

18 Aralık 2017

## VERGİ SİRKÜLERİ

NO: 2017/121

KONU

**E- İrsaliye, E- Müstahsil Makbuzu ve E- Serbest Meslek Makbuzuna ilişkin Tebliğ Yayınlandı.**

17 Aralık 2017 tarihli ve 30273 sayılı Resmi Gazete’de 487 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği yayımlandı.

Söz konusu Tebliğde, yaygın olarak kullanılan belgeler arasında yer alan “sevk irsaliyesi”, “müstahsil makbuzu” ve “serbest meslek makbuzu” belgelerinin kağıt belge yerine, elektronik ortamda; elektronik belge olarak düzenlenmesi, iletilmesi ile muhafaza ve ibraz edilebilmesine ilişkin açıklamalar yer almaktadır.

### **A) Elektronik İrsaliye Uygulaması**

#### **1) Elektronik İrsaliye Nedir?**

Elektronik belge biçiminde oluşturulmuş sevk irsaliyesine elektronik irsaliye (e-irsaliye) denir.

E-İrsaliye belgesi, yeni bir belge türü olmayıp, kağıt ortamdaki “sevk irsaliyesi” belgesi ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.

#### **2) E-İrsaliye Uygulaması zorunlu bir uygulama mıdır? Bu uygulamadan kimler faydalanabilir?**

E-İrsaliye Uygulaması **zorunlu bir uygulama değildir.**

Söz konusun uygulamadan;

- E-Fatura Uygulamasından yararlanma iznine sahip olan,
- E-İrsaliye düzenleyebilme ve iletebilme konusunda gerekli hazırlıklarını tamamlamış olan ve
- E-İrsaliye Uygulamasına dahil olmak için gerekli başvuruyu yapan,

mükellefler, istemeleri halinde **1/1/2018** tarihinden itibaren faydalanabilirler.

### 3) Uygulamadan yararlanma yöntemleri nelerdir?

Mükellefler e-İrsaliye Uygulamasından;

a) Kendi bilgi işlem sistemlerinin **Gelir İdaresi Başkanlığı (Başkanlık) 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](http://www.efatura.gov.tr) internet adresinde hizmete sunulan **GİB Portalı aracılığıyla**,

c) Başkanlıktan izin almış **özel entegratörlerin** bilgi işlem sistemleri aracılığıyla,

olmak üzere, e-Fatura Uygulamasından yararlandıkları yöntem ile yararlanabilecek olup, Başkanlıkça aksi belirtilmediği sürece, e-Fatura Uygulamasından yararlandıkları yöntem dışında bir yöntem kullanamayacaklardır.

Mükellefler, (a) ve (b) alt bentlerinde belirtilen yöntemlerden biri ile uygulamaya dahil olmak istediklerinde; Gelir İdaresi Başkanlığının "[www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr)" internet adresinde yayımlanan "Elektronik İrsaliye Başvuru Kılavuzu"na uygun olarak e-İrsaliye Uygulamasına ilişkin gerekli başvuru işlemlerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

e-İrsaliye Uygulamasına (c) alt bendinde belirtilen yöntemle dahil olmak isteyen mükellefler; doğrudan Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerden herhangi birine başvuracak olup, ayrıca Başkanlığa başvuruda bulunmalarına gerek bulunmamaktadır.

mükellefler, istemeleri halinde 1/1/2018 tarihinden itibaren faydalanabilirler.

### 4) Elektronik irsaliyede bulunması gereken bilgiler nelerdir?

e-İrsaliye belgesinde aşağıda yer alan bilgilerin bulunması zorunludur:

a) e-İrsaliyenin düzenlenme tarihi ve belge numarası,

- b) e-İrsaliyeyi düzenleyenin 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.

### **5) Malın fiili sevki sırasında araç içinde e-İrsaliyenin bir örnek kağıt çıktısının bulundurulması zorunlu mudur?**

E-İrsaliyenin malın fiili sevkinden önce (*alıcısının henüz belli olmadığı ve malın fiili sevki sırasında muhtelif müşteriler adına kağıt ortamda irsaliye düzenlenmesi ve malın asıl muhatabına teslimi sırasında düzenlenecek e-İrsaliyeler hariç olmak üzere*) düzenlenmesi ve Başkanlık sistemlerine başarılı olarak iletilmesi malın fiili sevki için yeterli olup, bununla birlikte düzenlenen e-İrsaliyenin Başkanlık sistemleri üzerinden alıcısına başarılı bir şekilde iletilmesi gerektiği tabiidir.

**Malın fiili sevki sırasında araç içinde e-İrsaliyenin bir örnek kağıt çıktısının bulundurulması ya da elektronik olarak görüntülenmesinin sağlanması zorunlu olup,** söz konusu kağıt çıktı üzerinde ıslak imza ya da kaşe bulunması zorunlu değildir. Söz konusu kağıt çıktının, alıcıya verilmesi zorunlu olmadığı gibi malların alıcıya tesliminden sonra muhafaza veya ibraz edilme zorunluluğu da bulunmamaktadır.

Sevki yapılacak mala ilişkin olarak e-İrsaliyenin düzenlenmesinden önce e-Fatura düzenlenmiş olması halinde, e-İrsaliye üzerinde e-Faturanın tarih ve belge numarasına da yer verilmesi zorunludur.

Düzenlenecek e-İrsaliyelerde, Başkanlık sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması, doğrulanması ve görüntülenmesine imkan vermek üzere; karekoda veya barkoda belge üzerinde yer verilmesi zorunludur.

### **6) E-İrsaliye Yanıtı nedir?**

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.

Bununla birlikte düzenlenen e-İrsaliyenin, alıcısının ya da muhteviyatındaki malların tamamının hatalı olması halinde, alıcısı tarafından e-İrsaliye Yanıtı ile ret edilmesi mümkündür. Ancak ret işleminin malın fiili sevkinden önce yapılması gerekmektedir. Malın fiili sevkinden sonra gönderilecek ret e-İrsaliye yanıtları hükümsüz olup, bu durumda malı taşıyan/taşıttıran tarafından yeni bir e-İrsaliye düzenlenmesi gerekecektir.

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.

## **B) E-Serbest Meslek Makbuzu Uygulaması**

### **1) E-Serbest Meslek Makbuzu Uygulaması nedir?**

Serbest meslek erbapları tarafından mesleki faaliyetlerine ilişkin tahsilatları için düzenlenen serbest meslek makbuzunun elektronik ortamda oluşturulması, muhafazası, ibrazı ve raporlamasını kapsayan uygulamaya e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulaması denir.

### **2) E-Serbest Meslek Makbuzu zorunlu bir uygulama mıdır?**

Serbest Meslek Makbuzu zorunlu bir uygulama olmayıp, serbest meslek makbuzu belgesini düzenlemek zorunda olan mükellefler (noterler hariç), istemeleri halinde **1/1/2018** tarihinden itibaren uygulamaya dahil olabileceklerdir.

### **3) Uygulamadan yararlanma yöntemleri nelerdir?**

Mükellefler, e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasından;

a) Kendi bilgi işlem sistemlerinin **Başkanlık sistemlerine entegrasyonu** yoluyla,

b) e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasına ait temel fonksiyonların internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından oluşturulan ve [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) internet adresinde hizmete sunulan **GİB Portalı aracılığıyla**,

c) Başkanlıktan izin almış **özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri** aracılığıyla,

olmak üzere üç yöntemden herhangi birini seçerek yararlanabileceklerdir.

Mükellefler, (a) ve (b) alt bentlerinde belirtilen yöntemlerden biri ile uygulamaya dahil olmak istediklerinde; Başkanlığın “[www.efatura.gov.tr](http://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 Uygulamasına (c) alt bendinde belirtilen yöntemle dahil olmak isteyen mükellefler; doğrudan Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerden herhangi birine başvuracak olup, bu mükelleflerin ayrıca Başkanlığa başvuruda bulunmalarına gerek bulunmamaktadır.

#### **4) E-Serbest Meslek Makbuzunda bulunması gereken bilgiler nelerdir?**

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).

Başkanlık, ihtiyaç duyulması halinde söz konusu bilgilere ilave bilgilerin de e-Serbest Meslek Makbuzu belgesinde bulunmasını mükelleflere gerekli duyuruları [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) internet adresinde yaparak isteyebilir.

Mükellefler e-Serbest Meslek Makbuzu üzerindeki zorunlu bilgilere ilave olarak ihtiyaçları doğrultusunda farklı bilgilere de yer verebileceklerdir.

### **5) E-Serbest Meslek Makbuzu belgesi çıktısının teslimi zorunlu mudur?**

Elektronik ortamda düzenlenen ve elektronik sertifika ile imzalanan e-Serbest Meslek Makbuzu belgesinin, muhatabının talebi çerçevesinde ıslak imzalı kağıt çıktısı verilerek ya da elektronik ortamda iletilerek teslim edilmesi gerekmektedir. e-Serbest Meslek Makbuzu çıktısının ıslak imza ile imzalanması yerine serbest meslek erbabının imzasının notere tasdik ettirilip, e-Serbest Meslek Makbuzu üzerine atılacak ıslak imza yerine geçmek üzere hazır imzalı olarak düzenlenip teslim edilmesi de mümkündür.

Tebliğ kapsamında Başkanlıktan e-Serbest Meslek Makbuzu izni alan 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.

Düzenlenecek e-Serbest Meslek Makbuzlarının Başkanlık sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması ve doğrulanmasına imkan vermek üzere; karekoda veya barkoda belge üzerinde yer verilmesi zorunludur.

### **C) Elektronik Müstahsil Makbuzu (e-müstahsil makbuzu) Uygulaması**

#### **1) E-Müstahsil Makbuzu Uygulaması nedir?**

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

Gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden mal satın alınmasında fatura yerine geçen ticari bir vesika olarak kullanılmakta olan müstahsil makbuzunun elektronik ortamda düzenlenmesi ile kağıt ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesi ve raporlanması Elektronik Müstahsil Makbuzu Uygulaması denir.

## 2) E-Müstahsil Makbuzu zorunlu bir uygulama mıdır?

e-Müstahsil Makbuzu Uygulaması zorunlu bir uygulama olmayıp, müstahsil makbuzu belgesi düzenlemek zorunda olan 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.

## 3) Uygulamadan yararlanma yöntemleri nelerdir?

Mükellefler, e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasından;

- a) Kendi bilgi işlem sistemlerinin **Başkanlık sistemlerine entegrasyonu** yoluyla,
- b) e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasına ait temel fonksiyonların internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından oluşturulan ve [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) internet adresinde hizmete sunulan **GİB Portalı aracılığıyla**,
- c) Başkanlıktan izin almış **özel entegratörlerin** bilgi işlem sistemleri aracılığıyla,

olmak üzere üç yöntemden herhangi birini seçerek yararlanabileceklerdir.

Mükelleflerin, (a) ve (b) alt bentlerinde belirtilen yöntemlerden biri ile uygulamaya dahil olmak istediklerinde; Gelir İdaresi Başkanlığının “[www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr)” internet adresinde yayımlanan “Elektronik Müstahsil Makbuzu Başvuru Kılavuzu”na uygun olarak gerekli başvuru işlemlerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasına (c) alt bendinde belirtilen yöntemle dahil olmak isteyen mükellefler; doğrudan Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerden herhangi birine başvuracak olup, bu mükelleflerin ayrıca Başkanlığa başvuruda bulunmalarına gerek bulunmamaktadır.

## 4) E-Müstahsil Makbuzunda bulunması gereken bilgiler nelerdir?

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.

### 5) E-Müstahsil Makbuzu belgesi çıktısının teslimi zorunlu mudur?

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

Düzenlenecek e-Müstahsil Makbuzlarının Başkanlık sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması ve doğrulanmasına imkan vermek üzere; karekoda veya barkoda belge üzerinde yer verilmesi zorunludur.

### D) E-Uygulamaları Kullananların Kağıt Ortamında Belge Düzenlemesi

Bu Tebliğ kapsamında, yukarıda sayılan elektronik belge uygulamalarına dahil olan mükellefler, uygulamaya dahil oldukları tarihi izleyen **üçüncü ayın sonuna kadar**, kağıt ortamda da söz konusu belgeleri düzenleyebileceklerdir. Ancak aynı işlem için elektronik belge veya kağıt ortamdaki belgelerinden sadece birinin düzenlenmesi gerekmektedir. Elektronik belge uygulamalarına dahil olunan tarihi izleyen **üçüncü ayın sonundan sonra, belgelerin elektronik belge olarak düzenlenmesi zorunlu olup**, kağıt ortamda belge düzenlenmesi halinde 213 sayılı Vergi Usul Kanununda yazılı cezalar tatbik edilecektir.

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, 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 etmeyecektir.

Söz konusu Tebliğe aşağıdaki bağlantı yoluyla ulaşabilirsiniz.

### **487 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği**

vSirkülerlerimizde yer alan bilgiler belli bir konunun veya konuların çok geniş kapsamlı bir şekilde ele alınmasından ziyade genel çerçevede bilgi vermek ve yorum yapmak amacını taşımaktadır. Bu sirkülerler ile amacımız muhasebe, vergi, yatırım, danışmanlık alanlarında veya diğer türlü profesyonel bağlamda tavsiye veya hizmet sunmak değildir. Bilgileri kişisel finansal veya ticari kararlarınızda yegane dayanak olarak kullanmaktan ziyade, konusuna hakim profesyonel bir danışmana başvurmanız tavsiye edilir. Bu sirkülerler ve içeriğindeki bilgiler, oldukları şekliyle sunulmaktadır; "DRT Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş." ve İngiltere mevzuatına göre kurulmuş olan "Deloitte Touche Tohmatsu Limited" ve onun üye firmaları ve bunların iştirakleri ve fiyalleri (bundan böyle ayrı ayrı veya birlikte "Deloitte"), bunlarla ilgili sarıh veya zımnî bir beyan ve garantide bulunmamaktadır. "Deloitte", söz konusu sirkülerlerin ve içeriğindeki bilgilerin hata içermediğine veya belirli performans ve kalite kriterlerini karşıladığına dair bir güvence vermemektedir. Sirkülerleri ve içeriğindeki bilgileri kullanımınız sonucunda ortaya çıkabilecek her türlü risk tarafınıza aittir ve bu kullanımdan kaynaklanan her türlü zarara dair risk ve sorumluluk tamamen tarafınızca üstlenilmektedir. "Deloitte", söz konusu kullanımdan dolayı, (ihmkarlık kaynaklı olanlar da dahil olmak üzere) sözleşmesel bir dava, kanun veya haksız fiilden doğan her türlü özel, dolaylı veya arızı zararlardan ve cezai tazminattan dolayı sorumlu tutulamaz.