

E-Arşiv İşlemleri

Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre fatura, kağıt ortamında en az iki nüsha olarak düzenlenerek ilk nüshası (aslı) müşteriye verilen, ikinci nüshası ise yine kağıt ortamında aynı kanunun muhafaza ve ibraz hükümlerine göre mükellefler tarafından saklanan bir belgedir. Bu tebliğ kapsamında elektronik ortamda oluşturulan faturanın alıcısına kağıt olarak gönderilen veya elektronik ortamda iletilen şekli belgenin aslı, düzenleyen tarafından muhafaza edilen elektronik hali ise ikinci nüsha hükmündedir. Başkanlıktan e-Arşiv izni alan mükellefler, elektronik ortamda oluşturdukları faturayı elektronik ortamda muhafaza ederler. e-Arşiv Uygulamasından yararlanmak için bu tebliğin 4. bölümünde belirtilen esaslara göre başvuru yapılması gerekir.

Bu tebliğ kapsamında e-Arşiv Uygulamasından yararlanma izni verilen mükelleflerin zorunlu olduğu durumlar aşağıdaki şekildedir:

- 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olanlara düzenledikleri faturaları, anılan tebliğe göre e-Fatura olarak oluşturmak, iletmek, muhafaza etmek ve istendiğinde ibraz etmek zorundadır.
- 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olmayan vergi mükelleflerine e-Arşiv Uygulaması kapsamında fatura oluşturmaya, kağıt ortamında göndermeye ve oluşturulan faturaların ikinci nüshasını elektronik ortamda muhafaza etmeye ve istendiğinde ibraz etmeye zorunludur.
- Vergi mükellefi olmayanlara ise e-Arşiv Uygulaması kapsamında fatura oluşturmaya, müşterilerinin talebi doğrultusunda elektronik ortamda iletmeye veya kağıt ortamında göndermeye, oluşturulan faturaların ikinci nüshasını elektronik ortamda muhafaza etmeye ve istendiğinde ibraz etmeye zorunludur.