



**MUHASEBE MESLEĞİNDE TEKNOLOİK GELİŞMELER VE UYGULAMA ALANI
OLARAK
ELEKTRONİK FATURA**

Fusun Ceylan
S.M.M.M.

Özet

Muhasebe sistemi, bir süreç dahilinde gelişerek günümüz halini almıştır. Teknolojinin ilerlemesi çalışma hayatımıza birçok kolaylıklar getirmiş, internet önce günlük hayatımıza daha sonra iş yaşamımıza girmiştir. Bunun en güzel örneklerinden biri olan LUCA projesini ve muhasebede teknolojik gelişmeleri Tekirdağ Mali Müşavirler Odası YORUM Dergisi NİSAN – HAZİRAN 2009 sayısında detaylarıyla tarafımdan anlatılmıştır. Bu makalemizde E-fatura ve E-defter kullanıcıları gözıyla, mesleğimizdeki elektronik belgenin bize katkılarında ve 01.07.2017 tarihi itibarıyla ihracatta elektronik belge kullanımı konusunda ayrıntılı detaylardan bahsedilecektir.

Anahtar Kelimeler: İnternet, Muhasebe sistemi, E-Fatura

Abstract

Accounting system developed within a process that has become today. The advancement of technology has brought many conveniences to our lives, the study of the internet in our daily life has entered our lives later a job.

One of the best examples of this, Luca's project, and technological developments in accounting, Tekirdag Chamber of Certified Public Accountants "YORUM" in the magazine april-june 2009 the issue has been explained in details by me.

In this article, e-billing and e-book through the eyes of the user, us exports contributions to our profession of electronic documents as of the date of 01.01.2017 and detailed details about the use of electronic documents will be discussed.

Key Words: Internet, system of accounts, e-bill

1.GİRİŞ

İş yaşamında ilk otomasyona geçişe bankacılık sektörü öncülük ederek bankacılık mesleğinde özellikli işlemlerden sayılan “evalüasyon” işlemlerini (dönem içi döviz para biriminde işlem gören kayıtların dönem sonu hesap bakiye kalanlarının TRY para birimine çevirerek kur farklarından doğan gelir ve giderlerin kaydedilmesi işlemine evalüasyon denilmektedir) otomotikleştirerek kullanıcıları rahatlatmıştır. Aynı şekilde bilgisayar destekli

muhasebe programlarının kullanımının yaygınlaşması ile manuel olarak hazırlanan defter ve mali tabloların hazırlanması işlemi kısa süreye ve az sayıda insan kaynağına indirgenmiştir. V.U.K. ilgili maddeleri ile düzenlenen Elektronik fatura ve defter ile faturanın düzenlenmesi ve alıcı firmaya ulaştırılması hem güvenilir hale gelmiş, hem iletme masrafı hem fatura kayıt/ basım ve saklama / ibraz maliyetlerini kolaylaştırıp aynı zamanda maliyetlerini de azaltmıştır. Mevzuatımız ile iş yaşamımıza getirilen bu elektronik ortam mesleğimize verimlilik katarak bizleri bir tık yukarıya taşımıştır.

2.ELEKTRONİK FATURA (E-FATURA)

Vergi Usul Kanununda faturanın tanımı; satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari vesika olduğu belirlenmiştir aynı kanun ile faturanın şekli ve içermesi gereken asgari bilgiler düzenlenerek fatura düzenlenmesinde uyulacak kurallara, fatura kullanma mecburiyetine ilişkin usuller çerçevesi ortaya konmuştur.

E-Fatura yeni bir belge türü değildir. Kağıt fatura ile aynı hukuki niteliklere sahiptir. Belirlenmiş şartları karşılayan e fatura sistemine kayıtlı mükelleflere; birbirlerine sattıkları mallar ve sundukları hizmetler için düzenledikleri faturaları 1/4/2014 tarihinden itibaren elektronik fatura olarak göndermeleri ve almaları zorunlu hale getirilmiştir. Elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan mükellefler, kayıtlı olmayan mükelleflere yaptıkları mal teslimi ve hizmet sunumları için ise için genel hükümler çatısı altında kağıt fatura düzenlemeye devam edeceklerdir.

E-Fatura Uygulaması, elektronik belge olarak düzenlenen faturaların alıcı/satıcı arasında dolaşımı ile ilgili oluşturma, gönderme ve alma zamanı gibi önemli kayıtların dürüst biçimde tutulmasını sağlamak ve elektronik belge olarak oluşturulmuş herhangi bir belgenin format ve standartlara uygunluk, göndericinin kimliği ve doğruluğu, elektronik belgenin geçerliliği ve içeriğinin bütünlüğünden emin olmak amacı ile Gelir İdaresi Başkanlığı'na oluşturulan uygulamanın genel adıdır. Bu uygulama bilindiği üzere muhasebenin temel ilkelerinden olan sosyal sorumluluk kavramına da hizmet etmektedir.

E-Fatura uygulaması bünyesinde e-Fatura gönderme ve/veya alma işlemlerini yapmak üzere her bir kullanıcı firmaya ait kullanıcı hesabı bulunmaktadır..Bu kullanıcı hesaplarının listesi ise elektronik fatura sistemine kayıtlı mükellefler listesini oluşturmaktadır.

E-belge oluşturma, gönderme ve alma işlemleri yöntemini ne şekilde kullanacağının seçme hakkı GİB tarafından e-fatura mükelleflerine tanınmıştır. Bu seçenekler arasında kullanılan bilgisayar destekli muhasebe yazılımının e fatura uygulamasına entegre edilmesi, yetkili entegratör firma aracılığının kullanılması veya GİB portalının kullanılması bulunmaktadır.

3.E-FATURA KAPSAMINA GİREN MKELEFLER

Yasal düzenleme ile aşağıda belirtilen mükellefler birbirlerine elektronik belge göndermek ve e-defter tutmak durumundadır.

a) 2014 veya sonraki hesap dönemleri brüt satış gelirleri 10 Milyon TRY ve üzerinde olan mükelleflere elektronik işlem yapma zorunluluğu getirilmiştir. 2014 hesap döneminde bu şartı sağlayan mükellefler 1/1/2016 tarihinden itibaren, 2015 veya devam eden hesap dönemlerinde brüt satış gelirleri 10 Milyon TRY ve üzerinde olan mükellefler ise ilgili hesap döneminde ilişkin gelir/kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği tarihi takip eden hesap döneminin başından itibaren e-fatura düzenlemek zorundadır. Bu durumda 2015 yılında şartları sağlayan mükellefler 2016 yılında gelir/kurumlar vergisi beyannamelerini verecekler 2017 yılı itibariyle ise e-fatura mükellefi olacaklardır.

b) 6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı zel Tüketim Vergisi Kanununa ekli I sayılı listedeki malların üretimi, 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) zel Tüketim Vergisi Kanununa ekli III sayılı listedeki malları imal, inşa ve ithal eden mükellefler.

ÖTV Kanununa ekli I ve III sayılı listedeki mallar ile ilgili faaliyet gösteren tüzel veya gerçek kişiler 05.03.2010 Tarihinden önce lisans almışsa veya mükellefiyet tesis ettirmişse 1/1/2016 tarihinden itibaren, 5.3.2010 tarihinden sonra lisans almış veya mükellefiyet tesis ettirmiş ise, lisans aldıkları ya da mükellefiyet tesis ettirdikleri tarihi izleyen hesap döneminin başından itibaren elektronik fatura ve elektronik defter uygulamasına geçmek zorundadır. Bununla birlikte, lisans ya da mükellefiyet tesis tarihi ile izleyen hesap dönemi arasındaki srenin üç aydan kısa olması halinde isteyen mükellefler bir sonraki hesap döneminin başından itibaren elektronik defter tutabilecekler ve e-Fatura uygulamasına geçebileceklerdir.

d) 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 ticaret siciline tescil tarihini izleyen ayın başından itibaren 3 ayı geçmemek koşulu ile elektronik fatura uygulamasına geçmek ve elektronik defter kullanmak zorundadır.

GİB tarafından, yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan mükelleflerin kullanıcı hesapları tanımlanacak ve aktive edilecektir. Başvurusu uygun bulunanlara entegrasyon işlemlerine başlayabilecekleri bir yazı ile bildirilecektir. Burada dikkat edilmesi gereken nokta ise entegrasyon çalışmaları, GİB tarafından iletilen başlama yazısı tarihinden itibaren en geç bir yıl içerisinde tamamlanması gerektiğidir Entegrasyon sürecini başarı ile tamamlayan mükellefler, GİB in onay yazısı üzerine, e-Fatura Uygulamasını gerçekleştirdikleri entegrasyon aracılığı ile kullanmaya başlayacaktır.

4.E-FATURADAN YARARLANMA VE KULLANIMI

Kapsama giren mükelleflerin elektronik belge olarak fatura düzenleme ve göndermeye ilişkin Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) izni alması gerekmektedir. Alınan izin Başkanlık tarafından aksi duyuruluncaya kadar geçerlidir.EFKS kapsamında elektronik belge olarak düzenleyip, müşterilerine elektronik ortamda iletilen faturalar Vergi Usul Kanunu kapsamında geçerli fatura hükmündedir.

EFKS uygulamasından yararlanmak için Başkanlık ile protokol imzalayan mükellefler üç şekilde e-fatura sistemi kullanabilmektedir.

a-E-Fatura Portal Yöntemiile :E-Fatura sistemini entegrasyon yolu ile kullanma konusunda yeterli teknolojik alt yapı gereksinimlerini sağlamayan kullanıcıların uygulamadan ücretsiz olarak yararlanabilmeleri için geliştirilen e-Fatura Portalı, e-Fatura Uygulamasına ait temel figürlere sahip bir internet uygulamasıdır.Hesabı aktive edilen kullanıcılar e-Fatura Portalına giriş yaparak e-fatura göndermeye ve/veya almaya başlayabilecektir. Bu yöntemde faturalar portal üzerinden manuel olarak web üzerinden oluşturulmakta veya Başkanlığın belirlediği formatta oluşturup Portal hesabına yüklenebilmektedir.

b-Bilgi İşlem Sisteminin Entegrasyonu Yöntemi ile : Bu yöntemde saklama ve yedekleme sorumluluğu kullanıcıya aittir. Bu nedenle kullanıcıların kendilerine ait entegre sistemleri 24 saat kesintisiz olarak bağlantıda olmak durumundadır. Yine bu yöntemde e-fatura, kullanıcıya

ait muhasebe yazılımında düzenlenir GİB portal ile entegre edilir, muhasebeleştirilir ve saklanır.

c-Özel Entegratör Aracılığı Yöntemi ile:Bu yöntemde,bilgi işlem sistemi teknik yeterliliğe sahip ve GİB tarafından entegratör yetkisi verilmiş olan başka bir kurum aracılığı ile işlemler gerçekleştirilmektedir. Gelen e fatura kullanıcıya ulaşmadan evvel aracı entegratör firmaya ulaşır ve daha sonra kullanıcıya yönlendirilir. Gönderilen e-fatura ise yine aynı aracılık sistemiyle GİB e ulaşmaktadır. Faturalama ihtiyaçları çeşitlilik gösteren ve işlem hacmi büyük olan kullanıcılar için düzenlenmiştir. Bu yöntemde saklama ve yedekleme sorumluluğu entegratör firmasındadır.

E -Fatura uygulamasına geçişte ve yöntem değişikliğinde test aşamaları uygulanır ve elektronik belgelerin başarılı bir şekilde alıp iletme konusunda denemeler yapılarak kullanıcıların aktivasyon işlemleri yapılmaktadır

5.E-FATURA KULLANMA VE UYGULAMADA YAŞANAN SORUNLAR

Fatura düzenlenmeden evvel E-Fatura Kayıtlı Kullanıcı listesine göz atılmalıdır. Kayıtlı kullanıcı listesi her gün çift saatlerde GIB tarafından güncellenmektedir. E fatura mükellefine e-arşiv fatura ya da kağıt fatura düzenlenmemelidir.

Oluşturulan fatura matbu numarası FYS ön eki ile başlayarak 1 sayılı numaradan başlayıp ardışık numara ile birbirine takip etmektedir. Matbu numarası ön eki isteğe bağlı olarak değiştirilebilmektedir. Birden fazla sayfa sayısı ile düzenlenen e faturalarda sayfa numaraları 1-2... şeklinde numaralandırılmalıdır. Fatura düzenlendiğinde ilk önce taslaklar bölümüne kaydedilmektedir ve kullanıcı onayı ile gönderim/kabul işlemi gerçekleştirilmektedir.Onaylama işlemi için mali mührü ihtiyaç bulunmaktadır.Mali Mühür;veri bütünlüğünün, kaynağın ve içeriğin garanti altına alınması ile gerekli durumlarda gizliliğin sağlanması için ve e-Fatura Uygulaması kapsamında yapılan işlemlerde kullanılması zorunlu olan GİB adına TÜBİTAK-UEKAE tarafından hazırlanan elektronik bir sertifikadır.

E-faturanın gönderim sorumluluğu satıcıya aittir. Gönderilen faturalar zarf şeklinde bir ID numarasına bağlı olarak iletilip, gönderme ve iletme durumu GİB tarafından kod sistemine bağlanmıştır. Örneğin 1300 durum kodu başarı ile gönderilmiş ve alıcıya başarı ile ulaşmıştır şeklinde açıklanmaktadır. Satıcı ekranında gönderme işleminin tamamlanmasının ardından alıcıya faturanın ulaşmaması halinde mail vb. yollarla faturayı alıcıya göndermekdoğru değildir. Mutlaka faturanın GİB aracılığıyla alıcıya ulaşması gerekmektedir.

Böyle bir durumda faturanın durumu 1210 konumundadır. Bu durumda ZARF ID bilgilerini ve ZARF ın .rar uzantılı dosyasını alıcıya mail yoluyla ulaştırarak çözüme gidilmelidir. Alıcı firma zarf ID bilgilerini sorgulayarak kendilerine ulaşmalarını sağlayacak ve durum kodu 1300 konumuna geçecektir. 1215 konumunda kalan fatura ise geçersiz sayılmaktadır. Yeni bir fatura numarası ile yeni bir fatura düzenlenmesi gerekmektedir.

Geçmişe yönelik fatura düzenleme konusunda E-faturada bir kısıtlama getirilmemiştir. Ancak V.U.K da irsaliyeyi faturalaştırma süre ve usulleri detaylıca açıklanmıştır. Böyle bir faturayı düzenlenmekteki sorumluluk mükellefe aittir.İleri tarihli e-fatura ise işlem yapısı itibariyle düzenlenmemektedir.

E fatura senaryoları iki şekildedir. Temel fatura ve Ticari fatura şeklinde karşımıza çıkmaktadır. GİB sisteminde Ticari Fatura Senaryosunda ticari hayatta sıkça kullanılan faturaya itiraz olayının sistem içerisinden yapılabilmesi ve oluşabilecek bir anlaşmazlık durumunda ispat aracı olarak taraflarca kullanılabilmesi amacıyla böyle bir geliştirme yapılmıştır

Temel fatura ,düzenlenip gönderme onayı verildiği anda kesinlik kazanır. Ticari faturalarda ise alıcı tarafından kabul ya da red cevap biçimiyle alıcının kontrolüne bırakılmıştır.E-fatura senaryosunun seçimi genellikle alıcı satıcı arasında ticari anlaşma ile korunmaktadır. Gib portalında senaryosu ticari fatura olan bir fatura arşive kaldırıldığında 8 gün içinde otomatik olarak kabul işlemi görmektedir. Entegrasyon sistemlerinde de durum aynı şekildedir.Sistemde satıcı tarafından iptal edilen ya da alıcının red onayına istinaden işlem gören fatura sıra numarası takip eden yeni numara ile yeniden düzenlenmelidir.Faturanın red edilmesi veya itiraz, V.U.K ta belirtilen şekilde süresi içerisinde iade faturası düzenlemek suretiyle olmaktadır.İtiraz süresi alıcıya ulaştığı tarih itibariyle başlamaktadır.

Tek vergi numarası altında merkez ve şube olarak faaliyet gösteren kullanıcıların GİB portalında Alias'ına ait BİS raporu ile GİB e başvurması ile birlikte merkez ve şube işlemlerini ayırabileceklerdir. Merkez ve şubeler arası işlemler için düzenlenen faturalar yine portal sayfasına düşmektedir. Entegrasyon veya özel entegrasyon sisteminde ise bilgisayar destekli yazılımlar kullanıldığı için birbirinden ayırımı işlem esnasında gerçekleşecektir.

GİB portalından gönderilen e-fatura sayısı konusunda bir kısıtlama yoktur. Ancak işlem sayısı arttıkça uygun entegrasyon yöntemlerinden birini seçmek kullanıcıya kolaylık

sağlayacaktır. Tevkifatlı fatura gönderme işlemlerinde, faturanın yapısı bakımından portaldan düzenleme şu an için mümkün değildir. Bu tip özellikli KDV ye konu olan faturaları düzenlemek için, portala uyumlu yazılım kullanılmalı veya uygun entegratör yöntemi seçilmelidir.

Faturaları gönderme, saklama ve muhafaza etme VUK kapsamında mükellefin / entegratörün sorumluluğundadır. 6 ay boyunca GİB portalında bulunabilen faturalar, daha sonra V.U.K. ve T.T.K usulünce mükellefin arşivinde saklanması gerekmektedir.Arşiv bilgileri zarf ID bilgilerine kolay ulaşabilir sistemde olmalıdır.

Gelen faturaları görmek için bilgisayar sisteminize mali mühürün takılı olması gerekmemektedir. GİB portalı 24 saat açık olup tarafınıza düşen faturalar portala girildiğinde görülmektedir.Ancak alma ve gönderme işlemi için mali mühüre ihtiyaç vardır.

Gib portalından farklı olan diğer iki yöntemden birinin kullanılmaya başlanmasından önce portalda aktivasyon onayı verilmesi gerekmektedir. Bu onay verilmeden önce portala ulaşan faturalar bilgisayara kaydedilmelidir. Bundan sonraki e-faturalar entegrasyon sistemine ulaşacaktır.

GİB tarafından Tebliğde ve www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan teknik kılavuzlarda yer alan usul ve esaslara aykırı biçimde e-Fatura düzenleyen mükellefler hakkında, işledikleri fiile göre Vergi Usul Kanununda öngörülen cezalar uygulanır.

E-Fatura düzenleme yetkisi bulunan mükelleflerin gerek kendi sistemlerinde gerekse e-Fatura Uygulamasında meydana gelebilecek arıza ve kesinti durumlarında fatura düzenleyebilmek için yeteri kadar basılı kağıt fatura bulundurmaları zorunludur.

Bilgi işlem sistemlerinin entegrasyonu yöntemiyle elektronik fatura uygulamasından yararlanan mükelleflerin, sistemleri üzerinde yapacakları bakım, onarım, gözden geçirme vb. işlemler nedeniyle sistemlerine erişimi kesintiye uğrayacak ise bu kesintiden önceki üç işgünü içerisinde hangi tarihte ve ne kadar süreyle sistemlerinin kesintiye uğrayacağını GİB e bildirmekle yükümlüdürler. Kesinti süresi hiçbir şekilde iki günü aşamaz.

E-Fatura Uygulamasından yararlanma yetkisi V.U.K esaslarına uyulmaması nedeniyle iptal edilebilir. Yetkileri GİB tarafından iptal edilen mükellefler, iptal edilen yetkileri bakımından bir yıl süre ile e-Fatura Uygulamasından yararlanamazlar.

6.İHRACAT İŞLEMLERİNDE E FATURAUYGULAMASININ KULLANIMI

İhracat faturalarının e-fatura olarak düzenlenmesi zorunluluğu sadece Gümrük Beyannamesi ekinde yer alan mal ihracı faturaları için geçerlidir. Diğer belgelerin Serbest Bölge İşlem Formu, transit ticaret formu vb. belgelerin ekinde yer alan ihracat faturaları e-fatura kapsamında değildir. Bununla ilgili olarak 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu'nun 8.maddesi kapsamında 5 bin USD nin altında veya bu bedelin TRY karşılığı tutarını geçmeyen Türkiye mahreçli malların isteğe bağlı olarak GÇB ye konu edilmeden Serbest bölge işlem Formu le tevsik edilebilmektedir.

Bu kapsamda düzenlenecek faturalarda profil tipi İHRACAT, fatura tipi İSTISNA seçilerek; gümrük beyannamesine konu olmayan diğer durumlarda ise profil tipi TEMELFATURA/TICARIFATURA, fatura tipi İSTISNA seçilerek ilgili istisna kodu ile fatura düzenlenecektir. Uygulamayı kullanarak fatura düzenlemek isteyen mükellefler,e-fatura sistemine kayıtlı olmalıdır. İhracat faturası alıcıya hitaben düzenlenmelidir, aynı zamanda Gümrük ve Ticaret Bakanlığı bilgilerine de yer verilmelidir. Standart bir ihracat faturasında yer alması gereken ek bilgilerde eklendikten sonra elektronik olarak onaylanır ve iletilir. İletilen faturalar GİB tarafından işlenir ve GİB aracılığıyla Gümrük ve Ticaret Bakanlığı sistemine iletilir. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na ulaşanve sisteme alınan e-fatura için 23 haneli referans numarası GTB tarafından üretilerek ihracatçı firmaya iletilir. GÇB nin 44. Nolu kutusuna belge referans numarası ve tarihi yazılarak yükümlü tarafından beyan edilir. Gümrük beyannamesinin tescilinden önce / sonra e-faturada değişiklik yapılması gerektiğinde, değişiklik yapılacak olan fatura ve bu fatura için alınan referans numarası iptal edilir. İptal edilen fatura için alınan referans numarası beyannamenin tescilinde kullanılamaz. Gümrük işlemleri mevzuat dahilinde tamamlanır.

Usul ve esasları belirlenen tebliğe ait kılavuzda E fatura ile ihracat işlemlerinde yaşanacak olası bazı işlemler için örneklemeler yapılmıştır. Örneğin birinci senaryoda e-faturanın kabul yanıtı açıklanarak izlenecek yoldan bahsedilmiştir: e fatura GTB sistemine ulaştıktan sonra faturada geçen kalemlerin kontrolünün yapılması ve gümrük beyannamesinin kapatılmasından sonra GTB tarafından Kabul yanıtı verilecektir. İkinci senaryoda; bir faturanın bir GÇB ile ilişkilendirileceğini , faturaya ait tüm kalemlerin tek faturada tek beyannamede beyan edileceğini ve tek zaman diliminde gerçekleştirilmesi gerektiği anlatılmıştır. Bu uygulamanın hayata geçebilmesi için farklı zaman diliminde yapılması

planlanan ihracatların ayrı faturalarda gösterilmesi gerekmektedir. Üçüncü senaryoda; GÇB ye konu edilemeyen işlemler mercak altına alınmıştır. Ve beyanname konusu edilmeyen faturalar için RED yanıtı verileceği belirtilmiştir. Dördüncü senaryoda ise beyannamede belirtilen mal miktarı ile faturada belirten miktarın örtüşmemesi durumu açıklanmıştır. Buna göre; beyannameye uyum açısından birden fazla fatura kesilebilmesine izin verilmiştir. İhracat miktarı beyannamede fazla faturada eksik ise ek fatura kesilerek ihracat yapılacaktır.

İhracatta e fatura uygulamasına geçiş ile birlikte akla gelen birçok soru bulunmaktadır. Önemli bir mükellef grubu teşkil eden ihracattan dolayı KDV iade alan mükelleflerde fatura muhasebeleştirme sürecinin nasıl etkileneceği düşünülmektedir. Bu alanda özel bir değişiklik olmayıp sadece daha önce düzenlenen kağıt faturanın e faturaya dönüşmüş olması farkı bulunmaktadır.E-fatura yine eskisi gibi GÇB tarihindeki döviz alış kuru ile oluşacaktır ve muhasebeleştirilmesi yine ihracatın intaç tarihindeki merkez bankası döviz alış kuru ile olacaktır.. Şayet malların fabrika çıkışı ile gümrük müdürlüğüne ulaşması arasında bir tarih farkı varsa işlemler irsaliye ile başlayacak ve usul gereği 7 gün içerisinde faturalaştırma süresi kullanılarak beyanname açılacağı gün düzenlenecektir.

Bir dip not olarak belirtmek gerekirse; E-arşiv uygulamasına kayıtlı olanlar ihracatta e-arşiv faturası düzenlemek durumundadırlar. Konsinye ihracatlar için ise fatura profil tipi; Temel/Ticari, fatura tipi istisna olarak belirtilerek e-fatura düzenlenecektir.

GÇB ekinde düzenlenecek faturalar e-fatura olmak zorundadır. Ancak ihracat yapıp daha sonrasında oluşacak fiyat farkları için (debitnote / creditnote) numune gönderimleri, nakliye yansıtma faturaları gibi ilave bedeller eski usul devam edecektir. E fatura mükellefleri bu işlemler için kağıt fatura düzenleyecek, e-arşiv uygulaması kapsamında olan mükellefler e-arşiv faturası düzenleyeceklerdir.

Yurtdışı toplantıları için numune olarak beraberinde götürülen malzemelere istinaden düzenlenen proforma faturalar ise V.U.K. kapsamında gerçek bir fatura belgesi hükmünde olmadığı için kağıt ortamında düzenlenmeye devam edilecektir.

7.SONUÇ

E-Fatura ile tanışma kullanıcılara birçok kolaylık getirmiştir. Sistemin objektifliği geniş çaplı işletmelerde hakimiyeti daha da kolaylaştırmıştır. Örneğin; ilgili olduğu dönemin son günlerinde kargoya verilen kağıt faturaların alıcıya geç ulaşması sorunu KDV ye yetiştirme stresi ortadan kalkmıştır. E-fatura ile birlikte gönderim hızı artmıştır. En önemlisi

ticari anlaşmazlıklarda ispat edici kuvvet veren e-fatura uygulaması, itiraz süresinin başlangıcı tereddütünü ortadan kaldırmıştır. BA-BS mutabakatlarına çoğu zaman son dakikaya kadar yazılı cevap beklemekte iken , e-fatura listesi ile kullanıcıya gelen veya gönderilen faturalar güvenli yollarla ulaştığından cevap nettir, soru işaretleri ortadan kalkmıştır. İhracatta e-faturaya geçiş, Türkiye Muhasebe Biliminin tüm alanlarında dünya standartlarına uyum sağlayacağı konusunda umudumuzu pekiştirmiştir.

KAYNAKÇA

1-T.C. Yasalar (1.01.1961). 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu (VUK) Ankara: Resmi Gazete

2-T.C. Maliye Bakanlığı Sirküleri VUK 58 Sayılı Sirküleri: Ankara: Resmi Gazete

3-T.C. Maliye Bakanlığı Tebliği 397 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği: Ankara: Resmi Gazete

4-T.C. Maliye Bakanlığı Tebliği 416 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği: Ankara: Resmi Gazete

5-T.C. Maliye Bakanlığı Tebliği 421 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği: Ankara: Resmi Gazete

6-T.C. Maliye Bakanlığı Tebliği 424 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği: Ankara: Resmi Gazete

7-T.C. Maliye Bakanlığı Tebliği 433 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği: Ankara: Resmi Gazete

8-T.C. Maliye Bakanlığı Tebliği 447 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği: Ankara: Resmi Gazete

9-T.C. Maliye Bakanlığı Tebliği 448 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği: Ankara: Resmi Gazete

10-T.C. Maliye Bakanlığı Tebliği 454 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği: Ankara: Resmi Gazete

11-T.C. Maliye Bakanlığı Tebliği 461 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği:Ankara: Resmi Gazete