

Hazine ve Maliye Bakanlığı (Gelir İdaresi Başkanlığı)'ndan:

**VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO:433)'NDE DEĞİŞİKLİK  
YAPILMASINA DAİR TEBLİĞ  
(SIRA NO: .....)**

**Madde 1-** 30/12/2013 tarihli ve 28867 Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 433)’nin “2- Tanımlar ve Kısaltmalar” bölümüne aşağıdaki “Elektronik Arşiv Fatura (e-Arşiv Fatura)” ve “El Terminali” tanımları eklenmiştir.

**“Elektronik Arşiv Fatura (e-Arşiv Fatura):** Bu Tebliğde yer alan şartlara uygun şekilde, e-Arşiv Uygulaması kapsamında elektronik belge biçiminde oluşturulan faturayı,”

**“El Terminali:** Bu Tebliğdeki şartlara uygun şekilde oluşturulan e-Arşiv Faturanın düzenlenebilmesine ve/veya kağıt çıktısının verilmesine imkan sağlayacak şekilde yazıcı tertibatı barındıran ve bilgi işlem sistemi ile internet üzerinden iletişim sağlayabilen mobil cihazları,”

**Madde 2-** Aynı Tebliğin “4- Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru” başlıklı bölümünün 1 inci ve 2 nci paragrafları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Uygulamadan yararlanmak için mükelleflerin bu Tebliğin 10.4 bölümünde istisnai haller dışında, 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olmaları gerekmektedir.”

“Mükellefler e-Arşiv Uygulamasını, kendi bilgi işlem sistemi üzerinden, Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemi üzerinden veya elektronik belgelere ait temel fonksiyonların internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından oluşturulan ve <http://www.efatura.gov.tr> internet adresi üzerinden hizmete sunulan e-Arşiv Portalı aracılığıyla olmak üzere üç yöntemle kullanabilirler. e-Arşiv Portalı aracılığı ile uygulamayı kullanmak isteyen mükellefler, <http://www.efatura.gov.tr/> İnternet adresinde yayımlanan e-Arşiv Başvuru Kılavuzu'nda açıklanan şartlara uygun olarak başvuru yapmalarını müteakip Başkanlık tarafından kullanıcı hesaplarının tanımlanması sonrasında uygulamadan yararlanmaya başlayacaklardır.”

**Madde 3-** Aynı Tebliğin “4.1. Değerlendirme ve İzin” başlıklı bölümünün 4 üncü paragrafının son cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Bu durum, mükelleflerin e-Arşiv Uygulamasından Başkanlıktan e-Arşiv izni alan özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığıyla veya e-Arşiv Portalı yöntemiyle yararlanmalarına engel teşkil etmez.”

**Madde 4-** Aynı Tebliğin “5- Özel Entegratör Hizmeti Verenler” başlıklı bölümü aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan özel entegrasyon izni alan mükellefler, e-Arşiv uygulaması kapsamında belge düzenlemek isteyen mükelleflere elektronik ortamda ilgili belgeleri ve bunlara ait raporlarını oluşturma, mali mühürle onaylama, zaman damgası kullanma ve oluşturulan belgeleri bu Tebliğin 3 üncü ve 7 nci bölümlerine uygun olarak elektronik ortamda alıcıya iletme hizmeti verebilirler.

Özel entegratörlerin e-Arşiv Uygulaması kapsamında hizmet verebilmesi için, Başkanlıktan ayrıca e-Arşiv Özel Entegratörlüğü izni alması gerekmektedir. Bu izni alabilmek için gerekli koşullar <http://www.efatura.gov.tr/> internet adresinde yayımlanan kılavuzlarda yer almaktadır. Başkanlıktan özel entegratör izni alan mükelleflerin uygulama kapsamında hizmet verebilmeleri için e-Arşiv Uygulamasına kayıtlı olmaları gerekmektedir.

Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, hizmet verdikleri mükelleflerin e-Arşiv uygulaması kapsamında oluşturdukları elektronik belgelerin Başkanlık sistemleri üzerinden erişilmesi, görüntülenmesi, sorgulanması ve doğrulanabilmesi için gerekli tedbirleri almak zorundadırlar. Başkanlık sistemleri üzerinden gerçekleştirilecek erişim, görüntüleme, sorgulama ve doğrulama işlemlerinin teknik usul ve esasları [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) internet adresinde yayımlanan e-Arşiv uygulamasına ilişkin teknik kılavuzlarda yer almaktadır.

Özel entegratörler, hizmet verdikleri mükelleflere ait vakıf oldukları bilgileri, e-Arşiv Uygulaması kapsamındaki elektronik belgelerin ve raporların oluşturulması, imzalanması, gönderilmesi, alınması amacı dışında kullanamaz ve işleme taraf olanların yazılı izni olmaksızın Başkanlık haricinde üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Özel entegratörler bu faaliyetleri kapsamında elde ettiği ticari sır niteliğindeki bilgilerinin güvenliğinden ve gizliliğinden sorumludurlar. Bu amaca aykırı olarak işleme taraf olmayan üçüncü kişilerle, elektronik belgelere ve raporlarına ilişkin bilgileri paylaştığı tespit olunan özel entegratörlerin diğer Kanunların öngördüğü cezai sorumlulukları dışında ayrıca Başkanlık tarafından özel entegratörlük izinleri iptal edilebilir. Başkanlık ayrıca özel entegratörler için ilave yükümlülük belirlemeye ve istediğinde ulusal ve uluslararası standartlara uyma zorunluluğu getirmeye yetkilidir.

e-Arşiv Uygulamasına ilişkin, özel entegratör sistemi üzerinden hizmet alan mükellefler, uygulama kapsamında düzenlenebilecek belgeler ve elektronik arşiv raporlarında özel entegratörün mali mührünün ve zaman damgasının kullanılmasını talep edebilirler.”

**Madde 5-** Aynı Tebliğin “6- Belgelerin Elektronik Ortamda Oluşturulması” başlıklı bölümünün son paragrafından önce gelmek üzere aşağıdaki paragraf eklenmiştir.

“e-Arşiv Uygulaması kapsamında belirlenen format ve standartlara uygun olarak düzenlenen fatura vb. elektronik belgeler yeni bir belge türü olmayıp kağıt ortamda düzenlenen fatura vb. belgelerle ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.”

**Madde 6-** Aynı Tebliğin “6.1 Belgelere Konulacak Amblem” başlıklı bölümüne aşağıdaki paragraf eklenmiştir.

“e-Arşiv Uygulaması kapsamında elektronik ortamda düzenlenen belgelerin alıcısına kağıt olarak veya elektronik ortamda iletilen aslı ile düzenleyen tarafından muhafaza edilen elektronik hali üzerinde yer alan Gelir İdaresi Başkanlığı amblesinin renkli olarak yer alması esastır. Ancak düzenleyen tarafından muhafaza edilen elektronik hali üzerinde bulunan amblesinin renkli olarak yer alması koşuluyla, alıcısına kağıt olarak iletilen asıl nüshaları üzerine siyah-beyaz olarak da basılması mümkün olup bu durumda, kağıt çıktı üzerinde satıcı veya yetkilisine ait ıslak imza ile kaşe veya damgasının bulunması zorunludur. Ancak bu Tebliğin 17 nci bölümünde kendilerine el terminalleri vasıtası ile e-Arşiv uygulaması kapsamında elektronik belge düzenleme ve müşterilere kağıt veya elektronik ortamda iletme izni verilen mükelleflerde ıslak imza ile kaşe veya damga zorunluluğu aranmaz.”

**Madde 7-** Aynı Tebliğin “7- Belgelerin Alıcılarına Teslimi” başlıklı bölümünün 5 inci paragrafı aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“e-Arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenen belgelerde, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının saat ve dakika olarak gösterilmesi zorunludur.”

**Madde 8-** Aynı Tebliğin “7.1 397 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Getirilen e-Fatura Uygulamasına Kayıtlı Olmayan Mükelleflere Faturanın Teslimi” başlıklı bölümünün 1 inci paragrafının sonuna aşağıdaki cümle eklenmiştir.

“Bu durumda, sevk irsaliyesi, irsaliye yerine geçen; e-Arşiv Faturasının kağıt çıktısı ya da Ödeme Kaydedici Cihaz (ÖKC)dan üretilen fatura bilgi fişinin sevk sırasında malın yanında bulunması zorunludur.”

**Madde 9-** Aynı Tebliğin “7.2 Vergi Mükellefi Olmayanlara Faturanın Teslimi” başlıklı bölümünün 3 üncü paragrafı aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Vergi mükellefi olmayanlara yapılan satışlarda e-Arşiv Fatura, malın teslimi ya da hizmetin ifası anında elektronik ortamda iletiliyorsa müşteriye bu faturanın “irsaliye yerine geçen” kâğıt çıktısı verilebileceği gibi, sevk irsaliyesi ya da irsaliye yerine geçen ÖKC fatura bilgi fişi satıcı ya da yetkilisi tarafından imzalanarak verilmesi zorunludur.”

**Madde 10-** Aynı Tebliğin “10- İnternet Üzerinden Mal ve Hizmet Satışında Düzenlenecek Faturalar” başlıklı bölümü başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

## **“10 - e-Arşiv Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu Getirilen Mükellefler ile Elektronik Ticaret Kapsamında Düzenlenecek Faturalara İlişkin Usul ve Esaslar**

### **10.1. Elektronik Defter ve Elektronik Fatura Uygulamalarına Dahil Olma Zorunluluğu Bulunan Mükelleflerin e-Arşiv Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu**

14.12.2012 tarih ve 28497 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 421 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile 20/06/2015 Tarih ve 29392 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 454 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde belirtilen açıklamalara göre, elektronik defter ve elektronik fatura uygulamalarına dahil olma zorunluluğu bulunan mükellefler, en geç 1/1/2019 tarihine kadar başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayarak e-Arşiv uygulamasına geçmek ve bu tarihten itibaren düzenleyecekleri faturaları, Bu Tebliğin 12 nci maddesinde belirtilen istisnai durumlar haricinde e-Fatura veya e-Arşiv Fatura olarak düzenlemeleri zorunludur.

### **10.2. Aracı Hizmet Sağlayıcıları, İnternet Reklamcılığı Hizmet Aracıları ile İnternet Ortamında İlan Yayınlayanların e-Arşiv Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu**

Mal veya hizmetlerin alınması, satılması, kiralanması veya dağıtım işlemlerinin gerçekleştirilmesine aracılık etmek üzere internet ortamında 6563 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunda tanımlanan başkalarına ait iktisadi ve ticari faaliyetlerin yapılmasına elektronik ticaret ortamını sağlayan gerçek ya da tüzel kişi aracı hizmet sağlayıcıları, internet ortamında gerçek ve tüzel kişilere ait gayrimenkul, motorlu araç vasıtalarının satılmasına veya kiralanmasına ilişkin ilanları yayınlayan internet sitelerinin sahipleri veya işleticileri ile internet ortamında reklamların yayınlanmasına aracılık faaliyetinde bulunan internet reklamcılığı hizmet aracıları, 1/1/2019 tarihine kadar (2019 ve müteakip hesap dönemlerinden itibaren bu paragrafta belirtilen işlemlerle ilgili işlemlerle ilgili olarak işe başlayacak mükelleflerin ise işe başlama tarihinden itibaren 3 ay içinde) başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayarak e-Arşiv Uygulamasına geçmek zorundadırlar. Bu suretle aracı hizmet sağlayıcıları, internet reklamcılığı hizmet aracıları ile internet ortamında ilan yayınlayanlar tarafından belirtilen tarihlerden itibaren düzenlenecek faturaların Bu Tebliğin 12 nci maddesinde belirtilen istisnai durumlar haricinde e-Fatura veya e-Arşiv Fatura olarak düzenlenmesi mecburiyeti bulunmaktadır.

### **10.3. e-Arşiv Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu Getirilen Diğer Mükellef Grupları**

421 ve 454 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile zorunluluk getirilen mükelleflere ilave olarak; 2017 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı ( veya satışları ile gayrisafi iş hasılatı) 5 Milyon TL ve üzeri olan mükellefler, ilgili hesap dönemine ilişkin gelir/kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği hesap döneminin sonuna kadar (2017 hesap dönemine ilişkin brüt satış hasılatı, satış veya gayrisafi iş hasılatı 5 Milyon TL'yi aşan mükellefler için 1/1/2019 tarihine kadar) başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayarak e-Arşiv ve e-Fatura uygulamalarına geçmek ve bu tarihlerden itibaren düzenleyecekleri faturaları Bu Tebliğin 12 nci maddesinde ve 494 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde belirtilen istisnai ve zorunlu durumlar haricinde e-Fatura veya e-Arşiv Fatura olarak düzenlemeleri zorunludur.

### **10.4. Elektronik ortamda düzenlenme zorunluluğu getirilen faturalar**

e-Arşiv Fatura uygulamasına dahil olmayan mükelleflerce 1/1/2019 tarihinden itibaren düzenlenecek faturaların vergiler dahil toplam tutarının 50 Bin TL ve üzerinde olması halinde, söz konusu faturaların e-Arşiv uygulaması kapsamında “e-Arşiv Fatura” olarak ve Başkanlıkça sunulan e-Arşiv İnternet Portalı üzerinden düzenlenmesi zorunlu olup, 494 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde belirtilen zorunlu haller dışında, e-Arşiv Faturası yerine matbu (kağıt) fatura düzenlenmesi veya alınması halinde, faturayı düzenleyen ve nihai tüketici dışındaki vergi mükellefiyeti bulunan alıcı hakkında Vergi Usul Kanunu'nun 353 üncü maddesinde öngörülen cezai hüküm uygulanacaktır.

Satıcı ve alıcının her ikisinin e-Fatura uygulamasına kayıtlı kullanıcılar olması halinde bunlar arasında düzenlenen faturaların tamamının elektronik fatura olması gerektiği tabiidir.

Aynı günde aynı vergi mükellefine düzenlenen/düzenlenecek faturalar topluca birlikte değerlendirilecek olup, faturaların vergi dahil tutar toplamının belirtilen tutarı aşması halinde, e-Arşiv Fatura olarak düzenlenmesi ve alınması zorunluluğu bulunmaktadır.

Bu kapsamda düzenlenmesi gereken e-Arşiv Faturalara ilişkin usul ve esaslar e-Arşiv Uygulama Kılavuzunda açıklanmıştır.

#### **10.5. Başkanlıkça Zorunluluk Getirilecek Diğer Mükellefler**

Başkanlık, yapacağı analiz çalışmaları neticesinde riskli ya da vergiye uyum düzeyi düşük olan mükellefleri veya gerek gördüğü diğer mükellef gruplarını faaliyet, sektör, ciro ve fatura tutarına bağlı olmaksızın, yazılı bildirim yapmak ve geçiş hazırlıkları için en az 3 ay süre vermek suretiyle e-Fatura ve e-Arşiv Fatura uygulamalarına geçme zorunluluğu getirmeye yetkilidir. Kendisine yazılı bildirim yapılan mükelleflerin, yazıda belirtilen süreler içinde e-Fatura ve e-Arşiv Fatura uygulamalarına dahil olması ve faturalarını e-Arşiv ve/veya e-Fatura olarak düzenlemeleri gerekmektedir. Bu zorunluluğa uymayan mükellefler hakkında Vergi Usul Kanununda öngörülen hükümler uygulanır.

#### **10.6. Elektronik Ticaret Kapsamında Düzenlenen e-Arşiv Faturalarına İlişkin Usul ve Esaslar**

e-Arşiv Uygulamasına dahil olup internet üzerinden mal ve hizmet satışı yapanlar, yaptıkları satışlara ilişkin e-Arşiv Faturaları elektronik ortamda iletmek zorundadır. Söz konusu satışlarda irsaliye yerine geçen; e-Arşiv Faturanın kağıt çıktısı, ÖKC fatura bilgi fişi ya da sevk irsaliyesinin sevk edilen malın yanında bulunması gerekmektedir.

e-Arşiv Uygulamasına dahil olan mükellefler tarafından elektronik ticaret kapsamında gerçekleştirilen mal ve hizmet satışlarına ilişkin düzenlenecek e-Arşiv faturalarında aşağıdaki bilgilere yer verilmesi zorunlu olup ayrıca fatura üzerinde “Bu satış internet üzerinden yapılmıştır.” ifadesine yer verilmesi gerekmektedir.

1. Satış işleminin yapıldığı web adresi,
2. Ödeme şekli,
3. Ödeme tarihi,
4. Mal satışlarında gönderiyi taşıyanın adı soyadı/unvanı ve VKN/TCKN bilgisi,
5. Satışa konu malın gönderildiği veya hizmetin ifa edildiği tarih,
6. İade bölümünde; malı iade edenin adı soyadı, adresi, imzası, iade edilen mala ilişkin cins, miktar, birim fiyat ve tutarı.

Müşteri malı iade etmek isterse elektronik ortamda kendisine iletilen faturanın kağıt çıktısını alır ve iadeye ilişkin bölümü doldurup imzalamak suretiyle mal ile birlikte malı satana geri gönderir. Bu suretle malı satana geri gönderilen bu belge satıcı tarafından düzenlenen gider pusulası yerine geçer.

e-Arşiv Uygulamasına dahil olup, 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı kullanıcılara internet üzerinden mal satışı yapanlar, düzenleyecekleri elektronik faturada, 6 ncı madde hariç yukarıda yazılı bilgilere yer vereceklerdir. Söz konusu mükelleflerce yapılan bu kapsamdaki satışlarda; bu Tebliğin 15 inci bölümünde açıklanan irsaliye yerine geçen; e-Fatura kağıt çıktısı, ÖKC fatura bilgi fişi ya da sevk irsaliyesinin sevk edilen malın yanında bulundurulması gerekmektedir.”

**Madde 11-** Aynı Tebliğin “11-Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler” başlıklı bölümünün son paragrafı aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“ e-Arşiv Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemlerinden kullananlardan bilgi işlem sistemi entegrasyonu ile uygulamadan yararlanma izinleri iptal edildiği kendisine bildirilen mükellefler, bildirim yapıldığı tarihten itibaren 1 yıl süre ile uygulamayı kendi bilgi işlem sistemleri entegrasyonu yöntemi ile kullanmak üzere başvuru yapamazlar. Bu mükellefler istemeleri halinde Başkanlıktan izin alan özel entegratörlerden e-Arşiv hizmeti alabilecekleri gibi, e-Arşiv Portalini de kullanmaya başlayabilirler. Bununla birlikte; e-Arşiv Uygulamasına geçme zorunluğu bulunmayan mükelleflerden izni iptal edilenlerden Portal veya Özel Entegratör yönetimini kullanmak istemeyenler, iznin iptal edildiği tarihten itibaren en geç 15 gün içerisinde belgelerini anlaşmalı matbaalara bastırarak genel hükümler çerçevesinde belge düzenlemeye başlamak zorundadır.”

**Madde 12-** Aynı Tebliğin “12-Diğer Hususlar” bölümüne aşağıda belirtilen “g” ve “h” bentleri eklenmiştir.

“g) e-Arşiv Fatura düzenleme yetkisi bulunan mükelleflerin sistemlerinde meydana gelebilecek arıza ve kesinti durumlarında fatura düzenleyebilmek için yeteri kadar basılı kağıt fatura bulundurmaları zorunludur. Bu durumla ilgili tevsik edici belgelerle birlikte en çok 15 gün içinde Başkanlığa yazılı olarak başvurmaları gerekmektedir.”

“h) e-Arşiv Fatura uygulamasına dahil olan mükelleflerin, milli savunma, istihbarat ve güvenlik amaçlı mal veya hizmet alımlarına ilişkin olarak Başkanlıktan özel izin alan kurumlara matbu fatura düzenlenmek üzere yeteri kadar basılı kağıt fatura bulundurmaları zorunludur.”

**Madde 13-** Aynı Tebliğin “16- 397 ve 421 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğlerinde Yapılan Değişiklik” başlıklı bölümünden sonra gelmek üzere aşağıdaki “e-Arşiv Faturalarının Düzenlenmesinde ve Müşterilerine Kağıt veya Elektronik Ortamda İletilmesinde El Terminallerinin Kullanılması” başlıklı 17 nci bölümü eklenmiş ve Tebliğdeki mevcut “17- Yürürlük” bölümünün başlığı “18- Yürürlük” olarak değiştirilmiştir.

#### **“17- e-Arşiv Faturalarının Düzenlenmesinde ve Müşterilerine Kağıt Ortamda İletilmesinde El Terminallerinin Kullanılması**

Enerji Piyasası Düzenleme Kurumundan alınan dağıtım veya tedarik lisansları ile doğal gaz ve elektrik dağıtım ve satış faaliyetinde bulunanlar ile 11/6/2009 tarih ve 27255 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Karayolu Taşıma Yönetmeliği uyarınca M1, M2 ve M3 yetki belgesi alan kargo ve lojistik işletmeleri ile Başkanlıktan yazılı izin alan mükelleflerin, e-Arşiv Faturalarının düzenlenmesinde ve müşterilere kağıt ortamda tesliminde, el terminallerini de kullanılabilirliği mümkün bulunmaktadır. El terminalleri aracılığı ile verilecek elektronik belgelerin kağıt çıktılarında matbu belge kullanılabilmesi gibi standartları 52 Seri No’lu Katma Değer Vergisi Mükelleflerinin Ödeme Kaydedici Cihazları Kullanmaları Mecburiyeti Hakkında Kanunla İlgili Genel Tebliğ’inin 5 inci bölümünde belirtilen termal kağıtlar da kullanılabilir. Bahse konu mükellefler; matbu/termal kağıtta yer alan bilgilerle elektronik ortamda oluşturdukları faturalarda yer alan bilgilerin aynı olması koşuluyla sayaç mahallinde el terminalleri ile fatura düzenleyebilir ve kağıt çıktısını el terminali aracılığı ile iletebilir.”

**Madde 14-** Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Madde 15-** Bu Tebliğ hükümlerini Hazine ve Maliye Bakanı yürütür.