

VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 397)

(05.03.2010 Tarih ve 27512 Sayılı Resmi Gazete)

(416, 421, 424, 433 ve 447 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği İle Değişen Güncel Hali)

1. Giriş

Günümüzde bilgi ve iletişim teknolojileri, sağladıkları verimlilik ve maliyet avantajı gibi nedenlerle mükelleflere ait iş süreçlerinde gittikçe daha yoğun bir şekilde kullanılmaya başlanmıştır. Bu durum, özellikle yüksek sayıda yasal belge ve kayıt ile ilgili süreçleri kağıt ortamında yürütmek zorunda olan mükelleflere yönelik, gelişen teknolojiye uygun yeni usul ve esasların belirlenmesini zorunlu kılmaktadır.

213 Sayılı Vergi Usul Kanununun [1] 5766 Sayılı Kanunun [2] 17 nci maddesi ile değişen Mükerrer 242 nci maddesinin 2 numaralı fıkrası ile Maliye Bakanlığı; elektronik defter, kayıt ve belgelerin oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafazası ve ibrazı ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması ve düzenlenmesi uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye, elektronik ortamda tutulmasına ve düzenlenmesine izin verilen defter ve belgelerde yer alması gereken bilgileri internet de dahil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında Maliye Bakanlığına veya Maliye Bakanlığının gözetim ve denetimine tabi olup, kuruluşu, faaliyetleri, çalışma ve denetim esasları Bakanlar Kurulunca çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenecek olan özel hukuk tüzel kişiliğini haiz bir şirkete aktarma zorunluluğu getirmeye, bilgi aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, bu Kanun kapsamına giren işlemlerde elektronik imza kullanım usul ve esaslarını düzenlemeye ve denetlemeye yetkili kılınmıştır.

Ayrıca söz konusu fıkarda, 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.

Bu çerçevede, Vergi Usul Kanununun Maliye Bakanlığına tanıdığı yetkilere istinaden, yaygın olarak kullanılan belgelerden biri olan faturanın elektronik belge olarak düzenlenmesi, elektronik ortamda iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesine ilişkin usul ve esaslar bu Tebliğde açıklanmaktadır.

2. Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu Tebliğde geçen;

Elektronik Kayıt	:	Elektronik ortamda tutulan ve elektronik defter ve belgeleri oluşturan, elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en küçük bilgi ögesini,
Elektronik Belge	:	Şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanununa göre düzenlenmesi zorunlu olan belgelerde yer alan bilgileri içeren elektronik kayıtlar bütünü,
Başkanlık	:	Gelir İdaresi Başkanlığı'nı
Elektronik Fatura (e-Fatura)	:	Bu Tebliğde yer alan şartlara uygun olan ve elektronik belge

e-Fatura Uygulaması	biçiminde oluşturulmuş faturayı, Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun mesajların, taraflar arasında güvenli bir şekilde aktarılması imkanını sunan uygulamaların genel adını,
e-Fatura Portalı	e-Fatura Uygulamasına ait temel fonksiyonların, internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından geliştirilen portalı,
TÜBİTAK-UEKAE	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu - Ulusal Elektronik ve Kriptoloji Araştırma Enstitüsü'nü,
HSM	(Hardware Security Module-Donanımsal Güvenlik Modülü) İçerisine mali mühür sertifikası yüklenebilen ve birim zamanda akıllı karttan çok daha fazla sayıda işlem yapma kapasitesine sahip aracı,

ifade eder.

3. Genel Olarak e-Fatura

Vergi Usul Kanununun 229 uncu maddesinde fatura, satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari vesika olarak tanımlanmış, 230 uncu maddesinde ise faturanın şekli belirtilerek içermesi gereken asgari bilgiler sayılmıştır. Anılan Kanunun 231 inci maddesinde de fatura düzenlenmesinde uyulacak kaidelere, 232 nci maddesinde ise fatura kullanma mecburiyetine ilişkin esaslara yer verilmiştir.

Vergi Usul Kanununun Mükerrer 242 nci maddesinin 2 numaralı fıkrasında yer alan hükmün Bakanlığımıza verdiği yetkiye istinaden; düzenlenmesi, müşteriye verilmesi, müşteri tarafından da istenmesi ve alınması zorunlu olan faturanın, elektronik belge olarak düzenlenmesi, müşteriye elektronik ortamda iletilmesi ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine ilişkin yapılan düzenlemeler bu Tebliğin konusunu oluşturmaktadır.

Bu Tebliğde düzenlenen e-Fatura, yeni bir belge türü olmayıp, kağıt fatura ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.

(433 Sıra Nolu VUK GT ile Değişen Paragraf) Elektronik fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerin birbirlerine sattıkları mallar ve ifa ettikleri hizmetler için düzenledikleri faturaları 1/4/2014 tarihinden itibaren elektronik fatura olarak göndermeleri ve almaları zorunludur. Elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan mükellefler kayıtlı olmayan mükelleflere yaptıkları mal teslimi ve hizmet ifası için genel hükümler çerçevesinde kağıt fatura düzenlemeye devam edeceklerdir.

(433 Sıra Nolu VUK GT ile Değişmeden Önceki Hali) (421 Sıra Nolu VUK GT ile Değişen Hali) Elektronik Fatura uygulamasına kayıtlı olan mükelleflerin birbirlerinden aldıkları mallar ve sağladıkları hizmetler için 1/9/2013 tarihinden itibaren elektronik fatura göndermeleri ve almaları zorunludur. Elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan mükellefler elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olmayan mükelleflere yaptıkları mal teslimi ve hizmet ifası için genel hükümler çerçevesinde kağıt fatura düzenlemeye devam edeceklerdir.

(421 Sıra Nolu VUK GT ile Değişmeden Önceki Hali) (İlk Hali) Mal veya hizmet satışı dolayısıyla fatura düzenlemek zorunda olan mükellefler, genel hükümler çerçevesinde kağıt fatura düzenleyebilecekleri gibi bu Tebliğde yer alan şartlar çerçevesinde e-Fatura da düzenleyebilirler. Aynı mal veya hizmet satışı işlemi hem kağıt faturanın hem de elektronik faturanın bir arada düzenlenmesi mümkün değildir. Müşterinin talep etmesi durumunda ise genel hükümler çerçevesinde sadece kağıt fatura verilmesi zorunludur.

4. e-Fatura Uygulamasından Yararlanma **(424 Sıra Nolu VUK GT ile Değişen BÖLÜM)**

4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 232 nci maddesi uyarınca fatura düzenlemek zorunda olan mükelleflere bu Tebliğde getirilen usul ve esaslar çerçevesinde e-Fatura gönderme ve/veya alma izni verilmesi uygun görülmüştür. (Tebliğin 8 inci bölümünde yer alan istisna hariç olmak üzere)

Uygulamadan yararlanmak isteyen mükelleflerin, başvuru işlemlerini www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan başvuru kılavuzuna uygun olarak yerine getirmeleri gerekmektedir.

Başkanlık tarafından yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan mükelleflerin kullanıcı hesapları Başkanlıkça tanımlanacak ve aktive edilecektir.

Bu işlemlerin tamamlanmasının ardından kullanıcı hesabı aracılığı ile e-Fatura gönderme ve/veya alma işlemleri gerçekleştirilecektir.

Tüzel kişi mükellef olmayan ve e-fatura göndermek ve/veya almak isteyen kurum, kuruluş ve işletmelerin uygulama karşısındaki durumu ve uygulamadan yararlanma prosedürleri, yapacakları başvuru üzerine Başkanlık tarafından belirlenecektir.

(424 Sıra Nolu VUK GT ile Değişmeden Önceki Hali) (416 Sıra Nolu VUK GT ile Değişen Hali)

4. e-Fatura Uygulamasından Yararlanma

213 sayılı Vergi Usul Kanununun 232 nci maddesi uyarınca fatura düzenlemek zorunda olan mükelleflere bu Tebliğde getirilen usul ve esaslar çerçevesinde e-Fatura gönderme ve/veya alma izni verilmesi uygun görülmüştür. (8 inci bölümde yer alan istisna hariç olmak üzere)

1. Uygulamadan yararlanmak isteyen mükelleflerin yerine getirmeleri gereken işlemler sırası ile aşağıda yer almaktadır.

a) <http://www.efatura.gov.tr/> internet adresinde yer alan "e-Fatura Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi" doldurularak yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanacaktır,

b) Tüzel kişi mükellefler için "Elektronik Mali Mühür Sertifika Sahibi Taahhütnamesi" doldurularak yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanacaktır,

c) Gerçek kişi mükelleflerin 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümleri çerçevesinde üretilen nitelikli elektronik sertifikaya sahip olmaları.

2. Uygulamadan yararlanmak isteyen mükellefler aşağıda yer alan belgeler ile Başkanlığa yazılı olarak başvuruda bulunacaktır.

a) "e-Fatura Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi"nin imzalı aslı,

b) Tüzel kişi mükellefler tarafından "Elektronik Mali Mühür Sertifika Sahibi Taahhütnamesi"nin imzalı aslı,

c) Şirket kuruluş sözleşmesi Ticaret Sicil Gazetesinde 1/10/2003 tarihinden önce yayımlanmış ise ilgili ticaret sicil gazetesinin noter onaylı örneği veya aslının getirilmesi halinde Başkanlıkça onaylanmak üzere fotokopisi, (Sonradan unvan değişikliği yapılması halinde en son unvanın ilan edildiği ticaret sicil gazetesinin noter onaylı örneği veya aslının getirilmesi halinde Başkanlıkça onaylanmak üzere fotokopisi.)

d) Başvuru formuna tüzel kişi mükelleflerin adına imza atan kişi veya kişilerin yetkili olduğunu gösteren noter onaylı imza sirküleri örneği veya aslının getirilmesi halinde Başkanlıkça onaylanmak üzere fotokopisi,

3. Başkanlık tarafından yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan gerçek kişi mükelleflerin kullanıcı hesapları Başkanlıkça tanımlanacak ve aktive edilecektir.

4. Başkanlık tarafından yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan tüzel kişi mükelleflerden Mali Mühürlerinin temini işlemlerini yerine getirenlerin kullanıcı hesapları Başkanlıkça tanımlanacak ve aktive edilecektir.

Bu işlemlerin tamamlanmasının ardından kullanıcı hesabı aracılığı ile e-Fatura gönderme ve/veya alma işlemleri gerçekleştirilebilecektir.

Gerçek kişi mükellef veya tüzel kişi mükellef olmayan ve e-Fatura göndermek ve/veya almak isteyen kurum, kuruluş ve işletmelerin uygulama karşısındaki durumu ve uygulamadan yararlanma prosedürleri, yapacakları yazılı başvuru üzerine Başkanlık tarafından belirlenecektir.

(416 Sıra Nolu VUK GT ile Değişmeden Önceki Hali) (İlk Hali)

4. e-Fatura Uygulamasından Yararlanma

e-Fatura Uygulamasının sağlıklı bir biçimde gelişimini sağlamak amacı ile Başkanlık, uygulamanın kademeli bir biçimde yaygınlaştırılmasını planlamaktadır. Bu bakımdan başlangıç olarak, anonim ve limited şirket statüsünü haiz mükelleflerin uygulama kapsamında e-Fatura gönderme ve/veya almasına izin verilmesi uygun görülmüştür. Gerçek kişilerin ise e-Fatura Uygulaması

bünyesinde e-Fatura göndermeleri ve almaları (Tebliğin 8 inci bölümünde yer alan istisna hariç olmak üzere) mümkün bulunmamaktadır.

Uygulamadan yararlanmak isteyen anonim ve limited şirketlerin yerine getirmeleri gereken işlemler sırası ile aşağıda yer almaktadır.

1. <http://www.efatura.gov.tr> internet adresinde yer alan “e-Fatura Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi (Tüzel Kişiler İçin)” ile Tebliğin 7 nci bölümünde ifade edilen düzenlemeler çerçevesinde oluşturulan Mali Mühüre ilişkin “Elektronik Mali Mühür Sertifika Sahibi Taahhütnamesi” doldurularak yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanacaktır.

2. Aşağıda yer alan belgeler ile Başkanlığa yazılı olarak başvuruda bulunulacaktır.

i. “e-Fatura Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi (Tüzel Kişiler İçin)” nin imzalı aslı,

ii. “Elektronik Mali Mühür Sertifika Sahibi Taahhütnamesi” nin imzalı aslı,

iii. Şirket kuruluş sözleşmesinin yer aldığı ticaret sicil gazetesinin noter onaylı örneği (Sonradan unvan değişikliği yapılması halinde en son unvanın ilan edildiği ticaret sicil gazetesinin noter onaylı örneğinin de eklenmesi gerekmektedir.)

iv. Başvuru formuna şirket adına imza atan kişi veya kişilerin yetkili olduğunu gösteren şirket imza sirkülerinin noter onaylı örneği.

3. Başkanlık tarafından yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunanların kullanıcı hesapları tanımlanacaktır. Hesaplarının tanımlandığı bilgisi kendilerine iletilenler Mali Mühürlerinin temini işlemlerini yerine getirecektir.

4. Mali Mühürü kendisine ulaştırılanlar, başvuruda bildirdikleri yetkilileri aracılığı ile mali mühür sertifikalarının aktivasyonunu gerçekleştirecektir.

Bu işlemlerin tamamlanmasının ardından aktive edilen sertifikalar kullanılarak sistem üzerinde tanımlanan kullanıcı hesabı aracılığı ile e-Fatura gönderme ve/veya alma işlemleri gerçekleştirilebilecektir.

Gerçek kişi olmayanlar ile anonim ve limited şirket statüsünde bulunmayanlardan e-Fatura göndermek ve/veya almak isteyen kurum, kuruluş ve işletmelerin uygulama karşısındaki durumu ve uygulamadan yararlanma prosedürleri, yapacakları yazılı başvuru üzerine Başkanlık tarafından belirlenecektir.

5. e-Fatura Düzenlenmesi ve İletilmesi

Tebliğin 8 inci bölümünde belirtilen istisna hariç olmak üzere e-Faturanın, bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslara uygun olarak düzenlenmesi, gönderme veya alma işlemlerinin de Başkanlık tarafından oluşturulan e-Fatura Uygulaması aracılığı ile gerçekleştirilmesi zorunludur.

Faturaların elektronik belge olarak oluşturulması ve gönderilmesinde uyulması gereken format ve standartlar <http://www.efatura.gov.tr> internet adresinde duyurulmuştur. Bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslar ile söz konusu format ve standartlara uygun olarak düzenlenmeyen, düzenlense dahi e-Fatura Uygulaması aracılığı ile gönderilmeyen veya alınmayan herhangi bir elektronik belge, Vergi Usul Kanunu kapsamında düzenlenmiş fatura hükmünde değildir.

Mükellefler e-Fatura 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-Fatura Uygulamasının kullanım esasları aşağıdaki bölümlerde yer almaktadır.

5.1. e-Fatura Uygulamasının Kullanımı

e-Fatura Uygulaması, elektronik belge olarak düzenlenen faturaların tarafları arasında dolaşımı ile ilgili oluşturma, gönderme ve alma zamanı gibi önemli kayıtların tarafsız bir biçimde tutulmasını sağlamak ve elektronik belge olarak oluşturulmuş herhangi bir belgenin sıhhatinden (format ve standartlara uygunluk, göndericinin kimliği ve doğruluğu, elektronik belgenin geçerliliği ve içeriğinin bütünlüğü) emin olmak amacı ile Başkanlık tarafından oluşturulan uygulamanın genel adıdır.

e-Fatura Uygulaması, bünyesinde e-Fatura gönderme ve/veya alma işlemlerini yapmak üzere her bir kullanıcıya ait kullanıcı hesabı barındıracak olup, bu hesap aracılığı ile kullanılacak fonksiyonlar, ilgili hesabın ve kullanıcının niteliğine göre şekillenecektir.

e-Fatura Uygulaması kapsamında fatura oluşturma, gönderme ve alma işlemleri,

i. Bilgi işlem sistemlerinin e-Fatura Uygulamasına entegre edilmesi yoluyla veya

ii. e-Fatura Uygulamasına ait temel fonksiyonların internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile oluşturulan ve <http://www.efatura.gov.tr> internet adresinde hizmete sunulan e-Fatura Portalı aracılığıyla

gerçekleştirilebilir.

e-Faturaların taraflar arasında güvenli bir şekilde dolaşımına imkan sağlayan e-Fatura Uygulaması ile ilgili olarak başlangıç aşamasında yukarıda sayılan iki yöntemi belirlemiş olan Başkanlık, uygulamanın geliştirilmesi ve farklı kullanım imkanlarının oluşturulması yönündeki çalışmalarına devam etmektedir. Bu çalışmalar neticesinde ortaya çıkarılacak yeni yöntemler ve bu yöntemlere ilişkin kurallar, <http://www.efatura.gov.tr> internet sitesi aracılığı ile kamuoyunun bilgisine sunulacaktır.

5.1.1. Bilgi İşlem Sistemlerinin Entegre Edilmesi Yoluyla Kullanım

Bilgi işlem sistemleri yeterli olan kullanıcıların, gerekli entegrasyonu sağlamaları koşulu ile e-Fatura Uygulamasını doğrudan kendilerine ait bilgi işlem sistemleri aracılığı ile kullanmaları mümkündür.

(447 Sıra Nolu VUK GT ile Değişen Paragraf) Bununla birlikte mükellefler, elektronik fatura gönderme ve alma işlemlerini teknik yeterliliğe sahip, Başkanlıktan özel entegrasyon izni almış mükelleflerin bilgi işlem sistemi vasıtasıyla da gerçekleştirebilirler. Özel entegrasyon izni almak isteyen mükellefler, e-Fatura Uygulamasına başvuru için gerekli belgelerin yanında özel entegrasyon talebini içeren bir dilekçe ve ekinde Özel Entegrasyon Bilgi İşlem Sistem Raporu (BİS) ile Başkanlığa başvuru yapacaklardır. Özel entegrasyon yapmak isteyen mükelleflerin www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan teknik kılavuzlara uygun bilgi işlem altyapısını kurmaları zorunludur. Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, hizmet verdikleri mükelleflere ait e-fatura bilgilerini e-fatura 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-fatura bilgilerinin güvenliğinden ve gizliliğinden sorumludurlar. Bu amaca aykırı olarak işleme taraf olmayan üçüncü kişilerle e-fatura bilgilerini paylaştığı tespit olunan özel entegratörlerin diğer Kanunların öngördüğü cezai sorumlulukları dışında ayrıca Başkanlık tarafından özel entegratörlük izinleri iptal edilebilir. Başkanlık ayrıca özel entegrasyon yapan mükellefler için ilave yükümlülük belirlemeye ve istediğinde ulusal ve uluslararası standartlara uyma zorunluluğu getirmeye yetkilidir. Mükellefin, elektronik fatura gönderip alma işlemini özel entegrasyon izni alan mükelleflere ait bilgi işlem sistemi vasıtasıyla gerçekleştirmesi, muhafaza ve ibraz ödevlerini ortadan kaldırmaz. Elektronik fatura gönderip alma işleminde kullanılan bilgi işlem sistemi yazılım ve donanım alt yapısının Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu yerlerde bulunması zorunludur. Özel entegrasyon izni alan mükelleflerin listesi www.efatura.gov.tr internet adresinden yayımlanacaktır.

(447 Sıra Nolu VUK GT ile Değişmeden Önceki Hali) (421 Sıra Nolu VUK GT ile eklenen paragraf) Bununla birlikte mükellefler, elektronik fatura gönderme ve alma işlemlerini teknik yeterliliğe sahip, Başkanlıktan özel entegrasyon izni almış mükelleflerin bilgi işlem sistemi vasıtasıyla da gerçekleştirebilirler. Özel entegrasyon izni almak isteyen mükellefler e-Fatura Uygulamasına başvuru için gerekli belgelerin yanında özel entegrasyon talebini içeren bir dilekçe ve ekinde Özel Entegrasyon Bilgi İşlem Sistem Raporu (BİS) ile Başkanlığa başvuru yapacaklardır. Özel entegrasyon yapmak isteyen mükelleflerin www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan kılavuzlara uygun bilgi işlem altyapısını kurmaları zorunludur. Başkanlık özel entegrasyon yapan mükellefler için ilave yükümlülük belirlemeye ve istediğinde ulusal ve uluslararası standartlara uyma zorunluluğu getirmeye yetkilidir. Mükellefin, elektronik fatura gönderip alma işlemini özel entegrasyon izni alan mükelleflere ait bilgi işlem sistemi vasıtasıyla gerçekleştirmesi, muhafaza ve ibraz ödevlerini ortadan kaldırmaz. Elektronik fatura gönderip alma işleminde kullanılan bilgi işlem sistemi yazılım ve donanım alt yapısının Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu yerlerde bulunması zorunludur. Özel entegrasyon izni alan mükelleflerin listesi www.efatura.gov.tr internet adresinden yayımlanacaktır.

(421 Sıra Nolu VUK GT ile eklenen paragraf) Bilgi işlem sistemi yurt dışından yönetilen mükelleflerin elektronik fatura uygulamasından entegrasyon yöntemiyle yararlanma konusundaki durumları yapacakları başvuru üzerine Başkanlıkça değerlendirilerek elektronik fatura gönderip almalarına izin verilebilecektir.

Yukarıda ifade edilen çerçevede bilgi işlem sistemi entegrasyonu yapılabilmesi için uyulması gereken kurallar ve standartlar ile yapılması gereken işlemleri içeren kılavuzlar <http://www.efatura.gov.tr> internet sitesinde kamuoyu bilgisine sunulmuştur.

(424 Sıra Nolu VUK GT ile Değişen Paragraf) Uygulamaya entegre olmak isteyenler, bilgi işlem sistemlerinde gerekli ön hazırlıkları tamamladıktan sonra, sistemlerini ve fatura ile ilgili süreçlerini açıklayan dokümanlarla birlikte www.efatura.gov.tr internet adresinde yer alan başvuru kılavuzuna uygun olarak Başkanlığa başvuruda bulunacaklardır.

(424 Sıra Nolu VUK GT ile Değişmeden Önceki Hali) Uygulamaya entegre olmak isteyenler, bilgi işlem sistemlerinde gerekli ön hazırlıkları tamamladıktan sonra, sistemlerini ve fatura ile ilgili süreçlerini açıklayan dokümanlarla birlikte Başkanlığa yazılı olarak başvuruda bulunacaktır.

Başvurusu uygun bulunanlara entegrasyon işlemlerine başlayabilecekleri bir yazı ile bildirilecektir. Entegrasyon çalışmaları, başlama yazısı tarihinden itibaren en geç bir yıl içerisinde tamamlanmak zorundadır.

Entegrasyon sürecini başarı ile tamamlayan mükellefler, Başkanlığın konuya ilişkin yazısı üzerine, e-Fatura Uygulamasını gerçekleştirdikleri entegrasyon aracılığı ile kullanmaya başlayacaktır.

Başkanlık e-Fatura Uygulamasına entegre olmak isteyen mükelleflere yönelik olarak genel entegrasyon usulleri belirleyebileceği gibi bilgi işlem sistemleri, kapasite, iş gerekleri ve ihtiyaçları gibi hususları göz önüne alarak özel entegrasyon usulleri de belirleyebilir.

5.1.2. e-Fatura Portalı Aracılığı ile Kullanım

Bilgi işlem sistemlerinin entegre edilmesi sureti ile e-Fatura Uygulamasını kullanma konusunda yeterli alt yapıya sahip olmayan kullanıcıların uygulamadan yararlanabilmelerini sağlamak amacıyla geliştirilen e-Fatura Portalı, e-Fatura Uygulamasına ait temel fonksiyonları bünyesinde barındırmaktadır.

e-Fatura Portalı, Tebliğin 4 üncü bölümündeki adımlar sonucunda oluşturulan kullanıcı hesapları aracılığı ile <http://www.efatura.gov.tr> internet adresinde hizmet sunacaktır. Kullanıcılar, e-Fatura gönderme ve/veya alma ile ilgili temel işlemleri, portal içerisinde sunulan arayüzleri kullanarak yapabileceklerdir.

6. e-Faturanın Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü

Vergi Usul Kanununun ilgili hükümlerine göre mükellefler, gerek düzenledikleri gerekse adlarına düzenlenen faturaları, yasal süreler dahilinde muhafaza ve istendiğinde ibraz etmekle yükümlüdürler.

(416 Nolu VUK GT ile Değişen Paragraf) e-Faturanın veri bütünlüğünün sağlanması ile kaynağının inkar edilemezliği Mali Mühürle ve 5070 sayılı Kanunla getirilen nitelikli elektronik sertifika ile garanti altına alınmaktadır. Elektronik imzanın ve Mali Mührün doğruluk ve geçerlilik kontrolünün ancak elektronik ortamda yapılabilmesi nedeniyle e-Faturanın kâğıda basılarak saklanması söz konusu değildir. Bu nedenle mükellefler, düzenledikleri ve aldıkları e-Faturaları, üzerindeki Mali Mühür veya elektronik imzayı da içerecek şekilde kanuni süreler dâhilinde kendi bünyelerindeki elektronik, manyetik veya optik ortamlarda muhafaza ve istendiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla ibraz edeceklerdir.

(416 Sıra Nolu VUK GT ile Değişmeden Önceki Hali) e-Faturanın veri bütünlüğünün sağlanması ile kaynağının inkar edilemezliği Mali Mühürle garanti altına alınmaktadır. Mührün doğruluk ve geçerlilik kontrolünün ancak elektronik ortamda yapılabilmesi nedeniyle e-Faturanın kâğıda basılarak saklanması söz konusu değildir. Bu nedenle mükellefler, düzenledikleri ve aldıkları e-Faturaları, üzerindeki Mali Mühürü de içerecek şekilde kanuni süreler dahilinde kendi bünyelerindeki elektronik, manyetik veya optik ortamlarda muhafaza ve istendiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla ibraz edeceklerdir.

Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, arşivlenen faturaların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan her türlü elektronik kayıt ve veri, veritabanı dosyası, saklama ortamı ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olup, e-Faturalara istendiğinde kolaylıkla erişilemeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve faturaların okunabilir kağıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir. **(421 Sıra Nolu VUK GT ile Eklenen Cümle)** Bu yükümlülük, elektronik faturaların üçüncü kişiler nezdinde muhafaza edilmesi durumunda muhafaza eden için de yasal süreler içinde geçerlidir.

(421 Nolu VUK GT ile Değişen Paragraf) Mükelleflere ait elektronik faturaların yine mükelleflere ait bilgi işlem sistemlerinde saklanması esas olup üçüncü kişiler nezdinde de elektronik saklama yapılabilecektir. Başka mükelleflerden elektronik saklama hizmetinin alınması mükelleflerin elektronik faturalarının muhafaza ve ibraz sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Elektronik faturaların muhafazasının Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu yerlerde yapılması zorunludur. Bu zorunluluk yurt dışında ikincil bir arşivleme yapılmasına engel teşkil etmez.

(421 Sıra Nolu VUK GT ile Değişmeden Önceki Hali) (İlk Hali) Mükelleflere ait e-Faturaların yine mükelleflere ait bilgi işlem sistemlerinde saklanması gerekmekte olup, üçüncü kişiler nezdinde ya da yurt dışında yapılan saklama işlemi Başkanlık açısından herhangi bir hüküm ifade etmemektedir. Arşivlemenin Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu yerlerde yapılması zorunluluğu, yurt dışında da ikincil bir arşivleme yapılmasına engel teşkil etmez.

(447 Sıra Nolu VUK GT ile Değişen Paragraf) Başka mükelleflere ait elektronik faturaları saklama hizmeti verenler, elektronik fatura uygulamasını bilgi işlem sistemlerinin entegrasyonu yöntemiyle kullanmak zorundadır. Elektronik Fatura Saklama Hizmeti verecek mükelleflerin Başkanlığa "Elektronik Fatura Saklama Hizmeti Başvuru Formu ve Taahhütnamesi" ile başvuru yaparak saklama izni almaları zorunludur. Bu amaçla başvuru yapacak mükelleflerin başvuru dilekçesi ekinde Bilgi İşlem Sistem Raporunu (BİS) göndermesi gerekmektedir. Başkanlıktan saklama hizmeti verme izni alan kuruluşlar, hizmet verdikleri mükelleflere ait e-fatura bilgilerini saklama/muhafaza amacı dışında kullanamaz ve işleme taraf olanların yazılı izni olmaksızın üçüncü

kişilerle paylaşamazlar. Saklama Hizmeti veren kuruluşlar, bu faaliyetleri kapsamında elde ettiği ticari sır niteliğindeki e-fatura bilgilerinin güvenliğinden ve gizliliğinden sorumludurlar. Bu amaca aykırı olarak işleme taraf olmayan üçüncü kişilerle e-fatura bilgilerini paylaştığı tespit olunan saklama hizmeti veren kuruluşların diğer Kanunların öngördüğü cezai sorumlulukları dışında ayrıca Başkanlık tarafından saklama hizmeti verme izinleri iptal edilebilir. Başkanlıktan elektronik fatura saklama hizmeti izni almadan saklama yapılması Başkanlık nezdinde hüküm ifade etmez. Saklama izni alan mükelleflerin listesi www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanmaktadır. Saklama koşulları ve saklama hizmeti verecek mükellefin uyması gereken diğer kurallar www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan teknik kılavuzlarda açıklanmıştır.

(447 Sıra Nolu VUK GT ile Değişmeden Önceki Hali) (421 Sıra Nolu VUK GT ile Eklenen beşinci paragraf) Başka mükelleflere ait elektronik faturaları saklama hizmeti verenler elektronik fatura uygulamasını bilgi işlem sistemlerinin entegrasyonu yöntemiyle kullanmak zorundadır. Elektronik Fatura Saklama Hizmeti verecek mükelleflerin Başkanlığa "Elektronik Fatura Saklama Hizmeti Başvuru Formu ve Taahhütnamesi" ile başvuru yaparak saklama izni almaları zorunludur. Bu amaçla başvuru yapacak mükelleflerin başvuru dilekçesi ekinde Bilgi İşlem Sistem Raporunu (BİS) göndermesi gerekmektedir. Başkanlıktan elektronik fatura saklama hizmeti izni almadan saklama yapılması Başkanlık nezdinde hüküm ifade etmez. Saklama izni alan mükelleflerin listesi www.efatura.gov.tr internet adresinden yayımlanacaktır. Saklama koşulları ve saklama hizmeti verecek mükellefin uyması gereken diğer kurallar www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanacaktır.

(421 Sıra Nolu VUK GT ile Eklenen altıncı paragraf) Gerekli görülen durumlarda, elektronik fatura saklama hizmeti verenlerden elektronik fatura bilgilerine ilişkin olarak belirlenecek standartlara uygun üretilecek raporların ibrazı, elektronik fatura saklama hizmeti verenlere ait bilgi işlem sistem veya sistemlerine sürekli erişimin sağlanması sureti ile istenebilir. Bu kapsamda, ifade edilen erişimin sağlanması için kullanılacak yöntem ve teknolojiler ile ibraz yükümlülüğünün yerine getirilmesi ile ilgili süreçler www.efatura.gov.tr adresinde açıklanır. Elektronik fatura saklama hizmeti verenlerin bilgi işlem sistemine erişim ile ilgili yetki, sektör, mükellef veya faaliyet hacimleri itibarıyla kullanılabilir. Başkanlık elektronik fatura saklama hizmeti veren mükellefler için ilave yükümlülük belirlemeye ve istediğinde ulusal ve uluslararası standartlara uyma zorunluluğu getirmeye yetkilidir. Maliye Bakanlığı gerek görmesi halinde, bu Tebliğde belirlenen esaslar ile sınırlı olmak üzere, başka mükelleflere ait elektronik faturaları saklama hizmeti verenlerin bilgi işlem sistemlerini denetleme yetkisine sahiptir.

7. Mali Mühür

(424 Sıra Nolu VUK GT ile Değişen Paragraf) Vergi Usul Kanunu kapsamında yapılacak düzenlemeler çerçevesinde kullanılmak üzere, tüzel kişi, diğer kurum, kuruluş, işletmelere ve istemeleri halinde gerçek kişi mükelleflere ait veri bütünlüğünün, kaynağın ve içeriğinin garanti altına alınması ile gerekli durumlarda gizliliğin sağlanması fonksiyonlarının yerine getirilmesi amacı ile oluşturulan ve e-Fatura Uygulaması bünyesinde yapılan işlemlerde kullanılması zorunlu olan Mali Mühür, Başkanlık adına TÜBİTAK-UEKAE tarafından hazırlanan elektronik sertifika alt yapısını ifade etmektedir.

(424 Nolu VUK GT ile Değişmeden Önceki Hali) Vergi Usul Kanunu kapsamında yapılacak düzenlemeler çerçevesinde kullanılmak üzere, tüzel kişi ve diğer kurum, kuruluş ve işletmelere ait veri bütünlüğünün, kaynağın ve içeriğinin garanti altına alınması ile gerekli durumlarda gizliliğin sağlanması fonksiyonlarının yerine getirilmesi amacı ile oluşturulan ve e-Fatura Uygulaması bünyesinde yapılan işlemlerde kullanılması zorunlu olan Mali Mühür, Başkanlık adına TÜBİTAK-UEKAE tarafından hazırlanan elektronik sertifika alt yapısını ifade etmektedir.

Kullanım alanı ve bahsedilen fonksiyonları nedeni ile Mali Mühürün, kurumun bildirilen yetkili veya yetkililerinin kontrolü altında kullanılması, yetkili kişi veya kişilerin değişmesi halinde de yeni yetkili veya yetkililerin derhal belirlenmesi ve bunlara ait bilgilerin Başkanlıkça belirlenecek yöntemlerle bildirilmesi zorunludur.

Tüzel kişilerin ve diğer kurumların herhangi bir nedenle unvanlarının değişmesi halinde, eski unvanı barındıran sertifikaları geçerliliğini kaybedeceğinden, unvan değişikliğini izleyen 15 gün içerisinde yeni unvanına uygun sertifika başvurusu yapması gerekmektedir.

Sahiplerine kart okuyucuları ile birlikte teslim edilecek sertifikaların HSM aracılığı ile kullanılması da mümkündür. Ancak bu durumda Mali Mühür Sertifikalarının HSM'lere yüklenmesi işleminin TÜBİTAK-UEKAE veya yetkili kıldığı kişiler/kurumlar aracılığı ile yapılması ve tercih edilen HSM modellerinin TÜBİTAK-UEKAE tarafından yayımlanacak niteliklere sahip olması gerekmektedir.

Mali Mühürün başvuru, işleyiş ve kullanımı ile ilgili tüm bilgi ve belgeler <http://mm.kamusm.gov.tr> internet sitesinde yer almaktadır.

(424 Sıra Nolu VUK GT ile Eklenen Paragraf) e-Fatura uygulamasından yararlanan mükellefler ile diğer kurum, kuruluş ve işletmelerin e-faturalarını kendi mali mühür sertifikaları ile onaylamaları veya nitelikli elektronik sertifikaları ile imzalamaları esastır. Ancak e-fatura uygulamasını özel entegratör vasıtasıyla kullananlar düzenlenecek e-faturaların özel entegratörün mali mühür sertifikası ile onaylanmasına izin verebilirler.

8. EFKS Kapsamında Düzenlenen Faturalar

Elektronik fatura çalışmaları kapsamında, Başkanlıkça Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) adı altında bir başlangıç adımı tasarlanmış ve sınırlı sayıda mükellef ile protokol imzalanarak uygulamaya konulmuştur.

Bahsedilen mükelleflerin elektronik belge olarak fatura düzenleme ve göndermeye ilişkin almış olduğu EFKS izinleri, Başkanlık tarafından aksi duyuruluncaya kadar geçerli olduğundan, bu mükelleflerin EFKS kapsamında elektronik belge olarak düzenleyip, müşterilerine elektronik ortamda ilettikleri faturalar da Vergi Usul Kanunu kapsamında geçerli fatura hükmündedir.

Ancak EFKS uygulamasından yararlanmak için Başkanlık ile protokol imzalayan mükelleflerin, Tebliğin 5.1.1. bölümünde açıklanan entegrasyonu, Tebliğin yayım tarihinden itibaren bir yıl içerisinde oluşturması zorunludur. Bu süre içerisinde söz konusu entegrasyonu tamamlamayan mükelleflerin EFKS protokolleri, herhangi bir uyarıya gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

9. Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler (447 Sıra Nolu VUK GT ile Değişen Bölüm)

Başkanlık tarafından bu Tebliğde ve www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan teknik kılavuzlarda yer alan usul ve esaslara aykırı biçimde e-Fatura düzenleyen mükellefler hakkında, işledikleri fiile göre Vergi Usul Kanununda öngörülen cezalar uygulanır.

Mükellefler, e-Fatura Uygulaması kapsamında oluşturdukları elektronik belgelerde yer verdikleri bilgilerin gerçek duruma uygunluğunu sağlamaktan sorumlu olup, bu çerçevede Başkanlığın herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

e-Fatura düzenleme yetkisi bulunan mükelleflerin gerek kendi sistemlerinde gerekse e-Fatura Uygulamasında meydana gelebilecek arıza ve kesinti durumlarında fatura düzenleyebilmek için yeteri kadar basılı kağıt fatura bulundurmaları zorunludur.

Başkanlık, gerek görmesi halinde uygulamadan yararlanan mükelleflerin bilgi işlem sistemini/sistemlerini denetleme yetkisine sahiptir. Bu denetimler sırasında mükellefler, gerekli her türlü imkânı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sağlamak zorundadır.

Mükellefler, bilgi işlem sistemini/sistemlerini oluşturan yazılım, donanım, dosya, dokümantasyon ve diğer unsurları, hiçbir şekilde kısmen veya tamamen vergi inceleme elemanlarının ve Başkanlıkça görevlendirilecek personelin erişimini ve denetimini engelleyecek bir sözleşme veya lisansa konu edemez.

Bu Tebliğ kapsamında bilgi işlem sistemlerinin entegrasyonu yöntemiyle elektronik fatura uygulamasından yararlanan mükellefler, sistemlerini kesintisiz 7 gün 24 saat fatura ve ilgili mesajları alabilir ve gönderebilir halde açık tutmak zorundadırlar. Mücbir sebepler dışında bu zorunluluğa uymayan mükelleflerin entegrasyon izinleri iptal edilecek olup, Başkanlık tarafından portal hesapları otomatik olarak açılacaktır. Entegrasyon izni iptal edilen ve portal hesapları açılan mükellefler isterse Başkanlıktan izin almış bir özel entegratör ile de anlaşabilir ve elektronik fatura uygulamasını özel entegrasyon yöntemi ile de kullanabilirler.

Bilgi işlem sistemlerinin entegrasyonu yöntemiyle elektronik fatura uygulamasından yararlanan mükellefler, sistemleri üzerinde yapacakları bakım, onarım, gözden geçirme vb. işlemler nedeniyle sistemlerine erişim kesintiye uğrayacak ise bu kesintiden önceki üç işgünü içerisinde hangi tarihte ve ne kadar süreyle sistemlerinin kesintiye uğrayacağını Gelir İdaresi Başkanlığı'na bildirmekle yükümlüdürler. Kesinti süresi hiçbir surette iki günü aşamaz.

Elektronik fatura uygulamasına dâhil olan mükelleflerin elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan diğer mükelleflere düzenleyecekleri faturaların elektronik fatura olması zorunludur. Bu zorunluluğa uymayan mükellefler hakkında Vergi Usul Kanununda öngörülen cezai hükümler uygulanacaktır.

Elektronik fatura uygulamasına dâhil olan mükelleflerin, elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan diğer mükellefler tarafından gönderilen elektronik faturaları almaları zorunludur. Bu zorunluluğa uymayan mükellefler hakkında Vergi Usul Kanununun ilgili hükümlerinde belirtilen fatura almayan mükelleflere tatbik olunan cezai hükümlerin uygulanacağı tabiidir.

(447 Sıra Nolu VUK GT ile Değişmeden Önceki Hal)

9. Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler

Başkanlık tarafından bu Tebliğde yer alan usul ve esaslara aykırı biçimde e-Fatura düzenleyen mükellefler hakkında, işledikleri fiile göre Vergi Usul Kanununda öngörülen cezalar uygulanır.

e-Fatura Uygulamasından yararlanma yetkisi bulunmakla birlikte, bu Tebliğde belirtilen usul ve esaslara uymayan ve Başkanlıkça yapılacak uyarıya rağmen durumlarını düzeltmeyen mükelleflerin, e-Fatura gönderme ve/veya alma yetkileri Başkanlık tarafından yapılacak değerlendirme üzerine iptal edilebilir. Yetkileri Başkanlıkça iptal edilen mükellefler, iptal edilen yetkileri bakımından bir yıl süre ile e-Fatura Uygulamasından yararlanamazlar.

Mükellefler, e-Fatura Uygulaması kapsamında oluşturdukları elektronik belgelerde yer verdikleri bilgilerin gerçek duruma uygunluğunu sağlamaktan sorumlu olup, bu çerçevede Başkanlığın herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

e-Fatura düzenleme yetkisi bulunan mükelleflerin gerek kendi sistemlerinde gerekse e-Fatura Uygulamasında meydana gelebilecek arıza ve kesinti durumlarında fatura düzenleyebilmek için yeteri kadar basılı kağıt fatura bulundurmaları zorunludur.

Başkanlık, gerek görmesi halinde uygulamadan yararlanan mükelleflerin bilgi işlem sistemini/sistemlerini denetleme yetkisine sahiptir. Bu denetimler sırasında mükellefler, gerekli her türlü imkânı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sağlamak zorundadır.

Mükellefler, bilgi işlem sistemini/sistemlerini oluşturan yazılım, donanım, dosya, dokümantasyon ve diğer unsurları, hiçbir şekilde kısmen veya tamamen vergi inceleme elemanlarının ve Başkanlıkça görevlendirilecek personelin erişimini ve denetimini engelleyecek bir sözleşme veya lisansa konu edemez.

10. Vergi Usul Kanunu Kapsamında Düzenlenen Diğer Belgeler

e-Fatura Uygulaması, Vergi Usul Kanunu kapsamında düzenlenmesi zorunlu olan fatura dışında kalan belgelerin de taraflar arasında dolaşımına imkan verecek şekilde tasarlanmıştır. Bu çerçevede, taraflar arasında elektronik belge olarak dolaşımı Başkanlıkça uygun bulunanlar, ilgili format ve standartların duyurulmasının ardından, e-Fatura Uygulaması aracılığı ile gönderilip alınabilecektir.

11. Diğer Hususlar

Başkanlık, e-Fatura Uygulamasının altyapısı ve işleyişini göz önünde bulundurarak, ilgisine bilgi vermek suretiyle, e-Fatura Uygulamasından yararlanmak isteyen mükelleflerin başvurularının yanıtlanmasını belli bir süre erteleyebilir veya başvuruları sıraya koyabilir veya önceden haber vermek ve hazırlıklar için yeterli zaman tanımak kaydıyla, uygulama ile ilgili her türlü standart ile diğer teknik konularda genel veya özel değişiklikler yapabileceği gibi uluslararası standartlara uyma zorunluluğu getirebilir.

Diğer taraftan e-Fatura Uygulaması, Vergi Usul Kanununun Mükerrer 242 nci maddesinin 2 numaralı fıkrasının beşinci bendinde belirtilen şekilde özel hukuk tüzel kişiliğini haiz bir şirketin kurulması durumunda, belirlenecek yeni esaslara göre devam ettirilebilecektir.

Tebliğ olunur.

[1] 10/1/1961 tarih ve 10703 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.

[2] 6/6/2008 tarih ve 26898 sayılı (Mükerrer) Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.