



ÖZ MALİ DANIŞMANLIK
VE ÖZEL EĞİTİM A.Ş.

ELEKTRONİK FATURA VE ELEKTRONİK DEFTER UYGULAMALARI

Doç. Dr. Ersan ÖZ
Genel Koordinatör

E-FATURA NEDİR?

- e-Fatura kağıt faturaların yerini alsın diye belirlenen standartlara uygun belgelerin, taraflar arasında güvenli ve sağlıklı bir biçimde dolaşımını sağlamak amacı ile T. C. Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) tarafından oluşturulan sistemin genel adıdır.
- Maliye ile anlaşmalı matbaalara bastırılan faturalarda yer alan bilgileri içeren, belli bir formatta ve standartta değiştirilemez bir şekilde mühürlenmiş olan elektronik belge e-faturadır.
- E-Fatura, aslen yeni bir belge türü olmayıp, anlaşmalı matbaalara bastırılan kağıt fatura ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.



E-FATURA KAVRAMLARI

- **Kaynağın Doğruluğu:** E-Faturada belgenin hangi mükellef tarafından doldurulduğu bellidir. Fatura bizim firma tarafından düzenlenmedi gibi bir bahane ortadan kalkmış olacaktır.
- **Değişmezlik:** E-Fatura bir kez düzenlenince değiştirilemez. Ancak iptal edilebilir. Fatura daha sonra değiştirilmiş, üzerinde oynamalar yapılmış gibi bir iddia ortadan kalkacaktır.
- **Anında Teslim:** E-Fatura elektronik ortamda karşı tarafa teslim edildiği için faturayı ben almadım gibi bir şikayet ortadan kalkmış olacaktır.
- **Elektronik Belge:** Elektronik belgeler günümüzün modern uygulamaları olup, bilgisayar teknolojilerinin ulaştığı gelişmişlik düzeyinde yaygın olarak kullanılmakta ve kağıt belgelerin yerini almaktadırlar.

E-FATURA YENİ BİR UYGULAMA MI?

- Esasen 2006 yılında yapılan düzenleme ile E-Fatura uygulamasına geçildi. Ancak buradaki uygulama özellikle Türk Telekom, Turkcell, Vodafone, Avea gibi şirketler tarafından tek taraflı olarak kullanıldı.
- Bu telekomünikasyon şirketleri çok sayıda olan müşterilerine kağıt fatura düzenlemekteydiler. Böylece sadece bu tip şirketler için E-fatura uygulaması başlatıldı. Ancak E-fatura sistemine kayıtlı olan mükellefler talep ettikleri takdirde kağıt ortamında fatura düzenlemenin zorunlu olması nedeniyle uygulama yaygınlaşamadı.

E-FATURA NE İŞE YARAYACAK?



E-Fatura şu avantajları sağlar;

- İstenen şartları sağlayan, gerekli elektronik alt yapıyı kurmuş ticari firmaların ve kamu kurumlarının elektronik ortamda birbirlerine fatura kesmelerini sağlar. Faturaları postaya verme, zarflama, zarfın üzerini doldurma gibi işlemlere gerek kalmaz.
- E-Fatura, sayesinde etkin, hızlı ve güvenilir bir şekilde elektronik belge transferi sağlanır. Elektronik belgelerin Maliye idaresi tarafından görülmesini mümkün kılar. Faturaların kaybolma ihtimali kalmaz.
- Kağıt, baskı maliyeti, sarf malzeme tüketimi gibi giderler azaltılarak fatura kesme maliyetini düşürür. Kağıt faturalar gibi raflarda yer kaplamaz.
- Çevrenin korunmasına da katkı sağlanır.
- İleride bankacılık sistemi ile entegre edileceğinden e-faturaların tahsilatı da elektronik ortamda yapılabilecektir.

E-FATURAYI KİMLER KULLANACAK-1

- 421 No.lu V.U.K. Tebliği ile aşağıda sayılan mükelleflere elektronik fatura kullanma zorunluluğu getirilmiştir:
- 04.12.2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu kapsamında madeni yağ lisansına sahip olanlar ile bunlardan 2011 takvim yılında mal alan mükelleflerden asgari 25 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar. Örnek : BP ve Shell'den yakıt alımları bu kapsamda değerlendirilmiştir.
- 06.06.2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Kanunu'na ekli (III) sayılı listedeki malları (alkollü içecekler, tütün mamulleri, kolalı gazozlar) imal, inşa veya ithal edenler ile bunlardan 2011 takvim yılında mal alan mükelleflerden asgari 10 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.

E-FATURAYI KİMLER KULLANACAK-2

- 58 No.lu V.U.K. Sirkülerinde belirtildiği gibi Madeni yağ lisansı sahibi ve Ö.T.V. Kanunu'na ekli <III> sayılı listedeki mallara inşa, imal ve ithal edenlerden mal alanlara ilişkin olarak :
- Alımı yapılan malın, madeni yağ veya Ö.T.V. Kanunu'na ekli (III) sayılı listedeki mallardan olmasına gerek yoktur. Sadece bu mükelleflerden mal alınması e-fatura uygulamasına dahil olmak için yeterlidir.
- Alım tutarının ne olduğunun da bir önemi bulunmamaktadır. 1 TL'lik bir alım yapılması dahi e-fatura uygulamasına dahil olmak için yeterlidir.
- Satış hasılatının tespitinde, sadece bu tip mallardan yapılan satış hasılatına değil mükellefin tüm faaliyeti sonucunda ulaştığı brüt satış tutarı dikkate alınmaktadır.

E-FATURAYI KİMLER KULLANACAK-3

- Zorunluluk kapsamına girmeyen mükellefler de, zaman sınırına bağlı olmaksızın e-fatura uygulamasına geçmeleri mümkündür. İzleyen yıllarda sistemin yaygınlaşarak cirosu ne olursa olsun tüm sermaye şirketleri tarafından kullanılması planlanmaktadır. Bu sistemin kullanılması açısından gerekli alt yapıyı sağlamış olan firmaların e-faturaya geçmelerinde fayda vardır.



E-FATURAYI UYGULAMASI-1

- e-fatura uygulamasını kullanmak isteyen, e-fatura düzenlemesi ve göndermesi zorunlu olan mükellefler, öncelikle e-fatura sitesi üzerinde, kendilerine ait bir Kullanıcı Hesabı oluşturmaları gerekmektedir.
- Kullanıcı Hesabı oluşturmak için GİB'e yazılı başvuru yapılmalı ve Mali Mühür Sertifikası alınmalıdır.
- Mali Mühür Sertifikası, prensip olarak elektronik (dijital) imzaya çok benzeyen elektronik bir mühür veya elektronik kaşe olarak düşünülebilir. Elektronik kaşe şirketi temsil eder ve ticari sicil kaydı olan her şirket için yalnızca bir tane alınabilir. Mali Mühür Sertifikaları TÜBİTAK tarafından verilmektedir.



E-FATURAYI UYGULAMASI-2

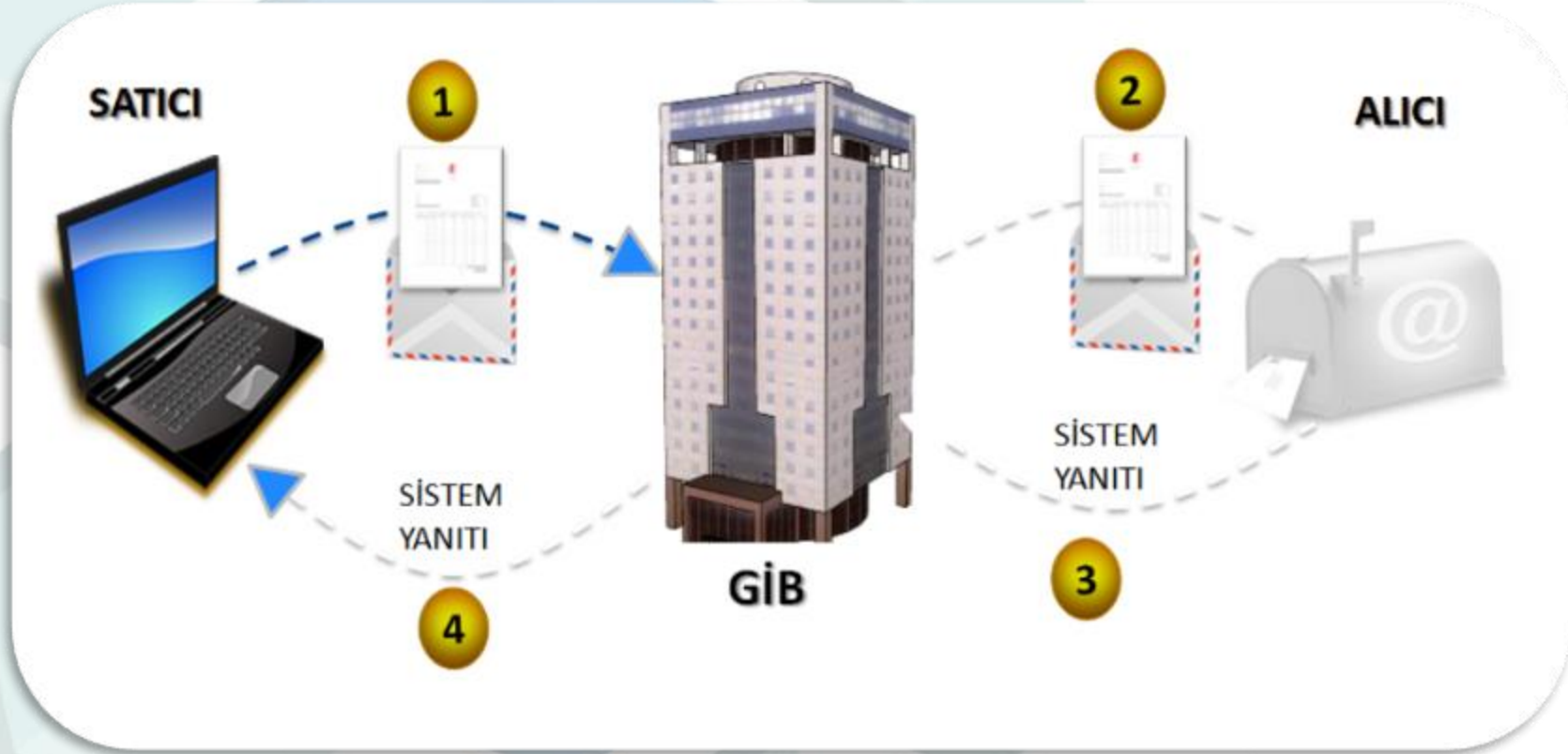
- e-fatura uygulaması ile sistemde kayıtlı kullanıcılara e-Fatura gönderilebilir. e-fatura gönderecek ve alacak olan mükelleflerin karşılıklı olarak sistemde tanımlı olmaları gerekmektedir.
- Sistemde kayıtlı kullanıcılardan e-fatura alınabilir.
- Gönderilen veya alınan e-faturalar bilgisayarlara indirilerek elektronik ortamda muhafaza edilebilir ve istendiğinde ibraz edilebilir.



E-FATURAYI UYGULAMASI-3

- e-fatura portalı: Az sayıda fatura kesen/alan, küçük çaplı ve yeterli bilgisayar altyapısına sahip olmayan firmalar için kurulmuştur. GiB'in web tabanlı bir portalı üzerinden elle giriş yapılarak kesilir. Gelen e-Faturalar da portal üzerinden alınır ve bilgisayara indirilir.
- GiB ile Entegrasyon Sistemi: çok sayıda fatura kesen/alan orta ve büyük ölçekli firmaları için oluşturulmuştur. Bu sistemde bilgiler manuel girilmediği gibi gelen faturalarda otomatik olarak bilgisayara indirilir. Gerekli bilgi işlem alt yapısı olan firmalar için sistemi çok hızlı kullanma olanağı sağlar.

E-FATURA ÇALIŞMA ŞEKLİ



1. e-fatura Portali
2. GİB ile Entegrasyon

E-FATURAYI KULLANMAK İÇİN?

- 1. Gelir İdaresi Başkanlığı'na E-Fatura Uygulaması Başvurusu www.efatura.gov.tr
- 2. Mali Mühür Başvurusu <http://mm.kamusm.gov.tr>
- 3. Gelir İdaresi Başkanlığı'na E-Fatura Entegrasyon Başvurusu
- 4. Elektronik Fatura uygulaması için en geç 01.09.2013 tarihi itibarıyla Gelir İdaresi Başkanlığı'na doğrudan başvurulması gerekmektedir. Bunun için doldurulması gereken "e-Fatura Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi" formuna ve gerekli diğer belgelere yukarıdaki adreslerden ulaşılabilir.

E-FATURADA ÖNEMLİ TARİHLER?

- ➔ **01.09.2013** tarihine kadar G.i.B.'e başvurunun yapılması zorunludur, e – fatura kesme zorunluluğu yoktur.
- ➔ **01.01.2014** tarihinden itibaren ise e-fatura kullanımı zorunludur.

E-FATURADA UYARILARIMIZ

- E-Faturanın kağıda basılarak saklanamaz. Mükellefler, düzenledikleri ve aldıkları e-faturaları, üzerinde Mali Mühür bulunacak şekilde zamanaşımı süresince kendi bünyelerindeki elektronik, manyetik veya optik ortamlarda muhafaza edeceklerdir.
- Mükellefler istendiğinde elektronik, manyetik ve optik araçlar vasıtasıyla ibraz edeceklerdir.
- Başka mükelleflerden elektronik saklama hizmetinin satın alınması mükelleflerin elektronik faturaların muhafaza ve ibraz sorumluluğunu kesinlikle ortadan kaldırmaz.



E-DEFTER NEDİR?

- E-Defter Vergi Usul Kanununa ve/veya Türk Ticaret Kanununa göre tutulması zorunlu olan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan kayıtlar bütünü yer aldığı elektronik ortamı ifade eder.
- Format ve standartları www.edefter.gov.tr internet adresinde duyurulan defterler elektronik ortamda tutulacaktır. Ancak şu an sadece yevmiye defteri ve defter-i kebir için formatlar belirlenebilmiştir.
- Elektronik ortamda defter tutmak için hesap dönemi veya takvim yılı içinde izin alınabilir. 14.12.2012 tarihinde yayımlanan 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği ile zorunluluk kapsamına giren mükelleflerin elektronik defter uygulamasına 2014 takvim yılı içerisinde geçmeleri zorunludur.

E-DEFTER UYGULAMASI



- E-Defter uygulamasında öncelikle izin alınacaktır. Sonra elektronik defter tutmaya başlanılan tarih itibariyle eski kağıt ortamındaki defterlerin kapanış tasdiki yaptırılacaktır.
- İzin alınmasını izleyen ilk ayda oluşturulacak elektronik defterlerde, ilgili hesap döneminin başından içinde bulunulan döneme kadar gerçekleştirilen tüm kayıtlar da elektronik ortama aktarılacaktır. Yani bir hesap dönemi kayıtlarının yarısı kağıt ortamında, yarısı elektronik ortamda gibi bir durum kesinlikle olmayacaktır.
- e-fatura Uygulamasına geçen her mükellef aynı zamanda E-defter Uygulamasına da geçmek zorundadır.

E-DEFTER UYGULAMASI



- E-Defter Beratı: Elektronik ortamda oluşturulan defterlere ilişkin olarak, Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun bilgileri içeren ve Başkanlık Mali Mühürü ile onaylanmış dosyadır.
- E-Defter kayıtları da kesinlikle kağıt ortamında saklanmayacaktır. Elektronik ortamda muhafaza ve ibraz yükümlülükleri bulunmaktadır.

CEZAI YAPTIRIMLAR-I

- E-Fatura ve e-deftere ilişkin getirilen zorunluluklara uymayanlara V.U.K.Madde 355'e göre Özel Usulsüzlük Cezası uygulanır. (1.000 TL)
- E-Fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler e-fatura uygulamasına kayıtlı olan diğer mükelleflere fatura düzenleyemezler, kağıt ortamında düzenlenen bu faturalar hiç düzenlenmemiş sayılır. (V.U.K. Madde 353/1 Özel Usulsüzlük Cezası – Belge başına 190 TL'den az olmamak üzere tutarın %10'u. Yıllık bazda üst limit 94.000 TL)
- Kağıt ortamında düzenlenen faturalar ve kağıt ortamında yapılan kayıtlar hiç düzenlenmemiş veya yapılmamış sayılacaktır.



CEZAI YAPTIRIMLAR-II

- Ayrıca TTK'ya göre defterlerin 65.madde hükümlerine göre tutulmaması halinde 4.000 TL. idari para cezası verilebilir. (TTK Md.562/1)
- Yine TTK'ya göre ticari defterlerin mevcut olmaması veya hiçbir kayıt içermemesi yahut bu Kanuna uygun saklanmaması hallerinde üçyüz gündен az olmamak üzere adli para cezası verilebilir. (TTK Md.562/6)



YASAL ALT YAPI

- 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu Sıra Numaralı Elektronik Defter Genel Tebliği
- 397 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği
- 416 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği
- 421 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği
- 2011/18 sayılı Başbakanlık Genelgesi Tütün ve Tütün Mamulleri Kaçakçılığı ile Mücadele Eylem Planı
- 2011/21 sayılı Başbakanlık Genelgesi Kayıt Dışı Ekonomiyle Mücadele Stratejisi Eylem Planı

Teşekkürler ...



ÖZ MALİ DANIŞMANLIK
VE ÖZEL EĞİTİM A.Ş.

www.ozmalidanismanlik.com