

DENET VERGİ SİRKÜLER



Sirküler Tarihi : 19.12.2017
Sirküler No : 2017/099

e-İRSALİYE, e-SERBEST MESLEK MAKBUZU VE e-MÜSTAHSİL MAKBUZU HAKKINDAKİ 487 SIRA NO.LU VUK GENEL TEBLİĞİ

Maliye Bakanlığı, Vergi Usul Kanunu'nun 227, Mükerrer 242 ve Mükerrer 257. Maddelerinden aldığı yetkiyle, sevk irsaliyesi, serbest meslek makbuzu ve müstahsil makbuzunun, elektronik ortamda düzenlenebilmesine yönelik düzenlemeler yapmış bu düzenlemeleri [487 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği](#) ile yayımlamıştır.

Öncelikle belirtmek gerekir ki söz konusu belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesi, e-fatura uygulamasından farklı olarak mecburi değil ihtiyaridir.

487 Sıra No.lu VUK Genel Tebliği oldukça detaylı ve uzun bir tebliğ olup, aşağıdaki bölümlerde uygulama esasları hakkında özet bilgiler verilecektir:

1. BU BELGELERİN DÜZENLENEBİLECEĞİ ORTAMLAR :

Her üç belge türü için de tıpkı e-faturada olduğu gibi düzenleme ortamı olarak sunulan seçenekler şunlardır:

- Mükelleflerin Başkanlık sistemine entegre edilmiş kendi bilgi işlem sistemleri,
- Başkanlık tarafından www.efatura.gov.tr adresinde hizmete sunulan GİB Portalı,
- Başkanlıkta izin almış özel entegratörlerin bilgi sistemleri

BDO Yayıncılık A.Ş.

Eski Büyükdere Cad. No.14
Park Plaza Kat:4
34398 Maslak/İstanbul
Turkey

Tel: +90 212 365 62 00
Fax: +90 212 365 62 02
e-mail: bdo@bdo.com.tr
www.bdo.com.tr

Garantisi ile sınırlı bir Birleşik Krallık şirketi olan BDO International Limited'in üyesi ve bir Türk anonim şirketi olan BDO Yayıncılık A.Ş., bağımsız üye kuruluşlardan oluşan BDO ağıının bir parçasını teşkil etmektedir.

BDO International global ağıının toplam gelirleri 2017 yılında 8,1 milyar ABD Doları olarak gerçekleşmiştir. BDO, 160'den fazla ülkede bulunan 1.500 ofiste faaliyet göstermekte olup, bu ofislerde denetim ve danışmanlık hizmetleri veren ortaklar dahil dünya çapında 74.000'nin üzerinde kişi çalışmaktadır.

Dikkat ve titizlikle hazırlanan bu yayın, geniş anlamda görüşleri içermekte olup, genel bir yol gösterici olarak değerlendirilmelidir. Özel durumlarla ilgili olarak, mesleki görüş ve yardım almadan, bu yayına dayanarak uygulamalarda bulunulmamalıdır. Bu konuların kendi özel durumunuza ilişkin etkilerini görüşmek için BDO Yayıncılık A.Ş. ile temas kurabilirsiniz. Bu yayındaki bilgilere dayanarak belli eylemlerde bulunmak veya bulunmamak nedeniyle doğabilecek zararlar nedeniyle, BDO Yayıncılık A.Ş. ve ortakları, çalışanları ile yazarları herhangi bir yükümlülük veya sorumluluk kabul etmemektedirler.

Düzenlemeye göre, e-irsaliye uygulamasından yararlanmak isteyenler, Başkanlıkça aksi belirtilmediği sürece e-fatura için kullandıkları ortamı kullanmak zorundadırlar.

2. UYGULAMA ESASLARI :

2.1. e-İrsaliye Uygulaması :

Elektronik ortamda düzenleme imkânı verilen sevk irsaliyesi uygulamasında, mükellefler elektronik ortamda düzenledikleri bu belgeleri alıcısına elektronik ortamda iletecek ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edeceklerdir.

Elektronik ortamda düzenlenen bu belgeler, kağıt ortamda düzenlenen sevk irsaliyeleri ile aynı hukuki niteliklere sahip olacaktır.

Bu uygulamadan, e-fatura uygulamasından yararlanma iznine sahip olup, bu Tebliğde belirtilen usul ve esaslara göre e-irsaliye düzenleyebilme ve iletebilme konusunda gerekli hazırlıkları yapıp GİB'e başvuran mükellefler, istemeleri halinde 1.1.2018 tarihinden itibaren faydalanabilirler.

e-İrsaliyenin www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan e-İrsaliye Uygulamasına ilişkin teknik kılavuzlarda yer alan format ve standartlara göre elektronik ortamda, elektronik sertifika ile imzalanarak düzenlenmesi, alıcısına iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesi gerekir.

Gönderme veya alma işlemlerinin de Başkanlık tarafından oluşturulan e-İrsaliye Uygulaması aracılığı ile gerçekleştirilmesi zorunludur. e-İrsaliye Uygulamasından yararlanan mükellefler e-İrsaliye uygulamasına kayıtlı olmayan mükelleflere kağıt irsaliye düzenlemeye devam edeceklerdir.

e-İrsaliyenin malın fiili sevkinden önce (alıcısının henüz belli olmadığı ve malın fiili sevki sırasında muhtelif müşteriler adına kağıt ortamda irsaliye düzenlenmesi ve malın asıl muhatabına teslimi sırasında düzenlenecek e-İrsaliyeler hariç olmak üzere) düzenlenmesi ve iletilmesi gerekir.

Malın fiili sevki sırasında araç içinde e-İrsaliyenin bir örnek kağıt çıktısının bulundurulması ya da elektronik olarak görüntülenmesinin sağlanması zorunlu olup, söz konusu kağıt çıktı üzerinde ıslak imza ya da kaşe bulunması zorunlu değildir. Söz konusu kağıt çıktının, alıcıya verilmesi zorunlu olmadığı gibi malların alıcıya tesliminden sonra muhafaza veya ibraz edilme zorunluluğu da bulunmamaktadır.

Sevki yapılacak mala ilişkin olarak e-İrsaliyenin düzenlenmesinden önce e-Fatura düzenlenmiş olması halinde, e-İrsaliye üzerinde e-Faturanın tarih ve belge numarasına da yer verilmesi zorunludur.

Düzenlenecek e-İrsaliyelerde, Başkanlık sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması, doğrulanması ve görüntülenmesine imkan vermek üzere; karekoda veya barkoda belge üzerinde yer verilmesi zorunludur.

e-irsaliyede bulunması gereken bilgiler Tebliğde sıralanmış olup burada detayına girilmeyecektir. Bununla birlikte, e-irsaliyede bulunması zorunlu bilgilerden biri olan “*saat ve dakika olarak fiili sevk zamanının*” uygulamacıları hayli zorlayacağı anlaşılmaktadır. Bu bilginin doğru olarak girilebilmesi için uygulamacıların muhasebe/satış/ambar gibi departmanlarını iyi entegre edecek sistemlere sahip olması gerekecektir.

e-irsaliye aynı zamanda adeta bir teslim belgesi olarak da kullanılabilecek, kendisine e-irsaliye düzenlenen mükellefler, istemeleri halinde e-irsaliyeye konu malların ne kadarının teslim alındığını/kabul edildiğini, teslim alınmayan/ kabul edilmeyen malların miktarını ve nedenini, uygulama üzerinden e-irsaliye yanıtı ile e-irsaliyeyi düzenleyene iletebilirler. Teslim alınmayan /kabul edilmeyen malların satıcısına iadesinde de malı taşıyan/taşıttıran tarafından e-irsaliye düzenlemek zorunluluğu vardır. Red irsaliye yanıtlarının malın iadesine ilişkin fiili sevkten önce düzenlenmesi gerekmekte olup, fiili sevkten sonraki red e-irsaliye yanıtları hükümsüz sayılacaktır.

e-İrsaliye izni alan mükellefler, oluşturdukları e-İrsaliyelerini ve e-İrsaliye yanıtlarını birbirleriyle ilişkili şekilde, vergi kanunları ve diğer kanuni düzenlemelerin öngörmüş olduğu süreler dâhilinde muhafaza ve istenildiğinde ibraz etmekle yükümlüdür.

2.2. e-Müstahsil Makbuzu :

Gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden mal satın alınmasında fatura yerine geçen ticari bir vesika olarak kullanılmakta olan müstahsil makbuzunun elektronik ortamda izlenebilmesi amacıyla, hali hazırda kağıt ortamda düzenlenmekte olan “*müstahsil makbuzu*” belgesinin, elektronik belge olarak elektronik ortamda düzenlenmesi ile kağıt ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesi ve Başkanlığa elektronik ortamda raporlanabilmesi imkanı getirilmektedir.

e-müstahsil makbuzu zorunlu bir uygulama olmayıp, çiftçilerden yaptıkları alımlar dolayısıyla müstahsil makbuzu düzenlemek zorunda olan mükelleflerden isteyenler Tebliğde yer alan şartları yerine getirmek suretiyle, 1.1.2018 tarihinden itibaren uygulamaya dahil olabileceklerdir. Uygulamaya dahil olacak mükelleflerin, Bakanlıkça yapılan düzenlemeler gereği zorunluluğu yoksa, sırf e-müstahsil makbuzu uygulamasına dahil olmaktan dolayı e-fatura, e-arşiv fatura veya e-defter uygulamalarına dahil olma zorunluluğu olmayacaktır.

Elektronik ortamda düzenlenen ve elektronik sertifika ile imzalanan e-Müstahsil Makbuzunun en az bir nüsha kağıt çıktısı alınarak, çıktının her iki tarafça ıslak imza ile imzalanması ve satıcı çiftçiye verilerek çiftçi tarafından kağıt ortamda muhafaza edilmesi gerekmektedir. e-Müstahsil Makbuzunun tüccar nüshası ise elektronik sertifika ile imzalı olarak elektronik ortamda muhafaza edilmesi gerekmektedir.

Düzenlenecek e-Müstahsil Makbuzlarının Başkanlık sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması ve doğrulanmasına imkan vermek üzere; karekoda veya barkoda belge üzerinde yer verilmesi zorunludur.

e-Müstahsil Makbuzu ve Raporunun oluşturulması ve gönderilmesinde uyulması gereken format, standart ve Raporlama süresi www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan teknik kılavuzlarda açıklanmıştır.

426 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında onaylanan Yeni Nesil Ödeme Kaydedici cihazlardan e-Müstahsil Makbuzunda bulunan bilgileri de ihtiva eden e-Müstahsil Makbuzu Bilgi Fişinin iki nüsha halinde üretilmesi ve taraflarca imzalanması halinde; bu bilgi fişi nüshaları da e-Müstahsil Makbuzunun kağıt nüshaları yerine geçecektir. Bu durum e-Müstahsil Makbuzunun, elektronik sertifika ile imzalanarak düzenlenmesi ve Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre elektronik ortamda düzenleyicisi tarafından muhafaza edilmesini ve bilgi fişlerinin taraflarca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre muhafaza edilmesi zorunluluğunu ortadan kaldırmamaktadır.

e-Müstahsil Makbuzunda bulunması gereken bilgiler Tebliğde sıralanmış olup burada detayına girilmeyecektir.

e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemleri ile entegrasyonu yöntemi ile kullanan mükellefler ve e-Müstahsil Makbuzu hizmeti verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, elektronik ortamda oluşturulan e-Müstahsil Makbuzu belgelerine ilişkin olarak, Başkanlığın www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan veri formatı ve standardına uygun “e-Müstahsil Makbuzu Raporu”nu elektronik sertifika ile zaman damgalı olarak imzalayarak internet adresinde yayımlanan teknik kılavuzlarda açıklanan yöntem veya yöntemlerle Başkanlık sistemine elektronik ortamda aktarmak zorundadır.

2.3. e-Serbest Meslek Makbuzu :

Serbest meslek erbabı tarafından mesleki faaliyetlerine ilişkin tahsilatları için düzenlenen serbest meslek makbuzunun, elektronik belge olarak elektronik ortamda düzenlenmesi, muhatabının talebi doğrultusunda elektronik veya kağıt ortamda iletilmesi, elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilebilmesi ve Başkanlığa elektronik ortamda raporlanabilmesine imkanı getirilmiştir.

e-Serbest Meslek Makbuzu zorunlu bir uygulama olmayıp serbest meslek makbuzu belgesini düzenlemek zorunda olan mükellefler (noterler hariç), istemeleri halinde 1/1/2018 tarihinden itibaren uygulamaya dahil olabileceklerdir.

Elektronik ortamda düzenlenen ve elektronik sertifika ile imzalanan e-Serbest Meslek Makbuzu belgesinin, muhatabının talebi çerçevesinde ıslak imzalı kağıt çıktısı verilerek ya da elektronik ortamda iletilerek teslim edilmesi gerekmektedir. e-Serbest Meslek Makbuzu çıktısının ıslak imza ile imzalanması yerine serbest meslek erbabının imzasının notere tasdik ettirilip, e-Serbest Meslek Makbuzu üzerine atılacak ıslak imza yerine geçmek üzere hazır imzalı olarak düzenlenip teslim edilmesi de mümkündür.

Tebliğ kapsamında Başkanlıktan e-Serbest Meslek Makbuzu izni alan mükelleflerin, elektronik ortamda oluşturdukları serbest meslek makbuzunu elektronik ortamda muhafaza ve ibraz etmeleri gerekmektedir. Kendisine e-Serbest Meslek Makbuzu düzenlenen mükellefler ise teslim yöntemine göre e-Serbest Meslek Makbuzunun kağıt çıktısını veya elektronik ortamdaki halini muhafaza ve ibraz etmeleri gerekmektedir.

Düzenlenecek e-Serbest Meslek Makbuzlarının Başkanlık sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması ve doğrulanmasına imkân vermek üzere; karekoda veya barkoda belge üzerinde yer verilmesi zorunludur.

e-Serbest Meslek Makbuzunda bulunması gereken bilgiler Tebliğde sıralanmış olup burada detayına girilmemiştir.

e-Serbest Meslek Makbuzu ve Raporunun oluşturulması ve gönderilmesinde uyulması gereken format, standart ve Raporlama süresi www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan teknik kılavuzlarda açıklanmıştır.

426 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında onaylanan Yeni Nesil Ödeme Kaydedici cihazlardan e-Serbest Meslek Makbuzunda bulunan bilgileri de ihtiva eden e-Serbest Meslek Makbuzu Bilgi Fişinin düzenleyen tarafından imzalanarak müşteriye verilmesi halinde söz konusu bilgi fişi nüshası da e-Serbest Meslek Makbuzunun kağıt çıktısı yerine geçer. Bu durum e-Serbest Meslek Makbuzunun, elektronik sertifika ile imzalanarak düzenlenmesi ve Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre elektronik ortamda düzenleyicisi tarafından muhafaza edilmesi zorunluluğunu ortadan kaldırmamaktadır.

e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemleri ile entegrasyonu yöntemi ile kullanan mükellefler ve e-Serbest Meslek Makbuzu hizmeti verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, elektronik ortamda oluşturulan e-Serbest Meslek Makbuzu belgelerine ilişkin olarak, Başkanlığın www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan veri formatı ve standardına uygun “e-Serbest Meslek Makbuzu Raporu”nu elektronik sertifika ile zaman damgalı olarak imzalayarak www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan teknik kılavuzlarda açıklanan yöntem veya yöntemlerle Başkanlık sistemine elektronik ortamda aktarmak zorundadır.

3. ORTAK HUSUSLAR :

3.1. Belgelere Konulacak Amblem ve Belge Numarası :

Bu Tebliğ kapsamında oluşturulan elektronik belgelerde belgelerin önyüzünün üst orta kısmına gelecek şekilde basılması zorunlu olan “*Belgelere Konulacak Özel İşaret(Amblem)*” ile “*İl Kod Numarası*” yerine aynı konumda bulunmak üzere, Gelir İdaresi Başkanlığı amblemi, amblemin altında ise bu Tebliğde öngörülen belge türleri itibariyle “*e-İrsaliye*”, “*e-Müstahsil Makbuzu*” veya “*e-Serbest Meslek Makbuzu*” ibaresi bulunur.

Bu Tebliğ kapsamında düzenlenen belgelerde, seri-sıra numarası yerine 3 haneli birim kodu ve 13 haneli sıra numarasından oluşan belge numarası kullanılır. Birim kodu serbestçe belirlenebilir. Belge numarası içerisinde yer alan sıra numarası, 4 karakter yıl ve 9 karakter müteselsil numaradan oluşmaktadır. Her bir birim koduna ait sıra numarası kendi içinde oluşturulur ve takip edilir. Sıra numarası içerisinde yer alan 9 karakterlik müteselsil numara, her yılın ilk günü itibariyle “1” rakamından başlatılarak kullanılır. Mükellef bünyesinde aynı belge numarası birden fazla kullanılamaz.

3.2. Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü :

Vergi Usul Kanununun ilgili hükümlerine göre muhafaza yükümlülüğü olanlar, gerek düzenledikleri gerekse adlarına düzenlenen bu Tebliğe konu elektronik belge ve kayıtları kendilerine iletim/teslim şekline uygun olarak yasal süreler dâhilinde muhafaza ve istendiğinde ibraz etmekle yükümlüdürler.

Tebliğe konu uygulamalardan yararlanan mükellefler, uygulama kapsamında düzenledikleri belgeleri kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edebilecekleri gibi, Başkanlıktan elektronik saklama izni alan mükelleflerin bilgi işlem sistemlerinde de muhafaza edebilirler. Başkanlıktan saklama izni alan mükelleflerden elektronik saklama hizmetinin alınması mükelleflerin Tebliğe konu belgelerin muhafaza ve ibraz sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, Tebliğe konu belgelerin doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin her türlü elektronik veri, veri tabanı dosyası, saklama ortamı veya doğrulama ve görüntüleme araçlarını kapsamaktadır.

Tebliğe konu belgelerin 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. Başkanlık Tebliğe konu uygulamalardan yararlanmak için başvuran mükelleflerin gerekçeli talebi üzerine bu fıkranın uygulanmasında farklı usul ve esas belirleyebilir.

3.3. Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler :

Tebliğe konu uygulamalar kapsamında izin alan mükelleflerden bu Tebliğde ve Tebliğe konu uygulamaların yer aldığı kılavuzlarda yer alan usul ve esaslara aykırı biçimde belge düzenleyenler hakkında, işledikleri fiilin türüne göre Vergi Usul Kanununda öngörülen cezalar uygulanır.

Tebliğe konu uygulamalara dâhil olan mükellefler, uygulamaya dahil olunan tarihi izleyen üçüncü ayın sonuna kadar kağıt ortamında da belge düzenlenebilmesine ilişkin geçici imkan dışında, yaptıkları mal teslimleri/alımları ve hizmet ifaları kapsamında, anlaşmalı matbaa işletmelerine bastırılan matbu (kağıt) belgeleri kullanamazlar, kullanmaları halinde söz konusu mükellefler hakkında Vergi Usul Kanununda öngörülen cezai hükümler uygulanacaktır.

Bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslar ile ilgili teknik kılavuzlarda belirlenen format ve standartlara uygun olarak düzenlenmeyen elektronik ortamdaki belgeler, Vergi Usul Kanunu kapsamında düzenlenen belge olarak kabul edilmeyecektir.

Uygulamalara dahil olmayı düşünen mükelleflerin, mezkur Tebliği ve Başkanlığın web sitesinde yayınladığı kılavuzları detaylıca incelemelerinde fayda vardır.

Saygılarımızla.