

ELEKTRONİK (E-FATURA, E-ARŞİV, E-TEBLİGAT, E-BİLET, E-DEFTER) İŞLEMLERİN KURUMLAR VERGİSİ KANUNU AÇISINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ

EVALUATION OF ELECTRONIC PROCESSES (E-INVOICE, E-ARCHIVE, E-NOTICE, E-TICKET, E-BOOK) FROM CORPORATE TAX LAW POINT OF VIEW



Selçuk Turgay AZAK*



Mustafa BİZİMYER**

ÖZ

Vergi mevzuatı kapsamında yer alan iş ve işlemlerin; dinamik, günümüzün gelişen ve değişen koşullarına göre sürekli kendini yenilemek zorunda olan bir süreç olduğu bilinmektedir. Vergi idarelerinin temel amaçlarından biri, mükelleflerin vergiye gönüllü uyumunu artırıcı uygulama ve sistemlerin geliştirilmesidir. Bu uygulama ve sistemlerin geliştirilmesi ise bilgi ve iletişim teknolojilerinin sürdürülebilir bir biçimde hem mükellefler hem de vergi idareleri tarafından takip edilmesi ve uygulanmasıyla mümkün olacaktır. Günümüzde elektronik ortamdaki iş hacminin hemen hemen her faaliyet alanında giderek artıyor olması vergisel faaliyetlerin de elektronik sisteme entegre olmasını kaçınılmaz kılmaktadır.

Anahtar Kelimeler: Teknoloji ve Bilişim, Vergisel İşlemler, e-Fatura, e-Arşiv, e-Tebliğat, e-Bilet, e-Defter

ABSTRACT

Processes within the tax legislation are dynamic, adapting themselves to today's developing and changing conditions. One of the main tasks of tax administrations is to develop systems and practices that increase the voluntary compliance of taxpayers. Development of these systems and practices is possible by following and applying information and communications systems, both by taxpayers and administrations. The fact that the volume of electronic transactions have increased makes it inevitable to integrate tax procedures to the electronic system too.

Keywords: Technology and information, tax processes, e-invoice, e-archive, e-notice, e-ticket, e-book

* Vergi Müfettişi

** Vergi Müfettiş Yardımcısı

M.G.T.: 05.03.2016 / M.K.T.: 16.03.2016

1- GİRİŞ

Vergisel açıdan hüküm ifade eden işlemlerde teknolojinin artan oranda kullanılmaya başlanması kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanımında önemli bir etken olarak karşımıza çıkmaktadır. Bundan dolayıdır ki e-Fatura, e-Arşiv, e-Tebliğat, e-Bilet ve e-Defter konularında Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından art arda tebliğler yayımlanmaktadır.

Bu tebliğler mükellefleri doğrudan etkileyen ve uymaları gereken zorunlu unsurları da içerdiğinden özellikle Kurumlar Vergisi mükelleflerince dikkatle takip edilmelidir.

Elektronik uygulamaların getirdiği yeniliklerin orta vadede mükelleflerin tüm iş akışını kapsayacağı düşünüldüğünden mükellefler ile vergi idareleri arasında süregelen geleneksel uygulamaların da bir anlamda rafa kalkacağı aşikârdır.

Bu çalışmamızda sırası ile e-Fatura, e-Arşiv, e-Tebliğat, e-Bilet, e-Defter uygulamaları ile ilgili yasal düzenlemelere yer verilecek olup bu uygulamaların Kurumlar Vergisi mükelleflerine etkileri ile ilgili değerlendirmeler yapılacaktır.

2- KONUYLA İLGİLİ YASAL DÜZENLEMELER

2.1- e-Fatura

2.1.1- Yasal Dayanak

Günümüzde bilgi ve iletişim teknolojileri, sağladıkları verimlilik ve maliyet avantajı gibi nedenlerle mükelleflere ait iş süreçlerinde gittikçe daha yoğun bir şekilde kullanılmaya başlanmıştır. Bu durum, özellikle yüksek sayıda yasal belge ve kayıt ile ilgili süreçleri kağıt ortamında yürütmek zorunda olan mükelleflere yönelik, gelişen teknolojiye uygun yeni usul ve esasların belirlenmesini zorunlu kılmaktadır.

213 sayılı Vergi Usul Kanununun¹ 5766 sayılı Kanunun² 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 Maliye Bakanlığına veya Maliye Bakanlığının gözetim ve denetimine tabi 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 denetlemeye yetkili kılınmıştır.

Ayrıca söz konusu fıkrada, Vergi Usul Kanunu ve diğer vergi kanunlarında defter, kayıt ve belgele- re 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.

Bu çerçevede, Vergi Usul Kanununun Maliye Bakanlığınca tanıdığı yetkilere istinaden, yaygın olarak kullanılan belgelerden biri olan faturanın elektronik belge olarak düzenlenmesi, elektronik ortamda

¹ 10/1/1961 tarih ve 10703 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

² 6/6/2008 tarih ve 26898 sayılı (Mükerrer) Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesine ilişkin usul ve esaslar 05.03.2010 Tarih ve 27512 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 397 Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile açıklanmaktadır. Çalışmamızda mezkûr tebliğin 416, 421, 424, 433, 447 ve 448 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği ile değişen güncel haline ilaveten 454 ve 455 Sıra Nolu VUK Genel Tebliğine ayrıntılı bir şekilde yer verilecek olup ilgili hususlara aşağıda değinilmiştir.

- Önemli Tanım ve Kısaltmalar

Elektronik Kayıt: Elektronik ortamda tutulan ve elektronik defter ve belgeleri oluşturan, elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en küçük bilgi ögesini ifade etmektedir.

Elektronik Belge: Şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanunu’na göre düzenlenmesi zorunlu olan belgelerde yer alan bilgileri içeren elektronik kayıtlar bütünü ifade etmektedir. Şekil hükümlerinden bağımsızlık vurgusunun özellikle yapılmış olması, kağıt ortamının zorunluluklarından kaynaklanan bazı şartların özellikle elektronik ortamın özelliğinden dolayı gerekli olmamasından kaynaklanmaktadır.

Başkanlık: Gelir İdaresi Başkanlığı’nı ifade etmektedir.

Elektronik Fatura: Bu Tebliğde yer alan şartlara uygun olan ve elektronik belge biçiminde oluşturulmuş faturayı ifade etmektedir.

e-Fatura Uygulaması: Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun mesajların, taraflar arasında güvenli bir şekilde aktarılması imkanını sunan uygulamaların genel adını ifade etmektedir.

e-Fatura Portalı: e-Fatura Uygulamasına ait temel fonksiyonların, internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından geliştirilen portalı ifade etmektedir.

TÜBİTAK – UEKAE: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu - Ulusal Elektronik ve Kriptoloji Araştırma Enstitüsü’nü ifade etmektedir.

HSM (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 ifade etmektedir.

2.1.2- Genel Olarak e-Fatura

Vergi Usul Kanunu’nun 229’uncu maddesinde fatura, satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari vesika olarak tanımlanmış, 230’uncu maddesinde ise faturanın şekli belirtilerek içermesi gereken asgari bilgiler sayılmıştır. Anılan Kanun’un 231’inci maddesinde de fatura düzenlenmesinde uyulacak kaidelere, 232’nci maddesinde ise fatura kullanma mecburiyetine ilişkin esaslara yer verilmiştir.

Vergi Usul Kanunu’nun Mükerrer 242’nci maddesinin 2 numaralı fıkrasında yer alan hükmün Bakanlığımıza verdiği yetkiye istinaden; düzenlenmesi, müşteriye verilmesi, müşteri tarafından da istenmesi ve alınması zorunlu olan faturanın, elektronik belge olarak düzenlenmesi, müşteriye elektronik ortamda iletilmesi ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine ilişkin yapılan düzenlemeler 397 Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin konusunu oluşturmaktadır.

Bu Tebliğde düzenlenen e-Fatura, yeni bir belge türü olmayıp, kağıt fatura ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.

Elektronik fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerin birbirlerine sattıkları mallar ve ifa ettikleri hizmetler için düzenledikleri faturaları 1/4/2014 tarihinden itibaren elektronik fatura olarak gönder-

meleri 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.

2.1.3- e-Fatura Uygulamasından Yararlanma

Vergi Usul Kanunu'nun 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. (Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) kapsamında düzenlenen faturalar hariç olmak üzere)

Vergi Usul Kanunu'nun 232'nci maddesi hükmü aşağıda yer almaktadır.

"Birinci ve (4369 sayılı Kanunun 81/A-7'inci maddesiyle değiştirilen ibare Yürürlük: 1.1.1999) ikinci sınıf tüccarlar, kazancı basit usulde tespit edilenlerle defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçiler:

1. Birinci ve ikinci sınıf tüccarlara;
2. Serbest meslek erbabına;
3. Kazançları (4369 sayılı Kanunun 81/A-7'inci maddesiyle değiştirilen ibare Yürürlük: 1.1.1999) basit usulde tespit olunan tüccarlara;
4. Defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilere;
5. Vergiden muaf esnafa.

Sattıkları emtia veya yaptıkları işler için fatura vermek ve bunlar da fatura istemek ve almak mecburiyetindedirler.

(2686 sayılı Kanunun 28'inci maddesiyle değişen fıkra) (4444 sayılı Kanunun 13/C-4 maddesiyle değişen ibare Yürürlük: 14.8.1999) Yukarıdakiler dışında kalanların, birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile kazancı basit usulde tesbit edilenlerden ve defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilerden satın aldıkları emtia veya onlara yaptırdıkları iş bedelinin (4444 sayılı Kanunun 13/C-4 maddesiyle belirlenen miktarlar Yürürlük; 14.8.1999) 50.000.000 lirayı (460 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği ile 1.1.2016'dan itibaren 900,-TL) geçmesi veya bedeli 50.000.000 liradan (460 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği ile 1.1.2016'dan itibaren 900,-TL) az olsa dahi istemeleri halinde emtiayı satanın veya işi yapanın fatura vermesi mecburidir."

Bu durumu Kurumlar Vergisi mükellefleri açısından değerlendirdiğimizde ise; Vergi Usul Kanunu'nun Birinci sınıf tüccarlar başlıklı 177'nci maddesi önem kazanmaktadır.

"Aşağıda yazılı tüccarlar, I'inci sınıfa dahildirler.

.....

4. Her türlü ticaret şirketleri (Adi şirketler iştigal neveleri yukarıdaki bentlerden hangisine giriyorsa o bent hükmüne tabidir.);
5. Kurumlar Vergisine tabi olan diğer tüzelkişiler (Bunlardan işlerinin icabı bilanço esasına göre defter tutmalarına imkan veya lüzum görülmeyenlerin, işletme hesabına göre defter tutmalarına Maliye Bakanlığınca müsaade edilir.);
6. İhtiyari olarak bilanço esasına göre defter tutmayı tercih edenler."

Madde hükmünden de görüldüğü gibi birinci sınıf tüccar olarak addedilen kurumlar vergisi mükellefleri de fatura düzenlemek zorunda olduklarından e-fatura uygulamasından yararlanacaklardır.

421 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği;

Aşağıda yer alan mükellef gruplarına elektronik fatura kullanma ve elektronik defter tutma zorunluluğunun getirilmesine yönelik belirlemeler içermektedir.

- Madeni yağ lisansına sahip olanlar ile bunlardan mal alanlardan 31.12.2011 tarihi itibari ile 25 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar,
- 4769 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa veya ithal edenler ile bunlardan 2011 takvim yılına mal alan mükelleflerden 31.12.2011 tarihi itibariyle asgari 10 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.

20.06.2015 Tarih ve 29392 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 454 Sıra No.lu VUK Genel Tebliği ile ise; 421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile zorunluluk getirilen mükelleflere ilave olarak aşağıda sayılan mükelleflere elektronik defter tutma ve e-fatura uygulamasına geçme zorunluluğu getirilmiştir.

- a) 2014 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı 10 Milyon TL ve üzeri olan mükellefler.
- b) 6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli I sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK)'ndan lisans alan mükellefler. Bayilik lisansı olanlar, münhasıran bu lisansa sahip olmaları nedeniyle bu bent kapsamında değerlendirilmeyecektir.
- c) Özel Tüketim Vergisi Kanunu'na ekli III sayılı listedeki malları imal, inşa ve ithal eden mükellefler. (a) bendindeki şartı, 2014 hesap döneminde sağlayan mükellefler 1/1/2016 tarihinden itibaren, 2015 veya müteakip hesap dönemlerinde sağlayan mükellefler ise ilgili hesap dönemine ilişkin gelir/kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği tarihi takip eden hesap döneminin başından itibaren, (b) ve (c) bentlerinde sayılanlardan bu Tebliğin yayım tarihinden önce lisans alan veya mükellefiyet tesis ettirenler 1/1/2016 tarihinden itibaren, bu Tebliğin yayım tarihinden sonra lisans alan veya mükellefiyet tesis ettirenler ise, lisans aldıkları ya da mükellefiyet tesis ettirdikleri tarihi izleyen hesap döneminin başından itibaren elektronik fatura ve elektronik defter uygulamasına geçmek zorundadır. 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.

Örnek: (A) A.Ş. 2015 hesap dönemi sonu itibarıyla 10 Milyon TL brüt satış hasılatını aşmıştır. Bu durumda (A) A.Ş.'nin 31/12/2016 tarihine kadar (bu tarih dahil) gerekli başvuruları yapıp hazırlıklarını tamamlayarak 1/1/2017 tarihinden itibaren elektronik defter tutmak ve e-Fatura uygulamasına geçmek zorundadır.

Örnek: 1/7/XXXX-30/6/XXXX özel hesap dönemine tabi (B) Ltd. Şti. 30/6/2016 hesap dönemi sonu itibarıyla 10 Milyon TL brüt satış hasılatına ulaşmış bulunmaktadır. Bu durumda (B) Ltd. Şti.'nin, 30/6/2017 tarihine kadar (bu tarih dahil) gerekli başvuruları yapıp hazırlıklarını tamamlayarak, kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği tarihi (31/10/2016) izleyen özel hesap döneminin başlangıcı olan 1/7/2017 tarihinden itibaren elektronik defter tutmak ve e-Fatura uygulamasına geçmek zorundadır.

Örnek: (C) A.Ş. ÖTV I sayılı listedeki mallara ilişkin teslim faaliyetinde bulunması sebebiyle EPDK'dan 5/5/2012 tarihinde lisans almıştır. Buna göre, bu Tebliğin yayım tarihinden önce lisans alan (C) A.Ş.'nin 31/12/2015 tarihine kadar (bu tarih dahil) gerekli başvuruları yapıp hazırlıklarını tamamlayarak 1/1/2016 tarihinden itibaren elektronik defter tutmak ve e-Fatura uygulamasına geçmek zorundadır.

454 Sıra Nolu VUK Genel Tebliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair 461 Sıra Nolu Tebliğde ise;
“e-Fatura uygulamasına kayıtlı olan mükelleflerden, 25/10/1984 tarihli ve 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanununun 11 inci maddesi kapsamındaki mal ihracı ve yolcu beraberliği eşya ihracı (Türkiye’de ikamet etmeyenlere KDV hesaplanarak yapılan satışlar) kapsamında fatura düzenleyecek olanlar, bahsi geçen faturalarını da 1/1/2017 tarihinden itibaren e-fatura olarak düzenleyeceklerdir.”

ibaresi eklenmiştir.

Uygulamadan yararlanmak isteyen mükelleflerin, başvuru işlemlerini www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan başvuru kılavuzuna uygun olarak yerine getirmeleri gerekmektedir.

Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan mükelleflerin kullanıcı hesapları Başkanlıkça tanımlanacak ve aktive edilecektir.

Bu işlemlerin tamamlanmasının ardından kullanıcı hesabı aracılığı ile e-Fatura gönderme ve/veya alma işlemleri gerçekleştirilecektir.

Tüzel kişi mükellef olmayan ve e-fatura göndermek ve/veya almak isteyen kurum, kuruluş ve işletmelerin uygulama karşısındaki durumu ve uygulamadan yararlanma prosedürleri ise yapacakları başvuru üzerine Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenecektir.

2.1.4- e-Fatura Düzenlenmesi ve İletilmesi

Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) kapsamında düzenlenen faturalar hariç olmak üzere e-Faturanın, 397 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği kapsamında belirlenen usul ve esaslara uygun olarak düzenlenmesi, gönderme veya alma işlemlerinin de Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından oluşturulan e-Fatura Uygulaması aracılığı ile gerçekleştirilmesi zorunludur.

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.

Mükellefler e-Fatura düzenlerken, 397 Sıra No’lu VUK Genel Tebliği’nde belirtilmeyen hususlarda süreler başta olmak üzere Vergi Usul Kanunu ve ilgili diğer kanun ve düzenlemelerde yer alan usul ve esaslara uymak zorundadır.

e-Fatura Uygulamasının kullanım esasları aşağıdaki bölümlerde yer almaktadır.

2.1.4.1- e-Fatura Uygulamasının Kullanımı

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, elektronik belgenin geçerliliği ve içeriğinin bütünlüğü) emin olmak amacı ile GİB tarafından oluşturulan uygulamanın genel adıdır.

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.

e-Fatura Uygulaması kapsamında fatura oluşturma, gönderme ve alma işlemleri,

- i. Bilgi işlem sistemlerinin e-Fatura Uygulamasına entegre edilmesi yoluyla veya
- 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.

e-Faturaların taraflar arasında güvenli bir şekilde dolaşımına imkan sağlayan e-Fatura Uygulaması ile ilgili olarak başlangıç aşamasında yukarıda sayılan iki yöntem belirlenmiştir.

2.1.4.1.1- Bilgi İşlem Sistemlerinin Entegre Edilmesi Yoluyla Kullanım

Bilgi işlem sistemleri yeterli olan kullanıcıların, gerekli entegrasyonu sağlamaları koşulu ile e-Fatura Uygulamasını doğrudan kendilerine ait bilgi işlem sistemleri aracılığı ile kullanmaları mümkündür.

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 entegrasyon yapmak isteyen mükelleflerin www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan teknik kılavuzlara uygun bilgi işlem altyapısını kurmaları zorunludur. Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, hizmet verdikleri mükelleflere ait e-fatura bilgilerini e-fatura oluşturma, imzalama, gönderme ve alma amacı dışında kullanamaz ve işleme taraf olanların yazılı izni olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Özel entegratörler bu faaliyetleri kapsamında elde ettiği ticari sır niteliğindeki e-fatura bilgilerinin güvenliğinden ve gizliliğinden sorumludurlar. Bu amaca aykırı olarak işleme taraf olmayan üçüncü kişilerle e-fatura bilgilerini paylaştığı tespit olunan özel entegratörlerin diğer Kanunların öngördüğü cezai sorumlulukları dışında ayrıca Başkanlık tarafından özel entegratörlük izinleri iptal edilebilir. Başkanlık ayrıca özel entegrasyon yapan mükellefler için ilave yükümlülük belirlemeye ve istediğinde ulusal ve uluslararası standartlara uyma zorunluluğu 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. 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.

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.

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.

Başvurusu uygun bulunanlara entegrasyon işlemlerine başlayabilecekleri bir yazı ile bildirilecektir. Entegrasyon çalışmaları, başlama yazısı tarihinden itibaren **en geç bir yıl içerisinde tamamlanmak zorundadır**. 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.

2.1.4.1.2- e-Fatura Portalı Aracılığı ile Kullanım

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.

e-Fatura Portalı, 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 ara yüzleri kullanarak yapabileceklerdir.

2.1.5- e-Faturanın Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü

Vergi Usul Kanunu'nun ilgili hükümlerine göre mükellefler, gerek düzenledikleri gerekse adlarına düzenlenen faturaları, yasal süreler dâhilinde muhafaza ve istendiğinde ibraz etmekle yükümlüdürler.

e-Faturanın veri bütünlüğünün sağlanması ile kaynağının inkar edilemezliği Mali Mühürle ve 5070 sayılı Kanunla getirilen nitelikli elektronik sertifika ile garanti altına alınmaktadır. 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.

Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, arşivlenen faturaların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan her türlü elektronik kayıt ve veri, veri tabanı dosyası, saklama ortamı ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olup, e-Faturalara istendiğinde kolaylıkla erişilebilmeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve faturaların okunabilir kâğıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir. Bu yükümlülük, elektronik faturaların üçüncü kişiler nezdinde muhafaza edilmesi durumunda muhafaza eden için de yasal süreler içinde geçerlidir.

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 Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu yerlerde yapılması zorunludur. Bu zorunluluk yurt dışında ikincil bir arşivleme yapılmasına engel teşkil etmez.

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 başvuru yaparak saklama izni almaları zorunludur. Bu amaçla başvuru yapacak mükelleflerin başvuru dilekçesi ekinde Bilgi İşlem Sistem Raporunu (BİS) göndermesi gerekmektedir. Başkanlıktan saklama hizmeti verme izni alan kuruluşlar, hizmet verdikleri mükelleflere ait e-fatura bilgilerini saklama/muhafaza amacı dışında kullanamaz ve işleme taraf olanların yazılı izni olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Saklama Hizmeti veren kuruluşlar, bu faaliyetleri kapsamında elde ettiği ticari sır niteliğindeki e-fatura bilgilerinin güvenliğinden ve gizliliğinden sorumludurlar. Bu amaca aykırı olarak işleme taraf olmayan üçüncü kişilerle e-fatura bilgilerini paylaştığı tespit olunan saklama hizmeti veren kuruluşların diğer Kanunların öngördüğü cezai sorumlulukları dışında ayrıca Başkanlık tarafından saklama hizmeti verme izinleri iptal edilebilir. Başkanlıktan elektronik fatura saklama hizmeti izni almadan saklama yapılması Başkanlık nezdinde hüküm ifade etmez.

2.1.6- Mali Mühür

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 kullanılması zorunlu olan Mali Mühür, Başkanlık adına TÜBİTAK-UEKAE tarafından hazırlanan elektronik sertifika alt yapısını ifade etmektedir.

Kullanım alanı ve bahsedilen fonksiyonları nedeni ile Mali Mühürün, kurumun bildirilen yetkili veya yetkililerinin kontrolü altında kullanılması, yetkili kişi veya kişilerin değışmesi halinde de yeni yetkili veya yetkililerin derhal belirlenmesi ve bunlara ait bilgilerin Başkanlıkça belirlenecek yöntemlerle bildirilmesi zorunludur.

Tüzel kişilerin ve diğer kurumların herhangi bir nedenle unvanlarının değışmesi halinde, eski unvanı barındıran sertifikaları geçerliliğini kaybedeceğinden, unvan değışikliğini **izleyen 15 gün içerisinde** yeni unvanına uygun sertifika başvurusu yapması gerekmektedir.

Sahiplerine kart okuyucuları ile birlikte teslim edilecek sertifikaların HSM aracılığı ile kullanılması da mümkündür. 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.

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.

2.1.7- 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.

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.

2.1.8- Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler

e-Fatura düzenleyen mükellefler hakkında, işledikleri fiile göre Vergi Usul Kanunu'nda öngörülen cezalar uygulanır.

Mükellefler, e-Fatura Uygulaması kapsamında oluşturdukları elektronik belgelerde yer verdikleri bilgilerin gerçek duruma uygunluğunu sağlamaktan sorumlu olup, bu çerçevede Başkanlığın herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

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.

Başkanlık, gerek görmesi halinde uygulamadan yararlanan mükelleflerin bilgi işlem sistemi/sistemlerini denetleme yetkisine sahiptir. Bu denetimler sırasında mükellefler, gerekli her türlü imkânı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sağlamak zorundadır.

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.

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, Başkanlık tarafından portal hesapları otomatik olarak açılacaktır. Entegrasyon izni iptal edilen ve portal hesapları açılan mükellefler isterlerse Başkanlıktan izin almış bir özel entegratör ile de anlaşılabilir ve elektronik fatura uygulamasını özel entegrasyon yöntemi ile de kullanabilirler.

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.**

Elektronik fatura uygulamasına dâhil olan mükelleflerin elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan diğer mükelleflere düzenleyecekleri faturaların elektronik fatura olması zorunludur. Bu zorunluluğa uymayan mükellefler hakkında Vergi Usul Kanununda öngörülen cezai hükümler uygulanacaktır.

Elektronik fatura uygulamasına dâhil olan mükelleflerin, elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan diğer mükellefler tarafından gönderilen elektronik faturaları almaları zorunludur. Bu zorunluluğa uymayan mükellefler hakkında Vergi Usul Kanunu'nun ilgili hükümlerinde belirtilen fatura almayan mükelleflere tatbik olunan cezai hükümlerin uygulanacağı tabiidir.

2.2- e-ARŞİV

2.2.1- Genel

30.12.2013 tarih ve mükerrer 28867 No.lu Resmi Gazete'de yayımlanan 433 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği ile birlikte uygulama esasları belirlenen "e-Arşiv Uygulaması" Vergi Usul Kanunu uyarınca kâğıt ortamında düzenlenmek, muhafaza ve ibraz edilmek zorunluluğu bulunan faturanın elektronik ortamda düzenlenmesi ve ikinci nüshanın elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine imkân tanımaktadır.

2.2.2- e-Arşiv Uygulaması İzni

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 Kanun'un muhafaza ve ibraz hükümlerine göre mükelleflerce saklanılan bir belgedir.

Bu tebliğ kapsamında elektronik ortamda oluşturulan faturanın, alıcısına kâğıt olarak gönderilen veya elektronik ortamda iletilen şekli belgenin aslı, düzenleyen tarafından muhafaza edilen elektro-

nik hali ise ikinci nüsha hükmündedir. Başkanlıktan e-arşiv izni alan mükellefler, elektronik ortamda oluşturdukları faturayı elektronik ortamda muhafaza ederler.

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, e-fatura olarak oluşturmak, iletmek, muhafaza ve istenildiğinde ibraz etmek zorundadırlar.

b) 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.

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.

2.2.3- Belgelerin Oluşturulması

e-Arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenen belgeler Başkanlığa bildirilen bilgi işlem sisteminde veya özel entegratör sisteminde oluşturulmalıdır.

Kullanılan elektronik belge formatı, üzerinde mali mühür / NES (Nitelikli Elektronik Sertifika) taşımaya, belge üzerinde doğrulamaya, görüntülemeye ve kâğıt baskı almaya imkân veren genel tanınırlığa sahip bir format olmalıdır. Elektronik ortamda iletilen faturalar için www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan e-fatura format ve standardının kullanılması zorunludur.

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.

2.2.4- Belgelerin Alıcılara Teslimi

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.

e-Arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenen faturada, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak gösterilmesi zorunludur. Mükellefler bu şekilde düzenledikleri faturayı alıcısına kâğıt ortamında teslim ederler.

e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olmayan mükelleflere e-Arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenen faturanın kâğıt ortamında teslim edilmesi esastır. Ancak e-arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenen faturalar, alıcısının talebi doğrultusunda ve www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan e-fatura format ve standardının kullanılması ve de söz konusu faturanın basılabilir görüntüsünün eklenmesi koşuluyla e-fatura uygulamasına kayıtlı olmayan mükelleflere elektronik ortamda da iletilebilecektir.

Vergi mükellefi olmayanlara düzenlenen fatura ise, 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.

2.2.5- Muhafaza ve İbraz

e-Arşiv Uygulaması kapsamında izin alan mükellefler, muhafaza ve ibraz ödevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet etmek zorundadır.

- a) e-Arşiv 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.
- 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.
- c) e-Arşiv Uygulamasını kendi sistemi üzerinden kullananlar, elektronik ortamda düzenledikleri ikinci nüsha faturalarını kendilerine ait mali mühür ya da NES ile onaylayarak saklarlar.
- 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.
- 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.
- f) Mükellefler tarafından muhafaza edilen elektronik belgeler muhatabına gönderilen kâğıt nüshalar ile aynı içerikte ve istenildiğinde aynı görüntüde basılabilecek şekilde saklanmalıdır.
- g) Muhafaza edilen elektronik belgelerin sorgulanması, görüntülenmesi ve kâğıt çıktılarının alınması sırasında kullanılacak anahtarlardan birisinin belge numarası olması zorunludur.
- 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.
- i) Adına fatura düzenlenen vergi mükellefleri söz konusu faturaları, kendilerine iletim yöntemine uygun olarak muhafaza ve ibraz etmek zorundadırlar.
- j) 433 Sıra Nolu VUK Genel 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.

2.2.6- Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler

Mükellefler, almış oldukları izin kapsamında düzenledikleri belgelerde yer verdikleri bilgilerin gerçek duruma uygunluğundan sorumludur.

433 Sıra Nolu VUK Genel Tebliğinde belirlenen usul ve esaslara uymadıkları tespit edilenler hakkında işledikleri fiile göre Vergi Usul Kanununda yer alan cezalar tatbik edilir.

433 Sıra Nolu VUK Genel Tebliğinde 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 içe-

risinde başka bir özel entegratörle anlaşmak veya genel hükümler çerçevesinde anlaşmalı matbaa işletmelerine belge bastırarak kullanmak zorundadır.

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.

2.3- e-TEBLİGAT

Vergi Usul Kanunu'nun 107/A maddesinde;

"Bu Kanun hükümlerine göre tebliğ yapılacak kimselere, 93 üncü maddede sayılan usullerle bağlı kalınmaksızın, tebliğ elverişli elektronik bir adres vasıtasıyla elektronik ortamda tebliğ yapılabilir.

Elektronik ortamda tebligat, muhatabın elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır.

Maliye Bakanlığı, elektronik ortamda yapılacak tebliğle ilgili her türlü teknik altyapıyı kurmaya veya kurulmuş olanları kullanmaya, tebliğ elverişli elektronik adres kullanma zorunluluğu getirmeye ve kendisine elektronik ortamda tebliğ yapılacakları ve elektronik tebliğle ilişkin diğer usul ve esasları belirlemeye yetkilidir."

hükmüne yer verilmiştir.

Kanun'un 148'inci maddesinde; Kamu idare ve müesseseleri, mükellefler veya mükelleflerle muamelede bulunan diğer gerçek ve tüzel kişiler, Maliye Bakanlığının veya vergi incelemesi yapmaya yetkili olanların isteyecekleri bilgileri vermeye mecbur oldukları hüküm altına alınmıştır.

Kanun'un 149'uncu maddesinde ise Maliye Bakanlığının kamu idare ve müesseseleri (Kamu hizmeti ifa eden kurum ve kuruluşlar dâhil) ile gerçek ve tüzel kişilere vergilendirmeye ilişkin olaylarla ilgili olarak kendilerinden yazı ile istenecek bilgileri belli fasılalarla ve devamlı olarak yazı ile vermek mecburiyeti getirmeye, mükerrer 257/4'üncü maddesinde de Kanun'un 149'uncu maddesine göre devamlı bilgi vermek zorunda olanlardan istenilen bilgiler ile vergi beyannameleri ve bildirimlerin, şifre, elektronik imza veya diğer güvenlik araçları konulmak suretiyle internet de dâhil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında verilmesi, beyanname ve bildirimlerin yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişiler aracı kılınarak gönderilmesi hususlarında izin vermeye veya zorunluluk getirmeye, beyanname, bildirim ve bilgilerin aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, bu zorunluluğu beyanname, bildirim veya bilgi çeşitleri, mükellef grupları ve faaliyet konuları itibarıyla ayrı ayrı uygulamaya kanuni süresinden sonra kendiliğinden veya pişmanlık talepli olarak verilen beyannameler üzerine düzenlenen tahakkuk fişi ve/veya ihbarnameleri mükellefe, vergi sorumlusuna veya bunların elektronik ortamda beyanname gönderme yetkisi verdiği gerçek veya tüzel kişiye elektronik ortamda tebliğ etmeye ve buna ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkili olduğu belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan Kanun hükümlerinin verdiği yetkiye istinaden Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre tebliği gereken evraka ilişkin tebligatın elektronik ortamda yapılmasının sağlanması amacıyla aşağıdaki düzenlemeler yapılmıştır.

2.3.1- Elektronik Tebligat Yapılacak Kimseler

Kanun'un 107/A maddesinin Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden, elektronik ortamda yapılacak tebliğle ilgili teknik altyapı kurulmuş ve tebliğe elverişli elektronik tebligat adresi, Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından internet vergi dairesi bünyesinde oluşturulmuştur.

Kanun hükümlerine göre tebliği gereken elektronik imzalı evrak, elektronik tebligat sistemi kullanılmak suretiyle muhatabın elektronik tebligat adresine tebliğ edilebilecektir.

Tebliğe elverişli elektronik adres kullanma zorunluluğu getirilen ve kendisine elektronik ortamda tebliğ yapılabilecek olanlar aşağıda belirtilmiştir.

- a) Kurumlar vergisi mükellefleri
- b) Ticari, zirai ve mesleki kazanç yönünden gelir vergisi mükellefiyeti bulunanlar (Kazançları basit usulde tespit edilenlerle gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçiler hariç)
- c) İsteğe bağlı olarak kendilerine elektronik tebligat yapılmasını talep edenler

Kendisine elektronik ortamda tebliğ yapılabilecek olanlar, Tebliğle belirlenen sürelerde bildirimde bulunarak elektronik tebligat adresi almak ve elektronik tebligat sistemini kullanmak zorundadır.

Bu mükelleflerin dışında kendilerine elektronik tebligat yapılmasını talep eden kişiler de sistemden isteğe bağlı olarak yararlanabileceklerdir.

2.3.2- Kurumlar Vergisi Mükelleflerinin Bildirimi ve Elektronik Tebligat Adresi Edinmesi

Kurumlar vergisi mükellefleri Elektronik Tebligat sistemine 01.04.2016 tarihine kadar bildirimde bulunarak elektronik tebligat sistemini kullanmaya başlamaları gerekir. Ancak kurumlar vergisi mükellefleri dışında kalan tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan teşekküller ise gönüllü olarak sisteme başvuru yaparak kullanabilirler.

e-Tebligat uygulamasına, 01.04.2016 tarihinden önce kullanmak için bildirimde bulunan mükellefler, 1 Ekim 2015 tarihi itibarıyla e-Tebligat sistemini kullanabilir.

Elektronik tebligat sistemini kullanmak zorunda olan Kurumlar Vergisi mükellefleri 01.04.2016 tarihine kadar "Elektronik Tebligat Talep Bildirimi"ni (Şirketler ve Diğer Tüzel Kişiler İçin) bağlı oldukları vergi dairesine vermeleri gerekir.

Zorunluluk kapsamına girmeyen ve isteğe bağlı olarak kendilerine elektronik tebligat yapılmasını talep eden tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan teşekküller ise katma değer vergisi veya gelir (stopaj) vergisi yönünden bağlı oldukları vergi dairesine başvuruda bulunarak sistemi kullanabilirler.

Bu mükellefler, söz konusu bildirim kanuni temsilcileri veya elektronik tebligat sistemi ile ilgili işlemleri yapmaya yönelik özel yetki içeren noterde verilmiş vekâletnameyle yetkili kılınan kişiler aracılığıyla da başvurabilirler.

e-Tebligat uygulamasının zorunluluğunun başlayacağı 01.04.2016 tarihinden sonra mükellefiyet tesis ettiren kurumlar vergisi mükelleflerinin işe başlama tarihini takip eden 15 gün içerisinde Elektronik Tebligat Talep Bildiriminde bulunmaları gerekmektedir.

Elektronik Tebligat Talep Bildirimi ile vergi dairesine bildirimde bulunan kurumlar vergisi mükellefleri ile tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin kanuni temsilcilerinin müracaatı anında, tüzel kişiliğin internet vergi dairesi şifresi yok ise vergi dairesince internet vergi dairesi şifresi verilir.

Kurumlar vergisi mükellefleri ile tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin kanuni temsilcileri <https://intvrg.gib.gov.tr> adresinden sisteme giriş yaparak tüzel kişiliğin Elektronik Tebligat sistemine gön-

derilen belgeleri görüntüleyebilir, tüzel kişiliğe hangi tarihte tebliğ edildiğini görebilir ve belgenin çıktısını alabilirler.

2.3.3- Cezai Müeyyide

e-Tebligat sistemine dâhil olmak zorunda olan Kurumlar Vergisi mükellefleri, süresinde bildirimde bulunmaz ise Vergi Usul Kanunu'nun Mükerrer 355. maddesi uyarınca özel usulsüzlük cezası ile cezalandırılır.

2.4- e-BİLET

Muhatabına elektronik ortamda iletilmek üzere elektronik belge biçiminde oluşturulan, elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilen bileti ifade etmektedir.

415 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin 26.06.2012 tarih ve 28335 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanması ile birlikte kara ve deniz yolu ile şehirlerarası ve uluslararası yolcu taşımacılığında elektronik bilet kullanımı başlamıştır. Ayrıca kara yolu yolcu taşımacılığı yapanlar elektronik yolcu listesi de düzenleyebileceklerdir.

-Önemli Tanım ve Kısaltmalar

Elektronik Bilet Uygulaması: Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun olarak biletin elektronik ortamda oluşturulması, imzalanması, elektronik ortamda muhafazası, ibrazı ve raporlamasını kapsayan uygulamayı,

Elektronik Yolcu Listesi: Elektronik belge biçiminde oluşturulan, elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilen karayolu yolcu taşımacılığında kullanılan yolcu listesini,

Elektronik bilet düzenlemek isteyen mükelleflerin 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında getirilen elektronik fatura uygulamasından yararlanma iznine sahip olmaları gerekmektedir.

Mükellefler e-Bilet Uygulamasını, kendi bilgi işlem sistemleri üzerinden veya Başkanlıktan e-Bilet izni almış özel entegratör bilgi işlem sistemi üzerinden olmak üzere iki yöntemle kullanabileceklerdir.

Elektronik bilet uygulamasını kendi bilgi işlem sistemi yerine Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemi üzerinden kullanmak isteyen mükellefler, doğrudan özel entegratöre başvuracak olup ayrıca Başkanlığa başvuruda bulunmayacaktır.

Elektronik bilet uygulamasını kendi bilgi işlem sistemi üzerinde kullanmak için mükellefler tarafından yapılan başvurular; Başkanlık tarafından yapılacak değerlendirme sonrasında e-Bilet düzenleme izni verilecektir. 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.

2.4.1- Elektronik Bilet ve Elektronik Yolcu Listesi Düzenlenmesi ve Elektronik Biletin Teslimi

Elektronik biletlerin elektronik ortamda düzenlenmesi, elektronik sertifika ile imzalanması, internet de dâhil olmak üzere elektronik araçlar ve ortamlar vasıtasıyla muhatabına kâğıt baskısı alınabilecek şekilde sunulması zorunludur. Muhatabı tarafından istenilmesi halinde elektronik bilet düzenleme izni alan mükellefler düzenledikleri e-Bileti ya da bunu temsil eden belgeyi kâğıt olarak teslim edeceklerdir.

Elektronik ortamda oluşturulan yolcu listesinin kâğıt nüshalarının sefer sonuna kadar taşıtta bulundurulması gerekmektedir.

Elektronik ortamda bilet düzenleme izni alan mükellefler izin aldıkları tarihten itibaren elektronik ortamda düzenleyecekleri bilet ve yolcu listelerinde, seri ve sıra numarası yerine 3 haneli birim kod ve 13 haneli sıra numarasından oluşan belge numarasını kullanacaklardır.

Örnek: 1 Haziran 2012 tarihinden itibaren Elektronik Bilet izni alan (A) Anonim Şirketi, organizasyon yapısı gereği Samsun ve İstanbul acente ve şubelerinde bilet satışı yapmaktadır. (A) Anonim Şirketi Samsun Acentesine 1SM birim kodunu Samsun Çarşamba Şubesine ise 2SM birim kodunu, İstanbul Harem Şubesine ISH, İstanbul Otogar Şubesine ise ISE birim kodlarını vermiştir. Belge numaralarının işleyişi aşağıdaki gibidir.

Açıklama	Samsun Acente	Çarşamba Şube	Harem Şube	Otogar Şube
01.06.2012 Tarihli İlk Bilet	1AN2012000000001	2AN2012000000001	ISH2012000000001	ISE2012000000001
20.07.2012 Tarihli 7'inci Bilet	1AN2012000000007	2AN2012000000007	ISH2012000000007	ISE2012000000007

2.4.2- Elektronik Bilet Bedelinin Gider Kaydedilmesi

Bilet bedelinin gider kaydedilebilmesi için yolcu bilgilerinin kaydedildiği aşamada bilet alan kişiye/kişilere Vergi Usul Kanunu'nun 232'inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında olup, tutarını vergi kanunları uyarınca gider kaydetmek üzere bilet alıp almayacakları sorulacak; alınacağı bilgisinin girilmesi durumunda hesabına yolculuk yaptıkları mükellefin adı- soyadı/unvanı, vergi dairesi ve VKN/TCKN bilgileri girilecektir.

Seyahat firmalarının şube, acente, çağrı merkezleri ve internet şubeleri aracılığıyla alınan biletler için de, yolcuya yukarıda izah edildiği şekilde gider kaydedilip kaydedilmeyeceğinin sorulması, olumlu cevap alınması halinde yolcu bilgilerine ilaveten mükellef bilgilerinin de alınması gerekmektedir.

Vergi mükellefleri tarafından, e-Bilet düzenleme izni alan mükelleflerin, sadece elektronik sertifika ile imzalanmış e-Biletleri gider gösterilebilecek veya indirim konu edilebilecektir.

Gider gösterilecek veya indirim konu edilecek elektronik biletlerin elektronik sertifika ile imzalanmış şekilde yasal saklama süresince elektronik ortamda saklanması gerekmektedir. Elektronik sertifika ile imzalanmamış e-Biletler, saklama, muhafaza ve ibraz ödevlerinin yerine getirilmesi açısından hüküm ifade etmeyecektir.

2.5- e-DEFTER

2.5.1- Genel Olarak e-Defter

e-Defter, şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanunu'na ve/veya Türk Ticaret Kanunu'na göre tutulması zorunlu olan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünü olarak tanımlanabilir.

e-Defter ile ilgili mevzuat düzenlemeleri yapmaya Maliye Bakanlığı (Gelir İdaresi Başkanlığı) ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı yetkilidir.

Bilindiği üzere, 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununun "Defter Tutma Mükellefiyeti" başlıklı 66. maddesinin ikinci fıkrasında, söz konusu maddede geçen defterlerin (yevmiye defteri, defteri kebir, envan-

ter 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 Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Maliye Bakanlığınca çıkarılacak müşterek bir tebliğle belirleneceği hükme bağlanmıştır.

Diğer taraftan, 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 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 Maliye Bakanlığınca veya Maliye Bakanlığının 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 denetlemeye yetkili kılınmıştır.

Ayrıca söz konusu fıkrada, Vergi Usul Kanunu ve diğer vergi kanunlarında defter, kayıt ve belgelerle 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.

Vergi Usul Kanunu'nun Mükerrer 257'nci maddesinin birinci bendinde ise Maliye Bakanlığının mükellef ve meslek grupları itibarıyla muhasebe usul ve esaslarını tespit etmeye, bu Kanun'a 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, 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.

Söz konusu maddenin 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.

Diğer taraftan Vergi Usul Kanunu'nun 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.

e-Defter tutmak isteyen bir mükellefin atacağı ilk adım, elektronik imza veya mali mühür temin edilmiş olması kaydıyla, e-defter oluşturmaya uyumlu bir yazılıma (muhasebe programı gibi) sahip olmasıdır.

Elektronik Defter Genel Tebliği'ndeki şartları yerine getirmiş olmak şartıyla gerçek ve tüzel kişiler e-Defter tutabilirler. Buna göre bilanço esasına göre defter tutan gelir vergisi mükellefleri ile anonim ve limited şirket gibi kurumlar vergisi mükellefleri oluşturdukları yevmiye ve büyük defterleri elektronik ortamda tutabilirler.

Günümüzde hemen hemen bütün işletmeler defterlerini çeşitli yazılımlar (muhasabe programları gibi) vasıtasıyla elektronik ortamlarda tutmakta ve muhafaza etmektedirler. Bugün piyasada işletmeler tarafından kullanılan çeşitli ve farklı özelliklere sahip çok sayıda muhasabe programı (daha geniş anlamı ile yazılım) bulunmaktadır.

e-Defter işte bu farklı yazılımlar arasında ortak bir dil kullanılmak üzere geliştirilmiş bir bilgisayar programıdır. Diğer bir ifade ile işletmeler, Genel Tebliği'n öngördüğü format ve standartlara uygun bir biçimde geliştirilmiş yazılımlar (muhasabe programları gibi) vasıtasıyla elektronik bir defter oluşturacaklardır.

2.5.2- Elektronik Defter Zorunluluğu Kapsamına Giren Mükellefler

421 sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile aşağıda sayılan mükellef gruplarına elektronik defter tutma uygulamasına dâhil olma zorunluluğu getirilmiştir:

- 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 itibarıyla asgari 25 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.
- b) 6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malları imal, inşa veya ithal edenler ile bunlardan 2011 takvim yılında mal alan mükelleflerden 31/12/2011 tarihi itibarıyla asgari 10 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.

Gönüllü olarak e-defter uygulamasına başvurmak da pek tabii mümkündür.

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 defter tutma zorunluluğu bulunmamaktadır.

Zorunluluk kapsamına giren mükelleflerin, elektronik defter uygulamasına 2014 takvim yılı (Elektronik defter yazılımlarını kendi geliştiren mükelleflerin 1/9/2014 tarihi itibarıyla elektronik defter test süreçlerini başarı ile tamamlamış olmaları gerekmektedir.) içerisinde geçmeleri zorunludur.

1 sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği'ne göre kendilerine izin verilenler, **www.edeffer.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. Ayrıca hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde de elektronik defter uygulamasına geçilebilecektir.

Buna göre 421 sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında elektronik defter tutma zorunluluğu bulunan mükelleflerden;

- a) Elektronik defter uygulamasına 2014 Aralık ayı içerisinde başvuranların 1/1/2015 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, elektronik defter tutmaya başlamaları gerekmektedir.

Defterlerini elektronik ortamda oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyen Kurumlar Vergisi mükelleflerinin 397 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nde yer alan belirlemeler çerçevesinde **elektronik fatura uygulamasından yararlanma iznine sahip olması ve bu çerçevede Mali Mühür temin etmiş olması** gerekmektedir.

Mali mühür; 397 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Başkanlık için TÜBİTAK-UEKAE (Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu - Ulusal Elektronik ve Kriptoloji Araştırma Enstitüsü) tarafından hazırlanan elektronik sertifika alt yapısını ifade eden bir kavramdır. Kurumlar Vergisi mükellefleri elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden ayın son gününe kadar kendilerine ait mali mühür ile onaylar. Elektronik defterler ile veri bütünlüğünün sağlanması ve kaynağının inkâr edilmezliği, güvenli mali mühür ile garanti altına alınmaktadır.

2.5.3- e-Defter Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü

Elektronik defter oluşturma konusunda izin alanlar, muhafaza ve ibraz ödevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara uygun hareket etmek zorundadırlar.

- Elektronik defterler, istenildiğinde ibraz edilmek üzere muhafaza edilmek zorundadır.
- Elektronik defterler ile veri bütünlüğünün sağlanması ve kaynağının inkâr edilmezliği, güvenli elektronik imza veya mali mühür ile garanti altına alındığı için elektronik defterlerin kâğıt ortamında saklanmayacaktır.
- Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, elektronik defterlerin doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan her türlü elektronik kayıt ve veri, (elektronik imza ve mali mühür değerleri dâhil) veri tabanı dosyası, saklama ortamı ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olup, elektronik defterlere istenildiğinde kolaylıkla erişilebilmeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve okunabilir kâğıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir.

3- SONUÇ

Bu çalışmamızda sırası ile e-Fatura, e-Arşiv, e-Tebliğat, e-Bilet, e-Defter uygulamaları ile ilgili yasal düzenlemelere yer verilmiş olup sahip olduğu kriterler çerçevesinde söz konusu uygulamaların özellikle Kurumlar Vergisi mükelleflerine etkileri ile ilgili açıklamalar yapılmıştır.

Günümüz ticaret hacminde küçük, orta veya büyük ölçekli birçok organizasyon gerek vergisel işlemlerinde gerekse de olağan iş akışından kaynaklanan işlemleriyle ilgili kayıtların oluşturulması ve muhafazası sırasında teknolojik olanaklardan yararlanmak istemektedir ve söz konusu bilgi ve iletişimi faal bir şekilde kullanmaktadır.

Ancak tarafımızca e-uygulamaların gerek tüm sektörlerle sirayet etmesi gerekse de mükelleflerin gönüllü uyumunu gerçekleştirmek adına özellikle tanıtım, destek ve teşvik çalışmalarının artması gerekmektedir. Örneğin çalışmamızın 2.5.2. bölümünde **elektronik defter zorunluluğu kapsamına giren mükelleflerden** bahsederken zorunluluk kapsamında olmayan mükelleflerin de uygulamaya belli şartlar halinde gönüllü olarak tabi olabileceğinden bahsetmiştik.

Özellikle KOBİ'lerde geleneksel yaklaşımların yerini günden güne otomasyon, bilişim ve teknolojik detayların alıyor olması, elektronik işlemlerde uygulama birliği açısından oldukça önemlidir. Uygulama birliğinin kırtasiyeciliği azaltması, genel işletme maliyetlerini düşürmesi, zaman tasarrufu, tebliğ ve arşivleme kolaylığı gibi birçok sosyal ve ekonomik faydaları mevcuttur.

Sonuç olarak çalışmamızın 2'nci bölümünde de bu şartların somut durumlar karşısında mevzuat çevresinde değerlendirilmesi yapılmıştır.

KAYNAKÇA

- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- Vergi Usul Kanunu 58 Sayılı Sirküleri
- 397 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği
- 415 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği
- 416 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği
- 421 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği
- 424 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği
- 433 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği
- 443 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği
- 446 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği
- 447 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği
- 448 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği
- 454 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği
- 461 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği
- 462 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği
- 463 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği
- 1 sıra Nolu Elektronik Defter Genel Tebliği