

ELEKTRONİK BELGELER İLE ELEKTRONİK DEFTER UYGULAMASINA İLİŞKİN DÜZENLEMELER

Gelir İdaresi Başkanlığı, ekonomik aktiviteleri elektronik ortamda izleme, analiz etme, raporlama, elektronik ortamda denetim alt yapısını oluşturma, kâğıt defter ve belge kullanımından kaynaklanan maliyetleri azaltma, belgelerde standart formatı oluşturma, düzenlenen belgenin düzenleyen ve alıcı tarafları arasında güvenli, zaman ve maliyet tasarrufu sağlayan bir sistem oluşturma, kamu hizmeti kalitesinin artırma, mükelleflerin işlem yapma hızını artırma, mükelleflerin vergi kanunlarına uyumlarının artırılması ve kayıt dışılığın izlenerek önlenmesi amacıyla, yasal mali belgelerin elektronik ortamda elektronik belge olarak oluşturulmasına, düzenlenmesine, iletilmesine, muhafazasına ve ibrazına ilişkin usul ve esasları içeren birden fazla tebliğ yayımlamıştır.

Vergi Usul Kanunu uyarınca düzenlenmesi zorunlu olan belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesine yönelik olarak yayımlanan söz konusu tebliğler gözden geçirilmiş, tüm tarafların tek kaynaktan bilgilenmelerinin temin edilmesi ve elektronik belge uygulamalarında bütünlüğün sağlanması amacıyla 509 No.lu Genel Tebliğ hazırlanmıştır.

Ayrıca yazının II. Bölümünde yer alan 3 sıra numaralı Elektronik Defter Genel Tebliği konu ile bütünlük sağlamaktadır. Her iki düzenleme ana hatlarıyla aşağıda belirtilmekte olup yayınlanan tebliğlerin önemli ölçüde yürürlükten kalkan tebliğlerde yer almış düzenlemelere yeniden yer verildiği görülmüştür.

I- E. BELGE DÜZENLENMESİ İLE İLGİLİ HUSUSLAR

509 numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği esas itibariyle aşağıdaki belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesi ve bu belgelerin uygulamalarına yönelik olarak hazırlanmıştır.

- e-fatura
- e-Arşiv Fatura
- e-İrsaliye
- e-serbest meslek makbuzu
- e-müstahsil makbuzu
- e-gider pusulası
- e-bilet
- e-sigorta komisyon gider belgesi
- e-sigorta poliçesi
- e-döviz alım-satım belgesi
- e-dekont

1. e. fatura uygulaması

a)2018 hesap dönemi brüt satış hâsılatı 10 Milyon TL ve üzeri olan mükellefler 1/1/2020 tarihinden itibaren,

b)2018 veya 2019 hesap dönemleri brüt satış hâsılatı 5 Milyon TL ve üzeri olan mükellefler ise 1/7/2020 tarihinden,2020 veya müteakip hesap dönemlerinde bu şartları sağlayan mükellefler, ilgili hesap dönemini izleyen yılın yedinci ayının başından itibaren,

e-fatura uygulamasına geçmek zorundadırlar. E-faturaya geçen mükellefler izleyen yıl başından itibaren e. deftere geçmek zorundadır. Bu konudaki düzenleme ile e-deftere tabi olmadan e-fatura kullanma seçeneği kaldırılmıştır.

2. e- arşiv fatura uygulaması

e-Arşiv Fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerin, Tebliğde belirtilen istisnai durumlar haricinde, e-Fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflere gerçekleştirmiş olduğu mal satışları ile hizmet ifalarında faturayı e-Fatura olarak, e-Fatura uygulamasına kayıtlı olmayan vergi mükellefleri ile vergi mükellefi olmayanlara gerçekleştirmiş olduğu mal satışları ile hizmet ifalarında ise faturayı e-Arşiv Fatura olarak düzenlemeleri zorunludur.

e-Fatura uygulamasına geçmiş olan mükelleflerin 1/1/2020 tarihi itibariyle, ileri tarihte e-Fatura uygulamasına dahil olacak mükelleflerin ise geçiş tarihi itibariyle, e-arşiv Faturaya geçmeleri zorunlu bulunmaktadır.

Diğer taraftan;

- e-Ticaret Paydaşı Olan İnternet Satış Platformları,
- İnternet Ortamında İlan Yayınlayanlar,
- İnternet Reklam Aracıları,

e-Fatura ve e-Arşiv Fatura uygulamasına geçmek zorundadırlar.

e-Arşiv Fatura uygulamasına dahil olmayan mükelleflerce, 1/1/2020 tarihinden itibaren düzenlenecek, vergi mükelleflerine yapılan satışlarda vergiler dâhil toplam tutarı 5.000 TL'yi, vergi mükellefi olmayanlara yapılan satışlarda ise 30.000 TL'yi aşması halinde, bunlara ilişkin faturalar Gelir İdaresi Başkanlığının Fatura Düzenleme Portalı üzerinden düzenlenecektir. Söz konusu portal ücretsiz olarak mükelleflere hizmet vermektedir.

3. e. Serbest meslek makbuzu

01.06.2020 tarihinden itibaren serbest meslek erbabı serbest meslek makbuzlarını e-Serbest Meslek Makbuzu olarak düzenlemek zorundadırlar.

4. e. İrsaliye Düzenlenmesi

Aşağıda belirtilen işletmelerin e-İrsaliye uygulamasına dahil olmaları ve düzenleyecekleri sevk irsaliyelerini “e-İrsaliye” olarak düzenlemeleri ve uygulama kapsamındaki mükelleflerden alacakları sevk irsaliyelerini de “e-İrsaliye” olarak almaları zorunludur.

●Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (I) sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle EPDK’dan lisans (bayilik lisansı dahil) alan mükellefler,

●Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malların imal, inşa, ithalini ve ana bayi / distribütör şeklinde pazarlamasını gerçekleştiren mükellefler,

●e-Fatura uygulamasına kayıtlı olan mükelleflerden demir ve çelik GTİP 72) ile demir veya çelikten eşyaların (GTİP 72) imali, ithali veya ihracı faaliyetinde bulunan mükellefler,

●e-Fatura uygulamasına kayıtlı olan ve 2018 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı (veya satışları ile gayrisafi iş hasılatı) 25 Milyon TL ve üzeri olan mükellefler (01.07.2020)E-irsaliye zorunluluğuna tabi tutulmuştur.

5. e belge düzenleyecek diğer kuruluşlar

a) Sebze ve meyve ticareti ile iştil eden tüccar ve komisyoncuları, Hal Kayıt Sistemi Kapsamında sebze ve meyve ticareti ile iştil eden tüccar ve komisyoncular 01.01.2020 tarihinden itibaren;

- e-Fatura,
 - e-Arşiv Fatura,
 - e-İrsaliye,
 - e-Müstahsil Makbuzu uygulamaları ile,
 - e-Defter uygulamalarına,
- dahil olmak zorundadırlar.

b) Sigorta, emeklilik ve reasürans şirketleri, Sigorta Poliçeleri ile Sigorta Komisyon Gider Belgelerini,

c) Bankalar, Dekont belgesini,

ç) Yetkili döviz müesseseleri, Döviz Alım-Satım belgelerini,

d) Tüm mükellefler, Gider pusulasını,

e) EPDK'dan akaryakıt sektöründe faaliyette bulunmaya ilişkin lisans alan tüm mükellefler, Tebliğde öngörülen geçiş zamanlarında e-Fatura, e-Arşiv Fatura, e-İrsaliye ve e-Defter uygulamalarına geçiş,

f) Gübre Takip Sistemi kapsamında bulunan mükellefler, Malların Sevkinde e-İrsaliye,

g) Demir çelik ile madencilik alanında İmalat, ihracat veya ithalat faaliyetinde bulunan mükellefler, e irsaliye,

h) e-fatura uygulamasına dâhil olan mükellefler, çiftçilerden zirai mahsul alımlarında kâğıt ortamda düzenledikleri müstahsil makbuzlarını E-Müstahsil Makbuzu olarak

Kullanma zorunluluğu ya da kullanma imkânı getirilmiştir.

II-E. DEFTER UYGULAMASI İLE İLGİLİ HUSUSLAR

3 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği ile; 13.12.2011 tarihli 1 Sıra No.lu E-Defter Genel Tebliği'nin. "Genel Olarak e-Defter Uygulaması ve Dâhil Olma" başlığını taşıyan 3'ncü, "Uygulamadan Yararlanmaya İlişkin Usul ve Esaslar" başlığı altındaki 4'ncü, "e-Defter Uygulamasından Yararlanma İzin İptali" ne ilişkin 5'nci, "Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler" başlıklı 6'nci ve "Diğer Hususlar" başlığı altındaki 7'nci bölümlerine ilişkin aşağıdaki değişiklikler yapılmıştır.

1. e-defter uygulamasına geçmek zorunda olanlar ve başlangıç tarihleri

Halen Bağımsız denetime tabi olan şirketler 01.01.2020 tarihinden itibaren, 2020 ve müteakip yıllarda bağımsız denetime tabi olma şartlarını sağlayan mükellefler ise şartların sağlandığı yılı takip eden yılın başından itibaren,

2. e-defter uygulamasına başvuru

Tebliğ kapsamında e-defter'e geçecek mükelleflerin belirlenen şartları yerine getirerek "e-defter.gov.tr" adresinde yayımlanan başvuru kılavuzuna uygun olarak e-Defter uygulamasına başvuruda bulunması gerekmektedir.e-fatura kullanan mükelleflerin e-Deftere geçmeleri zorunlu hale getirilmiştir. e-fatura sistemine geçenler, e-Arşiv fatura ve izleyen yıldan itibaren e-Defter sistemine geçmek zorunluluğu içindedir.

3. e-defter berat dosyalarının yüklenmesine ilişkin düzenleme

Dileyen mükellefler tercihlerini e-Defter uygulaması aracılığıyla elektronik ortamda bildirmeleri şartıyla, her bir geçici vergi dönemine ait aylara ilişkin e-Defter ve berat dosyalarını her ay için ayrı ayrı olmak üzere, ilgili olduğu geçici vergi dönemine ilişkin beyannamenin verileceği ayın sonuna kadar sisteme yükleyebilecekler.

Vekâletnamede veya GİB tarafından elektronik imzalı muvafakatnamede belirtilmesi kaydıyla izin alan özel entegratörlerin veya yazılım uyumluluk onayı verilen yazılım firmalarının ya da SMMM'lerin Mali Mührü ya da Nitelikli Elektronik Sertifika (NES)'i ile zaman damgalı olarak imzalanması ve/ veya onaylanması ve dosyalarının GİB sistemlerine yüklenmesi de mümkün hale getirildi.

4. e-defter, Berat ve Muhasebe fişlerinin muhafaza ibraz ve saklanması

Entegratörlerin bilgi işlem sistemlerinde ya da GİB bilgi işlem sistemlerinde saklanmalı ve 01.01.2020 tarihinden itibaren asgari 10 yıl süre ile muhafaza edilmesi zorunlu.

5. e-defter uygulamasından yararlanma izninin iptali

Tebliğ ile belirlenen usul ve esaslara uymayan ve yapılacak uyarıya rağmen gerekli tedbirleri almayanların, e-Defter oluşturma izinleri iptal edilebilir. İzinleri iptal edilenler, bir yıl süre ile e-Defter uygulamasından yararlanamazlar.

6. Sorumluluk ve cezai müeyyide düzenlemeleri

Bilgi işlem sistemleri ile yazılım sistemleri denetlenebilir veya denetlettirme yapılabilir.

E-Defter tutanlar, saklama hizmeti veren özel entegratörler ve onay verilen yazılım firmaları bu denetimler sırasında, gerekli her türlü imkânı (donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri vb) sağlamak zorundadır.

Denetim mahallinde kullanılabileceği gibi, uzaktan erişim yöntemlerinin kullanılması da istenilebilir.

Mahkemeden e-defter kayıtlarına ait zayi belgesinin temin edilmesini müteakip GİB'e yazılı olarak bildirilmesi ve istenilen bilgi ve belgelerin ibraz edilmesi halinde zayi olan e-Defter kayıtlarının yeniden oluşturulması ve bunlara ait yeni oluşturulan e-Defter ve berat dosyalarının sisteme yeniden yüklenmesi için yazılı izin verilir.

Bilgi işlem sistemlerinin hacedilmesi veya yetkili mercilerce el konulması halinde, durumu en geç üç iş günü içerisinde GİB'e bildirmek ve kayıtlarını nasıl tamamlayacağına ilişkin ayrıntılı bir plan sunmak zorunluluğu getirilmiştir.

III- DEęERLENDİRME

Konunun Platform üyeleri ile görüşülmesi sonucunda özellikle elektronik işlemler ile ilgili eğitim ihtiyacının ortaya çıktığı, özellikle YMM'ler açısından inceleme aşamasında yeterli donanıma sahip olmak için destek alınması gerektiği vurgulanmıştır.

Diğer yandan özellikle e- belge düzenlenmesinde meydana gelebilecek aksaklıkları en aza indirebilmek için kâğıt ortamında belge düzenlenmesini teminen kâğıt ortamında belge bulundurulması gereğinin önemine dikkat çekilmiştir.