



MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



Kamu Harcama Süreçlerinde UBL-TR e-Fatura Uygulaması

Ekim 2024

ANKARA

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI

Muhasebat Genel Müdürlüğü,

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI

Gelir İdaresi Başkanlığı

Versiyon	Yayın Tarihi	Eklene/Silinen/Değişen Bölüm	Açıklama
1.0	01.02.2019	---	Kılavuzun İlk Yayımı
1.1	29.07.2019	Schematron kurallarında bazı alanların zorunlu olmasının kaldırılması	Güncelleme
1.2	29.11.2019	Kamuda e-fatura uygulamasında geçiş süreci	Güncelleme
1.3	23.02.2021	Birden fazla iban bilgisi ve hizmetten faydalanan birim VKN bilgisi girilebilmesi için kurallarda güncelleme yapıldı	Güncelleme
1.4	10.01.2022	Kamu idarelerinin fatura düzenlemelerinde güncelleme yapıldı	Güncelleme
1.5	11.10.2024	Kamu İdarelerinin e-Fatura Gönderimi ve Alımı başlıklı alanda güncelleme yapılmış ve üçüncü başlık altına açıklayıcı tablo örneği eklenmiştir.	Güncelleme

1. Giriş

Bu kılavuz, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile merkezi yönetim kapsamında olmamakla birlikte Hazine ve Maliye Bakanlığınca geliştirilen uygulamalar üzerinde işlem tesis eden kamu idarelerinin aldığı ve düzenlediği e-Faturalara ilişkin genel işleyiş ve ilave kurallar hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır.

2. Kamu İdarelerinin e-Fatura Gönderimi ve Alımı

GİB e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olan vergi mükellefleri, Muhasebat Genel Müdürlüğü (MGM) tarafından geliştirilen Harcama Yönetim Sistemini (HYS) kullanan kamu idareleri ve bunlara bağlı harcama birimleri adına, GİB e-Fatura Uygulaması aracılığı ile e-Fatura düzenleyip gönderebilir. Bu kapsamda düzenlenen e-Faturalar sadece TEMELFATURA senaryosu kullanılarak iletilebilir. TEMELFATURA senaryosu kullanılmaksızın iletilen e-Fatura dokümanları da TEMELFATURA senaryosu ile iletilmiş sayılır. Bu kapsamda gönderilen e-Faturaların ilgili harcama-muhasebe süreçlerinde kullanılmaları için gereken özel entegrasyon ve yazılım altyapısı, MGM tarafından geliştirilmekte ve işletilmektedir. MGM, HYS'yi kullanan kamu idarelerin açısından özel entegratör rolüne sahiptir.

Bilindiği üzere; e-Fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerin, 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nin "V.7." ve "VIII." numaralı bölümlerinde belirtilen istisnai durumlar haricinde, birbirlerine sattıkları mallar ve ifa ettikleri hizmetler için düzenledikleri faturaları e-Fatura olarak göndermeleri ve almaları zorunludur.

Mezkur Genel Tebliğin "V.7. e-Belge Olarak Düzenlenme Zorunluluğu Getirilen Belgelerin Kâğıt Olarak Düzenlenebileceği Haller" başlıklı bölümünün "ç" bendinde;

"ç) 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 kesilmez."

hükmüne yer verilmiştir.

Bu nedenle, kamu idarelerinin e-Fatura Uygulamasına geçişi sürecinde, gerek özel entegratörlerin, gerekse de kendi bilgi işlem sistemlerini entegre etmek suretiyle e-Fatura uygulamasından yararlanan mükelleflerin, bu kılavuzda açıklanan usul ve esaslara uygun geliştirmeleri yapana ya da bu kılavuzda

aksi belirtilene kadar, e-Fatura mükellefi kamu idareleri adına e-Arşiv ya da kağıt fatura düzenlemeleri de mümkün bulunmaktadır.

Yine söz konusu hüküm kapsamında, e-fatura düzenleyici kamu idareleri mükellefler adına (e-fatura mükellefiyeti bulunan ve bulunmayan) bu kılavuzda açıklanan usul ve esaslarda bir değişiklik yapılar kadar kağıt ortamında fatura düzenlemeye devam edebileceklerdir. Ayrıca, Mezkur Genel Tebliğin IV.2.4.3 bölümünde yapılan düzenlemeler kapsamında e-Arşiv Fatura düzenlemelerine de gerek bulunmamaktadır.

3. Schematron Kuralları ve Açıklamalar

HYS kapsamında kamu idareleri ve ilgili harcama birimleri adına, GİB e-Fatura Uygulaması aracılığı ile gönderilecek e-Fatura dokümanlarında ilave olarak yer verilmesi gereken bilgiler aşağıda yer almaktadır.

- Banka Bilgisi
- Harcama Birim VKN Bilgisi

GİB e-Fatura uygulaması schematron kurallarına ilişkin yayımlanmış olan düzenlemelere ek olarak aşağıdaki bilgilerin faturaya eklenmesi ödeme süreçlerinin etkinliğini arttıracaktır.

a) Mevcut uygulamadaki kurallara, IBAN bilgisi olarak eklenen kurallar aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir;

	UBL-TR_Main_Schematron.xml dosyası	UBL-TR_Common_Schematron.xml dosyası
Fatura Belge Kuralları	<pre><sch:rule context="inv:Invoice"> <sch:extends rule="UBLVersionIDCheck"/> <sch:extends rule="CustomizationIDCheck"/> <sch:extends rule="ProfileIDCheck"/> <sch:extends rule="InvoiceIDCheck"/> <sch:extends rule="CopyIndicatorCheck"/> <!--<sch:extends rule="TimeCheck"/>--> <sch:extends rule="InvoiceTypeCodeCheck"/> <sch:extends rule="CurrencyCodeCheck"/> <!--<sch:extends rule="URI2IDCheck"/>--> <sch:extends rule="SignatureCountCheck"/> <sch:extends rule="GeneralWithholdingTaxTotalCheck"/> <sch:extends rule="DeliveryCodeCheck"/> <sch:extends rule="TaxRepresentativePartyCheck"/> <sch:extends rule="HKSInvoiceCheck"/> <sch:extends rule="BuyerCustomerPartyCheck"/> <sch:extends rule="PayeeFinancialAccountIDCheck"/> <sch:extends rule="PayeeFinancialAccountCurrencyCodeCheck"/> </sch:rule></pre>	<p>Ödemenin yapılacağı IBAN Bilgisi Kuralı</p> <pre><!-- PayeeFinancialAccountIDCheck --> <sch:rule abstract="true" id="PayeeFinancialAccountIDCheck"> <sch:assert test="matches(/cac:PaymentMeans/cac:PayeeFinancialAccount/cbc:ID,^TR\d{ 7}[A-Z0- 9]{17}\$)">inv:Invoice/cac:PaymentMeans/cac:PayeeFinancialAccount/cbc:ID elemanı zorunludur ve geçerli iban değeri içermelidir.</sch:assert> </sch:rule></pre> <p><!-- PayeeFinancialAccountCurrencyCodeCheck --></p> <pre><sch:rule abstract="true" id="PayeeFinancialAccountCurrencyCodeCheck"> <sch:assert test="string-length(normalize- space(string(/cac:PaymentMeans/cac:PayeeFinancialAccount/cbc:CurrencyCo de))) != 0">inv:Invoice/cac:PaymentMeans/cac:PayeeFinancialAccount/cbc:CurrencyCo de elemanı zorunludur ve boş değer içermemelidir.</sch:assert> </sch:rule></pre> <p>Açıklama Ödemenin yapılacağı IBAN bilgisi girilecektir.</p> <p>Örnek kullanım (IBAN);</p> <pre><cac:PaymentMeans> <cac:PayeeFinancialAccount></pre>

Tablo - 1

Genel Bütçeli İdarelerde Kullanım

Genel bütçeli idarelerde genel olarak 2 vergi kimlik numarası (VKN) alanına aynı bilgiler girilmekle birlikte, yapılan sözleşmelerin esaslarına bağlı olarak değişiklik olabilmektedir. Bu kapsamda, birinci VKN alanına sözleşmeyi imzalamış olan birimin VKN si yazılacak olup ikinci VKN alanına ise hizmetten faydalanan birimin VKN si yazılacaktır. Sözleşmeyi imzalayan ve hizmetten faydalanan birimlerin aynı olması halinde ise iki alana da aynı VKN bilgileri yazılacaktır.

Örnek kullanım 1:

Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir ilkokulun faydalandığı hizmet için sözleşme ilçe milli eğitim müdürlüğü ile yapılmış ise, birinci VKN alanına ilçe milli eğitim müdürlüğünün VKN bilgisi, ikinci VKN alanına ise hizmetten faydalanan okulun VKN bilgisi yazılacaktır.

Örnek kullanım 2:

Sözleşme hizmetten faydalanan birim ile yapılmış ise, her iki VKN alanına ilgili birimin VKN bilgileri yazılacaktır. Örneğin, Özalp İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğünün hizmet satın alması durumunda iki alana da ilgili birim VKN bilgisi yazılacaktır.

Özel Bütçeli ile Düzenleyici ve Denetleyici İdareler ile Döner Sermaye İşletme Müdürlüklerinde Kullanım

Özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumların Katma Değer Vergisi (KDV) mükellefiyeti olmasından dolayı, birinci VKN alanına ilgili kurumun mükellefiyete tabi olduğu VKN bilgisi, 2 nci VKN alanına ise hizmetten faydalanan ve ödemeyi gerçekleştiren birimin VKN bilgisi yazılacaktır.

Örneğin; X Üniversitesi Mühendislik Fakültesinin Y şirketinden hizmet satın aldığını varsayımı üzerine, faturanın birinci VKN alanına X Üniversitesi Strateji Geliştirme Başkanlığının VKN bilgisi (mükellefiyete tabi olduğu), ikinci VKN alanına ise X Üniversitesi Mühendislik Fakültesinin VKN bilgisi yazılacaktır. Ancak hizmetten faydalanan ve ödemeyi gerçekleştirecek olan birim X Üniversitesi Strateji Geliştirme Başkanlığı ise her iki VKN alanına da X Üniversitesi Strateji Geliştirme Başkanlığının VKN bilgisi yazılacaktır.

Döner Sermayeli İşletme Müdürlüklerinde Kullanım

Döner sermayeli işletmeler adına düzenlenen faturalarda KDV mükellefiyeti tek bir VKN olabileceği gibi işletme bazında da mükellefiyet bulunabilmektedir.

KDV mükellefiyetinin tek bir VKN olması durumunda, fatura düzenlemesi aşamasında 1. VKN alanına KDV mükellefiyetine tabi olunan VKN bilgisi ve 2. VKN alanına ise ilgili ödemeyi gerçekleştirecek işletmenin VKN bilgisi girilecektir.

KDV mükellefiyetinin işletme bazında olması durumunda, firmaların 2. VKN alanına veri girmesi zorunlu değildir.

Yukarıda belirtilen hususlar doğrultusunda üç duruma dikkat edilmesi gerekmektedir;

- Özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlarda VKN alanları farklı olacaktır (mükellefiyete tabi birimin mal/hizmeti satın alması durumunda VKN alanları aynı olacaktır).
- Genel bütçeli idarelerde, sözleşmeyi imzalayan ile hizmetten faydalanan birimin aynı olması durumunda VKN alanlarında aynı bilgiler olacaktır.
- Genel bütçeli idarelerde, sözleşmeyi imzalayan ile hizmetten faydalanan birimin farklı olması durumunda, birinci alana sözleşmeyi imzalayan birimin VKN bilgisi, ikinci alana ise hizmetten faydalanan birimin VKN bilgisi yazılacaktır.
- Döner sermayeli işletmelerde, KDV mükellefiyet durumuna göre 2 VKN alanına veri girişi yapılması gerektiği gibi tek VKN alanına da veri girişi yapılabilmektedir.