



ELEKTRONİK ARŞİV BAŞVURU KILAVUZU

Mayıs 2026

ANKARA

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı (III)

Versiyon	Yayım Tarihi	Eklene/Silinen/Değişen Bölüm	Açıklama
1.0	25.03.2014	--	Kılavuzun ilk yayım tarihi
1.1	06.05.2014	“2.2.1 Başkanlık ile “Elektronik Fatura Kayıt Sistemi” Kullanımı için Protokol İmzalanan Mükelleflerin Başvurusu” bölümü eklenmiştir.	e-Arşiv Uygulamasını Bilgi İşlem Sistemini Entegre Ederek Kullanmak Amacıyla Başvuran ve Başkanlık ile EFKS Kullanımı için Protokol imzalayan mükelleflerden istenen başvuru evrakları güncellenmiştir.
1.2	24.12.2014	“2.2 e-Arşiv Uygulamasını Bilgi İşlem Sistemini Entegre Ederek Kullanmak Amacıyla Başvuru” bölümünde değişiklik yapılmıştır.	e-Arşiv Uygulamasını Bilgi İşlem Sistemini Entegre Ederek Kullanmak Amacıyla Başvuran mükelleflerden istenen belgelerde değişiklik yapılmıştır.
1.3	18.12.2014	“2.2 e-Arşiv Uygulamasını Bilgi İşlem Sistemini Entegre Ederek Kullanmak Amacıyla Başvuru” bölümünde değişiklik yapılmıştır.	e-Arşiv Uygulamasını Bilgi İşlem Sistemini Entegre Ederek Kullanmak Amacıyla Başvuran mükelleflerden istenen ISO Sertifikalarından en az birine sahip olanlara diğer sertifikalar için 6 ayı geçmemesi koşuluyla taahhütte bulunma imkanı getirilmiştir.
1.4	08.01.2018	“1 Giriş bölümünde değişiklik yapılmıştır.”	e-Arşiv Uygulaması kapsamına e-Serbest Meslek Makbuzu (e-SMM) ve e-Müstahsil Makbuzu (e-MM) uygulamaları eklenmiştir.
1.4	08.01.2018	“e-Arşiv Uygulamasını Portal Yöntemi ile Kullanacaklar Tarafından Yapılacak Başvuru” bölümü eklenmiştir.	e-SMM ve e-MM uygulamalarını kullanmak isteyen mükellefler için Başkanlığımıza ait portal ile söz konusu uygulamalardan yararlanabilme imkanı getirilmiştir.

1.5	04.03.2021	“e-Arşiv Uygulamasını Bilgi İşlem Sistemini Entegre Ederek Kullanmak Amacıyla Başvuru” bölümünde değişiklik yapılmıştır.	Entegrasyon yöntemi başvurusunda istenen ISO belgeleri için T.C Dışişleri Bakanlığı Türk Akreditasyon Kurumunda akredite olmuş kurumlardan alınma zorunluluğu getirilmiştir.
1.5	04.03.2021	“e-Arşiv Uygulamasını Bilgi İşlem Sistemini Entegre Ederek Kullanmak Amacıyla Başvuru” bölümünde değişiklik yapılmıştır.	Test izni verilen mükelleflere ait entegrasyon testlerinin incelenmesi test yetkisi verilen ayı takip eden 3. Ayın sonuna kadar Başkanlıkça değerlendirilir.
1.5	04.03.2021	‘5- e-Arşiv Test Senaryoları’ başlıklı Bölüm eklenmiştir.	Entegrasyon ve özel entegratör başvurularında test aşamasında talep edilen belge örneklerine ait senaryolar eklenmiştir.
1.5	04.03.2021	‘5.4 e-Dekont Senaryoları başlıklı bölüm eklenmiştir.’	e-Dekont’ ile ilgili açıklamalar eklenmiştir.
1.6	20.12.2021	‘5.5 e-Döviz Alım Belgesi (e-DAB) – e-Döviz Satım Belgesi (e-DSB) Senaryoları başlıklı bölüm eklenmiştir.’	e-Döviz Alım – Satım Belgesi ile ilgili açıklamalar eklenmiştir.
1.6	20.12.2021	‘5.6 e-Adisyon Belgesi Senaryoları başlıklı bölüm eklenmiştir.’	e-Adisyon Belgesi ile ilgili açıklamalar eklenmiştir.
1.7	17.02.2023	‘5.5 e-Döviz Alım Belgesi (e-DAB) – e-Döviz Satım Belgesi (e-DSB) Senaryoları başlıklı bölüm, 5.5 E-Döviz Ve Kıymetli Maden Alım Ve Satım Belgesi olarak değiştirilmiştir.’	5.5 e-Döviz ve Kıymetli Maden Alım Satım Belgesi olarak değiştirilmiştir.
1.7	17.02.2023	e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi	e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi ile ilgili açıklamalar eklenmiştir.

1.7	17.02.2023	'2.2 e-Arşiv Uygulamasını Bilgi İşlem Sistemini Entegre Ederek Kullanmak Amacıyla Başvuru' başlıklı bölümde değişiklik yapılmıştır.	Entegrasyon yöntemi için başvuru yapan mükelleflerin 2.2. maddede belirtilen ISO belgelerinin tamamına sahip olması gerekmektedir.
1.7	17.02.2023	'3 e-Arşiv Hizmeti Vermek İsteyen Özel Entegratörler için Başvuru' başlıklı bölümde değişiklik yapılmıştır.	3-e-Arşiv Hizmeti Vermek İsteyen Özel Entegratörler için Başvuru başlıklı bölüme ISO belge talepleri eklenmiştir.
1.8	22.05.2026	'1 Giriş' başlıklı bölümde değişiklik yapılmıştır.	e-Gider Pusulası ifadesi eklenmiştir.
1.8	22.05.2026	'2.2 e-Arşiv Uygulamasını Bilgi İşlem Sistemini Entegre Ederek Kullanmak Amacıyla Başvuru' başlıklı bölümünün 'Bilgi İşlem Sisteminin Entegrasyonu Yöntemi' kısmında değişiklik yapılmıştır.	Entegrasyon yöntemiyle uygulamayı kullanan ve başvuru yapacak mükellefler için TURKAK onaylı ISO belgeleri zorunluluğu getirilmiştir.
1.8	22.05.2026	'3 e-Arşiv Hizmeti Vermek İsteyen Özel Entegratörler için Başvuru' başlıklı bölümünde değişiklik yapılmıştır.	Özel Entegrasyon yetkisi alanlar ve özel entegrasyon başvurusu yapacak mükellefler için TURKAK onaylı ISO belgeleri zorunluluğu getirilmiştir.
1.8	22.05.2026	'5.8 e-Gider Pusulası Senaryoları' başlıklı bölüm eklenmiştir.	e-Gider Pusulası Belgesi için açıklamalar eklenmiştir.
1.8	22.05.2026	-	İmla ve yazım kuralları çerçevesinde değişiklikler yapılmıştır.

İçindekiler Tablosu

1	Giriş	7
2	Uygulamaya Başvuru.....	8
2.1	Özel Entegrasyon Yöntemi ile Başvuru	8
2.2	e-Arşiv Uygulamasını Bilgi İşlem Sistemini Entegre Ederek Kullanmak Amacıyla Başvuru	8
2.2.1	Başkanlık ile “Elektronik Fatura Kayıt Sistemi” Kullanımı için Protokol İmzalanan Mükelleflerin Başvurusu.....	10
2.3	e-Arşiv Uygulamasını Portal Yöntemi ile Kullanacaklar Tarafından Yapılacak Başvuru	10
3	e-Arşiv Hizmeti Vermek İsteyen Özel Entegratörler için Başvuru.....	11
4	e-Arşiv Uygulaması Kullanım Yöntemleri Arası Geçiş	12
5	e-Arşiv Test Senaryoları	12
5.1	e-Arşiv Fatura Testleri İçin Talep Edilen Fatura Örneklerine Ait Senaryolar.	12
5.1.1	Mal Veya Mal + Hizmet Faturası Tip 1.....	13
5.1.2	Mal Veya Mal + Hizmet Faturası 2	13
5.1.3	Mal Veya Mal + Hizmet Faturası 3	14
5.1.4	Elektronik Ortamda Yapılan Mal Veya Mal + Hizmet Satış Faturası Tip 1	14
5.1.5	İnternet Üzerinden Yapılan Mal Veya Mal+Hizmet Satış Faturası Tip 2	15
5.1.6	İnternet Üzerinden Yapılan Mal Veya Mal+Hizmet Satış Faturası Tip 3	16
5.1.7	‘Tevkifat’ Tipli Fatura	17
5.2	e-SMM Test Senaryosu	17

5.3	5.3 e-MM Test Senaryoları.....	17
5.3.1	‘Mera Fonu’ İçeren Belge Örneği	17
5.3.2	‘Borsa Tescil Ücreti’ İçeren Belge Örneği	17
5.3.3	‘SGK Prim Kesintisi’ İçeren Belge Örneği	17
5.3.4	‘Mera Fonu, Borsa Tescil Ücreti, Sgk Prim Kesintisi’ Bilgilerinin Tümünü İçeren Belge Örneği.....	18
5.4	e-Dekont Senaryoları	18
5.5	e-Döviz ve Kıymetli Maden Alım Satım Belgesi Senaryoları	18
5.6	e-Adisyon Belgesi Senaryoları	18
5.7	e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi Senaryoları	19
5.8	e-Gider Pusulası Senaryoları	19

1 Giriş

Bu kılavuz, Elektronik Arşiv (e-Arşiv) uygulamasına (e-Arşiv Fatura, e-Serbest Meslek Makbuzu, e-Müstahsil Makbuzu, e-Dekont, e-Döviz ve Kıymetli Maden Alım Satım Belgesi, e-Adisyon Belgesi, e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi ve e-Gider Pusulası) başvuru yapacak mükelleflerin yapması gereken işlemleri açıklamak amacıyla hazırlanmıştır.

e-Arşiv uygulamalarından olan e-Arşiv Fatura, e-Müstahsil Makbuzu (e-MM), e-Dekont, e-Döviz ve Kıymetli Maden Alım Satım Belgesi, e-Adisyon, e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi ve e-Gider Pusulası uygulamalarından yararlanmak isteyen mükelleflerin, öncelikle e-Fatura uygulamasına kayıtlı olmaları gerekmektedir.

e-Arşiv uygulamalarından, e-Serbest Meslek Makbuzu (e-SMM) uygulamasına dahil olabilmek için ise e-Fatura uygulamasına kayıtlı olma zorunluluğu bulunmamaktadır.

e-Arşiv uygulamasından yararlanmak isteyen mükellefler, kendilerine uygun, aşağıda yer alan yöntemlerden birini seçebilirler.

Bu yöntemler;

- i. Özel Entegrasyon Yöntemi: Başkanlıktan özel entegrasyon izni almış mükelleflerin bilgi işlem sistemi vasıtası ile e-Arşiv uygulamasından yararlanma yöntemidir.
- ii. Bilgi İşlem Sisteminin Entegrasyonu Yöntemi: Bilgi işlem sistemleri yeterli olan kullanıcıların, gerekli entegrasyonu sağlamaları koşulu ile e-Arşiv uygulamasını doğrudan kendilerine ait bilgi işlem sistemleri aracılığı ile kullanabildikleri yararlanma yöntemidir.
- iii. Portal Yöntemi: Başkanlık tarafından bu kılavuzda bahsi geçen e-Arşiv uygulamaları kapsamında elektronik belge oluşturmayı sağlayan ve <https://earsivportal.efatura.gov.tr/> web adresinden mükelleflerimizin kullanımına sunulan ücretsiz yararlanma yöntemidir. Bu yöntem, e-Arşiv Fatura, e-SMM ve e-MM uygulamalarından yararlanmak isteyen mükellefler tarafından kullanılabilir.

2 Uygulamaya Başvuru

e-Arşiv uygulamasından yararlanmak isteyen mükellefler, yararlanmak istedikleri yönetime göre başvuru yapacaklardır.

2.1 Özel Entegrasyon Yöntemi ile Başvuru

Özel entegratör aracılığıyla e-Arşiv uygulamasını kullanmak isteyen mükellefler, Başkanlıktan e-Arşiv uygulamaları için izin almış özel entegratörlere başvuru yaparak uygulamaya dâhil olabilirler. Başkanlıktan e-Arşiv uygulamaları için özel entegrasyon izni alan kurumlar www.ebelge.gib.gov.tr internet adresinde yayımlanmaktadır.

Elektronik arşiv fatura, elektronik serbest meslek makbuzu, elektronik müstahsil makbuzu, elektronik dekont, e-döviz ve kıymetli maden alım satım belgesi, e-adisyon, e-sigorta komisyon gider belgesi ve elektronik gider pusulası için özel entegrasyon yöntemiyle yararlanacak mükelleflerin ayrıca Gelir İdaresi Başkanlığına bir başvuru yapmalarına gerek bulunmamaktadır.

2.2 e-Arşiv Uygulamasını Bilgi İşlem Sistemini Entegre Ederek Kullanmak Amacıyla Başvuru

Bu yöntem, kendilerine ait bilgi işlem sistemini 7/24 işletebilen, yeterli yazılım ve teknik donanım alt yapısına sahip mükelleflerin, e-Arşiv uygulamasını kendi bilgi işlem sistemleri üzerinden kullanabilmeleri için geliştirilmiştir. e-Arşiv uygulamasını (e-Arşiv Fatura, e-Serbest Meslek Makbuzu, e-Müstahsil Makbuzu ve e-Dekont) kendi bilgi işlem sistemleri üzerinden kullanmak isteyen mükellefler, aşağıdaki evraklar ile birlikte "Zübeyde Hanım Mahallesi Etlik Caddesi No:16 Altındağ/ANKARA" adresine posta yoluyla başvuracaklardır.

- e-Arşiv uygulamasının kendi bilgi işlem sistemleri üzerinden kullanılmak istendiğini belirten ve temsile yetkili kişi tarafından imzalanan dilekçe (e-Fatura uygulamasına elektronik ortamda başvuran mükellefler ile posta yoluyla başvuran mükelleflerden şirket imza yetkilisi değişen mükellefler, ayrıca imza yetkilisine ait imza sirkülerinin aslı ya da noter onaylı suretini de dilekçelerine eklemek zorundadırlar),

- BİS (Bilgi İşlem Sistem) Raporu (Söz konusu raporda; e-Arşiv uygulaması kapsamında belge (fatura, makbuz, dekont, döviz ve kıymetli maden alım satım belgesi) ve rapor oluşturma, imzalama/onaylama, zaman damgası kullanma ve iletim/aktarım süreçlerinin ayrıntılı olarak açıklanması gerekmektedir)
- T.C Dışişleri Bakanlığı Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK)'nda akredite olmuş kurumlardan alınan TS ISO IEC 27001 veya ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı Belgesi,
- T.C Dışişleri Bakanlığı Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK)'nda akredite olmuş kurumlardan alınan ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi Standardı Belgesi,
- T.C Dışişleri Bakanlığı Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK)'nda akredite olmuş kurumlardan alınan TS ISO IEC 20000 veya ISO 20000 Bilgi Teknolojileri Hizmet Yönetim Sistemi Belgesi,
- Tebliğlerde ve kılavuzlarda öngörülen usul ve esaslara uygun elektronik ortamda düzenlenmiş rapor ve bu Kılavuzun 5. Bölümünde belirtilen senaryolara göre oluşturulmuş belge örnekleri.

Başkanlıkça yapılan değerlendirme sonucu entegrasyon izni verilen mükelleflerin, süresi dolan ISO belgelerinin en geç süre bitimine kadar yenilenmemesi veya Başkanlığa iletilmemesi halinde entegrasyon izinleri iptal edilebilecektir

Ayrıca Türkiye'de faaliyet gösteren bankaların, ilgili ISO standartlarını karşılayan benzer denetimlerden geçmeleri ve bu standartların gereksinimlerini nasıl karşıladıklarını BİS raporunda belirtmeleri halinde bankalardan bu standartlar aranmaz.

Başkanlığa posta yoluyla iletilen BİS Raporu ve başvuru evrakları değerlendirilerek uygun görülmesi halinde mükelleflere e-Arşiv uygulaması için entegrasyon çalışmalarına başlama ve test izni verilecektir. Test izni verilen mükelleflere ait entegrasyon testlerinin incelenmesi işlemi test yetkisi verilen ayı takip eden 3. ayın sonuna kadar Başkanlıkça değerlendirilir.

Entegrasyon testlerini başarı ile tamamlayan mükellefler, Başkanlıktan alacakları izin yazısında belirtilen tarih itibarıyla e-Arşiv uygulamasını kendi bilgi işlem sistemleri üzerinden kullanmaya başlayacaktır.

2.2.1 Başkanlık ile “Elektronik Fatura Kayıt Sistemi” Kullanımı için Protokol İmzalanan Mükelleflerin Başvurusu

e-Arşiv uygulamasını kendi bilgi işlem sistemleri üzerinden kullanmak isteyen mükelleflerden, Başkanlık ile Elektronik Fatura Kayıt Sistemi kullanımı için protokol imzalayan mükellefler, söz konusu ISO/TS sertifikalardan en az birine sahip olmaları halinde, başvuru evrakları ile birlikte sunacakları BİS Raporunda henüz sahip olmadıkları belgelere ilişkin olarak belgelerin ne şekilde, ne kadar sürede temin edileceğini ve belge temini konusunda hangi aşamada (başvuru, değerlendirme, tamamlanma sürecine ilişkin olarak ilgili kurumlardan alınacak resmi belgeler ile birlikte) olduklarını açıklamaları ve Başkanlığa belge temini için taahhütte bulunmaları halinde e-Arşiv uygulaması talepleri Başkanlıkça değerlendirilecektir. Başkanlıkça yapılan değerlendirme sonucu e-Arşiv uygulaması izni verilen mükelleflerin, taahhütlerine uygun olarak eksik belgelerini temin edememeleri halinde e-Arşiv uygulaması izinleri iptal edilebilecektir.

2.3 e-Arşiv Uygulamasını Portal Yöntemi ile Kullanacaklar Tarafından Yapılacak Başvuru

Elektronik arşiv fatura, elektronik serbest meslek makbuzu ile elektronik müstahsil makbuzu uygulamalarından portal yöntemini kullanarak yararlanmak isteyen mükelleflerin öncelikle elektronik imza araçlarını (tüzel kişiler için MALİ MÜHÜR, gerçek kişiler için NİTELİKLİ ELEKTRONİK SERTİFİKA ya da MALİ MÜHÜR) temin etmiş olmaları gerekmektedir.

Gerçek ve tüzel kişiler tarafından Mali Mühür Sertifikasına başvurmak için, <https://onlineislemler.kamusal.gov.tr/landing> bağlantı adresinde bulunan sayfada ilgili alanlar doldurularak başvuru gerçekleştirilir. Bu adres üzerinden sadece Mali Mühür Sertifikası için başvurulabilir.

Güvenli Elektronik İmza kullanmak için gerekli olan nitelikli elektronik sertifika <https://www.btk.gov.tr/elektronik-sertifika-hizmet-saglayicilari> bağlantı adresinde isimleri listelenen Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcılarından temin edilebilir.

e-Arşiv Fatura, e-SMM ve e-MM uygulamalarından portal yöntemi ile yararlanmak isteyen mükelleflerin <https://ebelgebasvuru.gib.gov.tr/e-arsiv> bağlantı adresinden elektronik imza araçlarını kullanarak elektronik başvuru yapmaları gerekmektedir.

3 e-Arşiv Hizmeti Vermek İsteyen Özel Entegratörler için Başvuru

e-Arşiv hizmeti verme konusunda izin almak isteyen özel entegratörler ebelge.gib.gov.tr adresinde yayımlanan Özel Entegrasyon Kılavuzu'nda yer alan açıklamalara uygun bilgi işlem sistemi altyapısını kurarak aşağıdaki belgeler ile birlikte Gelir İdaresi Başkanlığına posta yoluyla başvuracaklardır.

- Hangi e-Arşiv hizmetinin (e-Arşiv Fatura, e-SMM, e-MM, e-Dekont, e-Döviz ve Kıymetli Maden Alım Satım Belgesi, e-Adisyon, e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi, e-Gider Pusulası) verilmek istenildiğini belirten ve her belge için ayrı ayrı şekilde verilecek dilekçe,
- Özel Entegrasyon BİS Raporu (Söz konusu raporda Özel Entegrasyon Kılavuzunda ve e-Arşiv Kılavuzunda açıklanan yeterliliklerin sağlanması ve e-Arşiv uygulaması kapsamında belge ve rapor oluşturma, imzalama/onaylama, zaman damgası kullanma, arşivleme ile belgenin ve e-Arşiv Raporunun iletimi süreçlerini ayrıntılı olarak açıklanması gerekmektedir.)
- T.C Dışişleri Bakanlığı Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKA) 'nda akredite olmuş kurumlardan alınan TS ISO IEC 27001 veya ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı Belgesi,
- T.C Dışişleri Bakanlığı Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKA) 'nda akredite olmuş kurumlardan alınan ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi Standardı Belgesi,

- T.C Dışışleri Bakanlığı Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK)'nda akredite olmuş kurumlardan alınan TS ISO IEC 20000 veya ISO 20000 Bilgi Teknolojileri Hizmet Yönetim Sistemi Belgesi,
- Tebliğde ve kılavuzlarda öngörölen usul ve esaslara uygun kâğıt ve elektronik ortamda düzenlenmiş belge ve rapor örnekleri.

BİS Raporunun Başkanlık tarafından değerlendirilerek uygun görölməsi halinde, başvuru yapan özel entegratöre, e-Arşiv uygulaması kapsamında özel entegrasyon çalışmalarına başlama ve test izni verilecektir. Özel entegrasyon testlerini başarı ile tamamlayan mükelleflere, Başkanlık tarafından e-Arşiv Uygulaması Özel Entegrasyon izni verilecek olup, söz konusu mükellef <https://ebelge.gib.gov.tr/anasayfa.html> adresinde ilan edilecektir.

4 e-Arşiv Uygulaması Kullanım Yöntemleri Arası Geçiş

Mükellefler e-Arşiv uygulamasında kullandıkları yöntemi istemeleri halinde ilgili yönteme ilişkin koşulları yerine getirmeleri şartıyla diledikleri zaman değiştirebilirler. Bu mükelleflerin Kılavuzun 2. Bölümünde öngörölen başvuru işlemlerini gerçekleştirmeleri gerekir.

5 e-Arşiv Test Senaryoları

5.1 e-Arşiv Fatura Testleri İçin Talep Edilen Fatura Örneklerine Ait Senaryolar

e- Arşiv uygulaması kapsamında düzenlenen faturalarda, 509 Seri No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen düzenlemeler dışında Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu'nda belirtilen zorunlu bilgilerin de bulunması gerekmektedir.

5.1.1 Mal Veya Mal + Hizmet Faturası Tip 1

Alicının 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura uygulamasına kayıtlı olmayan mükellef olması ve faturanın malın teslimi anında düzenlendiği varsayımıyla düzenlenecektir.

Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu'nda belirtilen zorunlu bilgilerin yanı sıra fatura üzerinde aşağıdaki bilgilerin de bulunması zorunludur. Ayrıca e-Arşiv uygulaması kapsamında düzenlenecek tüm faturalar için 509 Seri No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nin V.3. , V.4. ve V.5. bölümlerinde belirtilen hususlar tatbik olunacaktır.

e-Arşiv uygulaması kapsamında düzenlenen tüm faturalarda düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının saat ve dakika olarak gösterilmesi zorunludur. (509/V.5.1.)

Yukarıda belirtilen zorunlu bilgilerin yanında fatura senaryosu gereği Fatura üzerine "İrsaliye yerine geçer" ifadesinin yazılması gerekmektedir. (509/V.5.1.)

5.1.2 Mal Veya Mal + Hizmet Faturası 2

Alicının 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura uygulamasına kayıtlı olmayan mükellef ve faturanın malın teslimi anında düzenlenmediği varsayımıyla düzenlenecektir.

Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu'nda belirtilen zorunlu bilgilerin yanı sıra fatura üzerinde aşağıdaki bilgilerin de bulunması zorunludur. Ayrıca e-Arşiv uygulaması kapsamında düzenlenecek tüm faturalar için 509 Seri No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nin V.3. , V.4. ve V.5. bölümlerinde belirtilen hususlar tatbik olunacaktır.

e-Arşiv uygulaması kapsamında düzenlenen tüm faturalarda düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının saat ve dakika olarak gösterilmesi zorunludur. (509/V.5.1.)

Yukarıda belirtilen zorunlu bilgilerin yanında fatura senaryosu gereği Sevk İrsaliye Tarih ve Sevk İrsaliye No yazılmalıdır.

5.1.3 Mal Veya Mal + Hizmet Faturası 3

Alıcısının nihai tüketici olduğu ve faturanın alıcıya elektronik ortamda iletildiği ve faturanın malın teslimi anında düzenlendiği varsayımıyla düzenlenecektir.

Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu'nda belirtilen zorunlu bilgilerin yanı sıra fatura üzerinde aşağıdaki bilgilerin de bulunması zorunludur. Ayrıca e-Arşiv uygulaması kapsamında düzenlenecek tüm faturalar için 509 Seri No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nin V.3. , V.4. ve V.5. bölümlerinde belirtilen hususlar tatbik olunacaktır.

e-Arşiv uygulaması kapsamında düzenlenen tüm faturalarda düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının saat ve dakika olarak gösterilmesi zorunludur. (509/V.5.1.)

Yukarıda belirtilen zorunlu bilgilerin yanında fatura senaryosu gereği, faturanın alt kısmında ayrıca "e-Arşiv izni kapsamında elektronik ortamda iletilmiştir." ifadesine yer verilmelidir. (509 mad. V.3.)

5.1.4 Elektronik Ortamda Yapılan Mal Veya Mal + Hizmet Satış Faturası Tip 1

Alıcının vergi mükellefi olmadığı varsayımıyla düzenlenecektir

e-Arşiv uygulaması kapsamında internet üzerinden mal ve hizmet satışında düzenlenecek faturalarda Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu'nda belirtilen zorunlu bilgilerin yanı sıra fatura üzerinde aşağıdaki bilgilerin de bulunması zorunludur. Ayrıca e-Arşiv uygulaması kapsamında düzenlenecek tüm faturalar için 509 Seri No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nin V.3. , V.4. ve V.5. bölümlerinde belirtilen hususlar tatbik olunacaktır.

- Satış işleminin yapıldığı web adresi,
- Ödeme şekli,
- Ödeme tarihi,
- Gönderiyi taşıyanın adı soyadı/unvanı ve VKN/TCKN bilgisi,
- Satışa konu malın gönderildiği veya hizmetin ifa edildiği tarih,

- İade bölümünde; malı iade edenin adı soyadı, adresi, imzası, iade edilen mala ilişkin cins, miktar, birim fiyat ve tutar bilgilerinin bulunması zorunludur.

Söz konusu faturalar üzerinde ayrıca “Bu satış internet üzerinden yapılmıştır.” ifadesine yer verilmelidir. (509/IV.2.4.5.)

Düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının saat ve dakika olarak gösterilmesi zorunludur. (509/V.5.1.)

Yukarıda belirtilen zorunlu bilgilerin yanında fatura senaryosu gereği, faturanın alt kısmında ayrıca “e-Arşiv izni kapsamında elektronik ortamda iletilmiştir.” ifadesine yer verilmeli ve (509 mad. V.3.) Sevk İrsaliye Tarih ve Sevk İrsaliye No yazılmalıdır.

5.1.5 İnternet Üzerinden Yapılan Mal Veya Mal+Hizmet Satışı Faturası

Tip 2

Alıcının 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura uygulamasına kayıtlı olmayan mükellef olduğu ve faturanın malın teslimi anında düzenlendiği varsayımıyla düzenlenecektir.

e-Arşiv uygulaması kapsamında internet üzerinden mal ve hizmet satışında düzenlenecek faturalarda Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu’nda belirtilen zorunlu bilgilerin yanı sıra fatura üzerinde aşağıdaki bilgilerin de bulunması zorunludur. Ayrıca e-Arşiv uygulaması kapsamında düzenlenecek tüm faturalar için 509 Seri No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği’nin V.3. , 5.4. ve V.5. bölümlerinde belirtilen hususlar tatbik olunacaktır.

- Satış işleminin yapıldığı web adresi,
- Ödeme şekli,
- Ödeme tarihi,
- Gönderiyi taşıyanın adı soyadı/unvanı ve VKN/TCKN bilgisi,
- Satışa konu malın gönderildiği veya hizmetin ifa edildiği tarih,
- İade bölümünde; malı iade edenin adı soyadı, adresi, imzası, iade edilen mala ilişkin cins, miktar, birim fiyat ve tutar bilgilerinin bulunması zorunludur.

Söz Konusu faturalar üzerinde ayrıca “Bu satış internet üzerinden yapılmıştır.” ifadesine yer verilmelidir. (509/IV.2.4.5.)

Düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının saat ve dakika olarak gösterilmesi zorunludur. (509 mad. V.3.)

Yukarıda belirtilen zorunlu bilgilerin yanında fatura senaryosu gereği, fatura üzerine “İrsaliye yerine geçer” ifadesinin yazılması gerekmektedir.

5.1.6 İnternet Üzerinden Yapılan Mal Veya Mal+Hizmet Satışı Faturası

Tip 3

Alıcınının 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura uygulamasına kayıtlı olmayan mükellef olduğu ve faturanın malın teslimi anında düzenlenmediği varsayımıyla düzenlenecektir.

e-Arşiv Uygulaması kapsamında internet üzerinden mal ve hizmet satışında düzenlenecek faturalarda Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu’nda belirtilen zorunlu bilgilerin yanı sıra fatura üzerinde aşağıdaki bilgilerin de bulunması zorunludur. Ayrıca e-Arşiv uygulaması kapsamında düzenlenecek tüm faturalar için 509 Seri No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği’nin V.3. , V.4. ve V.5. bölümlerinde belirtilen hususlar tatbik olunacaktır.

- Satış işleminin yapıldığı web adresi,
- Ödeme şekli,
- Ödeme tarihi,
- Gönderiyi taşıyanın adı soyadı/unvanı ve VKN/TCKN bilgisi,
- Satışa konu malın gönderildiği veya hizmetin ifa edildiği tarih,
- İade bölümünde; malı iade edenin adı soyadı, adresi, imzası, iade edilen mala ilişkin cins, miktar, birim fiyat ve tutar bilgilerinin bulunması zorunludur.

Söz Konusu faturalar üzerinde ayrıca “Bu satış internet üzerinden yapılmıştır.” ifadesine yer verilmelidir. (509/IV.2.4.5.)

Düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının saat ve dakika olarak gösterilmesi zorunludur. (509 V.3.)

Yukarıda belirtilen zorunlu bilgilerin yanında fatura senaryosu gereği, Sevk İrsaliye Tarih ve Sevk İrsaliye No

5.1.7 'Tevkifat' Tipli Fatura

Her tür 'KDV Tevkifat' bilgisinin ayrı ayrı satırlarda bulunduğu bir adet 'Tevkifat' tipli satış faturası.

e-Arşiv uygulaması kapsamında internet üzerinden mal ve hizmet satışında düzenlenecek faturalarda Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu'nda belirtilen zorunlu bilgilerin yanı sıra fatura üzerinde aşağıdaki bilgilerin de bulunması zorunludur. Ayrıca e-Arşiv uygulaması kapsamında düzenlenecek tüm faturalar için 509 Seri No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nin V.3. , V.4. ve V.5. bölümlerinde belirtilen hususlar tatbik olunacaktır.

- Faturanın açıklama alanında faturada yer alan 'tevkifat' ile ilgili açıklama

5.2 e-SMM Test Senaryosu

e-Arşiv uygulaması kapsamında düzenlenen belgelerde, 509 Seri No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen düzenlemeler ile birlikte Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu'nda belirtilen zorunlu bilgiler ile Gelir Vergisi Stopajı ve KDV Tevkifat bilgilerinin de bulunduğu elektronik ortamda oluşturulmuş bir adet belge örneği.

5.3 5.3 e-MM Test Senaryoları

e-Arşiv uygulaması kapsamında düzenlenen belgelerde, 509 Seri No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen düzenlemeler ile birlikte Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu'nda belirtilen zorunlu bilgilerin de bulunması gerekmektedir.

5.3.1 'Mera Fonu' İçeren Belge Örneği

Vergi Usul Kanunu ve Ticaret Kanununda belirtilen bilgilerle birlikte 'Mera Fonu' bilgisi de içeren e-MM belge örneği.

5.3.2 'Borsa Tescil Ücreti' İçeren Belge Örneği

Vergi Usul Kanunu ve Ticaret Kanununda belirtilen bilgilerle birlikte 'Borsa Tescil Ücreti' içeren e-MM belge örneği.

5.3.3 'SGK Prim Kesintisi' İçeren Belge Örneği

Vergi Usul Kanunu ve Ticaret Kanununda belirtilen bilgilerle birlikte 'SGK Prim Kesintisi' bilgisi de içeren e-MM belge örneği.

5.3.4 'Mera Fonu, Borsa Tescil Ücreti, Sgk Prim Kesintisi' Bilgilerinin Tümünü İçeren Belge Örneği

Vergi Usul Kanunu ve Ticaret Kanununda belirtilen bilgilerle birlikte 'Mera Fonu', 'Borsa Tescil Ücreti', 'SGK Prim Kesintisi' bilgilerini de içeren e-MM belge örneği.

5.4 e-Dekont Senaryoları

Elektronik Dekont (e-Dekont) Kılavuzunda belirlenen Dekont tiplerinden;

- Bankacılık işlemlerine ait "DEKONT", vergi işlemlerine ait "VERGİTAHSİLALINDISI" ve gümrük vergisi işlemlerine ait "GÜMRÜKVERGİTAHSİLALINDISI" örnekleri (VERGİTAHSİLALINDISI ve GÜMRÜKVERGİTAHSİLALINDISI Dekont tiplerine ait belge örnekleri sadece kamu bankalarından talep edilecektir)
- "NORMAL" VE "IPTAL" Dekont tiplerine ait belge örnekleri
- Dekont senaryoları olarak belirlenen işlemlerin her biri için belge örnekleri

gönderilmesi gerekmektedir.

5.5 e-Döviz ve Kıymetli Maden Alım Satım Belgesi Senaryoları

e-Döviz ve Kıymetli Maden Alım Satım Belgesi Teknik Kılavuzunda belirtilen şekilde ve e-Döviz ve Kıymetli Maden Alım Satım paketinde yer alan belge örneklerine göre 2 farklı döviz cinsi ve 1 kıymetli maden için oluşturulmuş 3 adet e-Döviz ve Kıymetli Maden Alım Belgesi ve 3 adet e-Döviz Satım ve Kıymetli Maden Satım Belgesi örneklerinin gönderilmesi gerekmektedir.

5.6 e-Adisyon Belgesi Senaryoları

e-Adisyon Belgesi Teknik Kılavuzunda belirtilen şekilde oluşturulmuş bir adet belge örneğinin gönderilmesi gerekmektedir.

5.7 e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi Senaryoları

e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi Teknik Kılavuzunda belirtilen şekilde oluşturulmuş bir adet belge örneğinin gönderilmesi gerekmektedir.

5.8 e-Gider Pusulası Senaryoları

509 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nde belirtilen şartları taşıyan mükellefler, e-Gider Pusulası Teknik Kılavuzunda belirtilen şekilde oluşturulmuş 'SATIS' tipli belge için 'SMS' kodu içeren 1 adet belge örneği, 'IADE' tipi için 1 adet SMS kodu içeren ve 1 adet 'IADEKODU' içeren belge örneklerinin gönderilmesi gerekmektedir.