

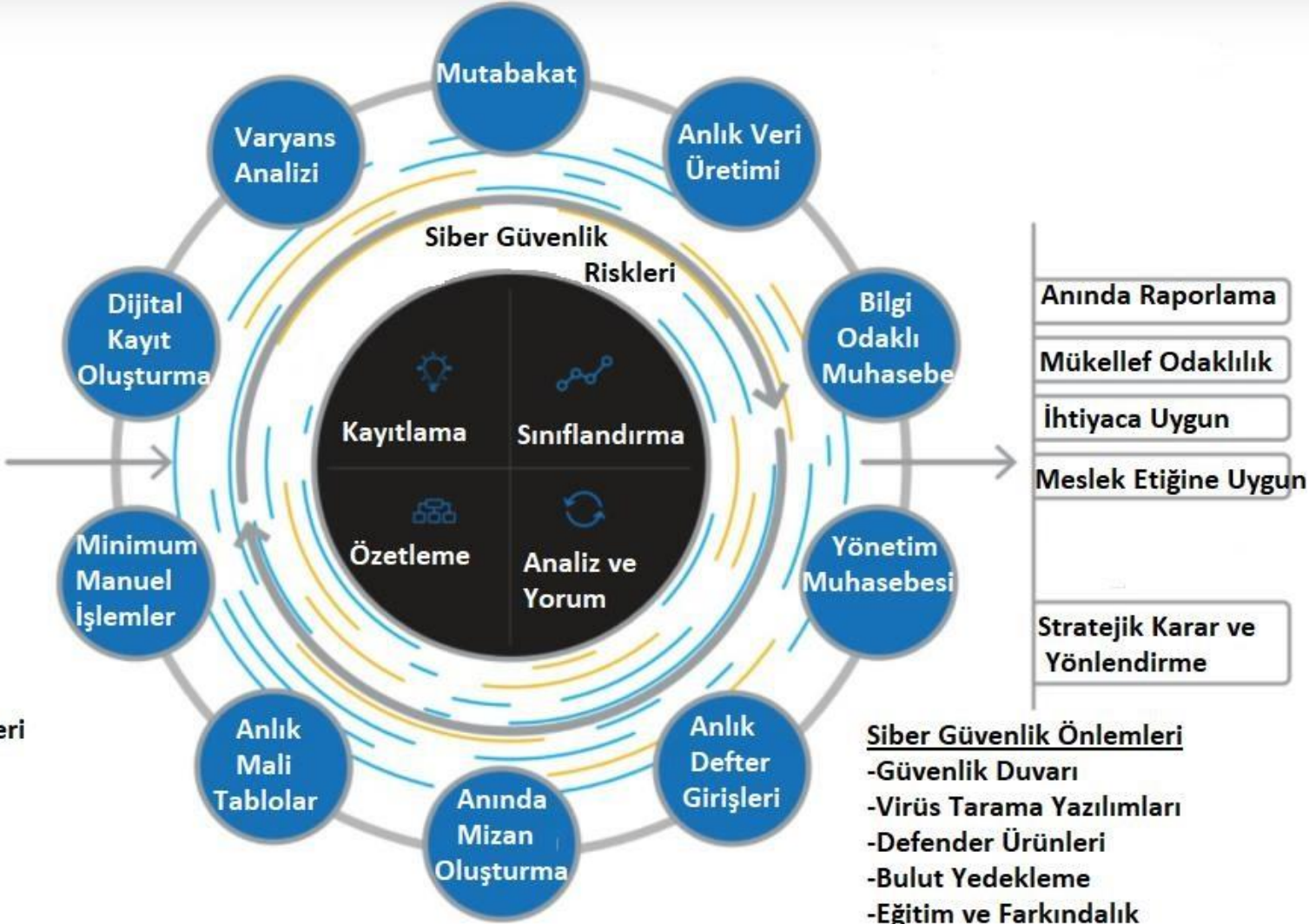
Dijital Dönüşüm 2022 Yılı Yenilikleri

SMMM Selçuk GÜLTEN



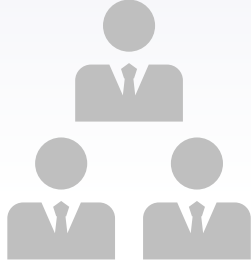
MUHASEBEDE
DİJİTAL
DÖNÜŞÜM

- E-Fatura
- E-Arşiv
- Günlük Kayıt
- Anlık Veri Akışı
- E-Belgeler



E-Uygulamalar Mükellef Sayıları

E-Fatura
524.399



E-Arşiv
467.286

E-Defter
212.802

E-İrsaliye
110.096



E-SMM
223.777

Defter-Beyan
2.200.000



E-Müstahsil
31.428



E-Bilet
560

E-Adisyon
0

**E-Döviz
Alım/Satım
Belgesi**
0

Bey, Bey, herkes e-fatura,
e-deftere geçti ama sen hala eve bir
sürü kağıt getiriyorsun. Evde adım
atacak yer kalmadı. Ben annemin
evine gidiyorum.





2022'de Kimler E-Defter'de?

*<2020 yılı hasılatı 5.000.000,00 TL yi geçenler 01.01.2022'de E-Defter Olacaklar>

*<2021 yılı hasılatı 5.000.000,00 (4.000.000,00) TL yi geçenler 01.01.2023'de E-Defter Olacaklar>

*<EPDK'dan lisans alanlar ile I veya III Nolu ÖTV listesindeki ürünleri imal, ithal ve inşa edenler 01.01.2022'de E-Defter Olacaklar>

*<Mal ve Hizmetlerin alınması, satılması, kiralanması veya dağıtım işlemlerinin gerçekleştirilmesinde **aracılık etmek üzere internet ortamında** hizmet sunanlar 01.01.2022'de E-Defter Olacaklar>

*<Gerçek ve tüzel kişilere ait, gayri menkul, motorlu taşıt araç vasıtalarının alınmasına satılmasına veya kiralanmasına **yönelik ilanları yayınlayan** internet sitesi sahipleri veya işleticileri 01.01.2022'de E-Defter Olacaklar>

*<2021 ve müteakip yıllarda bağımsız denetime tabi olma şartlarını sağlayan mükellefler ise şartların sağlandığı yılı takip eden yılın başından itibaren E-Deftere Tabidirler>

*<Kendisine yazılı bildirim yapılan mükelleflerin, yazılı bildirimde belirtilen süreler içinde **(en az üç ay)** e-Defter uygulamasına dâhil olması gerekmektedir.>

*<**Isteğe Bağlı E-defter olmak isteyenler ise** başvurularını izleyen ayın başından itibaren defterlerini e-Defter olarak tutabilirler. >

*<e-Defter uygulamasına geçme zorunluluğu olduğu belirtilen mükellefler; tam bölünme, birleşme (devralma şeklinde birleşme ve yeni kuruluş şeklinde birleşme) veya tür (nev'i) değişikliğine gitmeleri halinde devrolunan veya birleşilen tüzel kişi mükellefler ile tam bölünme veya tür (nev'i) değişikliği sonucunda ortaya çıkan yeni tüzel kişi mükellefler elektronik defter uygulamasına geçmek zorundadır.>

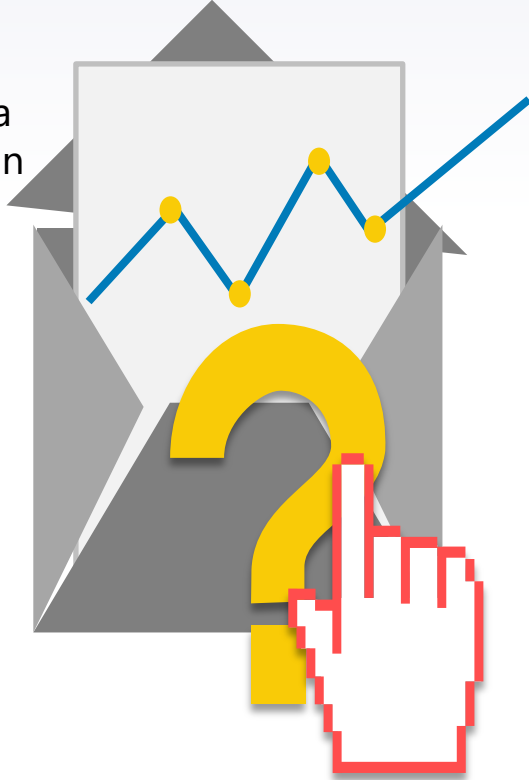


ECZANE, HASTANE, MEDİKAL GİBİ SAĞLIK SEKTÖRÜNE E-DEFTER ZORUNLULUĞU GELDİ.

Sosyal Güvenlik Kurumunca, sağlık hizmet sunucuları (**eczane, hastane, medikal malzeme satıcıları, optikçiler** vb.)'na yönelik gerçekleştirilen belge teslimi, kontrol ödeme ve muhasebe süreçlerinin uçtan uca elektronik ortama taşınması ve süreçlerin kolaylaştırılması amacıyla sağlık hizmet sunucularından ilgili Kurum ile **sözleşme imzalayanlara 01.01.2022** tarihine kadar **e-defter** uygulamasına geçiş zorunluluğu getirilmiştir.

Sosyal Güvenlik Kurumu ile, sözleşme imzalamayanlar ise söz konusu Kuruma fatura düzenlemeye başlamadan önce e-Fatura uygulamasına, takip eden yıl başında ise **e-deftere** geçmek zorundadır.

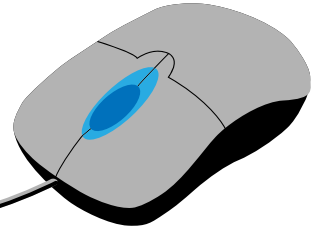
e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu bulunan mükellefler, e-deftere de geçmek zorundadırlar. **İhtiyari (isteğe bağlı)** e-fatura olan mükelleflerin e-defter zorunluluğu bulunmamaktadır.



DOWNLOAD 

Re'sen Portal Uygulaması

Kendilerine e-Belge uygulamalarına geçiş zorunluluğu getirilen mükelleflerin, zorunluluklarının başlayacağı tarihe kadar e-Belge uygulamalarından **yararlanma yöntemlerinden herhangi birini seçerek uygulamaya dahil olmamaları halinde**, “e-Belge Portalleri Aracılığı ile Kullanımına (GİB Portal Yöntemi)” yönelik kullanıcı hesaplarının Başkanlık tarafından re'sen tanımlanacaktır.



Sahte ve Muhteviyatı İtibarıyla

Yanılıcı Elektronik Belgelerin İletiminin Engellenmesi

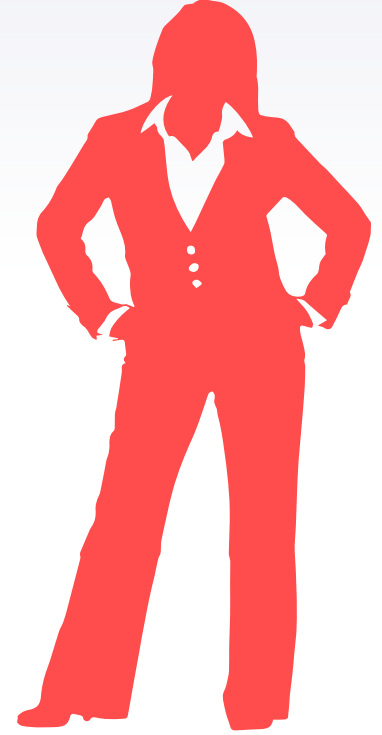


Başkanlık, e-Belge uygulamaları kapsamında e-Belgenin düzenlenip muhataplarına iletimi sırasında, **belge içeriğinin kontrolüne yönelik analizleri; mükellefin faaliyet alanı, kapasitesi, alım-satım konu mal ve hizmetlerin türü, niteliği** veya Başkanlık sistemlerinde var olan **her türlü bilgileri** kullanarak yapmaya, bu analizler sonucunda **riskli olduğu** değerlendirilen belgeleri (belge içeriğinin sahte veya muhteviyatı itibarıyla yanılıcı belge olduğu hususunda tereddüt edilen durumların varlığı halinde ilgili belgeler riskli olarak değerlendirilir.) muhataplarına **iletilmesini durdurmaya yetkilidir.**



Elektronik ortamda düzenlenebilen e-belge'ler

- E-Fatura Uygulaması
- E-Arşiv Uygulaması
- E-İrsaliye Uygulaması
- E-Serbest Meslek Makbuzu Uygulaması
- E-Müstahsil Makbuzu Uygulaması
- E-Gider Pusulası Uygulaması
- E-Adisyon Uygulaması
- E-Bilet Uygulaması
- E-Sigorta Komisyon Gider Belgesi Uygulaması
- E-Döviz Alım Belgesi Uygulaması
- E-Dekont Uygulaması



E-Defter Aylık/Üç Aylık Tercihi

*Bu kapsamda; geçici vergi dönemleri bazında berat yükleme tercihinde bulunmak isteyen Mükelleflerin, mali mühür veya elektronik imza ile e-Defter uygulamasına giriş yapıp “**Bilgi Güncelle**” kısmından “**Berat Yükleme Tercihi**” bölümünden; **Aylık yükleme / Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme** şeklinde seçimlerini yapmaları mümkün bulunmaktadır.

*Yapılan tercih **31.01.2022** tarihine kadar **e-Defter uygulaması üzerinden güncellenebilir/değiştirilebilir**. Bu tarihten sonra yapılan seçimin değiştirilmesi mümkün bulunmamaktadır.

*Söz konusu yükleme tercihi, ilgili hesap dönemini kapsamakta olup, **2022/Ocak** döneminden itibaren yüklenecek berat dosyaları için geçerli olacaktır.

*Tercihlerini **31.01.2022** tarihine kadar bildirmeyen mükellefler, **2022** hesap dönemi berat dosyaları için **Aylık yükleme seçeneğini tercih etmiş** olarak değerlendirilecektir.

E-Defter Aylık/Üç Aylık Tercihi

Aylık Yükleme Tercihinde Bulunulması Durumunda, E-defter Berat Dosyalarının Yükleme Takvimi:

DÖNEMİ	BERAT YÜKLEME SON GÜNÜ
OCAK AYINA AİT BERAT	30 NİSAN Gün Sonuna kadar
ŞUBAT AYINA AİT BERAT	31 MAYIS Gün Sonuna kadar
MART AYINA AİT BERAT	30 HAZİRAN Gün Sonuna kadar
NİSAN AYINA AİT BERAT	31 TEMMUZ Gün Sonuna kadar
MAYIS AYINA AİT BERAT	31 AĞUSTOS Gün Sonuna kadar
HAZİRAN AYINA AİT BERAT	30 EYLÜL Gün Sonuna kadar
TEMMUZ AYINA AİT BERAT	31 EKİM Gün Sonuna kadar
AĞUSTOS AYINA AİT BERAT	30 KASIM Gün Sonuna kadar
EYLÜL AYINA AİT BERAT	31 ARALIK Gün Sonuna kadar
EKİM AYINA AİT BERAT	31 OCAK Gün Sonuna kadar (Ertesi Yıl)
KASIM AYINA AİT BERAT	28 ŞUBAT Gün Sonuna kadar (Ertesi Yıl)
ARALIK AYINA AİT BERAT	GELİR VEYA KURUMLAR Vergisi Beyannamelerinin verileceği ayın son gününe kadar

E-Defter Aylık/Üç Aylık Tercihi

Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde Uygulanacak Takvim:

DÖNEMİ	BERAT YÜKLEME SON GÜNÜ
OCAK-ŞUBAT-MART	31 MAYIS Gün Sonuna kadar
NİSAN-MAYIS-HAZİRAN	31 AĞUSTOS Gün Sonuna kadar
TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL	30 KASIM Gün Sonuna kadar
EKİM-KASIM-ARALIK	GELİR VEYA KURUMLAR Vergisi Beyannamelerinin verileceği ayın son gününe kadar



Adi ortaklıklarda Aralık Ayı Beratı

Adi Ortaklığın, ortaklarının tamamı kurumlar vergisi mükellefi ise 12. ay beratının Nisan ayı sonuna kadar,

Ortaklardan birinin gelir vergisi mükellefi olması halinde ise 12. ay beratının Mart ayı sonunda kadar yüklenmesi gerekmektedir.

E-DEFTER SAKLAMA



Aylık veya 3 aylık (geçici vergi dönemleri bazında) olarak berat dosyası yükleyenler için e-Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının saklanmak üzere GİB'in bilgi işlem sistemlerine **aktarım (saklanma) zamanı**;

*e-Defterlerin oluşturulması, imzalanması ve bunlara ait berat dosyalarının e-Defter uygulamasına **yükleme süresinin son gününü takip eden on beşinci günün sonuna** kadar belirlenmiştir.

*GİB tarafından yayımlanacak sirküler ile e-Defterlerin oluşturulması, imzalanması ve bunlara ait berat dosyalarının e-Defter uygulamasına yükleme sürelerinin uzatılması durumunda aktarım zamanının hesabında, ilgili sirkülerde belirlenen **tarihi izleyen 15 inci günün sonu (resmi tatile denk geldiği durumlarda tatil bitimini izleyen ilk iş günü sonu)** aktarım zamanının sonu olarak dikkate alınacaktır.

E-DEFTER SAKLAMA

Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde

Dönem	Berat Yükleme Zamanı	Aktarım Zamanı
Ocak-Şubat- Mart 2022	Mayıs Ayı Sonu	15 Haziran 2022'e kadar
Nisan-Mayıs-Haziran 2022	Ağustos Ayı Sonu	15 Eylül 2022'e kadar
Temmuz-Ağustos-Eylül 2022	Kasım Ayı Sonu	15 Aralık 2022'e kadar
Ekim-Kasım-Aralık (Gerçek) 2022	Mart Ayı Sonu	15 Nisan 2023'ye kadar
Ekim-Kasım-Aralık (Tüzel) 2022	Nisan Ayı Sonu	16 Mayıs 2023'ye kadar

E-DEFTER SAKLAMA

Aylık Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde

Dönem	Berat Yükleme Zamanı	Aktarım Zamanı
Ocak 2022	2022 Nisan Ayı Sonu	15 Mayıs 2022'ye kadar
Şubat 2022	2022 Mayıs Ayı Sonu	15 Haziran 2022'ye kadar
Mart 2022	2022 Haziran Ayı Sonu	15 Temmuz 2022'ye kadar
Nisan 2022	2022 Temmuz Ayı Sonu	15 Ağustos 2022'ye kadar
Mayıs 2022	2022 Ağustos Ayı Sonu	15 Eylül 2022'ye kadar
Haziran 2022	2022 Eylül Ayı Sonu	15 Ekim 2022'ye kadar
Temmuz 2022	2022 Ekim Ayı Sonu	15 Kasım 2022'ye kadar
Ağustos 2022	2022 Kasım Ayı Sonu	15 Aralık 2022'ye kadar
Eylül 2022	2022 Aralık Ayı Sonu	15 Ocak 2023'ye kadar
Ekim 2022	2023 Ocak Ayı Sonu	15 Şubat 2023'ye kadar
Kasım 2022	2023 Şubat Ayı Sonu	15 Mart 2023'ye kadar
Aralık (Gerçek) 2022	2023 Mart Ayı Sonu (Yıllık Gelir)	15 Nisan 2023'ye kadar
Aralık (Tüzel) 2022	2023 Nisan Ayı Sonu (Yıllık Kurumlar)	15 Mayıs 2023'ye kadar



2022 Yılı Tebliğ Taslağı



E-Defter Limitleri Düşürülüyor!

- ▶ 2021 yılı hasılatı **4.000.000,00** TL yi geçenler **01.01.2023**'de E-Defter Olacaklardır.
- ▶ 2022 yılı ve müteakip yıllarda brüt satış hasılatı **3.000.000,00** TL yi geçenler **01.01.2024**'de E-Defter Olacaklardır.

Döviz kurlarındaki yükselmeler dikkate alındığında 2024'te e-defterin çok yaygınlaşacağı söylenebilir.



E-Ticaret ve İlan-Reklam İçin Ayrı Limitler Belirleniyor!

*Gerek kendi siteleri gerekse de platformlar üzerinden e-Ticaret faaliyetinde bulunan mükelleflerden, **2020 ve 2021** hesap dönemleri için **1 Milyon TL**, 2022 veya müteakip hesap dönemleri için **500 Bin TL** ve üzeri brüt satış hasılatı (veya satışları ile gayrisafi iş hasılatı) olanlara,

*Gayrimenkul ve/veya motorlu taşıt, inşa, imal, alım, satım veya kiralama işlemlerini yapanlar ile bu işlemlere aracılık faaliyetinde bulunan mükelleflerden; 2020 ve 2021 hesap dönemleri için **1 Milyon TL**, 2022 veya müteakip hesap dönemleri için **500 Bin TL ve üzeri brüt satış hasılatı** (veya satışları ile gayrisafi iş hasılatı) olanlara,



Otel İşletmelerine e-Fatura

Otel İşletmeleri

Kültür ve Turizm Bakanlığı ile **Belediyelerden yatırım ve/veya işletme belgesi** almak suretiyle konaklama hizmeti veren otel işletmelerine, ciro şartına bakılmaksızın e-Fatura uygulamasına geçme zorunluluğu getirilmektedir.



5.000/30.000 Yerine 1.500/10.000 Olacak

Karşı Taraf Vergi Mükellefi İse

- ▶ 1/1/2022 tarihinden itibaren (vergi mükelleflerine düzenlenenler açısından 1.500 TL'yi aşması halinde, söz konusu faturaların "e-Arşiv Fatura" olarak Başkanlıkça sunulan e-Belge düzenleme portalı üzerinden düzenlenmesi zorunludur.

Karşı Taraf Vergi Mükellefi Değilse

1/1/2020 tarihinden itibaren düzenlenecek faturaların, vergiler dahil toplam tutarının 10 Bin TL'yi aşması halinde, söz konusu faturaların "e-Arşiv Fatura" olarak Başkanlıkça sunulan e-Belge düzenleme portalı üzerinden düzenlenmesi zorunludur.

Demir ve Çelik İşlerinde E-İrsaliye

e-İrsaliye uygulaması kapsamında belirlenen ciro haddinin 2021 hesap döneminden itibaren geçerli olmak üzere 10 Milyon TL ve üzeri olarak revize edilmesi ile demir ve çelik (GTİP 72) ile demir veya çelikten eşyaların (GTİP 73) imali, ithali veya ihracı faaliyetinde bulunan mükelleflerin e-Fatura uygulamasına dahil olma şartı aranmaksızın e-İrsaliye uygulamasına dahil edilmesi,



Döviz Bürolarına E-Döviz Alım Satım Belgesi

Yetkili Müesseseler

Elektronik Döviz alım/satım belgeleri, elektronik belge olarak bu kılavuzda belirtilen şekilde düzenlenip, muhatabına talebi doğrultusunda elektronik veya kağıt ortamda iletilecektir. Ayrıca belgenin içinde yer aldığı zarfa "3900892152" VKN'li "Gelir İdaresi Başkanlığı Sanal Alıcı"sı yazılarak, Elektronik Döviz alım/satım belgeleri Gelir İdaresi Başkanlığı'na gönderilecektir.



E-Gider Pusulası

Gider Pusulası

213 sayılı Kanununun 234 üncü maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve maddeye aşağıdaki fıkralar eklenmiştir. **“Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, kazancı basit usulde tespit edilenlerle defter tutmak mecburiyetinde olan serbest meslek erbabı ve çiftçiler, bu Kanun kapsamındaki belgeleri düzenleme zorunluluğu bulunmayanlara yaptırdıkları işler veya onlardan satın aldıkları mallar (gerçek usulde vergilendirilmeyen çiftçilerden satın aldıkları mallar hariç) için işi yapana veya malı satana imza ettirecekleri gider pusulası düzenlerler. Vergiden muaf esnaf için düzenlenen gider pusulası, bu kişiler tarafından verilmiş fatura hükmündedir.”**

“Gider pusulası, malın teslimi veya hizmetin yapıldığı tarihten itibaren **azami yedi gün içinde** düzenlenir. Bu süre içerisinde düzenlenmeyen gider pusulası hiç düzenlenmemiş sayılır.

E-Gider Pusulası

Gider Pusulası

İkinci fıkrada belirtilen bilgileri ihtiva etmeleri kaydıyla;

- a) Malın veya hizmetin bedelinin, dördüncü fıkrada belirtilen süre dâhilinde satıcıya; 19/10/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanununda tanımlanan banka, 20/6/2013 tarihli ve 6493 sayılı Ödeme ve Menkul Kıymet Mutabakat Sistemleri, Ödeme Hizmetleri ve Elektronik Para Kuruluşları Hakkında Kanun kapsamında yetkilendirilmiş ödeme kuruluşları veya 9/5/2013 tarihli ve 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanununa göre kurulan Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi aracılığıyla ödenmesi halinde, bu kurumlarca düzenlenen belgeler,
- b) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun kapsamında satın alınan malların gider pusulası düzenlemek zorunda olanlara iade edilmesinde, 6502 sayılı Kanun uyarınca iade edilecek tutarların, (a) bendinde yer alan kurumlar aracılığıyla iadesinde bu kurumlarca düzenlenen belgeler,
- c) Bu Kanuna göre belge düzenleme zorunluluğu bulunmayan kamu kurum ve kuruluşlarının, tabi oldukları ilgili mevzuat dâhilinde, yaptıkları işler veya sattıkları mallar için düzenledikleri belgeler,

gider pusulası yerine geçer.

E-Muhasebe Fişi

Tanımı Yapıldı (14.10.2021-7338 Sayılı Kanun İle)

VUK Mükerrer 242

*Elektronik muhasebe fişi, şekil hükümlerinden bağımsız olarak Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen standart ve içeriğe uygun olarak elektronik ortamda düzenlenen, imzalanan, muhafaza ve ibraz edilebilen muhasebe fişine ait elektronik kayıtlar bütünüdür.


KASA TEDİYE FİŞİ			
Fiş Tarihi	03/01/2015		
Fiş No		KASA HESABI	100
Yevmiye No	2	KASA AÇIKLAMASI	Peşin mal alımı
	HESAP KODU	AÇIKLAMA	BORÇ
1	153 18	Mal alımı	3000
2	191 18	Kdv tutarı	540
3			
4			
5			
TOPLAM			3540

E-Defter Beratları

Tanımı Yapıldı (14.10.2021-7338 Sayılı Kanun İle)

VUK Mükerrer 242

Elektronik defter beratı, elektronik ortamda tutulan defterlere ilişkin olarak, Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen standartlara uygun bilgileri içeren ve Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından onaylanmış **elektronik dosyayı** ifade eder.


E-DEFTER BERATI

MÜKELLEF BİLGİLERİ	MUHASEBECİ BİLGİLERİ
VKN : 12457260	UNVAN : SMMM AJ Can
UNVAN : A-4Ş	TELEFON : 0312222222
TELEFON : 0312111111	FAX : 0312222223
FAX : 0312111112	E-POSTA : aican@com.tr
E-POSTA : ah@com.tr	SÖZLEŞME NO : SMMM sicilnoysn.2010/4-01_M0102

DOKÜMAN BİLGİLERİ	
DOKÜMAN TIPI : Yevmiye Defter	OLUŞTURAN : AJ Can
BÜYÜKLÜK : 01 / 01 / 2011 - 31 / 01 / 2011	TEKİL NO : YE/2011000001
OLUŞTURMA TARİHİ : 01 / 02 / 2011	KAYITLIK ÜYÜKLÜME : 12457260/Gelir İdaresi Başkanlığı/MİGİC Çekirge Programı ve Servis
AÇILMA : 1 Ocak 2011 - 31 Ocak 2011 arası A AŞ'ye ait yevmiye defter beratı.	

BERATA KONU OLAN DOKÜMANIN İZMA DEĞERİ

```
vmr4bhbKxPsf00q420H2mkaULmehcSp3pFjUjPnFwEtoqVDoZHS6SfoTgEliHwbsFvXRDLua2VC0da-c44RzP1w0SSU1jQYAcQw0WlCaLz5FO6C1Z7W5sGSNR  
qgE4dFR91FmY8N0YRDL0r0g0g0wExMm1ZkEXEhMESP1CKPn0qYUUDnqW0zKRRSZZD0uWcXq0COACOLAKTIOYvRmDmNHtQvleUJF7a7N0Mg0rskS-qIt  
Tr4NIP0w0q04vhlj0E4FK70S0r0s0GRYOq0S0kNLN4F0RQ==
```

GİB ONAY BİLGİLERİ

E-Defter Tasdik Yetkisi

Hükme Bağlandı (14.10.2021-7338 Sayılı Kanun İle) VUK Madde 226/A

- Türk Ticaret Kanununun 64 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan yetki kapsamında Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca müştereken belirlenen usul, esas ve süreler dahilinde elektronik ortamda tutulan defterler için berat alınması, elektronik ortamda tutulan diğer defterlerin ise Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen usul, esas ve süreler dahilinde onaylanması bu Kanun uygulamasında tasdik hükmündedir.
- Berat ve onayın belirlenen **usul, esas ve süreler dahilinde alınmaması** veya **yapılmaması durumunda defterler tasdik ettirilmemiş** sayılır.

Uzaktan Denetim

Hükme Bağlandı (14.10.2021-7338 Sayılı Kanun İle) VUK Madde 359

Hazine ve Maliye Bakanlığınca yetkilendirilmediği halde, ödeme kaydedici cihaz mührünü kaldıran, donanım veya yazılımını değiştiren veya yetkilendirilmiş olsun ya da olmasın ödeme kaydedici cihazın hafıza birimlerine, elektronik devre elemanlarına veya harici donanım veya yazılımlarla olan bağlantı sistemine ya da kayıt dışı satışın önlenmesi için kurulan elektronik kontrol ve denetim sistemleri veya ilgili diğer sistemlere fiziksel veya bilişim yoluyla müdahale ederek; gerçekleştirilen satışlara ait mali belge veya bilgilerin cihazda kayıt altına alınmasını engelleyen, cihazda kayıt altına alınan bilgileri değiştiren veya silen, ödeme kaydedici cihaz veya bağlantılı diğer donanım ve sistemler ya da kayıt dışı satışın önlenmesi için **kurulan elektronik kontrol ve denetim sistemleri veya ilgili diğer sistemler tarafından Hazine ve Maliye Bakanlığı veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına elektronik ortamda iletilmesi gereken belge, bilgi veya verilerin iletilmesini önleyen veya bunların gerçeğe uygun olmayan şekilde iletilmesine** sebebiyet verenler **üç yıldan beş yıla kadar hapis cezası** ile cezalandırılır.

Uzaktan Denetim

Hükme Bağlandı (14.10.2021-7338 Sayılı Kanun İle) VUK Madde 140

MADDE 18 - 213 sayılı Kanununun 140 ıncı maddesinin birinci fıkrasının (1) numaralı bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş, (2) numaralı bendi yürürlükten kaldırılmış, (3) numaralı bendinde yer alan "Nezinde" ibaresi "**İncelemenin iş yerinde yapılması halinde nezinde**" şeklinde değiştirilmiş ve altıncı fıkrasına "çerçevesinde," ibaresinden sonra gelmek üzere "**vergi incelemesine ilişkin işlemlerin elektronik ortamda yürütülmesi, yazı, bildirim ve tutanakların elektronik ortamda düzenlenmesi ile**" ibaresi eklenmiştir. "1. İncelemeye tabi olana, vergi incelemesinin konusunu ve incelemeye başlanıldığı hususunu bir yazıyla bildirirler. Ayrıca, yazının bir örneğini bağlı olduğu birime ve ilgili vergi dairesine gönderirler."

NOT: 01.07.2022 tarihinde Yürürlüğe Girecektir.

Uzaktan Denetim

Yapılan bu değişikliğe göre ;

- ▶ a- Vergi incelemelerine başlanırken **İncelemeye Başlama Tutanağı düzenlenmeyecektir,**
- ▶ b- İncelemeye tabi olana, vergi incelemesinin konusunu ve incelemeye başlanıldığının izahı ve açıklaması hususu **bir yazıyla bildirilecektir,**
- ▶ c- Bu yazı incelemeye başlama tutanağında yer alan tüm bilgileri içerecektir,
- ▶ d- Yazının **bir örneğini bağı olduğu birime ve ilgili vergi dairesine gönderilecektir,**
- ▶ e- İnceleme yapılması esnasında nezdinde inceleme yapılanın muvafakati olmadıkça **resmi çalışma saatleri dışında inceleme yapılamayacak** veya buna devam edilemeyecektir.

VERGİ İNCELEME ORANLARI

YILLAR	MÜKELLEF SAYISI	İNCELENEN MÜKELLEF SAYISI	İNCELEME ORANI
2013	2.460.281	71.352	% 2,90
2014	2.472.658	55.284	% 2,24
2015	2.527.084	58.676	% 2,32
2016	2.541.016	49.817	% 1,96
2017	2.636.370	44.182	% 1,68
2018	2.727.208	44.376	% 1,63
2019	2.813.452	40.763	% 1,45

İADE TALEPLERİNDE (RİTAP) İNCELEMESİ

Risk analizi yapılan iade talep sayısı (Adet)	2019 Hesap Dönemi	550.776
Toplam üretilen rapor sayısı (Adet)	2019 Hesap Dönemi	1.115.106
İade talep eden mükellef sayısı (Adet)		91.844
Risk Analizi sonrası mükelleflerin genel esaslara tabi olmak üzere düzeltme KDV beyannamesi ile tenzil ettikleri iade talebi tutarı (TL)		2.327.323.299
İade talep eden mükellefin alt mükellefleri arasında bulunan ve yüksek SMİYB düzenleme riski dolayısıyla incelemeye sevk edilmiş olan mükellef sayısı		21.261
İade talep eden mükelleflerin alt mükellefleri hakkında KDV beyanı açısından tespit edilen olumsuzluklar (Adet)	Mal/hizmet sattığı halde KDV beyannamesi vermeyen alt mükellef sayısı (Adet)	211.897
	Terk etmiş olduğu halde mal/hizmet sattığı bildirilen alt mükellef sayısı (Adet)	17.113
	Verdiği KDV beyannamesi düzenlemiş olduğu faturaları kapsamayan alt mükellef sayısı (Adet)	195.804

İNCELEMELERDE CEZA TUTARLARI

YILLAR	MÜKELLEF BAŞINA SALINAN VERGİ (TL)	MÜKELLEF BAŞINA SALINAN CEZA (TL)	MÜKELLEF BAŞINA TOPLAM VERGİ+CEZA
2013	119.987	267.503	387.490
2014	143.610	299.953	443.563
2015	167.087	321.138	488.225
2016	145.229	319.258	464.487
2017	133.052	325.259	458.311
2018	196.566	447.598	644.164

E-DEFTER SIK YAPILAN TESPİTLER

01

Tespit 1

Sahte veya Yanıltıcı
Belge Kullanmak

02

Tespit 2

Çok Düşük Kar Marjları
(Randıman İncelemeleri
Farkları)

03

Tespit 3

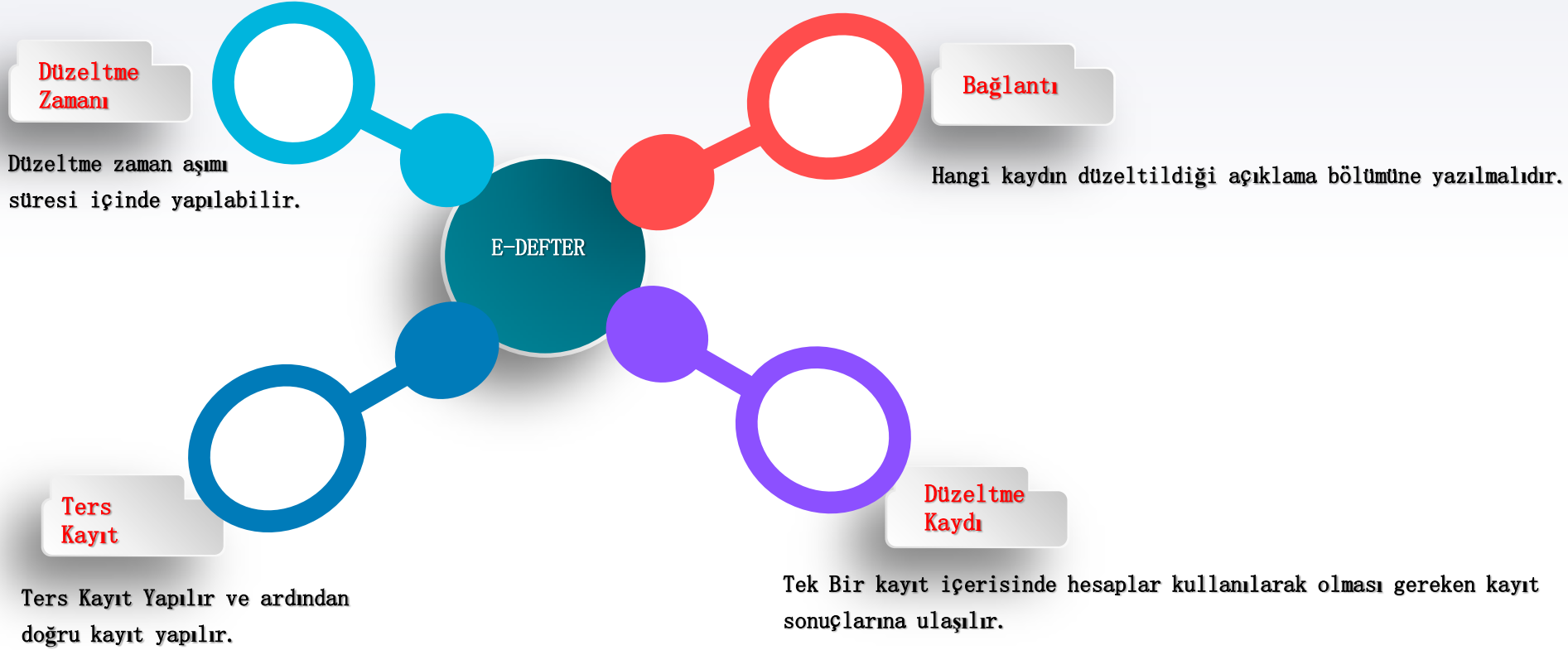
Paravan Firmalar Yoluyla
Zararına Satışlar

04

Tespit 4

Beyan Edilmeyen Kazanç ve
İratların Tespiti

E-DEFTER DÜZELTME KAYITLARI



E-DEFTER BERAT SİLME TALEBİ-1

Yasal yükleme süresi geçen beratlarla ilişkin e-Defterin yeniden oluşturulabilmesi için Başkanlık sisteminde kayıtlı mevcut beratların silinmesine ilişkin talepler; **durumun aşağıda belirtilen evraklar ile tevsiki** halinde GİB tarafından değerlendirilmektedir.

1-ZAYİ BELGESİ: Buna göre; e-Defter tutanlar, Vergi Usul Kanununda belirtilen “**Mücbir Sebep**” halleri nedeniyle e-Defter veya beratlarına ait kayıtlarının bozulması, silinmesi, zarar görmesi veya işlem görememesi ve e-Defter ve berat dosyalarının muhafaza edildiği e-Defter saklama hizmeti veren özel entegratör kuruluşlardan veya Başkanlıktan ikincil örneklerinin **temin edilemediği hallerde**, söz konusu durumların öğrenilmesinden itibaren tevsik edici bilgi ve belgeleri ile birlikte **15 gün içinde** ticari işletmesinin bulunduğu **yetkili mahkemesine** başvurarak kendisine **bir zayi belgesi verilmesini** istemelidir.

2-ÖZEL AMAÇLI YMM RAPORU ile birlikte durumun GİB’e yazılı olarak bildirilmesi halinde, **mükelleflerin zayi olan** e-Defter kayıtlarının yeniden oluşturulması ve bunlara ait yeni oluşturulan e-Defter ve berat dosyalarının e-Defter uygulaması aracılığı ile GİB sistemine yeniden yüklenmesi için GİB tarafından **yazılı izin verilir.**



E-DEFTER BERAT SİLME TALEBİ-2

3-TEKNİK RAPOR: Yasal yüklenme süresi geçen beratlarla ilişkin e-Defterde, Uyumlu **yazılım firması kaynaklı eksik veya hatalı veri girişleri olması** halinde ise durumun öğrenilmesinden itibaren tevsik edici bilgi ve belgeler (Uyumlu yazılım firması tarafından hazırlanan **teknik rapor, Özel Amaçlı YMM Raporu**) ile birlikte 15 gün içinde GİB'e başvurulması gerekmektedir.

4-DİĞER BELGELER: GİB gerekli gördüğü takdirde yukarıda belirtilen belgelere ilave olarak başka tevsik edici belgeler de talep edebilir.



E-FATURA İPTAL/İTİRAZ PORTALI



1

Kendisine Düzenlenen e-Faturalar İçin İptal Talebi Düzenleyen Tarafından İptal Talebi Oluşturma

2

Kendisi Tarafından Düzenlenmiş e-Faturalar İçin Gelen İptal Talebini Onaylama / Reddetme .

3

Adımıza Düzenlenen e-Faturalar İçin Gelen İptal Talebini Onaylama / Reddetme

4

Kendisine Düzenlenen e-Faturalar İçin İtiraz Talebi Kendisi Tarafından Düzenlenmiş e-Faturalar İçin Gelen İtiraz Talebini Onaylama / Reddetme

Sistemin Genel İşleyişı

1-E-Fatura İptal/İtiraz Bildirim Portalı

e-Faturalara elektronik ortamda iptal /itiraz işlemleri yapılabilmesi için; e-Faturayı düzenleyen **satıcı** veya duruma göre **alıcı** tarafından **e-Fatura İptal/İtiraz Bildirim Portalı** üzerinden **iptal/itiraz** talebi oluşturulması gerekir.

3-Talep Sistem Üzerinden İletilir.

E-Fatura İptal/İtiraz portalı ile e-Fatura uygulamasında iptal ve itiraz işlemleri, sistem üzerinden muhatabına iletilir.

2-İptal/İtiraz Onayı Zorunlu Değildir.

İptal/itiraz taleplerine ilgili faturanın alıcısı/satıcısı tarafından onay verilebildiği gibi, karşı tarafın onaylama zorunluluğu bulunmamaktadır.

4-Sistem Üzerinde Cevap Verilir.

E-Fatura İptal/İtiraz portalı ile e-Fatura uygulamasında iptal ve itiraz işlemlerine sistem üzerinden onay veya ret verilir.



İhtar ve İtiraz Sistemi Amacı



DİKKAT: İhtar ve itiraz bildirimlerinin Sistem içinden yapılabilmesi için öncelikle TTK Madde 18'de belirtilen yöntem ve süreler dâhilinde söz konusu e-Faturaya itiraz edilmesi gerekmektedir.

DİKKAT: İhtar ve itirazların sistem içinden yapılması mümkün olmayıp, Bildirimin amacı, TTK kapsamında yapılan ihtar ve itiraz hakkında Başkanlığa bilgi verilmesidir.

DİKKAT: e-Faturaların sistem üzerinden iptal/itiraz işlemlerinin gerçekleştirilmesi özellikle sistem bilgileri ile beyan, bildirim ve formlardaki bilgilerin uyumluluğunun sağlanması açısından gereklidir.

Fatura Türlerine Göre İptal/İtiraz



Temel Fatura senaryosunda (hem **itiraz** bildirim hem **iptal** uygulaması için **alıcı veya satıcı** tarafından **talep** başlatılabilir)



Ticari Fatura Senaryosunda (sadece **itiraz** bildirim uygulaması için **alıcı veya satıcı** tarafından **talep** başlatılabilir)

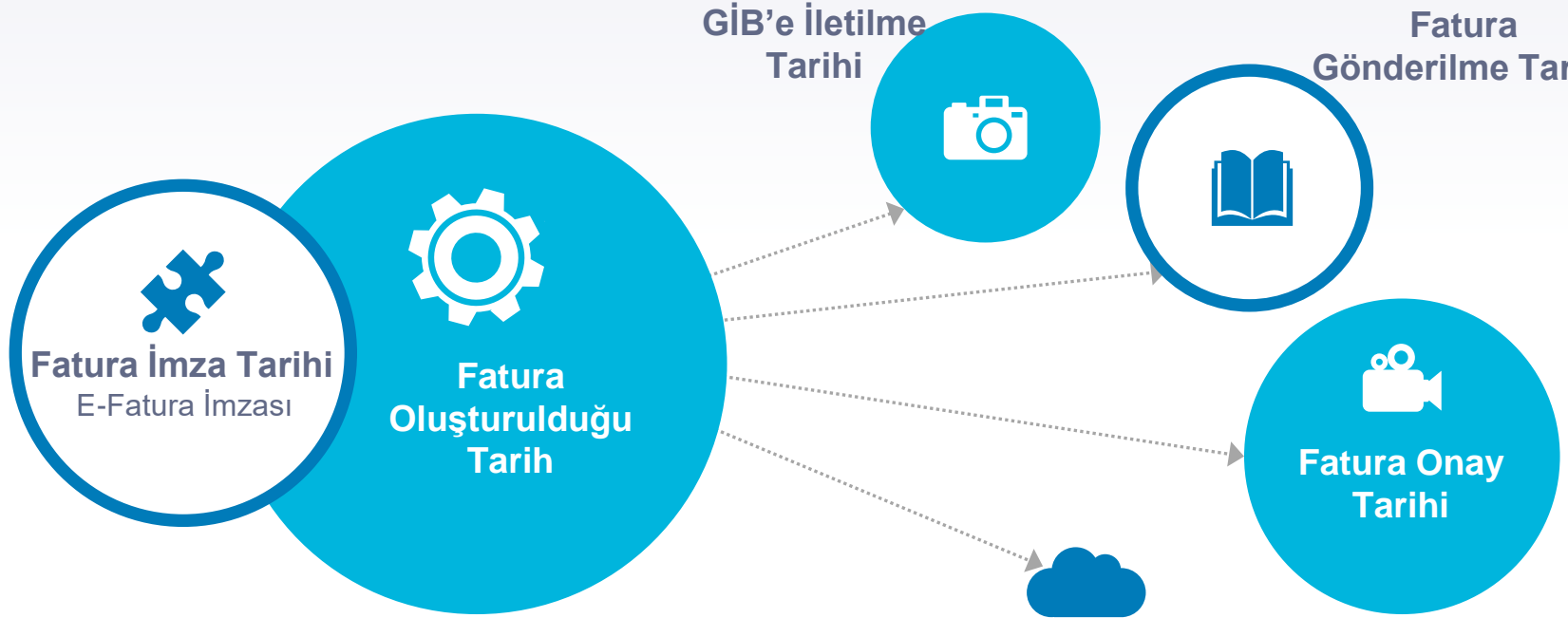


Hal Tipi Fatura Senaryosunda (hem **itiraz** hem **iptal** uygulaması için **alıcı veya satıcı** tarafından **talep** başlatılabilir)



Kamu Fatura Senaryosunda (sadece **itiraz** uygulaması için **satıcı** tarafından talep başlatılabilir olup **alıcı onayı aranmayacaktır**)

8 Günlük Süre Başlangıcı



e-Fatura iptal işlemlerinde 8 günlük sürenin tespiti e-faturanın alıcıya iletilme tarihinden itibaren başlar. İptal işlemi her durumda 8 günlük süre içinde yapılmalıdır.



Kendisi tarafından düzenlenmiş e-Fatura için gelen iptal talebinin reddedilmesi

Kendisi tarafından düzenlenmiş e-Fatura için gelen iptal talebinin reddedilmesi durumunda; İptal talebi reddedilmek istenen faturalar seçilip, mali mühür bilgileri girildikten sonra “**Talebi Reddet**” butonu tıklandığında “**İşlem Başarılı**” sonucu alınırsa seçilen faturalar için iptal talebi reddedilmiş olacak ve ilgili fatura **hem alıcının sanal BA hem de satıcının sanal BS formunda** yer alacaktır.



“**İtiraz Belge Numarası**” alanına 6102 sayılı Kanununun 18 inci maddesinin 3. fıkrası uyarınca oluşacak belgenin numarası girilmelidir.

“**İtiraz Belge Tarihi**” alanına 6102 sayılı Kanununun 18 inci maddesinin 3. fıkrası uyarınca oluşacak belgenin tarihi girilmelidir.

“**İtiraz Yöntemi**” alanına 6102 sayılı Kanununun 18 inci maddesinin 3. fıkrası uyarınca **noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla** veya güvenli elektronik imza kullanılarak **KEP sistemi** yöntemlerinden hangisi aracılığıyla itiraz işlemi yapılmış ise o yöntem seçilecektir.

- a) Noter
- b) Taahhütlü Mektup
- c) Telgraf
- d) KEP sistemi üzerinden

E-FATURA İPTAL/İTİRAZ PORTALI



İşlem Başarılı

 Lütfen dikkat!

Tamam butonuna bastıktan sonra, elektronik imza uygulamasının akıllı kartınıza erişiminin engellenmesi ile ilgili güvenlik uyarısı verilirse, Hayır (No) butonuna tıklayınız.

İtiraz talebinin kabul edilmesi durumunda;
İtiraz işleminin düzenleyicisi tarafından kabul edilmesi ve bu işlemin e-Faturanın ait olduğu ayı **izleyen ayın 20'nci günü** sonuna kadar yapılması durumunda ilgili fatura hem alıcının sanal BA hem de satıcının sanal BS formunda **yer almayacaktır.**

İtirazını Kabul Ettiğiniz Faturalar

Gönderen VKN/TCKN	Alan VKN/TCKN	ETTN	Fatura No	Fatura Tarihi	Tutar	Talep Zamanı	İtiraz Yöntemi	İtiraz Belge Numarası	İtiraz Belge Tarihi	Durum	Onay Zamanı
3900383669	3900383669	3B49A8BB-8ECA-466D-9253-E7FBA176BF44	EPK2020000000651	2020-06-04	92114.19	05-05-2021 18:56:21	Telgraf	test1234	2021050300	Fatura İtiraz Onaylandı	05-05-2021 19:04:37



Kendisi tarafından düzenlenmiş e-Fatura için gelen itiraz talebinin reddedilmesi durumunda;

İtiraz talebi reddedilmek istenen faturalar seçilip, mali mühür bilgileri girildikten sonra “**Talebi Reddet**” butonu tıklandığında “**İşlem Başarılı**” sonucu alınırsa seçilen faturalar için itiraz talebi reddedilmiş olacak ve ilgili fatura alıcının **sanal BA formunda yer almayacak olup**, buna karşın talebi reddeden **satıcının sanal BS formunda yer alacaktır.**

İtiraz talebinin süresinde onaylanmaması durumunda;

İtiraz işleminin e-Faturanın düzenleyicisi tarafından faturanın ait olduğu ayı izleyen ayın 20’nci günü sonuna kadar yapılmaması durumunda fatura, alıcısının **sanal BA formunda yer almayacak** olup, bununla birlikte itiraz talebini süresinde onaylamayan **satıcının sanal BS formunda yer alacaktır.**

Teşekkür Ederim!

Sorular?

- ▶ selcukgulten2@hotmail.com

