

SİRKÜLER RAPOR

FON DENETİM YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK A. Ş.'nin müşterilerine özel bir hizmetidir. İzinsiz çoğaltılamaz. İktisab edilemez.

SİRKÜLER TARİHİ : 05 / 05 / 2021
SİRKÜLER SAYISI : 2021 / 024
SİRKÜLER KONUSU : E - Arşiv Uygulamaları İptal, İhtar ve İtiraz Uygulama Kılavuzu V 1.0 (05.05.2021) Hak.

T. C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı tarafından 01.05.2021 tarihinde konusu E – Arşiv Uygulamaları (E – Arşiv Fatura, E – SMM) İptal, İhtar / İtiraz Bildirim Kılavuzu V 1.0 yayınlanmış bulunmaktadır.

Bu kılavuzda E – Arşiv Faturalar ile E – SMM Makbuzlarına ilişkin iptal, itiraz ve ihtar merasiminin Başkanlık sistemi üzerinden yürütülmesi yada dış kanallar marifetiyle yapılan ihtar ve / veya itirazların başkanlık sistemi üzerinden muhatabına iletilerek muhatabının onayına sunulmasına ilişkin merasimin nasıl yürütüleceği; onay verilmesi halinde Form Ba / Bs açısından nasıl olacağı veya tam tersi durumun vuku bulması (onay verilmemesi) halinde Form Ba / Bs açısından nasıl olacağı izah edilmektedir. Buna göre;

- ✓ Sistem üzerinden düzenlenen E – Arşiv Fatura, E – SMM Makbuzu için iptal süresinin her halükarda mer’i mevzuat hükümleri muvacehesinde **tanzim olunan belgenin alıcıya iletilmesinden itibaren 8 (sekiz) gün olduğu unutulmamalıdır.**
- ✓ E-Belge uygulamalarına taraf olanların birbirlerine düzenlemiş oldukları e-Arşiv Fatura ve e-SMM belgeleri için sistem üzerinden iptal işlemi gerçekleştirmeleri mümkün bulunduğu gibi harici itiraz yollarının (noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak kayıtlı elektronik posta sistemi ile) kullanılmasına engel teşkil etmemektedir. Bu durumda harici yollarla yapılan itiraz işlemlerinin sistem üzerinden bildirilerek alıcı/satıcının onayına sunulması gerekmektedir.
- ✓ Bir önceki maddeye devamlı dış kanallardan yapılan ihtar / itirazlar yönünden muhatabın ise belgenin ait olduğu ayı izleyen ayın 20. Gününe kadar onay / ret vermesi gerekmektedir.

Ek : E – Arşiv Uygulamaları (E – Arşiv Fatura, E – SMM) İptal, İhtar / İtiraz Bildirim Kılavuzu V 1.0 Tam Metni

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR
YILDIRIM BEYAZIT AKHAN



e-ARŞİV UYGULAMALARI

(e-Arşiv Fatura, e-SMM)

İPTAL, İHTAR/İTİRAZ

BİLDİRİM KILAVUZU

Mayıs 2021

ANKARA

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı (III)

Versiyon	Yayın Tarihi	Eklenen/Silinen/Değişen Bölüm	Açıklama
1.0	01.05.2021	--	Kitavuzun ilk yayım tarihi

İçindekiler

1	Giriş	4
2	Genel Olarak e-Belge İptal/İtiraz Bildirim İşlemleri	5
3	e-Belge (e-Arşiv Fatura, e-Serbest Meslek Makbuzu) İptal Talebi.....	5
3.1	Kendisine Düzenlenen e-Belgeler İçin İptal Talebi Oluşturma.....	5
3.2	Kendisi Tarafından Düzenlenmiş e-Belgeler İçin Gelen İptal Talebini Onaylama / Reddetme.....	8
3.3	Düzenleyen Tarafından İptal Talebi Oluşturma.....	9
3.4	Adıma Düzenlenen e-Belgeler İçin Gelen İptal Talebini Onaylama / Reddetme	12
4	e-Belge (e-Arşiv Fatura, e-Serbest Meslek Makbuzu) İtiraz Bildirim Talebi.....	14
4.1	Kendisine Düzenlenen e-Belgeler İçin İtiraz Talebi Oluşturma.....	14
4.2	Kendisi Tarafından Düzenlenmiş e-Belgeler İçin Gelen İtiraz Talebini Onaylama / Reddetme.....	16
4.3	Düzenleyen Tarafından İtiraz Talebi Oluşturma.....	18
4.4	Adıma Düzenlenen e-Belgeler İçin Gelen İtiraz Talebini Onaylama / Reddetme	20

1 Giriş

Bilindiği üzere 326 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğiyle, 309 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğine "V.10. e-Belgelere İlişkin İptal/İtiraz, İhbar ve İhtarların Bildirilmesi" başlıklı bölüm eklenmiş olup, söz konusu bölüm uyarınca, 309 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında düzenlenen e-Belgelere ilişkin olarak 6102 sayılı Kanununun 18 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca noter aracılığıyla, tasahhütü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak KEP sistemi ile yapılan ihbar veya ihtarlar ile e-Belge iptal işlemlerinin 1/5/2021 tarihinden itibaren, ebelge.gib.gov.tr adresinde yayımlanacak kılavuzda belirtilen usul, esas ve süreler içinde, elektronik ortamda Gelir İdaresi Başkanlığı bilgi işlem sistemine bildirilmesi zorunluluğu getirilmiştir.

Ayrıca 323 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Tebliği ile 396 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde değişiklik yapılmış ve Temmuz 2021 döneminden itibaren mükelleflerimizce verilmesi gereken Ba ve Bs Formlarına e-Belgelerin dahil edilmeyeceği ifade edilmiştir. Söz konusu düzenleme kapsamında mükelleflerimizin vergiye uyum düzeylerinin ölçümü, uyumsuz mükelleflerin tespiti, kayıt dışı ekonomi ile mücadele ve elektronik ortamda yapılan iade (KDVİRA, ÖTVİRA ve GEKSİS gibi) süreçlerinde etkin bir şekilde yararlanılmakta olan Ba ve Bs formlarının e-Belgeler yönünden analizinin e-Belge veri tabanları üzerinden yapılması sonucunu doğurmuştur. Bu kapsamda mükelleflerimiz özelinde yapılan analizlerin daha sağlıklı ve etkin yapılabilmesi için gerek sistem içinden yapılan iptallerin, gerekse de TTK'ya göre yapılan itiraz işlemlerinin mükellefler hakkında yapılan analizlerin doğruluğu ve sıhhati açısından e-Belge Sistemi içerisinde doğru ve karşılaştırılabilir bir şekilde (Başkanlık sistemleri tarafından bu amaçla takip edilecek form Ba/Bs yapısı "sanal Ba/Bs formu" olarak bu kılavuzda ifade edilecek olup, mükelleflerimiz tarafından verilen Ba/Bs formları ile bir ilgisi bulunmamaktadır.) izlenebilir olması önem kazanmıştır.

Bu amaç doğrultusunda işbu kılavuz, e- Arşiv Uygulamalarında (e-Arşiv Fatura, e-SMM) düzenlenen belgeler için düzenleyicisi ve belgenin muhatabı vergi mükellefiyeti bulunan alıcıları (alıcı VKN veya TCKN bilgisinin belge üzerinde yer alması durumunda) tarafından kullanılması suretiyle, düzenlenen belgelerin elektronik ortamda iptal/itiraz talepleri oluşturulması ve iptal/itiraz taleplerinin elektronik ortamda onaylanmasına ilişkin süreçlerin nasıl gerçekleştirileceği hakkında mükelleflerimizi bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Diğer yandan e-Fatura iptal/itiraz ve ihtar süreçleri için ayrıca kılavuz yayımlanmıştır.

2 Genel Olarak e-Belge İptal/İtiraz Bildirim İşlemleri

e-Belgelere elektronik ortamda iptal/itiraz işlemi yapılabilmesi için; belgeyi düzenleyen satıcı veya duruma göre alıcı tarafından e-Belge Uygulamaları üzerinden iptal/itiraz talebi oluşturulması gerekir. İptal/itiraz taleplerine ilgili faturanın alıcısı/satıcısı tarafından onay verilebildiği gibi, karşı tarafın onaylama zorunluluğu bulunmamaktadır. Bilindiği üzere e-Belgelere Türk Ticaret Kanununun 18 inci maddesinin (3) numaralı fıkrasında belirtilen harici itiraz yolları ile de itiraz edilebilmekte olup aynı Kanunun 21 inci maddesinin (2) numaralı maddesinde " Bir fatura alan kişi aldığı tarihten itibaren sekiz gün içinde, faturanın içeriği hakkında bir itirazda bulunmamışsa bu içeriği kabul etmiş sayılır" hükmü bulunmaktadır. Başkanlığımızca geliştirilen ve ilerleyen bölümlerde açıklamalara yer verilen sistem ile e-Belge uygulamasında iptal ve itiraz işlemleri, sistem üzerinden muhatabına iletilebilecektir.

e-Belge uygulamalarına taraf olanların birbirlerine düzenlemiş oldukları e-Arşiv Fatura ve e-SMM belgeleri için sistem üzerinden iptal işlemi gerçekleştirmeleri mümkün bulunduğu gibi harici itiraz yollarının (noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak kayıtlı elektronik posta sistemi ile) kullanılmasına engel teşkil etmemektedir. Bu durumda harici yollarla yapılan itiraz işlemlerinin sistem üzerinden bildirilerek alıcı/satıcının onayına sunulması gerekmektedir. e-Arşiv Faturalar ve e-SMM belgeleri sistem üzerinden iptal/itiraz işlemlerinin gerçekleştirilmesi özellikle sistem bilgileri ile beyan, bildirim ve formlardaki bilgilerin uyumluluğunun sağlanması açısından gereklidir.

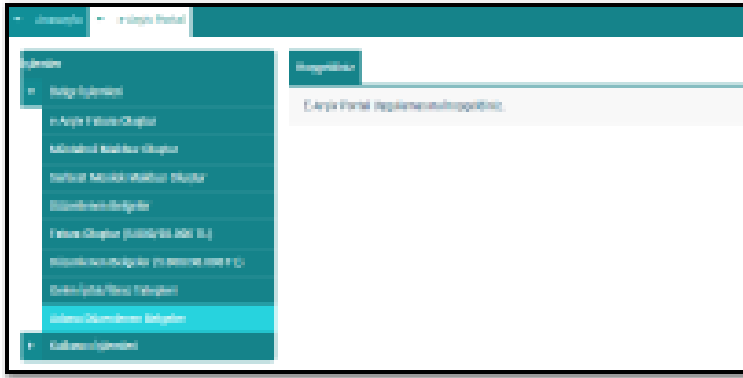
3 e-Belge (e-Arşiv Fatura, e-Serbest Meslek Makbuzu) İptal Talebi

e-Arşiv Fatura ve e-SMM belgelerinin iptal işlemlerinde 8 günlük sürenin tespiti e-belgenin alıcıya iletme tarihinden itibaren başlar. İptal işlemi her durumda 8 günlük süre içinde yapılmalıdır. Alıcı ve satıcı tarafından başlatılacak iptal işlemi ve iptal işleminin onaylama/heddetme süreçlerinin detayları aşağıda açıklanmıştır.

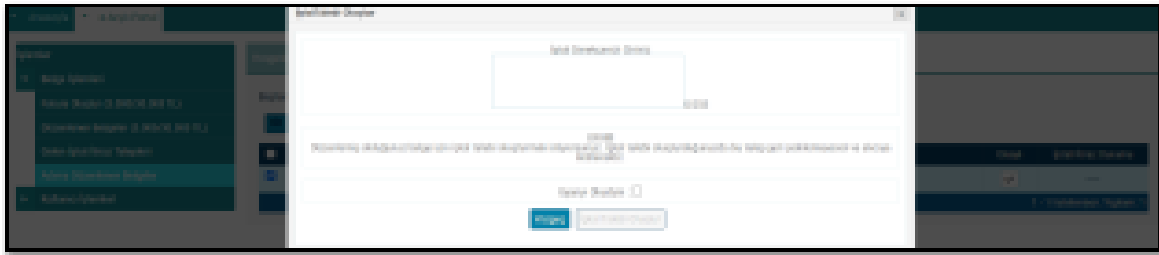
3.1 Kendisine Düzenlenen e-Belgeler İçin İptal Talebi Oluşturma:

GİB portal yöntemini kullanan e-Arşiv Fatura ve e-SMM kayıtlı kullanıcısı olan mükellefler mali mühür/elektronik imzaları ile GİB Portal Uygulamasına giriş yaparak, Özel Entegratör ve

Entegrasyon Yöntemini kullanan mükellefler ile kayıtlı e-Belge kullanıcı olmayan (3000/30000 TL üzeri belgeleri GİB portalından düzenleyen) mükellefler ise İnteraktif V.D kullanıcı kodu ve şifreleri ile 5.000 TL ve 30.000 TL e-Arşiv Fatura Portalına giriş yaparak aşağıda belirtilen şekilde kendilerine düzenlenen e-Belgeler için "İptal Talebi" oluşturabilirler. Aşağıdaki ekran görüntüsünde belirtildiği gibi "Adıma Düzenlenen Belgeler" sekmesi seçilmelidir.



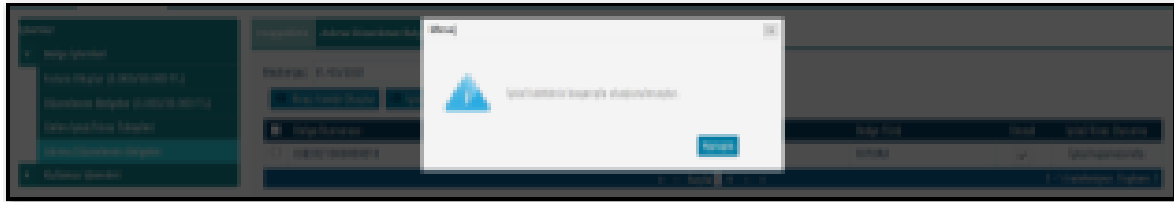
Açılan ekranda belge tarihini içerecek şekilde tarih aralıklı sorgulama yapıp ilgili belge seçilerek "İptal Talebi Oluştur" butonu tıklanarak aşağıdaki ekrana ulaşılmaktadır.



"İptal Gerekçesi" alanına gerekli açıklamalar yapılarak "Uyarıyı Okudum" kutucuğu işaretlendikten sonra "İptal Talebi Oluştur" butonu aktif hale gelecektir.



Butonun onaylanması sonucunda "İptal talebiniz başarıyla oluşturulmuştur" uyarısı ile birlikte iptal talebi oluşturduğunuz belge için talebiniz, belgeyi düzenleyen mükellefin sistemine iletilmiş olacaktır.

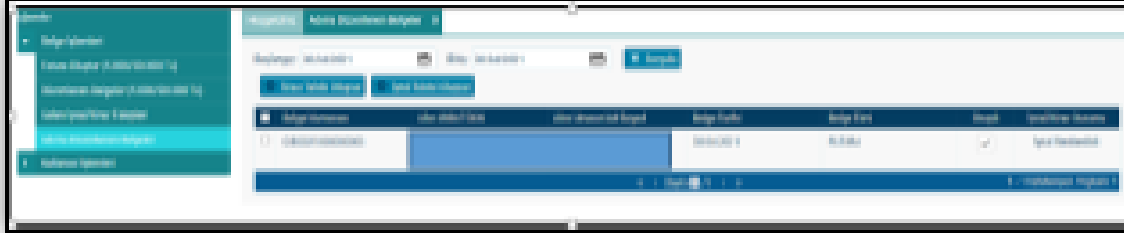


Belgeyi düzenleyen mükellefe iletilen talebin onaylanıp onaylanmama durumu, "Adıma Düzenlenen Belgeler" sekmesinden tarih aralığı seçilerek yapılan sorgulamada "İptal/İtiraz Durumu" sütunundan takip edilebilmektedir.

Sorgulama sonucu aşağıdaki ekran görüntüsünde olduğu gibi iptal talebi onaylanmışsa ilgili belge hem alıcının sanal BA hem de satıcının sanal BS formunda yer almayacaktır.

Belge No	Belge Tarihi	Belge Durumu	Belge Türü	Belge No	Durum	İptal/İtiraz Durumu
0000000000	00/00/2020	İptal	00/00/2020	00000	İptal/İtiraz Durumu	

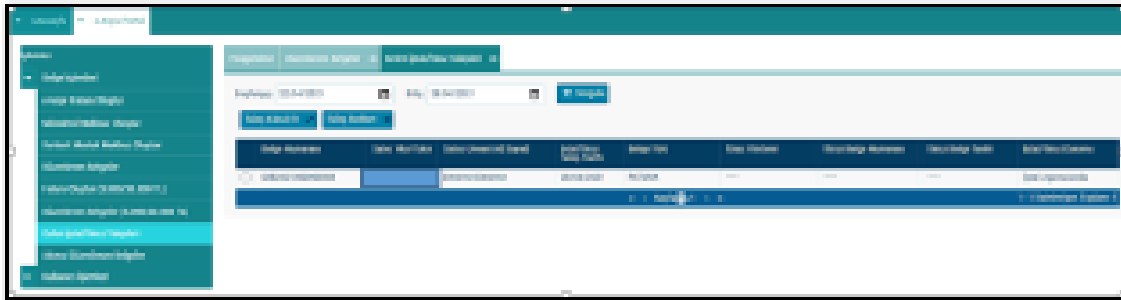
Sorgulama sonucu iptal talebi reddedildiyse ilgili belge hem alıcının sanal BA hem de satıcının sanal BS formunda yer alacaktır.



3.2 Kendisi Tarafından Düzenlenmiş e-Belgeler İçin Gelen İptal Talebini Onaylama / Reddetme

GİB Portal Yöntemini kullanan e-Arşiv Fatura ve e-SMM kayıtlı kullanıcıları olan mükellefler mali mühür/elektronik imzaları ile GİB Portal Uygulamasına giriş yaparak, Özel Entegratör ve Entegrasyon Yöntemini kullanan mükellefler ile kayıtlı e-Belge kullanıcıları olmayan (3000/30000 TL üzeri belgeleri GİB portalından düzenleyen) mükellefler ise İnteraktif V.D kullanıcı kodu ve şifreleri ile 3.000 TL ve 30.000 TL e-Arşiv Fatura Portalına giriş yaparak aşağıda belirtilen şekilde düzenledikleri e-Belgeler için kendilerine ulaşan iptal taleplerinin "Onaylama/Reddetme" işlemlerini yapabilirler.

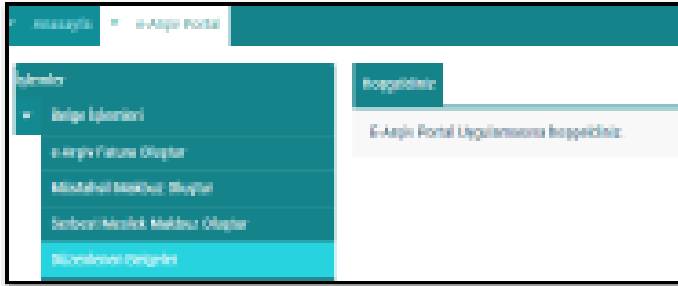
Kullanıcılar kendileri için uygun olan uygulamaya giriş yaptıktan sonra "Gelen İptal/İtiraz Talepleri" sekmesine tıklayıp tarih aralığını seçerek sorgulama yapmaları halinde varsa kendilerine gelen talepleri aşağıdaki gibi görüntüleyebileceklerdir.



V.D kullanıcı kodu ve şifreleri ile 3.000 TL ve 30.000 TL e-Arşiv Fatura Portalına giriş yaparak aşağıda belirtilen şekilde düzenledikleri e-Belgeler "İptal Talebinde" bulunabilirler.

Özel Entegratör ve Entegrasyon Yöntemini kullanan mükellefler ise Başkanlığa gönderecekleri "İptal Raporu" ile düzenledikleri e-Belgeler için "İptal Talebinde" bulunabilirler. Bu şekilde iptal talebini iletilen durumlar için satıcı tarafından portal üzerinden yapılacak ayrıca bir işlem bulunmamaktadır. Fakat alıcıya bu yol ile iletilen iptal talebine yine GİB Portal üzerinden alıcı tarafından iptal talebi kabul ya da reddetme işlemi yapılabilecektir.

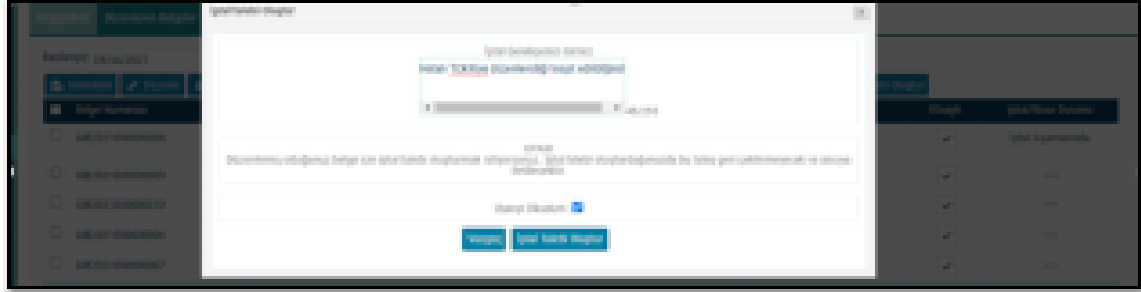
Aşağıdaki ekran görüntüsünde belirtildiği gibi "Düzenlenen Belgeler" sekmesi seçilmelidir.



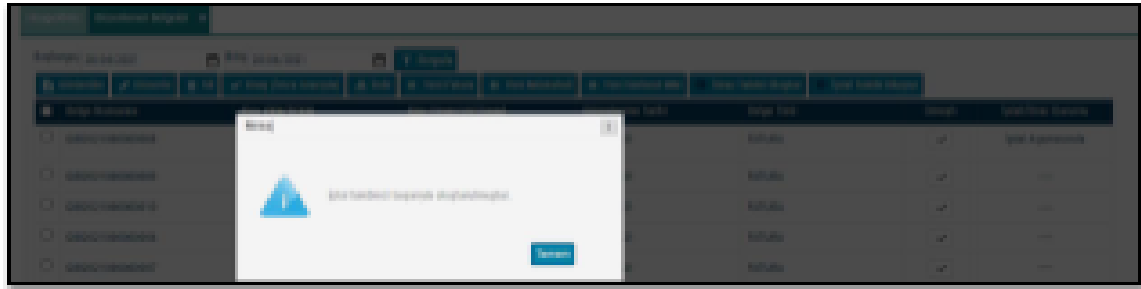
Açılan ekranda belge tarihini içerecek şekilde tarih aralıklı sorgulama yapıp ilgili belge seçilerek "İptal Talebi Oluştur" butonu tıklanarak aşağıdaki ekrana ulaşılmaktadır.



"İptal Gerekçesi" alanına gerekli açıklamalar yapılarak "Uyarıyı Okudum" kutucuğu işaretlendikten sonra "İptal Talebi Oluştur" butonu aktif hale gelecektir.



Butonun onaylanması sonucunda "İptal talebiniz başarıyla oluşturulmuştur" uyarısı ile birlikte iptal talebi oluşturduğunuz belge için talebiniz alıcının sistemine iletilemiş olacaktır.



Belgenin alıcısına iletilen talebin onaylanıp onaylanmama durumu, yine "Düzenlenen Belgeler" sekmesinden tarih aralığı seçilerek yapılan sorgulamada "İptal/İtiraz Durumu" sütunundan takip edilebilmektedir.

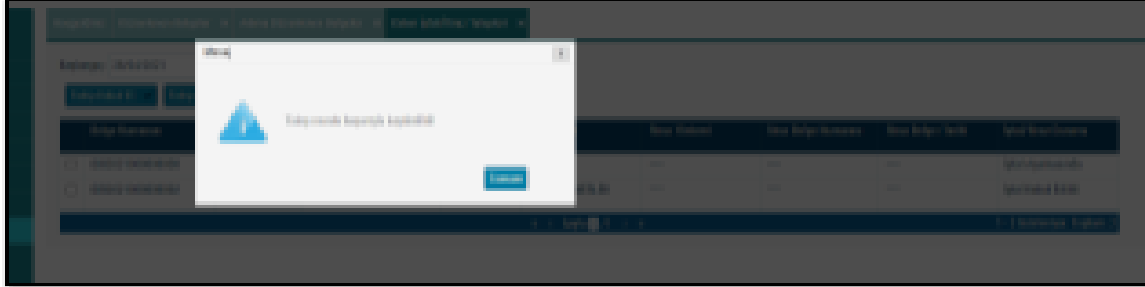
Sorgulama sonucu aşağıdaki ekran görüntüsünde olduğu gibi iptal talebi onaylanmışsa ilgili belge hem alıcının sanal BA hem de satıcının sanal BS formunda yer almayacaktır.

Belge No	Belge Tarihi	İptal/İtiraz Durumu
123456789	15.05.2021	İptal Edildi

Sorgulama sonucu aşağıdaki ekran görüntüsünde olduğu gibi iptal talebi reddedilmişse ilgili belge hem alıcının sanal BA hem de satıcının sanal BS formunda yer alacaktır.

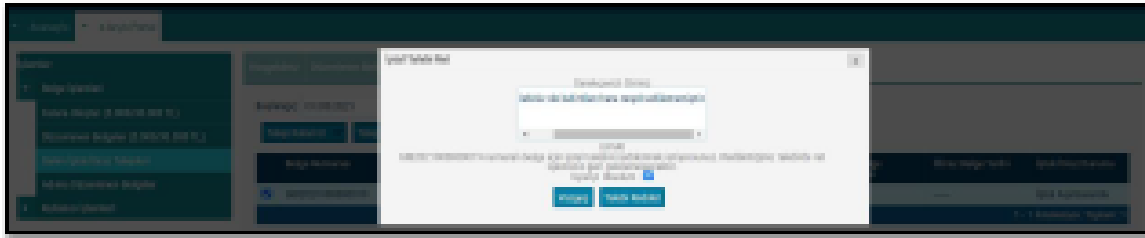
Belge No	Belge Tarihi	İptal/İtiraz Durumu
123456789	15.05.2021	İptal Edilmedi

"Talep cevabı başarıyla kaydedildi" uyarısı ile talep cevabı kaydedilmiş olacaktır.

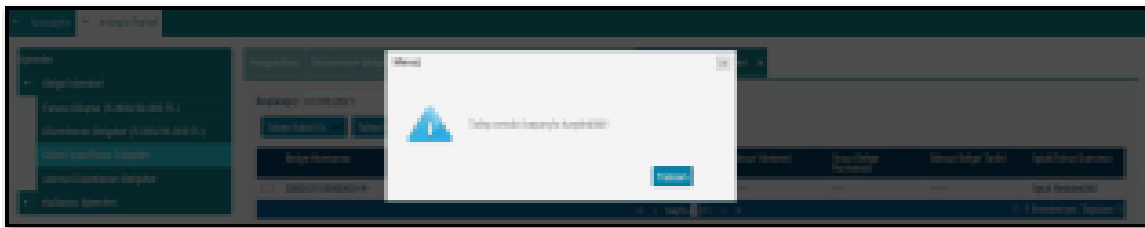


Adlarına düzenlenen e-Belge için gelen iptal talebinin reddedilmesi durumunda;

İlgili belgenin kutucuğu seçildikten sonra "Talep Reddet" butonu tıklanarak aşağıdaki uyarı ekranına ulaşılır. "Uyarıyı Okudum" kutucuğu seçilince "Talebi Reddet" butonu aktif hale gelecektir. "Talebi Reddet" butonu seçildikten sonra "Talep Cevabı Reddedildi" uyarısı ile birlikte talep reddedilmiş olacaktır.



Aktif hale gelen "Talebi Reddet" butonu tıklanınca iptal talebi reddedilecek ve ilgili belge hem alıcının sanal BA hem de satıcının sanal BS formunda yer alacaktır.



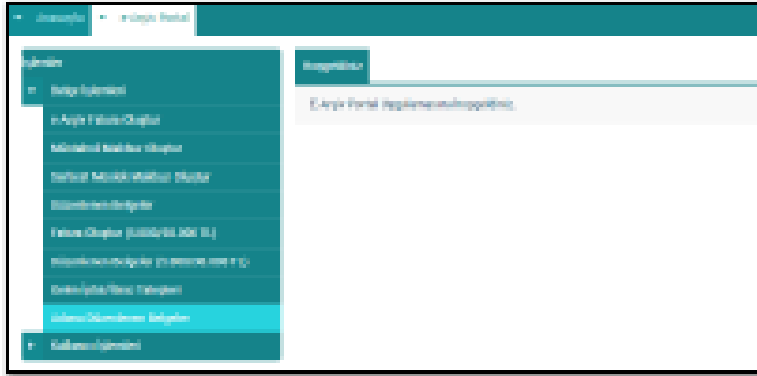
4. e-Belge (e-Arşiv Fatura, e-Serbest Meslek Makbuzu) İtiraz Bildirim Talebi

İtiraz bildirim talebini hem satıcı hem de alıcı başlatabilir. TTK kapsamında alıcı ya da satıcı tarafından yapılan itirazların bildirimine ilişkin itiraz işleminin onaylama/reddetme süreçlerinin detayları aşağıda açıklanmıştır.

4.1 Kendisine Düzenlenen e-Belgeler İçin İtiraz Talebi Oluşturma

GİB portal yöntemini kullanan e-Arşiv Fatura veya e-SMM kayıtlı kullanıcı olan mükellefler mali mühür/elektronik imzaları ile GİB Portal Uygulamasına giriş yaparak, Özel Entegratör ve Entegrasyon Yöntemini kullanan mükellefler ile kayıtlı e-Belge kullanıcı olmayan (3000/30000 TL üzeri belgeleri GİB portalından düzenleyen) mükellefler ise İnteraktif V.D kullanıcı kodu ve şifreleri ile 3.000 TL ve 30.000 TL e-Arşiv Fatura Portalına giriş yaparak aşağıda belirtilen şekilde kendilerine düzenlenen e-Belgeler için "İtiraz Talebi" oluşturabilirler.

Aşağıdaki ekran görüntüsünde belirtildiği gibi "Adıma Düzenlenen Belgeler" sekmesi seçilmelidir.



Açılan ekranda belge tarihini içerecek şekilde tarih aralıklı sorgulama yapıp ilgili belge seçilerek "İtiraz Talebi Oluştur" butonu tıklanarak aşağıdaki ekrana ulaşılmaktadır.

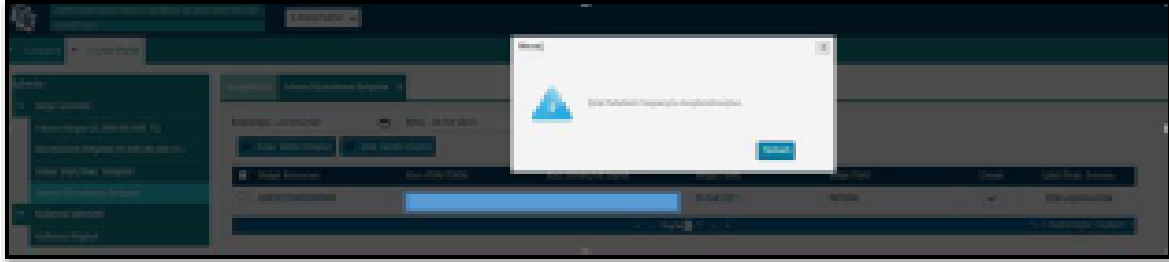
"İtiraz Belge Numarası" alanına 6102 sayılı Kanununun 18 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak KEP sistemi ile yapılan işlemler neticesinde oluşacak belgenin numarası girilmelidir.

"İtiraz Belge Tarihi" alanına 6102 sayılı Kanununun 18 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak KEP sistemi ile yapılan işlemler neticesinde oluşacak belgenin tarihi girilmelidir.

"İtiraz Yöntemi" alanına 6102 sayılı Kanununun 18 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak KEP sistemi yöntemlerinden hangisi aracılığıyla itiraz işlemi yapılmış ise o yöntem seçilecektir.

Sonrasında "Açıklama" alanına da gerekli açıklamalar yapıp "Uyarıyı Okudum" kutucuğu işaretlendikten sonra "İtiraz Talebi Oluştur" butonu aktif hale gelecektir.

Butonun onaylanması sonucunda "İtiraz talebiniz başarıyla oluşturulmuştur" uyarısı ile birlikte itiraz talebi oluşturduğunuz belge için talebiniz belgeyi düzenleyenin sistemine iletilmiş olacaktır.



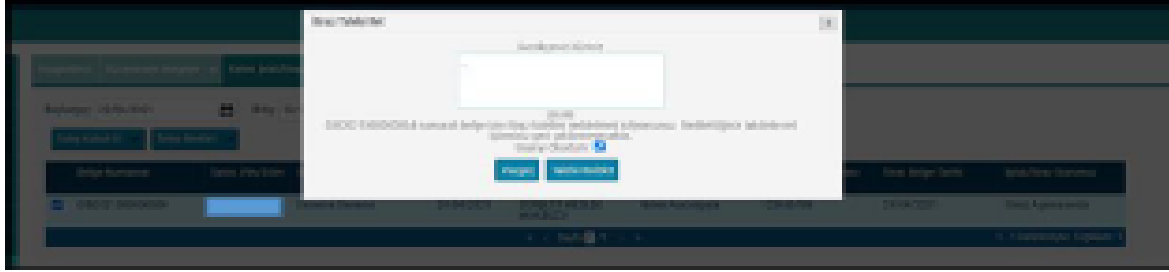
Belgeyi düzenleyen mükellefe iletilen talebin onaylanıp onaylanmama durumu, "Adıma Düzenlenen Belgeler" sekmesinden tarih aralığı seçilerek yapılan sorgulamada "İptal/İtiraz Durumu" sütunundan takip edilebilmektedir.

Belge Numarası	Mükellef No	Belge Türü	Belge Tarihi	Belge Durumu	Durum	Durum Açıklaması
00000000000000000000	00000000000000000000	İtiraz Talebi	2023-01-01	İTIRAZ	İ	---
00000000000000000000	00000000000000000000	İtiraz Talebi	2023-01-01	İTIRAZ	İ	---
00000000000000000000	00000000000000000000	İtiraz Talebi	2023-01-01	İTIRAZ	İ	İptal edildi

4.2 Kendisi Tarafından Düzenlenmiş e-Belgeler İçin Gelen İtiraz Talebini Onaylama / Reddetme

GİB portal yöntemini kullanan e-Arşiv Fatura veya e-SMM kayıtlı kullanıcı olan mükellefler mali mühür/elektronik imzaları ile GİB Portal Uygulamasına giriş yaparak, Özel Entegratör ve Entegrasyon Yöntemini kullanan mükellefler ile kayıtlı e-Belge kullanıcısı olmayan (3000/30000 TL üzeri belgeleri GİB portalıdan düzenleyen) mükellefler ise İnteraktif V.D kullanıcı kodu ve şifreleri ile 3.000 TL ve 30.000 TL e-Arşiv Fatura Portalına giriş yaparak aşağıda belirtilen şekilde düzenledikleri e-Belgeler için kendilerine ulaşan itiraz talepleri için "Onaylama/Reddetme" işlemlerini yapabilirler.

Kullanıcılar kendileri için uygun olan uygulamaya giriş yaptıktan sonra "Gelen İptal/İtiraz Talepleri" sekmesine tıklayıp tarih aralığını seçerek sorgulama yapmaları halinde varsa kendilerine gelen talepleri aşağıdaki gibi görüntüleyebileceklerdir.



İtiraz talebinin süresinde onaylanmaması ya da reddedilmesi durumunda;

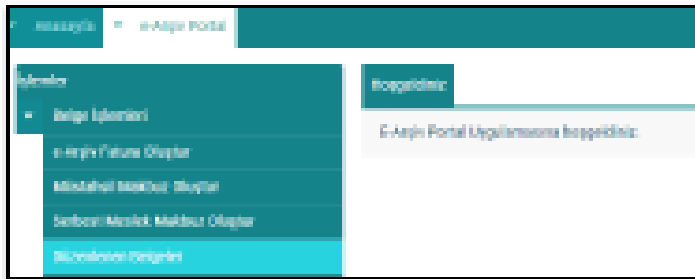
İtiraz işleminin düzenleyicisi tarafından kabul edilmemesi ya da itiraz işlemine ilişkin kabul işlemlerinin belgenin ait olduğu ayı izleyen ayın 20 nci günü sonuna kadar yapılmaması durumunda belge, alıcısının sanal BA formunda yer almayacak olup, bununla birlikte itiraz talebini süresinde onaylamayan ya da reddeden satıcının sanal BS formunda yer alacaktır.

4.3 Düzenleyen Tarafından İtiraz Talebi Oluşturma

GİB Portal Yöntemini kullanan e-Arşiv Fatura ve e-SMM kayıtlı kullanıcıları olan mükellefler mali mühür/elektronik imzaları ile GİB Portal Uygulamasına giriş yaparak, kayıtlı e-Belge kullanıcısı olmayan (5000/30000 TL üzeri belgeleri GİB portalından düzenleyen) mükellefler ise İnteraktif V.D kullanıcı kodu ve şifreleri ile 5.000 TL ve 30.000 TL e-Arşiv Fatura Portalına giriş yaparak aşağıda belirtilen şekilde düzenledikleri e-Belgeler "İtiraz Talebinde" bulunabilirler.

Özel Entegratör ve Entegrasyon Yöntemini kullanan mükellefler ise Bakanlığa gönderecekleri "İtiraz Raporu" ile düzenledikleri e-Belgeler için "İtiraz Talebinde" bulunabilirler.

Aşağıdaki ekran görüntüsünde belirttiği gibi "Düzenlenen Belgeler" sekmesi seçilmelidir.

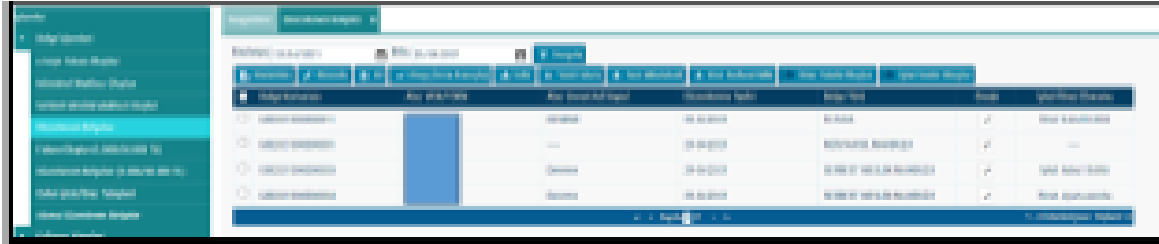


Açılan ekranda belge tarihini içerecek şekilde tarih aralığı sorgulama yapıлып ilgili belge seçilerek "İtiraz Talebi Oluştur" butonu tıklanarak aşağıdaki ekrana ulaşılmaktadır.

"İtiraz Gerekçesi" alanına gerekli açıklamalar yapılarak "Uyarıyı Okudum" kutucuğu işaretlendikten sonra "İtiraz Talebi Oluştur" butonu aktif hale gelecektir.

Butonun onaylanması sonucunda "İtiraz talebiniz başarıyla oluşturulmuştur" uyarısı ile birlikte itiraz talebi oluşturduğunuz belge için talebiniz alıcının sistemine iletilmiş olacaktır.

Belgenin alıcısına iletilen talebin onaylanıp onaylanmama durumu, yine "Düzenlenen Belgeler" sekmesinden tarih aralığı seçilerek yapılan sorgulamada "İptal/İtiraz Durumu" sütunundan takip edilebilmektedir.

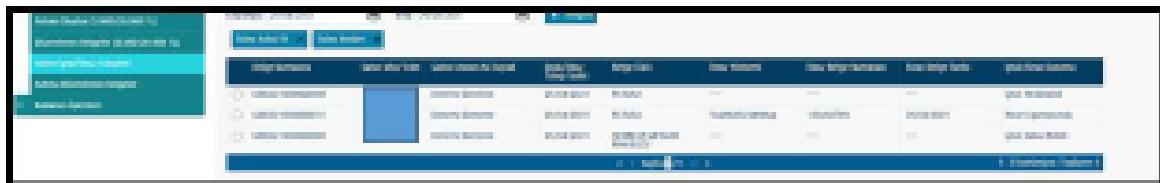


İptal Durumu	Tarih	İtiraz Durumu	İtiraz Durumu	İtiraz Durumu	İtiraz Durumu	İtiraz Durumu	İtiraz Durumu	İtiraz Durumu
...
...
...
...

4.4 Adıma Düzenlenen e-Belgeler İçin Gelen İtiraz Talebini Onaylama / Reddetme

GİB portal yöntemini kullanan e-Arşiv Fatura veya e-SMM kayıtlı kullanıcı olan mükellefler malî mühür/elektronik imzaları ile GİB Portal Uygulamasına giriş yaparak, Özel Entegratör ve Entegrasyon Yöntemini kullanan mükellefler ile kayıtlı e-Belge kullanıcısı olmayan (3000/30000 TL üzeri belgeleri GİB portalından düzenleyen) mükellefler ise İnteraktif V.D kullanıcı kodu ve şifreleri ile 3.000 TL ve 30.000 TL e-Arşiv Fatura Portalına giriş yaparak aşağıda belirtilen şekilde adlarına düzenlenen e-Belgelerin kendilerine ulaşan itiraz talepleri için "Onaylama/Reddetme" işlemlerini yapabilirler.

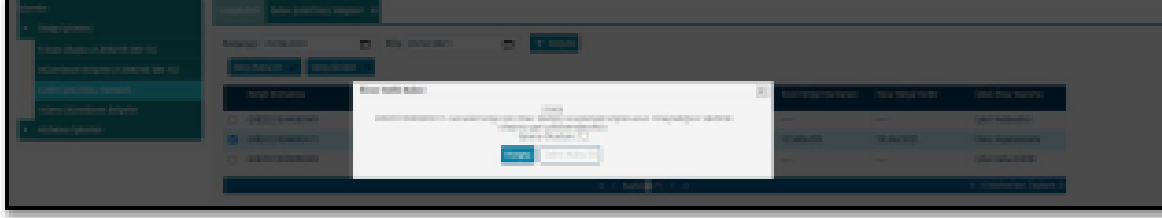
Kullanıcılar kendileri için uygun olan uygulamaya giriş yaptıktan sonra "Gelen İptal/İtiraz Talepleri" sekmesine tıklayıp tarih aralığını seçerek sorgulama yapmaları halinde varsa kendilerine gelen talepleri aşağıdaki gibi görüntüleyebileceklendir.



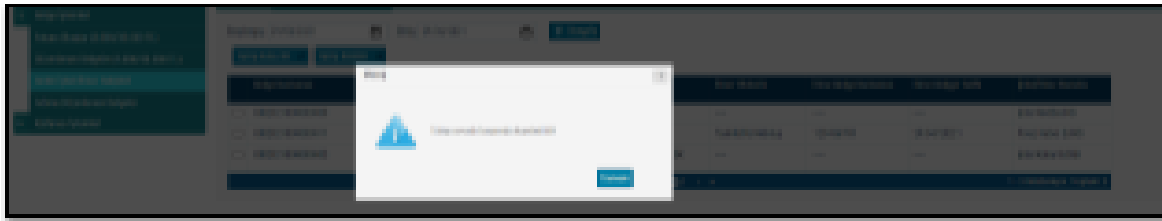
İptal Durumu	Tarih	İtiraz Durumu	İtiraz Durumu	İtiraz Durumu	İtiraz Durumu	İtiraz Durumu	İtiraz Durumu	İtiraz Durumu
...
...
...
...

Adlarına düzenlenen e-Belge için gelen itiraz talebinin kabul edilmesi durumunda;

İlgili belgenin kutucuğu seçildikten sonra "Talep Kabul Et" butonu tıklanarak aşağıdaki uyarı ekranına ulaşılır. "Uyarıyı Okudum" kutucuğu seçilince "Talebi Kabul Et" butonu aktif hale gelecektir.



"Talep cevabı başarıyla kaydedildi" uyarısı ile talep cevabı kaydedilmiş olacaktır.

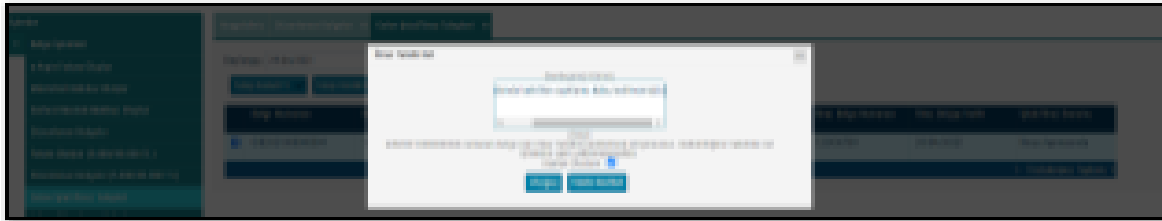


İtiraz talebinin kabul edilmesi durumunda;

İtiraz işleminin alıcısı tarafından kabul edilmesi ve bu işlemin belgenin ait olduğu ayı izleyen ayın 20 nci günü sonuna kadar yapılması durumunda ilgili belge hem alıcının sanal BA hem de satıcının sanal BS formunda yer almayacaktır.

Adlarına düzenlenen e-Belge için gelen itiraz talebinin reddedilmesi durumunda;

İlgili belgenin kutucuğu seçildikten sonra "Talep Reddet" butonu tıklanarak aşağıdaki uyarı ekranına ulaşılır. "Uyarıyı Okudum" kutucuğu seçilince "Talebi Reddet" butonu aktif hale gelecektir. "Talebi Reddet" butonu seçildikten sonra "Talep Cevabı Reddedildi" uyarısı ile birlikte talep reddedilmiş olacaktır.



İtiraz talebinin süresinde onaylanmaması ya da reddedilmesi durumunda;

İtiraz işleminin alıcı tarafından kabul edilmemesi ya da itiraz işlemine ilişkin kabul işlemlerinin belgenin ait olduğu ayı izleyen ayın 20 nci günü sonuna kadar yapılmaması durumunda belge

satıcının sanal BS formunda yer almayacak olup, bununla birlikte itiraz talebini süresinde onaylamayan ya da reddeden alıcının sanal BA formunda yer alacaktır.