yöntemini değiştirmeye, sektörler ve mükellef grupları itibariyle farklı veri aktarım süresi ve yöntemi belirlemeye yetkilidir.

Başkanlık, yazı ile bildirmek ve hazırlık için yeterli süre tanımak şartıyla e-Arşiv Raporlarının ve elektronik ortamda arşivlenen belgelerin uzaktan erişimine açılmasını isteyebilir.

Erişim ve raporlama gereklerinin yerine getirilmiş olması, mükellefin e-arşive konu belgelerinin muhafazası ve ibrazı ödevlerini ortadan kaldırmaz.

9- Elektronik Belgelerin Muhafazası ve İbrazı

Bu Tebliğ kapsamında izin alan mükellefler, muhafaza ve ibraz ödevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet etmek zorundadır.

a) Bu Tebliğ uygulamasından faydalanan mükellefler, oluşturdukları ikinci nüsha elektronik belgelerini ve e-Arşiv Raporlarını birbirleriyle ilişkili şekilde, vergi kanunları ve diğer kanuni düzenlemelerin kâğıt nüshalar için öngörmüş olduğu süreler dâhilinde muhafaza ve istenildiğinde ibraz etmekle yükümlüdür.

b) İzin alan mükellefler, ikinci nüsha elektronik belgelerini ve e-Arşiv Raporlarını kendi bilgi işlem sistemlerinde muhafaza ederler. Bu mükellefler istemeleri halinde Başkanlıktan saklama izni almış kuruluşlarda da muhafaza ödevlerini yerine getirebilirler.

c) e-Arşiv Uygulamasını kendi sistemi üzerinden kullananlar, elektronik ortamda düzenledikleri ikinci nüsha faturalarını kendilerine ait mali mühür ya da NES ile onaylayarak saklarlar.

d) Özel entegratörlerden e-arşiv hizmeti alanlar izin kapsamında, elektronik ortamda düzenledikleri ikinci nüsha faturalarını kendilerine ait mali mühür ya da NES ile veya özel entegratöre ait mali mühürle onaylayarak saklarlar.

e) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, elektronik belgelerin ve ilişkili raporların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin her türlü elektronik veri, veri tabanı dosyası, saklama ortamı veya doğrulama ve görüntüleme araçlarını kapsar.

f) Mükellefler tarafından muhafaza edilen elektronik belgeler muhatabına gönderilen kâğıt nüshalar ile aynı içerikte ve istenildiğinde aynı görüntüde basılabilecek şekilde saklanmalıdır.

g) Muhafaza edilen elektronik belgelerin sorgulanması, görüntülenmesi ve kâğıt çıktılarının alınması sırasında kullanılacak anahtarlardan birisinin belge numarası olması zorunludur.

h) Elektronik belge ve raporların Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu alanlarda muhafaza edilmesi zorunludur. Bu zorunluluk, yurt dışında ikincil bir arşivleme yapılmasına engel teşkil etmez.

i) Bu Tebliğin 3-b bendine göre adına fatura düzenlenen vergi mükellefleri bu belgeyi kâğıt ortamda almak ve saklamak zorundadır.

j) Bu Tebliğ uygulaması kapsamında vergi mükellefi olmayanlar adına düzenlenen faturaların iletiminin elektronik ortamda olması halinde vergi kanunlarına göre muhafaza ödevi bulunanlar elektronik ortamda aldıkları faturaların muhafazasını da elektronik ortamda yapmak zorundadır.

10- İnternet Üzerinden Mal ve Hizmet Satışında Düzenlenecek Faturalar

e-Arşiv izni olup internet üzerinden vergi mükellefi olmayanlara mal ve hizmet satışı yapanlar, yaptıkları satışlara ilişkin faturaları bu Tebliğin 7.2 bölümünde yer alan açıklamalara uygun olarak elektronik ortamda iletmek zorundadır. Söz konusu satışlarda Tebliğin 7.2 bölümünde açıklanan kâğıt çıktının sevk edilen malın yanında bulunması gerekmektedir.

e-Arşiv Uygulaması kapsamında internet üzerinden mal ve hizmet satışında düzenlenecek faturalarda;

1. Satış işleminin yapıldığı web adresi,
2. Ödeme şekli,
3. Ödeme tarihi,
4. Gönderiyi taşıyanın adı soyadı/unvanı ve VKN/TCKN bilgisi,
5. Satışa konu malın gönderildiği veya hizmetin ifa edildiği tarih,
6. İade bölümünde; malı iade edenin adı soyadı, adresi, imzası, iade edilen mala ilişkin cins, miktar, birim fiyat ve tutar

bilgilerinin bulunması zorunlu olup fatura üzerinde ayrıca "Bu satış internet üzerinden yapılmıştır." ifadesine yer verilir.

e-Arşiv izni olup 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı kullanıcılara internet üzerinden mal satışı yapanlar, düzenleyecekleri elektronik faturada, 6 ncı madde hariç yukarıda yazılı bilgilere yer verecek olup ayrıca bu Tebliğin 15 nci bölümünde açıklanan kâğıt çıktıyı sevk edilen malın yanında bulundururlar.

Müşteri malı iade etmek isterse elektronik ortamda kendisine iletilen faturanın kâğıt çıktısını alır ve iadeye ilişkin bölümü doldurarak mal ile birlikte malı satana geri gönderir.

İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve 2014 yılı gelir tablosu brüt satış hasılatı tutarı 5 milyon lira ve üzerinde olan mükellefler, en geç 1/1/2016 tarihine kadar e-Arşiv Uygulamasına geçmek zorundadır. Kapsama giren mükelleflerin belirlenen tarihten önce e-fatura ve e-arşiv başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlamaları gerekmektedir.

İnternet üzerinden yaptıkları satışlarda münhasıran bilet, sigorta poliçesi vb. belgeleri düzenleyenler zorunluluk kapsamı dışındadır.

11- Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler

Mükellefler, almış oldukları izin kapsamında düzenledikleri belgelerde yer verdikleri bilgilerin gerçek duruma uygunluğundan sorumludur.

Bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslara uymadıkları tespit edilenler hakkında işledikleri fiile göre Vergi Usul Kanununda yer alan cezalar tatbik edilir.

Bu Tebliğle getirilen usul ve esaslara aykırı hareket eden mükelleflerin ve özel entegratörlerin e-arşiv izni Başkanlık

tarafından iptal edilebilir.

e-Arşiv hizmeti verme izni iptal edilen özel entegratör, hizmet verdiği mükellefleri bu konuda uyarmak zorundadır. İzni iptal edilen özel entegratörden e-arşiv hizmeti alan mükellefler, 15 gün içerisinde başka bir özelentegratörle anlaşmak veya genel hükümler çerçevesinde anlaşmalı matbaa işletmelerine belge bastırarak kullanmak zorundadır.

e-Arşiv Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemlerinden kullananlardan izinlerinin iptal edildiği kendisine bildirilen mükellefler, bildirimin yapıldığı tarihten itibaren 1 yıl süre ile uygulamayı kendi sistemleri üzerinden kullanmak üzere başvuru yapamazlar. Bu mükellefler istemeleri halinde Başkanlıktan izin alan özel entegratörlerden e-arşiv hizmeti alabilirler. e-Arşiv izni iptal edilen mükellefler en geç 15 gün içerisinde belgelerini anlaşmalı matbaalara bastırarak genel hükümler çerçevesinde belge düzenlemeye başlamak zorundadır.

12- Diğer Hususlar

a) e-Arşiv Uygulamasını kendi sistemi üzerinden kullananlar, belgelere ait elektronik kayıtların bozulması, silinmesi, zarar görmesi, işlem görememesi halleri ile olağanüstü durumların meydana gelmesi halinde, durumu Başkanlığa on beş gün içinde bildirerek bu kayıtları nasıl tamamlayacağına ilişkin ayrıntılı bir plan sunmak zorundadır.

b) e-Arşiv Uygulamasını kendi sistemi üzerinden kullananlar, bilgi işlem sistemlerini oluşturan donanımların bir kısmının veya tamamının haczedilmesi veya yetkili mercilerce el konulması halinde, durumu en geç üç iş günü içerisinde Başkanlığa bildirmek zorundadır.

c) e-Arşiv Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemi üzerinden kullananlar, bilgi işlem sistemini oluşturan yazılım, donanım, dosya, dokümantasyon ve benzeri unsurları, hiçbir şekilde kısmen veya tamamen vergi inceleme elemanlarının veya Başkanlıkça görevlendirilecek personelin erişimini ve denetlemesini engelleyecek bir sözleşme veya lisansa konu edemez.

d) Başkanlık, bu Tebliğ kapsamındaki elektronik belgelerin ve e-arşiv raporlarının arızi veya devamlı olarak kendisine gönderilmesini isteyebilir.

e) e-Arşiv Uygulamasını kendi sistemi üzerinden kullananlar, Başkanlığın talebi üzerine belgelere ait bilgilerin oluşturulması veya muhafazası sırasında kullanılan donanımların bulunduğu adres veya adreslerde inceleme ve tespit yapılabilmesi için gerekli olacak her türlü teknik ve fiziksel imkânı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sunmak zorundadır.

f) e-Arşiv Uygulamasından yararlanan mükellefler irsaliyeli fatura düzenleyemezler.

13- Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) Kapsamında Düzenlenen Faturalar

Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) kapsamında faturalarını elektronik ortamda oluşturma ve muhafaza izni almış olan mükellefler, bu Tebliğin yayım tarihinden itibaren 1 yıl içerisinde, faturalama süreçleri ile bilgi işlem sistemlerini bu Tebliğde yer alan usul ve esaslara uygun hale getirmek zorundadır.

14- Ödeme Kaydedici Cihaz Üzerinden Yapılan Satışlar

Ödeme kaydedici cihazlar üzerinden gerçekleştirilen ve e-fatura veya elektronik arşiv faturası ile belgelendirilen satışlarda, 3100 sayılı Kanun ve 426 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında yapılan düzenlemelere uygun olarak ödeme kaydedici cihazlardan (yeni nesil dâhil) düzenlenecek bilgi fişi, satış anında düzenlenmek ve satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanmak şartıyla irsaliye yerine geçer.

15- 397 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Getirilen e-Fatura Uygulamasına Kayıtlı Mükellefler Arasında Yapılan Satışlar

e-Fatura Uygulamasına kayıtlı kullanıcılara düzenlenecek elektronik faturada, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak gösterilmesi halinde elektronik 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 elektronik faturanın malın teslimi anında düzenlenmesi gerekir.

Hizmet ifasına konu e-faturanın satış anında düzenlenmesi halinde, söz konusu kâğıt çıktının talep eden müşteriye verilmesi zorunludur.

16- 397 ve 421 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğlerinde Yapılan Değişiklik

a) 14/12/2012 tarihli ve 28497 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile değişen 5/3/2010 tarihli ve 27512 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin üçüncü bölümünün son paragrafı aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Elektronik fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerin birbirlerine sattıkları mallar ve ifa ettikleri hizmetler için düzenledikleri

faturaları 1/4/2014 tarihinden itibaren elektronik fatura olarak göndermeleri ve almaları zorunludur. Elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan mükellefler kayıtlı olmayan mükelleflere yaptıkları mal teslimi ve hizmet ifası için genel hükümler çerçevesinde kağıt fatura düzenlemeye devam edeceklerdir."

b) 14/12/2012 tarihli ve 28497 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin 3.1.3 bölümü aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Bu Tebliğ kapsamında zorunluluk getirilen mükelleflerin birbirlerine sattıkları mallar ve ifa ettikleri hizmetler için düzenledikleri faturaları 1/4/2014 tarihinden itibaren elektronik fatura olarak göndermeleri ve almaları zorunludur."

17- Yürürlük

Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Tebliğ olunur.