

VB T **BİLGİ TEKNOLOJİLERİ**

E-FATURA / E-DEFTER / E-ARŞİV ÇÖZÜMLERİ



SAKLAMA HİZMETİ



ENTEGRASYON & ÖZEL ENTEGRATÖR



efatura@vbt.com.tr

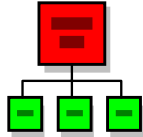
edefter@vbt.com.tr

earsiv@vbt.com.tr

E-Arşiv Nedir?

433 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile **Gelir İdaresi Başkanlığı** tarafından belirlenen standartlara uygun olarak faturanın, **elektronik ortamda oluşturulması**, **elektronik ortamda muhafazası**, **elektronik ortamda ibrazı ve elektronik ortamda raporlanmasını** kapsayan uygulamaya denir.

E-Arşiv uygulaması hangi mükellefler için zorunludur?



1

İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve 2014 yılı gelir tablosu brüt satış hasılatı tutarı **5 milyon lira** ve üzerinde olan mükellefler en geç **1/1/2016** tarihine kadar e-Arşiv uygulamasına geçmek zorundadır

2

Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) kapsamında faturalarını elektronik ortamda oluşturma ve muhafaza izni almış olan mükellefler, **2014 yılı sonuna kadar** faturalama süreçleri ile bilgi işlem sistemlerini, GİB'in tebliğinde yer alan usul ve esaslara uygun hale getirmek zorundadır.

E-Arşiv Uygulamasına Başvuru Yöntemleri

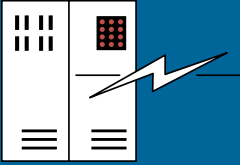


Uygulamadan yararlanmak için mükelleflerin 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen **e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olmaları** gerekmektedir.

Mükellefler e-Arşiv Uygulamasını,

1

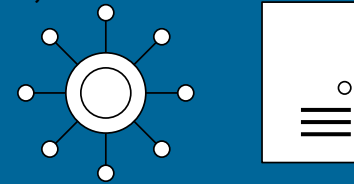
Kendi bilgi işlem sistemi,



veya

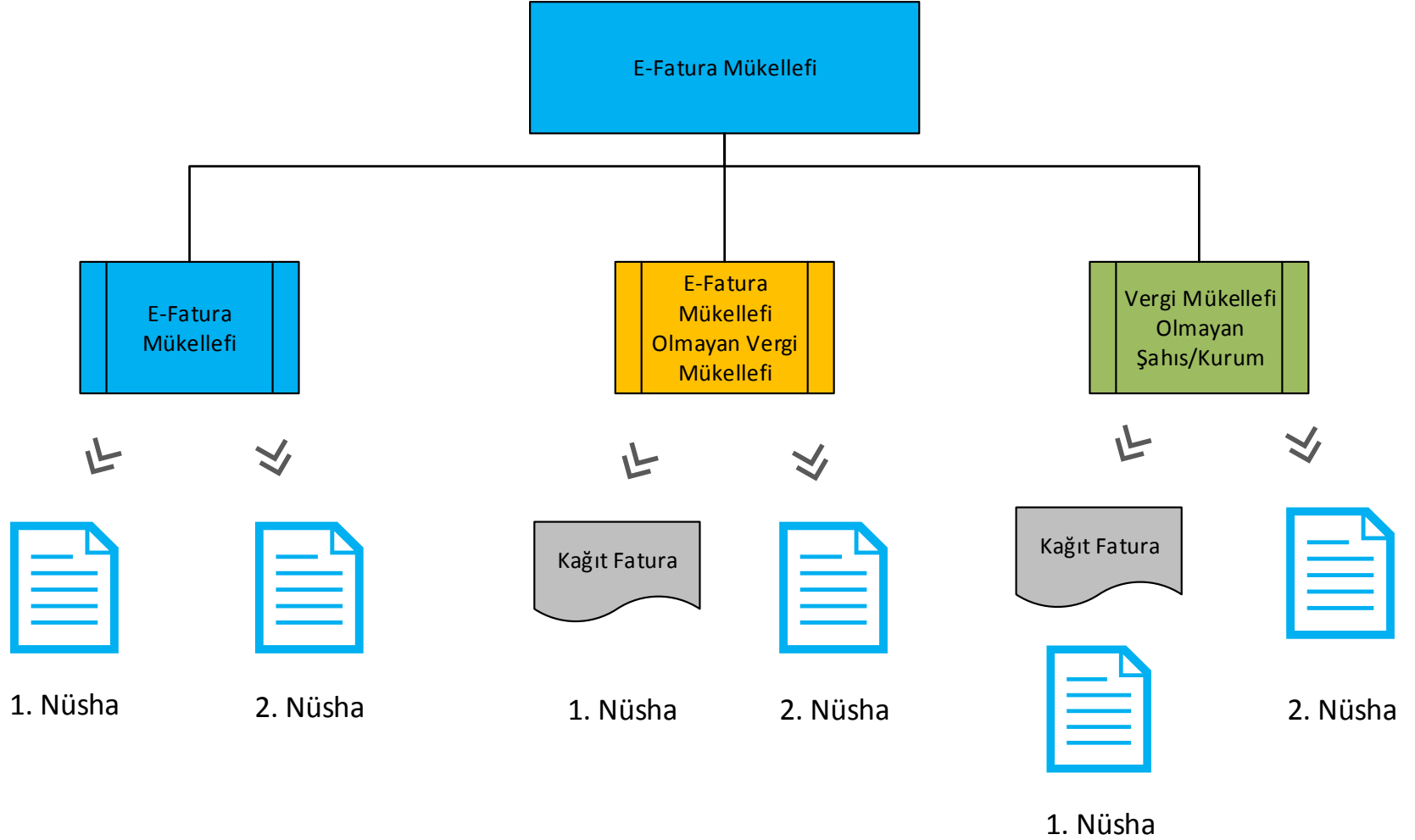
2

Başkanlıktan izin almış özel entegratör bilgi işlem sistemi üzerinden,



olmak üzere **iki yöntemle** kullanabilirler.


E-Arşiv Uygulaması İle Nasıl Çalışacağız?



I-Gate E-Arşiv Uygulamasının Özellikleri

- Birçok ERP ile Entegrasyon
- Tek “tıklama” ile arşivleme
- Kağıt tasarrufu, çevre ile dost
- Kağıt Faturalardan doğan Arşiv maliyetlerinin ortadan kalkması
- Çok hızlı arşivdeki faturalara erişim
- Faturaların GİB standartlarında gösterimi
- İmzalı arşiv dosyalarının download edilebilmesi (denetimler için)
- Arşivleme süreçlerinin daha kısılması
- Web üzerinden gönderim yapılarak hızlı fatura ulaşımı ve maliyetlerin ortadan kalkması
- E-Arşiv Raporunun manuel veya otomatik GİB’e gönderimi

Firmalar E-Arşiv Uygulamasına nasıl geçecek?

1. E-Arşiv Uygulamasının kendi bilgi işlem sistemleri üzerinden kullanılmak istendiğini belirten ve temsile yetkili kişi tarafından imzalanan dilekçe,
2. BİS(Bilgi İşlem Sistem) Raporu, (Söz konusu raporda; e-arşiv uygulaması kapsamında fatura ve rapor oluşturma, imzalama/onaylama, zaman damgası kullanma ve iletim/aktarım süreçlerinin ayrıntılı olarak açıklanması gerekmektedir.)
3. TS ISO IEC 27001 veya ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı Belgesi,
4. ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi Standardı Belgesi, 
5. TS ISO IEC 20000 veya ISO 20000 Bilgi Teknolojileri Hizmet Yönetim Sistemi Belgesi,
6. Tebliğde ve kılavuzlarda öngörülen usul ve esaslara uygun kağıt ve elektronik ortamda düzenlenmiş fatura ve rapor örnekleri.

Sorumluluklar ve cezalandırma

Bu tebliğle getirilen usul ve esaslara aykırı hareket eden mükelleflerin ve özel entegratörlerin **e-Arşiv izni Başkanlık tarafından iptal edilebilir**

Bilgi İşlem Sistemlerini Entegre Ederek e-Arşiv Uygulamasını Kullanan Mükelleflerin İzninin İptali Halinde;

- Bildirimin yapıldığı tarihten itibaren **1 yıl süre ile** uygulamayı kendi sistemleri üzerinden kullanmak üzere başvuru yapamazlar.
- İstemeleri halinde Başkanlıktan izin alan özel entegratörlerden e-Arşiv hizmeti alabilirler.
- Özel entegratörlerden hizmet almamaları halinde, en geç 7 gün içerisinde belgelerini anlaşmalı matbaalara bastırarak ve genel hükümler çerçevesinde belge (Kağıt Fatura) düzenlemeye başlayacaktır.