

E-5

- **MEVZUATI**

E- TİCARET

E- FATURA

E- DEFTER

E- ARŞİV

E- BİLET

FİHRİST-1/145

NO	KONULAR	SAYFALARI
01	KAPAK DİZAYNI-	2 SLAYT -1-2
02	FİHRİST	1 SLAYT-3
03	YAYINLANMIŞ MUVZUAT	3 SLAYT-4-6
04	213 VUK KANUN MADDELERİ	8 SLAYT-7-14
05	İZİN VERİLENLER	5 SLAYT-15-19
06	KİMLER ZORUNLU	7 SLAYT-20-26
07	GEÇİŞ SÜRECİ	1 SLAYT-27
08	NASIL YARARLANILIR	10 SLAYT-28-37
09	TANIMLAR VE KISALTMALAR	9 SLAYT-38-46
10	UYGULANMASI	29 SLAYT 47-75
11	SORUMLULUK VE CEZAI MÜEYYİDELER	7 SLAYT 76-82
12	DİĞER HUSUSLAR	10 SLAYT 83-92
13	ÖZEL ENTEGLETÖRLERİN GÖREVLERİ	06 SLAYT 93-98
14	ÖZET TABLOLAR (HAPLAR)	22 SLAYT 99-120
15	ELEKTRONİK TİCARET KANUNUNUN MADDELERİ	24 SLAYT 121-145

YAYINLANMIŞ MEVZUAT-1/3

NO	SAYISI	TÜRÜ	RESMİ TARİHİ	GAZETE SAYISI
1	6563	ELEKTRONİK TİCARETİN DÜZENLENMESİ HAKKINDA KANUN	05.11.2014	29166
2	397	VUK GENEL TEBLİĞİ (e-FATURA)	05.03.2010	27512
3	416	VUK GENEL TEBLİĞİ (397 DEĞİŞİKLİĞİ)	28.06.2012	28337
4	421	VUK GENEL TEBLİĞİ (e-FAF VE e-DEF)	14.12.2012	28497
5	424	VUK GENEL TEBLİĞİ (397 DEĞİŞİKLİĞİ)	21.02.2013	28566
6	431	VUK GENEL TEBLİĞİ (e-ARŞİV)	29.12.2013	28866
7	433	VUK GENEL TEBLİĞİ (e-ARŞİV)	20.12.2013	28867 M.
8	436	VUK GENEL TEBLİĞİ (D) (e-ARŞİV)	28.06.2014	29044

YAYINLANMIŞ MEVZUAT-2/3

NO	SAYISI	TÜRÜ	RESMİ TARİHİ	GAZETE SAYISI
9		TİCARİ DEFTERE İLİŞKİN TEBLİĞİ	19.12.2012	28502
10		TİCARİ DEFTERLERE İLİŞKİN TEBLİĞ (D)	06.06.2013	28669
11		TİCARİ DEFTERLERE İLİŞKİN TEBLİĞ (D)	01.12.2013	28838
12	1	E- DEFTER GENEL TEBLİĞİ	13.12..2011	28141
13	2	E- DEFTER GENEL TEBLİĞİ	24.12.2013	28861
14	58	VUK SİRKÜLER	08.02.2013	VUK.58/ 2013.03
15	67	VUK SİRKÜLER	26.11.2013	VUK.67 2013-12
16	640	KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME (GÜMRÜK VE TİC.BAKANLIĞI KURULUŞ	08.06.2011 KARARNAMESİ)	KHK/640

E- TİCARET-3/3

ELEKTRONİK TİCARETİN DÜZENLENMESİ HAKKINDA KANUN

Kanun No. 6563

Kabul Tarihi: 23/10/2014

5 Kasım 2014 ÇARŞAMBA 29166 Sayılı

Resmî Gazetede yayınlanmıştır.

KANUN METNİ 120-143 SLAYTLARDADIR.

213/VUK KANUN MADDELERİ-1/8

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
213/VUK[1] 5766 S.K.nun[2] 17 nci M. değişen Mükerrer 242 nci M. 2 numaralı fıkrası	421/GN/TEBLİĞ1.2. Diğer taraftan, 13/12/2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmî	431/VUK/GN/TEBLİĞ İLE 213/VUK/257 MD.1.fk 1.bend MB yetki Maddesi
397/GN/TEB/Bu çerçevede, VUK'nun Maliye Bakanlığına tanıdığı yetkilere istinaden, yaygın olarak kullanılan belgelerden biri olan faturanın elektronik belge olarak düzenlenmesi, elektronik ortamda iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesine ilişkin usul ve esaslar bu Tebliğde açıklanmaktadır.	Gazete'de yayımlanan Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No:1) ile Vergi Usul Kanunu kapsamında tutulması zorunlu olan defterlerden www.edefter.gov.tr internet adresinde format ve standardı yayımlanan defterlerin elektronik ortamda oluşturulmasına ilişkin usul ve esaslar belirlenerek elektronik defter kullanımına izin verilmiştir	(2) Vergi denetim faaliyetlerinin gelişen teknolojilere uygun bir şekilde yürütülebilmesi amacı ile belirlenen konulara ilişkin kayıtların elektronik ortamda oluşturulması, muhafazası ve ibraz edilmesine (Kayıt Saklama Gereksinimleri) dair usul ve esaslar bu Tebliğin konusunu teşkil etmektedir

213/VUK KANUN MADDELERİ-2/8

E-F	E-DEFTER	E-ARŞİV
-----	----------	---------

1.3. Mükelleflerin vergi kanunlarına uyumlarının artırılması ile kayıt dışılığın izlenerek önlenmesi amacıyla, elektronik fatura kullanma ve elektronik defter tutma zorunluluğu getirilmesi bu Tebliğin konusunu teşkil etmektedir.

213/VUK/257/MADDE 1.VE.3 BENDİ MALİYE BAK.YETKİ MADDESİDİR. 1.NOLU E-DEFTER GN TEBLİĞİ

1. Girişi :1.1. Bilindiği üzere, 6215 sayılı Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununun 14 üncü maddesi ile değiştirilen, 6762 sayılı TTK .nun 2 "Defter Tutma Mükellefiyeti" başlıklı 66 ncı maddesinin ikinci fıkrasında, söz konusu maddede geçen defterlerin **(yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, karar ve işletme defteri)** elektronik ortamda veya dosyalama suretiyle tutulabileceği ve bu defterlerin açılış ve kapanış onaylarının şekli ve esasları ile bu defterlerin nasıl tutulacağına San. ve Tic.Bak. (640 sayılı KHK 3 hükümleri icabı Güm.ve Tica.Bak) ile Maliye Bak.ca çıkarılacak müşterek bir tebliğle belirleneceği hükme bağlanmıştır.

Bilgili Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş.

E-ARŞİV

MADDE 2 - (1) 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 257 nci maddesinin birinci fıkrasının birinci bendinde, Maliye Bakanlığının, mükellef ve meslek grupları itibarıyla muhasebe usul ve esaslarını tespit etmeye, mezkûr Kanuna göre tutulmakta olan defter ve belgeler ile bunlara ilaveten tutulmasını veya düzenlenmesini uygun gördüğü defter ve belgelerin mahiyet, şekil ve ihtiva etmesi zorunlu bilgileri belirlemeye,

213/VUK KANUN MADDELERİ-3/8

E-FATURA - E-DEFTER

1.2. 213/VUK.nun4 5766 sayılı Kanunun5 17 nci maddesi ile değişen mükerrer 242 nci maddesinin 2 numaralı fıkrası ile Maliye Bakanlığı; elektronik defter, kayıt ve belgelerin oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafazası ve ibrazı ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması ve düzenlenmesi uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye, elektronik ortamda tutulmasına ve düzenlenmesine izin verilen defter ve belgelerde yer alması gereken bilgileri internet de dâhil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında M B.na veya M B.nın gözetim ve denetimine tâbi olup, kuruluşu, faaliyetleri, çalışma ve denetim esasları Bakanlar Kurulunca çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenecek olan özel hukuk tüzel kişiliğini haiz bir şirkete aktarma zorunluluğu getirmeye, bilgi aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, bu Kanun kapsamına giren işlemlerde elektronik imza kullanım usul ve esaslarını düzenlemeye ve denetleme ye yetkili kılınmıştır. Bilgili Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş.

E-ARŞİV

bunlarda değişiklik yapmaya; bedeli karşılığında basıp dağıtmaya veya üçüncü kişilere bastırıp dağıtmaya veya dağıttırmaya, bunların kayıtlarını tutturmaya bu defter ve belgelere tasdik, muhafaza ve ibraz zorunluluğu getirmeye veya kaldırmaya, yine mezkûr Kanuna göre tutulacak defter ve düzenlenecek belgelerin tutulması ve düzenlenmesi zorunluluğunu kaldırmaya yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

213/VUK KANUN MADDELERİ-4/8

E-FATURA - E-DEFTER

1.3. Ayrıca söz konusu fıkrada, Vergi Usul Kanunu ve diğer vergi kanunlarında defter, kayıt ve belgelere ilişkin olarak yer alan hükümlerin elektronik defter, kayıt ve belgeler için de geçerli olduğu; Maliye Bakanlığının, elektronik defter, belge ve kayıtlar için diğer defter, belge ve kayıtlara ilişkin usul ve esaslardan farklı usul ve esaslar belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

1.4. Vergi Usul Kanununun mükerrer 257 nci maddesinin birinci bendinde ise Maliye B.nın mükellef ve meslek grupları itibarıyla muhasebe usul ve esaslarını tespit etmeye, bu Kanuna göre tutulmakta olan defter ve belgeler ile bunlara ilaveten tutulmasını veya düzenlenmesini uygun gördüğü defter ve belgelerin mahiyet, şekil ve ihtiva etmesi zorunlu bilgileri

E-ARŞİV

(2) Ayrıca söz konusu maddenin birinci fıkrasının üçüncü bendinde, Maliye Bakanlığının, tutulması ve düzenlenmesi zorunlu defter, kayıt ve belgelerin mikro film, mikro fiş veya elektronik bilgi ve kayıt araçlarıyla yapılması veya bu kayıt ortamlarında saklanması hususunda izin vermeye veya zorunluluk getirmeye, bu şekilde tutulacak defter ve kayıtların kopyalarının Maliye Bakanlığında veya muhafaza etmekle görevlendireceği kurumlarda saklanması zorunluluğu getirmeye, bu konuda uygulama usul ve esaslarını belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

213/VUK KANUN MADDELERİ-5/8

E-F	E-DEFTER	E-ARŞİV
	<p>belirlemeye, bunlarda değişiklik yapmaya; bedeli karşılığında basıp dağıtmaya veya üçüncü kişilere bastırıp dağıtmaya veya dağıttırmaya, bunların kayıtlarını tutturmaya bu defter ve belgelere tasdik, muhafaza ve ibraz zorunluluğu getirmeye veya kaldırmaya, bu Kanuna göre tutulacak defter ve düzenlenecek belgelerin tutulması ve düzenlenmesi zorunluluğunu kaldırmaya yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.</p> <p>1.5. Söz konusu maddenin üçüncü bendinde, MB.nın, tutulması ve düzenlenmesi zorunlu defter, kayıt ve belgelerin mikro film, mikro fiş veya elektronik bilgi ve kayıt araçlarıyla yapılması veya bu kayıt ortamlarında saklanması hususunda izin vermeye veya zorunluluk getirmeye,</p>	<p>(3) Öte yandan mezkûr Kanunun mükerrer 242 nci maddesinin ikinci fıkrası ile Maliye Bakanlığı, elektronik defter, kayıt ve belgelerin oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafazası ve ibrazı ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması ve düzenlenmesi uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye, elektronik ortamda tutulmasına ve düzenlenmesine izin verilen defter ve belgelerde yer alması gereken bilgileri internet de dâhil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında Maliye Bakanlığına aktarma zorunluluğu getirmeye</p>

213/VUK KANUN MADDELERİ-6/8

E-F	E-DEFTER	E-ARŞİV
	<p>bu şekilde tutulacak defter ve kayıtların kopyalarının Maliye Bakanlığında veya muhafaza etmekle görevlendireceği kurumlarda saklanması zorunluluğu getirmeye, bu konuda uygulama usul ve esaslarını belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.</p> <p>1.6. Diğer taraftan Vergi Usul Kanununun 175 inci maddesinin son fıkrasında MB.nın, muhasebe kayıtlarını bilgisayar programları aracılığıyla izleyen mükellefler ile bu bilgisayar programlarını üreten gerçek ve tüzel kişilerce uyulması gereken kuralları ve bilgisayar programlarının içermesi gereken asgarî hususlar ile standartları ve uygulamaya ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkili olduğu hükmü yer almaktadır.</p>	<p>bilgi aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, mezkûr Kanun kapsamına giren işlemlerde elektronik imza kullanım usul ve esaslarını düzenlemeye ve denetlemeye yetkili kılınmıştır. Söz konusu fıkroda ayrıca, Vergi Usul Kanunu ve diğer vergi kanunlarında defter, kayıt ve belgelere ilişkin olarak yer alan hükümlerin elektronik defter, kayıt ve belgeler için de geçerli olduğu; Maliye Bakanlığının, elektronik defter, belge ve kayıtlar için diğer defter, belge ve kayıtlara ilişkin usul ve esaslardan farklı usul ve esaslar belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.</p>

213/VUK KANUN MADDELERİ-7/8

E-F	E-DEFTER	E-ARŞİV
	<p>1.7. Yukarıda yer alan yetkilere istinaden, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu uyarınca tutulması zorunlu olan defterlerin elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, muhafazası ve ibrazına ilişkin usul ve esaslar bu Tebliğin konusunu teşkil etmektedir.</p>	<p>(4) Son olarak yine aynı Kanunun 175 inci maddesinin son fıkrasında, Maliye Bakanlığının, muhasebe kayıtlarını bilgisayar programları aracılığıyla izleyen mükellefler ile bu bilgisayar programlarını üreten gerçek ve tüzel kişilerce uyulması gereken kuralları ve bilgisayar programlarının içermesi gereken asgarî hususlar ile standartları ve uygulamaya ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkili olduğu hükmü yer almaktadır</p>

213/VUK KANUN MADDELERİ-8/8

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
		433/VUK/GN/TEBLİĞİ İLE
		Yukarıda yer verilen yetkilere istinaden, Vergi Usul Kanunu uyarınca kâğıt ortamında düzenlenmek, muhafaza ve ibraz edilmek zorunluluğu bulunan faturanın elektronik ortamda düzenlenmesi ve ikinci nüshasının elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine imkân tanıyan e-Arşiv Uygulamasına ilişkin usul ve esaslar bu Tebliğin konusunu oluşturmaktadır.

İZİN VERİLENLER-1/5

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
397/GN/TEB. 4. e-Fatura Uygulamasından Yararlanma	421/VUK/GN/TEBLİĞ İLE ZORUNLULUK GETİRİLEN SLAYT:-20-21-22	433/VUK/GN/TEBLİĞ İLE3-e-Arşiv Uygulaması İzni
<p>Bu bakımdan başlangıç olarak, anonim ve limited şirket statüsünü haiz mükelleflerin uygulama kapsamında e-Fatura gönderme ve/veya almasına izin verilmesi uygun görülmüştür. Gerçek kişilerin ise e-Fatura (EKSF sözleşmesi olanlar hariç) Uygulamasından şimdilik YARARLANMASI mümkün bulunmamaktadır.</p>	<p>3.1.6. Bu Tebliğ kapsamındaki mükelleflerden mal veya hizmet alan ve belirlenen hadlerin altında kalan mükelleflerin de istemeleri halinde elektronik defter ve elektronik fatura uygulamalarından yararlanabilecekleri tabiidir.</p>	<p>Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre fatura, kâğıt ortamında en az iki nüsha olarak düzenlenerek ilk nüshası (aslı) müşteriye verilen, ikinci nüshası ise yine kâğıt ortamında aynı Kanunun muhafaza ve ibraz hükümlerine göre mükelleflerce saklanılan bir belgedir.</p>

İZİN VERİLENLER-2/5

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
416/GN/TEBLİĞ İLE		
<p>213 /VUK 232 nci maddesi uyarınca fatura düzenlemek zorunda olan mükelleflere bu Tebliğde getirilen usul ve esaslar çerçevesinde e-Fatura gönderme ve/veya alma izni verilmesi uygun görülmüştür.</p> <p><i>VUK/232 M Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, kazancı basit usulde tespit edilenlerle(1) defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçiler</i></p>	<p>TİCARİ DEFTERLERE İLİŞKİN TEBLİĞ BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar Amaç ve kapsam MADDE 1 - (1) Bu Tebliğin amacı; gerçek ve tüzel kişi tacirler tarafından fiziki veya elektronik ortamda tutulacak ticari defterlerin nasıl tutulacağını, defterlerin kayıt zamanını, onay yenileme ile açılış ve kapanış onaylarının şekli ve esaslarını belirlemektir.</p>	<p>Bu tebliğ kapsamında elektronik ortamda oluşturulan faturanın, alıcısına kâğıt olarak gönderilen veya elektronik ortamda iletilen şekli belgenin aslı, düzenleyen tarafından muhafaza edilen elektronik hali ise ikinci nüsha hükmündedir. Bu Tebliğ kapsamında Başkanlıktan e-arşiv izni alan mükellefler, elektronik ortamda oluşturdukları faturayı elektronik ortamda muhafaza ederler.</p>

İZİN VERİLENLER-3/5

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
1. Birinci ve ikinci sınıf tüccarlara	Elektronik Ortamda Tutulacak Defterler	
2. Serbest meslek erbabına;	MADDE 23 - (1)	
3. Kazançları basit usulde tespit olunan tüccarlara;	Elektronik ortamda tutulacak defterler	e-Arşiv Uygulamasından yararlanabilmek için bu
4. Defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilere;	ile ilgili 13/12/2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmî Gazete'de	Tebliğin 4 üncü bölümünde belirtilen esaslara göre başvuru yapılması gerekmektedir.
5. Vergiden muaf esnafa.		4.1. Değerlendirme ve İzin
Sattıkları emtia veya yaptıkları işler için fatura vermek ve bunlar da fatura istemek ve almak mecburiyetindedirler.	yayımlanan 1 Sıra Numaralı Elektronik Defter Genel Tebliği hükümleri uygulanır. GENEL BİLGİDİR	e-Arşiv Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemi üzerinden kullanmak için yapılan başvurular, mükellefe ait sistemin yapısı, işleyişi ve bu sistemde düzenlenen belge ve raporların bu Tebliğde ve

İZİN VERİLENLER-4/5

E-F	E-D	E-ARŞİV
		<p>http://www.efatura.gov.tr/ İnternet adresinde yayımlanan e-Arşiv Kılavuzunda belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı açısından Başkanlıkça değerlendirilir.</p>
		<p>Başkanlık gerek görmesi halinde, ilave bilgiler isteyebileceği gibi, mükellefe ait bilgi işlem sisteminde yerinde incelemeler yapabilir veya yaptırabilir</p>
		<p>Yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan mükelleflere yazı ile e- arşiv izni verilir.</p>

İZİN VERİLENLER-5/5

E-F	E-D	E-ARŞİV
		<p>Değerlendirme aşamasında eksiklikleri tespit edilen mükelleflere, söz konusu eksiklikleri gidermeleri için yazı ile 1 yıl süre verilir. Bu süre içerisinde eksikliklerini gidermeyen mükelleflerin başvuruları reddedilebilir. Bu durumdaki mükelleflerin, reddi izleyen 1 yıl içerisinde yapacakları başvurular kabul edilmez. Bu durum, mükelleflerin e-Arşiv Uygulamasından Başkanlıktan e-arşiv izni alan özel entegratörler vasıtasıyla yararlanmalarına engel teşkil etmez.</p>
		<p>Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, anlaşma yaptıkları mükelleflere ilişkin bilgileri Başkanlık sistemine yüklediklerinde www.efatura.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan kılavuzlarda açıklanan elektronik mesaj yapısına uygun onayı almaları halinde anlaşma yaptıkları mükelleflere e-arşiv hizmeti vermeye başlayabilirler.</p>

KİMLER ZORUNLUDUR-1/7

E-FATURA VE E-DEFTER ORTAK HÜKÜM	E-DEFTER	E-ARŞİV
421/VUK/GN/TEBLİĞ İLE	1.NOLU E-DEFTER TEBLİĞİ İLE	431/VUK/GN/TEBLİĞ İLE
a) 4/12/2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu kapsamında madeni yağ lisansına sahip olanlar ile bunlardan 2011 takvim yılında mal alan mükelleflerden 31/12/2011 tarihi itibariyle asgari 25 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.	4.1. Bu Tebliğ kapsamında, elektronik defter oluşturma konusunda izin alanlar, muhafaza ve ibraz ödevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara uygun hareket etmek zorundadırlar. a) Elektronik defterler, istenildiğinde ibraz edilmek üzere ilgili olduğu beratları ile birlikte muhafaza edilmek zorundadır.	a) 6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi (ÖTV) Kanunu ekinde yer alan (I) sayılı liste kapsamında ÖTV mükellefiyeti olanlar ile ÖTV mükellefiyeti olmasa dahi aşağıdaki faaliyetlerde bulunanlar; BİLGİ 118.SLAYTA BAK

KİMLER ZORUNLUDUR-2/7

E-FATURA VE E-DEFTER ORTAK	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>b) 6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki ((A) ALKOL (B) TÜTÜN) malları imal, inşa veya ithal edenler ile bunlardan 2011 takvim yılında mal alan mükelleflerden 31/12/2011 tarihi itibariyle asgari 10 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.</p>	<p>b) Elektronik defterler ile beratlarının veri bütünlüğünün sağlanması ile kaynağının inkâr edilmezliği, güvenli elektronik imza veya mali mühür ile garanti altına alındığı için elektronik defterlerin kâğıt ortamında saklanmayacaktır.</p> <p>c) Defterlerini elektronik ortamında tutanlar, elektronik defterlerini ve ilgili beratlarını vergi kanunları, Türk Ticaret Kanunu ve diğer düzenlemelerde yer alan süreler dâhilinde elektronik, manyetik veya optik ortamlarda muhafaza ve istenildiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla eksiksiz ve okunabilir şekilde ibraz etmekle yükümlüdür</p>	<p>1) 4/12/2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu kapsamında bayilik, taşıma, dağıtıcı, depolama (deniz taşıtları dâhil), madeni yağ, serbest kullanıcı, ihrakiye teslimi, iletim, rafinerici ve işleme lisanslarından herhangi birisine sahip olanlar,</p>

KİMLER ZORUNLUDUR-3/7

E-FATURA VE E-DEFTER ORTAK HÜKÜM	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>3.1.2. Bu Tebliğ kapsamında zorunluluk getirilen mükelleflerden mal alan 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli cetvellerde yer alan idare, kurum ve kuruluşlar ile iktisadi kamu kuruluşlarının elektronik fatura uygulamasından yararlanma ve elektronik defter tutma zorunluluğu bulunmamaktadır.</p>	<p>1.NOLU 2.NOLU İLE DEĞİŞENİ "ç) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, elektronik defterlerin ve beratların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan (elektronik imza ve mali mühür değerleri dâhil) her türlü elektronik kayıt ve veri ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olup, elektronik defterlere istenildiğinde kolaylıkla erişebilmeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve okunabilir kâğıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir."</p>	<p>2) 18/4/2001 tarihli ve 4646 sayılı Doğal Gaz Piyasası Kanunu kapsamında CNG, depolama, toptan satış, dağıtım, iletim, ithalat ve ihracat lisanslarından herhangi birisine sahip olanlar,</p>

KİMLER ZORUNLUDUR-4/7

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>436 ile 397 VUK GN TEB. 3.1.3 bölümü aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>"Bu Tebliğ kapsamında zorunluluk getirilen mükelleflerin birbirlerine sattıkları mallar ve ifa ettikleri hizmetler için düzenledikleri faturaları 1/4/2014 tarihinden itibaren elektronik fatura olarak göndermeleri ve almaları zorunludur."</p>	<p>d) Elektronik defterler ve beratların elektronik defter izni verilenlerin kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edilmesi mecburi olup, üçüncü kişiler nezdinde ya da yurt dışında muhafaza işlemi Başkanlık ve Genel Müdürlük açısından herhangi bir hüküm ifade etmemektedir. Muhafaza yükümlülüğünün Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti kanunlarının geçerli olduğu yerlerde yerine getirilmesi zorunludur.</p>	<p>3) 2/3/2005 tarihli ve 5307 sayılı Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (LPG) Piyasası Kanunu kapsamında dağıtıcı, depolama, taşıma ve otogaz bayilik lisanslarından herhangi birisine sahip olanlar,</p> <p>b) Özel Tüketim Vergisi Kanunu ekinde yer alan (III) sayılı listenin B cetvelinde yer alan ürünlerle ilgili olarak,</p>

KİMLER ZORUNLUDUR-5/7

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>436 İLE 397 NİN 3. bölümünün son paragrafı aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. "Elektronik fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerin birbirlerine sattıkları mallar ve ifa ettikleri hizmetler için düzenledikleri faturaları 1/4/2014 tarihinden itibaren elektronik fatura olarak göndermeleri ve almaları zorunludur. Elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan mükellefler kayıtlı olmayan mükelleflere yaptıkları mal teslimi ve hizmet ifası için genel hükümler çerçevesinde kağıt fatura düzenlemeye devam edeceklerdir."</p>		<ol style="list-style-type: none">1) Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumundan Tütün Ticareti Yetki Belgesi almış gerçek ve tüzel kişiler,2) Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumundan Üretim ve Faaliyet Uygunluk Belgesi almış gerçek ve tüzel kişiler,3) Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumundan Üretim ve Faaliyet Uygunluk Belgesi almış gerçek ve tüzel kişilerin mamullerinin, Toptan Satış Belgesi sahibi mükelleflere pazarlama ve dağıtımını gerçekleştiren gerçek ve tüzel kişiler

KİMLER ZORUNLUDUR-6/7

E-F	E-D	E-ARŞİV
		(2) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamındaki kurum, kuruluşlar, kamu iktisadi kuruluşları ve sermayesinin yüzde 50 veya daha fazlası kamuya ait olan kurum ve kuruluşlar yukarıda belirlenen kapsamın dışındadır
		436/VUK/GN/TEBLİĞİ Bu Tebliğ kapsamında e-Arşiv Uygulamasından yararlanma izni verilen mükellefler;
		a) 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olanlara düzenledikleri faturaları anılan Tebliğe göre e-fatura olarak oluşturmak, iletmek, muhafaza ve istenildiğinde ibraz etmek zorundadırlar
		b) 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olmayan vergi mükelleflerine e-Arşiv Uygulaması kapsamında fatura oluşturmaya, kâğıt ortamında göndermeye ve oluşturulan faturaların ikinci nüshasını elektronik ortamda muhafaza ve istendiğinde ibraz etmeye zorunludurlar.

KİMLER ZORUNLUDUR-7/7

E-F	E-D	E-ARŞİV
		c) Vergi mükellefi olmayanlara ise e-Arşiv Uygulaması kapsamında fatura oluşturmaya, müşterilerinin talebi doğrultusunda elektronik ortamda iletmeye veya kâğıt ortamında göndermeye, oluşturulan faturaların ikinci nüshasını elektronik ortamda muhafaza etmeye ve istenildiğinde ibraz etmeye zorunludurlar.
		ÇOK ÖEMLİ 436/VUK/GN/TEBLİĞİ İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve 2014 yılı gelir tablosu brüt satış hasılatı tutarı 5 milyon lira ve üzerinde olan mükellefler, en geç 1/1/2016 tarihine kadar e-Arşiv Uygulamasına geçmek zorundadır. Kapsama giren mükelleflerin belirlenen tarihten önce e-fatura ve e-arşiv başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlamaları gerekmektedir.
		İnternet üzerinden yaptıkları satışlarda münhasıran bilet, sigorta poliçesi vb. belgeleri düzenleyenler zorunluluk kapsamı dışındadır.

GEÇİŞ SÜRECİ-YÜRÜRLÜK-1/1

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
421/VUK/GN/TEBLİĞİ İLE 3.2.1. 3.1. bölümde yer alan zorunluluk kapsamına giren mükelleflerin;	421/VUK/GN/TEBLİĞİ İLE 3.2.1. 3.1. bölümde yer alan zorunluluk kapsamına giren mükelleflerin; 67 VUK SİRKÜLER İLE a) Elektronik defter uygulamasına 2014 Aralık ayı içerisinde başvuranların 1/1/2015	431/VUK/GN/TEBLİĞİ Yürürlük: Be tebliğ 01.07.2014 Tarihinde yürürlüğe girer.
a) Elektronik fatura uygulamasına 2013 takvim yılı (1/9/2013 tarihi itibariyle Gelir İdaresi Başkanlığı'na başvurulması gerekmektedir.) içerisinde geçmeleri zorunludur.	tarihinden itibaren, b) Elektronik defter uygulamasına 2014 Aralık ayından önce başvuranların en geç 2014 Aralık ayından başlamak üzere, c) Özel hesap dönemine tabi olanların 1/12/2014 tarihinden önce elektronik defter uygulamasına başvuru yapmaları ve en geç 2014 Aralık ayı içerisinde, geçmeleri zorunludur.	436/VUK/GN/TEBLİĞ 29/12/2013 tarihli ve 28866 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 431)'nin 8 inci maddesinde yer alan "1/7/2014" ibaresi "1/1/2015" olarak değiştirilmiştir.

NASIL YARARLANILIR-1/10

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞIV
<p>1. Uygulamadan yararlanmak isteyen mükelleflerin yerine getirmeleri gereken işlemler sırası ile aşağıda yer almaktadır.</p> <p>a)http://www.efatura.gov.tr/ internet adresinde yer alan "e-Fatura Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi" doldurularak yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanacaktır,</p>	<p>1 NOLU E-DEFTER TEBLİĞİ İLE 3.1.1. Defterlerini elektronik ortamda oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyen gerçek ve tüzel kişi mükelleflerin aşağıda yer alan şartları taşımaları gerekmektedir</p> <p>1NOLU 2 NOLU İLE DEĞİŞENİ</p> <p>"a) Gerçek kişi mükelleflerin Elektronik İmza Kanunu hükümleri çerçevesinde üretilen nitelikli elektronik sertifika veya 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Mali Mühür temin etmiş olmaları,</p>	<p>421/VUK/GN/TEBLİĞ İLE 4.3. 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin 6. bölümünün üçüncü paragrafının sonuna gelmek üzere aşağıdaki cümle eklenmiştir.</p> <p>"Bu yükümlülük, elektronik faturaların üçüncü kişiler nezdinde muhafaza edilmesi durumunda muhafaza eden için de yasal süreler içinde geçerlidir."</p>

NASIL YARARLANILIR-2/10

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>b) Tüzel kişi mükellefler için "Elektronik Mali Mühür Sertifika Sahibi Taahhütnamesi" doldurularak yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanacaktır,</p> <p>c) Gerçek kişi mükelleflerin 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümleri çerçevesinde üretilen nitelikli elektronik sertifikaya sahip olmaları</p>	<p>1 NOLU 2 NOLU İLE DEĞİŞİKLİĞİ</p> <p>b) Tüzel kişi mükelleflerin 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Mali Mühür temin etmiş olmaları,«</p> <p>1.NOLU E-DERTER DEVAM</p> <p>c) Elektronik defter tutulması, kaydedilmesi, onaylanması, saklanması ve ibrazında kullanılacak yazılımın uyumluluk onayı almış bir yazılım olması</p>	<p>Başka mükelleflere ait elektronik faturaları saklama hizmeti verenler elektronik fatura uygulamasını bilgi işlem sistemlerinin entegrasyonu yöntemiyle kullanmak zorundadır. Elektronik Fatura Saklama Hizmeti verecek mükelleflerin Başkanlığa "Elektronik Fatura Saklama Hizmeti Başvuru Formu ve Taahhütnamesi" ile</p>

NASIL YARARLANILIR-3/10

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>2. Uygulamadan yararlanmak isteyen mükellefler aşağıda yer alan belgeler ile Başkanlığa yazılı olarak başvuruda bulunacaktır.</p> <p>a) "e-Fatura Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi"nin imzalı aslı,</p> <p>b) Tüzel kişi mükellefler tarafından "Elektronik Mali Mühür Sertifika Sahibi Taahhütnamesi"nin imzalı aslı</p>	<p>1 NOLU 2 NOLU İLE DEĞİŞEN "3.1.2. Yukarıda yer alan şartları taşıyanlardan, bu Tebliğ kapsamında elektronik defter oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyen mükelleflerin www.edeften.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan başvuru kılavuzuna uygun olarak başvuruda bulunması gerekmektedir. Başkanlık veya Genel Müdürlük, gerek görmesi halinde www.edeften.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan kılavuzlara ilave olarak teknik bilgi ve belge talebinde bulunabilir."</p>	<p>başvuru yaparak saklama izni almaları zorunludur. Bu amaçla başvuru yapacak mükelleflerin başvuru dilekçesi ekinde Bilgi İşlem Sistem Raporunu (BİS) göndermesi gerekmektedir. Başkanlıktan elektronik fatura saklama hizmeti izni almadan saklama yapılması Başkanlık nezdinde hüküm ifade etmez. Saklama izni alan mükelleflerin listesi www.efatura.gov.tr internet adresinden yayımlanacaktır.</p>

NASIL YARARLANILIR-4/10

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞIV
<p>c) Şirket kuruluş sözleşmesi Ticaret Sicil Gazetesinde 1/10/2003 tarihinden önce yayımlanmış ise ilgili ticaret sicil gazetesinin noter onaylı örneği veya aslının getirilmesi halinde Başkanlıkça onaylanmak üzere fotokopisi, (Sonradan unvan değişikliği yapılması halinde en son unvanın ilan edildiği ticaret sicil gazetesinin noter onaylı örneği veya aslının getirilmesi halinde Başkanlıkça onaylanmak üzere fotokopisi.)</p>	<p>a) www.edefter.gov.tr internet adresinde yer alan "Elektronik Defter Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi" nin imzalı aslı, b) Tüzel kişiler için başvuru formunu imzalayan kişi veya kişilerin yetkili olduğunu gösteren şirket imza sirkülerinin noter tasdikli örneği (397 Sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğine göre e-fatura uygulamasından yararlanmaya başlayan ve imza sirkülerinde herhangi bir değişiklik bulunmayan mükellefler için bu şart aranmayacaktır.);</p>	<p>Saklama koşulları ve saklama hizmeti verecek mükellefin uyması gereken diğer kurallar www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanacaktır. 436/VUK/GN/TEBLİĞ İLE 4- Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru</p> <p>Uygulamadan yararlanmak için mükelleflerin 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olmaları gerekmektedir.</p>

NASIL YARARLANIRLAR-5/10

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>. d) Başvuru formuna tüzel kişi mükelleflerin adına imza atan kişi veya kişilerin yetkili olduğunu gösteren noter onaylı imza sirküleri örneği veya aslının getirilmesi halinde Başkanlıkça onaylanmak üzere fotokopisi, 3. Başkanlık tarafından yapılan değerlendirme</p>	<p>c) Elektronik defterlerin oluşturulması sırasında, bu konuda uyumluluk onayı alınmış bir yazılımın kullanılması durumunda söz konusu yazılım hakkında yazılımın adı, sürüm numarası gibi mükellef kullanımına özgü bilgiler, ç) Uyumluluk onayı</p>	<p>Mükellefler e-Arşiv Uygulamasını, kendi bilgi işlem sistemi veya Başkanlıktan izin almış özel entegreör bilgi işlem sistemi üzerinden olmak üzere iki yöntemle kullanabilirler Uygulamayı kendi bilgi işlem sistemi üzerinde kullanmak isteyen mükellefler</p>
<p>sonrasında başvuruları uygun bulunan gerçek kişi mükelleflerin kullanıcı hesapları Başkanlıkça tanımlanacak ve aktive edilecektir</p>	<p>almamış bir yazılım kullanılmak istenmesi durumunda, Tebliğin "3.2 Yazılımların Uyumluluk Onayı" başlıklı bölümünde belirtilen belge ve bilgiler</p>	<p>http://www.efatura.gov.tr/ İnternet adresinde yayımlanan e-Arşiv Uygulaması Başvuru Kılavuzu'nda açıklanan şartlara uygun olarak başvuru yaparlar.</p>

NASIL YARARLANIRLAR-6/10

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>4. Başkanlık tarafından yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan tüzel kişi mükelleflerden Mali Mühürlerinin temini işlemlerini yerine getirenlerin kullanıcı hesapları Başkanlıkça tanımlanacak ve aktive edilecektir.</p>	<p>3.2. Yazılımların Uyumluluk Onayı 3.2.1. Müşterilerinin ihtiyaçları doğrultusunda özel veya paket yazılım üreten yazılım üreticileri ile yazılımlarını kendi geliştiren mükellefler, bu Tebliğde belirtilen esaslara uygun elektronik defter oluşturan, kaydeden, onaylayan, muhafaza eden yazılımların</p>	<p>e-Arşiv Uygulamasını Başkanlıktan e-arşiv izni almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemi üzerinde kullanmak isteyen mükellefler, doğrudan özel entegratöre başvuracak olup ayrıca Başkanlığa başvuruda bulunmazlar. Özel entegratörler kendilerine başvuran mükellefler ile ilgili istenen bilgileri</p>
<p>Bu işlemlerin tamamlanmasının ardından kullanıcı hesabı aracılığı ile e-Fatura gönderme ve/veya alma işlemleri gerçekleştirilebilecektir.</p>	<p>Başkanlık tarafından onaylanması amacıyla aşağıda yer alan bilgi ve belgeler ile www.edeften.gov.tr internet sitesinde yer alan adrese yazılı olarak başvuruda bulunacaktır.</p>	<p>http://www.efatura.gov.tr/ İnternet adresinde yayımlanan kılavuzlarda yer alan açıklamalara uygun olarak Başkanlığa elektronik ortamda bildirmek mecburiyetindedirler.</p>

NASIL YARARLANIRLAR-7/10

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Gerçek kişi mükellef veya tüzel kişi mükellef olmayan ve e-Fatura göndermek ve/veya almak isteyen kurum, kuruluş ve işletmelerin uygulama karşısındaki durumu ve uygulamadan yararlanma prosedürleri, yapacakları yazılı başvuru üzerine Başkanlık tarafından belirlenecektir."</p>	<p>a) Onay talebine ilişkin yazılı dilekçe, b) Yazılımın adı, sürüm numarası gibi ayırt edici özellikleri, c) Onayı istenen yazılım ile ilgili olarak aşağıda yer alan bilgileri içeren teknik doküman veya dokümanlar 1) Yazılımın geliştirilmesinde kullanılan programlama dili, dosya sistemi, çalıştığı işletim sistemi gibi genel özellikleri,</p>	<p>436/VUK/GN/TEBLİĞ İLE 6- Belgelerin Elektronik Ortamda Oluşturulması e-Arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenen belgeler Başkanlığa bildirilen bilgi işlem sisteminde veya özelentegratör sisteminde oluşturulmalıdır. Kullanılan elektronik belge formatı, üzerinde mali mühür/NES taşımaya, belge üzerinde doğrulamaya,</p>
<p>421/VUK/GN/TEBLİĞ İLE 1.4. Elektronik Fatura Uygulamasından yararlanan kayıtlı kullanıcıların güncel listesi</p>	<p>2) Bu Tebliğde yer alan oluşturma, kaydetme, onaylama, muhafaza ve ibraz gibi temel süreçlere ait iş akış şemaları,</p>	<p>görüntülemeye ve kâğıt baskı almaya imkân veren genel tanınırlığa sahip bir format olmalıdır</p>

NASIL YARARLANIRLAR-8/10

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>www.efatura.gov.tr internet adresinden yayımlanacaktır.</p>		<p>Mükellefler, istemeleri halinde fatura formatı</p>
<p>3.1.5. Elektronik Fatura Uygulamasından yararlanan mükellefler fatura düzenlemeden önce muhatabın www.efatura.gov.tr internet adresinde yer alan kayıtlı kullanıcı listesine kayıtlı olup olmadığını kontrol edecekler, kayıtlı kullanıcı ise elektronik fatura, kayıtlı kullanıcı değilse kâğıt fatura düzenleyeceklerdir.</p>	<p>ç) Tebliğ çerçevesinde belirlenen format ve standartlara uygun olarak ve onaya sunulan yazılım tarafından oluşturulan elektronik imzalı veya mali mühürlü elektronik defter örnekleri,</p> <p>d) Gerek duyulması halinde onaylanması istenen yazılımın kuruluma hazır bir örneği.</p> <p>Bilgili Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş.</p>	<p>olarak www.efatura.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan e-fatura format ve standardını da kullanabilirler. Başkanlık gerekli görmesi halinde, mükelleflerin kullandıkları elektronik belge formatının değiştirilmesini isteyebilir</p>

NASIL YARARLANIRLAR-9/10

E-F	E-DEFTER	E-ARŞİV
	<p>3.2.2. Aşağıda sayılan hususlarda yapılacak testleri başarılı bir şekilde tamamlayan yazılımlara uyumluluk onayı verilecektir.</p> <p>a) www.edeften.gov.tr internet adresinden duyurulan kılavuzlarda öngörülen veri standartları ve formata uygun olarak oluşturma,</p> <p>b) Elektronik defterlerin üretilmesi, kaydedilmesi ve bunların ibrazına ilişkin şartları sağlama,</p> <p>c) Mali mühür, elektronik imza, mobil imza ve zaman damgası kullanımının doğru bir şekilde gerçekleştirilmesi,</p>	<p>Uygulamayı kendi sistemi üzerinden kullanan tüzel kişiler elektronik ortamda oluşturdukları faturalarını kendi mali mühürleri ile gerçek kişiler ise kendi mali mühürleri ya da NES ile onaylarlar.</p> <p>Uygulamanın özel entegratör vasıtasıyla kullanılması durumunda belgeler mükelleflerin kendi mali mühür ya da NES'i ile veya mükellefin istemesi halinde özel entegratörün mali mührü ile onaylanır.</p> <p>e-Arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenen belgeler, bu Tebliğ ile getirilen düzenlemeler dışında başta Vergi Usul Kanunu olmak üzere, diğer vergi kanunları ve ilgili düzenlemelerde yer alan sürelerle ve belirlenen usul ve esaslara uygun biçimde oluşturulmak zorundadır.</p>

NASIL YARARLANIRLAR-10/10

E-F	E-DEFTER	E-A
	<p>ç) www.edeften.gov.tr adresinde açıklanan Elektronik Defter Uygulaması onay süreçlerine ilişkin işlemleri yerine getirme, d) Duyurulan diğer şartların yerine getirilmesi</p> <p>.</p>	
	<p>3.2.3. Yazılımların testleri üreticileri tarafından yaptırılacak ve testi başarılı biçimde tamamlayanlar www.edeften.gov.tr internet adresinden ilan edilecektir. İlan edilen yazılımlar aracılığı ile elektronik defter tutacakların ayrıca test yapmalarına gerek bulunmamaktadır. Kendi yazılımını kendisi geliştiren mükelleflerin test sürecini başarılı bir şekilde tamamlayanlar internet sitesinden ilan edilmeyecektir.</p> <p>Uyumluluk onayları ile ilgili test planı, test süreci ve ilgili diğer teknik dokümanlar www.edeften.gov.tr adresinden duyurulacaktır.</p>	

TANIMLAR KISALTMALAR-1/9

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
397/GN/TEB. Bu Tebliğde geçen; Elektronik Kayıt	1.NOLU E-DEFTER TEBLİĞİ İLE Elektronik Kayıt:	433/VUK/GN/TEBLİĞİ İLE Bu Tebliğde geçen;
<i>Elektronik ortamda tutulan ve elektronik defter ve belgeleri oluşturan, elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en küçük bilgi ögesini,</i>	Elektronik ortamda tutulan ve elektronik defter ve belgeleri oluşturan, elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en küçük bilgi ögesini,	Başkanlık: <i>Gelir İdaresi Başkanlığını</i> Bilgi Fişi: <i>3100 Sayılı Kanun ve 426 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği</i>
Elektronik Belge	Elektronik Defter: Şekil hükümlerinden bağımsız olarak VUK ve/veya Türk Ticaret Kanununa göre tutulması zorunlu olan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünü,	<i>kapsamında yapılan düzenlemelere uygun olarak ödeme kaydedici cihazlarda (yeni nesil dâhil) düzenlenen mali değeri olmayan fişi</i>
<i>Şekil hükümlerinden bağımsız olarak VUKanununa göre düzenlenmesi zorunlu olan belgelerde yer alan bilgileri içeren elektronik kayıtlar bütünü,</i>	<i>YMM A.Ş.</i>	

TANIMLAR KISALTMALAR-2/9

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
Başkanlık	Başkanlık:	Bilgi İşlem Sistemi
<i>Gelir İdaresi Başkanlığı'nı,</i>	<i>Gelir İdaresi Başkanlığını,</i>	<i>Mükelleflerin belgelerini elektronik ortamda</i>
Elektronik Fatura (e-Fatura)	Genel Müdürlük:	<i>oluşturmak, kaydetmek,</i>
<i>Bu Tebliğde yer alan şartlara uygun olan ve elektronik belge biçiminde oluşturulmuş faturayı</i>	<i>Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğünü,</i>	<i>muhafaza etmek ve ilgili diğer işlemlerini gerçekleştirmek amacı ile</i>
e-Fatura Uygulaması	TÜBİTAK-UEKAE:	
<i>Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun mesajların, taraflar arasında güvenli bir şekilde aktarılması imkanını sunan uygulamaların genel adını,</i>	<i>Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu - Ulusal Elektronik ve Kriptoloji Araştırma Enstitüsünü,</i>	<i>doğrudan ya da dolaylı olarak kullandıkları her türlü yazılım ve donanım ile saklama ortamlarını,</i>

TANIMLAR KISALTMALAR-3/9

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
e-Fatura Portalı	Güvenli Elektronik İmza	BİS Dokümanı
<i>e-Fatura Uygulamasına ait temel fonksiyonların, internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından geliştirilen portalı,</i>	<i>5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun dördüncü maddesinde tanımlanan elektronik imzayı,</i>	<i>Bilgi İşlem Sistemi Dokümanını</i>
TÜBİTAK-UEKAE	Mali Mühür	e-Arşiv Raporu
<i>Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu - Ulusal Elektronik ve Kriptoloji Araştırma Enstitüsü'nü,</i>	<i>397 Sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği6 çerçevesinde Başkanlık için TÜBİTAK-UEKAE tarafından hazırlanan elektronik sertifika alt yapısını,</i>	<i>Elektronik Arşiv uygulaması kapsamında Başkanlığın belirlediği veri formatı ve standardına uygun olarak hazırlanan raporu,</i>

TANIMLAR KISALTMALAR-4/9

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
HSM	Elektronik Defter Uygulaması:	EFKS: Elektronik Fatura Kayıt Sistemini
<i>(Hardware Security Module-Donanımsal Güvenlik Modülü) İçerisine mali mühür sertifikası yüklenebilen ve birim zamanda akıllı karttan çok daha fazla sayıda işlem yapma kapasitesine sahip aracı</i>	Başkanlık ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen format ve standartlara uygun olarak oluşturulan elektronik defterlere ilişkin onay süreçlerinin yerine getirilmesi amacı ile hazırlanan www.edefer.gov.tr internet adresinde yer alan uygulamayı	Elektronik Arşiv (e-Arşiv) <i>:Bu Tebliğde yer alan şartlara uygun şekilde elektronik ortamda oluşturulan faturanın elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesini</i>
		Elektronik Arşiv Uygulaması
	Bilgili Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş.	(e-Arşiv Uygulaması)

TANIMLAR KISALTMALAR-5/9

E-F	E-DEFTER	E-ARŞİV
	<p>Elektronik Defter Beratı: Elektronik Defter Beratı: Bu Tebliğde yer alan esaslar çerçevesinde, elektronik ortamda oluşturulan defterlere ilişkin olarak, Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun bilgileri içeren ve Başkanlık Mali Mührü ile onaylanmış elektronik dosyayı, Açılış Onayı: Hesap döneminin ilk ayına ilişkin olarak alınan elektronik defter beratını,</p>	<p><i>Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun olarak faturanın elektronik ortamda oluşturulması, elektronik ortamda muhafazası, ibrazı ve raporlamasını kapsayan uygulamayı,</i></p>
	<p>Kapanış Onayı: Hesap döneminin son ayına ilişkin olarak alınan elektronik defter beratını</p>	<p>Elektronik Belge</p>
	<p>Zaman Damgası: Bir elektronik verinin, üretildiği, değiştirildiği, gönderildiği, alındığı ve/veya kaydedildiği zamanın tespit edilmesi amacıyla elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından doğrulanan kaydı, ifade eder.</p>	<p><i>Şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanununa göre düzenlenmesi zorunlu olan belgelerde yer alan bilgileri içeren elektronik kayıtlar bütünü,</i></p>

TANIMLAR KISALTMALAR-6/9

E-F	E-D	E-ARŞİV
		Elektronik Kayıt
		<i>Elektronik ortamda tutulan ve elektronik defter ve belgeleri oluşturan, elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en küçük bilgi ögesini,</i>
		Elektronik Saklama Hizmeti Veren Kurum
		<i>421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan saklama hizmeti verme izni almış mükellefi,</i>
		İnternet Satışı
		Mal ve hizmetlerin sipariş ve satın alma süreçlerinin tamamının internet üzerinden gerçekleştiği satış biçimini,

TANIMLAR KISALTMALAR-7/9

E-F	E-D	E-ARŞİV
		Mali Mühür
		<i>397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Başkanlık için TÜBİTAK-BİLGEM Kamu SM bünyesinde oluşturulan elektronik sertifika alt yapısını,</i>
		Nitelikli Elektronik Sertifika (NES)
		<i>5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun dokuzuncu maddesinde tanımlanan ve yalnızca gerçek kişi mükelleflerce kullanabilen elektronik sertifikayı</i>
		Özel Entegratör
		<i>421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan özel entegrasyon izni almış mükellefi,</i>

TANIMLAR KISALTMALAR-8/9

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
		TÜBİTAK-BİLGEM Kamu SM
		<i>Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu - Bilişim ve Bilgi Güvenliği İleri Teknolojiler Araştırma Merkezi Kamu Sertifikasyon Merkezini,</i>
		Vergi Mükellefi
		<i>Bu tebliğ uygulaması bakımından, Vergi Usul Kanununun 232 nci maddesinin birinci fıkrasında sayılan birinci ve ikinci sınıf tüccarları, serbest meslek erbabını, kazançları basit usulde tespit olunan tüccarları, defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçileri, vergiden muaf esnafı,</i>

TANIMLAR KISALTMALAR-9/9

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
		Vergi Mükellefi Olmayanlar
		<i>Bu Tebliğ uygulaması bakımından vergi mükelleflerinin dışında kalanları</i>
		Zaman Damgası
		<i>Bir elektronik verinin üretildiği, değiştirildiği, gönderildiği, alındığı ve/veya kaydedildiği zamanın tespit edilmesi amacıyla elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından doğrulanan kaydı İFADE EDER.</i>

UYGULANMASI-1/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>397/VUK.GN.TEBLİĞ İLE 5. e-Fatura Düzenlenmesi ve İletilmesi</p> <p>Tebliğin 8 inci bölümünde belirtilen istisna hariç olmak üzere e-Faturanın, bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslara uygun olarak düzenlenmesi, gönderme veya alma işlemlerinin de Başkanlık tarafından oluşturulan e-Fatura Uygulaması aracılığı ile gerçekleştirilmesi zorunludur</p>	<p>1.NOLU E-DEFTER TEBLİĞİ 3.3. Elektronik Defter Oluşturma 3.3.1. Bu Tebliğ kapsamında kendilerine izin verilenler, www.edeften.gov.tr internet adresinde duyurulan format ve standartlara uygun olarak ve aylık dönemler itibarıyla elektronik defterlerini oluşturmaya ve saklamaya başlayacaklardır. Defterlerini elektronik defter biçiminde tutmaya başlayanlar, söz konusu defterlerini kâğıt ortamında tutamazlar.</p> <p>Bilgili Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş.</p>	<p>421/VUK/GN/TEBLİĞİ İLE 4.4 "Mükelleflere ait elektronik faturaların yine mükelleflere ait bilgi işlem sistemlerinde saklanması esas olup üçüncü kişiler nezdinde de elektronik saklama yapılabilecektir. Başka mükelleflerden elektronik saklama hizmetinin alınması mükelleflerin elektronik faturalarının muhafaza ve ibraz sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Elektronik faturaların muhafazasının</p>

UYGULANMASI-2/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Faturaların elektronik belge olarak oluşturulması ve gönderilmesinde uyulması gereken format ve standartlar</p> <p>http://www.efatura.gov.tr/ internet adresinde duyurulmuştur. Bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslar ile söz konusu format ve standartlara uygun olarak düzenlenmeyen, düzenlense dahi e-Fatura Uygulaması aracılığı ile gönderilmeyen veya alınmayan herhangi bir elektronik belge, Vergi Usul Kanunu kapsamında düzenlenmiş fatura hükmünde değildir.</p>	<p>3.3.2. Elektronik defter tutma sürecinde hesap döneminin ilk ayının beratının alınması açılış onayı, son ayının beratının alınması ise kapanış onayı yerine geçer</p> <p>3.3.3. Uygulamadan yararlananlar, aylık dönemler itibarıyla oluşturdukları elektronik defterler için, aşağıda yer alan adımları izleyerek berat almak ve bunları istenildiğinde ibraz etmek üzere muhafaza etmek zorundadırlar</p>	<p>Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu yerlerde yapılması zorunludur. Bu zorunluluk yurt dışında ikincil bir arşivleme yapılmasına engel teşkil etmez.</p>

UYGULANMASI-3/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Mükellefler e-Fatura düzenlerken, bu Tebliğde belirtilmeyen hususlarda süreler başta olmak üzere Vergi Usul Kanunu ve ilgili diğer kanun ve düzenlemelerde yer alan usul ve esaslara uymak zorundadır</p>	<p>1.NOLU 2.NOLU İLE DEĞİŞEN</p> <p>"a) Gerçek kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar kendilerine ait güvenli elektronik imza veya mali mühür ile imzalar.</p> <p>b) Tüzel kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar (Hesap döneminin son ayına ait defterler kurumlar vergisi beyannamesinin verildiği ayın son gününe kadar) kendilerine ait mali mühür ile onaylar."</p>	<p>Gerekli görülen durumlarda, elektronik fatura saklama hizmeti verenlerden elektronik fatura bilgilerine ilişkin olarak belirlenecek standartlara uygun üretilen raporların ibrazı, elektronik fatura saklama hizmeti verenlere ait bilgi işlem sistem veya sistemlerine sürekli erişimin sağlanması sureti ile istenebilir. Bu kapsamda, ifade edilen erişimin sağlanması için kullanılacak yöntem ve teknolojiler ile ibraz yükümlülüğünün yerine getirilmesi ile ilgili süreçler</p>

UYGULANMASI-4/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>5.1. e-Fatura Uygulamasının Kullanımı</p> <p>e-Fatura Uygulaması, elektronik belge olarak düzenlenen faturaların tarafları arasında dolaşımı ile ilgili oluşturma, gönderme ve alma zamanı gibi önemli kayıtların tarafsız bir biçimde tutulmasını sağlamak ve elektronik belge olarak oluşturulmuş herhangi bir belgenin sıhhatinden (format ve standartlara uygunluk, göndericinin kimliği ve doğruluğu,</p>	<p>c) İmzalı veya mühürlü defterler için berat dosyaları oluşturulur ve bu dosyalar Elektronik Defter Uygulaması aracılığı ile Başkanlığın onayına sunulur.</p> <p>ç) Başkanlık mali mührünü de içeren beratlar elektronik defter tutanlar tarafından indirilerek istenildiğinde ibraz edilmek üzere ilgili olduğu elektronik defterler ile birlikte muhafaza edilir.</p>	<p>www.efatura.gov.tr adresinde açıklanır. Elektronik fatura saklama hizmeti verenlerin bilgi işlem sistemine erişim ile ilgili yetki, sektör, mükellef veya faaliyet hacimleri itibarıyla kullanılabilir. Başkanlık elektronik fatura saklama hizmeti veren mükellefler için ilave yükümlülük belirlemeye ve istediğinde ulusal ve uluslararası standartlara uyma zorunluluğu getirmeye yetkilidir.</p>

UYGULANMASI-5/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>elektronik belgenin geçerliliği ve içeriğinin bütünlüğü) emin olmak amacı ile Başkanlık tarafından oluşturulan uygulamanın genel adıdır.</p> <p>e-Fatura Uygulaması, bünyesinde e-Fatura gönderme ve/veya alma işlemlerini yapmak üzere her bir kullanıcıya ait kullanıcı hesabı barındıracak olup, bu hesap aracılığı ile kullanılacak fonksiyonlar, ilgili hesabın ve kullanıcının niteliğine göre şekillenecektir.</p>	<p>1.NOLU 2.NOLU İLE DEĞİŞENİ "3.3.4. Aylık dönem, sadece onaya sunulan ayın defter kayıtlarını ifade etmekte olup, önceki aylara ait kayıtları içermez. Hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde de elektronik defter tutmaya başlanabilir. Ancak hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde elektronik defter tutmaya başlayanlar, başladıkları tarihi izleyen bir aylık süre içerisinde eski defterlerine kapanış tasdiki yaptıracaklardır."</p>	<p>421/VUK/GN/TEBLİ Ğ İLE</p> <p>Maliye Bakanlığı gerek görmesi halinde, bu Tebliğde belirlenen esaslar ile sınırlı olmak üzere, başka mükelleflere ait elektronik faturaları saklama hizmeti verenlerin bilgi işlem sistemlerini denetleme yetkisine sahiptir.</p>

UYGULANMASI-6/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
e-Fatura Uygulaması kapsamında fatura oluşturma, gönderme ve alma işlemleri,	3.3.5. Yukarıda sayılan adımların neticesinde oluşturulan elektronik defterler, Başkanlık	431/VUK/GN/TEB Kayıtların oluşturulması, muhafazası ve ibrazı MADDE 4
<p>i. Bilgi işlem sistemlerinin e-Fatura Uygulamasına entegre edilmesi yoluyla veya</p> <p>ii. ii. e-Fatura Uygulamasına ait temel fonksiyonların internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile oluşturulan ve http://www.efatura.gov.tr/ internet adresinde hizmete sunulan e-Fatura Portalı aracılığıyla gerçekleştirilebilir.</p>	<p>tarafından onaylanan beratları ile birlikte Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu kapsamında geçerli kanuni defter olarak kabul edilecektir.</p> <p>3.3.6. Başkanlık tarafından gerçekleştirilen berat verme işlemi, ilgili defterlerde yer alan kayıtların içerik ve gerçeğe uygunluk denetimi anlamına gelmemekte ve herhangi bir vergi inceleme sini veya diğer incelemeleri ifade etmemektedir.</p> <p>Bilgili Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş.</p>	<p>(1) Bu Tebliğ ile belirlenen usul ve esaslara uygun kayıtların, elektronik ortamda oluşturulması ve istenildiğinde ibraz edilmek üzere yine elektronik ortamda muhafaza edilmesi zorunludur. Tebliğ ekinde belirlenen konulara ilişkin kayıtlar, Tebliğ ekinde belirlenen asgari içeriğe sahip olacak şekilde ve yasal defterlerin tutulduğu para birimi kullanılarak oluşturulur.</p>

UYGULANMASI-7/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>e-Faturaların taraflar arasında güvenli bir şekilde dolaşımına imkan sağlayan e-Fatura Uygulaması ile ilgili olarak başlangıç aşamasında yukarıda sayılan iki yöntemi belirlemiş olan Başkanlık, uygulamanın geliştirilmesi ve farklı kullanım imkanlarının oluşturulması yönündeki çalışmalarına devam etmektedir. Bu çalışmalar neticesinde ortaya çıkarılacak yeni yöntemler ve bu yöntemlere ilişkin kurallar,</p>	<p>3.3.7. Herhangi bir kesinti veya sistem arızası nedeni ile beratların Başkanlık tarafından onaylanması işleminin gerçekleştirilememesi durumunda söz konusu beratlar, güvenli elektronik imza (gerçek kişiler için) veya mali mühür (tüzel kişiler için) 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.</p> <p>Bilgili Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş.</p>	<p>Ancak mükellefler, ihtiyaç duymaları halinde söz konusu kayıtlara, belirlenen asgari içeriğe ilave bilgiler de ekleyebilirler. Bu durumda, muhafaza ve ibraz yükümlülüğü ilave bilgileri de kapsar.</p> <p>(2) Mükellefler, bu Tebliğ kapsamındaki kayıtlara ilişkin oluşturma işlemini, işlemlerin yasal defterlere kaydedilmesi ile birlikte tamamlamak zorundadır.</p>

UYGULANMASI-8/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>http://www.efatura.gov.tr/ internet sitesi aracılığı ile kamuoyunun bilgisine sunulacaktır.</p> <p>5.1.1. Bilgi İşlem Sistemlerinin Entegre Edilmesi Yoluyla Kullanım (424/VUK/GN/TEB.DEĞİŞİKLİĞİ)</p> <p>"Uygulamaya entegre olmak isteyenler, bilgi işlem sistemlerinde gerekli ön hazırlıkları tamamladıktan sonra, sistemlerini ve fatura ile ilgili süreçlerini açıklayan dokümanlarla birlikte www.efatura.gov.tr internet adresinde yer alan başvuru kılavuzuna uygun olarak Başkanlığa başvuruda bulunacaklardır.</p>		<p>Bilgi sisteminin özellikleri</p> <p>MADDE 5 (1) Tebliğ ekinde yer alan konulara ilişkin kayıtların elektronik ortamda oluşturulması ve istenildiğinde ibraz edilmek üzere muhafaza edilmesi sırasında kullanılacak olan bilgi sisteminin (yazılım ve donanım) taşınması gereken asgari özellikler aşağıda yer almaktadır.</p> <p>a) Bu Tebliğ kapsamında belirlenen usul ve esaslara uygun nitelikteki kayıtları oluşturup istenildiğinde ibraz edilecek şekilde muhafaza edebilmelidir.</p>

UYGULANMASI-9/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Yukarıda ifade edilen çerçevede bilgi işlem sistemi entegrasyonu yapılabilmesi için uyulması gereken kurallar ve standartlar ile yapılması gereken işlemleri içeren kılavuzlar</p> <p>http://www.efatura.gov.tr/ internet sitesinde kamuoyu bilgisine sunulmuştur</p>		<p>b) Muhafaza edilen kayıtların kontrol, denetim, inceleme veya başka bir nedenle kısmen veya tamamen istenilmesi durumunda, istenilen kayıtların aşağıda yer alan ve yaygın olarak kullanılan dosya formatlarından en az birisi ile kaydedilebilmesi konusunda gerekli imkânlarla sahip olmalıdır.</p>
		<p>1) .xls - Microsoft Excel dosyası, 2) .xlsx - Microsoft Excel dosyası,</p>

UYGULANMASI-10/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Uygulamaya entegre olmak isteyenler, bilgi işlem sistemlerinde gerekli ön hazırlıkları tamamladıktan sonra, sistemlerini ve fatura ile ilgili süreçlerini açıklayan dokümanlarla birlikte Başkanlığa yazılı olarak başvuruda bulunacaktır</p>		<p>3) .txt - Düz metin dosyası,</p> <p>4) .csv - Virgül ile ayrılmış değer dosyası,</p> <p>5) .xml - Genişletilebilir işaretleme dili dosyası.</p>
<p>Başvurusu uygun bulunanlara entegrasyon işlemlerine başlayabilecekleri bir yazı ile bildirilecektir. Entegrasyon çalışmaları, başlama yazısı tarihinden itibaren en geç bir yıl içerisinde tamamlanmak zorundadır</p>		<p>c) Yetkililer tarafından istenilmesi durumunda, muhafaza edilen kayıtlara erişimin sağlanması ve ihtiyaç duyulan kayıtların kopyalarının çıkarılması konusunda yeterli imkânlarla sahip olmalıdır.</p>

UYGULANMASI-11/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Entegrasyon sürecini başarı ile tamamlayan mükellefler, Başkanlığın konuya ilişkin yazısı üzerine, e-Fatura Uygulamasını gerçekleştirdikleri entegrasyon aracılığı ile kullanmaya başlayacaktır. Başkanlık e-Fatura Uygulamasına entegre olmak isteyen mükelleflere yönelik olarak genel entegrasyon usulleri belirleyebileceği gibi bilgi işlem sistemleri, kapasite, iş gerekleri ve ihtiyaçları gibi hususları göz önüne alarak özel entegrasyon usulleri de belirleyebilir</p>		<p>(2) Mükellefler, Tebliğ ekinde yer alan konulara ilişkin kayıtların oluşturulması ve muhafazası sırasında, istedikleri yazılımları ve donanımları kullanabilirler.</p> <p>436/VUK/GN/TEBLİĞ İLE 6.1 Belgelere Konulacak Amblem</p> <p>Bu Tebliğ kapsamında oluşturulan elektronik belgelerde, 2/2/1985 tarihli ve 18654 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Vergi Usul Kanunu uyarınca Vergi Mükellefleri Tarafından Kullanılan Belgelerin Basım ve Dağıtım Hakkında Yönetmelik-hükümlerine göre</p>

UYGULANMASI-12/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>5.1.2. e-Fatura Portalı Aracılığı ile Kullanım</p> <p>Bilgi işlem sistemlerinin entegre edilmesi sureti ile e-Fatura Uygulamasını kullanma konusunda yeterli alt yapıya sahip olmayan kullanıcıların uygulamadan yararlanabilmelerini sağlamak amacıyla geliştirilen e-Fatura Portalı, e-Fatura Uygulamasına ait temel fonksiyonları bünyesinde barındırmaktadır</p>		<p>belgelerin önyüzünün üst orta kısmına gelecek şekilde basılması zorunlu olan 'Belgelere Konulacak Özel İşaret(Amblem)' ile 'İl Kod Numarası' yerine aynı konumda bulunmak üzere, Gelir İdaresi Başkanlığı amblemi,. amblemin altında ise "e-Arşiv Fatura" ibaresi bulunur. Tebliğin 3-c bendi kapsamında elektronik ortamda iletilen faturanın alt kısmında ayrıca "e-Arşiv izni kapsamında elektronik ortamda iletilmiştir." ifadesi yazılır.</p>

UYGULANMASI-13/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>e-Fatura Portalı, Tebliğin 4 üncü bölümündeki adımlar sonucunda oluşturulan kullanıcı hesapları aracılığı ile http://www.efatura.gov.tr internet adresinde hizmet sunacaktır. Kullanıcılar, e-Fatura gönderme ve/veya alma ile ilgili temel işlemleri, portal içerisinde sunulan arayüzleri kullanarak yapabileceklerdir.</p>		<p>6.2 Belge Numarası</p> <p>e-Arşiv izni kapsamında düzenlenen belgelerde, seri-sıra numarası yerine 3 haneli birim kodu ve 13 haneli sıra numarasından oluşan belge numarası kullanılır. Birim kodu serbestçe belirlenebilir.</p> <p>Başkanlık bazı birim kodlarının kullanımını yasaklayabileceği gibi bazı işlemler için belirlediği birim kodlarının kullanılmasını zorunlu kılabilir.</p>

UYGULANMASI-14/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>6. e-Faturanın Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü VUK. nun ilgili hükümlerine göre mükellefler, gerek düzenledikleri gerekse adlarına düzenlenen faturaları, yasal süreler dahilinde muhafaza ve istendiğinde ibraz etmekle yükümlüdürler (416/D)" e-Faturanın veri bütünlüğünün sağlanması ile kaynağının inkar edilemezliği Mali Mühürle ve 5070 sayılı Kanunla getirilen nitelikli elektronik sertifika ile garanti altına alınmaktadır.</p>		<p>Belge numarası içerisinde yer alan sıra numarası, 4 karakter yıl ve 9 karakter müteselsil numaradan oluşmaktadır. Her bir birim koduna ait sıra numarası kendi içinde oluşturulur ve takip edilir. Sıra numarası içerisinde yer alan 9 karakterlik müteselsil numara, her yılın ilk günü itibariyle "1" rakamından başlatılarak kullanılır. Mükellef bünyesinde aynı belge numarası birden fazla kullanılamaz</p>

UYGULANMASI-15/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Elektronik imzanın ve Mali Mührün doğruluk ve geçerlilik kontrolünün ancak elektronik ortamda yapılabilmesi nedeniyle e-Faturanın kâğıda basılarak saklanması söz konusu değildir. Bu nedenle mükellefler, düzenledikleri ve aldıkları e-Faturaları, üzerindeki Mali Mühür veya elektronik imzayı da içerecek şekilde kanuni süreler dâhilinde kendi bünyelerindeki elektronik, manyetik veya optik ortamlarda muhafaza ve istendiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla ibraz edeceklerdir."</p>		<p>7- Belgelerin Alıcılarına Teslimi Mükellefler e-Arşiv Uygulaması kapsamında elektronik belge biçiminde oluşturdukları faturayı bu Tebliğin 7.2bölümünde belirtilen istisna haricinde alıcısına kâğıt ortamında teslim ederler. Elektronik ortamda oluşturulan faturanın kâğıt ortamında teslimi halinde baskı işlemi mükellefin kendisi tarafından yapılabilir. İsteyen mükellefler baskı işini anlaşmalı matbaa işletmelerine veya özel entegratörlere de yaptırabilir. Bu durumda anlaşmalı matbaa işletmeleri veya özel entegratörler tarafından Başkanlığa herhangi bir bildirim yapılmaz.</p>

UYGULANMASI-16/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, arşivlenen faturaların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan her türlü elektronik kayıt ve veri, veritabanı dosyası, saklama ortamı ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olup, e-Faturalara istendiğinde kolaylıkla erişebilmeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve faturaların okunabilir kağıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir.</p>		<p>Vergi Usul Kanununun faturanın nizamına ilişkin hükümlerine göre faturaların baş tarafında iş sahibinin veya namına imzaya mezun olanların imzasının bulunması mecburidir. Bu hükme göre, 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</p>

UYGULANMASI-17/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Mükelleflere ait e-Faturaların yine mükelleflere ait bilgi işlem sistemlerinde saklanması gerekmekte olup, üçüncü kişiler nezdinde ya da yurt dışında yapılan saklama işlemi Başkanlık açısından herhangi bir hüküm ifade etmemektedir. Arşivlemenin Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu yerlerde yapılması zorunluluğu, yurt dışında da ikincil bir arşivleme yapılmasına engel teşkil etmez.</p>		<p>sırasında fatura üzerine yazdırılmak suretiyle faturanın (hazır imzalı olarak) kullanılabilmesi mümkündür. e-Arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenen faturada, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak gösterilmesi zorunludur.</p> <p><i>7.1 397 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Getirilen e-Fatura Uygulamasına Kayıtlı Olmayan Mükelleflere Faturanın Teslimi</i></p>

UYGULANMASI-18/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>7. Mali Mühür (424D)" Vergi Usul Kanunu kapsamında yapılacak düzenlemeler çerçevesinde kullanılmak üzere, tüzel kişi, diğer kurum, kuruluş, işletmelere ve istemeleri halinde gerçek kişi mükelleflere ait veri bütünlüğünün, kaynağın ve içeriğın garanti altına alınması ile gerekli durumlarda gizliliğın sağlanması fonksiyonlarının yerine getirilmesi amacı ile oluşturulan ve e-Fatura Uygulaması bünyesinde yapılan işlemlerde</p>		<p>e-Fatura Uygulamasından yararlanma hakkı olup henüz kayıtlı olmayan mükelleflere e-Arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenen fatura kâğıt ortamında teslim edilir. Bu kapsamda, alıcısına malın yanında kâğıt olarak verilen fatura, irsaliyeli fatura yerine kullanılabilir. Ancak bu imkândan yararlanabilmek için faturanın, malın teslimi anında düzenlenmesi ve "İrsaliye yerine geçer." ifadesinin yazılması zorunludur.</p>

UYGULANMASI-19/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<i>kullanılması zorunlu olan Mali Mühür, Başkanlık adına TÜBİTAK-UEKAE tarafından hazırlanan elektronik sertifika alt yapısını ifade etmektedir."</i>		7.2 Vergi Mükellefi Olmayanlara Faturanın Teslimi e-Arşiv Uygulaması kapsamında, bu Tebliğin 3-c bendine göre vergi
Kullanım alanı ve bahsedilen fonksiyonları nedeni ile Mali Mühürün, kurumun bildirilen yetkili veya yetkililerinin kontrolü altında kullanılması, yetkili kişi veya kişilerin değişmesi halinde de yeni yetkili veya yetkililerin derhal belirlenmesi ve bunlara ait bilgilerin Başkanlıkça belirlenecek yöntemlerle bildirilmesi zorunludur		mükellefi olmayanlara düzenlenen fatura, alıcının rızasına bağlı olarak kâğıt veya elektronik ortamda teslim edilir. Vergi mükellefi olmayan alıcı tarafından elektronik ortamda teslimi istenen fatura internet dâhil olmak üzere her türlü elektronik araç ve ortamlar vasıtasıyla iletilebilir.

UYGULANMASI-20/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Tüzel kişilerin ve diğer kurumların herhangi bir nedenle unvanlarının değişmesi halinde, eski unvanı barındıran sertifikaları geçerliliğini kaybedeceğinden, unvan değişikliğini izleyen 15 gün içerisinde yeni unvanına uygun sertifika başvurusu yapması gerekmektedir</p>		<p>Vergi mükellefi olmayanlara yapılan satışlarda fatura, malın teslimi ya da hizmetin ifası anında elektronik ortamda iletiliyorsa müşteriye bu faturanın kâğıt çıktısı verilir. Bu durumda çıktının satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanması zorunludur. Bu imkândan yararlanabilmek için faturanın malın teslimi anında düzenlenmesi zorunludur.</p>
<p>Sahiplerine kart okuyucuları ile birlikte teslim edilecek sertifikaların HSM aracılığı ile kullanılması da mümkündür.</p>		

UYGULANMASI-21/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Ancak bu durumda Mali Mühür Sertifikalarının HSM'lere yüklenmesi işleminin TÜBİTAK-UEKAE veya yetkili kıldığı kişiler/kurumlar aracılığı ile yapılması ve tercih edilen HSM modellerinin TÜBİTAK-UEKAE tarafından yayımlanacak niteliklere sahip olması gerekmektedir.</p> <p>Mali Mühürün başvuru, işleyiş ve kullanımı ile ilgili tüm bilgi ve belgeler http://mm.kamusm.gov.tr/ internet sitesinde yer almaktadır.</p>		<p>8- Raporlama e-Arşiv izni alan mükellefler ve e-arşiv hizmeti verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, elektronik ortamda oluşturdukları belgelere ilişkin olarak, Başkanlığın www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan veri formatı ve standardına uygun e-Arşiv Raporunu mali mühür ya da NES ile zaman damgalı olarak onaylamak ve e-Arşiv Kılavuzunda açıklanan yöntem veya yöntemlerle Başkanlık sistemine aktarmak zorundadır.</p>

UYGULANMASI-22/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>2.4. 397/VUK Genel Tebliğinin 7 nci bölümünün son paragrafından sonra gelmeküzere aşağıdaki paragraf eklenmiştir</p>		<p>Başkanlık, yazıyla bildirmek ve hazırlık için yeterli süre tanımak şartıyla rapor aktarım süresini ve yöntemini</p>
<p>"e-Fatura uygulamasından yararlanan mükellefler ile diğer kurum, kuruluş ve işletmelerin e-faturalarını kendi mali mühür sertifikaları ile onaylamaları veya nitelikli elektronik sertifikaları ile imzalamaları esastır. Ancak e-fatura uygulamasını özel entegratör vasıtasıyla kullananlar düzenlenecek e-faturaların özel entegratörün mali mühür sertifikası ile onaylanmasına izin verebilirler."</p>		<p>değiştirmeye, sektörler ve mükellef grupları itibariyle farklı veri aktarım süresi ve yöntemi belirlemeye yetkilidir. Başkanlık, yazı ile bildirmek ve hazırlık için yeterli süre tanımak şartıyla e-Arşiv Raporlarının ve elektronik ortamda arşivlenen belgelerin uzaktan erişimine açılmasını isteyebilir</p>

UYGULANMASI-23/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
8. EFKS Kapsamında Düzenlenen Faturalar		
Elektronik fatura çalışmaları kapsamında, Başkanlıkça Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) adı altında bir başlangıç adımı tasarlanmış ve sınırlı sayıda mükellef ile protokol imzalanarak uygulamaya konulmuştur.		Erişim ve raporlama gereklerinin yerine getirilmiş olması, mükellefin e-arşive konu belgelerinin muhafazası ve ibrazı ödevlerini ortadan kaldırmaz. 9- Elektronik Belgelerin Muhafazası ve İbrazı
		Bu Tebliğ kapsamında izin alan mükellefler, muhafaza ve ibraz ödevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet etmek zorundadır.

UYGULANMASI-24/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Bahsedilen mükelleflerin elektronik belge olarak fatura düzenleme ve göndermeye ilişkin almış olduğu EFKS izinleri, Başkanlık tarafından aksi duyuruluncaya kadar geçerli olduğundan, bu mükelleflerin EFKS kapsamında elektronik belge olarak düzenleyip, müşterilerine elektronik ortamda ilettikleri faturalar da Vergi Usul Kanunu kapsamında geçerli fatura hükmündedir.</p>		<p>a) Bu Tebliğ uygulamasından faydalanan mükellefler, oluşturdukları ikinci nüsha elektronik belgelerini ve e-Arşiv Raporlarını birbirleriyle ilişkili şekilde, vergi kanunları ve diğer kanuni düzenlemelerin kâğıt nüshalar için öngörmüş olduğu süreler dâhilinde muhafaza ve istenildiğinde ibraz etmekle yükümlüdür.</p>

UYGULANMASI-25/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Ancak EFKS uygulamasından yararlanmak için Başkanlık ile protokol imzalayan mükelleflerin, Tebliğin 5.1.1. bölümünde açıklanan entegrasyonu, Tebliğin yayım tarihinden itibaren bir yıl içerisinde oluşturması zorunludur. Bu süre içerisinde söz konusu entegrasyonu tamamlamayan mükelleflerin EFKS protokolleri, herhangi bir uyarıya gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.</p>		<p>b) İzin alan mükellefler, ikinci nüsha elektronik belgelerini ve e-Arşiv Raporlarını kendi bilgi işlem sistemlerinde muhafaza ederler. Bu mükellefler istemeleri halinde Başkanlıktan saklama izni almış kuruluşlarda da muhafaza ödevlerini yerine getirebilirler.</p>

UYGULANMASI-26/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>436/VUK/GN/TEBLİĞ İLE 10- İnternet Üzerinden Mal ve Hizmet Satışında Düzenlenecek Faturalar e-Arşiv izni olup internet üzerinden vergi mükellefi olmayanlara mal ve hizmet satışı yapanlar, yaptıkları</p>		<p>c) e-Arşiv Uygulamasını kendi sistemi üzerinden kullananlar, elektronik ortamda düzenledikleri ikinci nüsha faturalarını kendilerine ait mali mühür ya da NES ile onaylayarak saklarlar.</p>
<p>satışlara ilişkin faturaları bu Tebliğin 7.2 bölümünde yer alan açıklamalara uygun olarak elektronik ortamda iletmek zorundadır. Söz konusu satışlarda Tebliğin 7.2 bölümünde açıklanan kâğıt çıktının sevk edilen malın yanında bulunması gerekmektedir.</p>		<p>d) Özel entegratörlerden e-arşiv hizmeti alanlar izin kapsamında, elektronik ortamda düzenledikleri ikinci nüsha faturalarını kendilerine ait mali mühür ya da NES ile veya özel entegratöre ait mali mühürle onaylayarak saklarlar.</p>

UYGULANMASI-27/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>e-Arşiv Uygulaması kapsamında internet üzerinden mal ve hizmet satışında düzenlenecek faturalarda;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Satış işleminin yapıldığı web adresi,2. Ödeme şekli,3. Ödeme tarihi,4. Gönderiyi taşıyanın adı soyadı/unvanı ve VKN/TCKN bilgisi,		<p>e) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, elektronik belgelerin ve ilişkili raporların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin her türlü elektronik veri, veri tabanı dosyası, saklama ortamı veya doğrulama ve görüntüleme araçlarını kapsar</p>
<ol style="list-style-type: none">5. Satışa konu malın gönderildiği veya hizmetin ifa edildiği tarih,6. İade bölümünde; malı iade edenin adı soyadı, adresi, imzası, iade edilen mala ilişkin cins, miktar, birim fiyat ve tutar		<p>f) Mükellefler tarafından muhafaza edilen elektronik belgeler muhatabına gönderilen kâğıt nüshalar ile aynı içerikte ve istenildiğinde aynı görüntüde basılabilecek şekilde saklanmalıdır.</p>

UYGULANMASI-28/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>bilgilerinin bulunması zorunlu olup fatura üzerinde ayrıca "Bu satış internet üzerinden yapılmıştır." ifadesine yer verilir</p> <p>e-Arşiv izni olup 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen</p>		<p>g) Muhafaza edilen elektronik belgelerin sorgulanması, görüntülenmesi ve kâğıt çıktılarının alınması sırasında kullanılacak anahtarlardan birisinin belge numarası olması zorunludur</p>
<p>e-Fatura Uygulamasına kayıtlı kullanıcılara internet üzerinden mal satışı yapanlar, düzenleyecekleri elektronik faturada, 6 ncı madde hariç yukarıda yazılı bilgilere yer verecek olup ayrıca bu Tebliğin 15 nci bölümünde açıklanan kâğıt çıktıyı sevk edilen malın yanında bulundurlar.</p>		<p>h) Elektronik belge ve raporların Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu alanlarda muhafaza edilmesi zorunludur. Bu zorunluluk, yurt dışında ikincil bir arşivleme yapılmasına engel teşkil etmez.</p>

UYGULANMASI-29/29

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞIV
<p>Müşteri malı iade etmek isterse elektronik ortamda kendisine iletilen faturanın kâğıt çıktısını alır ve iadeye ilişkin bölümü doldurarak mal ile birlikte malı satana geri gönderir.</p>		<p>i) Bu Tebliğin 3-b bendine göre adına fatura düzenlenen vergi mükellefleri bu belgeyi kâğıt ortamda almak ve saklamak zorundadır.</p>
<p>İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve 2014 yılı gelir tablosu brüt satış hasılatı tutarı 5 milyon lira ve üzerinde olan mükellefler, en geç 1/1/2016 tarihine kadar e-Arşiv Uygulamasına geçmek zorundadır. Kapsama giren mükelleflerin belirlenen tarihten önce e-fatura ve e-arşiv başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlamaları gerekmektedir</p>		<p>j) Bu Tebliğ uygulaması kapsamında vergi mükellefi olmayanlar adına düzenlenen faturaların iletiminin elektronik ortamda olması halinde vergi kanunlarına göre muhafaza ödevi bulunanlar elektronik ortamda aldıkları faturaların muhafazasını da elektronik ortamda yapmak zorundadır</p>

SORUMLULUK VE CEZAI MÜEYYİDELER-1

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Başkanlık tarafından bu Tebliğde yer alan usul ve esaslara aykırı biçimde e-Fatura düzenleyen mükellefler hakkında, işledikleri fiile göre VUK.da öngörülen cezalar uygulanır.</p> <p>e-Fatura Uygulamasından yararlanma yetkisi bulunmakla birlikte, bu Tebliğde belirtilen usul ve esaslara uymayan ve Başkanlıkça yapılacak uyarıya rağmen durumlarını düzeltmeyen mükelleflerin, e-Fatura gönderme ve/veya alma yetkileri</p>	<p>6.1. Elektronik defter oluşturulurken, bu Tebliğde belirtilmeyen hususlarda süreler başta olmak üzere Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanununda yer alan hükümlere uyulması zorunludur.</p> <p>6.2. Bu Tebliğde yer alan usul ve esaslara aykırı biçimde elektronik defter oluşturan veya oluşturdukları elektronik defterleri yetkili makamların isteği üzerine ibraz etmeyenler hakkında, işledikleri fiile göre Vergi Usul Kanununun ve Türk Ticaret Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.</p>	<p>421/VUK/GN/TEB.İLE 5.1. 397/VUK/GN/Genel Tebliği kapsamında bilgi işlem sistemlerinin entegrasyonu yöntemiyle elektronik fatura uygulamasından yararlanan mükellefler, sistemlerini kesintisiz 7 gün 24 saat fatura ve ilgili mesajları alabilir ve gönderebilir halde açık tutmak zorundadırlar. Mücbir sebepler dışında bu zorunluluğa uymayan mükelleflerin entegrasyon izinleri iptal edilecek olup, elektronik fatura uygulamasını sadece portal yöntemiyle kullanabileceklerdir.</p>

SORUMLULUK VE CEZAI MÜEYYİDELER-2

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Başkanlık tarafından yapılacak değerlendirme üzerine iptal edilebilir. Yetkileri Başkanlıkça iptal edilen mükellefler, iptal edilen yetkileri bakımından bir yıl süre ile e-Fatura Uygulamasından yararlanamazlar. Mükellefler, e-Fatura Uygulaması kapsamında oluşturdukları elektronik belgelerde yer verdikleri bilgilerin gerçek duruma uygunluğunu sağlamaktan sorumlu olup, bu çerçevede Başkanlığın herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.</p>	<p>6.4. MB ve Güm ve Tic BaKlığı gerek görmesi halinde, bu Tebliğde belirlenen esaslar ile sınırlı olmak üzere, uygulamadan yararlananların bilgi işlem sistemlerini denetleme yetkisine sahiptir. Elektronik defter tutanlar bu denetimler sırasında, gerekli her türlü imkânı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sağlamak zorundadır. Bu kapsamdaki denetim yetkisi mahallinde kullanılabileceği gibi, bu süreçte uzaktan erişim yöntemlerinin kullanılması da istenilebilir.</p> <p>Bilgili Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş.</p>	<p>5.2. Bilgi işlem sistemlerinin entegrasyonu yöntemiyle elektronik fatura uygulamasından yararlanan mükellefler, sistemleri üzerinde yapacakları bakım, onarım, gözden geçirme vb. işlemler nedeniyle sistemlerine erişim kesintiye uğrayacak ise bu kesintiden önceki üç işgünü içerisinde hangi tarihte ve ne kadar süreyle sistemlerinin kesintiye uğrayacağını Gelir İdaresi Başkanlığı'na bildirmekle yükümlüdürler. Kesinti süresi hiçbir surette iki günü aşamaz.</p>

SORUMLULUK VE CEZAI MÜEYYİDELER-3

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>e-Fatura düzenleme yetkisi bulunan mükelleflerin gerek kendi sistemlerinde gerekse e-Fatura Uygulamasında meydana gelebilecek arıza ve kesinti durumlarında fatura düzenleyebilmek için yeteri kadar basılı kağıt fatura bulundurmaları zorunludur</p>	<p>6.3. Elektronik defter tutanlar bu Tebliğ çerçevesinde oluşturdukları elektronik defterlerde yer verdikleri bilgilerin gerçek duruma uygunluğunu sağlamaktan sorumlu olup, bu kapsamda Başkanlığın herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır. Elektronik defter beratı, elektronik defterlerin değişmezliğini ispat etmeye yönelik olup, elektronik defterlerin içeriğine yönelik bir onayı ifade etmemektedir.</p>	<p>5.3. Elektronik fatura ve elektronik deftere ilişkin olarak bu Tebliğ ile getirilen zorunluluklara uymayanlar hakkında, Vergi Usul Kanununun ceza hükümleri tatbik olunur.</p> <p>5.4. Elektronik fatura uygulamasına dâhil olma zorunluluğu getirilen mükellefler elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan diğer mükelleflere kâğıt ortamında fatura düzenleyemezler; düzenlemeleri halinde kâğıt ortamında düzenlenen bu faturalar hiç düzenlenmemiş sayılır.</p>

SORUMLULUK VE CEZAI MÜEYYİDELER-4

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Başkanlık, gerek görmesi halinde uygulamadan yararlanan mükelleflerin bilgi işlem sistemini/sistemlerini denetleme yetkisine sahiptir. Bu denetimler sırasında mükellefler, gerekli her türlü imkanı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sağlamak zorundadır.</p>	<p>6.5. Uyumluluk testini geçen yazılımların gerekli şartları sürekli olarak taşımaları için bu yazılımların üreticilerinin ve kullanıcılarının gerekli önlemleri almaları zorunludur</p>	<p>5.5. Elektronik fatura uygulamasına dâhil olma zorunluluğu getirilen mükelleflerin elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan diğer mükellefler tarafından gönderilen elektronik faturaları almaları zorunludur. Bu zorunluluğa uymayan mükellefler hakkında Vergi Usul Kanununun ilgili hükümlerinde belirtilen fatura almayan mükelleflere tatbik olunan cezai hükümlerin uygulanacağı tabiidir</p>

SORUMLULUK VE CEZAI MÜEYYİDELER-5

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Mükellefler, bilgi işlem sistemini/sistemlerini oluşturan yazılım, donanım, dosya, dokümantasyon ve diğer unsurları, hiçbir şekilde kısmen veya tamamen vergi inceleme elemanlarının ve Başkanlıkça görevlendirilecek personelin erişimini ve denetimini engelleyecek bir sözleşme veya lisansa konu edemez.</p>	<p>6.6. Bu Tebliğ kapsamında elektronik defter oluşturanlar, bilgi işlem sistemini oluşturan yazılım, donanım, dosya, dokümantasyon ve benzeri unsurları, hiçbir şekilde kısmen veya tamamen denetim elemanlarının veya Maliye Bakanlığı ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca görevlendirilecek personelin erişimini ve denetlemesini engelleyecek bir sözleşme veya lisansa konu edemez</p>	<p>5.6. Bu Tebliğ ile elektronik defter tutma zorunluluğu getirilen mükellefler kâğıt ortamında defter tutamazlar. Bu mükellefler kâğıt ortamında defter tutmaları halinde hiç defter tutmamış sayılırlar. MADDE 431/VUK/GN/TEB.6 - (1) Oluşturulan kayıtlarda yer alması gereken asgari unsurlar ile söz konusu kayıtların elektronik ortamda muhafazası ve istenildiğinde ibrazına ilişkin olarak bu Tebliğ ile getirilen zorunluluklara uymayanlar hakkında, Vergi Usul Kanununun ceza hükümleri tatbik olunur.</p>

SORUMLULUK VE CEZAI MÜEYYİDELER-6

E-F	E-D	E-ARŞİV
		436/VUK/GN/TEBLİĞ İLE: Mükellefler, almış oldukları izin kapsamında düzenledikleri belgelerde yer verdikleri bilgilerin gerçek duruma uygunluğundan sorumludur.
		Bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslara uymadıkları tespit edilenler hakkında işledikleri fiile göre Vergi Usul Kanununda yer alan cezalar tatbik edilir.
		Bu Tebliğle getirilen usul ve esaslara aykırı hareket eden mükelleflerin ve özel entegratörlerin e-arşiv izni Başkanlık tarafından iptal edilebilir.
		e-Arşiv hizmeti verme izni iptal edilen özel entegratör, hizmet verdiği mükellefleri bu konuda uyarmak zorundadır. İzni iptal edilen özel entegratörden e-arşiv hizmeti alan mükellefler, 15 gün içerisinde başka bir özelentegratörle anlaşmak veya genel hükümler çerçevesinde anlaşmalı matbaa işletmelerine belge bastırarak kullanmak zorundadır.

SORUMLULUK VE CEZAI MÜEYYİDELER-7

E-F	E-D	E-ARŞİV
		<p>e-Arşiv Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemlerinden kullananlardan izinlerinin iptal edildiği kendisine bildirilen mükellefler, bildirim yapıldığı tarihten itibaren 1 yıl süre ile uygulamayı kendi sistemleri üzerinden kullanmak üzere başvuru yapamazlar. Bu mükellefler istemeleri halinde Başkanlıktan izin alan özel entegratörlerden e-arşiv hizmeti alabilirler. e-Arşiv izni iptal edilen mükellefler en geç 15 gün içerisinde belgelerini anlaşmalı matbaalara bastırarak genel hükümler çerçevesinde belge düzenlemeye başlamak zorundadır.</p>

DİĞER HUSUSLAR-1/10

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
10. VUK Kapsamında Düzenlenen Diğer Belgeler	1 NOLU E-DEFTER TEBLİĞİ	431/VUK/GN/TE BLiĞ İLE
<p>e-Fatura Uygulaması, VUK kapsamında düzenlenmesi zorunlu olan fatura dışında kalan belgelerin de taraflar arasında dolaşımına imkan verecek şekilde tasarlanmıştır. Bu çerçevede, taraflar arasında elektronik belge olarak dolaşımı Başkanlıkça uygun bulunanlar, ilgili format ve standartların duyurulmasının ardından, e-Fatura Uygulaması aracılığı ile gönderilip alınabilecektir.</p>	<p>5. Elektronik Defter İzninin İptali 5.1. Elektronik defter oluşturma izni bulunmakla birlikte, bu Tebliğde belirtilen veya bu Tebliğ kapsamında Başkanlık ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen usul ve esaslara uymayan ve yapılacak uyarıya rağmen gerekli tedbirleri almayanların, elektronik defter oluşturma izinleri yapılacak değerlendirme üzerine iptal edilebilir. İzinleri iptal edilenler, bir yıl süre ile Elektronik Defter Uygulamasından yararlanamazlar.</p>	<p>MADDE 7 - (1) Bu Tebliğde yer alan esaslara uygun olarak oluşturulan kayıtlar, vergi kanunları çerçevesinde istenildiğinde ibraz edilmek üzere elektronik ortamda muhafaza edilmek zorundadır.</p>

DİĞER HUSUSLAR-2/10

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Başkanlık, e-Fatura Uygulamasının altyapısı ve işleyişini göz önünde bulundurarak, ilgisine bilgi vermek suretiyle, e-Fatura Uygulamasından yararlanmak isteyen mükelleflerin başvurularının yanıtlanmasını belli bir süre erteleyebilir veya başvuruları sıraya koyabilir veya önceden haber vermek ve hazırlıklar için yeterli zaman tanımak kaydıyla, uygulama ile ilgili her türlü standart ile diğer teknik konularda genel veya özel değişiklikler yapabileceği gibi uluslararası standartlara uyma zorunluluğu getirebilir.</p>	<p>1.NOLU E-DEFTER GN TEB. 7. Diğer Hususlar a) Elektronik defter tutanlar, elektronik defterlere ait kayıtların bozulması, silinmesi, zarar görmesi, işlem görememesi halleri ile olağanüstü durumların meydana gelmesi halinde, durumu on beş gün içinde Başkanlığa bildirmek ve kayıtları nasıl tamamlayacağına ilişkin ayrıntılı bir plan sunmak zorundadır.</p>	<p>(2) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, oluşturulan kayıtlara ilişkin her türlü dosya, veritabanı dosyası, saklama ortamı ve görüntüleme araçlarını kapsamakta olup, elektronik kayıtlara istenildiğinde kolaylıkla erişilebilmeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve okunabilir kâğıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir.</p>

DİĞER HUSUSLAR-3/10

E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
<p>Diğer taraftan e-Fatura Uygulaması, Vergi Usul Kanununun Mükerrer 242 nci maddesinin 2 numaralı fıkrasının beşinci bendinde belirtilen şekilde özel hukuk tüzel kişiliğini haiz bir şirketin kurulması durumunda, belirlenecek yeni esaslara göre devam ettirilebilecektir.</p> <p>Tebliğ olunur.</p>	<p>b) Elektronik defter tutanlar, elektronik defterlerin oluşturulması sırasında kullandıkları bilgi işlem sisteminin sağlıklı biçimde çalışabilmesi ile ilgili yeterli güvenlik önlemlerini almakla yükümlüdür.</p> <p>c) Elektronik defter tutanlar, elektronik defterlerini oluşturdukları ve muhafaza ettikleri bilgi işlem sistemlerinin haczedilmesi veya bu sistemlere yetkili mercilerce el konulması halinde, durumu en geç üç iş günü içerisinde Başkanlığa bildirmek zorundadır.</p>	<p>(3) Muhafaza ve ibraz işleminin Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti kanunlarının geçerli olduğu yerlerde yapılması zorunludur. Elektronik ortamda oluşturulan kayıtların muhafazası, mükelleflere ait bilgi işlem sistemlerinde gerçekleştirilir.</p>

DİĞER HUSUSLAR-4/10

E-F	E-DEFTER	E-ARŞİV
	<p>ç) Elektronik defter tutanlar, kanunlarla yetkili kılınan kurum ve kişilerin talebi üzerine elektronik defterlere ait bilgilerin oluşturulması veya muhafazası sırasında kullanılan donanımların bulunduğu adres veya adreslerde inceleme ve tespit yapılabilmesi için gerekli olacak her türlü teknik ve fiziki imkânı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sunmak zorundadır</p>	<p>(4) Gerekli görülen durumlarda Maliye Bakanlığı, bu Tebliğ kapsamında üretilen kayıtların ibrazını, belirlenecek standartlara uygun olarak mükelleflere ait bilgi işlem sistem veya sistemlerine sürekli erişimin sağlanması da dâhil olmak üzere farklı yöntemler kullanmak suretiyle isteyebilir. Bu kapsamda kullanılacak yöntem ve teknolojiler ile ibraz yükümlülüğünün yerine getirilmesi ile ilgili süreçler, Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir. Bilgi işlem sistemine erişim ile ilgili yetki, sektörler, mükellef grupları ve/veya faaliyet hacimleri itibarıyla kullanılabilir</p> <p>(5) Bu Tebliğ kapsamındaki kayıtlara ilişkin olarak mükellefler, Maliye Bakanlığı veya vergi incelemesine yetkili olanların talebi üzerine, ilgili bilgi sistem veya sistemlerinin bulunduğu adres veya adreslerde inceleme ve tespit yapılabilmesi için gerekli olacak her türlü teknik ve fiziki imkânı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sağlamak zorundadır.</p> <p>Bilgili Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş.</p>

DİĞER HUSUSLAR-5/10

E-F	E-DEFTER	E-ARŞİV
	<p>d) Önceden haber verilmek ve hazırlıklar için yeterli zaman tanınmak kaydıyla, elektronik defterlere ilişkin format ve standartlarda değişiklik yapılabileceği gibi elektronik defter oluşturma süreçleri ile veri güvenliğine ilişkin standartlara uyma zorunluluğu getirilebilir. Bu zorunluluk mükellef grupları itibarıyla farklılaştırılabilir.</p> <p>e) Elektronik defter tutanların faaliyet hacmi, teknolojik kısıtlar ve benzeri nedenlerle, başta veri bütünlüğü, kaynağın ve içeriğin garanti altına alınması olmak üzere elektronik defter oluşturulması, kaydedilmesi, onaylanması, muhafazası ve ibrazı ile ilgili olarak mali mühür veya elektronik imza yerine başka yöntemlerin kullanılmasına karar verilebileceği gibi uygulamadan yararlanmaya ilişkin özel esaslar belirlenebilir</p>	<p>(6) Mükellefler, bu Tebliğ kapsamındaki kayıtların oluşturulması sırasında kullanılan bilgi işlem sistemlerinin sağlıklı bir biçimde çalışabilmesi ile ilgili her türlü önlemi almak zorundadırlar.</p> <p>(7) Maliye Bakanlığı, bu Tebliğ kapsamında belirlenen esaslar çerçevesindeki kayıtların oluşturulması için kullanılacak bilgi sistemlerine yönelik, başta elektronik imza ve mali mühür kullanımı ile veri aktarımına ilişkin standartlar olmak üzere her türlü standardı belirlemeye ve kullanım zorunluluğu getirmeye yetkilidir. Maliye Bakanlığı bu yetkisini, sektörler, mükellef grupları ve/veya faaliyet hacimleri itibarıyla kullanabilir.</p>

DİĞER HUSUSLAR-6/10

E-F	E-DEFTER	E-ARŞİV
	<p>f) Bu Tebliğ kapsamında, www.edeFTER.gov.tr adresinde duyurulan defterler elektronik ortamda tutulabilir.</p> <p>g) Elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, muhafazası ve ibrazına izin verilen defterler ile bu defterlerin elektronik ortamda oluşturulmasına ilişkin standartlar, teknik kılavuzlar ve kurallar www.edeFTER.gov.tr adresinde duyurulur.</p> <p>ğ) İstenilmesi halinde, elektronik defter kayıtlarına kaynak teşkil eden kayıt ve verilerin de Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu kapsamında ibraz edilmesi zorunludur</p>	<p>436/VUK/GN/TEBLİĞ İLE:</p> <p>a) e-Arşiv Uygulamasını kendi sistemi üzerinden kullananlar, belgelere ait elektronik kayıtların bozulması, silinmesi, zarar görmesi, işlem görememesi halleri ile olağanüstü durumların meydana gelmesi halinde, durumu Başkanlığa on beş gün içinde bildirerek bu kayıtları nasıl tamamlayacağına ilişkin ayrıntılı bir plan sunmak zorundadır.</p>

DİĞER HUSUSLAR-7/10

E-F	E-DEFTER	E-ARŞİV
	<p>h) Gerekli görülen durumlarda, elektronik defterler ile elektronik defterlerde yer alan bilgilere ilişkin olarak belirlenecek standartlara uygun üretilecek diğer raporların ibrazı, elektronik defter tutanlara ait bilgi işlem sistem veya sistemlerine sürekli erişimin sağlanması sureti ile istenebilir. Bu kapsamda, ifade edilen erişimin sağlanması için kullanılacak yöntem ve teknolojiler ile ibraz yükümlülüğünün yerine getirilmesi ile ilgili süreçler www.edefter.gov.tr adresinde açıklanır. Elektronik defter tutanların bilgi işlem sistemine erişim ile ilgili yetki, sektörler, mükellef grupları veya faaliyet hacimleri itibarıyla kullanılabilir.</p>	<p>b) e-Arşiv Uygulamasını kendi sistemi üzerinden kullananlar, bilgi işlem sistemlerini oluşturan donanımların bir kısmının veya tamamının haczedilmesi veya yetkili mercilerce el konulması halinde, durumu en geç üç iş günü içerisinde Başkanlığa bildirmek zorundadır. c) e-Arşiv Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemi üzerinden kullananlar, bilgi işlem sistemini oluşturan yazılım, donanım, dosya, dokümantasyon ve benzeri unsurları, hiçbir şekilde kısmen veya tamamen vergi inceleme elemanlarının veya Başkanlıkça görevlendirilecek personelin erişimini ve denetlemesini engelleyecek bir sözleşme veya lisansa konu edemez.</p>

DİĞER HUSUSLAR-8/10

E-F	E-DEFTER	E-ARŞİV
	<p>i) Elektronik defter uygulamasının altyapısı ve işleyişi göz önünde bulundurularak, ilgisine bilgi verilmek suretiyle, uygulamadan yararlanmak isteyenlerin başvurularının cevaplanması belli bir süre ertelenebilir veya başvuruları sıraya konulabilir. Önceden haber verilmek ve hazırlıklar için yeterli zaman tanınmak kaydıyla, uygulama ile ilgili her türlü standart ile diğer teknik konularda genel veya özel değişiklikler yapılabileceği gibi uluslararası standartlara uyma zorunluluğu getirilebilir.</p> <p>ı) Bu Tebliğde belirtilen şartları yerine getiren mükelleflerden kendisine izin verilenler 01/01/2012 tarihinden itibaren elektronik defter tutmaya başlayabilirler.</p>	<p>d) Başkanlık, bu Tebliğ kapsamındaki elektronik belgelerin ve e-arşiv raporlarının arızı veya devamlı olarak kendisine gönderilmesini isteyebilir.</p> <p>e) e-Arşiv Uygulamasını kendi sistemi üzerinden kullananlar, Başkanlığın talebi üzerine belgelere ait bilgilerin oluşturulması veya muhafazası sırasında kullanılan donanımların bulunduğu adres veya adreslerde inceleme ve tespit yapılabilmesi için gerekli olacak her türlü teknik ve fiziksel imkânı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sunmak zorundadır.</p> <p>f) e-Arşiv Uygulamasından yararlanan mükellefler irsaliyeli fatura düzenleyemezler.</p>

DİĞER HUSUSLAR-9/10

E-F	E-D	E-ARŞİV
		13- Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) Kapsamında Düzenlenen Faturalar
		Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) kapsamında faturalarını elektronik ortamda oluşturma ve muhafaza izni almış olan mükellefler, bu Tebliğin yayım tarihinden itibaren 1 yıl içerisinde , faturalama süreçleri ile bilgi işlem sistemlerini bu Tebliğde yer alan usul ve esaslara uygun hale getirmek zorundadır.
		14- Ödeme Kaydedici Cihaz Üzerinden Yapılan Satışlar
		Ödeme kaydedici cihazlar üzerinden gerçekleştirilen ve e-fatura veya elektronik arşiv faturası ile belgelendirilen satışlarda, 3100 sayılı Kanun ve 426 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında yapılan düzenlemelere uygun olarak ödeme kaydedici cihazlardan (yeni nesil dâhil) düzenlenecek bilgi fişi, satış anında düzenlenmek ve satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanmak şartıyla irsaliye yerine geçer.

DİĞER HUSUSLAR-10/10

E-F	E-D	E-ARŞİV
		15- 397 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Getirilen e-Fatura Uygulamasına Kayıtlı Mükellefler Arasında Yapılan Satışlar
		<p>e-Fatura Uygulamasına kayıtlı kullanıcılara düzenlenecek elektronik faturada, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak gösterilmesi halinde elektronik faturanın kâğıt çıktısı irsaliye yerine geçer. Söz konusu kâğıt çıktıya "İrsaliye yerine geçer." ifadesinin yazılması ve kâğıt çıktının satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanması zorunludur. Ancak bu imkândan yararlanabilmek için elektronik faturanın malın teslimi anında düzenlenmesi gerekir.</p> <p>Hizmet ifasına konu e-faturanın satış anında düzenlenmesi halinde, söz konusu kâğıt çıktının talep eden müşteriye verilmesi zorunludur.</p>

ÖZEL ENTEGRETÖRLERİN GÖREVLERİ-1

- 421/VUK/GN/ TEB. İLE 4.2. 397/VUK/GN/TEBLİĞİ nin 5.1.1. bölümünün ilk paragrafından sonra gelmek üzere aşağıdaki iki paragraf eklenmiştir
- "Bununla birlikte mükellefler, elektronik fatura gönderme ve alma işlemlerini teknik yeterliliğe sahip, Başkanlıktan özel entegrasyon izni almış mükelleflerin bilgi işlem sistemi vasıtasıyla da gerçekleştirebilirler. Özel entegrasyon izni almak isteyen mükellefler e-Fatura Uygulamasına başvuru için gerekli belgelerin yanında özel entegrasyon talebini içeren bir dilekçe ve ekinde Özel Entegrasyon Bilgi İşlem Sistem Raporu (BİS) ile Başkanlığa başvuru yapacaklardır.

ÖZEL ENTEGRETÖRLERİN GÖREVLERİ-2

- Özel entegrasyon yapmak isteyen mükelleflerin getirmeye yetkilidir. Mükellefin, elektronik fatura gönderip alma işlemini özel entegrasyon izni alan mükelleflere ait bilgi işlem sistemi vasıtasıyla gerçekleştirmesi, muhafaza ve ibraz ödevlerini ortadan kaldırmaz.
- www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan kılavuzlara uygun bilgi işlem altyapısını kurmaları zorunludur. Başkanlık özel entegrasyon yapan mükellefler için ilave yükümlülük belirlemeye ve istediğinde ulusal ve uluslararası standartlara uyma zorunluluğu

ÖZEL ENTEGRETÖRLERİN GÖREVLERİ-3

- . Elektronik fatura gönderip alma işleminde kullanılan bilgi işlem sistemi yazılım ve donanım alt yapısının Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu yerlerde bulunması zorunludur. Özel entegrasyon izni alan mükelleflerin listesi www.efatura.gov.tr internet adresinden yayımlanacaktır.

ÖZEL ENTEGRETÖRLERİN GÖREVLERİ-4

- **Bilgi işlem sistemi yurt dışından yönetilen mükelleflerin elektronik fatura uygulamasından entegrasyon yöntemiyle yararlanma konusundaki durumları yapacakları başvuru üzerine Başkanlıkça değerlendirilerek elektronik fatura gönderip almalarına izin verilebilecektir."**

ÖZEL ENTEGRETÖRLERİN GÖREVLERİ-5

- **436/VUK/GN/TEBLİĞ İLE**
- **5-Özel Entegratör Hizmeti Verenler**
- **421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel TEBLİĞ kapsamında belge düzenlemek isteyen mükelleflere elektronik ortamda fatura ve e-arşiv raporu oluşturma, mali mühürle onaylama, zaman damgası kullanma ve oluşturulan faturayı Tebliğin 7 nci bölümüne uygun olarak elektronik ortamda alıcıya iletme hizmeti verebilirler.**
- **Tebliği kapsamında Başkanlıktan özel entegrasyon izni alan mükellefler, bu Tebliğ**

ÖZEL ENTEGRETÖRLERİN GÖREVLERİ-6

- e-Arşiv hizmetini özel entegratör sistemi üzerinden alan mükellefler, fatura ve elektronik arşiv raporlarında özel entegratörün mali mührünün ve zaman damgasının kullanılmasını talep edebilirler.
- Özel entegratörlerin e-arşiv hizmeti verebilmesi için Başkanlıktan ayrıca e-arşiv izni alması gerekmektedir. Bu izni alabilmek için gerekli koşullar <http://www.efatura.gov.tr/> İnternet adresinde yayımlanan kılavuzlarda yer almaktadır.

E-FATURA ÖZET 1/2

SI NO	MÜKELLEF GRUPLARI	DURUMLARI	BAŞLAMA TARİHİ	KAYNAK BİLGİSİ
1	TÜZEL KİŞİLER FATURA(AŞ.VE LİM.Ş) DÜZENLEYENLER(DİĞERLERİ)	İHTİYARİ	5.3.2010 (397) 21.02.2013	416/VUK/GN/TEBLİĞİ
2	GERÇEK KİŞİLER FATURA DÜZENLEYENLER	İHTİYARİ	21.02.2013	416/VUK/GN/TEBLİĞİ
3	a) 4/12/2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu kapsamında madeni yağ lisansına sahip olanlar ile bunlardan 2011 takvim yılında mal alan mükelleflerden 31/12/2011 tarihi itibariyle asgari 25 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.	ZORUNLU	1.9.2013	421/VUK/GN/TEBLİĞİ VE 67 NOLU VUK SİRKÜLER

E-FATURA ÖZET 1/2

SI NO	MÜKELLEF GRUPLARI	DURU MLARI	BAŞLAMA TARİHİ	KAYNAK BİLGİSİ
4	b) 6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki ((A) ALKOL (B) TÜTÜN) malları imal, inşa veya ithal edenler ile bunlardan 2011 takvim yılında mal alan mükelleflerden 31/12/2011 tarihi itibariyle asgari 10 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.	ZORU NLU	1.9.2013	421/VUK/GN/TEBLİĞİ VE 67 NOLU VUK SİRKÜLER
5	İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve 2014 yılı gelir tablosu brüt satış hasılatı tutarı 5 milyon lira ve üzerinde olan mükellefler, en geç 1/1/2016 tari hine kadar e-Arşiv Uygulamasına geçmek zorundadır. Kapsama giren mükelleflerin belirlenen tarihten önce e-fatura ve e-arşiv başvurularını ve fiili geçiş hazırlık larını tamamlamaları gerekmektedir.	ZORU NLU	1.1.2016 DAN ÖNCE	436/VUK/GN/TEBLİĞİ

E-DEFTER ÖZET 1/2

SI NO	MÜKELLEF GRUPLARI	DURU MLARI	BAŞLAMA TARİHİ	KAYNAK BİLGİSİ
1	TÜZEL KİŞİLER E-FATURA KULLANANLAR (ŞİMDİLİK YEVMİYE – DEFTERİ KEBİR)	İHTİYA Rİ	1.1.2012	1.E-DEFTER TEBLİĞİ
2	GERÇEK KİŞİLER FATURA KULLANANLAR (ŞİMDİLİK YEVMİYE-DEFTERİ KEBİR)	İHTİYA Rİ	1.1.2012	1.E-DEFTER TEBLİĞİ
3	a) 4/12/2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu kapsamında madeni yağ lisansına sahip olanlar ile bunlardan 2011 takvim yılında mal alan mükelleflerden 31/12/2011 tarihi itibariyle asgari 25 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.	ZORU NLU	2014 Aralıktan önce başvuran lar 2014 aralıkta 2014 Aralıkta başvuranlar 1.1.2015 başlamaları gerekmektedir	421/VUK/GN/TEBLİĞİ VE 67 NOLU VUK SİRKÜLER

E-DEFTER ÖZET 2/2

SI NO	MÜKELLEF GRUPLARI	DURU MLARI	BAŞLAMA TARİHİ	KAYNAK BİLGİSİ
4	b) 6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki ((A) ALKOL (B) TÜTÜN) malları imal, inşa veya ithal edenler ile bunlardan 2011 takvim yılında mal alan mükelleflerden 31/12/2011 tarihi itibariyle asgari 10 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.	ZORUN LUDUR	2014 Aralıktan önce başvuran 2014 aralıkta 2014 Aralıkta başvuranlar 1.1.2015 başlamları gerekmektedir	421/VUK/GN/TEBLİĞİ VE 67 NOLU VUK SİRKÜLER
5	İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve 2014 yılı gelir tablosu brüt satış hasılatı tutarı 5 milyon lira ve üzerinde olan mükellefler, en geç 1/1/2016 tari hine kadar e-Arşiv Uygulamasına geçmek zorundadır. Kapsama giren mükelleflerin belirlenen tarihten önce e-fatura ve e-arşiv başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlamaları gerekmektedir.	ZORUN LU	1.1.2016 DAN ÖNCE	436/VUK/GN/TEBLİĞİ

E-ARŞİV ÖZET 1/5

SI NO	MÜKELLEF GRUPLARI	DURUMLARI	BAŞLAMA TARİHİ	KAYNAK BİLGİSİ
1	TÜZEL KİŞİLER E- FATURA DÜZENLEYENL	İHTİYARİ	30.12.2013	433/VUK/GN/TEBLİĞİ
2	GERÇEK KİŞİLER E-FATURA DÜZENLEYENLER	İHTİYARİ	30.12.2013	433/VUK/GN/TEBLİĞİ
	Mükellefler e-Arşiv Uygulamasını, (1)kendi bilgi işlem sistemi veya (2)Başkanlıktan izin almış özel entegratör bilgi işlem sistemi üzerinden olmak üzere iki yöntemle kullanabilirler			

E-ARŞİV ÖZET 2/5

SIRA NO	MÜKELLEF GRUPLARI	DURUMLARI	BAŞLAMA TARİHİ	KAYNAK BİLGİSİ
	a) 6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi (ÖTV) Kanunu ekinde yer alan (I) sayılı liste kapsamında ÖTV mükellefiyeti olanlar ile ÖTV mükellefiyeti olmasa dahiL aşağıdaki faaliyetlerde bulunanlar;	ZORUNLU	1.7.2014 D. 1.1.2015 OLDU	432/VUK/G N/TEBLİĞİ 436 İLE DEĞİŞTİ.
3	1) 4/12/2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu kapsamında bayilik, taşıma, dağıtıcı, depolama (deniz taşıtları dâhil), madeni yağ, serbest kullanıcı, ihrakiye teslimi, iletim, rafinerici ve işleme lisanslarından herhangi birisine sahip olanlar, İhrakiye : Ülkenin karasuları ve/veya karasuları bitişiğinde deniz vasıtalarına veya hava meydanlarında yerli ve yabancı uçaklara vergili veya vergisiz sağlanan akaryakıtı ve madeni yağ;	ZORUNLU	1.7.2014 D. 1.1.2015 OLDU	432/VUK. 436 İLE D.

E-ARŞİV ÖZET 3/5

SIRA NO	MÜKELLEF GRUPLARI	DURUMLARI	BAŞLAMA TARİHİ	KAYNAK BİLGİSİ
4	<p>2) 18/4/2001 tarihli ve 4646 sayılı Doğal Gaz Piyasası Kanunu kapsamında CNG, depolama, toptan satış, dağıtım, iletim, ithalat ve ihracat lisanslarından herhangi birisine sahip olanlar,</p> <p>CNG : "Sıkıştırılmış Doğal Gaz"</p>	ZORUNLU	1.7.2014 D. 1.1.2015 OLDU	432/VUK. 436 İLE D.
5	<p>3) 2/3/2005 tarihli ve 5307 sayılı Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (LPG) Piyasası Kanunu kapsamında dağıtıcı, depolama, taşıma ve otogaz bayilik lisanslarından herhangi birisine sahip olanlar</p>	ZORUNLU	1.7.2014 D. 1.1.2015 OLDU	432/VUK. 436 İLE D.

E-ARŞİV ÖZET 4/5

SIRA NO	MÜKELLEF GRUPLARI	DURUMLARI	BAŞLAMA TARİHİ	KAYNAK BİLGİSİ
	b) Özel Tüketim Vergisi Kanunu ekinde yer alan (III) sayılı listenin B cetvelinde yer alan ürünlerle ilgili olarak, TÜTÜN	ZORUNLU	1.7.2014 D. 1.1.2015 OLDU	432/VUK. 436 İLE D.
6	1) Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumundan Tütün Ticareti Yetki Belgesi almış gerçek ve tüzel kişiler,	ZORUNLU	1.7.2014 D. 1.1.2015 OLDU	432/VUK. 436 İLE D.
7	2) Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumundan Üretim ve Faaliyet Uygunluk Belgesi almış gerçek ve tüzel kişiler,	ZORUNLU	1.7.2014 D. 1.1.2015 OLDU	432/VUK. 436 İLE D.

E-ARŞİV ÖZET 5/5

SIRA NO	MÜKELLEF GRUPLARI	DURUMLARI	BAŞLAMA TARİHİ	KAYNAK BİLGİSİ
8	3) Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumundan Üretim ve Faaliyet Uygunluk Belgesi almış gerçek ve tüzel kişilerin mamullerinin, Toptan Satış Belgesi sahibi mükelleflere pazarlama ve dağıtımını gerçekleştiren gerçek ve tüzel kişiler.	ZORUNLU	1.7.2014 D. 1.1.2015 OLDU	432/VUK. 436 İLE D.
9	İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve 2014 yılı gelir tablosu brüt satış hasılatı tutarı 5 milyon lira ve üzerinde olan mükellefler, en geç 1/1/2016 tari hine kadar e-Arşiv Uygulamasına geçmek zorundadır. Kapsama giren mükelleflerin belirlenen tarihten önce e-fatura ve e-arşiv başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlamaları gerekmektedir.	ZORUNLU	1.1.2016 DAN ÖNCE	436/VUK/GN/TEBLİĞİ

E-BAŞLAMA ÖZET 1/4

S. N	MÜKELLEF GRUBU	DURUMU	E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
1	TÜZEL KİŞİLER (AŞ –LİM.Ş) DİĞERLERİ	İHTİYARI	5.3.2010 21.02.2013	1.1.2012	30.12.2013
2	GERÇEK KİŞİLER	İHTİYARI	21.02.2013	1.1.2012	30.12.2013
3	MADENİ YAĞ LİSANSI OLANLAR	ZORUNLU	1.9.2013	1.1.2015 ? Aralık/2014	1.1.2015
4	(3)MAL ALAN 2011/25.MİLYON BRÜT SATIŞI OLANLAR	ZORUNLU	1.9.2013	1.1.2015 ? Aralık/2014	1.1.2015
5	ÖTV III.SAYILI LİSTE (A-ALKOL VE B-TÜTÜN) İMAL, İNŞA VE İTHAL	ZORUNLU	1.9.2013	1.1.2015 ? Aralık/2014	1.1.2015
6	(5) MAL ALAN 2011/10.MİLYON BRÜT SATIŞI OLANLAR	ZORUNLU	1.9.2013	1.1.2015 ? Aralık/2014	1.1.2015
7	ÖTV (I) S. LİSTE MÜKELLEFİ OLAN	ZORUNLU	1.1.2015	1.1.2015	1.1.2015

E-BAŞLAMA ÖZET 2/4

S.N	MÜKELLEF GRUBU	DURUMU	E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
8	1) 4/12/2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu kapsamında bayilik, taşıma, dağıtıcı, depolama (deniz taşıtları dâhil), madeni yağ, serbest kullanıcı, ihrakiye teslimi, iletim, rafinerici ve işleme lisanslarından herhangi birisine sahip olanlar,	ZORUNLU	1.1.2015	1.1.2015	1.1.2015
9	2) 18/4/2001 tarihli ve 4646 sayılı Doğal Gaz Piyasası Kanunu kapsamında CNG, depolama, toptan satış, dağıtım, iletim, ithalat ve ihracat lisanslarından herhangi birisine sahip olanlar,	ZORUNLU	1.1.2015	1.1.2015	1.1.2015

E-BAŞLAMA ÖZET 3/4

S.N	MÜKELLEF GRUBU	DURUMU	E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
10	3) 2/3/2005 tarihli ve 5307 sayılı Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (LPG) Piyasası Kanunu kapsamında dağıtıcı, depolama, taşıma ve otogaz bayilik lisanslarından herhangi birisine sahip olanlar	ZORUNLU	1.1.2015	1.1.2015	1.1.2015
11	1) Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumundan Tütün Ticareti Yetki Belgesi almış gerçek ve tüzel kişiler,	ZORUNLU	1.1.2015	1.1.2015	1.1.2015
3	2) Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumundan Üretim ve Faaliyet Uygunluk Belgesi almış gerçek ve tüzel kişiler,	ZORUNLU	1.1.2015	1.1.2015	1.1.2015

E-BAŞLAMA ÖZET 4/4

S.N	MÜKELLEF GRUBU	DURUMU	E-FATURA	E-DEFTER	E-ARŞİV
10	3) Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumundan Üretim ve Faaliyet Uygunluk Belgesi almış gerçek ve tüzel kişilerin mamullerinin, Toptan Satış Belgesi sahibi mükelleflere pazarlama ve dağıtımını gerçekleştiren gerçek ve tüzel kişiler.	ZORUNLU	1.1.2015	1.1.2015	1.1.2015
11	İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve 2014 yılı gelir tablosu brüt satış hasılatı tutarı 5 milyon lira ve üzerinde olan mükellefler, en geç 1/1/2016 tarihine kadar e-Arşiv Uygulamasına geçmek zorundadır. Kapsama giren mükelleflerin belirlenen tarihten önce e-fatura ve e-arşiv başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlamaları gerekmektedir.	ZORUNLU	1.1.2016 DAN ÖNCE	1.1.2016 DAN ÖNCE	1.1.2016 DAN ÖNCE

DIĞER SÜRELER 1/7

S.N	SÜRE	KONUSU
1	1 YIL	E- ARŞİV: Yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan mükelleflere yazı ile e- arşiv izni verilir. Değerlendirme aşamasında eksiklikleri tespit edilen mükelleflere, söz konusu eksiklikleri gidermeleri için yazı ile 1 yıl süre verilir.
2	1 YIL	Bu süre içerisinde eksikliklerini gidermeyen mükelleflerin başvuruları reddedilebilir. Bu durumdaki mükelleflerin, reddi izleyen 1 yıl içerisinde yapacakları başvurular kabul edilmez. ÖZEL ENTEGRETÖRLERE GİDEBİLİR
3	1.4.2014	"Elektronik fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerin birbirlerine sattıkları mallar ve ifa ettikleri hizmetler için düzenledikleri faturaları 1/4/2014 tarihinden itibaren elektronik fatura olarak göndermeleri ve almaları zorunludur.
4	1.7.2014	431/VUK/GN/TEBLİĞİ Yürürlük: Be tebliğ 01.07.2014 Tarihinde yürürlüğe girer. DEĞİŞTİ

DİĞER SÜRELER 2/7

S.N	SÜRE	KONUSU
5	1.1.2015	436/VUK/GN/TEBLİĞ 29/12/2013 tarihli ve 28866 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 431)'nin 8 inci maddesinde yer alan " 1/7/2014 " ibaresi " 1/1/2015 " olarak değiştirilmiştir.
6	1 YIL	E- FATURA 5.1.1. Bilgi İşlem Sistemlerinin Entegre Edilmesi Yoluyla Kullanım (424/VUK/GN/TEB.DEĞİŞİKLİĞİ) Entegrasyon çalışmaları, başlama yazısı tarihinden itibaren en geç bir yıl içerisinde tamamlanmak zorundadır
7	15 GÜN	Tüzel kişilerin ve diğer kurumların herhangi bir nedenle unvanlarının değişmesi halinde, eski unvanı barındıran sertifikaları geçerliliğini kaybedeceğinden, unvan değişikliğini izleyen 15 gün içerisinde yeni unvanına uygun sertifika başvurusu yapması gerekmektedir
8	1 YIL	. Başkanlık tarafından yapılacak değerlendirme üzerine iptal edilebilir. Yetkileri Başkanlıkça iptal edilen mükellefler, ipedilen yetkileri bakımından bir yıl süre ile e-Fatura Uygulamasından yararlanamazlar.

DİĞER SÜRELER 3/7

S.N	SÜRE	KONUSU
9	7/24 GÜN/ SAAT	421/VUK/GN/TEB.İLE 5.1. 397/VUK/GN/Genel Tebliği kapsamında bilgi işlem sistemlerinin entegrasyonu yöntemiyle elektronik fatura uygulamasından yararlanan mükellefler, sistemlerini kesintisiz 7 gün 24 saat fatura ve ilgili mesajları alabilir ve gönderebilir halde açık tutmak zorundadırlar
10	3 GÜN VE 2 GÜN	E-ARŞİV 5.2. Bilgi işlem sistemleri nin entegrasyonu yöntemiyle elektronik fatura uygulamasından yararlanan mükellefler, sistemleri üzerinde yapacakları bakım, onarım, gözden geçirme vb. işlemler nedeniyle sistemlerine erişim kesintiye uğrayacak ise bu kesintiden önceki üç işgünü içerisinde hangi tarihte ve ne kadar süreyle sistemlerinin kesintiye uğrayacağını Gelir İdaresi Başkanlığı'na bildirmekle yükümlüdürler. Kesinti süresi hiçbir surette iki günü aşamaz.
11	15 GÜN	e-Arşiv hizmeti verme izni iptal edilen özel entegratör, hizmet verdiği mükellefleri bu konuda uyarmak zorundadır. İzni iptal edilen özel entegratörden e-arşiv hizmeti alan mükellefler, 15 gün içerisinde başka bir özelentegratörle anlaşmak veya genel hükümler çerçevesinde anlaşmalı matbaa işletmelerine belge bastırarak kullanmak zorundadır.

DİĞER SÜRELER 4/7

S.N	SÜRE	KONUSU
12	1 YIL	e-Arşiv Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemlerinden kullananlardan izinlerinin iptal edildiği kendisine bildirilen mükellefler, bildirim yapıldığı tarihten itibaren 1 yıl süre ile uygulamayı kendi sistemleri üzerinden kullanmak üzere başvuru yapamazlar. Bu mükellefler istemeleri halinde Başkanlıktan izin alan özel entegratörlerden e-arşiv hizmeti alabilirler.
13	15 GÜN	e-Arşiv izni iptal edilen mükellefler en geç 15 gün içerisinde belgelerini anlaşmalı matbaalara bastırarak genel hükümler çerçevesinde belge düzenlemeye başlamak zorundadır.
14	1 YIL	1 NOLU E-DEFTER TEBLİĞİ 5. Elektronik Defter İzninin İptali 5.1. Elektronik defter oluşturma izni bulunmakla birlikte, bu Tebliğde belirtilen veya bu Tebliğ kapsamında Başkanlık ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen usul ve esaslara uymayan ve yapılacak uyarıya rağmen gerekli tedbirleri almayanların, elektronik defter oluşturma izinleri yapılacak değerlendirme üzerine iptal edilebilir. İzinleri iptal edilenler, bir yıl süre ile Elektronik Defter Uygulamasından yararlanamazlar.

DİĞER SÜRELER 5/7

S. N	SÜRE	KONUSU
15	3 İŞ GÜNÜ	c) Elektronik defter tutanlar, elektronik defterlerini oluşturdukları ve muhafaza ettikleri bilgi işlem sistemlerinin haczedilmesi veya bu sistemlere yetkili mercilerce el konulması halinde, durumu en geç üç iş günü içerisinde Başkanlığa bildirmek zorundadır.
16	15 GÜN	436/VUK/GN/TEBLİĞ İLE: a) e-Arşiv Uygulamasını kendi sistemi üzerinden kullananlar, belgelere ait elektronik kayıtların bozulması, silinmesi, zarar görmesi, işlem görememesi halleri ile olağanüstü durumların meydana gelmesi halinde, durumu Başkanlığa on beş gün içinde bildirerek bu kayıtları nasıl tamamlayacağına ilişkin ayrıntılı bir plan sunmak zorundadır.
17	3 İŞ GÜNÜ	b) e-Arşiv Uygulamasını kendi sistemi üzerinden kullananlar, bilgi işlem sistemlerini oluşturan donanımların bir kısmının veya tamamının haczedilmesi veya yetkili mercilerce el konulması halinde, durumu en geç üç iş günü içerisinde Başkanlığa bildirmek zorundadır.

ÖZET DİĞER SÜRELER 6/7

S.N	SÜRE	KONUSU
18	1.1.2012	ı) Bu Tebliğde belirtilen şartları yerine getiren mükelleflerden kendisine izin verilenler 01/01/2012 tarihinden itibaren elektronik defter tutmaya başlayabilirler.
		E-ARŞİV 13- Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) Kapsamında Düzenlenen Faturalar
19	1 YIL	Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) kapsamında faturalarını elektronik ortamda oluşturma ve muhafaza izni almış olan mükellefler, bu Tebliğin yayım tarihinden itibaren 1 yıl içerisinde , faturalama süreçleri ile bilgi işlem sistemlerini bu Tebliğde yer alan usul ve esaslara uygun hale getirmek zorundadır.
20	Aralık/2014	c) Özel hesap dönemine tabi olanların 1/12/2014 tarihinden önce elektronik defter uygulamasına başvuru yapmaları ve en geç 2014 Aralık ayı içerisinde, elektronik defter tutmaya başlamaları gerekmektedir. 421/VUK/GN/TEBLİĞİ VE 67 NOLU VUK SİRKÜLER

ÖZET DİĞER SÜRELER 7/7

S.N	SÜRE	KONUSU
21	3 ÜNCÜ AYIN SON GÜNÜ	1.NOLU 2.NOLU İLE DEĞİŞEN "a) Gerçek kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar kendilerine ait güvenli elektronik imza veya mali mühür ile imzalar.
22	3 ÜNCÜ AYIN SON GÜNÜ	1.NOLU 2.NOLU İLE DEĞİŞEN b) Tüzel kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar (Hesap döneminin son ayına ait defterler kurumlar vergisi beyannamesinin verildiği ayın son gününe kadar) kendilerine ait mali mühür ile onaylar."
23	1 AYLIK SÜRE	A1.NOLU 2.NOLU İLE DEĞİŞEN Ancak hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde elektronik defter tutmaya başlayanlar, başladıkları tarihi izleyen bir aylık süre içerisinde eski defterlerine kapanış tasdiki yaptıracaklardır."

4760 sayılı ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ KANUNU LİSTELERİ

LİSTE NO	AÇILIMI	AÇILIMI
I SAYILI LİSTE	A CETVELİ (YAKITLAR-GAZ BENZİN-MOTORİN- VB)	B CETVELİ (YAĞLAR BENZEN TOLUEN VB)
II SAYILI LİSTE	ARAÇLAR(OTOMOBİL- UÇAK GEMİ VB)	
III SAYILI LİSTE	A CETVELİ (RAKI-ŞARAP- VOTKA VB)	B CETVELİ (TÜTÜN- SİGARA-PURO- VB)
IV SAYILI LİSTE	LÜX MALLAR VB (PARFÜM- TRAŞ MAKİNALARI- AVİZELER)	

BİLGİLENDİRME

- **E- BİLET**
- **E-FATURA**
- **E-DEFTER**
- **E-ARŞİV**
- **İÇİN (SSS) SIKÇA SORULAN SORULARI**
- **(GİB) GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI**
- **<http://www.efatura.gov.tr/> İNTERNET ADRESİNDE BULABİLİRSİNİZ**

ELEKTRONİK TİCARETİN DÜZENLENMESİ HAKKINDA KANUN

5 Kasım 2014 ÇARŞAMBA

Resmî Gazete

Sayı : 29166

KANUN

**ELEKTRONİK TİCARETİN DÜZENLENMESİ
HAKKINDA KANUN**

Kanun No. 6563

Kabul Tarihi: 23/10/2014

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Kanunun amacı, elektronik ticarete ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

(2) Bu Kanun, ticari iletişimi, hizmet sağlayıcı ve aracı hizmet sağlayıcıların sorumluluklarını, elektronik iletişim araçlarıyla yapılan sözleşmeler ile elektronik ticarete ilişkin bilgi verme yükümlülüklerini ve uygulanacak yaptırımları kapsar.

Tanımlar

MADDE 2 – (1) Bu Kanunun uygulanmasında;

a) Elektronik ticaret: Fiziki olarak karşı karşıya gelmeksizin, elektronik ortamda gerçekleştirilen çevrim içi iktisadi ve ticari her türlü faaliyeti,

b) Ticari iletişim: Alan adları ve elektronik posta adresi dışında, mesleki veya ticari faaliyet kapsamında kazanç sağlamaya yönelik olarak elektronik ticarete ilişkin her türlü iletişimi,

c) Ticari elektronik ileti: Telefon, çağrı merkezleri, faks, otomatik arama makineleri, akıllı ses kaydedici sistemler, elektronik posta, kısa mesaj hizmeti gibi vasıtalar kullanılarak elektronik ortamda gerçekleştirilen ve ticari amaçlarla gönderilen veri, ses ve görüntü içerikli iletileri,

ç) Hizmet sağlayıcı: Elektronik ticaret faaliyetinde bulunan gerçek ya da tüzel kişileri,

d) Aracı hizmet sağlayıcı: Başkalarına ait iktisadi ve ticari faaliyetlerin yapılmasına elektronik ticaret ortamını sağlayan gerçek ve tüzel kişileri,

e) Bakanlık: Gümrük ve Ticaret Bakanlığını, ifade eder.

Bilgi verme yükümlülüğü

MADDE 3 – (1) Hizmet sağlayıcı, elektronik iletişim araçlarıyla bir sözleşmenin yapılmasından önce;

a) Alıcıların kolayca ulaşabileceği şekilde ve güncel olarak tanıtıcı bilgilerini,

b) Sözleşmenin kurulabilmesi için izlenecek teknik adımlara ilişkin bilgileri,

c) Sözleşme metninin sözleşmenin kurulmasından sonra, hizmet sağlayıcı tarafından saklanıp saklanmayacağı ile bu sözleşmeye alıcının daha sonra erişiminin mümkün olup olmayacağı ve bu erişimin ne kadar süreyle sağlanacağına ilişkin bilgileri,

ç) Veri girişindeki hataların açık ve anlaşılır bir şekilde belirlenmesine ve düzeltilmesine ilişkin teknik araçlara ilişkin bilgileri,

d) Uygulanan gizlilik kuralları ve varsa alternatif uyumsuzluk çözüm mekanizmalarına ilişkin bilgileri,

sunar.

(2) Hizmet sağlayıcı, varsa mensubu olduğu meslek odası ile meslekle ilgili davranış kurallarını ve bunlara elektronik olarak ne şekilde ulaşılabileceğini belirtir.

(3) Tarafların tüketici olmadığı hâllerde taraflar, birinci ve ikinci fıkralardaki düzenlemelerin aksini kararlaştırabilirler.

(4) Hizmet sağlayıcı, sözleşme hükümlerinin ve genel işlem şartlarının alıcı tarafından saklanmasına imkan sağlar.

(5) Birinci ve ikinci fıkralar, münhasıran elektronik posta yoluyla veya benzeri bireysel iletişim araçlarıyla yapılan sözleşmelere uygulanmaz

Sipariş

MADDE 4 – (1) Elektronik iletişim araçlarıyla verilen siparişlerde aşağıdaki esaslar geçerlidir:

- a) Hizmet sağlayıcı, siparişin onaylanması aşamasında ve ödeme bilgilerinin girilmesinden önce, ödeyeceği toplam bedel de dâhil olmak üzere, sözleşmenin şartlarının alıcı tarafından açıkça görülmesini sağlar.**
- b) Hizmet sağlayıcı, alıcının siparişini aldığını gecikmeksizin elektronik iletişim araçlarıyla teyit eder.**
- c) Sipariş ve siparişin alındığının teyidi, tarafların söz konusu beyanlara erişiminin mümkün olduğu anda gerçekleşmiş sayılır.**

(2) Hizmet sağlayıcı, sipariş verilmeden önce alıcıya, veri giriş hatalarını belirleyebilmesi ve düzeltebilmesi için uygun, etkili ve erişilebilir teknik araçları sunar.

(3) Tarafların tüketici olmadığı hâllerde taraflar, birinci ve ikinci fıkralardaki düzenlemelerin aksini kararlaştırabilirler.

(4) Birinci fıkranın (a) ve (b) bentleri ile ikinci fıkra, münhasıran elektronik posta yoluyla veya benzeri bireysel iletişim araçlarıyla yapılan sözleşmelere uygulanmaz.

Ticari iletişime ilişkin esaslar

MADDE 5 – (1) Ticari iletişimde:

a) Ticari iletişimin ve bu iletişimin adına yapıldığı gerçek ya da tüz el kişinin açıkça belirlenebilir olmasını sağlayan bilgiler sunulmalıdır.

b) İndirim ve hediye gibi promosyonlar ile promosyon amaçlı yarışma veya oyunların bu niteliği açıkça belirlenebilmeli, bunlara katılımın ve bunlardan faydalanmanın şartlarına kolayca ulaşılabilmeli ve bu şartlar açık ve şüpheye yer bırakmayacak şekilde anlaşılır olmalıdır

Ticari elektronik ileti gönderme şartı

MADDE 6 – (1) Ticari elektronik iletiler, alıcılara ancak önceden onayları alınmak kaydıyla gönderilebilir. Bu onay, yazılı olarak veya her türlü elektronik iletişim araçlarıyla alınabilir. Kendisiyle iletişime geçilmesi amacıyla alıcının iletişim bilgilerini vermesi hâlinde, temin edilen mal veya hizmetlere ilişkin değişiklik, kullanım ve bakıma yönelik ticari elektronik iletiler için ayrıca onay alınmaz.

(2) Esnaf ve tacirlere önceden onay alınmaksızın ticari elektronik iletiler gönderilebilir.

Ticari elektronik iletinin içeriği

MADDE 7 – (1) Ticari elektronik iletinin içeriği, alıcıdan alınan onaya uygun olmalıdır.

(2) İletide, hizmet sağlayıcının tanınmasını sağlayan bilgiler ile haberleşmenin türüne bağlı olarak telefon numarası, faks numarası, kısa mesaj numarası ve elektronik posta adresi gibi erişilebilir durumdaki iletişim bilgileri yer alır.

(3) İletide, haberleşmenin türüne bağlı olarak, iletinin konusu, amacı ve başkası adına yapılması hâlinde kimin adına yapıldığına ilişkin bilgilere de yer verilir.

Alıcının ticari elektronik iletiyi reddetme hakkı

MADDE 8 – (1) Alıcılar diledikleri zaman, hiçbir gerekçe belirtmeksizin ticari elektronik iletileri almayı reddedebilir.

(2) Hizmet sağlayıcı ret bildiriminin, elektronik iletişim araçlarıyla kolay ve ücretsiz olarak iletilmesini sağlamakla ve gönderdiği iletide buna ilişkin gerekli bilgileri sunmakla yükümlüdür.

(3) Talebin ulaşmasını müteakip hizmet sağlayıcı üç iş günü içinde alıcıya elektronik ileti göndermeyi durdurur.

Aracı hizmet sağlayıcıların yükümlülükleri

MADDE 9 – (1) Aracı hizmet sağlayıcılar, hizmet sundukları elektronik ortamı kullanan gerçek ve tüzel kişiler tarafından sağlanan içerikleri kontrol etmek, bu içerik ve içeriğe konu mal veya hizmetle ilgili hukuka aykırı bir faaliyetin ya da durumun söz konusu olup olmadığını araştırmakla yükümlü değildir.

(2) Bu Kanunun 3, 4, 5, 6, 7 ve 8 inci maddelerinde düzenlenen yükümlülüklerin aracı hizmet sağlayıcılarına uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

Kişisel verilerin korunması

MADDE 10 – (1) Hizmet sağlayıcı ve aracı hizmet sağlayıcı:

- a) Bu Kanun çerçevesinde yapmış olduğu işlemler nedeniyle elde ettiği kişisel verilerin saklanması ve güvenliğinden sorumludur.
- b) Kişisel verileri ilgili kişinin onayı olmaksızın üçüncü kişilere iletmez ve başka amaçlarla kullanamaz.

Bakanlık yetkisi

MADDE 11 – (1) Bakanlık, bu Kanunun uygulanması ve elektronik ticaretin gelişimiyle ilgili her türlü tedbiri almaya ve denetimi yapmaya yetkilidir.

(2) Bakanlıkça görevlendirilen denetim elemanları, bu Kanun kapsamında Bakanlık yetkisine giren hususlarla ilgili olarak her türlü bilgi, belge ve defterleri istemeye, bunları incelemeye ve örneklerini almaya, ilgililerden yazılı ve sözlü bilgi almaya yetkili olup ilgililer istenilen bilgi, belge ve defterler ile elektronik kayıtlarını, bunların örneklerini noksansız ve gerçeğe uygun olarak vermek, yazılı ve sözlü bilgi taleplerini karşılamak ve her türlü yardım ve kolaylığı göstermekle yükümlüdür.

Cezai hükümler

MADDE 12 – (1) Bu Kanunun;

a) 3 üncü maddesindeki yükümlülüklerle, 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendindeki yükümlülüklerle, 6 ncı maddesinin birinci fıkrasına veya 7 nci maddesinin birinci fıkrasına aykırı hareket eden hizmet sağlayıcılara ve aracı hizmet sağlayıcılara bin Türk lirasından beş bin Türk lirasına kadar,

b) 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendindeki veya aynı maddenin ikinci fıkrasındaki, 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendindeki veya 7 nci maddesinin ikinci ve üçüncü fıkralarındaki yükümlülüklerle aykırı hareket eden hizmet sağlayıcılara ve aracı hizmet sağlayıcılara bin Türk lirasından on bin Türk lirasına kadar,

c) 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendindeki, 8 inci maddesinin ikinci ve üçüncü fıkralarındaki yükümlülüklerle aykırı hareket eden hizmet sağlayıcılara ve aracı hizmet sağlayıcılara iki bin Türk lirasından on beş bin Türk lirasına kadar,

ç) 11 inci maddesinin ikinci fıkrasına aykırı hareket edenlere iki bin Türk lirasından beş bin Türk lirasına kadar,

idari para cezası verilir.

(2) Bir defada birden fazla kimseye 6 ncı maddenin birinci fıkrasına aykırı olarak ileti gönderilmesi hâlinde, birinci fıkranın (a) bendinde öngörülen idari para cezası on katına kadar artırılarak uygulanır.

(3) Bu maddede öngörülen idari para cezalarını verme yetkisi Bakanlığa aittir. Bu yetki, merkezde Bakanlığın ilgili genel müdürlüğüne, taşrada ise Bakanlığın il müdürlüklerine devredilebilir.

Yönetmelikler

MADDE 13 – (1) Bu Kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmelikler; Adalet Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı ve Ekonomi Bakanlığı ile Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunun görüşleri alınarak Bakanlık tarafından hazırlanır.

Değiştirilen mevzuat

MADDE 14 – (1) 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanununun 50 nci maddesinin beşinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş, maddeye aşağıdaki fıkralar eklenmiş ve diğer fıkralar buna göre teselsül ettirilmiştir.

“(5) İşletmeciler tarafından, sundukları hizmetlere ilişkin olarak abone ve kullanıcılarla, önceden izinleri alınmaksızın otomatik arama makineleri, fakslar, elektronik posta, kısa mesaj gibi elektronik haberleşme vasıtalarının kullanılması suretiyle pazarlama veya cinsel içerik iletimi gibi maksatlarla haberleşme yapılamaz. İşletmeciler, sundukları hizmetlere ilişkin olarak abone ve kullanıcılarıyla siyasi propaganda içerikli haberleşme yapamazlar.”

“(6) İşletmeciler tarafından, abone ve kullanıcıların iletişim bilgilerinin bir mal ya da hizmetin sağlanması sırasında, bu tür haberleşmenin yapılacağına dair bilgilendirilerek ve reddetme imkânı sağlanarak edinilmiş olması hâlinde, abone ve kullanıcılarla önceden izin alınmaksızın aynı veya benzer mal ya da hizmetlerle ilgili pazarlama, tanıtım, değişiklik ve bakım hizmetleri için haberleşme yapılabilir.

(7) Abone ve kullanıcılara, bu tür haberleşme yapılmasını reddetme ve verdikleri izni geri alma hakkı kolay ve ücretsiz bir şekilde sağlanır.”

Onay alınarak oluşturulan veri tabanları

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce, ticari elektronik ileti gönderilmesi amacıyla onay alınarak oluşturulmuş olan veri tabanları hakkında 6 ncı maddenin birinci fıkrası uygulanmaz

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Kanun 1/5/2015 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

4/11/2014

- **BİLGİLİ BAĞIMSIZ**
- **DENETİM YMM A.Ş.**
HAZIRLAYAN VE SUNAN
HASAN HÜSEYİN ÖĞÜTCÜ
E.VERGİ DAİRESİ MÜDÜRÜ
2014/KASIM