

Sayı : 2015/1

22/KASIM/2015

Konu : e-defter, e-fatura

### E-DEFTER, E- FATURA KULLANMA ZORUNLULUĞU GETİRİLEN MÜKELLEFLER VE E-DEFTER, E- FATURA'YA GEÇİŞ SÜRECİ AŞAMALARI

#### A) Elektronik Defter ve Elektronik Fatura Kullanma Zorunluluğu Getirilen Mükellefler

- 1- 2014 veya müteakip hesap dönemleri **brüt satış hasılatı 10 Milyon TL** ve üzeri olan mükellefler.

Bu 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(örneğin 2015 yılında 10 milyon ciro yapan bir firma e-fatura/defter'e 2017 yılı başında geçecektir), elektronik fatura ve elektronik defter uygulamasına geçmek zorundadır.

- 2- 6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli I sayılı listedeki (**madeni yağ ve yağ türevleri, akaryakıt, doğal gaz, lpg, solvent,hegzan vs**) 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. Yani **akaryakıt ve LPG istasyon ve bayileri bu kapsama girmiyorlar.**

454 sayılı Tebliğin yayım tarihinden önce( 20/06/2015) 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.( 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.)

- 3- Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli III sayılı listedeki(**gazlı ve alkollü içecekler, tütün ve tütün mamülleri**) malları imal, inşa ve ithal eden mükellefler.

454 sayılı Tebliğin yayım tarihinden önce( 20/06/2015) 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.( , 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.)

#### İhracat İşlemlerinde e-Fatura Uygulaması

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 beraberli eşya ihracı (Türkiye'de ikamet etmeyenlere KDV hesaplanarak yapılan satışlar) kapsamında fatura düzenleyecek olanlar, bahsi geçen faturalarını da 1/1/2016 tarihinden itibaren e-fatura olarak düzenleyeceklerdir. Söz konusu faturaların e-fatura olarak düzenlenmesi ve gönderilmesine ilişkin usul ve esaslar ile uygulamadan yararlanma yöntemleri [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) adresinde yayımlanan "e-Fatura Uygulaması Gümrük İşlemleri Kılavuzu"nda ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

### **Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre;**

- 2014 yılı brüt satış hasılatınız 10 Milyon TL ve üzeri bir rakam ise,
- 20/06/2015 tarihinden önce faaliye başlamış ve ÖTV 1 sayılı listedeki(madeni yağ ve yağ türevleri, akaryakıt, doğal gaz, lpg, solvent,hegzan v.b) malları EPDK dan aldığınız lisans uyarınca üretiliyor, ithal ediyor veya satıyorsanız,( akaryakıt ve LPG istasyon ve bayileri hariç)
- 20/06/2015 tarihinden önce faaliye başlamış ve ÖTV 3 sayılı listedeki (gazlı ve alkollü içecekler, tütün ve tütün mamülleri v.b) malları üretiliyor veya ithal ediyorsanız

**01.01.2016 dan itibaren elektronik defter tutmalı ve elektronik fatura düzenlemelisiniz.**

### **B) E-Defter, E- Fatura'ya Geçiş Süreci Aşamaları**

Öncelikle mali mühür temin edilir. Sonrasında e- fatura başvurusu yapılır ve en son da e-defter başvurusu yapılır.

1. mali mühür temin edilir

2. e- fatura başvurusu yapılır

3. e-defter başvurusu yapılır

### **1-Mali Mühür Başvurusu ve mali mühürün temin edilmesi;**

- E- defter, e fatura başvuruları için ve diğer işlemler için öncelikle Mali Mühür temin edilmelidir. (Gerçek kişiler işlemlerini e-imza ile de yapabilmektedirler ancak biz mali mühür alınmasını öneriyoruz.)
- Mali mühür TÜBİTAK-BİLGEM Kamu Sertifikasyon Merkezi 'nden temin edilecektir.
- Başvuru; <http://www.kamusm.gov.tr/> adresinde bulunan “başvurular” kısmında “mali mühür elektronik sertifika baş vuru formu” bölümünün tıklanmasıyla veya [mportal.kamusm.gov.tr/bp/edf.go](http://mportal.kamusm.gov.tr/bp/edf.go) linkine tıkladığında açılan formun doldurulması suretiyle gerçekleşir.
- Başvuru sonucunda mali mühür 5-15 günlük süre içerisinde gönderilmektedir.
- Mali mühür alındıktan sonra e fatura ve e defter başvurusu yapılır.

### 2- E-Fatura başvurusu;

- e-Fatura için; <https://portal.efatura.gov.tr/efaturabasvuru/> linki tıklanarak açılan sayfadaki form doldurulur.
- Burada dikkat edilmesi gereken husus yararlanma yönteminin seçilmesidir.

3 tane yararlanma yöntemi vardır:

- i. Portal (Gelir İdaresi Başkanlığı E-Fatura Portal): ücretsizdir. Az sayıda fatura düzenleyen mükellefler için ideal
  - ii. Entegrasyon (Bilgi İşlem Sisteminin Entegrasyonu) : pahalıdır. Çok büyük işlem yapan firmalar haricinde önermiyoruz
  - iii. Özel Entegrasyon: Ücretlidir. Çeşitli muhasebe programları ile uyumlu olarak fatura düzenlenir. İşlem hacmi fazla olan firmalara öneriyoruz.
- Formun doldurulmasıyla ilgili ayrıntılı açıklama için;

<http://www.efatura.gov.tr/dosyalar/efaturabasvuru/E-FaturaUygulamasıBasvuruRehberiveKilavuzuV1.0.pdf> linkinde yer alan yazıyı okuyunuz...

- e-Fatura Uygulaması Sertifika bilgileri yüklendikten sonra İmzala düğmesine tıklanır ve böylelikle başvuru işlemi tamamlanmış olur. Gelir İdaresi Başkanlığı İşlem Başarılı onay mesajı ve dosya evrak numarası ile dönüş yapacaktır. Ayrıca oluşturulan başvuru formunun imzalı pdf hali ve diğer ek bilgiler Şirket Sorumlusu Bilgileri kısmında belirtilen e-posta adresine gönderilecektir. Herhangi bir teknik ya da mevzuatsal hata oluşursa onay mesajı yerine hata mesajı ve açıklaması ile bilgilendirme yapılacaktır. Form eksiksiz doldurulduktan sonra “Kaydet” düğmesine basılmalıdır.

### 3- e-defter başvurusu:

- e-defter başvurusu için <http://www.edefter.gov.tr/edefterbasvuru.html> adresindeki “elektronik başvuru için tıklayınız” butonu tıklandıktan sonra ekrana gelen eDefter Başvuru Formu ve Taahhütnamesini doldurarak başvuruyu yapan kuruma ait Mali Mühürleri ile onaylanır.

- e- defter başvuru klavuzu ve rehberi için aşağıdaki linkte yer alan hususlara göz atılmasında fayda vardır;

<http://www.edefter.gov.tr/dosyalar/kilavuzlar/e-DefterElektronikBasvuruRehberi.pdf>

<http://www.edefter.gov.tr/dosyalar/kilavuzlar/e-DefterUygulamasıBasvuruKilavuzu.pdf>

- E defter başvurusunun sorunsuz olarak yapılabilmesi için aşağıda yer alan hususlara dikkat edilmeli;
- Bilgisayarınızda öncelikle Java 32 bit olmalıdır.
  - Mevcut E-İmza/Mali Mühür Cihazının bilgisayarın işletim sistemine uygun olan ilgili tüm sürücüleri kurulmalıdır.
  - Güvenlikle ilgili uyarı geldiğinde Continue/Allow seçeneğini seçiniz. Başvuru ekranını bloklama ile ilgili bir uyarı gelirse NO seçeneğini seçmelisiniz.
  - Tüm bilgileri girdiğiniz halde Kaydet butonu aktif değilse başka bir tarayıcı ile başvurmayı deneyiniz. Kaydet'i tıkladığınızda Kart Giriş ekranı gelmelidir. Kart Tanımlı değilse tanımlayınız. Kart Şifrenizi girip imzalayınız. İşlem başarılı uyarısı aldığınızda başvurunuz tamamlanmıştır. Bilgilendirme için verdiğiniz e-posta adresinizi kontrol ediniz.
  - Kart Giriş ekranı gelmiyorsa ve Şifreyi girdiğiniz halde ekran donuyor veya kilitleniyorsa; Java Cache belleği ile Mozilla Firefox geçmişini temizlemelisiniz. Temizlemek için tarayıcı ekranında ctrl+shift+delete birlikte tuşlanmalıdır. Sonrasında tekrar deneyiniz. Ayrıca Kart tanımlama ekranında yeni bir kart tanımlı yapmayı deneyebilirsiniz. Kart isminde Türkçe karakter kullanmayınız.
  - Son olarak yukarıdaki özellikleri taşıyacak başka bir bilgisayar ile deneyebilirsiniz.
  - Başvuru işlemi yine gerçekleşmezse Java Console'daki tüm bilgileri kopyalayarak Word dosyasına yapıştırıp edefter@gelirler.gov.tr adresine gönderiniz.

**Cengiz ELMALI**  
**YMM**