

07.12.2017, ANKARA

## **E-DEFTER& E- FATURA**

### **1)GİRİŞ**

Son yıllarda bilgi ve iletişim teknolojilerinde görülen gelişmelere işletmelerin kısa sürede uyum sağlamaları için yeni usul ve esaslar hayata geçirilmektedir.

Ekonomide kayıt dışılığın izlenerek önlenmesi ve mükelleflerin vergi kanunlarına uyumlarının artırılması amacıyla elektronik fatura kullanma ve elektronik defter tutma zorunluluğu getirilmiştir.

Bu kapsamda aşağıdaki terimleri tanımlamakta fayda vardır.

**E-Fatura**: Kağıt fatura ile aynı nitelikleri ve hukuki özelliklere sahip ancak elektronik ortamda oluşturulan, değiştirilemezliği mali mühürle garantilenmiş, yasal düzenlemelerle belirlenmiş bir format ile standart hale getirilmiş, alıcı ile satıcı arasında zaman ve maliyet tasarrufu sağlayan elektronik belgedir.

**E-Defter**: Şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanunu veya Türk Ticaret Kanunu ile uyumlu, tutulması zorunlu olan defterlerde yer alması gereken tüm bilgileri taşıyan elektronik kayıtlar bütünüdür.

**E-Arşiv Fatura**: Kâğıt ortamında düzenlenmek, muhafaza ve ibraz edilmek zorunluluğu Vergi Usul Kanunu uyarınca bulunan faturanın, 433 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde yer alan şartlara uygun olarak elektronik ortamda düzenlenmesi ve ikinci nüshasının elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine imkân sağlayan uygulamadır. e-Arşiv Fatura uygulamasında, e-Fatura uygulamasından farklı olarak, oluşturulan faturalar, GİB üzerinden alıcısına ulaştırılmamaktadır.

### **2) YASAL DÜZENLEMELER**

Ülkemizde, elektronik fatura (e-Fatura) kullanımına ilişkin usul ve esaslar ilk kez 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğiyle yürürlüğe girmiş olup daha sonra 416, 421 ve 434 nolu tebliğlerle Elektronik Defter ve Elektronik Fatura uygulamalarına ilişkin güncellemeler yapılarak, e-defter ve e-fatura kullanma zorunluluğu getirilen mükellefler belirlenmiştir.

5 Mart 2010 tarihinde yayımlanan 397 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğ ile faturanın elektronik belge olarak düzenlenmesi, elektronik ortamda iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesine ilişkin usul ve esaslar açıklanmaktadır.

14 Aralık 2012 tarihinde yayımlanan 421 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğ ile elektronik fatura kullanma ve elektronik defter tutma zorunluluğuna ilişkin usul ve esaslar genişletilmiş ve bazı mükellef gruplarına zorunluluk getirilmiştir.

20 Haziran 2015 tarihinde yayımlanan 454 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğ ile 421 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğ ile zorunluluk getirilen mükelleflerin yine kapsamı genişletilmiş ve ihracat işlemlerinde e-Fatura uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir. Dolayısıyla **01.07.2017 tarihinden itibaren e-Fatura kullanıcısı olan mükellefler ihracat işlemlerinde de e-fatura düzenlemeye başlayacaklardır.**

### **3) E-DEFTER ve E-FATURA KULLANIM BAŞVURULARI**

E-Defter ve E-Fatura uygulamasına başvuru yapmak isteyen mükelleflerin [www.edefer.gov.tr](http://www.edefer.gov.tr) adresindeki “E-Defter Başvuru” bağlantısına ve [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) adresindeki “E-Fatura Başvuru” linkine tıklayarak gerekli formları doldurup onaylamaları gerekmektedir. Uygulamalara kağıt ortamda kesinlikle başvuru yapılamaz sadece elektronik ortamda ([www.e-defter.gov.tr](http://www.e-defter.gov.tr), [www.e-fatura.gov.tr](http://www.e-fatura.gov.tr)) başvurulabilecektir. Başvuru için iki unsur gerekmektedir.

- Tüzel kişi başvurusunda **mali mühür**, gerçek kişi başvurusunda ise **elektronik imza** gerekmektedir
- Mükellefin “uyumlu yazılım” programı olmalıdır.
- Tüzel kişiler için başvuru formunu imzalayan kişi veya kişilerin yetkili olduğunu gösteren şirket imza sirkülerinin noter tasdikli örneği. (Ancak, 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).

**Mali Mühür:** 397 sıra nolu Vergi Usul Kanunu kapsamından yapılan düzenlemeler çerçevesinde mükelleflere ait veri kaynağının doğruluğu, içeriğinin değişmezliği, bütünlüğü ve okunabilirliği mali mühür ile sağlanmak zorundadır. Mükelleflerin TÜBİTAK tarafından üretilen mali mühür edinmesi şarttır. Mükellef bu mali mühür ile e-faturalarını ve e-defterlerini imzalamak zorundadır. Üzerinde mali mühür olmayan fatura veya e-defterin hiç bir hükmü olmayacak ve yok sayılacaktır. Ayrıca ünvan değişikliğinde mali mühür geçerliliğini kaybedeceğinden ünvan değişikliğini izleyen 15 gün içerisinde yeni unvana uygun sertifika başvurusu yapılması gerekmektedir. Mali mühürün kullanımı ile ilgili tüm bilgi ve belgeler <http://mm.kamusal.gov.tr> adlı sitede yer almaktadır.

**Mali Mühür Berat Dosyası:** Elektronik ortamda oluşturulan defterlere ilişkin olarak GİB tarafından belirtilen standartlara uygun bilgileri içeren ve başkanlık mali mührü ile onaylanmış elektronik dosyadır. Berat mükellefin ve GİB' nın e-defterini mali mühürle onaylamasıyla oluşmaktadır. Böylece e-defter bilgileri yasal sürecinde değiştirilememektedir. E-Defter beratı, kağıt defterdeki noter tasdiki genel bilgilerini kapsayan bir dosyadır. Bu dökümanda e-defterinizin elektronik imza değeri ve GİB' nın imzası vardır. E-Defter beratlarının başkanlık sistemine aktarılması, indirilmesi ve sorgulanmasına ilişkin teknik açıklamalar [www.edefter.gov.tr](http://www.edefter.gov.tr) adresindeki Web servis Kılavuzu'nda açıklanmıştır.

#### **4) E-DEFTERDE TASDİK ZAMANI VE ŞEKLİ:**

E-Defterin ayı takip eden 3. ayın sonuna kadar açılış ve kapanış beratı alınmak zorundadır. İstisnası; her yılın Aralık ayı defteri sadece tüzel kişiler için gelir veya kurumlar beyannamesinin verildiği ayın son gününe (31 Mart-30 Nisan) kadar mali mühürle onaylanıp defter GİB' na yüklenebilecektir. Böylece, yılın son ayı defterinin kapanış onayında 1 aylık ek süre sağlanmaktadır.

Özetle, 2016 yılı defterinin açılış tasdik tarihi, (Ocak/2016 defterinin 3 ay sonra beratı dikkate alındığında) en geç Kurumlar vergisi mükellefleri için 30 Nisan 2016, Gelir Vergisi mükellefleri için 31 Mart 2016 tarihidir. Hesap döneminin son ayının (Aralık/2016) kapanış tasdik tarihi de en geç kurumlar vergisi mükellefleri için kurumlar beyannamesinin verildiği ayın son günü olan 30 Nisan 2017, Gelir vergisi mükellefleri için ise gelir vergisi beyannamesinin verildiği son gün olan 31 Mart 2017 tarihidir. E-defter beratıyla, mükellefin noter defter tasdik maliyeti ortadan kalkmıştır.

1 No.lu e-Defter Genel Tebliğine göre tasdik edilecek defterlere yazılacak temel bilgileri nelerdir?

• Defter sahibinin ünvanı ve iletişim bilgileri, defterin adı, hesap dönemi, faaliyet konusu, nace kodu, YMM Bilgileri vb. yazılacaktır.

• Yevmiye Kayıt Bilgileri: Muhasebe kaydına dayanak belgenin türü (fatura, çek vb.), tarihi, mahsup fiş no.su, satır numarası ve ödeme türü bilgileri vb. gerekiyor.

### 2018 Yılında Kapsama Girecek Olanlar;

454 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nin 2. maddesine göre;

- ✓ 31.12.2016 itibariyle brüt satış hasılatı 10.000.000 TL ve üzerinde gerçekleşmiş olan mükellefler **01.01.2018 tarihinden itibaren**,
- ✓ 31.12.2017 itibariyle brüt satış hasılatı 10.000.000 TL ve üzerinde gerçekleşecek mükellefler **01.01.2019 tarihinden itibaren**,
- ✓ 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanunu'na ekli I sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu'ndan (EPDK) lisans alan mükellefler, **lisans aldıkları tarihi izleyen hesap döneminin başından itibaren** (2017 yılı içinde lisans alanlar 1.1.2018 tarihinden itibaren) (Ör; Benzin, Akaryakıt İstasyonları, Yağ Üreticileri ve İthalatçıları)
- ✓ Özel Tüketim Vergisi Kanunu'na ekli III sayılı listedeki malları imal, inşa ve ithal eden mükellefler, **mükellefiyet tesis ettirdikleri tarihi izleyen hesap döneminin başından itibaren** (2017 yılı içinde mükellefiyet tesis ettirenler, 1.1.2018 tarihinden itibaren) (Ör; Kola, Gazoz, Şarap, Puro)

elektronik fatura ve elektronik defter uygulamasına geçmek zorundadırlar. Bununla birlikte, **lisans ya da mükellefiyet tesis tarihi ile izleyen hesap dönemi arasındaki sürenin üç aydan kısa olması halinde isteyen mükellefler bir sonraki hesap döneminin başından itibaren elektronik defter tutabilecekler ve e-Fatura uygulamasına geçebileceklerdir.**

Tebliğ kapsamında elektronik fatura ve elektronik defter uygulamasına geçme zorunluluğu getirilen mükellefler; tam bölünme, birleşme veya tür (nev'i) değişikliğine gitmeleri halinde devrolunan veya birleşilen tüzel kişi mükellefler ile tam bölünme veya tür (nev'i) değişikliği sonucunda ortaya çıkan yeni tüzel kişi mükellefler de e-Fatura uygulamasına geçmek ve elektronik defter tutmak zorunda olacaklardır. **Elektronik fatura ve elektronik defter uygulamasına geçme süresi işlemin ticaret siciline tescil tarihini izleyen ayın başından itibaren 3 ayı geçemeyecektir.**

## **5) İNTERNET SATIŞI NEDENİYLE E-ARŞİV UYGULAMASINA GEÇİŞ ZORUNLULUĞU**

İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve brüt satış hasılatı 5.000.000 TL ve üzerinde olan mükellefler 464 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin 5. maddesine göre, ilgili hesap dönemine ilişkin gelir veya kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği tarihi takip eden hesap döneminin başına kadar başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayarak usul ve esasları 433 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile belirlenen e-arşiv uygulamasına geçmek zorundadırlar.

Örneğin: 1.1.2017 - 31.12.2017 hesap dönemi sonu itibariyle brüt satış hasılatı 5.000.000 TL'yi aşmış ve 2017 hesap dönemi içinde internet üzerinden mal veya hizmet satışı da yapmış bir mükellefin 1.1.2019 itibariyle e-arşiv sistemine dahil olması zorunludur.

E-arşiv ve e-fatura uygulamasını kullanan mükellefler ayrıca e-defter uygulamasına dahil olma zorunlulukları bulunmamaktadır. Dolayısıyla 454 No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında brüt satış hasılatı 10.000.000 TL' nı aştığı takdirde elektronik deftere geçmeleri gerekmektedir.

Bununla birlikte, brüt satış hasılatı 10.000.000 TL' nı aştığı için e-defter ve e-fatura uygulamasına dahil olan bir mükellefin, toplam satışlarının sadece 1TL'lik kısmını "internet satışı" şeklinde gerçekleştirmesi halinde e-arşiv uygulamasına geçmek zorundadır.

E-arşiv uygulamasına geçiş için belirlenen 5.000.000 TL' lik asgari brüt satış hasılatı tutarı, sadece internetten yapılan satışlara ait hasılat ile sınırlı olmayıp, işletmenin internet satışları dahil tüm satışlarını içeren "gelir tablosu brüt satış hasılatı" tutarına göre değerlendirilecektir.

İnternet üzerinden yaptıkları satışlarda bilet, sigorta poliçesi, vb. fatura dışında belge düzenleyenlerin e-arşiv uygulamasına geçiş zorunluluğu bulunmamaktadır.

## 6) CEZAI MÜEYYEDİLER

### E-Fatura;

1. Mükellefler, düzenledikleri ve aldıkları e-faturaları, kanuni süreler dahilinde kendi bünyelerindeki elektronik ortamlarda muhafaza etmelidirler.
2. .E-faturanın kağıda basılarak saklanması söz konusu değildir.
3. E-Fatura ve e-deftere ilişkin getirilen zorunluluklara uymayanlara V.U.K. Madde 355'e göre Özel Usulsüzlük Cezası uygulanır. (1.400 TL)
4. 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 210 TL'den az olmamak üzere tutarın %10'u. Yıllık bazda üst limit 110.000 TL)
5. E-Fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükelleflerin e-fatura uygulamasına kayıtlı olan diğer mükellefler tarafından gönderilen e-faturaları almaları zorunludur. Bu zorunluluğa uymayan mükellefler hakkında V.U.K.'nda fatura almayanlara uygulanan cezai hükümler uygulanır. (V.U.K. Madde 353/1 Özel Usulsüzlük Cezası – Belge başına 210 TL'den az olmamak üzere tutarın %10'u. Yıllık bazda üst limit 110.000 TL, Ayrıca KDV İndirimlerinin Reddedilmesi ihtimali)

### E-Defter;

1. Berat alınmamasının cezası **usulsüzlük cezasıdır**.
2. İlk ay Berat alınmak zorundadır, eğer yapılmamış ise **resen takdir sebebidir**. Hesap döneminin ilk ayının beratı açılış tasdiki anlamına gelmektedir. Kurumlar Vergisi için 30 Nisan Gelir Vergisi mükellefleri için 31 Mart'a kadar berat alınması gerekmektedir.
3. Beratlarda hiçbir şekilde değişiklik yapılmamalıdır. Bu durum tahrif olarak değerlendirilir ve resen takdir sebebidir.

Sonuç olarak elektronik fatura hizmetinden faydalanmak, bir taraftan kağıt faturanın iş yükünü hafifletirken diğer taraftan vergi kaybına yol açan uygulamaların önüne geçmektedir. E-fatura ve e-defter uygulamasına uyumun artması kağıt ve zaman bakımından da önemli ölçüde tasarruf sağlanmasını beraberinde getirecektir. Ayrıca faturaların kaybolma riskini ortadan kaldırdığı gibi tahsilat süreçlerini hızlandırır. Uluslararası standartlara uyumu kolaylaştırmakla beraber doğanın korunmasına da katkıda bulunmaktadır. Gelecekte tüm firmalar için e-faturaya geçiş zorunluluğu olacağından e-fatura kullanmaya ne kadar erken başlarsanız sisteme o kadar erken alışsınız. E-Defter uygulaması mali kayıtların kaybolmaması açısından kayıt güvenliğini ve geriye yönelik olarak değişiklik yapılamama özelliği ile de kayıtların güvenilirliğini artırmaktadır. Bu sayede gerek kamu denetimi gerekse özel amaçlı denetimlerde e-defter ve e-faturadan elde edilen kanıtlar denetçi açısından güvenilirlik düzeyi yüksek kanıtlar olacaktır.

**Zehra KARASARIOĞLU**

**Denetçi**