

KONU: E-FATURA, E-ARŞİV FATURA VE E-DEFTER NÜSHALARINI SAKLAMAYI VE YEDEKLEMİYİ UNUTMAYIN

E-FATURA VE E-ARŞİV FATURA SAKLAMA ZORUNLULUĞU VAR MI?

E-Fatura uygulamasında düzenlenen ve alınan faturalarla ilgili olarak Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından saklama hizmeti verilmemektedir.

GİB Portal üzerinden düzenlenen ve alınan faturalar, mükelleflerce arşivlenerek kendi bilgi işlem sistemlerinde ya da GİB'den saklama hizmeti konusunda yetki almış kuruluşlar tarafından saklanmalıdır.

GİB Portalde bulunan arşivleme bölümü yalnızca gelen ve gönderilen faturaların pasife çekilerek posta kutusunda ve gönderilenler kutusunda yer alan fatura trafiğinin rahatlatılmasına yönelik olarak hazırlanmıştır.

Bu ekrandaki faturaların kullanıcı tarafından kendi bilgisayarlarına indirilerek, bünyelerinde veya saklama hizmeti veren kuruluşlar tarafından muhafaza edilmesi ve 10 yıl boyunca elektronik ortamda saklanması gerekmektedir.

213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili hükümlerine göre mükellefler, gerek düzenledikleri, gerekse adlarına düzenlenen faturaları, kanuni süreler içinde muhafaza ve istenildiğinde ibraz etmekle yükümlüdürler.

E-Faturanın veri bütünlüğünün sağlanabilmesi ve kaynağının inkar edilemezliği Mali Mühürle garanti altına alınmaktadır. Mali Mührün doğruluk ve geçerlilik kontrolünün ancak elektronik ortamda yapılabilmesi sebebiyle e-Faturanın kağıda basılarak saklanması mevzu bahis değildir.

Bu sebeple mükellefler, düzenledikleri ve aldıkları e-Faturaları, üzerindeki Mali Mührü de kapsayacak biçimde yasal süreler içinde kendi bünyelerindeki elektronik, manyetik veya optik ortamlarda muhafaza ve istendiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla ibraz etmek zorundadırlar.

Mükellefler isterlerse kendilerine 421 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği kapsamında saklama izni verilen mükellefler nezdinde de muhafaza edebilirler.

GİB Portalinde saklanacak fatura sayısı ve fatura saklama süresi ile ilgili sınır yoktur. Fakat 6 aydan önce gönderilen ve gelen fatura ve yanıtlar portalden silinmektedir. 6 aydan eski faturalarınız ve uygulama yanıtlarınız sistemden kaldırılmaktadır. Faturaları ve posta kutusu yanıtlarını saklamak mükellefin sorumluluğundadır. Faturaların VUK uyarınca beş yıl boyunca saklanması zorunluluğu sebebiyle bilgisayara indirilerek muhafaza ve ibraz yükümlülüğünün yerine getirilmesi açısından fayda sağlar.

GİB Portal, Entegrasyon, Özel Entegrasyon yöntemlerinde e-Faturaları saklamak mükellefin kendi sorumluluğundadır. e-Faturaların saklanmasında önemli olan faturanın geçerli hali olan XML belgesidir. Ayrıca faturaya ait zarf numarasının bilinmesi olası bir anlaşmazlık durumunda araştırmaya kolaylık sağlayacağından saklanabilir. Tüm bunlar haricinde faturayı nasıl saklayacağınıza GİB karışmamaktadır.

GİB Portalde arşivleme yaptığınız zaman arşivlediğiniz faturaları "indir" seçeneği ile bilgisayarınıza indirip saklamanız gerekmektedir.

Portalde arşive alıp bilgisayarınıza indirmedığınız faturaların saklanma sorumluluğu Gelir İdaresi Başkanlığına ait değildir. Başkanlık e-Faturalarınızı GİB sunucularında saklamayı taahhüt etmez. Herhangi bir sorunla karşılaşmamak için faturalarınızı kendi bilgisayarınıza indirip yedekleme/saklama yapmanız gerekmektedir.

E-Arşiv Faturaların muhafaza ve ibraz işlemleri 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre, mükelleflerin sorumluluğundadır. Söz konusu e-Arşiv faturaların, e-Belge Portalinden elektronik olarak indirilmesi veya kağıt çıktı alınarak muhafaza edilmesi gerekmektedir.

E-DEFTER SAKLAMA ZORUNLULUĞU VAR MI?

E-Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının saklanma zorunluluğu, e-Defter uygulamasına dahil olan tüm mükellefleri kapsamaktadır. 2020/Ocak ve müteakip dönemlere ilişkin e-Defter dosyaları ile berat dosyalarının ikincil kopyalarının GİB'nin bilgi işlem sistemine yüklenmesi zorunludur.

E-Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyaları, GİB bilgi işlem sistemi yerine Özel Entegratörlerin sistemlerinde saklanabilir mi?
e-Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının saklanmasına yönelik olarak Özel Entegratör kuruluşlar yetkilendirilmemiştir. Saklama işlemi sadece Gelir İdaresi Başkanlığın tarafından ücretsiz olarak yapılmaktadır.

Ancak, bu zorunluluk mükelleflerin e-Defter ve berat dosyalarını kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde muhafaza ve ibraz etme zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Bu nedenle mükellefler bu görevlerini yerine getirirken sorun yaşamamak adına isterlerse GİB sistemlerine yüklenen ikincil kopyaların dışında kendi ihtiyaçları için e-Belge saklama kuruluşlarından veya güvenli veri merkezlerinden ayrıca hizmet alabilirler.

E-Defter ile bunlara ilişkin berat dosyalarının ikincil kopyaları nereden ve nasıl görüntülenmektedir?

e-Defter Saklama Uygulamasına ilişkin, mükelleflerin yüklemiş oldukları e-Defter dosyaları ile bunlara ilişkin GİB onaylı berat dosyalarının ikincil kopyalarını kontrol edebilecekleri ekran kullanıma açıldı. Söz konusu ikincil kopyaları, Mali Mühür / Elektronik İmza ile <https://uyg.edefter.gov.tr/edefter/> linkinden e-Defter Uygulamasına giriş yapılmak suretiyle, "e-Defter Saklama Listesi" menüsünden dönem seçerek görüntüleyebilirsiniz.

Kaynak: gib.gov.tr ve mysoft.com.tr