

Kısmi bölünme halinde e-Fatura, e-Defter ve e-Arşiv uygulamaları

Belge türü	Özelge
Kanun	VERGİ USUL KANUNU
Özelge no	B.07.4.DEF.0.43.10.00-105-1
Tarih	02.01.2017

T.C.

KÜTAHYA VALİLİĞİ

Defterdarlık Gelir Müdürlüğü

Sayı : 61504625-105-1

02.01.2017

Konu : Kısmi bölünme halinde e-Fatura, e-Defter ve e-Arşiv uygulamaları

İlgide kayıtlı özelge talep formunuzun tetkikinden; bölünen kurumunuzun, kısmi bölünmeden önce e-Fatura, e-Defter ve e-Arşiv Fatura uygulamalarına tabi olduğu belirtilerek, 02.05.2016 tarihinde tescil işlemleri tamamlanan şirketinizin, (devralan kurum) kısmi bölünme sonrası e-Fatura, e-Defter ve e-Arşiv Fatura uygulamalarına ne zaman geçmesi gerektiği, geçiş tarihine kadar kağıt ortamında tutulan defterin kapanışının ne zaman yapılacağı, e-Defter uygulamasına ay ortasında geçiş yapılması halinde ilgili ayın belli bir dönemi için kağıt defter kalan dönemi için ise e-Defter mi düzenlenmesi gerekeceği, e-Fatura ve e-Defter uygulamalarına geçiş için farklı tarihler belirlenip belirlenemeyeceği hususlarında

Başkanlığımız görüşünün talep edildiği anlaşılmıştır.

213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 257 nci maddesinin birinci fıkrasının (3) numaralı bendinde, Maliye Bakanlığının, tutulması ve düzenlenmesi zorunlu defter, kayıt ve belgelerin mikro film, mikro fiş veya elektronik bilgi ve kayıt araçlarıyla yapılması veya bu kayıt ortamlarında saklanması hususunda izin vermeye veya zorunluluk getirmeye, bu şekilde tutulacak defter ve kayıtların kopyalarının Maliye Bakanlığında veya muhafaza etmekle görevlendireceği kurumlarda saklanması zorunluluğu getirmeye, bu konuda uygulama usul ve esaslarını belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

Anılan Kanunun mükerrer 242 nci maddesi ile Maliye Bakanlığının, elektronik defter, belge ve kayıtlar için diğer defter, belge ve kayıtlara ilişkin usul ve esaslardan farklı usul ve esaslar belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

Konuya ilişkin olarak yayımlanan 397 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile anonim ve limited şirketlerin elektronik fatura oluşturmalarına, alıcısına iletmelerine, muhafaza ve istenildiğinde ibraz etmelerine izin verilmiş olup, 416 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 232 nci maddesi kapsamında fatura düzenlemek zorunda olan mükelleflere elektronik fatura uygulamasından yararlanma hakkı tanınmıştır.

421 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile bazı mükellef gruplarına elektronik defter tutma ve elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilmiştir.

397 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura uygulaması haricinde "e-Arşiv Uygulaması"na yönelik olarak 433 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği yayımlanmış olup, 443 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile güncellenen söz konusu Tebliğde; e-Arşiv Fatura uygulamasına kayıtlı bulunan satıcılar tarafından sunulan mal veya hizmetler karşılığında düzenlenen faturaların, alıcının e-Fatura sistemine kayıtlı olmayan mükellef veya nihai tüketici durumunda olması halinde dahi elektronik ortamda (e-arşiv uygulaması aracılığı ile) e-Arşiv faturası olarak düzenlenebilmesine ve alıcılarının talebi doğrultusunda kâğıt veya elektronik ortamda alıcılarına iletilebilmesine ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.

Mezkûr Tebliğin, "10- İnternet Üzerinden Mal ve Hizmet Satışında Düzenlenecek Faturalar" başlıklı bölümünde;

"... İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve 2014 yılı gelir tablosu brüt satış hasılatı tutarı 5 milyon lira ve üzerinde olan mükellefler, en geç 1/1/2016 tarihine kadar e-Arşiv Uygulamasına geçmek zorundadır. Kapsama giren mükelleflerin belirlenen tarihten önce e-fatura ve e-arşiv başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlamaları gerekmektedir." açıklamalarına yer verilmiştir.

433 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde değişiklik yapan 464 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin "5. İnternet Satışı Nedeniyle e-Arşiv Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu Getirilenler" başlıklı bölümünde ise;

"... İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve 2015 ve müteakip hesap dönemlerinde brüt satış hasılatları 5 Milyon TL ve üzerinde olan mükelleflere e-Arşiv Uygulamasına geçme zorunluluğu getirilmiştir. Söz konusu mükellefler, 433 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde ilgili hesap dönemine ilişkin gelir veya kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği tarihi takip eden hesap döneminin başına kadar başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayarak e-Arşiv Uygulamasına geçmek zorundadırlar." açıklamaları yer almaktadır.

Öte yandan, 13/12/2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği ile Vergi Usul Kanunu kapsamında tutulması zorunlu olan defterlerden www.edeften.gov.tr internet adresinde format ve standardı yayımlanan defterlerin elektronik ortamda oluşturulmasına ilişkin usul ve esaslar belirlenerek elektronik defter kullanımına izin verilmiştir.

Anılan Tebliğin, 2 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği ile değiştirilen "3.3.4." üncü maddesinde;

"... Hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde de elektronik defter tutmaya başlanabilir. Ancak hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde elektronik defter tutmaya başlayanlar, başladıkları tarihi izleyen bir aylık süre içerisinde eski defterlerine kapanış tasdiki yaptıracaklardır." açıklaması yer almaktadır.

20/06/2015 tarih ve 29392 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 454 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile e-Fatura ve e-Defter uygulamalarının kapsamı genişletilmiştir. Mezkur Tebliğin "2. Elektronik Defter ve Elektronik Fatura Kullanma Zorunluluğu Getirilen Mükellefler" başlıklı bölümünde;

"421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile zorunluluk getirilen mükelleflere ilave olarak aşağıda sayılan mükelleflere elektronik defter tutma ve e-fatura uygulamasına geçme zorunluluğu getirilmiştir.

a) 2014 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı 10 Milyon TL ve üzeri olan mükellefler.

b) 6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı 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.

(a) bendindeki şartı, 2014 hesap döneminde sağlayan mükellefler 1/1/2016 tarihinden itibaren, 2015 veya müteakip hesap dönemlerinde sağlayan mükellefler ise ilgili hesap dönemine ilişkin gelir/kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği tarihi takip eden hesap döneminin başından itibaren, (b) ve (c) bentlerinde sayılanlardan bu Tebliğin yayım tarihinden önce lisans alan veya mükellefiyet tesis ettirenler 1/1/2016 tarihinden itibaren, bu Tebliğin yayım tarihinden sonra lisans alan veya mükellefiyet tesis ettirenler 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 sürenin üç aydan kısa olması halinde isteyen mükellefler bir sonraki hesap döneminin başından itibaren elektronik defter tutabilecekler ve e-Fatura uygulamasına geçebileceklerdir.

...

Bu Tebliğ kapsamında elektronik fatura ve elektronik defter uygulamasına geçme zorunluluğu getirilen 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 de e-Fatura uygulamasına geçmek ve elektronik defter tutmak zorundadır. Bu durumda uygulamalara geçme süresi

hiçbir koşulda işlemin ticaret siciline tescil tarihini izleyen ayın başından itibaren 3 ayı geçemez."
açıklamaları yer almaktadır.

Yukarıda yer verilen hüküm ve açıklamalara göre;

Anılan Tebliğlere göre e-Fatura, e-Defter ve e-Arşiv Fatura uygulamalarına tabi olan **bölünen kurumun**, kısmi bölünme sonrasında da e-Defter tutma, e-Fatura ve e-Arşiv faturası düzenleme zorunluluğu devam etmektedir.

Devralan kurumun **(şirketinizin)** ise hâlihazırda e-Fatura, e-Arşiv Fatura ve e-Defter uygulamalarına geçme zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla şirketinizce, mezkûr Tebliğlere göre zorunluluk kapsamına girilinceye kadar; kâğıt fatura düzenlemesi ve söz konusu defterlerin kâğıt ortamında tutulması mümkün bulunmaktadır.

Ancak;

- 454 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde belirtildiği üzere devralan kurumun, 2016 veya müteakip hesap dönemlerinde brüt satış hasılatının 10 Milyon TL ve üzeri olması halinde ilgili hesap dönemine ilişkin kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği tarihi takip eden hesap döneminin başından itibaren elektronik fatura ve elektronik defter uygulamasına geçmesi gerekmektedir.

- Devralan kurumun, 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli I sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle EPDK'dan lisans alan mükelleflerden veya Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli III sayılı listedeki malları imal, inşa ve ithal eden mükelleflerden olması halinde; lisans alınan ya da mükellefiyet tesis ettirilen tarihi izleyen hesap döneminin başından itibaren elektronik fatura ve elektronik defter uygulamasına geçmesi gerekmektedir.

- Devralan kurumun, internet üzerinden mal ve hizmet satışı yapması ve 2016 veya müteakip hesap dönemlerinde brüt satış hasılatının 5 Milyon TL ve üzerinde olması halinde ilgili hesap dönemine ilişkin kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği tarihi takip eden hesap döneminin başından itibaren e-

Arşiv uygulamasına geçmesi gerekmektedir.

Öte yandan;

- Devralan kurumun, hesap dönemi içerisinde e-Defter tutmaya başlaması halinde başlama tarihini izleyen bir aylık süre içerisinde eski defterlere kapanış tasdikinin yaptırılması gerekmektedir.

- Mezkûr Tebliğlere göre zorunluluk kapsamında e-Defter uygulamasına geçecek mükellefler için ay ortasında geçiş öngörülmemekle birlikte devralan kurumun, ihtiyari olarak e-Defter uygulamasına geçmesi halinde ay ortasında geçiş mümkün olup, ilgili ayın geçiş yapılan tarihe kadar ki dönemi için kağıt defter kalan dönemi için ise e-Defter düzenlenmesi gerekmektedir.

- Devralan kurumun, e-Fatura ve e-Defter uygulamalarına 454 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğine göre zorunlu olarak değil ihtiyari olarak geçmesi halinde söz konusu uygulamalara geçiş için farklı tarihler belirlenmesi mümkündür.

Bilgi edinilmesini rica ederim.

(*) Bu Özelge 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 413.maddesine dayanılarak verilmiştir.

(**) İnceleme, yargı ya da uzlaşmada olduğu halde bu konuya ilişkin olarak yanlış bilgi verilmiş ise bu özelge geçersizdir.

(***) Talebiniz üzerine tayin edilmiş olan bu özelgeye uygun işlem yapmanız hâlinde, bu fiilleriniz dolayısıyla vergi tarh edilmesi icap ederse, tarafınıza vergi cezası kesilmeyecek ve tarh edilen vergi için gecikme faizi hesaplanmayacaktır.

Bu metin Mevzuat Bankası (mevzuat.vergibulustayi.com) aracılığıyla gib.gov.tr arşivinden alınmıştır. Resmî işlemlerde Resmî Gazete metni esastır. — 18.09.2026