

Elektronik Dönüşüm Uygulamaları



Cenk İÇER
LUCA PROJE KOORDİNATÖRÜ

Ayhan AKGÖZ
İŞNET İŞ ORTAKLARI TÜRKİYE SATIŞ
MÜDÜRÜ

:: E Fatura

:: E Defter

:: E Arşiv Fatura

:: E Gümrük İşlemleri

:: E SGK

:: E Bilet

:: E Müstahsil Makbuzu

:: E İrsaliye

:: E Serbest Meslek Makbuzu

:: Yeni Nesil Yazarkasa

:: Yeni Nesil Muhasebeci

25 Ağustos 2017 (Taslak (E Arşiv Ciro şartı 1 milyon TL'ye Düşecek))



e-ARŞİV FATURA

Elektronik ticaret faaliyetlerine ilişkin, sürekli bilgi verme zorunluluğu ile internet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan mükelleflere e-Arşiv Fatura Uygulamasına geçme zorunluluğu getiren mevcut 464 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde; anda 7900'ü aşkın kayıtlı kullanıcısı olan e-Arşiv uygulaması, internet üzerinden satış yapan ve 5 milyon TL ve üzeri cirosu olan firmalar için zorunlu. Yeni yayınlanacak tebliğle, e-ticaret firmaları için ciro alt sınırınının 1 milyon TL'ye düşürülmesi söz konusu. Ayrıca GİB tarafından e-Arşiv Portalı açılması planlanıyor....

1-İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve ilgili hesap dönemi gayri safi iş hasılatı veya brüt satış tutarı 1 milyon lira ile 5 milyon lira arasında olan mükellefler e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu olmaksızın münhasıran e-Arşiv uygulamasına, ilgili hesap dönemi gayri safi iş hasılatı veya brüt satış tutarı 5 milyon lira ve üzerinde olan mükellefler ise e-Fatura uygulaması ile birlikte e-Arşiv uygulamasına, ilgili hesap dönemine ilişkin gelir veya kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği ayı takip eden 6. ayın sonuna kadar başvuru ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayarak geçmek zorundadırlar.

2- Aracı Hizmet Sağlayıcıları, İnternet Reklamcılığı Hizmet Aracıları ile İnternet Ortamında İlan Yayınlayanların e-Arşiv Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu 01.01.2018

Yeni Haberler - Düzenlemeler



E-DEFTER BERATI

MUKELLEFLERİN BİLGİLERİ

VKN : 15000000000
UNVAN : SAĞAMATELİA TİRESSOTI
TELEFON : 0312435337
FAX : 0312435337
E-POSTA : saamateli@saamateli.com.tr

MESLEK MENSUBU BİLGİLERİ

UNVAN : SAĞAMATELİA TİRESSOTI
TELEFON : 0312435337
FAX : 0312435337
E-POSTA : saamateli@saamateli.com.tr
SÖZLEŞME NO : SAĞAMATELİA TİRESSOTI

DOKÜMAN BİLGİLERİ

DOKÜMAN TİPİ : Yermiye Defteri
DÖNEMİ : 01/06/2017 - 30/06/2017
OLUŞTURMA TARİHİ : 30/09/2017
HESAP DÖNEMİ : 01/01/2017 - 31/12/2017
AÇIKLAMA :
YEVAĐYE MADDESİ SAYISI : 499

OLUŞTURAN : SAĞAMATELİA TİRESSOTI
TEKİL NO :
KAYNAK :
UYGULAMA :
ETİN :

VERGİ DETAYI

HESAP KODU	HESAP ADI	DÖNEM İÇİ DEĞİŞİKLİKLER	
		BORÇ	ALACAK
391	Hesaplanan KDV	216.895,53	216.895,52
191	İndirilecek KDV	340.818,54	340.818,54
600	Yurt İçi Satışlar	0,00	2.648.830,73
601	Yurt Dışı Satışlar	0,00	0,00
602	Diğer Gelirler Hesabı	0,00	60.493,17

BERAT'A KONU OLAN DOKÜMANIN İMZA DEĞERİ

Xm9w/nTcdl64Dx21G3eOGzF4EQL7OpAbNIALbUXrTTNQYMX2X87VFVWQ3rMXGmAULYmLbCU4 xnj3C0vMSPY27zdS5GSNEDcB7TjUvps08MeBj2sMctyy0jsDhdkMZbTsmNDbaVGB68HjGslGjR7 1CbYkShgDnyAyw3S5rARHVDWaloDXIFcmVDfYGCePsfwKUCo3JqSwL5FaNxmMxEoMeEPGj iRXxtmEA14p9N+OX2j98DhvmYgZBZO+c09U10h3r08oWFGb0LxdPTYMBhMq2AVxQILYR.BHgpBoKH2NTWYN44SptOyNK9v1570DlkxMg==

GİB ONAY BİLGİLERİ

30 Ağustos 2017 (E Defter Beratlarında Güncelleme)

Elektronik Defter Uygulaması kapsamında 27.07.2017 tarihinde www.edefter.gov.tr adresinde yayınlanan eDefter Paketi, kayıt düzenlerinde 191, 391, 600, 601 ve 602 nolu hesapları kullanmayan mükelleflere yönelik olarak güncellenmiştir.

Yeni Haberler - Düzenlemeler



01 Eylül 2017 (E İrsaliye, E Serbest Meslek Makbuzu, E Müstahsil Makbuzu)

Sevk İrsaliyesi, Müstahsil Makbuzu ve Serbest Meslek Makbuzu Belgelerinin Elektronik Ortamda Düzenlenme, İletilme ve Muhafazasına İmkan Veren Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğ Taslağı Hazırlandı.



**Uygulama Ne Zaman Başlayacak?
Eski Uygulamalar Değişecek mi?**

e-İrsaliye Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu: 1 Temmuz 2018

e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu: 1 Temmuz 2018

e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu ; 2016 yılı gayri safi hasılatı (kollektif, adi komandit şirket veya adi ortaklık halinde faaliyet gösterenlerin bu ortaklıklardan aldıkları paylar dahil) 50 bin TL ve üzeri olan serbest meslek erbaplarının 1/7/2018 tarihine kadar uygulamaya dahil olması ve bu tarihlerden itibaren serbest meslek makbuzu belgelerini e-Serbest Meslek Makbuzu olarak düzenlemeleri zorunludur. 1/1/2019 tarihinden itibaren ise; gayrisafi hasılat tutarına bakılmaksızın tüm serbest meslek erbaplarının, söz konusu uygulamaya dahil olması ve bu tarihten itibaren serbest meslek makbuzu belgelerini e-Serbest Meslek Makbuzu olarak düzenlemeleri zorunludur.

Yeni Haberler - Düzenlemeler

- e-İrsaliye Uygulaması

e-İrsaliye uygulamasından; a) 397 Sıra Numaralı 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) Yukarıda belirtilen şekilde e-İrsaliye uygulamasına dahil olmak için gerekli başvuruyu yapan, mükellefler 01/01/2018 tarihinden itibaren faydalanabilirler. e-Fatura uygulamasına kayıtlı kullanıcıların e-İrsaliye uygulamasına dahil olması ve sevk irsaliyesi belgelerini e-İrsaliye olarak düzenlemeleri zorunluluğu ise 01/07/2018 tarihinden itibaren başlayacaktır. Belirtilen tarihten sonra 433 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nin 15'inci maddesinde belirtilen uygulamadan (e-Faturanın kağıt çıktısının irsaliye yerine geçer belge olarak kabul edilmesi uygulaması) yararlanılması mümkün bulunmamaktadır. Söz konusu uygulamaya süresi içinde başvurmayan, e-Fatura uygulamasına kayıtlı kullanıcıların GİB Portal hesapları 01/07/2018 tarihi itibarıyla Başkanlık tarafından otomatik olarak açılacaktır.

-e-Müstahsil Makbuzu Uygulaması

e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca müstahsil makbuzu belgesini düzenlemek zorunda olan mükellefler 01/01/2018 tarihinden itibaren 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. Gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden mal alan "birinci sınıf tüccarlar" 1/7/2018 tarihine kadar e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına dahil olmak ve bu tarihten itibaren müstahsil makbuzu belgelerini e-Müstahsil Makbuzu olarak düzenlemek zorundadırlar. E-Müstahsil Makbuzu Uygulamasına dahil olan; birinci sınıf tüccarların 01/07/2018 tarihine kadar, e-Müstahsil Makbuzu belgesi düzenlemeleri mümkün olduğu gibi kağıt ortamda müstahsil makbuzu belgesi düzenlemesi de mümkündür. Ancak aynı işlem için e-Müstahsil Makbuzu veya kağıt ortamdaki müstahsil makbuzu belgelerinden sadece birinin düzenlenmesi gerekmektedir.

e-Serbest Meslek Makbuzu uygulaması

e-Serbest Meslek Makbuzu uygulamasına, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca serbest meslek makbuzu belgesini düzenlemek zorunda olan mükellefler, 01/01/2018 tarihinden itibaren dahil olabileceklerdir. 2016 yılı gayri safi hasılatı (kollektif, adi komandit şirket veya adi ortaklık halinde faaliyet gösterenlerin bu ortaklıklardan aldıkları paylar dahil) 50 bin TL ve üzeri olan serbest meslek erbaplarının 1/7/2018 tarihine kadar uygulamaya dahil olması ve bu tarihten itibaren serbest meslek makbuzu belgelerini e-Serbest Meslek Makbuzu olarak düzenlemeleri zorunludur. **1/1/2019** tarihinden itibaren ise; gayrisafi hasılat tutarına bakılmaksızın tüm serbest meslek erbaplarının, söz konusu uygulamaya dahil olması ve bu tarihten itibaren serbest meslek makbuzu belgelerini e-Serbest Meslek Makbuzu olarak düzenlemeleri zorunludur. e-Serbest Meslek Makbuzu uygulamasına ilişkin zorunluluklarının başladığı tarihlerden önce kendi isteği ile dahil olanların, zorunluluklarının başlayacağı tarihlere kadar e-Serbest Meslek Makbuzu düzenlemeleri mümkün olduğu gibi kağıt ortamda serbest meslek makbuzu düzenlemeleri de mümkündür. Ancak aynı işlem için e-Serbest Meslek Makbuzu veya kağıt ortamdaki serbest meslek makbuzu belgelerinden sadece birinin düzenlenmesi gerekmektedir.

Kendilerine e-Serbest Meslek Makbuzu belgesi düzenleme zorunluluğu getirilen hekimlerin, (diş hekimleri ile veteriner hekimler dahil), zorunluluklarının başlayacağı tarihlerden itibaren 379 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen uygulamadan (POS cihazlarından düzenlenen POS fişlerinin serbest meslek makbuzu olarak kabul edilmesi) yararlanmaları mümkün olmayacaktır.

E Dönüşüm





:: Kimler E Fatura ve E Deftere Zorunlu Geçecek

421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile zorunluluk getirilen mükellefler

A) 2016 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı 10 Milyon ₺ ve üzeri olan mükellefler



B) 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.

:: Brüt Satış hasılatım VUK 454 E göre 10 milyon altına düştü E Fatura ve E Defter uygulamalarından çıkmam mümkün müdür?





:: Kendilerine 421 ya da 454 Sıra Nolu VUK Genel Teblięleri ile zorunluluk getirilen mükelleflerin ilerleyen dönemlerde zorunluluk kriterlerini kaybetmeleri halinde de uygulamadan çıkmaları mümkün bulunmamaktadır.

Tasfiye – Birleşme- Devir



:: Brüt Satış Hasılatı ???

:: Brüt satış hasılatının hesabında, "60 Brüt Satışlar" hesap grubunda yer alan tutarların, "**611 Satış İskontoları**" hesabında yer alan tutarlar düşülmeden dikkate alınması gerekmektedir. Elektronik fatura uygulamasında zorunluluk kapsamında olup olunmayacağı hususunun tespitinde de Brüt Satış Hasılatının esas alınacağı tabiidir.

:: Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliğe haiz, özel bütçeli bir kuruluş olan ve 31/12/2012 tarihli ve 28514 sayılı mükerrer Resmi Gazete'de yayımlanan 2013 yılı Merkezi Bütçe Kanununda E sayılı cetvelinde yer alan ve gelirlerinden Hazineye pay aktarılması nedeniyle Kamu İktisadi Kuruluş gibi değerlendirilen kurumlar ile 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli cetvellerde yer alan idare, kurum ve kuruluşlar ile iktisadi kamu kuruluşlarının bu Tebliğ kapsamında elektronik fatura uygulamasına geçme ve elektronik defter tutma zorunluluğu bulunmamaktadır.

Not : Yıllara sair inşaatlarda hasılat durumu

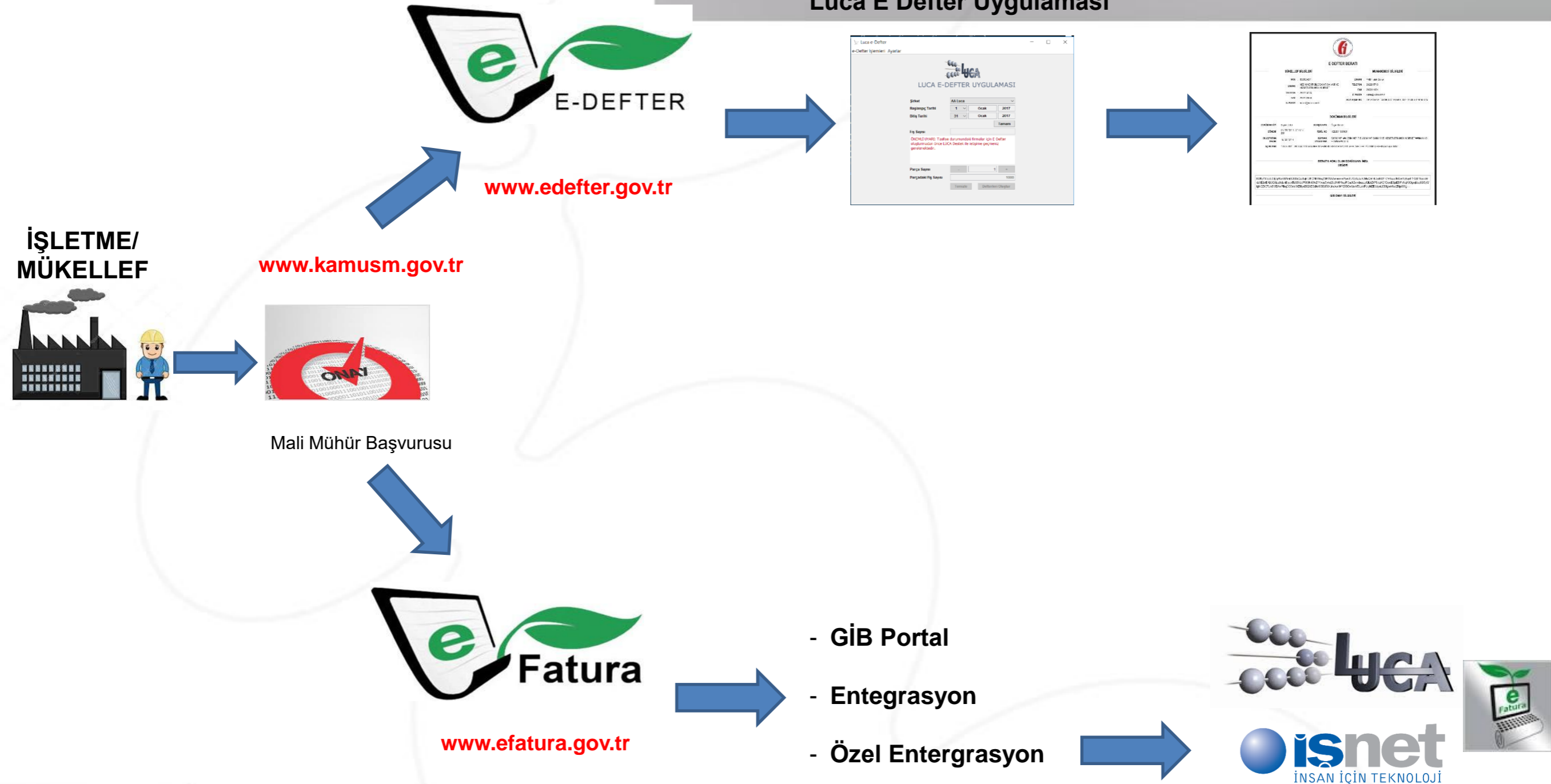


:: E Fatura ve E Deftere Geçiyorum İlk Yapmam Gerekenler Nelerdir

e-Fatura Başvuru



Uyumlu Yazılım Luca E Defter Uygulaması



Elektronik Sertifika (MÜS ve GÜS) Fiyatları Nedir?

Mali mühür sertifikası (MÜS) ve güvenlik hizmetleri sertifikası (GÜS) 3 yıllık olarak oluşturulmaktadır. Sertifika fiyatları aşağıdaki gibidir:

	Tüzel Kişi	Fiyatı
1	3 (üç) Yıllık Mali Mühür Sertifikası (MÜS+GÜS) ve Akıllı Kart Okuyucu	324,50 TL (275 TL + KDV)
	Gerçek Kişi	Fiyatı
2	3 (üç) Yıllık Mali Mühür Sertifikası (MÜS+GÜS) ve Akıllı Kart Okuyucu	147,50 TL (125 TL + KDV)

HSM Yerinde Gözetim ve Sertifikalandırma Hizmetinin Fiyatı Nedir?

	Ürün	Fiyatı
1	3 Yıllık HSM Sertifika Bedeli	501,50 TL (425 TL + KDV)
2	HSM Gözetim Hizmeti (Her bir HSM cihazı için)	2.950,00 TL (2.500 TL + KDV)



:: Mali Mührü Bir Kere mi Almalıyım

Mali Mühür

Mali Mühür Genel Bilgiler



Luca e-Defter

e-Defter İşlemleri Ayarlar

LUCA E-DEFTER UYGULAMASI

Kart Tipi Otomatik

Sertifikalar

Sertifika Bilgileri

Sertifika Sahibi	<input type="text" value="TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ"/>
Sertifikayı Veren	Mali Mühür Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısı - Sürüm 1
Kimlik Numarası	<input type="text" value="4776101002"/>
Geçerlilik Süresi	04.09.2015 - 03.09.2018
PIN	<input type="text"/>

Lütfen sertifika seçip, PIN alanını giriniz.

Yenile

Giriş

e-Defter uygulamasına kayıtlı bir kullanıcı, unvanının değişmesi halinde 15 gün içinde unvan değişikliğine ait Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi ve durumu izah eden bir dilekçe ile Gelir İdaresi Başkanlığı'na posta yoluyla, yeni unvana ait mali mühür temini için de Kamu Sertifikasyon Merkezine elektronik ortamda başvurması gerekmektedir. Unvan değişikliğine giden mükellefin e-Defter sistemindeki unvanı, dilekçesine istinaden güncellenecektir.

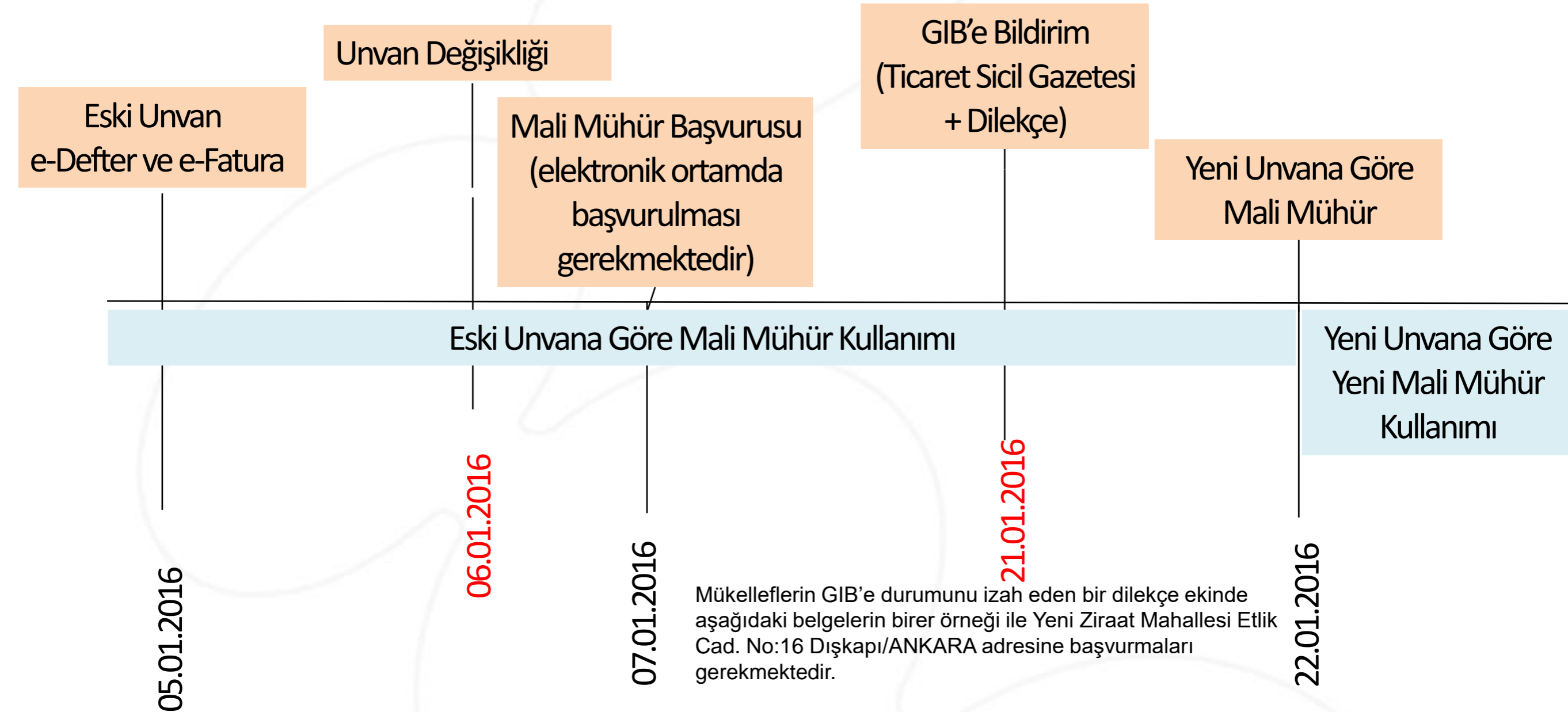
Unvan değişikliğinin gerçekleştiği tarihten önceki ay kesrine ait eski unvanın e-Defter ve Beratının oluşturulup ilgili ayı izleyen üçüncü ayın son gününe kadar (2 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliğinde belirtilen süreler) beratların GİB e-Defter Uygulamasına gönderilmesi gerekmektedir.

Unvan değişikliğinin gerçekleştiği tarihten sonraki ay kesrine ait yeni unvana ait defter ve beratının oluşturulup ilgili ayı izleyen üçüncü ayın son gününe kadar (2 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliğinde belirtilen süreler) beratların GİB e-Defter Uygulamasına gönderilmesi gerekmektedir.

Mali Mühür



Mali Mühür Genel Bilgiler – Ünvan Değişikliği



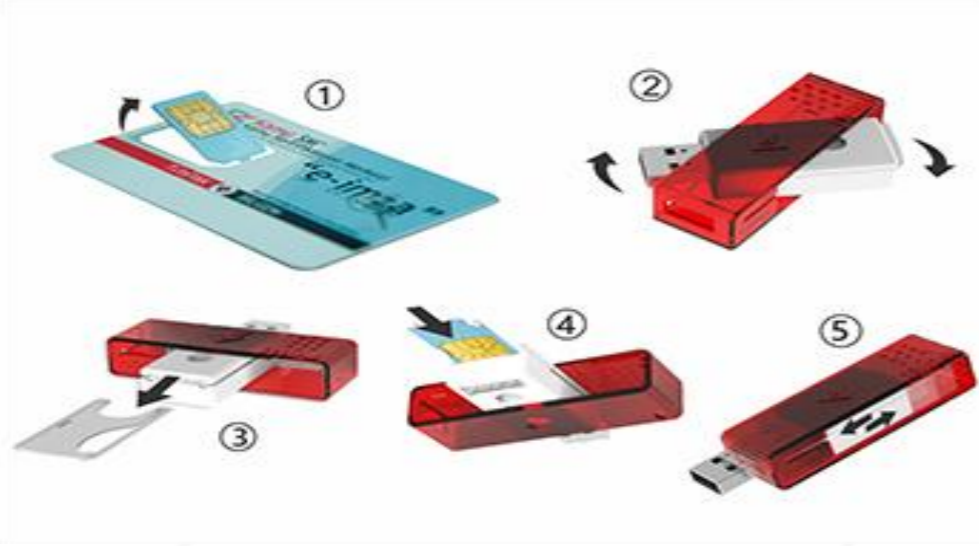
Mükelleflerin GİB'e durumunu izah eden bir dilekçe ekinde aşağıdaki belgelerin birer örneği ile Yeni Ziraat Mahallesi Etlik Cad. No:16 Dışkapı/ANKARA adresine başvurmaları gerekmektedir.

- Yeni mali mühür için Kamu SM'ye yapılan başvuruya ilişkin form,
- Mali mühür bedelinin ödendiğini gösterir dekont,
- Mali mührün tarafınıza teslim edildiği tarihi gösterir belge,

Mali Mühür



Mali Mühür Genel Bilgiler – Arızalı Mali Mühür



Mali mührünüz **arızalı** geldi ise bunun için Kamu SM ye bir dilekçe ile başvuru yapınız. Bu dilekçenin bir örneğini durumu izah eden GİB'e göndereceğiniz dilekçeye ekleyerek GİB'e bildiriniz.

Asıl mali mührünüz gelene kadar **kağıt fatura kesebilirsiniz**



:: Mali Mührü Aldım Aktivasyonları Yaptım E Defteri Nasıl Kullanabilirim ?



Maliye Bakanlığı ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığından:

Elektronik Defter Genel Tebliği Sıra No:1

:: Uygulamadan Yararlanmaya İlişkin Usul ve Esaslar

Gerçek Kişi

- Elektronik İmza/Mali Mühür
- Onaylı Yazılım

Tüzel Kişi

- Mali Mühür
- Onaylı Yazılım

e-Defter

e-Defter Uyumlu Yazılım

[Ana Sayfa](#)[e-Defter](#)[Başvuru](#)[Uyumlu Programlar](#)[SSS](#)[İletişim](#)

Uyumlu Yazılımlar

[> Uyumlu Yazılımlar](#)

1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği kapsamında Başkanlığımızdan uyumluluk onayı alan yazılımlar aşağıda listelenmiştir.

Yazılım Üreticisi	Yazılım Adı	Versiyon / Sürüm Numarası	Platform Bağımsız Mı? (*)	Telefon Numarası	e-mail
TÜRMOB-TESMER TEMEL EĞT. VE STAJ. MRKZ. EĞT. YAY. YAZ. H. İŞLETMESİ	LUCA E-DEFTER UYGULAMASI	1.0		312 5731152	cicer@luca.com.tr
			✓		
			✓		



:: Başvuru sırasında hata aldım ne yapmalıyım

:: Başvuru Elektronik Ortamda Yapılmaktadır.

[Java Console'unu Görmek için tıklayınız.](#)
[Kart Tanımlamayla ilgili bilgi için tıklayınız.](#)

E-DEFTER CANLI ORTAM ENTEGRASYON BAŞVURUSU
Gelir İdaresi Başkanlığı
Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı (I)

Yevmiye defterim ile büyük defterimi 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği düzenlemelerine uygun biçimde e-Defter olarak tutmak istiyorum. Talebimin değerlendirilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması hususunda gereğini arz ederim.

MÜKELLEF KİMLİK/ADRES BİLGİLERİ	
Mükellef Tipi *:	<input checked="" type="radio"/> Tüzel Kişi <input type="radio"/> Kamu Kurumları ve Tüzel Kişiliği Olmayan Ortaklıklar <input type="radio"/> Gerçek Kişi
VKN **:	<input type="text"/>
TCKN **:	<input type="text"/>
e-Defter Uygulamasına Başlangıç Tarihi *:	<input type="text"/>
Uyumlu Yazılım *:	<input type="text"/>
Ticaret Sicil No:	<input type="text"/>
Ticaret Sicil Memurluğu:	<input type="text"/>
Kanuni Merkezi:	<input type="text"/>
Kuruluş Tarihi:	<input type="text"/>
Adresi *:	<input type="text"/>
Bağlı Bulunduğu Oda:	<input type="text"/>
Oda Sicil No:	<input type="text"/>
Telefon Numarası *:	<input type="text"/>
Fax Numarası:	<input type="text"/>
Elektronik Posta Adresi *:	<input type="text"/>

:: Başvuru Elektronik Ortamda Yapılmaktadır.

Nevi değişikliği, tür değişikliği, birleşme, kısmi bölünme, devir, mali mührün bozulması, kaybolması, süresinin dolması vb. durumlarda Kamu Sertifikasyon Merkezine (<http://www.kamusm.gov.tr/>) online yeni mali mühr başvurusunda bulunulması gerekmektedir. Online başvuru esnasında hata alınması halinde; Öncelikle 444 5 576 nolu telefondan Kamu SM ile irtibata geçerek problemin ne olduğunu iletiniz. Sorun çözülmezse veya sorunun Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) kaynaklı olduğu bilgisi tarafınıza verilirse;

Mersis

bilgilerinizi kontrol ediniz. Kontrol edildiğinde "güncel" diyorsa ve bu bilgilerle başvuru yapmanıza rağmen hata alıyorsanız durum Mersis'in son kullanıcılarına gösterdiği bilgilerden FARKLI bilgileri KamuSM'ye web servisle iletmesinden kaynaklanmaktadır. Mersis, KamuSM'ye web servisle güncel bilgilerinizi iletildiğinde başvuru yapabilirsiniz. Bunun için Mersis'le görüşerek web servisle güncel bilgilerinizin iletilmesini talep ediniz. Mersis'te kaydı olmayan firmaların bilgileri başvuru sırasında vergi dairesinden alınmaktadır. Vergi dairesindeki yetkili bilgilerini kullanarak ya da vergi dairesindeki yetkili bilgilerinizi güncelleyerek başvuruda bulunabilirsiniz



:: E Defter Bilmem Gereken Terimler Nelerdir

:: e-Defter : Şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanununa ve/veya Türk Ticaret Kanununa göre tutulması zorunlu olan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünü.

e-Defter beratı : Tebliğde yer alan esaslar çerçevesinde, elektronik ortamda oluşturulan defterlere ilişkin olarak, Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun bilgileri içeren ve Başkanlık mali mühürü ile onaylanmış elektronik dosya.

Hash : Bir verinin dijital parmak izi. Dijital bir verinin şifreleme algoritmalarından elde edilen özet değeri.

E-Defter Uygulaması : Başkanlık ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen format ve standartlara uygun olarak oluşturulan elektronik defterlere ilişkin onay süreçlerinin yerine getirilmesi amacı ile hazırlanan www.edefter.gov.tr internet adresinde yer alan uygulama.

Web Servisi : Bilgisayarlar arasında ağ üzerinden etkileşimi ve uyumluluğu sağlayacak yazılım sistemi.

Defter Görüntüleme Aracı : Oluşturulan e-defter ve beratının anlaşılabilir ve okunabilir bir şekilde görüntülenebilmesini sağlayan bilgisayar programı.



:: Hangi Defterler Elektronik Defter Kapsamında Oluşturulacak

Maliye Bakanlığı ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığından:

Elektronik Defter Genel Tebliği Sıra No:1

:: Hangi Defterlerin Elektronik Olarak Tutulacađı Belirlenmiř

1-Yevmiye Defteri

2-Defteri Kebir

(Envanter Defteri / Karar Defteri / İşletme Defteri de önümüzdeki süreçte e-Defter kapsamına alınacaktır.)

:: e-Defterde diğer defter ve belge ve kayıtlara ilişkin usul ve esaslardan farklı esaslar belirlemeye ilişkin yetki almıştır.

:: MB e-Defter Yazılımları için kuralları belirlemeye ve yetki vermeye yetki almıştır.

:: Berat – Açıliş Onayı – Kapanış Onayı



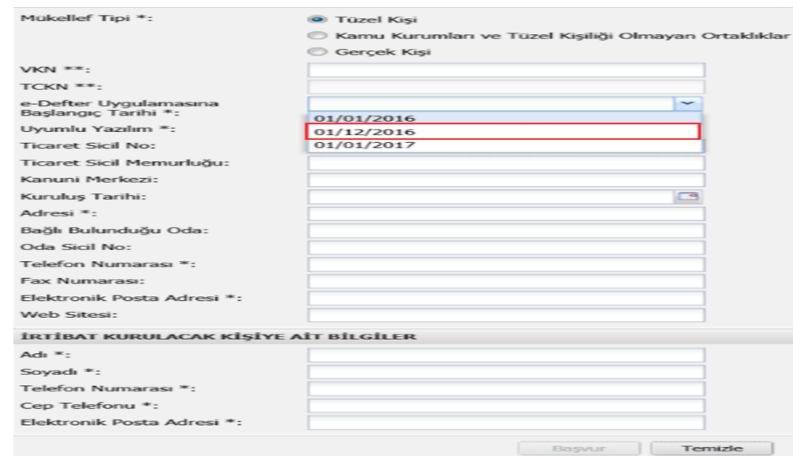
:: Başvuru Tarihini Kaçırdım Ne Yapmam gerekli

e-Defter Başvuru – Hasılat ve Dönem Özellikli Uygulamalar

Yasal süresinden sonra e-Defter uygulamasına başvuran mükelleflerin uygulama başlangıç tarihi, en erken bir sonraki ay olarak seçilmektedir ve bu nedenle önceki dönemlere ait beratları sisteme yükleyememektedirler. Mükelleflerin <http://www.edefter.gov.tr/edefterbasvurusorgulama.html> web sitesinden e-Defter kayıtlı kullanıcı olup olmadıklarını kontrol etmeleri, başvurularının olmaması halinde <https://uyg.edefter.gov.tr/edefterbasvuru/> web sitesinden elektronik ortamda başvurularını tamamlamaları gerekmektedir.

Bu durumda olan mükelleflerin aşağıda talep edilen belgelerle birlikte Başkanlığın **Yeni Ziraat Mah. Etlik Cad. No: 16 06110 Dışkapı / ANKARA** adresine başvurmaları halinde, durumları Başkanlıkça değerlendirilerek uygulama başlama tarihleri değiştirilebilecektir.

- 1- Uygulama başlama tarihinin geri çekilmesi talebini içeren dilekçe,
- 2- Yazılım uyumluluk firması ile yapmış olduğunuz sözleşme ve/veya fatura örneği



The screenshot shows a web form for e-Defter registration. The form is divided into two main sections: 'Mükellef Tipi' and 'İRTİBAY KURULACAK KİŞİYE AIT BİLGİLER'. The 'Mükellef Tipi' section has three radio buttons: 'Tüzel Kişi' (selected), 'Kamu Kurumları ve Tüzel Kişiliği Olmayan Ortaklıklar', and 'Gerçek Kişi'. Below this are several text input fields for 'VKN **', 'TCKN **', 'e-Defter Uygulamasına Başlangıç Tarihi *', 'Uyumlu Yazılım **', 'Ticaret Sicil No:', 'Ticaret Sicil Memurluğu:', 'Kanuni Merkezi:', 'Kuruluş Tarihi:', 'Adresi *', 'Bağlı Bulunduğu Oda:', 'Oda Sicil No:', 'Telefon Numarası *', 'Fax Numarası:', 'Elektronik Posta Adresi *', and 'Web Sitesi:'. The 'Uyumlu Yazılım **' field has a dropdown menu with three options: '01/01/2016', '01/12/2016', and '01/01/2017'. The 'İRTİBAY KURULACAK KİŞİYE AIT BİLGİLER' section has text input fields for 'Adı *', 'Soyadı *', 'Telefon Numarası *', 'Cep Telefonu *', and 'Elektronik Posta Adresi *'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Başvur' and 'Temizle'.



:: 1. Sınıf (Bilanço Usulüne Göre Defter Tutarken 2. Sınıf (İşletme Usulü) Defter tutmaya başladığımda E Fatura ve E defter Uygulamasından Çıkabilir miyim?

:: Sınıf değiştirilmesi nedeniyle e-Fatura uygulamasından çıkmak mümkün değildir. Sınıf değiştirilmesi nedeniyle e-Defter uygulamasından çıkmak mümkündür. Çünkü mevcut durumda yalnızca bilanço esasına göre tutulan defterlerden yevmiye ve kebir defterinin e-Defter olarak tutulmasına imkan verilmektedir. Durumu tevsik edici belgeler ile Başkanlığımıza başvurulması halinde e-Defter mükellefiyeti kapatılacaktır.



:: E Defter Yazılımımı Aldım Hemen E Defter Oluşturabilir miyim

Muhasebe İşlemleri – Berat İçerik Bilgisi

Muhasebe	Personel	Müşteri	Kişisel	Yönetici HIZLI ERİŞİM
e-Defter Gerekli Bilgiler					
Şirket Bilgileri					
Kısa Ad	AADEFTER				
Ünvan ?	EDEFTER LUCA AS				
T.C. Kimlik No		Vergi No	1320447293		
İletişim Açıklama		Tel	2125869865		
Fax	2125869865	E-Mail	destek@luca.com.tr		
Web Sitesi	www.luca.com.tr	Faaliyet Kodu ?	ALÜMİNYUM İMALATI (İŞLENMEMİŞ HA...		
Cadde	dikmen	Dış Kapı	-		
Sokak		İç Kapı	-		
Posta Kodu	13254	Adres No	123456789		
İl	Ankara	İlçe	Çankaya		
SMM Bilgileri					
Ad ?	cenk	Soyad ?	içer		
Ünvan ?	SMMM	SM/SMMM Sözleşme Çeşidi	SMMM Sözleşmesi		
SM/SMMM Sözleşme No ?	1234567890111	SM/SMMM Sözleşme Tarihi ?	01/01/2017		
İletişim Açıklama	acg	Tel	3121111111		
Fax	3121111111	E-Mail	abc@luca.com.tr		
Cadde	abc	Dış Kapı	3		
Sokak	abc	İç Kapı	1		
Posta Kodu	22222	Adres No	11111111111		
İl	Ankara	İlçe	Merkez		
YMM Bilgileri					
Ad ?	LUCA	Soyad ?	PACIOLİ		
Ünvan ?	YMM	YMM Sözleşme Çeşidi ?	YMM SÖZLEŞMESİ		
YMM Sözleşme No ?	3423	YMM Sözleşme Tarihi ?	01/01/2017		
İletişim Açıklama	ADRES	Tel	2125869865		
Fax	2125869865	E-Mail	luca@luca.com.tr		



E Defterde Muhasebe Kaydı Giriş Yöntemim Değişecek mi

Zorunlu Belge Türleri

	Belge Tipi	Esas Belge
1	invoice	Fatura
2	check	Çek
3	voucher	Senet
4	receipt	Makbuz
5	other	Diğer
6	shipment	Navlun
7	order- vendor	Satıcı Sipariş Belgesi
8	order- customer	Müşteri Sipariş Belgesi

Muhasebe kaydına esas teşkil eden işlem tabloda sayılan belge tiplerinden birine dayanıyorsa, bu durumda belge tipi tanımlaması bu tablo da belirtildiği şekilde yapılmaktadır. Örneğin fatura girişlerinde kullanılması gereken belge tipi “invoice” olacaktır. Ancak Fatura yerine geçen belgeler için “invoice” belge tipi kullanılamaz. Örneğin Serbest meslek makbuzu, fatura yerine geçen bir belge olmasına rağmen, elektronik defterde “invoice” olarak değil; “other” belge tipinde gösterilmelidir. Açıklama kısmında ise “serbest meslek makbuzu” olarak tanımlanmalıdır.

Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri Kayıt Örneği

Luca Web Tabanlı Muhasebe Sistemi

Hesap Makinesi Yardım Video Yardım İnteraktif Eğitim Duyuru Hatırlat

Muhasebe Personel Müşteri Kişisel Yönetici HIZLI ERİŞİM

FİŞ DETAYI

Fiş Tarihi * 01/08/2016 Madde No 0
 Fiş Tipi * Mahsup Fiş Dengeli Dengeli
 Fiş No 00151 Fiş Durumu Aktif
 Fiş Kodu Fişe Git
 Açıklama Kayıtlı Stok Hareketleri
 Evrak Tarihi/Açıklama, Fiş Tarihi/Açıklama Yapılsın

Alt + P ödeme yöntemi bilgisini açar, Alt + Shift + N aynı türdeki belgeleri evrak tarihine göre bö

Hesap Kodu *	Hesap Adı *	Evr.No	Evrak Tarihi	BT	Açıklama	Borç (TL)	Alacak (TL)	Miktar
153.01.003	% 18 TİCARİ MAL ALIŞLARI	083109312204024	01/08/2016	FT	ALİŞ	84,75	0,00	0,00000
191.01.003	% 18 İNDİRİLECEK KDV	083109312204024	01/08/2016	FT	Ödeme Yöntemi		0,00	0,00000
100.01.001	MERKEZ TL KASASI	083109312204024	01/08/2016	FT	NAKİT		100,00	0,00000

Kurum Unvanı: E-DEFTER A.Ş.
 Vergi No: 1111111111

01 Ağustos 2015 - 31 Ağustos 2015 arası E-DEFTER A.Ş.'ye ait yevmiye defteri.

Yevmiye Madde No	Hesap Kodu	Hesap Adı	Yevmiye Tarihi	Açıklama
[1]			[01/08/2015]	
153	153.01.02	TİCARİ MALLAR 8 lik Ticari Mallar Ödeme Şekli : nakit Fatura No : 083109312204024 Fatura Tarihi : 01/08/2015		
191	191.01.02	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ %8 Mal ve Hizmet ödenen k.d.v Ödeme Şekli : nakit Fatura No : 083109312204024 Fatura Tarihi : 01/08/2015		
100	100.01.01	KASA Nakit Kasa Ödeme Şekli : nakit Fatura No : 083109312204024 Fatura Tarihi : 01/08/2015		

Muhasebe Fiş No : 00125

FATURA – FT (invoice)

Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

	Yevmiye Kaydı	Toplu Kayıt İstisnası	Belge Tipi	Evrak Tarihi	Evrak Numarası	Ödeme Yöntemi	Kullanılıp/Kullanılmayacak
Fatura	Her Belge Ayrı Yevmiye Kaydı	Klavuzda 18.Belge Tipi başlığına göre Herbelge Bir Yevmiye kaydı	Fatura	Zorunlu (Fatura Tarihi)	Zorunlu (Fatura No)	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek-Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak
	Toplu Giriş	Aynı mahiyette olacak şekilde gruplandırarak (Alışlar -Satışlar vs)10 ar günlük muhasebe periyodu dikkate alınarak 50 adet fatura tek yevmiye kaydında oluşturulabilir	Fatura	Zorunlu (Fatura Tarihi)	Zorunlu (Fatura No)	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek-Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak
	Toplu Giriş	E Arşiv kullanmak şartıyla abonelik usulu çalışan firma, kargo firması yazılı talep ile birden fazla faturayı bir yevmiye kaydına yazabilirler	Other=Diğer=E Arşiv Fatura İcmali	Zorunlu (İcmalin Tarihi)	Zorunlu (İcmalin Numarası)	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek-Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak

e-Defter



Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

Banka İşlemleri

Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri



Masraf Listeleri

Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

	Yevmiye Kaydı	Toplu Kayıt İstisnası	Belge Tipi	Evrak Tarihi	Evrak Numarası	Ödeme Yöntemi	Kullanılıp/Kullanılmayacak
Masrafa Listesi	Her Belge Ayrı Yevmiye Kaydı	Gün içinde işletmenin ya da personelinin yapmış olduğu giderlere ilişkin alınmış belgeler Teknik klavuzlarda sayılan belgelerden birisi ise her bir belge ayrı ayrı yevmiye kaydına alınır	İlgili Belge Tipi	Zorunlu=(Belge Tarihi)	Zorunlu=(Belge Numarası)	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek- Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak
	Toplu Giriş	Eğer klavuzdaki belge tiplerinden birisi değil ise Masraf Formunun ilişigindeki tüm belgeler tek yevmiye kaydına alınabilir	Other=Diğer= Masraf Formu	Zorunlu=Masraf Formu Tarihi	Zorunlu=Masraf Formu Numarası	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek- Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak

Çek/Senet İşlemleri

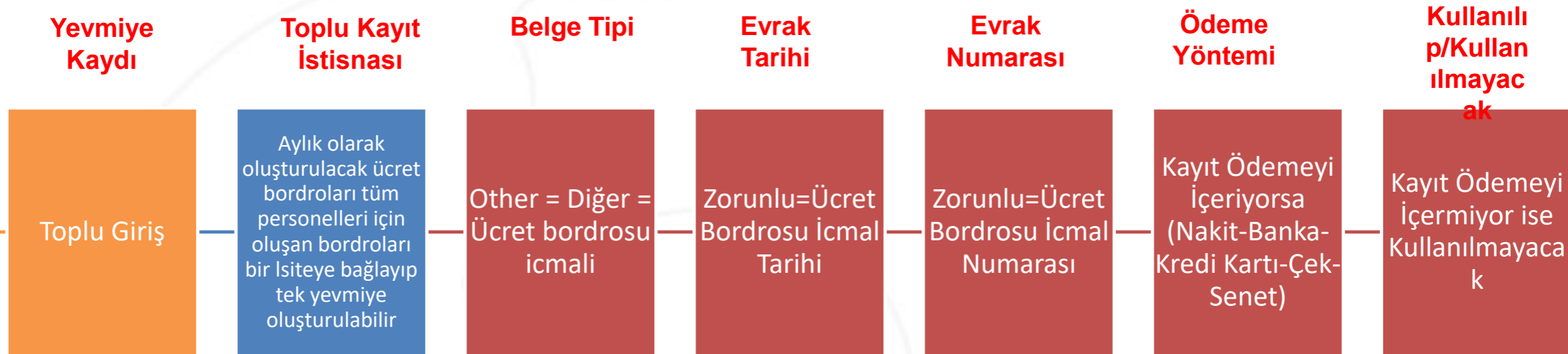
Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

	Yevmiye Kaydı	Toplu Kayıt İstisnası	Belge Tipi	Evrak Tarihi	Evrak Numarası	Ödeme Yöntemi	Kullanılıp/Kullanılmayacak
Çek İşlemleri/Senet İşlemleri	Her Belge Ayrı Yevmiye Kaydı	Klavuzda 18.Belge Tipi başlığına göre Herbelge Bir Yevmiye kaydı	Çek	Çek Tarihi	Çek Numarası	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek- Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak
	Toplu Giriş	Çek Bordrosuylada kayıt mümkün olup aynı alıcı- aynı satıcı ait olmak şartıyla birden fazla çek tek yevmiye maddesine alınabilir	Other = Diğer = Çek bordrosu	Zorunlu=Çek Bordro Tarihi	Zorunlu=Çek Bordro Numarası	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek- Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak

Ücret Bordrosu

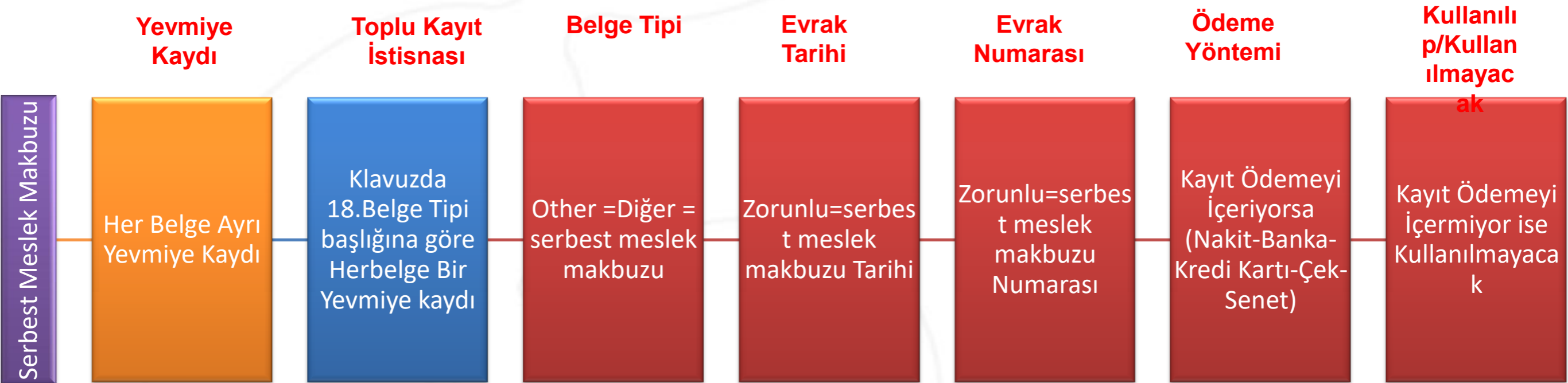
Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

Ücret Bordrosu



Serbest Meslek Makbuzu

Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri



Z Raporu İcmali

Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

Z Raporu İcmal ile Yevmiye Maddesi

Mükellefin Ünvanı	ABC LTD	Vergi Kimlik Numarası	123456	Tarih	05.01.2016	Sayı	1				
Ödeme Kaydedici Cihazlardan Gerçekleştirilen Günlük Satışlara Ait (Z) Raporu İcmali											
Z Raporunun		Günlük Satış Tutarının KDV Oranlarına Göre Dağılımı				KDV Tutarı (KDV Oranına Göre)					
Evrak Tarihi	Alındığı ÖKC Cihazı MF No	No'su	%1 KDV li Satışlar	%8 KDV li Satışlar	%18 KDV li Satışlar	KDV siz satışlar	Toplam	%1 KDV Tutarı	%8 KDV Tutarı	%18 KDV Tutarı	Toplam
01.01.2016	MFC-1234	1234	1.000,00	400,00	1.000,00	50,00	2.450,00	10,00	32,00	180,00	2.672,00
02.01.2016	MFC-1235	1235	500,00	395,00	395,00	150,00	1.440,00	5,00	31,60	71,10	1.547,70
03.01.2016	MFC-1236	1236	350,00	690,00	1.000,00	0,00	2.040,00	3,50	55,20	180,00	2.278,70
04.01.2016	MFC-1237	1237	275,00	100,00	100,00	0,00	475,00	2,75	8,00	18,00	503,75
05.01.2016	MFC-1238	1238	750,00	175,00	175,00	0,00	1.100,00	7,50	14,00	31,50	1.153,00
	Toplam		2.875,00	1.760,00	2.670,00	200,00	7.505,00	28,75	140,80	480,60	8.155,15
KDV Hariç Satış Tutarı			2.846,25	1.619,20	2.189,40	200,00	6.854,85				

AADEFTER [01/01/2016 - 31/12/2016] - Google Chrome

auyg.luca.com.tr/Luca/ssoGiris.do

Luca Web Tabanlı Muhasebe Sistemi

Hesap Makinesi Yardım Video Yardım İnteraktif Eğitim Duyuru Hatırlatma Nevzuat

MÜŞTERİ AADEFTER

DÖNEM 01/01/2016 - 31/12/2016 Tamam

Muhasebe Personel Müşteri Kişisel Yönetici HIZLI ERİŞİM

AADEFTER 01/01/2016 - 31/12/2016

Raporlar Raporları: -- Seçiniz --

Kopyala Üst Satırdan Kopyala Evrak No,Tarih,Açık. Kopyala Üst Satır Kopyala

Fiş Açıklamalarını Kopyala 4 KASIM FİŞ AÇIK Kopyala

Fiş Kasaya Kapat Bakiyeye: 0,00 Bakiyeyi Kopyala Kasayı: 100.AA8 Kapat

Fiş Kapat Fiş Kapat Hesap Bakiyesi Aylık Kapat Hesap Bakiyesi Genel Kapat

KDV İşlemleri KDV: % 18 Hesapla Tutarı: 200,00 KDV Tutannı Kopyala 191.01.01 391.01.01 Kapat KDV Detayı Oluştur

Muavin Defter Hesap Kodu: 100.01.01 Baş Tarihi: 01/01/2016 Bitiş Tarihi: 15/11/2016 Sıralama Tipi: Giriş Sırasına Göre Sıralı Muavin Defter Hesap Özeti

GÜVENLİ ÇIKIŞ

Hesap Kodu *	Hesap Adı *	Evr.No	Evrak Tarihi	BT	Açıklama	Borç (TL)	Alacak (TL)	Miktar	BaBs
600.01.03	% 1 Mal ve Hizmet	1	05/01/2016	ZR	%1 lik satışla	0,00	2.846,25	0,00000	\$ + -
600.01.02	% 8 Mal ve Hizmet	1	05/01/2016	ZR	%8 lik satışla	0,00	619,20	0,00000	\$ + -
600.01.01	% 18 Mal ve Hizmet	1	05/01/2016	ZR	%18 lik satışla	0,00	2.189,40	0,00000	\$ + -
600.01.04	% 0 Mal ve Hizmet	1	05/01/2016	ZR	%0 lik satışla	0,00	200,00	0,00000	\$ + -
391.01.03	%1 Mal ve Hizmet T	1	05/01/2016	ZR	%0 lik KDV	0,00	28,75	0,00000	\$ + -
391.01.02	%8 Mal ve Hizmet T	1	05/01/2016	ZR	%8 lik KDV	0,00	140,80	0,00000	\$ + -
391.01.03	%1 Mal ve Hizmet T	1	05/01/2016	ZR	%18 lik KDV	0,00	480,60	0,00000	\$ + -
100.01.01	Nakit Kasa	1	05/01/2016	ZR	%18 lik KDV	6.505,00	0,00	0,00000	\$ + -

Hızlı Fiş < Önceki Sonraki > Toplam: 6.505,00 6.505,00 +

Filtre Liste Yeni Kopyala Fiş Tipi Değ. Fiş Böl Kaydet Sil Toplu Fiş G.

auyg.luca.com.tr/Luca/islemFisDetayAction.do?time1479215...

Perakende Satış Fişİ

Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri



Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

Perakende Satış Fişi İcmali

Perakende Satış Vesikaları ile Tevsik Edilen Giderler İcmali						
Mükellefin Ünvanı: X A.Ş.			Vergi Kimlik Numarası: 1111111111		Tarih: 11.06.2015	Sayı: 16
ÖKC Fişinin			Gider Ana Hesabı	KDV Dahil Tutarı	KDV'si	KDV Hariç Tutarı
Tarihi	Kimden Alındığı	No'su				
01.06.2015	M Büro Malz.	34	770	380,00	57,97	322,03
01.06.2015	Z Kırtasiye	90	770	29,00	4,40	24,60
01.06.2015	P Kırtasiye	54	770	35,00	5,30	29,70
01.06.2015	Y Kırtasiye	125	770	70,00	10,67	59,34
01.06.2015	G Bilgisayar	345	770	245,00	37,38	207,62
02.06.2015	E Temizlik Malz.	19	770	350,00	53,39	296,61
02.06.2015	K Kağıtçılık	35	770	230,00	35,08	194,92
02.06.2015	E Büro Malz.	25	770	125,00	19,07	105,93
02.06.2015	Z Kırtasiye	35	770	234,00	35,70	198,30
02.06.2015	P Kırtasiye	78	770	38,00	5,80	32,20
02.06.2015	Y Bilgisayar	87	770	75,00	11,44	63,56
02.06.2015	Z Bilgisayar	37	770	120,00	18,31	101,69
TOPLAM				1.931,00	294,51	1.636,49

Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

Perakende Satış Yevmiye Kaydı

e-DEFTER YEVMİYE KAYDI ÖRNEĞİ:

						BORÇ	ALACAK
770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ					1.636,49	
ÖKC Fişi İcmali	11.06.2015	16					
191	İNDİRİLECEK KDV HESABI					294,51	
ÖKC Fişi İcmali	11.06.2015	16					
			100	KASA			1.931,00
			ÖKC Fişi İcmali	11.06.2015	16		

Döviz ve Kıymetli Maden Alım Belgesi

Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

	Yevmiye Kaydı	Toplu Kayıt İstisnası	Belge Tipi	Evrak Tarihi	Evrak Numarası	Ödeme Yöntemi	Kullanılıp/Kullanılmayacak
Döviz ve Kıymetli Maden Alım Belgesi	Her Belge Ayrı Yevmiye Kaydı	Klavuzda 18.Belge Tipi başlığına göre Herbelge Bir Yevmiye kaydı	Other=Diğer=Döviz ve Kıymetli Maden Alım Belgesi	Zorunlu=(Belge Tarihi)	Zorunlu=(Belge Numarası)	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek- Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak
	Toplu Giriş	MASAK ve Hazine Müsteşarlığı, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu ile Kambiyo Mevzuatına ait ve diğer mevzuatla belirlenen hükümler uyarınca kıymetli maden ve döviz satan gerçek kişi ve kuruluşların ad soyad ve unvan - VKN bilgileri gerek bulunmayan işlemlerde kullanılabilir	Other=Diğer=Döviz ve Kıymetli maden Alım Belgeleri İcmali	Zorunlu =(İcmal Tarihi)	Zorunlu =(İcmal Numarası)	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek- Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak

Döviz ve Kıymetli Maden Satan Belgesi

Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri



**Döviz ve Kıymetli Maden Alım Belgesi
İcmali**

Döviz ve Kıymetli Maden Alım Belgeleri İcmali							
Mükellefin Ünvanı		Mükellefin Vergi Kimlik Numarası		İcmal Tarihi		İcmal Numarası	
Sıra No	Belge Tarihi	Belge Numarası	Döviz cinsi	Döviz miktarı	Döviz Kuru	TL Karşılığı	Döviz Karşılığı
1	01.01.2016	1	Dolar	10	2.918	29,18	10
2	01.01.2016	2	Euro	20	3,07	61,4	20

Belge Tipi, Belge Numarası ve Evrak Tarihi Zorunlu Olmayan Kayıtlar

Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

		Belge Tipi	Evrak Tarihi	Evrak Numarası
Amortisman	TOPLU GİRİŞ	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil
KDV Tahakkuku	TOPLU GİRİŞ	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil
Yansıtma İşlemi	TOPLU GİRİŞ	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil
Virman	TOPLU GİRİŞ	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil
Açılış Fişi	TOPLU GİRİŞ	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil
Kapanış Fişi	TOPLU GİRİŞ	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil



**:: E Defter
Nedir
Nerede Oluşturmalıyım
Nasıl Oluşturmalıyım
Ne zaman Oluşturmalıyım
Nasıl Göndermeliyim**

Luca e-Defter Uygulaması Dikkat edilmesi gerekenler

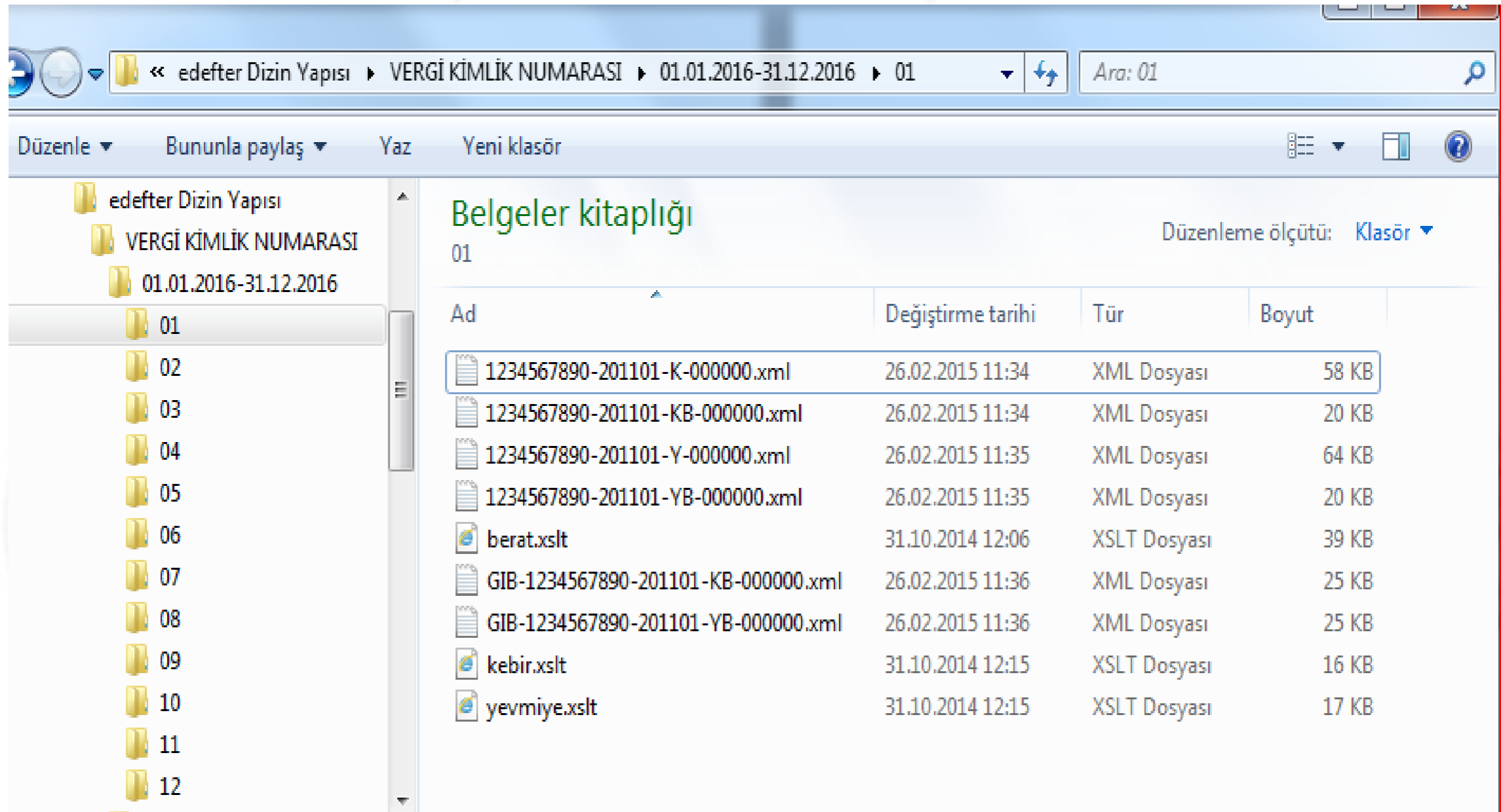
- Bilgisayarın Tarih ve saat ayarının UTC+ 3 İstanbul olması ve saat değerinin güncel zamanda olması.
- e-Defter dosya dizin yapısının değiştirilmemesi.
- USB disk koruma programları aktif iken imzalama aşamasında sorun çıkmaması için kapatabilirsiniz.
- Antivirus yazılımlarını ve güvenlik duvarını pasif konuma getirmek gerekebilir. (bazı anti virüs programları için)

e-Defter

	e-Defter	Kağıt Defter
Yevmiye Defteri	1 Girişi Yapan Kişi 2 Kayıt Tarihi 3 Kayıt Tanıtıcısı 4 Kayıt Açıklaması 5 Toplam Borç 6 Toplam Alacak 7 Yevmiye Madde Numarası 8 Kayıt Detayı <ul style="list-style-type: none"> 8.1 Satır Numarası 8.2 Yevmiye Madde Numarası 8.3 Hesap Tanımlaması <ul style="list-style-type: none"> 8.3.1 Ana Hesap Numarası 8.3.2 Ana Hesap Tanımlaması 8.3.3 Alt Hesap Bilgisi <ul style="list-style-type: none"> 8.3.3.1 Alt Hesap Tanımı 8.3.3.2 Alt Hesap 8.4 Parasal Tutar 8.5 Borç/Alacak Tanımlayıcısı 8.6 Yevmiye Tarihi 8.7 Belge Tipi 8.8 Tipi Tanımlaması 8.9 Belge Numarası 8.10 Belge Referansı 8.11 Belge Tarihi 8.12 Ödeme Yöntemi 8.13 Açıklama 	1) Madde sıra numarası, 2) Tarih, 3) Borçlu hesap, 4) Alacaklı hesap, 5) Tutar, 6) Her kaydın dayandığı belgelerin türü ile varsa tarihleri ve sayıları.

	e-Defter	Kağıt Defter
Kebir	1 Toplam Borç 2 Toplam Alacak 3 Kayıt Detayı <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Satır Numarası 3.2 Number Counter Yevmiye Madde Numarası 3.3 Hesap Tanımlaması <ul style="list-style-type: none"> 3.3.1 Ana Hesap Numarası 3.3.2 An Hesap Tanımlaması 3.3.3 Alt Hesap Bilgisi <ul style="list-style-type: none"> 3.3.3.1 Alt Hesap Tanımı 3.3.3.2 Alt Hesap 3.4 Parasal Tutar 3.5 Borç/Alacak Tanımlayıcısı 3.6 Yevmiye Tarihi 3.7 Belge Tipi 3.8 Belge Tipi Tanımlaması 3.9 Belge Numarası 3.10 Belge Referansı 3.11 Belge Tarihi 3.12 Ödeme Yöntemi 	1) Tarih, 2) Yevmiye defteri madde sıra numarası, 3) Tutar,

e-Defter Görüntüleme



edefter Dizin Yapısı > VERGİ KİMLİK NUMARASI > 01.01.2016-31.12.2016 > 01

Ara: 01

Düzenle ▼ Bununla paylaş ▼ Yaz Yeni klasör

edefter Dizin Yapısı

VERGİ KİMLİK NUMARASI

01.01.2016-31.12.2016

01

02

03

04

05

06

07

08

09

10

11


12

Belgeler kitaplığı

01

Düzenleme ölçütü: Klasör ▼

Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
1234567890-201101-K-000000.xml	26.02.2015 11:34	XML Dosyası	58 KB
1234567890-201101-KB-000000.xml	26.02.2015 11:34	XML Dosyası	20 KB
1234567890-201101-Y-000000.xml	26.02.2015 11:35	XML Dosyası	64 KB
1234567890-201101-YB-000000.xml	26.02.2015 11:35	XML Dosyası	20 KB
berat.xslt	31.10.2014 12:06	XSLT Dosyası	39 KB
GIB-1234567890-201101-KB-000000.xml	26.02.2015 11:36	XML Dosyası	25 KB
GIB-1234567890-201101-YB-000000.xml	26.02.2015 11:36	XML Dosyası	25 KB
kebir.xslt	31.10.2014 12:15	XSLT Dosyası	16 KB
yevmiye.xslt	31.10.2014 12:15	XSLT Dosyası	17 KB



E-DEFTER BERATI

NÜVELLEF BİLGİLERİ

VKN :
 İMZA :
 TELEFON :
 FAK :
 E-POSTA : burun@luca.com.tr

MESLEK MENSUBU BİLGİLERİ

UNVAN :
 TELEFON :
 FAK :
 E-POSTA :
 SÖZLEŞME NO :

DOKÜMAN BİLGİLERİ

OLUŞTURAN : SMMMM
 TEBL NO : KES2017000006
 KAYNAK UYGULANIR : 88102547384WÜ9WC08T0308ER EĞİTİM YATIRIM VE KAZANIM HİZMETLERİ İÇLETMENİŞİ LUCA E-DEFTER UYGULAMASINDA
 ETRN : 230989376-400-656-400-02015627

DOKÜMAN TIPI : Bütçe Defter

DÖNEM : 01.05.2017 - 31.05.2017

OLUŞTURMA TARİHİ : 25.08.2017

HESAP DÖNEMİ : 01.01.2017 - 31.12.2017

AÇIKLAMA : 01 Mayıs 2017 - 31 Mayıs 2017 arası hesaplanan e-Defter Beratı

VERGİ DETAYI

HESAP KODU	HESAP ADI	DÖNEM İÇİ DEĞİŞİKLİKLER	
		BORÇ	ALACAK
391	Hesaplanan KDV	0,00	0,00
191	İndirilecek KDV	0,00	0,00
600	Yurt İçi Satışlar	0,00	0,00
601	Yurt Dışı Satışlar	11.292.451,04	848.432,77
602	Diğer Gelirler Hesabı	0,00	0,00

VERGİ DETAYI

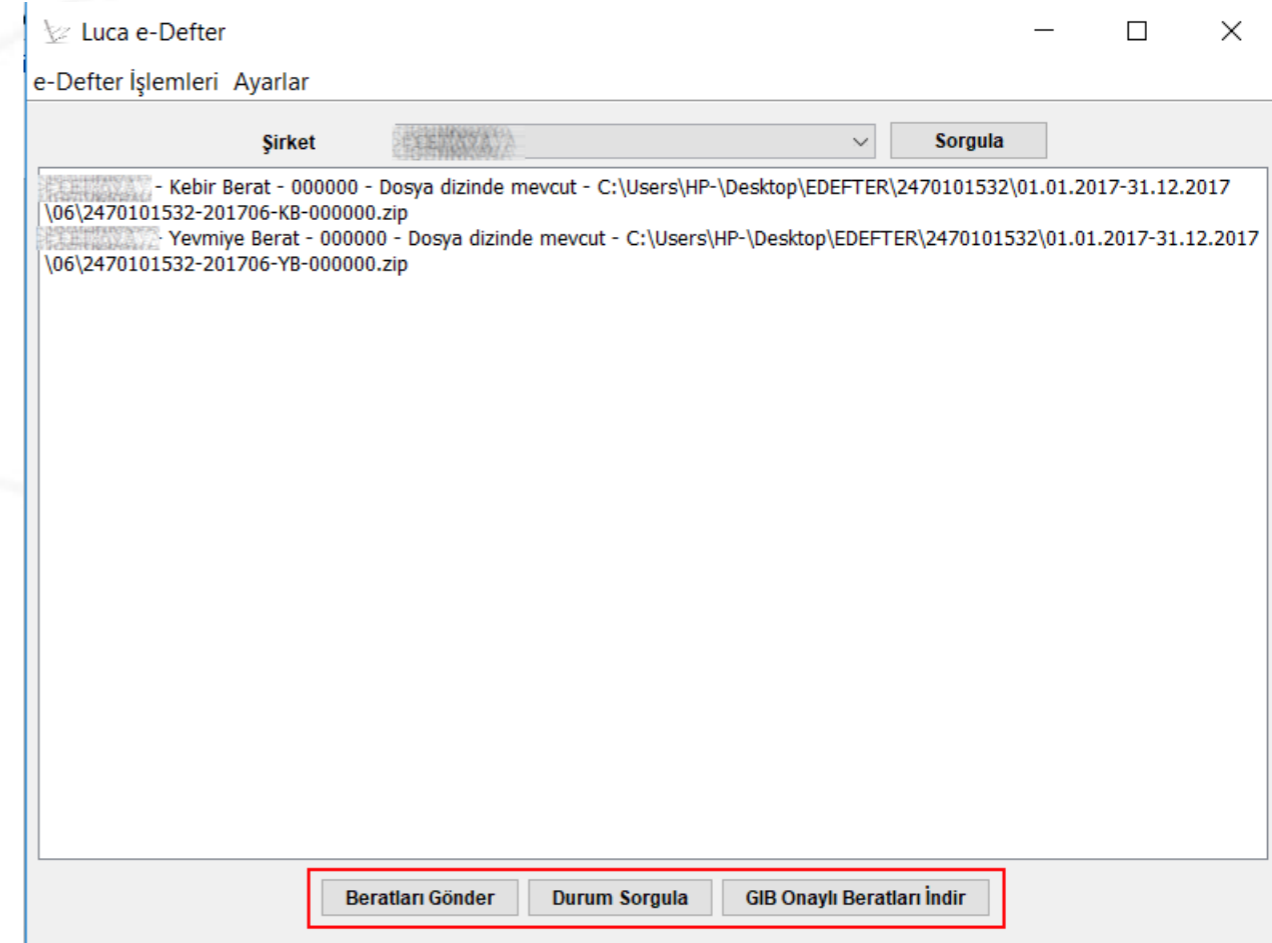
HESAP KODU	HESAP ADI	DÖNEM İÇİ DEĞİŞİKLİKLER	
		BORÇ	ALACAK
391	Hesaplanan KDV	0,00	0,00
191	İndirilecek KDV	0,00	0,00
600	Yurt İçi Satışlar	0,00	0,00
601	Yurt Dışı Satışlar	11.292.451,04	848.432,77
602	Diğer Gelirler Hesabı	0,00	0,00

e-Defter

e-Defter ve Berat Oluşturma



e-Defter Gönderme





:: E Defter Gönderme Süresi Geçti Bu Süreden sonra e Defter Gönderebilir miyim

:: Kanuni süresinden sonrada e-Defter beratları GİB e-Defter sistemine yüklenebilir. Hesap dönemi içinde e-Defter dönemlerinde müteselsilik kontrolü yapılmaktadır. Bu nedenle berat yüklenirken önceki dönem beratlarının da tam ve eksiksiz yüklendiğinden emin olunuz.



:: E Defter Beratını Gönderdim Yanlışlık Olduğunu Farkettim Ne Yapmalıyım

:: Bildirim Dönemi Geçmemiş İse,


- 1-www.edefter.gov.tr den Berat Silme İşlemi Yapılır
- 2-Muhasebe Programından Düzeltme Yapılır
- 3-E Defter yeniden oluşturulup, imzalanır
- 4-Gelir İdaresine Yüklenir

e-Defter



e-Defter ve Berat Oluşturma

e-Defter Paket Silme



Gelir İdaresi Başkanlığı
E-Defter Uygulaması

Ana Sayfa | Bilgi Güncelle | Paket Yükle | Paket Listesi | **Paket Sil** | Güvenli Çıkış

Dönem Seçiniz:

2016		
Ocak	Şubat	Mart
Nisan	Mayıs	Haziran
Temmuz	Ağustos	Eylül
Ekim	Kasım	Aralık

Gelir İdaresi Başkanlığı - 2016

:: Bildirim Dönemi Geçmiş ise,

Yasal gönderim süresi geçmiş beratların Gelir İdaresi Başkanlığı e-Defter uygulamasına yüklenmesinden sonra **yevmiye maddelerinde yanlış ya da eksik kayıt tespit edilmesi durumunda yapılacak işlemler:**

1-Beratların Gelir İdaresi Başkanlığı e-Defter uygulamasına yüklenmesinden sonra yevmiye maddelerinde yanlış yapılması durumunda **213 sayılı Vergi Usul Kanununun “yevmiye maddesinde yapılan yanlışlar ancak muhasebe kaidelerine göre düzeltilebilir”** hükmü gereğince yevmiye maddesinde yapılan yanlıştan dolayı beratların iptal edilerek yeniden yüklenmesi mümkün olmayıp söz konusu yanlışların muhasebe kaidelerine göre düzeltilmesi gerekmektedir.

2-Beratların Gelir İdaresi Başkanlığı e-Defter uygulamasına yüklenmesinden sonra yevmiye maddelerinde **düzenlediğiniz ya da aldığınız belgelerin unutulması ya da geç gelmesi nedeni ile ortaya çıkan hata da izleyen ayın defterinde muhasebe kurallarına uygun şekilde kaydedilmelidir.** Ancak unutulmaması gereken belgenin üzerindeki tarih izleyen ayın defterinde de aynı şekilde işlenmeli; sadece farklı olan kaydın yapıldığı günün tarihidir. Ayrıca ilgili dönem beyannamelerinde de gerekiyor ise mevzuata uygun şekilde düzeltmeler yapılmalıdır.

Eğer Genel Muhasebe kurallarına uygun olarak bir düzeltme yapılamıyorsa, bu durumda Gelir İdaresi Başkanlığı'nın Yeni Ziraat Mahallesi Etlik Cad. No: 16 06110 Dışkapı / ANKARA adresine konuyla ilgili dilekçe göndermeniz gerekmektedir. Dilekçede ki durum Başkanlıkça değerlendirildikten sonra, sonuç için tarafınıza dönüş yapılır.



:: E Defteri Doğru Oluşturduğumdan Nasıl Emin Olabilirim

Teknik Kontroller

1.Defterin boyutu 200 mb geçiyorsa defter bölünmelidir. Örneğin 01 Ocak 20 ocak birinci parça 21 ocak 31 ocak ikinci parça olmalıdır. **Yevmiye defteri 01.01.2016-20.01.2016 şeklinde bölünmüş ise defteri kebirde aynı paralellikte 01.01.2016-20.01.2016 diye bölünmelidir.**

2-Beratlar da Tekil ve Yevmiye numaraları birbirini takip etmelidir.

3-GIB, E defter doğrulamayı yapınız

E-defter işleme kurallarına uyulmamış ise berat dosyasını oluşturamaz (Onaylı Yazılımın hata mesajı ile karşılaşmalısınız.)

1.Her belge ayrı bir yevmiye maddesine işlenmelidir.

2.Belge tipi, ödeme türü, belge no açıklamaları bütün belgeler için kullanılmalı, belgeye dayalı değilse 3 bilgidен hiçbirisi kullanılmamalı

3.Belge tipi diğer seçildiğinde “serbest meslek makbuzu” gibi açıklamalarda diğerin ne olduğu yazılmalıdır.

4.E Arşiv mükellefleri ve Faturalar 50 adedi geçmemek üzere bir fişte birden çok belge işleyebilirler.

Muhasebe Kayıtları İle İlgili Dikkat Edilmesi Gerekenler

Berat alındıktan sonra e-defterde değişiklik yapılamayacak olması nedeniyle dikkat edilmesi gereken hususlar şunlardır.

1.Aylık KDV, kira, ücret tahakkukları yapılmalıdır.

2.Yevmiye fiş numaraları tekrar sıralanmalıdır.

3.Ters bakiye veren hesaplar düzeltilmelidir.

4.Kapanış işlemleri yapılması zorunlu değildir.

5.Dönemsellik ilkesi gereği yapılması gereken işlemler ve kayıtlar yapılmalıdır.

6.Muhasebe kayıtlarında berat alındıktan sonra değişiklik yapılamayacağından düzeltme kayıtları daha sıklıkla kullanılacaktır.

e-Defter Görüntüleme

e-Defter Görüntüleyici

Dosya Çıkış

130040852 - BAYRAMOĞLU DÖVİZ TİCARİTİ A.Ş.

Kebir Defteri Yevmiye Defteri

Yevmiye DEFTERİ

580040852 - BAYRAMOĞLU DÖVİZ TİCARİTİ ANL...

Yevmiye Madde No	Hesap Kodu	
275]		
361		ÖDENECEK SOSYA
361.01		ÖDENECEK SSK HE
361		ÖDENECEK SOSYA
361.02		ÖDENECEK ISSIZLI
770		GENEL YÖNETİM
770.05.01		VERGİ RESİM VE H
100		KASA
100.01		MERKEZ
276]		
770		GENEL YÖNETİM
770.03.01		ENERJİ VE HABERL
329		DİĞER T
329.07		ENERJİSA
277]		

Durum Raporu Gelir İdaresi e Defter Görüntüleyicisi

130040852-01602-K-000000 (KEBİR DEFTERİ)

KURUM VKN/TCKN:	3070000000
UNVAN:	BAYRAMOĞLU DÖVİZ TİCARİTİ A.Ş.
DÖNEM BAŞLANGIÇ-BİTİŞ:	2016-02-01 - 2016-02-29
SON YASAL YÜKLEME TARİHİ:	2016-05-31
GİB'E YÜKLENDİĞİ TARİH:	2016-05-30
GİB ONAYLI BERATI VAR MI ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATI MERKEZDEN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
ŞEMADAN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
ŞEMATRONDAN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATI ŞEMADAN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATI ŞEMATRONDAN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATI İLE UYUMLU MU ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATININ İMZASI GEÇERLİ Mİ ?:	GIB-130040852-4-201602-KB-000000.xml'nin imzası geçersiz.
İMZASI GEÇERLİ Mİ ?:	Tamam
İMZA SAHİBİ VKN/TCKN:	10700000004
VERİTABANINA YAZILDI MI ?:	Tamam

130040852-01602-Y-000000 (YEVMIYE DEFTERİ)

KURUM VKN/TCKN:	3070000000
UNVAN:	BAYRAMOĞLU DÖVİZ TİCARİTİ A.Ş.
DÖNEM BAŞLANGIÇ-BİTİŞ:	2016-02-01 - 2016-02-29
SON YASAL YÜKLEME TARİHİ:	2016-05-31
GİB'E YÜKLENDİĞİ TARİH:	2016-05-30
GİB ONAYLI BERATI VAR MI ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATI MERKEZDEN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
ŞEMADAN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
ŞEMATRONDAN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATI ŞEMADAN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATI ŞEMATRONDAN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATI İLE UYUMLU MU ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATININ İMZASI GEÇERLİ Mİ ?:	Tamam
İMZASI GEÇERLİ Mİ ?:	Tamam
İMZA SAHİBİ VKN/TCKN:	10700000004
VERİTABANINA YAZILDI MI ?:	Tamam
TİCARİ REHİN SÖZLEŞMESİ VAR MI ? (OPSİYONEL):	Yok

Kopyala Yazdır

Luca e-Defter

e-Defter İşlemleri Ayarlar

XML Dosyası C:\Users\HP\Desktop\EDEFTER\130040852\2016\07\130040852-201607-K-000000.xml Gözet

(-) XML İmza Kontrolü
İmzacı sertifikası doğrulanamadı: CN=(BAYRAMOĞLU DÖVİZ TİCARİTİ A.Ş.),SERIALNUMBER=130040852
LİMİTED ŞİRKETİ,SERIALNUMBER=130040852
Sertifika Zinciri Sorunlu. Sertifika iptal kontrolü yapılamadı.

(+) İmza Değeri Kontrolü
İmza değeri doğrulandı.

(+) Referans Kontrolü
Referanslar geçerli.

(-) sertifika Doğrulama
İmzacı sertifikası doğrulanamadı: CN=(BAYRAMOĞLU DÖVİZ TİCARİTİ A.Ş.),SERIALNUMBER=130040852
LİMİTED ŞİRKETİ,SERIALNUMBER=130040852
Sertifika Zinciri Sorunlu.

XML Göster HTML Göster Sertifika Bilgileri Doğrula

Luca e-Defter Görüntüleme

Luca e-Defter

e-Defter İşlemleri Ayarlar

2016/07/27 Tümü 2016 Tamam

Part No	Yıl/Ay	Fiş Baş-Bit	Detay Ba...	Yevmiye	Kebir	Yev Berat	Keb Berat	Durum
1	2016/01	1-601	1-4016	Yevmiye	Kebir	Yev Berat	Keb Berat	
2	2016/02	602-839	4017-7050	Yevmiye	Kebir	Yev Berat	Keb Berat	
3	2016/03	840-1261	7051-10368	Yevmiye	Kebir	Yev Berat	Keb Berat	
4	2016/04	1262-1553	10369-13...	Yevmiye	Kebir	Yev Berat	Keb Berat	
5	2016/05	1554-1982	13785-16...	Yevmiye	Kebir	Yev Berat	Keb Berat	
6	2016/06	1983-2465	16948-19...	Yevmiye	Kebir	Yev Berat	Keb Berat	
7	2016/07	2466-2901	19753-22...	Yevmiye	Kebir	Yev Berat	Keb Berat	



**:: E Defteri Gelir İdaresinin Sakladığı İçin Çıktı
alsam Yeterli mi**

UYARI

tüm dosyalarınız CryptoLocker virüs tarafından şifrelenmiştir

Bilgisayarınızda, ağ disklerde ve USB bellek lerde olan önemli dosyalarınız: fotoğraflar, videolar ve kişisel bilgiler CryptoLocker virüsü ile şifrelenmiş. Bizim şifreleme çözme yazılımı satın almak dosyalarınızı kurtarmak için tek yoldur. Aksi takdirde, tüm dosyaları kaybedersiniz.

Dikkat: CryptoLocker virüs kaldırma işlemi şifrelenmiş dosyalara erişim sağlamaz.

[Şifre çözme yazılımı satın almak için tıklayınız](#)

Sıkça Sorulan Sorular

[\[-\] Dosyalarım ne oldu?](#)

Sorunu anlamak

Önemli dosyalarınız: fotoğraflar, videolar, kişisel belgeler bizim CryptoLocker virüsü ile şifrelenmiş. Bu virüs çok güçlü RSA-2048 şifreleme algoritması kullanır. RSA-2048 şifreleme algoritmasının kırılma bizim şifre çözme yazılım olmadan imkansız.

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI'NA
Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı
(Elektronik Defter ve Belge Yönetim Müdürlüğü (31))

Yeni Ziraat Mah. Etlik Cad. No: 16 06110 **Dışkapı / ANKARA**

..... Vergi Dairesinin vergi kimlik numaralı mükellefiyiz.

.../.../2016 tarihinde E-defter kayıtlarımızın bulunduğu bilgisayara virüsü bulaşmıştır. Bunun sonucunda e-defter kayıtlarımız bozulmuştur. Bu durumun tespitine yönelik(VERİ KURTARMA FİRMASININ ÜNVANI YAZILACAK) firması tarafından veri kurtarma işlemine tabi tutulmuş ancak başarısız olunmuştur. Veri kurtarma firmasının veri kurtarma işlemi sonucu verdiği teknik rapor ektedir

Muhasebe kayıtlarının tutulduğu veri tabanında kayıp olmadığı için buradan e-defter kayıtları oluşturulabilecektir. E-defterler şirket merkezinde tek parçadan oluşmaktadır.

Bozulan elektronik defter kayıtlarının yeniden oluşturulmasına yönelik, E-Defter beratı silinmesi istenen dönemlere ait bilgiler ile elektronik defter kayıtları yeniden oluşturulan dönemlere ait bilgilerin tespitine yönelik Yeminli Mali Müşavir Tasdik Raporu ektedir.

...../...../2016 aylarına ilişkin yeni E-Defter Beratlarının GİB sistemine yüklenebilmesi için, GİB sisteminde yüklü bulunan/...../2016 aylarına ilişkin eski E-Defter beratlarının silinmesini arz ederiz.

.....LTD/A.Ş.

EKLER

1-Veri Kurtarma Teknik Raporu

2- YMM Tasdik Raporu

Saklama ve İbraz

:: Berat alınmamasının kdv indirimlerinin reddine kadar varan ağır yaptırımları olması nedeniyle berat alınması işlemine özel bir önem verilmelidir. Ayrıca beratlar elektronik ortamda saklanacaktır. Elektronik defter kayıtlarının yedeklenmesine de önem vermek gerekir.

:: Defter ve Beratların silinmesi ve kaybolması durumlarında GIB tekrar yükleme işleminde Savcılığa şikayet dilekçesi (siber saldırı, çalınma) + YMM Özel Amaçlı Rapor ve Onaylı yazılım firmasından teknik rapor istemektedir.

e-Defter

e-Defter Saklama ve Denetim



E Defter Saklama
Sorumluluđu
www.nettearsiv.com

Özellikli Durumlar – Unvan Değişikliği

Firma değişikliği ile ilgili öncelikle Tubitak Kamu SM den yeni unvana ait mali mühür temini için başvuru yapmanız gerekmektedir. Daha sonra Gelir İdaresine dilekçe ve ticaret sicil gazetesini de ekleyip posta yoluyla göndermeniz gerekmektedir e-defter yüklemelerinizde dikkat etmeniz gereken nokta; unvan değişikliği yapılan **ayın tamamını** eski unvana ait mali mühürle oluşturup, imzalayıp, GİB'e göndermeniz gerekiyor.

Sonraki ayı ise yeni ünvana ait mali mühürle göndermeniz gerekir.



:: Şirketimde Nevi Değişikliği ya da Tasfiyeye Girdi E Defter Mükellefiyetim Biter mi ve Ne yapmalıyım

Özellikli Durumlar – Nevi ve Tasfiye Değişikliği

Mükellef Tipi

Şirketin nev'i değişikliğinde elektronik defter tutma ve elektronik fatura kullanma mecburiyetinin bulunup-bulunmadığı hk.

Eski Unvan
e-Defter ve e-Fatura

Mali Mühür Başvurusu
(elektronik ortamda
başvurulması
gerekmektedir)

Yeni Unvana Göre Yeni Mali Mühür
(<http://edefter.gov.tr/edefterbasvuru.html>)

GİB'e Bildirim
(Ticaret Sicil Gazetesi
+ Dilekçe)

Unvan Değişikliği
(Tescil Tarihi)

Eski Unvana Göre Mali Mühür Kullanımı

Yeni Unvana Göre Yeni Mali Mühür Kullanımı

05.01.2016

06.01.2016

07.01.2016

21.01.2016

22.01.2016

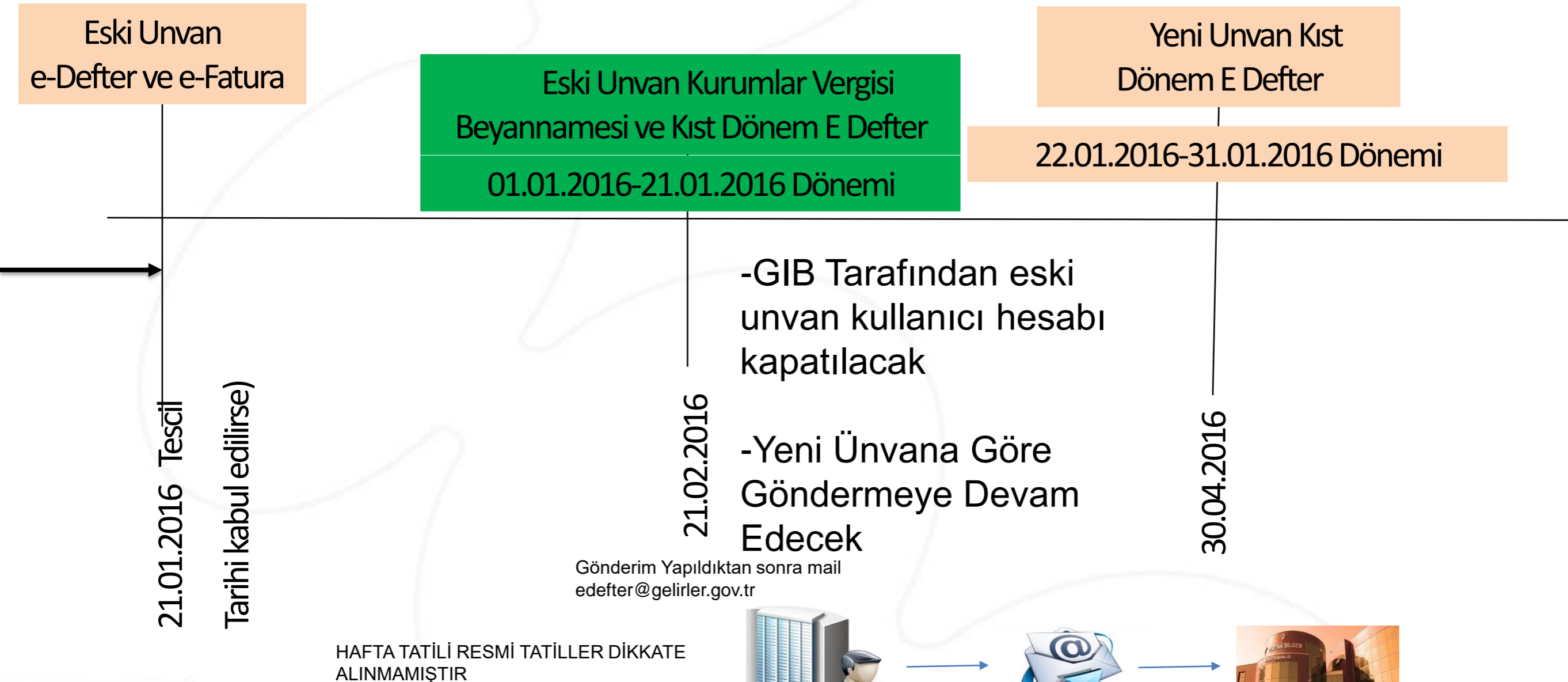
e-Defter Uygulamasına Başlangıç Tarihi *:	01/01/2016
Uyumlu Yazılım *:	01/12/2016
Ticaret Sicil No:	01/01/2017

Başlangıç Tarihinin
Düzenlenmesi İçin
edefter@gelirler.gov.tr mail
gönderilir



Özellikli Durumlar – Nevi ve Tasfiye Değişikliği

Eski Unvan ve Yeni Unvan İçin e-Defter Oluşturma



Özellikli Durumlar – Nevi ve Tasfiye Değişikliği

Eski Nevi Hesap Dönemi Berat Oluşturma

DOKÜMAN TİPİ :	Yevmiye Defteri
DÖNEMİ :	01 / 01 / 2017 - 31 / 01 / 2017
OLUŞTURMA TARİHİ :	31/03/2017
HESAP DÖNEMİ :	01 / 01 / 2017 - 31 / 12 / 2017

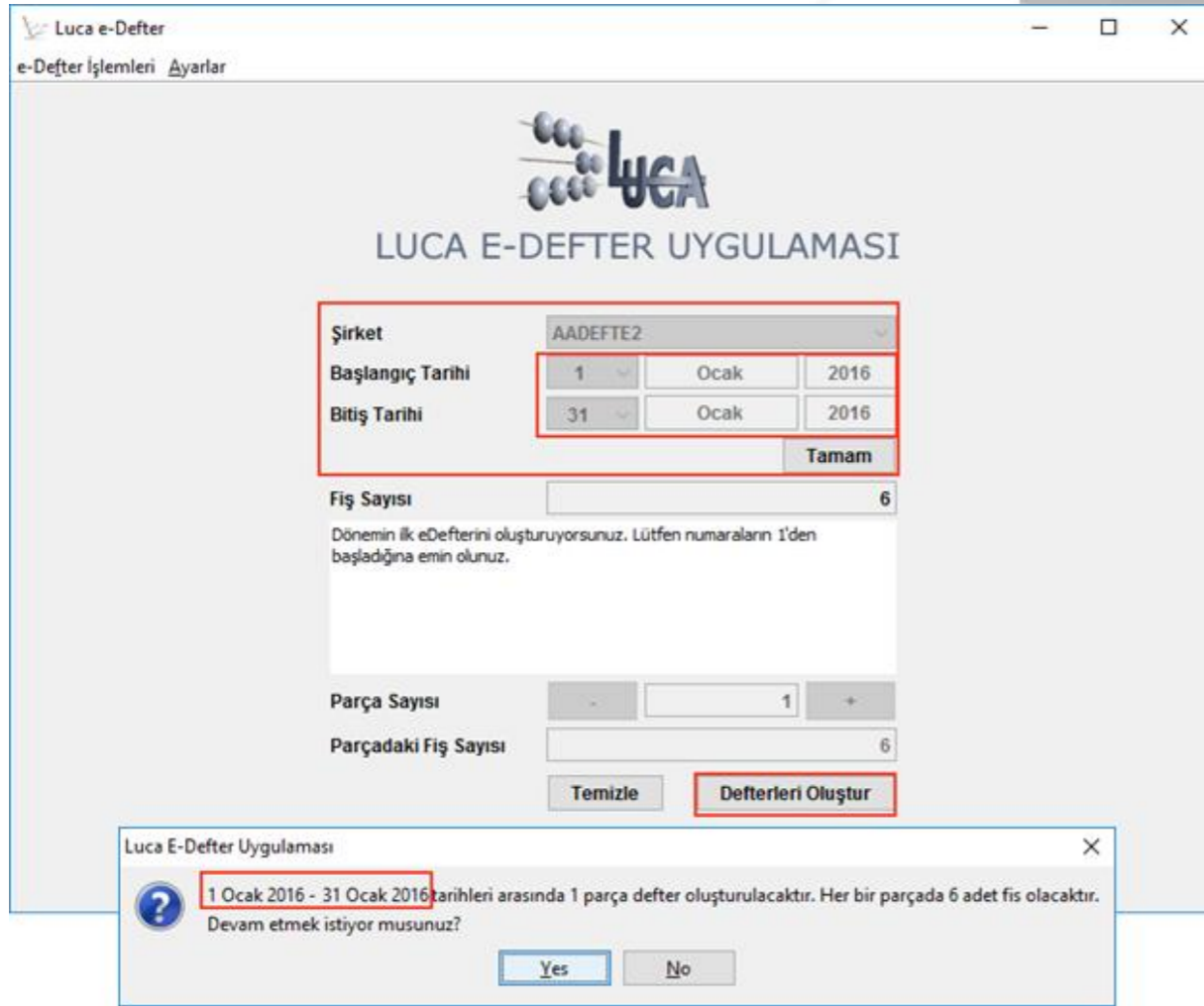
Yeni Nevi Hesap Dönemi Berat Oluşturma

DOKÜMAN TİPİ :	Yevmiye Defteri
DÖNEMİ :	01 / 01 / 2017 - 31 / 01 / 2017
OLUŞTURMA TARİHİ :	31/03/2017
HESAP DÖNEMİ :	21/ 01 / 2017 - 31 / 12 / 2017

**21/01/2017
Tarihinde İşletme
Nevi değişikliğine
gitmiştir.**

Özellikli Durumlar – Nevi ve Tasfiye Değişikliği

Eski Nevi E Defter



Luca e-Defter

e-Defter İşlemleri Ayarlar

LUCA E-DEFTER UYGULAMASI

Şirket: AAEFTE2

Başlangıç Tarihi: 1 Ocak 2016

Bitiş Tarihi: 31 Ocak 2016

Fiş Sayısı: 6

Parça Sayısı: 1

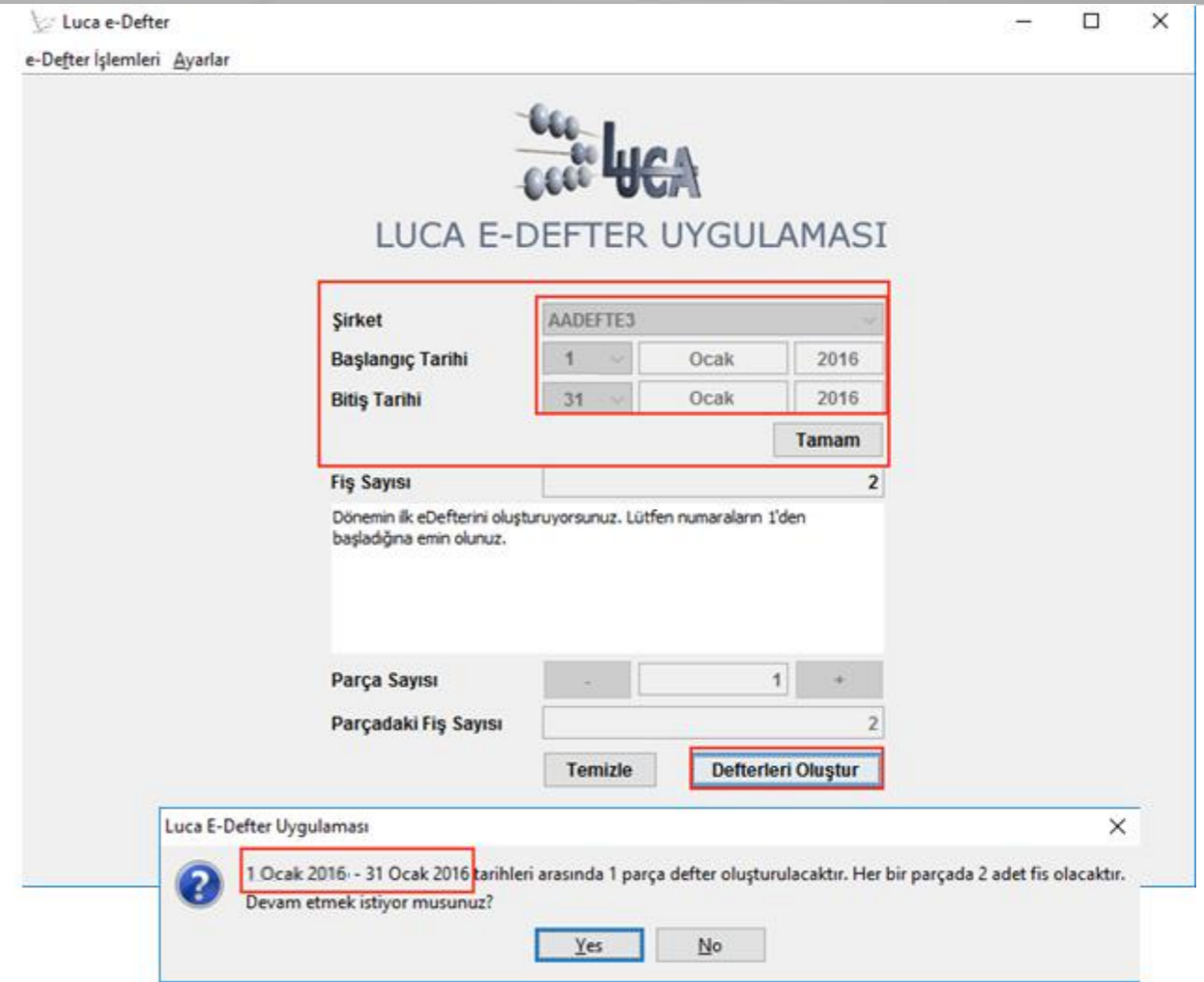
Parçadaki Fiş Sayısı: 6

Luca E-Defter Uygulaması

1 Ocak 2016 - 31 Ocak 2016 tarihleri arasında 1 parça defter oluşturulacaktır. Her bir parçada 6 adet fiş olacaktır. Devam etmek istiyor musunuz?

Yes No

Yeni Nevi E Defter



Luca e-Defter

e-Defter İşlemleri Ayarlar

LUCA E-DEFTER UYGULAMASI

Şirket: AAEFTE3

Başlangıç Tarihi: 1 Ocak 2016

Bitiş Tarihi: 31 Ocak 2016

Fiş Sayısı: 2

Parça Sayısı: 1

Parçadaki Fiş Sayısı: 2

Luca E-Defter Uygulaması

1 Ocak 2016 - 31 Ocak 2016 tarihleri arasında 1 parça defter oluşturulacaktır. Her bir parçada 2 adet fiş olacaktır. Devam etmek istiyor musunuz?

Yes No

Nevi Değişikliği öncesi defteri tam ayı kapsayacak şekilde oluşturulmalı. Eski Mali Mühür ile imzalanıp Gelir İdaresine gönderimi yapıлып, mutlaka bilgilendirilmeli. GİB'den gelen bilgiye göre Uyumlu yazılım firmasına haber verilip ve Nevi sonrası yeni mali mühürle imzalanıp gönderilmeli.

e-Defter

e-Defter



e-Defter Tasfiye Dönemi

Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
01.01.2016-31.12.2016	22.09.2016 15:10	Docya klasörü	
15.05.2016-31.12.2016	25.10.2016 09:39	Docya klasörü	

Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
1234567890-201101-K-000000.xml	26.02.2015 11:34	XML Dosyası	58 KB
1234567890-201101-KB-000000.xml	26.02.2015 11:34	XML Dosyası	20 KB
1234567890-201101-V-000000.xml	26.02.2015 11:35	XML Dosyası	64 KB
1234567890-201101-VB-000000.xml	26.02.2015 11:35	XML Dosyası	20 KB
benel.xml	31.10.2014 12:06	XSLT Dosyası	39 KB
GIB-1234567890-201101-KB-000000.xml	26.02.2015 11:36	XML Dosyası	25 KB
GIB-1234567890-201101-VB-000000.xml	26.02.2015 11:36	XML Dosyası	25 KB
kebir.xml	31.10.2014 12:15	XSLT Dosyası	16 KB
yevmiye.xml	31.10.2014 12:15	XSLT Dosyası	17 KB

Özellikli Durumlar – Nevi ve Tasfiye Değişikliği

Eski Nevi E Defter



E-DEFTER BERATI

MUKELLEF BİLGİLERİ

VKN :
UNVAN :
TELEFON : 3
FAX : 322222171
E-POSTA : turunc@.com

DOKÜMAN BİLGİLERİ

DOKÜMAN TİPİ : Yevmiye Defteri
DÖNEMİ : 01 / 01 / 2017 - 31 / 01 / 2017
OLUŞTURMA TARİHİ : 26 / 08 / 2017
HESAP DÖNEMİ : 01 / 01 / 2017 - 31 / 01 / 2017
AÇIKLAMA : 01 Ocak 2017 - 31 Ocak 2017 arası 'ye ait yevmiye defteri berati.
YEVMIYE MADDESİ SAYISI : 23

OLUŞTU
TEKİ
KA
UYGUL

Yeni Nevi E Defter



E-DEFTER BERATI

MUKELLEF BİLGİLERİ

VKN :
UNVAN :
TELEFON : 3
FAX : 322222171
E-POSTA : turunc@.com

DOKÜMAN BİLGİLERİ

DOKÜMAN TİPİ : Yevmiye Defteri
DÖNEMİ : 01 / 01 / 2017 - 31 / 01 / 2017
OLUŞTURMA TARİHİ : 26 / 08 / 2017
HESAP DÖNEMİ : 21 / 01 / 2017 - 31 / 01 / 2017
AÇIKLAMA : 01 Ocak 2017 - 31 Ocak 2017 arası 'ye ait yevmiye defteri
YEVMIYE MADDESİ SAYISI : 23
OLUŞTURAN :
TEKİL NO :
KAYNAK UYGULAMA :
ETTN :

Zaman Damgası, belli bir verinin belirtilen bir tarihte var olduğunu kanıtlayan araçtır.

Gelir İdaresi Başkanlığının (GİB) e-Defter sisteminde bir sorun oluşması ve yasal sürenin sonunda yüklenmeye çalışılan beratların GİB e-Defter uygulamasına yüklenememesi durumunda, bu beratlar mali mührünün yanı sıra zaman damgası eklenmelidir. GİB sisteminde oluşan sorun giderildiğinde zaman damgalı saklanan berat GİB e-Defter uygulamasına yüklenmeli ve GİB imzalı berat indirilmelidir. Yasal sürelerde beratı oluşturduğunuzun anlaşılması açısından zaman damgalı berat ispat aracı olarak kullanılacaktır. Sadece beratların zaman damgalı olması yeterlidir. Elektronik defterlerin zaman damgalı olma zorunluluğu yoktur.

Zaman damgası adet (kontör) bazındadır. Her bir berata konulan zaman damgası bir kontör olarak adlandırılır. Defterlere de zaman damgası eklenmek zorunlu değildir. Ancak yine de kullanıcı tercihen eklemek isterse, burada zaman damgası sayfa sayısına göre değil, defter parçasının kendisine eklenmektedir. Dolayısıyla her defter parçasına konulan zaman damgası da bir kontör olarak hesabınızdan düşmektedir.



Fiyatlandırma

	ZD Adet	Fiyatı
1	1.000	153,40 TL (130 TL + KDV)
2	10.000	501,50 TL (425 TL + KDV)
3	100.000	1.504,50 TL (1.275 TL + KDV)
4	1.000.000	4.012,00 TL (3.400 TL + KDV)

- 1 milyon üzeri alımlar için bilgi@kamusm.gov.tr' ye mail atınız.
 - Kurumumuz 488 Sayılı Damga Vergisi Kanununun 3.maddesinde belirtilen "Resmi Daire" kapsamında olup,Damga Vergisinden muaftır.
 - Kurumumuz V.U.K Yönetmelik Hükümlerine tabi değildir.
 - Kurumumuz Kurumlar Vergisinden muaftır.

e-Defter

Zaman Damgası



Luca e-defter uygulaması ile beratlarınızı zaman damgalı olarak gelir idaresi başkanlığına gönderebilirsiniz.

Luca e-Defter

e-Defter İşlemleri Ayarlar

Luca Giriş Gözet

Akıllı Kart Giriş Gözet

Şirket Listesi Gözet

Defter Listesi

İmza Doğrulama

e-Defter Portal

Çıkış

ATR İncele

İmzalama sonrası doğrulama yap.

Beratları zaman damgalı imzala Defterleri zaman damgalı imzala

Zaman Damga Sunucu

Kullanıcı Adı

Şifre

İmzalama işlemi sonrası Berat, Yevmiye ve Kebir kayıtlarını sıkıştırmak için bu seçenekleri kullanabilirsiniz.

Beratları Sıkıştır Yevmiyeleri Sıkıştır Kebirleri Sıkıştır

Kaydet

FİİL	VUK/KDV		TTK	
	MADDE	YAPTIRIM	MADDE	YAPTIRIM
Defterlerin ve diğer kayıtların elektronik ortamda tutulması durumunda, bu bilgilerin her zaman kolaylıkla okunmasının temin edilmemiş olması	YAPTIRIM ÖNGÖRÜLMEMİŞTİR		TTK, m.562/1-d	İdari Para Cezası 4.000,00
e-Defterin Tutulmaması	VUK. 352/I-2	Birinci Derece Usulsüzlük cezası	TTK, m.562/1-a	İdari Para Cezası
	KDVK, 29	KDV İndirimlerinin reddi		
e-Defterin Usulüne göre tutulmaması	VUK 352/I-6	Birinci Derece Usulsüzlük Cezası	TTK, m.562/1-d	İdari Para Cezası
e-defterin açılış tasdik işlemlerinin kanuni süreden sonra süresinin sonundan başlayarak bir ay içinde yaptırılmış olması	VUK. 352/II-6	İkinci Derece Usulsüzlük cezası	TTK, m.562/1-c	İdari Para Cezası
e-defterin açılış tasdik işlemlerinin kanuni süreden sonra süresinin sonundan başlayarak bir ay geçtikten sonra yaptırılmış olması	VUK. 352/II-8	Birinci Derece Usulsüzlük cezası		
e-defterin kapanış tasdikinin yaptırılmamış olması	YAPTIRIM ÖNGÖRÜLMEMİŞTİR			
e-defterin tutulmamış olması	KDVK, 29	KDV İndirimlerinin reddi		
Defterlere yazımların ve diğer gerekli Kayıtların eksiksiz doğru, Zamanında ve düzenli olarak yapılmaması	VUK m.30 VUK, m.352/I-3 ve 352/I-6	Dönem kazancı re'sen takdir edilir. Usulsüzlük cezası	TTK, m.562/1-d	İdari Para Cezası
e-defterin süresinde Gelir İdaresi Başkanlığı'na gönderilmemesi		Vergi Kanunlarında yaptırım öngörülmemiştir		



:: E – Fatura ve E Defter Uygulamasına İhtiyari Geçtim E Fatura Uygulamasına Devam Edip, E Defter Uygulamasından Çıkmam Mümkün müdür?

:: Gelir İdaresi Başkanlığına yapılacak yazılı başvurunun idarece uygun görülmesi halinde e-Defter uygulamasından çıkmanız mümkün



:: İhracat faturasının, çeşitli nedenlerle(gümrükteki, gecikmeler, aksaklıklar, ilgili dönem berat gönderme süresinin geçmiş olması, yanlış döneme kayıt vb.) ait olduğu döneme kaydedilmemesi nedeniyle KDV iade sürecinde problem yaşayan mükelleflerin söz konusu faturayı ait olduğu döneme kaydedebilmesi için nasıl bir yol izlemesi gerekmektedir??

:: Yasal yüklenme süresi geçen e-Defterlerde hatanın (muhasabe programı veya uyumlu yazılım programı kaynaklı eksik veya hatalı veri girişleri, teknik veya yazılımsal nedenlerle yevmiye ve kebir defterlerinin boş olarak oluşturulması vb.) Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğine göre yapılacak kayıtlarla izleyen ay veya aylarda düzeltilebilmesinin mümkün olmadığı durumda; e-Defter ve beratlarının silinmesi işleminin yapılabilmesi için aşağıda belirtilen evrakların hazırlanıp Gelir İdaresi Başkanlığına (Yeni Ziraat Mahallesi Etlik Cad.No: 16 06110 Dışkapı / ANKARA) posta yoluyla iletilmesi gerekmektedir.

Konuyla ilgili bir dilekçe hazırlanmalı (silme gerekçesi ayrıntılı anlatılmalı).

Özel Amaçlı YMM Raporu hazırlanmalı

Özel Amaçlı YMM Raporunda; silinmesi istenen aya ait defterin borç-alacak dip toplamları, yevmiye başlangıç-bitiş numaraları, hesaplanan, indirilecek, devreden ve ödenecek KDV bilgileri ile söz konusu ayın defteri yeniden oluşturulduğunda borç-alacak dip toplamları, yevmiye başlangıç-bitiş numaraları, hesaplanan, indirilecek, devreden ve ödenecek KDV bilgileri yer almalıdır.

Söz konusu rakamlarda bir fark oluşması halinde farkın sebebine ilişkin ayrıntılı açıklama. Eklenenecek olan hesaplar olması halinde söz konusu hesapların ayrıntılı listesininde YMM raporuna eklenmesi gerekmektedir.

Yine YMM raporunda şu başlıklara yer verilmelidir;

KDV bakımından; Yeni kayıtlarla, beyannamedeki verginin matrahı, hesaplanan vergi ve oranı, oranlar itibariyle vergi indirimlerinin ve varsa istisnaların önceden verilen beyanname ile uyumu hakkında bilgi verilmelidir. Ayrıca Ba ve Bs formlarındaki belge adet ve tutarlarının yeni kayıtlarda yer alıp almadığı ve KDV beyannamesiyle uyumu araştırılmalıdır.

Gelir vergisi Stopajı-Sigorta primleri bakımından; Zamanında verilmiş olan muhtasar beyannamedeki bilgilerin(matrah ve vergilerin) yeni kayıtlar ile örtüşüp örtüşmediği hakkında bilgi verilmelidir. Ayrıca muhtasar beyannamede yer alan tutarların ilgili döneme ait SGK'ya verilen bildiriyle ve bu bildiriye yer alan tutarların yeni kayıtlarla uyumu araştırılmalıdır.

Ayrıca YMM raporunun sonuç bölümünde yapılacak işlemlerin vergisel anlamda bir kayba neden olmayacağı taahhüt edilmelidir.

Bunun yanı sıra silinmesi talep edilen aydan önceki ve sonraki dönemlerin yevmiye başlangıç-bitiş numaraları da mutlaka eklenmelidir.

e-defter uyumlu yazılım firmanız(yazılım firması adı) tarafından bu döneme ait defterlerinizin teknik olarak incelenmesi ve konu hakkında bir rapor hazırlaması gerekmektedir. Raporunuz silme gerekçenizi açıklayabilmelidir.





Yazılım değiştirildiğinde yevmiye madde numarası nasıl olmalıdır?

Diyelim ki Elektronik deftere geçişi yaptınız, Gelir İdaresi Başkanlığına herhangi bir aya ait beratta gönderdiniz; ancak uyumlu yazılım firmanızı bir sonraki ay için değiştirmeye karar verdiniz, bu durumda en son Başkanlığımıza beratları gönderilen defterler hangi yevmiye maddesinde kaldılarsa, yeni defterlerinizde de müteselsil olarak kaldığı yerden devam ettirilmelidir. Bu hususa da dikkat ediniz. Önemli olan hangi yazılımı kullandığınız değil, bir hesap dönemi içerisinde, şube veya merkez defterlerinin kendi içinde müteselsilliklerini korumasıdır.



Serbest bölgede faaliyette bulunan e-Defter mükellefleri defterleri yabancı para cinsinden tutabilir mi?

Mersin Serbest Bölgesinde yerleşik bir firmayız. VUK 348.Genel tebliğe göre. Serbest bölgelerde faaliyet gösterenler yabancı para cinsi ile (USD, EUR vb.) kayıtlarını tutabiliyordu. Firmamız olarak 2012-2013-2014 yıllarında kağıt defterlerimizi USD olarak tutmuştuk. Şu anda E-Deftere geçtiğimiz için yine USD cinsinden defter tutabilmemiz mümkün müdür?

Uyumlu yazılım firması ile görüşerek defterlerinizi izniniz olması halinde yabancı para cinsinden tutabilirsiniz.

Özellikli Durumlar – Sorular ve Cevaplar



e-Defter mükellefiyiz. Temmuz /2015 dönemine ait defter beratını 31.10.2015 tarihine kadar göndermek zorundayız. 31.10.2015 Cumartesi olması nedeniyle süre 02.11.2015 kadar uzuyor mu? Temmuz /2015 defterimizin beratını 02.11.2015 tarihinde gönderebilir miyiz?

213 sayılı Vergi Usul Kanununun 18. Maddesinde; “...Resmi tatil günleri süreye dahildir. Şu kadar ki, sürenin son günü resmi tatile rastlarsa tatili takibeden ilk iş gününün tatil saatinde biter....” hükmü yer almaktadır. Yukarıdaki hüküm gereğince işlem yapabilirsiniz.

e-Fatura





:: E Fatura Bilmem Gereken Terimler Nelerdir

Terimler Sözlüğü

:: **Alias Kodu** :Etiket demektir.

Bir mükellefin birden fazla özel entegratörle anlaşma yapması durumunda farklı alias (etiket) mekanizması kullanılmalıdır. Mükellef her anlaştığı özel entegratörün gönderici birimi ve posta kutusu için ayrı ve diğer özel entegratör tarafından kullanılan farklı bir alias(etiket) belirlemelidir. Aynı VKN/TCKN ve alias(etiket) ile birden fazla özel entegratörde tanım yapılamaz. Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yayınlanan e-Fatura Mükellef listesinin yer aldığı userList.zip dosyası içerisindeki userList.xml dosyasında herbir mükellefin alias bilgisi <Alias> tag'i içerisinde yer almaktadır.

Etiket kullanımı için "urn" tanımı yapılması zorunludur. URN tanımı için örnek kullanımlar aşağıdaki şekilde olabilir.

Örnek etiketler:

Tek bir entegratör ile anlaşılması durumunda

Gönderici birim için : urn:mail:defaultgb@firma.com.tr

Posta kutusu için : urn:mail:defaultpk@firma.com.tr

Mükellefin A şubesinin ayrı entegratör ile anlaşıp, B şubesinin ayrı entegratör ile anlaşması durumunda.

Gönderici Birim için : urn:mail:a_sube_gb@firma.com.tr

Posta Kutusu için : urn:mail:a_sube_pk@firma.com.tr

Gönderici Birim için : urn:mail:b_sube_gb@firma.com.tr

Posta Kutusu için : urn:mail:b_sube_pk@firma.com.tr

:: **e-Fatura Görüntüleyici** : E-faturanın görüntülenmesini ve mali mühür doğrulamasını yapan program.

:: **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 araç.

:: **Merkez** : e-Faturaların elektronik belge olarak düzenlenmesi, elektronik olarak imzalanması veya mali mühür ile onaylanması, saklanması, iletilmesi, fatura bilgilerinin veri standartları ve formatına uygun biçimde aktarılması ve muhatabı tarafından alınmasına ilişkin belirlenen usul ve esasları uygulayan ve denetleyen Başkanlık platformu.

:: **Posta Kutusu** : Kullanıcıların kendilerine gönderilen e-fatura mesajlarını, Uygulama üzerinden Veri Aktarım Protokolüne (VAP) uygun olarak almalarını sağlayan rol.

:: **Zarf** : Görevi yönlendirme yapmak olan ve e-Fatura Uygulamasında belgelerin (e-fatura, uygulama yanıtı ve sistem yanıtı) içine konduğu belge.

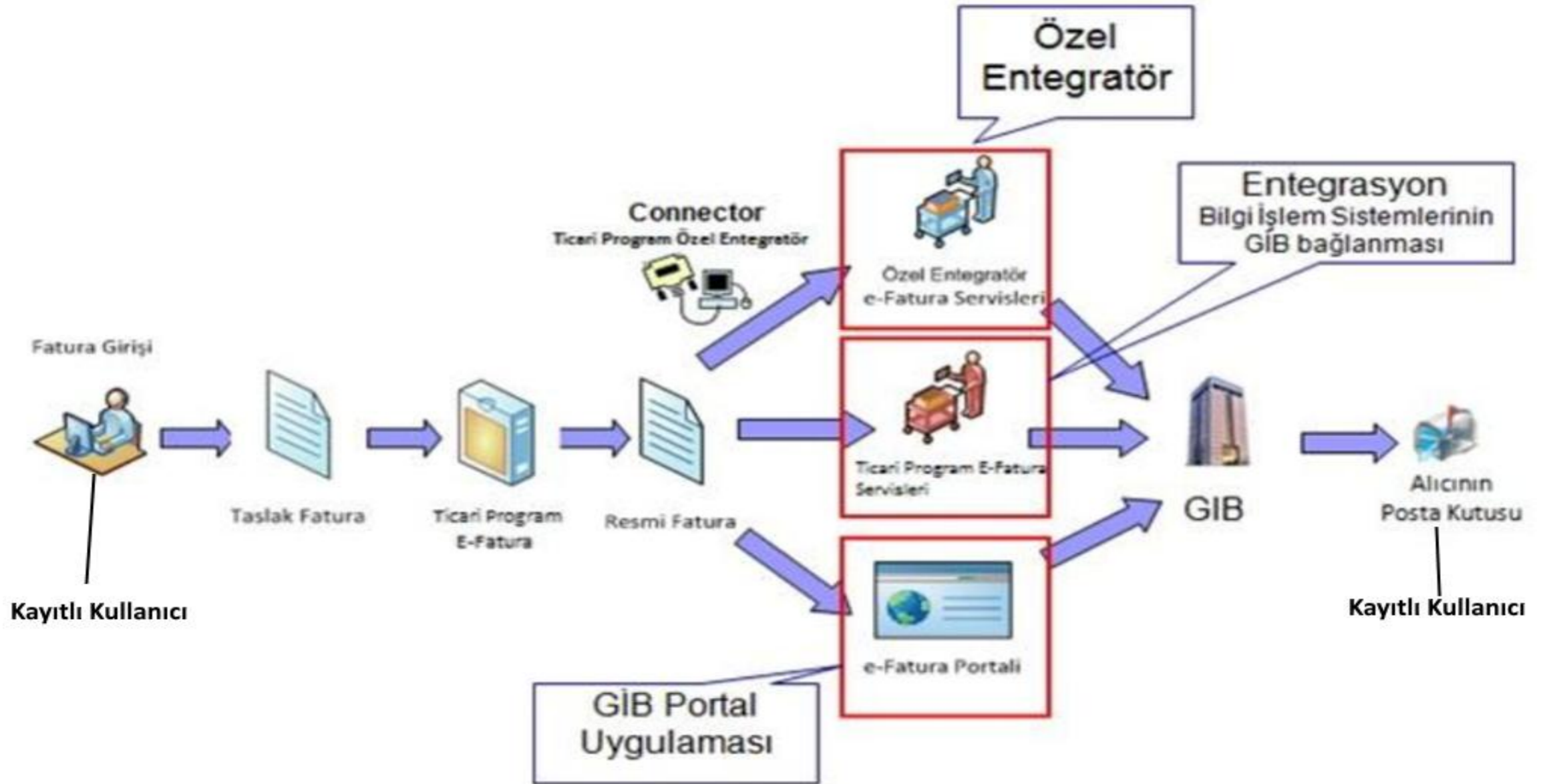


:: E Fatura Nasıl Gönderilir



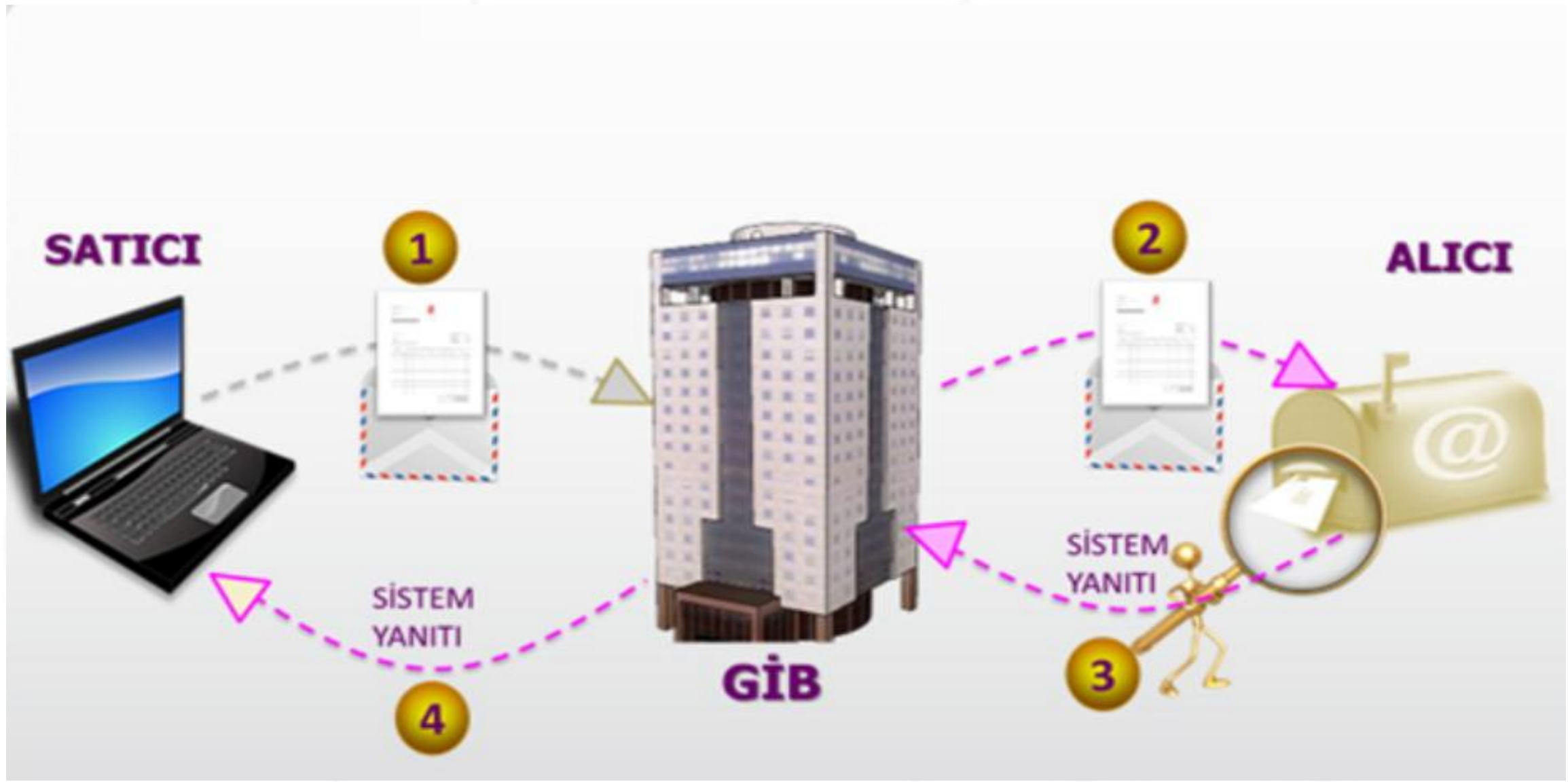
e-Fatura

Yararlanma Yöntemleri



e-Fatura

Yararlanma Yöntemleri





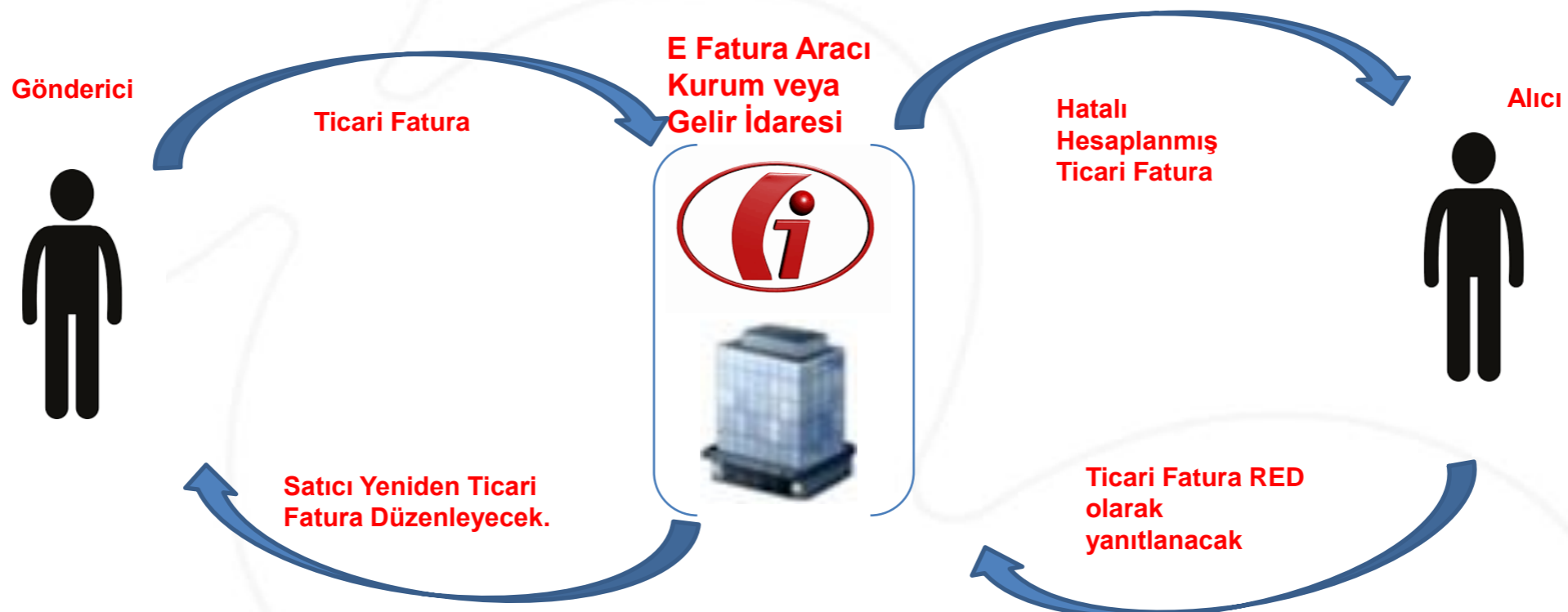
:: Bana Gönderilen e fatura hatalı bu faturaya itiraz edebilir miyim?

Yararlanma Yöntemleri – Uygulama Örnekleri

Uygulama Yanıtı örnekleri (Ticari fatura – Red Uygulaması)

05.01.2015 tarihinde A firmasının B firmasına ticari fatura senaryosuna göre göndermiş olduğu e-fatura üzerinde A firması yanlış bir hesaplama yaptığını fark etmiş ve gönderdiği faturayı iptal etmek istemiştir.

Çözüm Önerisi: e-Fatura uygulaması üzerinden alıcısına ulaşan e-faturanın, satıcı/gönderici tarafından iptal edilmesi mümkün değildir. Bu durumda faturaya alıcısı tarafından red uygulama yanıtı dönülmesi sağlanmalıdır. Alıcı red uygulama yanıtını döndükten sonra satıcı yeniden e-fatura düzenleyip gönderebilecektir. e-Faturalar ve uygulama yanıtları birlikte muhafaza edilmelidir.



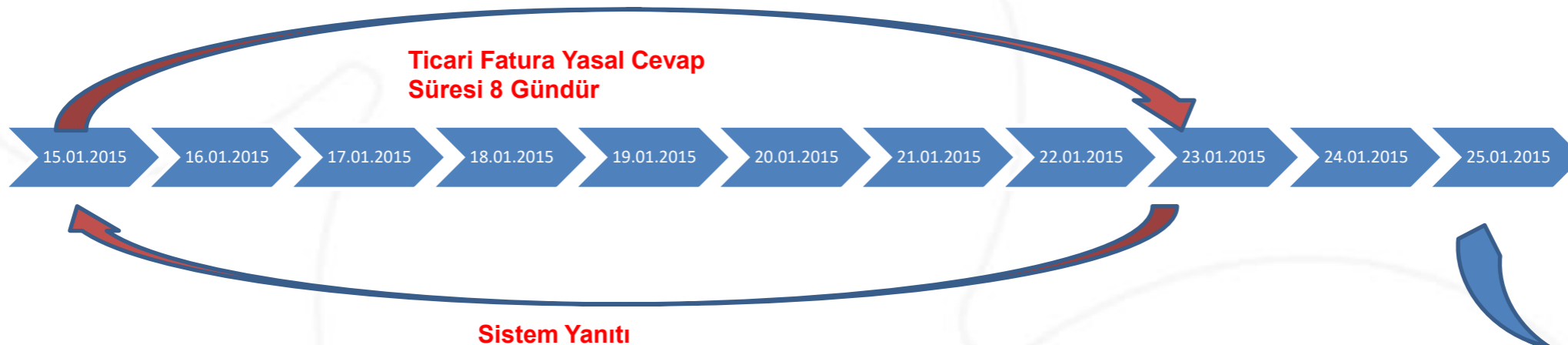
Uygulama Yanıtı Örnekleri

15.01.2015 tarihinde A firmasından B firmasına ticari fatura senaryosuna göre gönderilen faturaya B firması 25.01.2015 tarihinde red uygulama yanıtı göndermiştir.

Çözüm Önerisi: Uygulama yanıtı süresi konusunda kılavuzlarda yapılan güncellemelere göre ticari fatura senaryosuna göre gelen e-Faturalara 8 gün içinde uygulama yanıtı dönülecek ve 8 günden sonra gelen uygulama yanıtları kabul edilmeyecektir. Düzenlemeye göre 15.01.2015 tarihine kadar entegratör ve özel entegratör firmaların sistemlerini güncellemiş olmaları gerekmektedir. Portal kullanıcılarının düzenlediği ve aldığı e-faturalar için uygulanmaya başlayan süreç kılavuz güncellemesi ile birlikte diğer yöntemlerle sistemden faydalanan kullanıcılar için de geçerli olmuştur. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 25 23 üncü maddesinde fatura ile ilgili itiraz sürelerine yer verilmiş ve 8 gün içinde itiraz edilmeyen faturanın kabul edilmiş sayılacağı hususu dayanak gösterilerek, e-Fatura için bu şekilde bir düzenleme yapılmıştır.

Yukarıda bahsedilen örnekte fatura gönderim süresi ile uygulama yanıtı gönderme süresi arasındaki 10 günlük süre kılavuzlarda belirtilen 8 günlük süreyi aştığı için A firması, B firmasının gönderdiği red uygulama yanıtını işleme almayacaktır.

Gönderici



Alıcı



8 Günlük süre geçtiği için Otomatik sistem yanıtı ile onaylanır.

Yararlanma Yöntemleri – Uygulama Örnekleri

Temel Fatura Uygulama Yanıtı

Uygulama yanıtı ticari fatura senaryosuna göre gelen faturalar için alıcının cevabı niteliğinde bir belgedir. Yanlış gelen temel faturalar için nasıl bir işleyişin söz konusu olduğunu ise aşağıdaki örnek durum üzerinden açıklayalım.

Örnek Durum: Satıcıdan alıcıya temel fatura senaryosuna göre gönderilen e-fatura için ticari fatura senaryosundaki gibi sistem üzerinden red uygulama yanıtı gönderilmiştir.

Çözüm Önerisi: Uygulama yanıtı sadece ticari fatura senaryosuna göre gelen faturalara dönülebilmektedir. Temel faturaya itiraz edilmek istendiğinde ise harici yollar (Kayıtlı Elektronik Posta-KEP, noter, vs.) kullanılmalıdır. Harici kanallar üzerinden faturaya itiraz gerçekleştirildikten sonra itiraz edilen e-fatura ve itiraz belgesi alıcı ve satıcı tarafında muhafaza edilmelidir.



Faturaya itirazını Kayıtlı Elektronik Posta-KEP, noter, vs harici yollar kullanarak yapmalıdır.

Yararlanma Yöntemleri – KEP İtiraz Yöntemi

PttKep @hs01.kep.tr (Hesap Değiştir) İleti Oluştur Adres Defteri Delil Doğrulama KEP Rehberi Ayarlar Yenile Oturumu Kapat

Cevap Yaz Klasör Görünümü Mesajı göster Önceki Yukarı Sonraki

Alan Kullanımı
0%
0.09 MB / 3072MB

E-İmza Mobil İmza ile devam etmek istiyorum.

Posta Kutusu
Gelen Kutusu (1/0)
Giden Kutusu (0/0)
Delil Kutusu (0/0)
Taslaqlar (0/0)
Çöp Kutusu (0/0)
fatura iade (0/0)

Klasör Oluştur
KEP İletisi Sorgulama
Bakiye Yükleme
Alan Artırımı
Hesap Hareketleri
Sözleşmeler

Gönderici: [Redacted]
Alıcı: @hs01.kep.tr
Konu: Numaralı Fatura İptali
Tarih: 2016, Perşembe, 10:00 pm
ileti Tipi: standart
Seçenekler: Yazdır | İleti Paketini İndir | İleti İçeriğini İndir | İleti Paketini Doğrula | Adres Defterine Ekle

İleti Eklere:
[Redacted].pdf 80 KB indir
Gönderici İmzası 4 KB indir Sertifika indir

Sayın Yetkili,
Firmamız tarafından tarafımıza kesilen [Redacted] 2016 tarihli [Redacted], 09 TL tutarlı ve [Redacted] numaralı temel e-faturanız hatalı düzenlendiği için iade edilmiştir.
Tarafımıza kestiğiniz [Redacted] numaralı faturanızın iptali konusunda gereğini rica ederiz.
Bilginize sunar, iyi çalışmalar dilerim...

Deliller	Delil Oluşturma Zamanı	Delil İndir	Delil Doğrula
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

RED Edilen Faturanın Muhasebeleştirilmesi



Türk Ticaret Kanununun 18'inci maddesinde belirtilen yöntemler ile faturaya itiraz edilmesine ilişkin olarak Türk Ticaret Kanununun 21'inci maddesinde belirtilen 8 (sekiz) günlük itiraz süresine uymak tacir olmanın hukuki sonuçlarındandır. Bu süre geçtikten sonra yapılan itirazlar ve e-Fatura uygulaması üzerinden dönülen red yanıtları söz konusu faturaların alıcı tarafından fatura içeriğinin kabul edilmiş olduğu sonucunu doğurmaktadır. Bu sebeple RED olunan faturanın kayıtlanmasına gerek bulunmamaktadır.



:: Kamu Kurumlarına Tevkifatlı Fatura Kesiyorum Kamu Kurumu E Fatura Kullanıyor Kağıt mı Elektronik Fatura Mı Kesmeliyim

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI Sayın, EFATURA_GP_TEST_02 EFATURA_GP_TEST_02 [Çıkış](#)

İşlemler Hoşgeldiniz **Fatura Oluştur**

Fatura İşlemleri

- Giden Kutusu
 - Fatura Oluştur**
 - Taslaklar
 - Gönderilenler
- Gelen Kutusu

Fatura

Fatura Bilgileri

ETTN: 9F2CA033-F10E-4DCE-9E4E-2074CA48E566

Özelleştirme Numarası: TR1.2

Senaryo*: **Temel Fatura**

Fatura Tarihi: 15/11/2016

Fatura Tipi*: **SATIŞ**

Döküman Para Birimi: SATIŞ

Döviz-TL kur: İADE

TEVKİFAT

İSTİSNA

ÖZEL MATRAH

İHRAÇ KAYITLI

Sipariş Bilgisi

Sipariş Numarası:

Sipariş Tarihi:

İrsaliye Bilgisi

İrsaliye Numarası:

İrsaliye Tarihi:

ÖKC Bilgisi

Fiş No: Fiş Tip: **Fiş Tipi seçiniz**

Fiş Tarihi: Z Rapor No:

Fiş Saati: ÖKC Seri No:

Alıcı Bilgileri

Alıcı Ara:

VKN / TCKN*: Mahalle/Semt/İlçe*:

Unvanı*: Şehir*:

Adı*: Posta Kodu:

Soyadı*: Ülke*: **Türkiye**

Bulvar/Cadde/Sokak: Tel:

Bina Adı: Fax:

Bina No: E-posta:

Kapı No: Web Sitesi:

Kasaba/Köy: Vergi Dairesi:

Araçlar

Yükleme Araçları

amak için lütfen [kılavuzu](#) okuyunuz. ***** 6 aydan eski faturalarınız ve uygulama yanıtlarınız sistemden kaldırılacaktır. Lütfen verilerinizi **ARŞİV ve Posta Kutusu Yanıtları** menülerinden bilgisayarınız

İşlemler

- Fatura İşlemleri
- Giden Kutusu
- Fatura Oluştur
- Taslaqlar
- Gönderilenler
- Gelen Kutusu

Hoşgeldiniz

Fatura Oluştur

Bina No: E-posta:

Kapı No: Web Sitesi:

Kasaba/Köy: Vergi Dairesi:

Mal/Hizmet Bilgileri

Satır Ekle Satır Sil KDV TEVKİFAT Vergi Ekle

Sıra No	Mal/Hizmet*	Miktar	Birim*	Birim Fiyat	Iskonto Oranı%	Iskonto Tutarı	Mal/Hizmet Tutarı	KDV Oranı %	KDV Tutarı	Tevkifat Kodu	KDV TEVKİ... Oranı %	KDV TEV Tutarı
1		1		0	0	0	0	0	0		0	0

- 601 - Yapım işleri ile bu işlerle birlikte ifa edilen mühe...
- 602 - Etüt, plan-proje, danışmanlık, denetim vb
- 603 - Makine, teçhizat, demirbaş ve taşıtlara ait tadil,...
- 604 - Yemek servis hizmeti
- 605 - Organizasyon hizmeti
- 606 - İşgücü temin hizmetleri
- 607 - Özel güvenlik hizmeti
- 608 - Yapı denetim hizmetleri
- 609 - Fason olarak yaptırılan tekstil ve konfeksiyon işle...
- 610 - Turistik mağazalara verilen müşteri bulma/ götür...
- 611 - Spor kulüplerinin yayın, reklam ve isim hakkı geli...
- 612 - Temizlik hizmeti
- 613 - Çevre ve bahçe bakım hizmetleri
- 614 - Servis taşımacılığı
- 615 - Her türlü baskı ve basım hizmetleri
- 616 - 5018 sayılı kanuna ekli cetvellerdeki idare kurum...

Toplamlar

Mal/Hizmet Toplam Tutarı:	0,00
Toplam İskonto:	0,00
Hesaplanan KDV:	0,00
Tevkifata Tabi İşlem Tutar :	0,00
Tevkifata Tabi İşlem Üzerinden Hes. KDV :	0,00
Hesaplanan KDV TEVKİFAT:	0,00
Vergiler Dahil Toplam Tutar:	0,00
Ödenecek Tutar:	0,00

Not

Sicil No: 4800044887
İşletme Merkezi: bodrum

Select

kod	ad	oran
601	Yapım İşleri ile Bu İşlerle Birlikte İfa Edilen Mühendislik-Mimarlık ve Etüt-Proje Hizmetleri[KDV...	2/10
602	Etüt, Plan-Proje, Danışmanlık, Denetim ve Benzeri Hizmetler [KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.2)]	9/10
603	Makine, Teçhizat, Demirbaş ve Taşıtlara Ait Tadil, Bakım ve Onarım Hizmetleri[KDVGUT- (I/C...	5/10
604	Yemek Servis Hizmeti[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.4)]	5/10
605	Organizasyon Hizmeti[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.4)]	5/10
606	İşgücü Temin Hizmetleri[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.5)]	9/10
607	Özel Güvenlik Hizmeti[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.5)]	9/10
608	Yapı Denetim Hizmetleri[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.6)]	9/10
609	Fason Olarak Yapılan Tekstil ve Konfeksiyon İşleri, Çanta ve Ayakkabı Dikim İşleri ve Bu İş...	5/10
610	Turistik Mağazalara Verilen Müşteri Bulma/ Götürme Hizmetleri[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.8)]	9/10
611	Spor Kulüplerinin Yayın, Reklam ve İsim Hakkı Gelirlerine Konu İşlemleri[KDVGUT-(I/C-2.1.3...	9/10
612	Temizlik Hizmeti[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.10)]	7/10
613	Çevre Bahçe Bakım Hizmetleri[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.10)]	7/10
614	Servis Taşımacılığı Hizmeti[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.11)]	5/10
615	Her Türlü Baskı ve Basım Hizmetleri[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.12)]	5/10
616	5018 Sayılı Kanuna Ekli Cetvellerdeki İdare, Kurum ve Kuruluşlara Yapılan Diğer Hizmetler [KDV...	5/10
617	Hurda Metalden Elde Edilen Külçe Teslimleri[KDVGUT-(I/C-2.1.3.3.1)]	5/10
618	Hurda Metalden Elde Edilenler Dışındaki Bakır, Çinko, Alüminyum ve Kurşun Külçe Teslimi[KDV...	5/10
619	Bakır, Çinko, Alüminyum ve Kurşun Ürünlerinin Teslimi[KDVGUT-(I/C-2.1.3.3.2)]	5/10
620	İstisnadan Vazgeçenlerin Hurda ve Atık Teslimi[KDVGUT-(I/C-2.1.3.3.3)]	5/10
621	Metal, Plastik, Lastik, Kauçuk, Kâğıt ve Cam Hurda ve Atıklardan Elde Edilen Hammadde Tesl...	9/10

Se

Vazge

Vergi Toplamı

6736 Sayılı Kanun kapsamında doğacak ödemelerimi Defaten ödemek istiyorum. 3 Eşit taksitte ödemek istiyorum.

DİĞER İŞLEMLER

İşlem Türü	Matrah	Vergi

Vergi Toplamı

Toplam Matrah

Hesaplanan Katma Değer Vergisi

İlave Edilecek KDV

Toplam Katma Değer Vergisi

0

0

0

Yararlanma Yöntemleri – e-Fatura Görüntüleyici

E-Belge Görüntüleyici
Dosya Görünüm Mali Mühür Yardım

Aç Doğrula Belge Xml Belge/Xml Hakkında Çıkış

Belge Görünümü

Belge Olarak Görüntülenir

XML İçeriği Görüntülenir

Hazırlanan E-Faturayı Şema Yönünden Kontrol Eder

SAYIN

e-FATURA

Sıra No	Ürün Adı	Ürün Açıklama	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Mal Hizmet Tutarı
1	HAKEDİŞ BEDELİ	01 NOLU HAKEDİŞ BEDELİ	1 Adet	8.726.254 TL		18,00	1.570.725,72 TL		8.726.254,00 TL
2	HAKEDİŞ BEDELİ	02 NOLU HAKEDİŞ BEDELİ	1 Adet	7.158.544 TL		18,00	1.288.537,92 TL		7.158.544,00 TL
3	HAKEDİŞ BEDELİ	03 NOLU VE KESİN HAKEDİŞ BEDELİ	1 Adet	3.868.612 TL		18,00	703.350,16 TL		3.868.612,00 TL

Özelleştirme No:	TR1.2
Senaryo:	TEMELFATURA
Fatura Tipi:	SATIS
Fatura No:	33473095
Fatura Tarihi:	30-09-2016
Düzenleme Tarihi:	30-09-2016
Düzenleme Zamanı:	14:23

Mal Hizmet Toplam Tutar 19.753.410,00 TL
Toplam İskonto 0,00 TL
Hesaplanan KDV(%18) 3.555.613,80 TL
Vergiler Dahil Toplam Tutar 23.309.023,80 TL
Ödenecek Tutar 23.309.023,80 TL

XML Görünümü

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<Invoice xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" xmlns:cbc="urn:oasis:names:specifi
<ext:UBLExtensions>
<ext:UBLExtension>
<ext:ExtensionContent/>
</ext:UBLExtension>
</ext:UBLExtensions>
<cbc:UBLVersionID>2.1</cbc:UBLVersionID>
<cbc:CustomizationID>TR1.2</cbc:CustomizationID>
<cbc:ProfileID>TEMELFATURA</cbc:ProfileID>
<cbc:ID>33473095</cbc:ID>
<cbc:CopyIndicator>>false</cbc:CopyIndicator>
<cbc:UUID>5f1a89d8-aa8d-455c-8cd2-f4ec96159901</cbc:UUID>
<cbc:IssueDate>2016-09-30</cbc:IssueDate>
<cbc:IssueTime>14:23:00</cbc:IssueTime>
<cbc:InvoiceTypeCode>SATIS</cbc:InvoiceTypeCode>
<cbc:Note>HAKEDİŞ BEDELİ</cbc:Note>
<cbc:Note>Yalnız #YirmiÜçMilyonÜçYüzDokuzBinYirmiÜç TL Seksen KR#</cbc:Note>
<cbc:DocumentCurrencyCode>TRY</cbc:DocumentCurrencyCode>
<cbc:LineCountNumeric>3</cbc:LineCountNumeric>
<cac:AdditionalDocumentReference>
<cbc:ID>v20140101</cbc:ID>
<cbc:IssueDate>2014-01-01</cbc:IssueDate>
<cbc:DocumentType>XSLT</cbc:DocumentType>
<cac:Attachment>
<cbc:EmbeddedDocumentBinaryObject mimeType="application/xml" encodingCode
</cac:Attachment>
</cac:AdditionalDocumentReference>
<cac:Signature>
<cbc:ID schemeID="VK_N_TCKN">6600056296</cbc:ID>
<cbc:ID schemeID="VK_N_TCKN">6600056296</cbc:ID>
<cac:SignatoryParty>
<cac:PartyIdentification>
<cbc:ID schemeID="VK_N_TCKN">6600056296</cbc:ID>
</cac:PartyIdentification>
<cac:PartyIdentification>
<cbc:ID schemeID="VK_N_TCKN">6600056296</cbc:ID>
</cac:PartyIdentification>
<cbc:ID schemeID="TICARETSICILNO">23283</cbc:ID>
</cac:PartyIdentification>
<cac:PartyName>
<cbc:Name>ÖRNEK İNŞAAT TURİZM VE TURİZM HİZMETLERİ SANAYİ Tİ. </cbc:Name>
</cac:PartyName>
<cac:PostalAddress>
<cbc:Room>1</cbc:Room>
<cbc:StreetName>İstanbul </cbc:StreetName>
<cbc:BuildingNumber>8</cbc:BuildingNumber>
```




::E Fatura Portal Bedava ve faturalarımda buraya geliyor (gönderilen ve bana gelen) Portalı Kullanmaya Devam Edebilir miyim?



:: Başkanlık İnternet adresinde 26.09.2014 tarihinde yayımlanan duyuruya göre Portal üzerinde kayıtlı bulunan 6 aydan önceki tarihli faturaların ve uygulama yanıtlarının (kabul-red cevapları) 15.10.2014 tarihi itibariyle portalden silineceği bildirilmiştir. Portaldeki faturaların ve uygulama yanıtlarının portal kullanıcıları tarafından bilgisayarlarına indirilip elektronik ortamda saklanması gerekmekte olup bu konudaki yükümlülük mükelleflere aittir. Buradan da anlaşılacağı üzere portalda e-faturaların uzun süre muhafazası söz konusu değildir. Mükellefler portal arşivindeki faturalarını ve uygulama yanıtlarını sistemlerine indirip saklayabilecekleri gibi Başkanlık'tan Saklama Hizmeti Verme İzni almış mükellefler nezdinde de fatura ve uygulama yanıtlarını arşivleyebilirler. Elektronik imza ve mali mührün doğruluk ve geçerlilik kontrolünün ancak elektronik ortamda yapılabilmesi nedeniyle e-faturanın kâğıda basılarak saklanması söz konusu değildir. Bu nedenle düzenlenen ve alınan e-faturalar, üzerinde mali mühür veya elektronik imzayı da içerecek şekilde Başkanlığın belirlediği format ve standartta, kanuni süreler dâhilinde kendi bünyelerindeki elektronik, manyetik veya optik ortamlarda veya saklamacı kuruluşlar nezdinde muhafaza ve istendiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla ibraz edilmelidir

DURUM KODLARI

Sistem yanıtları gönderilen **SENDERENVELOPE** veya **POSTBOXENVELOPE** türündeki zarfların durumlarını zarfı gönderen kısma bildirmek amacıyla tasarlanmış asenkron (zamanuyumsuz) olarak gönderilen bir belge türüdür.

Fakat gönderen kısım ayrıca göndermiş olduğu zarfın durumunu web servisin **getApplicationResponse** metodunu çağırarak sorgulayabilir. Merkeze gelen zarfların işlenmesi kuyruk veri yapısı ile sağlanmaktadır.

Buna göre gelen zarflar bir kuyruğa alınır ve sırası ile işlenmeye başlar. Durum kodları bu mantık çerçevesinde tasarlanmıştır.

- 1000 ZARF KUYRUGA EKLENDİ
- 1100 ZARF İŞLENİYOR
- 1110 ZIP DOSYASI DEĞİL
- 1111 ZARF ID UZUNLUĞU GECERSİZ
- 1120 ZARF ARSİVDEN KOPYALANAMADI
- 1130 ZIP AÇILAMADI
- 1131 ZIP BİR DOSYA İCERMELİ
- 1132 XML DOSYASI DEĞİL
- 1133 ZARF ID VE XML DOSYASININ ADI AYNI OLMALI
- 1140 DOKUMAN AYRISTIRILAMADI
- 1141 ZARF ID YOK
- 1142 ZARF ID VE ZIP DOSYASI ADI AYNI OLMALI
- 1143 GECERSİZ VERSİYON
- 1150 SCHEMATRON KONTROL SONUCU HATALI
- 1160 XML SEMA KONTROLUNDEN GECEMEDİ
- 1161 İMZA SAHİBİ TCKN VKN ALINAMADI
- 1162 İMZA KAYDEDİLEMEDİ
- 1163 GÖNDERİLEN ZARF SİSTEMDE DAHA ÖNCE KAYITLI OLAN BİR FATURAYI İCERMEKTEDİR.
- 1170 YETKİ KONTROL EDİLEMEDİ
- 1171 GÖNDERİCİ BİRİM YETKİSİ YOK
- 1172 POSTA KUTUSU YETKİSİ YOK
- 1175 İMZA YETKİSİ KONTROL EDİLEMEDİ
- 1176 İMZA SAHİBİ YETKİSİZ
- 1177 GEÇERSİZ İMZA
- 1180 ADRES KONTROL EDİLEMEDİ
- 1181 ADRES BULUNAMADI
- 1182 KULLANICI EKLENEMEDİ
- 1183 KULLANICI SİLİNEMEDİ
- 1190 SİSTEM YANITI HAZIRLANAMADI
- 1195 SİSTEM HATASI
- 1200 ZARF BASARIYLA İŞLENDİ
- 1210 DOKUMAN BULUNAN ADRESE GÖNDERİLEMEDİ
- 1215 DOKUMAN GÖNDERİMİ BASARISIZ. TERKAR GÖNDERME SONLANDI
- 1220 HEDEFTEN SİSTEM YANITI GELMEDİ
- 1230 HEDEFTEN SİSTEM YANITI BASARISIZ GELDİ
- 1300 BASARIYLA TAMAMLANDI

- :: Firma mali mühürü kullanımına gerek kalmaz.
- :: Gönderilen ve alınan faturalar yasal süreler boyunca kurallara uygun olarak saklanır.
- :: Düşük maliyetli ERP entegrasyonu imkanı sunulur.
- :: Birden fazla Seri takibi imkanı sunulur.
- :: Portal yöntemi kullanımı için işlevsel portal hizmeti sunulur.
- :: Sürekli teknik ve operasyonel destek hizmeti sağlanır.
- :: Tüm güncellemeler zamanında ve teknik dökümantasyonlara uygun olarak yapılır.
- :: Kesilen faturaların PDF olarak mail ile iletilmesine imkan tanır.
- :: e-Faturalarınız ve e-Arşiv faturalarınızın raporlamasını alabilirsiniz.
- :: e-Arşiv raporlarınız GİB tarafından belirlenen formatta ilgili zamanlarda GİB'e yüklemesi online olarak yapılır.
- :: Tüm operasyonel süreçler (fatura kesme ve alma hariç) özel entegratörler tarafından gerçekleştirilir.

e-Fatura

Özellikli Durumlar



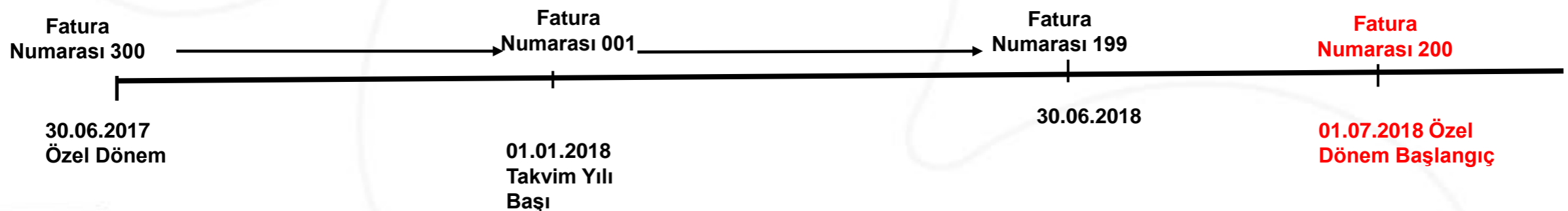
::E Fatura Numarası Nasıl Verilir?



Bünyesinde düzenlendiği yıl bilgisini de içeren e-fatura numarasının özel hesap döneminde ve yıl değişimlerine göre durumuna ilişkin tereddütlü durumlar aşağıdaki gibidir:

Örnek Durum: **Özel hesap döneminin başında e-fatura numarası 1'den mi başlamak zorunda mıdır?**

Çözüm Önerisi: e-Fatura numarası ilk üç hane alfa nümerik birim kod, sonraki 4 hane yıl, son dokuz hane de 1'den başlayarak müteselsil devam eden sayılardan oluşmaktadır. e-Fatura numarasının belirlenmesinde özel hesap dönemine göre bir ayırım yapılmamakta, numara belirlenmesinde faturanın üzerinde bulunan yıl esas alınmaktadır. Özel hesap döneminin başlangıcında e-fatura numarası 1'den başlamak yerine, sene başından itibaren kaldığı yerden devam etmelidir.





::Sehven kağıt Fatura Aldım? Ne yapmalıyım?

E Fatura Olarak Düzenlenmesi Gereken Faturanın Kağıt Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Gider Yapılıp Yapılmayacağı

Elektronik ortamda düzenlenmesi gerekirken kağıt ortamda düzenlenen faturanın KDV ve gider olarak indirim konusu yapıp yapılmayacağı Vergi Usul Kanununun " Vergi Kanunlarının Uygulanması ve İspat" başlıklı 3 üncü maddesinin (B) bendinde vergilendirmede vergiyi doğuran olay ve bu olaya ilişkin işlemlerin gerçek mahiyeti esas olduğu ve vergiyi doğuran olay ve bu olaya ilişkin işlemin gerçek mahiyetinin yemin hariç her türlü delille ispatlanabileceği hüküm altına alınmıştır

Tebliğin; "Sorumluluk ve Cezai Yaptırımlar" başlıklı 5'inci bölümünün 5.4 bendinde "Elektronik fatura uygulamasına dâhil olma zorunluluğu getirilen mükellefler elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan diğer mükelleflere kâğıt ortamında fatura düzenleyemezler; düzenlemeleri halinde kâğıt ortamında düzenlenen bu faturalar hiç düzenlenmemiş sayılır." hükümlerine yer almaktayken, bu kısım 448 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile 4/4/2015 tarihinden itibaren kaldırılmış ve 447 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile 4/4/2015 tarihinden geçerli olmak üzere 397 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin " 9. Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler" başlıklı bölümü yeniden düzenlenmiş ve " 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." hükmüne yer verilmiştir.

Buna göre; elektronik fatura düzenlenmesi gerektiği halde kağıt ortamında fatura düzenlenmiş olması, Vergi Usul Kanununda öngörülen ceza hükümlerinin uygulanmasını gerektirmekle birlikte, fatura içeriği mal teslimi veya hizmet ifasının yapılmadığı anlamına gelmeyeceğinden mal teslimi veya hizmetin ifa edilmiş olması ile Katma Değer Vergisi açısından vergiyi doğuran olay gerçekleşmektedir. Ayrıca fatura içeriği mal teslimi veya hizmet ifasının kazancın elde edilmesi ve idame ettirilmesi ile illiyet bağının bulunması, kazancın elde edilmesine yönelik bulunan ve karşılığında gayri maddi bir kıymet iktisap edilmemiş ve maliyete dahil edilecek mahiyette olmaması durumunda da faturaya konu tutarın kurum kazancının tespitinde gider olarak indirilmesi ve faturada gösterilen KDV nin 3065 sayılı KDV Kanununu 29. maddesinde belirtilen şartları taşıması şartıyla sözkonusu KDV nin indirim olarak dikkate alınması 213 sayılı VUK un 3. maddesi gereğidir.

Diğer taraftan, kağıt ortamında bir fatura düzenlense bile, zorunluluk kapsamındaki mükelleflerin düzenlemesi gereken asıl belge olan e-faturanın malın teslimi veya hizmetin yapıldığı tarihten itibaren 7 gün içinde düzenlenmemiş olması durumunda, düzenlenmeyen efatura için bu belgeyi düzenlemek ve almak zorunda olanlara Kanunun 353 üncü maddesinin birinci bendine göre özel usulsüzlük cezasının kesilmesi gerekmektedir. (210 tl den az olmamak üzere belgenin veya farkın %10 u)



:: Örneğin 01.01.2017 Tarihinde E Fatura kayıtlı kullanıcısı olan 2 firma ticari işleminden dolayı 08.10.2017 kağıt fatura düzenliyorlar. Bu durumda;

-Fatura dönem atlamamış ise fatura iptal edilmeli, e fatura düzenlenmeli

-Kağıt Fatura Kesilmesinden dolayı özel usulsüzlük cezası (Sonuç olarak e-fatura düzenlenmesi yerine kağıt fatura düzenlendiğinde, bu fatura normal fatura gibi işlem görecektir olup, e-faturanın düzenlenmemesi nedeniyle kağıt faturayı düzenleyen ve alan mükelleflere 210 TL den aşağı olmamak üzere faturada yazılı olan meblağın yüzde 10'u oranında özel usulsüzlük cezası kesilebilecektir.

Örneğin 01.02.2017 tarihinde E Fatura sistemine girmiş bir firma 02.02.2017 tarihinde e fatura düzenlemiş ise

-e-Fatura başvuru kılavuzununun 7.bölümünde yer alan "Uygulamaya yeni kaydolan mükelleflerin, kayıtlı kullanıcılar listesinde ilan edilmelerini izleyen 7 gün içerisinde e-Fatura düzenlemeleri ve almaları, diğer kayıtlı kullanıcıların yeni kayıt olan kullanıcılara bu süre içerisinde e-fatura göndermeleri zorunlu değildir" düzenlemesine göre örnek durumda A firması 08.02.2015 tarihine kadar C firmasına kağıt fatura düzenleyebilmektedir. Ancak 09.02.2015 tarihinden itibaren düzenleyeceği kağıt faturalar yok hükmünde olduğundan bu tarihten itibaren e-fatura düzenleme zorunluluğu bulunmaktadır.



::KDV İadesi için sisteme listelerimi yüklüyorum KDV İade Risk Analiz Sisteminde E – Fatura Kontrolü Var mı

KDV İadesi Talep Listelerine e-Fatura Bilgilerinin Kayıt Edilmesi

İnternet Vergi Dairesi adresindeki KDV İAR kılavuzunda 21 KDV iadesine esas teşkil eden listelerin nasıl doldurulacağına dair açıklamalar yer almaktadır.

Kağıt faturada, fatura üzerindeki bilgiler kılavuzda belirtilen KDV listelerinin ilgili alanlarına aktarılmaktadır. Faturanın üzerinde yer alan tarih, listede “Fatura Tarihi” alanına kaydedilir. Kağıt fatura üzerinde seri ve sıra numarasının ayrı ayrı yer alması sebebiyle KDV listelerine kaydedilirken bu bilgilere farklı alanlarda yer verilmektedir.

- KDV listelerine fatura girişleri yapılırken kağıt fatura ve e-fatura ayırımına dikkat edilmelidir.-
- Kağıt fatura seri numarası farklı bir sütuna sıra no.su farklı bir sütuna girilir
- e-Fatura seri-sıra no ayırımı yoktur, “Faturanın Serisi” kolonunu BOŞ bırakılır
- “ Fatura Sıra No’su” kolonu 16 haneli olacak şekilde girilir



Sıra No	Alış Faturasının Tarihi	Alış Faturasının Serisi	Alış Faturasının Sıra No'su	Satıcının Adı - Soyadı / Ünvanı	Satıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Alınan Mal ve/veya Hizmetin KDV Hariç Tutarı	KDV'si	KDV Dönem,
1	07.01.2015	A5	12345	Y Ambalaj Ürünleri A.Ş.	0012345678	Ambalaj malzemeleri	42 Adet	3.000,00	540,00	201501
2	07.01.2015		GİB2015000001234	Z Kağıt Ltd.Şti.	12345678910	Kağıt	840 kg	14.000,00	1.120,00	201501
3	02.01.2015	XYZ	2015000000001	B Elektrik A.Ş.	9876543210	Sensör	100 Adet	10.000,00	1.800,00	201501

KDV İadesi Talep Listelerine e-Fatura Bilgilerinin Kayıt Edilmesi

Örnek Durum: 01.01.2014 tarihinde sistemde kayıtlı kullanıcılar arasında yer alan A Dış Tic. Ltd.Şti., Y Ambalaj Ürünleri A.Ş. ve Z Kağıt Ltd.Şti.'nden 07.01.2015 tarihli faturalarını almıştır. Z firması sistemde kayıtlı kullanıcılar arasında yer aldığı için faturasını e-fatura olarak kesmiş, Y firması ise kayıtlı kullanıcılar listesinde olmasına rağmen A firmasına kağıt fatura göndermiştir. A firması gelen faturaları e-fatura ve kağıt fatura olmasını dikkate alarak "İndirilecek KDV" listesine Tablo'daki gibi kaydetmiştir.

Çözüm Önerisi: 1 sıra no.lu kayıt kağıt fatura bilgi girişine, 2 sıra no.lu kayıt e-fatura bilgi girişine, 3 sıra no.lu kayıt ise e-faturanın yanlış kaydedilmesine örnektir. 1 sıra no.lu kayıt kağıt faturanın kayıt edilmesine örnek olmakla birlikte e-fatura olması gerektiği halde kağıt olarak gönderilen fatura olmasından kaynaklı olarak KDVİRA sisteminde hata alacaktır. 3 sıra no.lu kaydın hatalı bir kayıt olmasının sebebi ise e-fatura kayıt edilirken; ilk üç hanedeki alfa nümerik karakterler fatura seri numarası olarak, sonraki 13 hane ise fatura sıra numarası olarak kayıt edilmesidir. A firması iade listesine fatura bilgilerini bu şekilde kaydettiğinde KDVİRA sisteminden 1. ve 3. kayıt için hata alacaktır. e-Faturanın KDV listelerine kaydı sırasında fatura numarasının 16 karakterli olarak "Fatura Sıra No'su" alanına kaydedilmesine ve kayıtlı kullanıcıdan gelen faturanın kağıt fatura olmamasına dikkat edilmelidir.

Sıra No	Alış Faturasının Tarihi	Alış Faturasının Serisi	Alış Faturasının Sıra No'su	Satıcının Adı - Soyadı / Ünvanı	Satıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Alınan Mal ve/veya Hizmetin KDV Hariç Tutarı	KDV'si	KDV Dönem,
1	07.01.2015	A5	12345	Y Ambalaj Ürünleri A.Ş.	0012345678	Ambalaj malzemeleri	42 Adet	3.000,00	540,00	201501
2	07.01.2015		GİB2015000001234	Z Kağıt Ltd.Şti.	12345678910	Kağıt	840 kg	14.000,00	1.120,00	201501
3	02.01.2015	XYZ	2015000000001	B Elektrik A.Ş.	9876543210	Sensör	100 Adet	10.000,00	1.800,00	201501



**::Firmam Limited Şirket iken Anonim şirket şeklinde nevi değişikliği yaptırı
Ne Yapmalıyım**

Özellikli Durumlar – Nev’i Değişikliği

Nev’i Değişikliği

Mükellefler e-fatura uygulamasına vergi kimlik numaraları (VKN) ve ünvanları ile kayıt olmaktadır. e-Fatura kayıtlı kullanıcılar listesinde yer aldıktan sonra şirketin nev’i değiştirmesi durumu ise yeni ünvan ve VKN bilgisine göre kayıtların güncellenmesini gerektirmektedir. Bu konuda Başkanlıkça 03.04.2014 tarihinde yayımlanan duyuruda nev’i değişikliğine gidilmesi halinde 15 gün içerisinde Gelir İdaresi Başkanlığı’na bildirilmesi ve yeni mali mühür için başvuru yapılması gerekliliği bildirilmiştir. Bu mükellefler yeni mali mühürlerini temin edene kadar, e-Fatura Uygulamasından eski VKN’ye ait ünvan ve mali mühür ile yararlanmaya devam edeceklerdir. Bu süreçte yeni ünvana dair bilgiye fatura üzerinde yer verilmesi gerekmektedir. Yeni ünvana ait mali mühür teslim alındığında ise eski ünvana ait kayıtlı kullanıcı hesapları kapatılıp yeni VKN ve ünvana ait yeni kayıtlı kullanıcı hesapları tanımlanacaktır.

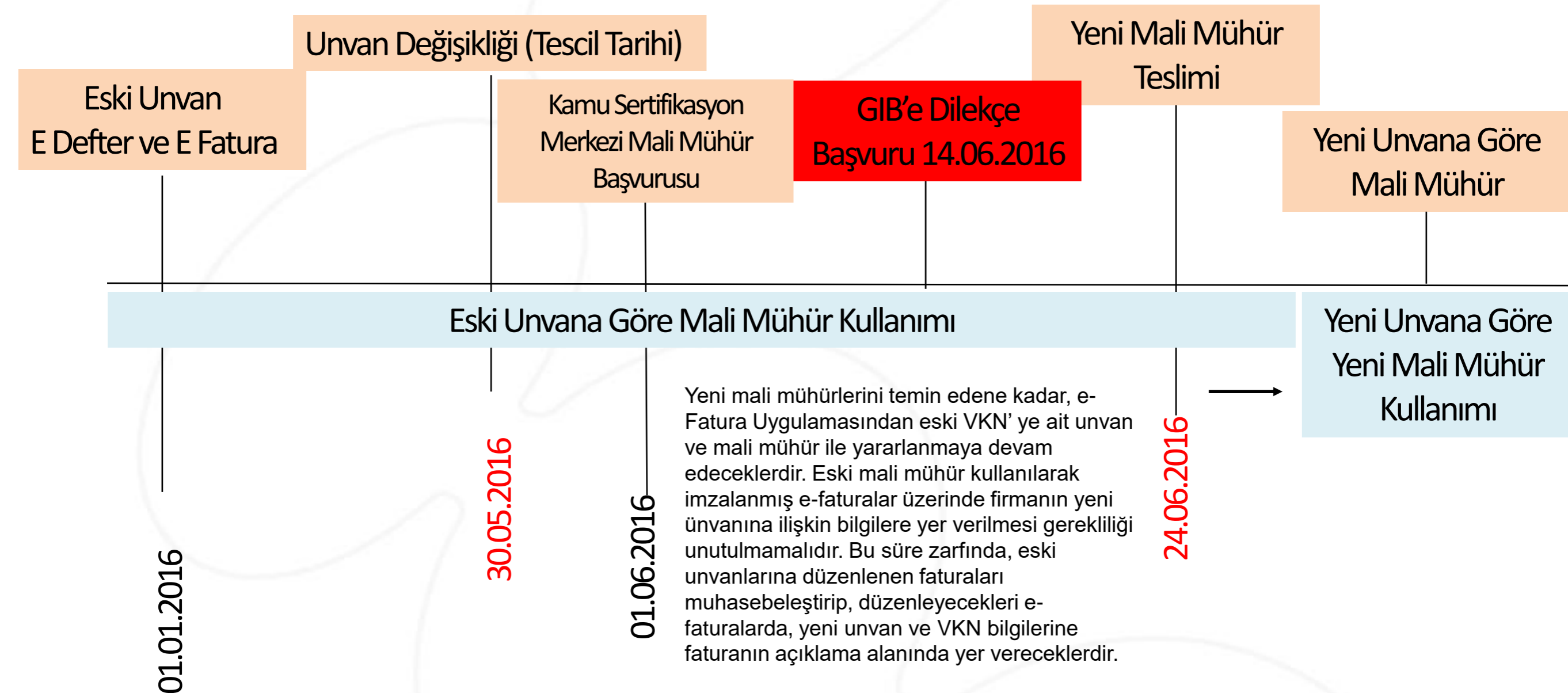
Örnek Durum: A Ltd.Şti. 30/05/2017 tarihi itibariyle limited olan ünvanını anonim şirket olarak değiştirmiştir. Bu durumda e-Fatura sisteminde ne gibi değişiklik yapılmalıdır?



Çözüm Önerisi: 15 gün içerisinde, nevi değişikliğine ilişkin Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi ve durumu izah eden bir dilekçe ile Gelir İdaresi Başkanlığı’na posta yoluyla, yeni ünvana ait mali mühür temini için Kamu Sertifikasyon Merkezine elektronik ortamda başvurulmalıdır. Nevi değişikliğine giden mükellefler yeni mali mühürlerini temin edene kadar, e-Fatura Uygulamasından eski VKN’ye ait ünvan ve mali mühür ile yararlanmaya devam edeceklerdir. Eski mali mühür kullanılarak imzalanmış e-faturalar üzerinde firmanın yeni ünvanına ilişkin bilgilere yer verilmesi gerekliliği unutulmamalıdır. Bu süre zarfında, eski ünvanlarına düzenlenen faturaları muhasebeleştirip, düzenleyecekleri e-faturalarda, yeni ünvan ve VKN bilgilerine faturanın açıklama alanında yer vereceklerdir. Yeni ünvanlarına ait mali mührün üretim/teslim bilgisi Kamu Sertifikasyon Merkezi tarafından Başkanlığa iletdikten sonra, Başkanlık tarafından eski hesapları kapatılarak, yeni hesapları aktive edilecektir. Bu tarihten sonra yeni VKN, yeni ünvan ve yeni mali mühür kullanılarak e-fatura düzenlenecektir. Nev’i değişikliğinde vergi kimlik numarası da değişmektedir. E-Fatura sisteminde her vergi kimlik numarasına ait farklı bir portal hesabı bulunmaktadır.

Eski hesabınızı kapattırmadan önce tüm fatura ve uygulama yanıtlarınızı bilgisayarınıza indirmiş olmanız

Özellikli Durumlar – Nev’i ve Ünvan Değişikliği



14.06.2016 Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi ve durumu izah eden bir dilekçe ile Yeni Ziraat Mahallesi Etlik Cad. No:16 Dışkapı/ANKARA adresine başvurmaları gerekmektedir.



:: Personelim E fatura Mükellefi olan bir firmadan aldığı bir hizmet sebebi ile perakende Satış fişi getirdi bu cezalı bir durum oluşturur mu? Ne yapmalıyım?



Kayıtlı Kullanıcılar Arasında Perakende Satış Fişi Düzenlenmesi

Perakende satış vesikalarından olan perakende fişleri ile ilgili hususlar VUK' nun 233 ncü maddesinde düzenlenmiştir. e-Fatura kayıtlı kullanıcılar arasında perakende satış fişi düzenlenmesi durumundaki işleyiş örnek durum üzerinden verilmiştir. (VUK 232, 900,00)

Örnek Durum: A ve B firmaları e-fatura sisteminde kayıtlı kullanıcılardır. A'nın personeli iş seyahati sırasında B firmasından yaptığı 250 TL'lik alışverişi e-fatura yerine perakende satış fişi ile belgelendirmiş ve A firması bu belgeyi indirim konusu yapmıştır. Düzenlenen perakende satış fişi geçerli midir?

Çözüm Önerisi: 397 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği sadece fatura ile ilgili düzenlemeleri içermekte olup perakende satış vesikaları e-fatura kapsamında değerlendirilmemektedir. Bu kapsamda düzenlenecek belgenin fatura olması durumunda kayıtlı kullanıcılar arasında e- fatura düzenlenmesi zorunluluğu bulunmaktadır. Perakende satış fişi mevzuatta belirtilen üst sınıra kadar alıcı ve satıcı arasında kayıtlı kullanıcı olsalar dahi düzenlenebilmektedir.



:: Sattığım ürünü sevk edeceğim e fatura sistemden otomatik gitti, ürün ile birlikte İrsaliye göndermem gerekli irsaliye kullanımım nasıl olacak?



Elektronik Olarak İrsaliyeli Fatura Düzenlenmesi Durumu

231 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği'ne göre mükellefler, fatura ve sevk irsaliyesini ayrı belgeler olarak değil, "İrsaliyeli Fatura" adı altında tek belge olarak düzenleyebilmektedirler.

Örnek Durum: e-Fatura kapsamında irsaliyeli fatura düzenlenebilir mi?

Çözüm Önerisi: 397 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği ile e-fatura ile ilgili düzenlemeleri içermekte ve yayımlanan kılavuzlarda belirtilen fatura türleri arasında "İrsaliyeli Fatura" bulunmamaktadır. e-Fatura kapsamında elektronik olarak irsaliyeli fatura düzenlenemez.

433 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği'nin 15 inci maddesine göre e-fatura uygulamasına kayıtlı kullanıcılara düzenlenecek elektronik faturanın kâğıt çıktısı irsaliye yerine kullanılabilir. Kağıt çıktının irsaliye yerine kullanılabilmesi için e-faturanın satış anında düzenlenmesi, fatura üzerinde "**İrsaliye Yerine Geçer**" ifadesine yer verilmesi, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak fatura üzerinde gösterilmesi ve kağıt çıktının yetkilisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu şartları taşıyan e-faturanın kağıt çıktısı irsaliye yerine kullanılabilir.

e-Fatura

Özellikli Durumlar



:: E Fatura formatına müdahale edebilir miyim?

e-Fatura

Özellikli Durumlar – e-Fatura Tasarım



E-Fatura ve E-Arşiv Tasarımları

Firma E-Fatura XSLT

Tür: E-Fatura

XSLT Tür: Logo Sağa Dayalı

Logo Dosya Yükleme: Dosya Seç | Dosya ... | İmedi

İmza Dosyası Yükleme: Dosya Seç | Dosya ... | İmedi

Kaydet

Yüklenen e-Arşiv faturanızın ön izlemesi için [buraya](#) tıklayınız.
Yüklenen e-Fatura faturanızın ön izlemesi için [buraya](#) tıklayınız.



Test Firma 04

Öveçler Mah. Dikmen Cad. No:406/2
Çankaya/Ankara



e-FATURA

Vergi No : 1234567804
Vergi Dairesi : KIZILBEY VERGİ DAİRESİ (006258)
E-Posta : testfirmasi@gmail.com
İnternet Sitesi : www.test.com.tr

Özelleştirme No : TR1.2
Senaryo : TİCARİFATURA
Fatura Tipi : SATIS
Fatura No : TVT2016000922054
Fatura Tarihi : 22-02-2016
Düzenleme Tarihi : 22-02-2016
Düzenleme Saati : 19:27

SAYIN
TEST 05 A.Ş.
Öveçler Mah. Dikmen Cad. No:652/6
Çankaya/Ankara
Vergi Dairesi : YENİMAHALLE VERGİ DAİRESİ
VKN : 1234567805

ETTN : 6e9269c5-835d-4959-ac45-bb658456f86c

Sıra No	Ürün Kodu	Ürün Adı	Ürün Açıklama	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	İskonto Tutarı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Mal Hizmet Tutarı
1	Elma	Elma	Elma	20 Adet	1,5 TL			%18,00	5,40 TL		30,00 TL
2	Armut	Armut	Armut	20 Kilogram	5 TL			%18,00	18,00 TL		100,00 TL

Mal Hizmet Toplam Tutar	:	130,00 TL
Hesaplanan KDV (% 18)	:	23,40 TL
Vergiler Dahil Toplam Tutar	:	153,40 TL
Ödenecek Tutar	:	153,40 TL

Açıklama # 1 :
İrsaliye yerine geçer.

Açıklama # 2 :
Mersis No : 12344444444

Açıklama # 3 :
Merkez Şube Adresi : MERKEZ ADRESİ

Açıklama # 4 :
Yalnız #YÜZBİRÜÇ TL Kırk KR.#

Özellikli Durumlar – e-Fatura Yaptırımlar

FİİL	VUK/KDV		TTK	
	MADDE	YAPTIRIM	MADDE	YAPTIRIM
ELEKTRONİK ORTAMDA Faturanın Düzenlenmemesi	VUK. 353/1-a	Özel Usulsüzlük Cezası 210 TL den az olmamak üzere belge veya farkı üzerinden %10	YAPTIRIM ÖNGÖRÜLMEMİŞTİR	
ELEKTRONİK ORTAMDA Faturanın Süresinde Düzenlenmemesi	VUK. 353/1-a	Özel Usulsüzlük Cezası		
Faturanın Elektronik Ortamda Alınmaması	VUK. 353/1-a	Özel Usulsüzlük Cezası		
e-Faturanın elektronik ortamda saklanmaması	VUK/m.352 I-7	Usulsüzlük Cezası	TTK, m.562/1-b 4.000,00 ₺	İdari Para Cezası
Düzenlenen veya alınan tutulan e-faturanın manyetik ortamda veya e-defterin ibraz edilmemesi	VUK m.30	Dönem Kazancı re'sen takdir edilir.	TTK, m.562/1-f İdari Para Cezası	
	VUK mük.m.355	Özel Usulsüzlük Cezası 690,00 ₺-1.370,00 ₺		
	VUK m. 344 ve 359	Üç Kat Vergi Ziyası Cezası ve Kaçakçılık Cezası		

e-Fatura

Özellikli Durumlar



:: Dövizli Elektronik fatura Düzenlenebilir mi ?

e-Fatura



e-Fatura Güncel Sorular ve Cevaplar



VUK 215 e göre kayıt ve belgelerde Türk Para Birimi Kullanılır. Belgelerde Türk para birimini göstermek şartıyla yabancı para birimine göre de düzenlenebilir. Yurt dışındaki müşteriler adına düzenlenen belgelerde Türk Parası karşılığı gösterilme şartı bulunmamaktadır.

e-Fatura

Özellikli Durumlar



:: Özel Matrah Faturası Nasıl Girilir?



:: KDV'nin sıfır olarak girilmesi gereken e faturalar nasıl oluşturulur



:: İstisna kapsamında bir fatura kesiliyorsa İSTİSNA fatura tipi seçilip KDV Mevzuatında öngörülen istisna türlerinden hangisine göre işlem yapılacaksa ona karşılık gelen kod seçilmelidir. Eğer fatura istisna kapsamında düzenlenen bir fatura değilse SATIŞ fatura tipi seçilip 351 “İstisna Olmayan Diğer” kodu seçilmelidir.



Yeni bir Mali Mühür istememiz durumunda her iki mali mühürü de aktif olarak kullanabilir miyiz?

Her iki Mali Mührü aktif olarak kullanabilirsiniz, ancak aynı anda GİB-Portaline giriş yapamazsınız. Farklı zamanlarda portala giriş yapabilirsiniz.



E-Fatura üzerinde not olarak yazılması unutulmuş bilgiler çıktı alınarak elde yazılır ise kabul edilir mi?

Müşterimize kesmiş olduğumuz faturanın not bölümüne ilgili açıklama olan "3065 sayılı KDV Kan. hükm. İstinaden kdv den muaftır" yazısını yazmadan fatura kestik ve gönderdik, acaba bu faturanın çıktısını alıp üzerine ilgili 3065 kaşesini basarak ihraç kayıtlı olarak işleme alınabilir mi?

Bu şekilde göndermiş olduğunuz fatura hatalı bir faturadır. E-faturanın çıktısının herhangi bir mali değeri olmadığından çıktısı üzerinde herhangi bir işlem yapmanız mümkün değildir. Hatalı olarak gönderilen faturayı ticari fatura ise karşı taraf reddetmeli temel faturaysa harici yollarla itiraz etmelidir. Bunun üzerine yeni bir fatura düzenlenerek açıklama alanına red veya itiraz edilen faturanın tarih ve numarasını içerecek şekilde açıklama yapılarak işlem yapılmalıdır.



2016 yılında geriye dönük olarak 2015 yılına e-fatura kesilmek istenmesi durumunda e-fatura numarasında yer alan yıl bilgisi ne olmalıdır?

Özellikle Ocak aylarında sıkça karşılaşılabilecek bu durum için Başkanlık İnternet adresinde 28 05.01.2015 tarihinde yayımlanan duyuruya göre, e-fatura numarası düzenlendiği yıl bilgisini içerecek şekilde oluşturulmalıdır. Eğer 2016 yılında 2015 tarihli geriye dönük bir e-fatura düzenlenecek ise fatura numarasında yer alan yıl bilgisi 2015 olmalıdır.



Birden fazla özel entegratör kullanılabilir mi?

Özel Entegratör birden fazla kullanılabilir.
Alış faturaları için ayrı Satış Faturaları için ayrı olabilir.
Ayrıca iki entegratör birbirleri ile görüşerek tek bir ekrandan takip için çalışma yapabilirler.

e-Fatura



e-Fatura Güncel Sorular ve Cevaplar



Portal sisteminde kaç adet Fatura kesip, arşivleme yapabilir miyiz?

GİB Portalinde Aylık 500 ad Satış Faturası yükleyebilirsiniz. Portaldan kesilen faturalarda sınırlama yoktur. 500 adet fatura yükleme limitiniz dolduğunda yeni bir seri tanımlaması yapıp fatura yükleme işlemine devam edebilirsiniz. GİB Portalinde arşivlenecek fatura sayısı ve fatura arşivleme süresi ile ilgili sınır bulunmamaktadır. Ancak 6 aydan önce gönderilen ve gelen fatura ve yanıtlar portalden silinmektedir.



e-Fatura tabiyiz. tedarikçimizden de e-Faturaya tabii fakat bize e-Arşivden fatura kesmiş bizde e-Arşivi göremiyoruz işlememiz gerekir mi yoksa e-Faturamı kesmesi gerekiyor.

Bir e-Fatura mükellefinden e-Fatura kullanıcısı olan tarafınıza e-Arşiv Fatura düzenlenemez. Tarafınıza sehven düzenlenen e-Arşiv Faturayı kabul etmemeniz ve mutlaka e-Fatura talep etmeniz gerekmektedir.



Bir müşterimiz, sehven bir e-Fatura serisindeki bir sıra numarasını atlamiş ve o numaraya hiç fatura kesilmemiştir. Bu durum herhangi bir soruna yol açar mı? Bu durumu belgelemeli miyiz? Bir yere bildirim yapılmalı mı ?

e-Fatura uygulaması kağıt faturanın tabi olduğu hükümlere tabidir. Buna göre e-Fatura uygulamasında her seri kendi içerisinde müteselsil sıraya uygun olarak düzenleneceğinden, atlayan faturalara ilişkin olarak;

1. Yazılımınızın imkan vermesi halinde atlanılan numaralara iptal kaydı düşülmelidir.
2. Bağlı bulunulan Vergi Dairesi Müdürlüğüne dilekçe ile izahatte bulunulması gerekmektedir.

Yeni düzenleyeceğiniz faturaları aynı seri numarasını kullanarak en son kesilen fatura numarasından sıra atlamadan ve atladığınız sıra numaralarını kullanmadan devam edebilirsiniz.



e-Arşiv Fatura

Yasal Mevzuat



İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve 2016 yılı gelir tablosu brüt satış hasılatı tutarı 5 milyon lira ve üzerinde olan mükellefler en geç 1/1/2018 tarihine kadar e-Arşiv uygulamasına geçmek zorundadır

Kapsam dışında kalan ve gönüllü olarak e-Arşiv kullanıcısı olmak isteyen bütün mükellefler e-Arşiv Uygulaması kapsamında faturalarını elektronik ortamda oluşturabilirler.

Ö.K.C. Üzerinden gerçekleştirilen ve e-Fatura veya e-Arşiv faturası ile belgelendirilen satışlarda, ödeme kaydedici cihazlardan (yeni nesil dahil) düzenlenecek bilgi fişi, satış anında düzenlenmek ve satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanmak şartıyla irsaliye yerine geçer

e-Arşiv Faturası, Vergi Usul Kanunu uyarınca kağıt ortamında düzenlenmek, muhafaza ve ibraz edilmek zorunluluğu bulunan faturanın; 433 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde yer alan şartlara uygun olarak elektronik ortamda düzenlenmesi ve ikinci nüshasının elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine imkan sağlayan uygulamadır.

e-Arşiv Kullanım Yöntemleri

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

Firma Başkanlığa başvurup tüm teknik alt yapı ve gereklilikleri kendisi gerçekleştirmektedir.

-BİS (Bilgi İşlem Sistem) Raporu (e-Arşiv sürecini detaylı anlatan),

-TS -ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı Belgesi

-ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi Standardı Belgesi

-TS 13298 Elektronik Belge Yönetim Sistemi Belgesi

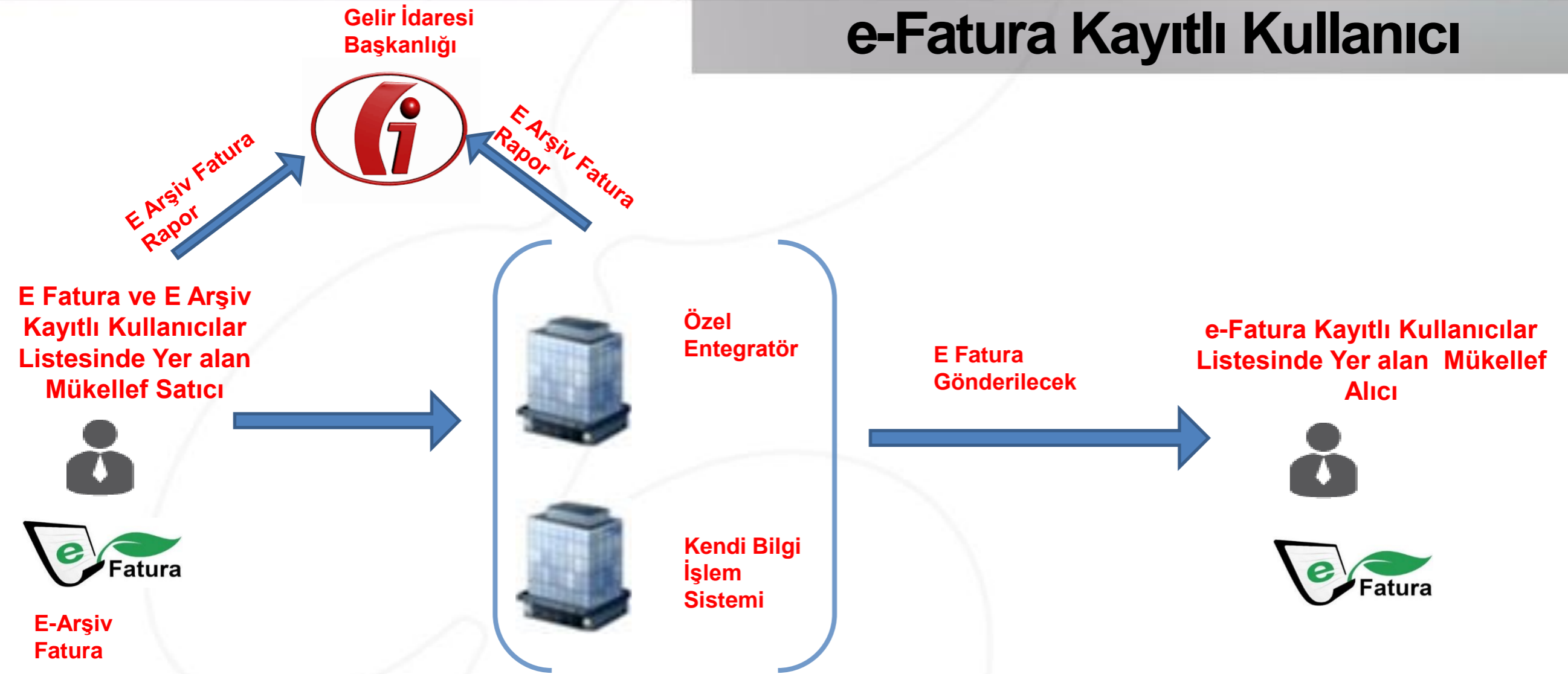
Doğrudan özel entegratöre başvuracak olup ayrıca Başkanlığa başvuruda bulunmazlar. fatura ve elektronik arşiv raporlarında özel entegratörün mali mühürünün ve zaman damgasının kullanılmasını talep edebilirler

e-Arşiv Fatura

Senaryolar



e-Fatura Kayıtlı Kullanıcı



Elektronik İletim Seçenekleri;

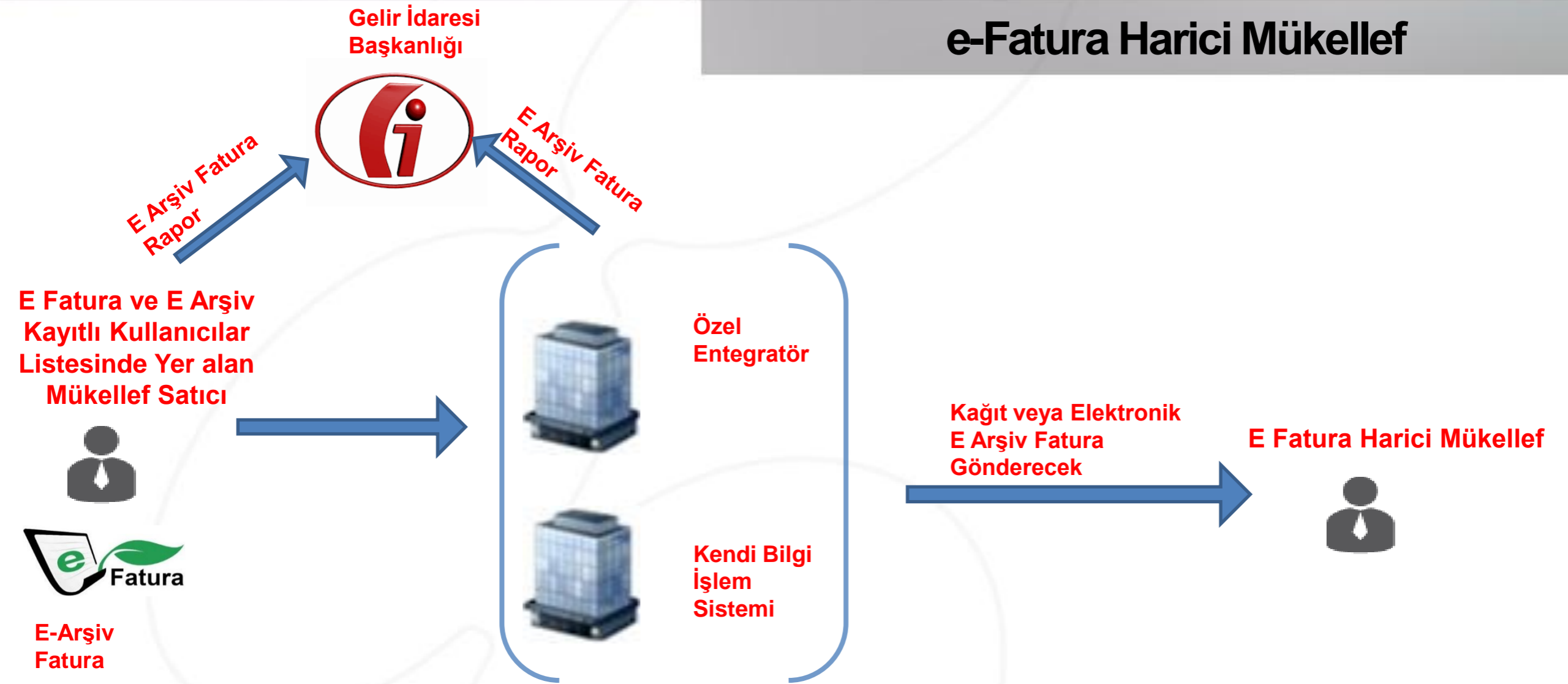
- eMail PDF ek.
- eMail PDF Link
- eMali Web Link
- SMS Link
- Web Erişimi

e-Arşiv Fatura

Senaryolar



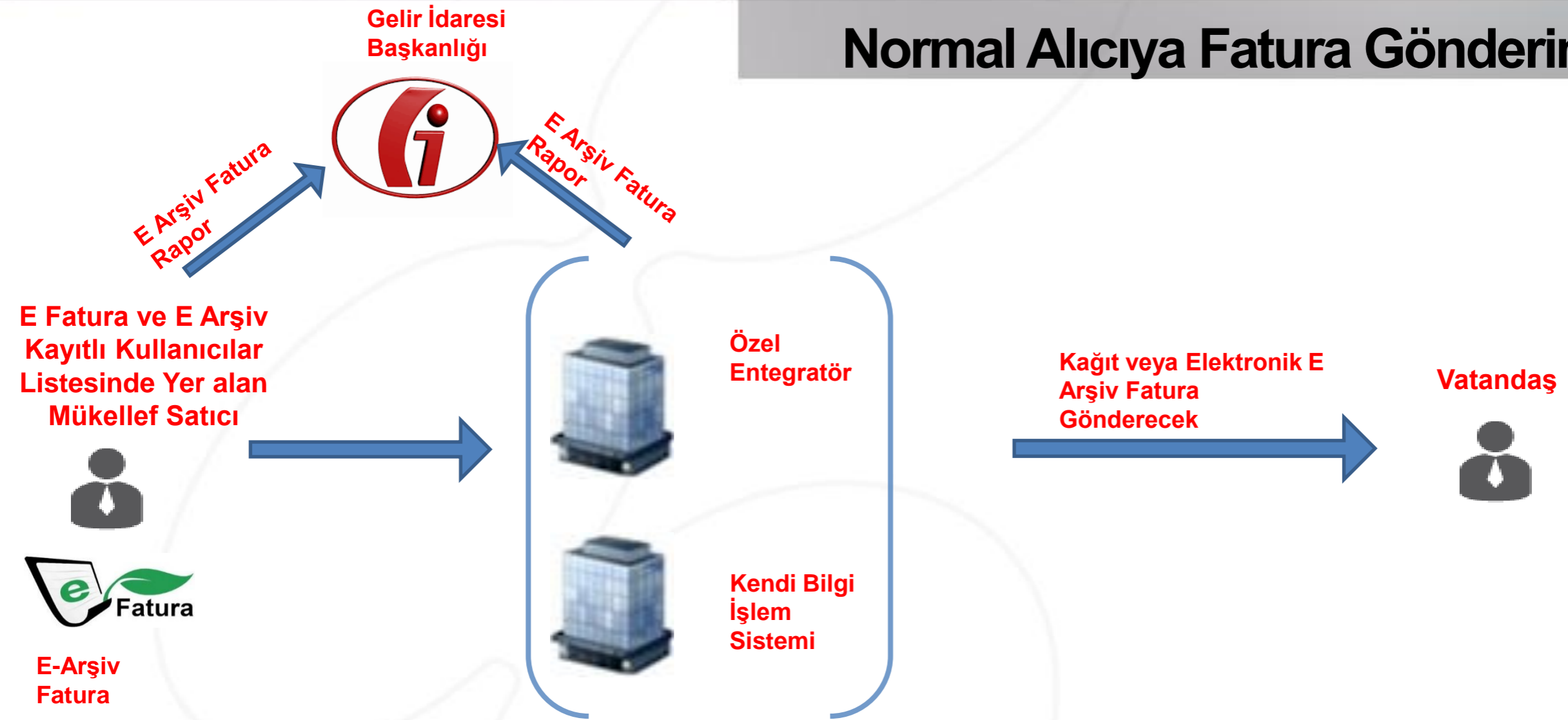
e-Fatura Harici Mükellef



Elektronik İletim Seçenekleri;

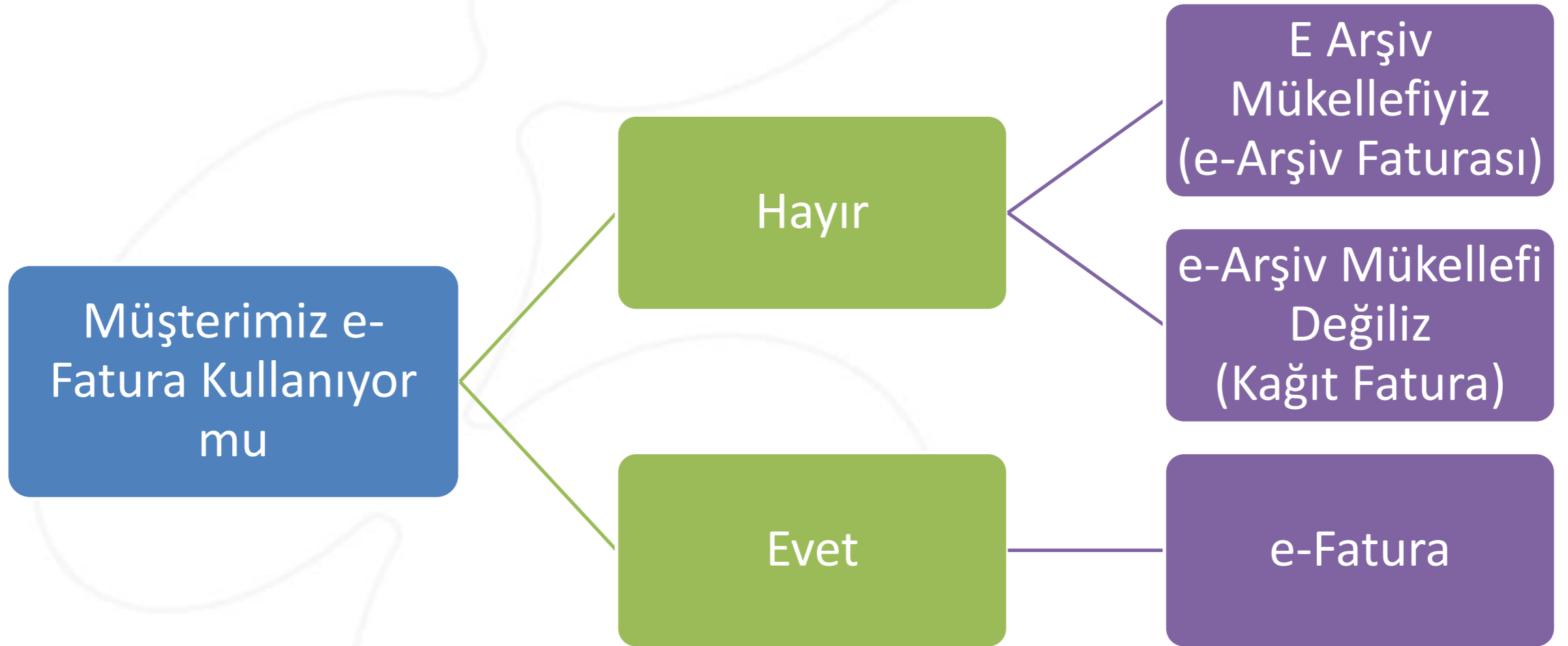
- eMail PDF ek.
- eMail PDF Link
- eMali Web Link
- SMS Link
- Web Erişimi

Normal Alıcıya Fatura Gönderimi



Elektronik İletim Seçenekleri;

- eMail PDF ek.
- eMail PDF Link
- eMali Web Link
- SMS Link
- Web Erişimi



e-Arşiv Fatura

e-Arşiv Fatura Görsel Bilgi



Test Firma 05
eee Cad. No:111
keçi/ Ankara
Vergi Dairesi: SAİMBEYLİ MAL MÜDÜRLÜĞÜ (001110)
VKN: 1234567805
Mersis No: 1234567890
TICARETSICILNO: 123456



e-Arşiv Fatura

SAYIN
2470101532
MAHALLE Mah. AAAAA Bucağı EEEE Cad. No:122
BEŞİKTAŞ/ İSTANBUL
E-Posta: ssahin@luca.com.tr
Vergi Dairesi: BAŞKENT VERGİ DAİRESİ
VKN: 2222222222

ETTN: 9730cbf2-ea85-4924-9dd0-4e92bdf859d1

Özelleştirme No:	TR1.2
Fatura No:	Geçici20160000000**
Fatura Tarihi:	09-09-2016
Fatura Tipi:	SATIS
Düzenleme Tarihi:	09-09-2016
Düzenleme Zamanı:	09:01

Sıra No	Mal Hizmet	Açıklama	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	İskonto Tutarı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Mal Hizmet Tutarı
1	KALEM	KALEM	1 Adet	1.000 TL			%18,00	180,00 TL		1.000,00 TL
Mal Hizmet Toplam Tutarı										1.000,00 TL
Toplam İskonto										0,00 TL
Hesaplanan KDV(%18)										180,00 TL
Vergiler Dahil Toplam Tutar										1.180,00 TL
Ödenecek Tutar										1.180,00 TL

Not: Merkez Şube Adresi : KIZILCAHAMAM ANKARA

Not: Yalnız #BinYüzSeksan TL #



:: İnternetten Satış Nedir???

e-Arşiv Fatura



e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar

Oluşturulmuş ve entegratör firmaya gönderilmiş bir e-Arşiv faturasının iptal edilmesi durumunda, nasıl bir işlem yapacağız? İptal işlemi için yeni ETTN ve GIB fatura id ile fatura oluşturup bunu mu göndereceğiz, yoksa daha önce gönderdiğimiz orjinal fatura numarasının iptal alanlarını doldurup orjinal ETTN ve GIB fatura id ile mi göndereceğiz?



e-Arşiv Fatura



e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar

İptal edilmek istenen e-Arşiv fatura iptale çekilerek e-Arşiv raporuna eklenmelidir. Yeniden fatura oluşturulmak istendiğinde tekrar yeni bir e-Arşiv fatura oluşturulmalıdır.

e-Arşiv Fatura



e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar

e-Arşiv sebebiyle e fatura düzenleyen firma
...matbaadan basılı fatura kullanımını son bulacak
mı...faturalar sadece a4 kağıda mı
basılacak...elimizdeki faturaları maliyeye teslim etme
mecburiyeti var mı...



e-Arşiv Fatura



e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar

e-Arşiv fatura uygulamasına geçtikten sonra bütün faturalarınızı elektronik ortamda oluşturmanız gerekecektir. Elektronik ortamda oluşturulan faturaların çıktısını A4 kağıt kullanarak alabilirsiniz. Elinizdeki faturaları derseniz bağlı olduğunuz vergi dairesinde iptal ettirebilirsiniz.

e-Arşiv Fatura



e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar



Harcama Belgeleri yönetmeliğine göre kurum olarak yapacağımız ödemelerde faturanın aslı olmadan ödeme yapılamıyor. Bazı firmalardan elektronik ortamda düzenlenmiş olarak e-Fatura geliyor veya e-Arşiv faturaları geliyor. bu durumda faturanın ödenebilmesi için harcama belgeleri yönetmeliğinde yapılmış herhangi bir değişiklik yok. usul olarak neye göre ödeme yapmamız gerekir? e-Arşiv faturaların sistemde kayıtlı olup olmadığını anlayabilmek için sisteme sorgu yapıyoruz ancak sanırım 30 gün içinde sisteme yükleme yapıldığı için "fatura sistemde kayıtlı değildir" bilgisi dönüyor. faturaları 30 gün beklemeden nasıl ödeyebiliriz?

e-Arşiv Fatura



e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar

e-Arşiv Faturalar sorgulama ekranında kayıtlı olarak görünmesi için ilgili faturaların GİB e raporlanması gerekmektedir. e-Arşiv Faturalara ait raporlar en geç takip eden ayın 15. günü saat 24:00 a kadar yapılabilmektedir. e-Arşiv Fatura düzenleyenler e-Arşiv raporlarını teknik olarak bölümler halinde olmak üzere bir kaç defada veya daha erken tarihlerde GİB e aktarabilirler.

e-Arşiv Fatura



e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar



e-Arşiv kapsamında Nihai tüketicilere keseceğimiz faturalarda T.C. Kimlik no'su bilinmeyen veya yabancı uyruklu kişilerde T.C. Kimlik no alanına 22222222222 yazmamız uygun mudur, veya ne yazılması gerekir.

e-Arşiv Fatura



e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar

e-Arşiv Faturada bulunması gereken bilgiler kağıt faturada bulunması gereken bilgileri kapsamaktadır. V.U.K' a göre faturada alıcının TCKN bilgisinin zorunlu olmadığı durumlarda e-Arşiv raporunda söz konusu alanı 1111111111 olarak yazabilirsiniz.

e-Arşiv Fatura



e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar



e-Arsiv sistemine geçme zorunluluğu olupta geçmeyenlerin durumu ne olacak.

Bu zorunluluğa uymayanlar için aşağıdaki yaptırımlar uygulanacaktır:

- 1) Süresinde e-Arşiv faturaya dahil olmaması halinde mükerrer 355.md uyarınca özel usulsüzlük
- 2) Süresinde başvuru yapmama 352/7. Bendi...> 2.derece usulsüzlük
- 3) Hem süresinde başvuru yapmayıp, hem de süresinde e-faturaya geçmeme durumunda usulsüzlük ve özel usulsüzlük ayrı ayrı kesilir.

:: İhracat Faturaları (e-Fatura)

:: Yolcu Beraberi Faturaları (e-Fatura)



Yolcu Beraberi Eşya İhracı ve Mal İhracı Faturalarını e-Fatura sistemine entegrasyonu

:: İhracat Faturalarının e fatura olarak düzenlenmesi zorunluluğu sadece Gümrük Beyannamesi ekinde yer alan mal

ihracı faturaları için geçerlidir.

:: (Serbest Bölge İşlem Formu, Transit Ticaret Formu vb) ekinde yer alan ihracat faturaları e fatura kapsamında değildir.

İhracat faturasının elektronik gerçekleştirimi aşağıdaki koşullarda gerçekleştirilebilir

:: e-Fatura sistemine kayıtlı olmalıdır.

:: Düzenleyecekleri ihracat faturalarında alıcı bilgilerine ilaveten Gümrük ve Ticaret Bakanlığının bilgilerine de yer verilecektir.

:: Düzenlenen faturalar Gümrük Ticaret Bakanlığının sisteminde görünecektir.

:: İhracattan kaynaklanan fiyat farkları veya hizmet ihracatında e-Fatura zorunluluğu yoktur. Bu durumda e-Arşiv kullananlar e-Arşiv sistemi üzerinden fatura düzenleyecekler, kullanmayanlar ise kâğıt fatura düzenleyeceklerdir.

:: GB ekinde bildirilen Mal İhracı için geçerlidir.

Sektörel Yenilikler

İhracat Faturaları



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

- :: Mobil araçlar vasıtasıyla da kullanım önemli olması sebebi ile uygulamanın mobil araçlar vasıtasıyla kullanımı önemli olmaktadır.
- :: Yükleme Modülü ile; İhracat ve Yolcu Beraberi Eşya ihracında e fatura düzenlemesine bir engel bulunmamaktadır.
- :: Bu bakımdan ihracat faturalarında alternatif yöntemler kullanılmalıdır.

- :: Kendisine gelen e faturayı ve uygulama yanıtını iletir
- :: Kendisine gelen sistem yanıtını iletir
- :: Merkez uygulama ile ilgili her adımda loglama yapar

- :: Kendisine gelen ihracat faturalarını gümrük beyannamesi ekinde alan kurumdur
- :: Elektronik ortamda sistemine alır
- :: Alınan fatura için 23 haneli bir referans numarası üretilir
- :: 23 Haneli referans numarasını Gümrük Ticaret Bakanlığı portalı aracılığı ile yükümlüye bildirir
- :: Bildirilen 23 haneli referans numarası ile belge tarihi gümrük beyannamesinin 44 numaralı kutusunda belge referans No ve Belge Tarihi alanlarınd yükümlü tarafından beyan edilir

Sektörel Yenilikler



İhracat Faturaları - Senaryolar

Faturadaki kalemler ile GTB tarafından kontrolü gerçekleştirildikten sonra uygun görülürse GÇB ye konu edilip malların yurtdışı çıkışının gerçekleşmesi ve GÇB 'nin kapatılması durumunda



GTB Tarafından KABUL UYGULAMA YANITI dönülecektir.

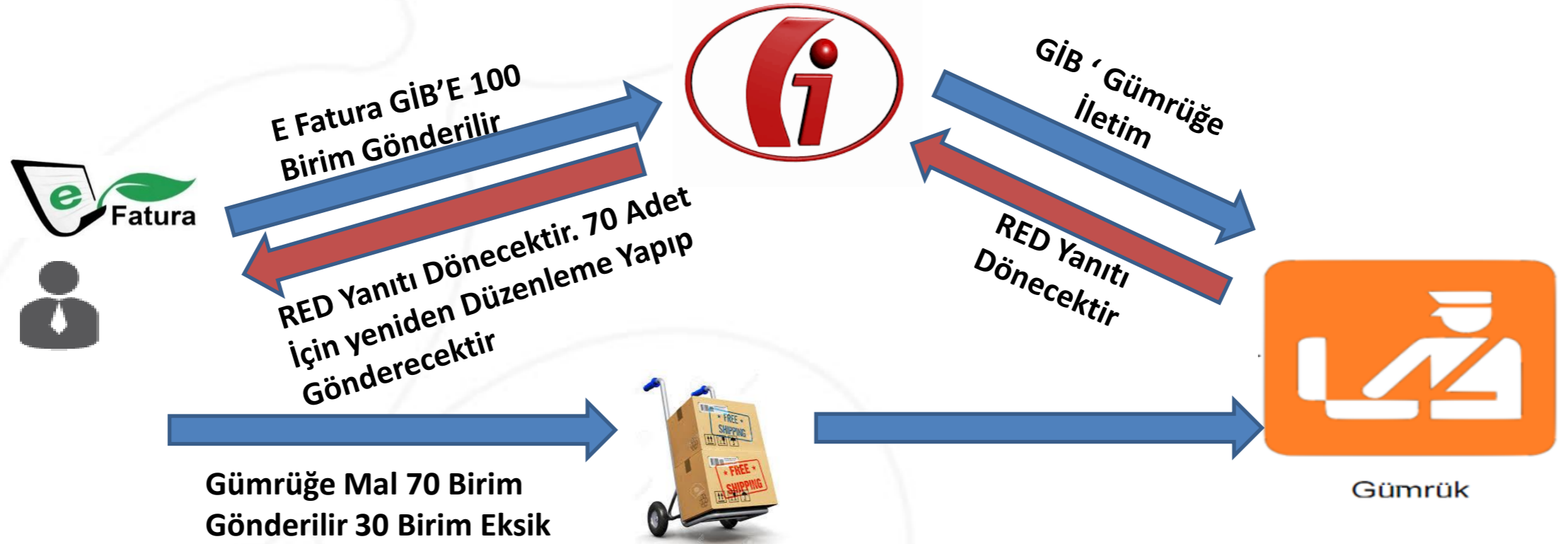
Sektörel Yenilikler



İhracat Faturaları - Senaryolar

Bir faturadaki mal kalemlerinden, bir kısmının yurtdışına çıkış işlemlerine başlanması ama bir kısmının henüz çıkış tarihinin belli olmaması durumunda

Gelir İdaresi Başkanlığı



Bir faturada 100 kalem var maldan 70 kalemin yurtdışına çıkacağı bilinmesi ancak 30 kalemin ise ileriki tarihte çıkacağını planlanması halinde

RED UYGULAMA YANITI dönülecek olup mal çıkışı yapılacak olan 70 birim için e fatura düzenlenecek ve faturaya ilişkin **GTB KABUL Uygulama** yanıtı dönecektir. Daha sonra gümrük çıkış işlemine konu edilecek 30 birim için yeni bir e fatura düzenlenecektir. Bu fatura içinde **GTB KABUL UYGULAMA** Yanıtı ihracatın gerçekleşmesi ile birlikte dönecektir.

Sektörel Yenilikler



İhracat Faturaları - Senaryolar

GTB sistemine düştükten sonra faturada yer alan kalemlerden hiçbirinin GÇB ye konu edilmeden GTB tarafından kabul edilmemesi durumunda;



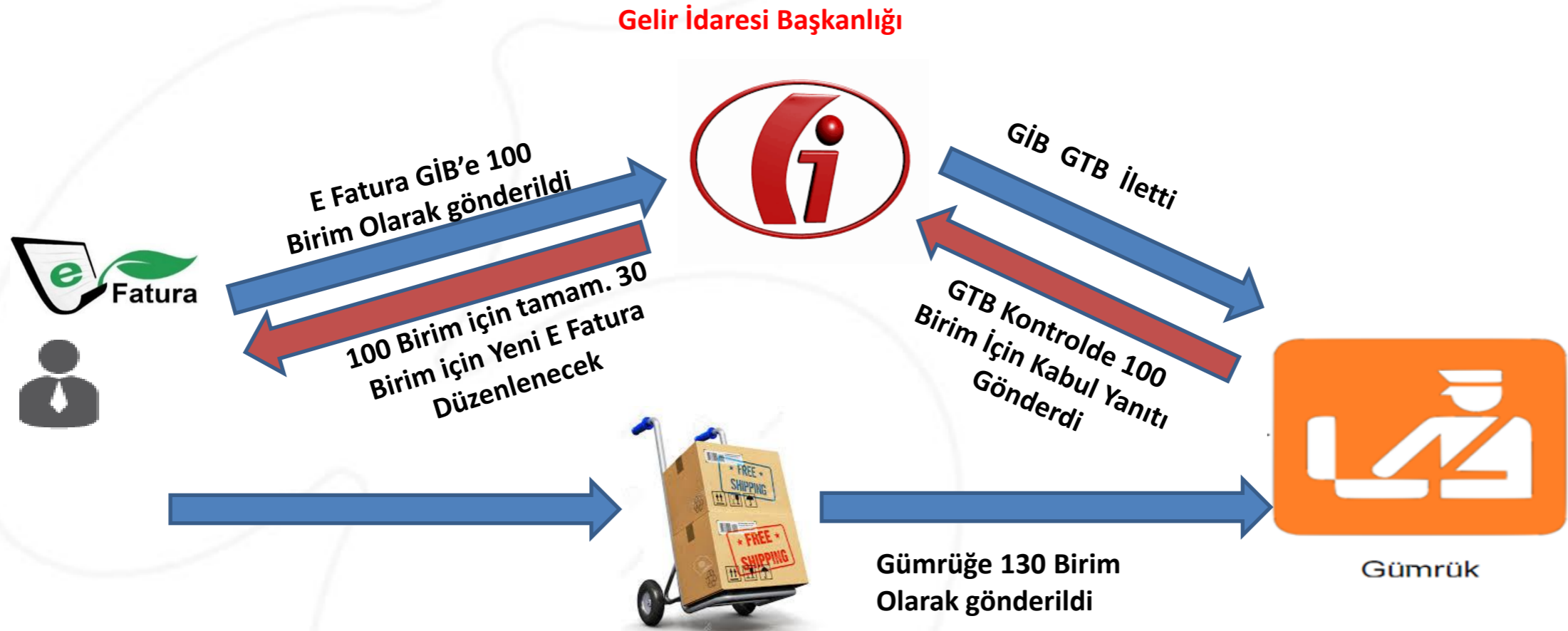
GTB tarafından **RED UYGULAMA YANITI** dönülecek, bu yanıt üzerine mükellef yeni bir fatura düzenleyerek tekrar gönderecektir.

Sektörel Yenilikler



İhracat Faturaları - Senaryolar

Faturada n kalem mal gösterildiği halde GÇB 'de daha fazla kalem çıkartılmak isteniyorsa (Örneğin faturada 100 kalem olduğu halde 130 kalem çıkarılmak isteniyorsa)



GTB tarafından 100 kalem için fatura KABUL edilip 30 kalem için ihracatçı tarafından ayrı bir E fatura düzenlenip bu fatura için alınan belge numarası aynı GÇB ye eklenecektir.

Sektörel Yenilikler

Yolcu Beraberi İhracat Faturaları



Lütfen İstisna Türü'nü Seçiniz

kod	madde	açıklama
301	11/1-a	Mal İhracatı
302	11/1-a	Hizmet İhracatı
303	11/1-a	Roaming Hizmetleri
304	13/a	Deniz, Hava ve Demiryolu Taşıma Araçlarının Teslimi ile İnşa, Tadil, Bakım ve...
305	13/b	Deniz ve Hava Taşıma Araçları İçin Liman ve Hava Meydanlarında Yapılan H...
306	13/c	Petrol Aramaları ve Petrol Boru Hatlarının İnşa ve Modernizasyonuna İlişkin...
307	13/c	Maden Arama, Altın, Gümüş veya Platin Madenleri İçin İşletme, Zenginleştir...
308	13/d	Teşvikli Yatırım Mallarının Teslimi
309	13/e	Limanlara Bağlantı Sağlayan Demiryolu Hatları ile Liman ve Hava Meydanları...
310	13/f	Ulusal Güvenlik Amaçlı Teslim ve Hizmetler
311	14/1	Uluslararası Taşımacılık
312	15/a	Diplomatik Organ ve Misyonlara Yapılan Teslim ve Hizmetler
313	15/b	Uluslararası Kuruluşlara Yapılan Teslim ve Hizmetler

Se Vazge

0,00

TAM İSTİSNA KAPSAMINA GİREN İŞLEMLER

İstisna Türü	Teslim ve Hizmet Tutarı	Yüklenilen KDV

Toplam

İstisna Kapsamına Giren İşlemlere Ait Toplam Teslim ve Hizmet Tutarı 0,00

DiĞER İADE HAKKI DOĞURAN İŞLEMLER

İşlem Türü	Teslim ve Hizmet Tutarı	İadeye Konu Olan KDV

Toplam

İade Edilebilir KDV

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

e-Beyanname
Beyanname Düzenleme Programı

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

e-Beyanname
Beyanname Düzenleme Programı

e-Fatura

Özellikli Durumlar



:: e-Fatura sisteminde fatura tarihi intaç tarihine göre düzeltilebilir mi?



İhracatta fatura tarihi ile intaç tarihi arasında zaman farkı oluşabilmektedir. Bu durum fatura üzerinde düzeltme yapılmasını gerektiren bir durum değildir. İntaç tarihi yasal kayıtlar, beyan ve bildirimler açısından önemli olup fatura üzerinde düzeltme yapılmasını gerektirmemektedir. Ancak saha uygulamalarında muhasebe kuralları çerçevesinde gerçekleştirilmesi gereken düzelme kayıtlarından ziyade hatalı bir şekilde fatura üzerinde değişiklik yapıldığı görülmektedir. Vergi daireleri intaç tarihi sarkması durumunu göz önünde bulundurarak işlem yapmaktadır..



:: Konsinye ihracat da ihracat efaturası 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.



:: 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.

Sektörel Yenilikler



Yolcu Beraberi İhracat Faturaları

Yolcu Beraberi Eşya (Türkiye’de İkamet Etmeyenlere KDV Hesaplanarak Yapılan Satışlar)
3065 sayılı Kanunun (11/1-b) maddesine göre, Türkiye'de ikamet etmeyen yolcuların satın alarak Türkiye dışına götürdükleri mallar için ödedikleri KDV malın gümrükten çıkışı sırasında iade edilir.

Verginin Alıcıya İade Edilmesi

- 1. İadenin Gümrükten Çıkarken Banka Şubesinden Alınması**
- 2. İadenin Gümrük Çıkışından Sonra Alınması**
- 3. Verginin Elden İadesi**
- 4. İadenin Avans Olarak Ödenmesi**

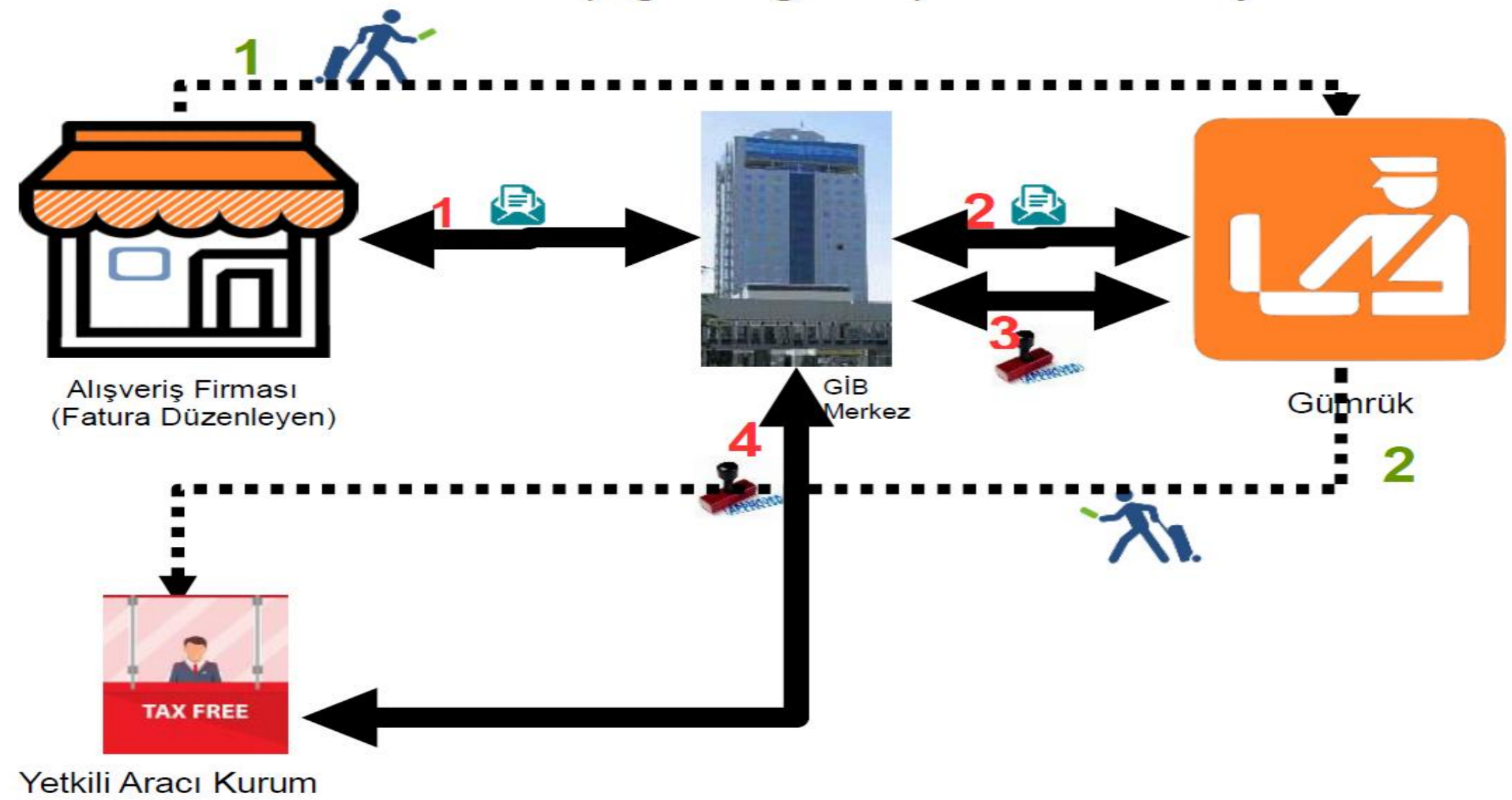
5. Yetki Belgesine Sahip Aracılar Tarafından İade

İadenin, Gelir İdaresi Başkanlığından "Yetki Belgesi" almış aracı firmaların organizasyonu altında yapılması da mümkündür. Bu durumda, aracı firmanın anlaştığı satıcılardan satın alınan mallara ilişkin KDV, önceki bölümlerde belirtilen sürelerle ilgili olarak, aracı firmalar tarafından alıcıya iade edilir.

Bu kapsamda işlem yapmak isteyen aracı firmalar Gelir İdaresi Başkanlığına bir dilekçe ile başvurur. Yapılacak araştırma ve inceleme sonunda "Türkiye’de İkamet Etmeyen Yolculara KDV İadesi Yetki Belgesi" verilmesi uygun görülenler, anlaştıkları satıcılarla ilgili iade işlemlerini gerçekleştirir.

Sektörel Yenilikler

Yolcu Beraberi İhracat Faturaları



Faturayı Düzenleyen

:: E Fatura sistemine kayıtlı olmalıdır.

:: Aracı kurum ile arasında iptal/iade edilen ürünlere ait faturaların yetki verilmiş aracı kurumlar tarafından iadesinin yapılmasını engellemek ve haksız yere kdv iadesi yapılmasının önüne geçmek için çevrimiçi ve gerçek zamanlı bir bağlantı bulunmalıdır.

:: Bağlantı yöntemini her iki kurum kendi aralarında serbestçe belirleyebilirler

:: Sistemlerinde sorun olması durumunda yeterli miktarda kağıt fatura bulundurmaları gereklidir. Kağıt fatura kestikten sonra e fatura kesilmemeli:: GİB ya da GTB

sistemlerinde sorun olursa müşteriye 2 nüsha e fatura çıktısı verilmelidir. Üzerinde imza ve kaşeye gerek yoktur.

Sektörel Yenilikler

Yolcu Beraberi İhracat Faturaları



Gümrük Ticaret Bakanlığı

:: Kendisine onay için gelen yolcu beraberli eşya ihracı faturalarını ve satın alınan malı, gümrük memurları aracılığı ile kontrol eden ve onaylayan kurumdur.

:: GTB sisteminde bir sorun yaşandığında e faturaların kağıt çıktılarını kaşe ile onaylayıp sistem tekrar çalışır olduğunda sistem üzerinden onayını yapar.

:: Onaylanan her fatura için ilgili yetki belgeli aracı kuruma uygulama yanıtı gönderilir

Sektörel Yenilikler

Yolcu Beraberi İhracat Faturaları



Select

kod	ad
501	Türkiye'de İkamet Etmeyenlere KDV Hesaplanarak Yapılan Satışlar (Yolcu Beraberi Eşya) [KDVGUT-(II/A-5)]
503	Amortismanına Tabi Sabit Kıymet (Taşınmaz, Taşıt Araçları, Demirbaş, Makine ve Teçhizat vb.) Satışları
550	Diğerleri

Se Vazge

6736 SAYILI KANUNUN (6/2-a) MADDESİ KAPSAMINDAKİ İŞLEMLER

Matrah	KDV Oranı	Vergi
--------	-----------	-------

Vergi Toplamı

6736 Sayılı Kanun kapsamında doğacak ödemelerimi Defaten ödemek istiyorum. 3 Eşit taksitte ödemek istiyorum.

Diğer İşlemler

İşlem Türü	Matrah	Vergi
------------	--------	-------

Vergi Toplamı

Toplam Matrah 0
Hesaplanan Katma Değer Vergisi 0
İlave Edilecek KDV
Toplam Katma Değer Vergisi 0

GELİR İDARESİ
BAŞKANLIĞI

e-Beyanname

Beyanname Düzenleme Programı

GELİR İDARESİ
BAŞKANLIĞI

e-Beyanname

Beyanname Düzenleme Programı

Yeni Hizmetlerimiz



:: Ödeme Sistemleri Altyapısı



iPara

:: ÖKC Entegrasyonları

Yeni Hizmetlerimiz



:: NetteArşiv Konnektör

:: NetteArşiv SQL Muhasebe Yedekleme





Teşekkürler...