



Özet Bülten

Tarih : 25.12.2017

Sayı : 2017/70

Değerli Müşterimiz;

Son günlerde mevzuatımızda meydana gelen gelişmeleri özetle bilgilerinize sunuyoruz.

1. 50-99 Çalışanı Olan İşletmeler Bireysel Emeklilik Sistemine Dahil Olacaklardır.

1 Ocak 2018 tarihi itibarıyla **50-99 çalışanı olan** işletmelerin bireysel emeklilik sistemine bu tarih itibarıyla dahil olmaları gerekmektedir. 50-99 kişinin hesabı, 1 Ocak 2018 tarihinde yapılacaktır. 10-49 çalışanı olan işletmeler ise 1 Temmuz 2018 tarihi itibarıyla bireysel emeklilik sistemine dahil olacaklardır.

2. Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Altı(6) Ay Süreyle Ertelenmiştir.

Muhtasar beyanname ve prim hizmet bildirelerinin birleştirilmesine ilişkin uygulamaya pilot şehir olarak Kırşehir'de 01.06.2017 tarihinde başlanmıştır. 01.01.2018 tarihinden itibaren pilot şehir uygulamasına **Amasya, Bartın ve Çankırı** merkez ve ilçeleri de dahil edilmiştir.

Diğer şehirler için ise başlangıç tarihi **01.07.2018** dir. Konuyla ilgili yapılan diğer düzenlemeler ise aşağıda yer almaktadır.

-4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu kapsamında yarım çalışma ödeneği alan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin, Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından gönderilmesine ilişkin düzenleme kaldırılmıştır. (Ek md:5)

-Pilot iller olan Kırşehir, Amasya, Bartın ve Çankırı illerinde bulunan mükellef ve işverenlerce, bu illerin dışındaki başka illerde istihdam edilmekle birlikte ücret ödemeleri veya tahakkuku bu illerde yapılan çalışanların stopajları ve primleri, birleştirilmiş beyanname ile yetkili vergi dairesine gönderilecektir.

-Pilot iller olan Kırşehir, Amasya, Bartın ve Çankırı illerinde istihdam edilmekle birlikte ücret ödemeleri veya tahakkuku bu iller dışında yapılan çalışanların stopajları ve primleri, eskiden olduğu gibi ayrı ayrı vergi dairesine ve SGK'ya verilecektir.

3. 2017 Yılı Kasım Ayına İlişkin Sigorta Primleri ile Ertelenen 2017 Yılı Şubat Ayına İlişkin Sigorta Primlerinin Ödenmesine İlişkin SGK Duyurusu Yayımlamıştır.

Bilindiği üzere 05.12.2017 tarihinde yayımlan Yönetmelikle, 2017 yılı Kasım ayına ilişkin sigorta primleri ile ertelenen 2017 yılı Şubat ayına ilişkin sigorta primlerinin 26.12.2017 tarihine kadar ödenmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu düzenlemeye ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından duyuru yayımlanmıştır.

Yayımlanan duyuruda; 2017 yılı Kasım ayı ile ertelenen 2017 yılı Şubat ayına ilişkin sigorta primlerinin son ödeme tarihinin "02.01.2018" olarak dikkate alınması gerektiği belirtilmiştir.

Bilindiği üzere 2017/Aralık ayına ilişkin primler ertesi yılın 2018/Ocak ayı içinde ödenmesi durumunda, **2017/Aralık ayının gideri olarak** dikkate alınabilmektedir.(G:V G.T Seri No:174)

Ancak 2017/Şubat ve 2017/Kasım ayına ait sigorta primlerinin **02.01.2018** tarihinde ödenmesi durumunda, 2017 yılında gider kaydedilemeyeceğine ilişkin Mali İdarenin benzer özelgesi bulunmaktadır.(11.04.2017 tarih ve 16071 sayılı)

Bu nedenle Vergi İdaresi ile ihtilaf yaşamamak adına; 2017/Şubat ve 2017/Kasım ayına ait sigorta primlerinin en geç **29.12.2017 tarihine** kadar(bu tarih dahil) ödenmesi ve 2017 yılına gider kaydedilmesi daha uygun olacaktır.

4. E-İrsaliye, E-Serbest Meslek Makbuzu ve E-Müstahsil Makbuzu

Maliye Bakanlığı, V.U.K'dan aldığı yetkiyle, sevk irsaliyesi, serbest meslek makbuzu ve müstahsil makbuzunun, elektronik ortamda düzenlenebilmesine yönelik düzenlemeler yapmıştır. Bu düzenlemeleri 487 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile yayımlamıştır.

Öncelikle belirtmek gerekir ki söz konusu belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesi, e-fatura uygulamasından farklı olarak mecburi değil **ihhtiyaridir**. Tebliğde yer alan uygulama esasları aşağıda özetlenmiştir.

4.1.Bu belgelerin düzenleneceği ortamlar

Her üç belgede e-faturada olduğu gibi düzenleme ortamı olarak sunulan seçenekler şunlardır.

- Mükelleflerin GİB sistemine entegre edilmiş kendi bilgi işlem sistemleri,
- GİB tarafından www.efatura.gov.tr adresinde hizmete sunulan GİB Portalı,
- GİB'den izin almış özel entegratörlerin bilgi sistemleri,

Düzenlemeye göre, e-irsaliye uygulamasından yararlanmak isteyenler, Başkanlıkça(GİB) aksi belirtilmediği sürece e-fatura için kullandıkları ortamı kullanmak zorundadırlar.

4.2.E-İrsaliye uygulaması

Elektronik ortamda düzenleme imkânı verilen sevk irsaliyesi uygulamasında, mükellefler elektronik ortamda düzenledikleri bu belgeleri alıcısına elektronik ortamda iletecek ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edeceklerdir.

Elektronik ortamda düzenlenen bu belgeler, kâğıt ortamda düzenlenen sevk irsaliyeleri ile aynı hukuki niteliklere sahip olacaktır.

Bu uygulamadan; e-fatura uygulamasından yararlanma iznine sahip olup, Tebliğde belirtilen usul ve esaslara göre e-irsaliye düzenleyebilme ve iletebilme konusunda gerekli hazırlıkları yapıp GİB'e başvuran mükellefler, **istemeleri halinde 1.1.2018 tarihinden** itibaren faydalanabilirler.

E-irsaliyenin **www.efatura.gov.tr** internet adresinde yayımlanan e-İrsaliye uygulamasına ilişkin teknik kılavuzlarda yer alan format ve standartlara göre elektronik ortamda, elektronik sertifika ile imzalanarak düzenlenmesi, alıcısına iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesi gerekir.

Gönderme veya alma işlemlerinin de Başkanlık(GİB) tarafından oluşturulan e-İrsaliye uygulaması aracılığı ile gerçekleştirilmesi zorunludur. E-irsaliye uygulamasından yararlanan mükellefler e-İrsaliye uygulamasına kayıtlı olmayan mükelleflere kâğıt irsaliye düzenlemeye devam edeceklerdir.

E-irsaliyenin malın fiili sevkinden önce (alıcısının henüz belli olmadığı ve malın fiili sevki sırasında muhtelif müşteriler adına kâğıt ortamda irsaliye düzenlenmesi ve malın asıl muhatabına teslimi sırasında düzenlenecek e-İrsaliyeler hariç olmak üzere) düzenlenmesi ve iletilmesi gerekir.

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

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

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

E-irsaliyede bulunması gereken bilgiler Tebliğde(VUK 487) yer almaktadır. Bununla birlikte, e-irsaliyede bulunması zorunlu bilgilerden biri olan **"saat ve dakika olarak fiili sevk zamanının"** uygulamacılar tarafından dikkatli yapılması gerekmektedir. Zira bu bilginin doğru olarak girilebilmesi için uygulamacıların, muhasebe/satış/ambar gibi departmanlarla uyumlu ve kontrollü çalışması gerekmektedir.

E-irsaliye aynı zamanda adeta bir teslim belgesi olarak da kullanılabilir. Kendisine e-irsaliye düzenlenen mükellefler, istemeleri halinde e-irsaliyeye konu malların ne kadarının teslim alındığını/kabul edildiğini, teslim alınmayan/ kabul edilmeyen malın miktarını ve nedenini, uygulama üzerinden e-irsaliye yanıtı ile e-irsaliyeyi düzenleyene iletebilirler.

Teslim alınmayan /kabul edilmeyen malların satıcısına iadesinde de malı taşıyan/taşıttıran tarafından e-irsaliye düzenlemek zorunluluğu vardır. Red irsaliye yanıtlarının malın iadesine ilişkin fiili sevkten önce düzenlenmesi gerekmekte olup, **fiili sevkten sonraki red e-irsaliye** yanıtları **hükümsüz** sayılacaktır.

E-İrsaliye izni alan mükellefler, oluşturdukları e-İrsaliyelerini ve e-İrsaliye yanıtlarını birbirleriyle ilişkili şekilde, vergi kanunları ve diğer kanuni düzenlemelerin öngörmüş olduğu süreler dâhilinde muhafaza ve istenildiğinde ibraz etmekle yükümlüdür.

4.3. E-Müstahsil makbuzu uygulaması

Müstahsil makbuzu, gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden mal satın alınmasında fatura yerine geçen ticari bir vesikadır. **İsteyenler** müstahsil makbuzunu elektronik ortamda **düzenleyebilirler**.

E-müstahsil makbuzunun düzenlenmesi **zorunlu değildir**. Bakanlıkça yapılan düzenlemeler gereği zorunluluğu yoksa, sadece e-müstahsil makbuzu uygulamasına dahil olmaktan dolayı e-fatura, e-arşiv fatura veya e-defter uygulamalarına dahil olma zorunluğu bulunmamaktadır.

Elektronik ortamda düzenlenen ve elektronik sertifika ile imzalanan e-Müstahsil Makbuzunun en az bir nüsha kâğıt çıktısı alınarak, çıktının her iki tarafça ıslak imza ile imzalanması ve satıcı çiftçiye verilerek çiftçi tarafından kâğıt ortamda muhafaza edilmesi gerekmektedir.

E-müstahsil makbuzunun tüccar nüshası ise elektronik sertifika ile imzalı olarak elektronik ortamda muhafaza edilmesi gerekmektedir.

Düzenlenecek e-müstahsil makbuzlarının Başkanlık(GİB) sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması ve doğrulanmasına imkân vermek üzere; karekoda veya barkoda belge üzerinde yer verilmesi zorunludur.

E-müstahsil makbuzu ve raporunun oluşturulması ve gönderilmesinde uyulması gereken format, standart ve raporlama süresi **www.efatura.gov.tr** internet adresinde yayınlanan teknik kılavuzlarda açıklanmıştır.

E-müstahsil makbuzu;

-Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemleri ile entegrasyonu yöntemi ile kullanan mükellefler,

-E-müstahsil makbuzu hizmeti verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörler,

-Elektronik ortamda oluşturulan e-müstahsil makbuzu belgelerine ilişkin olarak, Başkanlığın www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan veri formatı ve standardına uygun "e-Müstahsil Makbuzu Raporu"nu,

-Elektronik sertifika ile zaman damgalı olarak imzalayarak internet adresinde yayımlanan teknik kılavuzlarda açıklanan yöntem veya yöntemlerle Başkanlık sistemine elektronik ortamda aktarmak zorundadır.

4.4. E-Serbest meslek makbuzu uygulaması

Serbest meslek erbabı tarafından mesleki faaliyetlerine ilişkin tahsilatları için düzenlenen serbest meslek makbuzunun,

-Elektronik belge olarak elektronik ortamda düzenlenmesi,

-Muhatabının talebi doğrultusunda elektronik veya kâğıt ortamda iletilebilmesi,

-Elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilebilmesi,

Başkanlığa(GİB) elektronik ortamda raporlanabilmesine imkânı getirilmiştir.

e-Serbest Meslek Makbuzu zorunlu bir uygulama olmayıp serbest meslek makbuzu belgesini düzenlemek zorunda olan mükellefler (noterler hariç), **istemeleri halinde 01.01.2018** tarihinden itibaren uygulamaya dahil olabileceklerdir.

Elektronik ortamda düzenlenen ve elektronik sertifika ile imzalanan e-Serbest Meslek Makbuzu belgesinin, muhatabının talebi çerçevesinde ıslak imzalı kâğıt çıktısı verilerek ya da elektronik ortamda iletilerek teslim edilmesi gerekmektedir.

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

4.5.Ortak hükümler

Tebliğ kapsamında düzenlenen belgelerde, seri-sıra numarası yerine 3 haneli birim kodu ve 13 haneli sıra numarasından oluşan belge numarası kullanılır. Birim kodu serbestçe belirlenebilir.

Belge numarası içerisinde yer alan sıra numarası, 4 karakter yıl ve 9 karakter müteselsil numaradan oluşmaktadır. Her bir birim koduna ait sıra numarası kendi içinde oluşturulur ve takip edilir. Sıra numarası içerisinde yer alan 9 karakterlik müteselsil numara, her yılın ilk günü itibariyle "1" rakamından başlatılarak kullanılır. Mükellef bünyesinde aynı belge numarası birden fazla kullanılamaz.



Uygulamalardan yararlanan mükellefler, bu kapsamda düzenledikleri belgeleri kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edebilecekleri gibi, Başkanlıktan elektronik saklama izni alan mükelleflerin bilgi işlem sistemlerinde de muhafaza edebilirler. Başkanlıktan saklama izni alan mükelleflerden elektronik saklama hizmetinin alınması mükelleflerin Tebliğe konu belgelerin muhafaza ve ibraz sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Saygılarımızla
Hasan Zeki Süzen (YMM) – Ekrem Kayı (YMM)