

T.C.  
MALİYE BAKANLIĞI  
Muhasebat Genel Müdürlüğü

Sayı : 90192509-220.05-827  
Konu : Elektronik Fatura

27/01/2016

Bakanlığımıza ulaşan bilgilerden; e-Fatura ve e-Arşiv Faturaların, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümlerine göre kanıtlayıcı belge olarak kabul edilip edilemeyeceği konusunda tereddütlerin olduğu anlaşılmıştır.

Elektronik fatura kullanımına ilişkin usul ve esasları belirleyen 397 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin 2 nci maddesinde, “Elektronik Fatura (e-Fatura), bu tebliğde yer alan şartlara uygun olan ve elektronik belge biçiminde oluşturulmuş faturayı”, 3 üncü maddesinde ise “Bu Tebliğde düzenlenen *e-Fatura, yeni bir belge türü olmayıp, kâğıt fatura ile aynı hukuki niteliklere sahiptir. Elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan mükellefler elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olmayan mükelleflere yaptıkları mal teslimi ve hizmet ifası için genel hükümler çerçevesinde kâğıt fatura düzenlemeye devam edeceklerdir.*”, 421 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin 3.1.2 nci maddesinde, “*Bu tebliğ kapsamında zorunluluk getirilen mükelleflerden mal alan 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli cetvellerde yer alan idare, kurum ve kuruluşlar ile iktisadi kamu kuruluşlarının elektronik fatura uygulamasından yararlanma ve elektronik defter tutma zorunluluğu bulunmamaktadır.*”, 3.1.5 inci maddesinde ise “Elektronik Fatura Uygulamasından yararlanan mükellefler fatura düzenlemeden önce muhatabın [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) internet adresinde yer alan kayıtlı kullanıcı listesine kayıtlı olup olmadığını kontrol edecekler, kayıtlı kullanıcı ise elektronik fatura, *kayıtlı kullanıcı değilse kâğıt fatura düzenleyeceklerdir.*” hükümlerine yer verilmiştir.

e-Arşiv Uygulamasına ilişkin usul ve esasların yer aldığı 433 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin 2 nci maddesinde, “Elektronik Arşiv (e-Arşiv), Bu tebliğde yer alan şartlara uygun şekilde elektronik ortamda oluşturulan faturanın *elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesini*”, 3 üncü maddesinde; “*Bu tebliğ kapsamında elektronik ortamda oluşturulan faturanın, alıcısına kâğıt olarak gönderilen veya elektronik ortamda iletilen şekli belgenin aslı, düzenleyen tarafından muhafaza edilen elektronik hali ise ikinci nüsha hükmündedir. Bu Tebliğ kapsamında Başkanlıktan e-arşiv izni alan mükellefler, elektronik ortamda oluşturdukları faturayı elektronik ortamda muhafaza ederler. e-Arşiv Uygulamasından yararlanabilmek için bu Tebliğin 4 üncü bölümünde belirtilen esaslara göre başvuru yapılması gerekmektedir. Bu Tebliğ kapsamında e-Arşiv Uygulamasından yararlanma izni verilen mükellefler; ... b) Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 397) ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olmayan vergi mükelleflerine e-Arşiv Uygulaması kapsamında fatura oluşturmaya, kâğıt ortamında göndermeye ve oluşturulan faturaların ikinci nüshasını elektronik ortamda muhafaza ve istendiğinde ibraz etmeye zorunludurlar. c) Vergi mükellefi olmayanlara ise e-Arşiv Uygulaması kapsamında fatura oluşturmaya,*

\*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için <https://evrakdogrulama.muhasebat.gov.tr> adresine girerek (28A0gd-dwJRUm-dZFNH9-tvScQ1-7wF254jV) kodunu yazınız.

-----  
Dikmen Caddesi Merasim Sokak 06100 Dikmen/AnkaraAyrıntılı bilgi için irtibat: Gökhan MANAP  
Telefon: (312) 415 16 66 Faks: (312) 419 45 53  
e-posta: [mislemler@muhasabat.gov.tr](mailto:mislemler@muhasabat.gov.tr) Elektronik Ağ: [www.maliye.gov.tr](http://www.maliye.gov.tr)

*müşterilerinin talebi doğrultusunda elektronik ortamda iletmeye veya kâğıt ortamında göndermeye, oluşturulan faturaların ikinci nüshasını elektronik ortamda muhafaza etmeye ve istenildiğinde ibraz etmeye zorludurlar.”, 7.1 inci maddesinde, “e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olmayan mükelleflere e-Arşiv Uygulaması kapsamında düzenlenen faturanın kâğıt ortamında teslim edilmesi esastır.”, 7.2 nci maddesinde ise, “e-Arşiv Uygulaması kapsamında, bu Tebliğin 3-c bendine göre vergi mükellefi olmayanlara düzenlenen fatura, alıcının rızasına bağlı olarak kâğıt veya elektronik ortamda teslim edilir.” hükümleri yer almaktadır.*

Vergi Usul Kanunu Sirküleri/58 in 3 üncü maddesinde ise, “Elektronik fatura uygulamasına kayıtlı mükellefler, uygulamaya kayıtlı olmayan mükelleflere yaptıkları mal teslimi ve hizmet ifası için genel hükümler çerçevesinde kâğıt fatura düzenlemeye devam edeceklerdir.” hükmü yer almaktadır.

Ayrıca, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde malî işlemlerin gerçekleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesi kapsamında, harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeleri düzenleyen Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde, ödeme belgesinin birinci nüshasına, kanıtlayıcı belgelerin aslı veya yasal bir sebeple aslı temin edilemeyenlerin onaylı suretlerinin bağlanacağı, fatura ve taşınır işlem fişinin asıllarının bağlanmasının esas olduğu ancak, kaybolma, yırtılma, yanma gibi mücbir sebeplerle aslının temin edilemediği hallerde, fatura ve/veya taşınır işlem fişinin onaylı örnekleri bağlanmak suretiyle ödeme yapılabileceği, onaylı suretlerin, onaylayan ilgili birim yetkilisinin adı, soyadı, unvanı, imzası ve resmi mühür ile onay tarihini taşıması gerektiği belirtilmektedir.

Diğer taraftan, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri konulu 24 Sıra Nolu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliğinin 3 üncü maddesinin (b) bendinde, Yönetmeliğin 5 inci maddesi gereğince, ödeme belgesine kanıtlayıcı belgelerin aslı veya yasal bir sebeple aslı temin edilemeyenlerin onaylı suretlerinin bağlanmasının gerektiği, kamu idareleri tarafından düzenlenen ve kaybolduğu anlaşılan faturaların, bunları düzenleyen idarelerde bulunan dip koçanındaki nüshasına uygun olarak suretlerinin çıkarılacağı ve ilgili kamu idarelerinin yetkililerince onaylanacağı, onaylı suretlerin, onaylayan ilgili birim yetkilisinin adı, soyadı, unvanı, imzası ve resmi mühür ile onay tarihini taşıması gerektiği, onaylı fatura örneklerine dayanılarak yapılacak giderlere ilişkin ödeme belgesi düzenlenmeden önce, borcun zamanaşımına uğrayıp uğramadığı ve fatura bedelinin ödenmesi için daha önce ödeme belgesi düzenlenip düzenlenmediğinin araştırılarak, söz konusu faturaların, muhasebe kayıt ve işlemleri elektronik ortamda yapılan kamu idarelerinin muhasebe yetkililerince de ödmeden önce sistemden sorgulanacağı belirtilmektedir.

Buna göre, konu hakkında düzenleme yapılınca kadar 5018 sayılı Kanuna ekli cetvellerdeki idarelerce;

1) e-Fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerden mal teslimi veya hizmet ifası durumunda, genel hükümler çerçevesinde düzenlenmiş *kâğıt fatura* ödeme belgesine bağlanacaktır.

2) e-Arşiv Fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerden mal teslimi veya hizmet ifası durumunda, harcama birimlerince Gelir İdaresi Başkanlığının <http://www.efatura.gov.tr/earsivsorgula.html> adresinden sorgulanarak ilgili birim yetkilisinin adı, soyadı, unvanı, imzası ve resmi mühür ile onay tarihini taşıyan *kâğıt ortamındaki e-Arşiv Fatura* ödeme belgesine bağlanacaktır.

\*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için <https://evrakdogrulama.muhasebat.gov.tr> adresine girerek (28A0gd-dwJRUm-dZF9H9-tvScQ1-7wF254jV) kodunu yazınız.

-----  
Dikmen Caddesi Merasim Sokak 06100 Dikmen/AnkaraAyrıntılı bilgi için irtibat: Gökhan MANAP  
Telefon: (312) 415 16 66 Faks: (312) 419 45 53  
e-posta: [mislemler@muhasabat.gov.tr](mailto:mislemler@muhasabat.gov.tr) Elektronik Ağ: [www.maliye.gov.tr](http://www.maliye.gov.tr)

3) Harcama birimlerinde mevcut olup muhasebe birimlerine teslim edilecek veya muhasebe birimlerine teslim edilmiş ancak henüz ödemesi gerçekleştirilmemiş e-Arşiv Faturalar, harcama birimlerince Gelir İdaresi Başkanlığının <http://www.efatura.gov.tr/earsiv sorgula.html> adresinden sorgulanacak ve ilgili birim yetkilisinin adı, soyadı, unvanı, imzası ve resmi mühür ile onay tarihini taşıyacak şekilde ödeme belgesine bağlanarak muhasebe birimine verilecektir.

Bilgilerini ve gereğini arz ve rica ederim.

Ertan ERÜZ  
Bakan a.  
Genel Müdür V.

**DAĞITIM :**

5018 Sayılı Kanuna Ekli (I), (II) ve (III) Sayılı Cetvellerde Yer Alan Kamu İdarelerine  
81 İl Valiliğine (Defterdarlık)  
Merkez Saymanlık Müdürlüklerine

\*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için <https://evrakdogrulama.muhasebat.gov.tr> adresine girerek (28A0gd-dwJRUm-dZFNH9-tvScQ1-7wF254jV) kodunu yazınız.

-----  
Dikmen Caddesi Merasim Sokak 06100 Dikmen/AnkaraAyrıntılı bilgi için irtibat: Gökhan MANAP  
Telefon: (312) 415 16 66 Faks: (312) 419 45 53  
e-posta: [mislemler@muhasebat.gov.tr](mailto:mislemler@muhasebat.gov.tr) Elektronik Ağ: [www.maliye.gov.tr](http://www.maliye.gov.tr)