

Zorunlu Bilgiler

NİHAİ TÜKETİCİ ifadesine yer verilecek durumlar

1- 483 Sıra [No.lu](#) Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin 6. maddesinin birinci fıkrasında belirtilen şartları sağlayarak ÖKC kullanımından muafiyeti bulunan mükellefler ile 507 Sıra [No.lu](#) Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde belirtilen Güvenli Mobil Ödeme ve Elektronik Belge Yönetim Sisteminden yararlanan mükelleflerçe,

- Vergiler dahil toplam satış tutarı **6900 TL'ye kadar** olan perakende mal ve hizmet satışlarına ait düzenlenen e-Arşiv Faturasını müşterinin adı bölümünde "NİHAİ TÜKETİCİ" yazarak belge düzenleyebilirler. Belge üzerinde bulunacak diğer hususlar e-Arşiv fatura ile aynıdır. Bu şekilde düzenlenen e-Arşiv Faturalar perakende satış fişi veya ÖKC fişi olarak kabul edilecektir.
- Vergiler dahil toplam satış tutarı **6900 TL'den fazla** olan satışlarda düzenlenen e-Arşiv Faturasında "müşterinin adı, ticaret unvanı, adresi, vergi dairesi ve hesap numarası" bilgileri yer verilmesi zorunludur.

2- 483 Sıra [No.lu](#) Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin 6. maddesinin birinci fıkrasında belirtilen şartları sağlayarak ÖKC kullanımından muafiyeti, 1/6/2019 tarihli ve 30791 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 507 Sıra [No.lu](#) Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde belirtilen Güvenli Mobil Ödeme ve Elektronik Belge Yönetim Sisteminden yararlanan **mükellefler dışında e-Belge düzenleyenler NİHAİ TÜKECİ** kullanılamaz, yerine "müşterinin adı, ticaret unvanı" bilgileri bulunması gereklidir. Varsa adresi, vergi dairesi ve hesap numarası" na yer verebilir.

3- Son kullanıcılara (Alıcı/lara) teslim ettiğiniz belgelerde de yukarıdaki koşullara dikkat edilmelidir.

e-BELGELERDE BULUNMASI GEREKEN BİLGİLER

1. e-Faturanın düzenlenme tarihi, belge numarası ve ETTN Bilgisi,
2. e-Faturayı düzenleyenin adı/soyadı, varsa ticaret unvanı, iş adresi, bağlı olduğu vergi dairesi ve vergi kimlik numarası.
3. Müşterinin adı/soyadı, ticaret unvanı, varsa vergi dairesi ve vergi kimlik numarası.
4. Malın veya işin nevi, miktarı, fiyatı ve tutarı, vergi türü, oranı ve tutarı
5. Satılan malların teslim tarihi ve irsaliye numarası.
6. e-Faturada, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak gösterilmesi halinde e-Faturanın kâğıt çıktısı irsaliye yerine geçer. Söz konusu kâğıt çıktıya "**İrsaliye yerine geçer.**" ifadesinin yazılması ve kâğıt çıktının satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanması zorunludur. Ancak bu imkândan yararlanabilmek için e-Faturanın malın teslimi anında düzenlenmesi gerekir.
7. Başkanlık tarafından bilgi içeriği belirlenen **karekod veya barkod** Sağ üst alanda bulunmalı,
8. "**Gelir İdaresi Başkanlığı amblemi**", Belgelerin önyüzünün üst orta kısmına gelecek şekilde basılması zorunlu olan amblemin etrafını saran şekilde "Hazine ve Maliye Bakanlığı" ibaresi, amblemin altında ise "e- Fatura" ibaresi bulunur.

1. e-Arşiv Faturanın düzenlenme tarihi , belge numarası ve ETTN Bilgisi,
2. e-Arşiv Faturayı düzenleyenin adı/soyadı, varsa ticaret unvanı, iş adresi, bağlı olduğu vergi dairesi ve vergi kimlik numarası.
3. Müşterinin adı/soyadı, ticaret unvanı, varsa vergi dairesi ve vergi kimlik numarası.
4. Malın veya işin nevi, miktarı, fiyatı ve tutarı, vergi türü, oranı ve tutarı.
5. Satılan malların teslim tarihi ve irsaliye numarası.
6. Başkanlık tarafından bilgi içeriği belirlenen **karekod veya barkod** Sağ üst alanda bulunmalı,
7. Alıcısına malın yanında kâğıt olarak verilen e-Arşiv Fatura, irsaliyeli fatura yerine kullanılabilir. Ancak bu imkândan yararlanabilmek için faturanın düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak gösterilmesi, malın teslimi anında düzenlenmesi, kâğıt çıktısına "**İrsaliye yerine geçer.**" ifadesinin yazılması ve kâğıt çıktının satıcı veya yetkilisi tarafından ıslak imza veya hazır imzalı olarak ayrıca imzalanması zorunludur.
8. Kanunun faturanın nizamına ilişkin hükümlerine göre faturaların baş tarafında iş sahibinin veya namına imzaya mezun olanların imzasının bulunması mecburidir. Bu hükme göre, vergi uygulamaları bakımından faturada imzanın bulunması zorunlu olmakla beraber, faturanın şekil ve nizamına ilişkin esaslara riayet edilmek şartıyla, düzenleme tarihinde imzaya yetkili olanın imzasının notere tasdik ettirilip basım sırasında fatura üzerine yazdırılmak suretiyle faturanın (hazır imzalı olarak) düzenlenebilmesi de mümkündür.
9. e-Belgenin düzenlenmesi ve muhatabına elektronik ortamda iletilmesi halinde belgenin alt kısmına ayrıca ilgili belge ismini içerecek şekilde "**e-Arşiv izni kapsamında elektronik ortamda iletilmiştir.**"
10. "**Gelir İdaresi Başkanlığı amblemi**", Belgelerin önyüzünün üst orta kısmına gelecek şekilde basılması zorunlu olan amblemin etrafını saran şekilde "Hazine ve Maliye Bakanlığı" ibaresi, amblemin altında ise "e- Arşiv Fatura " ibaresi bulunur.

İnternet üzerinden satışlarda e-ARŞİV fatura

1. e-Arşiv Fatura uygulamasına dahil olan mükellefler tarafından elektronik ticaret kapsamında gerçekleştirilen mal ve hizmet satışlarına ilişkin düzenlenecek e-Arşiv Faturalarda bulunması gerekenlere ek olarak aşağıdaki bilgilere yer verilmesi zorunlu olup;
 - a) Ayrıca fatura üzerinde "**Bu satış internet üzerinden yapılmıştır.**" ifadesi yer almalıdır.
 - b) Satış işleminin yapıldığı web adresi.
 - c) Ödeme şekli.
 - d) Ödeme tarihi.
 - e) Mal satışlarında gönderiyi taşıyanın adı soyadı/unvanı ve VKN/TCKN bilgisi.
 - f) Satışa konu malın gönderildiği veya hizmetin ifa edildiği tarih.
 - g) İade bölümünde; malı iade edenin adı soyadı, adresi, imzası, iade edilen mala ilişkin cins, miktar, birim fiyat ve tutarı.
2. **e-Arşiv Fatura uygulamasına dahil olup, e-Fatura uygulamasına kayıtlı kullanıcılara internet üzerinden mal satışı yapanlar,** düzenleyecekleri e-Faturada, yukarıdaki 6 . madde hariç aşağıda yazılı bilgilere yer vereceklerdir.

1. e-İrsaliyenin düzenlenme tarihi , belge numarası ve ETTN Bilgisi,
2. e-İrsaliyeyi düzenleyenin adı/soyadı, ticaret unvanı, adresi, vergi dairesi ve vergi kimlik numarası.
3. Müşterinin adı/soyadı, ticaret unvanı, varsa vergi dairesi ve vergi kimlik numarası, işyeri adresi ve farklı ise teslimat adresi.
4. Taşınan malın nevi, miktarı.
5. Fiili sevk tarihi ile saat ve dakika olarak fiili sevk zamanı.
6. Başkanlık tarafından bilgi içeriği belirlenen karekod veya barkod Sağ üst alanda bulunmalı,
7. "Gelir İdaresi Başkanlığı amblemi", Belgelerin önyüzünün üst orta kısmına gelecek şekilde basılması zorunlu olan amblemin etrafını saran şekilde "Hazine ve Maliye Bakanlığı" ibaresi, amblemin altında ise "e- İrsaliye" ibaresi bulunur.

1. Serbest meslek erbabının; adı, soyadı, vergi dairesi, VKN veya TCKN' si, adresi.
2. Müşterinin adı, soyadı veya unvanı, adresi, vergi mükellefi ise vergi dairesi, VKN veya TCKN' si.
3. Belgenin düzenlenme tarihi ile saat ve dakika olarak düzenlenme zamanı ve belge numarası ve ETTN Bilgisi,
4. Alınan paranın miktarı (varsa vergi tevkifatı tutarları ve katma değer vergisi tutarları ayrıntılı olarak gösterilecek şekilde).
5. Başkanlık tarafından bilgi içeriği belirlenen **karekod veya barkod** Sağ üst alanda bulunmalı,
6. e-Belgenin düzenlenmesi ve muhatabına elektronik ortamda iletilmesi halinde belgenin alt kısmına ayrıca ilgili belge ismini içerecek şekilde "**e Serbest Meslek Makbuzu izni kapsamında elektronik ortamda iletilmiştir.**"
7. "**Gelir İdaresi Başkanlığı amblemi**", Belgelerin önyüzünün üst orta kısmına gelecek şekilde basılması zorunlu olan amblemin etrafını saran şekilde "Hazine ve Maliye Bakanlığı" ibaresi, amblemin altında ise " e-Serbest Meslek Makbuzu " ibaresi bulunur.

1. Malı satın alan tüccar veya çiftçinin adı, soyadı veya unvanı, vergi dairesi, VKN/TCKN'si ve adresi.
2. Belgenin tarihi, saat ve dakika olarak düzenlenme zamanı ve belge numarası, ve ETTN Bilgisi
3. Malı satan çiftçinin adı, soyadı, VKN/TCKN'si ve ikametgah adresi.
4. Satın alınan malın cinsi, miktarı, bedeli, vergi ve varsa diğer kesintiler tutarı.
5. Başkanlık tarafından bilgi içeriği belirlenen **karekod veya barkod** Sağ üst alanda bulunmalı,
6. **"Gelir İdaresi Başkanlığı amblemi"**, Belgelerin önyüzünün üst orta kısmına gelecek şekilde basılması zorunlu olan amblemin etrafını saran şekilde "Hazine ve Maliye Bakanlığı" ibaresi, amblemin altında ise " e-Müstahsil Makbuzu " ibaresi bulunur.
7. e-Belgenin düzenlenmesi ve muhatabına elektronik ortamda iletilmesi halinde belgenin alt kısmına ayrıca ilgili belge ismini içerecek şekilde **"e Müstahsil Makbuzu izni kapsamında elektronik ortamda iletilmiştir."**
8. 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 uygun görülmüştür.

1. Hizmet işletmesinin adı, soyadı veya unvanı, vergi dairesi, TCKN/VKN' si ve adresi,
2. e-Adisyon belgesinin düzenlenme tarihi, saat ve dakika olarak düzenlenme zamanı, ETTN Bilgisi ve e-Belge numarası,
3. Sunulan hizmetin veya emtianın adı (cinsi) ve miktarı,
4. Hizmetin tamamlanması ile birlikte düzenlenecek e-Fatura, e-Arşiv Fatura veya yeni nesil ÖKC' den düzenlenecek perakende satış fişinde yer alacak vergiler hariç ve dahil toplam hizmet tutarı,
5. Düzenlenen e-Adisyon belgesinin ilişkili olduğu e-Fatura veya e-Arşiv Fatura'nın evrensel tekil tanımlama numarası (ETTN) veya perakende satış fişinin düzenlendiği ÖKC' nin cihaz sicil numarası.
6. Başkanlık tarafından bilgi içeriği belirlenen **karekod veya barkod** Sağ üst alanda bulunmalı,