

Tarih : 26.06.2020
Sayı : 2020-139
Konu : e-Müstahsil Makbuzu Uygulaması Hakkında Bilinmesi Gerekenler

1- Hangi Mükellefler İçin 01.07.2020 Tarihinden İtibaren e-Müstahsil Makbuzu Kullanma Zorunluluğu Başlıyor?

- Hal Kayıt Sistemine bildirim yapma yükümlülüğü bulunan ve komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticareti ile iştigal eden mükellefler, **01.01.2020** tarihinden itibaren müstahsil makbuzlarını, e-Müstahsil Makbuzu olarak düzenlemek zorundadırlar.
- **e-Fatura uygulaması kapsamında olan mükellefler ile, 01.07.2020 tarihi itibarıyla e-Fatura kapsamına geçmek zorunda olan mükelleflerden faaliyetleri gereği aynı zamanda Müstahsil Makbuzu düzenlemek zorunda olanlar, 01.07.2020 tarihine kadar e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına geçmeleri gerekmektedir,**
- **2020 veya müteakip yıllarda e-Fatura uygulamasına geçen ve Müstahsil Makbuzu düzenleme zorunluluğu bulunan mükellefler ise; e-Fatura uygulamasına geçiş süresi içinde gerekli başvuruları yaparak e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına geçmeleri gerekmektedir,**
- Başkanlık, yapılacak analiz veya inceleme çalışmaları neticesinde riskli ya da vergiye uyum düzeyi düşük olduğu tespit edilen mükellefleri veya mükellef gruplarını, faaliyet, sektör ve ciro tutarına bağlı olmaksızın, yazılı bildirim yapmak ve geçiş hazırlıkları için en az 3 ay süre vermek suretiyle e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına geçme zorunluluğu getirmeye yetkilidir. Kendisine yazılı bildirim yapılan mükelleflerin, yazılı bildirimde belirtilen süreler içinde e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına dâhil olması gerekmektedir. Yazılı bildirim yapılan mükelleflerin, yazıda belirtilen süreler içinde e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına dahil olması tedarikçilerinden bu kapsamda yaptığı alımlar için düzenleyecekleri müstahsil makbuzlarını, e-Müstahsil Makbuzu olarak düzenlemeleri gerekmektedir,

Merkez : Mahmutbey Mah. 2416 Sk. E2 Blok İSTOÇ Aktem Plaza No:4 K:8 D:58 Bağcılar-İSTANBUL
Antalya Ofis : Bahçelievler Mah. Konyaaltı Cad. İçli Apt. No:70 K:4 D:12 Muratpaşa / ANTALYA
Ankara Ofis : Güzeltepe Mah. Ahmet Mithat Efendi Sk. No:30/1 Çankaya / ANKARA
Bursa Ofis : İhsaniye Mah. İzmir Yolu Cad. No:110/A D:8 Nilüfer / BURSA
Kayseri Ofis : Gevher Nesibe Mah. İstasyon Cad. Sütsever Apt. No:55/11 K:6 Kocasinan / KAYSERİ

Tel: +90 212 433 83 00 Fax: +90 212 433 83 03
Tel: +90 242 248 26 06 Fax: +90 242 248 66 03
Tel: +90 312 438 36 14 Fax: +90 312 438 80 23

Ticaret Sicil No: 700923 Mersis No: 0470058081600010

Web: www.bbdds.com.tr E-mail: info@bbdds.com.tr

2- e-Müstahsil Makbuzu Kapsamına Giren Mükellefler Hangi Tarihe Kadar Kağıt Müstahsil Makbuzu Düzenleyebilir?

509 Seri No.lu VUK Tebliğinin “VIII. Diğer Hususlar” başlıklı bölümünde yer alan;

“ Bu Tebliğe konu e-Belge uygulamalarına dâhil olan mükellefler, uygulamaya dâhil oldukları tarihin içinde bulunduğu ayın (e-Fatura ve e-Arşiv Fatura uygulamaları için 7 nci günün) sonuna kadar, söz konusu belgeleri kâğıt ortamda da düzenleyebilirler. Ancak aynı işlem için e-Belge veya kâğıt ortamdaki belgelerinden sadece birinin düzenlenmesi gerekmektedir. e-Belge uygulamalarına dahil olunan tarihin ait olduğu ayın sonundan (e-Fatura ve e-Arşiv Fatura uygulamaları için 7 nci günden) itibaren, belgelerin e-Belge olarak düzenlenmesi zorunlu olup, kâğıt ortamda belge düzenlenmesi halinde Kanunda yazılı cezalar tatbik edilir”

hükmüne dayanılarak **31.07.2020** tarihine kadar kağıt ortamında **Müstahsil Makbuzu** düzenlenebilecektir.

3- e-Müstahsil Makbuzunda Bulunması Gereken Bilgiler Nelerdir?

e-Müstahsil Makbuzu belgesinde aşağıda yer alan bilgilerin bulunması zorunludur:

- Malı satın alan tüccar veya çiftçinin adı, soyadı veya unvanı, vergi dairesi, VKN/TCKN’si ve adresi,
- Belgenin tarihi, saat ve dakika olarak düzenlenme zamanı ve belge numarası,
- Malı satan çiftçinin adı, soyadı, VKN/TCKN’si ve ikametgah adresi,
- Satın alınan malın cinsi, miktarı, bedeli, vergi ve varsa diğer kesintiler tutarı,
- Başkanlık sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması, doğrulanması ve görüntülenmesine imkân vermek üzere, Başkanlık tarafından bilgi içeriği belirlenen karekod veya barkod (Başkanlık tarafından ebelge.gib.gov.tr adresinden yapılan duyuruda belirtilecek tarihten itibaren).

Başkanlık, ihtiyaç duyulması halinde söz konusu bilgilere ilave bilgilerin de e-Müstahsil Makbuzu belgesinde bulunmasını, mükelleflere gerekli duyuruları ebelge.gib.gov.tr adresinde yaparak isteyebilir.

Mükellefler e-Müstahsil Makbuzu üzerindeki zorunlu bilgilere ilave olarak ihtiyaçları doğrultusunda farklı bilgilere de yer verebileceklerdir.

4- e-Müstahsil Makbuzunun Düzenlenmesi ve Teslimi Nasıl Olacak?

- Kanunun 235 inci maddesinde birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile kazancı basit usulde tespit edilenler ve defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilerin, gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden satın aldıkları malların bedelini ödedikleri sırada iki nüsha makbuz tanzim etmesi, nüshalardan birini imzalayarak satıcı çiftçiye vermesi, diğer

nüshasının ise satıcı çiftçiye imzalatılarak alınması gerektiği ve müstahsil makbuzunun tüccar veya alıcı çiftçi nezdinde kalan nüshasının fatura yerine geçer belge olduğu hüküm altına alınmıştır.

- Anılan düzenlemeler ve Başkanlığa tanınan yetkiler çerçevesinde; elektronik ortamda düzenlenen ve elektronik sertifika ile imzalanan e-Müstahsil Makbuzunun **en az bir nüsha kağıt çıktısı alınarak, çıktının her iki tarafça ıslak imza ile imzalanması ve satıcı çiftçiye verilerek çiftçi tarafından kağıt ortamda muhafaza edilmesi**, e-Müstahsil Makbuzunun tüccar nüshasının ise elektronik sertifika ile imzalı olarak elektronik ortamda muhafaza edilmesi gerekmektedir.
- Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:426) kapsamında onaylanan YN ÖKC'lerden e-Müstahsil Makbuzunda bulunan bilgileri de ihtiva eden e-Müstahsil Makbuzu Bilgi Fişinin iki nüsha halinde üretilmesi ve taraflarca imzalanması halinde; bu bilgi fişi nüshaları da e-Müstahsil Makbuzunun kâğıt nüshaları yerine geçecektir.
- Bu durum e-Müstahsil Makbuzunun, elektronik sertifika ile imzalanarak düzenlenmesi ve Kanun hükümlerine göre elektronik ortamda düzenleyicisi tarafından muhafaza edilmesini ve bilgi fişlerinin taraflarca Kanun hükümlerine göre muhafaza edilmesi zorunluluğunu ortadan kaldırmayacaktır.

5- **e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasından Hangi Yöntemlerle Yararlanılabilir?**

Mükellefler, e-Müstahsil Makbuzu uygulamasından;

- **GİB Portal Yöntemi:** e-Belge uygulamalarına ait temel fonksiyonların internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından oluşturulan ve hizmete sunulan e-Belge portalleri aracılığıyla,
- **Özel Entegratör Yöntemi:** Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığıyla,
- **Doğrudan Entegrasyon Yöntemi:** Kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık bilgi işlem sistemleri ile doğrudan entegre edilmesi,

yöntemlerinden biriyle yararlanabilirler.

Hali hazırda e-Fatura uygulamasına bu yöntemlerden herhangi biri ile dahil olanlar, e-Müstahsil Makbuzu uygulamasından, e-Fatura uygulamasından yararlandıkları yöntem ile yararlanabilecekleri gibi farklı bir yöntem ile de yararlanabilir, e-Fatura uygulaması kapsamında hizmet aldığı özel entegratör dışında farklı bir özel entegratörden de hizmet alabilirler.

6- **Kapsama Giren Mükellefler Hangi Durumlarda Kağıt Müstahsil Makbuzu Düzenleyebilirler?**

509 Seri No.lu VUK Tebliğinin “V.7. e-Belge Olarak Düzenlenme Zorunluluğu Getirilen Belgelerin Kâğıt Olarak Düzenlenebileceği Haller” başlıkla bölümünde, kapsamda olan mükelleflerin hangi durumlarda kâğıt irsaliye düzenleyebilecekleri sayılmıştır. Bu nedenle aşağıda belirtilen zorunluluk durumunda kâğıt ortamında Müstahsil Makbuzu düzenlenmesi gerektiğinden, mükelleflerin bu durumu da gözeterek tedbir almaları yerinde olacaktır.

Buna göre; elektronik belge olarak düzenlenme zorunluluğu getirilen belgelerin;

- Başkanlığın ve e-Belge uygulamalarına taraf olan diğer kamu kurum ve kuruluşlarının bilgi işlem sistemlerinde meydana gelen arıza, kesinti ile bu sistemlerde yapılan bakım,
- İspat veya tevsik edilmek kaydıyla, mükellefin ya da Başkanlıktan izin almış özel entegratör kuruluşların bilgi işlem sistemlerinde meydana gelen arıza, kesinti ile bu sistemlerde yapılan planlı bakım (yazılı bildirimde belirtilen süre ile sınırlı kalmak kaydıyla),
- İspat veya tevsik edilmek kaydıyla, kullanılmakta olan mali mührün veya elektronik imza aracının arızalanması veya çalınması (yeni mali mühür veya elektronik imza aracının temini süresince),
- Bakanlık veya Başkanlık tarafından e-Belge uygulamalarına ilişkin olarak yayımlanan genel tebliğ, sirküler ve teknik kılavuz ve duyurularda, belgelerin e-Belge yerine kâğıt olarak düzenlenmesine izin verilmesi,

gibi nedenlerle, kanunen düzenlenmesi gereken sürenin geçirilmemesi kaydıyla, kâğıt olarak düzenlenmesi durumunda özel usulsüzlük cezası kesilmeyecektir.

Mükelleften kaynaklanan diğer nedenlerle, e-Belge olarak düzenlenmesi gereken belgelerin kâğıt olarak düzenlenmesi yukarıda sayılan nedenler kapsamında değerlendirilmez.

Elektronik olarak düzenlenmesi gereken belgenin, Kanunun 13 üncü maddesinde yazılı mücbir sebepler nedeniyle elektronik olarak düzenlenememesi halinde, Kanunun 373 üncü maddesi gereği özel usulsüzlük cezası kesilmez.

7- Zorunluluğa Uymayanlara Hangi Cezai İşlemler Uygulanır?

Zorunluluk getirildiği halde e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına süresi içinde geçmeyen mükellefler ile e-Müstahsil Makbuzu şeklinde düzenlenmesi gereken Müstahsil Makbuzunu, bu Tebliğin “V.7.” ve “VIII.” numaralı bölümlerinde belirtilen istisnai durumlar haricinde e-Müstahsil Makbuzu olarak düzenlemeyen ve almayan (matbu kâğıt Müstahsil Makbuzu olarak düzenleyenler ve alanlar dahil) mükellefler hakkında Kanununda öngörülen cezai hükümler uygulanır.

Saygılarımızla.

BOĞAZİÇİ BAĞIMSIZ DENETİM VE YMM A.Ş.

www.bbdas.com.tr