

E-Fatura Uygulamasında Dikkat Edilecek Hususlar

Son olarak 2 Ocak 2014 tarihli Dünya Gazetesinde yayımlanan yazımızda da belirtildiği üzere; “e-fatura” uygulamasına kayıtlı olan mükelleflerin birbirlerinden aldıkları mallar ve sağladıkları hizmetler için elektronik fatura gönderme ve alma zorunluluğu 01.04.2014 tarihi itibarıyla başlamıştır. Gelir İdaresi Başkanlığının (*Başkanlığın*) internet sitesinde de yer verildiği üzere, e-fatura düzenlemesiyle ilgili olarak bilinmesi ve dikkat edilmesi gereken hususlar şöyledir:

1. Karşılıklı e-Fatura Düzenleme Zorunluluğu

Elektronik fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerin birbirlerine sattıkları mallar ve ifa ettikleri hizmetler için düzenledikleri faturaları 01/04/2014 tarihinden itibaren “elektronik fatura” olarak göndermeleri ve almaları zorunludur. Elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan mükellefler kayıtlı olmayan mükelleflere yaptıkları mal teslimi ve hizmet ifası için ise genel hükümler çerçevesinde “kağıt fatura” düzenlemeye devam edeceklerdir.

2. Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü

213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanununun ilgili hükümlerine göre mükellefler, gerek düzenledikleri, gerekse adlarına düzenlenen faturaları, yasal süreler dahilinde muhafaza ve istendiğinde ibraz etmekle yükümlüdürler. E-Faturanın kağıda basılarak saklanması söz konusu değildir. Mükellefler, düzenledikleri ve aldıkları e-Faturaları, üzerindeki Mali Mührü de içerecek şekilde kanuni süreler dahilinde kendi bünyelerindeki elektronik, manyetik veya optik ortamlarda muhafaza ve istendiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla ibraz edeceklerdir.

3. Arşivleme

Elektronik fatura uygulamasında düzenlenen ve alınan faturalara ilişkin olarak Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından saklama hizmeti verilmemektedir. Portal üzerinden düzenlenen ve alınan faturalar, *mükellefler tarafından* arşivlenerek kendi bilgi işlem sistemlerinde veya Gelir İdaresi Başkanlığından saklama hizmeti konusunda yetki almış kuruluşların bünyesinde saklanmalıdır.

4. Temel ve Ticari Fatura Senaryosu / e-Faturanın Reddi

“Temel fatura” ile “ticari fatura” arasında sadece faturaya sistem üzerinden itiraz imkanı açısından farklılık bulunmaktadır. Her iki fatura da sistemler tarafından alınmak zorundadır. Alınan “ticari fatura”ya e-fatura uygulaması üzerinden Red veya Kabul mesajı gönderilmesi imkanı vardır. “Temel fatura”ya itiraz ise e-fatura uygulaması üzerinden değil harici yollarla yapılabilmektedir.

E-Fatura uygulamasına kayıtlı kullanıcılar, uygulama kapsamında, uygulamadan yararlanma yöntemine ve gönderilen e-Faturanın senaryo tipine (temel/ticari) bakılmaksızın, gelen e-faturaları almaktan imtina edemezler ve Başkanlığın yayımladığı şema/şematron kontrolleri ile imza doğrulaması hatası dışında reddedemezler. Entegrasyon ve özel entegratör yöntemini kullanan mükellefler, Başkanlığın belirlediği şema ve şematron dışında kurallar belirleyemez ve kullanamazlar.

E-Fatura uygulamasına kayıtlı kullanıcıların, e-Faturalara itiraz yöntemleri teknik kılavuzlarda düzenlenmiş olup, temel fatura kapsamında düzenlenen faturalara mükellefler, mevzuat hükümleri çerçevesinde muhasebe kayıtlarına alıp iade faturası düzenleyerek ya da muhasebe kayıtlarına almadan harici yollar ile sistem dışından itiraz edebilirler. Ticari fatura senaryosu kapsamında düzenlenen faturalarda ise uygulama yanıtı ile faturalar kabul ya da red edilebilmektedir.

5. Unvan Değişikliği

E-Fatura uygulamasına kayıtlı bir kullanıcı, unvanının değişmesi halinde **15 gün içinde** unvan değişikliğine ait ***Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi*** ve durumu izah eden bir ***dilekçe*** ile Gelir İdaresi Başkanlığı'na *posta* yoluyla, yeni unvana ait mali mühür temini için ise Kamu Sertifikasyon Merkezine *elektronik ortamda* başvuracaktır. Unvan değişikliğine giden mükellefin e-Fatura sistemindeki unvanı, dilekçesine istinaden güncellenecek olup, mükellefler yeni mali mühürlerini temin edene kadar, eski unvana ait mali mühürleri ile işlem yapmaya devam edebileceklerdir.

6. Nevi Değişikliği

E-Fatura uygulamasına kayıtlı bir kullanıcı, nevi değişikliğine gitmesi halinde **15 gün içinde**, nevi değişikliğine ilişkin *ticaret sicil gazetesinin fotokopisi* ve durumu izah eden bir *dilekçe* ile Gelir İdaresi Başkanlığı'na *posta* yoluyla, yeni unvana ait mali mühür temini için Kamu Sertifikasyon Merkezine *elektronik ortamda* başvuracaktır. Nevi değişikliğine giden mükellefler yeni mali mühürlerini temin edene kadar, e-Fatura Uygulamasından eski Vergi Kimlik Numarasına ait unvan ve mali mühür ile yararlanmaya devam edeceklerdir.

Bu süre zarfında, eski unvanlarına düzenlenen faturaları muhasebeleştirebilecekler, düzenleyecekleri e-Faturalarda, yeni unvan ve Vergi Kimlik Numarası bilgilerine faturanın açıklama alanında yer vereceklerdir. Yeni unvanlarına ait mali mührün üretim/teslim bilgisi Kamu Sertifikasyon Merkezi tarafından Başkanlığa iletdikten sonra, Başkanlık tarafından eski hesapları kapatılarak, yeni hesapları aktive edilecektir. Bu tarihten sonra yeni VKN, yeni unvan ve yeni mali mühür kullanılarak e-fatura düzenlenecektir.

7. Durum Kodları;

E-Fatura gönderiminde ve alımında sıklıkla ortaya çıkan hatalarda sistem durum kodu vermekte olup, bu durum kodlarına göre yapılacak işlemler Gelir İdaresinin internet sitesindeki açıklamalar doğrultusunda olmalıdır.

Elektronik fatura yeni bir belge türü olmayıp kağıt faturanın elektronik halidir. İlgili Genel tebliğ ve teknik kılavuzlarda düzenlenmemiş hükümlerde Başta Vergi usul kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri geçerlidir.

8. E-Fatura Uygulamasını Gelir İdaresi Başkanlığının Portal Yöntemi ile Kullanacak Mükellefler;

E-fatura uygulamasını GİB Portal yöntemiyle kullanacak mükelleflerin e-fatura gönderip alabilmeleri için www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan e-Fatura Uygulaması Portal kılavuzunda belirtilen şekilde ilgili programları yüklemeleri, kılavuzda gösterilen yönergelere uymaları gerekmektedir.