

E-DEFTER VE E-FATURA İSTATİSTİKLERİ

Şehir	Firma Sayısı	%	e-Fatura Mükellef Sayısı	
Toplamlar	544.308	100,00%	79.914	100,00
İSTANBUL(AVR)	168.450	30,95%	26.338	32,96
İSTANBUL(ANA)	84.063	15,44%	13.722	17,17
ANKARA	58.390	10,73%	8.366	10,47
İZMİR	37.325	6,86%	5.188	6,49
BURSA	23.589	4,33%	3.556	4,45
KOCAELİ	13.052	2,40%	2.392	2,99
ANTALYA	15.531	2,85%	2.298	2,88
GAZİANTEP	11.609	2,13%	2.213	2,77
KONYA	12.168	2,24%	2.039	2,55
ADANA	11.215	2,06%	1.705	2,13
MERSİN	7.916	1,45%	1.458	1,82
KAYSERİ	7.164	1,32%	1.226	1,53
DENİZLİ	6.639	1,22%	1.050	1,31
TEKİRDAĞ	4.680	0,86%	1.007	1,26
HATAY	5.589	1,03%	911	1,14
SAKARYA	7.654	1,41%	859	1,07
MANİSA	5.308	0,98%	801	1,00
	4.595	0,84%	725	0,91
SAMSUN	4.171	0,77%	695	0,87
BALIKESİR	4.805	0,88%	684	0,86
ŞANLIURFA	3.073	0,56%	673	0,84
DİYARBAKIR	3.722	0,68%	638	0,80
MUĞLA	4.523	0,83%	629	0,79
AYDIN	4.557	0,84%	597	0,75

E-DEFTER VE E-FATURA İSTATİSTİKLERİ

Şehir	Firma Sayısı	%	E-Fatura Mükellef Sayısı	
AFYON	3.321	0,61%	555	0,69%
K.MARAŞ	3.206	0,59%	551	0,69%
TRABZON	2.665	0,49%	546	0,68%
MALATYA	2.530	0,46%	356	0,45%
EDİRNE	3.363	0,62%	302	0,38%
ÇORUM	2.117	0,39%	302	0,38%
SİVAS	2.046	0,38%	295	0,37%
ZONGULDAK	1.541	0,28%	275	0,34%
ÇANAKKALE	2.171	0,40%	273	0,34%
ERZURUM	1.862	0,34%	273	0,34%
VAN	1.393	0,26%	272	0,34%
MARDİN	1.451	0,27%	264	0,33%
ORDU	3.483	0,64%	262	0,33%
DÜZCE	1.330	0,24%	262	0,33%
ELAZIĞ	1.618	0,30%	239	0,30%
KÜTAHYA	1.946	0,36%	232	0,29%
UŞAK	2.809	0,52%	229	0,29%
ISPARTA	1.513	0,28%	206	0,26%
AKSARAY	1.599	0,29%	199	0,25%
NEVŞEHİR	1.571	0,29%	199	0,25%
BOLU	2.868	0,53%	196	0,25%
BATMAN	1.362	0,25%	195	0,24%
KIRKLARELİ	1.572	0,29%	194	0,24%

E-DEFTER VE E-FATURA İSTATİSTİKLERİ

Şehir	Firma Sayısı	%	E-Fatura Mükellef Sayısı	
TOKAT	1.812	0,33%	189	0,24%
OSMANİYE	1.094	0,20%	188	0,24%
BURDUR	1.382	0,25%	180	0,23%
RİZE	1.176	0,22%	174	0,22%
GİRESUN	1.139	0,21%	169	0,21%
YALOVA	2.128	0,39%	158	0,20%
YOZGAT	1.129	0,21%	158	0,20%
KARABÜK	879	0,16%	151	0,19%
AMASYA	1.108	0,20%	148	0,19%
KASTAMONU	1.148	0,21%	146	0,18%
ADIYAMAN	1.519	0,28%	145	0,18%
NİĞDE	957	0,18%	144	0,18%
ŞIRNAK	682	0,13%	127	0,16%
BİLECİK	1.080	0,20%	122	0,15%
KARAMAN	1.177	0,22%	118	0,15%
KIRIKKALE	831	0,15%	115	0,14%
KIRŞEHİR	599	0,11%	97	0,12%
AĞRI	605	0,11%	92	0,12%
ERZİNCAN	714	0,13%	81	0,10%
BARTIN	672	0,12%	73	0,09%
ÇANKIRI	476	0,09%	69	0,09%
İĞDIR	476	0,09%	61	0,08%
BİTLİS	444	0,08%	61	0,08%

E-DEFTER VE E-FATURA İSTATİSTİKLERİ

Şehir	Firma Sayısı	%	E-Fatura Mükellef Sayısı	
MUŞ	435	0,08%	61	0,08%
BİNGÖL	352	0,06%	61	0,08%
ARTVİN	576	0,11%	56	0,07%
KARS	458	0,08%	54	0,07%
SİİRT	446	0,08%	54	0,07%
SİNOP	444	0,08%	54	0,07%
KİLİS	250	0,05%	44	0,06%
HAKKARİ	269	0,05%	38	0,05%
GÜMÜŞHANE	207	0,04%	28	0,04%
BAYBURT	133	0,02%	22	0,03%
ARDAHAN	126	0,02%	14	0,02%
TUNCELİ	130	0,02%	13	0,02%

Sunum planı;

E- FATURA

E-DEFTER

E-ARŞİV

E-İRSALİYE

DEFTER BEYAN SİSTEMİ

E-SERBEST MESLEK MAKBUZU

E-MÜSTAHSİL MAKBUZU

E –BİLET

UYGULAMA

SERTİFİKA DAĞITIMI

E-FATURA NEDİR !!!

- Değerli kağıda basılı olan faturanın karşılığı bilgileri içeren, belli bir formatta standart hale getirilmiş, **değiştirilemez bir şekilde mühürlenmiş, elektronik bir belgedir.**
- E-Fatura, yeni bir belge türü olmayıp, kağıt fatura ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.
- VUK gereği bir faturada yer alması gereken bilgilerin içerisinde yer aldığı, **satıcı ve alıcı arasındaki iletişimin merkezi bir platform (GİB) üzerinden gerçekleştirildiği elektronik bir belgedir.**

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında;

- 2017 veya müteakip yıllar cirosu **5 milyon TL'yi aşan** mükelleflerin **1.7.2019 tarihinden itibaren** e-Fatura uygulamasına geçişleri zorunla hale getirildi.

1.1.2020 tarihinden itibaren de e-Defter Uygulamasına (2018 ve izleyen yıllar cirosu 5 milyon TL yi aşan mükellefler ise **ilgili yılı izleyen 2 nci yılın başından itibaren**) **geçiş zorunluluğu** getirilmesi,

- **ÖTV (I) sayılı liste** kapsamındaki mallar ile ilgili olarak EPDK dan lisans alan veya **ÖTV III sayılı** liste kapsamından ÖTV mükellefiyeti tesis ettirenlerin, lisans alımı veya ÖTV mükellefiyetinin tesis edildiği **ayı izleyen dördüncü ayın başından e-Fatura ve e-Defter uygulamasına** (2018 yılında lisans alımı veya mükellefiyet tesisini gerçekleştiren mükellefler için **1.7.2019** tarihinden itibaren e-Fatura uygulamasına, **1.1.2020 tarihinden itibaren e-Defter uygulamasına**) geçiş zorunluluğu getirilmesi,
- E-Fatura uygulamasında bulunan mükelleflerin **bavul ticareti kapsamında hali hazırda kağıt ortamda düzenledikleri ÖZEL FATURA'ları 1.7.2019 tarihinden itibaren elektronik ortamda ve e-Fatura olarak düzenlenmesi** zorunluluğunun getirilmesi,öngörülmektedir.
- Kesilen birim fatura tutarı 50.000TL ve üzerinde olanlar bu faturayı e-arşiv fatura olarak kesmek zorundadırlar

E- FATURA SENARYOLARI

Temel Fatura Senaryosu

Temel Fatura Senaryosu, **sadece e-faturanın gönderen sistemden alıcı sisteme ulaşma durumunu ele alan senaryodur.**

Bu senaryoda kurum kendisine gönderilen e-faturada teknik (zorunlu alan eksikliği, veri bozulması, imza geçersizliği gibi) bir sorun yoksa **e-faturayı kabul etmek zorundadır.** Faturanın alıcısına kayıtlı ve güvenli bir biçimde ulaştırılması ile işlemin tamamlandığı varsayılmakla birlikte alıcılar fatura ile ilgili itirazlarını harici yollarla gerçekleştirebileceklerdir.

Ticari Fatura Senaryosu

Temel Fatura Senaryosu'na ek olarak Posta Kutusu gelen faturayı **KABUL, RET veya İADE etme hakkına sahiptir.** Diğer bir ifadeyle; ticari e-fatura uygulaması, kurumdan, kendisine gönderilen e-faturayı kabul edip etmeyeceğini sistem üzerinden bildirmesini beklemektedir.

Kabul, ret veya iade bildirimi yeni bir e-fatura gönderilmesinde olduğu gibi imzalanarak iletilmeli ve arşivlenmelidir.

⦿ E-fatura nasıl iptal edilir?

Elektronik faturaların (e-fatura veya e-arşiv) iptal ve iade kuralları teknik olarak matbu fatura ile aynıdır ancak pratikte yapılan işlemler değişiklik gösterir.

İptal işlemi

⦿ Ticari e-fatura:

Ticari e-fatura gönderdiyseniz ve iptal etmek istiyorsanız, müşterinizin sistemine düştükten sonra **7 gün içinde müşteriniz tarafından reddedilebilir**. Müşteriniz e-faturanızı reddettikten sonra yeni bir e-fatura oluşturup müşteriye gönderebilirsiniz. Reddedilen e-fatura, sistemde iptal edilmiş bir fatura gibi görünür.

⦿ Temel e-fatura:

Temel e-fatura gönderdiyseniz ve iptal etmek istiyorsanız, faturayı gönderdiğiniz müşterinizin **bu faturaya karşılık bir iade e-faturası oluşturup tarafınıza iletmesi gerekir**. Bu işlem her iki faturanın birbirini mahsuplaştırması için yeterlidir.

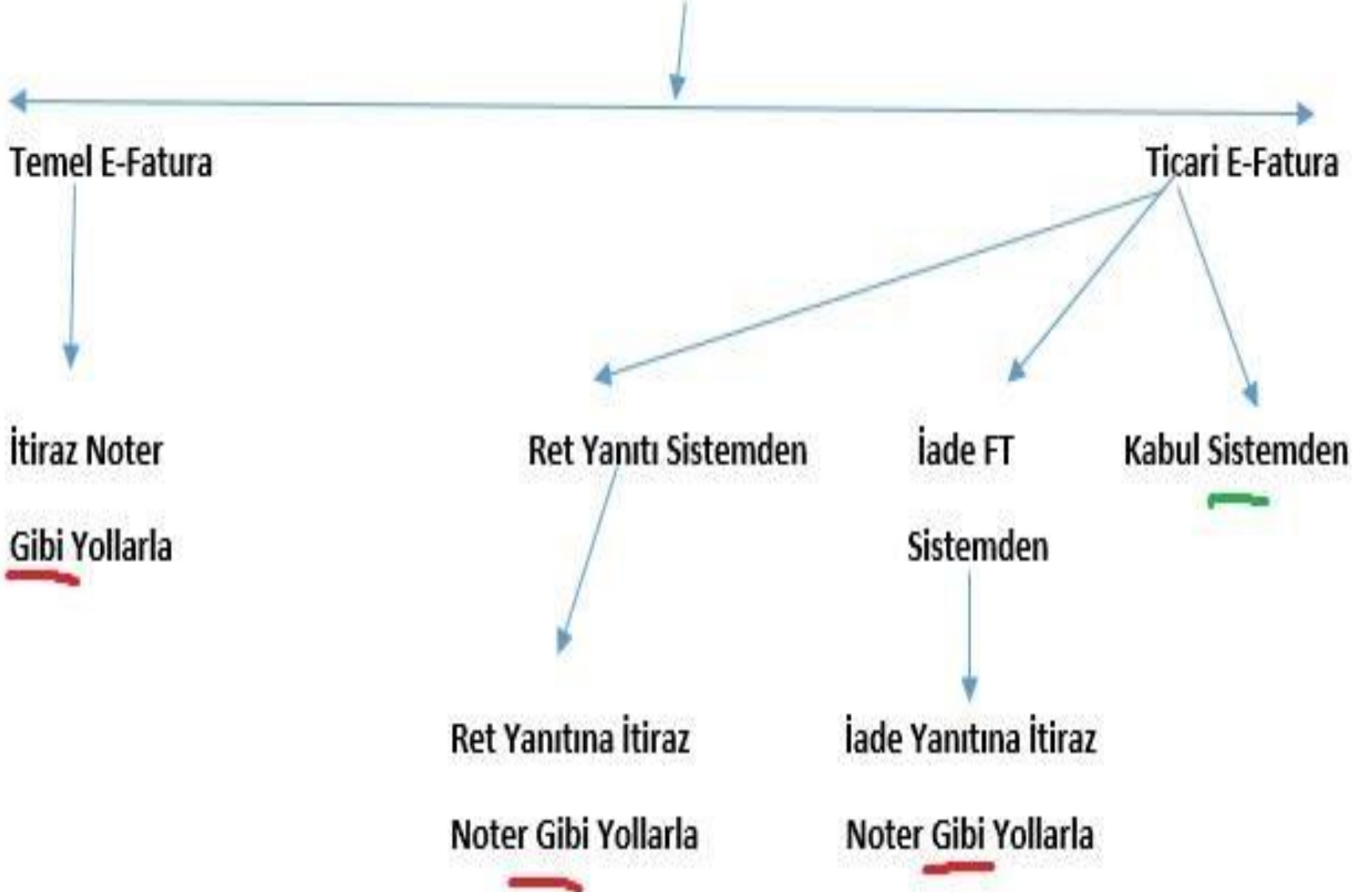
Alıcı ise faturayı hiç kayıtlarına almadan Türk Ticaret Kanununda yer alan **itiraz yöntemlerinden birisini(KEP, noter vs.) kullanarak faturaya itirazda bulunmalıdır**. (İtiraz sonrasında fatura GİB sisteminden kaybolmayacak ya da sistem üzerindeki durum kodu değişmeyecektir

⦿ e-Arşiv fatura:

e-Arşiv faturayı, resmileştirildiği tarihten itibaren **7 gün** içinde iptal edebilirsiniz.

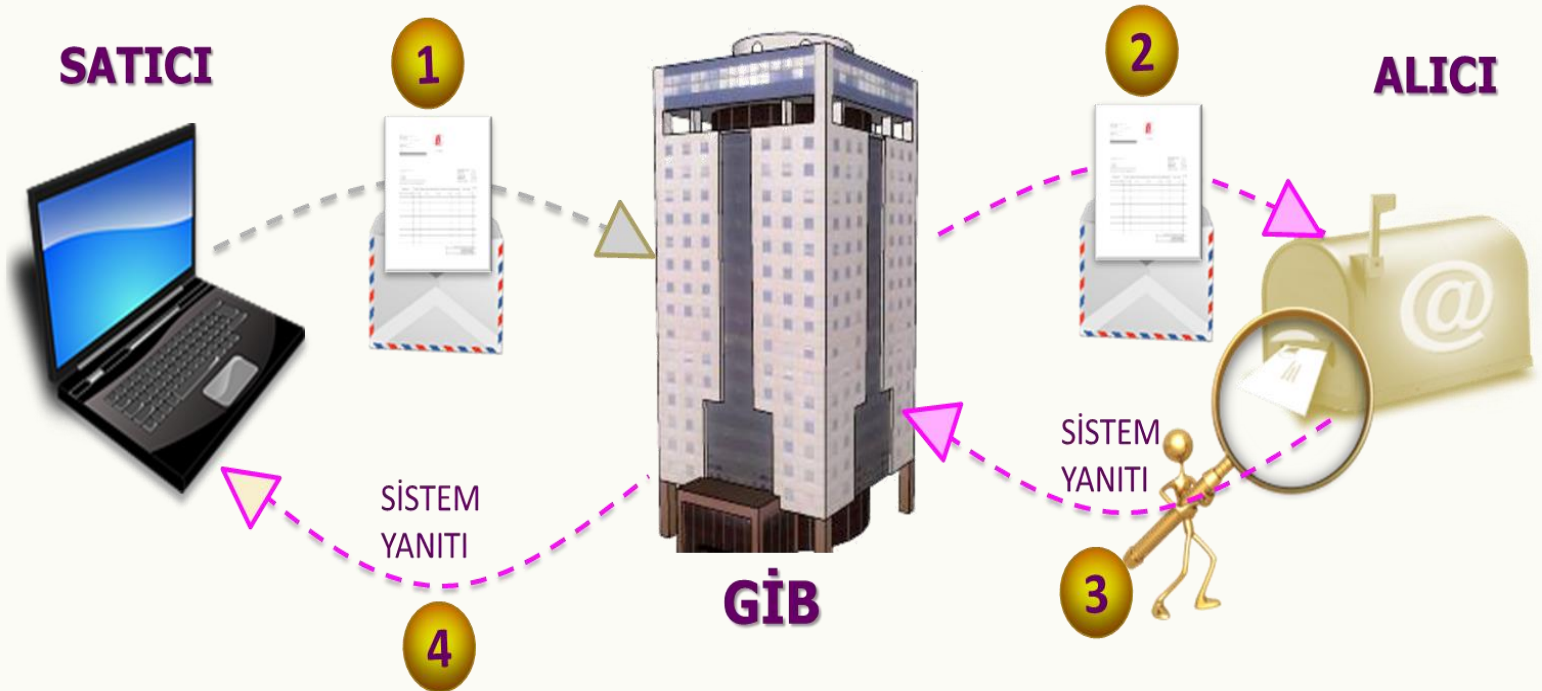
Not: mevcut e-fatura mükelleflerinin tamamı e-arşiv fatura mükellefi olacaktır.

E-Fatura İtiraz Şeması



e-Fatura

İş Akışı



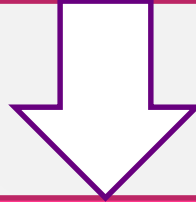
E-Fatura Uygulamasından Yararlanmak için Ne Yapılmalı?

1. Gelir İdaresi Başkanlığı'na E-Fatura Uygulaması Başvurusu



2. Mali Mühür Başvurusu

<http://mm.kamusal.gov.tr>



3. Gelir İdaresi Başkanlığı'na E-Fatura Entegrasyon Başvurusu

1.GİB E-Fatura Uygulama Başvurusu

- Elektronik Fatura uygulaması için **Gelir İdaresi Başkanlığı'na doğrudan başvurulması gerekmektedir.** Bunun için doldurulması gereken “e-Fatura Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi” formuna ve gerekli diğer belgelere <http://www.efatura.gov.tr/web/guest/basvuru> adresinden ulaşılabilmektedir.
- Başkanlık tarafından yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan mükelleflerin **kullanıcı hesapları Başkanlıkça tanımlanacak ve aktive edilecektir.**
- Bu işlemlerin tamamlanmasının ardından kullanıcı hesabı aracılığıyla **e-Fatura gönderme ve/veya alma işlemleri gerçekleştirilecektir.**
- **Tüzel kişi mükellefi olmayan** ve e-fatura göndermek ve/veya almak isteyen kurum, kuruluş ve işletmelerin uygulama karşısındaki durumu ve uygulamadan yararlanma prosedürleri, **yapacakları başvuru üzerine Başkanlık tarafından belirlenecektir.**

2.Mali Mühür Başvurusu

- ▶ E-Fatura Uygulamasını kullanmak için başvurusu uygun bulunan tüzel kişiler, **düzenledikleri e-Faturaların değişmezliğini, bütünlüğünü ve kaynağının doğruluğunu garanti altına almak için Mali Mühür kullanmak zorundadırlar.**
- ▶ “Mali Mühür” cihazı için “Elektronik Mali Mühür Sertifika Sahibi Taahhütnamesi” nin doldurularak yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalandıktan sonra GİB’e ulaştırılması gerekmektedir.
- ▶ Sonrasında başvuruları uygun bulunanların kullanıcı hesapları tanımlanacaktır. Hesapların tanımlandığı bilgisi kendilerine iletilenler mali mühürlerinin temini (TÜBİTAK-UEKAE) işlemlerini yerine getirecektir.

Mali mühürün başvuru, işleyiş ve kullanımı ile ilgili tüm bilgi ve belgeler Kamu Sertifikasyon Merkezinin <http://mm.kamusm.gov.tr> adresinde yer almaktadır.

3.GİB E-Fatura Entegrasyon Başvurusu

- ▶ Bilgi işlem sistemleri yeterli olan kullanıcıların, gerekli standartlara uygun entegrasyonu sağlamaları koşuluyla e-fatura uygulamasını, **doğrudan kendilerine ait bilgi işlem sistemleri aracılığıyla kullanmaları mümkündür.**
- ▶ Bununla birlikte mükellefler, e-fatura gönderme ve alma işlemlerini teknik yeterliliğe sahip, **Başkanlıktan özel entegrasyon izni almış mükelleflerin bilgi işlem sistemi vasıtasıyla da gerçekleştirebilirler.** Özel Entegrasyon izni almak isteyen mükellefler e-fatura Uygulamasına başvuru için gerekli belgelerin yanında **özel entegrasyon talebini içeren bir dilekçe ve ekinde Özel entegrasyon Bilgi İşlem Raporu (BİS) ile Başkanlığa başvuru yapacaklardır.**
- ▶ Bilgi işlem sistemleri **E-fatura uygulamasını kullanma konusunda yeterli alt yapıya sahip olmayan kullanıcılar, e-fatura gönderme ve/veya alma ile ilgili temel işlemleri, portal içerisinde sunulan arayüzleri kullanarak yapabileceklerdir.**

E-Fatura Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü

- ▶ E-Faturanın kağıda basılarak saklanması söz konusu değildir. Bu nedenle mükellefler, düzenledikleri ve aldıkları e-faturaları, üzerinde Mali Mühür veya elektronik imzayı da içerecek şekilde kanuni süreler dahilinde kendi bünyelerindeki elektronik, manyetik veya optik ortamlarda muhafaza ve istendiğinde elektronik, manyetik ve optik araçlar vasıtasıyla ibraz edeceklerdir.
- ▶ Başka mükelleflerden elektronik saklama hizmetinin alınması mükelleflerin elektronik faturaların muhafaza ve ibraz sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

E-Fatura Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü

- ▶ Elektronik Fatura Saklama Hizmeti verecek mükelleflerin Başkanlığa «**Elektronik Fatura Saklama Hizmeti Başvuru Formu ve Taahhütnamesi**» ile başvuru yaparak saklama izni almaları zorunludur. Bu amaçla başvuru yapacak mükelleflerin başvuru dilekçesi ekinde Bilgi İşlem Sistem Raporunu (BİS) göndermesi gerekmektedir.
- ▶ **Başkanlıktan saklama hizmeti izni almadan saklama yapılması Başkanlık nezdinde hüküm ifade etmez.** Saklama hizmeti veren mükelleflerin listesi ile saklama koşullarına ve saklama hizmeti verecek mükelleflerin uyması gereken kurallara www.efatura.gov.tr internet adresinden ulaşılabilir.
- ▶ Gerekli görülen durumlarda, elektronik fatura saklama hizmeti verenlerden elektronik fatura bilgilerine ilişkin olarak belirlenecek standartlara uygun üretilecek raporların ibrazı, elektronik fatura saklama hizmeti verenlere ait bilgi işlem sistem ve sistemlerine sürekli erişimin sağlanması suretiyle istenebilir.

e-Fatura Yararlanma Yöntemleri

● Özel Entegrasyon Yöntemi

Faturalama ihtiyaçları farklılık gösteren veya çok sayıda fatura düzenleyen mükelleflere, kendilerine ait bilgi işlem alt yapısının yetersiz olması halinde teknik yeterliliğe sahip bir özel entegratörün bilgi işlem sistemi vasıtasıyla elektronik fatura alıp gönderebilme imkanı sağlanmıştır. **Gelir İdaresi Başkanlığından özel entegrasyon izni almış mükelleflerin bilgi işlem sistemleri kullanarak da e-fatura uygulamasından yararlanabilirsiniz.**

Bu durumda mali mührünü ürettiren mükellefler, Başkanlık'tan özel entegrasyon izni almış kurumlara başvuru yaparak uygulamaya dahil olabilirler.

e-Fatura Yararlanma Yöntemleri

◎ Entegrasyon

Bilgi İşlem Sisteminin Entegrasyonu Yöntemi, kendilerine ait bilgi işlem sistemini Başkanlığın sistemine entegre ederek 7/24 kesintisiz bağlantı sağlayabilecek mükelleflerin kullanabilmeleri amacıyla geliştirilmiştir.

e-Fatura Uygulamasının teknik özellikleri ve entegrasyon standartları “e-Fatura Uygulaması Entegrasyon Kılavuzu - v1.3” nda yer almaktadır.

e-Fatura uygulamasına elektronik başvuru yaptıktan ve TUBİTAK - KamuSM tarafından mali mühür sertifikası ve şifreleri teslim edildikten sonra mükellefler Entegrasyon İşlemleri bölümünden BİS Raporu ve test tanım formunu elektronik ortamda doldurarak göndereceklerdir.

e-Fatura Yararlanma Yöntemleri

● e-Fatura Portalı

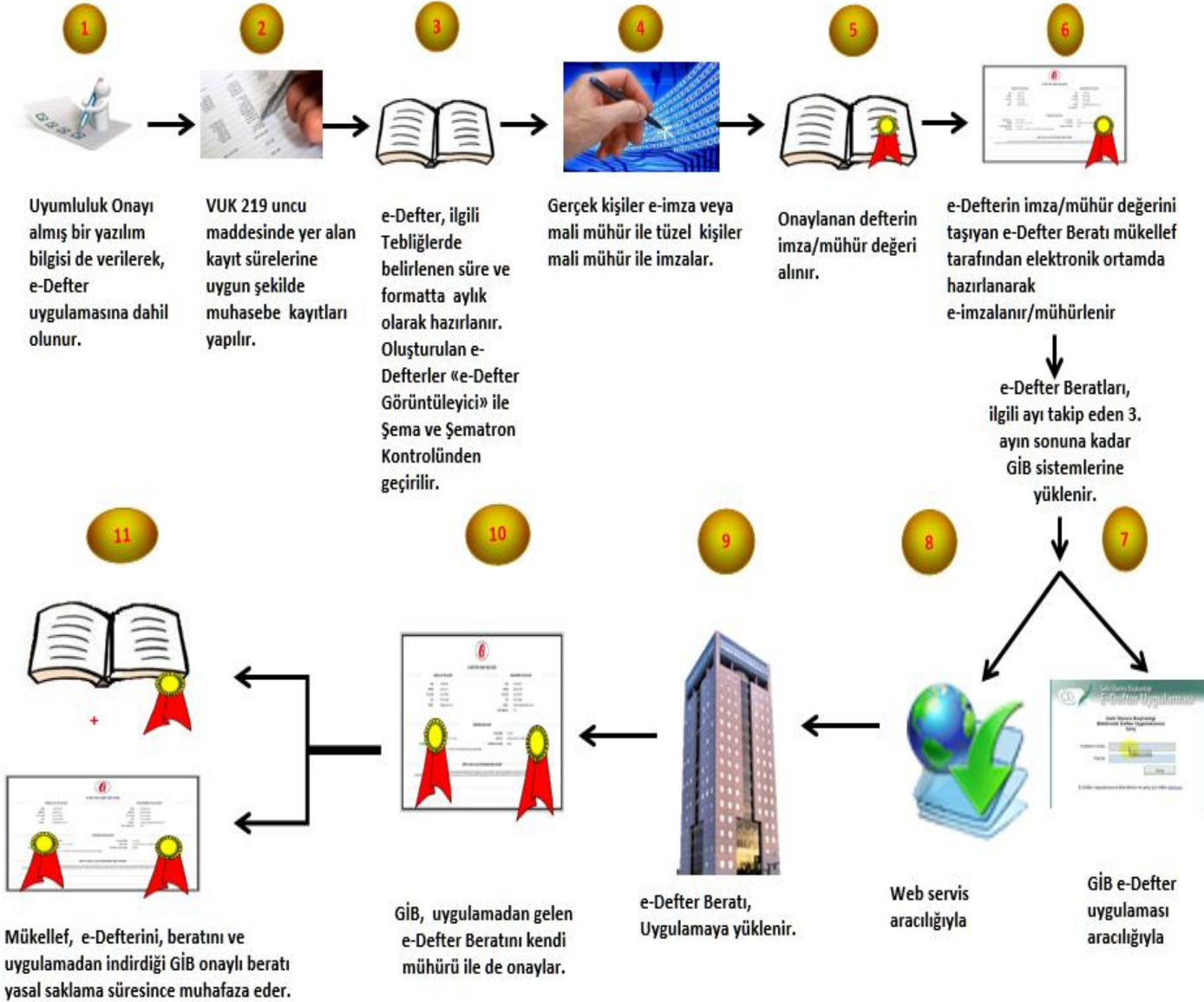
E-Fatura Portal Yöntemi Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından "www.efatura.gov.tr" internet adresinden ücretsiz olarak sunulan bir e-fatura uygulaması hizmetidir. e-Fatura Uygulamasını entegrasyon yolu ile kullanma konusunda yeterli alt yapıya sahip olmayan kullanıcıların uygulamadan yararlanabilmelerini 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. Bu yöntem ile faturalarınızı GİB Portal üzerinden manuel olarak oluşturabilir veya kendi bilgi işlem sisteminizde Başkanlığın belirlediği formatta oluşturup Portal hesabınıza yükleyebilirsiniz.

E-DEFTER NEDİR !!!

- Belirtilen standartlara uygun olarak hazırlanan elektronik defterlerin değişmezliğinin, kaynağının ve bütünlüğünün sağlanmasında **gerçek kişiler için güvenli elektronik imza veya tüzel kişiler için mali mühür kullanılacaktır.**
- Ayrıca imza veya mühür değerinin Elektronik Defter Uygulaması üzerinden bildirimi suretiyle, söz konusu defterin **ilgili tüm taraflar nezdinde ispat aracı olarak kullanılabilmesi sağlanacaktır.**
- Başlangıç aşamasında **yevmiye defteri ve büyük defterin** elektronik defter kapsamında tutulması öngörülmüştür.

e-Defter Oluşturma ve Berat Yükleme Süreci



E-DEFTER KULLANIMI BAŞVURU KOŞULLARI

- Elektronik Defter Tebliği kapsamında yevmiye defteri ve büyük defterlerini elektronik defter biçiminde oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyenlerin

Aşağıda belirtilen şartları taşımaları gerekmektedir.

- 1) Gerçek kişi mükellefleri ile Tüzel kişi mükelleflerin Mali Mühür temin etmiş olmaları**
- 2) Elektronik defter tutulması, kaydedilmesi, onaylanması, saklanması ve ibrazında mükellefler tarafından kullanılacak yazılımın uyumluluk onayı almış bir yazılım olmasıdır.**

Elektronik Defter;

- ⦿ E-Defter uygulamasını kullanan mükellefler **e-fatura uygulamasına da geçmiş olmalıdır.**
- ⦿ Noter vekaletnamesi veya başkanlık elektronik imzalı muvafakatnamede belirtilmesi şartıyla; **Başkanlıktan bu hususta izin alan elektronik fatura özel entegratörlerin mali mührü ile imzalanması da mümkündür.**
- ⦿ (Tüm e-defter mükelleflerine entegratörde e-defter saklama zorunluluğu geliyor.) (1-7-2019 tarihinden itibaren)

E-Defter Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü

- ▶ Elektronik defterler, istenildiğinde ibraz edilmek üzere ilgili olduğu **beratları ile birlikte muhafaza edilmek zorundadır.**
- ▶ Elektronik Defterler ile beratlarının veri bütünlüğünün sağlanması ile kaynağının inkar edilmezliği, güvenli elektronik imza veya mali mühür ile garanti altına alındığı için ;
- ▶ **elektronik defterler kağıt ortamında saklanmayacaktır.**
- ▶ Defterlerini elektronik ortamda tutanlar, elektronik defterlerini ve ilgili beratlarını başkanlıktan bu hususta izin alan **özel entegratörlerin bilgi işlem sistemlerinde 1-7-2019 tarihinden itibaren asgari 10 yıl süre** ile elektronik, manyetik veya optik ortamlarda muhafaza ve istenildiğinde elektronik, manyetik ve optik araçlar vasıtasıyla eksiksiz ve okunabilir şekilde ibraz etmekle yükümlüdür.

E-Defter Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü

- Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, elektronik defterlerin ve beratların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan her türlü elektronik kayıt ve veri (elektronik imza ve mali mühür değerleri dahil), veri tanımı dosyası, saklama ortamı ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olup, elektronik defterler istenildiğinde kolaylıkla erişebilmeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve okunabilir kağıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir.
- Elektronik defterler ve beratların elektronik defter izni verilenlerin kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edilmesi mecburidir. Üçüncü kişiler nezdinde veya yurtdışında muhafaza işlemi GİB açısından bir hüküm ifade etmez. Muhafaza yükümlülüğü T.C. Sınırları içinde veya T.C. Kanunlarının geçerli olduğu yerde yerine getirilmesi zorunludur.

Cezai Müeyyideler

- ◉ E-Fatura ve e-deftere ilişkin getirilen **zorunluluklara uymayanlara** V.U.K.Madde 355'e göre **Özel Usulsüzlük Cezası** uygulanır. (1.000 TL)
- ◉ E-Fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler **e-fatura uygulamasına kayıtlı olan diğer mükelleflere fatura düzenleyemezler**, kağıt ortamında düzenlenen bu faturalar hiç düzenlenmemiş sayılır. (V.U.K. Madde 353/1 **Özel Usulsüzlük Cezası – Belge başına 190 TL.'den az olmamak üzere tutarın %10'u. Yıllık bazda üst limit 94.000 TL**)

Cezai Müeyyideler

- E-Fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükelleflerin e-fatura uygulamasına kayıtlı olan diğer mükellefler tarafından gönderilen e-faturaları almaları zorunludur. Bu zorunluluğa uymayan mükellefler hakkında V.U.K.'nda fatura almayanlara uygulanan cezai hükümler uygulanır. (V.U.K. Madde 353/1 Özel Usulsüzlük Cezası – Belge başına 190 TL.'den az olmamak üzere tutarın %10'u. Yıllık bazda üst limit 94.000 TL, Ayrıca KDV İndirimlerinin Reddedilmesi ihtimali)
- E-defter tutma zorunluluğu getirilen mükellefler kağıt ortamında defter tutamazlar. Bu mükellefler kağıt ortamında defter tutmaları halinde hiç defter tutmamış sayılırlar. (1.Derece Usulsüzlük Cezası, Re'sen Takdir sebebi, KDV indirimlerinin Reddedilmesi ihtimali)

Cezai Müeyyideler

Bunların haricinde TTK uyarınca;

- ◉ Defterlerin 65.madde hükümlerine göre tutulmaması halinde 4.000 TL. İdari para cezası (TTK Md.562/1)
- ◉ Ticari defterlerin mevcut olmaması veya hiçbir kayıt içermemesi yahut bu Kanuna uygun saklanmaması hallerinde üçyüz günden az olmamak üzere adli para cezası (TTK Md.562/6)

E - ARŞİV NEDİR !!!

- e-Arşiv Uygulaması, Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen standartlara uygun olarak **faturanın elektronik ortamda oluşturulması, elektronik ortamda muhafazası, ibrazı ve raporlamasını kapsayan bir uygulamadır.**
- e-Arşiv Uygulamasından yararlanmak isteyen **mükelleflerin, öncelikle e-fatura uygulamasına kayıtlı olmaları** gerekmektedir.
- Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) kapsamında faturalarını elektronik ortamda oluşturma ve muhafaza izni almış olan mükellefler, **e-Arşiv Uygulamasına geçmek zorundadırlar.**
- 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.**

e-Arşiv Yararlanma Yöntemleri

◉ Bilgi İşlem Sisteminin Entegrasyonu Yöntemi

- ◉ Bu yöntem, kendilerine ait bilgi işlem sistemini 7/24 işletebilen, yeterli yazılım ve teknik donanım alt yapısına sahip mükelleflerin, e-Arşiv Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemleri üzerinden kullanabilmeleri için geliştirilmiştir. Bilgi işlem sistemleri yeterli olan kullanıcılar , gerekli entegrasyonu sağlamaları koşulu ile e-Arşiv Uygulamasını doğrudan kendilerine ait bilgi işlem sistemleri aracılığı ile kullanabilirler.

◉ Özel Entegrasyon Yöntemi

- ◉ Başkanlıktan özel entegrasyon izni almış mükelleflerin bilgi işlem sistemi vasıtası ile e-Arşiv Uygulamasından yararlanma yöntemidir.

e-Arşiv Başvuru

- ◉ **Özel Entegrasyon Yöntemi ile Başvuru**
- ◉ Özel entegratör aracılığıyla e-Arşiv uygulamasını kullanmak isteyen mükellefler, Başkanlıktan e-Arşiv uygulaması için izin almış **özel entegratörlere başvuru yaparak uygulamaya dahil olabilirler**. e-Arşiv Uygulamasından özel entegrasyon yöntemiyle yararlanacak mükelleflerin ayrıca **Gelir İdaresi Başkanlığına bir başvuru yapmalarına gerek bulunmamaktadır**
- ◉ **e-Arşiv Uygulamasını Bilgi İşlem Sistemini Entegre Ederek Kullanmak Amacıyla Başvuru**
- ◉ e-Arşiv Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemleri üzerinden kullanmak isteyen mükellefler, [“e-Arşiv Başvuru Kılavuzu”](#) nda belirtilen belgeler ile birlikte **“Gelir İdaresi Başkanlığı” na posta yoluyla başvuracaklardır.**

E-İrsaliye nedir !!!

- 487 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile yürürlüğe giren e-İrsaliye Uygulaması, yaygın olarak kullanılan belgelerden biri olan irsaliyenin Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen standartlara uygun olarak elektronik belge olarak düzenlenmesi, elektronik ortamda iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesini kapsayan uygulamadır.
- **e-İrsaliye Uygulaması zorunlu bir uygulama olmayıp, uygulamadan;**
 - a) 397 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında getirilen **e-Fatura Uygulamasından yararlanma iznine sahip olan,**
 - b) e-İrsaliye düzenleyebilme ve iletebilme konusunda gerekli hazırlıklarını tamamlayarak **eİrsaliye Uygulamasına dahil olmak için gerekli başvuruyu yapan, mükellefler, istemeleri halinde 1/1/2018 tarihinden itibaren faydalanabilirler.**
- **E-fatura mükelleflerinden hasılatı 25 MİLYON'u geçen ve taslakta belirtilen sektör ve iş alanlarında olanlar için e-irsaliye zorunluluğu 1.07.2019 tarihinden itibaren zorunlu olacaktır.**

◎ **DEFTER BEYAN SİSTEMİ;**

Serbest meslek erbabı,

işletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler ile

basit usule tabi olan mükelleflerin kayıtlarının

elektronik ortamda tutulması, bu mükelleflerden defter tutmak zorunda olanların defterlerinin bu kayıtlardan hareketle elektronik ortamda oluşturulması ve saklanması, vergi beyannamesi, bildirim ve dilekçelerin elektronik ortamda verilebilmesi ile elektronik ortamda belge düzenlenebilmesini sağlayan sisteme **Defter-Beyan Sistemi** denir.

Basit Usule Tabi Olanlar → 1 Ocak 2018

Serbest Meslek Kazancı Elde Edenler → 1 Ocak 2018

İşletme Hesabı Esasına Tabi Olanlar → 1 Ocak 2019

**Tarihinden İtibaren
“Defter-Beyan Sistemini” Kullanacaklardır.**

Defter-Beyan Sistemi Üzerinden,

- ◉ İşletme defteri,**
- ◉ Çiftçi işletme defteri,**
- ◉ Serbest meslek kazanç defteri,**
- ◉ Amortisman defteri,**
- ◉ Envanter defteri,**
- ◉ Damga vergisi defteri,**
- ◉ Ambar defteri**
- ◉ Bitim işleri defteri**
- ◉ elektronik ortamda tutulabilecektir.**

E-Serbest Meslek Makbuzu;

Serbest Meslek Makbuzunun **Gelir İdaresi Başkanlığı** tarafından belirlenen standartlara uygun olarak elektronik ortamda oluşturulması, muhafazası, ibrazı ve raporlanmasını kapsayan uygulamadır.

- **01/01/2018 tarihi itibarıyla dileyen serbest meslek erbapları uygulamaya dahil olarak mesleki faaliyetlerine ilişkin tahsilatları için kağıt ortamda düzenlemiş oldukları Serbest Meslek Makbuzunu elektronik belge olarak elektronik ortamda düzenleyebilir,** muhatabının talebi doğrultusunda elektronik veya kağıt ortamda iletilebilir, elektronik ortamda muhafaza edip Gelir İdaresi Başkanlığı'na elektronik ortamda raporlayabileceklerdir.

E – Müstahsil Makbuzu;

Müstahsil makbuzunun Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen standartlara uygun olarak elektronik ortamda oluşturulması, hem kağıt hem de elektronik ortamda muhafazası ve ibrazı ile elektronik ortamda raporlamasını kapsayan uygulamadır.

- **Gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden mal satın alımında fatura yerine geçen ticari vesika olarak kağıt ortamda Müstahsil Makbuzu düzenleyen mükellefler, 01/01/2018 tarihinden itibaren e-Müstahsil Makbuzu düzenleyerek, kağıt ve elektronik ortamda muhafaza edip Başkanlığımıza elektronik ortamda raporlayabileceklerdir.**

E – Bilet;

- Elektronik bilet, alıcısına elektronik araçlar vasıtasıyla gönderilmek üzere elektronik belge biçiminde oluşturulmuş elektronik biletini ifade etmektedir.
- **Elektronik bilet düzenlemek isteyen mükelleflerin:**
- a) 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,**
- b) söz konusu mükelleflerin **elektronik bilet ve elektronik yolcu listesi düzenleme ve elektronik biletleri yolculara sunabilme konusunda hazırlıklarını tamamlamış olmaları,**
- C) raporlama ihtiyaçlarının karşılanması hususunda **gerekli altyapı ve hazırlıklarını tamamlamış olmaları gerekmektedir.**

E – Bilet Uygulamasında;

- ⦿ e-Bilet izni alan mükellefler oluşturdukları biletleri merkez, şube, acente ve çağrı merkezi gibi birimlerinin yanında internet aracılığı ile de yolcularına sunabileceklerdir.
- ⦿ Yolcuya teslim edilen e-biletlere ait belli bilgiler **e-bilet raporu ile günlük** olarak **Gelir İdaresi Başkanlığı sistemine** yüklenmesi gerekir.

MUHASEBE VE MALİ MÜŞAVİRLİK VİZYONU;



MESLEKTE GELECEK VE VİZYON

• Dün ;

- ✓ Elle Yazılan Defterler
- ✓ Hesaplama için kullanılan **Facit** Makineler
- ✓ Elle Doldurulan **Beyanname ve Belgeler**
- ✓ Kurumlara **Fiziki** Olarak Gönderilen Beyan ve bildirgeler
- ✓ **Yüz yüze** ve **telefonla** iletişim



DÜN



BUGÜN



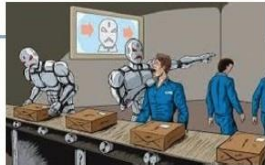
Bugün ;

- ✓ Sanal Ortamda **e-fatura, e-irsaliye e- arşiv, e-defter, e-arşiv** vb.
- ✓ **Hesap Makineleri** Ve **Formüllerle** işlem Sağlayan programlar
- ✓ **Sanal** ortamda hazırlanan **Beyanname ve Belgeler**
- ✓ Elektronik ortamda Gönderilen **e-beyan ve e-bildirgeler vb.**
- ✓ Genellikle **mail** ortamında, oldukça az **telefon ve yüz yüze** iletişim



Yarın ;

- ✓ Üretimden, hizmete, pazarlamaya, muhasebe ve insan kaynaklarına kadar tüm alanlarda **robotların ve yapay zekaların** kullanılacağı*
- ✓ Veri oluşumu ve girişi ile **anlık olarak raporlamanın** alınacağı
- ✓ Vergi Denetleme Kurulu'nun Teknolojiye ciddi yatırımlar yaparak **denetim 2.0** a geçmekte olduğu, verilen sanal ortama aktarılması ile **anlık ve teknolojik olarak denetim yapacağı.****



Yarın ;

- ✓ Veri oluşumu ve girişi ile **anlık olarak denetim** yapılarak, **denetim raporlarının** alınabileceği (eş zamanlılık)
- ✓ Verilerin oluşturulması ve girişinde **Robot ve yapay zekaların** kullanılması
- ✓ Stok sayımlarının **robotlar ve dronlarla** yapılabilceği





uyum'soft®

Eğitim çalışmalarımıza katılımlarınızdan dolayı
teşekkür eder, bir sonraki eğitimlerde
buluşmak dileğiyle.

TEŞEKKÜRLER

www.uyumsoft.com



Öğr.Gör.Mehmet Kocaman
Gaziosmanpaşa Üniversitesi
E-mail:mehmet.kocaman@gop.edu.tr
mkocaman77@hotmail.com
Cep No:0.530.8827500