

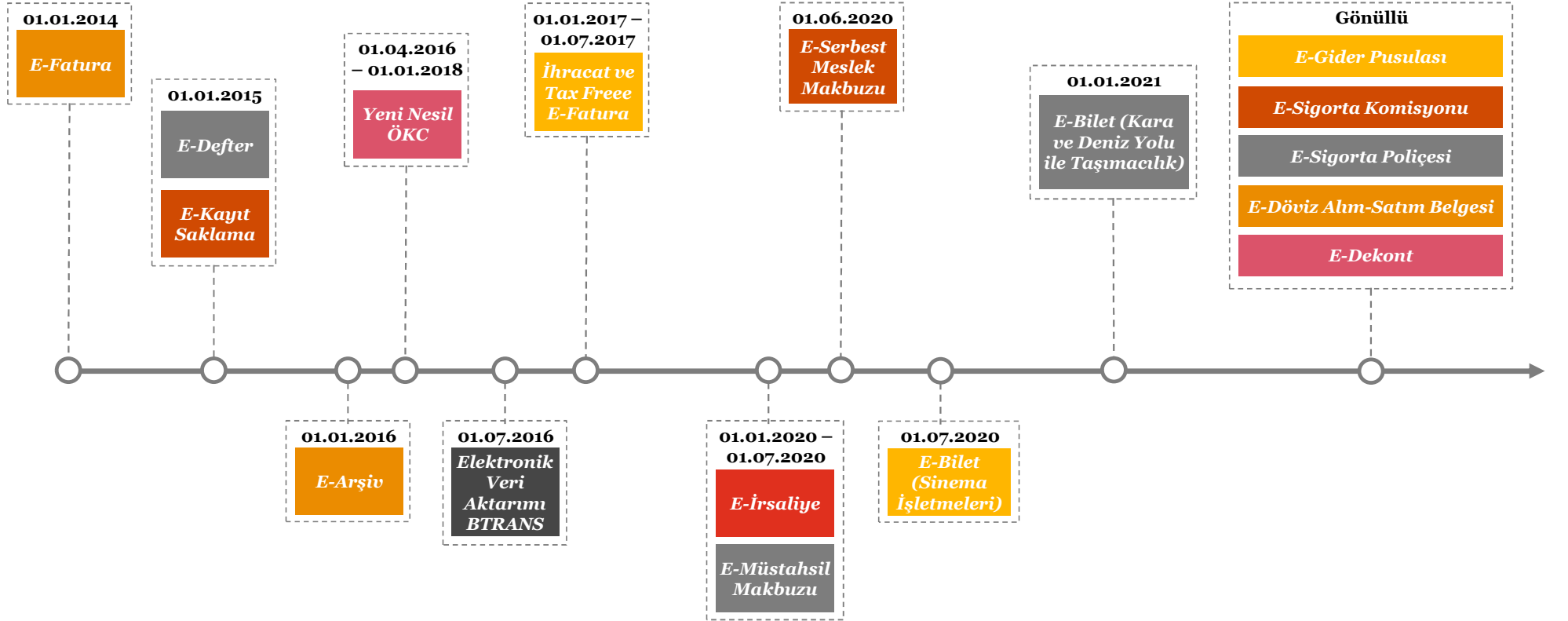
PwC Türkiye
E-Dönüşüm Uygulamaları
Semineri
12.08.2021



İçindekiler

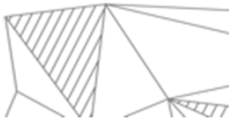
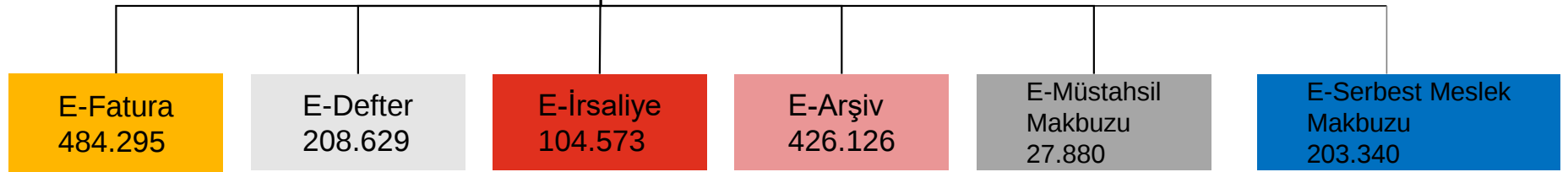
- 1- E-İrsaliye Uygulaması
- 2- E-Defter Uygulaması
- 3- E-Fatura & e-Arşiv Fatura Uygulamaları
- 4- Diğer e-Belge Uygulamaları

E-Dönüşüm Uygulamaları



E-Dönüşüm Uygulamaları

E-Dönüşüm Uygulamaları Kullanıcı Sayıları





E-İrsaliye Uygulaması

E-İrsaliye Uygulaması

Malın alıcıya teslim edilmek üzere satıcı tarafından taşındığı veya taşıtırıldığı hallerde satıcının, teslim edilen malın alıcı tarafından taşınması veya taşıtırılması halinde alıcının taşınan veya taşıtırılan mallar için sevk irsaliyesi düzenlemesi ve taşıtta bulundurulması şarttır. Kağıt irsaliye ile aynı hukuki niteliklere sahip, merkezinde Gelir İdaresi Başkanlığı'nın olduğu, sadece uygulamaya kayıtlı şirketler arasında dijitalleşen, üzerinde irsaliye konu tüm alanların yer aldığı bir çözümdür.



Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'ne (Sıra No:509) göre;

- Kayıtlı kullanıcı sayısı: 104.573
- E-İrsaliye uygulaması zorunlu başlangıç tarihi: **1 Temmuz 2020**
- Komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticaretiyle işgal edenler için zorunlu başlangıç tarihi: **1 Ocak 2020**
- Geçiş tarihi sonrası mükellefler alıcının uygulamaya kayıtlı olmasına bakmaksızın tüm sevk irsaliyelerini elektronik olarak düzenleyeceklerdir.

E-İrsaliye Uygulaması Zorunluluk Kapsamı

- **Maden Kanunu** kapsamında düzenlenen işletme ruhsatı/sertifika sahipleri ile yaptıkları sözleşmeye istinaden maden üretim faaliyetinde bulunan gerçek ve tüzel kişi mükellefler
- Şeker Kanunu 2/e maddesinde tanımına yer verilen **şekerin imalini** gerçekleştiren mükellefler
- Gübre Takip Sistemi'ne kayıtlı kullanıcılar
- **ÖTV (I)** sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle **EPDK'dan lisans (bayilik lisansı dahil) alan mükellefler**
- E-Fatura uygulamasına kayıtlı olan mükelleflerden **demir ve çelik** ile demir veya çelikten eşyaların imali, ithal ve ihracı faaliyetinde bulunan mükellefler
- **ÖTV (III)** sayılı listedeki malların imal, inşa, ithalini ve ana bayi/distribütör şeklinde pazarlamasını gerçekleştiren mükellefler



Geçiş Tarihi:

Söz konusu şartların sağlandığı ayı izleyen **dördüncü ayın başından**



e-Fatura uygulamasına kayıtlı olan ve 2018 veya izleyen hesap dönemleri brüt satış hasılatı (veya satışları ile gayrisafi iş hasılatı) 25 milyon TL ve üzeri olan mükellefler

Geçiş tarihi

Şartları sağlayan hesap dönemini takip eden dönemin yedinci ayından itibaren

E-İrsaliye Uygulaması Yararlanma Yöntemleri

1

GİB Portalı
aracılığıyla

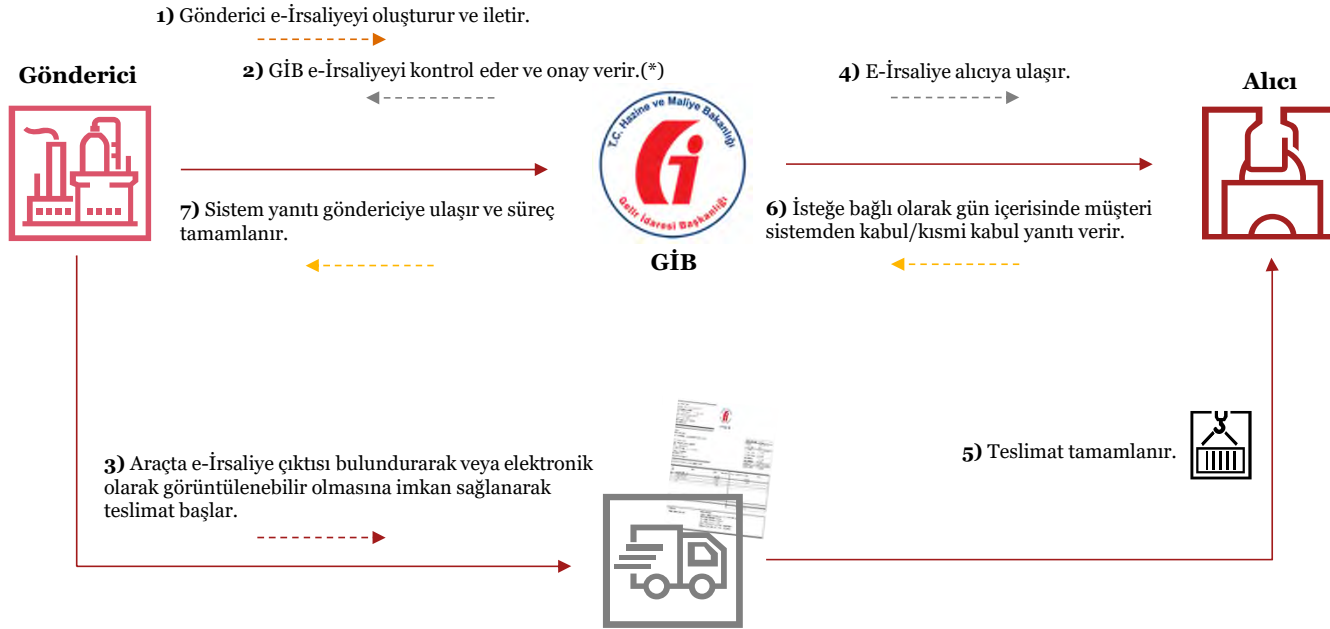
2

Başkanlıktan izin almış
özel entegratörler
aracılığıyla

3

Kendi bilgi işlem
sistemlerinin GİB'e
entegrasyonu yoluyla

E-İrsaliye Uygulaması İşleyişi (Kayıtlı Kullanıcılar Arasında)

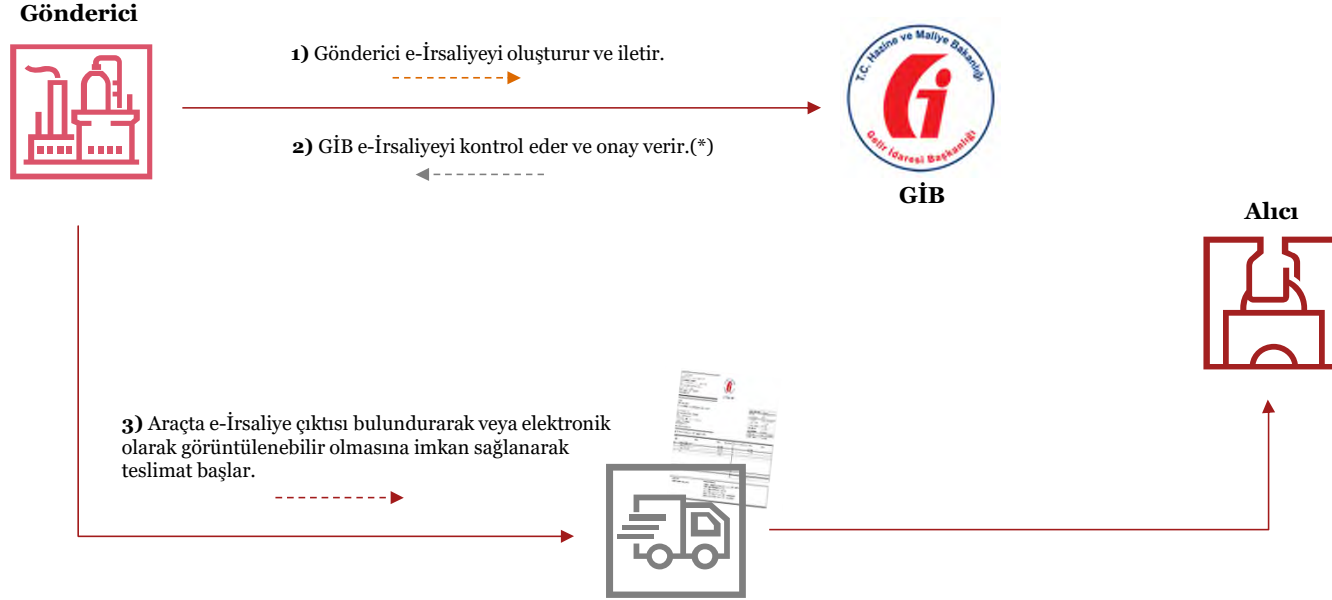


(*) Uygulamadan özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığıyla yararlanılması halinde ise Başkanlık sistemlerine iletmek üzere özel entegratör kuruluşların bilgi sistemlerine iletilmesi fiili sevkiyatın başlatılması açısından yeterlidir. Özel entegratör kuruluşların bu durumda kendilerine iletilen e-İrsaliye belgelerinin imzalama ve Başkanlık bilgi işlem sistemlerine iletimini, kendilerine iletim zamanından itibaren azami 15 dakika içinde gerçekleştirmeleri zorunludur.

E-İrsaliye Uygulaması İşleyişi (Kayıtlı Olmayan Kullanıcılara Teslim-Sanal Kullanıcı)

Alıcının elektronik irsaliye sistemine kayıtlı olmadığı durumlarda düzenlenen e-irsaliyeler “3900892152” VKN li “Gelir İdaresi Başkanlığı e-İrsaliye Sanal Alıcı” sına gönderilecektir.

Bu şekilde gönderilen irsaliyeler alıcısına sistem içinden iletmeyecek olup düzenleyicisi tarafından diğer elektronik ortamlar aracılığıyla ya da kağıt çıktı olarak teslim edilecektir.



(*) Uygulamadan özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığıyla yararlanılması halinde ise Başkanlık sistemlerine iletmek üzere özel entegratör kuruluşların bilgi sistemlerine iletilmesi fiili sevkiyatın başlatılması açısından yeterlidir. Özel entegratör kuruluşların bu durumda kendilerine iletilen e-İrsaliye belgelerinin imzalama ve Başkanlık bilgi işlem sistemlerine iletimini, kendilerine iletim zamanından itibaren azami 15 dakika içinde gerçekleştirmeleri zorunludur.

-  e-İrsaliyenin düzenlenme tarihi ve 16 haneli e-İrsaliye numarası
-  e-İrsaliyeyi düzenleyenin adı, ticaret unvanı, adresi, vergi dairesi ve vergi kimlik numarası
-  Müşterinin adı, ticaret unvanı, adresi, varsa vergi dairesi ve vergi kimlik numarası
-  Taşınan malın nevi ve miktarı
-  Fiili sevk tarihi ve saat ve dakika olarak zamanı
-  Açıklama bölümü; Sevk irsaliyesinin asıl/suret bilgisi, araç plakası ve şoförün TCKN bilgisi / kargo , lojistik firması bilgisi , ihtiyaç halinde ilave bilgiler
-  Karekod veya barkod

E-İrsaliyenin Sevkiyat Aracına İletilmesi

E-İrsaliye belgesi üç şekilde araca iletilebilir:

1

E-İrsaliyenin çıktısı araca iletilebilir.

2

E-İrsaliyenin elektronik olarak görüntülenmesine imkan sağlayan barkod veya karekod araç şoförüne iletilebilir.

3

Barkod veya karekod iletilmesi imkanı bulunmuyorsa yine e-irsaliyenin elektronik olarak görüntülenmesini sağlayacak olan düzenleyen tarafın VKN'si ve e-irsaliyenin belge numarası araç şoförüne iletilebilir.

E-İrsaliyenin Kağıt olarak Düzenlenebileceği Haller

- Başkanlığın bilgi işlem sistemlerinde meydana gelen arıza, kesinti veya bakım çalışması olması durumunda
- İspat veya tevsik edilmek kaydıyla, kullanılmakta olan mali mührün veya elektronik imza aracının arızalanması veya çalınması durumunda
- İspat veya tevsik edilmek kaydıyla, mükellefin ya da Başkanlıktan izin almış özel entegratör kuruluşların bilgi işlem sistemlerinde meydana gelen arıza, kesinti ile bu sistemlerde yapılan planlı bakım çalışması durumunda (yazılı bildirimde belirtilen süre ile sınırlı kalmak kaydıyla)
- Bakanlık veya başkanlık tarafından e-İrsaliye uygulamasına ilişkin olarak yayımlanan genel tebliğ, sirküler ve teknik kılavuz ve duyurularda, irsaliyenin e-irsaliye yerine kağıt olarak düzenlenmesine izin verilmesi durumunda

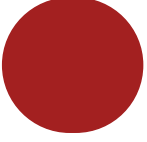


Elektronik olarak düzenlenmesi gereken irsaliyelerin kağıt olarak düzenlenmesine ilişkin başvurunun yazılı olarak Gelir İdaresi Başkanlığı'na iletilmesi gerekmektedir. Yazılı bildirim GİB'e ait «eirsaliye@gelirler.gov.tr» mail adresine ve «Zübeyde Hanım Mahallesi Etlik Cad. No: 16 06110 Dışkapı / ANKARA» adresine iletilerek onay alınmalıdır.

Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü

- Uygulamaya kayıtlı mükellefler: e-İrsaliye belgesi muhafaza süresi boyunca elektronik ortamda muhafaza edilmeli ve ilgili makamlara elektronik ortamda ibraz edilmelidir. Kağıt çıktı alınması (e-İrsaliye'nin kağıt çıktısının satıcı ve alıcı tarafından teslim ve tesellüm belgesi olarak da kullanıldığı durumlar haricinde) zorunluluğu ve kağıt nüsha olarak muhafaza edilme zorunluluğu bulunmamaktadır.
- Uygulamaya kayıtlı olmayan alıcılar: satıcı tarafından elektronik ortamda düzenlenip, alıcıya elektronik veya kağıt ortamda da e-İrsaliye'nin teslim edilmesi mümkün bulunduğundan alıcıya teslim edilen nüshası bakımından kağıt çıktı hali tevsik edici belge olarak kullanılabilir.

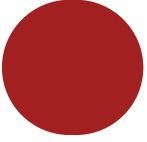
İhracat İşlemlerinde E-İrsaliye Uygulaması



e-İrsaliye uygulamasına kayıtlı mükelleflerce gerçekleştirilen mal ihracı sırasında da e-İrsaliye düzenlenmesi zorunludur.



Bu kapsamda düzenlenecek e-İrsaliyeler, ihracat işlemlerinde düzenlenen e-Faturalardan farklı olarak Ticaret Bakanlığı adına değil, **doğrudan yurtdışındaki müşteri adına** düzenlenecektir. Bununla birlikte söz konusu müşterinin aynı zamanda Türkiye’de mukim bir mükellef olması durumunda ilgili mükellefin VKN ya da TCKN bilgileri, Türkiye’de mukim bir mükellef olamaması halinde ise VKN alanına on (10) adet iki (2) (2222222222) girilmek suretiyle e-İrsaliye düzenlenecektir. Düzenlenen e-İrsaliye, müşterinin Türkiye’de mukim ve e-İrsaliye uygulamasına kayıtlı olması durumunda doğrudan ilgili mükellefe, diğer durumlarda ise GİB Sanal Alıcı’sına gönderilecektir.



Malın yanında söz konusu e-İrsaliyenin kağıt çıktısı bulundurulacaktır. Ancak Ticaret Bakanlığı ile GİB bilgi işlem sistemleri arasında gerekli entegrasyon çalışmalarının tamamlanmasını müteakip, e-İrsaliye’nin kağıt çıktısı yerine elektronik ortamda görüntülenebilir dosyası da ibraz edilebilir şekilde sevkiyat işlemleri gerçekleştirilebilecektir



İhracat işlemleri esas itibariyle fatura belgesine istinaden yürütüleceği ve faturalarda GTİP numarası zorunlu olarak bulunacak olmakla birlikte, e-İrsaliyelerde GTİP numarasına yer verilmesi zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak e-İrsaliyede söz konusu bilginin yazılmak istenmesi halinde e-Faturada kullanılan elemanlar e-İrsaliyede de mevcut bulunduğundan bu alanlar kullanılabilecektir.

E-İrsaliye Uygulaması Son Gelişmeler

526 Sıra Numaralı VUK Genel Tebliği

09.02.2021 tarihli Resmi Gazete'de e-Belge uygulamalarının düzenlendiği 509 No.lu VUK Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (No:526) yürürlüğe girmiştir.



e-İrsaliye uygulamasına geçiş tarihi:

01.01.2020 tarihinden itibaren; ÖTV Kanununa ekli (I) sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle EPDK'dan lisans alanlar, ÖTV Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malları imal, inşa veya ithal edenler, maden ruhsat veya sertifikası alanlar (yaptıkları sözleşmeye istinaden maden üretim faaliyetinde bulunan mükellefler dahil), 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 **dördüncü ayın başından**, ilgili hesap dönemi **brüt satış hasılatı (veya satışları ile gayrisafi iş hasılatı) 25 Milyon TL ve üzeri olan mükelleflerin ise müteakip hesap döneminin yedinci ayın başından itibaren** e-İrsaliye uygulamasına geçmeleri, e-İrsaliye olarak düzenlemeleri ve kayıtlı kullanıcılardan e-İrsaliye olarak almaları zorunludur.

Güncel e-fatura paketi yayınlandı.

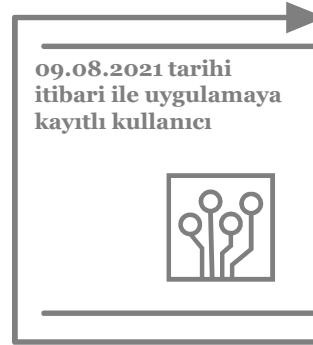
04.06.2021 tarihinde yayınlanan yeni güncelleme ile birlikte schematron dosyalarına LicensePlateIDSchemeID(Plaka numarası), DespatchAddress(Gönderim adresi), DespatchTime(gönderim zamanı), DespatchCarrierDriver(Sevkiyat aracı sürücüsü), CarrierParty(Taşıyıcı taraf) alanları ile ilgili ek kontroller eklenmiştir. **01.09.2021** tarihine kadar sistemler güncellenen schematron dosyasına göre uyumlu hale getirilmelidir.



E-Defter Uygulaması

E-Defter Uygulaması

e-Defter vergi şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanununa ve/veya Türk Ticaret Kanununa göre tutulması zorunlu olan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünüdür. e-Defter uygulaması resmi otorite tarafından belirlenen format ve standartlara uygun olarak oluşturulan e-Defterlere ilişkin onay süreçlerinin yerine getirilmesi amacı ile hazırlanan www.edeafter.gov.tr internet adresinde yer alan uygulamadır.



208.629



e-Defterler; www.edeafter.gov.tr internet adresinde duyurulan format ve standartlara uygun olarak aylık dönemler itibarıyla oluşturulur ve saklanır.

Aylık oluşturulan defterler ilgili olduğu takip eden üçüncü ayın son gününe kadar (hesap döneminin son ayına ait defter ve berat dosyaları kurumlar vergisi beyannamesinin verildiği ayın sonuna kadar) yüklenecektir.

E-Defter Uygulaması Kapsamı

Eski

Yeni

Zorunluluk Kapsamı

- a) 2014 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı 10 Milyon TL ve üzeri olan mükellefler.
- b) 6/6/2002 tarihli ve 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 mükellefler. Bayilik lisansı olanlar, münhasıran bu lisansa sahip olmaları nedeniyle bu bent kapsamında değerlendirilmeyecektir.
- c) Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli III sayılı listedeki malları imal, inşa ve ithal eden mükellefler.

- a) E-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu bulunan mükellefler, e-Fatura uygulamasına geçiş süresi içinde
- b) Türk Ticaret Kanunu'nun 397'nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olan şirketler,

Uygulama Tarihi

- (a) bendindeki şartı sağlayan mükellefler, ilgili hesap dönemine ilişkin gelir/kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği tarihi takip eden hesap döneminin başından itibaren (normal hesap dönemine tabi olanlar için bu tarih 1/1/2018'dir.)
- (b) bendindeki şartları sağlayan mükellefler, Lisans aldıkları tarihi izleyen hesap döneminin başından itibaren (lisans alma tarihi ile izleyen hesap dönemi arasındaki sürenin 3 aydan kısa olması halinde isteyen mükellefler açısından bir sonraki hesap döneminin başından itibaren)
- (c) bendindeki şartları sağlayan mükellefler, mükellefiyet tesis ettirdikleri tarihi izleyen hesap döneminin başından itibaren (mükellefiyet tesis tarihi ile izleyen hesap dönemi arasındaki sürenin üç aydan kısa olması halinde isteyen mükellefler bir sonraki hesap döneminin başından itibaren)

a) e-Fatura uygulamasına geçiş süresi içinde (e-Fatura uygulamasına yıl içinde zorunlu olarak geçen mükellefler bakımından izleyen yılın başından itibaren)

b) 1/1/2020 tarihinden itibaren, 2020 ve müteakip yıllarda bağımsız denetime tabi olma şartlarını sağlayan mükellefler ise şartların sağlandığı yılı takip eden yılın başından itibaren,

E-Defter Uygulaması Geçiş Süreleri

E-Fatura Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu Getirilen Mükellefler	E-fatura uygulamasına geçiş süreci içinde	Brüt satış hasılatı 5 milyon TL üzerinde olanlar 1/1/2021 den itibaren, 2020 ve ilerleyen dönemlerde sağlayanlar ilgili hesap dönemini izleyen hesap döneminin başından itibaren
Bağımsız Denetime Tabi Olan Şirketler	1/1/2020 den itibaren	2020 ve müteakip yıllarda bağımsız denetime tabi olma şartını sağlayan mükellefler takip eden yılın başından itibaren

E-Defter Uygulaması İşleyişi



E-Defter Geçici Vergi Dönemleri Bazında Defter ve Berat Yüklemesi

Geçici vergi dönemleri itibariyle her ay defteri ayrı ayrı olmak koşuluyla, toplu olarak;

- Geçici Vergi Beyannamesinin verildiği ayın sonuna kadar
- Yıl sonu için kurumlar vergisi beyannamesinin verildiği ay

Yükleme yapılabilir.

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.		

E-Defter Uygulaması Defter Raporu Beratı

Ocak 2019 dönemi ile başlamıştır ve aylık dönemler halinde takip eden üçüncü ayın son gününe kadar Berat dosyalarına ek olarak yüklenir.

HESAP KODU	HESAP ADI	DÖNEM İÇİ DEĞİŞİKLİKLER			
		BORÇ İŞLEM SAYISI	BORÇ TUTARI	ALACAK İŞLEM SAYISI	ALACAK TUTARI
100	KASA	3	2.025,00	2	997,12

E-Defter Uygulaması

İkincil Arşivleme

- E-Defter dosyaları ile bunlara ilişkin berat dosyalarının ikincil kopyalarının, Başkanlığın bilgi işlem sistemlerinde 1/1/2020 tarihinden itibaren asgari 10 yıl süre ile muhafaza edilmesi zorunludur.
- Söz konusu arşivleme Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yayımlanan «e-Defter Saklama Kullanıcı Kılavuzu»nda yapılan açıklamalara göre gerçekleştirilmelidir. Kılavuzda defterlerin ikincil arşivlemelerinin Başkanlık sistemlerine aktarım tarihleri belirtilmiştir. 2021 yılı defterlerine ilişkin aktarım tarihleri tablosu aşağıdaki gibidir:



Dönem	Aktarım Zamanı
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



Başkanlık, özel entegratörlere ikincil arşivlemeye ilişkin yetki vermemiştir.

- Yüklemesi yapılan ikincil kopyalar <https://uyg.edeften.gov.tr/edeften/> adresinden mali mühür ile giriş yapılarak kontrol edilebilmektedir.

E-Defter Uygulaması

3 no'lu E-Defter Tebliği ile getirilen yenilikler - İmza- Yükleme Yetkisi

E-Defter ve berat dosyalarının mükelleflerin kendilerine ait NES veya Mali Mühürle imzalanması esas olmakla birlikte, mükellefler tarafından noterde tanzim olunan özel vekaletnamede veya GİB tarafından belirlenen usullere göre oluşturulan elektronik imzalı muvafakatnamede belirtilmesi kaydıyla;

- GİB den izin alan özel entegratörlerin
- Yazılım uyum onayı verilen yazılım firmalarının
- Defter tutma yetkisi verilen meslek mensuplarının

Mali mührü/NES'i ile zaman damgalı olarak imzalanması/onaylanması ve bu gruplar tarafından GİB sistemlerine yüklenmesi mümkündür.



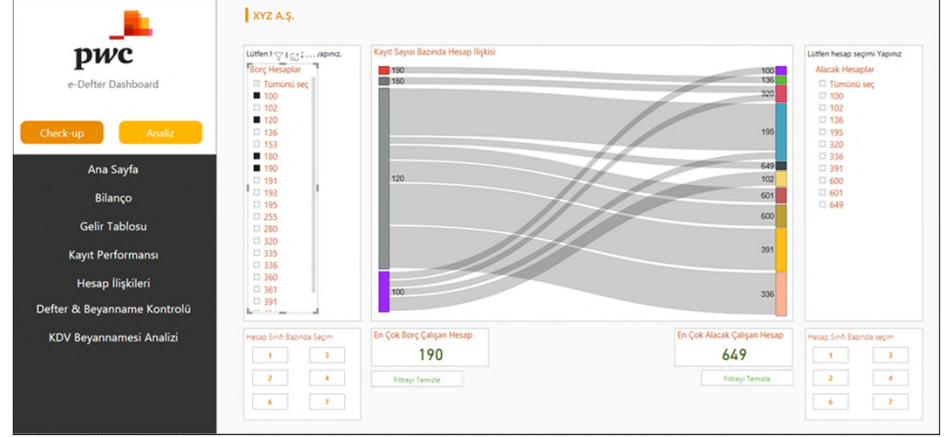
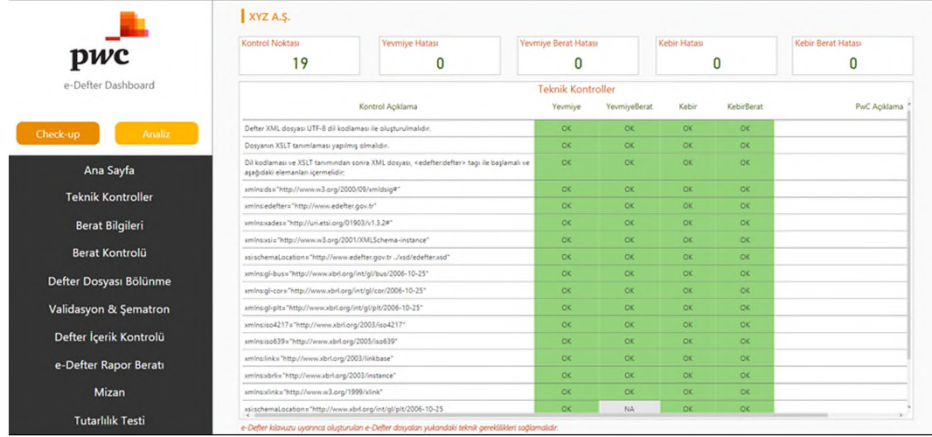
E-Defter Uygulaması - PwC e-Ledger Validator Tool



10 adımdan oluşan e-Defter kontrolleri özet sayfası; teknik kontroller ile şekilsel ve finansal içerik kontrollerini kapsamaktadır.

KONTROLLER					
No	Kontrol Açıklama	Yevmiye	Yevmiye Berat	Kebir	Kebir Berat
1	Teknik Kontroller (Detaylar için Teknik Kontroller sayfasına bkz)	HATALI	OK	OK	OK
2	Sentaks Kontrolleri (Well-formedness Test)	OK	OK	OK	OK
3	Şema Kontrolleri (Validasyon)	OK	OK	OK	OK
4	Şematron Kontrolleri (Hatalar için Şematron Kontrolleri sayfasına bkz)	OK	OK	OK	OK
5	Berat Bilgileri	NA	HATALI	NA	HATALI
6	Defter Dosyasının Bölünmesi ile ilgili kontroller	OK	NA	OK	NA
7	Berat Dosyası Paketleme Kontrolleri	NA	OK	NA	OK
8	İçerik Kontrolleri (Hatalar için ilgili defter sayfalanna ve bulgu sayfalanna bkz.)	HATALI	NA	NA	NA
9	e-defter Tutarlılık Kontrolü (Consistency Check)	OK	NA	NA	NA
10	e-Defter - ERP Mizan Karşılaştırma	OK	NA	NA	NA

E-Defter Uygulaması - Dashboard





E-Fatura Uygulaması

E-Fatura Uygulaması

E-Fatura uygulaması her iki gönderici ve alıcı tarafın da e-Fatura uygulamasına kayıtlı olması halinde faturaların elektronik ortamda Gelir İdaresi üzerinden geçerek idarede tanımlı giden kutusundan gelen kutusuna iletildiği bir modeldir.

09.08.2021 itibari ile toplamda kayıtlı **484.925** kullanıcı bulunmaktadır.



E-Fatura Uygulaması

Eski

2014 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı **10 Milyon TL ve üzeri** olan mükellefler.

6/6/2002 tarihli ve 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 mükellefler. **(Bayilik lisansı olanlar hariç)**

Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli III sayılı listedeki malları imal, inşa ve ithal eden mükellefler.

Yeni

Geçiş Tarihi:
01.07.2020

2018 veya müteakip hesap dönemleri satış hasılatı **5 Milyon TL ve üzeri** olan mükellefler

ÖTV (I) Sayılı Listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle EPDK'dan lisans alan **(bayilik dahil)** mükellefler,

ÖTV (III) Sayılı Listedeki malları imal, inşa ve/veya ithal edenler,

Aracı hizmet sağlayıcıları, internet reklamcılığı hizmet aracılığı ile internet ortamında ilan yayınlayanlar

526 Sıra No.lu Genel Tebliği ile eklenen SGK ile anlaşma imzalayan kurumlar

Geçiş Tarihi:
01.01.2020

Komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticaretiyle iştigal eden mükellefler

Bavul ticareti kapsamındaki satışlar için düzenlenen Özel Faturalar

1/7/2021 tarihinden itibaren, bu tarihten sonra Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşme imzalayanlar ise söz konusu Kuruma fatura düzenlemeye başlamadan önce e-Fatura uygulamasına geçmek zorundadır.

E-Fatura Kağıt Olarak Düzenlenebileceği Haller



Başkanlığın bilgi işlem sistemlerinde meydana gelen arıza, kesinti veya bakım çalışması olması durumunda



İspat veya tevsik edilmek kaydıyla, kullanılmakta olan mali mührün veya elektronik imza aracının arızalanması veya çalınması durumunda

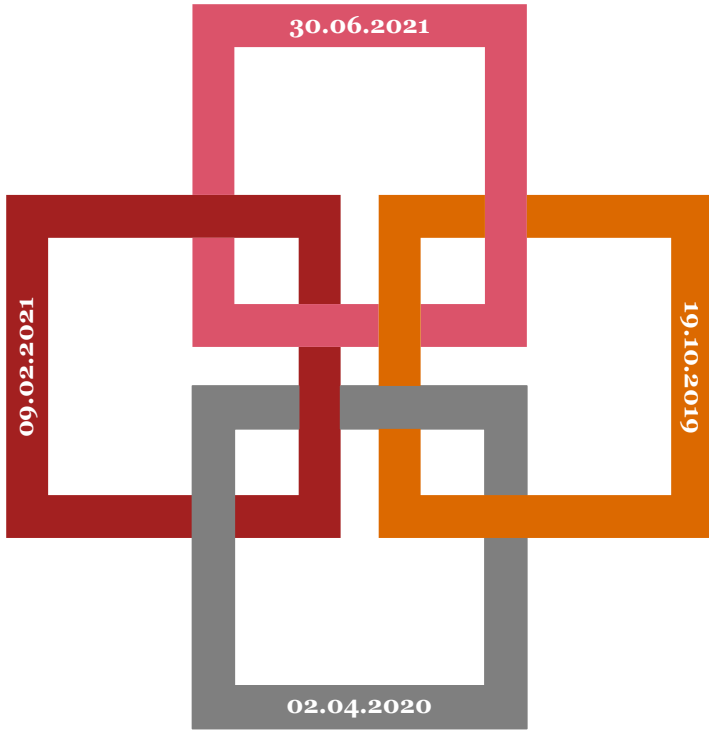


İspat veya tevsik edilmek kaydıyla, mükellefin ya da Başkanlıktan izin almış özel entegratör kuruluşların bilgi işlem sistemlerinde meydana gelen arıza, kesinti ile bu sistemlerde yapılan planlı bakım çalışması durumunda (yazılı bildirimde belirtilen süre ile sınırlı kalmak kaydıyla)



Bakanlık veya başkanlık tarafından e-Fatura uygulamasına ilişkin olarak yayımlanan genel tebliğ, sirküler ve teknik kılavuz ve duyurularda, faturanın e-fatura yerine kağıt olarak düzenlenmesine izin verilmesi durumunda

E-Fatura Uygulaması Son Gelişmeler



□ Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği Sıra No:509 (19.10.2019)

- Tüm elektronik belgelerle ilgili konular tek bir tebliğe toplanmıştır.
- Zorunluluk kapsamı ve geçiş tarihleri değiştirilmiştir.
- E-Faturada bulunması gereken bilgilere vergi türü, oranı ve tutarı ile karekod/barkod eklenmiştir.

□ E-Fatura Schematron paketi güncellemesi (02.04.2020)

- Hal kayıt sistemi kapsamında düzenlenecek faturalar için,
- Faturanın GİB'e gönderimi aşamasında zarflanması aşaması için,
- Tevkifat oranlarındaki değişime ilişkin.

□ Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 509)'de Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No: 526) (09.02.2021)

- Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşme imzalayan sağlık hizmeti sunucuları ile medikal malzeme ve ilaç/etken madde temin eden tüm mükellefler; Hastane, tıp merkezleri, Sağlık Bakanlığından ruhsatlı diğer özelleşmiş tedavi merkezleri, laboratuvarlar, eczaneler, tıbbi cihaz ve malzeme tedarikçileri, kaplıcalar vb. 1/7/2021 tarihinden itibaren, bu tarihten sonra Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşme imzalayanlar ise söz konusu Kuruma fatura düzenlemeye başlamadan önce e-Fatura uygulamasına geçmek zorundadır.
- **e-Arşiv fatura uygulamasına dahil olmayanlar tarafından 5.000 TL / 30.000 TL üzeri düzenlenen e-Arşiv faturalar, e-Belge portalı veya özel entegratörler üzerinden düzenlenmesi zorunlu olmuştur. İstisnai durumlar hariç, e-Arşiv fatura yerine kağıt (matbu) fatura düzenlenmesi durumunda, düzenlenen ve alınan her kağıt fatura için VUK 353. maddesine göre belge başına %10 (2021 yılı için belge başına en az 380 TL - yıllık sınır 190.000 TL) özel usulsüzlük cezası uygulanır.**

□ E-Fatura& E-Arşiv Paketi Güncellenmiştir (30.06.2021)

Bu güncelleme kapsamında, 01.09.2021 tarihinden itibaren Türk Lirası dışında bir para birimi (yabancı para) ile düzenlenen e-Fatura, e-Arşiv Fatura ve e-SMM'unda, e-Faturanın, e-Arşiv Faturanın ve e-SMM'nin düzenlendiği yabancı paraya ilişkin "döviz kuru bilgisi" alanının kullanımının zorunlu kılınarak "kur" alanının virgülden sonra 6 karakterden fazla olamaz kuralının eklendiği duyurulmuştur.

E-Fatura Uygulaması Son Gelişmeler

e-Faturaya İlişkin İptal/İtiraz, İhbar ve İhtarların Bildirilmesi

526 Sıra No.lu VUK Tebliği ile 509 Sıra No.lu VUK Tebliğine "V.10. e-Belgelere İlişkin İptal/İtiraz, İhbar ve İhtarların Bildirilmesi" başlıklı bölüm eklenmiştir. Bu bölüme göre, **1 Mayıs 2021** tarihinden itibaren e-Belgelere Yapılan iptal ve itirazların Gelir İdaresine bildirilmesi zorunludur.



“Bu 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 1/5/2021 tarihinden itibaren, ebelge.gib.gov.tr adresinde yayımlanacak kılavuzda belirtilen usul, esas ve süreler içinde, elektronik ortamda Başkanlık bilgi işlem sistemine bildirilmesi zorunludur.”

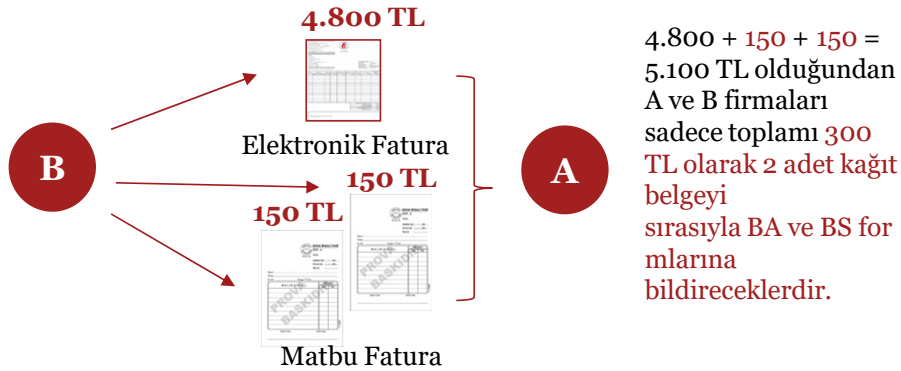
12.05.2021 tarihinde Temel Fatura İptal Portalı Kullanım Kılavuzu güncellenmiş ve adı e-Fatura Uygulaması İptal, İhtar/İtiraz Bildirim Kılavuzu olarak değiştirilmiştir. Bu kılavuzda e-Faturalara ilişkin iptal ve itiraz süreçleri açıklanmaktadır.

E-Fatura Uygulaması Son Gelişmeler

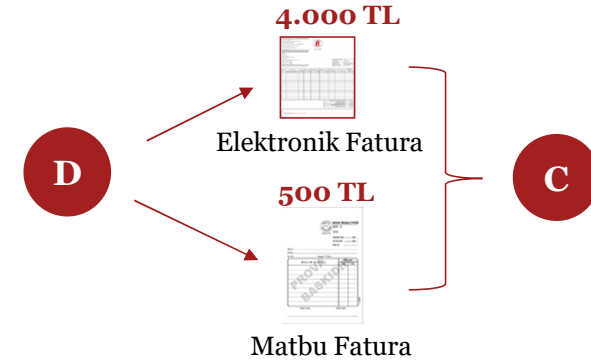
Elektronik Belgelerin BA-BS formlarına dahil edilmemesi

- 523 No.lu VUK Tebliği kapsamında, elektronik olarak düzenlenen belgeler 2021 Temmuz ayından itibaren BA-BS form bildirimlerine dahil edilmeyecektir.
- Tebliğin yürürlük tarihi 01.07.2021'dir.
- Mal ve/veya hizmet alış tutarları ve satış tutarlarına ilişkin 5.000 TL tutarındaki haddin belirlenmesinde, elektronik olarak ve kâğıt ortamında düzenlenen tüm belgelerin birlikte değerlendirilmesi gerekmektedir. Söz konusu haddin aşılması halinde sadece kâğıt ortamında düzenlenen belgeler bildirimlere dâhil edilecektir.

Örnek 1: B firması tarafından 2021 Kasım döneminde A firmasına aşağıdaki 3 belge düzenlenmiştir (Tutarlar KDV hariç):



Örnek 2: D firması tarafından C firmasına 2021 Eylül döneminde aşağıdaki 2 belge düzenlenmiştir (Tutarlar KDV hariç):



Ba bildiriminde beyan edilecek bilgin bulunmamaktadır.

$4.000 + 500 = 4.500$ TL, BA-BS haddinin altındadır. C firmasının bildirim konu başka alımı da olmamıştır. Bu durumda C, Eylül 2021 dönemi BA form bildiriminde "Ba bildiriminde beyan edilecek bilgin bulunmamaktadır." kutucuğunu işaretleyecektir.

Örnek 3: K firması 2021 Kasım döneminde Z firmasına KDV hariç 50.000 TL'lik elektronik belge düzenlemiştir ve başka bir firmaya da ilgili dönemde düzenlediği kâğıt fatura bulunmamaktadır.



Bs bildiriminde beyan edilecek bilgin bulunmamaktadır.

İhracat İşlemlerinde E-Fatura Uygulaması



İHRACAT FATURASI

İhracat faturalarının e-fatura olarak düzenlenmesi zorunluluğu sadece Gümrük Beyannamesi ekinde yer alan mal ihracı faturaları için geçerlidir. Diğer belgelerin (Serbest Bölge İşlem Formu, transit ticaret formu vb.) ekinde yer alan ihracat faturaları e-fatura kapsamında değildir.

Bu kapsamda düzenlenecek faturalarda profil tipi İHRACAT, fatura tipi İSTISNA seçilecek, gümrük beyannamesine konu olmayan diğer durumlarda ise profil tipi TEMELFATURA/TICARİFATURA, fatura tipi İSTISNA seçilip ilgili istisna kodu ile fatura düzenlenecektir

İHRACAT FATURASININ İŞ AKIŞI VE ROLLER

Uygulamayı kullanarak fatura düzenlemek isteyen mükellefler;

- 1- e-fatura sistemine kayıtlı olmalıdır,
- 2- Düzenleyecekleri ihracat faturalarında alıcı bilgilerine ilaveten Gümrük ve Ticaret Bakanlığının bilgilerine de yer vereceklerdir,
- 3- Düzenlenen faturalar Gümrük ve Ticaret Bakanlığı sisteminde görünecektir

İhracat Faturasının İş Akışı ve Roller

FATURA DÜZENLEYEN

Fatura düzenleyenin rol tanımı aşağıdaki şekildedir:

e-Faturayı ve sistem yanıtını;

- Oluşturmaya imkân verir/oluşturur,
- Elektronik olarak imzalar veya Mali Mühür ile onaylar,
- Saklar,
- Faturayı iletir,
- İhracat için faturada gereken ek bilgileri sağlar.

Merkez'den gelen uygulama yanıtını ve sistem yanıtını;

- Alır,
- Veri aktarım protokolü ile belirtilen veri kurallarına uygunluğunu denetler,
- İşler,
- Elektronik imza veya Mali Mühür doğrulaması yapar,
- Saklar.

ALICI KURUM

- İhracat faturasındaki malı/malları satın alan kurumdur. İhracat e-faturasını kendi ülkesindeki işlemleri için satıcı kurumdan talep edebilir.



GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI

İhracat faturasını;

- Elektronik ortamda sistemine alır,
- Alınan fatura için, 23 haneli bir referans numarası üretir.
- Ref. No Gümrük ve Ticaret Bakanlığı portalı aracılığıyla ihracat faturasını düzenleyen yükümlüye bildirir.
- Ref No ile belge tarihi gümrük beyannamesinin 44 no'lu kutusunda "Belge Ref No" ve "Belge Tarihi" alanlarında yükümlü tarafından beyan edilir.
- Gümrük işlemleri mevzuat dahilinde tamamlanır.

MERKEZ

- Veri Aktarım Protokolünün tasarımını yapar
- Sistemin teknik altyapısından, iletişim protokolünde meydana gelebilecek değişikliklerin sunucu tarafına yansıtılmasından ve yönetiminden sorumludur

Kendisine gelen e-faturayı ve uygulama yanıtını;

- Alır,
- Veri aktarım protokolü ile belirtilen veri kurallarına uygunluğunu denetler,
- İşler,
- İlgili adrese iletir,
- Sistem yanıtı oluşturur ve ilgili adrese iletir

Kendisine gelen sistem yanıtını;

- Alır,
- Veri kurallarına uygunluğunu denetler,
- İşler,
- İlgili adrese iletir


```
<cac:InvoiceLine>
  <cbc:ID>1</cbc:ID>
  <cbc:Note>Package Brand: ADDR</cbc:Note>
  <cbc:InvoicedQuantity unitCode="TNE">1</cbc:InvoicedQuantity>
  <cbc:LineExtensionAmount currencyID="TRY">1000</cbc:LineExtensionAmount>
  <cac:Delivery>
    <cac:DeliveryAddress>
      <cbc:StreetName>Avon Way</cbc:StreetName>
      <cbc:BuildingName>Thereabouts</cbc:BuildingName>
      <cbc:BuildingNumber>56A</cbc:BuildingNumber>
      <cbc:CitySubdivisionName>/>
      <cbc:CityName>Bridgtow</cbc:CityName>
      <cbc:PostalZone>ZZ99 1ZZ</cbc:PostalZone>
      <cac:Country>
        <cbc:Name>Great Britain</cbc:Name>
      </cac:Country>
    </cac:DeliveryAddress>
    <cac:DeliveryTerms>
      <cbc:ID schemeID="INCOTERMS">CIF</cbc:ID>
    </cac:DeliveryTerms>
    <cac:Shipment>
      <cbc:ID>/>
      <cac:GoodsItem>
        <cbc:RequiredCustomsID>0206.22.00.00.00</cbc:RequiredCustomsID>
      </cac:GoodsItem>
      <cac:ShipmentStage>
        <cbc:TransportModeCode>1</cbc:TransportModeCode>
      </cac:ShipmentStage>
      <cac:TransportHandlingUnit>
        <cac:ActualPackage>
          <cbc:ID>UACU2451999</cbc:ID>
          <cbc:Quantity>1</cbc:Quantity>
          <cbc:PackagingTypeCode>CN</cbc:PackagingTypeCode>
        </cac:ActualPackage>
      </cac:TransportHandlingUnit>
    </cac:Shipment>
  </cac:Delivery>
</cac:InvoiceLine>
```



Senaryo:	IHRACAT
Fatura Tipi:	ISTISNA
Fatura No:	GLB2016000000016
Fatura Tarihi:	11-05-2016

[illegible]

Vergi İstisna Muafiyet Sebebi: 301-11/1-a Mal ihracatı
Not: Sicil No: 1 İşletme Merkezi: 1

İhracatta e-Fatura Senaryoları

Senaryo 1

E-fatura GTB sistemine düşer ve faturadaki kalemlerin GTB tarafından kontrolü gerçekleşir. Sonra uygun görülürse Gümrük Çıkış Beyannamesine konu edilip malların yurt dışı çıkışı gerçekleşir. Gümrük Çıkış Beyannamesinin kapatılması durumunda;

- GTB tarafından **Kabul Uygulama Yanıtı** dönülecektir

Senaryo 2

E-fatura GTB sistemine düştükten sonra faturada yer alan kalemlerden hiçbirinin Gümrük Çıkış Beyannamesine konu edilmeden GTB tarafından kabul görmemesi durumunda;

- GTB tarafından **Red Uygulama Yanıtı** dönülür, bu yanıt üzerine mükellef yeni bir fatura düzenleyerek tekrar gönderir

Senaryo 3

Bir faturada n kalem mal gösterildiği halde GÇB’de daha fazla kalem mal çıkartılmak isteniyorsa **Örnek olarak, bir faturada 100 kalem mal gösterildiği halde GÇB’de 130 kalem mal çıkartılmak isteniyorsa;** 100 kalemlik fatura kabul edilip GTB sisteminde yer alan belge numarasıyla eşleştirilerek GÇB’de gösterilir.

Senaryo 4

Bir faturada yer alan mal kalemlerinden, bir kısmının yurt dışına çıkış işlemlerine başlanması ama bir kısmının henüz çıkış tarihinin belli olmaması durumunda; **Örnek olarak, bir faturada yer alan 100 kalem maldan 70 kaleminin yurt dışına çıkacağı bilinmesi ancak 30 kaleminin ise ileriki bir tarihte çıkacağının planlanması halinde;**

- GTB tarafından söz konusu faturaya Red Uygulama Yanıtı döner, çıkış işlemleri gerçekleştirilecek 70 birim mal için yeni bir e-Fatura düzenlenir ve bu faturaya istinaden gümrük çıkış işlemleri tamamlanır
- Yeni düzenlenen e-Fatura için GTB kabul uygulama yanıtı döner
- Daha sonra gümrük çıkış işlemine konu edilecek 30 birimlik mal ihracı için yeni bir e-Fatura düzenlenir ve gümrük işlemleri tamamlanır
- Bu fatura için de **GTB Kabul Uygulama Yanıtı** döner.



Sıkça Sorulan Sorular

1) Türkiye sınırlarına girişi olmayan Transit Ticaret kapsamındaki satışlar ihracat e-faturası olarak düzenlenmeli midir?

Hayır. Sadece Gümrük Çıkış Beyannamesi ile yurtdışına çıkan malın faturası ihracat e- faturası şeklinde düzenlenmeli GÇB ekinde çıkmayan fatura eskisi gibi kağıt veya gönderici e-arşiv mükellefi ise e-arşiv fatura olarak düzenlenmelidir

2) Serbest Bölgelerdeki şirketlere düzenlenen e-faturalar, alıcı da e-faturaya kayıtlı bir kullanıcı ise ihracat e-faturası olarak mı düzenlenmelidir?

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.

3) Konsinye ihracat da ihracat e-faturası kapsamında mıdır?

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

4) Yurtdışına düzenlenen hizmet faturaları da ihracat e-faturası şeklinde mi düzenlenmelidir?

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.

5) Yurtdışına çıkışlarda düzenlenen proforma faturalar ihracat e-faturası kapsamında mıdır?

Proforma fatura 213 sayılı vergi usul kanununda kabul edilen gerçek bir fatura olmadığından ve bir teklif olarak kabul edildiğinden kağıt ortamda düzenlenmeye devam edecektir.

6) Bedelsiz ihracatlar da e-fatura kapsamında mıdır? Düzenlenecek ise nasıl düzenlenmelidir?

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. Bedelsiz ihracat faturası düzenleyecek mükelleflerin e-Faturada “payableamount” (ödenecek tutar) alanına “sıfır” (0) yazması ve “Bilge Sistemi”nde beyanname açılırken bedelsiz alanını seçmesi gerekmektedir.

Sıkça Sorulan Sorular

7) Elektronik Ticaret Gümrük Beyanı (ETGB)- mikro ihracat da e-fatura kapsamında mıdır?

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.

8) Yurt dışına gönderilen mala ilişkin yansıtma ve fiyat farkı faturaları da ihracat e-faturası olarak mı kesilmelidir?

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.

9) GTB üzerinden giden e-Faturalar Alıcı firma olan Serbest bölgedeki şirketin e-Fatura posta kutusuna düşecek mi ? Serbest bölgedeki e-fatura kayıtlı kullanıcısı olan alıcı firmaya faturanın teslimi nasıl olacaktır ?

GÇB ekinde çıkan bir e-fatura olduğu için fatura gönderilirken GTB'nin vkn'si seçilerek gönderilmelidir. Böylece elektronik olarak düzenlenen fatura GTB'nin posta kutusuna düşecektir. e-Fatura uygulaması kapsamında işlemin sıhhati için e-Faturalar yalnızca bir posta kutusuna gönderilmektedir. Serbest bölgedeki alıcı e-fatura kullanıcısı ise faturanın XML hali elektronik bir kanaldan (mail vb.) alıcıya ulaştırılmalıdır.

10) Buyer Customer Party alanındaki firma ID'sini firmalar/mükellefler nereden elde edecekler? Bu ID hiç yoksa nasıl hareket edilecek?

Kastedilen BuyerCustomerParty/Party/PartyLegalEntity/CompanyID ise kılavuzda şu şekilde belirtilmiştir; "Party/PartyLegalEntity/CompanyID: Malı satın alan kurumun ilgili ülkedeki vergi kayıt kodu" Bu alan zorunlu olarak belirlenmemiştir. Bilinmiyor ise bu alan boş geçilebilir. Yurtdışındaki firmanın firma ıd'si, gönderilecek ülkenin mevzuatına göre bizdeki VKN'ye karşılık gelen numardır

11) Haneli ID numarasının faturamızın görüntüsünde yer alma zorunluluğu var mı?

Söz konusu referans numarası e-Faturanın GTB sistemlerine iletilmesine müteakip GTB tarafından oluşturulduğu için e-Fatura üzerinde gösterimi mümkün değildir. Söz konusu numara GÇB'nin hazırlanması aşamasında 0886 belge kodu ile GÇB'ye aktarılacaktır.

12) Teslim şekli EXW olan bir faturada gümrük masrafı için küçük bir tutar ekleniyor. e-faturada da bu bir sıkıntı yaratır mı?

Hayır. Bu tür masraflar istenirse satır bazında kalem maliyetlerine eklenebileceği gibi fatura alt toplamında İndirim/Arttırım için kullanılan AllowanceCharge kısmına da yazılabilir.

Sıkça Sorulan Sorular

13) İhracatta e-Faturadaki ticari eşyanın tanımı ile beyannamedeki eşyanın ticari tanımı da birbiri ile karşılaştırılacak mı?

İhracat faturasına yazılan bilgilerle GÇB üzerinde yer alan bilgiler birbiriyle uyumlu olmalıdır

14) GTİB numarası kaç karakter olacak ve kontrolü hangi seviyede olacaktır?

GTİP NO zorunlu alandır ve noktasız 12 haneli olacak şekilde girilecektir.

15) e-Fatura kesilirken VKN girme zorunluluğu var fakat yurtdışı alıcılarının VKN'si olmadığından bu işlem nasıl yapılacaktır?

AccountingCustomer Party alanına, Gümrük ve Ticaret Bakanlığının bilgileri yazılmalı , BuyerCustomerParty alanına ise malı alan firmanın bilgileri yazılmalıdır. Konu ayrıntılı olarak e-fatura Uygulaması Gümrük İşlemleri Kılavuzunda anlatılmıştır. Alıcı vkn bilgisi bilinmiyorsa 10 haneli 2222222222 numarası yazılarak işlem yapılmalıdır.

16) İhracat için e-Fatura kesildikten sonra vergi iadesi vade kapanışına istinaden geldiği için oradaki entegrasyon nasıl olacak? Kabul geldiğinde fatura tarihi vade tarihi mi olacak?

Kabul yanıtı fiili ihracat (intaç) gerçekleştiğinde dönecektir. Kabul yanıtının içinde fiili ihracat tarihi bilgisi yer alacaktır.

17) Yurtdışına fason işçilik yapıyoruz. Maliye nezdinde hizmet ihracı sayılıyor. Bu tür hizmet ihracı e-Fatura olacak mı? Mal ihracatı kavramına dahil mi?

Gümrük Beyannamesine konu edilecek mal ihracı faturaları e-Fatura sistemine kayıtlı ihracatçılar tarafından kullanılacaktır. Faturada mal bedeli var ise bu kapsama girer ancak sadece hizmet bedelli bir fatura düzenleniyor ise ve ayrı bir fatura ile gönderme imkanınız var ise e-Fatura zorunluluğu olmadan da gönderebilirsiniz

18) Navlun, sigorta vb. hizmet kalemleri için GTİP numarası bulunmamaktadır. Bunları ihracat faturası üzerinde nasıl göstermemiz gerekir?

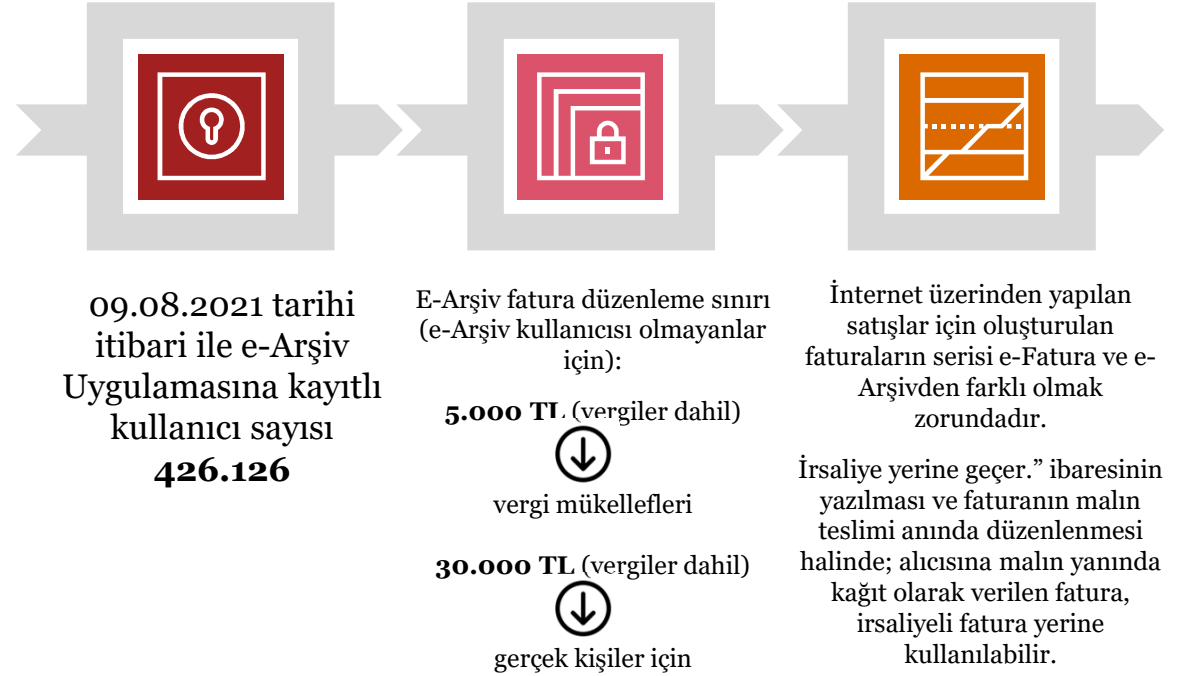
İhracat faturasında bu şekilde yer alması gereken sigorta, navlun, komisyon vb. tutarları ayrı bir satır olarak girmeden, satırlara, kalemlere dağıtarak yapabilirsiniz. Yani bir satırda belirttiğiniz mala ait maliyet ve ona ilişkin sigorta bedelini aynı satıra yedirerek yazabilirsiniz. Ancak faturanın açıklama kısmına ne kadarının maliyet ne kadarının sigorta, navlun vb. olduğunu ayrı ayrı göstermeniz gerekmektedir. Bu belirtilenin dışında faturanın iskonto tutarı alanında arttırım veya indirim alanları seçilerek de işlem yapılabilir.



E-Arşiv Fatura Uygulaması

E-Arşiv Fatura Uygulaması

e-Arşiv Tebliği kapsamında Gelir İdaresi Başkanlığından e-Arşiv uygulaması izni alan mükellefler, elektronik ortamda oluşturdukları faturayı elektronik ortamda muhafaza edebilirler. 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.



E-Arşiv Fatura Yararlanma Yöntemleri



Kendi bilgi işletim sisteminin
entegrasyonu ile

Özel Entegratör ile

GİB E-Belge Portalı

08.03.2021 tarihinde e-Arşiv
Başvuru Kılavuzu'nda yapılan
güncelleme ile yeni açıklamalar
eklenmiştir.



Entegrasyon yöntemi
başvurusunda istenen ISO
belgeleri için T.C Dışişleri
Bakanlığı Türk Akreditasyon
Kurumunda akredite olmuş
kurumlardan alınma
zorunluluğu getirilmiştir.



Entegrasyon ve özel entegratör
başvurularında test aşamasında talep edilen
belge örneklerine ait senaryolar eklenmiştir.

E-Dekont senaryoları eklenmiştir. Dekont
senaryoları olarak belirlenen işlemlerin her
biri için belge örnekleri gönderilmesi
gerekmektedir.

E-Arşiv Fatura Zorunluluk Uygulaması



E-arşiv fatura düzenleme sınırı (e-arşiv kullanıcısı olmayanlar için):

5.000 TL (vergiler dahil)
30.000 TL (vergiler dahil)



vergi mükellefleri
gerçek kişiler için

1.1.2020 itibariyle

E-Arşiv Fatura Zorunluluk Uygulaması

19.10.2019

509 Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği

Elektronik Defter ve Belge uygulamalarına ilişkin Genel Tebliğlerinin birleştirilmesi amacıyla hazırlanmıştır. E-Fatura uygulaması kapsamı ve geçiş tarihleri değiştirilmiştir.

- **e-Arşiv Portalı** yöntemi eklenmiştir.
- Faturalarda zorunlu olarak karekod ve barkod eklenmiştir.
- Vergi mükelleflerine düzenlenen 5,000 TL (Vergi dahil) ve vergi mükellefi olmayanlara düzenlenen 30,000 TL yi aşan (vergiler dahil) faturaların e-arşiv fatura olarak düzenlenmesi gerektiği belirtilmiştir.
- E-Faturada canlıya geçilen tarih itibarıyla 7. günün sonuna kadar kağıt fatura düzenlenebilir.



Uygulamaya kayıtlı olmayanlarca vergi mükelleflerine düzenlenecek olan 5.000 TL (Vergiler dahil) ve üzeri tutarındaki faturalar e-Arşiv Portalı üzerinden iletilmekteydi.

09.02.2021 tarihinde yayımlanan VUK Genel Tebliği (Sıra No: 509)'de Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No: 526) ile söz konusu faturaların Başkanlık'a ait e-Belge düzenleme portalı üzerinden ya da Başkanlıktan izin alan özel entegratör kuruluşların sistemleri aracılığıyla düzenlenmesi zorunluluğu getirilmiştir.

E-Arşiv Faturanın Kağıt Olarak Düzenlenebileceği Haller



Başkanlığın bilgi işlem sistemlerinde meydana gelen arıza, kesinti veya bakım çalışması olması durumunda



İspat veya tevsik edilmek kaydıyla, kullanılmakta olan mali mührün veya elektronik imza aracının arızalanması veya çalınması durumunda



İspat veya tevsik edilmek kaydıyla, mükellefin ya da Başkanlıktan izin almış özel entegratör kuruluşların bilgi işlem sistemlerinde meydana gelen arıza, kesinti ile bu sistemlerde yapılan planlı bakım çalışması durumunda (yazılı bildirimde belirtilen süre ile sınırlı kalmak kaydıyla)



Bakanlık veya başkanlık tarafından e-Arşiv fatura uygulamasına ilişkin olarak yayımlanan genel tebliğ, sirküler ve teknik kılavuz ve duyurularda, Faturanın e-Arşiv fatura yerine kağıt olarak düzenlenmesine izin verilmesi durumunda

E-Arşiv Fatura Raporlama Mecburiyeti

- e-Arşiv uygulamasına (e-Arşiv Fatura, e-Müstahsil Makbuzu ile e-Serbest Meslek Makbuzu vb. diğer benzeri elektronik belge uygulamalarına) PORTAL haricindeki yöntemlerle dahil olan mükellefler ve bu uygulamalar kapsamında hizmet verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, elektronik ortamda oluşturdukları belgelere ilişkin olarak, Başkanlığın www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan veri formatı ve standardına uygun e-Arşiv Raporlarını (e-Arşiv Fatura, e-Müstahsil Makbuzu ile e-Serbest Meslek Makbuzu vb. diğer benzeri elektronik belgelere ait raporları) **1/1/2019 tarihinden itibaren günlük dönemler halinde ve en geç izleyen günün sonuna kadar e-Arşiv uygulaması üzerinden Başkanlığa göndermeleri gerekmektedir.**
- Başkanlığa e-Arşiv Uygulaması üzerinden gönderilecek e-Arşiv Raporlarının, yukarıda belirtilen aktarım süreleri içinde ve mali mühür ya da NES ile zaman damgalı olarak onaylanması zorunludur. Bu zorunluluklara uymayan mükelleflere VUK'ta öngörülen hükümler uygulanacaktır.
- e-Arşiv uygulamalarına PORTAL yönteminden yararlanarak dahil olan mükelleflerin ayrıca rapor oluşturma ve bu raporları e-Arşiv uygulamasına gönderme, yükleme yükümlülükleri bulunmamaktadır.

eArsivRaporu belgesine ait XSD şemasında yer alan ana elemanların içeriğine ilişkin açıklamalar, aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

No	Eleman Adı	İçerik
1	baslik	Rapora ait başlık verileri
2	fatura	e-Arşiv Fatura verileri
3	faturalptal	İptal edilmiş e-Arşiv faturaya ait veriler
4	mustahsilMakbuz	e-Müstahsil makbuz verileri
5	mustahsilMakbuzlptal	İptal edilmiş e-Müstahsil Makbuzuna ait veriler
6	serbestMeslekMakbuz	e-Serbest Meslek Makbuz verileri
7	serbestMeslekMakbuzlptal	İptal edilmiş e-serbest meslek makbuzuna ait veriler
8	zRapor	ÖKC günlük (Z) RaporuRaporundaki veriler

E-Arşiv Fatura Uygulaması Son Gelişmeler

e-Arşiv Faturaya İlişkin İptal/İtiraz, İhbar ve İhtarların Bildirilmesi

526 Sıra No.lu VUK Tebliği ile 509 Sıra No.lu VUK Tebliğine "V.10. e-Belgelere İlişkin İptal/İtiraz, İhbar ve İhtarların Bildirilmesi" başlıklı bölüm eklenmiştir. Bu bölüme göre, **1 Mayıs 2021** tarihinden itibaren e-Belgelere Yapılan iptal ve itirazların Gelir İdaresine bildirilmesi zorunludur.



“Bu 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 1/5/2021 tarihinden itibaren, ebelge.gib.gov.tr adresinde yayımlanacak kılavuzda belirtilen usul, esas ve süreler içinde, elektronik ortamda Başkanlık bilgi işlem sistemine bildirilmesi zorunludur.”

01.05.2021 tarihinde yayınlanan e-Arşiv Uygulamaları (E-Arşiv Fatura, e-SMM) İptal, İhtar/İtiraz Bildirim Kılavuzu ile e-Arşiv Fatura ve e-SMM belgelerine ilişkin iptal ve itiraz süreçleri açıklanmıştır.



Diğer E-Belge Uygulamaları

Diğer E-Belge Uygulamaları

E-Bilet Uygulaması

Kara ve Deniz Yolu ile yolcu taşımacılığı yapan mükellefler

- Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nde belirtilen şehirlerarası tarifeli yolcu taşımacılığı faaliyetiyle iştigal eden D1 yetki belgeli işletmeler
- Yolcu biletleri ve yolcu listeleri elektronik olarak düzenlenecektir
- **Geçiş Tarihi: 1/1/2021**

Sinema İşletmeleri

- Yerli ve yabancı sinema filmi gösteriminde bulunan sinema işletmeleri
- Giriş biletleri e-Bilet olarak düzenlenecektir
- **Geçiş Tarihi: 1/7/2020**

E-Serbest Meslek Makbuzu Uygulaması

Serbest meslek erbabları;

- 1/1/2020 tarih itibariyle faaliyetine devam etmekte olanlar 1/6/2020 tarihine kadar,
- 1/2/2020 tarihinden (bu tarih dahil) itibaren faaliyetine başlayacak olanlar ise işe başladıkları ayı izleyen 3'üncü ayın sonuna kadar
- **Kayıtlı Kullanıcılar : 203.340**
- Elektronik İmza veya Mali Mühür Temin Süreçleri Devam Eden Serbest Meslek Erbablarınınca İnteraktif Vergi Dairesi Uygulaması Üzerinden de Başvuru Yapılabilmesi hakkında duyuru yapılmıştır.

E-Müstahsil Makbuzu Uygulaması

- E-Fatura uygulamasına geçmek zorunda olan mükelleflerden faaliyetleri gereği aynı zamanda müstahsil makbuzu düzenlemek zorunda olanlar
- **Geçiş Tarihi: 1/7/2020**
- **Kayıtlı Kullanıcılar : 27.880**

Diğer Gönüllü Uygulamalar

- Elektronik Gider Pusulası Uygulaması
- Elektronik Sigorta Komisyon Gider Belgesi
- E-Sigorta Poliçesi
- E-Döviz Alım-Satım Belgesi Uygulaması
- E-Dekont Uygulaması – *e-Dekont paketi* yayınlanmıştır
- E-Adisyon Belgesi

Muhasebe Fişi

- Elektronik ortamdaki muhasebe fişlerinin, standart belge formatında (xml, pdf içi xml, pdf, txt, csv, json vb.) olması gerekmektedir.
- Bilgisayarlı muhasebe programlarında düzenlenip, genel tanınırlığa sahip belge formatına dönüştürülen, kağıt çıktısı alınmadan muhafaza ve ibraz edilmek istenen fişler standart belge formatlarına uygun olmak koşuluyla, elektronik ortamda düzenlenmiş olarak kabul edilecektir.

Elektronik Ortamda Düzenlenmiş Kabul Edilecek Fişler



Muhasebe Fişi

- Elektronik muhasebe fişlerinin, aşağıda belirtilen şekillerde zaman damgalı şekilde imzalanarak onaylanması ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesi gerekmektedir.

01



Defter kayıtlarının mükellefle düzenlenen aracılık ve sorumluluk sözleşmelerine istinaden serbest muhasebeci mali müşavirler tarafından gerçekleştirildiği durumlarda

Serbest Muhasebeci Mali Müşavire ait NES veya Mali Mühür

02



Defter kayıtlarının mükellefin kendisi veya işletmesinde istihdam ettiği serbest muhasebeci mali müşavir unvanına haiz meslek mensubu tarafından gerçekleştirildiği durumlarda

Mükellefin kendi NES veya Mali Mühürü

İşletme bünyesinde istihdam ettiği serbest muhasebeci mali müşavire ait NES veya Mali Mühür

Muhasebe Fişi

- Her bir muhasebe fişinin ayrı ayrı olarak onaylanması esas olmakla birlikte aynı tarihe ait muhasebe fişlerinin aynı elektronik dosya içinde topluca elektronik ortamda NES veya Mali Mühür ile zaman damgalı olarak onaylanması da mümkündür



Muhasebe Fişi

- Her bir muhasebe fişinin ayrı ayrı olarak onaylanması esas olmakla birlikte aynı tarihe ait muhasebe fişlerinin aynı elektronik dosya içinde topluca elektronik ortamda NES veya Mali Mühür ile zaman damgalı olarak onaylanması da mümkündür



a) e-Fatura ve e-Arşiv Fatura uygulamalarına dâhil olması,
b) Bu Tebliğde açıklanan usul ve esaslara uygun olarak, e-Adisyon belgesini düzenleyebilme, muhafaza ve ibraz edebilme, belge ve bilgilerini elektronik ortamda Başkanlığa iletebilme konusunda gerekli hazırlıklarını tamamlamış olması,
c) Bu Tebliğin “V.1.” numaralı bölümünde belirtilen, uygulamadan yararlanma yöntemleri arasında bulunan “Özel Entegratör Yöntemi” ya da “Doğrudan Entegrasyon Yöntemi”nden birisini tercih ederek başvuru esaslarına uygun şekilde e-Adisyon uygulamasına dâhil olmak için başvuruyu yapması gerekmektedir.

İnteraktif Vergi Dairesi

İnteraktif Vergi Dairesi'nde (mali mühre gerek olmadan) e-Belgelere ilişkin yapılabilecek işlemler aşağıdaki gibidir:

- E-SMM Başvuru
- E-Fatura Başvuru
- E-Müstahsil Başvuru
- E-Arşiv Başvuru
- e-Defter İşlemleri/Berat Yüklemesinde Virüs/Siber Saldırı Nedeniyle Ek Süre Talep Dilekçesi
- e-Defter İşlemleri/Berat Yüklemesinde Yangın/Hırsızlık/Elektrik Kesintisi Nedeniyle Ek Süre Talep Dilekçesi
- e-Defter İşlemleri/Berat Yüklemesinde Diğer Nedenlerle Ek Süre Talep Dilekçesi
 - E-Defter Dilekçe (Nev'i(Tür) Değişikliği, Unvan Değişikliği, Tasfiye Hali, Birleşme/Devir Hali, Tasfiye Sonlanması Nedeniyle e-Defter Mükellefiyetinin İptal Talebi , Sehven Yapılan e-Defter Başvurusunun İptal Talebi, İhtiyari (Gönüllü) e-Defter Başvurusunun İptal Talebi, Mükellefiyetin Sonlanması Nedeniyle e-Defter Mükellefiyetinin İptal Talebi, e-Defter Uygulama Başlangıç Tarihinin Güncellenmesi)
- 5.000 TL ve 30.000 TL e-Arşiv Portalına Giriş
- ÖKC Bildirimleri



Teşekkürler...