

e-FATURA yönlendirme kılavuzu;

- <https://efatura.maliye.gov.ct.tr/> web adresinden, taahhütname formu indirilip, çıktısı alınacaktır.
- Taahhütname formu eksiksiz doldurulup, taahhütname yetkili kişi tarafından imzalanacaktır. (Taahhütname formunda e-posta ve telefon numarası eksiksiz olmalıdır.)
- Tüzel ya da gerçek kişi adına e-fatura başvurusu yapacak olanlar Yetki belgesi, Kimlik kartı fotokopisini taahhütname formuna ek olarak koyması gerekmektedir.
- Başvuruyu yapan tüzel ya da gerçek kişilere tarafından gerekli belgeler tamamlandıktan sonra Gelir ve Vergi Dairesi III. KAT 307- 308 no'lu odalarda başvurularını yapabileceklerdir.
- Mükelleflere, öncelikle test ortamında hesap oluşturulacak ve test ortamında kullanabilecekleri sisteme giriş şifreleri telefon ve/veya e-posta adreslerine gönderilecektir.
- Test ortamında başarılı bir şekilde e-faturasını oluşturan mükelleflere Gelir ve Vergi Dairesi tarafından onay verildikten sonra, gerçek ortamda kullanabilmeleri için yeni bir şifre, telefon ve/veya e-posta adreslerine yeniden gönderilecektir.
- e-Fatura şablonunu kullanacak olan WEB SERVİS kullanıcıları şablonunun ilgili Elektronik Fatura Düzenlenmesine İlişkin Kurallar Tüzüğü'nün 19. maddesine istinaden uygunluğunun Gelir ve Vergi dairesine başvurup onay alması gerekmektedir. Onay alınmaması halinde ve/veya uygun bulunmaması halinde gerçek ortam kullanımına açılmayacaktır.
- Teknik destek için yazilim.destek@maliye.gov.ct.tr adresini kullanmanız rica olunur.
- Elektronik Fatura Düzenlenmesine İlişkin Kurallar Tüzüğü'nün 19. maddesi

e-Fatura
Üzerinde Yer
Alacak Gelir ve
Vergi Dairesi
Amblemi

19. (1)

e-Fatura uygulamaları kapsamında elektronik ortamda düzenlenen e-Faturaların alıcısına kağıt olarak verilen veya elektronik ortamda iletilen aslı ile düzenleyen tarafından muhafaza edilen elektronik hali üzerinde, "Gelir ve Vergi Dairesi amblemi", "Maliye Bakanlığı" ibaresi ve e-Faturaya ilişkin ibarenin renkli olarak yer alması esastır. Ancak düzenleyen tarafından muhafaza edilen elektronik hali üzerinde bulunan amblem ve ibarelerin renkli olarak yer alması koşuluyla, alıcısına kâğıt olarak iletilen asıl nüshaları üzerine siyah-beyaz olarak da basılması mümkündür. Kâğıt çıktı üzerinde satıcı veya yetkilisine ait ıslak imza veya hazır imza ile kaşe veya damgasının bulunması zorunludur.



K.K.T.C. Maliye Bakanlığı

e-FATURA

- amblem link <https://maliye.gov.ct.tr/images/logo.svg>
-