

MALİ
MÜHÜR

E İMZA
NİTELİKLİ ELEKTRONİK
SERTİFİKA

E DEFTER
E FATURA
E İRSALİYE
E SMMM
E MÜSTAHSİL MAKBUZU

BAŞVURU SÜREÇLERİ

HAZIRLAYAN
BASIN YAYIN-BİLGİ TEKNOLOJİLERİ
KOMİTESİ ÜYESİ

S.MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİR
ERDEM ÖZCAN

ÖN SÖZ

397 Sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğın yayımı ile birlikte Elektronik Fatura Uygulaması (e-Fatura Uygulaması) hizmete alınmış bulunmaktadır.

Akabinde yapılan düzenlemelerle birçok vergi mükellefi kapsama alınmış ve sistemin kullanımı genişletilmiştir.

19.10.2019 tarihli ve 30923 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 509 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile 01.01.2020 den itibaren kapsam daha da genişleyecektir.

Gelir İdaresi Başkanlığı, vergi mükellefi olan tüm kesimleri "kayıtlı kullanıcılar" listesine almayı, kayıt dışı ile etkin bir mücadeleyi hedeflemektedir.

Konu ile ilgili olarak mali mühür ve e imza başvuru süreçleri, akabinde e fatura, e defter, e arşiv fatura vb başvuru süreçlerini bilgim dahilinde paylaşmak isterim. Umarım çalışma hayatınıza faydası olur.

"Mesleğimizin kalkınması, meslektaşımızın kalkınması ile mümkündür" düşünce ve anlayışıyla...

Bu imkanı tanıyan Oda başkanımız Sayın Nedim ARSLAN'a, değerli yönetim kurulu üyelerine teşekkürlerimi sunarım.

Hepimize sorunsuz bir geçiş, çalışma hayatında huzur ve başarılar dilerim.

Değerli meslektaşım

Öncelikle; Mükellefinizin "Gerçek kişi", "tüzel kişi" ayrımına göre e imza ya da mali mühür tercihinizi yapacaksınız.

Unutmayın!

Gerçek kişilerde ; E imza ya da mali mühür

Tüzel kişilerde ; Mali mühür.

e imza çeşitli kurum ve kuruluşlarca, çeşitli sürelerce çıkartılabilirken, mali mühür sadece kamu sertifikasyon merkezince ve 3 yıllığına düzenlenir. Biz burada mali mühür aşamalarını anlatacağız. e imza uygulamaları (alınma süreci, e imza uygulamalarını yükleme ve çalıştırma süreçleri) e imza sağlayan şirketlere göre değişiklik gösterdiği için o konuya girmeyeceğiz. e imza aldığınız kuruluştan konu ile ilgili teknik destek alabilirsiniz.

Adınıza / ünvanınıza düzenlenen bu sertifikalar için, sertifikaların süre bitimine yakın verdiğiniz e posta adresine kamu sertifikasyon merkezince bilgilendirme yapılır.

Ayrıca mali mühürü bilgisayarınıza her taktığınızda süre bitimine yakın size uyarı verecektir.

Bu ve benzeri nedenlerden dolayı e posta adresleri, telefon ve yetkili kişi bilgileri titizlikle doldurulmalıdır. Gizli soru ve cevabı mutlaka not edilmelidir.

Mali mühür başvuru adımlar için ilk önce;

<https://mportal.kamusm.gov.tr/bp/edf.go> linkinden başvuru ekranını açıyoruz.

Mali Mühür Sertifika Başvurusu

Mali Mühür Sertifika Başvurusu> Başvuru Girişi

Başvuru Girişi

1. Aşağıdaki alanları doldurup "Giriş" butonuna basınız.
2. Başvuru formu şirket adına imza sirkülerinde adı geçen yetkili kişi tarafından nüfus cüzdanı bilgilerine göre doldurulacaktır.
3. Başvuru formunu doldurma esnasında sorularınız için bilgi@kamusm.gov.tr adresine mail atabilir ya da **444 5 576** numaralı telefonumuzdan Çağrı Merkezimizle irtibata geçebilirsiniz.

Resimdeki Yazıyı Giriniz :

Başvuru Tipini Seçiniz : ☐ Gerçek ☒ Tüzel

Vergi No :

Kurum İmza Yetkilisinin TC Kimlik No :

Ad :

Soyad :

Doğum Yeri :

Doğum Tarihi :

Uyarılara dikkat ederek başvurumuzu tamamlıyoruz.

Tüzel kişi başvuru ekranı

* Mükellefiyet Bilgileri

Başvuru Yöntemi

Mükellef Kimlik/Adres Bilgileri

Vergi No

Ünvanı

Kurum Ünvan bilginiz Ticaret Sicil Gazetesinde belirtildiği gibi olmalıdır. Kurum unvanınız hatalı ise Vergi Daireniz ile iletişime geçiniz.

Kanuni Merkezi

Kurum İmza Yetkilisi İletişim Bilgileri

TCKN

Ad Soyad

Cep Telefonu

İş Telefonu

Faks No

Adresi

E-Posta Adresi

Web Sitesi

* Kurum İmza Yetkilisi Bilgileri

Kimlik No

Adı

Soyadı

Doğum Yeri

Doğum Tarihi

* İletişim Bilgileri

E-Posta Adresi

İş Telefonu

Dahili

Cep Telefonu

Mobil Operatör Tip

Bilgi Kanalı

☐ Eposta ☐ SMS ☐ Her ikisi (E-posta+SMS)

Başvur

- (*) ile belirtilen alanların doldurulması zorunludur.
- LÜTFEN Bu sayfanın ekran görüntüsünü (print-screen) almayınız. İmzalayacağınız form sonraki adımda gelecektir.

Adım : 2/6

- Gerçek kişi başvuru ekranı

Mali Mühür Sertifika Başvurusu

Mali Mühür Sertifika Başvurusu > Başvuru Girişi

* Mali Mühür Sertifika Başvurusu

Aşağıda yazılı bütün bilgilerin doğru olduğunu, aksi halde doğacak bütün zararlardan sorumlu olduğumu beyan ederim. Bu formdaki bilgilere göre kurumuma Mali Mühür sertifikası hazırlanmasını talep ederim.

* Sertifika Bilgileri

Sertifika Tipi

- ☐ HSM (Detaylı Bilei İçin Tıklayınız)
☒ Akıllı Kart ve Kart Okuyucu

* İşyeri Bilgileri

Vergi Dairesi

(*)

Ünvan

ERDEM ÖZCAN

Kurum / Birim Adresi

Tecrimat wıkkındıki adrese ve imza yetkilisine unıdır. Kurum adresiniz hatalı ise hatasızın durum

İl

İl Seçiniz (*)

İlçe

İlçe Seçiniz (*)

Güvenlik sözcüğü nedir ?

(*)

Güvenlik sözcüğü (Tekrar)

(*)

* Mükellef Bilgileri

Kimlik No

Adı

Soyadı

Doğum Yeri

Doğum Tarihi

* İletişim Bilgileri

E-Posta Adresi

(*)

İş Telefonu

(*)

Dahili

Cep Telefonu

(*)

Mobil Operatör Tip

Seçiniz

Bilgi Kanalı

☒ Eposta ☐ SMS ☐ Her İkisi (E-posta+SMS) (*)

Onayla

- (*) ile belirtilen alanların doldurulması zorunludur.

Gerek gerçek kişi olsun gerekse tüz el kişi olsun başvuru ekranlarında; e mail adresleri, gizli soru ve cevabı, iletişim telefonları son derece önemlidir.

Mali mühürün ilk kullanıma açılması,
şifre oluşturulması,
kullanımda olan mali mühürün kilitlenmesi durumunda tekrar açılması,
süresinin sona ermesine yakın hatırlatmalar.. v.b.

durumlarda bu iletişim bilgileri kullanıcaktır.

başvurunuz tamamlandığında size ödeme bilgilerini, hangi bankaya yapılacağını gösteren bir döküman çıkacaktır.

Yazılı tutarı "ne eksik ne fazla" olacak şekilde istenen bankaya ödeyiniz.

Unutmayın; eksik ve fazla ödemelerde bilgiler çakışmayacak ve sertifikanız üretilmeyecektir.

mali mühür geldikten sonra;

http://www.kamusm.gov.tr/islemler/surucu_yukleme_servisi/

adresinden ilgili kart okuyucu ve kartlara ait jawa yüklemelerini yapıyoruz.

yüklemeler yapılırken "İşletim sisteminize" göre 32 veya 64 bitlik tercihler yapılmalıdır. aksi takdirde sistem çakışmalara sebep verip çalışmayabilir. Tercihinizin yanlış olması durumunda eski sürücülerini silin. doğru sürücülerini yükleyin. bilgisayarınızı aç kapa yapın. Sistem çalışacaktır.

Sürücü Yükleme Servisi

Aşağıda, bilgisayarınız için uygun olan sürücülerini indireceğiniz sürücü yükleme adımları mevcuttur. Lütfen gerekli alanları doldurup, size uygun sürücülerini bilgisayarınıza indirip kurunuz.

Uyarı: Kamu SM hizmetlerinin (Bireysel İşlemler, Başvuru Portalları vb.) çalışması için bilgisayarınızda Java 1.7 ve üzeri herhangi bir versiyonun kurulu olması gerekmektedir.

Adım 1 : İşletim Sisteminizi Seçiniz

Lütfen işletim sisteminizin özelliklerini seçiniz.

İşletim sistemi: Versiyonu: Tipi:

Adım 2 : Kart Okuyucunuzu Seçiniz

Lütfen size gönderilen kart okuyucuyu seçiniz.

- ☐ MİLKO
- ☐ Omnikey USB Şeffaf
- ☐ Omnikey USB Beyaz
- ☐ Omnikey Masaüstü
- ☐ Gemplus USB
- ☐ ACS 38T USB - Kırmızı
- ☒ ACS 38T USB - Beyaz
- ☐ ACS 38T USB Masaüstü
- ☐ ACS 39T USB



Adım 3 : Kartınızı Seçiniz

Lütfen size gönderilen akıllı kartı seçiniz.

- ☒ AKİS Akıllı Kart
- ☐ Gemplus Akıllı Kart



Sürücülerini Göster

e fatura başvurusu için ;

<https://ebelge.gib.gov.tr/efaturabasvuru.html>

linkine giriş yapıyoruz

- E-Fatura Başvuru Rehberi ve Kılavuzuna ulaşmak için [tıklayınız](#).



Elektronik Başvuru Yapmak İçin Tıklayınız...



Entegrasyon İşlemleri İçin Tıklayınız...

EFATURA CANLI ORTAM BAŞVURU

Gelir İdaresi Başkanlığı
Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı (I)

BAŞVURU BİLGİLERİ

MÜKELLEF BİLGİLERİ

Yararlanma Yöntemi *: Uygulamadan Yararlanma Yöntemi Seçiniz ▼

VKN **:

TCKN **:

İş Telefonu *:

Fax:

Adres *:

E-posta Adresi *:

Web Adresi:

Kanuni Merkez *:

ŞİRKET SORUMLUSU BİLGİLERİ

Sorumlu TCKN:

Sorumlu Adı:

Sorumlu Soyadı:

Sorumlu Cep Tel:

Sorumlu e-Posta:

* : Bu alanlar dolu olmalıdır.
** : Bu alanlardan biri dolu olmalıdır.

- [İmzalama aracı desteğiyle giriş yapmak için tıklayın](#)
- [E-Fatura başvuru sorgulamak için tıklayınız](#).
- [Başvuru rehberi ve kılavuzu için tıklayınız](#).
- [E-Fatura başvurusu sırasında sorun yaşıyorsanız tıklayınız](#).

Gerek e defter başvurusu gerek e fatura başvurusu olsun geçiş tarihleri doğru seçilmelidir. geçiş tarihini bugünkü tarih seçerseniz sistem sizi kayıtlı kullanıcılar listesine alacaktır.

Bugün tarihi itibarıyla e defter ve e fatura kullanıcısı olacağınızı unutmayın.

Yararlanma yöntemi tercihinde GİB portal, özel entegrasyon sistemleri ne anlama geldiğini ve ne gibi sorumluluklar gerektirdiğini araştırın.

Bilgileri eksiksiz doldurduğumuzda başvurunun tamamlanması için sizden (gerçek kişilerde; e imza ya da mali mühür.. tüzel kişilerde ise mali mühür istenecektir. Mali mühürün ye da e imzanın java yazılımlarını eksiksiz yüklediyseniz USB porta takılması haline imzalama ekranı çıkacaktır.

e defter başvuruları için

<http://www.edeften.gov.tr/edefterbasvuru.html>

linki üzerinden gerekli bilgileri dolduruyoruz. Geçiş tarihlerine dikkat ediyoruz.

e-Defter Başvurusu

> Başvuru > e-Defter Başvurusu

E-DEFTER KULLANIMI BAŞVURU KOŞULLARI

1 Sıra No.lu Elektronik Defter Tebliği kapsamında yevmiye defteri ve büyük defterlerini elektronik defter biçiminde oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyenlerin aşağıda belirtilen şartları taşımaları gerekmektedir.

- Gerçek kişi mükelleflerin Elektronik İmza Kanunu hükümleri çerçevesinde üretilen nitelikli elektronik sertifika veya 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Mali Mühür temin etmiş olmaları
- Tüzel kişi mükelleflerin 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Mali Mühür temin etmiş olmaları,
- Elektronik defter tutulması, kaydedilmesi, onaylanması, saklanması ve ibrazında mükellefler tarafından kullanılacak yazılımın uyumluluk onayı almış bir yazılım olmasıdır.

04/04/2014 tarihinde yayımlanan Başvuru kılavuzu ile kağıt başvurular kaldırılmış olup, e-Defter uygulamasına elektronik başvuru imkânı getirilmiştir.



Elektronik Başvuru Yapmak İçin Tıklayınız...

Elektronik Başvuru Kılavuzuna ulaşmak için [tıklayınız.](#)

Elektronik Başvuru Rehberine ulaşmak için [tıklayınız.](#)

ÖZETLE ;

- Mükellefin durumuna göre mali mühür, e imza tercihi yapılacak
- e imza ya da mali mühür başvurusu yapılacak
- Sertifika için istenen bedeller bankaya ödenecek
- e imza ya da mali mühür geldiğinde işletim sistemimize göre mali mühürün çalışması için kart okuyucuları yüklenecek
- e fatura, e defter, e arşiv vs başvuru ekranlarına bilgi girişi yapılarak tercihler yapılacak.
- Yasal süreç başladığında başvurunuzda istinaden sistem otomatik açılacaktır. Seçtiğiniz yöntemeye göre (GİB portal- özel entegratör) fatura düzenlenecektir.

GİB Portalı kullanacak arkadaşlar Test giriş ekranlarına inceleyebilirler. Yasal süreç başladığında karşınıza bu tip ekranlar gelecek ve belgenizi bu platformda düzenleyeceksiniz.

Değerli arkadaşlarım,

Ek olarak şu bilgileri de vermek isterim.

19.10.2019 tarihli ve 30923 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 3 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No: 1)’nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ ile;

- Elektronik ortamda tutulan defterlerin, vergi güvenliğini sağlamak ve virüs, siber saldırısı vb. diğer teknolojik ataklara karşı tedbir almak amacıyla ikincil kopyalarının gizliliğe ve güvenliği sağlanmış şekilde Gelir İdaresi Başkanlığı sistemlerinde ya da Başkanlıktan izin alabilen güvenli saklamacı kuruluşlar bünyesinde de saklanması zorunluluğu getirilmiştir.
- Elektronik defterlerin mükelleflerin kendilerine ait elektronik imza veya mali mühürle imzalanması durumuna ilave olarak, mükellefin Tebliğde öngörülen sürede ve şekilde muvafakat etmesi şartıyla; defter kayıtlarını tutan muhasebe meslek mensubunun ya da e-Defter oluşturma hizmetinden yararlandığı e-Defter yazılım firmasının elektronik imza ya da mali mührü ile imzalanabilmesi imkanı getirilmiştir.
-
- Fatura vb elektronik belgeler PDF değil, xml formatlı saklanacaktır. ÖNEMLİDİR.

Gelir idaresi başkanlığı

Başkanlık tebliğ ve bildirimleri e defter, e fatura portallarından uyarı olarak yayımlamaktadır. Yaşanılan sorunlar ve çözüm yolları ile ilgili olarak e fatura forum sayfasını incelemenizi verilen cevapları uygulamanızı tavsiye ederim.

Gerekli çalışmalarla, planlama ve programla sorunsuz bir geçiş olmasını diliyorum.

Hepimize başarılar

MALİ MÜHRÜN SÜRESİNİN DOLMASI, ARIZALANMASI, ÇALINMASI, KAYBOLMASI HAKKINDA DUYURU

e-Fatura, e-Arşiv Fatura ve e-Defter uygulamalarında kullanılan Mali Mühür sertifikasının geçerlilik süresi 3 yıl olup, sertifikanın süresinin bitimine 3 ay kala Kamu Sertifikasyon Merkezi tarafından mükelleflerimizin sistemde kayıtlı e-posta adreslerine, sertifikanın süresinin dolduğuna ilişkin bildirim yapılmaktadır.

Mali Mührün süresinin dolması nedeniyle e-Defter beratlarının kanuni süresinde yüklenememesi; mücbir sebep hali olarak değerlendirilmemekte ve beratların yüklenmesi için ek süre verilmemektedir. Bu nedenle, mali mührün geçerlilik süresine ilişkin e-posta alan mükelleflerimizin, sürenin dolmasını beklemeden yeni Mali Mühür başvurusunda bulunmaları önem arz etmektedir.

Mali Mührün süresinin dolmasının yanı sıra arızalanması, çalınması, kaybolması vb. öngörülme durumları nedeniyle mağduriyet yaşanmaması adına yedek Mali Mühür edinilmesi tavsiye olunmaktadır. Kamuoyuna önemle duyurulur.

ELEKTRONİK DEFTER MÜKELLEFLERİNİN DİKKATİNE!

e-Defter Görüntüleyici programının (Geliştirilmiş Versiyonları) yayınlanmıştır. E-Defter Görüntüleyicinin bu versiyonlarında görüntülenen e-Defterde yevmiye tarih aralığında, yevmiye madde numara aralığında ve hesap kodu aralığında filtreleme yapabilme özelliği getirilmiştir. E-Defter Görüntüleyici kullanım kılavuzunu inceleyerek kullandığınız bilgisayarın teknik özelliklerine uygun versiyonu kullanmanız önem arz etmektedir.

Önemle duyurulur.

ELEKTRONİK DEFTER MÜKELLEFLERİNİN VE UYUMLU YAZILIM FİRMALARININ DİKKATİNE!

Başkanlığımıza yansıyan olaylardan, Denetim/İnceleme birimleri tarafından e-Defter görüntüleyici ile görüntülenen, bazı eDefterlerin; "Durum Raporu"nda; GİB onaylı beratı bulunamadı, xml bulunamadı, imzası geçersiz, xml şemadan ve şematrondan geçemedi, şeklinde hatalar alındığı anlaşılmış olup konu hakkında aşağıdaki açıklamaların yapılmasına ihtiyaç duyulmuştur. Bilindiği üzere e-Defter uygulamasında, oluşturulan e-Defterler Gelir İdaresi Başkanlığının (GİB) sistemine yüklenmemekte, söz konusu defterlerin muhafaza ve ibraz ödevi mükellef tarafından yerine getirilmektedir. Bu nedenle yukarıda belirtilen hataların alınması halinde söz konusu e-Defterin akıbetine (Uyumlu yazılımcı veya mükellef kaynaklı hata veya müdahaleler dolayısıyla söz konusu defterin yasal olup olmadığı) ilişkin değerlendirme yapılması ihtiyacı hâsıl olmakta; bu durum işlem süreçlerinin uzamasına, mükellef nezdinde mağduriyetlere, İnceleme/Denetim safhasında ise güçlük ve aksaklıklara neden olmaktadır.

Bu itibarla, gerek mükellefler gerekse Uyumlu Yazılımcılar nezdinde mağduriyetlerin yaşanmaması adına; beratları GİB e-Defter uygulamasına yüklendikten hemen sonra ilgili eDefterlerin, mutlaka Başkanlığımızca yayımlanmış güncel kontrollerinden (şema, şematron, imza ve berat değeri uyumluluğu vb.) geçirilmesi; e-Defter görüntüleyici "Durum Raporu"nda herhangi bir hata alınması halinde yasal yükleme süresi içerisinde gerekli düzeltmenin yapılması, önem arz etmektedir.

Önemle duyurulur.