

## E-Müstahsil Makbuzu

Bilindiği üzere; Vergi Usul Kanunu uyarınca düzenlenmesi zorunlu olan belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesine yönelik olarak yayımlanan Tebliğler gözden geçirilmiş, tüm tarafların tek kaynaktan bilgilenmelerinin temin edilmesi ve elektronik belge uygulamalarında bütünlüğün sağlanması amacıyla **509 seri Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği** hazırlanmış ve 19.10.2019 tarihli Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.

21 Kasım 2019 tarihli Dünya Gazetesinde yayınlanan yazımızda Tebliğin “**e- arşiv fatura**”, 5 Aralık 2019 tarihli Dünya Gazetesinde yayınlanan yazımızda ise “**e-irsaliye**” ile ilgili düzenlemeleri üzerinde durmuştuk. Bu gün “**e-müstahsil makbuzu**” ile ilgili hususları ele alacağız.

### e-Müstahsil Makbuzu Uygulaması

Vergi Usul Kanununun 235. maddesinde düzenlendiği üzere; birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile kazancı basit usulde tesbit edilenler ve defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçiler **gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden** satın aldıkları malların bedelini ödedikleri sırada **iki nüsha** makbuz tanzim etmeye ve bunlardan birini imzalayarak satıcı çiftçiye vermeye ve diğerini ona imzalatarak almaya mecburdurlar. Mal tüccar veya çiftçi adına bir adamı veya mutavassıt tarafından alındığı takdirde makbuz bunlar tarafından tanzim ve imza olunur. Çiftçiden avans üzerine yapılan mubayaalarda, makbuz, malın teslimi sırasında verilir. Müstahsil makbuzunun tüccar veya alıcı çiftçi nezdinde kalan nüshası fatura yerine geçer.

509 Nolu Tebliğde düzenlenen “**e-Müstahsil Makbuzu**”, yeni bir belge türü olmayıp, kâğıt ortamdaki “Müstahsil Makbuzu” ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.

### e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasına Dâhil Olma ve Düzenleme Süreleri

#### a- E-Müstahsil Makbuzu uygulamasına geçiş zorunluluğunda olan mükellefler

Anılan Tebliğ düzenlemesine göre;

- **e-Fatura uygulamasına geçmek zorunda olan** (ya da zorunluluk nedeniyle geçmiş olan) **mükelleflerden** faaliyetleri gereği aynı zamanda **müstahsil makbuzu düzenlemek zorunda olanlar** (ki, yukarıda ifade edildiği üzere;
  - **Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile**
  - **kazancı basit usulde tesbit edilenler ve**
  - **defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçiler****gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden** satın aldıkları malların bedelini ödedikleri sırada **müstahsil makbuzu** düzenlemek zorundadırlar.)
- 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre **komisyoncu** veya **tüccar** olarak **sebze ve meyve ticaretiyle iştigal eden mükellefler** ile

- Gelir İdaresi Başkanlığınca (Başkanlıkça) kendilerine e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına geçiş zorunluluğu getirilen mükelleflerin (*ki; Başkanlık, yapılan analiz veya inceleme çalışmaları neticesinde riskli ya da vergiye uyum düzeyi düşük olduğu tespit edilen mükellefleri veya mükellef gruplarını, faaliyet, sektör ve ciro tutarına bağlı olmaksızın, yazılı bildirim yapmak ve geçiş hazırlıkları için en az 3 ay süre vermek suretiyle e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına geçme zorunluluğu getirmeye yetkilidir.*)

**1/7/2020 tarihine kadar** (11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticaretiyle iştirak eden mükelleflerin **1/1/2020 tarihine kadar**) (**2020 veya müteakip yıllarda e-Fatura uygulamasına geçen ve müstahsil makbuzu düzenleme zorunluluğu bulunan** mükellefler e-Fatura uygulamasına geçiş süresi içinde) gerekli başvuruları yaparak e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına geçmeleri ve **bu tarihten itibaren** anılan Tebliğin "V.7." ve "VIII." numaralı bölümlerinde belirtilen ve aşağıda "e-Belge Olarak Düzenlenme Zorunluluğu Getirilen Belgelerin Kâğıt Olarak Düzenlenebileceği Haller" başlıklı bölümde açıklanan istisnai durumlar haricinde, müstahsil makbuzunu "**e-Müstahsil Makbuzu**" olarak düzenlemeleri **zorunludur**.

Gelir İdaresi Başkanlığınca kendilerine zorunluluk getirilen ve kendisine yazılı bildirim yapılan mükelleflerin ise, yazıda belirtilen süreler içinde e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına dahil olması, tedarikçilerinden bu kapsamda yaptığı alımlar için düzenleyecekleri müstahsil makbuzlarını, e-Müstahsil Makbuzu olarak düzenlemeleri gerekmektedir.

#### **b- İsteğe bağlı dahil olma**

e-Müstahsil Makbuzu uygulaması yukarıda "e-müstahsil makbuzu uygulamasına geçiş zorunluğu olan mükellefler" başlığı altında sayılan mükellefler dışındaki mükellefler için zorunlu bir uygulama olmayıp uygulamaya dahil olmak isteyen mükelleflerin;

a) e-Fatura uygulamasına dahil olması,

b) Bu Tebliğde açıklanan usul ve esaslara uygun olarak, e-müstahsil makbuzu düzenleyebilme ve iletebilme konusunda gerekli hazırlıklarını tamamlamış olması,

c) Bu Tebliğin "V.1." numaralı bölümünde belirtilen uygulamadan yararlanma yöntemleri ve başvuru esaslarına uygun şekilde e-irsaliye uygulamasına dahil olmak için gerekli başvuruyu yapması,

gerekmektedir.

#### **e-Müstahsil Makbuzunda Bulunması Gereken Bilgiler**

e-Müstahsil Makbuzu belgesinde aşağıda yer alan bilgilerin bulunması zorunludur:

- Malı satın alan tüccar veya çiftçinin adı, soyadı veya unvanı, vergi dairesi, VKN/TCKN'si ve adresi.
- Belgenin tarihi, saat ve dakika olarak düzenlenme zamanı ve belge numarası.
- Malı satan çiftçinin adı, soyadı, VKN/TCKN'si ve ikametgah adresi.
- Satın alınan malın cinsi, miktarı, bedeli, vergi ve varsa diğer kesintiler tutarı.
- Başkanlık sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması, doğrulanması ve görüntülenmesine imkân vermek üzere, Başkanlık tarafından bilgi içeriği belirlenen karekod veya barkod (Başkanlık tarafından ebelge.gib.gov.tr adresinden yapılan duyuruda belirtilecek tarihten itibaren).

Mükellefler e-Müstahsil Makbuzu üzerindeki zorunlu bilgilere ilave olarak ihtiyaçları doğrultusunda farklı bilgilere de yer verebileceklerdir.

### **e-Müstahsil Makbuzunun Düzenlenmesi ve Teslimi**

Anılan düzenlemeler ve Başkanlığa tanınan yetkiler çerçevesinde; 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.

e-Müstahsil Makbuzu ve Raporunun oluşturulması ve gönderilmesinde uyulması gereken format, standart ve Raporlama süresi ebelge.gib.gov.tr adresinde yayımlanan teknik kılavuzlarda açıklanacaktır.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:426) kapsamında onaylanan YN ÖKC'lerden e-Müstahsil Makbuzunda bulunan bilgileri de ihtiva eden e-Müstahsil Makbuzu Bilgi Fişinin iki nüsha halinde üretilmesi ve taraflarca imzalanması halinde; bu bilgi fişi nüshaları da e-Müstahsil Makbuzunun kâğıt nüshaları yerine geçecektir. Bu durum e-Müstahsil Makbuzunun, elektronik sertifika ile imzalanarak düzenlenmesi ve Kanun hükümlerine göre elektronik ortamda düzenleyicisi tarafından muhafaza edilmesini ve bilgi fişlerinin taraflarca Kanun hükümlerine göre muhafaza edilmesi zorunluluğunu ortadan kaldırmayacaktır.

### **e-Müstahsil Makbuzu Olarak Düzenlenme Zorunluluğu Getirilen Belgelerin Kâğıt Olarak Düzenlenebileceği Haller**

e- Müstahsil Makbuzu olarak düzenlenme zorunluluğu getirilen belgelerin;

- a) Başkanlığın ve e-Belge uygulamalarına taraf olan diğer kamu kurum ve kuruluşlarının bilgi işlem sistemlerinde meydana gelen arıza, kesinti ile bu sistemlerde yapılan bakım,
- b) İspat veya tevsik edilmek kaydıyla, mükellefin ya da Başkanlıktan izin almış özel entegratör kuruluşların bilgi işlem sistemlerinde meydana gelen arıza, kesinti ile bu sistemlerde yapılan planlı bakım (yazılı bildirimde belirtilen süre ile sınırlı kalmak kaydıyla),

c) İspat veya tevsik edilmek kaydıyla, kullanılmakta olan mali mührün veya elektronik imza aracının arızalanması veya çalınması (yeni mali mühür veya elektronik imza aracının temini süresince),

ç) Bakanlık veya Başkanlık tarafından e-Belge uygulamalarına ilişkin olarak yayımlanan genel tebliğ, sirküler ve teknik kılavuz ve duyurulara, belgelerin e-Belge yerine kâğıt olarak düzenlenmesine izin verilmesi,

gibi nedenlerle, kanunen düzenlenmesi gereken sürenin geçirilmemesi kaydıyla, **kâğıt** olarak düzenlenebilir.

e-Müstahsil Makbuzu uygulamalarına dahil olan mükelleflerin, sistemlerinde arıza veya kesinti meydana gelmesi veya diğer mücbir sebep durumlarında da müstahsil makbuzu kağıt olarak düzenlenebilir. *(Ancak, bu şekilde belge düzenlemek istisnai bir uygulama olup, belge düzenlemeye başlamadan önce Başkanlığa konu hakkında tevsik edici bilgi ve belgelerle birlikte yazılı olarak bilgi verilmesi ve bu durumun süreklilik arz etmemesi gerekmektedir.)*

**Keza**, anılan Tebliğe konu e-Müstahsil Makbuzu uygulamalarına dâhil olan mükellefler, uygulamaya dâhil oldukları tarihin içinde bulunduğu ayın sonuna kadar, söz konusu belgeleri kâğıt ortamda da düzenleyebilirler. *(Tebliğdeki bu husustaki düzenlemeden, 1/7/2020 tarihine kadar uygulamaya dahil olmak zorunda olanlar için, 2020 yılı Temmuz ayında kağıt ortamında müstahsil makbuzu düzenlenip düzenlenemeyeceği konusu tartışmaya açık olup, farklı yorumlara müsaittir. Kanımızca, uygulamanın yeterince anlaşılabilmesi ve uygulanabilmesindeki güçlükler dikkate alınarak, Başkanlığın 2020 yılı Temmuz ayında müstahsil makbuzunun kağıt ortamda da düzenlenebilmesine imkan tanınması yararlı olacaktır.)* Ancak aynı işlem için e-Müstahsil Makbuzu veya kâğıt ortamdaki müstahsil makbuzundan sadece birinin düzenlenmesi gerekmektedir.

e-Müstahsil Makbuzu uygulamalarına dahil olunan tarihin ait olduğu ayın sonundan itibaren, ise, anılan makbuzların e-Müstahsil Makbuzu olarak düzenlenmesi zorunlu olup, kağıt ortamda belge düzenlenmesi halinde Kanunda yazılı cezalar tatbik edilecektir.