

Maliye Bakanlığı (Gelir İdaresi Başkanlığı)'dan:

**VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ**  
**(SIRA NO: .....)**

**Yetki**

**MADDE 1 -** (1) 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 5766 sayılı Kanunun 17 nci maddesi ile değişen mükerrer 242 nci maddesinin ikinci fıkrası ile Maliye Bakanlığı; elektronik defter, kayıt ve belgelerin oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafazası ve ibrazı ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması ve düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemeye, elektronik ortamda tutulmasına ve düzenlenmesine izin verilen defter ve belgelerde yer alması gereken bilgileri internet de dahil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında Maliye Bakanlığına aktarma zorunluluğu getirmeye, bilgi aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, Vergi Usul Kanunu kapsamına giren işlemlerde elektronik imza kullanım usul ve esaslarını düzenlemeye ve denetlemeye yetkili kılınmıştır.

Söz konusu fıkroda, Vergi Usul Kanunu ve diğer vergi kanunlarında defter, kayıt ve belgelere ilişkin olarak yer alan hükümlerin elektronik defter, kayıt ve belgeler için de geçerli olduğu; Maliye Bakanlığının, elektronik defter, belge ve kayıtlar için diğer defter, belge ve kayıtlara ilişkin usul ve esaslardan farklı usul ve esaslar belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

(2) Aynı Kanunun 227 nci maddesinin birinci fıkrasında, aksine hüküm olmadıkça Vergi Usul Kanununa göre tutulan ve üçüncü şahıslarla olan münasebet ve muamelelere ait kayıtların tevsikinin mecburi olduğu; dördüncü fıkrasında da Maliye Bakanlığının, düzenlenmesi mecburi olan belgelerde bulunması gereken zorunlu bilgileri belirlemeye yetkili olduğu belirtilmiştir.

(3) Diğer taraftan, anılan Kanunun mükerrer 257 nci maddesinin birinci fıkrasının (1) numaralı bendinde Maliye Bakanlığının, Vergi Usul Kanununa göre tutulmakta olan defter ve belgeler ile bunlara ilaveten tutulmasını veya düzenlenmesini uygun gördüğu defter ve belgelerin mahiyet, şekil ve ihtiva etmesi zorunlu bilgileri belirlemeye, bunlarda değişiklik yapmaya, bu defter ve belgelere tasdik, muhafaza ve ibraz zorunluluğu getirmeye veya kaldırmaya, Vergi Usul Kanununa göre tutulacak defter ve düzenlenecek belgelerin tutulması ve düzenlenmesi zorunluluğunu kaldırmaya yetkili olduğu; (3) numaralı bendinde, 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; (4) numaralı bendinde ise Vergi Usul Kanununun 149 uncu maddesine göre devamlı bilgi vermek zorunda olanlardan istenilen bilgiler ile vergi beyannameleri ve bildirimlerin, şifre, elektronik imza veya diğer güvenlik araçları konulmak suretiyle internet de dâhil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında verilmesi, beyanname ve bildirimlerin yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişiler aracı kılınarak gönderilmesi hususlarında izin vermeye veya zorunluluk getirmeye, beyanname, bildirim ve bilgilerin aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, bu zorunluluğu beyanname, bildirim veya bilgi çeşitleri, mükellef grupları ve

faaliyet konuları itibarıyla ayrı ayrı uygulamaya ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

(4) Yukarıda yer verilen hükümlerle Maliye Bakanlığına verilen yetkilere istinaden, yaygın olarak kullanılan belgeler arasında yer alan “sevk irsaliyesi”, “müstahsil makbuzu” ve “serbest meslek makbuzu” belgelerinin elektronik ortamda elektronik belge olarak düzenlenebilmesi, alıcısına elektronik veya kağıt ortamında iletilmesi ile muhafaza ve ibraz edilebilmesine ilişkin usul ve esaslar bu Tebliğin konusunu oluşturmaktadır.

### **Tanımlar ve Kısaltmalar**

**MADDE 2 – (1)** Bu Tebliğde geçen;

- Başkanlık** : Gelir İdaresi Başkanlığı,
- Bilgi İşlem Sistemi** : Mükelleflerin belgeleri elektronik ortamda oluşturmak, kaydetmek, muhafaza etmek ve ilgili diğer işlemleri gerçekleştirmek amacı ile doğrudan ya da dolaylı olarak kullandıkları her türlü yazılım ve donanım ile saklama ortamlarını,
- BİS Raporu** : Bilgi İşlem Sistem Raporunu,
- GİB Portalı** : e-Fatura, e-İrsaliye, e-Müstahsil Makbuzu ve e-Serbest Meslek Makbuzu uygulamalarına ait temel fonksiyonların, internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından geliştirilen portalı,
- Elektronik Belge** : Şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanununa göre düzenlenmesi zorunlu olan belgelerde yer alan bilgileri içeren elektronik kayıtlar bütünü,
- Elektronik İrsaliye (e-İrsaliye)** : Bu tebliğde yer alan şartlara uygun olarak elektronik belge biçiminde oluşturulmuş sevk irsaliyesini,
- Elektronik Müstahsil Makbuzu (e-Müstahsil Makbuzu)** : Bu Tebliğde yer alan şartlara uygun olarak elektronik belge biçiminde oluşturulmuş müstahsil makbuzunu,
- Elektronik Serbest Meslek Makbuzu (e-Serbest Meslek Makbuzu)** : Bu Tebliğde yer alan şartlara uygun olarak elektronik belge biçiminde oluşturulmuş serbest meslek makbuzunu,
- e-Müstahsil Makbuzu** : Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun olarak müstahsil makbuzunun elektronik ortamda oluşturulması,

- Uygulaması** : elektronik ve kağıt ortamda muhafazası, ibrazı ve raporlamasını kapsayan uygulamayı,
- e-İrsaliye Uygulaması** : Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun mesajların, taraflar arasında güvenli bir şekilde aktarılması imkanını sunan uygulamaların genel adını,
- e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulaması** : Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun olarak serbest meslek makbuzunun elektronik ortamda oluşturulması, muhafazası, ibrazı ve raporlamasını kapsayan uygulamayı,
- Elektronik Kayıt** : Elektronik ortamda tutulan ve elektronik defter ve belgeleri oluşturan, elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en küçük bilgi ögesini,
- Elektronik Saklama Hizmeti Veren Kurum** : 14/12/2012 tarihli ve 28497 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan Saklama Hizmeti verme izni almış mükellefi,
- Elektronik Sertifika** : Mali Mühür ve Nitelikli Elektronik Sertifikayı,
- Elektronik Sertifika ile İmzalama** : Bu Tebliğde belirtilen elektronik belgeleri, tüzel kişilerin mali mühürle onaylamasını, gerçek kişilerin ise nitelikli elektronik sertifika ile imzalamasını veya mali mühür ile onaylamasını,
- Mali Mühür** : 5/3/2010 tarihli ve 27512 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Başkanlık için oluşturulan elektronik sertifika alt yapısını,
- Nitelikli Elektronik Sertifika (NES)** : 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 9 uncu maddesinde tanımlanan ve yalnızca gerçek kişi mükelleflerce kullanılabilen elektronik sertifikayı,
- Özel Entegratör** : 14/12/2012 tarihli ve 28497 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan özel entegrasyon izni almış mükellefi,
- TÜBİTAK-BİLGEM / KAMU SM** : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu - Bilişim ve Bilgi Güvenliği İleri Teknolojiler Araştırma Merkezi / Kamu Sertifikasyon Merkezini,
- TCKN** : Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarasını,

- VKN** : Vergi Kimlik Numarasını
- Vergi Mükellefi** : Bu Tebliğ uygulaması bakımından, Vergi Usul Kanununun 232 nci maddesinin birinci fıkrasında sayılan birinci ve ikinci sınıf tüccarları, serbest meslek erbabını, kazançları basit usulde tespit olunan tüccarları, defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçileri, vergiden muaf esnafı,
- Vergi Mükellefi Olmayanlar** : Bu Tebliğ uygulaması bakımından vergi mükelleflerinin dışında kalanları,
- Zaman Damgası** : Bir elektronik verinin üretildiği, değiştirildiği, gönderildiği, alındığı ve/veya kaydedildiği zamanın tespit edilmesi amacıyla elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından doğrulanan kaydı,

ifade eder.

### **Elektronik İrsaliye (e-İrsaliye)**

**MADDE 3- (1) Genel Olarak e-İrsaliye Uygulaması:** Mal hareketlerinin elektronik ortamda düzenli bir şekilde izlenebilmesi amacıyla; 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 230 uncu maddesinin beşinci bendine göre 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 yapılan düzenlemeler bu maddenin konusunu oluşturmaktadır.

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

**(2) Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru Esasları:** Mükellefler e-İrsaliye Uygulamasından;

- Kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yoluyla,
  - 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,
  - 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; 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.

**(3) Değerlendirme ve İzin:** e-İrsaliye 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-İrsaliye örneklerinin, bu Tebliğde ve [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) internet adresinde yayımlanan teknik kılavuzlarda belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı açısından değerlendirilecektir. Başkanlık gerek görmesi halinde ilave teknik bilgi ve belge talebinde bulunabilecektir.

Başkanlıkça yapılacak değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan ve test süreçlerini başarılı bir şekilde tamamlayan mükelleflere e-İrsaliye Uygulamasından kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yöntemiyle yararlanmasına ilişkin olarak izin verilecektir.

Değerlendirme aşamasında eksiklikleri tespit edilen mükelleflere, söz konusu eksiklikleri gidermeleri için en çok bir yıl süre verilir. Bu süre içerisinde eksikliklerini gidermeyen mükelleflerin başvuruları reddedilir.

Başvuruları reddedilen mükelleflerin reddi izleyen bir yıl içerisinde yapacakları başvurular kabul edilmeyecektir. Bu durum, mükelleflerin e-İrsaliye Uygulaması kapsamında GİB Portal ya da özel entegratörlük izni alan mükellefler vasıtasıyla e-İrsaliye Uygulamasından yararlanmalarına engel teşkil etmez.

**(4) Özel Entegratörlük Hizmeti Verenler:** 397 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan özel entegrasyon izni alan mükellefler, bu Tebliğ kapsamında e-İrsaliye düzenleme, bunları elektronik sertifika ile imzalama ve muhataplarına elektronik ortamda iletme ve alma hizmeti verebilirler.

Özel entegratörlerin e-İrsaliye uygulamasına ilişkin hizmet verebilmesi için Başkanlıktan ayrıca e-İrsaliye Özel Entegratörlüğü izni alması gerekmektedir. Bu izni alabilmek için gerekli koşullar [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) internet adresinde yayımlanan “e-Fatura Uygulaması Özel Entegrasyon Kılavuzu” nda yer almaktadır.

Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, anlaşma yaptıkları mükelleflere ilişkin bilgileri Başkanlık sistemine yüklemeleri ve [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) internet adresinde yayımlanan “e-Fatura Uygulaması Özel Entegrasyon Kılavuzu”nda açıklanan mesaj yapısına uygun onayı almaları halinde e-İrsaliye hizmeti vermeye başlayabileceklerdir.

e-İrsaliye uygulamasından özel entegratör sistemi üzerinden faydalanan mükellefler, e-İrsaliyelerde özel entegratörün mali mührünün ve zaman damgasının kullanılmasını talep edebilirler.

Başkanlıktan e-İrsaliye izni alan özel entegratörler, hizmet verdikleri mükelleflere ait e-İrsaliye bilgilerini, e-İrsaliye oluşturma, imzalama, gönderme ve alma amacı dışında kullanamaz ve işleme taraf olanların yazılı izni olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Özel entegratörler bu faaliyetleri kapsamında elde ettiği ticari sır niteliğindeki e-İrsaliye bilgilerinin güvenliğinden ve gizliliğinden sorumludurlar. Bu amaca aykırı olarak işleme taraf olmayan üçüncü kişilerle e-İrsaliye bilgilerini paylaştığı tespit olunan özel entegratörlerin, diğer kanunların öngördüğü cezai sorumlulukları dışında ayrıca Başkanlık tarafından tüm özel entegratörlük izinleri iptal edilebilir.

**(5) Elektronik İrsaliyenin Düzenlenmesi ve İletilmesi:** e-İrsaliyenin [www.efatura.gov.tr](http://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 düzenlenmesi, alıcısına iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesi esastır.

e-İrsaliyenin, bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslara uygun olarak düzenlenmesi, gönderme veya alma işlemlerinin de Başkanlık tarafından oluşturulan e-İrsaliye Uygulaması aracılığı ile gerçekleştirilmesi zorunludur.

e-İrsaliyenin malın fiili sevkinden önce düzenlenmesi ve Başkanlık sistemleri üzerinden alıcısına başarılı olarak iletilmesi gerekmekte olup e-İrsaliye Uygulaması üzerinden alıcısına başarılı bir şekilde iletilmeyen e-İrsaliye hüküm ifade etmez.

Malın fiili sevki sırasında araç içinde de e-İrsaliyenin bir çıktısının bulunması zorunlu olup, söz konusu 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.

e-İrsaliyenin düzenlenmesinden önce sevki yapılan mala ilişkin olarak e-Fatura düzenlenmiş olması halinde, e-İrsaliye üzerinde e-Faturanın belge numarasına da yer verilmesi zorunludur.

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

Mükellefler e-İrsaliye düzenlerken, bu Tebliğde belirtilmeyen hususlarda süreler başta olmak üzere Vergi Usul Kanunu ve ilgili diğer kanun ve düzenlemelerde yer alan usul ve esaslara uymak zorundadır.

e-İrsaliye Uygulamasından yararlanan mükelleflerin aralarındaki işlemlerde 01/07/2018 tarihine kadar e-İrsaliye belgesi düzenlemeleri mümkün olduğu gibi kağıt ortamda sevk irsaliyesi belgesi düzenlemeleri de mümkündür. Ancak aynı işlem için elektronik irsaliye veya kağıt irsaliyeden sadece birinin düzenlenmesi gerekmektedir.

e-İrsaliye Uygulamasından yararlanan mükellefler e-İrsaliye Uygulamasına kayıtlı olmayan mükelleflere kağıt irsaliye düzenlemeye devam edeceklerdir.

**(6) Uygulamaya Dahil Olma:** e-İrsaliye Uygulamasından;

- 397 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında getirilen e-Fatura Uygulamasından yararlanma iznine sahip olan,
- Bu Tebliğde açıklanan usul ve esaslara uygun olarak, e-İrsaliye düzenleyebilme ve iletebilme konusunda gerekli hazırlıklarını tamamlamış olan ve
- Bu maddenin (2) numaralı fıkrasında belirtilen şekilde e-İrsaliye Uygulamasına dahil olmak için gerekli başvuruyu yapan,

mükellefler 01/01/2018 tarihinden itibaren faydalanabilirler.

**(7) e-İrsaliye Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu:** 01/07/2018 tarihinden itibaren, e-Fatura uygulamasına kayıtlı kullanıcıların e-İrsaliye Uygulamasına dahil olması ve sevk irsaliyesi belgelerini bu Tebliğde belirtilen usul ve esaslara göre e-İrsaliye olarak düzenlemeleri zorunludur. Belirtilen tarihten sonra 433 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nin 15 inci maddesinde belirtilen uygulamadan (*e-Faturanın kağıt çıktısının irsaliye yerine geçer belge olarak kabul edilmesi uygulaması*) yararlanılması mümkün bulunmamaktadır. Söz konusu uygulamaya süresi içinde başvurmayan, e-Fatura uygulamasına kayıtlı kullanıcıların GİB Portal hesapları 01/07/2018 tarihi itibarıyla Başkanlık tarafından otomatik olarak açılacaktır.

**(8) Elektronik İrsaliyede Bulunması Gereken Bilgiler:** e-İrsaliye belgesinde aşağıda yer alan bilgilerin bulunması zorunludur.

- e-İrsaliyesinin düzenlenme tarihi ve belge numarası,
- e-İrsaliyeyi düzenleyenin adı, ticaret ünvanı, adresi, vergi dairesi ve hesap numarası,

- c) Müşterinin adı, ticaret ünvanı, adresi, varsa vergi dairesi ve hesap numarası,
- ç) Taşınan malın nevi, miktarı,
- d) Fiili sevk tarihi ve saat ve dakika olarak zamanı,

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

Mükellefler e-İrsaliye üzerindeki zorunlu bilgilere ilave olarak ihtiyaçları doğrultusunda farklı bilgilere de yer verebileceklerdir.

#### **Elektronik Müstahsil Makbuzu (e-Müstahsil Makbuzu)**

**MADDE 4 - (1) Genel Olarak e-Müstahsil Makbuzu:** Tarımsal ve hayvansal ürünlerin satın alınmasında fatura yerine geçen ticari bir vesika olarak kullanılmakta olan müstahsil makbuzunun elektronik ortamda izlenebilmesi amacıyla, 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 235 inci maddesine göre 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 Başkanlığa elektronik ortamda raporlanabilmesine ilişkin düzenlemeler bu maddenin konusunu oluşturmaktadır.

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

**(2) Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru Esasları:** 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 Başkanlığın “[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.

**(3) Değerlendirme ve İzin:** 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, bu Tebliğde ve [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) internet adresinde yayımlanan teknik kılavuzlarda belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı açısından değerlendirilecektir. Başkanlık gerek görmesi halinde ilave teknik bilgi ve belge talebinde bulunabilecektir.

Başkanlıkça yapılacak değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan ve test süreçlerini başarılı bir şekilde tamamlayan mükelleflere e-Müstahsil Makbuzu

Uygulamasından kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yöntemiyle yararlanmasına ilişkin olarak izin verilecektir.

Değerlendirme aşamasında eksiklikleri tespit edilen mükelleflere, söz konusu eksiklikleri gidermeleri için en çok bir yıl süre verilir. Bu süre içerisinde eksikliklerini gidermeyen mükelleflerin başvuruları reddedilir.

Başvuruları reddedilen mükelleflerin reddi izleyen bir yıl içerisinde yapacakları başvurular kabul edilmeyecektir. Bu durum, mükelleflerin GİB Portal ya da özel entegratörlük izni alan mükellefler vasıtasıyla e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasından yararlanmalarına engel teşkil etmez.

**(4) Özel Entegratörlük Hizmeti Verenler:** 397 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan özel entegrasyon izni alan mükellefler, bu Tebliğ kapsamında 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 Raporunu Başkanlığa elektronik ortamda iletme hizmeti verebilirler.

e-Müstahsil Makbuzu uygulamasından özel entegratör sistemi üzerinden faydalanan mükellefler, e-Müstahsil Makbuzu ve e-Müstahsil Makbuzu Raporlarında özel entegratörün mali mührünün ve zaman damgasının kullanılmasını talep edebilirler.

Özel entegratörlerin e-Müstahsil Makbuzu hizmeti verebilmesi için Başkanlıktan ayrıca e-Müstahsil Makbuzu özel entegratörlüğü izni alması gerekmektedir. Bu izni alabilmek için gerekli koşullar [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) İnternet adresinde yayımlanan kılavuzlarda yer almaktadır.

Başkanlıktan e-Müstahsil Makbuzu özel entegratörlüğü izni alanlar, hizmet verdikleri mükelleflere ait e-Müstahsil Makbuzu veya e-Müstahsil Makbuzu Raporu bilgilerini, e-Müstahsil Makbuzu ve Raporu oluşturma, imzalama, Başkanlığa raporlama amacı dışında kullanamaz ve işleme taraf olanların yazılı izni olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Özel entegratörler bu faaliyetleri kapsamında elde ettiği ticari sır niteliğindeki e-Müstahsil Makbuzu ve Raporu bilgilerinin güvenliğinden ve gizliliğinden sorumludurlar. Bu amaca aykırı olarak işleme taraf olmayan üçüncü kişilerle e-Müstahsil Makbuzu veya Raporu bilgilerini paylaştığı tespit olunan özel entegratörlerin, diğer kanunların öngördüğü cezai sorumlulukları dışında ayrıca Başkanlık tarafından tüm özel entegratörlük izinleri iptal edilebilir.

**(5) e-Müstahsil Makbuzu Düzenlenmesi ve Teslimi:** Vergi Usul Kanunu'nun 235 inci maddesinde 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 iki nüsha makbuz tanzim etmesi, nüshalardan birini imzalayarak satıcı çiftçiye vermesi, diğer nüshasının ise satıcı çiftçiye imzalatılarak alınması gerektiği ve müstahsil makbuzunun tüccar veya alıcı çiftçi nezdinde kalan nüshasının fatura yerine geçer belge olduğu hüküm altına alınmıştır.

Anılan düzenlemeler çerçevesinde; elektronik ortamda düzenlenen ve elektronik sertifika ile imzalanan e-Müstahsil Makbuzunun iki nüsha kağıt çıktısı alınarak, çıktılarının her iki tarafça ıslak imza ile imzalanması ve birer nüshasının taraflarda Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre muhafaza edilmesi gerekmektedir.

Tebliğ kapsamında Başkanlıktan e-Müstahsil Makbuzu izni alan mükelleflerin, elektronik ortamda oluşturdukları müstahsil makbuzunun, kağıt nüshasını ıslak imzalı olarak



kağıt ortamda, elektronik nüshasını ise elektronik sertifika ile imzalı olarak elektronik ortamda muhafaza etmeleri gerekmektedir.

e-Müstahsil Makbuzu ve Raporunun oluşturulması ve gönderilmesinde uyulması gereken format, standart ve Raporlama süresi [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) internet adresinde yayınlanan teknik kılavuzlarda açıklanmıştır.

Bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslar ile ilgili teknik kılavuzlarda belirlenen format ve standartlara uygun olarak düzenlenmeyen elektronik ortamdaki belgeler, Vergi Usul Kanunu kapsamında düzenlenmiş e-Müstahsil Makbuzu olarak kabul edilmeyecektir.

Mükellefler e-Müstahsil Makbuzu 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.

426 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında onaylanan Yeni Nesil Ödeme Kaydedici cihazlardan e-Müstahsil Makbuzunda bulunan bilgileri de ihtiva eden bir Bilgi Fişi'nin iki nüsha halinde üretilmesi ve taraflarca imzalanması halinde; bu bilgi fişi nüshaları e-Müstahsil Makbuzunun kağıt nüshaları yerine geçecektir. Bu durum e-Müstahsil Makbuzunun, elektronik sertifika ile imzalanarak düzenlenmesi ve Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre elektronik ortamda düzenleyicisi tarafından muhafaza edilmesini ve bilgi fişlerinin taraflarca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre muhafaza edilmesi zorunluluğunu ortadan kaldırmamaktadır.

Düzenlenecek e-Müstahsil Makbuzlarında Başkanlık sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması, doğrulanması ve görüntülenmesine imkan vermek üzere karekoda belge üzerinde yer verilmesi zorunludur.

**(6) Uygulamaya Dahil Olma:** e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasına, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca müstahsil makbuzu belgesini düzenlemek zorunda olan mükellefler 01/01/2018 tarihinden itibaren 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.

**(7) e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu:** Gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden mal alan birinci sınıf tüccarlar 1/7/2018 tarihine kadar e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasına dahil olması ve bu tarihten itibaren müstahsil makbuzu belgelerini e-Müstahsil Makbuzu olarak düzenlemesi zorunludur.

e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasına dahil olan; birinci sınıf tüccarların 01/07/2018 tarihine kadar, e-Müstahsil Makbuzu belgesi düzenlemeleri mümkün olduğu gibi kağıt ortamda müstahsil makbuzu belgesi düzenlemesi de mümkündür. Ancak aynı işlem için e-Müstahsil Makbuzu veya kağıt ortamdaki müstahsil makbuzu belgelerinden sadece birinin düzenlenmesi gerekmektedir.

**(8) e-Müstahsil Makbuzunda Bulunması Gereken Bilgiler:** e-Müstahsil Makbuzu belgesinde aşağıda yer alan bilgilerin bulunması zorunludur.

- Malı satın alan tüccar veya çiftçinin adı, soyadı veya unvanı, vergi dairesi, VKN'si ve adresi;
- Belgenin tarihi, saat ve dakika olarak düzenlenme zamanı ve belge numarası,
- Malı satan çiftçinin adı, soyadı, TCKN'si ve ikametgah adresi;
- Satın alınan malın cinsi, miktarı ve bedeli.

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

Mükellefler müstahsil makbuzu üzerindeki zorunlu bilgilere ilave olarak ihtiyaçları doğrultusunda farklı bilgilere de yer verebileceklerdir.

(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](http://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 yayınlanan teknik kılavuzlarda açıklanan yöntem veya yöntemlerle Başkanlık sistemine elektronik ortamda aktarmak zorundadır.

Başkanlık, e-Müstahsil Makbuzu raporunun aktarım süresini ve yöntemini belirlemeye, değiştirmeye, sektörler ve mükellef grupları itibariyle farklı veri aktarım süresi ve yöntemi belirlemeye yetkilidir.

Başkanlık, yazı ile bildirmek şartıyla e-Müstahsil Makbuzu Raporlarının ve elektronik ortamda arşivlenen belgelerin uzaktan erişimine açılmasını isteyebilir.

Erişim ve raporlama gereklerinin yerine getirilmiş olması, mükellefin e-Müstahsil Makbuzunu muhafaza ve ibrazı ödevlerini ortadan kaldırmaz.

#### **Elektronik Serbest Meslek Makbuzu (e-Serbest Meslek Makbuzu)**

**MADDE 4 - (1) Genel Olarak e-Serbest Meslek Makbuzu:** Serbest meslek erbapları tarafından mesleki faaliyetlerine ilişkin tahsilatları için düzenlenen serbest meslek makbuzunun elektronik ortamda izlenebilmesi amacıyla, 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 236 ncı maddesine göre 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 Başkanlığa elektronik ortamda raporlanabilmesine ilişkin düzenlemeler bu maddenin konusunu oluşturmaktadır.

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

(2) **Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru Esasları:** 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.

(3) **Değerlendirme ve İzin:** e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasından kendi bilgi işlem sistemlerini 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, bu Tebliğde ve [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) internet adresinde yayımlanan teknik kılavuzlarda belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı açısından değerlendirilecektir. Başkanlık gerek görmesi halinde ilave teknik bilgi ve belge talebinde bulunabilecektir.

Başkanlıkça yapılacak değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan ve test süreçlerini başarılı bir şekilde tamamlayan mükelleflere e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasından kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yöntemiyle yararlanmasına ilişkin olarak izin verilecektir.

Değerlendirme aşamasında eksiklikleri tespit edilen mükelleflere, söz konusu eksiklikleri gidermeleri için en çok bir yıl süre verilir. Bu süre içerisinde eksikliklerini gidermeyen mükelleflerin başvuruları reddedilir.

Başvuruları reddedilen mükelleflerin reddi izleyen bir yıl içerisinde yapacakları başvurular kabul edilmeyecektir. Bu durum, mükelleflerin GİB Portal ya da özel entegratörlük izni alan mükellefler vasıtasıyla e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasından yararlanmalarına engel teşkil etmez.

(4) **Özel Entegratörlük Hizmeti Verenler:** 397 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan özel entegrasyon izni alan mükellefler, bu Tebliğ kapsamında e-Serbest Meslek Makbuzu düzenlemek isteyen mükelleflere, e-Serbest Meslek Makbuzu ve e-Serbest Meslek Makbuzu Raporu oluşturma, mali mühürle onaylama ve zaman damgası kullanarak e-Serbest Meslek Makbuzu Raporunu Başkanlığa elektronik ortamda iletme hizmeti verebilirler.

e-Serbest Meslek Makbuzu uygulamasından özel entegratör sistemi üzerinden faydalanan mükellefler, e-Serbest Meslek Makbuzu ve e-Serbest Meslek Makbuzu Raporlarında özel entegratörün mali mührünün ve zaman damgasının kullanılmasını talep edebilirler.

Özel entegratörlerin e-Serbest Meslek Makbuzu hizmeti verebilmesi için Başkanlıktan ayrıca e-Serbest Meslek Makbuzu özel entegratörlüğü izni alması gerekmektedir. Bu izni alabilmek için gerekli koşullar [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) İnternet adresinde yayımlanan kılavuzlarda yer almaktadır.

Başkanlıktan e-Serbest Meslek Makbuzu özel entegratörlüğü izni alanlar, hizmet verdikleri mükelleflere ait e-Serbest Meslek Makbuzu veya e-Serbest Meslek Makbuzu Raporu bilgilerini, e-Serbest Meslek Makbuzu ve Raporu oluşturma, imzalama, Başkanlığa raporlama amacı dışında kullanamaz ve işleme taraf olanların yazılı izni olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Özel entegratörler bu faaliyetleri kapsamında elde ettiği ticari sır niteliğindeki e-Serbest Meslek Makbuzu ve Raporu bilgilerinin güvenliğinden ve gizliliğinden sorumludurlar. Bu amaca aykırı olarak işleme taraf olmayan üçüncü kişilerle e-Serbest Meslek Makbuzu veya Raporu bilgilerini paylaştığı tespit olunan özel entegratörlerin, diğer kanunların öngördüğü cezai sorumlulukları dışında ayrıca Başkanlık tarafından tüm özel entegratörlük izinleri iptal edilebilir.

(5) **e-Serbest Meslek Makbuzu Düzenlenmesi ve Teslimi:** Vergi Usul Kanununun 236 ncı maddesinde serbest meslek erbabının, mesleki faaliyetlerine ilişkin her türlü tahsilatı için iki nüsha serbest meslek makbuzu tanzim etmek ve bir nüshasını müşteriye vermek, müşterinin de bu makbuzu istemek ve almak mecburiyetinde olduğu hüküm altına alınmıştır.

Anılan düzenleme çerçevesinde 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 mükellefler, elektronik ortamda oluşturdukları serbest meslek makbuzunu elektronik ortamda muhafaza etmeleri gerekmektedir.

e-Serbest Meslek Makbuzu ve Raporunun oluşturulması ve gönderilmesinde uyulması gereken format, standart ve Raporlama süresi [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) internet adresinde yayınlanan teknik kılavuzlarda açıklanmıştır.

Bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslar ile ilgili teknik kılavuzlarda belirlenen format ve standartlara uygun olarak düzenlenmeyen elektronik ortamdaki belgeler, Vergi Usul Kanunu kapsamında düzenlenmiş e-Serbest Meslek Makbuzu olarak kabul edilmeyecektir.

Mükellefler e-Serbest Meslek Makbuzu 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.

426 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında onaylanan Yeni Nesil Ödeme Kaydedici cihazlardan e-Serbest Meslek Makbuzunda bulunan bilgileri de ihtiva eden bir Bilgi Fişinin düzenleyen tarafından imzalanarak müşteriye verilmesi halinde söz konusu bilgi fişi nüshası da e-Serbest Meslek Makbuzunun kağıt çıktısı yerine geçer. Bu durum e-Serbest Meslek Makbuzunun, elektronik sertifika ile imzalanarak düzenlenmesi ve Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre elektronik ortamda düzenleyicisi tarafından muhafaza edilmesi zorunluluğunu ortadan kaldırmamaktadır.

Düzenlenecek e-Serbest Meslek Makbuzlarında bu belgelerin Başkanlık sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması, doğrulanması ve görüntülenmesine imkan vermek üzere karekoda belge üzerinde yer verilmesi zorunludur.

(6) **Uygulamaya Dahil Olma:** e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasına, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca serbest meslek makbuzu belgesini düzenlemek zorunda olan mükellefler, 01/01/2018 tarihinden itibaren dahil olabileceklerdir.

(7) **e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu:** 2016 yılı gayri safi hasılatı (*kollektif, adi komandit şirket veya adi ortaklık halinde faaliyet gösterenlerin bu ortaklıklardan aldıkları paylar dahil*) 50 bin TL ve üzeri olan serbest meslek erbaplarının 1/7/2018 tarihine kadar uygulamaya dahil olması ve bu tarihlerden itibaren serbest meslek makbuzu belgelerini e-Serbest Meslek Makbuzu olarak düzenlemeleri zorunludur. 1/1/2019 tarihinden itibaren ise; gayrisafi hasılat tutarına bakılmaksızın tüm serbest meslek erbaplarının, söz konusu uygulamaya dahil olması ve bu tarihten itibaren serbest meslek makbuzu belgelerini e-Serbest Meslek Makbuzu olarak düzenlemeleri zorunludur.

e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasına ilişkin zorunluluklarının başladığı tarihlerden önce kendi isteği ile dahil olanların, zorunluluklarının başlayacağı tarihlere kadar

e-Serbest Meslek Makbuzu düzenlemeleri mümkün olduğu gibi kağıt ortamda serbest meslek makbuzu düzenlemeleri de mümkündür. Ancak aynı işlem için e-Serbest Meslek Makbuzu veya kağıt ortamdaki serbest meslek makbuzu belgelerinden sadece birinin düzenlenmesi gerekmektedir.

Kendilerine e-Serbest Meslek Makbuzu belgesi düzenleme zorunluluğu getirilen hekimlerin, (*diş hekimleri ile veteriner hekimler dahil*), zorunluluklarının başlayacağı tarihlerden itibaren 379 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen uygulamadan (*POS cihazlarından düzenlenen POS fişlerinin serbest meslek makbuzu olarak kabul edilmesi*) yararlanmaları mümkün değildir.

**(8) e-Serbest Meslek Makbuzunda Bulunması Gereken Bilgiler:** 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.

**(9) e-Serbest Meslek Makbuzu Bilgilerinin Raporlanması:** e-Serbest Meslek Makbuzu uygulamasını kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık 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](http://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](http://www.efatura.gov.tr) internet adresinde yayınlanan teknik kılavuzlarda açıklanan yöntem veya yöntemlerle Başkanlık sistemine elektronik ortamda aktarmak zorundadır.

Başkanlık, e-Serbest Meslek Makbuzu raporunun aktarım süresini ve yöntemini belirlemeye, değiştirmeye, sektörler ve mükellef grupları itibarıyla farklı veri aktarım süresi ve yöntemi belirlemeye yetkilidir.

Başkanlık, yazı ile bildirmek şartıyla e-Serbest Meslek Makbuzu Raporlarının ve elektronik ortamda arşivlenen belgelerin uzaktan erişimine açılmasını isteyebilir.

Erişim ve raporlama gereklerinin yerine getirilmiş olması, mükellefin e-Serbest Meslek Makbuzlarını muhafaza ve ibraz ödevlerini ortadan kaldırmaz.

### **Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü**

**MADDE 5 – (1)** Vergi Usul Kanununun ilgili hükümlerine göre mükellefler, 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.

(2) 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 edebilirler. Başkanlıktan saklama izni alan mükelleflerden elektronik saklama hizmetinin alınması mükelleflerin Tebliğe konu belgelerin muhafaza ve ibraz sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

(3) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, Tebliğe konu belgelerin doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin her türlü elektronik veri, veri tabanı dosyası, saklama ortamı veya doğrulama ve görüntüleme araçlarını kapsamaktadır.

(4) 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 etmez. Başkanlık Tebliğe konu uygulamalardan yararlanmak için başvuran mükelleflerin gerekçeli talebi üzerine bu fıkranın uygulanmasında farklı usul ve esas belirleyebilir.

### **Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler**

**MADDE 6** – (1) 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 uygulanır.

(2) Tebliğe konu uygulamalar kapsamında hizmet verme izni iptal edilen özel entegratörler, bu konuda hizmet verdiği mükellefleri uyarmak zorundadır. İzni iptal edilen özel entegratörden hizmet alan mükellefler başka bir özel entegratörle anlaşmak, GİB Portal uygulamasını kullanmak ya da uygulamayı kendi bilgi işlem sistemleri üzerinden kullanma alternatiflerinden kendilerine en uygun olanı seçmek zorundadırlar.

(3) Tebliğe konu uygulamaları kendi bilgi işlem sistemi üzerinden kullanmak üzere izin alan mükelleflerden izinlerinin iptal edildiği kendisine bildirilenler, bildirim yapıldığı tarihten itibaren 1 yıl süre ile uygulamayı kendi bilgi işlem sistemleri üzerinden kullanmak üzere başvuru yapamazlar. Bu mükellefler Başkanlıktan izin alan özel entegratörlerden tebliğe konu uygulamalar kapsamında hizmet almak ya da GİB Portal uygulamasını kullanmak zorundadırlar.

### **Diğer Hususlar**

**MADDE 7**– (1) Tebliğe konu uygulamaları kendi 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.

(2) 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.

(3) Tebliğe konu uygulamaları kendi sistemi üzerinden kullananlar, bilgi işlem sistemini oluşturan yazılım, donanım, dosya, dokümantasyon ve benzeri unsurları, hiçbir şekilde kısmen veya tamamen vergi inceleme elemanlarının veya Başkanlıkça görevlendirilecek personelin erişimini ve denetlemesini engelleyecek bir sözleşme veya lisansa konu edemezler.

(4) Tebliğe konu uygulamaları kendi sistemi üzerinden kullananlar, Başkanlığın talebi üzerine belgelere ait bilgilerin oluşturulması veya muhafazası sırasında kullanılan donanımların bulunduğu adres veya adreslerde inceleme ve tespit yapılabilmesi için gerekli olacak her türlü teknik ve fiziksel imkanı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sunmak zorundadır.

(5) Tebliğe konu uygulamaları kendi sistemi üzerinden kullananlar ile izin alan özel entegratörlerin, Defterdarlık veya Vergi Dairesi Başkanlıkları ile anlaşmalı matbaa işletmeciliği sözleşmesi yapma zorunlulukları bulunmamaktadır.

(6) 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 süreklilik arz etmesi halinde verilen izin iptal edilebilecektir.

(7) Başkanlık, ilgisine bilgi vermek suretiyle, izin isteyen mükelleflerin başvurularının yanıtlanmasını belli bir süre erteleyebilir, başvurularını sıraya koyabilir.

(8) Başkanlık gerek görmesi halinde bu Tebliğ kapsamındaki uygulamalara ait belgelerde bulunması gereken bilgilerde değişiklik yapabilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 10 -** (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 11 -** (1) Bu Tebliğ hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.