



KONU: Elektronik Fatura Uygulamasına İlişkin 397 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği Yayınlandı.

05.03.2010 tarih ve 27512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 397 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile, **Elektronik Fatura Uygulaması** (e-Fatura Uygulaması) hizmete girmiş bulunmaktadır.

e-Fatura Uygulaması, tanımlanan standartlara uygun olarak elektronik belge biçiminde düzenlenen faturaların, tarafları arasında dolaşımını güvenli ve sağlıklı bir biçimde sağlamak amacı ile Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından oluşturulan uygulamanın genel adıdır.

e-Fatura Uygulamasından yararlanan kullanıcılar;

- Sistemde kayıtlı kullanıcılara e-Fatura gönderebilir,
- Sistemde kayıtlı kullanıcılardan e-Fatura alabilir,
- Gönderilen veya alınan e-Faturalarını bilgisayarlarına indirerek elektronik ortamda muhafaza ve istendiğinde ibraz edebilirler.

397 Sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca, Anonim Şirket ile Limited Şirket statüsünde bulunan mükellefler e-Fatura Uygulamasından yararlanabilmektedir. e-Fatura düzenlemek ve göndermek isteyen mükelleflerin öncelikle e-Fatura Uygulaması üzerinde, kendilerine ait bir **Kullanıcı Hesabı** oluşturmaları gerekmektedir.

Tebliğde düzenlenen e-Fatura, kağıt fatura ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.

Faturanın elektronik belge olarak düzenlenmesi, elektronik ortamda iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesine ilişkin usul ve esaslar söz konusu Tebliğ çerçevesinde açıklanmaktadır.

1. e-Fatura Uygulamasından Yararlanma

Gelir İdaresi Başkanlığı e-Fatura Uygulamasının kademeli bir biçimde yaygınlaşmasını öngörmektedir. Bu nedenle uygulamadan **Anonim Şirket** ile **Limited Şirket** statüsünde bulunan mükellefler yararlanabilecek olup, gerçek kişi mükelleflerin başlangıç aşamasında uygulamadan yararlanma imkanı bulunmamaktadır.

e-Fatura Uygulamasından yararlanmak isteyenlerin Gelir İdaresi Başkanlığına yazılı olarak başvurması gerekmektedir. Başvurunun uygun bulunduğu bilgisi mükellefe ulaştıktan sonra, mükellefin bedelini **TÜBİTAK/UEKAE**'ye ödeyerek **mali mühür sertifikası** temin etmesi gerekmektedir.

Sertifikası eline ulaşan mükellef e-Fatura Uygulamasını, **e-Fatura Portalı** aracılığıyla veya **kendi bilgi işlem sistemlerini e-Fatura Uygulamasına entegre** ederek kullanmaya başlayabilir.



a. Kullanıcı Hesabının Oluşturulması ve e-Fatura Portalı Aracılığıyla e-Fatura Uygulamasının Kullanımı

Anonim ve **Limited Şirket** statüsündeki mükellefler aşağıdaki işlemleri yerine getirerek kullanıcı hesaplarını oluşturabilirler. Aşağıda sayılan belgelerle birlikte Gelir İdaresi Başkanlığına yazılı başvuruda bulunulur.

- Şirketin yetkili kişi veya kişileri tarafından imzalanan “e-Fatura Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi (Tüzel Kişiler İçin)” ile “Elektronik Mali Mühür Sertifika Sahibi Taahhütnamesi” nin imzalı aslı,
- Şirket kuruluş sözleşmesinin yer aldığı ticaret sicil gazetesinin noter onaylı örneği (sonradan unvan değişikliği yapılması halinde en son unvanın ilan edildiği ticaret sicil gazetesinin noter onaylı örneğinin de eklenmesi gerekmektedir.)
- Başvuru formuna şirket adına imza atan kişi veya kişilerin yetkili olduğunu gösteren şirket imza sirkülerinin noter onaylı örneği

Başvurusu uygun bulunanlara, kullanıcı hesaplarının tanımlandığı ve uygulama bünyesinde kullanmak zorunda oldukları Mali Mühür sertifikalarını TÜBİTAK-UEKAE **Kamu Sertifikasyon Merkezinden** temini işlemlerine başlayabilecekleri bilgisi verilir.

Bedeli KAMU SM hesabına yatırılan sertifikalar **KAMU SM** tarafından başvuru sahibine teslim edilir. Teslim alınan Mali Mühür Sertifikaları, başvuruda bildirilen yetkililerce aktive edilir. Mali Mühür Sertifikasının aktivasyonu ile birlikte, Kullanıcı Hesabı da aktif hale gelmiş olacaktır.

Hesaplarının aktif hale gelmesiyle birlikte kullanıcılar, herhangi başka bir işlem yapmalarına gerek kalmaksızın **e-Fatura Portalı** aracılığı ile uygulamada tanımlı diğer kullanıcılara **e-fatura** göndermeye ve bunlardan **e-fatura** almaya başlayabilirler.

b. Entegrasyon Başvurusu

e-Fatura Uygulamasına bilgi işlem sistemlerini entegre etmek isteyenlerin entegrasyon başvurusunda bulunmaları gerekmektedir. Entegrasyon başvurusu kullanıcı hesabı oluşturmak için yapılan başvuru ile birlikte yapılabileceği gibi kullanıcı hesabı oluşturulduktan sonra da yapılabilir.

Kullanıcı hesabını tanımlayan mükelleflerden e-Fatura Uygulamasını Entegrasyon aracılığı ile kullanmak isteyen mükelleflerin, öncelikle Entegrasyon Kılavuzlarında anlatılan yapı ve belge standartlarına uygun teknik hazırlıkları yapmaları gerekmektedir.

Ön hazırlıkları tamamlayanlar, sistemlerini ve fatura ile ilgili süreçlerini açıklayan dokümanlarla birlikte Gelir İdaresi Başkanlığına yazılı olarak başvuruda bulunacaktır.



Başvurusu uygun bulunanlara entegrasyon işlemlerine başlayabilecekleri bir yazı ile bildirilir. (Entegrasyon çalışmaları, başlama yazısı tarihinden itibaren en geç bir (1) yıl içerisinde tamamlanmak zorundadır.)

Entegrasyon sürecini başarı ile tamamlayan mükellefler, Gelir İdaresi Başkanlığının konuya ilişkin yazısı üzerine, e-Fatura Uygulamasını gerçekleştirdikleri entegrasyon aracılığı ile kullanmaya başlayabileceklerdir.

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

2. Mali Mühür

Vergi Usul Kanunu kapsamında yapılacak düzenlemeler çerçevesinde kullanılmak üzere, tüzel kişi ve diğer kurum, kuruluş ve işletmelere ait veri bütünlüğünün, kaynağın ve içeriğin garanti altına alınması ile gerekli durumlarda gizliliğin sağlanması fonksiyonlarının yerine getirilmesi amacı ile oluşturulan Mali Mühür, elektronik sertifika alt yapısını ifade etmektedir.

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 Gelir İdaresi Başkanlığınca belirlenecek yöntemlerle bildirilmesi zorunludur.

3. e-Fatura Portalı

e-Fatura Uygulamasını kullanma konusunda yeterli alt yapıya sahip olmayan kullanıcıların uygulamadan yararlanabilmelerini sağlamak amacıyla Gelir İdaresi Başkanlığınca geliştirilen ve e-Fatura Uygulamasına ait temel fonksiyonları bünyesinde barındıran bir web uygulamasıdır

4. Hem kağıt hem e-fatura düzenlemenin mümkün olup olmadığı

e-Fatura Uygulamasından yararlanma hakkı bulunan mükellefler, genel hükümler çerçevesinde kağıt fatura düzenleyebilecekleri gibi Tebliğde belli edilen şartlar çerçevesinde e-Fatura da düzenleyebilirler. Bu bakımdan e-Fatura Uygulaması kağıt fatura düzenleme yanında mükelleflerin kullanabilecekleri alternatif bir yöntemdir. Ancak müşterinin talep etmesi durumunda ise genel hükümler çerçevesinde sadece kağıt fatura verilmesi zorunludur. Bunun yanında, **aynı mal veya hizmet satışı işleminde** hem kağıt faturanın hem de elektronik faturanın bir arada düzenlenmesi mümkün değildir.



5. e-Fatura'nın Kimlere Gönderilebileceği

e-Fatura uygulaması, uygulama üzerinde tanımlı kullanıcıların e-fatura göndermesine ve almasına imkan tanımaktadır. Bu nedenle uygulama üzerinde kayıtlı olan müşteriler –rıza göstermeleri kaydıyla- e-fatura gönderebilir.

6. e-Fatura ile İlgili Dikkat Edilmesi Gereken Önemli Hususlar

e-Faturanın düzenlenmesinde, gönderilmesinde ve alınmasında aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir:

- e-Fatura Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından duyurulan format ve standartlara uygun biçimde oluşturulmalıdır.
- e-Fatura, sadece e-Fatura bünyesinde tanımlı olan kullanıcılar adına düzenlenmelidir. Bu nedenle e-fatura alma yetkisi bulunmayanlar adına e-fatura düzenlenmesi mümkün değildir.
- e-Faturalar, e-Fatura Uygulaması aracılığı ile müşterilere gönderilmelidir. Bu bakımdan uygulama harici yollarla gönderilen herhangi bir elektronik belge Vergi Usul Kanunu kapsamında e-fatura olarak kabul edilmeyecektir. Müşterinin uygulama üzerinde tanımlı olması, faturanın format ve standartlara uyması ve elektronik belgenin mali mühür ile mühürlenmiş olması bu sonucu değiştirmemektedir.
- e-Fatura mali mühür ile mühürlenmelidir. Üzerinde mali mühür bulunmayan herhangi bir belge Vergi Usul Kanunu kapsamında e-fatura olarak kabul edilmeyecektir.

7. e-Faturanın Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü

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

e-Faturanın veri bütünlüğünün sağlanması ile kaynağının inkar edilemezliği Mali Mühürle garanti altına alınmakta olduğu tebliğde belirtilmiştir. Mührün doğruluk ve geçerlilik kontrolünün ancak elektronik ortamda yapılabilmesi nedeniyle e-Faturanın kağıda basılarak saklanması söz konusu değildir. Bu nedenle mükellefler, düzenledikleri ve aldıkları e-Faturaları, üzerindeki Mali Mühürü de içerecek şekilde kanuni süreler dahilinde kendi bünyelerindeki elektronik, manyetik veya optik ortamlarda muhafaza ve istendiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla ibraz etmeleri gerekmektedir.



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.

Mükelleflere ait e-Faturaların yine mükelleflere ait bilgi işlem sistemlerinde saklanması gerekmekte olup, üçüncü kişiler nezdinde ya da yurt dışında yapılan saklama işlemi Gelir İdaresi Başkanlığı açısından herhangi bir hüküm ifade etmeyecektir. Bunun yanında mükellefler veri güvenliği açısından yurt dışında ikincil bir arşivleme yapabilirler.

Yukarıda yer verilen konuyla ilgili ek bilgiye ihtiyaç duyduğunuzda lütfen tarafımızla irtibata geçiniz.

Saygılarımızla.