

**SİRKÜLER: 2017/64: E-İrsaliye, E-Müstahsil Makbuzu Ve E-Serbest Meslek Makbuzu
Düzenlenmesine İlişkin 487 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği**

Maliye Bakanlığına verilen yetkilere istinaden, 17 Aralık 2017 Tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 487 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile vergi mükelleflerinin yaygın olarak kullandığı belgeler arasında yer alan “sevk irsaliyesi”, “müstahsil makbuzu” ve “serbest meslek makbuzu”nun elektronik ortamda elektronik belge olarak düzenlenebilmesi, alıcısına elektronik veya kağıt ortamında iletilmesi ile muhafaza ve ibraz edilebilmesine imkan verilmiştir. Tebliğde buna ilişkin usul ve esaslar açıklanmıştır. Aşağıda elektronik olarak düzenlenebilecek bu belgeler itibarıyla tebliğle yapılan düzenlemeler özetlenmiştir.

A- Elektronik İrsaliye (e-İrsaliye) Konusundaki Düzenlemeler

1- E-İrsaliye Uygulamasının Mahiyeti

E-İrsaliye uygulaması, mal hareketlerinin elektronik ortamda düzenli bir şekilde izlenebilmesi amacıyla; hali hazırda kağıt ortamda düzenlenmekte olan “sevk irsaliyesi” belgesinin, elektronik belge olarak elektronik ortamda düzenlenmesi, alıcısına elektronik ortamda iletilmesi ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine ilişkin tebliğle yapılan düzenlemelerdir. E-İrsaliye belgesi, yeni bir belge türü olmayıp, kağıt ortamdaki “sevk irsaliyesi” belgesi ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.

2- e-İrsaliye Düzenleyebilecek Mükellefler

E-fatura uygulamasından yararlanan mükellefler e-İrsaliye Uygulamasından yararlanabilecek olup, e-Fatura Uygulamasından hangi yöntem ile yararlanılıyor ise e-İrsaliye uygulamasında da aynı yöntem kullanılacaktır. E-İrsaliye uygulaması zorunlu olmayıp, koşulları sağlayan mükellefler istemeleri halinde e-İrsaliye uygulamasından yararlanabileceklerdir. Ancak, **e-İrsaliye uygulamasına dahil olan mükelleflerin e-İrsaliye uygulamasına dahil olan diğer mükelleflere e-İrsaliye düzenlemesi zorunlu tutulmuştur.** Uygulamaya dahil olan mükellefler uygulamaya dahil oldukları tarihi izleyen üçüncü ayın sonuna kadar, kağıt ortamda da söz konusu belgeleri düzenleyebilecek olup bu süre içinde de aynı işlem için elektronik belge veya kağıt ortamdaki belgelerinden sadece birinin düzenlenmesi gerekmektedir.

3- Kendilerine e-İrsaliye Düzenlenebilecek Mükellefler

e-İrsaliye Uygulamasından yararlanan mükellefler sadece e-İrsaliye uygulamasına dahil olan mükelleflere e-İrsaliye düzenleyebilecektir. e-İrsaliye Uygulamasına kayıtlı olmayan mükelleflere ise kağıt irsaliye düzenlemeye devam edeceklerdir.

4- Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri

Mükellefler e-Fatura Uygulamasından yararlandıkları yöntem ile aynı olmak üzere aşağıdaki yöntemlerden birisi ile e-İrsaliye uygulamasından yararlanabileceklerdir:

- a) Kendi bilgi işlem sistemlerinin Gelir İdaresi Başkanlığı sistemlerine entegrasyonu yoluyla,

- b) e-İrsaliye Uygulamasına ait temel fonksiyonların internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından oluşturulan ve www.efatura.gov.tr internet adresinde hizmete sunulan GİB Portalı aracılığıyla,
- c) Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığıyla

5- Uygulamadan Yararlanma İçin Yapılacak İşlemler

Mükellefler, kendi bilgi işlem sistemlerinin GİB sistemine entegrasyonu veya GİB Portalı aracılığı ile uygulamaya dahil olmak istediklerinde; Gelir İdaresi Başkanlığının “www.efatura.gov.tr” internet adresinde yayımlanan “Elektronik İrsaliye Başvuru Kılavuzu”na uygun olarak e-İrsaliye Uygulamasına ilişkin gerekli başvuru işlemlerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

Kendi bilgi işlem sistemlerinin GİB sistemine entegrasyonu suretiyle uygulamaya dahil olmak isteyen mükelleflerin başvuruları Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yapılacak değerlendirme ve test süreci sonucunda bilgi işlem sistemleri uygun bulunur ise mükelleflere e-İrsaliye Uygulamasından kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yöntemiyle yararlanmasına ilişkin olarak izin verilecektir. Başvuruları reddedilen, mükellefler e-İrsaliye Uygulaması kapsamında GİB Portal ya da özel entegratörlük izni alan mükellefler vasıtasıyla e-İrsaliye Uygulamasından yararlanabileceklerdir.

e-İrsaliye Uygulamasına özel entegratör aracılığı ile dahil olmak isteyen mükellefler; doğrudan Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerden herhangi birine başvuracak olup, ayrıca Başkanlığa başvuruda bulunmalarına gerek bulunmamaktadır.

Özel entegratörlerin e-İrsaliye Uygulamasına ilişkin hizmet verebilmesi için Başkanlıktan ayrıca e-İrsaliye Özel Entegratörlüğü izni alması gerekmektedir.

6- Elektronik İrsaliyenin Düzenlenmesi ve İletilmesi

e-İrsaliye www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan e-İrsaliye Uygulamasına ilişkin teknik kılavuzlarda yer alan format ve standartlara göre elektronik ortamda, elektronik sertifika ile imzalanarak düzenlenecektir. E-İrsaliyenin alıcısına gönderme veya alma işlemlerinin de Başkanlık tarafından oluşturulan e-İrsaliye Uygulaması aracılığı ile gerçekleştirilmesi zorunludur. Düzenlenen e-İrsaliye bilgi işlem sistemi üzerinde muhafaza edilecek ve sistem üzerinden ibraz edilecektir.

e-İrsaliye malın fiili sevkinden önce düzenlenecek ve e-İrsaliye sistemi üzerinden alıcısına iletilecektir.

Malın sevki sırasında alıcısının henüz belli olmadığı durumlarda muhtelif müşteriler adına kağıt ortamda irsaliye düzenlenecek, ancak malın asıl muhatabına teslimi sırasında muhatap adına e-İrsaliye düzenlenecektir.

GİB sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması, doğrulanması ve görüntülenmesine imkan vermek üzere düzenlenecek e-İrsaliyeler üzerinde karekoda veya barkoda yer verilmesi zorunludur.

Malın fiili sevki sırasında araç içinde e-İrsaliyenin bir örnek kağıt çıktısı bulundurulacak ya da elektronik olarak görüntülenmesi sağlanacaktır. Kağıt çıktı üzerinde GİB sisteminde doğrulama için karekod veya barkod yer alacağından üzerinde ıslak imza ya da kaşe bulunması zorunlu değildir. Söz konusu kağıt çıktının, alıcıya verilmesi de zorunlu olmadığı gibi malların alıcıya tesliminden sonra kağıt çıktının muhafaza veya ibraz edilme zorunluluğu da bulunmamaktadır.

7- Elektronik İrsaliyede Bulunması Gereken Bilgiler

e-İrsaliye belgesinde aşağıda yer alan bilgilerin bulunması zorunludur:

- a) e-İrsaliyenin düzenlenme tarihi ve belge numarası,

- b) e-İrsaliyeyi düzenleyeninin adı, ticaret ünvanı, adresi, vergi dairesi ve hesap numarası,
- c) Müşterinin adı, ticaret ünvanı, varsa vergi dairesi ve hesap numarası, işyeri adresi ve farklı ise teslimat adresi,
- ç) Taşınan malın nevi, miktarı,
- d) Fiili sevk tarihi ile saat ve dakika olarak fiili sevk zamanı,
- e) Sevki yapılacak mala ilişkin olarak e-İrsaliyenin düzenlenmesinden önce e-Fatura düzenlenmiş olması halinde, e-Faturanın tarih ve belge numarası

8- e-İrsaliye Yanıtı

Kendisine e-İrsaliye düzenlenen mükellefler, istemeleri halinde, e-İrsaliye belgesine konu mallara ilişkin olarak ne kadarlık kısmının teslim alındığını/kabul edildiğini, teslim alınmayan mallara ilişkin olarak, kabul edilmeyen mal miktarını ve nedenini uygulama üzerinden e-İrsaliye Yanıtı ile e-İrsaliye belgesini düzenleyene iletebilirler.

e-İrsaliye Yanıtı ile yapılan kısmi kabul durumlarında, kabul edilmeyen malların satıcısına geri gönderimi için ayrıca e-İrsaliye düzenlenmesi gerekmektedir.

e-İrsaliyenin, alıcısının ya da irsaliye içeriğinde mallara ilişkin bilgilerin tamamının hatalı olması halinde, alıcısı tarafından e-İrsaliye Yanıtı ile irsaliyenin ret edilmesi mümkündür. Ancak irsaliye ret işleminin malın fiili sevkinden önce yapılması gerekmektedir. Malın fiili sevkinden sonra gönderilecek ret e-İrsaliye yanıtları hükümsüz sayılmıştır. Ret yanıtları dolayısıyla hatalı olduğu anlaşılan e-İrsaliye yerine malı taşıyan/taşıttıran tarafından yeni bir e-İrsaliye düzenlenmesi gerekecektir.

9- e-İrsaliyenin Muhafaza ve İbrazi

e-İrsaliye izni alan mükellefler, oluşturdukları e-İrsaliyelerini ve e-İrsaliye Yanıtlarını birbirleriyle ilişkili şekilde, vergi kanunları ve diğer kanuni düzenlemelerin öngörmüş olduğu süreler dâhilinde muhafaza ve istenildiğinde ibraz etmekle yükümlüdür.

10- E-İrsaliye Uygulamasına Geçiş Tarihi

e-İrsaliye Uygulamasına dahil olmak için gerekli başvuruyu yapan mükellefler **1/1/2018** tarihinden itibaren uygulamadan faydalanabileceklerdir.

B- Elektronik müstahsil makbuzu (e-müstahsil makbuzu)

1- e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasının Mahiyeti

Gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden mal satın alınmasında fatura yerine geçen ticari bir vesika olarak kullanılmakta olan ve hali hazırda kağıt ortamda düzenlenmekte olan “müstahsil makbuzu” belgesinin, elektronik belge olarak elektronik ortamda düzenlenmesi ile kağıt ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesi ve Gelir İdaresi Başkanlığı’na elektronik ortamda raporlanabilmesine ilişkin **Elektronik müstahsil makbuzu (e-müstahsil makbuzu)** uygulaması oluşturulmuştur.

e-Müstahsil Makbuzu, yeni bir belge türü olmayıp, kağıt müstahsil makbuz ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.

2- Uygulamaya Dahil Olma

e-Müstahsil Makbuzu Uygulaması zorunlu bir uygulama olmayıp, Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca müstahsil makbuzu belgesi düzenlemek zorunda olan tüm mükellefler, istemeleri halinde **1/1/2018 tarihinden itibaren** uygulamaya dahil olabileceklerdir. Uygulamaya dahil olacak mükelleflerin; Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile zorunluluk getirilen haller dışında; e-Fatura, e-Arşiv Fatura ve e-Defter uygulamalarına dahil olma zorunlulukları bulunmamaktadır.

Elektronik müstahsil makbuzu uygulamalarına dahil olan mükellefler, uygulamaya dahil oldukları tarihi izleyen üçüncü ayın sonuna kadar, kağıt ortamda da söz konusu belgeleri düzenleyebilecekler. Ancak aynı işlem için elektronik belge veya kağıt ortamdaki belgelerinden sadece birinin düzenlenmesi gerekmektedir. Elektronik müstahsil makbuzu **uygulamalarına dahil olunan tarihi izleyen üçüncü ayın sonundan sonra sadece e-müstahsil makbuzu, düzenlenmesi zorunlu** olup, kağıt ortamda belge düzenlenmesi halinde Vergi Usul Kanununda yazılı cezalar tatbik edilecektir.

3- Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru Esasları

Mükellefler, e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasından aşağıdaki üç yöntemden herhangi birini seçerek yararlanabileceklerdir:

- a) Kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yoluyla,
- b) e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasına ilişkin olarak www.efatura.gov.tr internet adresinde hizmete sunulan GİB Portalı aracılığıyla,
- c) Gelir İdaresi Başkanlığından izin almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığıyla,

4- Uygulamadan Yararlanma İçin Yapılacak İşlemler

Mükellefler kendi bilgi işlem sistemlerinin entegrasyonu veya GİB Portalı yöntemlerden biri ile e-müstahsil makbuzu uygulamasına dahil olmak istediklerinde; Gelir İdaresi Başkanlığın “www.efatura.gov.tr” internet adresinde yayımlanan “Elektronik Müstahsil Makbuzu Başvuru Kılavuzu”na uygun olarak gerekli başvuru işlemlerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasından kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yöntemiyle yararlanmak için Başkanlığa yapılan başvurular; Başkanlık tarafından mükellefe ait sistemin yapısı, işleyişi ile bu sistemde elektronik olarak düzenlenen e-Müstahsil Makbuzu örneklerinin, teknik kılavuzlarda belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı açısından değerlendirilerek izin verilecektir. Eksiklikleri tespit edilip de tamamlamayanların izin başvuruları reddedilecektir. Başvuruları reddedilen mükellefler GİB Portal ya da özel entegratörlük izni alan mükellefler vasıtasıyla e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasından yararlanabileceklerdir.

e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasına özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığıyla dahil olmak isteyen mükellefler; doğrudan Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerden herhangi birine başvuracak olup, bu mükelleflerin ayrıca Başkanlığa başvuruda bulunmalarına gerek bulunmamaktadır.

5- Özel Entegratörlük Hizmeti Verenlerin Yapacağı İşlemler

Özel entegratörlerin e-Müstahsil Makbuzu hizmeti verebilmesi için Başkanlıktan ayrıca e-Müstahsil Makbuzu özel entegratörlüğü izni alması gerekmektedir. Başkanlıktan özel entegrasyon izni alan mükellefler, e-Müstahsil Makbuzu düzenlemek isteyen mükelleflere,

- e-Müstahsil Makbuzu ve e-Müstahsil Makbuzu Raporu oluşturma, mali mühürle onaylama ve zaman damgası kullanarak e-Müstahsil Makbuzu oluşturma,
- Müstahsil Makbuzu Raporunu oluşturma,
- E-müstahsil makbuzu ve e-müstahsil makbuzu raporunu mali mühürle onaylama ve zaman damgası kullanarak Başkanlığa elektronik ortamda iletme hizmeti verebilecektir.

6- e-Müstahsil Makbuzunun Düzenlenmesi ve Teslimi

Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile kazancı basit usulde tespit edilenler ve defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilerin, gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden satın aldıkları malların bedelini ödedikleri sırada müstahsil makbuzu tanzim etmesi gerektiğinden; elektronik ortamda düzenlenen ve elektronik sertifika ile imzalanan e-Müstahsil Makbuzunun;

- En az bir nüsha kağıt çıktısı alınarak, çıktının her iki tarafça ıslak imza ile imzalanması ve satıcı çiftçiye verilerek çiftçi tarafından kağıt ortamda muhafaza edilmesi,

- e-Müstahsil Makbuzunun tüccar nüshasının ise elektronik sertifika ile imzalı olarak elektronik ortamda muhafaza edilmesi gerekmektedir.

7- Yeni Nesil Ödeme Kaydedici Cihazlardan Alınan Bilgi Fişlerinin E-Müstahsil Makbuzunun Kağıt Nüshaları Yerine Geçmesi

Yeni Nesil Ödeme Kaydedici cihazlardan e-Müstahsil Makbuzunda bulunan bilgileri de ihtiva eden e-Müstahsil Makbuzu Bilgi Fişinin iki nüsha halinde üretilmesi ve taraflarca imzalanması halinde; bu bilgi fişi nüshaları da e-Müstahsil Makbuzunun kağıt nüshaları yerine geçecektir. Bu durumda da e-Müstahsil Makbuzunun, elektronik sertifika ile imzalanarak düzenlenmesi ve elektronik ortamda düzenleyicisi tarafından muhafaza edilmesi ve bilgi fişlerinin de taraflarca muhafaza edilmesi gerekmektedir

8- e-Müstahsil Makbuzunda Bulunması Gereken Bilgiler

e-Müstahsil Makbuzu ve Raporunun oluşturulması ve gönderilmesinde uyulması gereken format, standart ve raporlama süresi www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan teknik kılavuzlarda açıklanmış olup, e-Müstahsil Makbuzu belgesinde aşağıda yer alan bilgilerin bulunması zorunludur.

- a) Malı satın alan tüccar veya çiftçinin adı, soyadı veya unvanı, vergi dairesi, VKN'si ve adresi,
- b) Belgenin tarihi, saat ve dakika olarak düzenlenme zamanı ve belge numarası,
- c) Malı satan çiftçinin adı, soyadı, TCKN'si ve ikametgah adresi,
- d) Satın alınan malın cinsi, miktarı, bedeli, vergi ve varsa diğer kesintiler tutarı.
- e) e-Müstahsil Makbuzlarının Başkanlık sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması ve doğrulanmasına imkan vermek üzere; karekod veya barkod

9- e-Müstahsil Makbuzu Bilgilerinin Raporlanması

e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemleri ile entegrasyonu yöntemi ile kullanan mükellefler ve e-Müstahsil Makbuzu hizmeti verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, elektronik ortamda oluşturulan e-Müstahsil Makbuzu belgelerine ilişkin olarak, Başkanlığın www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan veri formatı ve standardına uygun "e-Müstahsil Makbuzu Raporu"nu elektronik sertifika ile zaman damgalı olarak imzalayarak internet adresinde yayımlanan teknik kılavuzlarda açıklanan yöntem veya yöntemlerle Başkanlık sistemine elektronik ortamda aktarmak zorundadır.

C- Elektronik Serbest Meslek Makbuzu (E-Serbest Meslek Makbuzu)

1- e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasının Mahiyeti

Serbest meslek erbapları tarafından mesleki faaliyetlerine ilişkin tahsilatları için düzenlenen serbest meslek makbuzunun elektronik ortamda izlenebilmesi amacıyla, hali hazırda kağıt ortamda düzenlenmekte olan "serbest meslek makbuzu"nun, elektronik belge olarak elektronik ortamda düzenlenmesi, muhatabının talebi doğrultusunda elektronik veya kağıt ortamda iletilebilmesi, elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilebilmesi ve Gelir İdaresi Başkanlığı'na elektronik ortamda raporlanabilmesine ilişkin e-serbest meslek makbuzu uygulaması oluşturulmuştur.

e-Serbest Meslek Makbuzu, yeni bir belge türü olmayıp, kağıt serbest meslek makbuzu ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.

2- Uygulamaya Dahil Olma

e-Serbest Meslek Makbuzu zorunlu bir uygulama olmayıp, Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca serbest meslek makbuzu belgesini düzenlemek zorunda olan tüm mükellefler (noterler hariç), istemeleri halinde 1/1/2018 tarihinden itibaren uygulamaya dahil olabileceklerdir.

Elektronik serbest meslek makbuzu uygulamalarına dahil olan mükellefler, uygulamaya dahil oldukları tarihi izleyen üçüncü ayın sonuna kadar, kağıt ortamda da söz konusu belgeleri düzenleyebilirler. Ancak aynı işlem için elektronik belge veya kağıt ortamdaki belgelerinden sadece birinin düzenlenmesi gerekmektedir. Elektronik serbest meslek makbuzu uygulamalarına dahil olunan tarihi izleyen üçüncü ayın sonundan sonra sadece e-serbest meslek makbuzu, düzenlenmesi zorunlu olup, kağıt ortamda belge düzenlenmesi halinde Vergi Usul Kanununda yazılı cezalar tatbik edilecektir.

3- Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri

Mükellefler, e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasından aşağıdaki üç yöntemden herhangi birini seçerek yararlanabileceklerdir:

- a) Kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yoluyla,
- b) e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasına ilişkin olarak Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından oluşturulan ve www.efatura.gov.tr internet adresinde hizmete sunulan GİB Portalı aracılığıyla,
- c) Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığıyla

4- Uygulamadan Yararlanma İçin Yapılacak İşlemler

Mükellefler kendi bilgi işlem sistemlerinin entegrasyonu veya GİB Portalı yöntemlerden biri ile e-serbest meslek makbuzu uygulamasına dahil olmak istediklerinde; Gelir İdaresi Başkanlığın “www.efatura.gov.tr” internet adresinde yayımlanan “Elektronik Serbest Meslek Makbuzu Başvuru Kılavuzu”na uygun olarak gerekli başvuru işlemlerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasından kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yöntemiyle yararlanmak için Başkanlığa yapılan başvurular; Başkanlık tarafından mükellefe ait sistemin yapısı, işleyişi ile bu sistemde elektronik olarak düzenlenen e-Serbest Meslek Makbuzu örneklerinin, teknik kılavuzlarda belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı açısından değerlendirilerek izin verilecektir. Eksiklikleri tespit edilip de tamamlamayanların izin başvuruları reddedilecektir. Bu mükellefler GİB Portal ya da özel entegratörlük izni alan mükellefler vasıtasıyla e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasından yararlanabileceklerdir.

e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasına özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığıyla dahil olmak isteyen mükellefler; doğrudan Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerden herhangi birine başvuracak olup, bu mükelleflerin ayrıca Başkanlığa başvuruda bulunmalarına gerek bulunmamaktadır.

5- Özel Entegratörlük Hizmeti Verenlerin Yapacağı İşlemler

Özel entegratörlerin e-Serbest Meslek Makbuzu hizmeti verebilmesi için **Gelir İdaresi Başkanlığı**ndan ayrıca e-Serbest Meslek Makbuzu özel entegratörlüğü izni alması gerekmektedir. Bu izni almış olan özel entegratörler, e-Serbest Meslek Makbuzu düzenlemek isteyen mükelleflere;

- e-Serbest Meslek Makbuzu oluşturma,
 - e-Serbest Meslek Makbuzu Raporu oluşturma,
 - Oluşturulan e-Serbest Meslek Makbuzu ve e-Serbest Meslek Makbuzu Raporunu mali mühürle onaylama ve zaman damgası kullanarak Gelir İdaresi Başkanlığına elektronik ortamda iletme
- Hizmeti verebileceklerdir.

6- e-Serbest Meslek Makbuzu Düzenlenmesi ve Teslimi

Elektronik ortamda düzenlenen ve elektronik sertifika ile imzalanan e-Serbest Meslek Makbuzu belgesinin, muhatabının talebi çerçevesinde;

- Muhataba ıslak imzalı kağıt çıktısı verilebilecek (serbest meslek erbabının imzasının notere tasdik ettirilip, e-Serbest Meslek Makbuzu üzerine atılacak ıslak imza yerine geçmek üzere hazır imzalı olarak düzenlenmesi de mümkündür) veya,
- Elektronik ortamda muhataba iletilerek teslim edilebilecektir.

7- Yeni Nesil Ödeme Kaydedici Cihazlardan Alınan Bilgi Fişlerinin E-Serbest Meslek Makbuzunun Kağıt Nüshaları Yerine Geçmesi

Yeni Nesil Ödeme Kaydedici cihazlardan e-Serbest Meslek Makbuzunda bulunan bilgileri de ihtiva eden e-Serbest Meslek Makbuzu Bilgi Fişinin alınarak, fişi düzenleyen tarafından imzalandıktan sonra müşteriye verilmesi halinde, söz konusu bilgi fişi nüshası da e-Serbest Meslek Makbuzunun kağıt çıktısı yerine geçecektir. Bu durumda da e-Serbest Meslek Makbuzunun, elektronik sertifika ile imzalanarak düzenlenmesi ve elektronik ortamda düzenleyicisi tarafından muhafaza edilmesi zorunluluğu devam etmektedir.

8- e-Serbest Meslek Makbuzunun Muhafazası

e-Serbest Meslek Makbuzu düzenleyen mükelleflerin, elektronik ortamda oluşturdukları serbest meslek makbuzunu elektronik ortamda muhafaza ve ibraz etmeleri gerekmektedir.

Kendisine e-Serbest Meslek Makbuzu düzenlenen mükellefler ise teslim yöntemine göre e-Serbest Meslek Makbuzunun kağıt çıktısını veya elektronik ortamdaki halini muhafaza ve ibraz etmeleri gerekmektedir.

9- e-Serbest Meslek Makbuzunda Bulunması Gereken Bilgiler

e-Serbest Meslek Makbuzu ve Raporunun oluşturulması ve gönderilmesinde uyulması gereken format, standart ve raporlama süresi www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan teknik kılavuzlarda açıklanmış olup, e-Serbest Meslek Makbuzu belgesinde aşağıda yer alan bilgilerin bulunması zorunludur:

- a) Serbest meslek erbabının; adı, soyadı, vergi dairesi, VKN veya TCKN'si, adresi,
- b) Müşterinin adı, soyadı veya unvanı, adresi, vergi mükellefi ise vergi dairesi, VKN veya TCKN'si,
- c) Belgenin düzenlenme tarihi ile saat ve dakika olarak düzenlenme zamanı ve belge numarası,
- ç) Alınan paranın miktarı (varsa vergi tevkifatı tutarları ve katma değer vergisi tutarları ayrıntılı olarak gösterilecek şekilde).
- d) Düzenlenecek e-Serbest Meslek Makbuzlarının Başkanlık sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması ve doğrulanmasına imkan vermek için karekod veya barkod

10- e-Serbest Meslek Makbuzu Bilgilerinin Raporlanması

e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemlerinin Gelir İdaresi Başkanlığı sistemleri ile entegrasyonu yöntemi ile kullanan mükellefler ve e-Serbest Meslek Makbuzu hizmeti verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, elektronik ortamda oluşturulan e-Serbest Meslek Makbuzu belgelerine ilişkin olarak, Başkanlığın www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan veri formatı ve standardına uygun "e-Serbest Meslek Makbuzu Raporu"nu elektronik sertifika ile zaman damgalı olarak imzalayarak www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan teknik kılavuzlarda açıklanan yöntem veya yöntemlerle Başkanlık sistemine elektronik ortamda aktarmak zorundadır.

D- Belgelere Konulacak Amblem

Oluşturulan e-irsaliye, e-müstahsil makbuzu ve e-serbest meslek makbuzlarının önyüzünün üst orta kısmına gelecek şekilde Gelir İdaresi Başkanlığı amblemi, amblemin altında ise bu belge türleri itibarıyla "e-İrsaliye", "e-Müstahsil Makbuzu" veya "e-Serbest Meslek Makbuzu" ibaresi bulunacaktır.

E- Belge Numarası

Düzenlenen e-irsaliye, e-müstahsil makbuzu ve e-serbest meslek makbuzlarında seri-sıra numarası yerine 3 haneli birim kodu ve 13 haneli sıra numarasından oluşan belge numarası kullanılacaktır. Birim kodu serbestçe belirlenebilir. Belge numarası içerisinde yer alan sıra numarası, 4 karakter yıl ve 9 karakter müteselsil numaradan oluşacaktır. Her bir birim koduna ait sıra numarası kendi içinde oluşturularak takip edilecektir. Sıra numarası içerisinde yer alan 9 karakterlik müteselsil numara, her

yılın ilk günü itibarıyla “1” rakamından başlatılarak kullanılacaktır. Mükellef bünyesinde aynı belge numarası birden fazla kullanılamayacaktır.

F- Muhafaza ve İbraz yükümlülüğü

Vergi Usul Kanunu’nun ilgili hükümlerine göre muhafaza yükümlülüğü olanlar, gerek düzenledikleri gerekse adlarına düzenlenen bu Tebliğe konu elektronik belge ve kayıtları kendilerine iletim/teslim şekline uygun olarak yasal süreler dahilinde muhafaza ve istendiğinde ibraz etmekle yükümlüdürler.

Tebliğe konu uygulamalardan yararlanan mükellefler, uygulama kapsamında düzenledikleri belgeleri kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edebilecekleri gibi, Başkanlıktan elektronik saklama izni alan mükelleflerin bilgi işlem sistemlerinde de muhafaza edebileceklerdir. Başkanlıktan saklama izni almış mükelleflerden elektronik saklama hizmetinin alınması mükelleflerin Tebliğe konu belgelerin muhafaza ve ibraz sorumluluğunu ortadan kaldırmamaktadır.

Tebliğe konu belgelerin Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu alanlarda muhafaza edilmesi zorunludur. Bu zorunluluk, yurt dışında ikincil bir arşivleme yapılmasına engel teşkil etmemektedir. Tebliğde, belgelerin Türkiye Cumhuriyeti sınırları dışında muhafazası konusunda mükelleflerin gerekçeli talebi üzerine Gelir İdaresi Başkanlığının farklı usul ve esas belirleyebileceği ifade edilmiştir.

G- Diğer Hususlar

Tebliğe konu uygulamalar kapsamında izin alan mükelleflerden bu Tebliğde ve Tebliğe konu uygulamaların yer aldığı kılavuzlarda yer alan usul ve esaslara aykırı biçimde belge düzenleyenler hakkında, işledikleri fiilin türüne göre Vergi Usul Kanununda öngörülen cezalar uygulanacağı belirtilmiştir.

Tebliğde belirlenen usul ve esaslar ile ilgili teknik kılavuzlarda belirlenen format ve standartlara uygun olarak düzenlenmeyen elektronik ortamdaki belgeler, Vergi Usul Kanunu kapsamında düzenlenen belge olarak kabul edilmeyecektir.

Mükellefler, Tebliğde elektronik ortamda düzenlenmesine olanak sağlanan belgeleri düzenlerken, süreler başta olmak üzere bu Tebliğde belirtilmeyen hususlarda Vergi Usul Kanunu ve ilgili diğer kanun ve düzenlemelerde yer alan usul ve esaslara uymak zorundadır.

Tebliğe konu uygulamaları kendi bilgi işlem sistemi üzerinden kullananlar, bu uygulamalara ait elektronik kayıtların bozulması, silinmesi, zarar görmesi, işlem görememesi halleri ile olağanüstü durumların meydana gelmesi halinde, durumu Başkanlığa üç iş günü içinde bildirerek bu kayıtları nasıl tamamlayacağına ilişkin ayrıntılı bir plan sunmak zorundadır.

Tebliğe konu uygulamaları kendi sistemi üzerinden kullananlar, bilgi işlem sistemlerini oluşturan donanımların bir kısmının veya tamamının haczedilmesi veya yetkili mercilerce el konulması halinde, durumu en geç üç iş günü içerisinde Başkanlığa bildirmek zorundadır.

Bu Tebliğde belirtilen elektronik belgeleri düzenleme yetkisi bulunan mükelleflerin, **sistemlerinde arıza veya kesinti meydana gelmesi veya diğer mücbir sebep durumlarında, düzenlenmek üzere yeterli miktarda matbu belgeleri bulundurmaları zorunludur.** Bu şekilde belge düzenlemek istisnai bir uygulama olup, **matbu belge düzenlemeye başlamadan önce Başkanlığa konu hakkında bilgi verilmesi** ve süreklilik arz etmemesi gerekmektedir. Süreklilik arz etmesi halinde, uygulamalardan kendi bilgi işlem sistemlerinin entegrasyonu yöntemi ile yararlanan mükelleflerin, entegrasyon izinleri Başkanlıkça iptal edilebilecek olup, GİB Portal hesapları otomatik olarak açılacaktır. Bu

durum entegrasyon izni iptal edilen mükelleflerin, iznin iptalinden sonra, uygulamalardan özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığı ile yararlanmalarına engel teşkil etmemektedir.

Gelir İdaresi Başkanlığı gerek görmesi halinde, bu Tebliğ uyarınca düzenlenen elektronik belgelere, **uzaktan erişebilecektir**. Uzaktan erişimin hangi yöntemle ve hangi tarih itibariyle yapılacağı www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan “Elektronik Belge Uzaktan Erişim Kılavuzunda” ayrıca açıklanacaktır.