

## 397 SIRA NO'LU VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ

|                     |                                    |
|---------------------|------------------------------------|
| <b>Belge türü</b>   | Tebliğ                             |
| <b>Kanun</b>        | VERGİ USUL KANUNU                  |
| <b>Tebliğ grubu</b> | VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞLERİ |
| <b>Sayı</b>         | 27512                              |
| <b>Tarih</b>        | 05.03.2010                         |
| <b>Sıra no</b>      | 397                                |

### Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği

(Sıra No: 397)

#### 1. Giriş

Günümüzde bilgi ve iletişim teknolojileri, sağladıkları verimlilik ve maliyet avantajı gibi nedenlerle mükelleflere ait iş süreçlerinde gittikçe daha yoğun bir şekilde kullanılmaya başlanmıştır. Bu durum, özellikle yüksek sayıda yasal belge ve kayıt ile ilgili süreçleri kağıt ortamında yürütmek zorunda olan mükelleflere yönelik, gelişen teknolojiye uygun yeni usul ve esasların belirlenmesini zorunlu kılmaktadır.

213 Sayılı Vergi Usul Kanununun[1] 5766 Sayılı Kanunun[2] 17 nci maddesi ile değişen Mükerrer 242 nci maddesinin 2 numaralı fıkrası ile Maliye Bakanlığı; elektronik defter, kayıt ve belgelerin oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafazası ve ibrazı ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması ve düzenlenmesi uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye, elektronik ortamda tutulmasına ve düzenlenmesine izin verilen defter ve belgelerde yer alması gereken bilgileri internet de dahil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında Maliye Bakanlığına veya Maliye Bakanlığının gözetim ve denetimine tabi olup, kuruluşu, faaliyetleri, çalışma ve denetim esasları Bakanlar Kurulunca çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenecek olan özel hukuk tüzel kişiliğini haiz bir şirkete aktarma zorunluluğu getirmeye, bilgi aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, bu Kanun kapsamına giren işlemlerde elektronik imza kullanım usul ve esaslarını düzenlemeye ve denetlemeye yetkili kılınmıştır.

Ayrıca söz konusu fıkra, Vergi Usul Kanunu ve diğer vergi kanunlarında defter, kayıt ve belgelere ilişkin olarak yer alan hükümlerin elektronik defter, kayıt ve belgeler için de geçerli olduğu; 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.

Bu çerçevede, Vergi Usul Kanununun Maliye Bakanlığına tanıdığı yetkilere istinaden, yaygın olarak kullanılan belgelerden biri olan faturanın elektronik belge olarak düzenlenmesi, elektronik ortamda iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesine ilişkin usul ve esaslar bu Tebliğde açıklanmaktadır.

## 2. Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu Tebliğde geçen;

|                              |   |                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elektronik Kayıt             | : | Elektronik ortamda tutulan ve elektronik defter ve belgeleri oluşturan, elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en küçük bilgi ögesini,                                        |
| Elektronik Belge             | : | Şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanununa göre düzenlenmesi zorunlu olan belgelerde yer alan bilgileri içeren elektronik kayıtlar bütünü,                                        |
| Başkanlık                    | : | Gelir İdaresi Başkanlığı'nı,                                                                                                                                                                   |
| Elektronik Fatura (e-Fatura) | : | Bu Tebliğde yer alan şartlara uygun olan ve elektronik belge biçiminde oluşturulmuş faturayı,                                                                                                  |
| e-Fatura Uygulaması          | : | Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun mesajların, taraflar arasında güvenli bir şekilde aktarılması imkanını sunan uygulamaların genel adını,                                     |
| e-Fatura Portalı             | : | e-Fatura Uygulamasına ait temel fonksiyonların, internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından geliştirilen portalı,                                             |
| TÜBİTAK-UEKAE                | : | Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu - Ulusal Elektronik ve Kriptoloji Araştırma Enstitüsü'nü,                                                                                      |
| HSM                          | : | (Hardware Security Module-Donanımsal Güvenlik Modülü) İçerisine mali mühür sertifikası yüklenebilen ve birim zamanda akıllı karttan çok daha fazla sayıda işlem yapma kapasitesine sahip aracı |

ifade eder.

## 3. Genel Olarak e-Fatura

Vergi Usul Kanununun 229 uncu maddesinde fatura, satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari vesika olarak tanımlanmış, 230 uncu maddesinde ise faturanın şekli belirtilerek içermesi gereken asgari bilgiler sayılmıştır. Anılan Kanunun 231 inci maddesinde de fatura düzenlenmesinde uyulacak kaidelere, 232 nci maddesinde ise fatura kullanma mecburiyetine ilişkin esaslara yer verilmiştir.

Vergi Usul Kanununun Mükerrer 242 nci maddesinin 2 numaralı fıkrasında yer alan hükmün Bakanlığımıza verdiği yetkiye istinaden; düzenlenmesi, müşteriye verilmesi, müşteri tarafından da istenmesi ve alınması zorunlu olan faturanın, elektronik belge olarak düzenlenmesi, müşteriye elektronik ortamda iletilmesi ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine ilişkin yapılan düzenlemeler bu Tebliğin konusunu oluşturmaktadır.

Bu Tebliğde düzenlenen e-Fatura, yeni bir belge türü olmayıp, kağıt fatura ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.

Mal veya hizmet satışı dolayısıyla fatura düzenlemek zorunda olan mükellefler, genel hükümler çerçevesinde kağıt fatura düzenleyebilecekleri gibi bu Tebliğde yer alan şartlar çerçevesinde e-Fatura da düzenleyebilirler. Aynı mal veya hizmet satışı işleminde hem kağıt faturanın hem de elektronik faturanın bir arada düzenlenmesi mümkün değildir. Müşterinin talep etmesi durumunda ise genel hükümler çerçevesinde sadece kağıt fatura verilmesi zorunludur.

#### **4. e-Fatura Uygulamasından Yararlanma**

e-Fatura Uygulamasının sağlıklı bir biçimde gelişimini sağlamak amacı ile Başkanlık, uygulamanın kademeli bir biçimde yaygınlaştırılmasını planlamaktadır. Bu bakımdan başlangıç olarak, anonim ve limited şirket statüsünü haiz mükelleflerin uygulama kapsamında e-Fatura gönderme ve/veya almasına izin verilmesi uygun görülmüştür. Gerçek kişilerin ise e-Fatura Uygulaması bünyesinde e-Fatura göndermeleri ve almaları (Tebliğin 8 inci bölümünde yer alan istisna hariç olmak üzere) mümkün bulunmamaktadır.

Uygulamadan yararlanmak isteyen anonim ve limited şirketlerin yerine getirmeleri gereken işlemler sırası ile aşağıda yer almaktadır.

1. <http://www.efatura.gov.tr/> internet adresinde yer alan "e-Fatura Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi (Tüzel Kişiler İçin)" ile Tebliğin 7 nci bölümünde ifade edilen düzenlemeler çerçevesinde oluşturulan Mali Mühüre ilişkin "Elektronik Mali Mühür Sertifika Sahibi Taahhütnamesi" doldurularak yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanacaktır.

2. Aşağıda yer alan belgeler ile Başkanlığa yazılı olarak başvuruda bulunulacaktır.

i. "e-Fatura Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi (Tüzel Kişiler İçin)" nin imzalı aslı,

ii. "Elektronik Mali Mühür Sertifika Sahibi Taahhütnamesi" nin imzalı aslı,

iii. Şirket kuruluş sözleşmesinin yer aldığı ticaret sicil gazetesinin noter onaylı örneği (Sonradan unvan değişikliği yapılması halinde en son unvanın ilan edildiği ticaret sicil gazetesinin noter onaylı örneğinin de eklenmesi gerekmektedir.)

iv. Başvuru formuna şirket adına imza atan kişi veya kişilerin yetkili olduğunu gösteren şirket imza sirkülerinin noter onaylı örneği.

3. Başkanlık tarafından yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunanların kullanıcı hesapları tanımlanacaktır. Hesaplarının tanımlandığı bilgisi kendilerine iletilenler Mali Mühürlerinin temini işlemlerini yerine getirecektir.

4. Mali Mühürü kendisine ulaştırılanlar, başvuruda bildirdikleri yetkilileri aracılığı ile mali mühür sertifikalarının aktivasyonunu gerçekleştirecektir.

Bu işlemlerin tamamlanmasının ardından aktive edilen sertifikalar kullanılarak sistem üzerinde tanımlanan kullanıcı hesabı aracılığı ile e-Fatura gönderme ve/veya alma işlemleri gerçekleştirilebilecektir.

Gerçek kişi olmayanlar ile anonim ve limited şirket statüsünde bulunmayanlardan e-Fatura göndermek ve/veya almak isteyen kurum, kuruluş ve işletmelerin uygulama karşısındaki durumu ve uygulamadan yararlanma prosedürleri, yapacakları yazılı başvuru üzerine Başkanlık tarafından belirlenecektir.

## **5. e-Fatura Düzenlenmesi ve İletilmesi**

Tebliğin 8 inci bölümünde belirtilen istisna hariç olmak üzere e-Faturanın, bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslara uygun olarak düzenlenmesi, gönderme veya alma işlemlerinin de Başkanlık tarafından oluşturulan e-Fatura Uygulaması aracılığı ile gerçekleştirilmesi zorunludur.

Faturaların elektronik belge olarak oluşturulması ve gönderilmesinde uyulması gereken format ve standartlar <http://www.efatura.gov.tr/> internet adresinde duyurulmuştur. Bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslar ile söz konusu format ve standartlara uygun olarak düzenlenmeyen, düzenlense dahi e-Fatura Uygulaması aracılığı ile gönderilmeyen veya alınmayan herhangi bir elektronik belge, Vergi Usul Kanunu kapsamında düzenlenmiş fatura hükmünde değildir.

Mükellefler e-Fatura düzenlerken, bu Tebliğde belirtilmeyen hususlarda süreler başta olmak üzere Vergi Usul Kanunu ve ilgili diğer kanun ve düzenlemelerde yer alan usul ve esaslara uymak zorundadır.

e-Fatura Uygulamasının kullanım esasları aşağıdaki bölümlerde yer almaktadır.

### **5.1. e-Fatura Uygulamasının Kullanımı**

e-Fatura Uygulaması, elektronik belge olarak düzenlenen faturaların tarafları arasında dolaşımı ile ilgili oluşturma, gönderme ve alma zamanı gibi önemli kayıtların tarafsız bir biçimde tutulmasını sağlamak ve elektronik belge olarak oluşturulmuş herhangi bir belgenin sıhhatinden (format ve standartlara uygunluk, göndericinin kimliği ve doğruluğu, elektronik belgenin geçerliliği ve içeriğinin bütünlüğü) emin olmak amacı ile Başkanlık tarafından oluşturulan uygulamanın genel adıdır.

e-Fatura Uygulaması, bünyesinde e-Fatura gönderme ve/veya alma işlemlerini yapmak üzere her bir kullanıcıya ait kullanıcı hesabı barındıracak olup, bu hesap aracılığı ile kullanılabilecek fonksiyonlar, ilgili hesabın ve kullanıcının niteliğine göre şekillenecektir.

e-Fatura Uygulaması kapsamında fatura oluşturma, gönderme ve alma işlemleri,

- i. Bilgi işlem sistemlerinin e-Fatura Uygulamasına entegre edilmesi yoluyla veya
- ii. e-Fatura Uygulamasına ait temel fonksiyonların internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile oluşturulan ve <http://www.efatura.gov.tr/> internet adresinde hizmete sunulan e-Fatura Portalı aracılığıyla

gerçekleştirilebilir.

e-Faturaların taraflar arasında güvenli bir şekilde dolaşımına imkan sağlayan e-Fatura Uygulaması ile ilgili olarak başlangıç aşamasında yukarıda sayılan iki yöntemi belirlemiş olan Başkanlık, uygulamanın geliştirilmesi ve farklı kullanım imkanlarının oluşturulması yönündeki çalışmalarına devam etmektedir. Bu çalışmalar neticesinde ortaya çıkarılacak yeni yöntemler ve bu yöntemlere ilişkin kurallar, <http://www.efatura.gov.tr/> internet sitesi aracılığı ile kamuoyunun bilgisine sunulacaktır.

#### **5.1.1. Bilgi İşlem Sistemlerinin Entegre Edilmesi Yoluyla Kullanım**

Bilgi işlem sistemleri yeterli olan kullanıcıların, gerekli entegrasyonu sağlamaları koşulu ile e-Fatura Uygulamasını doğrudan kendilerine ait bilgi işlem sistemleri aracılığı ile kullanmaları mümkündür.

Yukarıda ifade edilen çerçevede bilgi işlem sistemi entegrasyonu yapılabilmesi için uyulması gereken kurallar ve standartlar ile yapılması gereken işlemleri içeren kılavuzlar <http://www.efatura.gov.tr/> internet sitesinde kamuoyu bilgisine sunulmuştur.

Uygulamaya entegre olmak isteyenler, bilgi işlem sistemlerinde gerekli ön hazırlıkları tamamladıktan sonra, sistemlerini ve fatura ile ilgili süreçlerini açıklayan dokümanlarla birlikte Başkanlığa yazılı olarak başvuruda bulunacaktır.

Başvurusu uygun bulunanlara entegrasyon işlemlerine başlayabilecekleri bir yazı ile bildirilecektir. Entegrasyon çalışmaları, başlama yazısı tarihinden itibaren en geç bir yıl içerisinde tamamlanmak zorundadır.

Entegrasyon sürecini başarı ile tamamlayan mükellefler, Başkanlığın konuya ilişkin yazısı üzerine, e-Fatura Uygulamasını gerçekleştirdikleri entegrasyon aracılığı ile kullanmaya başlayacaktır.

Başkanlık e-Fatura Uygulamasına entegre olmak isteyen mükelleflere yönelik olarak genel entegrasyon usulleri belirleyebileceği gibi bilgi işlem sistemleri, kapasite, iş gerekleri ve ihtiyaçları gibi hususları göz önüne alarak özel entegrasyon usulleri de belirleyebilir.

#### **5.1.2. e-Fatura Portalı Aracılığı ile Kullanım**

Bilgi işlem sistemlerinin entegre edilmesi sureti ile e-Fatura Uygulamasını kullanma konusunda yeterli alt yapıya sahip olmayan kullanıcıların uygulamadan yararlanabilmelerini sağlamak amacıyla geliştirilen e-Fatura Portalı, e-Fatura Uygulamasına ait temel fonksiyonları bünyesinde barındırmaktadır.

e-Fatura Portalı, Tebliğin 4 üncü bölümündeki adımlar sonucunda oluşturulan kullanıcı hesapları aracılığı ile <http://www.efatura.gov.tr> internet adresinde hizmet sunacaktır. Kullanıcılar, e-Fatura gönderme ve/veya alma ile ilgili temel işlemleri, portal içerisinde sunulan arayüzleri kullanarak yapabileceklerdir.

### **6. e-Faturanın Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü**

Vergi Usul Kanununun ilgili hükümlerine göre mükellefler, gerek düzenledikleri gerekse adlarına düzenlenen faturaları, yasal süreler dahilinde muhafaza ve istendiğinde ibraz etmekle yükümlüdürler.

e-Faturanın veri bütünlüğünün sağlanması ile kaynağının inkar edilemezliği Mali Mühürle garanti altına alınmaktadır. Mührün doğruluk ve geçerlilik kontrolünün ancak elektronik ortamda yapılabilmesi nedeniyle e-Faturanın kağıda basılarak saklanması söz konusu değildir. Bu nedenle mükellefler, düzenledikleri ve aldıkları e-Faturaları, üzerindeki Mali Mühürü de içerecek şekilde kanuni süreler dahilinde kendi bünyelerindeki elektronik, manyetik veya optik ortamlarda muhafaza ve istendiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla ibraz edeceklerdir.

Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, arşivlenen faturaların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan her türlü elektronik kayıt ve veri, veritabanı dosyası, saklama ortamı ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olup, e-Faturalara istendiğinde kolaylıkla erişebilmeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve faturaların okunabilir kağıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir.

Mükelleflere ait e-Faturaların yine mükelleflere ait bilgi işlem sistemlerinde saklanması gerekmekte olup, üçüncü kişiler nezdinde ya da yurt dışında yapılan saklama işlemi Başkanlık açısından herhangi bir hüküm ifade etmemektedir. Arşivlemenin Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu yerlerde yapılması zorunluluğu, yurt dışında da ikincil bir arşivleme yapılmasına engel teşkil etmez.

### **7. Mali Mühür**

Vergi Usul Kanunu kapsamında yapılacak düzenlemeler çerçevesinde kullanılmak üzere, tüzel kişi ve diğer kurum, kuruluş ve işletmelere ait veri bütünlüğünün, kaynağın ve içeriğin garanti altına alınması ile gerekli durumlarda gizliliğin sağlanması fonksiyonlarının yerine getirilmesi amacı ile oluşturulan ve e-Fatura Uygulaması bünyesinde yapılan işlemlerde kullanılması zorunlu olan Mali Mühür, Başkanlık adına TÜBİTAK-UEKAE tarafından hazırlanan elektronik sertifika alt yapısını ifade etmektedir.

Kullanım alanı ve bahsedilen fonksiyonları nedeni ile Mali Mühürün, kurumun bildirilen yetkili veya yetkililerinin kontrolü altında kullanılması, yetkili kişi veya kişilerin değişmesi halinde de yeni yetkili veya yetkililerin derhal belirlenmesi ve bunlara ait bilgilerin Başkanlıkça belirlenecek yöntemlerle bildirilmesi zorunludur.

Tüzel kişilerin ve diğer kurumların herhangi bir nedenle unvanlarının değişmesi halinde, eski unvanı barındıran sertifikaları geçerliliğini kaybedeceğinden, unvan değişikliğini izleyen 15 gün içerisinde yeni unvanına uygun sertifika başvurusu yapması gerekmektedir.

Sahiplerine kart okuyucuları ile birlikte teslim edilecek sertifikaların HSM aracılığı ile kullanılması da mümkündür. Ancak bu durumda Mali Mühür Sertifikalarının HSM'lere yüklenmesi işleminin TÜBİTAK-UEKAE veya yetkili kıldığı kişiler/kurumlar aracılığı ile yapılması ve tercih edilen HSM modellerinin TÜBİTAK-UEKAE tarafından yayımlanacak niteliklere sahip olması gerekmektedir.

Mali Mühürün başvuru, işleyiş ve kullanımı ile ilgili tüm bilgi ve belgeler <http://mm.kamusm.gov.tr/> internet sitesinde yer almaktadır.

## **8. EFKS Kapsamında Düzenlenen Faturalar**

Elektronik fatura çalışmaları kapsamında, Başkanlıkça Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) adı altında bir başlangıç adımı tasarlanmış ve sınırlı sayıda mükellef ile protokol imzalanarak uygulamaya konulmuştur.

Bahsedilen mükelleflerin elektronik belge olarak fatura düzenleme ve göndermeye ilişkin almış olduğu EFKS izinleri, Başkanlık tarafından aksi duyuruluncaya kadar geçerli olduğundan, bu mükelleflerin EFKS kapsamında elektronik belge olarak düzenleyip, müşterilerine elektronik ortamda ilettikleri faturalar da Vergi Usul Kanunu kapsamında geçerli fatura hükmündedir.

Ancak EFKS uygulamasından yararlanmak için Başkanlık ile protokol imzalayan mükelleflerin, Tebliğin 5.1.1. bölümünde açıklanan entegrasyonu, Tebliğin yayım tarihinden itibaren bir yıl içerisinde oluşturması zorunludur. Bu süre içerisinde söz konusu entegrasyonu tamamlamayan mükelleflerin EFKS protokolleri, herhangi bir uyarıya gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

## **9. Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler**

Başkanlık tarafından bu Tebliğde yer alan usul ve esaslara aykırı biçimde e-Fatura düzenleyen mükellefler hakkında, işledikleri fiile göre Vergi Usul Kanununda öngörülen cezalar uygulanır.

e-Fatura Uygulamasından yararlanma yetkisi bulunmakla birlikte, bu Tebliğde belirtilen usul ve esaslara uymayan ve Başkanlıkça yapılacak uyarıya rağmen durumlarını düzeltmeyen mükelleflerin, e-Fatura gönderme ve/veya alma yetkileri Başkanlık tarafından yapılacak değerlendirme üzerine iptal edilebilir. Yetkileri Başkanlıkça iptal edilen mükellefler, iptal edilen yetkileri bakımından bir yıl süre ile e-Fatura Uygulamasından yararlanamazlar.

Mükellefler, e-Fatura Uygulaması kapsamında oluşturdukları elektronik belgelerde yer verdikleri bilgilerin gerçek duruma uygunluğunu sağlamaktan sorumlu olup, bu çerçevede Başkanlığın herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

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.

Başkanlık, gerek görmesi halinde uygulamadan yararlanan mükelleflerin bilgi işlem sistemini/sistemlerini denetleme yetkisine sahiptir. Bu denetimler sırasında mükellefler, gerekli her türlü imkanı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sağlamak zorundadır.

Mükellefler, bilgi işlem sistemini/sistemlerini oluşturan yazılım, donanım, dosya, dokümantasyon ve diğer unsurları, hiçbir şekilde kısmen veya tamamen vergi inceleme elemanlarının ve Başkanlıkça görevlendirilecek personelin erişimini ve denetimini engelleyecek bir sözleşme veya lisansa konu edemez.

## **10. Vergi Usul Kanunu Kapsamında Düzenlenen Diğer Belgeler**

e-Fatura Uygulaması, Vergi Usul Kanunu kapsamında düzenlenmesi zorunlu olan fatura dışında kalan belgelerin de taraflar arasında dolaşımına imkan verecek şekilde tasarlanmıştır. Bu çerçevede, taraflar arasında elektronik belge olarak dolaşımı Başkanlıkça uygun bulunanlar, ilgili format ve standartların duyurulmasının ardından, e-Fatura Uygulaması aracılığı ile gönderilip alınabilecektir.

## **11. Diğer Hususlar**

Başkanlık, e-Fatura Uygulamasının altyapısı ve işleyişini göz önünde bulundurarak, ilgisine bilgi vermek suretiyle, e-Fatura Uygulamasından yararlanmak isteyen mükelleflerin başvurularının yanıtlanmasını belli bir süre erteleyebilir veya başvuruları sıraya koyabilir veya önceden haber vermek ve hazırlıklar için yeterli zaman tanımak kaydıyla, uygulama ile ilgili her türlü standart ile diğer teknik konularda genel veya özel değişiklikler yapabileceği gibi uluslararası standartlara uyma zorunluluğu getirebilir.

Diğer taraftan e-Fatura Uygulaması, Vergi Usul Kanununun Mükerrer 242 nci maddesinin 2 numaralı fıkrasının beşinci bendinde belirtilen şekilde özel hukuk tüzel kişiliğini haiz bir şirketin kurulması durumunda, belirlenecek yeni esaslara göre devam ettirilebilecektir.

Tebliğ olunur.

---

**[1]** 10.01.1961 tarih ve 10703 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

**[2]** 06.06.2008 tarih ve 26898 Sayılı (Mükerrer) Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

---

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