

ELEKTRONİK FATURA KAYIT SİSTEMİ HAKKINDA

BİLGİ NOTU¹

Genel hatları ile Elektronik Fatura Kayıt Sistemi; mükellefler tarafından bilgi işlem sistemi aracılığı ile elektronik ortamda düzenlenecek faturalarda bulunan bilgilerin belirlenen standartlarda Gelir İdaresi Başkanlığı'na aktarılması suretiyle faturalara ait ikinci nüshaların kağıt ortamında saklanması zorunluluğunu ortadan kaldıran, belli şartlar dahilinde de faturalara ait birinci nüshaların elektronik ortamda oluşturulması ve alıcılara iletilmesine olanak sağlayan bir sistem olarak tanımlanabilir.

Yaygın olarak kullanılan belgelerden biri olan faturanın elektronik belge olarak düzenlenmesi, elektronik ortamda iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesine ilişkin usul ve esaslar hakkındaki ana düzenleme; **213 sayılı Vergi Usul Kanunu**'nun² (bundan böyle 'VUK' olarak anılacaktır) 5766 sayılı Kanun'un³ 17. Maddesi ile değişen Mükerrer 242. Maddesinin 2 numaralı fıkrasında belirtilmektedir. Buna göre; **Elektronik Ortamdaki Kayıtlar ve Elektronik Cihazla Belge Düzenleme** başlığı altında; *'Maliye Bakanlığı; elektronik defter, kayıt ve belgelerin oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafazası ve ibrazı ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması ve düzenlenmesi uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye, elektronik ortamda tutulmasına ve düzenlenmesine izin verilen defter ve belgelerde yer alması gereken bilgileri internet de dahil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında Maliye Bakanlığına veya Maliye Bakanlığının gözetim ve denetimine tabi olup, kuruluşu, faaliyetleri, çalışma ve denetim esasları Bakanlar Kurulunca çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenecek olan özel hukuk tüzel kişiliğini haiz bir şirkete aktarma zorunluluğu getirmeye, bilgi aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, bu Kanun kapsamına giren işlemlerde elektronik imza kullanım usul ve esaslarını düzenlemeye ve denetlemeye yetkili kılınmıştır.'*

¹ Teknik hususlara ilişkin bilgiler bakımından ilgili idarelerin web sitelerinden alıntılar yapılmış olup her ne kadar güncellikleri teyit edilmiş ise de olası değişiklikler bakımından tarafınızca ve/veya teknik elemanca bu teknik hususların ayrıca teyit edilmesi gerekmektedir. Dolayısıyla işbu bilgi notunda yer alan bilgilerin doğruluğu konusunda notu hazırlayanların sorumluluğu bulunmamaktadır.

² 10.01.1961 tarih ve 10703 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

³ 06.06.2008 tarih ve 26898 Sayılı (Mükerrer) Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

FATURA, FATURANIN ŞEKLİ
VE
FATURA DÜZENLEMESİNDE UYULACAK KAİDELER

VUK 229. Maddesinde; **fatura**, satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari vesika olarak tanımlanmakta, 230. maddesinde ise **faturanın şekli** belirtilerek içermesi gereken asgari bilgiler sayılmaktadır. VUK 230. Madde uyarınca; *Faturada en az aşağıdaki bilgiler bulunur:*

1. *Faturanın düzenlenme tarihi, seri ve sıra numarası;*
2. *Faturayı düzenleyen adı, varsa ticaret unvanı, iş adresi, bağlı olduğu vergi dairesi ve hesap numarası;*
3. *Müşterinin adı, ticaret unvanı, adresi, varsa vergi dairesi ve hesap numarası;*
4. *Malın veya işin nevi, miktarı, fiyatı ve tutarı;*
5. *Satılan malların teslim tarihi ve irsaliye numarası, (Malın alıcıya teslim edilmek üzere satıcı tarafından taşındığı veya taşıtırıldığı hallerde satıcının, teslim edilen malın alıcı tarafından taşınması veya taşıtırılması halinde alıcının, taşınan veya taşıtırılan mallar için sevk irsaliyesi düzenlenmesi ve taşıtta bulundurulması şarttır.)*

Malın, bir mükellefin birden çok iş yerleri ile şubeleri arasında taşındığı veya satılmak üzere bir komisyoncu veya diğer bir aracıya gönderildiği hallerde de, malın gönderen tarafından sevk irsaliyesine bağlanması gereklidir. Bu bentte yazılı irsaliyeler hakkında fiyat ve bedel ile ilgili bilgiler hariç olmak üzere, bu madde hükmü ile 231 inci madde hükmü uygulanır. İrsaliyelerde malın nereye ve kime gönderildiği ayrıca belirtilir.

Şu kadar ki nihai tüketicilerin tüketim amacıyla perakende olarak satın aldıkları malları kendilerinin taşıması veya taşıtırması halinde bu mallara ait fatura veya perakende satış fişinin bulunması şartıyla sevk irsaliyesi aranmaz.

VUK 231. maddesinde ise **fatura düzenlenmesinde uyulacak kaideler** belirtilmektedir. *Faturanın düzenlenmesinde aşağıdaki kaidelere uyulur:*

1. *Faturalar sıra numarası dahilinde teselsül ettirilir. Aynı müessesenin muhtelif şube ve kısımlarında her biri aynı numara ile başlamak üzere ayrı ayrı fatura kullanıldığı takdirde bu faturaları şube ve kısımlarına göre şube veya kısmın isimlerinin yazılması veya özel işaretlerle seri tefriki yapılması mecburidir.*
2. *Faturalar mürekkeple, makine ile veya kopya kurşun kalem ile doldurulur.*
3. *Faturalar en az bir asıl ve bir örnek olarak düzenlenir. Birden fazla örnek düzenlendiği takdirde her birine kaçınıcı örnek olduğu işaret edilir.*
4. *Faturaların baş tarafında iş sahibinin veya namına imzaya mezun olanların imzası bulunur.*
5. *Fatura, malın teslimi veya hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azamî 7 (yedi) gün içinde düzenlenir. Bu süre içerisinde düzenlenmeyen faturalar hiç düzenlenmemiş sayılır.*
6. *Bu Kanununun 232 nci maddesinin birinci fıkrasına göre fatura düzenlemek zorunda olanlar, müşterinin adı ve soyadı ile bağlı olduğu vergi dairesi ve hesap numarasının doğruluğundan sorumludur. (Ancak bu sorumluluk, aynı maddenin 2 nci fıkrasının uygulandığı halleri*

kapsamaz.) Fatura düzenleyenin istemesi halinde müşteri kimliğini ve vergi dairesi hesap numarasını gösterir belgeyi ibraz etmek zorundadır.

ELEKTRONİK FATURA UYGULAMASI (E-FATURA UYGULAMASI)

VUK Mükerrer 242. maddesinin 2 numaralı fıkrasında yer alan hüküm⁴ gereği Maliye Bakanlığı'na verilen yetkiye istinaden; düzenlenmesi, müşteriye verilmesi, müşteri tarafından da istenmesi ve alınması zorunlu olan faturanın, elektronik belge olarak düzenlenmesi, müşteriye elektronik ortamda iletilmesi ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine ilişkin yapılan düzenlemeler Maliye Bakanlığı'nca çıkarılan **397 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği** (bundan böyle '**Tebliğ**' olarak anılacaktır) konusunu oluşturmaktadır.

Bu Tebliğ'in yayımı ile birlikte Elektronik Fatura Uygulaması (e-Fatura Uygulaması) hizmete alınmış bulunmaktadır.

e-Fatura Uygulaması, tanımlanan standartlara uygun e-Faturaların, tarafları arasında güvenli ve sağlıklı bir biçimde dolaşımını sağlamak amacı ile oluşturulan uygulamaların genel adıdır.

e-Fatura Uygulamasından yararlanan kullanıcılar;

- Sistemde kayıtlı kullanıcılara e-Fatura gönderebilir,
- Sistemde kayıtlı kullanıcılardan e-Fatura alabilir,
- Gönderilen veya alınan e-Faturalarını bilgisayarlarına indirerek elektronik ortamda muhafaza ve istendiğinde ibraz edebilirler.

e-Fatura düzenlemek ve göndermek isteyen mükelleflerin öncelikle e-Fatura Uygulaması üzerinde, kendilerine ait bir **Kullanıcı Hesabı** oluşturmaları gerekmektedir.

Kullanıcı Hesabının Oluşturulması

Uygulamadan yararlanmak isteyen mükellefler aşağıdaki işlemleri yerine getirerek kullanıcı hesaplarını oluşturacaktır.

Aşağıda sayılan belgelerle birlikte Gelir İdaresi Başkanlığına yazılı başvuruda bulunulur.

- Yetkili kişi veya kişileri tarafından imzalanan "**e-Fatura Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi**" ile Tüzel kişiler için "**Elektronik Mali Mühür Sertifika Sahibi Taahhütnamesi**" nin imzalı aslı,
- Şirket kuruluş sözleşmesi Ticaret Sicil Gazetesinde 1/10/2003 tarihinden önce yayımlanmış ise ilgili ticaret sicil gazetesinin noter onaylı örneği veya aslının getirilmesi halinde Gelir İdaresi Başkanlığınca onaylanmak üzere fotokopisi, (Sonradan unvan değişikliği yapılması halinde en son unvanın ilan edildiği ticaret sicil gazetesinin noter onaylı örneği veya aslının getirilmesi halinde Başkanlıkça onaylanmak üzere fotokopisi.)

⁴ 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 5766 sayılı Kanun'un⁴ 17. Maddesi ile değişen Mükerrer 242. Maddesinin 2 numaralı fıkrası

- Başvuru formuna şirket adına imza atan kişi veya kişilerin yetkili olduğunu gösteren şirket imza sirkülerinin noter onaylı örneği.

Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan gerçek kişi mükelleflerin kullanıcı hesapları Gelir İdaresi Başkanlığınca tanımlanarak aktive edilir.

Başvurusu uygun bulunan tüzel kişilere,

- Kullanıcı hesaplarının tanımlandığı ve uygulama bünyesinde kullanmak zorunda oldukları Mali Mühür sertifikalarını TÜBİTAK-UEKAE Kamu Sertifikasyon Merkezinden temini işlemlerine başlayabilecekleri bilgisi verilir.
- Bedeli KAMU SM hesabına yatırılan sertifikalar KAMU SM tarafından başvuru sahibi tüzel kişilere teslim edilir.
- Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan tüzel kişi mükelleflerden Mali Mühürlerinin temini işlemlerini yerine getirenlerin kullanıcı hesapları Gelir İdaresi Başkanlığınca tanımlanarak aktive edilir.

Hesaplarının aktif hale gelmesi birlikte kullanıcılar, herhangi başka bir işlem yapmalarına gerek kalmaksızın e-Fatura Portalı aracılığı ile uygulamada tanımlı diğer kullanıcılara e-fatura göndermeye ve bunlardan e-fatura almaya başlayabilirler.

Kullanıcı Hesabı tanımlanan mükellefler e-Fatura Uygulamasını **entegrasyon** yoluyla veya **e-Fatura Portalı** aracılığı ile kullanabilecektir.

Bilgi işlem kapasiteleri yeterli olan kullanıcılar, belirlenen standartlara uygun **entegrasyonu** sağlamları koşulu ile e-Fatura Uygulamasını doğrudan kendilerine ait bilgi işlem sistemleri aracılığı ile kullanabilirler.

Entegrasyon Başvurusu

e-Fatura Uygulamasına bilgi işlem sistemlerini entegre etmek isteyenlerin entegrasyon başvurusunda bulunmaları gerekmektedir. Entegrasyon başvurusu kullanıcı hesabı oluşturmak için yapılan başvuru ile birlikte yapılabileceği gibi kullanıcı hesabı oluşturulduktan sonra da yapılabilir.

Kullanıcı hesabını tanımlayan mükelleflerden e-Fatura Uygulamasını Entegrasyon aracılığı ile kullanmak isteyen mükellefler, öncelikle Entegrasyon Kılavuzlarında anlatılan yapı ve belge standartlarına uygun teknik hazırlıkları yapacaktır.

Ön hazırlıkları tamamlayanlar, sistemlerini ve fatura ile ilgili süreçlerini açıklayan dokümanlarla birlikte Gelir İdaresi Başkanlığa yazılı olarak başvuruda bulunacaktır.

Başvurusu uygun bulunanlara entegrasyon işlemlerine başlayabilecekleri bir yazı ile bildirilecektir. (Entegrasyon çalışmaları, başlama yazısı tarihinden itibaren en geç bir (1) yıl içerisinde tamamlanmak zorundadır.)

Entegrasyon sürecini başarı ile tamamlayan mükellefler, Gelir İdaresi Başkanlığının konuya ilişkin yazısı üzerine, e-Fatura Uygulamasını gerçekleştirdikleri entegrasyon aracılığı ile kullanmaya başlayacaktır.

e-Fatura Uygulamasının teknik özellikleri ve entegrasyon standartları;

Teknik açıdan e-Fatura Uygulaması, sistem üzerinde önceden tanımlanmış olan kullanıcıların belirlenen standartlara uygun elektronik belgeleri, gönderen taraftan alıcı tarafa iletimini sağlayan mesajlaşma alt yapısını ifade etmektedir.

Sözkonusu mesajlaşma altyapısı aşağıda yer alan hedefler üzerinde geliştirilmiştir:

1. Altyapıyı kullanacak tüm tarafların merkezi biçimde tanımlanması suretiyle kolay erişimin sağlanması,
2. Mesaj yapılarının standartlara bağlanması suretiyle tüm kullanıcıların veri tanıma ve işleme hususunda ortak bir noktada buluşturulması,
3. Yazılımın tek bir mesaj çeşidi yerine birbirinden farklı mesajları kolaylıkla taşıyabilmesi,
4. Esnek bir tasarım ile mesajların taraflar arasında dağılımında mümkün olabildiğince fazla alternatif kanalın kullanılabilmesinin sağlanması.

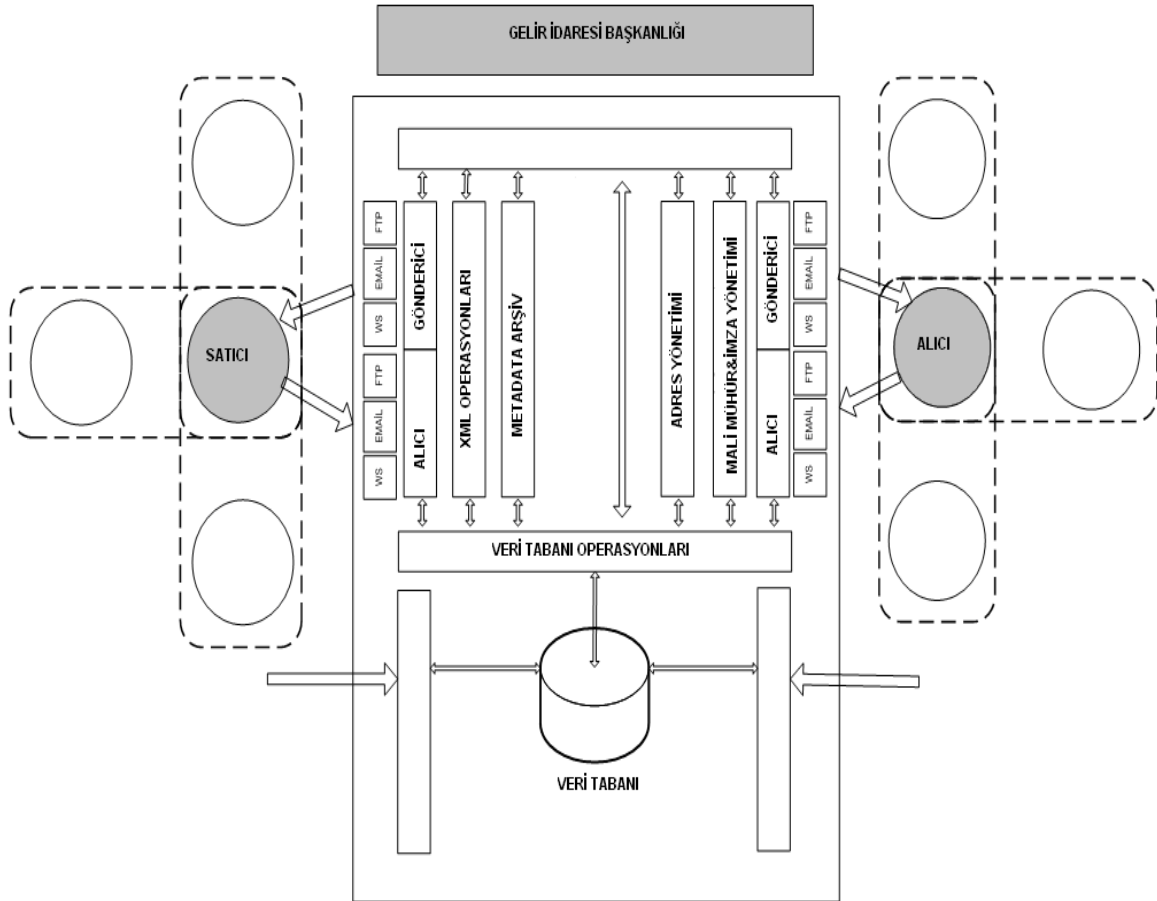
Bu hedefler kapsamında e-Fatura Uygulamasında;

1. Taraflar Mali Mühür Sertifikaları, Nitelikli Elektronik Sertifikaları ve merkezi bir adres yönetim modülü aracılığı ile uygulama üzerinde tanımlanmıştır.
2. e-Fatura açısından UBL 2.0. standardı esas alınarak özelleştirme yapılmış ve sonuçta **UBL TR 1.0** paketi oluşturulmuştur.
3. Uygulamada dolaşan mesajların, **Standart Business Document Header-GSI** standardına uygun bir zarfın içinde dolaştırılması sağlanmıştır.
4. Uygulama bir merkez etrafında tanımlanacak “gönderici birim” ve “posta kutusu” yazılımları aracılığı ile çalışacaktır. Bu yapılar birbirinden bağımsız rolleri yerine getirmekte olup, farklı yazılım altyapıları içerisine kolaylıkla entegre edilebilirler.



Gönderici birim ile posta kutusunun uygulama içerisinde oynadıkları roller “Entegrasyon Kılavuzları” içerisinde yer almaktadır.

e-Fatura Uygulamasında “Merkez” modülünün yapısı ile uygulamanın genel mimarisi aşağıda yer almaktadır.



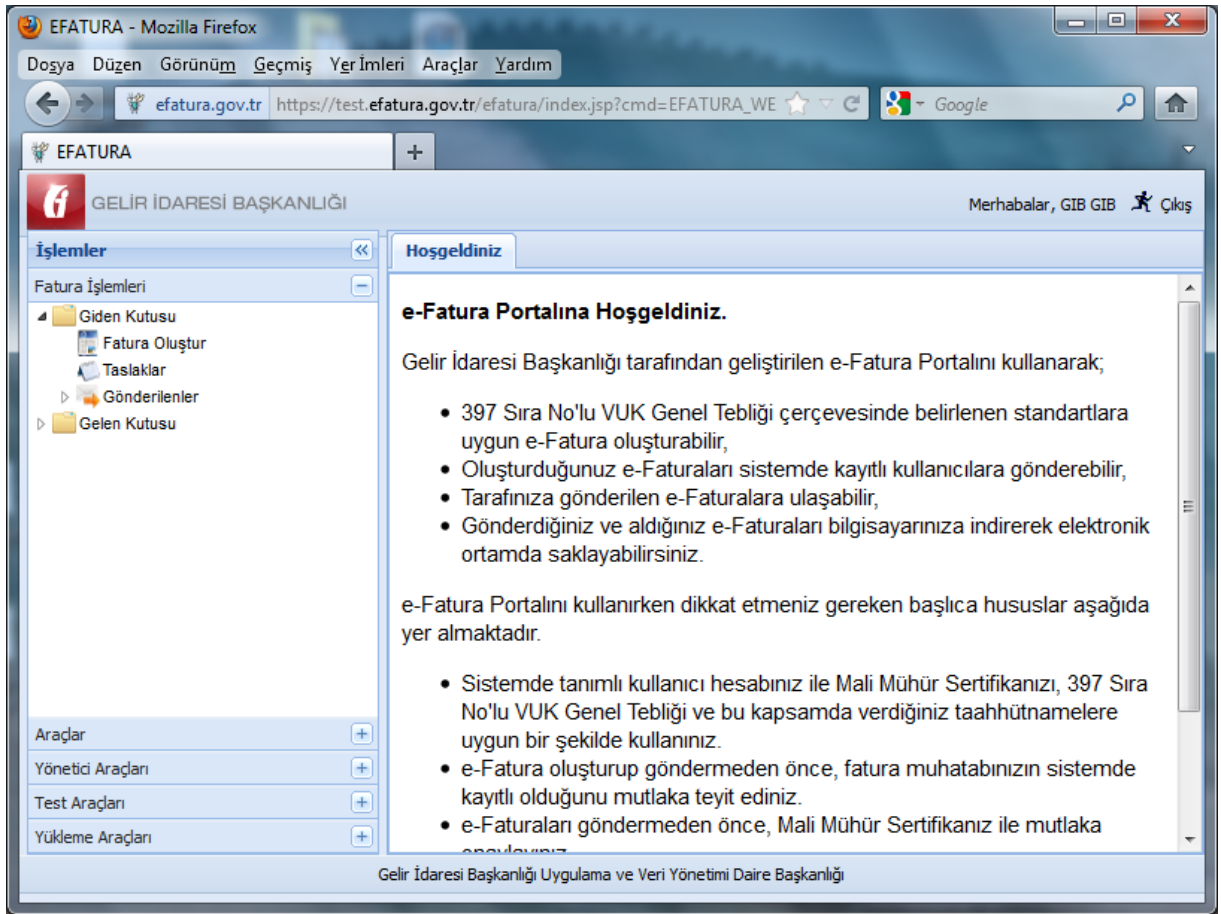
Teknik tasarımı itibari ile mesajların taraflar arasında dolaşımını sağlamak amacı ile oluşturulan sistem içerisinde, herhangi bir arayüz bulunmamaktadır. Diğer bir ifade ile elektronik fatura uygulamasının taraflar arasında kullanımı tamamı ile uygun yazılım entegrasyonlarının oluşturulması ile gerçekleştirilmektedir. Bu şekilde oluşturulacak çözümler, işletmelerin kendi bünyelerinde yer alan ERP (Enterprise Resource Planning)

çözümlerinin uyarlanması şeklinde olabileceği gibi bu konuda geliştirilecek bazı özel yazılım çözümlerinin de geliştirilmesi mümkündür.

Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından geliştirilen E-Fatura Portalı da, bu arayüzlerden sadece birisini ifade etmekte olup, uygulama ile ilgili temel fonksiyonları içermektedir.

e-Fatura Portalı

e-Fatura Uygulamasını entegrasyon yolu ile kullanma konusunda yeterli alt yapıya sahip olmayan kullanıcıların uygulamadan yararlanabilmelerini sağlamak amacıyla geliştirilen e-Fatura Portalı, e-Fatura Uygulamasına ait temel fonksiyonları bünyesinde barındıran bir web uygulamasıdır. Kullanıcı hesabını aktive eden kullanıcılar e-Fatura Portalına giriş yaparak e-fatura göndermeye ve/veya almaya başlayabilecektir.



(Portal görüntüsü)

e-Fatura Portalı test uygulamasına <https://gbpktest.efatura.gov.tr/efatura/> adresine girerek ve https://gbpktest.efatura.gov.tr/efatura/Mali_muhur_deneme_sertifika.zip adresinde yer alan deneme mali mühür sertifikasını yüklemek suretiyle ulaşılabilir.

397 Sıra no'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına, Mali Mühür Sertifika temin işlemlerini tamamlayarak dahil olan kullanıcıların alfabetik sıralı listesi <http://www.efatura.gov.tr/web/guest/9> adresinden görüntülenebilmektedir. İşbu bilgi notunun

hazırladığı esnada 388 adet özel şirket, 2377 adet de kamu kurum ve kuruluşu kayıtlı kullanıcı olarak mevcuttur.

MALİ MÜHÜR

MALİ MÜHÜR: Vergi Usul Kanunu kapsamında yapılacak düzenlemeler çerçevesinde kullanılmak üzere, tüzel kişi ve diğer kurum, kuruluş ve işletmelere ait veri bütünlüğünün, kaynağın ve içeriğinin garanti altına alınması ile gerekli durumlarda gizliliğin sağlanması fonksiyonlarının yerine getirilmesi amacı ile oluşturulan Mali Mühür, Başkanlık adına TÜBİTAK-UEKAE tarafından kurulan elektronik sertifika alt yapısını ifade etmektedir.

Mali Mühür Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısı (MM ESHS), TÜBİTAK-UEKAE Kamu Sertifikasyon Merkezi (Kamu SM) tarafından, tüzel kişiler ile kurum, kuruluş ve işletmelere elektronik sertifika sağlama hizmeti vermek üzere Gelir İdaresi Başkanlığı için kurulmuş ve işletilmektedir.

Mali Mühür Sertifika Hizmetleri Süreçleri

Bknz. [Başvuru Süreci](#)

ELEKTRONİK FATURA İLE İLGİLİ ÖNEMLİ BAĞLANTILAR

<http://www.efatura.gov.tr/web/guest>

Avrupa Elektronik Fatura Platformu (European Electronic Invoicing Platform)

<http://eeiplatform.com/>

CEN/ISSS E-Invoice Gateway

<http://www.e-invoice-gateway.net/>

European Commission- Internal Market- Payment Services- E-Invoicing

http://ec.europa.eu/internal_market/payments/einvoicing/index_en.html

(UN-CEFACT) Birleşmiş Milletler Yönetim, Ticaret ve Ulaştırma Usullerini Kolaylaştırma Merkezi (UN-Center For Facilitation Of Procedures and Practices For Administration, Commerce And Transport)

<http://www.unece.org/cefact/>

(UNCITRAL) Birleşmiş Milletler Uluslararası Ticaret Hukuku Komisyonu (United Nations Commission on International Trade Law)

www.uncitral.org/

(IEC) International Electrotechnical Commission (Uluslararası Elektroteknik Komisyonu)

<http://www.iec.ch/>

(ETSI) Avrupa Telekomünikasyon Standartlar Komitesi (The European Telecommunications Standards Institute)

<http://www.etsi.org/>

(CEN) Avrupa Standartlar Komitesi (European Committee For Standardization)

<http://www.cen.eu/cenorm/homepage.htm>

(IDABC) Pan-Avrupa E-Devlet Hizmetlerinin İdareler, İş Dünyası Ve Vatandaşlarla Birlikte İşler Sunumu (Interoperable Delivery of European e-Government Services To Public Administrations, Businesses, and Citizens.)

<http://europa.eu.int/idabc/>

(ISO) Uluslararası Standardizasyon Teşkilatı (International Organization For Standardization)

<http://www.iso.org/iso/home.html>

Avrupa Elektronik Faturalama Final Raporu

http://ec.europa.eu/information_society/eeurope/i2010/docs/studies/eei-3.2-e-invoicing_final_report.pdf

KDV 2001/115/EC Sayılı Konsey Direktifine İlişkin Olarak Elektronik Faturalama Standartları ve Gelişmeleri Hakkındaki CEN/ISSS E-Faturalama Focus Grubunun Rapor ve Tavsiyeleri

http://ec.europa.eu/enterprise/ict/policy/doc/final_e-invoicing_report.pdf

http://www.cen.eu/cenorm/businessdomains/businessdomains/iss/activity/einvoice_fg.asp

1994/820/EC sayılı Elektronik Veri Değişiminin(EDI) Hukuki Sonuçları ile İlgili Tavsiye Kararı

<http://eur-ex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:31994H0820:EN:HTML>

1999/93/EC Sayılı Elektronik İmzalara İlişkin Direktif

http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2000/l_013/l_01320000119en00120020.pdf

2001/115/EC sayılı Konsey Direktifi

http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2002/l_015/l_01520020117en00240028.pdf

Council Directive 2006/112/EC of 28 November 2006 on The Common System of Value Added Tax

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:347:0001:0118:EN:PDF>

Final Report Of The Expert Group on E-Invoicing

http://ec.europa.eu/internal_market/consultations/docs/2009/e-invoicing/report_en.pdf