

E arşiv uygulasına tabi olan mükellefin kamu kurumları adına kağıt ortamında fatura düzenleyip düzenleyemeyecekleri.

Sayı:

B.07.1.GİB.4.99.16.01-105[mük.242]-24213

Tarih:

26/12/2016

T.C.

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

BÜYÜK MÜKELLEFLER VERGİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Mükellef Hizmetleri Grup Müdürlüğü

Sayı : 64597866-105[mük.242]-24213

26.12.2016

Konu : E arşiv uygulasına tabi olan
mükellefin kamu kurumları adına
kağıt ortamında fatura düzenleyip
düzenleyemeyecekleri.

İlgide kayıtlı özelge talep formu ve ek dilekçeden; şirketinizin 15.05.2016 tarihi itibarıyla e-Arşiv Uygulaması kapsamında kayıtlı kullanıcı olduğu, bu kapsamda Karayolları Genel Müdürlüğü adına da e-Arşiv Uygulaması aracılığıyla fatura düzenleyerek kağıt çıktıların adı geçen kamu kurumuna verildiği ancak, düzenlediğiniz e-Arşiv Faturalarını kabul etmek istemediklerini ve kurumları adına e-Arşiv ya da e-Fatura dışında kağıt fatura düzenlenmesini talep ettikleri belirtilerek, şirketinizin e-Arşiv Uygulamasına geçiş sonrası elinde bulunan matbu kağıt faturaları bu amaçla kullanıp kullanamayacağı hususunda tereddüt olduğundan Başkanlığımız görüşünün talep edildiği anlaşılmaktadır.

213 sayılı Vergi Usul Kanunun 227 nci maddesinin birinci fıkrasında, bu Kanunda aksine hüküm olmadıkça bu Kanuna göre tutulan ve üçüncü şahıslarla olan münasebet ve muamelelere ait kayıtların tevsikinin mecbur olduğu; dördüncü fıkrasında, Maliye Bakanlığının, düzenlenmesi mecburi olan belgelerde bulunması gereken zorunlu bilgileri belirleyebileceği hükmüne yer verilmiştir.

Aynı Kanunun 229 uncu maddesinde fatura, satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari vesikadır, şeklinde tanımlanmış olup, 230 uncu maddede faturada bulunması gereken bilgilere, 231 inci maddede ise faturanın düzenlenmesinde uyulacak kaidelere yer verilmiştir.

Diğer taraftan anılan Kanunun mükerrer 257 nci maddesinin birinci fıkrasının (3) numaralı

bendinde, Maliye Bakanlığının, 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 Bakanlığında veya muhafaza etmekle görevlendireceği kurumlarda saklanması zorunluluğu getirmeye, bu konuda uygulama usul ve esaslarını belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

Vergi Usul Kanunu uyarınca kâğıt ortamında düzenlenmek, muhafaza ve ibraz edilmek zorunluluğu bulunan faturanın elektronik ortamda düzenlenmesi ve ikinci nüshasının elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine imkân tanıyan ve 433 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile yürürlüğe giren e-Arşiv Uygulaması, Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen standartlara uygun olarak faturanın elektronik ortamda oluşturulması, elektronik ortamda muhafazası, ibrazı ve raporlamasını kapsayan bir uygulamadır.

Bu kapsamda 433 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin, 443 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile değişik, '3-e-Arşiv Uygulaması İzni' başlıklı bölümünün (b) kısmında;

"(443 Sıra No.lu GT ?le Değişen Hali) Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 397) ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olmayan vergi mükelleflerine e-Arşiv Uygulaması kapsamında fatura oluşturmaya, kâğıt ortamında göndermeye ve oluşturulan faturaların ikinci nüshasını elektronik ortamda muhafaza ve istendiğinde ibraz etmeye zorunludurlar. Bununla birlikte söz konusu mükellefler, e-Arşiv Uygulaması kapsamında oluşturdukları faturaları alıcısının talebi doğrultusunda ve www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan e-fatura format ve standardını kullanmak ve de söz konusu faturanın basılabilir görüntüsünü de eklemek şartıyla, müşterilerine elektronik ortamda da iletebilirler. Bu durumda e-Arşiv Faturasının ayrıca kağıda basılmasına gerek bulunmamaktadır."

(c) bendinde de;

" Vergi mükellefi olmayanlara ise e-Arşiv Uygulaması kapsamında fatura oluşturmaya, müşterilerinin talebi doğrultusunda elektronik ortamda iletmeye veya kâğıt ortamında göndermeye, oluşturulan faturaların ikinci nüshasını elektronik ortamda muhafaza etmeye ve istenildiğinde ibraz etmeye zorunludurlar."

Başkanlık gerek görmesi ve önceden haber vermesi halinde, bu madde hükmünün uygulamasında sektör ve mükellef grupları itibarıyla özel izin verebilir, e-Arşiv Fatura formatında ve faturanın alıcısına teslim yöntemlerinde değişikliğe gidebilir."

'7- Belgelerin Alıcılarına Teslimi' başlıklı bölümünde:

"Mükellefler, e-Arşiv Uygulaması kapsamında elektronik belge biçiminde oluşturdukları faturayı bu Tebliğin 7.1 ve 7.2 bölümünde belirtilen istisna haricinde alıcısına kâğıt ortamında teslim ederler."

Elektronik ortamda oluşturulan faturanın kâğıt ortamında teslimi halinde baskı işlemi mükellefin kendisi tarafından yapılabilir. İsteyen mükellefler baskı işini anlaşmalı matbaa işletmelerine veya özel entegratörlere de yaptırabilir. Bu durumda anlaşmalı matbaa işletmeleri veya özel entegratörler tarafından Başkanlığa herhangi bir bildirim yapılmaz.

Vergi Usul Kanununun faturanın nizamına ilişkin hükümlerine göre faturaların baş tarafında iş sahibinin veya namına imzaya mezun olanların imzasının bulunması mecburidir.

Bu hükme göre, vergi uygulamaları bakımından faturada imzanın bulunması zorunlu olmakla beraber, faturanın şekil ve nizamına ilişkin esaslara riayet edilmek şartıyla, düzenleme tarihinde imzaya yetkili olanın imzasının notere tasdik ettirilip basım sırasında fatura üzerine yazdırılmak suretiyle faturanın (hazır imzalı olarak) kullanılabilmesi mümkündür.

e-Arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenen faturada, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak gösterilmesi zorunludur."

'10- İnternet Üzerinden Mal ve Hizmet Satışında Düzenlenecek Faturalar' başlıklı bölümünde;

"İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve 2014 yılı gelir tablosu brüt satış hasılatı tutarı 5 milyon lira ve üzerinde olan mükellefler, en geç 1/1/2016 tarihine kadar e-Arşiv Uygulamasına geçmek zorundadır. Kapsama giren mükelleflerin belirlenen tarihten önce efatura ve e-arşiv başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlamaları gerekmektedir."

açıklamaları yapılmıştır.

Yukarıda yer alan hüküm ve açıklamalara göre; söz konusu tebliğde yer alan şartları taşıyan mükelleflere e-Arşiv Uygulamasına geçme zorunluluğu getirilmiş olup bu uygulama aracılığıyla düzenlenen fatura da kâğıt fatura gibi Vergi Usul Kanunu hükümlerine tabi olduğundan, kâğıt fatura için geçerli zorunlu hususlar, e-Arşiv Fatura için de geçerli olacaktır. Bu nedenle, Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre e-Arşiv Uygulaması aracılığıyla düzenlenen mali mühür ile onaylanmış ve elektronik olarak imzalanmış faturaların kâğıt çıktılarının da, kâğıt ortamında düzenlenen faturalar gibi kamu kurum ve kuruluşlarınca tevsik edici belge olarak dikkate alınması gerekmektedir.

Bilgi edinilmesini rica ederim.

(*) Bu Özelge 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 413.maddesine dayanılarak verilmiştir.

(**) İnceleme, yargı ya da uzlaşmada olduğu halde bu konuya ilişkin olarak yanlış bilgi verilmiş ise bu özelge geçersizdir.

(***) Talebiniz üzerine tayin edilmiş olan bu özelgeye uygun işlem yapmanız hâlinde, bu fiilleriniz dolayısıyla vergi tarh edilmesi icap ederse, tarafınıza vergi cezası kesilmeyecek ve tarh edilen vergi için gecikme faizi hesaplanmayacaktır.