

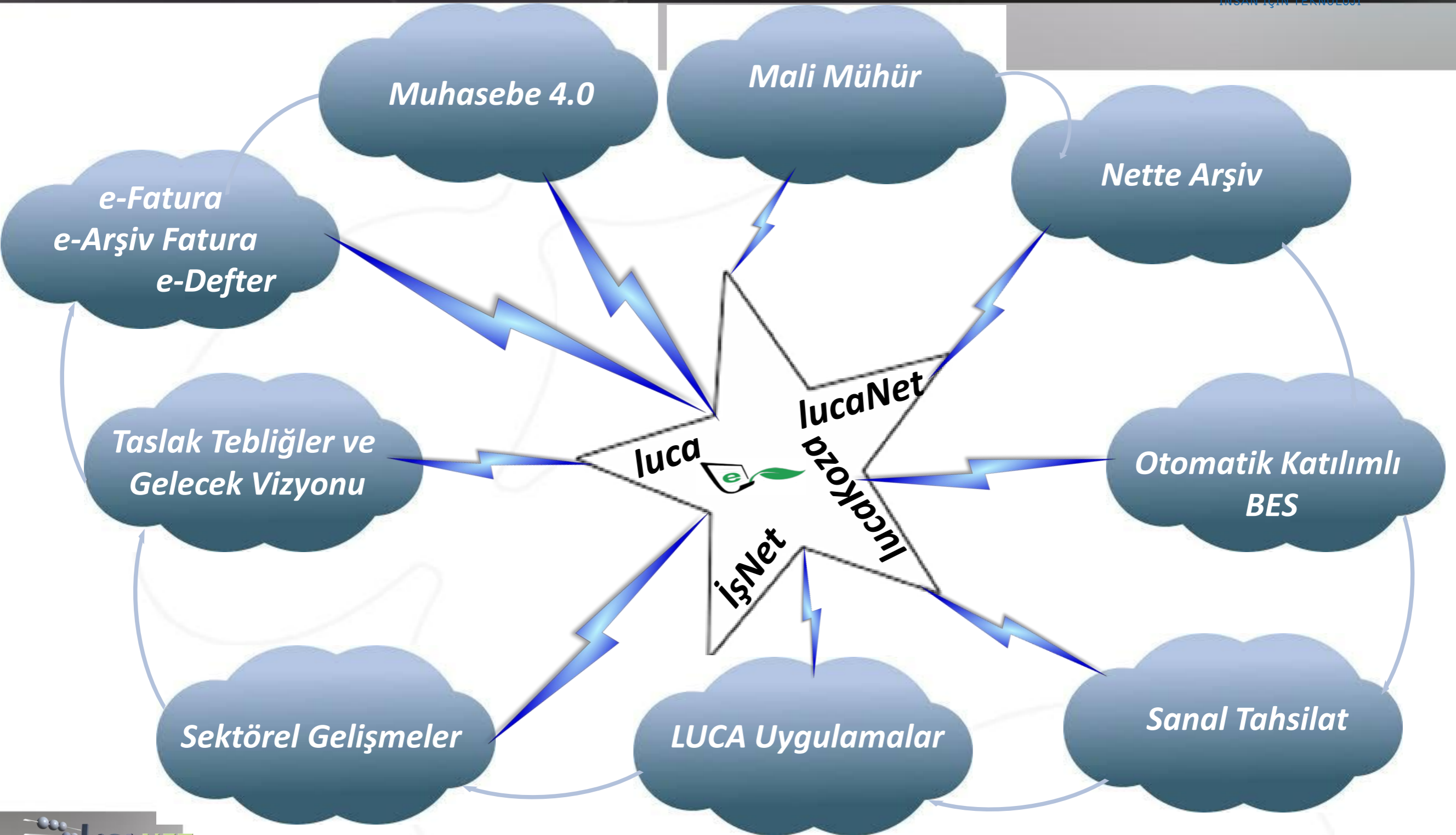
# Elektronik Dönüşüm Uygulamaları



**Cenk İÇER**  
*LUCA PROJE KOORDİNATÖRÜ*

**Ayhan AKGÖZ**  
*İŞNET SATIŞ MÜDÜRÜ*

# Dijital Dönüşüm Sunum İçeriği



## 1 Temmuz 2017

**(e-Fatura Kullanan Firmaların İhracat ve Yolcu Beraberi Faturaları e-Fatura olarak gönderilecek )**

397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu (VUK) Genel Tebliği ile mevzuat altyapısı oluşturulan e-Fatura, 2010 itibarıyla Türkiye’de uygulanmaya başladı. 424 ve 454 sıra numaralı VUK Genel Tebliği ile kullanım zorunluluğu ve kullanım alanları genişletilen e-Fatura uygulamasının 2017’de kullanıcı sayısı 60 binleri aştı. Son yayınlanan tebliğe, 1 Temmuz 2017 tarihinden itibaren ihracat sürecinde kesilecek olan faturaların e-Fatura olması zorunluluğu getirildi. Peki e-Fatura nedir, ihracatta mevcut süreçle yeni ihracat e-Fatura süreci arasında temel olarak ne tür farklar var, e-İhracat Faturada bulunması zorunlu alanlar nelerdir?...

## 30 Temmuz 2017 ( e-Fatura Kullanan Firma Sayısı 63.000 Tasarruf 1,5 Milyar )

Türkiye ihracatının yüzde 80’ini yapan 17 bin firma temmuz ayının ilk günü itibariyle ihracatta da e-Fatura düzenlemeye başladı. Gelir İdaresi Başkanlığı Gelir İdaresi Grup Başkanı Abdullah Kiraz’ın verdiği bilgilere göre, e-Fatura ile Türkiye 1.5 milyar TL tasarruf sağladı.



İhracat Taxfree



## 25 Ağustos 2017 (Taslak e-Arşiv ciro şartı 1 milyon TL'ye düşecek)



e-ARŞİV FATURA

Elektronik ticaret faaliyetlerine ilişkin, sürekli bilgi verme zorunluluğu ile internet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan mükelleflere e-Arşiv Fatura Uygulamasına geçme zorunluluğu getiren mevcut 464 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde;  
Şu anda 7900'ü aşkın kayıtlı kullanıcısı olan e-Arşiv uygulaması, internet üzerinden satış yapan ve 5 milyon TL ve üzeri cirosu olan firmalar için zorunlu. Yeni yayınlanacak tebliğle, e-ticaret firmaları için ciro alt sınırının 1 milyon TL'ye düşürülmesi söz konusu. **Ayrıca GİB tarafından e-Arşiv Portalı açılması planlanıyor....**

- İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve ilgili hesap dönemi gayri safi iş hasılatı veya brüt satış tutarı 1 milyon lira ile 5 milyon lira arasında olan mükellefler **e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu olmaksızın münhasıran e-Arşiv uygulamasına**, ilgili hesap dönemi gayri safi iş hasılatı veya brüt satış tutarı 5 milyon lira ve üzerinde olan mükellefler ise e-Fatura uygulaması ile **birlikte e-Arşiv uygulamasına**, ilgili hesap dönemine ilişkin gelir veya kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği ayı takip eden 6. ayın sonuna kadar başvuru ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayarak geçmek zorundadırlar.
- **Aracı Hizmet Sağlayıcıları, İnternet Reklamcılığı Hizmet Aracıları ile İnternet Ortamında İlan Yayınlayanların e-Arşiv Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu 01.01.2018**



# Yeni Haberler - Düzenlemeler



## E-DEFTER BERATI

### MUKELLEF BİLGİLERİ

VKN : 1400033333  
UNVAN : SAĞAMATELA TİRESSOTI  
TELEFON : 0312 443 53 57  
FAX : 0312 443 53 57  
E-POSTA : sa@sa.com.tr

### MESLEK MENSUBU BİLGİLERİ

UNVAN : SAĞAMATELA TİRESSOTI  
TELEFON : 0312 443 53 57  
FAX : 0312 443 53 57  
E-POSTA : sa@sa.com.tr  
SÖZLEŞME NO : SAĞAMATELA TİRESSOTI

### DOKÜMAN BİLGİLERİ

DOKÜMAN TİPİ : Yermiye Defteri  
DÖNEMİ : 01 / 06 / 2017 - 30 / 06 / 2017  
OLUŞTURMA TARİHİ : 30 / 09 / 2017  
HESAP DÖNEMİ : 01 / 01 / 2017 - 31 / 12 / 2017  
AÇIKLAMA :  
YEVADİYE MADDESİ SAYISI : 499

OLUŞTURAN : SAĞAMATELA TİRESSOTI  
TEKİL NO :  
KAYNAK :  
UYGULAMA :  
ETİN :

### VERGİ DETAYI

HESAP KODU	HESAP ADI	DÖNEM İÇİ DEĞİŞİKLİKLER	
		BORÇ	ALACAK
391	Hesaplanan KDV	216.895,53	216.895,52
191	İndirilecek KDV	340.818,54	340.818,54
600	Yurt İçi Satışlar	0,00	2.648.830,73
601	Yurt Dışı Satışlar	0,00	0,00
602	Diğer Gelirler Hesabı	0,00	60.493,17

### BERAT'A KONU OLAN DOKÜMANIN İMZA DEĞERİ

Xm9w/nTcdl64Dx21G3eOGzF4EQL7OpAbNIALbUXrTTNQYMX2X87VFWVQ3rMXGmAULYmLbCU4 xnj3C0vMSPY27zDs5GSNEDcB7TjUvps08MeBj2sMctyy0jsDhdMzBtSmNDbaVGB68HjGslGjR7 1CbYkShgDnyAyw3S5rARHVDWaloDXIFcmVDYGCpePSfWkUCo3JqSwLSfaNxmMxEoMoEPGj iRXxtmEA14p9N+OX2j98DhvmYgZBZO+c09U10h3r08oWFGb0LxdDPTyMBhMq2AVxQILYR.BHgpBoKHhZNTWYN44SptOyNK9v1570DlkxMg==

### GİB ONAY BİLGİLERİ

**30 Ağustos 2017**  
**( e-Defter Beratlarında Güncelleme)**

*Elektronik Defter Uygulaması kapsamında 27.07.2017 tarihinde [www.edefter.gov.tr](http://www.edefter.gov.tr) adresinde yayınlanan eDefter Paketi, kayıt düzenlerinde 191, 391, 600, 601 ve 602 nolu hesapları kullanmayan mükelleflere yönelik olarak güncellenmiştir.*

## 30 Ağustos 2017 (Maliye Bakanlığının e-Dönüşüm Açıklamaları)

Maliye Bakanı Naci Ağbal'ın verdiği bilgilere göre bugüne kadar e-Fatura'ya dahil olan mükellef sayısı 63 bini aştı, 5,9 milyon e-Defter berat dosyası oluşturuldu. Maliyede vergi teknolojilerinin kullanımıyla etkinlik, verimlilik ve tasarruf arttı, e-uygulamaların yaygınlaştırılması planlanıyor.

- 16 milyar adet fatura elektronik ortamda

-5,9 milyon e-Defter berat dosyası

-Hazır Beyan Sistemi ile beyan yüzde 12, hesaplanan vergi yüzde 13 arttı

-e-Beyanname'de yüzde 100'e ramak kaldı

-1,3 milyar sorgu yapıldı (78 milyon kez 'borcu yoktur', 1,2 milyar kez de 'mükellefiyet bilgisi' sorgusu yapıldı.)

-57 bin şirket vergi dairesine gitmeden vergi mükellefi oldu :İşyeri açma işlemleri hızlandırıldı. Limited ve anonim şirketler ile kooperatifler, işe başlama bildirimini için vergi dairesine gitmeden online yapılabilir. Bu kapsamda yaklaşık 46 bin limited şirket, 10 bin anonim şirket ve 725 kooperatif olmak üzere toplam 57 bin şirketin kurumlar vergisi mükellefiyet tesisi vergi dairesine gidilmeksizin gerçekleştirildi.

-11 milyon belge elektronik ortamda tebliğ edildi

-4 milyon yoklama "mobil" yapıldı:

-148 milyon e-Bilet

## 01 Eylül 2017 İzaha Davet

Maddede hangi konularda izahat istenebileceği, uygulama süreci, izaha davetin şekli, değerlendirme komisyonları gibi konunun pek çok asli unsuru belirlenmemiş, belirleme yetkisi Maliye Bakanlığına bırakılmıştır. Bakanlık bu yetkisini nihayet 25.7.2017 günlü Resmi Gazete'de yayımlanan 482 sayılı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile 1.9.2017'den itibaren uygulanmak üzere kullanmıştır. Söz konusu Genel Tebliğ'de hangi konularda izahat istenebileceği sınırlı (tahdidi) olarak sayılmıştır.



## İzaha davet müessesesinin avantajları nelerdir?

İzahın yapıldığı tarihten itibaren **15 gün içerisinde**, hiç verilmemiş olan vergi beyannamelerinin verilmesi, Eksik veya yanlış yapılan vergi beyanının tamamlanması veya düzeltilmesi, Ödeme süresi geçmiş bulunan vergilerin, ödemenin geciktiği her ay ve kesri için uygulanacak gecikme zammı oranında bir zamla (izah zammı) aynı sürede ödenmesi şartıyla vergi ziyai cezasının ziyaa uğratılan vergi üzerinden %20 oranında kesilecektir. Diğer bir ifadeyle vergi ziyai cezası %80 indirimli olarak ödenebilecektir.

Hangi konular izaha davet kapsamındadır?

- Ba-Bs Bildirim Formlarında Yer Alan Bilgilerin Analizi Sonucunda Mükelleflerin İzaha Davet Edilmesi**
- Kredi Kartı Satış Bilgileri ile Katma Değer Vergisi (KDV) Beyannamelerinin Karşılaştırılması Sonucunda Mükelleflerin İzaha Davet Edilmesi**
- Yıllık Beyannameler ile Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerinin Karşılaştırılması Sonucunda Mükelleflerin İzaha Davet Edilmesi**
- Çeşitli Kurum ve Kuruluşlardan Elde Edilen Bilgiler ile Asgari Ücret Tarifelerinin Karşılaştırılması Sonucunda Mükelleflerin İzaha Davet Edilmesi**
- Yıllık Gelir ve Kurumlar Vergisi Beyannameleri Üzerinde Yapılan İndirimleri, Kanuni Oranları Aşan Mükelleflerin İzaha Davet Edilmesi**
- Dağıttığı Kâr Üzerinden Tevkifat Yapmadığı Tespit Edilenlerin İzaha Davet Edilmesi**
- Geçmiş Yıl Zararlarının Mahsubu Yönünden Mükelleflerin İzaha Davet Edilmesi**
- İştirak Kazançlarını İlgili Hesapta Göstermeyen Mükelleflerin İzaha Davet Edilmesi**
- Kurumlar Vergisi Kanununun 5/1-e Maddesindeki İstisna ile İlgili Olarak Mükelleflerin İzaha Davet Edilmesi**
- Örtülü Sermaye Yönünden Mükelleflerin İzaha Davet Edilmesi**
- Ortaklardan Alacaklar İçin Hesaplanması Gereken Faizler Yönünden Mükelleflerin İzaha Davet Edilmesi**
- Ortaklık Hakları veya Hisselerini Elden Çıkardıkları Halde Beyanda Bulunmayan Limited Şirket Ortaklarının İzaha Davet Edilmesi**
- Gayrimenkul Alım/Satım Bedelinin Eksik Beyan Edilmiş Olabileceğine Dair Haklarında Tespit Bulunanların İzaha Davet Edilmesi**
- Gayrimenkullere İlişkin Değer Artışı Kazançları Yönünden Mükelleflerin İzaha Davet Edilmesi**
- Gayrimenkul Sermaye İratlarını Beyan Etmeyen veya Eksik/Hatalı Beyan Eden Mükelleflerin İzaha Davet Edilmesi**
- Sahte veya Muhteviyatı İtibarıyla Yanıltıcı Belge Kullanılması Durumunda Mükelleflerin İzaha Davet Edilmesi**





**01 Eylül 2017**

**( e-İrsaliye, e-Serbest Meslek Makbuzu, e-Müstahsil Makbuzu)**

*Sevk irsaliyesi, müstahsil makbuzu ve serbest meslek makbuzu belgelerinin elektronik ortamda düzenlenme, iletilme ve muhafazasına imkan veren vergi usul kanunu genel tebliğ taslağı hazırlandı.*



***Uygulama ne zaman başlayacak?***

***Eski uygulamalar değişecek mi?***

- *e-İrsaliye Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu : **1 Temmuz 2018***
- *e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu: **1 Temmuz 2018***
- *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 Temmuz 2018** tarihine kadar uygulamaya dahil olması ve bu tarihlerden itibaren serbest meslek makbuzu belgelerini e-Serbest Meslek Makbuzu olarak düzenlemeleri zorunludur. **1 Ocak 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.*

## Yeni Haberler - Düzenlemeler

### ➤ e-İrsaliye Uygulaması

e-İrsaliye uygulamasından; a) 397 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında getirilen e-Fatura uygulamasından yararlanma iznine sahip olan, b) Bu tebliğde açıklanan usul ve esaslara uygun olarak, e-İrsaliye düzenleyebilme ve iletebilme konusunda gerekli hazırlıklarını tamamlamış olan ve c) Yukarıda belirtilen şekilde e-İrsaliye uygulamasına dahil olmak için gerekli başvuruyu yapan, mükellefler 01/01/2018 tarihinden itibaren faydalanabilirler. e-Fatura uygulamasına kayıtlı kullanıcıların e-İrsaliye uygulamasına dahil olması ve sevk irsaliyesi belgelerini e-İrsaliye olarak düzenlemeleri zorunluluğu ise 01/07/2018 tarihinden itibaren başlayacaktır. 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.

### ➤ e-Müstahsil Makbuzu Uygulaması

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.

Gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden mal alan "birinci sınıf tüccarlar" 1/7/2018 tarihine kadar e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına dahil olmak ve bu tarihten itibaren müstahsil makbuzu belgelerini e-Müstahsil Makbuzu olarak düzenlemek zorundadırlar. 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.

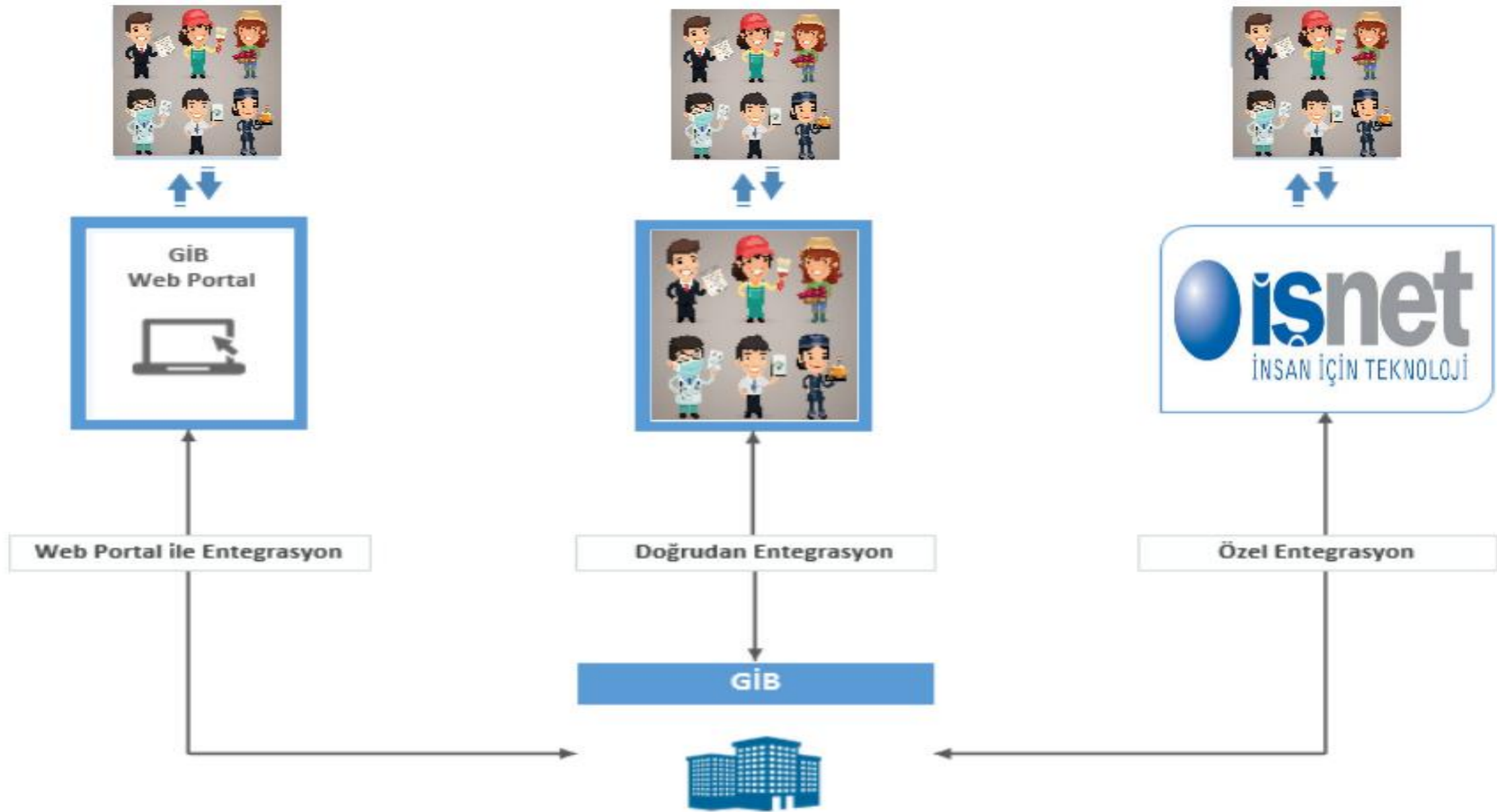
### ➤ e-Serbest Meslek Makbuzu uygulaması

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. 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 tarihten 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.

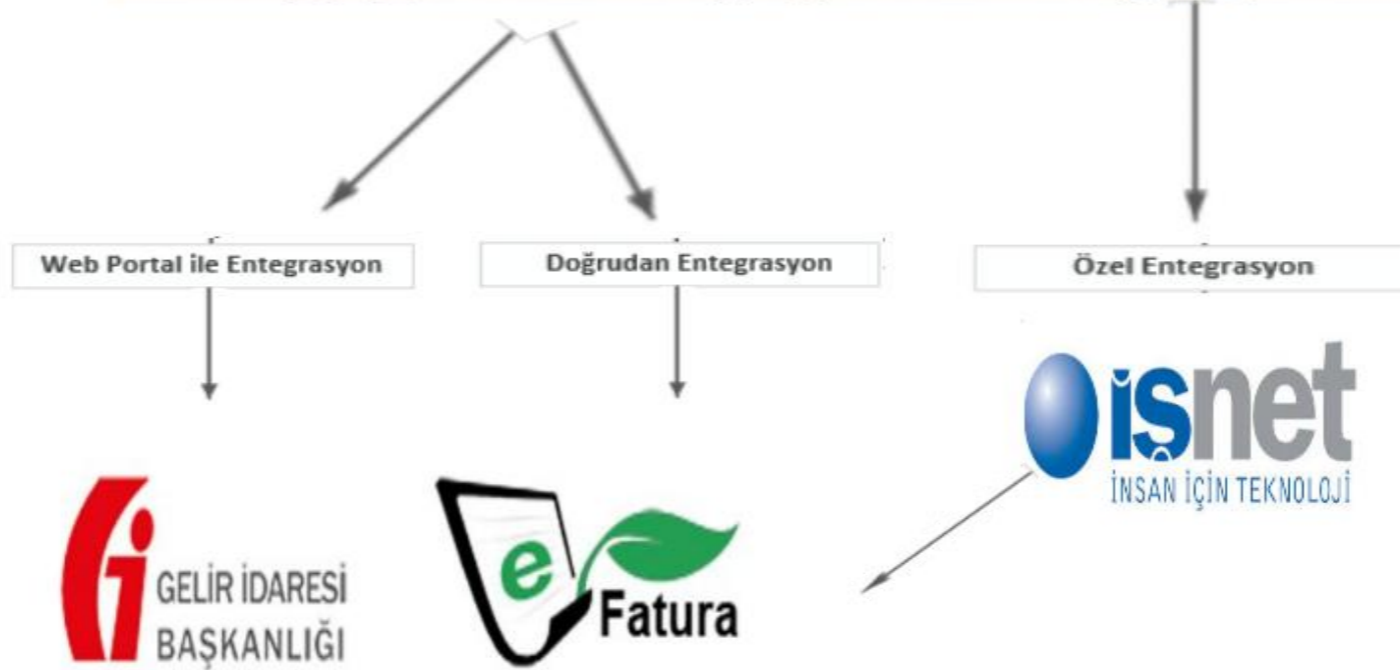
e-Serbest Meslek Makbuzu uygulamasına ilişkin zorunluluklarının başladığı tarihlerden önce kendi isteği ile dahil olanların, zorunluluklarının başlayacağı tarihlere kadar e-Serbest Meslek Makbuzu düzenlemeleri mümkün olduğu gibi kağıt ortamda serbest meslek makbuzu düzenlemeleri de mümkündür. Ancak aynı işlem için e-Serbest Meslek Makbuzu veya kağıt ortamdaki serbest meslek makbuzu belgelerinden sadece birinin düzenlenmesi gerekmektedir.



# e-Serbest Meslek Makbuzu



# e-Serbest Meslek Makbuzu Başvuru



# e-Serbest Meslek Makbuzu Rapor

Tarih	Fatura Numarası	Fatura Tipi	Cari Hesap	Net Tutar	Fatura Dö...	Fatura Türü	E-Fatura Durumu	Durum
06.09.	KEA 20160000000000000000	Serbest Meslek Makbuzu	TE	225,97 TL			Zarflandı	Gerçek
05.09.	KEA 20160000000000000000	Serbest Meslek Makbuzu	TE	3.180,00 TL			Zarflandı	Gerçek
08.08.	KEA 20160000000000000000	Serbest Meslek Makbuzu	TE	0,00 TL			Zarflandı	Gerçek
05.08.	KEA 20160000000000000000	Serbest Meslek Makbuzu	AY	978,23 TL			Zarflandı	Gerçek
01.08.	KEA 20160000000000000000	Serbest Meslek Makbuzu	AY	238,94 TL			Zarflandı	Gerçek
15.07.	KEA 20160000000000000000	Serbest Meslek Makbuzu	AY	0,00 TL			Zarflandı	Gerçek
12.07.	KEA 20160000000000000000	Serbest Meslek Makbuzu	AY	157,18 TL			Zarflandı	Gerçek
11.07.	KEA 20160000000000000000	Serbest Meslek Makbuzu	TE	407,00 TL			Zarflandı	Gerçek
07.07.	KEA 20160000000000000000	Serbest Meslek Makbuzu	TE	97,65 TL	32,56 €		Zarflandı	Gerçek
04.07.	KEA 20160000000000000000	Serbest Meslek Makbuzu	AY	0,00 TL			Zarflandı	Gerçek
17.06.	KEA 20160000000000000000	Serbest Meslek Makbuzu	AY	3.054,00 TL			GİB'e Gönderildi	Gerçek
16.06.	KEA 20160000000000000000	Serbest Meslek Makbuzu	TE	130,87 TL			GİB'e Gönderildi	Gerçek
13.06.	KEA 20160000000000000000	Serbest Meslek Makbuzu	TE	0,00 TL			GİB'e Gönderildi	Gerçek
09.06.	KEA 20160000000000000000	Serbest Meslek Makbuzu	AY	91,75 TL	30,59 €		GİB'e Gönderildi	Gerçek
07.06.	KEA 20160000000000000000	Serbest Meslek Makbuzu	AY	183,92 TL			GİB'e Gönderildi	Gerçek





# Yeni Haberler – Düzenlemeler - Yazarkasa



## 04.Ekim 2017 Perakende Mal Satışları ile Hizmet İfalarına İlişkin Mali Rapor Bildirim Kılavuzu

483 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği 30/09/2017 tarih ve 30196 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu kapsamda mezkur Tebliğ’de geçen “Perakende Mal Satışları ile Hizmet İfalarına İlişkin Mali Rapor Bildirim Kılavuzu”na ilişkin taslak doküman hazırlanmış ve mükelleflerimizin görüşüne sunulmuştur.

Madde 3 (a), (b) ve (c) bentlerinden en az 2 tanesini sağlayacak. İlgili Şartlar;

(a) 2016 yılı satışları veya gayri safi iş hasılatı toplamının 10 milyon TL’yi aşması,

(b) 2016 yılı bilanço aktif toplamının 10 milyon TL’yi aşması,

(c) 2016 yılı bilanço öz sermaye veya öz kaynak toplamının 1 milyon TL’yi aşması.

YAZARKASAYA GEÇİŞ MECBURİYETİNİN DEVAMI	YENİ NESİL ÖKC GEÇİŞİNDE MUAFİYETLER	YENİ SEKTÖRLER
2014 yılı cirosu 150 Bin TL’den az olan mükelleflerde dahil olmak üzere tüm 3100’e tabi mükellefler Yeni Nesil Yazar Kasa geçişini tamamlamakla sorumludur.	20 adetin üstünde kasası olan yerler, Tebliğin 3. Maddesinde ki a,b ve c bentlerinden en az ikisini sağlıyorsa; Eski nesil yazarkasaların alış tarihinden itibaren 10 yılı geçmemek üzere eski nesil yazar kasalarını kullanabilecekler	Sinema, tiyatro, konser, spor müsabakası ve benzeri etkinlikler için bilet düzenleyen mükellefler
Bu 10 yıl içerisinde mali hafızası dolar veya arızalanır ise Yeni Nesil yazarkasa almakla sorumludurlar.	Tüm satışlarında e-arşiv/ e-fatura düzenleyen mükellefler eski nesil yazar kasalarında fiş birleştirme kuralını yerine getiriyorsa yeni nesil almak zorunda değildir.	<b>Serbest Meslek Makbuzu:</b> Muhasebeci, Avukat, Doktor, Mimar, Sanatçı, Gümrük Komisyoncuları, Dava Vekilleri, Müşavir, Noterler, Bilumum Borsa ajan ve acenteleri, Ebe, Sünnetçi, Sağlık Memuru, Rehber GİB’in belirlediği Serbest Meslek erbabı tanımına girmektedir.
Artık eski nesil kasalarda mali hafıza değişimine izin verilmiyor.	Eski nesil kasalara eski nesil pos bağlanması fiş birleştirme kuralını yerine getirilirse kabul edilecektir.	<b>Giriş ve Yolcu Taşıma Biletleri:</b> Şehirlerarasında karayoluyla yolcu taşımacılığı yapan işletmeler
Artık eski nesil kasaların mührü basılmıyor yani yeni üretime izin verilmiyor.		<b>Müstahsil Makbuzu:</b> Defter tutan vergiye tabi olan çiftçi, toptancı ve tücar ile defter tutmayan çiftçilerin arasındaki ticari faaliyetler.



# Yeni Haberler – Düzenlemeler – Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi



Beyanname 1 - MUHSGK\_3

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Eklr

**GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI**

**MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ**

**1003**

(GVK'nın 94 üncü Maddesi, KVK'nın 15 inci ve 30 uncu Maddeleri ve Damga Vergisi Kanununun 19 uncu ve 23 üncü Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatlar ile 5510 Sayılı Kanunun 4/1-a Maddesi Kapsamındaki Prim ve Hizmet Bildirimi İçin)

İdari Bilgiler

Vergi Dairesi

Dönem Tipi

Şube No  Merkez için 0 yazınız.

Vergi Sorumlusunun

Vergi Kimlik Numarası (T.C. Kimlik No)  Vergi Kimlik Numarası

Soyadı (Unvanı)

Adı (Unvanın Devamı)

Ticaret Sicil No

E-Posta Adresi

İrtibat Telefon No

Bundan Sonraki Ay/Aylarda Beyanım Var/Yok

# Yeni Haberler – Düzenlemeler – Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi



:: Uygulamanın başlayacağı 01/01/2018 tarihine kadar Aylık, 3 aylık Muhtasar Beyanname ve Aylık SGK bildirgeleri mevcut hali ile verilmeye devam edilecektir.

::340 seri nolu VUK genel tebliğinde belirtilen **Elektronik Beyanname Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesini/Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi** ile müşterilerinin Beyanname ve bildirimlerini gönderdikleri **ŞİFRE ile** Birleştirilen **Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerini** uygulamanın başlayacağı 01/01/2018 tarihinden itibaren **GİB web sayfasından e- beyanname bölümünden göndermeye devam edeceklerdir.**

:: **GİB den yeni bir şifre almayacaklardır.** Uygulamanın başlaması ile SGK tarafında işverenlere verilen şifreler ise iptal edilecektir.

:: **İŞÇİ ÇALIŞTIRAN MÜKELLEFLER 3 AYLIK MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ VEREMEYECEKLER (VUK 98)**

:: Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihe kadar **muhtasar beyannamelerini üçer aylık dönemler halinde veren ve işçi çalıştıran mükellefler**, 193 sayılı Kanununun 98, 98/A ve 99 uncu maddelerine istinaden, çalıştırdıkları hizmet erbabının sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirilmesine ilişkin olarak verecekleri **Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini AYLIK dönemler halinde beyan etme zorunluluğu getirilmiştir.**

# Yeni Haberler – Düzenlemeler – Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi



**:: ÇALIŞANI OLMAYAN MÜKELLEFLER MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİNİ 3 AYLIK VERMEYE DEVAM EDECEKLER**

**:: Muhtasar beyannamelerini üçer aylık dönemler halinde vermekle birlikte yanında işçi çalıştırmayan mükellefler ise yaptıkları ödemeleri veya tahakkuk ettirdikleri karlar ve iratlar ile bunlardan kestikleri vergileri Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile önceden olduğu gibi ÜÇER AYLIK dönemler halinde Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarının 23 üncü günü akşamına kadar vermeye devam edeceklerdir.**

**:: BEYAN SÜRESİ VE ÖDEME**

**:: Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile beyan edilen vergi kesintileri ile sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri için ayrı ayrı tahakkuk fişleri düzenlenecektir.**

# Yeni Haberler – Düzenlemeler – Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi



Beyanname1 - MUHSGK\_3

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi **SGK Bildirimleri** Düzenleme Bilgileri Ekler

**SİGORTALI ÇALIŞAN BİLGİLERİ**

Aşağıdaki kutucuk sadece düzeltme beyannamelerinde işaretlenmelidir.

Bu döneme ilişkin önceki beyannamemde/beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.

Belgenin Mahiyeti (Asıl/Ek/İptal)	Belge Türü	Düzenlemeye Esas Kanun No	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	Alt İşveren Numarası
-----------------------------------	------------	---------------------------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	----------------------

**Lütfen Belgenin Mahiyetini seçiniz**

kod	acıklama
A	Asıl
E	Ek
I	İptal

Se Vazge

\* Yukarıdaki tablo, ilgili dönem için verilen ilk beyannamede tüm çalışanlara ilişkin bilgileri içermelidir.  
\* Düzeltme beyannamelerinde bu tabloya sadece iptal edilmek, değiştirilmek veya yeni eklenmek istenilen bilgiler varsa yazılmalıdır.



# Yeni Haberler – Düzenlemeler – Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi



Beyanname 1 - MUHSGK\_3

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri **Düzenleme Bilgileri** Ekler

**SİGORTALI ÇALIŞAN BİLGİLERİ**

Aşağıdaki kutucuk sadece düzeltme beyannamelerinde işaretlenmelidir.

Bu döneme ilişkin önceki beyannamemde/beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.

Belge Türü	Düzenlemeye Esas Kanun No	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	Alt İşveren Numarası	SSK Sicil
------------	---------------------------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	----------------------	-----------

\* Yukarıdaki tablo, ilgili dönem için verilen ilk beyannamede tüm çalışanlara ilişkin bilgileri içermelidir.  
\* Düzeltme beyannamelerinde bu tabloya sadece iptal edilmek, değiştirilmek veya yeni eklenmek istenilen bilgiler varsa yazılmalıdır.

Beyanname 1 - MUHSGK\_3

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi **SGK Bildirimleri** Düzenleme Bilgileri Ekler

**SİGORTALI ÇALIŞAN BİLGİLERİ**

Aşağıdaki kutucuk sadece düzeltme beyannamelerinde işaretlenmelidir.

Bu döneme ilişkin önceki beyannamemde/beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.

SG No (T.C. Kimlik No)	Adı	Soyadı	Prim Ödeme Günü	Hak Edilen Ücret	Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki İstihkak	İşe Giriş Gün
------------------------	-----	--------	-----------------	------------------	---	---------------

\* Yukarıdaki tablo, ilgili dönem için verilen ilk beyannamede tüm çalışanlara ilişkin bilgileri içermelidir.  
\* Düzeltme beyannamelerinde bu tabloya sadece iptal edilmek, değiştirilmek veya yeni eklenmek istenilen bilgiler varsa yazılmalıdır.

# Yeni Haberler – Düzenlemeler – Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi



Beyanname 1 - MUHSGK\_3

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Ekler

### SİGORTALI ÇALIŞAN BİLGİLERİ

Aşağıdaki kutucuk sadece düzeltme beyannamelerinde işaretlenmelidir.

Bu döneme ilişkin önceki beyannamemde/beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.

İşe Giriş Gün	İşe Giriş Ay	İşten Çıkış Gün	İşten Çıkış Ay	İşten Çıkış Nedeni	Eksik Gün Sayısı	Eksik Gün Nedeni	Meslek Kodu	İstirah Süreleri Çalışmamış
---------------	--------------	-----------------	----------------	--------------------	------------------	------------------	-------------	-----------------------------

\* Yukarıdaki tablo, ilgili dönem için verilen ilk beyannamede tüm çalışanlara ilişkin bilgileri içermelidir.  
\* Düzeltme beyannamelerinde bu tabloya sadece iptal edilmek, değiştirilmek veya yeni eklenmek istenilen bilgiler varsa yazılmalıdır.

Beyanname 1 - MUHSGK\_3

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Ekler

### SİGORTALI ÇALIŞAN BİLGİLERİ

Aşağıdaki kutucuk sadece düzeltme beyannamelerinde işaretlenmelidir.

Bu döneme ilişkin önceki beyannamemde/beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.

Tahakkuk Nedeni	Hizmet Dönem Ay	Hizmet Dönem Yıl	Gelir Vergisinden Muaf mı?	Asgari Geçim İndirimi	İlgili Döneme Ait Gelir Vergisi Matrahı	Gelir Vergisi Engellilik Oranı	Gelir Vergisi Kesintisi
-----------------	-----------------	------------------	----------------------------	-----------------------	---	--------------------------------	-------------------------

Lütfen Tahakkuk Nedeni seçiniz

kod	acıklama
A	Yasal süresinde verilme
F	Toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde toplu iş sözleşmesi nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret
G	Toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde Yüksek Hakem Kurulu kararı nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar ve
H	Toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde iş sözleşmesinin mahkemelerce Toplu İş Sözleşmesi Kanununa aykırı bulunm
I	Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ve toplu iş sözleşmesi dışında kalan sigortalı personel ile özel sektöre ait işyerle

\* Yukarıdaki tablo, ilgili dönem için verilen ilk beyannamede tüm çalışanlara ilişkin bilgileri içermelidir.  
\* Düzeltme beyannamelerinde bu tabloya sadece iptal edilmek, değiştirilmek veya yeni eklenmek istenilen bilgiler varsa yazılmalıdır. a yazılmalıdır.

# Yeni Haberler – Düzenlemeler – Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi



:: Oluşturulan tabloda, bir ay için ilk kez verilecek beyannamede, işyerinde çalışan tüm sigortalılara ilişkin bilgilerin tabloya yazılması gerekmektedir. Örneğin; işyerine bağlı 3 çalışan olduğu durumda verilmesi gereken ilk beyanname ilgili kısmı aşağıdaki şekilde olacaktır.

Beyanname 1 - MUHSGK\_3

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri **Düzenleme Bilgileri** Ekler

### SİGORTALI ÇALIŞAN BİLGİLERİ

Aşağıdaki kutucuk sadece düzeltme beyannamelerinde işaretlenmelidir.

Bu döneme ilişkin önceki beyannamemde/beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.

Belgenin Mahiyeti (Asıl/Ek/İptal)	Belge Türü	Düzenlemeye Esas Kanun No	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	Alt İşveren Numarası	SSK Sicil
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	Kanun türü yoktur	01	01	1234567	KIRŞEHİR	000	111111111
Asıl	SOS.GÜV.DES P...	05510-Say.Kan....	01	01	1234567	KIRŞEHİR	000	222222222
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	Kanun türü yoktur	01	01	1234567	KIRŞEHİR	000	333333333

\* Yukarıdaki tablo, ilgili dönem için verilen ilk beyannamede tüm çalışanlara ilişkin bilgileri içermelidir.  
\* Düzeltme beyannamelerinde bu tabloya sadece iptal edilmek, değiştirilmek veya yeni eklemek istenilen bilgiler varsa yazılmalıdır.

# Yeni Haberler – Düzenlemeler – Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi



Düzeltilme beyannamesi gönderilmek istenildiğinde ise, tabloya sadece iptal edilmek, değiştirilmek veya eklenmek istenilen bilgiler girilecektir. Daha önce beyan edilmiş ve düzeltme beyannamesinde de aynı şekilde yer alması istenilen bilgilerin tabloya tekrar yazılmasına gerek bulunmamaktadır. Örnek olarak ilk beyannamede beyan edilen 22222222 SSK sicil numaralı çalışana ilişkin olarak belge ve kanun türünde düzeltme yapılmasının gerektiği durumlarda düzeltme beyannamesi verilirken ilgili tablo aşağıdaki şekilde doldurulmalıdır:

Beyanname 1 - MUHSGK\_3

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri **Düzenleme Bilgileri** Eklr

**SİGORTALI ÇALIŞAN BİLGİLERİ**

Aşağıdaki kutucuk sadece düzeltme beyannamelerinde işaretlenmelidir.

Bu döneme ilişkin önceki beyannamemde/beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.

Belgenin Mahiyeti (Asıl/Ek/İptal)	Belge Türü	Düzenlemeye Esas Kanun No	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	Alt İşveren Numarası	SSK Sicil
İptal	SOS.GÜV.DES P...	05510-Say.Kan....	01	01	1234567	KIRŞEHİR	000	22222222
Ek	TÜM SİG.KOLLA...	Kanun türü yoktur	01	01	1234567	KIRŞEHİR	000	22222222

\* Yukarıdaki tablo, ilgili dönem için verilen ilk beyannamede tüm çalışanlara ilişkin bilgileri içermelidir.  
\* Düzeltme beyannamelerinde bu tabloya sadece iptal edilmek, değiştirilmek veya yeni eklenmek istenilen bilgiler varsa yazılmalıdır.



# Yeni Haberler – Düzenlemeler – Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi



*:: Vergi ve Prim Ödeme Tarihleri Değişti mi?*

*Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile beyan edilen vergi ve sigorta primleri ayrı ayrı tahakkuk ettirilecek ve bunların ödemeleri ilgili vergi kanunları ile 5510 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde yapılmaya devam edilecek.*

# Yeni Haberler – Düzenlemeler – Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi



## MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ

(GVK'nın 94 üncü Maddesi, KVK'nın 15 inci ve 30 uncu Maddeleri ve Damga Vergisi Kanununun 19 uncu ve 23 üncü Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatlar ile 5510 Sayılı Kanunun 4/1-a Maddesi Kapsamındaki Prim ve Hizmet Bildirimi İçin)

1003

KIRŞEHİR VD VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ	DÖNEM TİPİ Aylık	Yıl Ay	2017 Mayıs
Onay Zamanı :	16.05.2017 12:19:48		

### VERGİ SORUMLUSUNUN

Vergi Kimlik Numarası	6090318453		
E-Posta Adresi			
Ticaret Sicil No		İrtibat Tel No 544 2129797	
Soyadı (Unvanı)	LOTUS BASIN YAYIN LTD. ŞTİ.	İrtibat Tel No 544 2129797	
Adı (Unvanın Devamı)	LOTUS BASIN YAYIN LTD. ŞTİ.		

Bundan Sonraki Ay/Aylarda Beyanım Var/Yok Var

MATRAH VE VERGİ BİLDİRİMİ			
Ödemelerin Tür Kodu	Ödemelerin Gayrisafı Tutarı	Vergi Kesinti Tutarı	
011	45.267,00	5.771,51	
302	45.267,00	343,55	
<b>Toplam</b>	<b>45.267,00</b>	<b>5.771,51</b>	
Ücret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 5084 Say. Kanun Gereği Terkin Edilen Tutarı		0,00	
Ücret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 5225 Say. Kanun Gereği Terkin Edilen Tutarı		0,00	
Ücret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 5746 Say. Kanun Gereği Terkin Edilen Tutarı		0,00	
Ücret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın G.V.K. Geçici 80.Md Gereği Terkin Edilen		0,00	
4447 Sayılı Kanununun Geçici 18. Maddesi Kapsamında Terkin Edilecek Tutar		0,00	
Terkin Sonrası Kalan Vergi Tutarı		5.771,51	
KVK. 34/8. Maddesi Uyarınca KVK. 15/3 Maddesine Göre Yapılan		0,00	
Vergi Kesintisinden Mahsup Edilecek Kesinti Tutarları		0,00	
Menkul Kıy. Yat. Fonları (BYF ile Konut Finansman Fonları ve Varlık Finansman Fonları Dahil) ile		0,00	
Menkul Kıy. Yat. Ortaklıklarınca GVK. Geç. Mad. 67/8'e Göre Hesaplanacak Vergiye Mahsup		0,00	
Edilecek Tevkifat Tutarı		0,00	
Asgari Geçim İndiriminden Doğan Mahsup Edilecek Gelir Vergisi		0,00	
Mevduat Hesabı Vade Değişikliği Nedeniyle Mahsup Edilecek Kesinti Tutarı		3.551,83	
Mahsup Edilecek Toplam Vergi		3.551,83	
Tevkifata İlişkin Damga Vergisi		343,55	

# Yeni Haberler – Düzenlemeler – Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi



İşyeri Bilgileri							
İşyeri Türü	İşyeri/Şube Kodu	İşyeri Ticaret Sicil Numarası	Ticaret Sicil Müdürlüğü	İşyeri/Şube Faaliyet Kodu	İşyeri/Şube Adı	İşyeri/Şube Adres No	İşyeri/Şub Mülkiyet
Mükellefiyetsiz Şube	55	3608	KIRSEHİR	581301	KIRSEHİR	2479919488	Diğer
Mükellefiyetsiz Şube	66	3608	KIRSEHİR	581301	KIRSEHİR	2479919488	Diğer

Sigortalı Çalışan Bilgileri (Kapsar Nitelikli)												
Belge Türü	Düzen. Esas Kanun No	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra No	İl Kodu No	Alt İşveren Kodu No	SSK Sicil	SG No (TC Kimlik No)	Adı	Soyadı		
TÜM SİG.KOLLARI/YABNC UYR	00000	01	01	1004358	040	000	0500122354114	52813507787	MURATTIN	TURUNÇ		
Prim Ödeme Günü	Hak Edilen Ücret	Prim İkramiye	İşe Giriş Gün	İşe Giriş Ay	İsten Çıkış Gün	İsten Çıkış Ay	İsten Çıkış Nedeni	Eksik Gün Sayısı	Eksik Gün Nedeni	Meslek Kodu	Ist. Sür. Çal.	
30	1777.50	0.00						0		2642.01	Hayır	
Tahakkuk Nedeni	Hizmet Dönem Ay	Hizmet Dönem Yıl	G.V. Muaf mı		A.G.I	İlgili Döneme Ait G.V Matrahı	G.V Engellilik Oranı	Gelir Vergisi Kesintisi				
Yasal süresinde verilme	05	2017	2		133.31	1510.87	0.00	226.63				

Belge Türü	Düzen. Esas Kanun No	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra No	İl Kodu No	Alt İşveren Kodu No	SSK Sicil	SG No (TC Kimlik No)	Adı	Soyadı		
TÜM SİG.KOLLARI/YABNC UYR	00000	01	01	1011098	040	000	4001201204319	5423222598	ARIFE	YILDIRIM		
Prim Ödeme Günü	Hak Edilen Ücret	Prim İkramiye	İşe Giriş Gün	İşe Giriş Ay	İsten Çıkış Gün	İsten Çıkış Ay	İsten Çıkış Nedeni	Eksik Gün Sayısı	Eksik Gün Nedeni	Meslek Kodu	Ist. Sür. Çal.	
30	1777.50	0.00						0		5131.02	Hayır	
Tahakkuk Nedeni	Hizmet Dönem Ay	Hizmet Dönem Yıl	G.V. Muaf mı		A.G.I	İlgili Döneme Ait G.V Matrahı	G.V Engellilik Oranı	Gelir Vergisi Kesintisi				
Yasal süresinde verilme	05	2017	2		133.31	1510.87	0.00	226.63				

Belge Türü	Düzen. Esas Kanun No	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra No	İl Kodu No	Alt İşveren Kodu No	SSK Sicil	SG No (TC Kimlik No)	Adı	Soyadı		
TÜM SİG.KOLLARI/YABNC UYR	00000	01	01	1011098	040	000	4001201204319	5423222598	ARIFE	YILDIRIM		
Prim Ödeme Günü	Hak Edilen Ücret	Prim İkramiye	İşe Giriş Gün	İşe Giriş Ay	İsten Çıkış Gün	İsten Çıkış Ay	İsten Çıkış Nedeni	Eksik Gün Sayısı	Eksik Gün Nedeni	Meslek Kodu	Ist. Sür. Çal.	
30	1777.50	0.00						0		5120.10	Hayır	
Tahakkuk Nedeni	Hizmet Dönem Ay	Hizmet Dönem Yıl	G.V. Muaf mı		A.G.I	İlgili Döneme Ait G.V Matrahı	G.V Engellilik Oranı	Gelir Vergisi Kesintisi				
Yasal süresinde verilme	05	2017	2		133.31	1510.87	0.00	226.63				

# Yeni Haberler – Düzenlemeler – Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi



## TAHAKKUK FİŞİ

T.C  
MALİYE BAKANLIĞI  
KIRŞEHİR İLİ DEFTERDARLIĞI  
040260 KIRŞEHİR VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ



MAKİNA NO  
SIRA NO

VERGİ KİMLİK NUMARASI  
SOYADI (UNVANI)  
ADI



Ana Vergi Kodu 0003  
GELİR VERGİSİ S. (MUHTASAR)

ADRES



Beyanname ise kabul tarihi	Vergilendirme Dönemi	Düzenleme Tarihi
15/09/2017	15/09/2017	15/09/2017

TÜRÜ	MATRAH	ORAN	TAHAKKUK EDEN	MAHSUP EDİLEN	ÖDENECEK OLAN	VADESİ
1048 5035						26/09/2017
1046 TDMG						26/09/2017
0003 STPJ						26/09/2017

TOPLAM

İşlem Türü 0010



# Yeni Haberler – Düzenlemeler – Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi



**Meslek Mensubuna Müşterek ve Müteselsilen Sorumluluk Getirildi 5510** sayılı Kanununun 12 nci maddesinin ikinci fıkrasına ekleme yapılmıştır. Yapılan düzenleme ile muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin defter ve kayıtlara ve bu kayıtların dayanağını teşkil eden belgelere uygun olmamasından işverenlerle birlikte yazılı sözleşme ile yetki verilmiş serbest muhasebeci, serbest muhasebeci malî müşavir ve yeminli malî müşavirler de müştereken ve müteselsilen sorumlu tutulmuştur. Ayrıca, Kanun ile 5510 sayılı Kanunun 100 üncü maddesinde değişiklik yapılmıştır. Yapılan değişiklik ile 5510 sayılı Kanun gereğince Kuruma verilecek belge ve bildirimlerin 3568 sayılı Kanuna göre yetki almış meslek mensupları tarafından da verilebilmesi amacıyla düzenleme yapılmıştır.

e-



***02.10.2017 tarihinde Gelir İdaresi tarafından yapılan duyuru kapsamında T.C Sosyal Güvenlik Kurumu 01.10.2017 tarihi itibari ile aşağıdaki bilgiler ile e-Fatura sistemine dahil olmuştur.***

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI  
ÇANKAYA VERGİ DAİRESİ  
VERGİ NO: 7750409379**

**1 Ekim'den İtibaren**



- **Eczacı**
- **Medikal Ürün Firmaları,**
- **Özel Hastaneler**
- **Optikçiler**

**e-Fatura Zorunlu mu?**



## Yeni Haberler – Düzenlemeler - SGK

:: **SGK** ise, yaptığı duyuruyla, **1 Ekim**'de **e-fatura kullanmaya** başlayacağı için firmaları uyarıyor:

*“Eğer içinizde benden ödeme alan ve **e-fatura kullanıcısı** olanlar var ise, bilin ki artık 1 Ekim'den itibaren ben de e-fatura kullanacağım, ceza yememek için 1 Ekim'den itibaren bana artık e-fatura gönderin.*

**Fakat, SGK** açıklamasına şöyle devam ediyor:

**“...elektronik fatura uygulamasının getirdiği teknolojik kolaylıklar sebebiyle elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan sağlık hizmet sunucuları ile ilgili işlemler daha kısa sürede sonuçlandırılacaktır.”**

Yani **SGK**, daha teknolojik ve kolay olduğu için, kendisi gibi **e-fatura** kullanacak olan firmalara daha kısa sürede ödeme yapacağını açıkça belirtiyor. Açıklamanın devamında, **e-fatura kullanan** firmaların çok **daha hızlı tahsilat** alacağı, ödemelerin 40 güne kadar yapılacağı belirtiliyor.

# Yeni Haberler – Düzenlemeler - SGK

**Fatura İşlemleri**

**Fatura İşlemleri**

Arama  
Liste

**Fatura Giriş**

Alış Faturası  
Alış İade Faturası  
Alış İskonto Faturası  
Satış Faturası  
Satış İade Faturası  
Satış İskonto Faturası  
Toplu Fatura  
Fatura Aktarım  
Müstahsil Makbuzu  
Gider Pusulası  
Serbest Meslek Makbuzu  
Vade Farkı Faturası  
Yazar Kasa İşlemleri  
Poliçe Satış  
Gelen E-Fatura  
İhracat Faturası Takip

**Diğer İşlemler**

Fatura Mail Bilgilendirme

**Raporlar**

Alış Satış Faturaları  
KDV Raporu  
Cari Hesap Alış/Satış  
Fatura-Grup Dokümü  
Fatura-Grup Özet Dokümü  
Müstahsil Alımlar Bord.  
Fatura Vade Ödeme Planı  
Fatura Karlılık Raporu  
Vade Raporu

**Fatura İşlemleri**

Fatura Bilgileri VUK431 Bilgileri E-Fatura/E-Arşiv Bilgileri İhracat Bilgileri Yolcu Beraberi Vade Bilgileri **İlave Fatura Bilgileri**

**Cari Kart** Cari Kart  **Satış Faturası** Seri/Sıra No DEF  **Kasa Kart** Kasa Kart  **Diğer Bilgiler** Fili Sevk Tarihi

Ünvan  Evrak Tarihi 08/10/2017 14:08 Kart Adı  Toptan  Kur Farkı

TC/Vergi No  Döviz/Kur TL 1,00000000 Döviz Kod  E-Fat. - Senaryo

Döviz/Kur  İrsaliyeli Evet  Nakit Tutar  İş Net Bayi No

EPosta  Fatura Tipi  Muhasebeleşir  KDV Matrahtan

Adres  Özel Kod  Makbuz Oluştur

Grup

Açıklama

Borç:0,00 Alacak:0,00 Bakiye:0,00 Borç:0,00TL Alacak:0,00TL Bakiye:0,00

	ILAVE_FATURA_TIPI	MUKELLEF_KODU	MUKELLEF_ADI	DOSYA_NO	DONEM
ECZANE	SAGLIK_ECZ	Eczane Sicil Numarası	Eczane Adı	Evrak No	
HASTANE	SAGLIK_HAS	Sağlık Tesisi Kodu	Sağlık Tesisi Adı	Evrak Referans No	
OPTİK	SAGLIK_OPT	Optisyenlik Müessesesi Tesis Kodu	Optisyenlik Müessesesi Adı	Evrak No (evrakId)	
MEDİKAL	SAGLIK_MED	Satış Merkezi Kodu	Satış Merkezi Adı	Evrak No (evrakId)	
ABONELİK	ABONELIK			Abone No	
MAL/HİZMET	MAL_HIZMET			Harcama Referans No (harcamald)	
DiĞER	DIGER				

# Yeni Haberler – Düzenlemeler - Otomatik Katılım Sistemi BES



*:: Türk vatandaşı veya mavi kartlı olup, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentlerine göre çalışanlardan 45 yaşını doldurmamış olanlar ile 506 sayılı Kanun'un Geçici 20. maddesi kapsamındaki sandık iştirakçisi olarak çalışanlardan 45 yaşını doldurmamış olanlar, işverenin akdetmiş olduğu bir emeklilik sözleşmesi kapsamında otomatik olarak dâhil edilir.*

*:: Çalışanlar prime esas kazançlarının (PEK\*) en az %3'üne karşılık gelen tutarda katkı payı ödemesinde bulunur. Bu tutarın üzerindeki ödemeler için bir limit belirlenmemiştir. PEK'in üst tavanıyla sınırlı olmak ve PEK'in %3'ünün üzerinde bir oranda olmak kaydıyla çalışanın talebine göre katkı payı ödemesi yapılabilir*



*:: Kimler katılacak ?*

*\* 18 - 45 yaşın aralığındaki çalışan herkes*

*:: Ne Zaman Katılım olacak ?*

*\* Devlet tarafından personel sayılarına göre geçiş tarihleri belirlenmiştir.*

*:: Personel Sayısı Ne anlama Geliyor ?*

*\* e-Bildirge yada Muhatsar beyannemesindeki bildirilen personel sayısı.*

***Lütfen dikkat !!!***

*Personel sayısı belirlenirken sadece 45 yaşın altındakiler değil, tüm personel sayısına göre hesaplanmaktadır.*

## KADEMELİ GEÇİŞ

Tarih	Özel Sektör	Kamu	Çalışan Sayısı	Oranı (%)
Ocak 2017	1.000+		2.190.527	15
Nisan 2017	250-999	5018 Sayılı Kanun*	4.006.323	28
Temmuz 2017	100-249		1.514.052	11
Ocak 2018	50-99	Mahalli İdare + KİT	1.285.494	9
Temmuz 2018	10-49		2.701.698	19
Ocak 2019	5-9		2.470.123	17
TOPLAM ÇALIŞAN SAYISI			14.168.218	100

ivate Window  
Go to Settings to activ

:: 1 Ocak 2018 geçişi için Aralık bildirgesindeki çalışan sayısı baz alınacak

:: 1 Temmuz 2018 geçişi için Haziran bildirgesindeki çalışan sayısı baz alınacak

:: 1 Ocak 2019 geçişi için Aralık bildirgesindeki çalışan sayısı baz alınacak

:: Neler Kazandırıyor ?

*\*Katkı payının %25'i oranında devlet katkısı*

*\*2 aylık cayma süresinin sonunda sistemde kalmayı tercih etmeleri halinde 1000 TL ilave devlet katkısı farklı kademelerde verilecektir.*

*\*Emeklilik hakkının kullanılması halinde, otomatik bireysel emeklilik hesabında bulunan birikimini en az on yıl süreli bir yıllık gelir sigortası sözleşmesi ( emekli maaşı ) kapsamında almayı tercih eden çalışana, birikiminin %5'i karşılığı ek devlet katkısı sağlanacaktır.*

*\*2 yıllık süreçlerde sistem kendini yenileyecek olup, cayma hakkını kullanıp aynı şirkette çalışmaya devam edenler tekrar sisteme dahil edilecektir. Yine cayma süreci olacak.*



# Otomatik Katılımlı BES



## **LÜTFEN DİKKAT!!!**

*:: Zamanında bildirilmeyen ve sisteme katılımı gerçekleştirilmeyen personeller için FİRMA personel başına 100 ₺ cezaya mağruz kalacaktır.*

*:: İşe yeni başlayan personel daha önce çalışmış olduğu işyerinde OKS BES kapsamında olup olmadığını bildirmek ile yükümlüdür.*

*:: İşe yeni başlayan personel daha önceki iş yerinde OKS BES kapsamında ise yeni işyerinin OKS BES kapsamında olmasa dahi süreci devam edecektir.*

# Otomatik Katımlı BES



*Luca ve İşNet tarafından geliştirilen DİJİTALEKOSİSTEM sayesinde anlaşmalı olan BES Firmalarına iletilecek olan veriler online olarak iletilecektir.*

*İlgili hizmet ücretsiz olarak sunulacak olup, anlaşmalı sigorta firmaları ile çalışan mükelleflerin İşNet ile hizmet protokolü yapması gerekecektir*

- **Otomatik Katımlı Bireysel Emeklilik Entegrasyonu**
  - Çok yakında sizlere açılacak olan hizmet için anlaşmalı olduğumuz sigorta firmaları



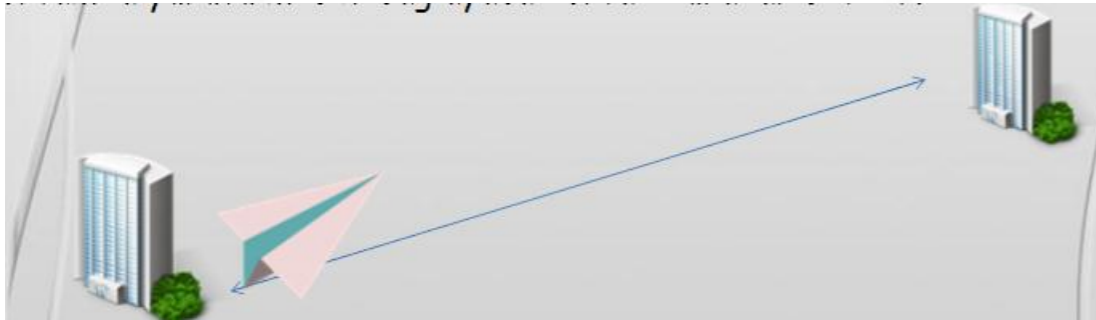
“NN Otobes’i yola çıktı, bir sonraki durak emeklilik!”

# Yeni Haberler – Düzenlemeler – e-Yazışma



## 14.10.2017 E Yazışma Projesi

e- Yazışma Kurum ve Kuruluşlar arasındaki PTT vasıtasıyla taahhütlü tebligat vs. şeklinde gönderilerle ya da kurye vasıtasıyla yapılan resmi yazışmaların, kağıt kullanmadan, KEP altyapısı kullanılarak elektronik ortamda yürütülmesini sağlayacak ortak kurallar setidir.



e – Yazışma Kurum ve Kuruluşlar arasındaki resmi yazışmaların elektronik ortamda yürütülmesini sağlayacak ortak kurallar setidir.

## e-yazışma Pilot Kurumlar







## DİJİTAL VERGİ DENETİMİ BAŞLIYOR?

# Yeni Haberler - Düzenlemeler

- 1- Fatura
- 2- e-Fatura
- 3- e-Arşiv Faturası
- 4- e-Bilet
- 5- Perakende Satış Fişi
- 6- Serbest Meslek Makbuzu
- 7- İrsaliyeli Fatura
- 8- Özel Fatura
- 9- Dipkoçanlı Yolcu Tasıma Bileti
- 10- Kıymetli Maden Satım Belgesi
- 11- Döviz ve Kıymetli Maden Satım Belgesi
- 12- Noter Makbuzu
- 13- Döner Sermaye Alındı Belgesi
- 14- Dipkoçanlı Olmayan Yolcu Taşıma Biletleri
- 15- Tahsilat Alındı Belgesi (Kamu Kurumları/Belediyeler)



Beyanname1 - KDV1\_21

İstisnalar - Diğer İade Hakkı Doğuran İşlemler      Sonuç Hesapları      Düzenleme Bilgileri      Ekler

Genel Bilgiler      Matrah      İndirimler      İhraç Kaydıyla Teslimler

Teçil Edilecek Katma Değer Vergisi

Ödenmesi Gereken Katma Değer Vergisi

İade Edilmesi Gereken Katma Değer Vergisi

Sonraki Döneme Devreden Katma Değer Vergisi

**Diğer Bilgiler**

Özel Matrah Şekline Tabi İşlemlerde Matraha Dahil Olmayan Bedel

Teslim ve Hizmetlerin Karşılığını Teşkil Eden Bedel (aylık)      0

Teslim ve Hizmetlerin Karşılığını Teşkil Eden Bedel (kümülatif)

Kredi Kartı İle Tahsil Edilen Teslim ve Hizmetlerin KDV Dahil Karşılığını Teşkil Eden Bedel

**Belge Bilgileri**

Belge Türü	Sayısı
FATURA	0
e-FATURA	0
e-Arşiv FATURASI	0
e-BİLET	0
PERAKENDE SATIŞ FİSİ	0
SERBEST MESLEK MAKBUZU	0
İRSALİYELİ FATURA	0
ÖZEL FATURA	0
DİPKOÇANLI YOLCU TASIMA BİLETİ	0
KIYMETLİ MADEN SATIM BELGESİ	0
DÖVİZ VE KIYMETLİ MADEN SATIM BELGESİ	0
NOTER MAKBUZU	0
DÖNER SERMAYE ALINDI BELGESİ	0

Beyanname4 - KGEÇICI\_19

Genel Bilgiler      Matrah Bildirimi      Vergi Bildirimi      Düzenleme Bilgileri      Ekler

İndirimli Kurumlar Vergisi Tablosu      SİNAİ MÜLKİYET HAKLARINDA İSTİSNA TABLOSU

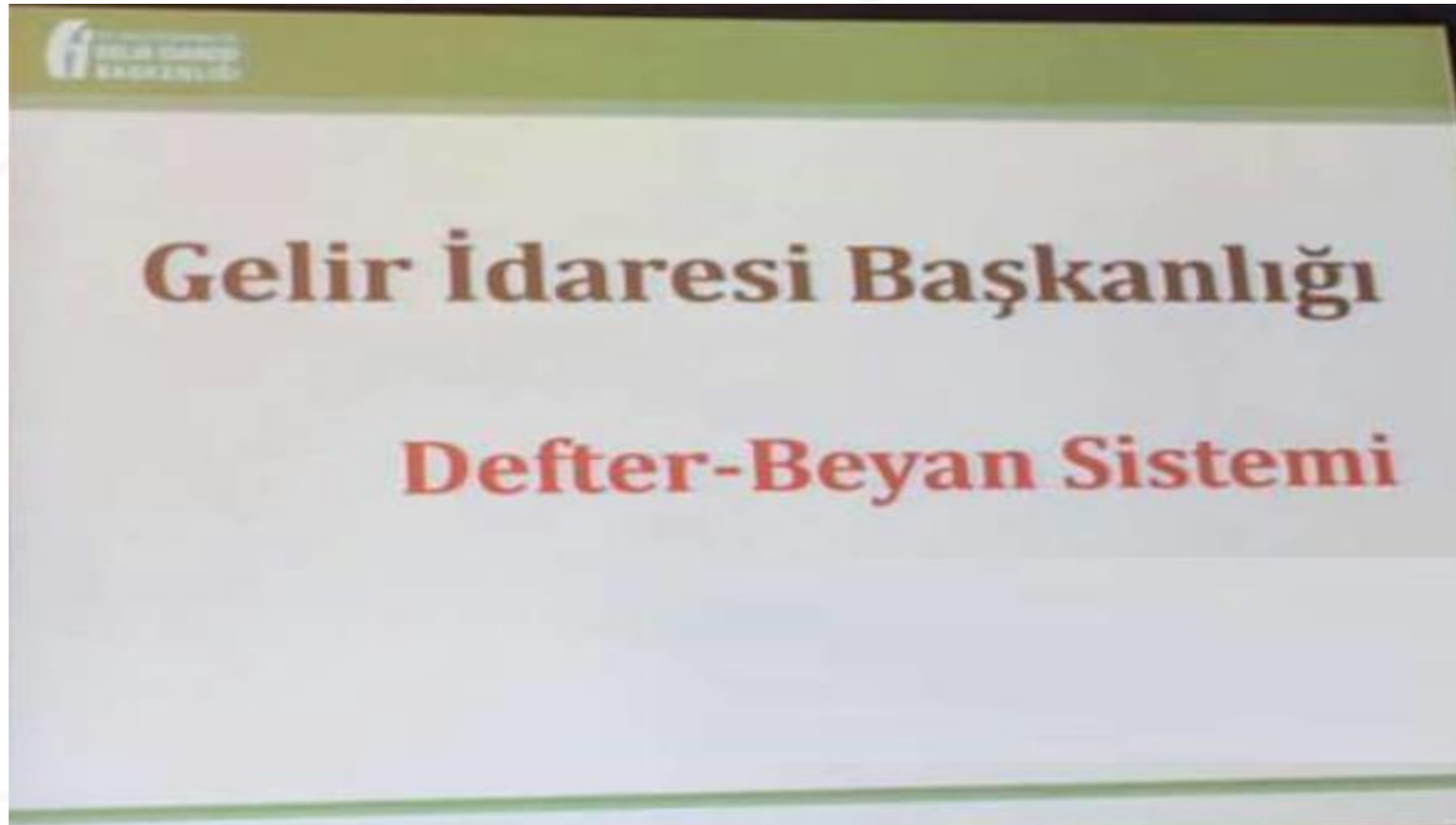
YURT DIŞI MUKİMİ KİŞİ VE/VEYA KURUMLARA VERİLEN EĞİTİM HİZMETLERİNE İLİŞKİN FORM      Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler

YURT DIŞI MUKİMİ KİŞİ VE/VEYA KURUMLARA VERİLEN SAĞLIK HİZMETLERİNE İLİŞKİN FORM

Fatura Bilgileri      Gelir Tablosu      İşletme Hesabı Özeti      Dar Mükellef Ulaştırma Kurumu Hasılat Defteri

**FATURA BİLGİLERİ**

Merkez / Şube	Fatura Çeşidi	Matbaa / Noter T.C. Kimlik No	Matbaa / Noter Vergi Kimlik No	Fatura Tarihi	Fatura Seri-Sıra No	Alıcı T.C. Kimlik No	Alıcı Vergi Kimlik No	Tutar
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kağıt Fatura</li> <li>E-Fatura</li> <li>E-Arşiv</li> </ul>							





**Kapsam**

- Basit Usule Tabi Mükellefler
- İşletme Hesabı Esasına Göre Vergilendirilen Mükellefler
- Serbest Meslek Erbabları

**Fonksiyonlar**

- Kayıtların (vergisel/ticari) GİB tarafından hazırlanan elektronik ortamda girilmesi, saklanması
- Bu kayıtlardan hareketle defterlerin elektronik ortamda oluşması, muhafaza edilmesi
- Beyannamelerin kolay ve hızlı bir şekilde hazırlanabilmesi

**Uygulama**

- Mobil uyumlu Web portalı
- iOS Akıllı Telefon Mobil Uygulaması
- Android Akıllı Telefon Mobil Uygulaması

**Kullanıcılar**

- Mükellefler
- Mükelleflerin çalışanları
- Mali müşavirler
- Mali müşavirlerin çalışanları
- Odalar



# e- Dönüşüm





**:: Kimler e-Fatura ve e-Deftere Zorunlu Geçecek**

421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile zorunluluk getirilen mükellefler

A ) 2016 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı 10 Milyon ₺ ve üzeri olan mükellefler



B) Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli I sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK)'ndan lisans alan mükellefler. Bayilik lisansı olanlar, münhasıran bu lisansa sahip olmaları nedeniyle bu bent kapsamında değerlendirilmeyecektir.

C) Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli III sayılı listedeki malları imal, inşa ve ithal eden mükellefler.



**:: Brüt Satış hasılatım VUK 454'e göre 10 milyon altına düştü e-Fatura ve e-Defter uygulamalarından çıkmam mümkün müdür?**





:: Kendilerine 421 ya da 454 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği ile zorunluluk getirilen mükelleflerin ilerleyen dönemlerde zorunluluk kriterlerini kaybetmeleri halinde de uygulamadan çıkmaları mümkün bulunmamaktadır.

Tasfiye – Birleşme- Devir



**:: Brüt Satış Hasılatı ???**

:: Brüt satış hasılatının hesabında, "60 Brüt Satışlar" hesap grubunda yer alan tutarların, "**611 Satış İskontoları**" hesabında yer alan tutarlar düşülmeden dikkate alınması gerekmektedir. Elektronik fatura uygulamasında zorunluluk kapsamında olup olunmayacağı hususunun tespitinde de Brüt Satış Hasılatının esas alınacağı tabiidir.

:: Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliğe haiz, özel bütçeli bir kuruluş olan ve 31/12/2012 tarihli ve 28514 sayılı mükerrer Resmi Gazete'de yayımlanan 2013 yılı Merkezi Bütçe Kanununda E sayılı cetvelinde yer alan ve gelirlerinden Hazineye pay aktarılması nedeniyle Kamu İktisadi Kuruluş gibi değerlendirilen kurumlar ile 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli cetvellerde yer alan idare, kurum ve kuruluşlar ile iktisadi kamu kuruluşlarının bu Tebliğ kapsamında elektronik fatura uygulamasına geçme ve elektronik defter tutma zorunluluğu bulunmamaktadır.

Not : Yıllara sair inşaatlarda hasılat durumu





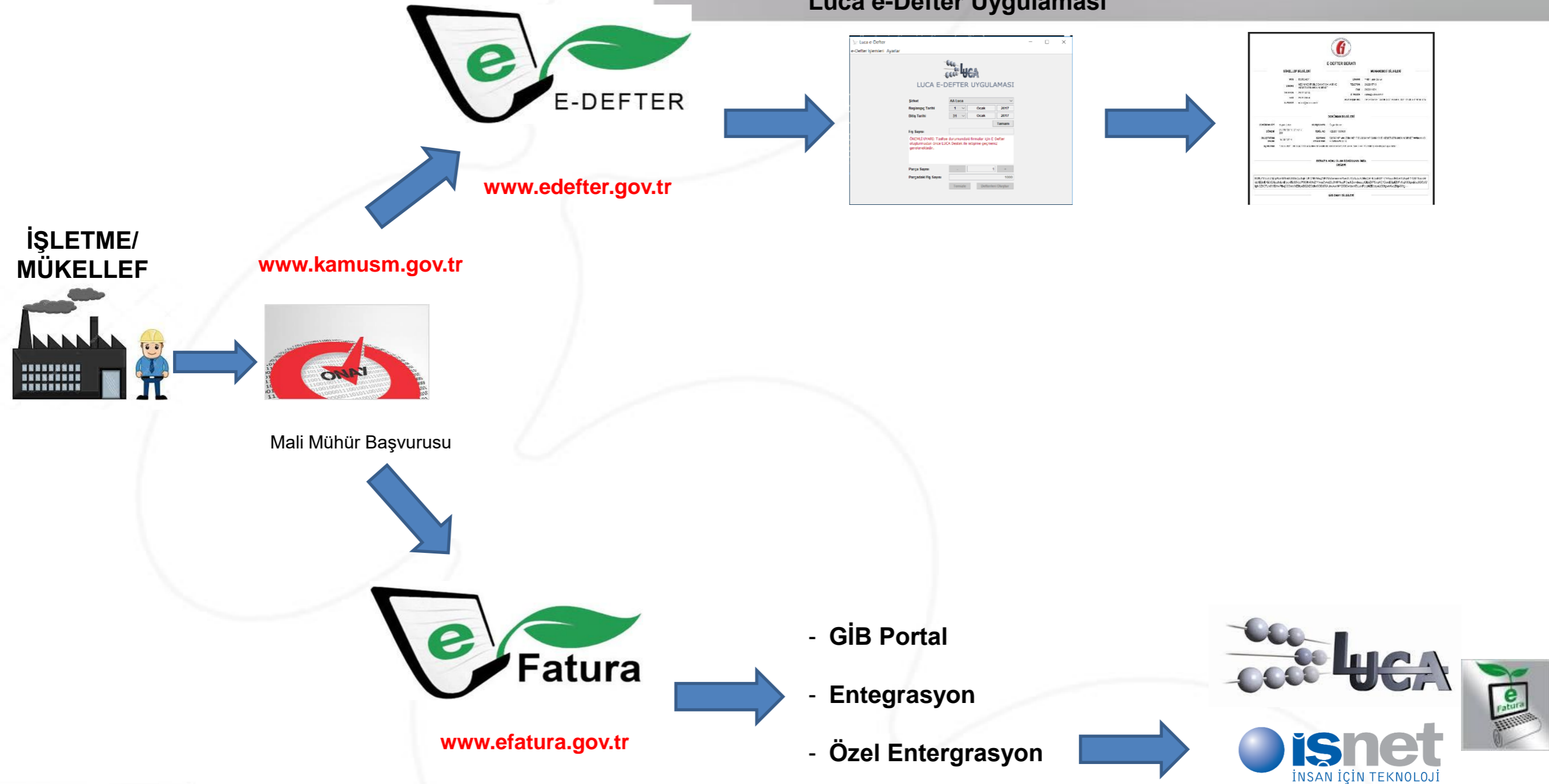
**:: e-Fatura ve e-Deftere geçmem gerek..**

**Ne yapmalıyım..???**

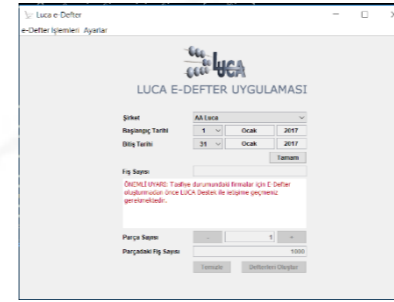
# e- Dönüşüm Başvuru



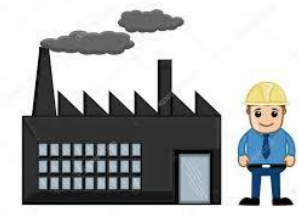
## Uyumlu Yazılım Luca e-Defter Uygulaması



[www.edefter.gov.tr](http://www.edefter.gov.tr)



**İŞLETME/  
MÜKELLEF**



[www.kamusm.gov.tr](http://www.kamusm.gov.tr)



**Mali Mühür Başvurusu**



[www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr)

- GİB Portal
- Entegrasyon
- Özel Entegrasyon



## Elektronik Sertifika (MÜS ve GÜS) Fiyatları Nedir?

Mali mühür sertifikası (MÜS) ve güvenlik hizmetleri sertifikası (GÜS) 3 yıllık olarak oluşturulmaktadır. Sertifika fiyatları aşağıdaki gibidir:

	Tüzel Kişi	Fiyatı
1	3 (üç) Yıllık Mali Mühür Sertifikası (MÜS+GÜS) ve Akıllı Kart Okuyucu	324,50 TL (275 TL + KDV)
	Gerçek Kişi	Fiyatı
2	3 (üç) Yıllık Mali Mühür Sertifikası (MÜS+GÜS) ve Akıllı Kart Okuyucu	147,50 TL (125 TL + KDV)

## HSM Yerinde Gözetim ve Sertifikalandırma Hizmetinin Fiyatı Nedir?

	Ürün	Fiyatı
1	3 Yıllık HSM Sertifika Bedeli	501,50 TL (425 TL + KDV)
2	HSM Gözetim Hizmeti (Her bir HSM cihazı için)	2.950,00 TL (2.500 TL + KDV)



**:: Mali Mühürü bir kere mi almalıyım ?**



# Mali Mühür

## Mali Mühür Genel Bilgiler



Luca e-Defter

e-Defter İşlemleri Ayarlar

**LUCA E-DEFTER UYGULAMASI**

Kart Tipi Otomatik

Sertifikalar [Redacted] TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

**Sertifika Bilgileri**

Sertifika Sahibi	[Redacted] TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
Sertifikayı Veren	Mali Mühür Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısı - Sürüm 1
Kimlik Numarası	[Redacted]
Geçerlilik Süresi	04.09.2015 - 03.09.2018
PIN	

Lütfen sertifika seçip, PIN alanını giriniz.

e-Defter uygulamasına kayıtlı bir kullanıcı, unvanının değişmesi halinde 15 gün içinde unvan değişikliğine ait Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi ve durumu izah eden bir dilekçe ile Gelir İdaresi Başkanlığı'na posta yoluyla, yeni unvana ait mali mühür temini için de Kamu Sertifikasyon Merkezine elektronik ortamda başvurması gerekmektedir. Unvan değişikliğine giden mükellefin e-Defter sistemindeki unvanı, dilekçesine istinaden güncellenecektir.

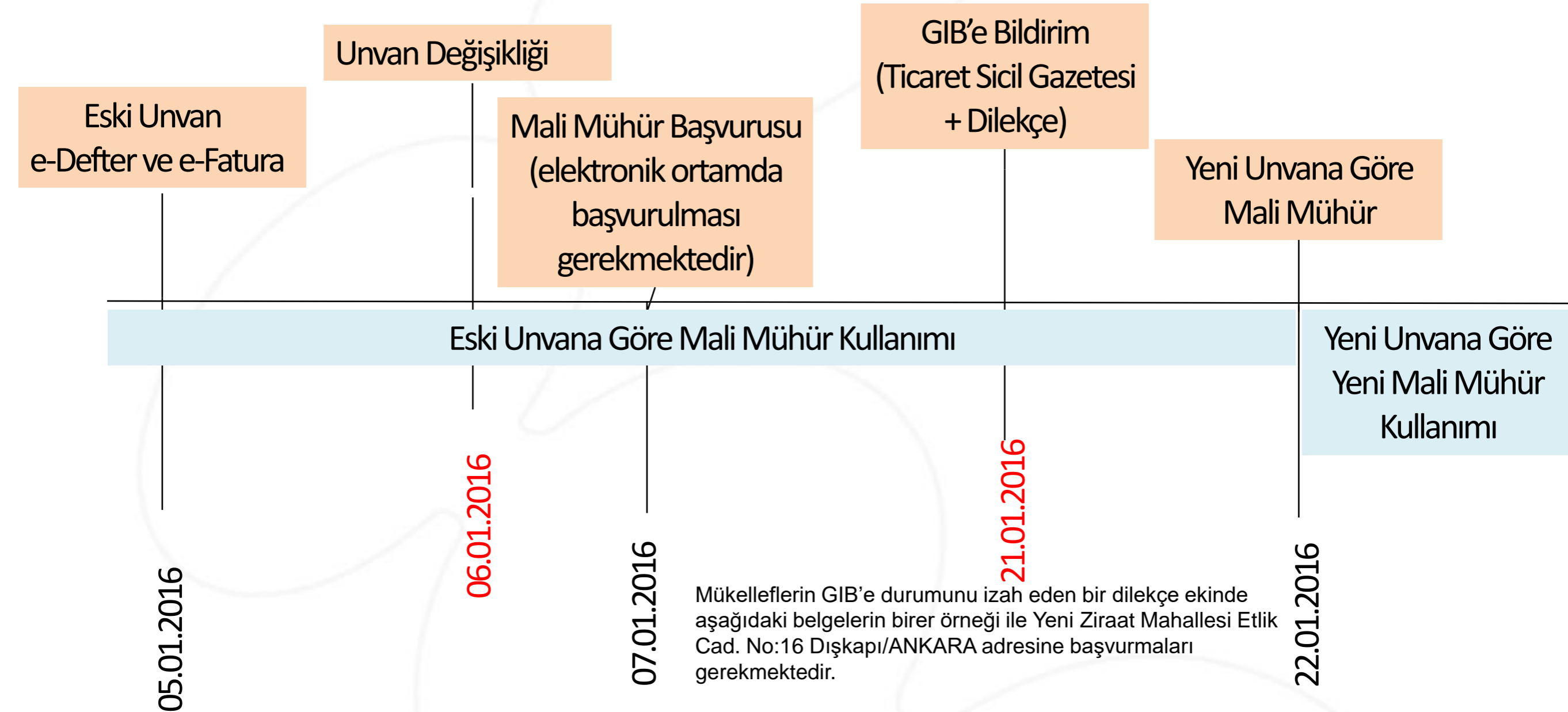
Unvan değişikliğinin gerçekleştiği tarihten önceki ay kesrine ait eski unvanın e-Defter ve Beratının oluşturulup ilgili ayı izleyen üçüncü ayın son gününe kadar (2 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliğinde belirtilen süreler) beratların GİB e-Defter Uygulamasına gönderilmesi gerekmektedir.

Unvan değişikliğinin gerçekleştiği tarihten sonraki ay kesrine ait yeni unvana ait defter ve beratının oluşturulup ilgili ayı izleyen üçüncü ayın son gününe kadar (2 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliğinde belirtilen süreler) beratların GİB e-Defter Uygulamasına gönderilmesi gerekmektedir.

# Mali Mühür



## Mali Mühür Genel Bilgiler – Ünvan Değişikliği



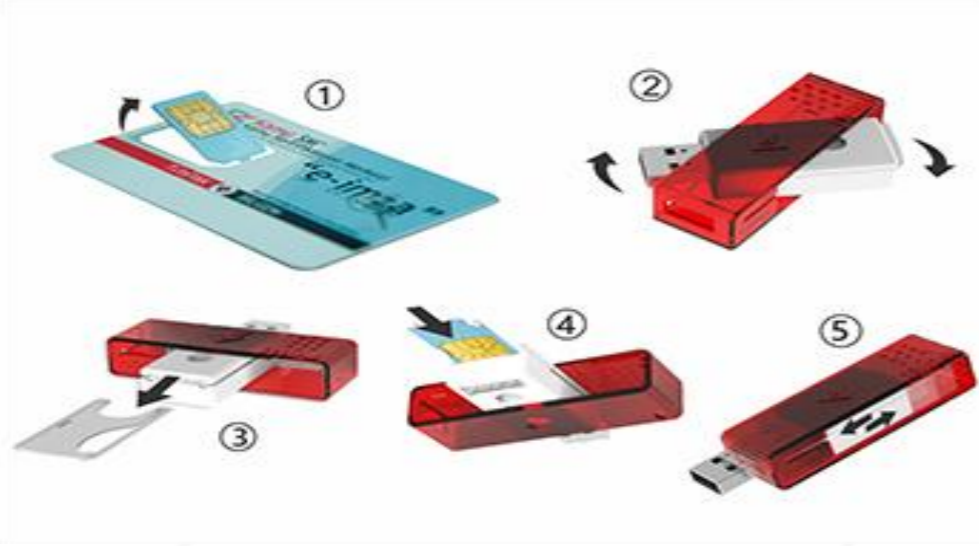
Mükelleflerin GİB'e durumunu izah eden bir dilekçe ekinde aşağıdaki belgelerin birer örneği ile Yeni Ziraat Mahallesi Etlik Cad. No:16 Dışkapı/ANKARA adresine başvurmaları gerekmektedir.

- Yeni mali mühür için Kamu SM'ye yapılan başvuruya ilişkin form,
- Mali mühür bedelinin ödendiğini gösterir dekont,
- Mali mührün tarafınıza teslim edildiği tarihi gösterir belge,

# Mali Mühür



## Mali Mühür Genel Bilgiler – Arızalı Mali Mühür



Mali mührünüz **arızalı** geldi ise bunun için Kamu SM ye bir dilekçe ile başvuru yapınız. Bu dilekçenin bir örneğini durumu izah eden GİB'e göndereceğiniz dilekçeye ekleyerek GİB'e bildiriniz.

Asıl mali mührünüz gelene kadar **kağıt fatura kesebilirsiniz**



**:: Mali Mührü aldım aktivasyonları yaptım e-Defteri nasıl kullanabilirim ?**





**Maliye Bakanlığı ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığından:**

**Elektronik Defter Genel Tebliği Sıra No:1**

**:: Uygulamadan Yararlanmaya İlişkin Usul ve Esaslar**

### Gerçek Kişi

- Elektronik İmza/Mali Mühür
- Onaylı Yazılım

### Tüzel Kişi

- Mali Mühür
- Onaylı Yazılım

# e-Defter

## e-Defter Uyumlu Yazılım

[Ana Sayfa](#)[e-Defter](#)[Başvuru](#)[Uyumlu Programlar](#)[SSS](#)[İletişim](#)

### Uyumlu Yazılımlar

[> Uyumlu Yazılımlar](#)

1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği kapsamında Başkanlığımızdan uyumluluk onayı alan yazılımlar aşağıda listelenmiştir.

Yazılım Üreticisi	Yazılım Adı	Versiyon / Sürüm Numarası	Platform Bağımsız Mı? (*)	Telefon Numarası	e-mail
TÜRMOB-TESMER TEMEL EĞT. VE STAJ. MRKZ. EĞT. YAY. YAZ. H. İŞLETMESİ	LUCA E-DEFTER UYGULAMASI	1.0		312 5731152	cicer@luca.com.tr
			✓		
			✓		



**:: Başvuru sırasında hata aldım ne yapmalıyım ?**



### :: Başvuru Elektronik Ortamda Yapılmaktadır.

[Java Console'unu Görmek için tıklayınız.](#)  
[Kart Tanımlamayla ilgili bilgi için tıklayınız.](#)

**E-DEFTER CANLI ORTAM ENTEGRASYON BAŞVURUSU**  
**Gelir İdaresi Başkanlığı**  
**Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı (I)**

Yevmiye defterim ile büyük defterimi 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği düzenlemelerine uygun biçimde e-Defter olarak tutmak istiyorum. Talebimin değerlendirilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması hususunda gereğini arz ederim.

MÜKELLEF KİMLİK/ADRES BİLGİLERİ	
Mükellef Tipi *:	<input checked="" type="radio"/> Tüzel Kişi <input type="radio"/> Kamu Kurumları ve Tüzel Kişiliği Olmayan Ortaklıklar <input type="radio"/> Gerçek Kişi
VKN **:	<input type="text"/>
TCKN **:	<input type="text"/>
e-Defter Uygulamasına Başlangıç Tarihi *:	<input type="text"/>
Uyumlu Yazılım *:	<input type="text"/>
Ticaret Sicil No:	<input type="text"/>
Ticaret Sicil Memurluğu:	<input type="text"/>
Kanuni Merkezi:	<input type="text"/>
Kuruluş Tarihi:	<input type="text"/>
Adresi *:	<input type="text"/>
Bağlı Bulunduğu Oda:	<input type="text"/>
Oda Sicil No:	<input type="text"/>
Telefon Numarası *:	<input type="text"/>
Fax Numarası:	<input type="text"/>
Elektronik Posta Adresi *:	<input type="text"/>

### :: Başvuru Elektronik Ortamda Yapılmaktadır.

Nevi değişikliği, tür değişikliği, birleşme, kısmi bölünme, devir, mali mühürün bozulması, kaybolması, süresinin dolması vb. durumlarda Kamu Sertifikasyon Merkezine (<http://www.kamusm.gov.tr/>) online yeni mali mühür başvurusunda bulunulması gerekmektedir. Online başvuru esnasında hata alınması halinde; Öncelikle 444 5 576 nolu telefondan Kamu SM ile irtibata geçerek problemin ne olduğunu iletiniz. Sorun çözülmezse veya sorunun Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) kaynaklı olduğu bilgisi tarafınıza verilirse;

#### Mersis

bilgilerinizi kontrol ediniz. Kontrol edildiğinde "güncel" diyorsa ve bu bilgilerle başvuru yapmanıza rağmen hata alıyorsanız durum Mersis'in son kullanıcıya gösterdiği bilgilerden FARKLI bilgileri KamuSM'ye web servisle iletmesinden kaynaklanmaktadır. Mersis, KamuSM'ye web servisle güncel bilgilerinizi iletildiğinde başvuru yapabilirsiniz. Bunun için Mersis'le görüşerek web servisle güncel bilgilerinizin iletilmesini talep ediniz. Mersis'te kaydı olmayan firmaların bilgileri başvuru sırasında vergi dairesinden alınmaktadır. Vergi dairesindeki yetkili bilgilerini kullanarak ya da vergi dairesindeki yetkili bilgilerinizi güncelleyerek başvuruda bulunabilirsiniz



**:: e-Defter bilmem gereken terimler nelerdir ?**

**:: e-Defter :** Şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanununa ve/veya Türk Ticaret Kanununa göre tutulması zorunlu olan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünü.

**e-Defter beratı :** Tebliğde yer alan esaslar çerçevesinde, elektronik ortamda oluşturulan defterlere ilişkin olarak, Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun bilgileri içeren ve Başkanlık mali mühürü ile onaylanmış elektronik dosya.

**Hash :** Bir verinin dijital parmak izi. Dijital bir verinin şifreleme algoritmalarından elde edilen özet değeri.

**E-Defter Uygulaması :** Başkanlık ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen format ve standartlara uygun olarak oluşturulan elektronik defterlere ilişkin onay süreçlerinin yerine getirilmesi amacı ile hazırlanan [www.edefter.gov.tr](http://www.edefter.gov.tr) internet adresinde yer alan uygulama.

**Web Servisi :** Bilgisayarlar arasında ağ üzerinden etkileşimi ve uyumluluğu sağlayacak yazılım sistemi.

**Defter Görüntüleme Aracı :** Oluşturulan e-defter ve beratının anlaşılabilir ve okunabilir bir şekilde görüntülenebilmesini sağlayan bilgisayar programı.



**:: Hangi defterler elektronik defter kapsamında oluşturulacak ?**



**Maliye Bakanlığı ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığından:**

**Elektronik Defter Genel Tebliği Sıra No:1**

**:: Hangi Defterlerin Elektronik Olarak Tutulacağı Belirlenmiş**

1-Yevmiye Defteri

2-Defteri Kebir

(Envanter Defteri / Karar Defteri / İşletme Defteri de önümüzdeki süreçte e-Defter kapsamına alınacaktır.)

**:: e-Defterde diğer defter ve belge ve kayıtlara ilişkin usul ve esaslardan farklı esaslar belirlemeye ilişkin yetki almıştır.**

**:: MB e-Defter Yazılımları için kuralları belirlemeye ve yetki vermeye yetki almıştır.**

**:: Berat – Açıliş Onayı – Kapanış Onayı**



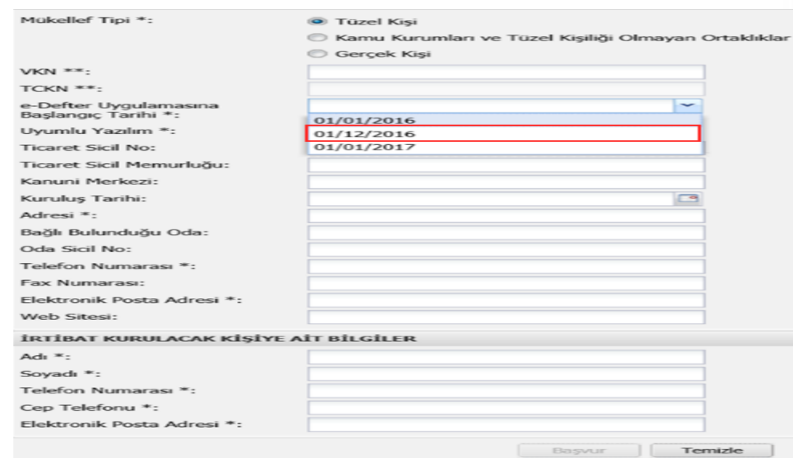
**:: Başvuru tarihini kaçırdım ne yapmam gerekli ?**

## e-Defter Başvuru – Hasılat ve Dönem Özellikli Uygulamalar

**Yasal süresinden sonra e-Defter uygulamasına başvuran mükelleflerin** uygulama başlangıç tarihi, en erken bir sonraki ay olarak seçilmektedir ve bu nedenle önceki dönemlere ait beratları sisteme yükleyememektedirler. Mükelleflerin <http://www.edefter.gov.tr/edefterbasvurusorgulama.html> web sitesinden e-Defter kayıtlı kullanıcı olup olmadıklarını kontrol etmeleri, başvurularının olmaması halinde <https://uyg.edefter.gov.tr/edefterbasvuru/> web sitesinden elektronik ortamda başvurularını tamamlamaları gerekmektedir.

Bu durumda olan mükelleflerin aşağıda talep edilen belgelerle birlikte Başkanlığın **Yeni Ziraat Mah. Etlik Cad. No: 16 06110 Dışkapı / ANKARA** adresine başvurmaları halinde, durumları Başkanlıkça değerlendirilerek uygulama başlama tarihleri değiştirilebilecektir.

- 1- Uygulama başlama tarihinin geri çekilmesi talebini içeren dilekçe,
- 2- Yazılım uyumluluk firması ile yapmış olduğunuz sözleşme ve/veya fatura örneği



The screenshot shows a web form for e-Defter application. The form is divided into two main sections: 'Mükellef Tipi' and 'İRTİBAT KURULACAK KİŞİYE AIT BİLGİLER'. The 'Mükellef Tipi' section has three radio buttons: 'Tüzel Kişi' (selected), 'Kamu Kurumları ve Tüzel Kişiliği Olmayan Ortaklıklar', and 'Gerçek Kişi'. Below this are several text input fields for 'VKN \*\*', 'TCKN \*\*', 'e-Defter Uygulamasına Başlangıç Tarihi \*', 'Uyumlu Yazılım \*\*', 'Ticaret Sicil No:', 'Ticaret Sicil Memurluğu:', 'Kanuni Merkezi:', 'Kuruluş Tarihi:', 'Adresi \*', 'Bağlı Bulunduğu Oda:', 'Oda Sicil No:', 'Telefon Numarası \*', 'Fax Numarası:', 'Elektronik Posta Adresi \*', and 'Web Sitesi:'. The 'Uyumlu Yazılım \*\*' field has a dropdown menu with three options: '01/01/2016', '01/12/2016', and '01/01/2017'. The 'İRTİBAT KURULACAK KİŞİYE AIT BİLGİLER' section has text input fields for 'Adı \*', 'Soyadı \*', 'Telefon Numarası \*', 'Cep Telefonu \*', and 'Elektronik Posta Adresi \*'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Başvur' and 'Temizle'.



**:: 1. Sınıf (bilanço USULUNE göre defter tutarken 2. Sınıf (İşletme Usulü) defter tutmaya başladığımda e-Fatura ve e-Defter uygulamasından çıkabilir miyim?**

:: Sınıf değiştirilmesi nedeniyle e-Fatura uygulamasından çıkmak mümkün değildir. Sınıf değiştirilmesi nedeniyle e-Defter uygulamasından çıkmak mümkündür. Çünkü mevcut durumda yalnızca bilanço esasına göre tutulan defterlerden yevmiye ve kebir defterinin e-Defter olarak tutulmasına imkan verilmektedir. Durumu tevsik edici belgeler ile Başkanlığımıza başvurulması halinde e-Defter mükellefiyeti kapatılacaktır.





**:: e-Defter yazılımımı aldım hemen e-Defter oluşturabilir miyim ?**

## Muhasebe İşlemleri – Berat İçerik Bilgisi

Muhasebe	Personel	Müşteri	Kişisel	Yönetici	..... HIZLI ERİŞİM .....
e-Defter Gerekli Bilgiler					
<b>Şirket Bilgileri</b>					
Kısa Ad	AADEFTER				
Ünvan ?	EDEFTER LUCA AS				
T.C. Kimlik No		Vergi No	1320447293		
İletişim Açıklama		Tel	2125869865		
Fax	2125869865	E-Mail	destek@luca.com.tr		
Web Sitesi	www.luca.com.tr	Faaliyet Kodu ?	ALÜMİNYUM İMALATI (İŞLENMEMİŞ HA...		
Cadde	dikmen	Dış Kapı	-		
Sokak		İç Kapı	-		
Posta Kodu	13254	Adres No	123456789		
İl	Ankara	İlçe	Çankaya		
<b>SMM Bilgileri</b>					
Ad ?	cenk	Soyad ?	içer		
Ünvan ?	SMMM	SM/SMMM Sözleşme Çeşidi	SMMM Sözleşmesi		
SM/SMMM Sözleşme No ?	1234567890111	SM/SMMM Sözleşme Tarihi ?	01/01/2017		
İletişim Açıklama	acg	Tel	3121111111		
Fax	3121111111	E-Mail	abc@luca.com.tr		
Cadde	abc	Dış Kapı	3		
Sokak	abc	İç Kapı	1		
Posta Kodu	22222	Adres No	11111111111		
İl	Ankara	İlçe	Merkez		
<b>YMM Bilgileri</b>					
Ad ?	LUCA	Soyad ?	PACİOLİ		
Ünvan ?	YMM	YMM Sözleşme Çeşidi ?	YMM SÖZLEŞMESİ		
YMM Sözleşme No ?	3423	YMM Sözleşme Tarihi ?	01/01/2017		
İletişim Açıklama	ADRES	Tel	2125869865		
Fax	2125869865	E-Mail	luca@luca.com.tr		



**::e-Defterde muhasebe kaydı giriş yöntemim değişecek mi?**

### Zorunlu Belge Türleri

	Belge Tipi	Esas Belge
1	invoice	Fatura
2	check	Çek
3	voucher	Senet
4	receipt	Makbuz
5	other	Diğer
6	shipment	Navlun
7	order- vendor	Satıcı Sipariş Belgesi
8	order- customer	Müşteri Sipariş Belgesi

Muhasebe kaydına esas teşkil eden işlem tabloda sayılan belge tiplerinden birine dayanıyorsa, bu durumda belge tipi tanımlaması bu tablo da belirtildiği şekilde yapılmaktadır. Örneğin fatura girişlerinde kullanılması gereken belge tipi “invoice” olacaktır. Ancak Fatura yerine geçen belgeler için “invoice” belge tipi kullanılamaz. Örneğin Serbest meslek makbuzu, fatura yerine geçen bir belge olmasına rağmen, elektronik defterde “invoice” olarak değil; “other” belge tipinde gösterilmelidir. Açıklama kısmında ise “serbest meslek makbuzu” olarak tanımlanmalıdır.

## Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri Kayıt Örneği

**LUCA** Web Tabanlı Muhasebe Sistemi

Hesap Makinesi Yardım Video Yardım İnteraktif Eğitim Duyuru Hatırlat

Muhasebe Personel Müşteri Kişisel Yönetici HIZLI ERİŞİM

**FİŞ DETAYI**

Fiş Tarihi \* 01/08/2016 Madde No 0  
 Fiş Tipi \* Mahsup Fiş Dengeli Dengeli  
 Fiş No 00151 Fiş Durumu Aktif  
 Fiş Kodu Fişe Git  
 Açıklama Kayıtlı Stok Hareketleri  
 Evrak Tarihi/Açıklama, Fiş Tarihi/Açıklama Yapılsın

Alt + P ödeme yöntemi bilgisini açar, Alt + Shift + N aynı türdeki belgeleri evrak tarihine göre bö

Hesap Kodu *	Hesap Adı *	Evr.No	Evrak Tarihi	BT	Açıklama	Borç (TL)	Alacak (TL)	Miktar
153.01.003	% 18 TİCARİ MAL ALIŞLARI	083109312204024	01/08/2016	FT	ALİŞ	84,75	0,00	0,00000
191.01.003	% 18 İNDİRİLECEK KDV	083109312204024	01/08/2016	FT	Ödeme Yöntemi		0,00	0,00000
100.01.001	MERKEZ TL KASASI	083109312204024	01/08/2016	FT	NAKİT		100,00	0,00000

Kurum Unvanı: E-DEFTER A.Ş.  
 Vergi No: 1111111111

01 Ağustos 2015 - 31 Ağustos 2015 arası E-DEFTER A.Ş.'ye ait yevmiye defteri.

Yevmiye Madde No	Hesap Kodu	Hesap Adı	Yevmiye Tarihi	Açıklama
[1]			[01/08/2015]	
153	153.01.02	TİCARİ MALLAR 8 lik Ticari Mallar Ödeme Şekli : nakit Fatura No : 083109312204024 Fatura Tarihi : 01/08/2015		
191	191.01.02	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ %8 Mal ve Hizmet ödenen k.d.v Ödeme Şekli : nakit Fatura No : 083109312204024 Fatura Tarihi : 01/08/2015		
100	100.01.01	KASA Nakit Kasa Ödeme Şekli : nakit Fatura No : 083109312204024 Fatura Tarihi : 01/08/2015		

Muhasebe Fiş No : 00125



# FATURA – FT (invoice)

## Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

	Yevmiye Kaydı	Toplu Kayıt İstisnası	Belge Tipi	Evrak Tarihi	Evrak Numarası	Ödeme Yöntemi	Kullanılıp/Kullanılmayacak
Fatura	Her Belge Ayrı Yevmiye Kaydı	Klavuzda 18.Belge Tipi başlığına göre Herbelge Bir Yevmiye kaydı	Fatura	Zorunlu (Fatura Tarihi)	Zorunlu (Fatura No)	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek-Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak
	Toplu Giriş	Aynı mahiyette olacak şekilde gruplandırarak (Alışlar -Satışlar vs)10 ar günlük muhasebe periyodu dikkate alınarak 50 adet fatura tek yevmiye kaydında oluşturulabilir	Fatura	Zorunlu (Fatura Tarihi)	Zorunlu (Fatura No)	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek-Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak
	Toplu Giriş	E Arşiv kullanmak şartıyla abonelik usulu çalışan firma, kargo firması yazılı talep ile birden fazla faturayı bir yevmiye kaydına yazabilirler	Other=Diğer=E Arşiv Fatura İcmali	Zorunlu (İcmalin Tarihi)	Zorunlu (İcmalin Numarası)	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek-Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak

e-Defter



Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

# Banka İşlemleri

## Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri



# Masraf Listeleri



## Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

	Yevmiye Kaydı	Toplu Kayıt İstisnası	Belge Tipi	Evrak Tarihi	Evrak Numarası	Ödeme Yöntemi	Kullanılıp/Kullanılmayacak
Masrafa Listesi	Her Belge Ayrı Yevmiye Kaydı	Gün içinde işletmenin ya da personelinin yapmış olduğu giderlere ilişkin alınmış belgeler Teknik klavuzlarda sayılan belgelerden birisi ise her bir belge ayrı ayrı yevmiye kaydına alınır	İlgili Belge Tipi	Zorunlu=(Belge Tarihi)	Zorunlu=(Belge Numarası)	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek- Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak
	Toplu Giriş	Eğer klavuzdaki belge tiplerinden birisi değil ise Masraf Formunun ilişigindeki tüm belgeler tek yevmiye kaydına alınabilir	Other=Diğer= Masraf Formu	Zorunlu=Masraf Formu Tarihi	Zorunlu=Masraf Formu Numarası	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek- Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak

# Çek/Senet İşlemleri

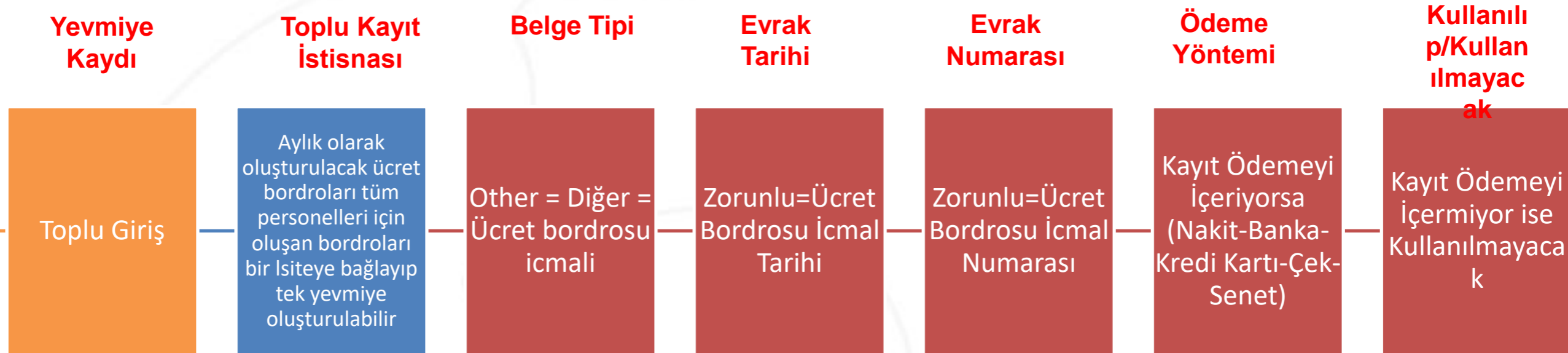
## Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

	Yevmiye Kaydı	Toplu Kayıt İstisnası	Belge Tipi	Evrak Tarihi	Evrak Numarası	Ödeme Yöntemi	Kullanılıp/Kullanılmayacak
Çek İşlemleri/Senet İşlemleri	Her Belge Ayrı Yevmiye Kaydı	Klavuzda 18.Belge Tipi başlığına göre Herbelge Bir Yevmiye kaydı	Çek	Çek Tarihi	Çek Numarası	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek- Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak
	Toplu Giriş	Çek Bordrosuylada kayıt mümkün olup aynı alıcı- aynı satıcı ait olmak şartıyla birden fazla çek tek yevmiye maddesine alınabilir	Other = Diğer = Çek bordrosu	Zorunlu=Çek Bordro Tarihi	Zorunlu=Çek Bordro Numarası	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek- Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak

# Ücret Bordrosu

## Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

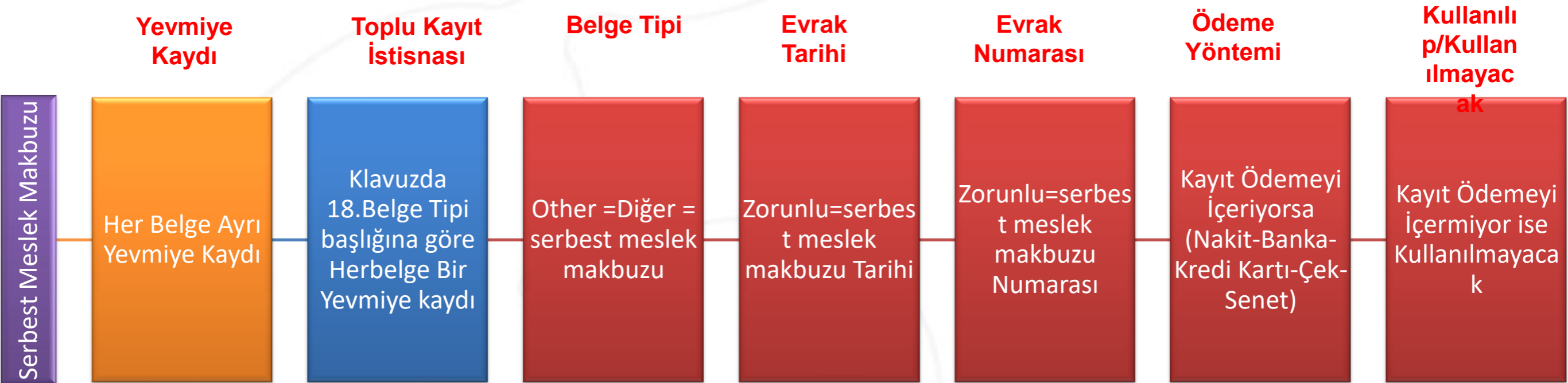
Ücret Bordrosu





# Serbest Meslek Makbuzu

## Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri



# Z Raporu İcmali

## Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

## Z Raporu İcmal ile Yevmiye Maddesi

Mükellefin Ünvanı	ABC LTD	Vergi Kimlik Numarası	123456	Tarih	05.01.2016	Sayı	1				
Ödeme Kaydedici Cihazlardan Gerçekleştirilen Günlük Satışlara Ait (Z) Raporu İcmali											
Z Raporunun		Günlük Satış Tutarının KDV Oranlarına Göre Dağılımı				KDV Tutarı (KDV Oranına Göre)					
Evrak Tarihi	Alındığı ÖKC Cihazı MF No	No'su	%1 KDV li Satışlar	%8 KDV li Satışlar	%18 KDV li Satışlar	KDV siz satışlar	Toplam	%1 KDV Tutarı	%8 KDV Tutarı	%18 KDV Tutarı	Toplam
01.01.2016	MFC-1234	1234	1.000,00	400,00	1.000,00	50,00	2.450,00	10,00	32,00	180,00	2.672,00
02.01.2016	MFC-1235	1235	500,00	395,00	395,00	150,00	1.440,00	5,00	31,60	71,10	1.547,70
03.01.2016	MFC-1236	1236	350,00	690,00	1.000,00	0,00	2.040,00	3,50	55,20	180,00	2.278,70
04.01.2016	MFC-1237	1237	275,00	100,00	100,00	0,00	475,00	2,75	8,00	18,00	503,75
05.01.2016	MFC-1238	1238	750,00	175,00	175,00	0,00	1.100,00	7,50	14,00	31,50	1.153,00
	Toplam		2.875,00	1.760,00	2.670,00	200,00	7.505,00	28,75	140,80	480,60	8.155,15
KDV Hariç Satış Tutarı			2.846,25	1.619,20	2.189,40	200,00	6.854,85				

AADEFTER [ 01/01/2016 - 31/12/2016 ] - Google Chrome

auyg.luca.com.tr/Luca/ssoGiris.do

Luca Web Tabanlı Muhasebe Sistemi

Hesap Makinesi Yardım Video Yardım İnteraktif Eğitim Duyuru Hatırlatma Nevzuat

MÜŞTERİ AADEFTER

DÖNEM 01/01/2016 - 31/12/2016 Tamam

Muhasebe Personel Müşteri Kişisel Yönetici HIZLI ERİŞİM

AADEFTER 01/01/2016 - 31/12/2016

Raporlar Raporları: -- Seçiniz --

Kopyala Üst Satırdan Kopyala Evrak No,Tarih,Açık. Kopyala Üst Satır Kopyala

Fiş Açıklamalarını Kopyala 4 KASIM FİŞ AÇIK Kopyala

Fiş Kasaya Kapat Bakiyeye: 0,00 Bakiyeyi Kopyala Kasayı: 100.AA8 Kapat

Fiş Kapat Fiş Kapat Hesap Bakiyesi Aylık Kapat Hesap Bakiyesi Genel Kapat

KDV İşlemleri KDV: % 18 Hesapla Tutarı: 0,00 KDV Tutarını Kopyala 191.01.01 391.01.01 Kapat KDV Detayı Oluştur

Muavin Defter Hesap Kodu: 100.01.01 Baş Tarihi: 01/01/2016 Bitiş Tarihi: 15/11/2016 Sıralama Tipi: Giriş Sırasına Göre Sıralı Muavin Defter Hesap Özeti

GÜVENLİ ÇIKIŞ

AADEFTER [ 01/01/2016 - 31/12/2016 ] - #111516053109010

Fiş Tarihi \* 05/01/2016 Madde No 0

Fiş Tipi \* Mahsup Fiş Dengeli

Fiş No 000830 Fiş Durumu Aktif

Fiş Kodu Açıklama Z. SATIŞLAR Kayıtlı Stok Hareketleri

Evrak Tarihi/Açıklama, Fiş Tarihi/Açıklama Yapılsın

Hesap Kodu *	Hesap Adı *	Evr.No	Evrak Tarihi	BT	Açıklama	Borç (TL)	Alacak (TL)	Miktar	BaBs
600.01.03	% 1 Mal ve Hizmet	1	05/01/2016	ZR	%1 lik satışla	0,00	2.846,25	0,00000	\$ + -
600.01.02	% 8 Mal ve Hizmet	1	05/01/2016	ZR	%8 lik satışla	0,00	619,20	0,00000	\$ + -
600.01.01	% 18 Mal ve Hizmet	1	05/01/2016	ZR	%18 lik satışla	0,00	2.189,40	0,00000	\$ + -
600.01.04	% 0 Mal ve Hizmet	1	05/01/2016	ZR	%0 lik satışla	0,00	200,00	0,00000	\$ + -
391.01.03	%1 Mal ve Hizmet T	1	05/01/2016	ZR	%0 lik KDV	0,00	28,75	0,00000	\$ + -
391.01.02	%8 Mal ve Hizmet T	1	05/01/2016	ZR	%8 lik KDV	0,00	140,80	0,00000	\$ + -
391.01.03	%1 Mal ve Hizmet T	1	05/01/2016	ZR	%18 lik KDV	0,00	480,60	0,00000	\$ + -
100.01.01	Nakit Kasa	1	05/01/2016	ZR	%18 lik KDV	6.505,00	0,00	0,00000	\$ + -

Hızlı Fiş < Önceki Sonraki > Toplam: 6.505,00 6.505,00 +

Filtre Liste Yeni Kopyala Fiş Tipi Değ. Fiş Böl Kaydet Sil Toplu Fiş G.

auyg.luca.com.tr/Luca/islemFişDetayAction.do?time1479215...

# Perakende Satış Fişİ



# Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri



## Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

## Perakende Satış Fişi İcmali

Perakende Satış Vesikaları ile Tevsik Edilen Giderler İcmali						
Mükellefin Ünvanı: X A.Ş.			Vergi Kimlik Numarası: 1111111111		Tarih: 11.06.2015	Sayı: 16
ÖKC Fişinin			Gider Ana Hesabı	KDV Dahil Tutarı	KDV'si	KDV Hariç Tutarı
Tarihi	Kimden Alındığı	No'su				
01.06.2015	M Büro Malz.	34	770	380,00	57,97	322,03
01.06.2015	Z Kırtasiye	90	770	29,00	4,40	24,60
01.06.2015	P Kırtasiye	54	770	35,00	5,30	29,70
01.06.2015	Y Kırtasiye	125	770	70,00	10,67	59,34
01.06.2015	G Bilgisayar	345	770	245,00	37,38	207,62
02.06.2015	E Temizlik Malz.	19	770	350,00	53,39	296,61
02.06.2015	K Kağıtçılık	35	770	230,00	35,08	194,92
02.06.2015	E Büro Malz.	25	770	125,00	19,07	105,93
02.06.2015	Z Kırtasiye	35	770	234,00	35,70	198,30
02.06.2015	P Kırtasiye	78	770	38,00	5,80	32,20
02.06.2015	Y Bilgisayar	87	770	75,00	11,44	63,56
02.06.2015	Z Bilgisayar	37	770	120,00	18,31	101,69
<b>TOPLAM</b>				<b>1.931,00</b>	<b>294,51</b>	<b>1.636,49</b>

## Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

### Perakende Satış Yevmiye Kaydı

#### e-DEFTER YEVMİYE KAYDI ÖRNEĞİ:

						BORÇ	ALACAK
770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ					1.636,49	
ÖKC Fişi İcmali	11.06.2015	16					
191	İNDİRİLECEK KDV HESABI					294,51	
ÖKC Fişi İcmali	11.06.2015	16					
			100	KASA			1.931,00
			ÖKC Fişi İcmali	11.06.2015	16		

# Döviz ve Kıymetli Maden Alım Belgesi

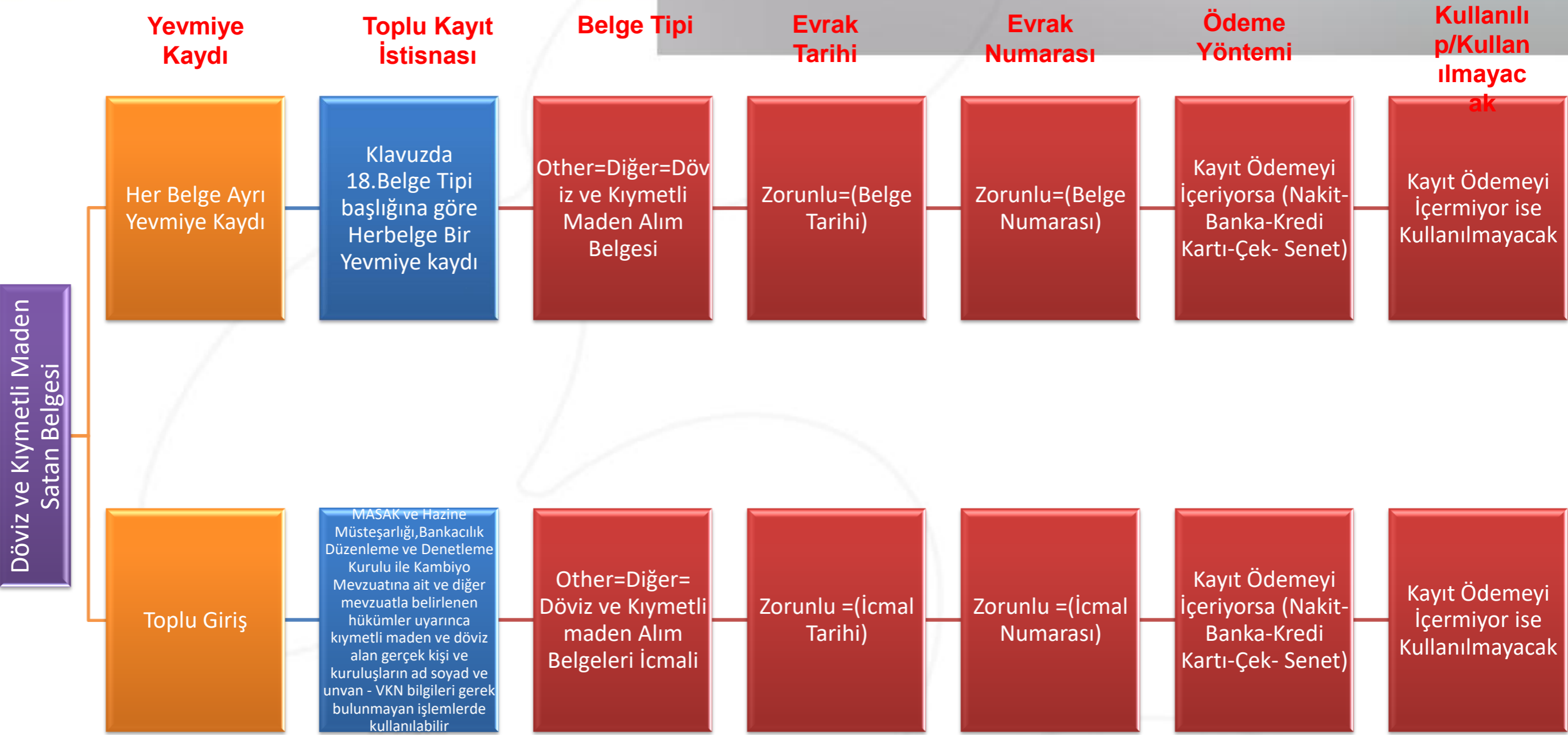
# Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

	Yevmiye Kaydı	Toplu Kayıt İstisnası	Belge Tipi	Evrak Tarihi	Evrak Numarası	Ödeme Yöntemi	Kullanılıp/Kullanılmayacak
Döviz ve Kıymetli Maden Alım Belgesi	Her Belge Ayrı Yevmiye Kaydı	Klavuzda 18.Belge Tipi başlığına göre Herbelge Bir Yevmiye kaydı	Other=Diğer=Döviz ve Kıymetli Maden Alım Belgesi	Zorunlu=(Belge Tarihi)	Zorunlu=(Belge Numarası)	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek- Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak
	Toplu Giriş	MASAK ve Hazine Müsteşarlığı, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu ile Kambiyo Mevzuatına ait ve diğer mevzuatla belirlenen hükümler uyarınca kıymetli maden ve döviz satan gerçek kişi ve kuruluşların ad soyad ve unvan - VKN bilgileri gerek bulunmayan işlemlerde kullanılabilir	Other=Diğer=Döviz ve Kıymetli maden Alım Belgeleri İcmali	Zorunlu =(İcmal Tarihi)	Zorunlu =(İcmal Numarası)	Kayıt Ödemeyi İçeriyorsa (Nakit-Banka-Kredi Kartı-Çek- Senet)	Kayıt Ödemeyi İçermiyor ise Kullanılmayacak



# **Döviz ve Kıymetli Maden Satan Belgesi**

# Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri



## Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

**Döviz ve Kıymetli Maden Alım Belgesi  
İcmali**

Döviz ve Kıymetli Maden Alım Belgeleri İcmali							
Mükellefin Ünvanı		Mükellefin Vergi Kimlik Numarası		İcmal Tarihi		İcmal Numarası	
Sıra No	Belge Tarihi	Belge Numarası	Döviz cinsi	Döviz miktarı	Döviz Kuru	TL Karşılığı	Döviz Karşılığı
1	01.01.2016	1	Dolar	10	2.918	29,18	10
2	01.01.2016	2	Euro	20	3,07	61,4	20

# **Belge Tipi, Belge Numarası ve Evrak Tarihi Zorunlu Olmayan Kayıtlar**

## Muhasebe İşlemleri – Belge Tipleri

		Belge Tipi	Evrak Tarihi	Evrak Numarası
Amortisman	TOPLU GİRİŞ	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil
KDV Tahakkuku	TOPLU GİRİŞ	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil
Yansıtma İşlemi	TOPLU GİRİŞ	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil
Virman	TOPLU GİRİŞ	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil
Açılış Fişi	TOPLU GİRİŞ	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil
Kapanış Fişi	TOPLU GİRİŞ	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil	Zorunlu Değil



**:: e-Defter**

**Nedir ?**

**Nerede oluşturmaliyim?**

**Nasıl oluşturmaliyim?**

**Ne zaman oluşturmaliyim?**

**Nasıl göndermeliyim?**



## Luca e-Defter uygulaması dikkat edilmesi gerekenler

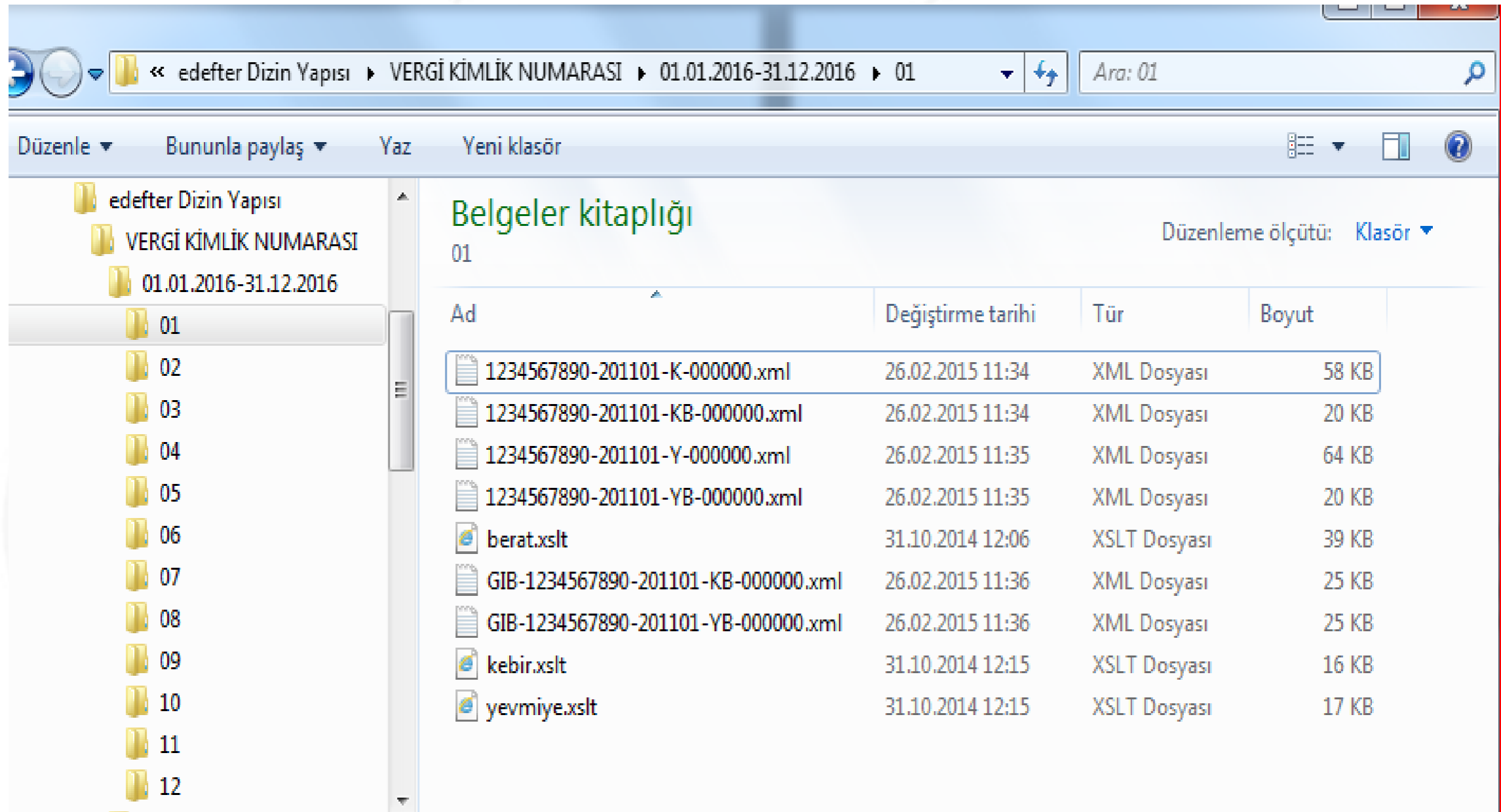
- *Bilgisayarın Tarih ve saat ayarının UTC+ 3 İstanbul olması ve saat değerinin güncel zamanda olması.*
- *e-Defter dosya dizin yapısının değiştirilmemesi.*
- *USB disk koruma programları aktif iken imzalama aşamasında sorun çıkmaması için kapatabilirsiniz.*
- *Antivirus yazılımları ve güvenlik duvarını pasif konuma getirmek gerekebilir. (bazı anti virüs programları için)*

## e-Defter

	e-Defter	Kağıt Defter
<b>Yevmiye Defteri</b>	1 Girişi Yapan Kişi 2 Kayıt Tarihi 3 Kayıt Tanıtıcısı 4 Kayıt Açıklaması 5 Toplam Borç 6 Toplam Alacak 7 Yevmiye Madde Numarası 8 Kayıt Detayı <ul style="list-style-type: none"> <li>8.1 Satır Numarası</li> <li>8.2 Yevmiye Madde Numarası</li> <li>8.3 Hesap Tanımlaması               <ul style="list-style-type: none"> <li>8.3.1 Ana Hesap Numarası</li> <li>8.3.2 Ana Hesap Tanımlaması</li> <li>8.3.3 Alt Hesap Bilgisi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>8.3.3.1 Alt Hesap Tanımı</li> <li>8.3.3.2 Alt Hesap</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>8.4 Parasal Tutar</li> <li>8.5 Borç/Alacak Tanımlayıcısı</li> <li>8.6 Yevmiye Tarihi</li> <li>8.7 Belge Tipi</li> <li>8.8 Tipi Tanımlaması</li> <li>8.9 Belge Numarası</li> <li>8.10 Belge Referansı</li> <li>8.11 Belge Tarihi</li> <li>8.12 Ödeme Yöntemi</li> <li>8.13 Açıklama</li> </ul>	1) Madde sıra numarası, 2) Tarih, 3) Borçlu hesap, 4) Alacaklı hesap, 5) Tutar, 6) Her kaydın dayandığı belgelerin türü ile varsa tarihleri ve sayıları.

	e-Defter	Kağıt Defter
<b>Kebir</b>	1 Toplam Borç 2 Toplam Alacak 3 Kayıt Detayı <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Satır Numarası</li> <li>3.2 Number Counter Yevmiye Madde Numarası</li> <li>3.3 Hesap Tanımlaması               <ul style="list-style-type: none"> <li>3.3.1 Ana Hesap Numarası</li> <li>3.3.2 An Hesap Tanımlaması</li> <li>3.3.3 Alt Hesap Bilgisi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>3.3.3.1 Alt Hesap Tanımı</li> <li>3.3.3.2 Alt Hesap</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3.4 Parasal Tutar</li> <li>3.5 Borç/Alacak Tanımlayıcısı</li> <li>3.6 Yevmiye Tarihi</li> <li>3.7 Belge Tipi</li> <li>3.8 Belge Tipi Tanımlaması</li> <li>3.9 Belge Numarası</li> <li>3.10 Belge Referansı</li> <li>3.11 Belge Tarihi</li> <li>3.12 Ödeme Yöntemi</li> </ul>	1) Tarih, 2) Yevmiye defteri madde sıra numarası, 3) Tutar,

### e-Defter Görüntüleme



edefter Dizin Yapısı > VERGİ KİMLİK NUMARASI > 01.01.2016-31.12.2016 > 01

Ara: 01

Düzenle ▼ Bununla paylaş ▼ Yaz Yeni klasör

edefter Dizin Yapısı

VERGİ KİMLİK NUMARASI

01.01.2016-31.12.2016

01

02

03

04

05

06

07

08

09

10

11

12

Belgeler kitaplığı

01

Düzenleme ölçütü: Klasör ▼

Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
1234567890-201101-K-000000.xml	26.02.2015 11:34	XML Dosyası	58 KB
1234567890-201101-KB-000000.xml	26.02.2015 11:34	XML Dosyası	20 KB
1234567890-201101-Y-000000.xml	26.02.2015 11:35	XML Dosyası	64 KB
1234567890-201101-YB-000000.xml	26.02.2015 11:35	XML Dosyası	20 KB
berat.xslt	31.10.2014 12:06	XSLT Dosyası	39 KB
GIB-1234567890-201101-KB-000000.xml	26.02.2015 11:36	XML Dosyası	25 KB
GIB-1234567890-201101-YB-000000.xml	26.02.2015 11:36	XML Dosyası	25 KB
kebir.xslt	31.10.2014 12:15	XSLT Dosyası	16 KB
yevmiye.xslt	31.10.2014 12:15	XSLT Dosyası	17 KB



## E-DEFTER BERATI

## MUKELLEF BİLGİLERİ

VKN : 24/0101512  
47810010132  
478101534  
UNVAN : ÇETİNKAYA TURİZM TASIMACILIK GÜVENLİK SİSTEM VE HİZMETLERİ TEMİZLİK TİCARİETİ LİMİTED ŞİRKETİ  
ÇETİNKAYA TURİZM TASIMACILIK GÜVENLİK SİSTEM VE HİZMETLERİ TEMİZLİK TİCARİETİ LİMİTED ŞİRKETİ  
KURUMSAL ÜNİVERSAL TASIMACILIK GÜVENLİK SİSTEM VE HİZMETLERİ TEMİZLİK TİCARİETİ LİMİTED ŞİRKETİ  
TELEFON : 0343355515  
3122811894  
3122811894  
FAX : 0343355515  
3122811894  
E-POSTA : cetinkayaturizm@gmail.com  
cetinkayaturizm@gmail.com  
cetinkayaturizm@gmail.com

UNVAN : S.M.M. ATTILIA TÜRKSOYU  
S.M.M. ATTILIA TÜRKSOYU  
TELEFON : 0343355515  
3122811894  
FAX : 0343355515  
3122811894  
E-POSTA : cetinkayaturizm@gmail.com  
cetinkayaturizm@gmail.com  
SÖZLEŞME NO : S.M.M. Sozleşmesi:2017-01-27-00142  
S.M.M. Sozleşmesi: 2017-01-27-00142

## MESLEK MENSUBU BİLGİLERİ

UNVAN : Y.M.M. NURETTİN ÇEKİCİ  
Y.M.M. NURETTİN ÇEKİCİ  
TELEFON : 0343355515  
3122811894  
FAX : 0343355515  
3122811894  
E-POSTA : nurettincekici@gmail.com  
nurettincekici@gmail.com  
SÖZLEŞME NO : TAM TASDİK: 2017-01-13- Y.M.M-2016/03  
TAM TASDİK: 2017-01-13- Y.M.M-2016/03

## DOKÜMAN BİLGİLERİ

DOKÜMAN TİPİ : Yevmiye Defteri  
DÖNEMİ : 01 / 06 / 2017 - 30 / 06 / 2017  
OLUŞTURMA TARİHİ : 30 / 09 / 2017  
HESAP DÖNEMİ : 01 / 01 / 2017 - 31 / 12 / 2017  
AÇIKLAMA : 01/12/2017 16:50:00 ÇETİNKAYA TURİZM TASIMACILIK GÜVENLİK SİSTEM VE HİZMETLERİ TEMİZLİK TİCARİETİ LİMİTED ŞİRKETİ'ne ait yevmiye defteri  
berati.  
YEVİMİYE MADDESİ SAYISI : 499

OLUŞTURAN : S.M.M. ATTILIA TÜRKSOYU  
S.M.M. ATTILIA TÜRKSOYU  
TEKİL NO : 1572070830600806  
KAYNAK : 0343355515 MOB- TESMER EĞİTİM YATIRIM VE YAZILIM HİZMETLERİ SİTİMES=LUCA E-DEFTER  
UYGULAMA : 0343355515 MOB- TESMER EĞİTİM YATIRIM VE YAZILIM HİZMETLERİ SİTİMES=LUCA E-DEFTER  
ETN : 04802e9e944011b1831838831620e4  
400ca92-9600-4011-b5b8-3a233681a1a4


## VERGİ DETAYI

HESAP KODU	HESAP ADI	DÖNEM İÇİ DEĞİŞİKLİKLER	
		BORÇ	ALACAK
391	Hesaplanan KDV	216.895,53	216.895,52
191	İndirilecek KDV	340.818,54	340.818,54
600	Yurt İçi Satışlar	0,00	2.648.830,73
601	Yurt Dışı Satışlar	0,00	0,00
602	Diğer Gelirler Hesabı	0,00	60.493,17

## BERAT'A KONU OLAN DOKÜMANIN İMZA DEĞERİ

Xm9w/nTcdI64DxA2IG3eOGzf4rF4EQLJ0pAbNIALbUXrTTNQYM2X87VFfVWQ3rMX3mAULYmLbcU4 xnj3C0vM3PY27zDs5GSNEdcB7TjUvps08MeBj2sMctyy0jsDhdkMZiBTsmNDbaVGB68HjGslGjR7 1ChYkShg/DnyAyw3S5rARHVDWaloDXIFcmVDdYGCepePSfWkUC/o3JajSwL5FsnXwMxEoMoEPGj  
iRXxtnEA14p9N+OX2j98iDhvimYgZBZO+c09UI10h3rO8oWFGbi0LxdDPTYMBhMqj2AVxQIILYR.BHgpBoKfHzNTWYN4i4SptOyNK9v1570DlkxMg==

## GİB ONAY BİLGİLERİ



**E-DEFTER BERATI**

**NÜVELLEF BİLGİLERİ**

VKN :  
 İMZA :  
 TELEFON :  
 FAK :  
 E-POSTA :

**MESLEK MENSUBU BİLGİLERİ**

UNVAN :  
 TELEFON :  
 FAK :  
 E-POSTA :  
 SÖZLEŞME NO :

**DOKÜMAN BİLGİLERİ**

OLUŞTURAN :  
 TİCİL NO :  
 KAYNAK UYGULANIR :  
 ETKİ :

**DOKÜMAN TIPI** :  
**DÖNEM** :  
**OLUŞTURMA TARİHİ** :  
**HESAP DÖNEMİ** :  
**AÇIKLAMA** :

## VERGİ DETAYI

HESAP KODU	HESAP ADI	DÖNEM İÇİ DEĞİŞİKLİKLER	
		BORÇ	ALACAK
391	Hesaplanan KDV	0,00	0,00
191	İndirilecek KDV	0,00	0,00
600	Yurt İçi Satışlar	0,00	0,00
601	Yurt Dışı Satışlar	11.292.451,04	848.432,77
602	Diğer Gelirler Hesabı	0,00	0,00

**VERGİ DETAYI**

HESAP KODU	HESAP ADI	DÖNEM İÇİ DEĞİŞİKLİKLER	
		BORÇ	ALACAK
391	Hesaplanan KDV	0,00	0,00
191	İndirilecek KDV	0,00	0,00
600	Yurt İçi Satışlar	0,00	0,00
601	Yurt Dışı Satışlar	11.292.451,04	848.432,77
602	Diğer Gelirler Hesabı	0,00	0,00

### e-Defter Berat G3nderim Zamanları

D3NEMLER	BERAT G3NDERME SON TARİH	GELİR İDARESİNİN D3NEM KONTROLLERİ	SON G3NDERME TARİHİ İTİBARI İLE DEFTER SİLME İŞLEMİ YAPILABİLECEK D3NEM
Ocak 2017	30.04.2017		Ocak 2017
Şubat 2017	31.05.2017	Ocak 2017	Şubat 2017
Mart 2017	30.06.2017	Şubat 2017	Mart 2017
Nisan 2017	31.07.2017	Mart 2017	Nisan 2017
Mayıs 2017	31.08.2017	Nisan 2017	Mayıs 2017
Haziran 2017	30.09.2017	Mayıs 2017	Haziran 2017
Temmuz 2017	31.10.2017	Haziran 2017	Temmuz 2017
Ağustos 2017	30.11.2017	Temmuz 2017	Ağustos 2017
Eyl3l 2017	31.12.2017	Ağustos 2017	Eyl3l 2017
Ekim 2017	31.01.2018	Eyl3l 2017	Ekim 2017
Kasım 2017	29.02.2018	Ekim 2017	Kasım 2017
Aralık 2017	31.03.2018	Kasım 2017	Aralık 2017
Aralık 2017 (Kurumlar)	30.04.2018	Kasım 2017	Aralık 2017

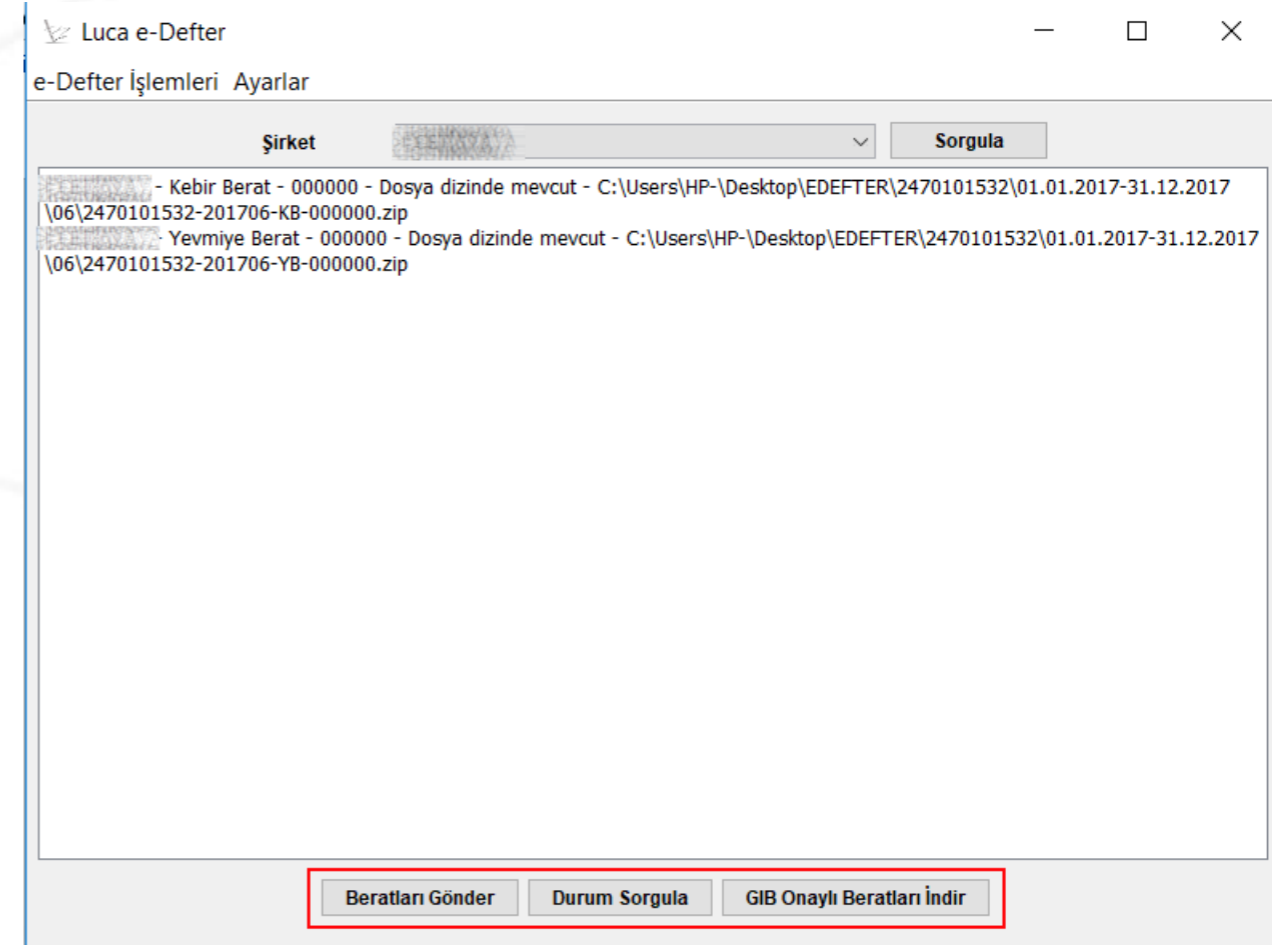


# e-Defter

## e-Defter ve Berat Oluşturma



### e-Defter Gönderme





**:: e-Defter gönderme süresi geçti.Bu süreden sonra e-Defter gönderebilir miyim?**

:: Kanuni süresinden sonrada e-Defter beratları GİB e-Defter sistemine yüklenebilir. Hesap dönemi içinde e-Defter dönemlerinde müteselsilik kontrolü yapılmaktadır. Bu nedenle berat yüklenirken önceki dönem beratlarının da tam ve eksiksiz yüklendiğinden emin olunuz.



**:: E Defter Beratını Gönderdim Yanlışlık Olduğunu Farkettim Ne Yapmalıyım**

:: Bildirim Dönemi **Geçmemiş** İse,


- 1-[www.edefter.gov.tr](http://www.edefter.gov.tr) den Berat Silme İşlemi Yapılır
- 2-Muhasebe Programından Düzeltme Yapılır
- 3-E Defter yeniden oluşturulup, imzalanır
- 4-Gelir İdaresine Yüklenir

# e-Defter



## e-Defter ve Berat Oluşturma

### e-Defter Paket Silme



Gelir İdaresi Başkanlığı  
E-Defter Uygulaması

Ana Sayfa | Bilgi Güncelle | Paket Yükle | Paket Listesi | **Paket Sil** | Güvenli Çıkış

Dönem Seçiniz: 201604 Silinecek Beratları Getir

2016		
Ocak	Şubat	Mart
Nisan	Mayıs	Haziran
Temmuz	Ağustos	Eylül
Ekim	Kasım	Aralık

Gelir İdaresi Başkanlığı - 2016



## :: Bildirim Dönemi Geçmiş ise,

Yasal gönderim süresi geçmiş beratların Gelir İdaresi Başkanlığı e-Defter uygulamasına yüklenmesinden sonra **yevmiye maddelerinde yanlış ya da eksik kayıt tespit edilmesi durumunda yapılacak işlemler:**

1-Beratların Gelir İdaresi Başkanlığı e-Defter uygulamasına yüklenmesinden sonra yevmiye maddelerinde yanlış yapılması durumunda **213 sayılı Vergi Usul Kanununun “yevmiye maddesinde yapılan yanlışlar ancak muhasebe kaidelerine göre düzeltilebilir”** hükmü gereğince yevmiye maddesinde yapılan yanlıştan dolayı beratların iptal edilerek yeniden yüklenmesi mümkün olmayıp söz konusu yanlışların muhasebe kaidelerine göre düzeltilmesi gerekmektedir.

2-Beratların Gelir İdaresi Başkanlığı e-Defter uygulamasına yüklenmesinden sonra yevmiye maddelerinde **düzenlediğiniz ya da aldığınız belgelerin unutulması ya da geç gelmesi nedeni ile ortaya çıkan hata da izleyen ayın defterinde muhasebe kurallarına uygun şekilde kaydedilmelidir.** Ancak unutulmaması gereken belgenin üzerindeki tarih izleyen ayın defterinde de aynı şekilde işlenmeli; sadece farklı olan kaydın yapıldığı günün tarihidir. Ayrıca ilgili dönem beyannamelerinde de gerekiyor ise mevzuata uygun şekilde düzeltmeler yapılmalıdır.

**Eğer Genel Muhasebe kurallarına uygun olarak bir düzeltme yapılamıyorsa,** bu durumda Gelir İdaresi Başkanlığı'nın Yeni Ziraat Mahallesi Etlik Cad. No: 16 06110 Dışkapı / ANKARA adresine konuyla ilgili dilekçe göndermeniz gerekmektedir. Dilekçede ki durum Başkanlıkça değerlendirildikten sonra, sonuç için tarafınıza dönüş yapılır.



**:: e-Defteri doğru oluşturduğumdan nasıl emin olabilirim ??**

### Teknik Kontroller

1.Defterin boyutu 200 mb geçiyorsa defter bölünmelidir. Örneğin 01 Ocak 20 ocak birinci parça 21 ocak 31 ocak ikinci parça olmalıdır. **Yevmiye defteri 01.01.2016-20.01.2016 şeklinde bölünmüş ise defteri kebirde aynı paralellikte 01.01.2016-20.01.2016 diye bölünmelidir.**

2-Beratlar da Tekil ve Yevmiye numaraları birbirini takip etmelidir.

3-GIB, E defter doğrulamayı yapınız

**E-defter işleme kurallarına uyulmamış ise berat dosyasını oluşturamaz (Onaylı Yazılımın hata mesajı ile karşılaşmalısınız.)**

1.Her belge ayrı bir yevmiye maddesine işlenmelidir.

2.Belge tipi, ödeme türü, belge no açıklamaları bütün belgeler için kullanılmalı, belgeye dayalı değilse 3 bilgidен hiçbirisi kullanılmamalı

3.Belge tipi diğer seçildiğinde “serbest meslek makbuzu” gibi açıklamalarda diğerin ne olduğu yazılmalıdır.

4.E Arşiv mükellefleri ve Faturalar 50 adedi geçmemek üzere bir fişte birden çok belge işleyebilirler.

### Muhasebe Kayıtları İle İlgili Dikkat Edilmesi Gerekenler

Berat alındıktan sonra e-defterde değişiklik yapılamayacak olması nedeniyle dikkat edilmesi gereken hususlar şunlardır.

1.Aylık KDV, kira, ücret tahakkukları yapılmalıdır.

2.Yevmiye fiş numaraları tekrar sıralanmalıdır.

3.Ters bakiye veren hesaplar düzeltilmelidir.

4.Kapanış işlemleri yapılması zorunlu değildir.

5.Dönemsellik ilkesi gereği yapılması gereken işlemler ve kayıtlar yapılmalıdır.

6.Muhasebe kayıtlarında berat alındıktan sonra değişiklik yapılamayacağından düzeltme kayıtları daha sıklıkla kullanılacaktır.

## e-Defter Görüntüleme

e-Defter Görüntüleyici

Dosya Çıkış

130040852 - BAYRAMOĞLU DÖVİZ TİCARETİ AN...

Kebir Defteri Yevmiye Defteri

**Yevmiye DEFTERİ**

580040852 - BAYRAMOĞLU DÖVİZ TİCARETİ ANL...

Yevmiye Madde No	Hesap Kodu	
275 ]		
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ	
361.01	ÖDENECEK SSK HESAPLARI	
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ	
361.02	ÖDENECEK İSSİZLİK VE EMERJİ VE HABERLİLİK PRİMİ	
770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	
770.05.01	VERGİ RESİM VE HUKUK GİDERLERİ	
100	KASA	
100.01	MERKEZİ KASA	
276 ]		
770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	
770.03.01	ENERJİ VE HABERLİLİK PRİMİ	
329	DİĞER TİCARİ GİDERLER	
329.07	ENERJİ SAHİBİ VE İZİN SAHİBİ	
277 ]		

Durum Raporu Gelir İdaresi e Defter Görüntüleyicisi

130040852-01602-K-000000 (KEBİR DEFTERİ)

KURUM VKN/TCKN:	01602000000
UNVAN:	BAYRAMOĞLU DÖVİZ TİCARETİ ANL...
DÖNEM BAŞLANGIÇ-BİTİŞ:	2016-02-01 - 2016-02-29
SON YASAL YÜKLEME TARİHİ:	2016-05-31
GİB'E YÜKLENDİĞİ TARİH:	2016-05-30
GİB ONAYLI BERATI VAR MI ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATI MERKEZDEN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
ŞEHADAN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
ŞEMATRONDAN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATI ŞEHADAN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATI ŞEMATRONDAN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATI İLE UYUMLU MU ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATININ İMZASI GEÇERLİ Mİ ?:	GİB-130040852-4-201602-KB-000000.xml'nin imzası geçersiz.
İMZASI GEÇERLİ Mİ ?:	Tamam
İMZA SAHİBİ VKN/TCKN:	10700000004
VERİTABANINA YAZILDI MI ?:	Tamam

130040852-1-201602-Y-000000 (YEVMIYE DEFTERİ)

KURUM VKN/TCKN:	01602000000
UNVAN:	BAYRAMOĞLU DÖVİZ TİCARETİ ANL...
DÖNEM BAŞLANGIÇ-BİTİŞ:	2016-02-01 - 2016-02-29
SON YASAL YÜKLEME TARİHİ:	2016-05-31
GİB'E YÜKLENDİĞİ TARİH:	2016-05-30
GİB ONAYLI BERATI VAR MI ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATI MERKEZDEN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
ŞEHADAN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
ŞEMATRONDAN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATI ŞEHADAN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATI ŞEMATRONDAN GEÇİYOR MU ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATI İLE UYUMLU MU ?:	Tamam
GİB ONAYLI BERATININ İMZASI GEÇERLİ Mİ ?:	Tamam
İMZASI GEÇERLİ Mİ ?:	Tamam
İMZA SAHİBİ VKN/TCKN:	10700000004
VERİTABANINA YAZILDI MI ?:	Tamam
TİCARİ REHİN SÖZLEŞMESİ VAR MI ? (OPSİYONEL):	Yok

Kopyala Yazdır

Luca e-Defter

e-Defter İşlemleri Ayarlar

XML Dosyası C:\Users\HP\Desktop\EDEFTER\130040852\2016\07\130040852-1-201607-K-000000.xml Gözet

(-) XML İmza Kontrolü  
İmzacı sertifikası doğrulanamadı: CN=(BAYRAMOĞLU DÖVİZ TİCARETİ ANL...)  
LİMİTED ŞİRKETİ,SERIALNUMBER=130040852

Sertifika Zinciri Sorunlu. Sertifika iptal kontrolü yapılamadı.

(+) İmza Değeri Kontrolü  
İmza değeri doğrulandı.

(+) Referans Kontrolü  
Referanslar geçerli.

(-) sertifika Doğrulama  
İmzacı sertifikası doğrulanamadı: CN=(BAYRAMOĞLU DÖVİZ TİCARETİ ANL...)  
LİMİTED ŞİRKETİ,SERIALNUMBER=130040852

Sertifika Zinciri Sorunlu.

XML Göster HTML Göster Sertifika Bilgileri Doğrula

### Luca e-Defter Görüntüleme

Luca e-Defter

e-Defter İşlemleri Ayarlar

2016/07/27

Tümü 2016 Tamam

Part No	Yıl/Ay	Fiş Baş-Bit	Detay Ba...	Yevmiye	Kebir	Yev Berat	Keb Berat	Durum
1	2016/01	1-601	1-4016	Yevmiye	Kebir	Yev Berat	Keb Berat	
2	2016/02	602-839	4017-7050	Yevmiye	Kebir	Yev Berat	Keb Berat	
3	2016/03	840-1261	7051-10368	Yevmiye	Kebir	Yev Berat	Keb Berat	
4	2016/04	1262-1553	10369-13...	Yevmiye	Kebir	Yev Berat	Keb Berat	
5	2016/05	1554-1982	13785-16...	Yevmiye	Kebir	Yev Berat	Keb Berat	
6	2016/06	1983-2465	16948-19...	Yevmiye	Kebir	Yev Berat	Keb Berat	
7	2016/07	2466-2901	19753-22...	Yevmiye	Kebir	Yev Berat	Keb Berat	



**:: e-Defteri Gelir İdaresi sakladığı için çıktısını alıp saklıyorum..  
Bence yeterli !!!**



## UYARI

# tüm dosyalarınız CryptoLocker virüs tarafından şifrelenmiştir

Bilgisayarınızda, ağ disklerde ve USB bellek lerde olan önemli dosyalarınız: fotoğraflar, videolar ve kişisel bilgiler CryptoLocker virüsü ile şifrelenmiş. Bizim şifreleme çözme yazılımı satın almak dosyalarınızı kurtarmak için tek yoldur. Aksi takdirde, tüm dosyaları kaybedersiniz.

**Dikkat:** CryptoLocker virüs kaldırma işlemi şifrelenmiş dosyalara erişim sağlamaz.

[Şifre çözme yazılımı satın almak için tıklayınız](#)

### Sıkça Sorulan Sorular

#### [\[-\] Dosyalarım ne oldu?](#)

Sorunu anlamak

Önemli dosyalarınız: fotoğraflar, videolar, kişisel belgeler bizim CryptoLocker virüsü ile şifrelenmiş. Bu virüs çok güçlü RSA-2048 şifreleme algoritması kullanır. RSA-2048 şifreleme algoritmasının kırılma bizim şifre çözme yazılım olmadan imkansız.

**GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI'NA**  
**Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı**  
**(Elektronik Defter ve Belge Yönetim Müdürlüğü (31))**

Yeni Ziraat Mah. Etlik Cad. No: 16 06110 **Dışkapı / ANKARA**

..... Vergi Dairesinin ..... vergi kimlik numaralı mükellefiyiz.

.../.../2016 tarihinde E-defter kayıtlarımızın bulunduğu bilgisayara ..... virüsü bulaşmıştır. Bunun sonucunda e-defter kayıtlarımız bozulmuştur. Bu durumun tespitine yönelik .....(VERİ KURTARMA FİRMASININ ÜNVANI YAZILACAK) firması tarafından veri kurtarma işlemine tabi tutulmuş ancak başarısız olunmuştur. Veri kurtarma firmasının veri kurtarma işlemi sonucu verdiği teknik rapor ektedir

Muhasebe kayıtlarının tutulduğu veri tabanında kayıp olmadığı için buradan e-defter kayıtları oluşturulabilecektir. E-defterler şirket merkezinde tek parçadan oluşmaktadır.

Bozulan elektronik defter kayıtlarının yeniden oluşturulmasına yönelik, E-Defter beratı silinmesi istenen dönemlere ait bilgiler ile elektronik defter kayıtları yeniden oluşturulan dönemlere ait bilgilerin tespitine yönelik Yeminli Mali Müşavir Tasdik Raporu ektedir.

...../...../2016 aylarına ilişkin yeni E-Defter Beratlarının GİB sistemine yüklenebilmesi için, GİB sisteminde yüklü bulunan ...../...../2016 aylarına ilişkin eski E-Defter beratlarının silinmesini arz ederiz.

.....LTD/A.Ş.

**EKLER**

1-Veri Kurtarma Teknik Raporu

2- YMM Tasdik Raporu

### Saklama ve İbraz

:: Berat alınmamasının kdv indirimlerinin reddine kadar varan ağır yaptırımları olması nedeniyle berat alınması işlemine özel bir önem verilmelidir. Ayrıca beratlar elektronik ortamda saklanacaktır. Elektronik defter kayıtlarının yedeklenmesine de önem vermek gerekir.

:: Defter ve Beratların silinmesi ve kaybolması durumlarında GIB tekrar yükleme işleminde Savcılığa şikayet dilekçesi (siber saldırı, çalınma) + YMM Özel Amaçlı Rapor ve Onaylı yazılım firmasından teknik rapor istemektedir.

e-Defter

e-Defter Saklama ve Denetim



*e-Defter Saklama Sorumluluğu*

**[www.nettearsiv.com](http://www.nettearsiv.com)**

## Özellikli Durumlar – Unvan Değişikliği

- *Firma değişikliği ile ilgili öncelikle Tubitak Kamu SM den yeni unvana ait mali mühür temini için başvuru yapmanız gerekmektedir. Daha sonra Gelir İdaresine dilekçe ve ticaret sicil gazetesini de ekleyip posta yoluyla göndermeniz gerekmektedir e-defter yüklemelerinizde dikkat etmeniz gereken nokta; unvan değişikliği yapılan **ayın tamamını** eski unvana ait mali mühürle oluşturup, imzalayıp, GİB'e göndermeniz gerekiyor.*
- **Sonraki ayı** ise yeni ünvana ait mali mühürle göndermeniz gerekir.

# Özellikli Durumlar – Nevi ve Tasfiye Değişikliği



**:: Şirketimde nevi değişikliği ya da tasfiyeye girdi...  
e-Defter mükellefiyetim biter mi ve ne yapmalıyım ???**



## Özellikli Durumlar – Nevi ve Tasfiye Değişikliği

### Mükellef Tipi

Şirketin nev'i değişikliğinde elektronik defter tutma ve elektronik fatura kullanma mecburiyetinin bulunup-bulunmadığı hk.

Eski Unvan  
e-Defter ve e-Fatura

Mali Mühür Başvurusu  
(elektronik ortamda  
başvurulması  
gerekmektedir)

Yeni Unvana Göre Yeni Mali Mühür  
(<http://edefter.gov.tr/edefterbasvuru.html>)

GİB'e Bildirim  
(Ticaret Sicil Gazetesi  
+ Dilekçe)

Unvan Değişikliği  
(Tescil Tarihi)

Eski Unvana Göre Mali Mühür Kullanımı

Yeni Unvana Göre Yeni Mali Mühür Kullanımı

05.01.2016

06.01.2016

07.01.2016

21.01.2016

22.01.2016

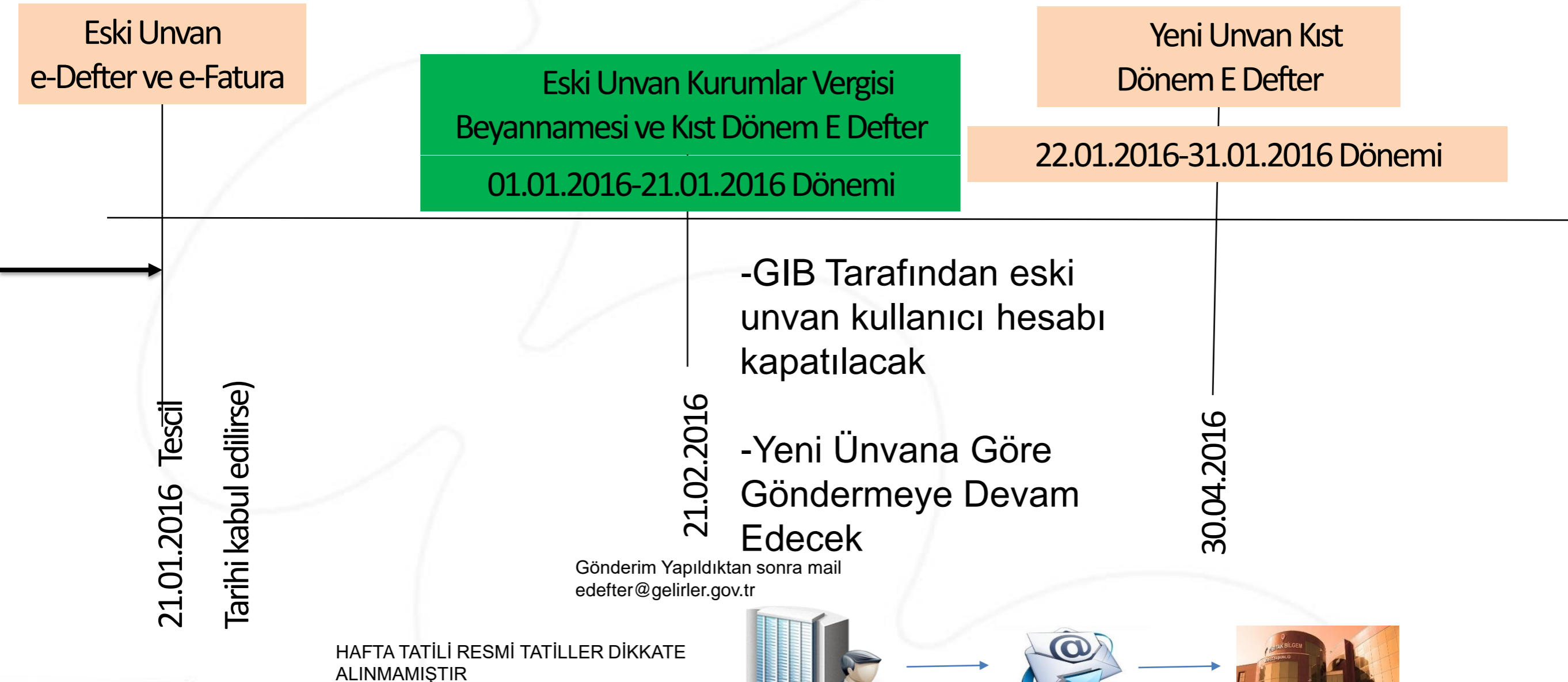
e-Defter Uygulamasına Başlangıç Tarihi *:	01/01/2016
Uyumlu Yazılım *:	01/12/2016
Ticaret Sicil No:	01/01/2017

Başlangıç Tarihinin  
Düzenlenmesi İçin  
[edefter@gelirler.gov.tr](mailto:edefter@gelirler.gov.tr) mail  
gönderilir



## Özellikli Durumlar – Nevi ve Tasfiye Değişikliği

### Eski Unvan ve Yeni Unvan İçin e-Defter Oluşturma



# Özellikli Durumlar – Nevi ve Tasfiye Değişikliği

## Eski Nevi Hesap Dönemi Berat Oluşturma

DOKÜMAN TİPİ :	Yevmiye Defteri
DÖNEMİ :	01 / 01 / 2017 - 31 / 01 / 2017
OLUŞTURMA TARİHİ :	31/03/2017
HESAP DÖNEMİ :	01 / 01 / 2017 - 31 / 12 / 2017

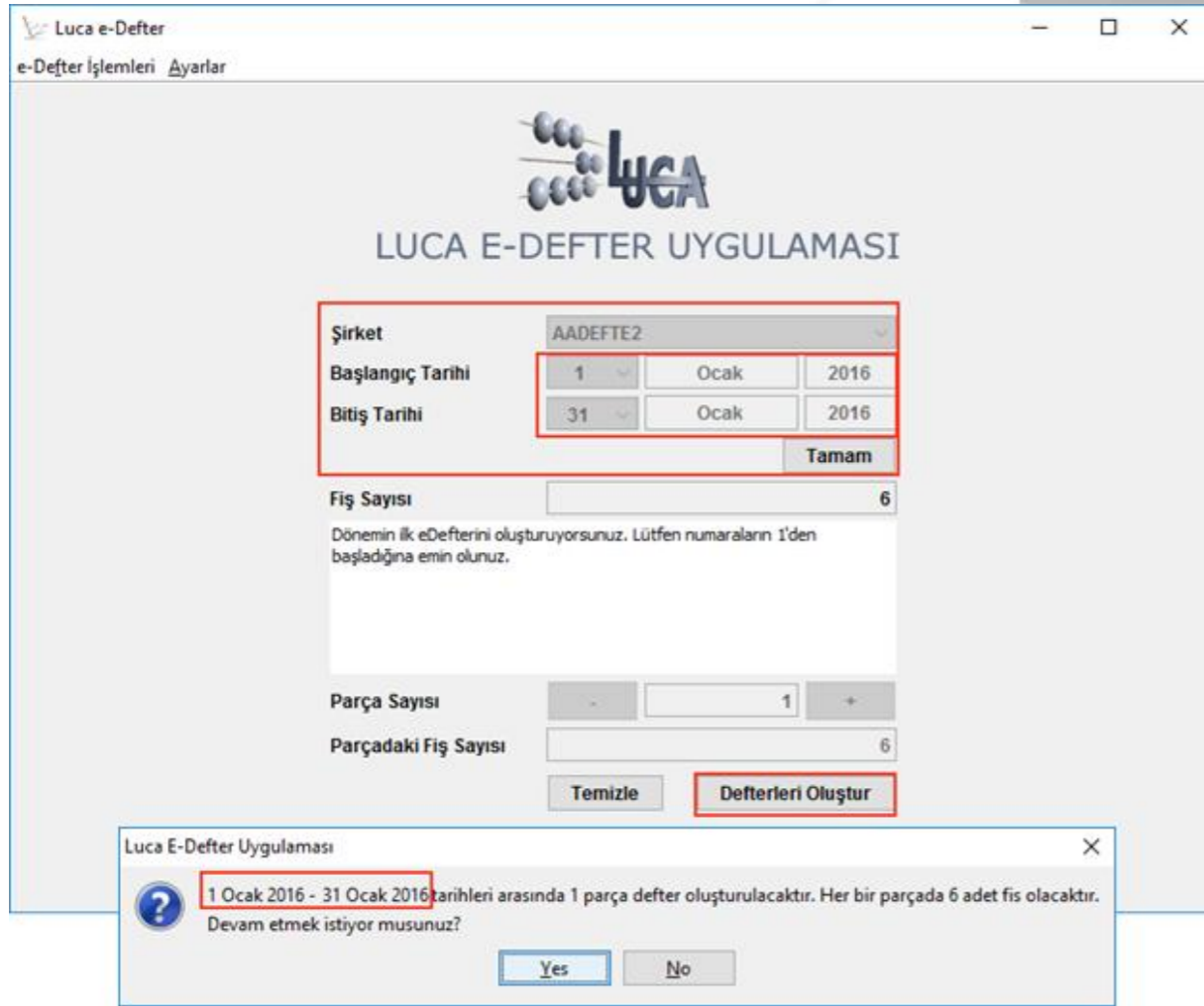
## Yeni Nevi Hesap Dönemi Berat Oluşturma

DOKÜMAN TİPİ :	Yevmiye Defteri
DÖNEMİ :	01 / 01 / 2017 - 31 / 01 / 2017
OLUŞTURMA TARİHİ :	31/03/2017
HESAP DÖNEMİ :	21/ 01 / 2017 - 31 / 12 / 2017

**21/01/2017  
Tarihinde İşletme  
Nevi değişikliğine  
gitmiştir.**

## Özellikli Durumlar – Nevi ve Tasfiye Değişikliği

### Eski Nevi E Defter



Luca e-Defter

e-Defter İşlemleri Ayarlar

LUCA E-DEFTER UYGULAMASI

Şirket: AADEFTE2

Başlangıç Tarihi: 1 Ocak 2016

Bitiş Tarihi: 31 Ocak 2016

Fiş Sayısı: 6

Parça Sayısı: 1

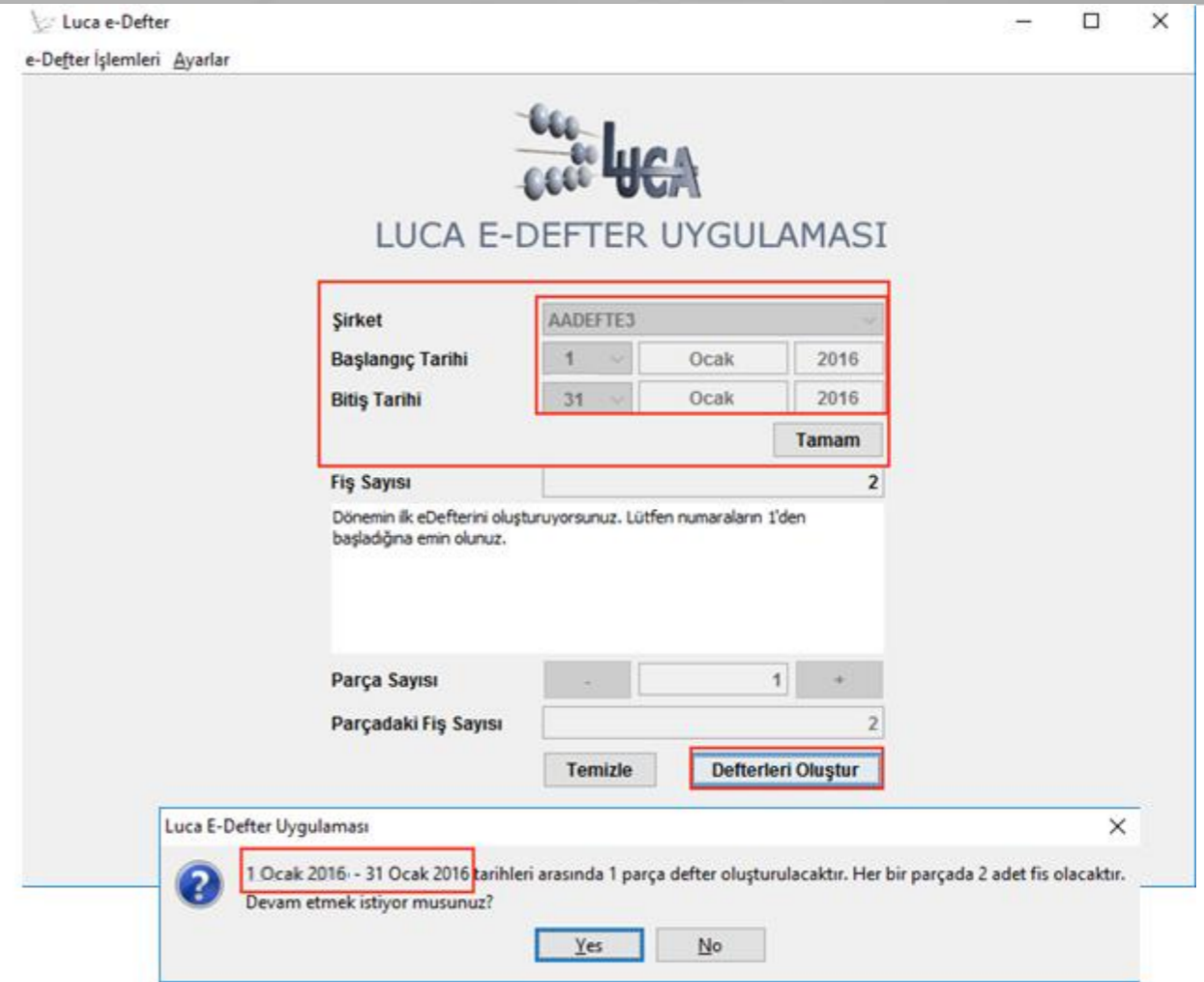
Parçadaki Fiş Sayısı: 6

Luca E-Defter Uygulaması

1 Ocak 2016 - 31 Ocak 2016 tarihleri arasında 1 parça defter oluşturulacaktır. Her bir parçada 6 adet fis olacaktır. Devam etmek istiyor musunuz?

Yes No

### Yeni Nevi E Defter



Luca e-Defter

e-Defter İşlemleri Ayarlar

LUCA E-DEFTER UYGULAMASI

Şirket: AADEFTE3

Başlangıç Tarihi: 1 Ocak 2016

Bitiş Tarihi: 31 Ocak 2016

Fiş Sayısı: 2

Parça Sayısı: 1

Parçadaki Fiş Sayısı: 2

Luca E-Defter Uygulaması

1 Ocak 2016 - 31 Ocak 2016 tarihleri arasında 1 parça defter oluşturulacaktır. Her bir parçada 2 adet fis olacaktır. Devam etmek istiyor musunuz?

Yes No

**Nevi Değişikliği öncesi defteri tam ayı kapsayacak şekilde oluşturulmalı. Eski Mali Mühür ile imzalanıp Gelir İdaresine gönderimi yapıлып, mutlaka bilgilendirilmeli. GİB'den gelen bilgiye göre Uyumlu yazılım firmasına haber verilip ve Nevi sonrası yeni mali mühürle imzalanıp gönderilmeli.**



# e-Defter

# e-Defter



## e-Defter Tasfiye Dönemi

Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
01.01.2016-31.12.2016	22.09.2016 15:10	Docya klasörü	
15.05.2016-31.12.2016	25.10.2016 09:39	Docya klasörü	

Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
1234567890-201101-K-000000.xml	26.02.2015 11:34	XML Dosyası	58 KB
1234567890-201101-KB-000000.xml	26.02.2015 11:34	XML Dosyası	20 KB
1234567890-201101-V-000000.xml	26.02.2015 11:35	XML Dosyası	64 KB
1234567890-201101-VB-000000.xml	26.02.2015 11:35	XML Dosyası	20 KB
benel.xml	31.10.2014 12:06	XSLT Dosyası	39 KB
GIB-1234567890-201101-KB-000000.xml	26.02.2015 11:36	XML Dosyası	25 KB
GIB-1234567890-201101-VB-000000.xml	26.02.2015 11:36	XML Dosyası	25 KB
kebir.xml	31.10.2014 12:15	XSLT Dosyası	16 KB
yevmiye.xml	31.10.2014 12:15	XSLT Dosyası	17 KB

## Özellikli Durumlar – Nevi ve Tasfiye Değişikliği

### Eski Nevi E Defter



E-DEFTER BERATI

#### MUKELLEF BİLGİLERİ

VKN :   
UNVAN :   
TELEFON : 3   
FAX : 322222171   
E-POSTA : turunc@.com

#### DOKÜMAN BİLGİLERİ

DOKÜMAN TİPİ : Yevmiye Defteri  
DÖNEMİ : 01 / 01 / 2017 - 31 / 01 / 2017  
OLUŞTURMA TARİHİ : 26 / 08 / 2017  
HESAP DÖNEMİ : 01 / 01 / 2017 - 31 / 01 / 2017  
AÇIKLAMA : 01 Ocak 2017 - 31 Ocak 2017 arası /ye ait yevmiye defteri berati.  
YEVMIYE MADDESİ SAYISI : 23

OLUŞTU  
TEKİ  
KA  
UYGUL

### Yeni Nevi E Defter



E-DEFTER BERATI

#### MUKELLEF BİLGİLERİ

VKN :   
UNVAN :   
TELEFON : 3   
FAX : 322222171   
E-POSTA : turunc@.com

#### DOKÜMAN BİLGİLERİ

DOKÜMAN TİPİ : Yevmiye Defteri  
DÖNEMİ : 01 / 01 / 2017 - 31 / 01 / 2017  
OLUŞTURMA TARİHİ : 26 / 08 / 2017  
HESAP DÖNEMİ : 21 / 01 / 2017 - 31 / 01 / 2017  
AÇIKLAMA : 01 Ocak 2017 - 31 Ocak 2017 arası /ye ait yevmiye defteri berati.  
YEVMIYE MADDESİ SAYISI : 23  
OLUŞTURAN :   
TEKİL NO :   
KAYNAK UYGULAMA :   
ETTN :



Zaman Damgası, belli bir verinin belirtilen bir tarihte var olduğunu kanıtlayan araçtır.

Gelir İdaresi Başkanlığının (GİB) e-Defter sisteminde bir sorun oluşması ve yasal sürenin sonunda yüklenmeye çalışılan beratların GİB e-Defter uygulamasına yüklenememesi durumunda, bu beratlar mali mührünün yanı sıra zaman damgası eklenmelidir. GİB sisteminde oluşan sorun giderildiğinde zaman damgalı saklanan berat GİB e-Defter uygulamasına yüklenmeli ve GİB imzalı berat indirilmelidir. Yasal sürelerde beratı oluşturduğunuzun anlaşılması açısından zaman damgalı berat ispat aracı olarak kullanılacaktır. Sadece beratların zaman damgalı olması yeterlidir. Elektronik defterlerin zaman damgalı olma zorunluluğu yoktur.

Zaman damgası adet (kontör) bazındadır. Her bir berata konulan zaman damgası bir kontör olarak adlandırılır. Defterlere de zaman damgası eklenmek zorunlu değildir. Ancak yine de kullanıcı tercihen eklemek isterse, burada zaman damgası sayfa sayısına göre değil, defter parçasının kendisine eklenmektedir. Dolayısıyla her defter parçasına konulan zaman damgası da bir kontör olarak hesabınızdan düşmektedir.



## Fiyatlandırma

	ZD Adet	Fiyatı
1	1.000	153,40 TL (130 TL + KDV)
2	10.000	501,50 TL (425 TL + KDV)
3	100.000	1.504,50 TL (1.275 TL + KDV)
4	1.000.000	4.012,00 TL (3.400 TL + KDV)

- 1 milyon üzeri alımlar için [bilgi@kamusm.gov.tr](mailto:bilgi@kamusm.gov.tr)' ye mail atınız.
  - Kurumumuz 488 Sayılı Damga Vergisi Kanununun 3.maddesinde belirtilen "Resmi Daire" kapsamında olup,Damga Vergisinden muaftır.
  - Kurumumuz V.U.K Yönetmelik Hükümlerine tabi değildir.
  - Kurumumuz Kurumlar Vergisinden muaftır.

# e-Defter

## Zaman Damgası



Luca e-defter uygulaması ile beratlarınızı zaman damgalı olarak gelir idaresi başkanlığına gönderebilirsiniz.

Luca e-Defter

e-Defter İşlemleri Ayarlar

Luca Giriş Gözet

Akıllı Kart Giriş Gözet

Şirket Listesi Gözet

Defter Listesi

İmza Doğrulama

e-Defter Portal

Çıkış

ATR İncele

İmzalama sonrası doğrulama yap.

Beratları zaman damgalı imzala  Defterleri zaman damgalı imzala

Zaman Damga Sunucu

Kullanıcı Adı

Şifre

İmzalama işlemi sonrası Berat, Yevmiye ve Kebir kayıtlarını sıkıştırmak için bu seçenekleri kullanabilirsiniz.

Beratları Sıkıştır  Yevmiyeleri Sıkıştır  Kebirleri Sıkıştır

Kaydet

FİİL	VUK/KDV		TTK	
	MADDE	YAPTIRIM	MADDE	YAPTIRIM
Defterlerin ve diğer kayıtların elektronik ortamda tutulması durumunda, bu bilgilerin her zaman kolaylıkla okunmasının temin edilmemiş olması	<b>YAPTIRIM ÖNGÖRÜLMEMİŞTİR</b>		TTK, m.562/1-d	İdari Para Cezası 4.000,00
e-Defterin Tutulmaması	<b>VUK. 352/I-2</b>	<b>Birinci Derece Usulsüzlük cezası</b>	TTK, m.562/1-a	İdari Para Cezası
	<b>KDVK, 29</b>	<b>KDV İndirimlerinin reddi</b>		
e-Defterin Usulüne göre tutulmaması	<b>VUK 352/I-6</b>	<b>Birinci Derece Usulsüzlük Cezası</b>	TTK, m.562/1-d	İdari Para Cezası
e-defterin açılış tasdik işlemlerinin kanuni süreden sonra süresinin sonundan başlayarak bir ay içinde yaptırılmış olması	<b>VUK. 352/II-6</b>	<b>İkinci Derece Usulsüzlük cezası</b>	TTK, m.562/1-c	İdari Para Cezası
e-defterin açılış tasdik işlemlerinin kanuni süreden sonra süresinin sonundan başlayarak bir ay geçtikten sonra yaptırılmış olması	<b>VUK. 352/II-8</b>	<b>Birinci Derece Usulsüzlük cezası</b>		
e-defterin kapanış tasdikinin yaptırılmamış olması	<b>YAPTIRIM ÖNGÖRÜLMEMİŞTİR</b>			
e-defterin tutulmamış olması	<b>KDVK, 29</b>	<b>KDV İndirimlerinin reddi</b>		
Defterlere yazımların ve diğer gerekli Kayıtların eksiksiz doğru, Zamanında ve düzenli olarak yapılmaması	<b>VUK m.30 VUK, m.352/I-3 ve 352/I-6</b>	<b>Dönem kazancı re'sen takdir edilir. Usulsüzlük cezası</b>	TTK, m.562/1-d	İdari Para Cezası
e-defterin süresinde Gelir İdaresi Başkanlığı'na gönderilmemesi		<b>Vergi Kanunlarında yaptırım öngörülmemiştir</b>		



**:: e-Fatura ve e-Defter uygulamasına ihtiyari geçtim.....  
E-Fatura uygulamasına devam edip, e-Defter uygulamasından çıkmam mümkün müdür?**

:: Gelir İdaresi Başkanlığına yapılacak yazılı başvurunun idarece uygun görülmesi halinde e-Defter uygulamasından çıkmanız mümkün





*:: İhracat faturasının, çeşitli nedenlerle(gümrükteki, gecikmeler, aksaklıklar, ilgili dönem berat gönderme süresinin geçmiş olması, yanlış döneme kayıt vb.) ait olduğu döneme kaydedilmemesi nedeniyle KDV iade sürecinde problem yaşayan mükelleflerin söz konusu faturayı ait olduğu döneme kaydedebilmesi için nasıl bir yol izlemesi gerekmektedir??*

## Özellikli Durumlar – Sorular ve Cevaplar

:: Yasal yüklenme süresi geçen e-Defterlerde hatanın (muhasabe programı veya uyumlu yazılım programı kaynaklı eksik veya hatalı veri girişleri, teknik veya yazılımsal nedenlerle yevmiye ve kebir defterlerinin boş olarak oluşturulması vb.) Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğine göre yapılacak kayıtlarla izleyen ay veya aylarda düzeltilebilmesinin mümkün olmadığı durumda; e-Defter ve beratlarının silinmesi işleminin yapılabilmesi için aşağıda belirtilen evrakların hazırlanıp Gelir İdaresi Başkanlığına (Yeni Ziraat Mahallesi Etlük Cad.No: 16 06110 Dışkapı / ANKARA) posta yoluyla iletilmesi gerekmektedir.

Konuyla ilgili bir dilekçe hazırlanmalı (silme gerekçesi ayrıntılı anlatılmalı).

□ Özel Amaçlı YMM Raporu hazırlanmalı

Özel Amaçlı YMM Raporunda; silinmesi istenen aya ait defterin borç-alacak dip toplamları, yevmiye başlangıç-bitiş numaraları, hesaplanan, indirilecek, devreden ve ödenecek KDV bilgileri ile söz konusu ayın defteri yeniden oluşturulduğunda borç-alacak dip toplamları, yevmiye başlangıç-bitiş numaraları, hesaplanan, indirilecek, devreden ve ödenecek KDV bilgileri yer almalıdır.

Söz konusu rakamlarda bir fark oluşması halinde farkın sebebine ilişkin ayrıntılı açıklama. Eklenerek olan hesaplar olması halinde söz konusu hesapların ayrıntılı listesininde YMM raporuna eklenmesi gerekmektedir.

Yine YMM raporunda şu başlıklara yer verilmelidir;

□ KDV bakımından; Yeni kayıtlarla, beyannamedeki verginin matrahı, hesaplanan vergi ve oranı, oranlar itibariyle vergi indirimlerinin ve varsa istisnaların önceden verilen beyanname ile uyumu hakkında bilgi verilmelidir. Ayrıca Ba ve Bs formlarındaki belge adet ve tutarlarının yeni kayıtlarda yer alıp almadığı ve KDV beyannamesiyle uyumu araştırılmalıdır.

□ Gelir vergisi Stopajı-Sigorta primleri bakımından; Zamanında verilmiş olan muhtasar beyannamedeki bilgilerin(matrah ve vergilerin) yeni kayıtlar ile örtüşüp örtüşmediği hakkında bilgi verilmelidir. Ayrıca muhtasar beyannamede yer alan tutarların ilgili döneme ait SGK'ya verilen bildiriyle ve bu bildiriye yer alan tutarların yeni kayıtlarla uyumu araştırılmalıdır.

□ Ayrıca YMM raporunun sonuç bölümünde yapılacak işlemlerin vergisel anlamda bir kayba neden olmayacağı taahhüt edilmelidir.

Bunun yanı sıra silinmesi talep edilen aydan önceki ve sonraki dönemlerin yevmiye başlangıç-bitiş numaraları da mutlaka eklenmelidir.

□ e-defter uyumlu yazılım firmanız(yazılım firması adı) tarafından bu döneme ait defterlerinizin teknik olarak incelenmesi ve konu hakkında bir rapor hazırlaması gerekmektedir. Raporunuz silme gerekçenizi açıklayabilmelidir.





**:: Yazılım değiştirildiğinde yevmiye madde numarası nasıl olmalıdır?**

*Diyelim ki Elektronik deftere geçişi yaptınız, Gelir İdaresi Başkanlığına herhangi bir aya ait beratta gönderdiniz; ancak uyumlu yazılım firmanızı bir sonraki ay için değiştirmeye karar verdiniz, bu durumda en son Başkanlığımıza beratları gönderilen defterler hangi yevmiye maddesinde kaldırsa, yeni defterlerinizde de müteselsil olarak kaldığı yerden devam ettirilmelidir. Bu hususa da dikkat ediniz. Önemli olan hangi yazılımı kullandığınız değil, bir hesap dönemi içerisinde, şube veya merkez defterlerinin kendi içinde müteselsilliklerini korumasıdır.*



**:: Serbest bölgede faaliyette bulunan e-Defter mükellefleri defterleri yabancı para cinsinden tutabilir mi?**

*Mersin Serbest Bölgesinde yerleşik bir firmayız. VUK 348.Genel tebliğe göre. Serbest bölgelerde faaliyet gösterenler yabancı para cinsi ile (USD,EUR vb.) kayıtlarını tutabiliyordu. Firmamız olarak 2012-2013-2014 yıllarında kağıt defterlerimizi USD olarak tutmuştuk. Şu anda E-Deftere geçtiğimiz için yine USD cinsinden defter tutabilmemiz mümkün müdür?*

*Uyumlu yazılım firması ile görüşerek defterlerinizi izniniz olması halinde yabancı para cinsinden tutabilirsiniz.*



## Özellikli Durumlar – Sorular ve Cevaplar



**:: e-Defter mükellefiyiz. Temmuz /2015 dönemine ait defter beratını 31.10.2015 tarihine kadar göndermek zorundayız. 31.10.2015 Cumartesi olması nedeniyle süre 02.11.2015 kadar uzuyor mu? Temmuz /2015 defterimizin beratını 02.11.2015 tarihinde gönderebilir miyiz?**

*213 sayılı Vergi Usul Kanununun 18. Maddesinde; “...Resmi tatil günleri süreye dahildir. Şu kadar ki, sürenin son günü resmi tatile rastlarsa tatili takibeden ilk iş gününün tatil saatinde biter....” hükmü yer almaktadır. Yukarıdaki hüküm gereğince işlem yapabilirsiniz.*

e-Fatura

 luca®

 GELİR İDARESİ  
BAŞKANLIĞI

 Fatura



**:: e-Fatura bilmem gereken terimler nelerdir???**

:: **Alias Kodu** :Etiket demektir.

Bir mükellefin birden fazla özel entegratörle anlaşma yapması durumunda farklı alias (etiket) mekanizması kullanılmalıdır. Mükellef her anlaştığı özel entegratörün gönderici birimi ve posta kutusu için ayrı ve diğer özel entegratör tarafından kullanılan farklı bir alias(etiket) belirlemelidir. Aynı VKN/TCKN ve alias(etiket) ile birden fazla özel entegratörde tanım yapılamaz. Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yayınlanan e-Fatura Mükellef listesinin yer aldığı userList.zip dosyası içerisindeki userList.xml dosyasında herbir mükellefin alias bilgisi <Alias> tag'i içerisinde yer almaktadır.

Etiket kullanımı için "urn" tanımı yapılması zorunludur. URN tanımı için örnek kullanımlar aşağıdaki şekilde olabilir.

Örnek etiketler:

Tek bir entegratör ile anlaşılması durumunda

Gönderici birim için : urn:mail:defaultgb@firma.com.tr

Posta kutusu için : urn:mail:defaultpk@firma.com.tr

Mükellefin A şubesinin ayrı entegratör ile anlaşıp, B şubesinin ayrı entegratör ile anlaşması durumunda.

Gönderici Birim için : urn:mail:a\_sube\_gb@firma.com.tr

Posta Kutusu için : urn:mail:a\_sube\_pk@firma.com.tr

Gönderici Birim için : urn:mail:b\_sube\_gb@firma.com.tr

Posta Kutusu için : urn:mail:b\_sube\_pk@firma.com.tr

:: **e-Fatura Görüntüleyici** : E-faturanın görüntülenmesini ve mali mühür doğrulamasını yapan program.

:: **HSM** : Hardware Security Module-Donanımsal Güvenlik Modülü. İçerisine mali mühür sertifikası yüklenebilen ve birim zamanda akıllı karttan çok daha fazla sayıda işlem yapma kapasitesine sahip araç.

:: **Merkez** : e-Faturaların elektronik belge olarak düzenlenmesi, elektronik olarak imzalanması veya mali mühür ile onaylanması, saklanması, iletilmesi, fatura bilgilerinin veri standartları ve formatına uygun biçimde aktarılması ve muhatabı tarafından alınmasına ilişkin belirlenen usul ve esasları uygulayan ve denetleyen Başkanlık platformu.

:: **Posta Kutusu** : Kullanıcıların kendilerine gönderilen e-fatura mesajlarını, Uygulama üzerinden Veri Aktarım Protokolüne (VAP) uygun olarak almalarını sağlayan rol.

:: **Zarf** : Görevi yönlendirme yapmak olan ve e-Fatura Uygulamasında belgelerin (e-fatura, uygulama yanıtı ve sistem yanıtı) içine konduğu belge.



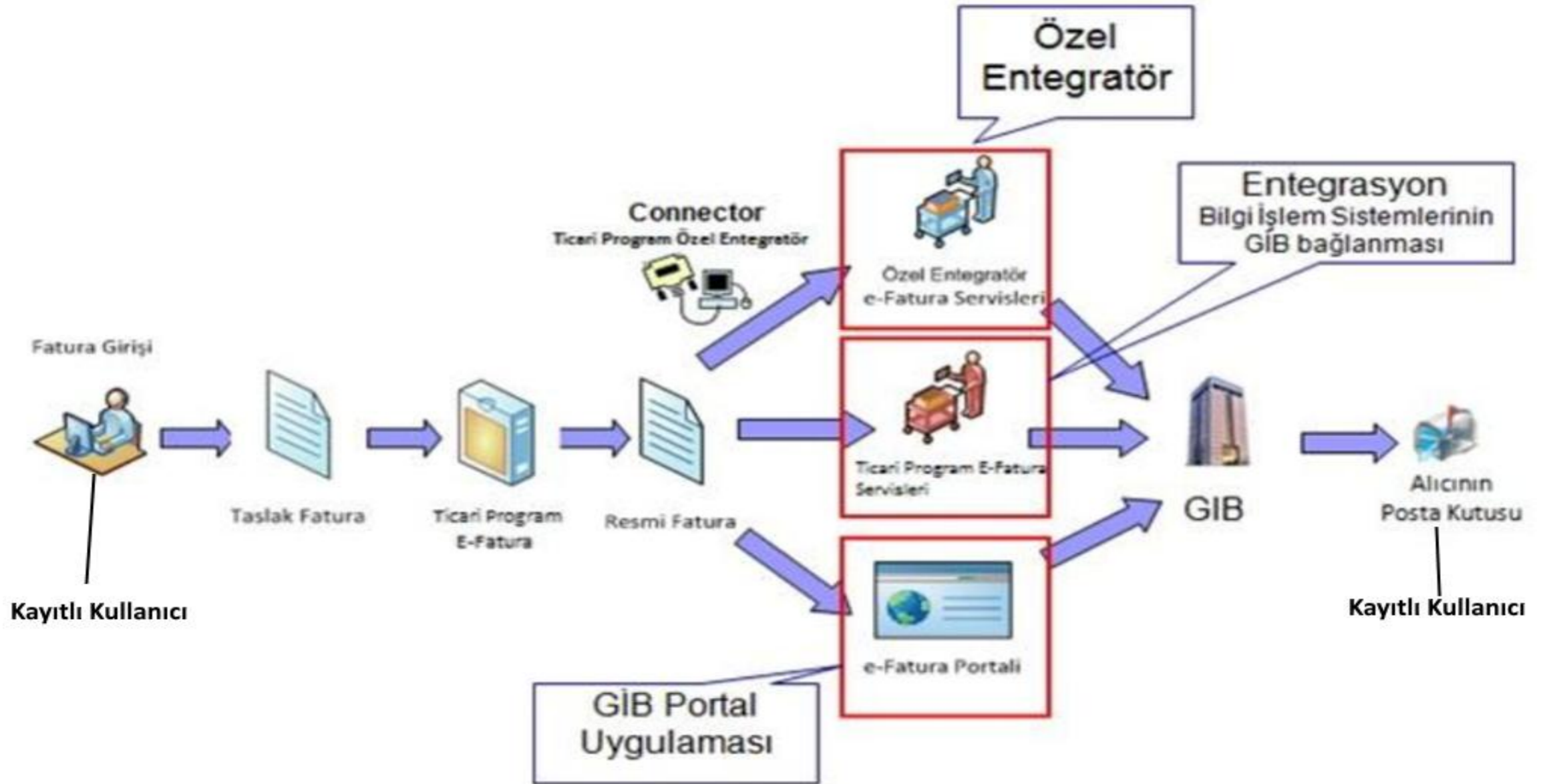
:: eFatura nasıl gönderilir???





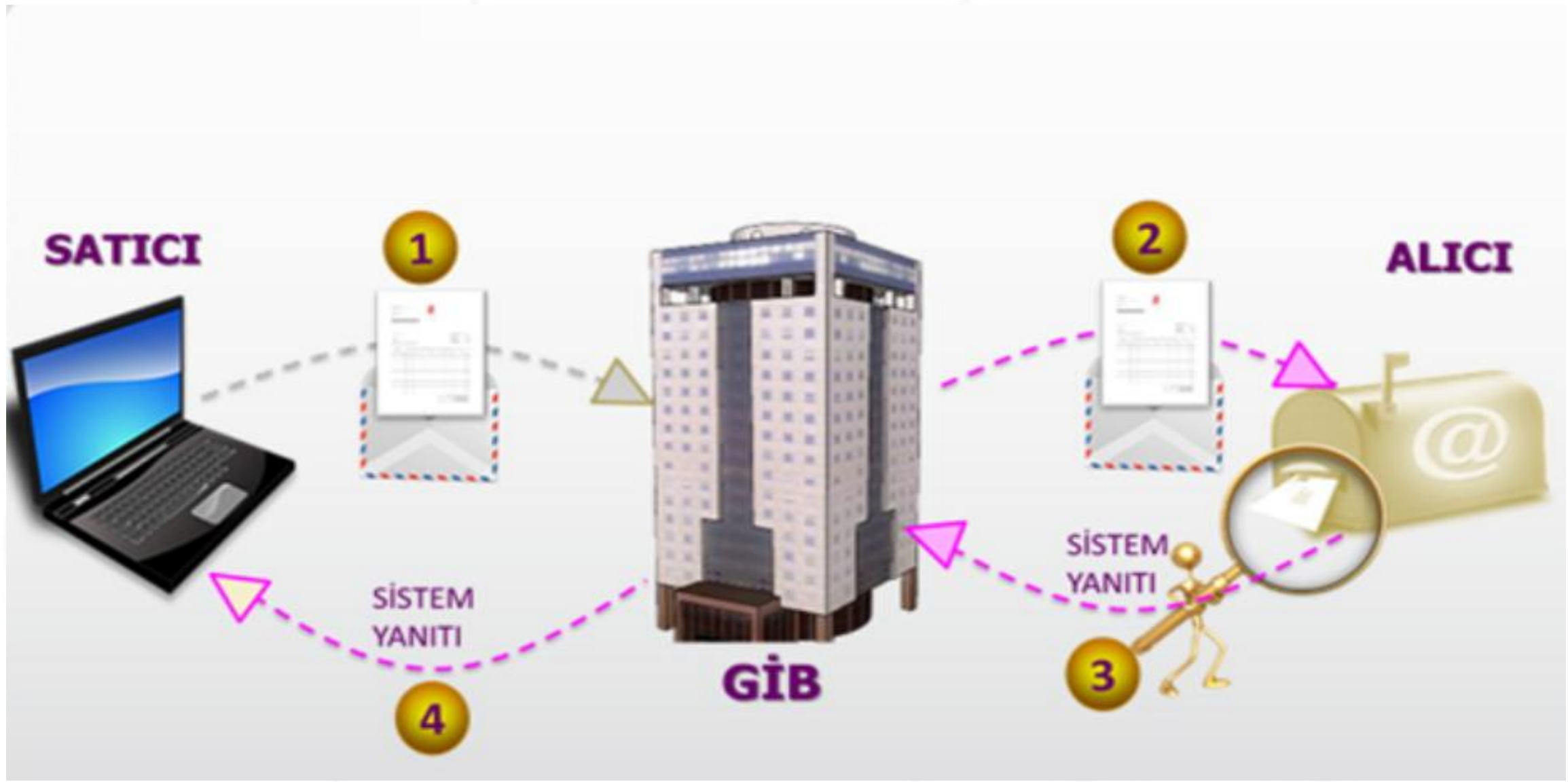
# e-Fatura

## Yararlanma Yöntemleri



# e-Fatura

## Yararlanma Yöntemleri



Fatura Senaryosu	Sistem Yanıtı (Başarılı/Başarısız)	Uygulama Yanıtı (Kabul/Red)	Sistem üzerinden Fatura İtiraz
Ticari Senaryo	+	+	+
Temel Senaryo	+	-	-



**:: Bana gönderilen e-Fatura hatalı bu faturaya itiraz edebilir miyim?**

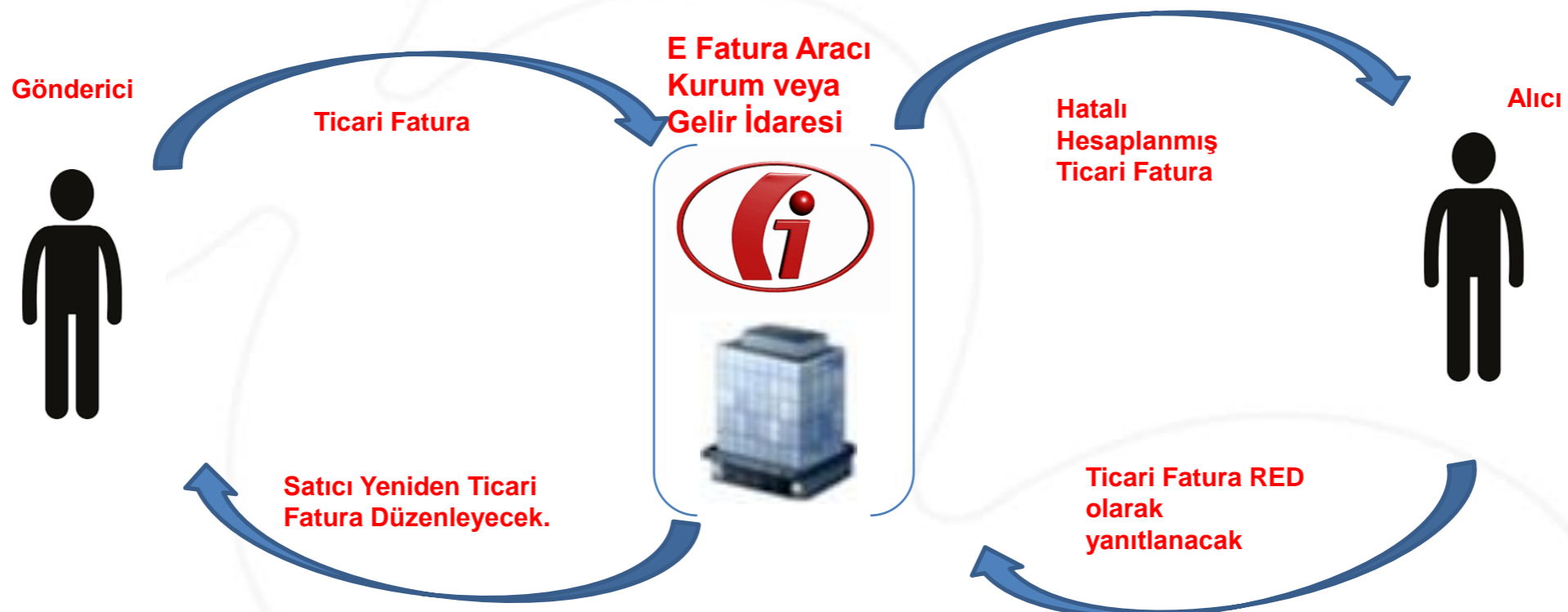


## Yararlanma Yöntemleri – Uygulama Örnekleri

### Uygulama Yanıtı örnekleri (Ticari fatura – Red Uygulaması)

05.01.2015 tarihinde A firmasının B firmasına ticari fatura senaryosuna göre göndermiş olduğu e-fatura üzerinde A firması yanlış bir hesaplama yaptığını fark etmiş ve gönderdiği faturayı iptal etmek istemiştir.

Çözüm Önerisi: e-Fatura uygulaması üzerinden alıcısına ulaşan e-faturanın, satıcı/gönderici tarafından iptal edilmesi mümkün değildir. Bu durumda faturaya alıcısı tarafından red uygulama yanıtı dönülmesi sağlanmalıdır. Alıcı red uygulama yanıtını döndükten sonra satıcı yeniden e-fatura düzenleyip gönderebilecektir. e-Faturalar ve uygulama yanıtları birlikte muhafaza edilmelidir.





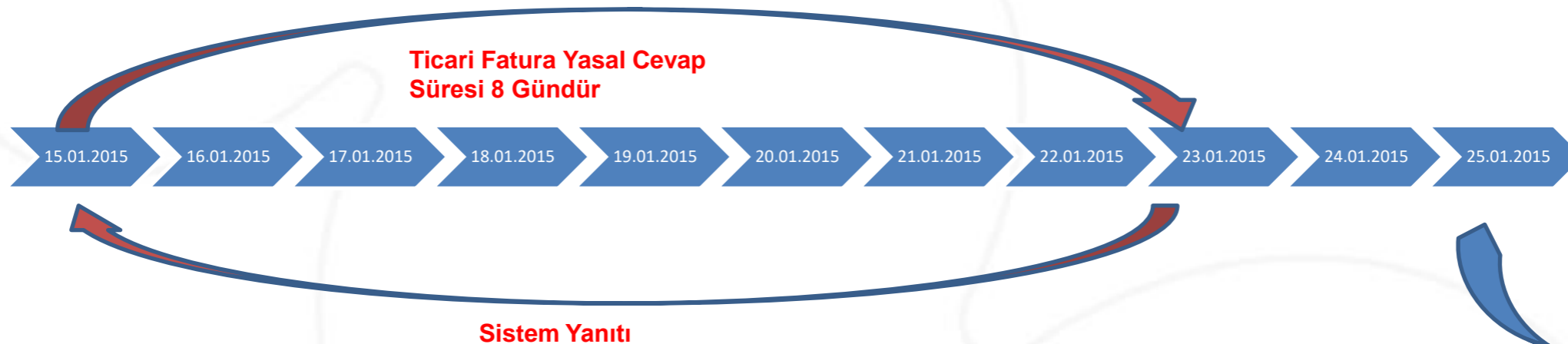
### Uygulama Yanıtı Örnekleri

15.01.2015 tarihinde A firmasından B firmasına ticari fatura senaryosuna göre gönderilen faturaya B firması 25.01.2015 tarihinde red uygulama yanıtı göndermiştir.

Çözüm Önerisi: Uygulama yanıtı süresi konusunda kılavuzlarda yapılan güncellemelere göre ticari fatura senaryosuna göre gelen e-Faturalara 8 gün içinde uygulama yanıtı dönülecek ve 8 günden sonra gelen uygulama yanıtları kabul edilmeyecektir. Düzenlemeye göre 15.01.2015 tarihine kadar entegratör ve özel entegratör firmaların sistemlerini güncellemiş olmaları gerekmektedir. Portal kullanıcılarının düzenlediği ve aldığı e-faturalar için uygulanmaya başlayan süreç kılavuz güncellemesi ile birlikte diğer yöntemlerle sistemden faydalanan kullanıcılar için de geçerli olmuştur. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 25 23 üncü maddesinde fatura ile ilgili itiraz sürelerine yer verilmiş ve 8 gün içinde itiraz edilmeyen faturanın kabul edilmiş sayılacağı hususu dayanak gösterilerek, e-Fatura için bu şekilde bir düzenleme yapılmıştır.

Yukarıda bahsedilen örnekte fatura gönderim süresi ile uygulama yanıtı gönderme süresi arasındaki 10 günlük süre kılavuzlarda belirtilen 8 günlük süreyi aştığı için A firması, B firmasının gönderdiği red uygulama yanıtını işleme almayacaktır.

Gönderici



Alıcı



8 Günlük süre geçtiği için Otomatik sistem yanıtı ile onaylanır.

## Yararlanma Yöntemleri – Uygulama Örnekleri

### Temel Fatura Uygulama Yanıtı

Uygulama yanıtı ticari fatura senaryosuna göre gelen faturalar için alıcının cevabı niteliğinde bir belgedir. Yanlış gelen temel faturalar için nasıl bir işleyişin söz konusu olduğunu ise aşağıdaki örnek durum üzerinden açıklayalım.

Örnek Durum: Satıcıdan alıcıya temel fatura senaryosuna göre gönderilen e-fatura için ticari fatura senaryosundaki gibi sistem üzerinden red uygulama yanıtı gönderilmiştir.

Çözüm Önerisi: Uygulama yanıtı sadece ticari fatura senaryosuna göre gelen faturalara dönülebilmektedir. Temel faturaya itiraz edilmek istendiğinde ise harici yollar (Kayıtlı Elektronik Posta-KEP, noter, vs.) kullanılmalıdır. Harici kanallar üzerinden faturaya itiraz gerçekleştirildikten sonra itiraz edilen e-fatura ve itiraz belgesi alıcı ve satıcı tarafında muhafaza edilmelidir.



**Faturaya itirazını Kayıtlı Elektronik Posta-KEP, noter, vs harici yollar kullanarak yapmalıdır.**

## Yararlanma Yöntemleri – KEP İtiraz Yöntemi

PttKep @hs01.kep.tr (Hesap Değiştir) İleti Oluştur Adres Defteri Delil Doğrulama KEP Rehberi Ayarlar Yenile Oturumu Kapat

Cevap Yaz Klasör Görünümü Mesajı göster Önceki Yukarı Sonraki

Alan Kullanımı: 0% 0.09 MB / 3072MB

E-İmza Mobil İmza ile devam etmek istiyorum.

Posta Kutusu: Gelen Kutusu (1/1) Giden Kutusu (0/0) Delil Kutusu (0/0) Taslaklar (0/0) Çöp Kutusu (0/0) fatura iade (0/0)

Klasör Oluştur KEP İletisi Sorgulama Bakiye Yükleme Alan Artırımı Hesap Hareketleri Sözleşmeler

**Gönderici:** [Redacted]  
**Alıcı:** @hs01.kep.tr  
**Konu:** Numaralı Fatura İptali  
**Tarih:** 2016, Perşembe, 10:00 pm  
**ileti Tipi:** standart  
**Seçenekler:** Yazdır | İleti Paketini İndir | İleti İçeriğini İndir | İleti Paketini Doğrula | Adres Defterine Ekle

**İleti Eklere:**  
[Redacted].pdf 80 KB indir  
Gönderici İmzası 4 KB indir Sertifika indir

Sayın Yetkili,  
Firmanız tarafından tarafımıza kesilen [Redacted] 2016 tarihli [Redacted],09 TL tutarlı ve [Redacted] numaralı temel e-faturanız hatalı düzenlendiği için iade edilmiştir.  
Tarafımıza kestiğiniz [Redacted] numaralı faturanızın iptali konusunda gereğini rica ederiz.  
Bilginize sunar, iyi çalışmalar dilerim...

Deliller	Delil Oluşturma Zamanı	Delil İndir	Delil Doğrula
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]



**:: RED edilen e-Faturanın muhasebeleştirilmesi nasıl yapılır ???**

Türk Ticaret Kanununun 18'inci maddesinde belirtilen yöntemler ile faturaya itiraz edilmesine ilişkin olarak Türk Ticaret Kanununun 21'inci maddesinde belirtilen 8 (sekiz) günlük itiraz süresine uymak tacir olmanın hukuki sonuçlarındandır. Bu süre geçtikten sonra yapılan itirazlar ve e-Fatura uygulaması üzerinden dönülen red yanıtları söz konusu faturaların alıcı tarafından fatura içeriğinin kabul edilmiş olduğu sonucunu doğurmaktadır. Bu sebeple RED olunan faturanın kayıtlanmasına gerek bulunmamaktadır.



**:: Kamu kurumlarına tevkifatlı fatura kesiyorum.. Kamu kurumu e-Fatura kullanıyor kağıt mı e-Fatura mı kesmeliyim???**



**GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI** Sayın, EFATURA\_GP\_TEST\_02 EFATURA\_GP\_TEST\_02 [Çıkış](#)

**İşlemler** Hoşgeldiniz [Fatura Oluştur](#)

**Fatura İşlemleri**

- Giden Kutusu
  - Fatura Oluştur
  - Tasaklar
  - Gönderilenler
- Gelen Kutusu

**Fatura**

**Fatura Bilgileri**

ETTN: 9F2CA033-F10E-4DCE-9E4E-2074CA48E566

Özelleştirme Numarası: TR1.2

Senaryo\*:

Fatura Tarihi:

Fatura Tipi\*:

Döküman Para Birimi:

Döviz-TL kur:

**Alıcı Bilgileri**

Alıcı Ara:

VKN / TCKN\*:  Mahalle/Semt/İlçe\*:

Unvanı\*:  Şehir\*:

Adı\*:  Posta Kodu:

Soyadı\*:  Ülke\*:

Bulvar/Cadde/Sokak:  Tel:

Bina Adı:  Fax:

Bina No:  E-posta:

Kapı No:  Web Sitesi:

Kasaba/Köy:  Vergi Dairesi:

**Sipariş Bilgisi**

Sipariş Numarası:

Sipariş Tarihi:

**İrsaliye Bilgisi**

İrsaliye Numarası:

İrsaliye Tarihi:

**ÖKC Bilgisi**

Fiş No:  Fiş Tipi:

Fiş Tarihi:  Z Rapor No:

Fiş Saati:  ÖKC Seri No:

**Araçlar** +

**Yükleme Araçları** +

mak için lütfen [kılavuzu](#) okuyunuz. \*\*\*\*\* 6 aydan eski faturalarınız ve uygulama yanıtlarınız sistemden kaldırılacaktır. Lütfen verilerinizi **ARŞİV ve Posta Kutusu Yanıtları** menülerinden bilgisayarınız

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI Sayın, EFATURA\_GP\_TE

İşlemler

Fatura İşlemleri

Giden Kutusu

Fatura Oluştur

Taslaqlar

Gönderilenler

Gelen Kutusu

Hoşgeldiniz Fatura Oluştur

Bina No: L-posta:

Kapı No: Web Sitesi:

Kasaba/Köy: Vergi Dairesi:

Mal/Hizmet Bilgileri

Satır Ekle Satır Sil KDV TEVKİFAT Vergi Ekle

Sıra No	Mal/Hizmet*	Miktar	Birim*	Birim Fiyat	Iskonto Oranı%	Iskonto Tutarı	Mal/Hizmet Tutarı	KDV Oranı %	KDV Tutarı	Tevkifat Kodu	KDV TEVKİ... Oranı %	KDV TEV Tutarı
1		1			0	0	0	0	0		0	

601 - Yapım işleri ile bu işlerle birlikte ifa edilen mühe...  
602 - Etüt, plan-proje, danışmanlık, denetim vb  
603 - Makine, teçhizat, demirbaş ve taşıtlara ait tadil,...  
604 - Yemek servis hizmeti  
605 - Organizasyon hizmeti  
606 - İşgücü temin hizmetleri  
607 - Özel güvenlik hizmeti  
608 - Yapı denetim hizmetleri  
609 - Fason olarak yaptırılan tekstil ve konfeksiyon işle...  
610 - Turistik mağazalara verilen müşteri bulma/ götür...  
611 - Spor kulüplerinin yayın, reklam ve isim hakkı geli...  
612 - Temizlik hizmeti  
613 - Çevre ve bahçe bakım hizmetleri  
614 - Servis taşımacılığı  
615 - Her türlü baskı ve basım hizmetleri  
616 - 5018 sayılı kanuna ekli cetvellerdeki idare kurum...

Toplamlar

Mal/Hizmet Toplam Tutarı: 0,00

Toplam Iskonto: 0,00

Hesaplanan KDV: 0,00

Tevkifata Tabi İşlem Tutar : 0,00

Tevkifata Tabi İşlem Üzerinden Hes. KDV : 0,00

Hesaplanan KDV TEVKİFAT: 0,00

Vergiler Dahil Toplam Tutar: 0,00

Ödenecek Tutar: 0,00

Not

Sicil No: 4800044887  
İşletme Merkezi: bodrum

Select

kod	ad	oran
601	Yapım İşleri ile Bu İşlerle Birlikte İfa Edilen Mühendislik-Mimarlık ve Etüt-Proje Hizmetleri[KDV...	2/10
602	Etüt, Plan-Proje, Danışmanlık, Denetim ve Benzeri Hizmetler [KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.2)]	9/10
603	Makine, Teçhizat, Demirbaş ve Taşıtlara Ait Tadil, Bakım ve Onarım Hizmetleri[KDVGUT- (I/C...	5/10
604	Yemek Servis Hizmeti[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.4)]	5/10
605	Organizasyon Hizmeti[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.4)]	5/10
606	İşgücü Temin Hizmetleri[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.5)]	9/10
607	Özel Güvenlik Hizmeti[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.5)]	9/10
608	Yapı Denetim Hizmetleri[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.6)]	9/10
609	Fason Olarak Yapılan Tekstil ve Konfeksiyon İşleri, Çanta ve Ayakkabı Dikim İşleri ve Bu İş...	5/10
610	Turistik Mağazalara Verilen Müşteri Bulma/ Götürme Hizmetleri[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.8)]	9/10
611	Spor Kulüplerinin Yayın, Reklam ve İsim Hakkı Gelirlerine Konu İşlemleri[KDVGUT-(I/C-2.1.3...	9/10
612	Temizlik Hizmeti[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.10)]	7/10
613	Çevre Bahçe Bakım Hizmetleri[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.10)]	7/10
614	Servis Taşımacılığı Hizmeti[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.11)]	5/10
615	Her Türlü Baskı ve Basım Hizmetleri[KDVGUT-(I/C-2.1.3.2.12)]	5/10
616	5018 Sayılı Kanuna Ekli Cetvellerdeki İdare, Kurum ve Kuruluşlara Yapılan Diğer Hizmetler [KDV...	5/10
617	Hurda Metalden Elde Edilen Külçe Teslimleri[KDVGUT-(I/C-2.1.3.3.1)]	5/10
618	Hurda Metalden Elde Edilenler Dışındaki Bakır, Çinko, Alüminyum ve Kurşun Külçe Teslimi[KDV...	5/10
619	Bakır, Çinko, Alüminyum ve Kurşun Ürünlerinin Teslimi[KDVGUT-(I/C-2.1.3.3.2)]	5/10
620	İstisnadan Vazgeçenlerin Hurda ve Atık Teslimi[KDVGUT-(I/C-2.1.3.3.3)]	5/10
621	Metal, Plastik, Lastik, Kauçuk, Kâğıt ve Cam Hurda ve Atıklardan Elde Edilen Hammadde Tesl...	9/10

Vergi Toplamı

6736 Sayılı Kanun kapsamında doğacak ödemelerimi  Defaten ödemek istiyorum.  3 Eşit taksitte ödemek istiyorum.

Diğer İşlemler

İşlem Türü	Matrah	Vergi

Vergi Toplamı

Toplam Matrah: 0

Hesaplanan Katma Değer Vergisi: 0

İlave Edilecek KDV

Toplam Katma Değer Vergisi: 0

# e-Fatura



## Yararlanma Yöntemleri – e-Fatura Görüntüleyici

E-Belge Görüntüleyici

Dosya Görünüm Mali Mühür Yardım



Belge Görünümü



e-FATURA

Belge Olarak  
Görüntülenir

XML İçeriği Görüntülenir

Hazırlanan E-  
Faturayı Şema  
Yönünden Kontrol  
Eder

SAYIN MÜHÜR  
E-FAKTURA  
SAYIN MÜHÜR  
E-FAKTURA

ETTN 5F...-aa8d-455c-8cd2-f4ec96159901

Sıra No	Ürün Kodu	Ürün Adı	Ürün Açıklama	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Mal Hizmet Tutarı
1	600	HAKEDİŞ BEDELİ	01 NOLU HAKEDİŞ BEDELİ	1 Adet	8.726.254 TL		18,00	1.570.725,72 TL		8.726.254,00 TL
2	600	HAKEDİŞ BEDELİ	02 NOLU HAKEDİŞ BEDELİ	1 Adet	7.158.544 TL		18,00	1.288.537,92 TL		7.158.544,00 TL
3	600	HAKEDİŞ BEDELİ	03 NOLU VE KESİN HAKEDİŞ BEDELİ	1 Adet	3.868.612 TL		18,00	703.350,16 TL		3.868.612,00 TL

Mal Hizmet Toplam Tutar	19.753.410,00 TL
Toplam İskonto	0,00 TL
Hesaplanan KDV(%18)	3.555.613,80 TL
Vergiler Dahil Toplam Tutar	23.309.023,80 TL
Ödenecek Tutar	23.309.023,80 TL

Not: HAKEDİŞ BEDELİ Yalnız #YirmiÜçMilyonÜçYüzDokuzBinYirmiÜç TL Seksen KR#

Xml Görünümü

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>  
<Invoice xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" xmlns:cbc="urn:oasis:names:specifi  
<ext:UBLExtensions>  
<ext:UBLExtension>  
<ext:ExtensionContent />  
</ext:UBLExtension>  
</ext:UBLExtensions>  
<cbc:UBLVersionID>2.1</cbc:UBLVersionID>  
<cbc:CustomizationID>TR1.2</cbc:CustomizationID>  
<cbc:ProfileID>TEMELFATURA</cbc:ProfileID>  
<cbc:ID>33473095</cbc:ID>  
<cbc:CopyIndicator>false</cbc:CopyIndicator>  
<cbc:UUID>5f1a89d8-aa8d-455c-8cd2-f4ec96159901</cbc:UUID>  
<cbc:IssueDate>2016-09-30</cbc:IssueDate>  
<cbc:IssueTime>14:23:00</cbc:IssueTime>  
<cbc:InvoiceTypeCode>SATIS</cbc:InvoiceTypeCode>  
<cbc:Note>HAKEDİŞ BEDELİ</cbc:Note>  
<cbc:Note>Yalnız #YirmiÜçMilyonÜçYüzDokuzBinYirmiÜç TL Seksen KR#</cbc:Note>  
<cbc:DocumentCurrencyCode>TRY</cbc:DocumentCurrencyCode>  
<cbc:LineCountNumeric>3</cbc:LineCountNumeric>  
<cac:AdditionalDocumentReference>  
<cbc:ID>v20140101</cbc:ID>  
<cbc:IssueDate>2014-01-01</cbc:IssueDate>  
<cbc:DocumentType>XSLT</cbc:DocumentType>  
<cac:Attachment>  
<cbc:EmbeddedDocumentBinaryObject mimeType="application/xml" encodingCode  
</cac:Attachment>  
</cac:AdditionalDocumentReference>  
<cac:Signature>  
<cbc:ID schemeID="VK_N_TCKN">6600056296</cbc:ID>  
<cbc:ID schemeID="VK_N_TCKN">6600056296</cbc:ID>  
<cac:SignatoryParty>  
<cac:PartyIdentification>  
<cbc:ID schemeID="VK_N_TCKN">6600056296</cbc:ID>  
</cac:PartyIdentification>  
<cac:PartyIdentification>  
<cbc:ID schemeID="VK_N_TCKN">6600056296</cbc:ID>  
</cac:PartyIdentification>  
<cac:PartyIdentification>  
<cbc:ID schemeID="TICARETSICILNO">23283</cbc:ID>  
</cac:PartyIdentification>  
<cac:PartyName>  
<cbc:Name>ÖRNEK İNŞAAT TURİZM VE SANAYİ LTD.ŞTİ.</cbc:Name>  
</cac:PartyName>  
<cac:PostalAddress>  
<cbc:Room>1</cbc:Room>  
<cbc:StreetName>...</cbc:StreetName>  
<cbc:BuildingNumber>8</cbc:BuildingNumber>
```

**::e-Fatura Portal bedava ve faturalarımda buraya geliyor (gönderilen ve bana gelen) Portalı kullanmaya devam edebilir miyim?**



# e-Fatura

## Çözüm Önerisi



:: Başkanlık İnternet adresinde 26.09.2014 tarihinde yayımlanan duyuruya göre Portal üzerinde kayıtlı bulunan 6 aydan önceki tarihli faturaların ve uygulama yanıtlarının (kabul-red cevapları) 15.10.2014 tarihi itibariyle portalden silineceği bildirilmiştir. Portaldeki faturaların ve uygulama yanıtlarının portal kullanıcıları tarafından bilgisayarlarına indirilip elektronik ortamda saklanması gerekmekte olup bu konudaki yükümlülük mükelleflere aittir. Buradan da anlaşılacağı üzere portalda e-faturaların uzun süre muhafazası söz konusu değildir. Mükellefler portal arşivindeki faturalarını ve uygulama yanıtlarını sistemlerine indirip saklayabilecekleri gibi Başkanlık'tan Saklama Hizmeti Verme İzni almış mükellefler nezdinde de fatura ve uygulama yanıtlarını arşivleyebilirler. Elektronik imza ve mali mührün doğruluk ve geçerlilik kontrolünün ancak elektronik ortamda yapılabilmesi nedeniyle e-faturanın kâğıda basılarak saklanması söz konusu değildir. Bu nedenle düzenlenen ve alınan e-faturalar, üzerinde mali mühür veya elektronik imzayı da içerecek şekilde Başkanlığın belirlediği format ve standartta, kanuni süreler dâhilinde kendi bünyelerindeki elektronik, manyetik veya optik ortamlarda veya saklamacı kuruluşlar nezdinde muhafaza ve istendiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla ibraz edilmelidir



### DURUM KODLARI

Sistem yanıtları gönderilen **SENDERENVELOPE** veya **POSTBOXENVELOPE** türündeki zarfların durumlarını zarfı gönderen kısma bildirmek amacıyla tasarlanmış asenkron (zamanuyumsuz) olarak gönderilen bir belge türüdür. Fakat gönderen kısım ayrıca göndermiş olduğu zarfın durumunu web servisin **getApplicationResponse** metodunu çağırarak sorgulayabilir. Merkeze gelen zarfların işlenmesi kuyruk veri yapısı ile sağlanmaktadır. Buna göre gelen zarflar bir kuyruğa alınır ve sırası ile işlenmeye başlar. Durum kodları bu mantık çerçevesinde tasarlanmıştır.

- 1000 ZARF KUYRUGA EKLENDİ
- 1100 ZARF İŞLENİYOR
- 1110 ZIP DOSYASI DEĞİL
- 1111 ZARF ID UZUNLUĞU GECERSİZ
- 1120 ZARF ARSİVDEN KOPYALANAMADI
- 1130 ZIP AÇILAMADI
- 1131 ZIP BİR DOSYA İCERMELİ
- 1132 XML DOSYASI DEĞİL
- 1133 ZARF ID VE XML DOSYASININ ADI AYNI OLMALI
- 1140 DOKUMAN AYRISTIRILAMADI
- 1141 ZARF ID YOK
- 1142 ZARF ID VE ZIP DOSYASI ADI AYNI OLMALI
- 1143 GECERSİZ VERSİYON
- 1150 SCHEMATRON KONTROL SONUCU HATALI
- 1160 XML SEMA KONTROLUNDEN GECEMEDİ
- 1161 İMZA SAHİBİ TCKN VKN ALINAMADI
- 1162 İMZA KAYDEDİLEMEDİ
- 1163 GÖNDERİLEN ZARF SİSTEMDE DAHA ÖNCE KAYITLI OLAN BİR FATURAYI İCERMEKTEDİR.
- 1170 YETKİ KONTROL EDİLEMEDİ
- 1171 GÖNDERİCİ BİRİM YETKİSİ YOK
- 1172 POSTA KUTUSU YETKİSİ YOK
- 1175 İMZA YETKİSİ KONTROL EDİLEMEDİ
- 1176 İMZA SAHİBİ YETKİSİZ
- 1177 GEÇERSİZ İMZA
- 1180 ADRES KONTROL EDİLEMEDİ
- 1181 ADRES BULUNAMADI
- 1182 KULLANICI EKLENEMEDİ
- 1183 KULLANICI SİLİNEMEDİ
- 1190 SİSTEM YANITI HAZIRLANAMADI
- 1195 SİSTEM HATASI
- 1200 ZARF BASARIYLA İŞLENDİ
- 1210 DOKUMAN BULUNAN ADRESE GÖNDERİLEMEDİ
- 1215 DOKUMAN GÖNDERİMİ BASARISIZ. TERKAR GÖNDERME SONLANDI
- 1220 HEDEFTEN SİSTEM YANITI GELMEDİ
- 1230 HEDEFTEN SİSTEM YANITI BASARISIZ GELDİ
- 1300 BASARIYLA TAMAMLANDI



# e-Fatura

## Özel Entegratör



- :: Firma mali mühürü kullanımına gerek kalmaz.**
- :: Gönderilen ve alınan faturalar yasal süreler boyunca kurallara uygun olarak saklanır.**
- :: Düşük maliyetli ERP entegrasyonu imkanı sunulur.**
- :: Birden fazla Seri takibi imkanı sunulur.**
- :: Portal yöntemi kullanımı için işlevsel portal hizmeti sunulur.**
- :: Sürekli teknik ve operasyonel destek hizmeti sağlanır.**
- :: Tüm güncellemeler zamanında ve teknik dökümantasyonlara uygun olarak yapılır.**
- :: Kesilen faturaların PDF olarak mail ile iletilmesine imkan tanır.**
- :: e-Faturalarınız ve e-Arşiv faturalarınızın raporlamasını alabilirsiniz.**
- :: e-Arşiv raporlarınız GİB tarafından belirlenen formatta ilgili zamanlarda GİB'e yüklemesi online olarak yapılır.**
- :: Tüm operasyonel süreçler ( fatura kesme ve alma hariç ) özel entegratörler tarafından gerçekleştirilir.**

# e-Fatura

## Özellikli Durumlar



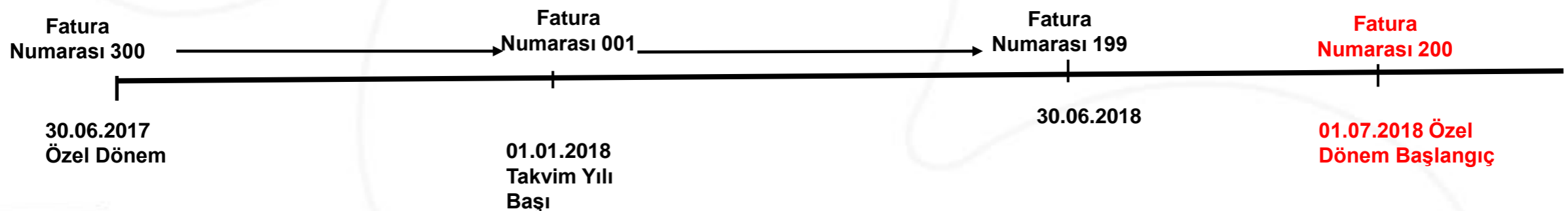
**::e-Fatura numarası nasıl verilir?**



Bünyesinde düzenlendiği yıl bilgisini de içeren e-fatura numarasının özel hesap döneminde ve yıl değişimlerine göre durumuna ilişkin tereddütlü durumlar aşağıdaki gibidir:

Örnek Durum: **Özel hesap döneminin başında e-fatura numarası 1'den mi başlamak zorunda mıdır?**

Çözüm Önerisi: e-Fatura numarası ilk üç hane alfa nümerik birim kod, sonraki 4 hane yıl, son dokuz hane de 1'den başlayarak müteselsil devam eden sayılardan oluşmaktadır. e-Fatura numarasının belirlenmesinde özel hesap dönemine göre bir ayırım yapılmamakta, numara belirlenmesinde faturanın üzerinde bulunan yıl esas alınmaktadır. Özel hesap döneminin başlangıcında e-fatura numarası 1'den başlamak yerine, sene başından itibaren kaldığı yerden devam etmelidir.





**::Sehven kağıt Fatura Aldım? Ne yapmalıyım?**

### E Fatura Olarak Düzenlenmesi Gereken Faturanın Kağıt Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Gider Yapılıp Yapılmayacağı

Elektronik ortamda düzenlenmesi gerekirken kağıt ortamda düzenlenen faturanın KDV ve gider olarak indirim konusu yapıp yapılmayacağı Vergi Usul Kanununun " Vergi Kanunlarının Uygulanması ve İspat" başlıklı 3 üncü maddesinin (B) bendinde vergilendirmede vergiyi doğuran olay ve bu olaya ilişkin işlemlerin gerçek mahiyeti esas olduğu ve vergiyi doğuran olay ve bu olaya ilişkin işlemin gerçek mahiyetinin yemin hariç her türlü delille ispatlanabileceği hüküm altına alınmıştır

Tebliğin; "Sorumluluk ve Cezai Yaptırımlar" başlıklı 5'inci bölümünün 5.4 bendinde "Elektronik fatura uygulamasına dâhil olma zorunluluğu getirilen mükellefler elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan diğer mükelleflere kâğıt ortamında fatura düzenleyemezler; düzenlemeleri halinde kâğıt ortamında düzenlenen bu faturalar hiç düzenlenmemiş sayılır." hükümlerine yer almaktayken, bu kısım 448 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile 4/4/2015 tarihinden itibaren kaldırılmış ve 447 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile 4/4/2015 tarihinden geçerli olmak üzere 397 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin " 9. Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler" başlıklı bölümü yeniden düzenlenmiş ve " Elektronik fatura uygulamasına dâhil olan mükelleflerin elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan diğer mükelleflere düzenleyecekleri faturaların elektronik fatura olması zorunludur. Bu zorunluluğa uymayan mükellefler hakkında Vergi Usul Kanununda öngörülen cezai hükümler uygulanacaktır." hükmüne yer verilmiştir.

Buna göre; elektronik fatura düzenlenmesi gerektiği halde kağıt ortamında fatura düzenlenmiş olması, Vergi Usul Kanununda öngörülen ceza hükümlerinin uygulanmasını gerektirmekle birlikte, fatura içeriği mal teslimi veya hizmet ifasının yapılmadığı anlamına gelmeyeceğinden mal teslimi veya hizmetin ifa edilmiş olması ile Katma Değer Vergisi açısından vergiyi doğuran olay gerçekleşmektedir. Ayrıca fatura içeriği mal teslimi veya hizmet ifasının kazancın elde edilmesi ve idame ettirilmesi ile illiyet bağının bulunması, kazancın elde edilmesine yönelik bulunan ve karşılığında gayri maddi bir kıymet iktisap edilmemiş ve maliyete dahil edilecek mahiyette olmaması durumunda da faturaya konu tutarın kurum kazancının tespitinde gider olarak indirilmesi ve faturada gösterilen KDV nin 3065 sayılı KDV Kanununu 29. maddesinde belirtilen şartları taşıması şartıyla sözkonusu KDV nin indirim olarak dikkate alınması 213 sayılı VUK un 3. maddesi gereğidir.

Diğer taraftan, kağıt ortamında bir fatura düzenlense bile, zorunluluk kapsamındaki mükelleflerin düzenlemesi gereken asıl belge olan e-faturanın malın teslimi veya hizmetin yapıldığı tarihten itibaren 7 gün içinde düzenlenmemiş olması durumunda, düzenlenmeyen efatura için bu belgeyi düzenlemek ve almak zorunda olanlara Kanunun 353 üncü maddesinin birinci bendine göre özel usulsüzlük cezasının kesilmesi gerekmektedir. (210 tl den az olmamak üzere belgenin veya farkın %10 u)



**:: Örneğin 01.01.2017 Tarihinde E Fatura kayıtlı kullanıcısı olan 2 firma ticari işleminden dolayı 08.10.2017 kağıt fatura düzenliyorlar. Bu durumda;**

**-Fatura dönem atlamamış ise fatura iptal edilmeli, e fatura düzenlenmeli**

**-Kağıt Fatura Kesilmesinden dolayı özel usulsüzlük cezası (Sonuç olarak e-fatura düzenlenmesi yerine kağıt fatura düzenlendiğinde, bu fatura normal fatura gibi işlem görecektir olup, e-faturanın düzenlenmemesi nedeniyle kağıt faturayı düzenleyen ve alan mükelleflere 210 TL den aşağı olmamak üzere faturada yazılı olan meblağın yüzde 10'u oranında özel usulsüzlük cezası kesilebilecektir.**

**Örneğin 01.02.2017 tarihinde E Fatura sistemine girmiş bir firma 02.02.2017 tarihinde e fatura düzenlemiş ise**

**-e-Fatura başvuru kılavuzunun 18 7.bölümünde yer alan "Uygulamaya yeni kaydolun mükelleflerin, kayıtlı kullanıcılar listesinde ilan edilmelerini izleyen 7 gün içerisinde e-Fatura düzenlemeleri ve almaları, diğer kayıtlı kullanıcıların yeni kayıt olan kullanıcılara bu süre içerisinde e-fatura göndermeleri zorunlu değildir" düzenlemesine göre örnek durumda A firması 08.02.2015 tarihine kadar C firmasına kağıt fatura düzenleyebilmektedir. Ancak 09.02.2015 tarihinden itibaren düzenleyeceği kağıt faturalar yok hükmünde olduğundan bu tarihten itibaren e-fatura düzenleme zorunluluğu bulunmaktadır.**



# e-Fatura

## Özellikli Durumlar



**:::KDV İadesi için sisteme listelerimi yüklüyorum KDV İade Risk Analiz Sisteminde E – Fatura Kontrolü Var mı**

### KDV İadesi Talep Listelerine e-Fatura Bilgilerinin Kayıt Edilmesi

İnternet Vergi Dairesi adresindeki KDV İAR kılavuzunda 21 KDV iadesine esas teşkil eden listelerin nasıl doldurulacağına dair açıklamalar yer almaktadır.

Kağıt faturada, fatura üzerindeki bilgiler kılavuzda belirtilen KDV listelerinin ilgili alanlarına aktarılmaktadır. Faturanın üzerinde yer alan tarih, listede “Fatura Tarihi” alanına kaydedilir. Kağıt fatura üzerinde seri ve sıra numarasının ayrı ayrı yer alması sebebiyle KDV listelerine kaydedilirken bu bilgilere farklı alanlarda yer verilmektedir.

- KDV listelerine fatura girişleri yapılırken kağıt fatura ve e-fatura ayırımına dikkat edilmelidir.-
- Kağıt fatura seri numarası farklı bir sütuna sıra no.su farklı bir sütuna girilir
- e-Fatura seri-sıra no ayırımı yoktur, “Faturanın Serisi” kolonunu BOŞ bırakılır
- “ Fatura Sıra No’su” kolonu 16 haneli olacak şekilde girilir



Sıra No	Alış Faturasının Tarihi	Alış Faturasının Serisi	Alış Faturasının Sıra No'su	Satıcının Adı - Soyadı / Ünvanı	Satıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Alınan Mal ve/veya Hizmetin KDV Hariç Tutarı	KDV'si	KDV Dönem,
1	07.01.2015	A5	12345	Y Ambalaj Ürünleri A.Ş.	0012345678	Ambalaj malzemeleri	42 Adet	3.000,00	540,00	201501
2	07.01.2015		GİB2015000001234	Z Kağıt Ltd.Şti.	12345678910	Kağıt	840 kg	14.000,00	1.120,00	201501
3	02.01.2015	XYZ	2015000000001	B Elektrik A.Ş.	9876543210	Sensör	100 Adet	10.000,00	1.800,00	201501

### KDV İadesi Talep Listelerine e-Fatura Bilgilerinin Kayıt Edilmesi

Örnek Durum: 01.01.2014 tarihinde sistemde kayıtlı kullanıcılar arasında yer alan A Dış Tic. Ltd.Şti., Y Ambalaj Ürünleri A.Ş. ve Z Kağıt Ltd.Şti.'nden 07.01.2015 tarihli faturalarını almıştır. Z firması sistemde kayıtlı kullanıcılar arasında yer aldığı için faturasını e-fatura olarak kesmiş, Y firması ise kayıtlı kullanıcılar listesinde olmasına rağmen A firmasına kağıt fatura göndermiştir. A firması gelen faturaları e-fatura ve kağıt fatura olmasını dikkate alarak "İndirilecek KDV" listesine Tablo'daki gibi kaydetmiştir.

Çözüm Önerisi: 1 sıra no.lu kayıt kağıt fatura bilgi girişine, 2 sıra no.lu kayıt e-fatura bilgi girişine, 3 sıra no.lu kayıt ise e-faturanın yanlış kaydedilmesine örnektir. 1 sıra no.lu kayıt kağıt faturanın kayıt edilmesine örnek olmakla birlikte e-fatura olması gerektiği halde kağıt olarak gönderilen fatura olmasından kaynaklı olarak KDVİRA sisteminde hata alacaktır. 3 sıra no.lu kaydın hatalı bir kayıt olmasının sebebi ise e-fatura kayıt edilirken; ilk üç hanedeki alfa nümerik karakterler fatura seri numarası olarak, sonraki 13 hane ise fatura sıra numarası olarak kayıt edilmesidir. A firması iade listesine fatura bilgilerini bu şekilde kaydettiğinde KDVİRA sisteminden 1. ve 3. kayıt için hata alacaktır. e-Faturanın KDV listelerine kaydı sırasında fatura numarasının 16 karakterli olarak "Fatura Sıra No'su" alanına kaydedilmesine ve kayıtlı kullanıcıdan gelen faturanın kağıt fatura olmamasına dikkat edilmelidir.

Sıra No	Alış Faturasının Tarihi	Alış Faturasının Serisi	Alış Faturasının Sıra No'su	Satıcının Adı - Soyadı / Ünvanı	Satıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Alınan Mal ve/veya Hizmetin KDV Hariç Tutarı	KDV'si	KDV Dönem,
1	07.01.2015	A5	12345	Y Ambalaj Ürünleri A.Ş.	0012345678	Ambalaj malzemeleri	42 Adet	3.000,00	540,00	201501
2	07.01.2015		GİB2015000001234	Z Kağıt Ltd.Şti.	12345678910	Kağıt	840 kg	14.000,00	1.120,00	201501
3	02.01.2015	XYZ	2015000000001	B Elektrik A.Ş.	9876543210	Sensör	100 Adet	10.000,00	1.800,00	201501



**::Firmam Limited Şirket iken Anonim şirket şeklinde nevi değişikliği yaptırı Ne Yapmalıyım**



## Özellikli Durumlar – Nev’i Değişikliği

### Nev’i Değişikliği

Mükellefler e-fatura uygulamasına vergi kimlik numaraları (VKN) ve ünvanları ile kayıt olmaktadır. e-Fatura kayıtlı kullanıcılar listesinde yer aldıktan sonra şirketin nev’i değiştirmesi durumu ise yeni ünvan ve VKN bilgisine göre kayıtların güncellenmesini gerektirmektedir. Bu konuda Başkanlıkça 03.04.2014 tarihinde yayımlanan duyuruda nev’i değişikliğine gidilmesi halinde 15 gün içerisinde Gelir İdaresi Başkanlığı’na bildirilmesi ve yeni mali mühür için başvuru yapılması gerekliliği bildirilmiştir. Bu mükellefler yeni mali mühürlerini temin edene kadar, e-Fatura Uygulamasından eski VKN’ye ait ünvan ve mali mühür ile yararlanmaya devam edeceklerdir. Bu süreçte yeni ünvana dair bilgiye fatura üzerinde yer verilmesi gerekmektedir. Yeni ünvana ait mali mühür teslim alındığında ise eski ünvana ait kayıtlı kullanıcı hesapları kapatılıp yeni VKN ve ünvana ait yeni kayıtlı kullanıcı hesapları tanımlanacaktır.

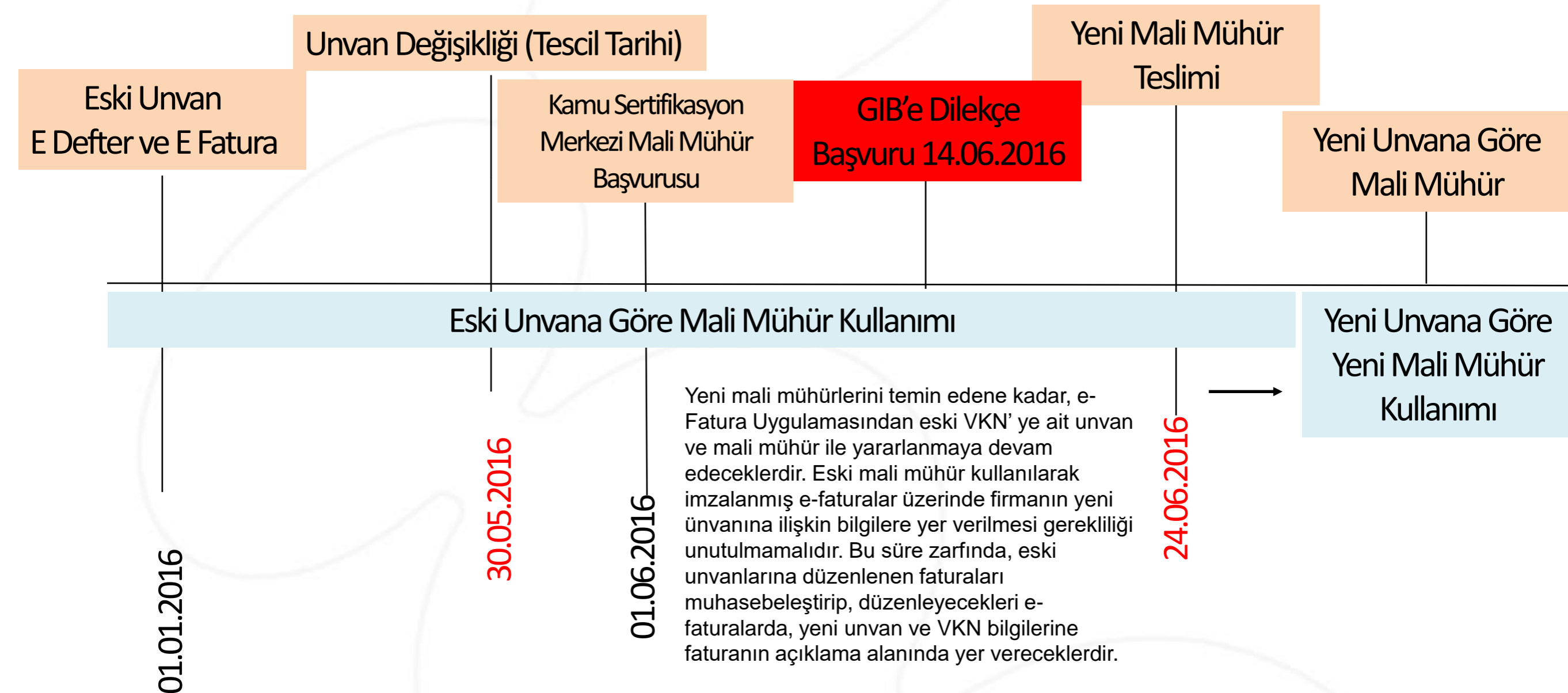
Örnek Durum: A Ltd.Şti. 30/05/2017 tarihi itibarıyla limited olan ünvanını anonim şirket olarak değiştirmiştir. Bu durumda e-Fatura sisteminde ne gibi değişiklik yapılmalıdır?



Çözüm Önerisi: 15 gün içerisinde, nevi değişikliğine ilişkin Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi ve durumu izah eden bir dilekçe ile Gelir İdaresi Başkanlığı’na posta yoluyla, yeni ünvana ait mali mühür temini için Kamu Sertifikasyon Merkezine elektronik ortamda başvurulmalıdır. Nevi değişikliğine giden mükellefler yeni mali mühürlerini temin edene kadar, e-Fatura Uygulamasından eski VKN’ye ait ünvan ve mali mühür ile yararlanmaya devam edeceklerdir. Eski mali mühür kullanılarak imzalanmış e-faturalar üzerinde firmanın yeni ünvanına ilişkin bilgilere yer verilmesi gerekliliği unutulmamalıdır. Bu süre zarfında, eski ünvanlarına düzenlenen faturaları muhasebeleştirip, düzenleyecekleri e-faturalarda, yeni ünvan ve VKN bilgilerine faturanın açıklama alanında yer vereceklerdir. Yeni ünvanlarına ait mali mührün üretim/teslim bilgisi Kamu Sertifikasyon Merkezi tarafından Başkanlığa iletdikten sonra, Başkanlık tarafından eski hesapları kapatılarak, yeni hesapları aktive edilecektir. Bu tarihten sonra yeni VKN, yeni ünvan ve yeni mali mühür kullanılarak e-fatura düzenlenecektir. Nev’i değişikliğinde vergi kimlik numarası da değişmektedir. E-Fatura sisteminde her vergi kimlik numarasına ait farklı bir portal hesabı bulunmaktadır.

Eski hesabınızı kapattırmadan önce tüm fatura ve uygulama yanıtlarınızı bilgisayarınıza indirmiş olmanız

## Özellikli Durumlar – Nev’i ve Ünvan Değişikliği



14.06.2016 Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi ve durumu izah eden bir dilekçe ile Yeni Ziraat Mahallesi Etlik Cad. No:16 Dışkapı/ANKARA adresine başvurmaları gerekmektedir.





**:: Personelim E fatura Mükellefi olan bir firmadan aldığı bir hizmet sebebi ile perakende Satış fişi getirdi bu cezalı bir durum oluşturur mu? Ne yapmalıyım?**



### **Kayıtlı Kullanıcılar Arasında Perakende Satış Fişi Düzenlenmesi**

Perakende satış vesikalarından olan perakende fişleri ile ilgili hususlar VUK' nun 233 ncü maddesinde düzenlenmiştir. e-Fatura kayıtlı kullanıcılar arasında perakende satış fişi düzenlenmesi durumundaki işleyiş örnek durum üzerinden verilmiştir. (VUK 232, 900,00)

**Örnek Durum:** A ve B firmaları e-fatura sisteminde kayıtlı kullanıcılardır. A'nın personeli iş seyahati sırasında B firmasından yaptığı 250 TL'lik alışverişi e-fatura yerine perakende satış fişi ile belgelendirmiş ve A firması bu belgeyi indirim konusu yapmıştır. Düzenlenen perakende satış fişi geçerli midir?

**Çözüm Önerisi:** 397 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği sadece fatura ile ilgili düzenlemeleri içermekte olup perakende satış vesikaları e-fatura kapsamında değerlendirilmemektedir. Bu kapsamda düzenlenecek belgenin fatura olması durumunda kayıtlı kullanıcılar arasında e- fatura düzenlenmesi zorunluluğu bulunmaktadır. Perakende satış fişi mevzuatta belirtilen üst sınıra kadar alıcı ve satıcı arasında kayıtlı kullanıcı olsalar dahi düzenlenebilmektedir.



**:: Sattığım ürünü sevk edeceğim e fatura sistemden otomatik gitti, ürün ile birlikte İrsaliye göndermem gerekli irsaliye kullanımım nasıl olacak?**



### Elektronik Olarak İrsaliyeli Fatura Düzenlenmesi Durumu

231 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği'ne göre mükellefler, fatura ve sevk irsaliyesini ayrı belgeler olarak değil, "İrsaliyeli Fatura" adı altında tek belge olarak düzenleyebilmektedirler.

Örnek Durum: e-Fatura kapsamında irsaliyeli fatura düzenlenebilir mi?

Çözüm Önerisi: 397 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği ile e-fatura ile ilgili düzenlemeleri içermekte ve yayımlanan kılavuzlarda belirtilen fatura türleri arasında "İrsaliyeli Fatura" bulunmamaktadır. e-Fatura kapsamında elektronik olarak irsaliyeli fatura düzenlenemez.

433 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği'nin 15 inci maddesine göre e-fatura uygulamasına kayıtlı kullanıcılara düzenlenecek elektronik faturanın kâğıt çıktısı irsaliye yerine kullanılabilir. Kağıt çıktının irsaliye yerine kullanılabilmesi için e-faturanın satış anında düzenlenmesi, fatura üzerinde "**İrsaliye Yerine Geçer**" ifadesine yer verilmesi, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak fatura üzerinde gösterilmesi ve kağıt çıktının yetkilisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu şartları taşıyan e-faturanın kağıt çıktısı irsaliye yerine kullanılabilir.

# e-Fatura

## Özellikli Durumlar



**:: E Fatura formatına müdahale edebilir miyim?**

# e-Fatura

## Özellikli Durumlar – e-Fatura Tasarım



E-Fatura ve E-Arşiv Tasarımları

Firma E-Fatura XSLT

Tür : E-Fatura

XSLT Tür : Logo Sağa Dayalı

Logo Dosya Yükleme : Dosya Seç | Dosya ... | İlimdi

İmza Dosyası Yükleme : Dosya Seç | Dosya ... | İlimdi

Kaydet

Yüklenen e-Arşiv faturanızın ön izlemesi için [buraya](#) tıklayınız.  
Yüklenen e-Fatura faturanızın ön izlemesi için [buraya](#) tıklayınız.



### Test Firma 04

Öveçler Mah. Dikmen Cad. No:406/2  
Çankaya/Ankara



### e-FATURA

Vergi No : 1234567804  
Vergi Dairesi : KIZILBEY VERGİ DAİRESİ (006258)  
E-Posta : testfirmasi@gmail.com  
İnternet Sitesi : www.test.com.tr

Özelleştirme No : TR1.2  
Senaryo : TİCARİFATURA  
Fatura Tipi : SATIS  
Fatura No : TVT2016000922054  
Fatura Tarihi : 22-02-2016  
Düzenleme Tarihi : 22-02-2016  
Düzenleme Saati : 19:27

**SAYIN**  
TEST 05 A.Ş.  
Öveçler Mah. Dikmen Cad. No:652/6  
Çankaya/Ankara  
Vergi Dairesi : YENİMAHALLE VERGİ DAİRESİ  
VKN : 1234567805

ETTN : 6e9269c5-835d-4959-ac45-bb658456f86c

Sıra No	Ürün Kodu	Ürün Adı	Ürün Açıklama	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	İskonto Tutarı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Mal Hizmet Tutarı
1	Elma	Elma	Elma	20 Adet	1,5 TL			%18,00	5,40 TL		30,00 TL
2	Armut	Armut	Armut	20 Kilogram	5 TL			%18,00	18,00 TL		100,00 TL

Mal Hizmet Toplam Tutar	:	130,00 TL
Hesaplanan KDV ( % 18 )	:	23,40 TL
Vergiler Dahil Toplam Tutar	:	153,40 TL
Ödenecek Tutar	:	153,40 TL

**Açıklama # 1 :**  
İrsaliye yerine geçer.

**Açıklama # 2 :**  
Mersis No : 12344444444

**Açıklama # 3 :**  
Merkez Şube Adresi : MERKEZ ADRESİ

**Açıklama # 4 :**  
Yalnız #YÜZBİRÜÇ TL Kırk KR.#



## Özellikli Durumlar – e-Fatura Yaptırımlar

FİİL	VUK/KDV		TTK	
	MADDE	YAPTIRIM	MADDE	YAPTIRIM
ELEKTRONİK ORTAMDA Faturanın Düzenlenmemesi	VUK. 353/1-a	Özel Usulsüzlük Cezası 210 TL den az olmamak üzere belge veya farkı üzerinden %10	YAPTIRIM ÖNGÖRÜLMEMİŞTİR	
ELEKTRONİK ORTAMDA Faturanın Süresinde Düzenlenmemesi	VUK. 353/1-a	Özel Usulsüzlük Cezası		
Faturanın Elektronik Ortamda Alınmaması	VUK. 353/1-a	Özel Usulsüzlük Cezası		
e-Faturanın elektronik ortamda saklanmaması	VUK/m.352 I-7	Usulsüzlük Cezası	TTK, m.562/1-b 4.000,00 ₺	İdari Para Cezası
Düzenlenen veya alınan tutulan e-faturanın manyetik ortamda veya e-defterin ibraz edilmemesi	VUK m.30	Dönem Kazancı re'sen takdir edilir.	TTK, m.562/1-f İdari Para Cezası	
	VUK mük.m.355	Özel Usulsüzlük Cezası 690,00 ₺-1.370,00 ₺		
	VUK m. 344 ve 359	Üç Kat Vergi Ziyası Cezası ve Kaçakçılık Cezası		

# e-Fatura

## Özellikli Durumlar



**:: Dövizli Elektronik fatura Düzenlenebilir mi ?**

# e-Fatura



## e-Fatura Güncel Sorular ve Cevaplar



VUK 215 e göre kayıt ve belgelerde Türk Para Birimi Kullanılır. Belgelerde Türk para birimini göstermek şartıyla yabancı para birimine göre de düzenlenebilir. Yurt dışındaki müşteriler adına düzenlenen belgelerde Türk Parası karşılığı gösterilme şartı bulunmamaktadır.

# e-Fatura

## Özellikli Durumlar



**:: Özel Matrah Faturası Nasıl Girilir?**



GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

İşlemler

Fatura İşlemleri

- Giden Kutusu
- Fatura Oluştur
- İrsaliye Oluştur
- Taslaqlar
- Gönderilenler
- Gelen Kutusu

Hoşgeldiniz Fatura Oluştur

Fatura Tipi\*: ÖZEL MATRAH

Döküman Para Birimi: Türk Lirası

Döviz-TL kur: 0

ÖKC Bilgisi

Fiş No:

Fiş Tarihi:

Fiş Saati:

Fiş Tipi:

Z Rapor No:

ÖKC Seri No:

Alıcı Bilgileri

Alıcı Ara:

VKN / TCKN\*:

Unvanı\*:

Adı\*:

Soyadı\*:

Bulvar/Cadde/Sokak:

Bina Adı:

Bina No:

Kapı No:

Kasaba/Köy:

Mahalle/Semt/İlçe\*:

Şehir\*:

Posta Kodu:

Ülke\*: Türkiye

Tel:

Fax:

E-posta:

Web Sitesi:

Vergi Dairesi:

Özel Matrah Bilgileri

Özel Matrah:

Yüzde:

Özel Matrah Nedeni: Özel Matrah Sebebi Seçiniz.

Vergi Tutarı:

Mal/Hizmet Bilgileri

Satır Ekle Satır Sil Vergi seçiniz... Vergi Ekle

Sıra No	Mal/Hizmet*	Miktar	Birim*	Birim Fiyat	İskonto/ Artırım	İskonto/ Artırım Oranı%	İskonto/ Artırım Tutarı	İskonto/ Artırım Nedeni	Mal/Hizmet Tutarı	KDV Oranı %	KDV Tutarı
---------	-------------	--------	--------	-------------	------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------	-------------	------------

Örnek olarak KDV Dahil 500,00 ise

Özel matrah:  $KDV \text{ Matrahı} = 500 / 1,18 = 423,73$

Yüzde: %18

Vergi Tutarı =  $500 * 18 / (100+18)$



**:: KDV'nin sıfır olarak girilmesi gereken e faturalar nasıl oluşturulur**





:: İstisna kapsamında bir fatura kesiliyorsa İSTİSNA fatura tipi seçilip KDV Mevzuatında öngörülen istisna türlerinden hangisine göre işlem yapılacaksa ona karşılık gelen kod seçilmelidir. Eğer fatura istisna kapsamında düzenlenen bir fatura değilse SATIŞ fatura tipi seçilip 351 “İstisna Olmayan Diğer” kodu seçilmelidir.



Yeni bir Mali Mühür istememiz durumunda her iki mali mühürü de aktif olarak kullanabilir miyiz?

Her iki Mali Mührü aktif olarak kullanabilirsiniz, ancak aynı anda GİB-Portaline giriş yapamazsınız. Farklı zamanlarda portala giriş yapabilirsiniz.



E-Fatura üzerinde not olarak yazılması unutulmuş bilgiler çıktı alınarak elde yazılır ise kabul edilir mi?

Müşterimize kesmiş olduğumuz faturanın not bölümüne ilgili açıklama olan "3065 sayılı KDV Kan. hükm. İstinaden kdv den muaftır" yazısını yazmadan fatura kestik ve gönderdik, acaba bu faturanın çıktısını alıp üzerine ilgili 3065 kaşesini basarak ihraç kayıtlı olarak işleme alınabilir mi?

Bu şekilde göndermiş olduğunuz fatura hatalı bir faturadır. E-faturanın çıktısının herhangi bir mali değeri olmadığından çıktısı üzerinde herhangi bir işlem yapmanız mümkün değildir. Hatalı olarak gönderilen faturayı ticari fatura ise karşı taraf reddetmeli temel faturaysa harici yollarla itiraz etmelidir. Bunun üzerine yeni bir fatura düzenlenerek açıklama alanına red veya itiraz edilen faturanın tarih ve numarasını içerecek şekilde açıklama yapılarak işlem yapılmalıdır.



2016 yılında geriye dönük olarak 2015 yılına e-fatura kesilmek istenmesi durumunda e-fatura numarasında yer alan yıl bilgisi ne olmalıdır?



Özellikle Ocak aylarında sıkça karşılaşılabilecek bu durum için Başkanlık İnternet adresinde 28.05.2015 tarihinde yayımlanan duyuruya göre, e-fatura numarası düzenlendiği yıl bilgisini içerecek şekilde oluşturulmalıdır. Eğer 2016 yılında 2015 tarihli geriye dönük bir e-fatura düzenlenecek ise fatura numarasında yer alan yıl bilgisi 2015 olmalıdır.



Birden fazla özel entegratör kullanılabilir mi?

Özel Entegratör birden fazla kullanılabilir.  
Alış faturaları için ayrı Satış Faturaları için ayrı olabilir.  
Ayrıca iki entegratör birbirleri ile görüşerek tek bir ekrandan takip için çalışma yapabilirler.

# e-Fatura



## e-Fatura Güncel Sorular ve Cevaplar



Portal sisteminde kaç adet Fatura kesip, arşivleme yapabilir miyiz?

GİB Portalinde Aylık 500 ad Satış Faturası yükleyebilirsiniz. Portaldan kesilen faturalarda sınırlama yoktur. 500 adet fatura yükleme limitiniz dolduğunda yeni bir seri tanımlaması yapıp fatura yükleme işlemine devam edebilirsiniz. GİB Portalinde arşivlenecek fatura sayısı ve fatura arşivleme süresi ile ilgili sınır bulunmamaktadır. Ancak 6 aydan önce gönderilen ve gelen fatura ve yanıtlar portalden silinmektedir.



e-Fatura tabiyiz. tedarikçimizden de e-Faturaya tabii fakat bize e-Arşivden fatura kesmiş bizde e-Arşivi göremiyoruz işlememiz gerekir mi yoksa e-Faturamı kesmesi gerekiyor.



Bir e-Fatura mükellefinden e-Fatura kullanıcısı olan tarafınıza e-Arşiv Fatura düzenlenemez. Tarafınıza sehven düzenlenen e-Arşiv Faturayı kabul etmemeniz ve mutlaka e-Fatura talep etmeniz gerekmektedir.



Bir müşterimiz, sehven bir e-Fatura serisindeki bir sıra numarasını atlamiş ve o numaraya hiç fatura kesilmemiştir. Bu durum herhangi bir soruna yol açar mı? Bu durumu belgelemeli miyiz? Bir yere bildirim yapılmalı mı ?

e-Fatura uygulaması kağıt faturanın tabi olduğu hükümlere tabidir. Buna göre e-Fatura uygulamasında her seri kendi içerisinde müteselsil sıraya uygun olarak düzenleneceğinden, atlayan faturalara ilişkin olarak;

1. Yazılımınızın imkan vermesi halinde atlanılan numaralara iptal kaydı düşülmelidir.
2. Bağlı bulunulan Vergi Dairesi Müdürlüğüne dilekçe ile izahatte bulunulması gerekmektedir.

Yeni düzenleyeceğiniz faturaları aynı seri numarasını kullanarak en son kesilen fatura numarasından sıra atlamadan ve atladığınız sıra numaralarını kullanmadan devam edebilirsiniz.

# e-Arşiv Fatura



# e-Arşiv Fatura

## Yasal Mevzuat



İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve 2016 yılı gelir tablosu brüt satış hasılatı tutarı 5 milyon lira ve üzerinde olan mükellefler en geç 1/1/2018 tarihine kadar e-Arşiv uygulamasına geçmek zorundadır

Kapsam dışında kalan ve gönüllü olarak e-Arşiv kullanıcısı olmak isteyen bütün mükellefler e-Arşiv Uygulaması kapsamında faturalarını elektronik ortamda oluşturabilirler.

Ö.K.C. Üzerinden gerçekleştirilen ve e-Fatura veya e-Arşiv faturası ile belgelendirilen satışlarda, ödeme kaydedici cihazlardan (yeni nesil dahil) düzenlenecek bilgi fişi, satış anında düzenlenmek ve satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanmak şartıyla irsaliye yerine geçer

e-Arşiv Faturası, Vergi Usul Kanunu uyarınca kağıt ortamında düzenlenmek, muhafaza ve ibraz edilmek zorunluluğu bulunan faturanın; 433 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde yer alan şartlara uygun olarak elektronik ortamda düzenlenmesi ve ikinci nüshasının elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine imkan sağlayan uygulamadır.

### **e-Arşiv Kullanım Yöntemleri**

Uygulamadan yararlanmak için mükelleflerin 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olmaları gerekmektedir.

Firma Başkanlığa başvurup tüm teknik alt yapı ve gereklilikleri kendisi gerçekleştirmektedir.

- BİS (Bilgi İşlem Sistem) Raporu (e-Arşiv sürecini detaylı anlatan),
- TS -ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı Belgesi
- ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi Standardı Belgesi
- TS 13298 Elektronik Belge Yönetim Sistemi Belgesi

Doğrudan özel entegratöre başvuracak olup ayrıca Başkanlığa başvuruda bulunmazlar. fatura ve elektronik arşiv raporlarında özel entegratörün mali mühürünün ve zaman damgasının kullanılmasını talep edebilirler

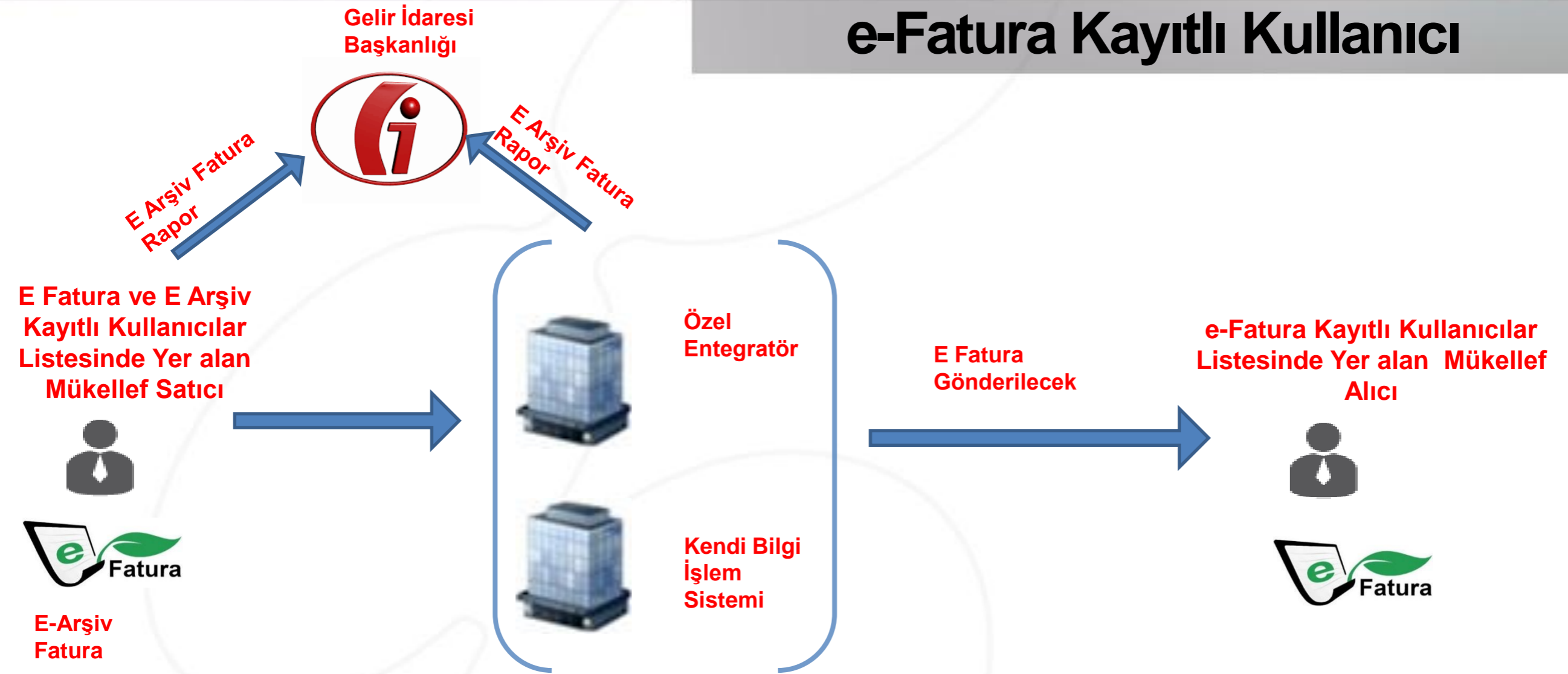


# e-Arşiv Fatura

## Senaryolar



## e-Fatura Kayıtlı Kullanıcı



### Elektronik İletim Seçenekleri;

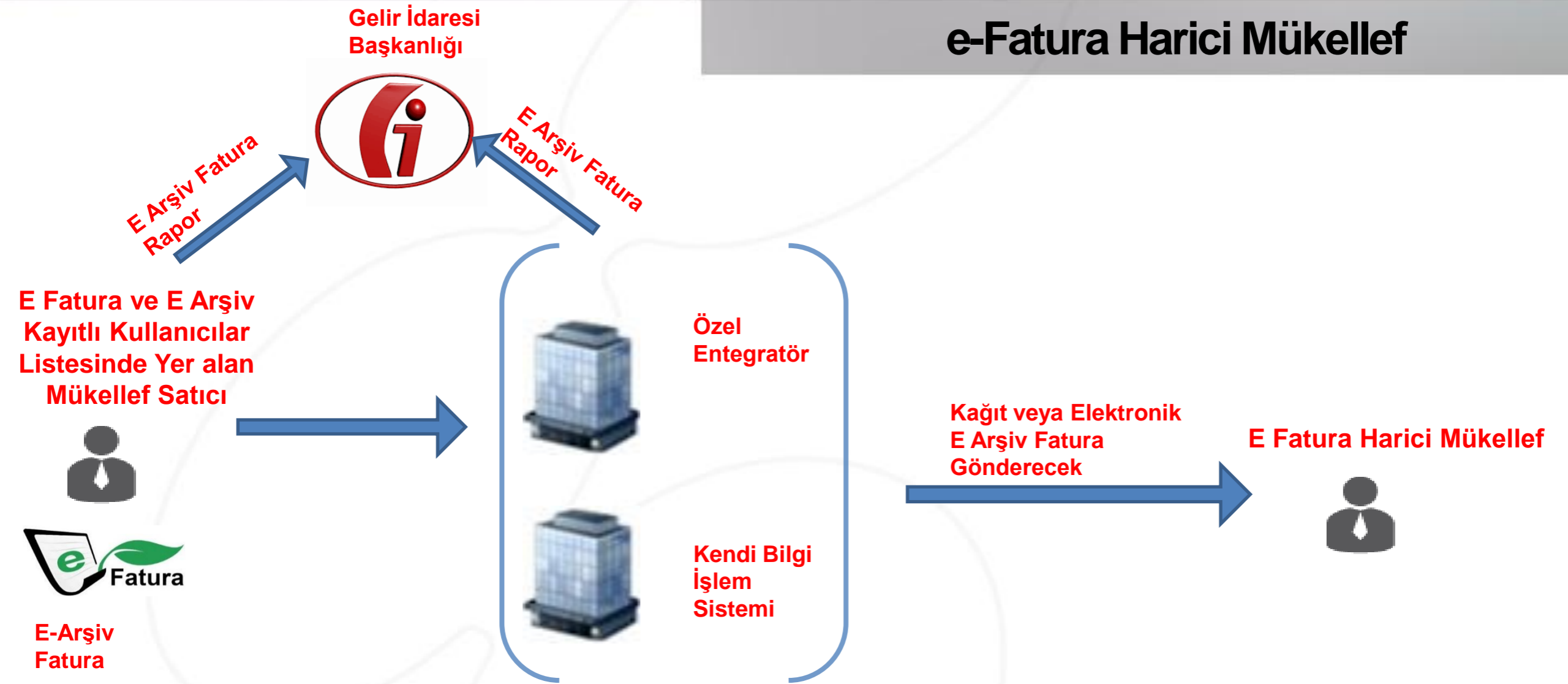
- eMail PDF ek.
- eMail PDF Link
- eMali Web Link
- SMS Link
- Web Erişimi

# e-Arşiv Fatura

## Senaryolar



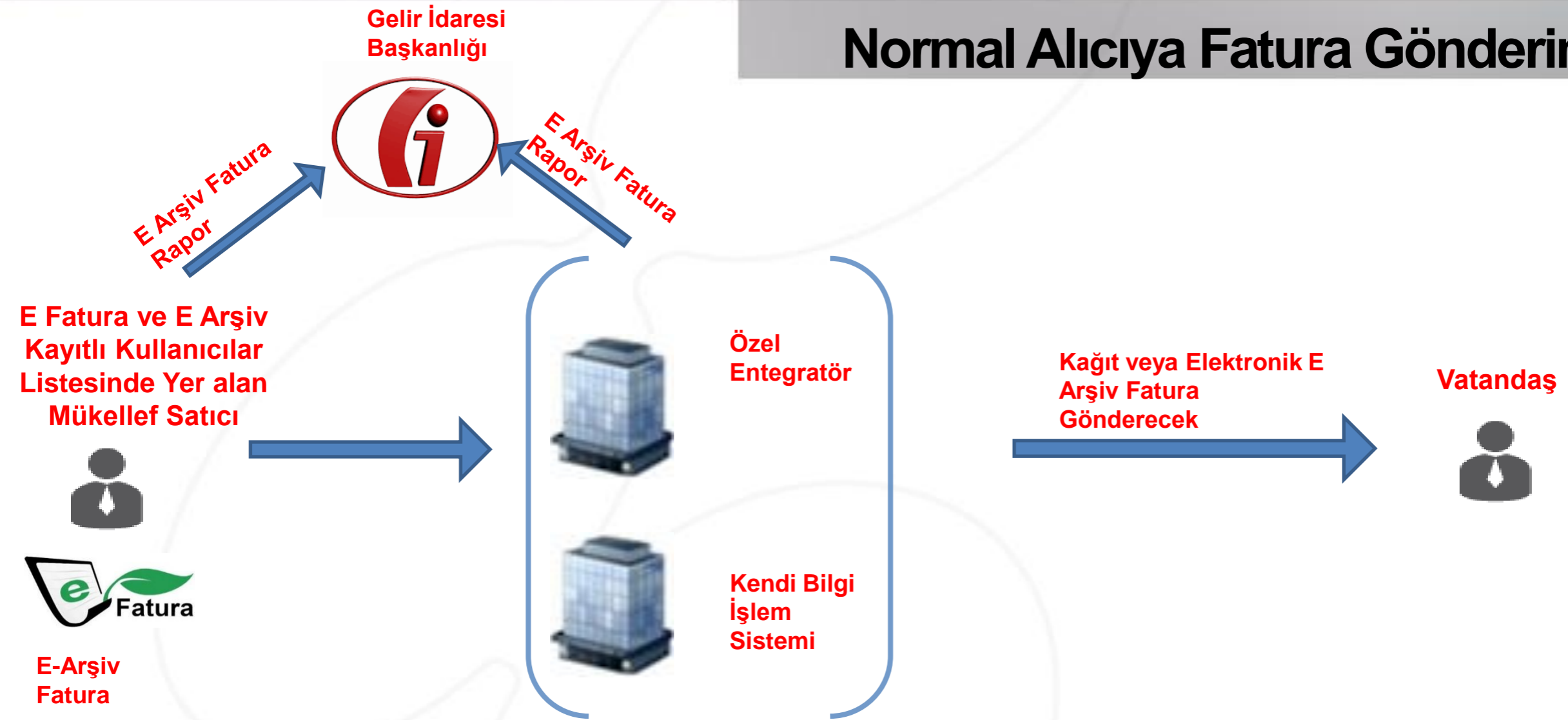
### e-Fatura Harici Mükellef



#### Elektronik İletim Seçenekleri;

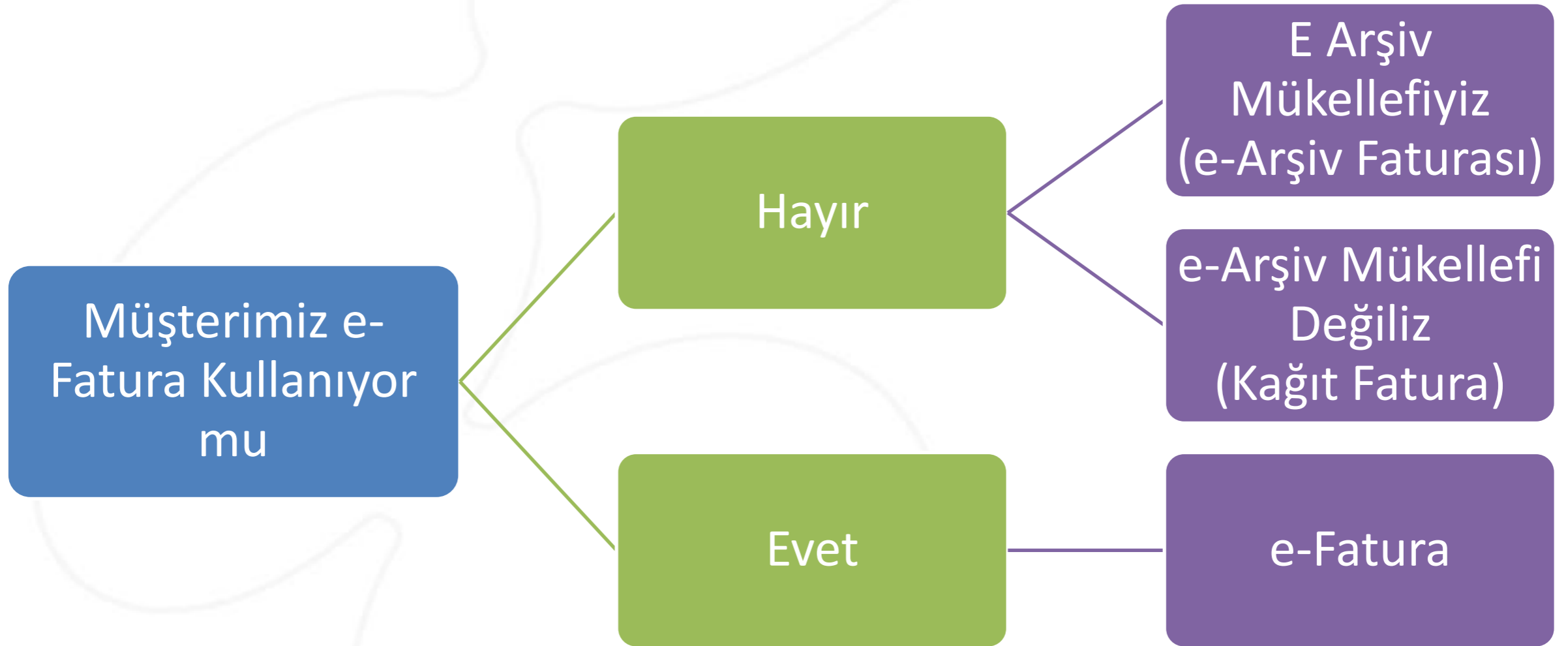
- eMail PDF ek.
- eMail PDF Link
- eMali Web Link
- SMS Link
- Web Erişimi

### Normal Alıcıya Fatura Gönderimi



#### Elektronik İletim Seçenekleri;

- eMail PDF ek.
- eMail PDF Link
- eMali Web Link
- SMS Link
- Web Erişimi



# e-Arşiv Fatura

## e-Arşiv Fatura Görsel Bilgi



Test Firma 05  
eee Cad. No:111  
keçi/ Ankara  
Vergi Dairesi: SAİMBEYLİ MAL MÜDÜRLÜĞÜ (001110)  
VKN: 1234567805  
Mersis No: 1234567890  
TICARETSICILNO: 123456



e-Arşiv Fatura

SAYIN  
2470101532  
MAHALLE Mah. AAAAA Bucağı EEEE Cad. No:122  
BEŞİKTAŞ/ İSTANBUL  
E-Posta: ssahin@luca.com.tr  
Vergi Dairesi: BAŞKENT VERGİ DAİRESİ  
VKN: 2222222222

ETTN: 9730cbf2-ea85-4924-9dd0-4e92bdf859d1

Özelleştirme No:	TR1.2
Fatura No:	Geçici20160000000**
Fatura Tarihi:	09-09-2016
Fatura Tipi:	SATIS
Düzenleme Tarihi:	09-09-2016
Düzenleme Zamanı:	09:01

Sıra No	Mal Hizmet	Açıklama	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	İskonto Tutarı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Mal Hizmet Tutarı
1	KALEM	KALEM	1 Adet	1.000 TL			%18,00	180,00 TL		1.000,00 TL
<b>Mal Hizmet Toplam Tutarı</b>										1.000,00 TL
<b>Toplam İskonto</b>										0,00 TL
<b>Hesaplanan KDV(%18)</b>										180,00 TL
<b>Vergiler Dahil Toplam Tutar</b>										1.180,00 TL
<b>Ödenecek Tutar</b>										1.180,00 TL

**Not:** Merkez Şube Adresi : KIZILCAHAMAM ANKARA

**Not:** Yalnız #BinYüzSeksan TL #

# e-Arşiv Fatura

## e-Arşiv Fatura Sorgulama



Ana Sayfa

e-Fatura

Başvuru

e-Arşiv

EFKS

e-Bilet

SSS

İletişim

### e-Arşiv Fatura Sorgulama

Satıcı VKN/TCKN:

Fatura No:

Ödenecek Tutar:

Güvenlik Kodu:

(e-Arşiv Sisteminde Kayıtlı Faturalar İçin Geçerlidir.)



Not: Güvenlik kodunu göremiyorsanız üstüne tıklayınız.

**Gönder**

#### FATURA SORGULAMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- 1 - Sorguladığınız faturanın e-Arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenip düzenlenmediğinden emin olunuz. (e-Arşiv k [Arşiv Uygulamasına Kayıtlı Mükellefler Listesi](#) duyurulmaktadır.)
- 2 - Faturanızı düzenleyen mükellefin Vergi Kimlik Numarası/TC Kimlik Numarası bilgilerinin doğru girdiğinizden emin olunuz.
- 3 - Fatura üzerinde yer alan Fatura numarasının doğru bir şekilde girildiğinden emin olunuz.
- 4 - Faturalar üzerinde ödenecek tutar ile genel toplam veya toplam tutar şeklinde farklı tutar alanları bulunmaktadır. Fatura sorgularken ödenecek Tutar bilgisinin ve bu tutarın kuruluş hanelerinin doğru girildiğinden emin olunuz.
- 5 - Güvenlik kodu karmaşık harf ve sayılardan oluştuğundan bu diziyi doğru bir şekilde girdiğinizden emin olunuz.

Hakkında

Mevzuat ve Teknik  
Mimari

Yararlanma  
Yöntemleri

Başvuru

e-Arşiv Uygulamasına  
Kayıtlı Mükellefler Listesi

Özel Entegratörler  
Listesi

**e-Arşiv Fatura  
Sorgulama**

Fatura Sorgulama



# e-Arşiv Fatura



## e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar



2017 yılında e-arşiv faturasına geçeceğiz elimizde bulunan kağıt faturaları e-arşiv faturaları ile birlikte kullanabilir miyiz?

# e-Arşiv Fatura

## e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar



e-Arşiv Fatura kayıtlı kullanıcıları matbu kağıt fatura düzenleyemezler

# e-Arşiv Fatura



## e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar

Oluşturulmuş ve entegratör firmaya gönderilmiş bir e-Arşiv faturasının iptal edilmesi durumunda, nasıl bir işlem yapacağız? İptal işlemi için yeni ETTN ve GIB fatura id ile fatura oluşturup bunu mu göndereceğiz, yoksa daha önce gönderdiğimiz orjinal fatura numarasının iptal alanlarını doldurup orjinal ETTN ve GIB fatura id ile mi göndereceğiz?



# e-Arşiv Fatura



## e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar

İptal edilmek istenen e-Arşiv fatura iptale çekilerek e-Arşiv raporuna eklenmelidir. Yeniden fatura oluşturulmak istendiğinde tekrar yeni bir e-Arşiv fatura oluşturulmalıdır.

# e-Arşiv Fatura



## e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar

e-Arşiv sebebiyle e fatura düzenleyen firma  
...matbaadan basılı fatura kullanımını son bulacak  
mı...faturalar sadece a4 kağıda mı  
basılacak...elimizdeki faturaları maliyeye teslim etme  
mecburiyeti var mı...



# e-Arşiv Fatura



## e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar

e-Arşiv fatura uygulamasına geçtikten sonra bütün faturalarınızı elektronik ortamda oluşturmanız gerekecektir. Elektronik ortamda oluşturulan faturaların çıktısını A4 kağıt kullanarak alabilirsiniz. Elinizdeki faturaları derseniz bağlı olduğunuz vergi dairesinde iptal ettirebilirsiniz.



# e-Arşiv Fatura



## e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar



Harcama Belgeleri yönetmeliğine göre kurum olarak yapacağımız ödemelerde faturanın aslı olmadan ödeme yapılamıyor. Bazı firmalardan elektronik ortamda düzenlenmiş olarak e-Fatura geliyor veya e-Arşiv faturaları geliyor. bu durumda faturanın ödenebilmesi için harcama belgeleri yönetmeliğinde yapılmış herhangi bir değişiklik yok. usul olarak neye göre ödeme yapmamız gerekir? e-Arşiv faturaların sistemde kayıtlı olup olmadığını anlayabilmek için sisteme sorgu yapıyoruz ancak sanırım 30 gün içinde sisteme yükleme yapıldığı için "fatura sistemde kayıtlı değildir" bilgisi dönüyor. faturaları 30 gün beklemeden nasıl ödeyebiliriz?

# e-Arşiv Fatura



## e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar

e-Arşiv Faturalar sorgulama ekranında kayıtlı olarak görünmesi için ilgili faturaların GİB e raporlanması gerekmektedir. e-Arşiv Faturalara ait raporlar en geç takip eden ayın 15. günü saat 24:00 a kadar yapılabilmektedir. e-Arşiv Fatura düzenleyenler e-Arşiv raporlarını teknik olarak bölümler halinde olmak üzere bir kaç defada veya daha erken tarihlerde GİB e aktarabilirler.

# e-Arşiv Fatura



## e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar



e-Arşiv kapsamında Nihai tüketicilere keseceğimiz faturalarda T.C. Kimlik no'su bilinmeyen veya yabancı uyruklu kişilerde T.C. Kimlik no alanına 22222222222 yazmamız uygun mudur, veya ne yazılması gerekir.

# e-Arşiv Fatura



## e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar

e-Arşiv Faturada bulunması gereken bilgiler kağıt faturada bulunması gereken bilgileri kapsamaktadır. V.U.K' a göre faturada alıcının TCKN bilgisinin zorunlu olmadığı durumlarda e-Arşiv raporunda söz konusu alanı 1111111111 olarak yazabilirsiniz.

# e-Arşiv Fatura



## e-Arşiv Fatura Soru ve Cevaplar



e-Arsiv sistemine geçme zorunluluğu olupta gemeyenlerin durumu ne olacak.

Bu zorunluluğa uymayanlar için aşağıdaki yaptırımlar uygulanacaktır:

- 1) Süresinde e-Arşiv faturaya dahil olmaması halinde mükerrer 355.md uyarınca özel usulsüzlük
- 2) Süresinde başvuru yapmama 352/7. Bendi...> 2.derece usulsüzlük
- 3) Hem süresinde başvuru yapmayıp, hem de süresinde e-faturaya geçmeme durumunda usulsüzlük ve özel usulsüzlük ayrı ayrı kesilir.



**:: İhracat Faturaları ( e-Fatura )**

**:: Yolcu Beraberi Faturaları ( e-Fatura )**



Yolcu Beraberi Eşya İhracı ve Mal İhracı Faturalarını e-Fatura sistemine entegrasyonu

# İhracat e-Fatura

## İhracat Faturaları



**:: İhracat Faturalarının e fatura olarak düzenlenmesi zorunluluğu sadece Gümrük Beyannamesi ekinde yer alan mal**

**ihracı faturaları için geçerlidir.**

**:: (Serbest Bölge İşlem Formu, Transit Ticaret Formu vb) ekinde yer alan ihracat faturaları e fatura kapsamında değildir.**

### **İhracat faturasının elektronik gerçekleştirimi aşağıdaki koşullarda gerçekleştirilebilir**

**:: e-Fatura sistemine kayıtlı olmalıdır.**

**:: Düzenleyecekleri ihracat faturalarında alıcı bilgilerine ilaveten Gümrük ve Ticaret Bakanlığının bilgilerine de yer verilecektir.**

**:: Düzenlenen faturalar Gümrük Ticaret Bakanlığının sisteminde görünecektir.**

**:: İhracattan kaynaklanan fiyat farkları veya hizmet ihracatında e-Fatura zorunluluğu yoktur. Bu durumda e-Arşiv kullananlar e-Arşiv sistemi üzerinden fatura düzenleyecekler, kullanmayanlar ise kâğıt fatura düzenleyeceklerdir.**

**:: GB ekinde bildirilen Mal İhracı için geçerlidir.**

# İhracat e-Fatura

## İhracat Faturaları



İhracat faturasındaki malı/malları satın alan kurumdur. İhracat e faturasını kendi ülkesindeki işlemleri için satıcı kurumdan talep edebilir.

- :: Mobil araçlar vasıtasıyla da kullanım önemli olması sebebi ile uygulamanın mobil araçlar vasıtasıyla kullanımı önemli olmaktadır.
- :: Yükleme Modülü ile; İhracat ve Yolcu Beraberi Eşya ihracında e fatura düzenlemesine bir engel bulunmamaktadır.
- :: Bu bakımdan ihracat faturalarında alternatif yöntemler kullanılmalıdır.

- :: Kendisine gelen e faturayı ve uygulama yanıtını iletir
- :: Kendisine gelen sistem yanıtını iletir
- :: Merkez uygulama ile ilgili her adımda loglama yapar

- :: Kendisine gelen ihracat faturalarını gümrük beyannamesi ekinde alan kurumdur
- :: Elektronik ortamda sistemine alır
- :: Alınan fatura için 23 haneli bir referans numarası üretilir
- :: 23 Haneli referans numarasını Gümrük Ticaret Bakanlığı portalı aracılığı ile yükümlüye bildirir
- :: Bildirilen 23 haneli referans numarası ile belge tarihi gümrük beyannamesinin 44 numaralı kutusunda belge referans No ve Belge Tarihi alanlarından yükümlü tarafından beyan edilir

# İhracat e-Fatura



## İhracat Faturaları - Senaryolar

Faturadaki kalemler ile GTB tarafından kontrolü gerçekleştirildikten sonra uygun görülürse GÇB ye konu edilip malların yurtdışı çıkışının gerçekleşmesi ve GÇB 'nin kapatılması durumunda



**GTB Tarafından KABUL UYGULAMA YANITI dönülecektir.**



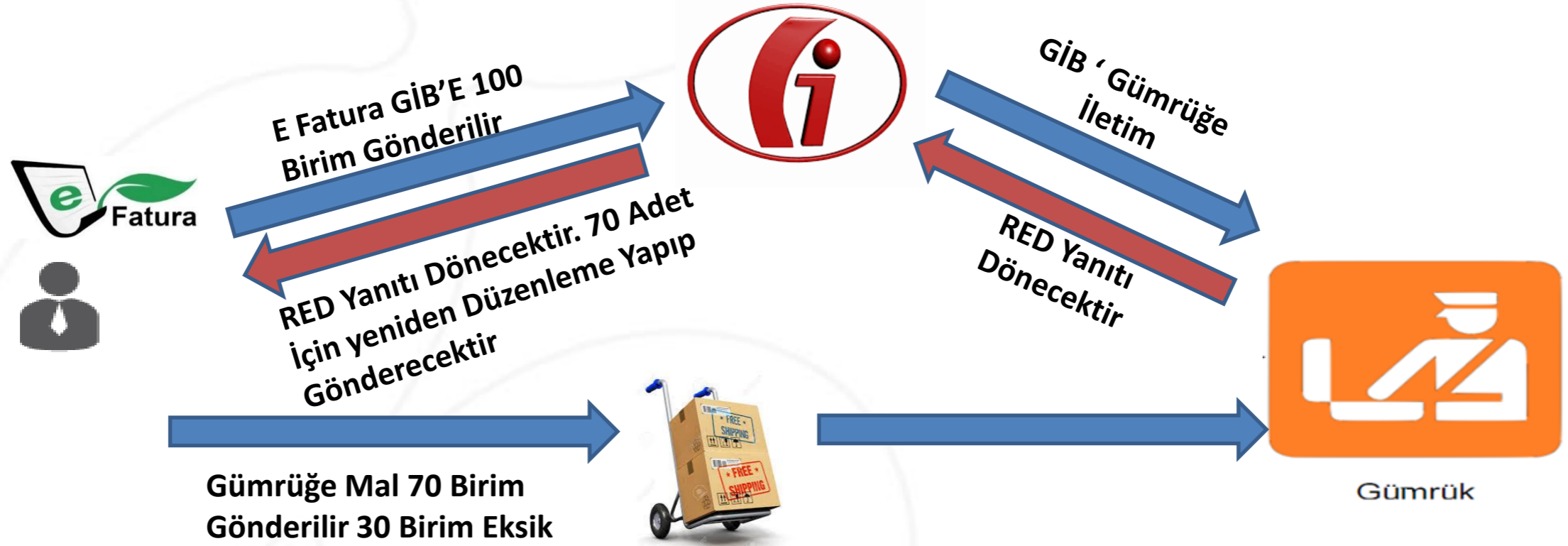
# İhracat e-Fatura



## İhracat Faturaları - Senaryolar

Bir faturadaki mal kalemlerinden, bir kısmının yurtdışına çıkış işlemlerine başlanması ama bir kısmının henüz çıkış tarihinin belli olmaması durumunda

Gelir İdaresi Başkanlığı



Bir faturada 100 kalem var maldan 70 kalemin yurtdışına çıkacağı bilinmesi ancak 30 kalemin ise ileriki tarihte çıkacağını planlanması halinde

**RED UYGULAMA YANITI** dönülecek olup mal çıkışı yapılacak olan 70 birim için e fatura düzenlenecek ve faturaya ilişkin **GTB KABUL Uygulama** yanıtı dönecektir. Daha sonra gümrük çıkış işlemine konu edilecek 30 birim için yeni bir e fatura düzenlenecektir. Bu fatura içinde **GTB KABUL UYGULAMA** Yanıtı ihracatın gerçekleşmesi ile birlikte dönecektir.

# İhracat e-Fatura



## İhracat Faturaları - Senaryolar

GTB sistemine düştükten sonra faturada yer alan kalemlerden hiçbirinin GÇB ye konu edilmeden GTB tarafından kabul edilmemesi durumunda;



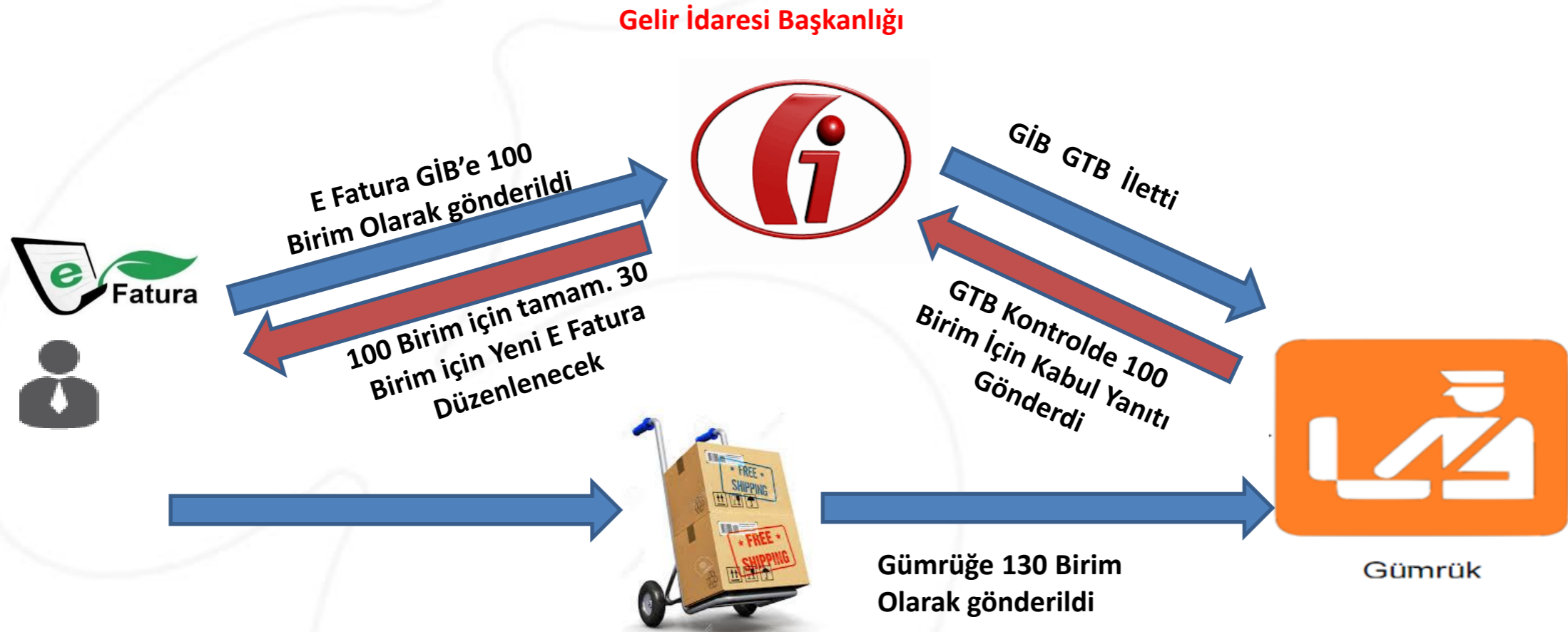
GTB tarafından **RED UYGULAMA YANITI** dönülecek, bu yanıt üzerine mükellef yeni bir fatura düzenleyerek tekrar gönderecektir.

# İhracat e-Fatura



## İhracat Faturaları - Senaryolar

Faturada n kalem mal gösterildiği halde GÇB 'de daha fazla kalem çıkartılmak isteniyorsa (Örneğin faturada 100 kalem olduğu halde 130 kalem çıkarılmak isteniyorsa)



GTB tarafından 100 kalem için fatura KABUL edilip 30 kalem için ihracatçı tarafından ayrı bir E fatura düzenlenip bu fatura için alınan belge numarası aynı GÇB ye eklenecektir.



# İhracat e-Fatura

## Yolcu Beraberi İhracat Faturaları



Lütfen İstisna Türü'nü Seçiniz

kod	madde	açıklama
301	11/1-a	Mal İhracatı
302	11/1-a	Hizmet İhracatı
303	11/1-a	Roaming Hizmetleri
304	13/a	Deniz, Hava ve Demiryolu Taşıma Araçlarının Teslimi ile İnşa, Tadil, Bakım ve...
305	13/b	Deniz ve Hava Taşıma Araçları İçin Liman ve Hava Meydanlarında Yapılan H...
306	13/c	Petrol Aramaları ve Petrol Boru Hatlarının İnşa ve Modernizasyonuna İlişkin...
307	13/c	Maden Arama, Altın, Gümüş veya Platin Madenleri İçin İşletme, Zenginleştir...
308	13/d	Teşvikli Yatırım Mallarının Teslimi
309	13/e	Limanlara Bağlantı Sağlayan Demiryolu Hatları ile Liman ve Hava Meydanları...
310	13/f	Ulusal Güvenlik Amaçlı Teslim ve Hizmetler
311	14/1	Uluslararası Taşımacılık
312	15/a	Diplomatik Organ ve Misyonlara Yapılan Teslim ve Hizmetler
313	15/b	Uluslararası Kuruluşlara Yapılan Teslim ve Hizmetler

Se Vazge

0,00

**TAM İSTİSNA KAPSAMINA GİREN İŞLEMLER**

İstisna Türü	Teslim ve Hizmet Tutarı	Yüklenilen KDV

Toplam

İstisna Kapsamına Giren İşlemlere Ait Toplam Teslim ve Hizmet Tutarı 0,00

**DiĞER İADE HAKKI DOĞURAN İŞLEMLER**

İşlem Türü	Teslim ve Hizmet Tutarı	İadeye Konu Olan KDV

Toplam

İade Edilebilir KDV

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

**e-Beyanname**  
Beyanname Düzenleme Programı

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

**e-Beyanname**  
Beyanname Düzenleme Programı

# İhracat e-Fatura



## İhracat e-Fatura Güncel Sorular ve Cevaplar



**:: e-Fatura sisteminde fatura tarihi intaç tarihine göre düzeltilebilir mi?**

# İhracat e-Fatura



## İhracat e-Fatura Güncel Sorular ve Cevaplar



İhracatta fatura tarihi ile intaç tarihi arasında zaman farkı oluşabilmektedir. Bu durum fatura üzerinde düzeltme yapılmasını gerektiren bir durum değildir. İntaç tarihi yasal kayıtlar, beyan ve bildirimler açısından önemli olup fatura üzerinde düzeltme yapılmasını gerektirmemektedir. Ancak saha uygulamalarında muhasebe kuralları çerçevesinde gerçekleştirilmesi gereken düzelme kayıtlarından ziyade hatalı bir şekilde fatura üzerinde değişiklik yapıldığı görülmektedir. Vergi daireleri intaç tarihi sarkması durumunu göz önünde bulundurarak işlem yapmaktadır..



# İhracat e-Fatura



## İhracat e-Fatura Güncel Sorular ve Cevaplar



:: Konsinye ihracat da ihracat e-faturası kapsamında mıdır?

# İhracat e-Fatura



## İhracat e-Fatura Güncel Sorular ve Cevaplar



Konsinye ihracat türü işleyişi açısından farklı özellikler göstermektedir. Bu nedenle konsinye ihracat yapan e-fatura kullanıcılar e-arşiv kullanıcısı ise e-arşiv fatura olarak değilse kağıt fatura olarak belge düzenlemeye devam edecektir.

# İhracat e-Fatura



## İhracat e-Fatura Güncel Sorular ve Cevaplar



:: Elektronik Ticaret Gümrük Beyanı (ETGB)- mikro ihracat da e-fatura kapsamında mıdır?

# İhracat e-Fatura



## e-Fatura Güncel Sorular ve Cevaplar



Mikro ihracata ilişkin kesilecek faturalar gönderici e-arşiv kullanıcısı ise e-arşiv fatura , değilse kağıt ortamında kesilmeye devam edilecektir. Gerek GTB'nin gerek Başkanlığın bu konuda bir düzenlemesi bulunmamakta olup, aksi belirtilmediği sürece matbu (kağıt/e-Arşiv) fatura düzenlenmeye devam edilecektir.

# İhracat e-Fatura



## Yolcu Beraberi İhracat Faturaları

**Yolcu Beraberi Eşya (Türkiye’de İkamet Etmeyenlere KDV Hesaplanarak Yapılan Satışlar)**  
3065 sayılı Kanunun (11/1-b) maddesine göre, Türkiye'de ikamet etmeyen yolcuların satın alarak Türkiye dışına götürdükleri mallar için ödedikleri KDV malın gümrükten çıkışı sırasında iade edilir.

### **Verginin Alıcıya İade Edilmesi**

- 1. İadenin Gümrükten Çıkarken Banka Şubesinden Alınması**
- 2. İadenin Gümrük Çıkışından Sonra Alınması**
- 3. Verginin Elden İadesi**
- 4. İadenin Avans Olarak Ödenmesi**

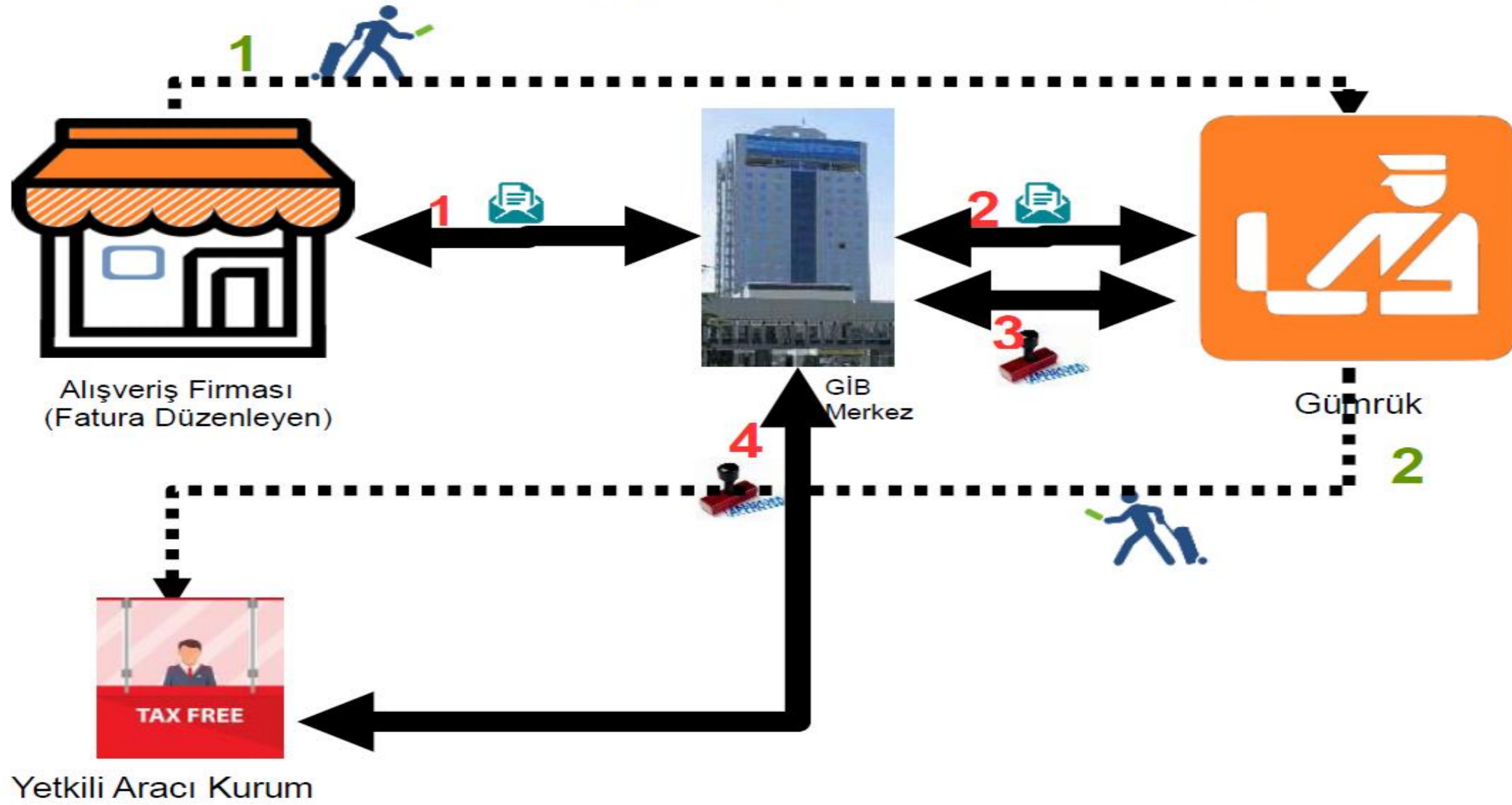
### **5. Yetki Belgesine Sahip Aracılar Tarafından İade**

İadenin, Gelir İdaresi Başkanlığından "Yetki Belgesi" almış aracı firmaların organizasyonu altında yapılması da mümkündür. Bu durumda, aracı firmanın anlaştığı satıcılardan satın alınan mallara ilişkin KDV, önceki bölümlerde belirtilen sürelerle ilgili olarak, aracı firmalar tarafından alıcıya iade edilir.

Bu kapsamda işlem yapmak isteyen aracı firmalar Gelir İdaresi Başkanlığına bir dilekçe ile başvurur. Yapılacak araştırma ve inceleme sonunda "Türkiye’de İkamet Etmeyen Yolculara KDV İadesi Yetki Belgesi" verilmesi uygun görülenler, anlaştıkları satıcılarla ilgili iade işlemlerini gerçekleştirir.

# İhracat e-Fatura

## Yolcu Beraberi İhracat Faturaları





# İhracat e-Fatura

## Yolcu Beraberi İhracat Faturaları



İPTAL DURUMU

### Faturayı Düzenleyen

:: E Fatura sistemine kayıtlı olmalıdır.

:: Aracı kurum ile arasında iptal/iade edilen ürünlere ait faturaların yetki verilmiş aracı kurumlar tarafından iadesinin yapılmasını engellemek ve haksız yere kdv iadesi yapılmasının önüne geçmek için çevrimiçi ve gerçek zamanlı bir bağlantı bulunmalıdır.

:: Bağlantı yöntemini her iki kurum kendi aralarında serbestçe belirleyebilirler

:: Sistemlerinde sorun olması durumunda yeterli miktarda kağıt fatura bulundurmaları gereklidir. Kağıt fatura kestikten sonra e fatura kesilmemeli:: GİB ya da GTB

sistemlerinde sorun olursa müşteriye 2 nüsha e fatura çıktısı verilmelidir. Üzerinde imza ve kaşeye gerek yoktur.

# İhracat e-Fatura

## Yolcu Beraberi İhracat Faturaları



### Gümrük Ticaret Bakanlığı

:: Kendisine onay için gelen yolcu beraberli eşya ihracı faturalarını ve satın alınan malı, gümrük memurları aracılığı ile kontrol eden ve onaylayan kurumdur.

:: GTB sisteminde bir sorun yaşandığında e faturaların kağıt çıktılarını kaşe ile onaylayıp sistem tekrar çalışır olduğunda sistem üzerinden onayını yapar.

:: Onaylanan her fatura için ilgili yetki belgeli aracı kuruma uygulama yanıtı gönderilir

# İhracat e-Fatura

## Yolcu Beraberi İhracat Faturaları



Select

kod	ad
501	Türkiye'de İkamet Etmeyenlere KDV Hesaplanarak Yapılan Satışlar (Yolcu Beraberi Eşya) [KDVGUT-(II/A-5)]
503	Amortismanına Tabi Sabit Kıymet (Taşınmaz, Taşıt Araçları, Demirbaş, Makine ve Teçhizat vb.) Satışları
550	Diğerleri

Se Vazge

6736 SAYILI KANUNUN (6/2-a) MADDESİ KAPSAMINDAKİ İŞLEMLER

Matrah	KDV Oranı	Vergi
--------	-----------	-------

Vergi Toplamı

6736 Sayılı Kanun kapsamında doğacak ödemelerimi  Defaten ödemek istiyorum.  3 Eşit taksitte ödemek istiyorum.

Diğer İşlemler

İşlem Türü	Matrah	Vergi
------------	--------	-------

Vergi Toplamı

Toplam Matrah 0

Hesaplanan Katma Değer Vergisi 0

İlave Edilecek KDV

Toplam Katma Değer Vergisi 0

GELİR İDARESİ  
BAŞKANLIĞI

**e-Beyanname**  
Beyanname Düzenleme Programı

GELİR İDARESİ  
BAŞKANLIĞI

**e-Beyanname**  
Beyanname Düzenleme Programı

# Fiyat Politikamız

## Luca MMP Fiyat Politikamız



Ürün Kalemi	KDV Hariç Fiyat
Luca Mali Müşavir Paketi	900,00 ₺
Luca Mali Müşavir Paketi Yıllık Yenileme	100,00 €
Luca Mali Müşavir Paketi E-Defter Uygulaması	300,00 ₺

**Fiyatlarımızda KDV Hariçtir.**

# Fiyat Politikamız

## Luca MMP Fiyat Politikamız



Ürün Kalemi	KDV Hariç Fiyat
Luca Koza Ticari Paketi	2500,00 ₺'den itibaren
Luca Koza Ticari Paketi Yıllık Yenileme	250,00 €'dan itibaren

**Fiyatlarımızda KDV Hariçtir.**



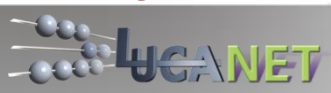
# Fiyat Politikamız

## LucaNet Fiyat Politikamız



Ürün	İlk Alım	Yıllık Yenileme
<b>LucaNet Kobi Ticari Yazılımı Satnadrt Lisans</b> 1 Admin + 3 Kullanıcı , 2 Firma Takibi , e-Fatura / e-Arşiv Entegrasyon	2.350,00 ₺	600,00 ₺
<b>LucaNet Kobi Ticari Yazılımı Tek Firma / Tek Kullanıcı Lisans</b> 1 Admin + 1 Kullanıcı , 1 Firma Takibi , e-Fatura / e-Arşiv Entegrasyon	1.850,00 ₺	450,00 ₺
<b>LucaNet Kobi Ticari Yazılımı Mali Müşavir Lisans</b> 1 Admin + 3 Kullanıcı , 40 Firma Takibi	2.100,00 ₺	550,00 ₺

**Fiyatlarımızda KDV Hariçtir.**



# Fiyat Politikamız

## LucaNet Fiyat Politikamız



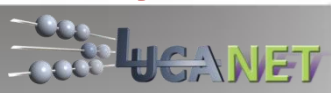
Ürün Kalemi

KDV Hariç Fiyat

LucaNet Kobi Ticari Yazılımı 4 Saatlik Eğitim

375,00 ₺

Fiyatlarımızda KDV Hariçtir.



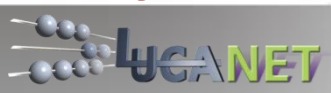
# Fiyat Politikamız

## NetteArşiv Fiyat Politikamız



Ürün Kalemi	KDV Hariç Fiyat
NetteArşiv ( e-Defter Saklama ve Teknik Denetim Hizmeti 10 GB)	499,00 ₺
NetteArşiv Yıllık Yenileme Bedeli	149,00 ₺

Fiyatlarımızda KDV Hariçtir.



# Fiyat Politikamız

## e-Fatura Fiyat Politikamız



Paket Adı	Mevcut Fiyat	Lucanet Özel Kampanya
KontörPaket 500	413,00 TL	354,00 TL
KontörPaket 1000	649,00 TL	531,00 TL
KontörPaket 2500	1.401,25 TL	1.121,00 TL
KontörPaket 3500	1.920,45 TL	1.536,36 TL
KontörPaket 5000	2.684,50 TL	2.147,60 TL
KontörPaket 7500	3.761,25 TL	3.009,00 TL
KontörPaket 10000	4.779,00 TL	3.823,20 TL
KontörPaket 12500	5.826,25 TL	4.661,00 TL
KontörPaket 15000	6.814,50 TL	5.451,60 TL
KontörPaket 17500	7.743,75 TL	6.195,00 TL
KontörPaket 20000	8.614,00 TL	6.891,20 TL
KontörPaket 22500	9.425,25 TL	7.540,20 TL
KontörPaket 25000	10.177,50 TL	8.142,00 TL
KontörPaket 30000	10.968,69 TL	8.775,07 TL
KontörPaket 40000	11.751,03 TL	9.400,47 TL
KontörPaket 50000	12.532,19 TL	10.025,87 TL

**Fiyatlarımızda KDV DAHİLDİR.**

# Fiyat Politikamız

## e-Dönüşüm Hizmet Kampanyası



Ürün	Fiyat	Kampanya Fiyatı
LucaNet Kobi ticari Yazılımı Tek Kullanıcı Lisans ( 1 Admin + 1 Kullanıcı, e-Fatura / e-Arşiv Modülü )	<del>1.850,00 ₺</del>	<b>2.775,00 ₺</b>
LucaNet Kobi Ticari Yazılımı Temel Eğitim ( 4 Saatlik Temel Eğitim )	<del>375,00 ₺</del>	
Nette Arşiv Sanal Saklama Hizmeti ( e-Defter / Berat Saklama ve Ön Denetim )	<del>499,00 ₺</del>	
500 e-Fatura / e-Arşiv Kontör	<del>300,00 ₺</del>	

**3024,00 ₺ YERİNE 2775,00 ₺**

**Fiyatlarımızda KDV Hariçtir.**



# Fiyat Politikamız

## LUCA Bağımsız Denetim Yazılımı



### LUCA DENETİM PLUS FİYAT

ÜYELİK PAKETİ	FİYAT
1 Lisans 1 Kullanıcı - 3 GB Alan	4.000,00 TRL
1 Lisans 2 Kullanıcı - 4 GB Alan	4.800,00 TRL
1 Lisans 3 Kullanıcı - 5 GB Alan	5.500,00 TRL

### LUCA DENETİM

ÜYELİK PAKETİ	FİYAT
1 Lisans 1 Kullanıcı - 3 GB Alan	2.750,00 TRL
1 Lisans 2 Kullanıcı - 4 GB Alan	3.300,00 TRL
1 Lisans 3 Kullanıcı - 5 GB Alan	4.000,00 TRL



Fiyatlarımızda KDV Hariçtir.



Muhasebe dünyasının iki ayda bir buluştuğu en keyifli dünya!

# www.lucadergi.com.tr

Teknoloji, İletişim ve Kültür Dergisi

### Bir teknoloji dergisi...

Çünkü e-dergi formatıyla sunduğu tüm içeriklerde; videolar, ses dosyaları, foto galeriler ve animasyonlarla karşılaşırsınız. Bir dergiyi sadece okumakla kalmaz, aynı zamanda izler ve dinlersiniz.

### Bir iletişim dergisi...

Çünkü TÜRMOB'un LUCA üyelerine ve kullanıcılarına özel olarak hazırladığı bir prestij yayını olarak, meslek mensupları arasındaki iletişime katkı sağlar.

### Bir kültür dergisi...

Çünkü, mesleki kültürün yanı sıra kişisel ve sosyal kültüre katkı sağlayacak zengin bir içeriğe sahiptir.

### LUCA e-dergi, tıpkı LUCA ürünleri gibidir...



Çevrecidir ve kağıtlarla işi olmaz!



Teknoloji onun işidir.



İnternetin olduğu her yerden ulaşılabilir.





## LUCA e-dergiyle, her sayıda yeni bir dünya keşfedersiniz...

### LUCA e-dergi her sayısında, zengin bir içerikle karşınızda olur:

- Muhasebe dünyasında neler olup bittiğini duyurur.
- LUCA yazılımlarındaki yenilikleri paylaşır.
- Teknoloji dünyasının yakın takipçisidir.
- Sağlık konularıyla her sayıda sağlığını düşünmekten vazgeçmez.
- Seyahate çıkacaklara en güzel yerleri önerir.
- Vizyondaki filmleri hatırlatır, sanatsal aktivitelerden haberdar eder.
- Yılbaşı, Sevgililer Günü gibi özel günlerde, ne hediye alayım diye düşünürken imdadınıza yetişir.
- Kaybolmaya başlayan meslekleri hatırlatır, ustalarla bir araya gelir.
- Kurumsal söyleşilerin yanı sıra, sevdiğiniz ünlü isimleri de çok özel röportajlarla sizlerle buluşturur.

### Her sayısında, herkese...

Tüm bunlar ve daha pek çok renkli bölüm,

[www.lucadergi.com.tr](http://www.lucadergi.com.tr) 'yi tıklayan herkese açık.





***Teşekkürler...***