

TEBLİĞ

Maliye Bakanlığı (Gelir İdaresi Başkanlığı)’ndan:

VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ
(SIRA NO: 487)

Yetki

MADDE 1 – (1) 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 5766 sayılı Kanunun 17 nci maddesi ile değişik mükerrer 242 nci maddesinin ikinci fıkrası ile Maliye Bakanlığı; elektronik defter, kayıt ve belgelerin oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafazası ve ibrazı ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması ve düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemeye, elektronik ortamda tutulmasına ve düzenlenmesine izin verilen defter ve belgelerde yer alması gereken bilgileri internet de dahil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında Maliye Bakanlığına aktarma zorunluluğu getirmeye, bilgi aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, Vergi Usul Kanunu kapsamına giren işlemlerde elektronik imza kullanım usul ve esaslarını düzenlemeye ve denetlemeye yetkili kılınmıştır.

Söz konusu fıkra, 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.

(2) Aynı Kanunun 227 nci maddesinin birinci fıkrasında, aksine hüküm olmadıkça Vergi Usul Kanununa göre tutulan ve üçüncü şahıslarla olan münasebet ve muamelelere ait kayıtların tevsikinin mecburi olduğu; dördüncü fıkrasında da Maliye Bakanlığının, düzenlenmesi mecburi olan belgelerde bulunması gereken zorunlu bilgileri belirlemeye yetkili olduğu belirtilmiştir.

(3) Diğer taraftan, anılan Kanunun mükerrer 257 nci maddesinin birinci fıkrasının (1) numaralı bendinde Maliye Bakanlığının, Vergi Usul Kanununa göre tutulmakta olan defter ve belgeler ile bunlara ilaveten tutulmasını veya düzenlenmesini uygun gördüğü defter ve belgelerin mahiyet, şekil ve ihtiva etmesi zorunlu bilgileri belirlemeye, bunlarda değişiklik yapmaya, bu defter ve belgelere tasdik, muhafaza ve ibraz zorunluluğu getirmeye veya kaldırmaya, Vergi Usul Kanununa göre tutulacak defter ve düzenlenecek belgelerin tutulması ve düzenlenmesi zorunluluğunu kaldırmaya yetkili olduğu; (3) numaralı bendinde, 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; (4) numaralı bendinde ise 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 uygulamaya ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

(4) Yukarıda yer verilen hükümlerle Maliye Bakanlığınca verilen yetkilere istinaden, yaygın olarak kullanılan belgeler arasında yer alan “sevk irsaliyesi”, “müstahsil makbuzu” ve “serbest meslek makbuzu” belgelerinin elektronik ortamda elektronik belge olarak düzenlenebilmesi, alıcısına elektronik veya kağıt ortamında iletilmesi ile muhafaza ve ibraz edilebilmesine ilişkin usul ve esaslar bu Tebliğin konusunu oluşturmaktadır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 2 – (1) Bu Tebliğde geçen;

Başkanlık: Gelir İdaresi Başkanlığını,

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

BİS Raporu: Bilgi İşlem Sistem Raporunu,

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

Elektronik İrsaliye (e-İrsaliye): Bu Tebliğde yer alan şartlara uygun olarak elektronik belge biçiminde oluşturulmuş sevk irsaliyesini,

e-İrsaliye Yanıtı: e-İrsaliyenin muhteviyatını oluşturan malların alıcısı tarafından kabul durumunu gösteren elektronik belgeyi,

Elektronik Müstahsil Makbuzu (e-Müstahsil Makbuzu): Bu Tebliğde yer alan şartlara uygun olarak elektronik belge biçiminde oluşturulmuş müstahsil makbuzunu,

Elektronik Serbest Meslek Makbuzu (e-Serbest Meslek Makbuzu): Bu Tebliğde yer alan şartlara uygun olarak elektronik belge biçiminde oluşturulmuş serbest meslek makbuzunu,

e-Müstahsil Makbuzu Uygulaması: Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun olarak müstahsil makbuzunun elektronik ortamda oluşturulması, elektronik ve kağıt ortamda muhafazası, ibrazı ve raporlamasını kapsayan uygulamayı,

e-İrsaliye Uygulaması: Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanan e-İrsaliye ve e-İrsaliye Yanıtı mesajlarının, taraflar arasında güvenli bir şekilde aktarılması imkanını sunan uygulamaların genel adını,

e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulaması: Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun olarak serbest meslek makbuzunun elektronik ortamda oluşturulması, muhafazası, ibrazı ve raporlamasını kapsayan uygulamayı,

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: 14/12/2012 tarihli ve 28497 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 421 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan Saklama Hizmeti verme izni almış mükellefi,

Elektronik Sertifika: Mali Mühür ve Nitelikli Elektronik Sertifikayı,

Elektronik Sertifika ile İmzalama: Bu Tebliğde belirtilen elektronik belgeleri, tüzel kişilerin mali mühürle onaylamasını, gerçek kişilerin ise nitelikli elektronik sertifika ile imzalamasını veya mali mühür ile onaylamasını,

GİB Portalı: e-Fatura, e-İrsaliye, e-Müstahsil Makbuzu ve e-Serbest Meslek Makbuzu uygulamalarına ait temel fonksiyonların, internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından geliştirilen portalı,

Mali Mühür: 5/3/2010 tarihli ve 27512 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 397 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Başkanlık için oluşturulan elektronik sertifika alt yapısını,

Nitelikli Elektronik Sertifika (NES): 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 9 uncu maddesinde tanımlanan ve yalnızca gerçek kişi mükelleflerce kullanılabilen elektronik sertifikayı,

Özel Entegratör: 14/12/2012 tarihli ve 28497 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 421 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan özel entegrasyon izni almış mükellefi,

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

TCKN: Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarasını,

VKN: Vergi Kimlik Numarasını,

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,

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

Elektronik irsaliye (e-İrsaliye)

MADDE 3 – (1) Genel Olarak e-İrsaliye Uygulaması: Mal hareketlerinin elektronik ortamda düzenli bir şekilde izlenebilmesi amacıyla; 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 230 uncu maddesinin birinci fıkrasının beşinci bendine göre hali hazırda kağıt ortamda düzenlenmekte olan “sevk irsaliyesi” belgesinin, elektronik belge olarak elektronik ortamda düzenlenmesi, alıcısına elektronik ortamda iletilmesi ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine ilişkin yapılan düzenlemeler bu maddenin konusunu oluşturmaktadır.

Bu Tebliğde düzenlenen e-İrsaliye belgesi, yeni bir belge türü olmayıp, kağıt ortamdaki “sevk irsaliyesi” belgesi ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.

(2) Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru Esasları: Mükellefler e-İrsaliye Uygulamasından;

a) Kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yoluyla,

b) e-İrsaliye Uygulamasına ait temel fonksiyonların internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından oluşturulan ve www.efatura.gov.tr internet adresinde hizmete sunulan GİB Portalı aracılığıyla,

c) Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığıyla, olmak üzere, e-Fatura Uygulamasından yararlandıkları yöntem ile yararlanabilecek olup, Başkanlıkça aksi belirtilmediği sürece, e-Fatura Uygulamasından yararlandıkları yöntem dışında bir yöntem kullanamayacaklardır.

Mükellefler, (a) ve (b) alt bentlerinde belirtilen yöntemlerden biri ile uygulamaya dahil olmak istediklerinde; Gelir İdaresi Başkanlığının “www.efatura.gov.tr” internet adresinde yayımlanan “Elektronik İrsaliye Başvuru Kılavuzu”na uygun olarak e-İrsaliye Uygulamasına ilişkin gerekli başvuru işlemlerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

e-İrsaliye Uygulamasına (c) alt bendinde belirtilen yöntemle dahil olmak isteyen mükellefler; doğrudan Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerden herhangi birine başvuracak olup, ayrıca Başkanlığa başvuruda bulunmalarına gerek bulunmamaktadır.

(3) **Değerlendirme ve İzin:** e-İrsaliye Uygulamasından kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yöntemiyle yararlanmak için Başkanlığa yapılan başvurular; Başkanlık tarafından mükellefe ait sistemin yapısı, işleyişi ile bu sistemde elektronik olarak düzenlenen e-İrsaliye örneklerinin, bu Tebliğde ve www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan teknik kılavuzlarda belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı açısından değerlendirilecektir. Başkanlık gerek görmesi halinde ilave teknik bilgi ve belge talebinde bulunabilecektir.

Başkanlıkça yapılacak değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan ve test süreçlerini başarılı bir şekilde tamamlayan mükelleflere e-İrsaliye Uygulamasından kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yöntemiyle yararlanmasına ilişkin olarak izin verilecektir.

Değerlendirme aşamasında eksiklikleri tespit edilen mükelleflere, söz konusu eksiklikleri gidermeleri için en çok bir yıl süre verilir. Bu süre içerisinde eksikliklerini gidermeyen mükelleflerin başvuruları reddedilir.

Başvuruları reddedilen mükelleflerin reddi izleyen bir yıl içerisinde yapacakları başvurular kabul edilmeyecektir. Bu durum, mükelleflerin e-İrsaliye Uygulaması kapsamında GİB Portal ya da özel entegratörlük izni alan mükellefler vasıtasıyla e-İrsaliye Uygulamasından yararlanmalarına engel teşkil etmez.

(4) **Özel Entegratörlük Hizmeti Verenler:** 397 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan özel entegrasyon izni alan mükellefler, bu Tebliğ kapsamında e-İrsaliye düzenleme, bunları elektronik sertifika ile imzalama ve muhatablarına elektronik ortamda iletme ve alma hizmeti verebilirler.

Özel entegratörlerin e-İrsaliye Uygulamasına ilişkin hizmet verebilmesi için Başkanlıktan ayrıca e-İrsaliye Özel Entegratörlüğü izni alması gerekmektedir. Bu izni alabilmek için gerekli koşullar www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan “e-Fatura Uygulaması Özel Entegrasyon Kılavuzu” nda yer almaktadır.

Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, anlaşma yaptıkları mükelleflere ilişkin bilgileri Başkanlık sistemine yüklemeleri ve www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan “e-Fatura Uygulaması Özel Entegrasyon Kılavuzu”nda açıklanan mesaj yapısına uygun onayı almaları halinde e-İrsaliye hizmeti vermeye başlayabileceklerdir.

e-İrsaliye Uygulamasından özel entegratör sistemi üzerinden faydalanan mükellefler, e-İrsaliyelerde özel entegratörün mali mührünün ve zaman damgasının kullanılmasını talep edebilirler.

Başkanlıktan e-İrsaliye izni alan özel entegratörler, hizmet verdikleri mükelleflere ait e-İrsaliye bilgilerini, e-İrsaliye oluşturma, imzalama, gönderme ve alma amacı dışında kullanamaz ve işleme taraf olanların yazılı izni olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Özel entegratörler bu faaliyetleri kapsamında elde ettiği ticari sır niteliğindeki e-İrsaliye bilgilerinin güvenliğinden ve gizliliğinden sorumludurlar. Bu amaca aykırı olarak işleme taraf olmayan üçüncü kişilerle e-İrsaliye bilgilerini paylaştığı tespit olunan özel entegratörlerin, diğer kanunların öngördüğü cezai sorumlulukları dışında ayrıca Başkanlık tarafından tüm özel entegratörlük izinleri iptal edilebilir.

(5) **Elektronik İrsaliyenin Düzenlenmesi ve İletilmesi:** e-İrsaliyenin www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan e-İrsaliye Uygulamasına ilişkin teknik kılavuzlarda yer alan format ve standartlara göre elektronik ortamda, elektronik sertifika ile imzalanarak düzenlenmesi, alıcısına iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesi esastır.

e-İrsaliyenin, bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslara uygun olarak düzenlenmesi, gönderme veya alma işlemlerinin de Başkanlık tarafından oluşturulan e-İrsaliye Uygulaması aracılığı ile gerçekleştirilmesi zorunludur.

e-İrsaliyenin malın fiili sevkinden önce (alıcısının henüz belli olmadığı ve malın fiili sevki sırasında muhtelif müşteriler adına kağıt ortamda irsaliye düzenlenmesi ve malın asıl muhatabına teslimi sırasında düzenlenecek e-İrsaliyeler hariç olmak üzere) düzenlenmesi ve Başkanlık sistemlerine başarılı olarak iletilmesi malın fiili sevki için yeterli olup, bununla birlikte düzenlenen e-İrsaliyenin Başkanlık sistemleri üzerinden alıcısına başarılı bir şekilde iletilmesi gerektiği tabiidir.

Malın fiili sevki sırasında araç içinde e-İrsaliyenin bir örnek kağıt çıktısının bulundurulması ya da elektronik olarak görüntülenmesinin sağlanması zorunlu olup, söz konusu kağıt çıktı üzerinde ıslak imza ya da kaşe bulunması zorunlu değildir. Söz konusu kağıt çıktının, alıcıya verilmesi zorunlu olmadığı gibi malların alıcıya tesliminden sonra muhafaza veya ibraz edilme zorunluluğu da bulunmamaktadır.

Sevki yapılacak mala ilişkin olarak e-İrsaliyenin düzenlenmesinden önce e-Fatura düzenlenmiş olması halinde, e-İrsaliye üzerinde e-Faturanın tarih ve belge numarasına da yer verilmesi zorunludur.

Düzenlenecek e-İrsaliyelerde, Başkanlık sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması, doğrulanması ve görüntülenmesine imkan vermek üzere; karekoda veya barkoda belge üzerinde yer verilmesi zorunludur.

Mükellefler e-İrsaliye düzenlerken, bu Tebliğde belirtilmeyen hususlarda süreler başta olmak üzere Vergi Usul Kanunu ve ilgili diğer kanun ve düzenlemelerde yer alan usul ve esaslara uymak zorundadır.

e-İrsaliye Uygulamasından yararlanan mükellefler e-İrsaliye Uygulamasına kayıtlı olmayan mükelleflere kağıt irsaliye düzenlemeye devam edeceklerdir.

(6) **Uygulamaya Dahil Olma:** e-İrsaliye Uygulaması zorunlu bir uygulama olmayıp, uygulamadan;

a) 397 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında getirilen e-Fatura Uygulamasından yararlanma iznine sahip olan,

b) Bu Tebliğde açıklanan usul ve esaslara uygun olarak, e-İrsaliye düzenleyebilme ve iletebilme konusunda gerekli hazırlıklarını tamamlamış olan ve

c) Bu maddenin (2) numaralı fıkrasında belirtilen şekilde e-İrsaliye Uygulamasına dahil olmak için gerekli başvuruyu yapan,

mükellefler, istemeleri halinde 1/1/2018 tarihinden itibaren faydalanabilirler.

(7) **Elektronik İrsaliyede Bulunması Gereken Bilgiler:** e-İrsaliye belgesinde aşağıda yer alan bilgilerin bulunması zorunludur.

a) e-İrsaliyenin düzenlenme tarihi ve belge numarası,

b) e-İrsaliyeyi düzenleyenin adı, ticaret ünvanı, adresi, vergi dairesi ve hesap numarası,

c) Müşterinin adı, ticaret ünvanı, varsa vergi dairesi ve hesap numarası, işyeri adresi ve farklı ise teslimat adresi,

ç) Taşınan malın nevi, miktarı,

d) Fiili sevk tarihi ile saat ve dakika olarak fiili sevk zamanı,

Başkanlık, ihtiyaç duyulması halinde söz konusu bilgilere ilave bilgilerin de e-İrsaliye belgesinde bulunmasını mükelleflere gerekli duyuruları www.efatura.gov.tr internet adresinde yaparak isteyebilir.

Mükellefler e-İrsaliye üzerindeki zorunlu bilgilere ilave olarak ihtiyaçları doğrultusunda farklı bilgilere de yer verebileceklerdir.

(8) **e-İrsaliye Yanıtı:** Kendisine e-İrsaliye düzenlenen mükellefler, istemeleri halinde, e-İrsaliye belgesine konu mallara ilişkin olarak ne kadarlık kısmının teslim alındığını/kabul edildiğini, teslim alınmayan mallara ilişkin olarak, kabul edilmeyen mal miktarını ve nedenini uygulama üzerinden e-İrsaliye Yanıtı ile e-İrsaliye belgesini düzenleyene iletebilirler.

e-İrsaliye Yanıtı ile yapılan kısmi kabul durumlarında, kabul edilmeyen malların satıcısına geri gönderimi için ayrıca e-İrsaliye düzenlenmesi gerekmektedir.

Bununla birlikte düzenlenen e-İrsaliyenin, alıcısının ya da muhteviyatındaki malların tamamının hatalı olması halinde, alıcısı tarafından e-İrsaliye Yanıtı ile ret edilmesi mümkündür. Ancak ret işleminin malın fiili sevkinden önce yapılması gerekmektedir. Malın fiili sevkinden sonra gönderilecek ret e-İrsaliye yanıtları hükümsüz olup, bu durumda malı taşıyan/taşıtıran tarafından yeni bir e-İrsaliye düzenlenmesi gerekecektir.

e-İrsaliye izni alan mükellefler, oluşturdukları e-İrsaliyelerini ve e-İrsaliye Yanıtlarını birbirleriyle ilişkili şekilde, vergi kanunları ve diğer kanuni düzenlemelerin öngörmüş olduğu süreler dâhilinde muhafaza ve istenildiğinde ibraz etmekle yükümlüdür.

Elektronik müstahsil makbuzu (e-müstahsil makbuzu)

MADDE 4 – (1) Genel Olarak e-Müstahsil Makbuzu: Gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden mal satın alınmasında fatura yerine geçen ticari bir vesika olarak kullanılmakta olan müstahsil makbuzunun elektronik ortamda izlenebilmesi amacıyla, 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 235 inci maddesine göre hali hazırda kağıt ortamda düzenlenmekte olan “müstahsil makbuzu” belgesinin, elektronik belge olarak elektronik ortamda düzenlenmesi ile kağıt ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesi ve Başkanlığa elektronik ortamda raporlanabilmesine ilişkin düzenlemeler bu maddenin konusunu oluşturmaktadır.

Bu Tebliğde düzenlenen e-Müstahsil Makbuzu, yeni bir belge türü olmayıp, kağıt müstahsil makbuz ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.

(2) **Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru Esasları:** Mükellefler, e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasından;

a) Kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yoluyla,

b) e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasına ait temel fonksiyonların internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından oluşturulan ve www.efatura.gov.tr internet adresinde hizmete sunulan GİB Portalı aracılığıyla,

c) Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığıyla, olmak üzere üç yöntemden herhangi birini seçerek yararlanabileceklerdir.

Mükelleflerin, (a) ve (b) alt bentlerinde belirtilen yöntemlerden biri ile uygulamaya dahil olmak istediklerinde; Gelir İdaresi Başkanlığın “www.efatura.gov.tr” internet adresinde yayımlanan “Elektronik Müstahsil Makbuzu Başvuru Kılavuzu”na uygun olarak gerekli başvuru işlemlerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasına (c) alt bendinde belirtilen yöntemle dahil olmak isteyen mükellefler; doğrudan Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerden herhangi birine başvuracak olup, bu mükelleflerin ayrıca Başkanlığa başvuruda bulunmalarına gerek bulunmamaktadır.

(3) **Değerlendirme ve İzin:** e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasından kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yöntemiyle yararlanmak için Başkanlığa yapılan başvurular; Başkanlık tarafından mükellefe ait sistemin yapısı, işleyişi ile bu sistemde elektronik olarak düzenlenen e-Müstahsil Makbuzu örneklerinin, bu Tebliğde ve www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan teknik kılavuzlarda belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı açısından değerlendirilecektir. Başkanlık gerek görmesi halinde ilave teknik bilgi ve belge talebinde bulunabilecektir.

Başkanlıkça yapılacak değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan ve test süreçlerini başarılı bir şekilde tamamlayan mükelleflere e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasından kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yöntemiyle yararlanmasına ilişkin olarak izin verilecektir.

Değerlendirme aşamasında eksiklikleri tespit edilen mükelleflere, söz konusu eksiklikleri gidermeleri için en çok bir yıl süre verilir. Bu süre içerisinde eksikliklerini gidermeyen mükelleflerin başvuruları reddedilir.

Başvuruları reddedilen mükelleflerin reddi izleyen bir yıl içerisinde yapacakları başvurular kabul edilmeyecektir. Bu durum, mükelleflerin GİB Portal ya da özel entegratörlük izni alan mükellefler vasıtasıyla e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasından yararlanmalarına engel teşkil etmez.

(4) Özel Entegratörlük Hizmeti Verenler: 397 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan özel entegrasyon izni alan mükellefler, bu Tebliğ kapsamında e-Müstahsil Makbuzu düzenlemek isteyen mükelleflere, e-Müstahsil Makbuzu ve e-Müstahsil Makbuzu Raporu oluşturma, mali mühürle onaylama ve zaman damgası kullanarak e-Müstahsil Makbuzu Raporunu Başkanlığa elektronik ortamda iletme hizmeti verebilirler.

e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasından özel entegratör sistemi üzerinden faydalanan mükellefler, e-Müstahsil Makbuzlarında ve e-Müstahsil Makbuzu Raporlarında özel entegratörün mali mührünün ve zaman damgasının kullanılmasını talep edebilirler.

Özel entegratörlerin e-Müstahsil Makbuzu hizmeti verebilmesi için Başkanlıktan ayrıca e-Müstahsil Makbuzu özel entegratörlüğü izni alması gerekmektedir. Bu izni alabilmek için gerekli koşullar www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan kılavuzlarda yer almaktadır.

Başkanlıktan e-Müstahsil Makbuzu ve e-Müstahsil Makbuzu Raporu oluşturma, mali mühürle onaylama ve zaman damgası kullanarak e-Müstahsil Makbuzu Raporlarını Başkanlığa elektronik ortamda iletme hizmeti verme konusunda izin alan özel entegratörler, e-Müstahsil Makbuzu Belgelerinin Başkanlık sistemleri üzerinden görüntülenmesi, sorgulanması ve doğrulanabilmesi için gerekli tedbirleri almak zorundadırlar. Başkanlık sistemleri üzerinden gerçekleştirilecek görüntüleme, sorgulama ve doğrulama işlemlerinin teknik usul ve esasları www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan kılavuzlarda yer almaktadır.

Başkanlıktan e-Müstahsil Makbuzu özel entegratörlüğü izni alanlar, hizmet verdikleri mükelleflere ait e-Müstahsil Makbuzu veya e-Müstahsil Makbuzu Raporu bilgilerini, e-Müstahsil Makbuzu ve Raporu oluşturma, imzalama, Başkanlığa raporlama amacı dışında kullanamaz ve işleme taraf olanların yazılı izni olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Özel entegratörler bu faaliyetleri kapsamında elde ettiği ticari sır niteliğindeki e-Müstahsil Makbuzu ve Raporu bilgilerinin güvenliğinden ve gizliliğinden sorumludurlar. Bu amaca aykırı olarak işleme taraf olmayan üçüncü kişilerle e-Müstahsil Makbuzu veya Raporu bilgilerini paylaştığı tespit olunan özel entegratörlerin, diğer kanunların öngördüğü cezai sorumlulukları dışında ayrıca Başkanlık tarafından tüm özel entegratörlük izinleri iptal edilebilir.

(5) e-Müstahsil Makbuzu Düzenlenmesi ve Teslimi: Vergi Usul Kanununun 235 inci maddesinde birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile kazancı basit usulde tespit edilenler ve defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilerin, gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden satın aldıkları malların bedelini ödedikleri sırada iki nüsha makbuz tanzim etmesi, nüshalardan birini imzalayarak satıcı çiftçiye vermesi, diğer nüshasının ise satıcı çiftçiye imzalatılarak alınması gerektiği ve müstahsil makbuzunun tüccar veya alıcı çiftçi nezdinde kalan nüshasının fatura yerine geçer belge olduğu hüküm altına alınmıştır.

Anılan düzenlemeler ve Bakanlığımıza tanınan yetkiler çerçevesinde; elektronik ortamda düzenlenen ve elektronik sertifika ile imzalanan e-Müstahsil Makbuzunun en az bir nüsha kağıt çıktısı alınarak, çıktının her iki tarafça ıslak imza ile imzalanması ve satıcı çiftçiye verilerek çiftçi tarafından kağıt ortamda muhafaza edilmesi gerekmektedir. e-Müstahsil Makbuzunun tüccar nüshası ise elektronik sertifika ile imzalı olarak elektronik ortamda muhafaza edilmesi gerekmektedir.

Düzenlenecek e-Müstahsil Makbuzlarının Başkanlık sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması ve doğrulanmasına imkan vermek üzere; karekoda veya barkoda belge üzerinde yer verilmesi zorunludur.

e-Müstahsil Makbuzu ve Raporunun oluşturulması ve gönderilmesinde uyulması gereken format, standart ve Raporlama süresi www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan teknik kılavuzlarda açıklanmıştır.

426 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında onaylanan Yeni Nesil Ödeme Kaydedici cihazlardan e-Müstahsil Makbuzunda bulunan bilgileri de ihtiva eden e-Müstahsil Makbuzu Bilgi Fişinin iki nüsha halinde üretilmesi ve taraflarca imzalanması halinde; bu bilgi fişi nüshaları da e-Müstahsil Makbuzunun kağıt nüshaları yerine geçecektir. Bu durum e-Müstahsil Makbuzunun, elektronik sertifika ile imzalanarak düzenlenmesi ve Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre elektronik ortamda düzenleyicisi tarafından muhafaza edilmesini ve bilgi fişlerinin taraflarca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre muhafaza edilmesi zorunluluğunu ortadan kaldırmamaktadır.

(6) Uygulamaya Dahil Olma: e-Müstahsil Makbuzu Uygulaması zorunlu bir uygulama olmayıp, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca müstahsil makbuzu belgesi düzenlemek zorunda olan mükellefler, istemeleri halinde 1/1/2018 tarihinden itibaren uygulamaya dahil olabileceklerdir. Uygulamaya dahil olacak mükelleflerin; Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile zorunluluk getirilen haller dışında; e-Fatura, e-Arşiv Fatura ve e-Defter uygulamalarına dahil olma zorunlulukları bulunmamaktadır.

(7) **e-Müstahsil Makbuzunda Bulunması Gereken Bilgiler:** e-Müstahsil Makbuzu belgesinde aşağıda yer alan bilgilerin bulunması zorunludur.

- a) Malı satın alan tüccar veya çiftçinin adı, soyadı veya unvanı, vergi dairesi, VKN'si ve adresi,
- b) Belgenin tarihi, saat ve dakika olarak düzenlenme zamanı ve belge numarası,
- c) Malı satan çiftçinin adı, soyadı, TCKN'si ve ikametgah adresi,
- d) Satın alınan malın cinsi, miktarı, bedeli, vergi ve varsa diğer kesintiler tutarı.

Başkanlık, ihtiyaç duyulması halinde söz konusu bilgilere ilave bilgilerin de e-Müstahsil Makbuzu belgesinde bulunmasını, mükelleflere gerekli duyuruları www.efatura.gov.tr internet adresinde yaparak isteyebilir.

Mükellefler müstahsil makbuzu üzerindeki zorunlu bilgilere ilave olarak ihtiyaçları doğrultusunda farklı bilgilere de yer verebileceklerdir.

(8) **e-Müstahsil Makbuzu Bilgilerinin Raporlanması:** e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemleri ile entegrasyonu yöntemi ile kullanan mükellefler ve e-Müstahsil Makbuzu hizmeti verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, elektronik ortamda oluşturulan e-Müstahsil Makbuzu belgelerine ilişkin olarak, Başkanlığın www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan veri formatı ve standardına uygun "e-Müstahsil Makbuzu Raporu"nu elektronik sertifika ile zaman damgalı olarak imzalayarak internet adresinde yayımlanan teknik kılavuzlarda açıklanan yöntem veya yöntemlerle Başkanlık sistemine elektronik ortamda aktarmak zorundadır.

Başkanlık, e-Müstahsil Makbuzu raporunun aktarım süresini ve yöntemini belirlemeye, değiştirmeye, sektörler ve mükellef grupları itibarıyla farklı veri aktarım süresi ve yöntemi belirlemeye yetkilidir.

Elektronik serbest meslek makbuzu (e-serbest meslek makbuzu)

MADDE 5 – (1) Genel Olarak e-Serbest Meslek Makbuzu: Serbest meslek erbapları tarafından mesleki faaliyetlerine ilişkin tahsilatları için düzenlenen serbest meslek makbuzunun elektronik ortamda izlenebilmesi amacıyla, 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 236 ncı maddesine göre hali hazırda kağıt ortamda düzenlenmekte olan "serbest meslek makbuzu"nun, elektronik belge olarak elektronik ortamda düzenlenmesi, muhatabının talebi doğrultusunda elektronik veya kağıt ortamda iletilebilmesi, elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilebilmesi ve Başkanlığa elektronik ortamda raporlanabilmesine ilişkin düzenlemeler bu maddenin konusunu oluşturmaktadır.

Bu Tebliğde düzenlenen e-Serbest Meslek Makbuzu, yeni bir belge türü olmayıp, kağıt serbest meslek makbuzu ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.

(2) **Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru Esasları:** Mükellefler, e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasından;

- a) Kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yoluyla,
 - b) e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasına ait temel fonksiyonların internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından oluşturulan ve www.efatura.gov.tr internet adresinde hizmete sunulan GİB Portalı aracılığıyla,
 - c) Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığıyla,
- olmak üzere üç yöntemden herhangi birini seçerek yararlanabileceklerdir.

Mükellefler, (a) ve (b) alt bentlerinde belirtilen yöntemlerden biri ile uygulamaya dahil olmak istediklerinde; Başkanlığın "www.efatura.gov.tr" internet adresinde yayımlanan "Elektronik Serbest Meslek Makbuzu Başvuru Kılavuzu"na uygun olarak gerekli başvuru işlemlerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasına (c) alt bendinde belirtilen yöntemle dahil olmak isteyen mükellefler; doğrudan Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerden herhangi birine başvuracak olup, bu mükelleflerin ayrıca Başkanlığa başvuruda bulunmalarına gerek bulunmamaktadır.

(3) **Değerlendirme ve İzin:** e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasından kendi bilgi işlem sistemlerini Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yöntemiyle yararlanmak için Başkanlığa yapılan başvurular; Başkanlık tarafından mükellefe ait sistemin yapısı, işleyişi ile bu sistemde elektronik olarak düzenlenen e-Serbest Meslek Makbuzu örneklerinin, bu Tebliğde ve www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan teknik kılavuzlarda belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı açısından değerlendirilecektir. Başkanlık gerek görmesi halinde ilave teknik bilgi ve belge talebinde bulunabilecektir.

Başkanlıkça yapılacak değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan ve test süreçlerini başarılı bir şekilde tamamlayan mükelleflere e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasından kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yöntemiyle yararlanmasına ilişkin olarak izin verilecektir.

Değerlendirme aşamasında eksiklikleri tespit edilen mükelleflere, söz konusu eksiklikleri gidermeleri için en çok bir yıl süre verilir. Bu süre içerisinde eksikliklerini gidermeyen mükelleflerin başvuruları reddedilir.

Başvuruları reddedilen mükelleflerin reddi izleyen bir yıl içerisinde yapacakları başvurular kabul edilmeyecektir. Bu durum, mükelleflerin GİB Portal ya da özel entegratörlük izni alan mükellefler vasıtasıyla e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasından yararlanmalarına engel teşkil etmez.

(4) **Özel Entegratörlük Hizmeti Verenler:** 397 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan özel entegrasyon izni alan mükellefler, bu Tebliğ kapsamında e-Serbest Meslek Makbuzu düzenlemek

isteyen mükelleflere, e-Serbest Meslek Makbuzu ve e-Serbest Meslek Makbuzu Raporu oluşturma, mali mühürle onaylama ve zaman damgası kullanarak e-Serbest Meslek Makbuzu Raporunu Başkanlığa elektronik ortamda iletme hizmeti verebilirler.

e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasından özel entegratör sistemi üzerinden faydalanan mükellefler, e-Serbest Meslek Makbuzu ve e-Serbest Meslek Makbuzu Raporlarında özel entegratörün mali mührünün ve zaman damgasının kullanılmasını talep edebilirler.

Özel entegratörlerin e-Serbest Meslek Makbuzu hizmeti verebilmesi için Başkanlıktan ayrıca e-Serbest Meslek Makbuzu özel entegratörlüğü izni alması gerekmektedir. Bu izni alabilmek için gerekli koşullar www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan kılavuzlarda yer almaktadır.

Başkanlıktan e-Serbest Meslek Makbuzu ve e-Serbest Meslek Makbuzu Raporu oluşturma, mali mühürle onaylama ve zaman damgası kullanarak e-Serbest Meslek Makbuzu Raporlarını Başkanlığa elektronik ortamda iletme hizmeti verme konusunda izin alan özel entegratörler, e-Serbest Meslek Makbuzu belgelerinin Başkanlık sistemleri üzerinden görüntülenmesi, sorgulanması ve doğrulanabilmesi için gerekli tedbirleri almak zorundadırlar. Başkanlık sistemleri üzerinden gerçekleştirilecek görüntüleme, sorgulama ve doğrulama işlemlerinin teknik usul ve esasları www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan kılavuzlarda yer almaktadır.

Başkanlıktan e-Serbest Meslek Makbuzu özel entegratörlüğü izni alanlar, hizmet verdikleri mükelleflere ait e-Serbest Meslek Makbuzu veya e-Serbest Meslek Makbuzu Raporu bilgilerini, e-Serbest Meslek Makbuzu ve Raporu oluşturma, imzalama, Başkanlığa raporlama amacı dışında kullanamaz ve işleme taraf olanların yazılı izni olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Özel entegratörler bu faaliyetleri kapsamında elde ettiği ticari sır niteliğindeki e-Serbest Meslek Makbuzu ve Raporu bilgilerinin güvenliğinden ve gizliliğinden sorumludurlar. Bu amaca aykırı olarak işleme taraf olmayan üçüncü kişilerle e-Serbest Meslek Makbuzu veya Raporu bilgilerini paylaştığı tespit olunan özel entegratörlerin, diğer kanunların öngördüğü cezai sorumlulukları dışında ayrıca Başkanlık tarafından tüm özel entegratörlük izinleri iptal edilebilir.

(5) e-Serbest Meslek Makbuzu Düzenlenmesi ve Teslimi: Vergi Usul Kanununun 236 ncı maddesinde serbest meslek erbabının, mesleki faaliyetlerine ilişkin her türlü tahsilatı için iki nüsha serbest meslek makbuzu tanzim etmek ve bir nüshasını müşteriye vermek, müşterinin de bu makbuzu istemek ve almak mecburiyetinde olduğu hüküm altına alınmıştır.

Anılan düzenleme çerçevesinde elektronik ortamda düzenlenen ve elektronik sertifika ile imzalanan e-Serbest Meslek Makbuzu belgesinin, muhatabının talebi çerçevesinde ıslak imzalı kağıt çıktısı verilerek ya da elektronik ortamda iletilerek teslim edilmesi gerekmektedir. e-Serbest Meslek Makbuzu çıktısının ıslak imza ile imzalanması yerine serbest meslek erbabının imzasının notere tasdik ettirilip, e-Serbest Meslek Makbuzu üzerine atılacak ıslak imza yerine geçmek üzere hazır imzalı olarak düzenlenip teslim edilmesi de mümkündür.

Tebliğ kapsamında Başkanlıktan e-Serbest Meslek Makbuzu izni alan mükelleflerin, elektronik ortamda oluşturdukları serbest meslek makbuzunu elektronik ortamda muhafaza ve ibraz etmeleri gerekmektedir. Kendisine e-Serbest Meslek Makbuzu düzenlenen mükellefler ise teslim yöntemine göre e-Serbest Meslek Makbuzunun kağıt çıktısını veya elektronik ortamdaki halini muhafaza ve ibraz etmeleri gerekmektedir.

Düzenlenecek e-Serbest Meslek Makbuzalarının Başkanlık sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması ve doğrulanmasına imkan vermek üzere; karekoda veya barkoda belge üzerinde yer verilmesi zorunludur.

e-Serbest Meslek Makbuzu ve Raporunun oluşturulması ve gönderilmesinde uyulması gereken format, standart ve Raporlama süresi www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan teknik kılavuzlarda açıklanmıştır.

426 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında onaylanan Yeni Nesil Ödeme Kaydedici cihazlardan e-Serbest Meslek Makbuzunda bulunan bilgileri de ihtiva eden e-Serbest Meslek Makbuzu Bilgi Fişinin düzenleyen tarafından imzalanarak müşteriye verilmesi halinde söz konusu bilgi fişi nüshası da e-Serbest Meslek Makbuzunun kağıt çıktısı yerine geçer. Bu durum e-Serbest Meslek Makbuzunun, elektronik sertifika ile imzalanarak düzenlenmesi ve Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre elektronik ortamda düzenleyicisi tarafından muhafaza edilmesi zorunluluğunu ortadan kaldırmamaktadır.

(6) Uygulamaya Dahil Olma: e-Serbest Meslek Makbuzu zorunlu bir uygulama olmayıp, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca serbest meslek makbuzu belgesini düzenlemek zorunda olan mükellefler (noterler hariç), istemeleri halinde 1/1/2018 tarihinden itibaren uygulamaya dahil olabileceklerdir.

(7) e-Serbest Meslek Makbuzunda Bulunması Gereken Bilgiler: e-Serbest Meslek Makbuzu belgesinde aşağıda yer alan bilgilerin bulunması zorunludur.

- Serbest meslek erbabının; adı, soyadı, vergi dairesi, VKN veya TCKN'si, adresi,
- Müşterinin adı, soyadı veya unvanı, adresi, vergi mükellefi ise vergi dairesi, VKN veya TCKN'si,
- Belgenin düzenlenme tarihi ile saat ve dakika olarak düzenlenme zamanı ve belge numarası,
- Alınan paranın miktarı (varsa vergi tevkifatı tutarları ve katma değer vergisi tutarları ayrıntılı olarak gösterilecek şekilde).

Başkanlık, ihtiyaç duyulması halinde söz konusu bilgilere ilave bilgilerin de e-Serbest Meslek Makbuzu belgesinde bulunmasını mükelleflere gerekli duyuruları www.efatura.gov.tr internet adresinde yaparak isteyebilir.

Mükellefler e-Serbest Meslek Makbuzu üzerindeki zorunlu bilgilere ilave olarak ihtiyaçları doğrultusunda farklı bilgilere de yer verebileceklerdir.

(8) e-Serbest Meslek Makbuzu Bilgilerinin Raporlanması: e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemleri ile entegrasyonu yöntemi ile kullanan mükellefler ve e-Serbest Meslek Makbuzu hizmeti verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, elektronik ortamda oluşturulan e-Serbest Meslek Makbuzu belgelerine ilişkin olarak, Başkanlığın www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan veri formatı ve standardına uygun “e-Serbest Meslek Makbuzu Raporu”nu elektronik sertifika ile zaman damgalı olarak imzalayarak www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan teknik kılavuzlarda açıklanan yöntem veya yöntemlerle Başkanlık sistemine elektronik ortamda aktarmak zorundadır.

Başkanlık, e-Serbest Meslek Makbuzu raporunun aktarım süresini ve yöntemini belirlemeye, değiştirmeye, sektörler ve mükellef grupları itibariyle farklı veri aktarım süresi ve yöntemi belirlemeye yetkilidir.

Belgelere konulacak amblem ve belge numarası

MADDE 6 – (1) Bu Tebliğ kapsamında oluşturulan elektronik belgelerde, 2/2/1985 tarihli ve 18654 sayılı Resmî Gazete’de 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 bu Tebliğde öngörülen belge türleri itibariyle “e-İrsaliye”, “e-Müstahsil Makbuzu” veya “e-Serbest Meslek Makbuzu” ibaresi bulunur.

(2) Bu Tebliğ 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 mütelselsil numaradan oluşmaktadır. Her bir birim koduna ait sıra numarası kendi içinde oluşturulur ve takip edilir. Sıra numarası içerisinde yer alan 9 karakterlik mütelselsil numara, her yılın ilk günü itibariyle “1” rakamından başlatılarak kullanılır. Mükellef bünyesinde aynı belge numarası birden fazla kullanılamaz.

Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü

MADDE 7 – (1) Vergi Usul Kanununun ilgili hükümlerine göre muhafaza yükümlülüğü olanlar, gerek düzenledikleri gerekse adlarına düzenlenen bu Tebliğe konu elektronik belge ve kayıtları kendilerine iletim/teslim şekline uygun olarak yasal süreler dahilinde muhafaza ve istendiğinde ibraz etmekle yükümlüdürler.

(2) Tebliğe konu uygulamalardan yararlanan mükellefler, uygulama kapsamında düzenledikleri belgeleri kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edebilecekleri gibi, Başkanlıktan elektronik saklama izni alan mükelleflerin bilgi işlem sistemlerinde de muhafaza edebilirler. Başkanlıktan saklama izni alan mükelleflerden elektronik saklama hizmetinin alınması mükelleflerin Tebliğe konu belgelerin muhafaza ve ibraz sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

(3) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, Tebliğe konu belgelerin doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin her türlü elektronik veri, veri tabanı dosyası, saklama ortamı veya doğrulama ve görüntüleme araçlarını kapsamaktadır.

(4) Tebliğe konu belgelerin 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. Başkanlık Tebliğe konu uygulamalardan yararlanmak için başvuran mükelleflerin gerekçeli talebi üzerine bu fıkranın uygulanmasında farklı usul ve esas belirleyebilir.

Sorumluluk ve cezai müeyyideler

MADDE 8 – (1) Tebliğe konu uygulamalar kapsamında izin alan mükelleflerden bu Tebliğde ve Tebliğe konu uygulamaların yer aldığı kılavuzlarda yer alan usul ve esaslara aykırı biçimde belge düzenleyenler hakkında, işledikleri fiilin türüne göre Vergi Usul Kanununda öngörülen cezalar uygulanır.

(2) Tebliğe konu uygulamalara dâhil olan mükellefler, Tebliğin 9 uncu maddesinin 6 ncı fıkrasındaki haller dışında, yaptıkları mal teslimleri/alımları ve hizmet ifaları kapsamında, anlaşmalı matbaa işletmelerine bastırılan matbu (kağıt) belgeleri kullanamazlar, kullanmaları halinde söz konusu mükellefler hakkında Vergi Usul Kanununda öngörülen cezai hükümler uygulanacaktır.

(3) Tebliğe konu uygulamalar kapsamında hizmet verme izni iptal edilen özel entegratörler, bu konuda hizmet verdiği mükellefleri uyarmak zorundadır. İzni iptal edilen özel entegratörden hizmet alan mükellefler, söz konusu uygulamaları başka bir özel entegratörle anlaşmak, GİB Portal uygulamasını kullanmak ya da kendi bilgi işlem sistemleri üzerinden kullanma alternatiflerinden kendilerine en uygun olanı seçerek kullanmaları mümkündür.

(4) Tebliğe konu uygulamaları kendi bilgi işlem sistemi üzerinden kullanmak üzere izin alan mükelleflerden izinlerinin iptal edildiği kendisine bildirilenler, bildirimin yapıldığı tarihten itibaren 1 yıl süre ile uygulamayı kendi bilgi işlem sistemleri üzerinden kullanmak üzere başvuru yapamazlar. Bu mükellefler, söz konusu uygulamalardan Başkanlıktan izin alan özel entegratörlerden hizmet almak ya da GİB Portal uygulamasını kullanmak suretiyle yararlanabilirler.

(5) Bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslar ile ilgili teknik kılavuzlarda belirlenen format ve standartlara uygun olarak düzenlenmeyen elektronik ortamdaki belgeler, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamında düzenlenen belge olarak kabul edilmeyecektir.

(6) Mükellefler, Tebliğde elektronik ortamda düzenlenmesine olanak sağlanan belgeleri düzenlerken, süreler başta olmak üzere bu Tebliğde belirtilmeyen hususlarda Vergi Usul Kanunu ve ilgili diğer kanun ve düzenlemelerde yer alan usul ve esaslara uymak zorundadır.

Diğer hususlar

MADDE 9 – (1) Tebliğ konu uygulamaları kendi sistemi üzerinden kullananlar, bu uygulamalara ait elektronik kayıtların bozulması, silinmesi, zarar görmesi, işlem görememesi halleri ile olağanüstü durumların meydana gelmesi halinde, durumu Başkanlığa üç iş günü içinde bildirerek bu kayıtları nasıl tamamlayacağına ilişkin ayrıntılı bir plan sunmak zorundadır.

(2) Tebliğ konu uygulamaları 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.

(3) Tebliğ konu uygulamaları kendi 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 edemezler.

(4) Tebliğ konu uygulamaları 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 imkanı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sunmak zorundadır.

(5) Tebliğ konu uygulamaları kendi sistemi üzerinden kullananlar ile izin alan özel entegratörlerin, Defterdarlık veya Vergi Dairesi Başkanlıkları ile anlaşmalı matbaa işletmeciliği sözleşmesi yapma zorunlulukları bulunmamaktadır.

(6) Tebliğ konu elektronik belge uygulamalarına dahil olan mükellefler, uygulamaya dahil oldukları tarihi izleyen üçüncü ayın sonuna kadar, kağıt ortamda da söz konusu belgeleri düzenleyebilirler. Ancak aynı işlem için elektronik belge veya kağıt ortamdaki belgelerinden sadece birinin düzenlenmesi gerekmektedir. Elektronik belge uygulamalarına dahil olunan tarihi izleyen üçüncü ayın sonundan sonra, belgelerin elektronik belge olarak düzenlenmesi zorunlu olup, kağıt ortamda belge düzenlenmesi halinde 213 sayılı Vergi Usul Kanununda yazılı cezalar tatbik edilecektir.

(7) Bu Tebliğde belirtilen elektronik belgeleri düzenleme yetkisi bulunan mükelleflerin, sistemlerinde arıza veya kesinti meydana gelmesi veya diğer mücbir sebep durumlarında, düzenlenmek üzere yeterli miktarda matbu belgeleri bulundurmaları zorunludur. Bu şekilde belge düzenlemek istisnai bir uygulama olup, belge düzenlemeye başlamadan önce Başkanlığa konu hakkında bilgi verilmesi ve süreklilik arz etmemesi gerekmektedir. Süreklilik arz etmesi halinde, uygulamalardan kendi bilgi işlem sistemlerinin entegrasyonu yöntemi ile yararlanan mükelleflerin, entegrasyon izinleri Başkanlıkça iptal edilebilecek olup, GİB Portal hesapları otomatik olarak açılacaktır. Bu durum entegrasyon izni iptal edilen mükelleflerin, iznin iptalinden sonra, uygulamalardan özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığı ile yararlanmalarına engel teşkil etmez.

(8) Başkanlık, ilgisine bilgi vermek suretiyle, izin isteyen mükelleflerin başvurularının yanıtlanmasını belli bir süre erteleyebilir, başvurularını sıraya koyabilir.

(9) Başkanlık gerek görmesi halinde bu Tebliğ kapsamındaki uygulamalara ait belgelere bulunması gereken bilgilerde değişiklik yapabilir.

(10) Başkanlık, istemesi halinde, bu Tebliğ uyarınca düzenlenen elektronik belgelere, uzaktan erişebilir. Erişim gereklerinin yerine getirilmiş olması, mükellefin söz konusu elektronik belgeleri muhafaza ve ibrazı ödevlerini ortadan kaldırmaz.

Uzaktan erişimin hangi yöntemle ve hangi tarih itibarıyla yapılacağı www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan “Elektronik Belge Uzaktan Erişim Kılavuzunda” ayrıca açıklanacaktır.

(11) Başkanlık, bu Tebliğde belirtilen elektronik belgelerin düzenlenmesi ve alıcılarına iletilmesi hususlarında, faaliyetlerin niteliği, yapılma şekli vb. diğer ayırt edici unsurlarını da dikkate alarak özel izin vermeye veya bu durumları ilgili elektronik belgelere ait ve “www.efatura.gov.tr” internet adresinde yayımlanan uygulama veya teknik kılavuzlarda açıklama yaparak düzenleme yapmaya yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 10 – (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.