

MUHASEBEDE GÜNDEM

e-BELGE / e-DEFTER

UYGULAMALARI

SMMM Cenk İÇER
TÜRMOB Eğitmeni

İSTANBUL

19.11.2019





Genel

- ✓ **Sayılarla e-Belgeler**
- ✓ **VUK G.T S.N: 509**
- ✓ **Mali Mühür / e-İmza**

e - Belgeler

- ✓ **e-Fatura**
- ✓ **e-Arşiv Fatura**
- ✓ **e-İrsaliye**
- ✓ **e-SMM**
- ✓ **e-MM**
- ✓ **e-Bilet**
- ✓ **e-Gider Pusulası**
- ✓ **e-Sigorta K.G.B**
- ✓ **e-Sigorta Poliçesi**
- ✓ **e-Döviz A.S.B**
- ✓ **e-Dekont**

e - Defter

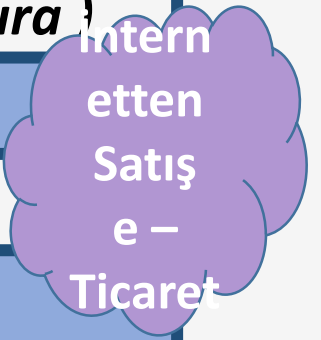
- ✓ **e-Defter Uygulaması**
- ✓ **e-Defter Gönderim**
- ✓ **e-Muhasebe Fişi**
- ✓ **e-Defter Saklama**

Diğer Digital Süreçler

- ✓ **ÖKC Süreçleri**
- ✓ **Diğer Hususlar**
- ✓ **Özet**



Tarih	Brüt Satış Hasılatı	E - Belge	Ek Özellik
2010			
2011			
2012			
2013	25.000.000,00 ₺	e-Fatura + e-Defter	ÖTV1 ve ÖTV 3
2014			
2015			
2016	10.000.000,00 ₺	e-Fatura + e-Defter	ÖTV 1 ve ÖTV 3 5.000.000 ₺ (e-Arşiv Fatura)
2017			
2018			
2019			



Sayılar	e - fatura	e - arşiv	e – irsaliye	e – smm	e – mm	e– bilet	e – defter
Kayıtlı Kullanıcı Sayısı	119.154 230.000	48.223	1.017	6.111	145	28	86.637 207.000
Kamu Kurumu Sayısı	10.568	-	-	-	-	-	-
Özel Sektör Firma Sayısı	108.586	-	-	-	-	-	-
Özel Entegratör Sayısı	86	79	55	31	27	17	-
Saklama Hizmeti Veren Ö.E. Sayısı	71	-	-	-	-	-	-
Uyumlu Yazılım Sayısı	-	-	-	-	-	-	194



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

Fatura

Fatura Bilgileri

ETTN: 7800F358-87B2-46C8-8221-907715AA1677

Özelleştirme Numarası: TR1.2

Senaryo*:

Fatura Tarihi:

Fatura Zamanı:

Fatura Tipi*:

Döküman Para Birimi:

Döviz-TL kur:

Sipariş Bilgisi

Sipariş Numarası:

Sipariş Tarihi:

İrsaliye Bilgisi

İrsaliye Numarası:

İrsaliye Tarihi:

ÖKC Bilgisi

Fiş No:

Fiş Tarihi:

Fiş Saati:

Fiş Tip:

Z Rapor No:

ÖKC Seri No:

Alıcı Bilgileri

Alıcı Ara:

VKN / TCKN*:

Unvanı*:

Adı*:

Soyadı*:

Bulvar/Cadde/Sokak:

Bina Adı:

Bina No:

Kapı No:

Kasaba/Köy:

Mahalle/Semt/İlçe*:

Şehir*:

Posta Kodu:

Ülke*:

Tel:

Fax:

E-posta:

Web Sitesi:

Vergi Dairesi:

Ödemenin vanılacağı





e - BELGE / e - DEFTER UYGULAMALARI



<i>Dönem</i>	<i>Oluşturulan e-Fatura Sayısı</i>	<i>Oluşturulan e-Arşiv Fatura Sayısı</i>
2014	72.463.951	
2015	113.713.039	
2016	163.456.644	799.231.744
2017	177.485.032	1.480.623.142
2018	220.286.825	1.709.500.104



509 Nolu Tebliğ İle Aşağıdaki 8 Tebliğ Birleştirildi Ve Sadeleştirildi.

VUK 464

VUK 454 (01.01.2020)

✓ **VUK 397 (e Fatura)**

✓ **VUK 415 – 462 -463 (e Bilet)**

✓ **VUK 421 (2012 Kapsama Girenler ve Özel Entegratör)**

✓ **VUK 433 (e Arşiv Fatura ve İrsaliye Yerine Geçer)**

✓ **VUK 487 (Sevk İrsaliyesi-müstahsil makbuzu ve serbest meslek makbuzu
19.10.2019)**

e - BELGE / e – DEFTER UYGULAMALARI

Mevzuatımıza **yeni elektronik belge uygulamaları** dahil oldu. (e-Dekont, e-Sigorta Poliçesi, e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi, e-Döviz Alım-Satım Belgesi, e-Gider Pusulası)

e-Arşiv Fatura uygulamasından da **GİB tarafından** mükelleflere ücretsiz olarak sunulan **PORTAL yöntemi** ile yararlanılabilmesi imkanının getirilmesi. e-Belge olarak GİB Portal üzerinden düzenlenebilenleri Başkanlığa aitelektronik imza ya da mali mühür ile imzalanabilmesi öngörülmektedir)

e-Fatura ve e-Arşiv Fatura uygulamalarına kayıtlı olmayan mükelleflerce **vergi mükellefi olmayanlara 30.000 TL'yi,** **vergi mükellefi olanların 5.000 TL'yi** aşması halinde söz konusu, faturaların **e-Arşiv Fatura olarak** kesilmesi.

e-Defter uygulamasında e-Defterler oluşturuluncaya kadarki süreçte muhasebe kayıtların **Muhasebe Fişleri** ile tevsik olunması gerektiği,

e - BELGE / e – DEFTER UYGULAMALARI

Kapsamın genişletilmesi amacı ile e-Belge sürecine da olacak yeni mükellef grupları belirlendi.

Hal kayıt sistemi kapsamında sebze ve meyvelerin ticareti ile iştirak eden tüccar ve komisyoncuların 1/1/2020 tarihinden itibaren e-Fatura, e-Arşiv Fatura, e-İrsaliye, e-Müstahsil Makbuzu uygulamaları ile e-Defter uygulamalarına zorunlu olarak dahil olmalarına ilişkin düzenleme yapılmıştır.

E-Fatura uygulamasına dahil olan mükelleflerin çiftçilerden gerçekleştirdikleri zirai mahsül alımlarında kağıt ortamda düzenledikleri müstahsil makbuzlarının elektronik ortamda eMüstahsil Makbuzu olarak düzenlenmesi zorunluluğu getirilmiştir

Sigorta, emeklilik ve reasürans şirketlerinin Sigorta Poliçeleri ile Sigorta Komisyon Gider Belgelerini, bankaların dekont belgesini, yetkili döviz müesseselerinin de Döviz Alım-Satım belgelerini ve tüm mükelleflerce kullanılan Gider Pusulası belgesinin e-Belge olarak düzenlenebilmesine imkan tanınmıştır.

Akaryakıt **istasyonları dahil olmak üzere EPDK'dan akaryakıt sektöründe faaliyette bulunmaya ilişkin lisans alan tüm mükelleflere Tebliğde öngörülen geçiş zamanlarında e-Fatura, eArşiv Fatura, e-İrsaliye ve e-Defter uygulamalarına geçiş zorunluluğu getirilmektedir.**

Gübre takip sistemi kapsamında bulunan mükelleflerce gerçekleştirilen sistem kapsamındaki malların sevkinde e-İrsaliye kullanma zorunluluğu getirilmektedir.

Demir çelik sektöründe, madencilik alanında vergi kayıp ve kaçığının azaltmak ve sektörde haksız rekabeti engellemek amacıyla imalat, ihracat veya ithalat faaliyetinde bulunan mükelleflerin e-İrsaliye uygulamasına geçiş zorunluluğu öngörülmüştür.



e Defter ve berat dosyalarının mükelleflerin sistemlerinde oluşabilecek elektronik vb. diğer ikincil kopyalarının Başkanlıkta veya Başkanlıktan izin alan saklamacı kuruluşlarda **1.1.2020 tarihinden itibaren ayrıca saklanması zorunluluğunun getirilmesi, (Süreçler Değişti)**

e-Defter gönderme süreleri **seçenekli** hale geldi.

Güvenli Mobil Ödeme ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi (**Perakende Satış Fişi yerine e-Arşiv Fatura 500 TL**)

e-İrsaliye, e-Müstahsil Makbuzu, e-Bilet, e-SMM

Cezalar.



Mali Mühür

Tüzel Kişilikler veya **gerçek Kişiler** tarafından kullanılabilir

www.kamusm.gov.tr
adresinden alınır.

Online başvuru yapılarak alınır
ve **Kurye** ile gönderilir

3 Yıllık alınır ve tüm e-Belge
uygulamalarında hem başvuru
hemde işlemlerde kullanılır.

e – imza

Gerçek Kişiler tarafından
kullanılabilir

www.turmobeimza.com.tr
adresinden veya herhangi bir **e-
imza** sağlayıcıdan alınır.

1-2 ve 3 Yıllık alınabilir ve tüm e-
Belge uygulamalarında hem
başvuru hem de işlemlerde
kullanılır.

Nitelikli Elektronik Sertifika'ya (NES)
dayanılarak oluşturulan elektronik imza (e-
imza) güvenli elektronik imzadır.



~~5 Bin – 30 Bin
Portale Arşiv
Fatura~~

e-İmza kişiye verilmekte olup, kişinin ıslak imzasına karşılık gelmektedir. Mali mühür ise firma ya verilir, firma yetkilisi taahhüdü ile firma için oluşturulmuştur.

Online Mali Mühür Başvurusu Yapamayan;

- ✓ Şirketi temsile yetkili olan kişilerin **yabancı** olduğu kurumlar (**%100** yabancı ortaklı kurumlar),
- ✓ Adi ortaklıklar,
- ✓ Kooperatifler,
- ✓ Fonlar,
- ✓ OSB ve Kollektif Şirketler ile MERSİS sisteminde şirket bilgileri güncel olmayan veya güncel olduğu halde sıkıntı yaşamaya devam eden mükellefler,

Başkanlığa (**Gelir İdaresi Başkanlığı Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı**) (33.Müdürlük) Yeni Ziraat Mahallesi Etlik Cad. No: 16 06110 Dışkapı/ANKARA adresine) ilgili belgeleri göndererek **yazılı olarak "mali mühür başvurusu"**nda bulunmalıdırlar.

Unvan değişikliği ile ilgili öncelikle Tubitak Kamu SM den yeni unvana ait mali mühür temini için başvuru yapmanız gerekmektedir. Daha sonra Başkanlığın Ek Hizmet binasına (Gelir İdaresi Başkanlığı) dilekçe ve ticaret sicil gazetesi örneğini de ekleyip posta yoluyla göndermeniz gerekmektedir.

- ✓ Adi Ortaklık e İmza/Mali mühür
- ✓ Kaç Adet Mali Mühür Alınmalı

e Fatura

Kapalı Sistem

e Fatura Uygulaması

e İrsaliye



e –Arşiv

**Açık Sistem (İki Tarafında
Sistemde olması Gerekmez**

e Arşiv Fatura

e SMMM

e Müstahsil Makbuzu

e Dekont

e Gider Pusulası

e Bilet

e Sigorta Kom.Gid.Belgesi

e Sigorta Poliçesi

e Döviz Alım Satım Belgesi

e Defter

E Defter Uygulaması

e Muhasebe Fişi

Saklama Ve İmzalama



UYGULAMADAN YARARLANMA YÖNTEMLERİ

1 e Belge Portalleri aracılığı ile GIB Portal Yöntemi

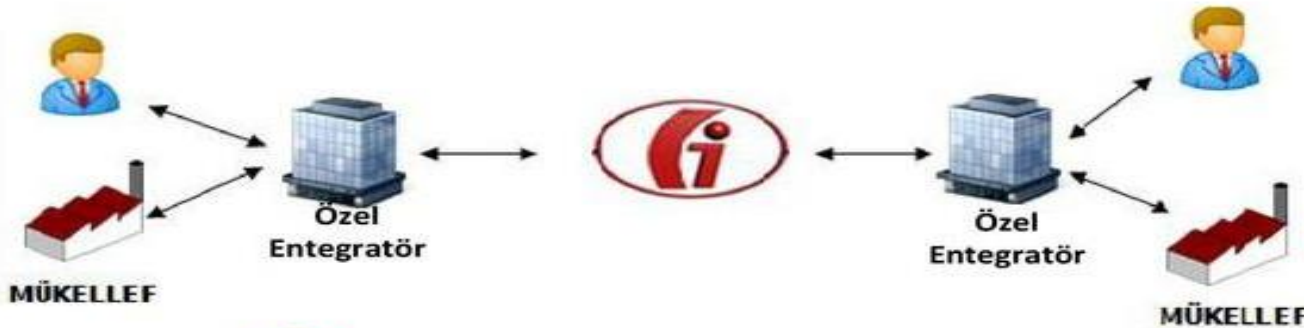
- Web uygulaması
- Temel fonksiyonlar
- Küçük işletmeler için uygun

:: Aylık 500 adet e-fatura yükleme limiti "Yükleme Araçları" menüsü ile portale yüklenen faturalar için geçerlidir.



2 Doğrudan Entegrasyon Yöntemi

- Gelişmiş bilgi işlem sistemi
- Doğrudan bağlantı
- Arşivleme
- Büyük işletmeler için uygun



3 Özel Entegratör Yöntemi

- Başkanlıktan onay almış özel entegratörler aracılığıyla fatura gönderimi

2020 Yılında E Fatura Geçiş Koşulları

✓ VUK 454 Koşulları

- Brüt Satış Hasılatı

✓ VUK 509 Koşulları

- Brüt Satış Hasılatı
- Sektörel Geçiş

✓ Özellik Arz Eden Durumlar

- İhracat İşlemlerine İlişkin Faturaların e Fatura Olarak Düzenlenmesi





e – FATURA



Değişiklik Yapılan Kriterler	Önceki Uygulama	Yeni Tebliğdeki Uygulama
Ciro Limiti Brüt Satış Hasılatı/Gayri safi iş hasılatı	10 Milyon TL - İade, İskonto Düşülmeden Önceki Gelir Tablosu 60 grubu	10 Milyon 01.01.2020 (VUK 454) 2018 Yılı Brüt Satış Hasılatı - İade, İskonto Düşülmeden Önceki Gelir Tablosu 60 grubu
Zorunlu Uygulamalar	e-Fatura + e-Defter	e-Fatura + e-Defter + e- Arşiv Fatura
Hasılat İçin Geçerli Olan Mali Yıl	2014 ve Müteakip Yıllar	2018 ve Müteakip Yıllar
Geçiş Tarihi (Cirodan dolayı)	01.01.2018 2016 yılında ciroyu sağlamış olanlar, *Müteakip yıllarda şartı sağlayanlar takip eden yılın başı.	5 Milyon TL (VUK 509) 01.07.2020 2018 veya 2019 yılı ciroyu sağlamış olanlar, * Müteakip yıllarda şartı taşıyan yılı takip eden 7.Ay

Değişiklik Yapılan Kriterler	Yeni Tebliğdeki Uygulama	e- Fatura Geçiş Süresi
<p>e-Fatura Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu</p>	<p>1- 6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli I sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK)'ndan lisans alan mükellefler.</p> <p>2- 6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malları imal, inşa ve/veya ithal edenler.</p> <p>3) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli cetvellerde yer alan idare, kurum ve kuruluşlar ile iktisadi kamu kuruluşlarının elektronik defter uygulamasından yararlanma zorunluluğu bulunmamakla birlikte isteğe bağlı olarak uygulamaya dahil olabilirler.</p>	<p><u>VUK 509</u></p> <p>:: EPDK Lisans alan (Bayilik Lisansı Dahil) ya da ÖTV ekli (III) sayılı listedeki malları inşa ve/veya ithal edenler 2019 ise 01.07.2020</p> <p>::2020 ve müt. Lisans ya da ÖTV Tesis Ayı izleyen 4.ay başı (bu suretle hesaplanan tarih ile yıl sonu tarihi arasındaki sürenin</p> <p>VUK 454 Tebliğ Ekim(yıl sonuna 3 ay kaldığı için) ayında yayımlandığı için bu tarihten sonrakiler (2019 yılı) 01.07.2020</p>

Değişiklik Yapılan Kriterler	Eski Uygulama	Yeni Tebliğdeki Uygulama
<p>İhracat İşlemleri (KDV 11.Madde Kapsamında Mal ihracı ve yolcu beraberli eşya ihracı)</p>	<p>* e-Fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerin, gümrük beyannameli mal ihracı ile yetkili aracı kurumlar yoluyla iade alınan yolcu beraberli eşya ihracı işlemlerinde zorunlu.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ İadenin gümrükten çıkarken banka şubesinden alınması,✓ İadenin gümrük çıkışından sonra alınması,✓ Verginin elden iadesi ve✓ İadenin avans olarak ödenmesi <p>yöntemleri kullanılıyorsa, bunlar daha önce yapıldığı gibi, matbu (kağıt veya e-Arşiv fatura) olarak düzenlenmeye devam etmekteydi</p>	<p>* Türkiye’de ikamet etmeyenlere Özel Fatura İle Bavul Ticareti ile Yolcu Beraberli eşya ihracı kapsamında fatura düzenleyecek olanlar</p> <p>* e-Fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerin bavul ticareti kapsamında düzenleyeceği ÖZEL FATURA’ların da 1.7.2020 den itibaren e-Fatura olarak düzenlenmesi zorunluluğu geliyor.</p> <p>* Mal ihracı ve yolcu beraberli eşya ihracı uygulamasında bir değişiklik yoktur. Önceki düzenlemeler halen aynıdır.</p>

VUK 509 İle Eklenenler; (Sektörel)



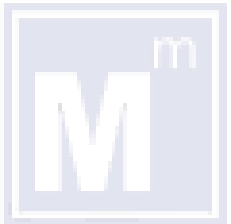
**:: Mal veya Hizmetlerin Alınması,
Satılması, Kiralanması veya Dağıtım
işlemlerinin gerçekleşmesine aracılık
etmek üzere Aracı Hizmet
Sağlayıcıları
(e Arşiv Fatura)**



**:: Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve
Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların
Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında
Kanun Hükümlerine Göre **Komisyoncu
veya Tüccar** Olarak Sebze ve Meyve
Ticaretiyle İştigal Eden Mükellefler
(e Müstahsil Makbuzu)**



e - FATURA



TÜRMOB

TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ
UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY



MÜKELLEFLER GRUPLARINA GÖRE e - FATURA ZORUNLULUK VE GEÇİŞ SÜRELERİ



e Fatura **Mükellef Zorunluluğu**

Mükellef Grubu	Zorunlu Geçiş Süresi
2018 Cirosu 10 Milyon +	01.01.2020 tarihine kadar
2018 ve 2019 Cirosu 5 Milyon+	01.07.2020 tarihine kadar
2020 ve Sonrası	İzleyen yılın Temmuz ayına kadar
ÖTV Kanununa ekli (I) (Bayilik Lisansı)	01.07.2020 tarihine kadar
ÖTV Kanunu III Sayılı Liste imal, ithal edenler	01.07.2020 tarihine kadar
ÖTV I (Bayilik Lisansı) ve III Sayılı Liste	Takip eden 4 ay içinde
2020 den İtibaren	
Aracı hizmet sağlayıcıları, İnternet Üzerinden Reklamcılık	01.07.2020 tarihine kadar
Komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticareti	01.01.2020 tarihine kadar
Bavul Ticareti Yapanlar	01.07.2020 tarihine kadar
2020 sonrası Aracı hizmet sağlayıcıları, internet reklamcılığı	Kuruluştan 3 ay sonra
Komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticareti	Başlangıçtan 3 ay sonra
İnternet Üzerinden Satış + 5 Milyon Ciro	1.01.2020



:: Brüt Satış Hasılatı

Yıllara sari iş yapan mükellef, yıl sonunda brüt satış hasılatına bakarken **350** hesabını dikkate alacak mıyız?

:: Serbest Bölgelerdeki Firmalarının Yurt Dışına İhracatları (Türkiye Dışı) E-Fatura Kapsamına Girecek mi?

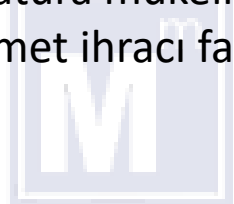
Serbest bölgedeki aracı da e-Faturaya kayıtlı ise hali hazırda e-Fatura düzenlenmesi gerekir. Serbest bölgeye yapılacak ihracatlar da (Gümrük Çıkış Beyannamesine konu olmuş) e-Fatura ihracat beyannamesi ile beraber düzenlenerek ibraz edilecektir. Ama serbest bölgeden çıkış yapacak eşya için e-Fatura söz konusu değil. Çünkü serbest bölgede ihracat beyannamesi söz konusu değildir. **Serbest bölgede düzenlenen beyanname transit beyannamesidir.**

:: Yurt Dışına Kargo Şirketi İle Gönderilen Mallar İçin E-Fatura Düzenlenir mi?

Mikro İhracat diye adlandırılan bu yöntemde GÇB (Gümrük Çıkış Belgesi) yerine kargo firmalarında (Beyan sahibi) ETGB (**Elektronik Ticaret Gümrük Beyannamesi**) kullanılmakta olup, mevcut süreçte e-Faturanın konusuna girmemektedir. Bu nedenle bu kapsamda gerçekleştirilen ihracat işlemleri için matbu (Kağıt/e-arşiv) fatura düzenlenmeye devam edilecektir.

:: Hizmet İhracı e Fatura Kapsamında mı?

e-Fatura mükellefi **yurtdışına hizmet ihracı(yazılım)** satışının faturalandırılması kağıt mı yada e-arşiv şeklinde mi olacak? Hizmet ihracı faturaları e-Arşiv Fatura olarak düzenlenmeli.



:: E-Fatura iptal portalından temel faturanın iptalinin süresi var mıdır?

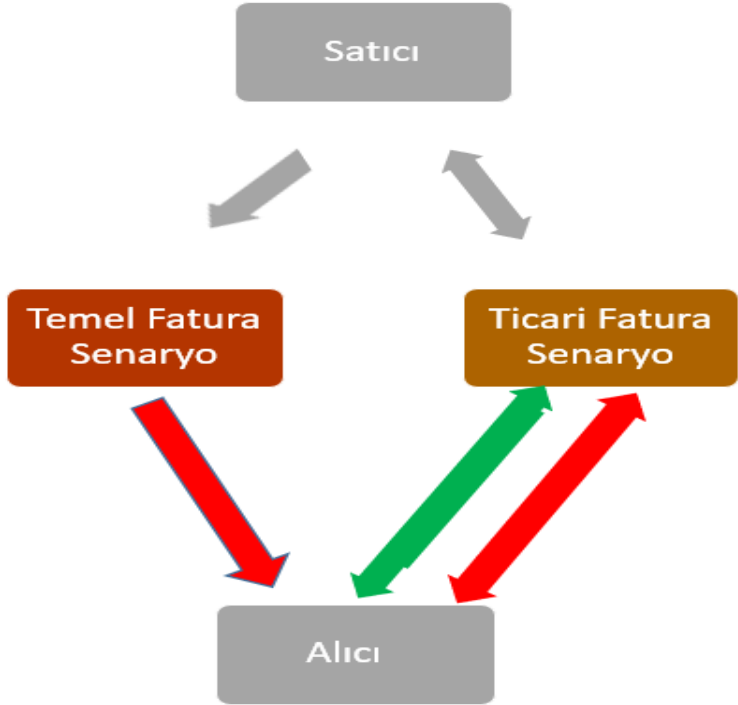
Ön gereklilikler: e-Fatura İptal Portalı'nın kullanılabilmesi için mali mühür kartı

Önce alıcıya iptal talebi açılacak:Fatura düzenleyicisi bir faturada hata olduğunu düşünüyorsa bu portal üzerinden girip kendi düzenlediği faturanın iptali için alıcıya talepte bulunacak

Fatura muhatabının onayı gerekiyor: e-Fatura'nın iptal olabilmesi için fatura muhatabının (GİB Değil) e-fatura iptal talebini yine e-fatura iptal portalı üzerinden onaylaması gerekmektedir. Ancak onaylayacak ise yine bu 8 günlük kanuni süre içinde yapmalıdır.

Özel entegratör sistemi üzerinden iptal yapılamıyor:

Harici itiraz yolları yine açık: e-Fatura uygulamasına taraf olanların birbirlerine yönelik düzenlemiş oldukları e-Faturalara sistem üzerinden gerek ticari faturalar için e-Fatura sistemi üzerinden düzenlenecek uygulama yanıtı ile, gerekse temel fatura senaryosunda düzenlenmiş faturalar için e-Fatura İptal Portalı üzerinden itiraz etmeleri mümkün. Bu durum e-faturaya TTK'da sayılan harici itiraz yollarının (noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak kayıtlı elektronik posta sistemi ile) kullanılmasına engel teşkil etmiyor.





MÜKELLEFLER GRUPLARINA GÖRE e - FATURA ZORUNLULUK VE GEÇİŞ SÜRELERİ



:: Gümrük ve Ticaret Bakanlığından gelen 23 Haneli Referans Numarası Nerede Görüntülenebilir

Referans numaraları sistem yanıtı içerisinde gelecek aynı zamanda ihracat yapan mükellefler GTB Portalına (Tek Pencere Sistemi) kendi kullanıcı adı ve şifrelerini girerek de bu sorgulamayı yapabilecektir.

:: İhracat faturası için düzenlediğimiz E-faturayı nasıl iptal ederiz?

Sisteme giriş yapıldıktan sonra Sol üst köşede bulunan fatura sorgulama seçeneği ile Gelir İdaresi Başkanlığı'ndan alınan "EETN No" ve "VKN No" ile Tek Pencere Sistemi üzerinde oluşturulan ve gümrük beyannamesinde kullanılacak olan 23 haneli belge ID görüntülenebilecektir.(Tescil Edilmeden Önce) Bununla birlikte sol üst köşede bulunan "fatura listesi" ile mükellefin oluşturmuş olduğu faturalar 23 haneli TPS belge Id leri (belge no) ile birlikte liste halinde görüntülenebilecektir.



TÜRMOB

TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ
UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY



:: E-Fatura sistemine kayıtlı kullanıcı perakende satış fişi/ödeme kaydedici cihaz fişi kullanabilir mi?

VUK 167 Sıra No'lu Genel Tebliği uyarınca fatura kullanmaları zorunlu bulunanların fatura yerine perakende satış fişi kullanmaları durumunda, bu kişiler açısından perakende satış fişleri geçerli olmayacaktır.

Ancak, Vergi Usul Kanunu'nun mükerrer 257'nci maddesinin Maliye Bakanlığı'na verdiği yetkiye dayanılarak yayımlanan VUK 204 Sıra No'lu Genel Tebliği ile, mükelleflerin ticari faaliyetlerine ilişkin olarak iş yerlerinde kullanılmak ve tüketilmek amacıyla satın aldıkları (kırtasiye, büro ve temizlik malzemeleri gibi) ve bedeli fatura düzenleme mecburiyetini belirleyen kanuni haddi aşmayan diğer bir anlatımla, perakende satış fişi (veya yazar kasa fişi) düzenleme sınırları içinde kalan mal ve hizmet bedelleri için düzenlenen perakende satış veya yazar kasa fişlerinin gider belgesi olarak kabul edilmesi uygun görülmüştür.

İşletmenin tüketimi dışında, satışa konu olacak mal ve hizmetlerin alımlarında ise bedeli ne olursa olsun fatura alınması, defterlere faturalara dayanılarak kayıt yapılması gerekmektedir.

Buna göre, e-fatura sistemine kayıtlı bir şirketin, e-fatura sistemine kayıtlı diğer firmalardan işyerinde kullanmak ve tüketmek amacıyla satın aldığı (Kırtasiye, büro ve temizlik malzemeleri gibi) ve fatura kullanma sınırının altında kalan alımlarını, perakende satış fişi veya ödeme kaydedici cihaz fişi ile belgelendirmesi mümkün bulunmaktadır.

Uygulamanın sahada yalnızca bir istisnası olup, akaryakıt istasyonlarında pompa ÖKC'lerden düzenlenen ÖKC fişleri karşılığında e-Fatura düzenlenmesine gerek olmayıp, söz konusu ÖKC fişleri tutarına bakılmaksızın fatura yerine geçer belge kabul edilecektir. Bu nedenle bu kapsamda yapılan işlemler için ÖKC fişi düzenlenmiş ise ayrıca bir e-Fatura aranmamalıdır.



MÜKELLEF GRUPLARINA GÖRE e - FATURA ZORUNLULUK VE GEÇİŞ SÜRELERİ



:: E-fatura düzenlerken dövizli faturada bedelin Türk Lirası karşılığı gösterilmeli midir?

E-fatura kâğıt faturanın tabi olduğu kurallara tabidir. Buna göre Vergi Usul Kanunu'nun 215/2-a maddesinde; "Kayıt ve belgelerde Türk para birimi kullanılır. Belgeler, Türk parası karşılığı gösterilmek şartıyla, yabancı para birimine göre de düzenlenebilir. Şu kadar ki yurt dışındaki müşteriler adına düzenlenen belgelerde Türk parası karşılığı gösterilme şartı aranmaz." hükmü yer almakta olup buna göre faturanız düzenlenmelidir.

:: 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 düzeltme kayıtlarından ziyade hatalı bir şekilde fatura üzerinde değişiklik yapıldığı görülmektedir.

Vergi daireleri intaç tarihi sarkması durumunu göz önünde bulundurarak işlem yapmaktadır



TÜRMOB

TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ
UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY



		VUK 454 2018 Yılı Brüt Satış Hasılatı 10 Milyon TL ve Üzerinde Olanlar	2018 veya Sonraki hesap dönemleri Brüt Satış Hasılatı 5 Milyon TL ve Üzerinde Olanlar	EPDK Lisansı Olan ÖTV 1 Sayılı Listedeki malların İmali İthal, teslimi vb Yapanlar	ÖTV III Sayılı Malları İmal, İnşa veya İthal edenler	Aracı hizmet sağlayıcıları, internetten reklam yayınlayanlar ve internet reklamcılığı hizmet araçları	Hal Kayıt sistemindeki Sebze Meyve komisyoncu ya da tüccarları	Gümrük Beyannameli ihracat, yolcu beraberli eşya ihracı ya da bavul ticareti kapsamında özel fatura düzenleyen e fatura mükellefleri
e Fatura	Uygulamaya Geçiş Süresi	01.01.2020	01.07.2020	01.07.2020	01.07.2020	01.07.2020	01.01.2020	01.07.2020
	Geçiş şartlarını 2020 ve sonraki dönemlerde sağlayanlar için Geçiş Süresi	Tebliğ Yürürlükten Kalkıyor	Şartı sağladığı dönemi izleyen yılın 7. ayının başından itibaren	İmal, ithal veya teslim yaptıkları ayı izleyen 4. ayın başından itibaren	İmal, ithal veya teslim yaptıkları ayı izleyen 4. ayın başından itibaren	İşe Başlama tarihinden itibaren 3 ay içinde	İşe Başlama tarihinden itibaren 3 ay içinde	

<i>Değişiklik Yapılan Kriterler</i>	<i>Eski Uygulama</i>	<i>Yeni Tebliğdeki Uygulama</i>	<i>e-Arşiv Fatura Geçiş Süresi Özel Bilgiler</i>
<i>e-Arşiv Fatura Uygulamasının Geçiş Zorunluluğu</i>	<i>a) Brüt Satış Hasılatı 5 Milyon ₺ + İnternetten Satış</i>	<i>✓ Aracı Hizmet Sağlayıcıları, İnternet Reklamcılığı Hizmet Aracıları ile İnternet Ortamında İlan Yayınlayanların e-Arşiv Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu</i>	<i>✓ VUK 433 Yürürlükten kalktı. Mal veya Hizmetlerin Alınması, Satılması, Kiralanması veya Dağıtım işlemlerinin gerçekleşmesine aracılık etmek üzere Aracı Hizmet Sağlayıcıları</i>

:: Kendi web sitesi olan bir firma başkasından aldığı malları (fatura karşılığı) yayınlamak satarsa e Arşiv faturası kapsamı

Bu mükellef 509 sıra no.lu VUK GT’te belirtilen aracı hizmet sağlayıcı, ilan yayınlayan ya da internet reklam aracılığı faaliyette bulunan mükellef statüsünde olmadığından, e-Arşiv Faturaya geçiş konusunda genel hükümler geçerli olur.

:: Yukarıdaki kapsamda bu durumda örneğin galericiler ya da emlakçılar sahibinden.com dan sanal mağaza alıyorlar ama başkasının arabasını/evini satmak üzere sahibinden.com da satış yapıyorlar bu durumda galericiler/emlakçılar e arşiv

Bu mükellefler 509 sıra no.lu VUK GT’te belirtilen aracı hizmet sağlayıcı, ilan yayınlayan ya da internet reklam aracılığı faaliyette bulunan mükellef statüsünde olmadığından, e-Arşiv Faturaya geçiş konusunda genel hükümler geçerli olur.

:: E Dergi, Gazete

:: İnternette 2.el kitap satışı yapıyoruz. Bu satışı özel bir firmanın üzerinden %X oranında karımızdan kira olarak veriyoruz. Bu durumda e-faturaya geçmemiz gerekir mi?

Brüt satış hasılatınız 5 milyon TL altında ise böyle bir zorunluluğunuz bulunmamaktadır.



e - Arşiv Fatura Mükellef Zorunluluğu

Mükellef Grubu	Zorunlu Geçiş Süresi
19.10.2019 ve öncesi e-Fatura Mükellefleri	01.01.2020 tarihine kadar
19.10.2019 sonrası E-Fatura Mükellefleri	E-Fatura ile aynı anda
Aracı hizmet sağlayıcıları, İnternet Üzerinden Reklamcılık	1.1.2020 tarihine kadar
Aracı hizmet sağlayıcıları ve internet satışı yapanlar, 2020 ve sonrası kurulan	Kuruluştan 3 ay içinde
e-Arşiv fatura uygulamasına dahil olmayan mükelleflere (5.000 ve 30.000 TL vergiler dahil) düzenlenecek faturalarda	1.1.2020 tarihinden itibaren
İnternet Üzerinden Satış + 5 Milyon Ciro	01.01.2020 tarinden İtibaren

YENİ

Yeni Bir Uygulama:

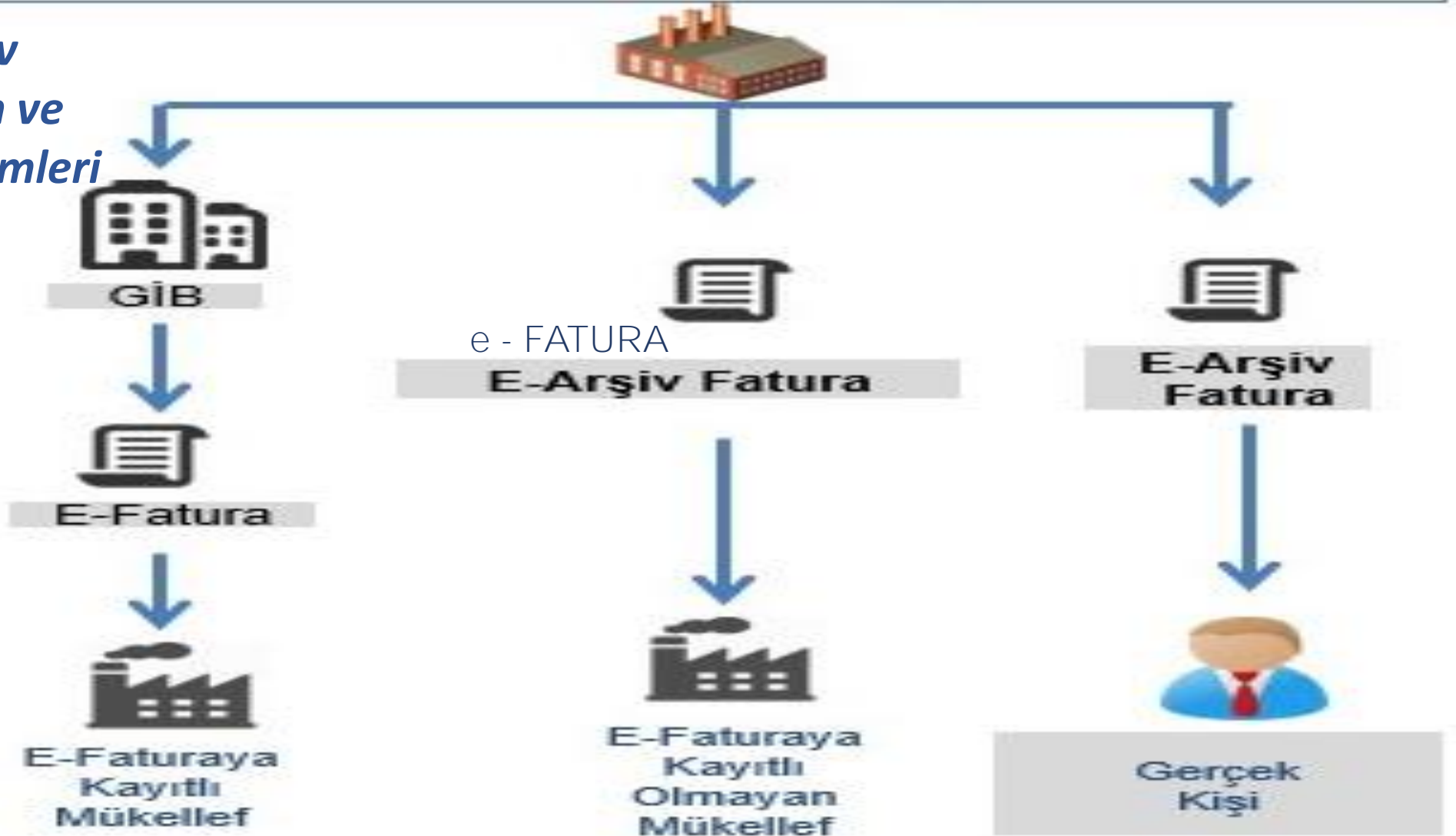
e-Arşiv Fatura uygulamasına dahil olmayan mükelleflerce 1/1/2020 tarihinden itibaren Zorunlu ya da ihtiyarı e Faturaya Geçenler e Faturaya Geçiş tarihlerinde



	VUK 454 2018 Yılı Brüt Satış Hasılatı 10 Milyon TL ve Üzerinde Olanlar ve e Fatura Uygulamasına Dahil Olan mükellefler	2018 veya Sonraki hesap dönemleri Brüt Satış Hasılatı 5 Milyon TL ve Üzerinde Olanlar	EPDK Lisansı Olan ÖTV 1 Sayılı Listedeki malların İmali İthal, teslimi vb Yapanlar	ÖTV III Sayılı Malları İmal, İnşa veya İthal edenler	Aracı hizmet sağlayıcıları, internetten reklam yayınlayanlar ve internet reklamcılığı hizmet aracıları	Hal Kayıt sistemindeki Sebze Meyve komisyoncu ya da tüccarları	e Fatura Uygulamasına Dahil Olan mükellefler
Uygulamaya Geçiş Süresi	01.01.2020	01.07.2020	01.07.2020	01.07.2020	01.07.2020	01.01.2020	01.01.2020
Geçiş şartlarını 2020 ve sonraki dönemlerde sağlayanlar için Geçiş Süresi	VUK 433 Yürürlükten Kalktı	Şartı sağladığı dönemi izleyen yılın 7. ayının başından itibaren	İmal, ithal veya teslim yaptıkları ayı izleyen 4. ayın başından itibaren	İmal, ithal veya teslim yaptıkları ayı izleyen 4. ayın başından itibaren	İşe Başlama tarihinden itibaren 3 ay içinde	İşe Başlama tarihinden itibaren 3 ay içinde	

E-FATURA + E-ARŞİV

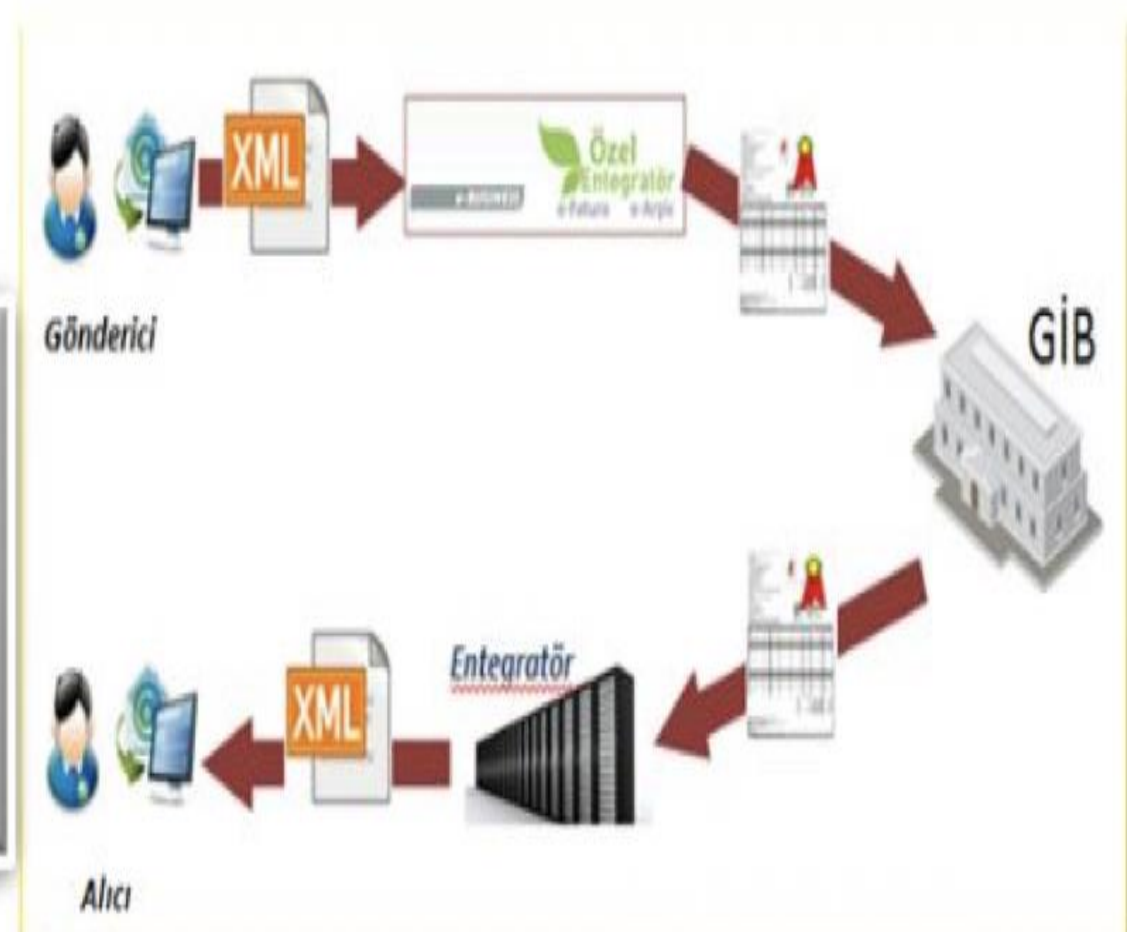
*e-Fatura ve Arşiv
Fatura kullanım ve
gönderim yöntemleri*



*e-Fatura
ve e Arşiv
Fatura
arasındaki
temel
farklar*

e-Fatura Süreci

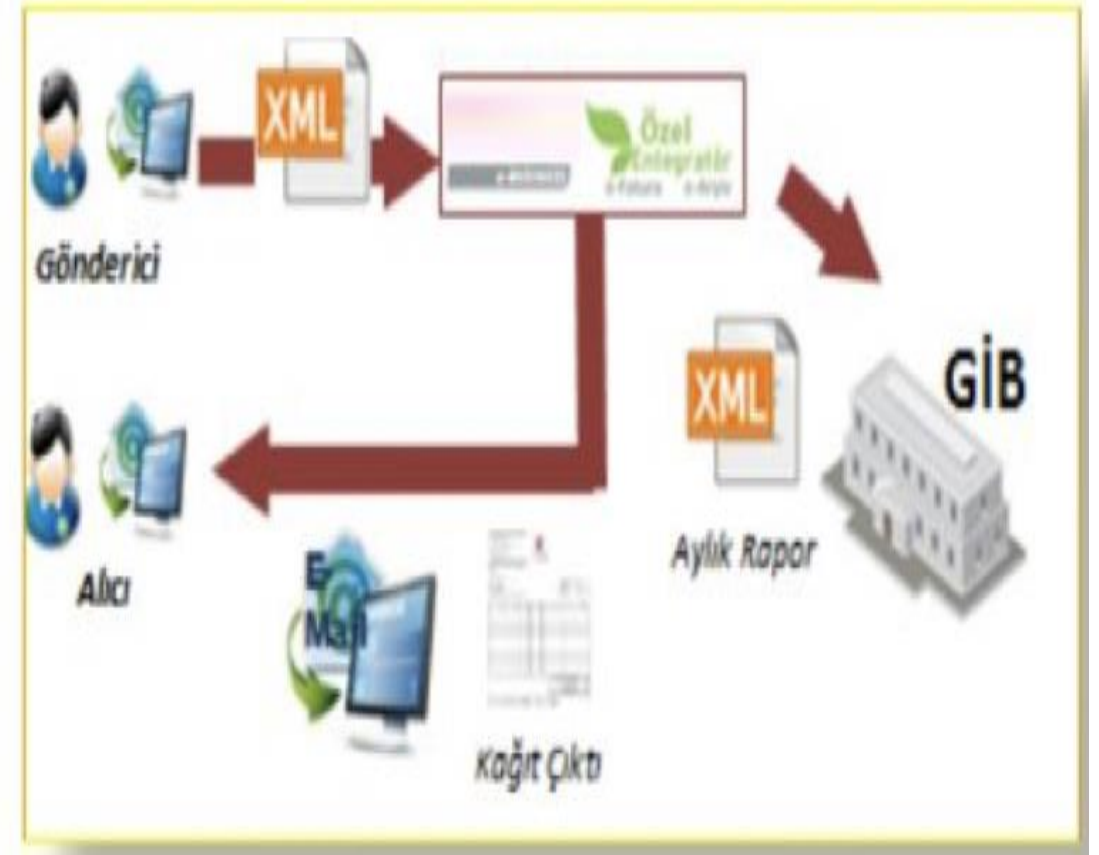
- ✓ Faturalar alıcısına GİB üzerinden iletilir.
- ✓ Tüm fatura detayları GİB'e gönderilir.



*e-Fatura
ve e Arşiv
Fatura
arasındaki
temel
farklar*

e-Arşiv Süreci

- ✓ Faturalar kağıt ortamda veya mail ile alıcısına iletilir.
- ✓ GİB'e sadece fatura özet bilgileri iletilir.





e - FATURA / e – **ARŞİV** FATURA FARKLARI



e Fatura Ve e Arşiv Fatura Benzerlikler / Farklılıklar - 1	e Fatura	e Arşiv Fatura
İzine Bağlı Olarak <u>Bilgi İşlem Sistemi Yada Özel Entegratör</u> Aracılığı İle Kullanılabilir	X	X
e Arşiv Fatura Düzenleyebilmek İçinde Öncelikle <u>e Fatura Kullanıcısı</u> Olmak Gerekir	X	X
UBL – TR (UNİVERSAL BUSINESS LANGUAGE- Uluslararası İşletme Dili Türkiye Özelleştirmesi) Forma√tında Elektronik Ortamda Oluşturulur Ve <u>Mali Mühür / Elektronik İmza</u> İle İmzalanır.	X	X
Gelir İdaresi Tarafından Belirlenen <u>Formatta Elektronik İmzalı</u> Şekilde Hazırlanır Ve Saklanır. Gerektiğinde İkisi De Düzenleyici Tarafından <u>Elektronik Ortamda İbraz Edilmelidir.</u>	X	X
e Fatura Ve e Arşiv Fatura Mükellefin Kendi <u>Bilgi İşlem Sisteminin Dışında Başkanlıktan İzin Almış Saklamacı Kuruluşlarca</u> Saklanabilir. Muhafaza Ve İbraz Her Şekilde Elektronik Ortamda Başkanlık Tarafından Belirtilen Formatta Olmak Zorundadır.	X	X



e - FATURA / e – **ARŞİV** FATURA FARKLARI



e Fatura Ve e Arşiv Fatura Benzerlikler / Farklılıklar - 2	e Fatura	e Arşiv Fatura
e Fatura Zarf İçerisinde, Başkanlık Merkezi Platformu Üzerinden Alıcının Posta Kutusuna İletilir. (e Arşiv Fatura Uygulaması Kapsamında Oluşturulan Faturaların Alıcıya İletimine, E Fatura Uygulamasından Farklı Olarak GİB Aracılık Etmemektedir.)	X	X
e Faturadan Farklı Olarak E Arşiv Fatura Uygulamasında, Günlük Olarak GİB 'E Raporlama Yapılır. Bu Rapor Günlük Olarak Oluşturulup Gönderilen Ve İptal Edilen E Arşiv Faturalara Ait Bilgiler İçerir. NES / Mali Mühür Ve Zaman Damgasını İçerecek Şekilde Günlük Olarak Ve Takip Eden Gün Saat 24:00'e Kadar Başkanlık Sistemine WEB Servis Üzerinden Gönderilir.		X
e Fatura Sadece Uygulama Üzerinden Elektronik Ortamda Alıcısına İletilebilir.	X	
<u>e Arşiv Fatura İse Alıcısına</u> Kağıt Olarak Teslim Edilebilir Yada E Posta Olarak Gönderilebilir.		X

e Fatura Ve e Arşiv Fatura Benzerlikler / Farklılıklar - 3	e Fatura	e Arşiv Fatura
e Fatura Ve e Arşiv Fatura Uygulamasında Kullanılan Fatura <u>Birim Kodları Farklı Olmak Zorundadır</u> . Ayrıca İnternet Üzerinden Yapılan Satışlara Dair Düzenlenen e Arşiv Faturaların Birim Kodları da Genel e Arşiv Birim Kodlarından Farklı Olarak Belirlenir.		X
<u>e Fatura Ve e Arşiv Fatura Çıktısı</u> Belirli Şartları Sağladığında İrsaliye Yerine de Kullanılabilmektedir.	X	X
e Faturada Faturalaşma İçin <u>Gönderici Ve Alıcının</u> Her İkisinin de Birlikte e Fatura Kayıtlı Kullanıcılar Listesinde Yer Almaları Gerekmemektedir.	X	
e Arşiv Faturada İse Sadece Göndericinin e Arşiv Fatura Kayıtlı Kullanıcısı Olması Yeterlidir.		X
e Fatura Sadece Sistemde Kayıtlı Kullancılara Düzenlenebilir.	X	

e Fatura Ve e Arşiv Fatura Benzerlikler / Farklılıklar - 4	e Fatura	e Arşiv Fatura
<u>e Arşiv Faturalar Kayıtlı Olmayan Kullanıcılara Ve Bunun Yanında Nihai Tüketicilere De Düzenlenebilmektedir.</u> Bu Kapsamda e Arşiv Faturanın Hitap Ettiği Çok Geniş Bir Kitledir Ve Hacim Olarak Da e Faturanın Çok Üzerindedir.		X
<u>e Faturada Gönderilen Zarf İle İlgili Her Aşamadaki Durum Sistem Yanıtları İle Anlık Olarak Takip Edilir.</u>	X	
e Arşiv Faturada İse Kağıt Olarak Verildiği Yada e Posta İle Alıcıya İletildiği İçin Sistem Üzerinden Yanıt Beklenmez. Ticari Fatura Senaryosuna Göre Gelen e Faturanın Kabul Veya Red Süreci Uygulamada Yanıtları İle Sistem Üzerinden Gerçekleştirilebilirken, e Arşiv Fatura Kabul Ve Red Süreci Harici Yollarla; Noter KEP Vs. İle Gerçekleştirilebilir.		X

e Fatura Ve e Arşiv Fatura Benzerlikler / Farklılıklar - 5

e
Fatura

e Arşiv
Fatura

e Arşiv Faturada, e Fatura Şekil Şartlarına **İlave Olarak** Aşağıdaki Şartlarında Bulunması Zorunludur.

- ✓ Hazine Ve Maliye Ambleminin Altında **»e-arşiv Fatura«** İbaresini
- ✓ Elektronik Ortamda Teslim Edilen e Arşiv Faturası Üzerine **«e Arşiv İzni Kapsamında Elektronik Ortamda İletilmiştir»** İfadesi

X

İnternet üzerinden yapılan satışlar için düzenlenen e arşiv faturalarda ek olarak bazı alanların bulunması zorunludur.

- ✓ Satış işleminin yapıldığı WEB adresi,
- ✓ Ödeme şekli,
- ✓ Gönderiyi taşıyanın adı-soyadı/ unvanı ve VKN / TCKN Bilgisi,
- ✓ Satışa konu malın gönderildiği veya hizmetin ifa edildiği tarih,
- ✓ İade bölümünde; malı iadenin adı-soyadı-adresi-imzası-iade edilen malın ilişkin cinsi ve miktarı gibi..
- ✓ **«bu satış internet üzerinden yapılmıştır»** ibaresi

X

:: E-Arşiv Fatura müşteriye e-posta ile mi kâğıt çıktı olarak mı verilecektir?

[VUK 509 no.lu tebliğ](#) ile (19.10.2019 Tarih 30923 RG) GİB'den [e-Arşiv Fatura](#) uygulamasına dâhil olma izni alan mükellefle, [e-FATURA](#) uygulamasına **kayıtlı OLMAYAN** kullanıcılara (vergi mükellefleri veya vergi mükellefi olmayanlar) düzenleyecekleri faturaları da elektronik ortamda [e-Arşiv Fatura](#) olarak oluşturur, **alıcının talebine göre E-Arşiv Faturayı kâğıt veya elektronik ortamda iletir ve düzenleyene ait nüshayı ile elektronik ortamda muhafaza ve ibraz eder.**

:: E-Arşiv Faturanın aslı ve sureti ayrımının kriteri nedir? (Fatura 2 nüsha olmalıdır)

Elektronik ortamda oluşturulan **e-Arşiv Faturanın**, alıcısına (müşteri) kâğıt olarak gönderilen veya elektronik ortamda iletilen şekli **belgenin aslı**, düzenleyen (tedarikçi) tarafından muhafaza edilen elektronik hali ise **ikinci nüsha** hükmündedir.

:: e-FATURA uygulamasına dâhil olan mükelleflerin e-Arşiv Fatura uygulamasına GEÇİŞ ZORUNLULUĞU ne zaman başlayacak?

e-FATURA uygulamasına dahil olma **ZORUNLULUĞU** bulunan mükellefler ile **İSTEĞE BAĞLI** olarak [e-FATURA](#) uygulamasına [VUK 509 no.lu tebliğinin](#) (19.10.2019 Tarih 30923 RG) yayımına kadar geçmiş olan mükellefler (faaliyetleri gereği fatura yerine geçen diğer belgeler düzenleyenler hariç) **1 Ocak 2020 tarihine kadar e-Arşiv FATURA'ya geçmek zorundadır.**

E Fatura Kullanıcı Sayısı = 119.154 e Arşiv Kullanıcı Sayısı 48.223 01.01.2020 Tarihinde e Faturaya Geçmesi gereken 70.931 e Arşiv Kullanıcı bulunmaktadır.



e - FATURA / e – ARŞİV FATURA FARKLARI



:: E Arşiv Fatura Gider Pusulası Olarak Kullanılabilir mi

E-arşiv fatura kullanılması gider pusulası uygulamasını ortadan kaldırmaz. Ancak 18/06/2014 tarih, 1659 sayı ve "Kapıdan veya Mesafeli Sözleşme Düzenlenerek Yapılan Satışlarda İade İşlemlerinde Belge Düzeni" konulu özelgede de belirttiği gibi; 'kapıdan ve mesafeli sözleşmeler düzenlenerek yapılan satışlarda iade bölümünün yer alacağı bir faturanın düzenlenmesi ve en az iki örneğinin müşteriye malla beraber gönderilmesi uygun görüldüğü için tarafınızca ayrıca gider pusulası düzenlenmesine gerek bulunmamaktadır.' **Bunun için müşteriye gönderilen e-arşiv faturalarında 'iade bilgisi' kısmı bulunmalı ve alıcı malı iade ederken faturadaki bu kısımları doldurup malla birlikte göndermelidir.**

:: Vergi Kimlik Numarası Olmayan Yurtdışı Alıcılarına E-Fatura Düzenlenirken Ne Yapılmalıdır?

E-Fatura kesilirken Vergi Kimlik Numarası girme zorunluluğu vardır fakat yurtdışı alıcılarının VKN'si olmadığından bu işlem;

1.1- Accounting Customer Party alanına, Gümrük ve Ticaret Bakanlığının bilgileri yazılmalı, Buyer Customer Party alanına ise malı alan firmanın bilgileri yazılmalıdır.

1.2- Alıcı vergi kimlik numarası bilgisi bilinmiyorsa 10 haneli 2222222222 numarası yazılarak işlem yapılmalıdır.





e - FATURA / e – ARŞİV FATURA FARKLARI



:: e-Arşiv faturada şahıs imzası bulunması zorunlu mudur?

Fatura Vergi Usul Kanunu (VUK) 229'uncu maddesinde; satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari belge olarak tanımlanmıştır. Aynı kanunun Faturanın Nizamını **anlatan 231'inci 4'üncü bendinde ise “Faturaların baş tarafında iş sahibinin veya namına imzaya mezun olanların imzası bulunur”** denmektedir ve VUK 242 ile bazı düzenlemeler yapılmıştır.

e-Arşiv Fatura elektronik ortamda oluşur ve teknik olarak elektronik imza veya mali mühür içerir. Ancak **e-Fatura uygulamasından farklı olarak (e-faturanın irsaliye olarak kullanılması durumunda da ıslak imza uygulanmak zorunludur), e-arşiv faturada fiziki imza bulunması zorunludur.**

vergi uygulamaları bakımından faturada imzanın bulunması zorunlu olmakla beraber, faturanın şekil ve nizamına ilişkin esaslara riayet edilmek şartıyla, düzenleme tarihinde imzaya yetkili olanın imzasının notere tasdik ettirilip basım sırasında fatura üzerine yazdırılmak suretiyle faturanın (hazır imzalı olarak) kullanılabilmesi mümkündür.

Bu durumda elektronik ortamda iletilen bir belgeye ıslak imza atılamayacağı için Tebliğde belirtilen basılı imzanın koyulması gerekmektedir.



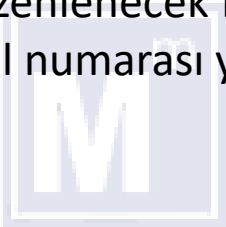


Bilgi Fişi Nedir?

Mükelleflerce kullanılmakta olan Yeni Nesil Ödeme Kaydedici Cihazlardan (YN ÖKC) düzenlenen “Bilgi Fişleri” ÖKC fişleri haricinde "BİLGİ FİŞLERİ" nin de düzenlenebileceği durumlar ve bilgi fişlerinin düzenlenmesi sırasında uyulması gereken usul ve esaslar hakkında, ÖKC kullanan mükellefleri bilgilendirmek amacıyla hazırlanan “Yeni Nesil Ödeme Kaydedici Cihazlardan "Bilgi Fişleri" Düzenlenmesine Dair Usul Ve Esaslara İlişkin Teknik Kılavuz” <https://ynokc.gib.gov.tr/> internet adresinde yayınlanmıştır.

Söz konusu Kılavuzun "3. Yeni Nesil Ödeme Kaydedici Cihazlardan Bilgi Fişi Düzenlenmesi Gereken Durumlar" başlıklı bölümünde; " Mükellefler YN ÖKC kullanmak suretiyle gerçekleştirilen;

- Fatura ile belgelendirilen satışlarında,
 - Yemek fişi/yemek kartı karşılığı verdikleri mal satışı ve hizmet ifalarında,
 - Mal teslimi veya hizmetin ifasından önce ön tahsilat (avans) mahiyetinde aldıkları tutarların belgelendirilmesinde,
 - Otopark giriş işlemlerinde,
 - Fatura tahsilatı ve cari hesap tahsilatı işlemlerinde,
 - Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) tarafından belirlenecek benzeri diğer işlemlerde
- faturası sonradan düzenlenecek anlamına gelmek üzere “FSD” ibaresi yazılacaktır. Bu durumda Bilgi Fişinden sonra düzenlenecek fatura üzerine ise daha önce düzenlenmiş olan bilgi fişinin tarihi, Numarası, Z No’su ve ödeme kaydedici cihazın sicil numarası yazılacaktır.





e - FATURA / e – ARŞİV FATURA FARKLARI



Bilgi Fişi Nedir?

Faturalı satışlarda (e-Fatura/e-Arşiv Faturası ile belgelendirilen satışlar dahil) faturanın işlem anında müşteriye verilmesi halinde YN ÖKC’de düzenlenen bilgi fişlerinin (**banka veya kredi kartı ile yapılan tahsilatlar hariç**) çıktısının verilmesi mecburiyeti bulunmamaktadır. Söz konusu bilgi fişleri YN ÖKC’lerin elektronik kayıt ünitesi (EKÜ)nde kayıt altında tutulabilecektir. **Tahsilatın banka veya kredi kartı ile yapılması halinde ise POS slip bilgilerini de ihtiva eden bilgi fişinin müşteriye verilmesi mecburiyeti her hal ve şartta bulunmaktadır.**

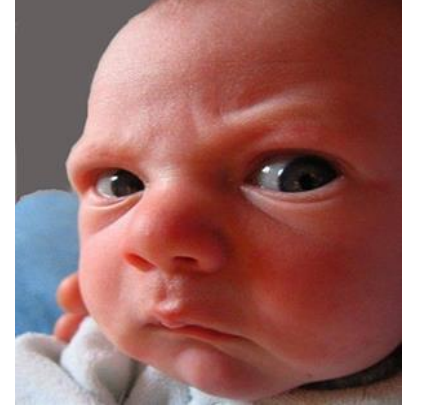


TÜRMOB
TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ
UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY

YENİ

YENİ BİR UYGULAMA

- ✓ Aynı günde
- ✓ Aynı kişi ya da kuruma



düzenlenen/düzenlenecek faturalar **topluca birlikte değerlendirilecek olup,** faturaların vergi dahil tutar toplamının belirtilen tutarı aşması halinde, **e-Arşiv Fatura olarak düzenlenmesi** ve **alınması zorunluluğu** bulunmaktadır.

**** Vergiler Dahil Toplam Tutarı 30.000 TL'yi (vergi mükelleflerine düzenlenenler açısından vergiler dahil toplam tutarı 5.000 TL'yi) aşan faturalar **01.01.2020** tarihinden itibaren **e-Arşiv Fatura olarak kesilecektir.****

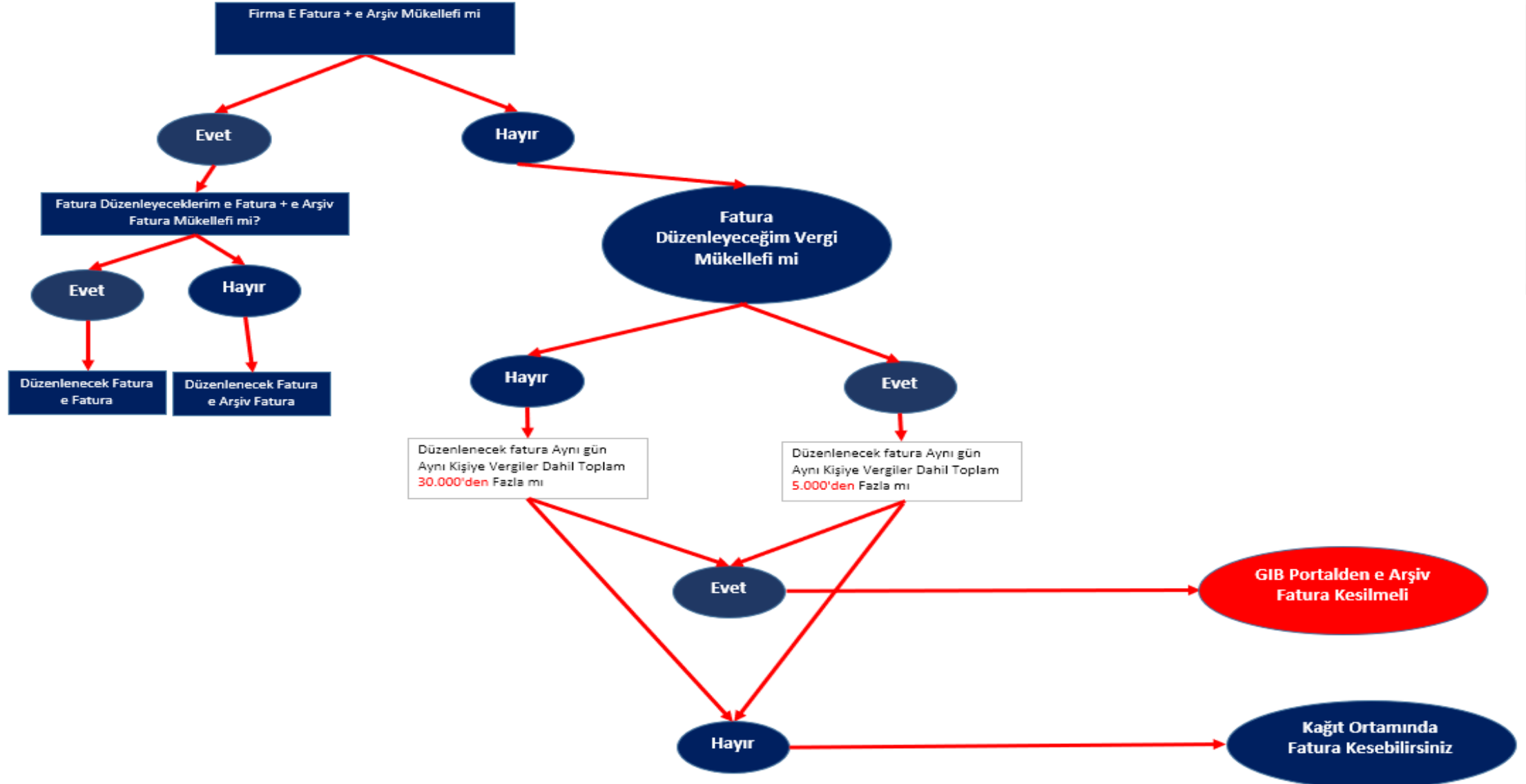
YENİ

YENİ BİR UYGULAMA

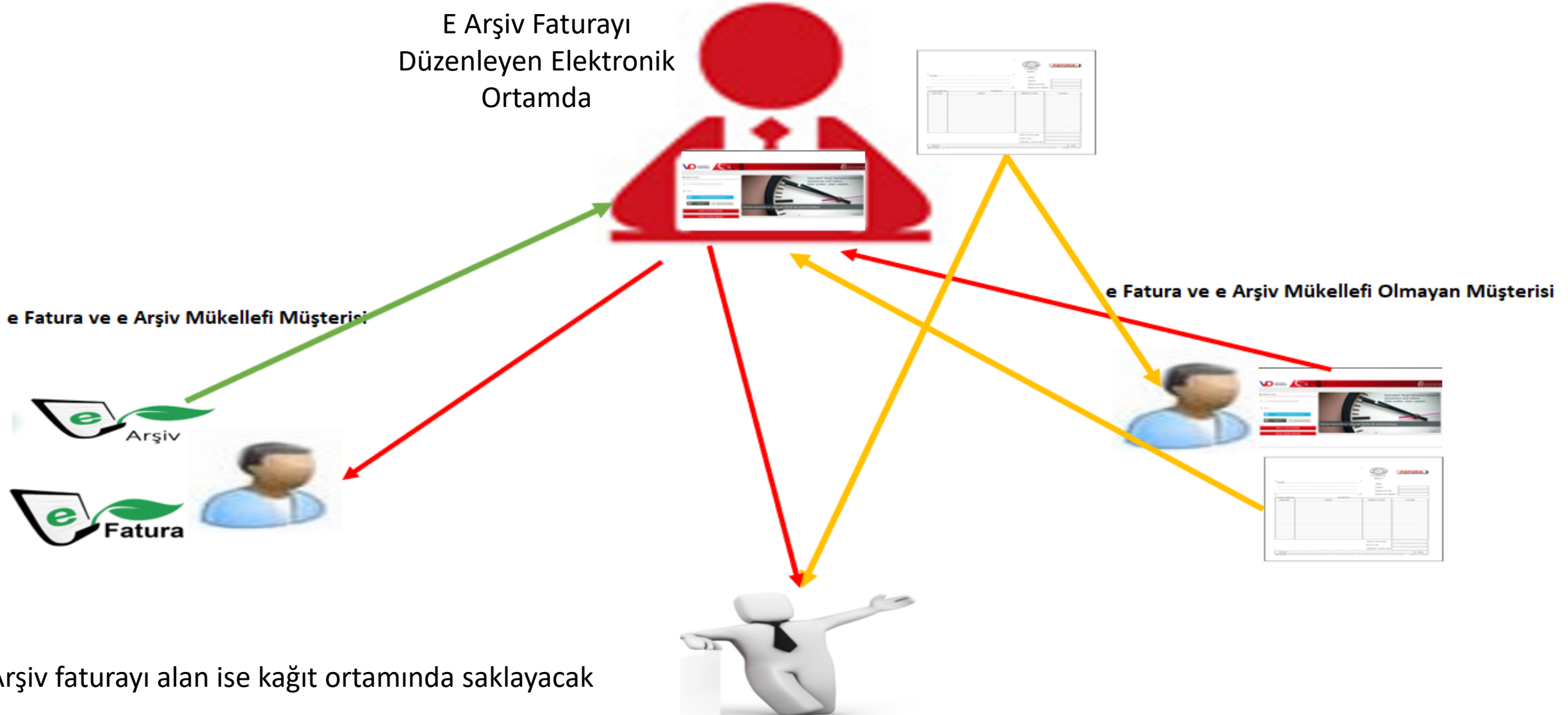
- ✓ Herhangi bir e-**Uygulama Kriterini Taşımayan (ciro, sektör vb.)**,
- ✓ **Gönüllü Olarak dahi e uygulamalara geçmeyen,**

kişiler sınırları aşmaları Halinde **Sınırlı e Arşiv Portal** Uygulamasını kullanmak zorundadırlar. **Bunun için;**

- ✓ **Mali Mühür Gerekmez**
- ✓ e – imza gerekmez.
- ✓ **İnteraktif Vergi Dairesi Şifresi ile Giriş Yapılır**
- ✓ **Müteselsil sorumluluk vardır. (Alıcı-Satıcı beraber sorumludurlar)**



E Arşiv Faturayı Düzenleyen Elektronik Ortamda





YENİ BİR UYGULAMA:

:: e Arşiv Faturası hadlerin (5.000/30.000) altında olsa da portalden faturalarını düzenleyebilecekler mi
Bu imkan tutarı ne olursa olsun her fatura için geçerlidir.

:: **ihracat faturalarında** 5.000 TL mi 30.000 TL mi dikkate alınmalı (ihracat faturası keserken 5.000 TL ve üstü mü ihracat faturası olmalı yoksa 30.000 TL ve üstü mü)

:: e Arşiv faturası kapsamında örneğin mali müşavir kendi mükellefiyeti var ama evinde kullanmak üzere buzdolabı ya da tv aldı bu durumda bu faturalar için 5.000 TL mi 30.000 TL mi dikkate alınmalıdır

-- 509 sıra no.lu VUK GT'te genel hükümlere bağlı olarak e-Arşiv Faturaya geçiş yükümlülüğü olmadığı halde, nihai tüketiciler için vergiler dahil toplam tutarın 30 Bin TL'yi, vergi mükelleflerine düzenlenenler açısından ise vergiler dahil toplam tutarı 5.000 TL'yi aşan faturaların e-Arşiv Fatura olarak düzenlenmesi gerektiği belirtilmiştir. Bu düzenlemedeki vergi mükellefinden maksat, mal veya hizmet sunulan ve bunun karşılığında adına fatura düzenlenen tarafın bu faturayı gider olarak dikkate alması durumudur. Bu kapsamda, evi için beyaz eşya alan bir SMMM'nin bu eşyaya ilişkin faturayı kayıtlarına almaması gerektiğinden, bu işlemde 30.000 TL'lik sınırın dikkate alınması gerekmektedir.



:: **Kamu kurumlarına** kesilen mal ve hizmet faturaları (hastaneler) 5.000 - 30.000 sistemine girecek mi?

Bu konuyla ilgili özel, kamu ayırımı yapılmamıştır, alıcının kamu kurumu da olsa vergi mükellefi olduğu göz önüne alınırsa 5 bin TL üzeri faturaların e-fatura uygulamasına kayıtlı olmayanlarca e-Arşiv Fatura olarak düzenlenmesi gerekmektedir.

:: **Defter beyan sistemine tabi mükelleflerde 5.000 ve 30.000lik faturaları düzenleyecek mi?**

:: *GIB portaldan düzenlenecek e-arşiv faturalarında 1. günlük raporlama yapılacak mı? (gib'e) 2.muhafazası ile ilgili mükelleflerin yapacağı bir şey var mı?*

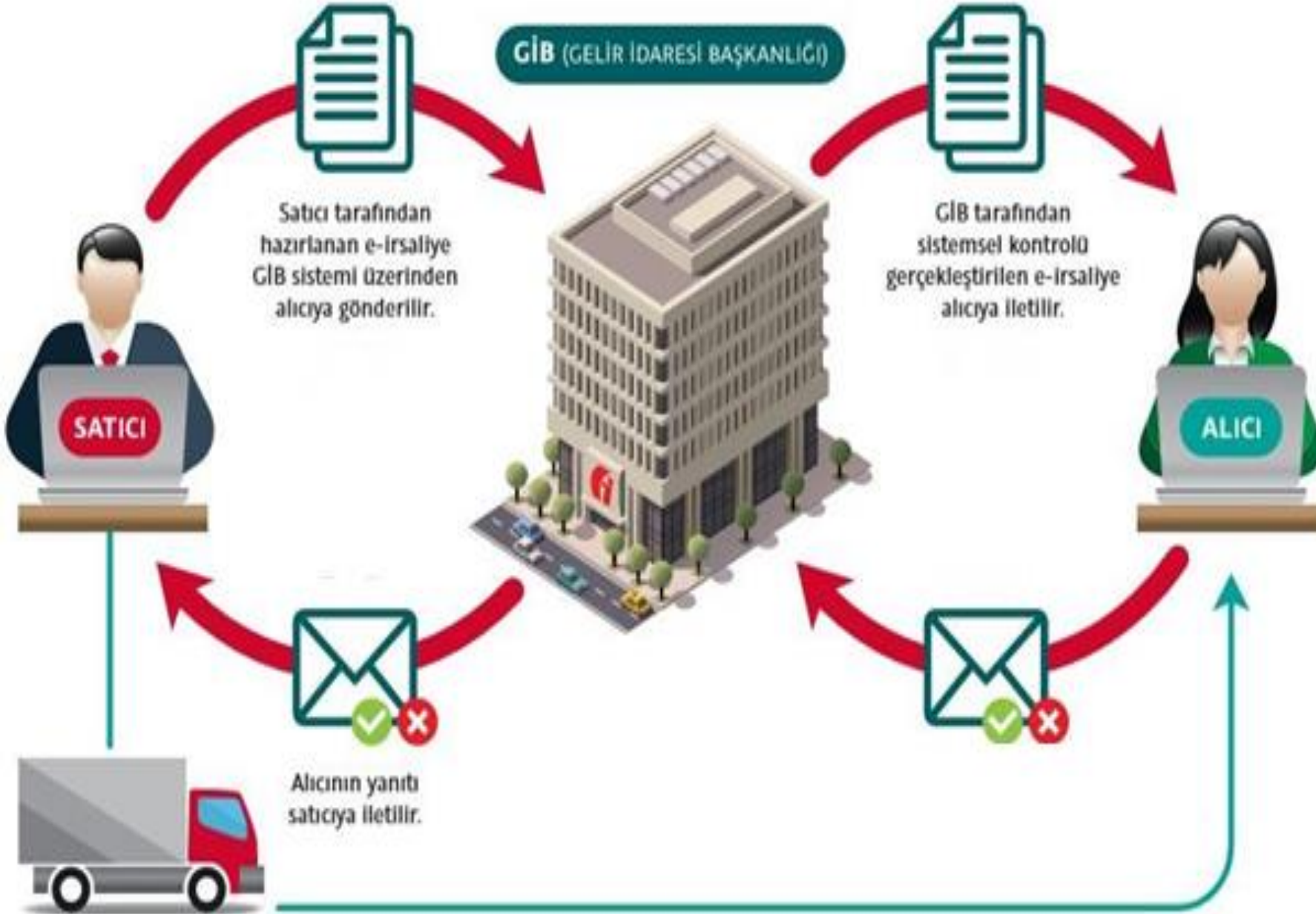
:: 509 Nolu VUK GT'nin ilgili maddesinde; "... faturalar topluca birlikte değerlendirilecek olup, ...faturaların e-Arşiv Fatura olarak düzenlenmesi ve alınması zorunluluğu bulunmaktadır" açıklamasına yer verilmiştir.

Sabah yapılan alışverişe ait kağıt faturayı her iki mükellef de kayıtlarına almayıp (ticari teamüllere göre iptal edip)akşam yapılan alışveriş ve sabah yapılan alışveriş ile birlikte toplamını kapsayan e-Arşiv Fatura düzenlenmelidir.

İlgili e-Arşiv Faturanın açıklama kısmına matbu fatura tarih ve sıra numarası belirterek açıklama yazabilirsiniz.

Değişiklik Yapılan Kriterler	Eski Uygulama	Yeni Tebliğdeki Uygulama	Tarih
e-İrsaliye Uygulaması	İhtiyari Uygulama	<p><u>Zorunluluk Kapsamında Olanlar -1</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (I) sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK)'ndan lisans (bayilik lisansı dahil) alan mükellefler,✓ Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malların imal, inşa, ithalini ve ana bayi/distribütör şeklinde pazarlamasını gerçekleştiren mükellefle✓ Maden Kanunu kapsamında düzenlenen işletme ruhsatı/sertifika sahipleri ve işletme ruhsatı/sertifika sahipleri ile yaptıkları sözleşmeye istinaden maden üretim faaliyetinde bulunan gerçek ve tüzel kişi mükellefler,	<p>Komisyoncular – Tüccarlar 01.01.2020</p> <p>01.07.2020</p>

Değişiklik Yapılan Kriterler	Eski Uygulama	Yeni Tebliğdeki Uygulama	Tarih
e-İrsaliye Uygulaması	İhtiyari Uygulama	<p><u>Zorunluluk Kapsamında Olanlar -2</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ 4634 sayılı Şeker Kanununun 2 nci maddesinin (e) bendinde tanımına yer verilen şekerin imalini gerçekleştiren mükellefler,✓ e-Fatura uygulamasına kayıtlı bulunan mükelleflerden demir ve çelik (GTİP:72) ile demir veya çelikten eşyaların (GTİP:73) imali, ithal ve ihracı faaliyetinde bulunan mükellefler✓ Tarım ve Orman Bakanlığınca gübre üretim ve tüketiminin kayıt altına alınmasına yönelik oluşturulan Gübre Takip Sistemi'ne kayıtlı kullanıcılar,✓ e-Fatura uygulamasına kayıtlı olan ve 2018 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı (veya satışları ile gayrisafi iş hasılatı) 25 Milyon TL ve üzeri olan mükellefler.	Komisyoncular – Tüccarlar 01.01.2020 01.07.2020

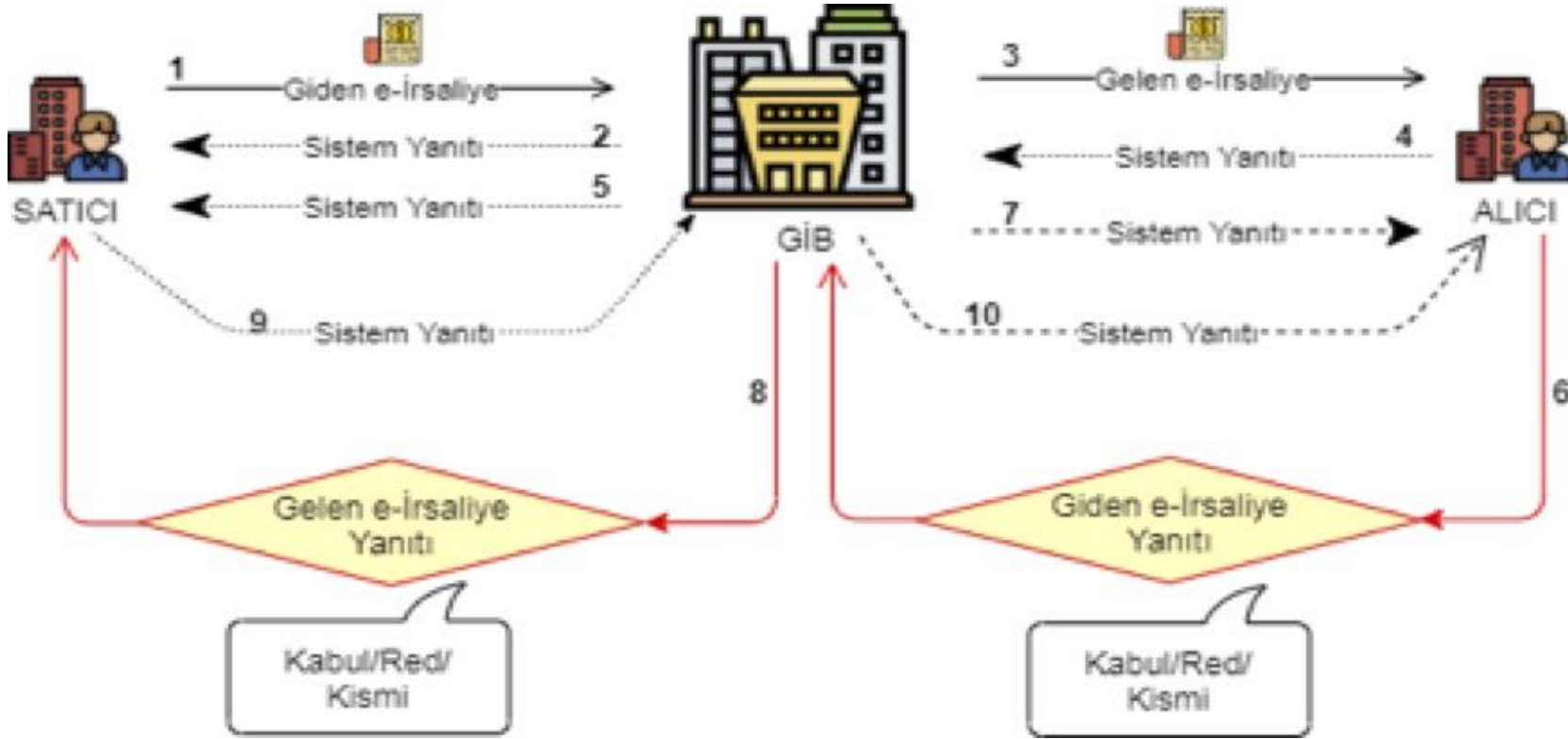


e-irsaliye sayesinde kendisine e-irsaliye düzenlenen mükellefler

e-irsaliye belgesine konu mallara ilişkin olarak;

::Ne kadarlık kısmının teslim alındığını/kabul edildiğini,

::Teslim alınmayan mallara ilişkin olarak, kabul edilmeyen mal miktarını ve nedenini e-irsaliye uygulama yanıtı üzerinden e-irsaliye belgesini düzenleyene iletebilirler



e-İrsaliye yanıtları, irsaliye tarihinden itibaren 7 günlük süre içinde dönülebilmektedir.

e-İrsaliye'ye konu malları teslim alan alıcı, e-İrsaliye sistemi üzerinden "KABUL" irsaliye yanıtı dönebileceği gibi, herhangi bir yanıt dönme zorunluluğu da bulunmaz. Sistemsel olarak 7 gün içinde herhangi bir yanıt dönülmemiş e-İrsaliye'lere konu malların alıcıları tarafından tam olarak teslim alındığı ve satıcıları tarafından bu malların tamamı için e-Fatura düzenleneceği kabul edilir.

Kısmi: Uygulama yanıtlarında kalem bazında Kabul Edilmeyen Miktar, Eksik Miktar veya Fazla Miktar belirlenir kısmi kabul yanıtları da sevk irsaliyesinin düzenlenme tarihinden en fazla 7 günlük süre içinde ve bir kez gönderilebilir

:: İhracat İşlemlerinde E-İrsaliye Kullanılacak mı?

Hayır, ihracat işlemlerinde E-İrsaliye kullanılmayacaktır.

::Maden yasası kapsamında maden dairesinin sistemi üzerinden elektronik ortamda irsaliye düzenlenmektedir. Bu durumda e irsaliyeye geçen maden işletmelerinde e irsaliyeyi yine hem e irsaliyeden hem de ilgili sistemden mi kesecekler yoksa maden dairesi sistemi üzerinden kesilen irsaliye yeterli olacak mı?

Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü tarafından usul ve esasları belirlenen Maden e-Sevk Fişi, sevk irsaliyesi niteliğinde olduğundan ikinci kez bir e-İrsaliye düzenlenmesine gerek bulunmamaktadır.

:: E-Arşiv fatura irsaliye yerine geçiyor ise , ayrıca E-irsaliye yine de kesilecek mi?

Hayır, irsaliye yerine geçen e-Arşiv Faturası yeterlidir.



MÜKELLEFLER GRUPLARINA GÖRE e - İRSALİYE ZORUNLULUK VE GEÇİŞ SÜRELERİ



e - İrsaliye Mükellef Zorunluluğu

Mükellef Grubu	Zorunlu Geçiş Süresi
ÖTV ekli (I) sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi	01.07.2020 tarihine kadar
4634 Sayılı Şeker Kanununun 2inci maddesinin e bendinde tanımına yer verilen şekerin imalini gerçekleştiren mükellefler	01.07.2020 tarihine kadar
Gübre takip sistemi' ne kayıtlı kullanıcılar	01.07.2020 tarihine kadar
Maden üretim faaliyetinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerin	01.07.2020 tarihine kadar
ÖTV ekli (III) sayılı listedeki malların imal, inşa, ithal	01.07.2020 tarihine kadar
e-Fatura uygulamasına kayıtlı bulunan GTİP:72 ile GTİP:73 demir veya çelikten eşyaların imali, ithal ve ihracı faaliyetinde bulunan	01.07.2020 tarihine kadar
e-Fatura uygulamasına kayıtlı olan ve 2018 veya izleyen hesap dönemlerinde brüt satış hasılatı 25 milyon TL ve üzeri	01.07.2020 tarihine kadar
Komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticaretiyle iştigal	1.1.2020 tarihine kadar
01.01.2020 tarihinden sonra	Takip eden 4 ay içinde



-Maden Kanunu Kapsamında
Maden işletmeleri
-Beyaz Şeker Kanunu
Kapsamında Beyaz Şeker
İmalatı Yapanlar
- e Fatura Kapsamında Demir
Çelik İmalatçıları
-Komisyoncu ve Tüccarlar

2018 veya Sonraki hesap
dönemleri Brüt Satış
Hasılatı 25 Milyon TL ve
Üzerinde Olanlar

EPDK Lisansı Olan ÖTV
1 Sayılı Listedeki
malların İmali İthal,
teslimi vb Yapanlar

ÖTV III Sayılı Malları
İmal, İnşa veya İthal
edenler

Hal Kayıt sistemindeki Sebze
Meyve komisyoncu ya da
tüccarları

e İrsaliye	Uygulamaya Geçiş Süresi	01.07.2020	01.07.2020	01.07.2020	01.07.2020	01.01.2020
	Geçiş şartlarını 2020 ve sonraki dönemlerde sağlayanlar için Geçiş Süresi	Şartı sağladığı dönemi izleyen yılın 4. ayının başından itibaren	Şartı sağladığı dönemi izleyen yılın 7. ayının başından itibaren	İmal, ithal veya teslim yaptıkları ayı izleyen 4. ayın başından itibaren	İmal, ithal veya teslim yaptıkları ayı izleyen 4. ayın başından itibaren	Hal Kayıt Sistemi kapsamındaki sebze ve meyvelerin toptan ticaretini yapmaya başlayanlar 4. ayın başından itibaren

Değişiklik Yapılan Kriterler	Eski Uygulama	Eski Taslak Tebliğdeki Uygulama	Yeni Tebliğdeki Uygulama
e-Serbest Meslek makbuzu	İhtiyari Uygulama	<p><i>e-Serbest Meslek Makbuzu uygulaması, tüm serbest meslek erbapları için 1/1/2020 tarihinden itibaren zorunlu olup, dileyen serbest meslek erbapları bu Tebliğin yayım tarihinden itibaren de uygulamaya dahil olabileceklerdir.</i></p>	<p>Serbest meslek erbaplarından;</p> <p><i>Vergiden muaf olmayan serbest meslek erbabı 01.02.2020 tarihi itibari ile faaliyetine devam etmekte olanların 01.06.2020 tarihine</i></p> <p>01.02.2020 tarihinden (bu tarih dahil) itibaren faaliyetine başlayacak olanların ise işe başladıkları ayı izleyen 3. ayın sonuna kadar e-Serbest Meslek Makbuzu uygulamasına dahil olmaları ve bu tarihlerden itibaren serbest meslek makbuzu belgelerini e-Serbest Meslek Makbuzu olarak düzenlemeleri zorunludur.</p>

e-Serbest Meslek Makbuzu Hakkında;

- ✓ e-Serbest Meslek Makbuzu **2 Nüsha düzenlenerek bir nüshası müşteriye** verilmelidir.

******(Bu sebeple elektronik ortamda düzenlenen ve elektronik sertifika ile imzalanan e SMMM'nin muhatabının talebi çerçevesinde ıslak imzalı ya da elektronik ortamda iletilerek teslim edilmesi gerekmektedir.)

- ✓ Islak imza yerine, **imzanın notere tasdik ettirilmesi ile hazır imzalı olarak** düzenlenip teslim edilmesi de mümkündür.

- ✓ YN ÖKC'lerden **e SMM Bilgilerini ihtiva eden Bilgi Fişi**
- ✓ **verilmesi durumunda** ilgili **bilgi fişi nüshası e SMM**
- ✓ **Kağıt çıktısı** yerine geçer.





e – SERBEST MESLEK MAKBUZU



*Yasa gereği POS kullanan s.meslek erbabı (doktorlar) var. 01.06.2020 den sonra ne yapacağız? Adi ortaklık olan s.meslek makbuzu için **mali mühür başvurusu mu yapalım? E-imza işimizi görüyor mu?***

Doktorlar / Veterinerler/Diřçiler POS

:: Veteriner hekimde e-smmm makbuzu dışında pet malzeme satışı için de **e-arşiv faturası kesebilir mi?**

Bu durum için önceden hangi belgiyi düzenliyordunuz? Kağıt fatura düzenliyorsanız e-Arşiv Fatura düzenlemelisiniz.

::Yurtdışına kesilen hizmet serbest meslek makbuzu e-makbuz mu olacak?



TÜRMOB

TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ
UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY



e - Serbest Meslek **Mükellef Zorunluluğu**

Mükellef Grubu	Zorunlu Geçiş Süresi
01.02.2020 tarihi itibariyle faaliyette olanlar	01.06.2020 tarihine kadar
01.02.2020 tarihi dâhil olmak üzere yeni faaliyete başlayacak	Takip eden 3 ay içinde



TÜRMOB

TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ
UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY

Değişiklik Yapılan Kriterler	Eski Uygulama	Yeni Tebliğdeki Uygulama -1
e-Müstahsil Makbuzu	İhtiyari Uygulama	<p>✓ Ticareti ve Toptancı Halleri Hak. Yönetmelik- Madde 40</p> <p><u>Kanunen HKS ye bildirim yükümlülüğünüz</u> var ise ve <u>aynı zamanda tüccar veya komisyoncu iseniz</u></p> <p>"Toptancı Halinde ve Hale Bildirilerek İşlem Gören Mallar Hakkında Tebliğ" in ekindeki listede yer alan yaş sebze ve meyveler ile iştigal etmeniz durumunda 509 s. vuk genel tebliği kapsamında belirtilen sürelerde e-fatura, e-arşiv, e-defter, e-irsaliye ve e-müstahsil geçiş zorunluluğunuz bulunmaktadır.</p>

Değişiklik Yapılan Kriterler	Eski Uygulama	Yeni Tebliğdeki Uygulama -2
e- Müstahsil Makbuzu	İhtiyari Uygulama	<p>Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hak. Yönetmelik- Madde 40 (1) “Bildirimciler, organik ve iyi tarım uygulamaları kapsamında üretilen sertifikalı ürünler dâhil bildirim miktarı veya üzerindeki sebze ve meyvelerin her ne şekilde olursa olsun alımı, satımı ve devrini yapan gerçek veya tüzel kişilerdir. <u>Bu kişiler şunlardır:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) Sınaî üretimde kullanmak üzere mal satın alan sanayiciler,b) İhraç etmek üzere mal satın alan ihracatçılar,c) İlgili mevzuatı çerçevesinde mal ithal eden ithalatçılar,ç) Üretici örgütleri,d) Komisyoncular,e) Tüccarlar,f) Üreticiden temin ettiği malları, tüketiciye satan market, manav, pazarcı ve diğer perakendeciler,g) Üreticiden temin ettiği malları münhasıran kendi tüketiminde kullanan lokanta, otel, yemekhane, hastane ve yurt gibi kuruluşlar. <p>(2) Bildirimciler, sisteme kaydolmak zorundadır.”</p>

TOPTANCI HALİNDE VEYA HALE BİLDİRİLEREK İŞLEM GÖRECEK MALLAR LİSTESİ		
MAL ADI	MALIN CİNSİ	BİLDİRİM BİRİMİ
ACUR	ACUR	Kg
ADAÇAYI	ADAÇAYI	Kg
AHUDUDU(FRAMBUAZ)	AHUDUDU(FRAMBUAZ)	Kg
ALABAŞ(KOHLRABI)	KIRMIZI	Kg
	BEYAZ	Kg
ALIÇ	ALIÇ	Kg
ANANAS	ANANAS	Kg
ANDİVA	ANDİVA	Kg
ARMUT	SANTAMARI	Kg
	ANKARA	Kg
	DEVECİ	Kg
	FRENK	Kg
	AKÇA	Kg
	MARGARİT	Kg
	DİĞER	Kg
ASMA YAPRAĞI	ASMA YAPRAĞI	Kg
AVOKADO	AVOKADO	Adet
AYVA	AYVA	Kg
BADEM	BADEM	Kg
BAKLA, TAZE	SAKIZ	Kg
	DİĞER	Kg
BALKABAĞI	BALKABAĞI	Kg
BAMYA, TAZE	BAMYA, TAZE	Kg
BARBUNYA, TAZE	BARBUNYA, TAZE	Kg
BERGAMOT	BERGAMOT	Kg
BEYAZ LAHANA	AZMAN	Kg
	HİBRİT	Kg
	DİĞER	Kg
BEZELYE, TAZE	ARAKA	Kg
	DİĞER	Kg
BİBER, SIVRI	SÜS	Kg
	CİN	Kg
	KALİFORNİA	Kg
	KİL	Kg
	KOYBİBERİ	Kg
	MACAR	Kg
	MEKSİKA	Kg
	DİĞER	Kg

BİBER, ÇARLISTON	BİBER, ÇARLISTON	Kg
BİBER, DOLMALIK	BİBER, DOLMALIK	Kg
BİBER, SALÇALIK (KAPYA)	BİBER, SALÇALIK (KAPYA)	Kg
BİBERİYE	ROZMARİN	Kg
	DİĞER	Kg
BÖĞÜRTLEN	BÖĞÜRTLEN	Kg
BÖRÜLCE, TAZE	BÖRÜLCE, TAZE	Kg
BROKOLİ	BROKOLİ	Kg
BRÜKSEL LAHANASI	BRÜKSEL LAHANASI	Kg
CİBES	CİBES	Kg
CURUBA	CURUBA	Kg
ÇAĞLA	ÇAĞLA	Kg
ÇİLEK	ÇİLEK	Kg
DEFNE YAPRAĞI	DEFNE YAPRAĞI	Kg
DENİZ BÖRÜLCESİ(DENİZ OTU, EGE OTU)	DENİZ BÖRÜLCESİ (DENİZ OTU, EGE OTU)	Kg
DEREOTU	DEREOTU	Bağ
DOMATES	YEŞİL(TURŞU)	Kg
	CHERRY	Kg
	BEEF	Kg
	KOKTEYL	Kg
	SALKIM	Kg
	PEMBE	Kg
	PETEMEK(ERİK)	Kg
	AYAŞ	Kg
DİĞER	Kg	
DOMATES, SALÇALIK	DOMATES, SALÇALIK	Kg
DUT	KARA	Kg
	DİĞER	Kg
EBEGÜMECİ	EBEGÜMECİ	Bağ
ELMA	GALA	Kg
	ARAPKIZI	Kg
	ARJANTİN	Kg
	BODUR	Kg
	EKŞİ	Kg
	FUJİ	Kg
	DİĞER	Kg
ELMA, GOLDEN	ELMA, GOLDEN	Kg
ELMA, GRANNY SMITH	ELMA, GRANNY SMITH	Kg
ELMA, AMASYA	ELMA, AMASYA	Kg
ELMA, STARKING	ELMA, STARKING	Kg
ENGİNAR	ENGİNAR	Adet

e-Müstahsil Makbuzu Hakkında;

- ✓ e-Müstahsil Makbuzunun **2 Nüsha olmalı** bir nüshası satıcı **çiftçiye imzalatılarak alınmalı**, diğer nüshası **satıcı çiftçiye imzalatılarak** teslim edilmelidir.
- ✓ YN ÖKC'lerden e Müstahsil Bilgilerini ihtiva eden **Bilgi Fişi** verilmesi durumunda ilgili bilgi fişi nüshası **e Müstahsil Makbuzu** **Kağıt çıktısı** yerine geçer.





e – MÜSTAHSİL MAKBUZU



:: Toptan Canlı hayvan Küçük/Büyük Baş Alış yapıp, Perakende satış yapan Mükellefler e müstahsil makbuzuna geçecekler mi

509 sıra no.lu VUK GT’te, e-Fatura uygulamasına geçmek zorunda olan mükelleflerden faaliyetleri gereği aynı zamanda **müstahsil makbuzu düzenlemek zorunda olanlar, komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticaretiyle iştigal eden mükellefler ile Başkanlıkça kendilerine e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına geçiş zorunluluğu getirilen mükelleflerin zorunlu olarak e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına dahil olması öngörülmüştür. Bu kapsamda genel hükümler çerçevesinde bu şartlar sağlanmıyorsa, e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına zorunlu olarak dahil edilmesinden bahsedilmeyecektir**

:: Canlı hayvan ve hayvansal ürünler çiftliği hal işletmelerine dahil mi

509 sıra no.lu VUK GT’te açık olarak komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticaretiyle iştigal eden mükelleflerden bahsedildiğinden bahse konu mükellefler kapsamda yer almamaktadır.



TÜRMOB

TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ
UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY



:: 2.sınıf tüccar pazarcılık faaliyetiyle uğraşılıyor. E-uygulamaya geçecek mi?

Hayır. Hal kayıt sistemine bildirimde bulunması gereken yaş sebze ve meyveleri gerek **hal içinde gerekse hal dışında** satan komisyoncu ve tüccarlar e-fatura, e-irsaliye, e-defter, e-mustahsil, e-arşiv faturaya geçmek zorundadır. HKS'ye bildirim zorunluluğu bulunan mükellef sayısı 46.000 olmakla birlikte kapsama yalnızca 14.000'i girmektedir.

:: Hal kayıt sistemine kayıtlı olmayan sebze ve meyve toptan ticari yapan mükellefler e-Arşiv fatura ve e-fatura düzenlerse yine de e-irsaliye düzenlenmesi gerekir mi?

Eğer malın teslimi anında e-Fatura ya da e-Arşiv Fatura düzenliyorsanız ve düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanını da saat ve dakika olarak belirtirseniz ayrıca e-İrsaliye düzenleme zorunluluğunuz bulunmamaktadır.

:: e Fatura ve e Arşiv Fatura mükelleflerinin müstahsil makbuzu zorunluluğu var mıdır?

e-Fatura uygulamasına geçmek zorunda olan mükelleflerden faaliyetleri gereği aynı zamanda müstahsil makbuzu düzenlemek zorunda olanlar, 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticaretiyle iştigal eden mükellefler ile Başkanlıkça kendilerine e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına geçiş zorunluluğu getirilenler e-MM uygulamasına geçmek zorundadır. e-MM uygulamasında sadece GİB Portal yöntemi bulunmamakta olup entegrasyon ya da özel entegrasyon yöntemleri ile de uygulamaya dahil olabilirsiniz.





e - Müstahsil Mükellef Zorunluluğu

Mükellef Grubu

Zorunlu **Geçiş Süresi**

19.10.2019 tarihinden önce e-Fatura sistemine kayıtlı

01.07.2020 tarihine kadar

Komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticareti

01.01.2020 tarihine kadar

2020 yılı içinde e-Fatura uygulamasına dâhil olanlar

e-Fatura süreci içinde





		1. Hal Kayıt Sistemindeki Sebze Meyve Komisyoncu ve Tüccarları
1. e fatura	1. Uygulamaya geçiş Süresi 2. * Geçiş Şartlarını 2020 ve sonraki dönemlerde sağlayanlar	1. 01.01.2020 2. * İşe Başlama Tarihinden İtibaren 3 ay içinde
1. e arşiv fatura	1. Uygulamaya geçiş Süresi 2. * Geçiş Şartlarını 2020 ve sonraki dönemlerde sağlayanlar	1. 01.01.2020 2. * İşe Başlama Tarihinden İtibaren 3 ay içinde
1. e irsaliye	1. Uygulamaya geçiş Süresi 2. * Geçiş Şartlarını 2020 ve sonraki dönemlerde sağlayanlar	1. 01.01.2020 2. * HKS Kapsamındaki sebze ve Meyvelerin toptan ticaretini yapmaya başlayanlar 4.ayın başından itibaren
1. e M.Makbuzu	1. Uygulamaya geçiş Süresi 2. * Geçiş Şartlarını 2020 ve sonraki dönemlerde sağlayanlar	1. 01.01.2020 2. İşe Başlama Tarihinden İtibaren 3 ay içinde
1. E defter	1. Uygulamaya Geçiş Süresi 2. * Geçiş Şartlarını 2020 ve sonraki dönemlerde sağlayanlar	1. 01.01.2020 2. * İşe Başlama Tarihinden İtibaren 3 ay içinde

Değişiklik Yapılan Kriterler	Eski Uygulama	Tebliğdeki Uygulama	Yeni Tebliğdeki Uygulama Tarih
e-Bilet	İhtiyari	<p>✓ Kara ve Deniz Yolu ile Şehirlerarası veya Uluslararası Yolcu Taşımacılığı işi ile İştigal Eden Mükelleflerin Elektronik Ortamda Bilet ve Yolcu Listesi Düzenlemeleri</p> <p>✓ Hava Yolu ile Yurt İçi Veya Yurt Dışı Yolcu Taşımacılığı işi ile İştigal Eden Mükelleflerin Elektronik Ortamda Bilet Düzenlemeleri</p>	<p>✓ <u>D1 yetki belgeli</u> işletmeler 1/1/2021 tarihine kadar</p>

e Bilet Hakkında;

- ✓ Elektronik ortamda muhatabına talebi doğrultusunda **kağıt baskısı alınabilecek şekilde** sunulması zorunludur. Muhatabı istemesi durumunda e Bileti temsil eden belgeyi **kağıt olarak** teslim edeceklerdir.
- ✓ Elektronik ortamda oluşturulan yolcu listesinin **kağıt nüshalarının** sefer sonuna kadar **taşıta bulundurulması** gereklidir.
- ✓ Havayolu firmaları **istemeleri halinde, e Biletleri muhatabına elektronik sertifika ile imzalamış olarak elektronik ortamda** teslim edebilecektir.



Değişiklik Yapılan Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Tebliğdeki Uygulama
e-Gider Pusulası		<ul style="list-style-type: none">✓ e-Gider Pusulası Uygulaması isteğe bağlı bir uygulamadır.✓ Dileyen mükellefler gerekli başvurularını yaparak söz konusu uygulamadan yararlanabilirler.✓ Başkanlık mükellef, sektör ve faaliyet alanları itibariyle en az 3 aylık zaman süresi belirleyerek e-Gider Pusulası Uygulamasına zorunlu olarak dahil olması gereken mükellef gruplarını belirlemeye ve bunları www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanacak duyurularla belirlemeye yetkilidir.

e-Gider Pusulası;

- ✓ e-Gider Pusulasının **1 örnek kağıt çıktısı** alınarak belgeyi düzenleyen ve muhatabı tarafından ıslak imza ile **imzalanması** ve **düzenleyen tarafından kağıt ortamda muhafaza ve ibraz edilmesi, muhatabına ise;** elektronik veya kağıt ortamda iletilmesi gerekmektedir.
- ✓ Muhatabına kağıt ortamda iletilmesi halinde, kağıt çıktının düzenleyen ve muhatabı tarafından **ıslak imza** ile imzalanmış olması esastır.
- ✓ YN ÖKC'lerden e Gider Pusulası Bilgilerini ihtiva eden **Bilgi Fişi**
- ✓ verilmesi durumunda ilgili bilgi fişi nüshası **e Gider Pusulası kağı**
- ✓ **çiktısı** yerine geçer.



Değişiklik Yapılan Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Açıklama	Yeni Tebliğdeki Uygulama
e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi		e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi uygulaması; Sigorta şirketlerinin acentelerine ödedikleri komisyonlar için acenteleri adına düzenledikleri ve acenteler tarafından düzenlenen fatura yerine geçen ve hali hazırda kağıt ortamda düzenlemekte olan “Sigorta Komisyon Gider Belgesi” nin e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi uygulamasına dahil olan mükellefler tarafından elektronik belge olarak elektronik ortamda düzenlenmesi, muhatabına talebi doğrultusunda elektronik veya kağıt ortamda iletilebilmesi, elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilebilmesine imkan veren uygulamadır.	Sigorta şirketleri, 1/1/2020 tarihine kadar gerekli başvurularını yaparak e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi uygulamasına dahil olmak ve bu tarihten itibaren düzenleyecekleri sigorta komisyon gider belgelerini, e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi olarak elektronik ortamda bu Tebliğde belirtilen usul ve esaslara göre düzenlemek ve alıcılarının talebi doğrultusunda elektronik ya da kağıt ortamda teslim etmek zorundadırlar.

e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi Hakkında ;

- ✓ e-Sigorta Komisyon Gider Belgesinin **Başkanlıkça belirlenen formatta elektronik ortamda** ve **elektronik sertifika ile imzalı** olarak **düzenlenmesi, muhafaza ve ibraz edilmesi ve muhatabına talebi doğrultusunda kağıt ortamda ya da elektronik ortamda iletilmesi** gerekmektedir.
- ✓ e-Sigorta Komisyon Gider Belgesinin, sigorta şirketi tarafından **kaşe** veya **damga** tatbik edilmek ve **ıslak imza ile imzalanarak teslim edilmesi** esastır.



Değişiklik Yapılan Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Açıklama	Yeni Tebliğdeki Uygulama
e-Sigorta Poliçesi		<p>✓ Sigorta Poliçesi Uygulaması, Sigorta Şirketleri ile acentelerinin hali hazırda kağıt ortamda düzenlemekte oldukları Sigorta Poliçelerinin <u>e-Sigorta Poliçesi</u> uygulamasına dahil olan mükellefler tarafından elektronik belge olarak <u>elektronik ortamda düzenlenmesi, muhatabına talebi doğrultusunda elektronik veya kağıt ortamda iletilebilmesi, elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilebilmesine</u> imkan veren uygulamadır.</p> <p>✓ <u>e-Sigorta Poliçesi, yeni bir belge türü olmayıp, kağıt ortamdaki Sigorta Poliçesi ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.</u></p>	<p>Başkanlık en az 3 aylık zaman süresi belirleyerek, sigorta şirketlerinin e-Sigorta Poliçesi Uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirmeye ve bu durumu www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanacak duyurularla belirlemeye yetkilidir.</p>

e-Sigorta Poliçesi Hakkında

- ✓ e-Sigorta Poliçesinin **sigorta şirketi** ve/veya **sigorta emeklilik aracıları** tarafından **kaşe** veya damga tatbik edilmek ve **ıslak imza** ile imzalanarak teslim edilmesi esastır.



Değişiklik Yapılan Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Açıklama	Yeni Tebliğdeki Uygulama
e Döviz Alım Satım Belgesi		<p><u>e-Döviz Alım-Satım Belgesi Uygulaması,</u></p> <p>✓ Döviz alım ve satım faaliyetinde bulunan yetkili müesseseler tarafından <u>kağıt ortamda</u> düzenlemekte olan Döviz Alım Belgesi ve Döviz Satım Belgesi'nin, e-Döviz Alım-Satım Belgesi Uygulamasına dahil olan mükellefler tarafından elektronik belge olarak elektronik ortamda düzenlenmesi, muhatabına talebi doğrultusunda elektronik veya kağıt ortamda iletilebilmesi, elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilebilmesine imkan veren uygulamadır.</p> <p>✓ <u>e-Döviz Alım-Satım Belgesi, yeni bir belge türü olmayıp, kağıt ortamdaki Döviz Alım ve Döviz Satım belgeleri ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.</u></p>	<p>Başkanlık en az 3 aylık zaman süresi belirleyerek, yetkili müesseselerini e-Döviz Alım-Satım Belgesi Uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirmeye ve bu durumu www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanacak duyurularla belirlemeye yetkilidir.</p>

e-Döviz Alım Satım Belgesi Hakkında ;

- ✓ e-Döviz Alım Satım Belgesinin **yetkili müessese** tarafından **kaşe** veya **damga** tatbik edilmek ve **ıslak imza** ile imzalanarak teslim edilebilir
- ✓ Ya da **yetkili kurumun elektronik imza** ya da **mali mühür** ile imzalanarak teslim edilmelidir.



Değişiklik Yapılan Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Açıklama	Yeni Tebliğdeki Uygulama
e-Dekont		<p>✓ Bankalar tarafından kağıt ortamda düzenlenen dekонтun, elektronik ortamda düzenlenmesi, muhatabına talebi doğrultusunda elektronik veya kağıt ortamda iletilebilmesi, elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine imkan veren uygulamadır.</p> <p>✓ e Dekont yeni bir belge türü olmayıp kağıt ortamındaki «Dekont» ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.</p>	<p>Başkanlık en az 3 aylık zaman süresi belirleyerek, yetkili müesseselerini e-<u>Döviz Alım-Satım Belgesi Uygulamasına dahil olma zorunluluğu</u> getirmeye ve bu durumu www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanacak duyurularla belirlemeye yetkilidir.</p>



e- DEFTER



E - DEFTER

The screenshot displays the E-Defter interface with the following sections:

- MALİ DURUM (Balance Sheet):** A table with columns for 'NİTELİKLERİ' (Qualities) and 'MİKTARLARI' (Quantities). It lists assets and liabilities.
- DEĞERLER (Values):** A table with columns for 'KODU' (Code), 'TANIMI' (Description), and 'MİKTAR' (Quantity). It lists various financial items.
- ÖZET (Summary):** A table with columns for 'KODU' (Code), 'TANIMI' (Description), and 'MİKTAR' (Quantity). It provides a summary of the financial data.
- REVİZYON RAPORU (Audit Report):** A section for the audit report, which is currently blank.



TÜRMOB

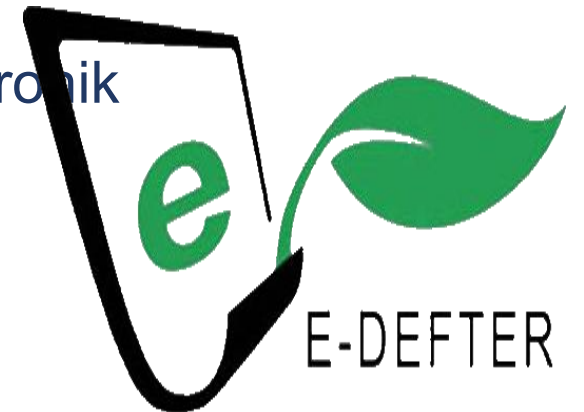
TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ
UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY

e-Defter ;

- ✓ Şekil hükümlerinden bağımsızdır.
- ✓ Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri gereğince tutulması zorunlu olan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünüdür

e defter uygulaması yoluyla;

- ✓ Defter dosyalarının elektronik dosya biçiminde hazırlanması,
- ✓ Kağıda bastırılmaksızın oluşturulması,
- ✓ Kaydedilmesi,
- ✓ Değişmezliğinin, bütünlüğünün ve kaynağının doğruluğunun elektronik imza/mali mühür araçları ile garanti altına alınması
- ✓ İlgililer nezdinde ispat aracı olarak kullanılabilmesi sağlanmaktadır.



e-Defter Uygulamasına Geçiş ;

- ✓ TTK'nın 397 nci maddesinin 4. fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olan şirketler.
- ✓ 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli cetvellerde yer alan idare, kurum ve kuruluşlar ile iktisadi kamu kuruluşlarının e-Defter uygulamasından yararlanma zorunluluğu bulunmamakla, birlikte isteğe bağlı olarak uygulamaya dâhil olabilirler.
- ✓ Başkanlık, yapılan analiz veya inceleme çalışmaları neticesinde **riskli** ya da **vergiye uyum düzeyi düşük** olduğu tespit edilen mükellefleri veya mükellef gruplarını faaliyet, sektör ve ciro tutarına bağlı olmaksızın, yazılı bildirim yapmak ve geçiş hazırlıkları için en az 3 ay süre vermek suretiyle e-Defter uygulamasına geçme zorunluluğu getirmeye yetkilidir.
- ✓ e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu bulunan mükellefler.



MÜKELLEFLER GRUPLARINA GÖRE e – DEFTER ZORUNLUKLUK VE GEÇİŞ SÜRELERİ



e- Defter **Mükellef Zorunluluğu**

Mükellef Grubu

Zorunlu Geçiş Süresi

e-Faturaya Zorunu Geçiş Sürecindekiler

Süreç içinde

e-Faturaya Yıl İçinde Zorunu Geçiş Sürecindekiler

Takip eden yılın başından itibaren

Bağımsız Denetime Tabi Şirketler

01.01.2020 itibariyle

01.01.2020 itibariyle bağımsız denetime tabi ise takip eden yılın başında





	VUK 454 2018 Yılı Brüt Satış Hasılatı 10 Milyon TL ve Üzerinde Olanlar	2018 veya Sonraki hesap dönemleri Brüt Satış Hasılatı 5 Milyon TL ve Üzerinde Olanlar	EPDK Lisansı Olan ÖTV 1 Sayılı Listedeki malların İmali İthalı, teslimi vb Yapanlar	ÖTV III Sayılı Malları İmal, İnşa veya İthal edenler	Aracı hizmet sağlayıcıları, internette reklam yayınlayanlar ve internet reklamcılığı hizmet araçları	Hal Kayıt sistemindeki Sebze Meyve komisyoncu ya da tüccarları
Uygulamaya Geçiş Süresi	01.01.2020	01.07.2020	01.07.2020	01.07.2020	01.07.2020	01.01.2020
e Defter Uygulamasına Geçiş	01.01.2020	01.01.2021	01.01.2021	01.01.2021	01.01.2021	01.01.2020
Geçiş şartlarını 2020 ve sonraki dönemlerde sağlayanlar için Geçiş Süresi	Tebliğ Yürürlükten Kalkıyor	Şartı sağladığı dönemi izleyen yılın 7. ayının başından itibaren	İmal, ithal veya teslim yaptıkları ayı izleyen 4. ayın başından itibaren	İmal, ithal veya teslim yaptıkları ayı izleyen 4. ayın başından itibaren	İşe Başlama tarihinden itibaren 3 ay içinde	İşe Başlama tarihinden itibaren 3 ay içinde



:: e-Arşivden dolayı e-fatura kullanıyoruz. 2018 hasılatımız 5 milyonu geçtiğinden e-deftere ne zaman geçeceğiz? (şu anda e-arşiv e-fatura mükellefiyiz)

3 Sıra Nolu elektronik defter genel tebliği ve 509 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği birlikte değerlendirildiğinde, 01.01.2021 tarihinde e-defter uygulamasına geçmeniz gerekmektedir.

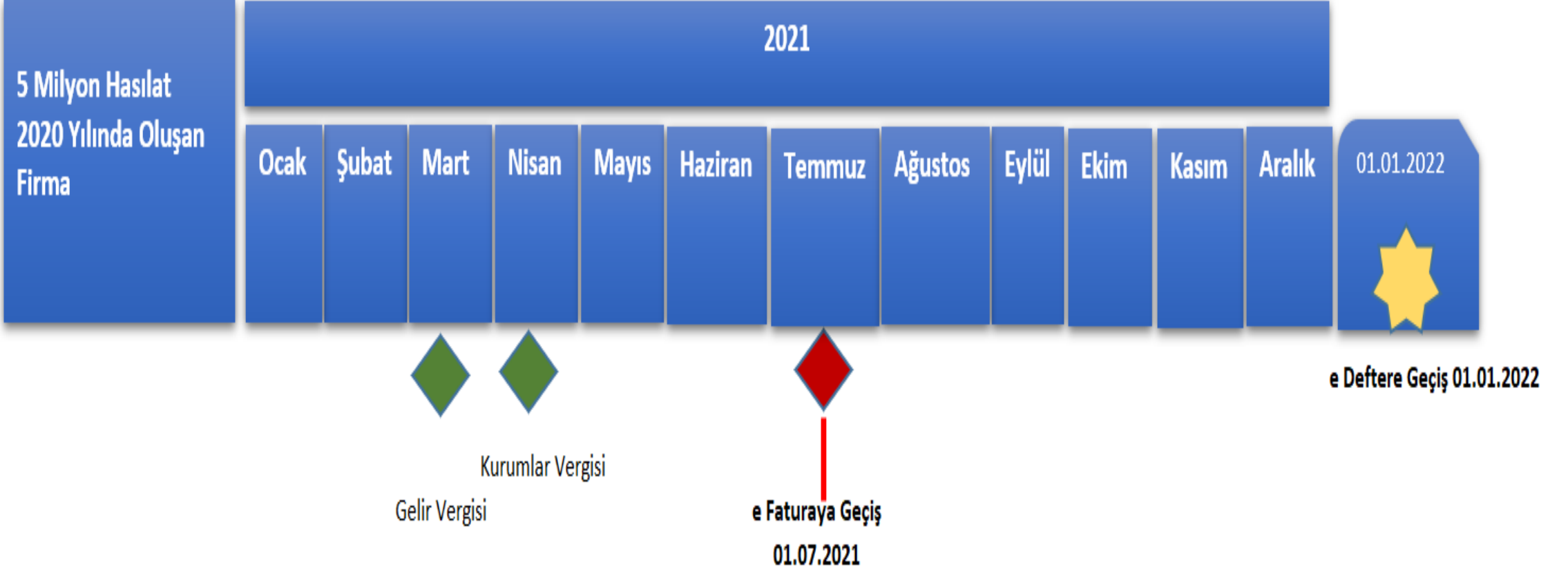
:: Komisyoncu işletmelerin işletme defterine tabi olanlar e-deftere geçiş zorunluluğu ile defter beyan sisteminden otomatik çıkacak mı yoksa devam edecek mi?

İşletme defteri tutan şirketin, VUK un 176 ve müteakip maddelerine göre bilanço esasına tabi olacağı tarihe kadar e-deftere geçme zorunluluğu bulunmamaktadır. Kayıtlarını DBS kapsamında tutmaya devam edebilir.edefter.gov.tr internet adresinde elektronik ortamda tutulabilen defterlere DBS kapsamında tutulanlara da yer verilmiştir.



TÜRMOB

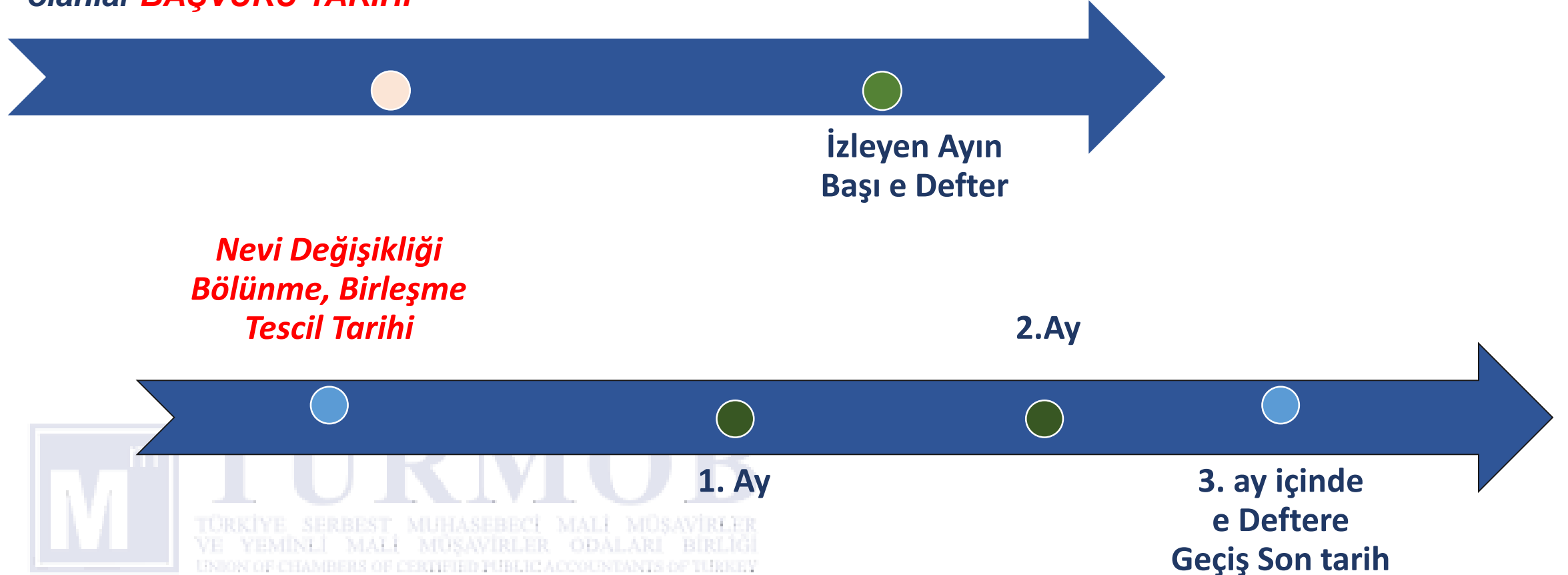
TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ
UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY



e-Defter Uygulaması Nevi Değişikliği ve Birleşme, Devir Durumlarında Geçiş Diğer Hususlar

**Defter Beyan Sistemi Dışında Kalan
Mükelleflerinde İstemeleri Halinde**

e-Defter Uygulamasına **isteğe bağlı** olarak dahil
olanlar **BAŞVURU TARİHİ**



Nevi
Değişikliği

Unvan
Değişikliği

Birleşme,
Bölünme,
Devir

Süresi
Sonunda

e Defter-e Belge Başvuru Süreci

Mali Mühür Başvuru yapılır



**Mali Mühür Cihazı Kurye
İle Teslim Alındıktan Sonra
Bilgisayara Kurulum
İşlemleri Yapılır**

:: Uyumlu Yazılım Seçimi
Oluşturulma
:: **İmzalama, Gönderme ve Saklama
Yöntem Seçimi Vekaletname**

**GIB Üzerinden Başvuru
İşlemleri**

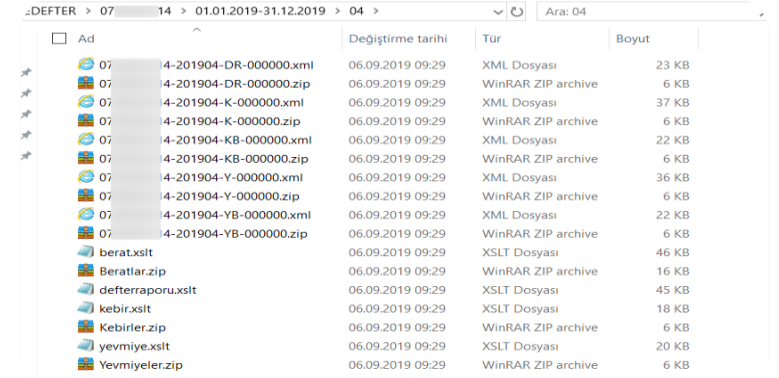
Farklı Zamanlarda 1 tane
daha yedek alınmalı

Gerçek Kişi Mükellefler İçin
e-İmza ya da Mali Mühür
alınabilir

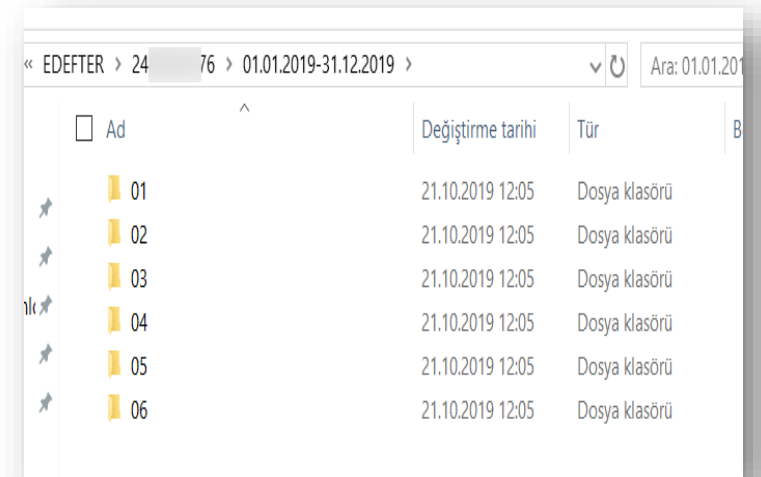
e-Defter başvurusunda
tarih seçilmez ise
izleyen ayın birinden
otomatik olarak e
Defter başlamaktadır

e-Defter Dosyalarının Oluşturulması ve Berat Dosyalarının e-Defter Uygulamasına Yüklenmesi

- ✓ e-Defter uygulamasına dâhil olanlar, edefter.gov.tr adresinde duyurulan format ve standartlara uygun olarak **aylık dönemler** itibarıyla e-Defterlerini oluşturmaya ve saklamaya başlayacaklardır.
- ✓ e-Defter uygulamasına dahil olan mükellefler **dahil oldukları aydan itibaren söz konusu defterlerini kâğıt ortamında tutamazlar.**
- ✓ Bu mükelleflerin **kağıt ortamında tuttukları defterler hiç tutulmamış** sayılır.



Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
07 4-201904-DR-000000.xml	06.09.2019 09:29	XML Dosyası	23 KB
07 4-201904-DR-000000.zip	06.09.2019 09:29	WinRAR ZIP archive	6 KB
07 4-201904-K-000000.xml	06.09.2019 09:29	XML Dosyası	37 KB
07 4-201904-K-000000.zip	06.09.2019 09:29	WinRAR ZIP archive	6 KB
07 4-201904-KB-000000.xml	06.09.2019 09:29	XML Dosyası	22 KB
07 4-201904-KB-000000.zip	06.09.2019 09:29	WinRAR ZIP archive	6 KB
07 4-201904-Y-000000.xml	06.09.2019 09:29	XML Dosyası	36 KB
07 4-201904-Y-000000.zip	06.09.2019 09:29	WinRAR ZIP archive	6 KB
07 4-201904-YB-000000.xml	06.09.2019 09:29	XML Dosyası	22 KB
07 4-201904-YB-000000.zip	06.09.2019 09:29	WinRAR ZIP archive	6 KB
berat.xslt	06.09.2019 09:29	XSLT Dosyası	46 KB
Beratlar.zip	06.09.2019 09:29	WinRAR ZIP archive	16 KB
defterraporu.xslt	06.09.2019 09:29	XSLT Dosyası	45 KB
kebir.xslt	06.09.2019 09:29	XSLT Dosyası	18 KB
Kebirler.zip	06.09.2019 09:29	WinRAR ZIP archive	6 KB
yevmiye.xslt	06.09.2019 09:29	XSLT Dosyası	20 KB
Yevmiyeler.zip	06.09.2019 09:29	WinRAR ZIP archive	6 KB



Ad	Değiştirme tarihi	Tür	B
01	21.10.2019 12:05	Dosya klasörü	
02	21.10.2019 12:05	Dosya klasörü	
03	21.10.2019 12:05	Dosya klasörü	
04	21.10.2019 12:05	Dosya klasörü	
05	21.10.2019 12:05	Dosya klasörü	
06	21.10.2019 12:05	Dosya klasörü	

- ✓ VUK'un 219 uncu mad. (b) bendinde belirtilen ve defter kaydı yerine geçecek belgelerin (bundan sonra **"Muhasebe Fişi"** olarak anılacaktır), e-Defter kayıtları ile birlikte muhafaza edilmesi ve yetkili mercileri tarafından istenildiğinde ibraz edilmesi zorunludur.
- ✓ Elektronik defterlere ilişkin muhasebe kayıtlarını 213 sayılı VUK'un 219 uncu mad. (b) bendinde belirtilen **"muhasabe fişleri", "primanota" ve "bordro"** gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan mazbut vesikalarla gerçekleştirilmesi,
- ✓ **Belgeleri;** Elektronik defter kayıtları ile birlikte muhafaza ve yetkili mercileri tarafından istenildiğinde ibraz etmeleri,

- ✓ Defter kayıtları ile birlikte muhafaza ve yetkili mercileri tarafından istenildiğinde ibraz etmeleri,
- ✓ Elektronik defterlerin oluşturulmasına ilişkin sürelerden önce, defter kayıtlarının varlığı tanzim olunan **muhasabe fişleri, primanato ve bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan mazbut vesikalarla tevsik ve ispat olunması,**
- ✓ Muhasebe kayıtlarının gerçekleştirilmesinde kullanılan **muhasabe fişleri kağıt ortamda muhafaza edilebileceği gibi Başkanlıkça belirlenecek usul ve esaslara uygun olması koşuluyla elektronik ortamda** da muhafaza edilebileceği,
- ✓ Muhasebe fişlerinin elektronik ortamda muhafaza edilmesine ilişkin usul ve esaslar www.edeFTER.gov.tr internet adresinde yayınlanacak **“e-Defter Uygulama Kılavuzunda”** açıklanacağı belirtilmiştir.

- ✓ Firmada bağımlı çalışan SMMM muhasabe fişini kimin e- imzaları ile olacak?
Firmanın mali mührü ile imzalanacak.

Defter ve Berat dosyalarını oluşturma, NES veya Mali Mühürle imzalama/onaylama ve Başkanlık onaylı berat dosyalarını alma süreleri

- ✓ **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**
- ✓ **3 sıra Nolu e defter tebliğinde yapılan bir düzenleme ile defter beratlarının yüklenmesi sürelerin de değişiklik yapılarak peşin vergi dönemlerine göre 3 ayda bir gönderme seçeneği doğmuştur.**

Defter ve Berat Dosyalarının Oluşturulma, Nes veya Mali Mühürle İmzalama ve Onaylamada Seçenek

Dönem	Mükellefiyet Türü	Aylık Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde
Ocak	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	Nisan Ayı Sonu
Şubat	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	Mayıs Ayı Sonu
Mart	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	Haziran Ayı Sonu
Nisan	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	Temmuz Ayı Sonu
Mayıs	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	Ağustos Ayı Sonu
Haziran	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	Eylül Ayı Sonu
Temmuz	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	Ekim Ayı Sonu
Ağustos	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	Kasım Ayı Sonu
Eylül	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	Aralık Ayı Sonu
Ekim	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	Sonraki Yıl Ocak Ayı Sonu
Kasım	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	Sonraki Yıl Şubat Ayı Sonu
Aralık	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	Sonraki Yıl Mart Ayı Sonu
	Kurumlar Vergisi Mükellefi	Sonraki Yıl Nisan Ayı Sonu

DÖNEM	Mükellefiyet Türü	Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde
Ocak	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	Mayıs Ayı Sonu
Şubat	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	
Mart	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	
Nisan	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	Ağustos Ayı Sonu
Mayıs	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	
Haziran	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	
Temmuz	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	Kasım Ayı Sonu
Ağustos	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	
Eylül	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	
Ekim	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	Gelir Vergisi Mükellefleri İçin Mart Ayı Sonuna Kadar, Kurumlar Vergisi Mükellefleri İçin Nisan Ayı Sonuna Kadar
Kasım	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	
Aralık	Gelir Vergisi / Kurumlar Vergisi Mükellefi	

:: E-defter beratlarını aylık mı 3 aylık mı gönderme seçeneği bilgisi ya da müracatı nasıl olacak?

edefter.gov.tr internet adresi üzerinden kullanıma sunulan e-Defter uygulaması aracılığı ile hesap dönemi başında tercih alınacaktır. Süresi içinde tercih yapmayanların aylık dönemler itibariyle yükleyeceği varsayılacaktır.



Özel vekaletnamede veya muvafakatnamede; hangi ay/yıl/hesap dönemine ait e-Defter ve beratların hangi özel entegratör veya yazılım uyumluluk onayı verilen yazılım firmaları ya da meslek mensubu tarafından imzalanmasına yetki verildiği açık bir şekilde belirtilmeli ve mükellef tarafından söz konusu vekâletname veya muvafakatname bilgilerinin e-Defter uygulaması aracılığı ile Başkanlık sistemine yüklenmesi gerekmektedir.



e-Defter Onaylanması, Yüklenmesi ve Saklanması(Muvafakatname) Hakkında;

- ✓ Herhangi bir **kesinti veya sistem arızası nedeni ile beratların** Başkanlık tarafından onaylanması işleminin gerçekleştirilememesi durumunda söz konusu beratlar, NES veya Mali Mühür ile **zaman damgalı** olarak imzalanacak veya onaylanacaktır.
- ✓ Bu kapsamda kullanılacak olan zaman damgaları **TÜBİTAK-UEKAE**'den temin edilecektir.
- ✓ Beratların, Başkanlığa sunumunu engelleyen kesinti veya **arıza** durumunun ortadan kalkmasını takiben ilgili **beratların tekrar Başkanlık onayına sunulması işlemi** gerçekleştirilecektir.
- ✓ **Aylık dönem, sadece onaya sunulan ayın defter kayıtlarını ifade etmekte olup, önceki aylara ait kayıtları içermez.**
- ✓ **Hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde de e-Defter tutmaya başlanabilir.** Ancak hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde e-Defter tutmaya başlayanlar, **başladıkları tarihi izleyen 1 aylık süre içerisinde eski defterlerine kapanış tasdiki** yaptıracaklardır.



ZAMAN DAMGASI



Güvenli değil | kamusm.gov.tr/urunler/zaman_damgasi/fiyatlandirma.jsp#

KURUMSAL	ÜRÜNLER	HİZMETLER	BİLGİ DEPOSU	DUYURULAR	İLETİŞİM	ONLINE İŞLEMLER
--------------------------	-------------------------	---------------------------	------------------------------	---------------------------	--------------------------	---------------------------------

Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) ▼ Elektronik ortamda ıslak imza değeri taşıyan sertifika	Mobil NES ▼ Mobil ortamda ıslak imza değeri taşıyan sertifika	Güvenli Sunucu Sertifikası (SSL) ▼ Sunucu ve istemci arasındaki güvenliği sağlar
Mali Mühür Sertifikası ▼ Yasal belgelerin güvenliğini ve gizliliğini sağlar	Yeni Nesil ÖKC Sertifikası ▼ IP tabanlı ödeme kayıt cihazına verilen sertifika	Zaman Damgası ▼ Bir verinin belirtilen bir tarihte varlığını kanıtlar
Kart Okuyucu ▼ Akıllı kart ile bilgisayar iletişimini sağlayan donanım	Kurumsal Şifreleme ve Elektronik Mühür Sertifikaları ▼ E-yazışmada kullanılan sertifika tipleri	GEM (Güvenli Erişim Modülü) ▼ Kart Erişim Cihazlarının sertifikası

1	1.000	236,00 TL (200 TL + KDV)
2	10.000	590,00 TL (500 TL + KDV)
3	100.000	1.470,00 TL (1.250 TL + KDV)
4	1.000.000	4.425,00 TL (3.750 TL + KDV)
5	5.000.000	16.520,00 TL (14.000 TL + KDV)
6	10.000.000	25.960,00 TL (22.000 TL + KDV)

- 10 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.

Tel: +90 262 648 18 18 - Dahili
Çağrı Merkezi: 444 5 576
bilgi@kamusm.gov.tr

Gönderi Sorgulama

Duyurular | Yasal Uyarı | İletişim
Her hakkı saklıdır, Kamu Sertifikasyon Merkezi © 2011



TÜRMOB

TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ
UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY




Zaman Damgası Müşteri Başvurusu

Zaman Damgası Müşteri Başvurusu > İlk Başvuru

İlk Başvuru

1. Bireysel / Kurumsal Başvuru tipini seçiniz, tüm alanları doldurup "Giriş" butonuna basınız
2. Kurumsal başvurularda Başvuru formu şirket adına yetkili kişi tarafından, Gerçek başvurularda kişi tarafından nüfus cüzdanı bilgilerine göre doldurulacaktır.
3. Sorularınız için bilgi@kamusm.gov.tr adresine mail atabilirsiniz.

Yenile

İşlem Tipi Bireysel Kurumsal

Resimdeki Yazı

TC Kimlik No

Ad

Soyad

Doğum Yeri

Doğum Tarihi

Giriş

Zaman Damgası Müşteri Başvurusu

Zaman Damgası Müşteri Başvurusu > İlk Başvuru

Başvuru Formu

1. İşaretlenmiş alanların doldurulması zorunludur.
2. Güncel fiyat listesi için Kamu Sertifikasyon Merkezi Zaman Damgası Fiyatlandırma sayfasını ziyaret edebilirsiniz.

*** Kimlik Bilgileri**

* Kimlik No

* Adı

* Soyadı

* Doğum Yeri

* Doğum Tarihi

*** İletişim Bilgileri**

* E-Posta Adresi

İş Telefonu Dahili :

* Cep Telefonu

* Mobil Operatör Tipi

Kullanıcı adı ve parola yukarıdaki bilgilere göre tarafınıza iletilecektir.



Zaman Damgası Müşteri Başvurusu

Zaman Damgası Müşteri Başvurusu > İlk Başvuru

SMS Doğrulama

1. İşleminize devam edebilmek için aşağıda belirtilen cep telefonuna, SMS Onay Kodu gönderilecektir. SMS Onay Kodunun gönderilmesi için "Gönder" tuşuna basınız.
2. SMS gönderimi ücretsizdir.

Telefon Numaranız : ()

Gönder

Forma Geri Dön



TÜRMOB

TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ
UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY



Zaman Damgası Müşteri Başvurusu

Zaman Damgası Müşteri Başvurusu > İlk Başvuru

SMS Doğrulama

- İşleminize devam edebilmek için aşağıda belirtilen cep telefonunuza gönderilen SMS Onay Kodunu girip "Onayla" tuşuna basınız.
- Sorularınız için bilgi@kamusm.gov.tr adresine mail atabilirsiniz.

Lütfen cep telefonunuza gelen onay kodunu giriniz

00:02:42

Onayla

© Copyright TÜBİTAK UEKAE Kamu Sertifikasyon Merkezi, Tüm Hakkı Saklıdır | Yasal Uyarı

Sayın İSİ

Zaman damgası başvurunuz alınmıştır.

Ödenmesi Gereken Tutar : 236.00 TL

Siparişiniz birkaç dakika içerisinde sistemimize yansiyacaktır. Sonrasında Vergi Kimlik/TC Kimlik numaranızla;

1- "[Borç Sorgulama ve Ödeme](#)" sayfasından ilgili siparişinize ait borcunuzu ve varsa diğer borçlarınızı sorgulayarak kredi/banka kartınızla Sanal POS aracılığıyla ödemenizi gerçekleştirebilirsiniz. **Sanal POS ile yapılan ödemeler aynı gün işleme alınmaktadır.**

2- Vakıfbank ve Ziraat Bankasının aşağıda belirtilen kanallarından ilgili siparişinize ait borcunuzu sorgulayarak yasal süre içerisinde ödemenizi gerçekleştiriniz. Aşağıdaki kanallardan yapılan ödemeler 1 iş günü sonrasında hesaplarımıza yansımaktadır.

Banka	Banka Şubesi	İnternet Şubesi	Mobil Şube	ATM Çağrı Merkezi
VAKIFBANK	✓	✓	✓	✓
ZİRAAT BANKASI	✓	✓	✓	-

Ödemeniz sistemimize otomatik olarak yansımaktadır. Ayrıca dekont göndermenize gerek yoktur.

Ödemeniz gerçekleştiğinde kontörleriniz yüklenecektir. İlk kez Zaman Damgası alıyorsanız Müşteri Numaranız ve Parolanız başvuruda bildirmiş olduğunuz e-posta ve cep telefonu üzerinden tarafınıza gönderilecektir.

Saygılarımızla.

Kamu SM®, Kamu Sertifikasyon Merkezi

Bu e-posta ile ilgili olarak soru, görüş ve önerileriniz için aşağıdaki iletişim bilgilerini kullanarak Kamu SM Çağrı Merkezi ile iletişime geçebilirsiniz.

Tel: 444 5 576

Fax: 0(262)6481800

E-posta: bilgi@kamusm.gov.tr

Web: www.kamusm.gov.tr



TÜRMOB

TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ
UNION OF CHIEFS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY

e-Defter Dosyaları, Berat Dosyaları ve Muhasebe Fişlerinin Muhafaza ve İbrazi

- ✓ e-Defter dosyaları ve bunlara ait berat dosyaları birbirleri ile ilişkili şekilde elektronik ortamda, muhasebe fişleri ise kağıt ve/veya elektronik ortamda, istenildiğinde **ibraz edilmek** üzere muhafaza edilmek zorundadır.
- ✓ (e-İmza+Mali Mühür)e-Defter dosyaları, berat dosyaları ve elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişlerinin **veri bütünlüğünün sağlanması** ile **kaynağının inkâr edilmezliği**, NES veya Mali Mühür ile garanti altına alındığı için kağıt ortamında saklanmayacak (kağıt ortamda tutulması tercih edilen muhasebe fişleri hariç) ve elektronik ortamdaki bu dosyaların kağıt ortamdaki hali **hukuken hüküm ifade etmeyecektir.**
- ✓ **(ibraz) Defterlerini elektronik ortamında tutanlar**, e-Defter dosyaları, elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişleri ve ilgili berat dosyalarını vergi kanunları, Türk Ticaret Kanunu ve diğer düzenlemelerde yer alan süreler dâhilinde elektronik, manyetik veya optik ortamlarda (kağıt ortamda tutulması tercih edilen muhasebe fişleri kağıt ortamda) **muhafaza ve istenildiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla eksiksiz ve okunabilir şekilde ibraz etmekle** yükümlüdür

Durumlar -1	Hiç e defter Oluşturulmaması Durumu	Bozulması, Silinmesi, zarar görmesi, veya işlem görmemesi sebebi ile ikinci kopyalarının da elde edilememesi
<u>Mücbir Sebepler</u>		✓ Tevsilk edici belgelerle birlikte 15 gün içinde ticari işletmesinin bulunduğu yetkili mahkemeye başvurarak kendisine bir zayi belgesi verilmesini istemeli ve zayi belgesi ile birlikte Başkanlığa yazılı olarak başvurulmalı
<u>Mükellefin iradesi dışında gelişen durumlarda (Elektronik İmza Yada Mali Mühür'ün Bozulması Çalınması vb.)</u>	✓ Mükellefler söz konusu durumu ve yeni elektronik imza aracınının/Mali Mührün başvuru işlemlerinin yapıldığını tevsik eden bilgi ve belgelerle Başkanlığa başvurmak zorundadır. Yeni elektronik imza aracının /mali mührünün temin edilmesini müteakip en geç 3 iş günü içinde imzalanan e defter ve/veya berat dosyalarının Başkanlık sistemine yüklenmesi gerekmektedir	

Durumlar - 2	Hiç e defter Oluşturulmaması Durumu	Bozulması, Silinmesi, zarar görmesi, veya işlem görmemesi sebebi ile ikinci kopyalarının da elde edilememesi
<p><u>Mükellefin Kusurundan kaynaklı durumlar(e) defterleri oluşturdukları ve muhafaz ettikleri bilgi işlem sistemlerinin haczedilmesi veya bu sitelere yetkili mercilerce el konulması halinde</u></p>	<p>✓ Durumu en geç 3 iş günü içerisinde Başkanlığa bildirmek ve kayıtların nasıl tamamlanacağına ilişkin ayrıntılı bir plan sunmak zorundadır.</p>	

ÖKC Kullanım Muafiyeti Olan Mükellefler

- ✓ e-Fatura ve e-**Arşiv Fatura uygulamalarına kayıtlı bulunan** ve 483 Sıra No.lu **Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nin 6 ncı maddesinin 1 numaralı fıkrasında belirtilen şartları sağlayarak ÖKC kullanımından muafiyeti bulunan mükellefler**; tarafından, vergi dahil toplam satış tutarı **500 TL'ye kadar** (2020 ve izleyen yıllar için bu tutar yeniden değerlendirme oranında artırılarak uygulanacaktır) olan perakende mal ve hizmet satışlarına ait düzenlenen e-Arşiv Faturanın, **“müşterinin adı, ticaret unvanı, adresi, vergi dairesi ve hesap numarası”** bilgileri yerine, müşterinin adı bölümünde **“NİHAİ TÜKETİCİ”** açıklamasına yer verilerek düzenlenmesi halinde, düzenlenen bu belge **perakende satış fişi** veya **ödeme kaydedici cihaz fişi** olarak kabul edilecektir.

Elektronik Belge Olarak Düzenlenme Zorunluluğu Getirilen Belgelerin Kâğıt Olarak Düzenlenmesi veya Hiç Düzenlenmemesi

- ✓ 509 Nolu Tebliğin 11.7. bölümünde belirtilen **zorunlu haller hariç olmak üzere**, elektronik belge olarak düzenlenme zorunluluğu getirilen belgelerin **kâğıt olarak düzenlenmesi** veya **hiç düzenlenmemesi** halinde **Vergi Usul Kanunu**'nda öngörülen cezalar uygulanır

Elektronik belge olarak düzenlenmesi gerekenler de dâhil olmak üzere;

- ✓ Verilmesi ve alınması icabeden **fatura, gider pusulası, müstahsil makbuzu** ile **serbest meslek makbuzlarının verilmemesi, alınmaması,**
 - ✓ Düzenlenen bu belgelerde **gerçek meblağdan farklı meblağlara** yer verilmesi,
 - ✓ Bu belgelerin **elektronik belge olarak** düzenlenmesi gerekirken **Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen zorunlu haller hariç olmak üzere kâğıt olarak** düzenlenmesi
 - ✓ **VUK'nun 227 nci ve 231 inci maddelerine göre hiç düzenlenmemiş sayılması halinde;** bu belgeleri **düzenlemek** ve **almak** zorunda olanların her birine, her bir belge için **290 Türk lirasından** aşağı olmamak üzere **bu belgelere yazılması gereken meblağın veya meblağ farkının %10'u nispetinde özel usulsüzlük** cezası kesilir. Bir takvim yılı içinde her bir belge nevine ilişkin olarak tespit olunan yukarıda yazılı özel usulsüzlükler için kesilecek cezanın toplamı **14.800** ve her bir tespit için **148.000 Türk lirasını** geçemez.
- Gider Yapabilir, ancak belgeyi düzenleyen ve alan e-Arşiv Fatura olarak düzenlenmediği için VUK'ta öngörülen (353/I) cezai müeyyide ile karşılaşır.

Değişiklik Yapılan Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Tebliğdeki Uygulama
e -Arşiv Fatura Kapsamında Olanların Kağıt Fatura Kullanımları	-	<ul style="list-style-type: none">✓ e-Arşiv Fatura düzenleme yetkisi bulunan mükelleflerin; sistemlerinde meydana gelebilecek arıza ve kesinti durumlarında fatura düzenleyebilmek için yeteri kadar basılı kağıt fatura bulundurmaları zorunludur. Bu durumla ilgili tevsik edici belgelerle birlikte en çok 15 gün içinde Başkanlığa yazılı olarak başvurmaları gerekmektedir.”✓ e-Arşiv Fatura uygulamasına dahil olan mükelleflerin, milli savunma, istihbarat ve güvenlik amaçlı mal veya hizmet alımlarına ilişkin olarak Başkanlıktan özel izin alan kurumlara matbu fatura düzenlenmek üzere <u>yeteri kadar basılı kağıt fatura bulundurmaları zorunludur.</u>”

Değişiklik Yapılan Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Tebliğdeki Uygulama
<p>e-Arşiv Faturalarının Düzenlenmesinde ve Müşterilerine Kağıt Ortamda İletilmesinde <u>El Terminallerinin Kullanılması</u></p>	<p>-</p>	<p>EPDK'dan alınan dağıtım veya tedarik lisansları ile doğal gaz ve elektrik dağıtım ve satış faaliyetinde bulunanlar ile 11/6/2009 tarih ve 27255 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Karayolu Taşıma Yönetmeliği uyarınca M1, M2 ve M3 yetki belgesi alan kargo ve lojistik işletmeleri ile Başkanlıktan yazılı izin alan mükelleflerin, e-Arşiv Faturalarının düzenlenmesinde ve müşterilere kağıt ortamda tesliminde, el terminallerini de kullanılabilmeleri mümkün bulunmaktadır. El terminalleri aracılığı ile verilecek elektronik belgelerin kağıt çıktılarında matbu belge kullanılabileceği gibi termal kağıtlar da kullanılabilecektir. Bahse konu mükellefler; <u>matbu/termal kağıtta yer alan bilgilerle elektronik ortamda oluşturdukları faturalarda yer alan bilgilerin aynı olması koşuluyla sayaç mahallinde el terminalleri ile fatura düzenleyebilir ve kağıt çıktısını el terminali aracılığı ile iletebilir."</u></p>



Kim, Hangi e - Uygulamaya Geçmek Zorunda ?



Kriterler -1	e Fatura Zorunlu	e Defter Zorunlu	e Arşiv Zorunlu	e İrsaliye Zorunlu	e Müstahsil Zorunlu	e SMM Zorunlu
2018 Cirosu 10 Milyon + ise 01.01.2020	✓	✓	✓			
2018 ve 2019 Cirosu 5 Milyon +	✓	✓	✓			
2020 ve Sonrası 5 Milyon Cirosu Olanlar	✓	✓	✓			
İhtiyari e Fatura Kullananlar	✓		✓			
ÖTV Kanununa ekli (I) Bayilik Lisansı Olanlar	✓	✓	✓	✓		
ÖTV Kanunu III Sayılı Liste imal, ithal edenler	✓	✓	✓	✓		
Aracı hizmet sağlayıcıları, İnternet Üzerinden Reklamcılık	✓	✓	✓			
Komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticareti	✓	✓	✓	✓	✓	
19.10.2019 ve öncesi e-Fatura e Defter Mükellefleri	✓	✓	✓			



Kim, Hangi e - Uygulamaya Geçmek Zorunda ?



Kriterler -2	e Fatura Zorunlu	e Defter Zorunlu	e Arşiv Zorunlu	e İrsaliye Zorunlu	e Müstahsil Zorunlu	e SMM Zorunlu
Hali hazırda aracı hizmet sağlayıcıları ve internet satışı yapanlar + 2018 Yılı Brüt Satış Hasılatı 5 Milyon ve Üstü)	✓	✓	✓			
Aracı hizmet sağlayıcıları ve internet satışı yapanlar, 2020 ve sonrası kurulan	✓	✓	✓			
4634 Sayılı Şeker Kanununun 2inci maddesinin e bendinde tanımına yer verilen şekerin imalini gerçekleştiren mükellefler	✓	✓	✓	✓		
Gübre takip sistemi' ne kayıtlı kullanıcılar	✓	✓	✓	✓		
Maden üretim faaliyetinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerin	✓	✓	✓	✓		
ÖTV ekli (III) sayılı listedeki malların imal, inşa, ithal	✓	✓	✓	✓		

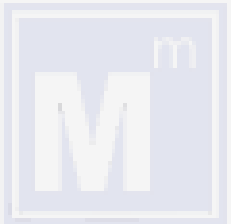


Kim, Hangi e - Uygulamaya Geçmek Zorunda ?



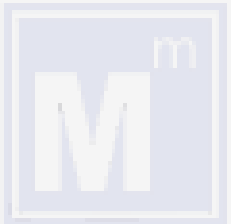
Kriterler - 3	e Fatura Zorunlu	e Defter Zorunlu	e Arşiv Zorunlu	e İrsaliye	e Müstahsil	e SMM
e-Fatura uygulamasına kayıtlı bulunan GTİP:72 ile GTİP:73 demir veya çelikten eşyaların imali, ithal ve ihracı faaliyetinde bulunan	✓	✓	✓	✓		
e-Fatura uygulamasına kayıtlı olan ve 2018 veya izleyen hesap dönemlerinde brüt satış hasılatı 25 milyon TL ve üzeri	✓	✓	✓	✓		
01.02.2020 Tarihi İtibari İle Serbest Meslek Faliyeti Olan ve Sonra Mükellef Olanlar						✓





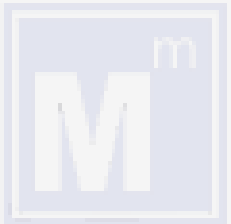
TÜRMÖB

TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ
UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY



TÜRMÖB

TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ
UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY



TÜRMÖB

TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ
UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY

- ✓ *Zihin*
- ✓ *Yaşam Tarzı*
- ✓ *Sosyal Yapı*

Değişiyor.

**MALİ MÜŞAVİRLİK MESLEĞİ DEĞİŞİRSE DEĞİL,
DEĞİŞMEZSE YOK OLACAK !!**