

İHSAN AKAR
YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

Altınşehir Mah. 242 Sok. Rızvanoğlu-Paçacı Sitesi. A Blok Kat: 2 D: 3 Nilüfer/Bursa

Tel: 0 541 396 68 82 -0 224 240 13 29 (pbx.) 0 224 240 13 79

www.ihsanakarymm.com

Sirküler No : 2014/ 07

02.01.2014,Bursa

Konu : e-Fatura ve e-Arşiv uygulaması Hk

433 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nde; e-Fatura ve e-Arşiv uygulamasına ilişkin aşağıdaki açıklamalara yer verilmiştir.

A- 1 OCAK 2014 TARİHİNDE BAŞLAYACAK OLAN E-FATURA UYGULAMASI HAKKINDA AÇIKLAMALAR:

i) 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 Ocak 2014** tarihine kadar Gelir İdaresi Başkanlığınca aktive edilecektir.

ii) 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 Nisan 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 kâğıt faturanın hem de elektronik faturanın bir arada düzenlenmesi mümkün değildir. **Ancak sistemde kayıtlı kullanıcılar kendilerine gelen e-faturaları kabul etmek zorundadırlar.**

iii) 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 Ocak 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.

iv) Zorunluluk kapsamında olduğu için 01 Ocak 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.

B- E-ARŞİV UYGULAMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

433 Nolu VUK Genel Tebliğ kapsamında e-Arşiv Uygulamasından yararlanma izni verilen mükellefler;

i) 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.

ii) 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 zorludurlar.

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

Tebliğ’de uygulamadan yararlanma yöntemleri ve başvuru işlemleri başta olmak üzere aşağıdaki konularda açıklamalar yapılmıştır:

1-Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru İşlemleri:

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

Mükellefler e-Arşiv uygulamasından 2 şekilde yararlanabilirler;

- i. Kendi bilgi işlem sistemleri ile,
- ii. Gelir İdaresi Başkanlığından izin almış özel entegratör bilgi işlem sistemleri üzerinden.

Uygulamayı kendi bilgi işlem sistemi üzerinde kullanmak isteyen mükelleflerin www.efatura.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan e-Arşiv Uygulaması Başvuru Kılavuzu’nda açıklanan şartlara uygun olarak başvuru yapmaları gerekmektedir.

e-Arşiv Uygulamasını Gelir İdaresi Başkanlığından e-arşiv izni almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemi üzerinde kullanmak isteyen mükelleflerin ise, doğrudan özel entegratöre başvurmaları gerekmekte olup ayrıca GİB’e başvuru yapmalarına gerek yoktur.Özel entegratörler ise kendilerine başvuran mükellefler ile ilgili istenen bilgileri www.efatura.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan kılavuzlarda yer alan açıklamalara uygun olarak GİB’e elektronik ortamda bildirmek mecburiyetindedirler.

2-Değerlendirme ve İzin:

GİB, e-Arşiv Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemi üzerinden kullanmak için başvuran mükellefler, kendilerine ait sistemin yapısı, işleyişi ve bu sistemde düzenlenen belge ve raporların bu Tebliğde ve www.efatura.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan e-Arşiv Kılavuzunda belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı değerlendirir.

GİB tarafından yapılan değerlendirme sonucunda (gerekirse ilave bilgiler de istenerek) başvuruları uygun bulunan mükelleflere yazı ile e- arşiv izni verilir. Tebliğde değerlendirme aşamaları ile eksikliklerin giderilme usulleri ayrıntılı olarak belirlenmiştir.

3-Özel Entegratör Hizmeti Verenler:

GİB’ten özel entegrasyon izni alan mükelleflerin, bu Tebliğ kapsamında belge düzenlemek isteyen mükelleflere elektronik ortamda fatura ve e-arşiv raporu oluşturma, mali mühürle onaylama, zaman damgası kullanma ve oluşturulan faturayı bu Tebliğ’e uygun olarak elektronik ortamda alıcıya ileme hizmeti verebilecekleri belirtilmiştir.

Diğer yandan Tebliğde; Belgelerin Elektronik Ortamda Oluşturulması, Belgelere Konulacak Amblem, Belge Numarası verilmesine ilişkin düzenlemelere de yer verilmiştir.

4-Belgelerin Alıcılarına Teslimine İlişkin Açıklamalar:

Mükellefler e-Arşiv Uygulaması kapsamında elektronik belge biçiminde oluşturdukları faturayı (vergi mükellefi olmayanlar için tanınan istisna haricinde) alıcısına kâğıt ortamında teslim ederler.

Elektronik ortamda oluşturulan faturanın kâğıt ortamında teslimi halinde baskı işlemi mükellefin kendisi tarafından yapılabileceği gibi isteyen mükellefler baskı işini anlaşmalı matbaa işletmelerine veya özel entegratörlere de yaptırabileceklerdir. Bu durumda anlaşmalı matbaa işletmeleri veya özel entegratörler tarafından GİB'e herhangi bir bildirim yapılmaz.

e-Arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenen faturada, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak gösterilmesi zorunlu olup Tebliğ'de ayrıca faturada yer alması gereken imzalara ilişkinde açıklamalar yapılmıştır.

5- 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 edilebilecektir. 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.

6-Vergi Mükellefi Olmayanlara Faturanın Teslimi:

e-Arşiv Uygulaması kapsamında, vergi mükellefi olmayanlara düzenlenen fatura, alıcının rızasına bağlı olarak kâğıt veya elektronik ortamda teslim edilecektir. Vergi mükellefi olmayan alıcı tarafından elektronik ortamda teslimi istenen fatura internet dâhil olmak üzere her türlü elektronik araç ve ortamlar vasıtasıyla iletilebilecektir. Vergi mükellefi olmayanlara yapılan satışlarda fatura, malın teslimi ya da hizmetin ifası anında elektronik ortamda iletilyorsa 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.

7- Raporlama:

e-Arşiv izni alan mükellefler ve e-arşiv hizmeti verme konusunda GİB'ten izin alan özel entegratörler, elektronik ortamda oluşturdukları belgelere ilişkin olarak, GİB'in www.efatura.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan veri formatı ve standardına uygun e-Arşiv Raporunu mali mühür ya da NES (Nitelikli Elektronik Sertifika) ile zaman damgalı olarak onaylamak ve e-Arşiv Kılavuzunda açıklanan yöntem veya yöntemlerle GİB sistemine aktarmak zorundadırlar.

8- Elektronik Belgelerin Muhafazası ve İbrası:

Bu Tebliğ kapsamında izin alan mükelleflerin, muhafaza ve ibraz ödevlerini yerine getirirken hususlara uymak zorunda oldukları kurallar belirlenmiş olup bu kurallar Tebliğ'in 9 nolu bölümünde açıklanmıştır.

9- 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 Tebliğde açıklanan “**Vergi Mükellefi Olmayanlara Faturanın Teslimi**”ne ilişkin açıklamalara uygun olarak elektronik ortamda iletmek zorundadır. Söz konusu satışlarda Tebliğin ilgili bölümünde açıklandığı üzere kâğıt çıktının sevk edilen malın yanında bulunması gerekmektedir. Ayrıca Tebliğ’de, e-Arşiv uygulaması kapsamında internet üzerinden mal ve hizmet satışında düzenlenecek faturalarda bulunması gereken zorunlu bilgiler açıklanmıştır. 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.

10- Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler:

Mükelleflerin, almış oldukları izin kapsamında düzenledikleri belgelerde yer verdikleri bilgilerin gerçek duruma uygunluğundan sorumlu olacakları ve bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslara uymadıkları tespit edilenler hakkında işledikleri fiile göre Vergi Usul Kanununda yer alan cezaların tatbik edileceği açıktır.

11- 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.

12- 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**.

13- 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.

Bilgilerinize Sunulur. Saygılarımızla

İHSAN AKAR
YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

Yukarıda yer verilen açıklamalarımız, konuya ilişkin genel bilgiler içermekte olup konu hakkında ek bilgi gerektiğinde bizimle temasa geçmenizi önerilir