

# KARA VE DENİZ YOLU YOLCU TAŞIMACILIĞINDA ELEKTRONİK BİLET UYGULAMASI

Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı hazırladığı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğ taslağı ile kara ve deniz yolu ile şehirlerarası veya uluslararası yolcu taşımacılığı işi ile iştigal eden mükelleflerin, elektronik ortamda bilet ve yolcu listesi düzenlemeleri, düzenledikleri elektronik biletleri yolcularına iletmeleri ve bu vesikaları muhafaza ve ibraz etmelerine ilişkin usul ve esaslar yeniden belirleteceğini internet sitesinde duyurmuştur. Bilindiği gibi, Vergi Usul Kanunu'nun mükerrer 242.nci maddesi ile Maliye Bakanlığına ,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 Bakanlığı'nda veya muhafaza etmekle görevlendireceği kurumlarda saklanması zorunluluğu getirmeye, bu konuda uygulama usul ve esaslarını belirlemeye yetkili kılınmıştır. Bu yetki çerçevesinde hazırlanan taslağa göre elektronik bilet düzenlemek isteyen mükelleflerin başvuru şartları ve diğer esaslar bu gün , yazımızda kısaca değerlendirilmiştir.

## Bakanlığa Başvuru Şartları

Elektronik bilet düzenlemek isteyen mükelleflerin en az aşağıda yer alan şartları taşımaları gerekmektedir. Bunlar;

- Tüzel kişi mükelleflerin 397 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen elektronik fatura uygulamasından yararlanma iznine sahip olmaları, gerçek kişi mükelleflerin ise güvenli elektronik imzaya sahip olmaları,
- Bu Tebliğde açıklanan usul ve esaslara uygun olarak, söz konusu mükelleflerin elektronik bilet ve elektronik yolcu listesi düzenleme ve elektronik biletleri yolculara sunabilme konusunda elektronik alt yapı hazırlıklarını tamamlamış olmaları,
- Tebliğin 8 numaralı bölümünde belirlenen raporlama gereksinimlerinin karşılanması hususunda *da* gerekli altyapı ve hazırlıklarını tamamlamış olmalarıdır.

## Başvuruların Değerlendirilmesi ve İzin Verilmesi

Yukarıda yer alan şartları taşıyanlardan, Tebliğ kapsamında elektronik bilet ve elektronik yolcu listesi oluşturmak, elektronik bileti yolculara sunmak, muhafaza ve ibraz etmek isteyen mükellefler, aşağıda yer alan bilgi ve belgeler ile yazılı olarak Başkanlığa başvuruda bulunabileceklerdir.

- Başvuru Formu ve Taahhütnamesinin imzalı aslı,
- Gerçek kişi mükellefler için imza sirkülerinin aslı ya da noter tasdikli örneği,
- Elektronik bilet ve elektronik yolcu listesi oluşturma, muhafaza ve ibraz etme ile elektronik bileti yolculara sunma süreçleri, elektronik bilet bedelini gider gösterecek mükelleflere ilişkin bilgilerin bilet üzerinde gösterilmesine ilişkin süreçlerin gerçekleştiği donanım ve yazılımlar hakkında ayrıntılı açıklamaların yer aldığı BİS Raporu,

- d) Elektronik bilet oluşturma izni alan mükelleflerin merkez/şube/acente/çağrı merkezi gibi bilet satışı yapan birimleri ve bunlara atayacakları 3 haneli harf ve/veya rakamlardan oluşan (alfanumerik) kodları gösteren birim kodları listesi,
- e) Elektronik ortamda düzenlenmiş bilet, yolcu listesi tüzel kişiler için mali mühürlü, gerçek kişiler için güvenli elektronik imzalı örneklerini ve kâğıda basılmış çıktıları.

Gerek görmesi halinde Başkanlık ilave teknik bilgi ve belge talebinde bulunabilecektir.

Başkanlık tarafından yapılacak değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan mükelleflere bir yazı ile elektronik bilet ve elektronik yolcu listesi düzenleme izni verilecektir.

Ayrıca, Başkanlık, izin almış olan mükelleflere önceden haber vermek ve hazırlıkları için yeterli zaman tanımak suretiyle, bilet düzenleme ile ilgili zorunluk getirebileceği gibi uluslar arası standartlara uyma zorunluluğu da getirebilecektir.

Yazımızda gecen bazı teknik terimlerle ilgili olarak Tebliğ taslağında ve 397 Seri No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nda gerekli açıklamalar yapılmıştır.

### **Elektronik Bilet ve Elektronik Yolcu Listesi Düzenlenmesi ve Elektronik Biletin Teslimi**

Elektronik biletlerin elektronik ortamda düzenlenmesi, internet de dâhil olmak üzere elektronik araçlar ve ortamlar vasıtasıyla iletilmesi, muhafazası ve ibrazı esastır. Ancak muhatabı tarafından istenilmesi halinde izin alan mükellefler, düzenledikleri elektronik biletlerini merkez, şube ve acentelerinden kâğıt olarak teslim edeceklerdir. Kâğıt çıktının verilmesi halinde ayrıca merkez, şube veya acente tarafından imzalanıp kaşelenmesine gerek bulunmamaktadır.

Elektronik biletlerin; internet veya diğer elektronik araçlar ve ortamlar vasıtasıyla iletilmesi halinde biletin kâğıt baskısı alınabilecek şekilde yolcuya sunulması gerekmektedir.

Elektronik ortamda oluşturulan yolcu listesinin kağıt nüshasının 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.

### **Elektronik Bilet Bedelini Gider Kaydedecek Mükellef Bilgilerinin Alınması Gereği**

Elektronik bilet alan yolcuların bilet bedelinin gider kaydedilebilmesi için yolcu bilgilerinin kaydedildiği aşamada bilet alan kişiye ya da kişilere Vergi Usul Kanununun 232. 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 aracılığıyla alman biletler için de, yolcuya yukarıda izah edildiği şekilde gider kaydedilip kaydedilmeyeceğinin sorulması, olumlu cevap alınması halinde yolcu bilgilerine ilaveten mükellef bilgilerinin de alınması gerekmektedir.

### **Elektronik Bilet Bedelinin Gider Kaydedilmesi ve Biletlerin Saklanması**

Vergi mükellefleri tarafından, elektronik bilet düzenleme izni alan seyahat firmalarının sadece mali mühür veya güvenli elektronik imza ile imzalanmış elektronik biletleri gider gösterilebilecek veya indirimine konu edilebilecektir. Bu biletlerin yolcu bilgileri yanında, hesabına yolculuk yapılan mükellefin bilgilerini de ihtiva etmesi zorunludur. Aksi takdirde bilet bedeli indirimine konu edilemeyecektir.

Bu biletler tutarına bakılmaksızın fatura yerine geçen belge olarak kabul edilecektir.

Yolcunun kendisinin, tutarı gider kaydedebilecek bir mükellef olması halinde kendi bilgileri haricinde ayrıca bilgiye yer verilmesine lüzum olmadığı tabiidir.

Gider gösterilecek veya indirimine konu edilecek elektronik biletin üzerindeki mali mührü veya güvenli elektronik imzayı içerecek şekilde yasal saklama süresince elektronik ortamda saklanması gerekmektedir. Mali mühür veya güvenli elektronik imza ile imzalanmamış elektronik biletlerin saklanması, muhafaza ve ibraz ödevlerinin yerine getirilmesi açısından hüküm ifade etmeyecektir.

Ayrıca gider gösterilecek veya indirimine konu edilecek elektronik biletlerin kâğıt çıktılarının tevsik edici evrak olarak kabulü mümkün bulunmamaktadır.

Elektronik bilet izni alan mükellefler, elektronik ortamda oluşturup muhafaza ettikleri belgelere ilişkin olarak, Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) adresinde duyurulan veri formatı ve standardına uygun Elektronik Bilet ve Elektronik Yolcu listesi raporunu haftalık olarak hazırlamak zorundadır.

Başkanlık, gerekli görmek ve önceden haber vermek koşulu ile sektör veya mükellef grupları itibarıyla elektronik bilet, elektronik yolcu listesi raporlarına ilişkin veri formatı ve standartlarında değişiklik yapabileceği gibi belgelerin ve raporların iletim şeklini ve süresini de değiştirebilir.

### **Bilet Düzenleyen Mükelleflerin Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü**

Elektronik bilet ve elektronik yolcu listesi oluşturma izni alan mükelleflerin düzenlemiş oldukları biletleri ve yolcu listelerini aşağıda yer alan koşullara göre muhafaza ve ibraz etmeleri gerekmektedir.

- a) Elektronik bilet oluşturma izni alan mükellefler düzenledikleri biletlerin ve yolcu listelerinin ikinci örneklerini kendilerine ait mali mühür/güvenli elektronik imza ile imzalayarak elektronik bilet, elektronik yolcu listesi raporları ile ilişkili bir şekilde başta Vergi Usul Kanunu olmak üzere diğer kanunların öngördüğü süreler içinde elektronik ortamda muhafaza ve istenildiğinde ibraz etmek zorundadırlar.
- b) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, elektronik bilet ve elektronik yolcu listesi ile ilişkili raporların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin her türlü elektronik veri, veri tabanı dosyası, saklama ortamı veya doğrulama ve görüntüleme araçlarını kapsamaktadır.
- c) Elektronik bilet ve yolcu listesi kâğıda basılabilen nüshaları ile aynı içerikte ve istenildiğinde aynı görüntüde basılabilecek şekilde saklanmalıdır.
- d) Muhafaza edilen elektronik bilet ve yolcu listelerinin yetkililerce sorgulanması, görüntülenmesi ve kâğıt çıktılarının alınması sırasında kullanılacak anahtarlardan birisinin belge numarası olması zorunludur.
- e) Mükelleflerin, elektronik bilet ve yolcu listesi ile bunların raporlarını kendi bilgi işlem sistemlerinde muhafaza etmeleri esas olup, üçüncü kişiler nezdinde yapılan muhafaza Başkanlık açısından herhangi bir hüküm ifade etmeyecektir.
- f) Elektronik bilet ve yolcu listesi ile bunların raporlarının 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.

## **Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler**

Elektronik bilet ve elektronik yolcu listesi oluşturma izni alan mükelleflerden bu Tebliğde yer alan usul ve esaslara aykırı biçimde elektronik bilet, elektronik yolcu listesi ve raporları düzenleyenler, düzenledikleri raporları süresinde göndermeyenler hakkında işledikleri fiilin türüne göre Vergi Usul Kanununda öngörülen cezalar uygulanır.

## **Basılı Bilet ve Yolcu Listesi Bulundurma Gereği**

Elektronik bilet ve elektronik yolcu listesi düzenleme yetkisi bulunan mükelleflerin sistemlerinde meydana gelebilecek arıza ve kesinti durumlarında bilet düzenleyebilmek için genel hükümler çerçevesinde anlaşmalı matbaa işletmelerinde bastırılmış veya notere tasdik ettirilmiş yeteri kadar basılı kâğıt bilet ve yolcu listesi bulundurmaları zorunludur. Bu şekilde bilet düzenlenmesi istisna hallerde mümkün olup süreklilik arz etmesi halinde verilen izin iptal edilebilecektir.