

SİRKÜLER
Sayı: 2011/167

İstanbul, 25.07.2011
Ref: 4/167

Konu:

İHRAÇ KAYITLI TESLİMLERDEN VE TEVKİFATA TABİ İŞLEMLERDEN KAYNAKLANAN KDV İADE TALEPLERİNDE ELEKTRONİK ORTAMDA GÖNDERİLECEK SATIŞ FATURALARI LİSTESİNE İLİŞKİN İNTERNET VERGİ DAİRESİNDE YAPILAN YENİ GÜNCELLEMELER HAKKINDA DUYURU YAYINLANMIŞTIR

GİB internet sayfasının, internet vergi dairesi bölümünün duyurular kısmında, 53 Seri No.lı KDV Sirküleri uyarınca KDV iade taleplerinde, “Tevkifata Tabi İşlemlere Ait Satış Faturası Listesi” ile “İhraç Kayıtlı Teslimlere Ait Satış Faturası Listesi”nin elektronik ortamda alınmasına ilişkin duyuru yayınlanmıştır.

Katma Değer Vergisine ilişkin iade hakkı doğuran işlemlerde, Ocak/2010 vergilendirme döneminden itibaren KDV iadelerine esas teşkil eden bazı listelerin elektronik ortamda alınması ile ilgili uygulama başlamış olup, bu konuya ilişkin açıklamalara 53 Seri No.lı KDV Sirkülerinde yer verilmiştir.

Mükellefler, KDV Kanunu’nun 9 ve 11/1-c maddelerine istinaden ilgili KDV Genel Tebliğlerinde belirtilen “Tevkifata Tabi İşlemlere Ait Satış Faturası Listesi” ile “İhraç Kayıtlı Teslimlere Ait Satış Faturası Listesi”ni de, **Temmuz/2011 ve daha sonraki dönemlere ait KDV iade talepleri için geçerli olmak üzere** İnternet Vergi Dairesi’nden göndereceklerdir.

Tevkifata Tabi İşlemlere Ait Satış Faturası Listesi (Tevkifatlı Satış Faturası Listesi) ile İhraç Kayıtlı Teslimlere Ait Satış Faturası Listesinin (İhraç Kayıtlı Satış Faturası Listesinin) İnternet Vergi Dairesi üzerinden oluşturulup gönderilmesi esnasında **Sistem; iade hakkı doğuran işlem türüne bağlı olarak gönderilmesi gereken listelere ilişkin linkleri otomatik olarak ekrana getirecektir.** Söz konusu listelere belge girişi ve Excel dosyası oluşturulmasına ilişkin detaylı açıklamalara örnekleri ile birlikte sirkülerimiz ekindeki duyuruda yer verilmiştir.

Saygılarımızla,

**DENGE DENETİM YEMİNLİ
MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.**

EK:

“Tevkifata Tabi İşlemlere Ait Satış Faturası Listesi” ile “İhraç Kayıtlı Teslimlere Ait Satış Faturası Listesi”nin İnternet Vergi Dairesi Üzerinden Gönderilmesine İlişkin Açıklamalar

**“TEVKİFATA TABİ İŞLEMLERE AİT SATIŞ FATURASI LİSTESİ” İLE “İHRAÇ KAYITLI
TESLİMLERE AİT SATIŞ FATURASI LİSTESİ”NİN İNTERNET VERGİ DAİRESİ ÜZERİNDEN
GÖNDERİLMESİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

Bilindiği üzere, katma değer vergisi iade hakkı doğuran işlemlerde, Ocak/2010 vergilendirme döneminden itibaren KDV iadelerine esas teşkil eden bazı listelerin elektronik ortamda alınması uygulamasına başlanılmış olup, bu konuya ilişkin açıklamalara 53 Seri No.lu KDV Sirkülerinde yer verilmiştir.

Bu çerçevede mükellefler, 3065 sayılı KDV Kanunu’nun 9 ve 11/1-c maddelerine istinaden ilgili KDV Genel Tebliğlerinde belirtilen “Tevkifata Tabi İşlemlere Ait Satış Faturası Listesi” ile “İhraç Kayıtlı Teslimlere Ait Satış Faturası Listesi”ni de, **Temmuz/2011 ve daha sonraki dönemlere ait KDV iade talepleri için geçerli olmak üzere** İnternet Vergi Dairesi’nden göndereceklerdir.

Buna göre, Tevkifata Tabi İşlemlere Ait Satış Faturası Listesi (Tevkifatlı Satış Faturası Listesi) ile İhraç Kayıtlı Teslimlere Ait Satış Faturası Listesinin (İhraç Kayıtlı Satış Faturası Listesinin) İnternet Vergi Dairesi üzerinden oluşturulup gönderilmesi esnasında Sistem; iade hakkı doğuran işlem türüne bağlı olarak gönderilmesi gereken listelere ilişkin linkleri otomatik olarak ekrana getirmektedir. Söz konusu listelere belge girişi ve Excel dosyası oluşturulmasına ilişkin detaylı açıklamalara örnekleri ile birlikte aşağıda yer verilmiştir.

I-TEVKİFATA TABİ İŞLEMLERE AİT SATIŞ FATURASI LİSTESİ

**A-TEVKİFATA TABİ İŞLEMLERE AİT SATIŞ FATURASI LİSTESİNE (TEVKİFATLI
SATIŞ FATURASI LİSTESİNE) BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR**

Mükellefler her bir belge için aşağıda yer alan formu doldurarak Tevkifatlı Satış Faturası Listesini oluşturup gönderebilirler. Tevkifatlı satış faturası listesine belge girişine ilişkin açıklamalar ve örnekler aşağıdadır.

Excel Dosyasından Veri Almak İstiyorum

[Belge Girişine İlgilin Açıklamalar İçin Tıklayınız](#)

TEVKİFATLI SATIŞ FATURASI BİLGİLERİ

Satış Faturasının Tarihi	01.02.2011	<input type="button" value="GİZLE"/>
Satış Faturasının Serisi	<input type="text"/>	
Satış Faturasının Sıra No'su	<input type="text"/>	
Alıcı Ad Soyad Ünvan	<input type="text"/>	
Alıcının Vergi Kimlik Numarası/TC Kimlik Numarası	<input type="text"/>	
Satılan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	<input type="text"/>	
Satılan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	<input type="text"/>	
Satış Faturasının KDV Hariç Tutarı	<input type="text"/>	0,00
KDV	<input type="text"/>	0,00
Tevkif Edilen KDV Tutarı	<input type="text"/>	0,00

EKLE

[Tevkifatlı Satış Faturası Listesi Belge Ekle](#)

[Tevkifatlı Satış Faturası Listesi Tümünu İptal Et](#)

TEVKİFATLI SATIŞ FATURASI LİSTESİ

S. No	Satış Fat. Tarihi	Satış Fat. Serisi	Satış Fat. Sıra No'su	Alıcının Adı-Soyadı / Ünvanı	Alıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası	Satılan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Satılan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Satılan Mal ve/veya Hizmetin KDV Hariç Tutarı	KDV'si	Tevkif Edilen KDV Tutarı	
1	05.04.2011	A5	12301	BAŞAK LTD.ŞTİ	2900011907	BAKIR	100 KG	1.000,00	180,00	162,00	<input checked="" type="checkbox"/>
2	11.04.2011		47805	AHMET ŞAHİN	29640732087	Turizm acenta,rehberlik	1 ADET	8.250,00	1.485,00	990,00	<input checked="" type="checkbox"/>
3	15.04.2011	B	8707	TK TEKS LTD.ŞTİ	1230051727	T-Shirt,Gömek	200 adet,150 adet	2.500,00	200,00	100,00	<input checked="" type="checkbox"/>
4	20.04.2011	F4	716	ET TİC LTD.ŞTİ	7450021758	Et,Sakadat,Tavuk	750 KG	15.000,00	1.200,00	600,00	<input checked="" type="checkbox"/>
5	25.04.2011		4587	AKN A.Ş.	4570016589	Turizm acenta,fason tektali	1 adet, 300 takım	3.000,00	440,00	280,00	<input checked="" type="checkbox"/>
6	26.04.2011	A	5005	İŞ BANK A.Ş YENİŞEHİR ŞB.	4870031255	Yapım işi	1 adet	20.000,00	3.600,00	1.200,00	<input checked="" type="checkbox"/>
7	27.04.2011	B1	6004	ANKARA İL ÖZEL İDARESİ	8500045785	Danışmanlık denetim	1 adet	10.000,00	1.800,00	900,00	<input checked="" type="checkbox"/>
8	28.04.2011	C	101	GAZİ ÜNİVERSİTESİ	1200256550	Temizlik hizmeti	1 adet	8.000,00	1.440,00	720,00	<input checked="" type="checkbox"/>
TOPLAM								67.750,00	10.345,00	4.952,00	

Mükelleflerin Tevkifatlı Satış Faturası Listesini her satıra bir belge gelecek şekilde doldurmaları esastır. Yukarıdaki tabloda belgelerin girişine ilişkin örnek uygulama verilmiştir. Buna göre:

- **Satış Faturasının Tarihi** : Bu alana satış faturasının tarihi GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.
- **Satış Faturasının Serisi** : Bu alana satış faturasının serisi girilmelidir. Bilindiği üzere fatura serileri "A5" gibi harf ve rakamlardan oluşabileceği gibi "B" gibi sadece harften oluşabilir. Faturaların serileri A-5, A 5, A/5 şeklinde olsa bile (harf ve rakamların arasında "-", /, boşluk..." gibi karakterler olmaksızın) bitişik olarak "A5" şeklinde girilmelidir. Satış faturasında herhangi bir seri numarası yoksa bu sütun boş bırakılmalıdır. Yukarıdaki tabloda buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **Satış Faturasının Sıra No'su** : Bu alana satış faturasının sıra no'su girilmelidir. Bu alan sadece rakamlardan oluşmalıdır. Eğer satış faturası, alınan mal/hizmetlerin çok sayıda olması nedeniyle izleyen faturalara nakil olmakta ise bu durumda bu alana faturanın toplam tutarının da bulunduğu en son belgenin sıra numarasının girilmesi gerekmektedir
- **Alıcının Adı-Soyadı/Ünvanı** : Bu alana adına satış faturası düzenlenen alıcının adı-soyadı/ünvanı girilmelidir.
- **Alıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası** : Bu alana alıcı tüzel kişi/ortaklık ise vergi kimlik numarası; alıcı gerçek kişi ise TC kimlik numarası girilmelidir.
- **Satılan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi** : Bu alana tevkifata tabi işlem kapsamında satışı yapılan mal/hizmetin cinsi yazılmalıdır. Girişi yapılacak satış faturası ile birden fazla mal/hizmet satıldı ise bu sütuna -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgülle ayrılarak satılan malların/hizmetlerin cinsleri yazılır ve yine bu şekilde "Satılan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı" alanına virgülle ayrılarak girilir. Yukarıdaki tabloda buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **Satılan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı** : Bu alana satılan mal/hizmetin miktarı yazılmalıdır. Bu alan harf ve rakamlardan oluşabilir.
- **Satış Faturasının KDV Hariç Tutarı** : Bu alana satış faturasının KDV hariç tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır. Satış faturası ile farklı KDV oranlarına tabi mallar/hizmetler satıldı ise farklı oranlara tabi malların KDV hariç tutarlarının toplamı bu alana girilmelidir. Örneğin; A malı 1.000 TL ve teslimi %8'lik KDV'ye tabi , B malı 2.000 TL ve teslimi %18'lik KDV'ye tabi olup bu iki mal tek fatura ile satıldı ise bu belgeye ilişkin toplam KDV hariç tutar $(1.000 + 2.000 =) 3.000$ TL olup bu alana 3.000,00 tutarı girilmelidir.(5.satır)
- **KDV'si** : Bu alana satış faturasının KDV'si TL cinsinden yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır. Satış faturası ile farklı KDV oranlarına tabi mallar/hizmetler satıldı ise farklı oranlara göre hesaplanan KDV'ler toplanıp belgedeki toplam KDV tutarı bu alana girilmelidir. Örneğin; A malı 1.000 TL ve teslimi %8'lik KDV'ye tabi , B malı 2.000 TL ve teslimi %18'lik KDV'ye tabi olup bu iki mal tek fatura ile satıldı ise bu belgeye ilişkin toplam KDV tutarı $(1.000 \times \%8) + (2.000 \times \%18) = 440$ TL olup bu alana 440,00 tutarı girilmelidir.(5. satır)
- **Tevkif Edilen KDV Tutarı**: Bu alana tevkifata tabi işlem kapsamında satış faturasında belirtilen tevkif edilen KDV miktarı yazılmalıdır. Örneğin; toplam tutarı 1.000 TL olan tevkifata tabi satışı yapılan ürünün %18 KDV miktarı 180 TL'dir. Bu tutar üzerinden 9/10 oranında yapılan tevkifat miktarı 162,00 TL bu alana yazılacaktır.(1. Satır) Satış faturası ile farklı tevkifat oranlarına tabi mallar/hizmetler satıldı ise farklı oranlara göre hesaplanan KDV'ler toplanıp belgedeki toplam tevkif edilen KDV tutarı bu alana girilmelidir. Örneğin A malı 1.000 TL ve teslimi %8'lik KDV'ye tabi olup yapılan tevkifat 1/2 oranında ve tevkifat tutarı 40 TL'dir. B malı 2.000 TL ve teslimi %18'lik KDV'ye tabi olup yapılan tevkifat 2/3 oranında ve tevkifat tutarı 240 TL'dir. Bu iki mal tek fatura ile satıldı ise bu belgeye ilişkin toplam tevkif edilen KDV tutarı 280 TL olup bu alana 280,00 tutarı girilmelidir.(5. Satır)

B-TEVKİFATA TABİ İŞLEMLERE AİT SATIŞ FATURASI LİSTESİNİN (TEVKİFATLI SATIŞ FATURASI LİSTESİNİN) EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Mükellefler KDV İade Talebine ilişkin Tevkifatlı Satış Faturası Listesini Excel dosyası aracılığıyla da gönderebilirler. KDV iade listelerinin sisteme aktarılması işlemi ile ilgili olarak elektronik ortamda gönderilen verilerin alımı, excel dosyasının ilk çalışma sayfasındaki B sütunun 5. satırından (B5 Hücresinden) başlamaktadır. Mükelleflerin tablolarını bu şekilde oluşturmaları gerekmektedir. Söz konusu tablo örneği aşağıdaki excel ekranında açıkça görülmektedir. Aşağıda ekran görüntüsü verilen excel dosyasında kırmızı dolgu ile gösterilen B sütunun 5. satırı (B5 Hücresi), veri alımına başlandığı hücredir. Mükelleflerin excel tablolarını buna göre oluşturmaları gerekmektedir. Bunu sağlamanın en pratik yolu Tevkifatlı Satış Faturası Listesi doldurulup gönderilirken şu **Örnek Excel dosyasının** kullanılmasıdır: [Örnek Excel İndir](#) Lütfen linke bağlı excel dosyasını bilgisayarınıza indirip çalışmalarınızı bu dosya üzerinde gerçekleştiriniz ve internet vergi dairesine bu excel dosyasını yükleyiniz.

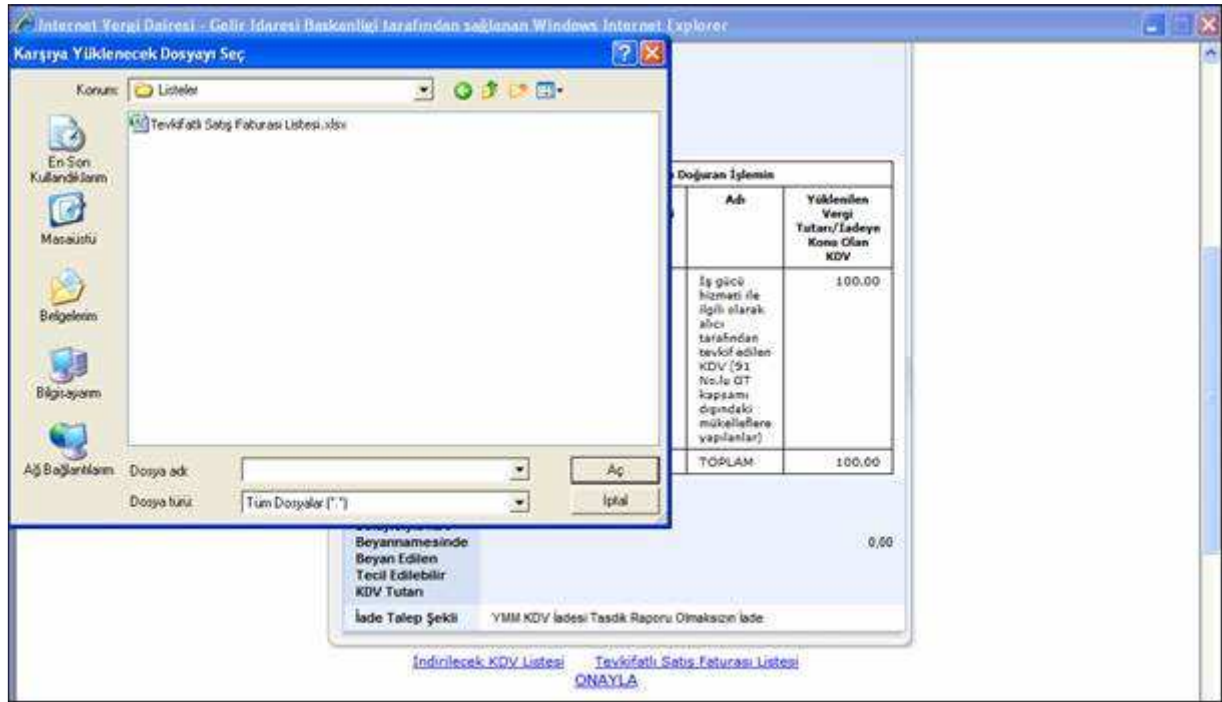
Sıra No	Satış Faturasının Tarihi	Satış Faturasının Serisi	Satış Faturasının Sıra No'su	Alıcının Adı- Soyadı / Ünvanı	Alıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası	Satılan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Satılan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Satılan Mal ve/veya Hizmetin KDV Hariç Tutarı	KDV'si	Tevkif Edilen KDV Tutarı
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19								TOPLAM	0,00	0,00
20										

TEVKİFATA TABİ İŞLEMLERE AİT SATIŞ FATURASI LİSTESİ										
1 No'lu Sütun	2 No'lu Sütun	3 No'lu Sütun	4 No'lu Sütun	5 No'lu Sütun	6 No'lu Sütun	7 No'lu Sütun	8 No'lu Sütun	9 No'lu Sütun	10 No'lu Sütun	
Sıra No	Satış Faturasının Tarihi	Satış Faturasının Serisi	Satış Faturasının Sıra No'su	Alıcının Adı- Soyadı / Ünvanı	Alıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası	Satılan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Satılan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Satılan Mal ve/veya Hizmetin KDV Hariç Tutarı	KDV'si	Tevkif Edilen KDV Tutarı
1	05.04.2011	A5	12301	BAŞAK LTD.ŞTİ.	2900011907	BAKIR	100 KG	1.000,00	180,00	162,00
2	11.04.2011		47805	AHMET ŞAHİN	29640732087	Turizm acenta	1 ADET	8.250,00	1.485,00	990,00
3	15.04.2011	B	8707	TK TEKS.LTD.ŞTİ.	1230051727	T-Shirt,Gömle	200 adet,150	2.500,00	200,00	100,00
4	20.04.2011	F4	0718	ET TIC.LTD.ŞTİ.	7450021758	Et,Sakadat,Ta	750 KG	15.000,00	1.200,00	600,00
5	25.04.2011		4587	AKIN A.Ş.	4570016589	Turizm acenta	1 adet, 300 ta	3.000,00	440,00	280,00
6	26.04.2011	A	5005	İŞ BANK A.Ş.YENİ	4870031255	Yapım işi	1 adet	20.000,00	3.800,00	1.200,00
7	27.04.2011	B1	8004	ANKARA İL ÖZEL	8500045785	Danışmanlık	1 adet	10.000,00	1.800,00	900,00
8	28.04.2011	C	00101	GAZİ ÜNİVERSİTİ	1200256550	Temizlik hizmi	1 adet	8.000,00	1.440,00	720,00
								TOPLAM	67.750,00	10.345,00

Tevkifatlı Satış Faturası Listesini her satıra bir belge gelecek şekilde düzenlemeleri esastır. Yukarıdaki tabloda belgelerin girişine ilişkin örnek uygulama verilmiştir. Buna göre:

- **1 No'lu Sütun:** Bu sütuna satış faturasının tarihi GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.
- **2 No'lu Sütun:** Bu sütuna satış faturasının serisi girilmelidir. Bilindiği üzere fatura serileri "A5" gibi harf ve rakamlardan oluşabileceği gibi "B" gibi sadece harften oluşabilir. Faturaların serileri A-5, A 5, A/5 şeklinde olsa bile (harf ve rakamların arasında "-", "/", boşluk..." gibi karakterlerler olmaksızın) bitişik olarak "A5" şeklinde girilmelidir. Satış faturasında herhangi bir seri numarası yoksa bu sütun boş bırakılmalıdır. Yukarıdaki tabloda buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **3 No'lu Sütun:** Bu sütuna satış faturasının sıra no'su girilmelidir. Bu alan sadece rakamlardan oluşmalıdır. Eğer satış faturası, alınan mal/hizmetlerin çok sayıda olması nedeniyle izleyen faturalara nakil olmakta ise bu durumda bu alana faturanın toplam tutarının da bulunduğu en son belgenin sıra numarasının girilmesi gerekmektedir.
- **4 No'lu Sütun:** Bu sütuna adına satış faturası düzenlenen alıcının adı-soyadı/unvanı girilmelidir.
- **5 No'lu Sütun:** Bu sütuna alıcı tüzel kişi/ortaklık ise vergi kimlik numarası; alıcı gerçek kişi ise TC kimlik numarası girilmelidir.
- **6 No'lu Sütun:** Bu sütuna tevkifata tabi işlem kapsamında satışı yapılan mal/hizmetin cinsi yazılmalıdır. Girişi yapılacak satış faturası ile birden fazla mal/hizmet satıldı ise bu sütuna -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgülle ayrılarak satılan malların/hizmetlerin cinsleri yazılır ve yine bu sütunda girilen sırada "Satılan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı" sütunu (7 No'lu sütun) virgülle ayrılarak girilir. Yukarıdaki tabloda buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **7 No'lu Sütun:** Bu sütuna satılan mal/hizmetin miktarı yazılmalıdır. Bu alan harf ve rakamlardan oluşabilir.
- **8 No'lu Sütun:** Bu sütuna satış faturasının KDV hariç tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu sütun rakamlardan oluşmalıdır. Satış faturası ile farklı KDV oranlarına tabi mallar/hizmetler satıldı ise farklı oranlara tabi malların KDV hariç tutarlarının toplamı bu alana girilmelidir. Örneğin; A malı 1.000 TL ve teslimi %8'lik KDV'ye tabi , B malı 2.000 TL ve teslimi %18'lik KDV'ye tabi olup bu iki mal tek fatura ile satıldı ise bu belgeye ilişkin toplam KDV hariç tutar (1.000 + 2.000 =) 3.000 TL olup bu sütuna 3.000,00 tutarı girilmelidir.(5. satır)
- **9 No'lu Sütun:** Bu sütuna satış faturasının KDV'si TL cinsinden yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır. Satış faturası ile farklı KDV oranlarına mallar/hizmetler satıldı ise farklı oranlara göre hesaplanan KDV'ler toplanıp belgedeki toplam KDV tutarı bu sütuna girilmelidir. Örneğin A malı 1.000 TL ve teslimi %8'lik KDV'ye tabi , B malı 2.000 TL ve teslimi %18'lik KDV'ye tabi olup bu iki mal tek fatura ile satıldı ise bu belgeye ilişkin toplam KDV tutarı (1.000x%8) + (2.000x%18) = 440 TL olup bu sütuna 440,00 tutarı girilmelidir.(5. satır)
- **10 No'lu Sütun:** Bu sütuna tevkifata tabi işlemlere ait satış faturasında belirtilen tevkif edilen KDV tutarı yazılmalıdır. Örneğin; toplam tutarı 1.000 TL olan tevkifata tabi satış yapılan ürünün %18 KDV miktarı 180 TL'dir. Bu tutar üzerinden 9/10 oranında alıcı firma tarafından yapılan tevkifat miktarı olan 162,00 TL bu sütuna yazılacaktır.(1. Satır) Satış faturası ile farklı tevkifat oranlarına tabi mallar/hizmetler satıldı ise farklı oranlara göre hesaplanan KDV'ler toplanıp belgedeki toplam tevkif edilen KDV tutarı bu sütuna girilmelidir. Örneğin A malı 1.000 TL ve teslimi %8'lik KDV'ye tabi olup yapılan tevkifat 1/2 oranında ve tevkifat tutarı 40 TL'dir. B malı 2.000 TL ve teslimi %18'lik KDV'ye tabi olup yapılan tevkifat 2/3 oranında ve tevkifat tutarı 240 TL'dir. Bu iki mal tek fatura ile satıldı ise bu belgeye ilişkin toplam tevkif edilen KDV tutarı 280 TL olup bu sütuna 280,00 tutarı girilmelidir.(5.satır)
- Excel dosyasının Tevkifatlı Satış Faturası Listesinde tümüyle boş bir satır bulunursa veri alma işlemi o satırda durdurulur. Bu nedenle listede hiçbir satırı boş bırakmadan veriler arka arkaya yazılmalıdır.
 - Gönderilecek dosya, bilgisayarda açık durmamalı, dosya gönderilmeden önce açık olan dosya kapatılmalıdır.

- Excel dosyasının sadece ilk çalışma sayfası okunacaktır. Bu sebeple tüm verilerinizi ilk çalışma sayfasında toplayınız.
- İnternet tarayıcısı olarak lütfen İnternet Explorer kullanın. Excel gönderme uygulaması diğer tarayıcılarda çalışmamaktadır.
- Excel dosyasının yukarıda anlatıldığı şekilde doldurulması sonrası aşağıda gösterildiği üzere "Gözet" butonu tıklanır ve oluşturulan Excel dosyası seçilir. Bu aşamada seçtiğiniz nesnenin dosyanın kısayolu olmadığına, dosyanın kendisi olduğuna dikkat edilmesi gerekmektedir.
- Excel dosyasının yukarıda anlatıldığı şekilde doldurulması sonrası aşağıda gösterildiği üzere "Gözet" butonu tıklanır ve oluşturulan Excel dosyası seçilir. Bu aşamada seçtiğiniz nesnenin dosyanın kısayolu olmadığına, dosyanın kendisi olduğuna dikkat edilmesi gerekmektedir.



- Oluşturulan Excel dosyası seçildikten sonra "EKLE" butonuna tıklayarak listelerinizi sisteme yüklemeye başlayabilirsiniz. Sistem yükleme yaparken listenizi kontrol edecektir. Eğer listenizde bir hata var ise sizi uyaracaktır. Sistem tarafından verilen uyarının gereği yapılarak liste yükleme işlemi gerçekleştirilir. Doldurulması gereken bütün listeler yüklendikten sonra "ONAYLA" linkine tıklanarak liste gönderme işlemi tamamlanır.

- "ONAYLA" linkine tıklamadan, listeler üzerinde her türlü değişiklik yapılabilir. KDV iadesi bilgi girişi çalışması yarıda bırakılıp onaylama yapmadan internet vergi dairesinden çıkış yapılabilir. Daha sonra kalınan yerden çalışmaya devam edilebilir. "ONAYLA" linkine tıklanmadığı müddetçe listeler gönderilmez.

II- İHRAÇ KAYITLI TESLİMLERE AİT ATIŞ FATURASI LİSTESİ

A-İHRAÇ KAYITLI TESLİMLERE AİT SATIŞ FATURASI LİSTESİNE (İHRAÇ KAYITLI SATIŞ FATURASI LİSTESİNE) BELGE GİRİŞİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Mükellefler her bir belge için aşağıda yer alan formu doldurarak İhraç Kayıtlı Satış Faturası Listesini oluşturup gönderebilirler. İhraç kayıtlı satış faturası listesine belge girişine ilişkin açıklamalar ve örnekler aşağıdadır. Buna göre:

Excel Dosyasından Veri Almak İstiyorum

[Belge Girişine İlişkin Açıklamalar İçin Tıklayınız](#)

İHRAÇ KAYITLI SATIŞ FATURASI BİLGİLERİ	
Satış Faturasının Tarihi	01.03.2011 ...
Satış Faturasının Serisi	
Satış Faturasının Sıra No'su	
Alıcı Ad Soyad Ünvan	
Alıcının Vergi Kimlik Numarası/TC Kimlik Numarası	
Malın Cinsi	
Malın Miktarı	
Malın KDV Hariç Tutarı	0,00
KDV	0,00
İhracatçı Tarafından Yurt Dışına Düzenlenen Satış Faturasının Tarihi (GÇB Üzerindeki Bilgiler)
Gümrük Çıkış Beyannamesi Tescil Numarası	

EKLE

İHRAÇ KAYITLI SATIŞ FATURASI LİSTESİ													
S. No	Satış Fat. Tarihi	Satış Fat. Serisi	Satış Fat. Sıra No'su	Alıcının Adı-Soyadı / Ünvanı	Alıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası	Malın Cinsi	Malın Miktarı	Malın KDV Hariç Tutarı	Malın KDV'si	Yurt Dışına Düzenlenen Satış Fat. Tarihi	GÇB Tescil No		
1	02.03.2011	B	654233	ANT AMBALAJ TIC. A.Ş.	0021056315	Ambalaj	40 Adet	3.000,00	440,00	02.03.2011	09387300EX395224	✕	
2	21.03.2011	A5	980713	BERRAK MAKİNA SAN. LTD. ŞTİ	2502501209	Skonder kutu, kablo	2 adet, 15 metre	1.190,00	214,20	22.03.2011	09387300EX403377	✕	
3	21.03.2011	B	41	ELEKTRO FER BİLG.LTD. ŞTİ	6555212221	Bağlantı portu, 8 mm kablo, poşet	13 adet, 12 metre, 5 kg	3.500,00	630,00	22.03.2011	09375200EX172807	✕	
4	21.03.2011	B	41	ELEKTRO FER BİLG.LTD. ŞTİ	6555212221	Bağlantı portu, 8 mm kablo, poşet	13 adet, 12 metre, 5 kg	3.500,00	630,00	26.03.2011	09375200EX172808	✕	
5	21.03.2011	B	41	ELEKTRO FER BİLG.LTD. ŞTİ	6555212221	Bağlantı portu, 8 mm kablo, poşet	13 adet, 12 metre, 5 kg	3.500,00	630,00	09.03.2011	09375200EX172810	✕	
TOPLAM								7.690,00	1.284,20				

0 - 5 / 5



Mükelleflerin İhrac Kayıtlı Teslimlere Ait Satış Faturaları Listesine her satıra bir belge gelecek şekilde girmeleri esastır. Eğer tek ihrac kayıtlı teslimat ait faturadaki mallar birden fazla GÇB ile ihrac edildi ise bu durumda (GÇB Numarası adedince), satış faturasının tarihi, serisi, sıra no'su, malın alıcısı, malın KDV hariç tutarı ve malın KDV'si alanları tekrar edecektir (malın KDV hariç tutarı ve malın KDV'si bölünmeden yazılacaktır.) Bu tür faturalar toplamda bir kez gösterilecektir. Bu durum yukarıda yer alan tablonun 3, 4 ve 5. satırlarında örneklendirilmiştir.

- **Satış Faturasının Tarihi:** Bu alana ihrac kayıtlı satış faturasının tarihi GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.
- **Satış Faturasının Serisi:** Bu alana ihrac kayıtlı satış faturasının serisi girilmelidir. Bilindiği üzere fatura serileri "A5" gibi harf ve rakamlardan oluşabileceği gibi "B" gibi sadece harften oluşabilir. Faturaların serileri A-5, A 5, A/5 şeklinde olsa bile (harf ve rakamların arasında "-", /, boşluk..." gibi karakterler olmaksızın) bitişik olarak "A5" şeklinde girilmelidir.
- **Satış Faturasının Sıra No'su:** Bu alana ihrac kayıtlı satış faturasının sıra no'su girilmelidir. Bu alan sadece rakamlardan oluşmalıdır. Eğer satış faturası, satılan malların çok sayıda olması nedeniyle izleyen faturalara nakil olmakta ise bu durumda bu alana faturanın toplam tutarının da bulunduğu en son belgenin sıra numarasının girilmesi gerekmektedir.
- **Alıcı Ad Soyad Ünvan:** Bu alana ihrac kayıtlı satış faturası düzenlenen alıcının adı-soyadı/ünvanı girilmelidir.
- **Alıcının Vergi Kimlik Numarası/ TC Kimlik Numarası:** Bu alana alıcı tüzel kişi/ortaklık ise vergi kimlik numarası; alıcı gerçek kişi ise TC kimlik numarası girilmelidir.
- **Malın Cinsi:** Bu alana ihrac kayıtlı satılan malın cinsi yazılmalıdır. Girişi yapılacak ihrac kayıtlı satış faturası ile birden fazla mal satıldı ise bu alana -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgülle ayrılarak satılan malların cinsleri yazılır ve yine bu alana girilen sırada "Malın Miktarı" alanı virgülle ayrılarak girilir. Yukarıdaki tablonun 2,3,4 ve 5. satırlarında buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **Malın Miktarı:** Bu alana ihrac kayıtlı satılan malın miktarı yazılmalıdır. Bu alan harf ve rakamlardan oluşabilir.

- **Malın KDV Hariç Tutarı**: Bu alana ihrac kayıtlı satış faturasının KDV hariç tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır. ihrac kayıtlı satış faturası ile farklı KDV oranlarına tabi mallar satıldı ise farklı oranlara tabi malların KDV hariç tutarlarının toplamı bu alana girilmelidir. Örneğin A malı 1.000 TL ve teslimi %8'lik KDV'ye tabi , B malı 2.000 TL ve teslimi %18'lik KDV'ye tabi olup bu iki mal tek fatura ile satıldı ise bu belgeye ilişkin toplam KDV hariç tutar (1.000 + 2.000 =) 3.000 TL olup bu alana 3.000,00 tutarı girilmelidir. (1. satır)
- **KDV**: Bu alana ihrac kayıtlı satış faturasının KDV'si TL cinsinden yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır. İhrac kayıtlı satış faturası ile farklı KDV oranlarına tabi mallar satıldı ise farklı oranlara göre hesaplanan KDV'ler toplanıp belgedeki toplam KDV tutarı bu alana girilmelidir. Örneğin A malı 1.000 TL ve teslimi %8'lik KDV'ye tabi , B malı 2.000 TL ve teslimi %18'lik KDV'ye tabi olup bu iki mal tek fatura ile satıldı ise bu belgeye ilişkin toplam KDV tutarı (1.000x%8) + (2.000x%18) = 440 TL olup bu alana 440,00 tutarı girilmelidir.(1. Satır)
- **İhracatçı Tarafından Yurt Dışına Düzenlenen Satış Faturasının Tarihi (GÇB Üzerindeki Bilgiler)**: Bu alana ihracatçı tarafından yurt dışına düzenlenen satış faturasının tarihi (İhracatçı firmaya ait Gümrük Beyannamesi üzerinde yazılan fatura tarihi) GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.
- **Gümrük Çıkış Beyannamesi Tescil Numarası**: Bu alana Gümrük Çıkış Beyannamesinin tescil numarası yazılmalıdır. Gümrük Çıkış Beyannamesi tescil numarası 16 karakterlerden oluşmaktadır ve formatı şu şekildedir. #####EX#####
- "ONAYLA" linkine tıklamadan, listeler üzerinde her türlü değişiklik yapılabilir. KDV iadesi bilgi girişi çalışması yarıda bırakılıp onaylama yapmadan internet vergi dairesinden çıkış yapılabilir. Daha sonra kalınan yerden çalışmaya devam edilebilir. "ONAYLA" linkine tıklanmadığı müddetçe listeler gönderilmez.

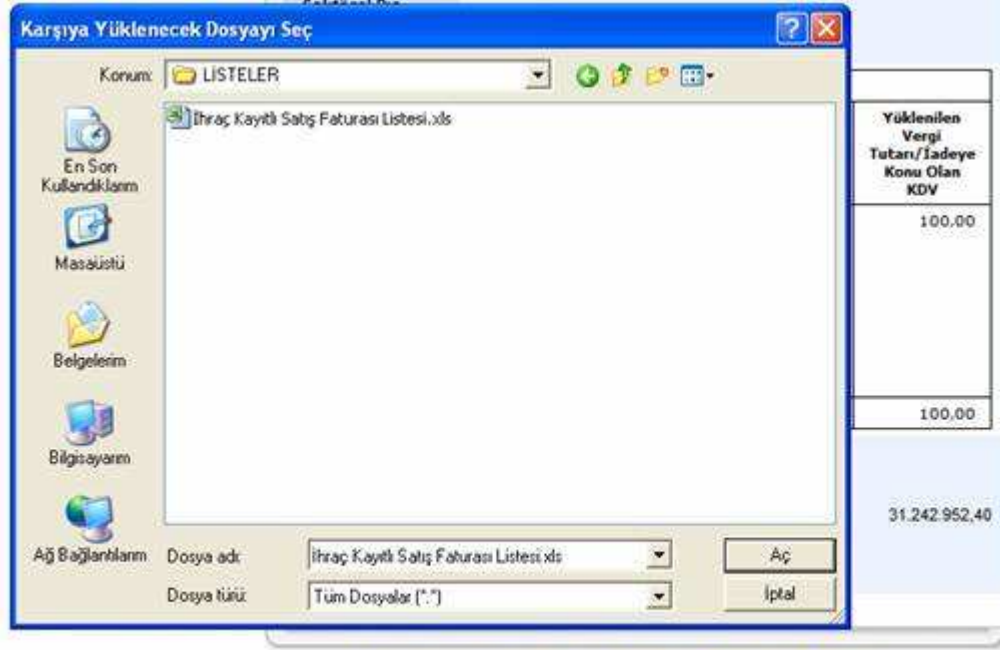
B-İHRAC KAYITLI TESLİMLERE AİT SATIŞ FATURASI LİSTESİNİN (İHRAC KAYITLI SATIŞ FATURASI LİSTESİNİN) EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Mükellefler KDV İade Talebine ilişkin İhrac Kayıtlı Fatura Listesini Excel dosyası aracılığıyla da gönderebilirler. KDV iade listelerinin sisteme aktarılması işlemi ile ilgili olarak elektronik ortamda gönderilen verilerin alımı, excel dosyasının ilk çalışma sayfasındaki B sütunun 5. satırından (B5 Hücresinden) başlamaktadır. Mükelleflerin tablolarını bu şekilde oluşturmaları gerekmektedir. Söz konusu tablo örneği aşağıdaki excel ekranında açıkça görülmektedir. Aşağıda ekran görüntüsü verilen excel dosyasında kırmızı dolgu ile gösterilen B sütunun 5. satırı (B5 Hücresi), veri alımına başlandığı hücredir. Mükelleflerin excel tablolarını buna göre oluşturmaları gerekmektedir. Bunu sağlamanın en pratik yolu İhrac Kayıtlı Satış Fatura Listesi doldurulup gönderilirken şu **Örnek Excel dosyasının** kullanılmasıdır: [Örnek Excel İndir](#) Lütfen linke bağlı excel dosyasını bilgisayarınıza indirip çalışmalarınızı bu dosya üzerinde gerçekleştiriniz ve internet vergi dairesine bu excel dosyasını yükleyiniz.

izleyen faturalara nakil olmakta ise bu durumda bu alana faturanın toplam tutarının da bulunduğu en son belgenin sıra numarasının girilmesi gerekmektedir.

- **4 No'lu Sütun:** Bu sütuna ihrac kayıtlı satış faturası düzenlenen alıcının adı-soyadı/ünvanı girilmelidir.
- **5 No'lu Sütun:** Bu sütuna alıcı tüzel kişi/ortaklık ise vergi kimlik numarası; alıcı gerçek kişi ise TC kimlik numarası girilmelidir.
- **6 No'lu Sütun:** Bu sütuna ihrac kayıtlı satılan malın cinsi yazılmalıdır. Girişi yapılacak ihrac kayıtlı satış faturası ile birden fazla mal satıldı ise bu sütuna -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgülle ayrılarak satılan malların cinsleri yazılır ve yine bu sütunda girilen sırada "Malın Miktarı" sütunu (7 No'lu sütun) virgülle ayrılarak girilir. Yukarıdaki tablonun 2,3,4 ve 5. satırlarında buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **7 No'lu Sütun:** Bu sütuna ihrac kayıtlı satılan malın miktarı yazılmalıdır. Bu alan harf ve rakamlardan oluşabilir.
- **8 No'lu Sütun:** Bu sütuna ihrac kayıtlı satış faturasının KDV hariç tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu sütun rakamlardan oluşmalıdır. ihrac kayıtlı satış faturası ile farklı KDV oranlarına tabi mallar satıldı ise farklı oranlara tabi malların KDV hariç tutarlarının toplamı bu alana girilmelidir. Örneğin; A malı 1.000 TL ve teslimi %8'lik KDV'ye tabi , B malı 2.000 TL ve teslimi %18'lik KDV'ye tabi olup bu iki mal tek fatura ile satıldı ise bu belgeye ilişkin toplam KDV hariç tutar $(1.000 + 2.000 =) 3.000$ TL olup bu sütuna 3.000,00 tutarı girilmelidir.(1. satır)
- **9 No'lu Sütun:** Bu sütuna ihrac kayıtlı satış faturasının KDV'si TL cinsinden yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır. İhrac kayıtlı satış faturası ile farklı KDV oranlarına tabi mallar satıldı ise farklı oranlara göre hesaplanan KDV'ler toplanıp belgedeki toplam KDV tutarı bu sütuna girilmelidir. Örneğin; A malı 1,000 TL ve teslimi %8'lik KDV'ye tabi , B malı 2.000 TL ve teslimi %18'lik KDV'ye tabi olup bu iki mal tek fatura ile satıldı ise bu belgeye ilişkin toplam KDV tutarı $(1.000 \times \%8) + (2.000 \times \%18) = 440$ TL olup bu sütuna 440,00 tutarı girilmelidir.(1. Satır)
- **10 No'lu Sütun:** Bu sütuna ihracatçı tarafından yurt dışına düzenlenen satış faturasının tarihi (İhracatçı firmaya ait Gümrük Beyannamesi üzerinde yazılan fatura tarihi) GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.
- **11 No'lu Sütun:** Bu sütuna Gümrük Çıkış Beyannamesinin tescil numarası yazılmalıdır. Gümrük Çıkış Beyannamesi tescil numarası 16 karakterlerden oluşmaktadır ve formatı şu şekildedir. #####EX#####
 - Excel dosyasının İhrac Kayıtlı Satış Fatura Listesinde tümüyle boş bir satır bulunursa veri alma işlemi o satırda durdurulur. Bu nedenle listede hiçbir satırı boş bırakmadan veriler arka arkaya yazılmalıdır.
 - Gönderilecek dosya, bilgisayarda açık durmamalı, dosya gönderilmeden önce açık olan dosya kapatılmalıdır.
 - Excel dosyasının sadece ilk çalışma sayfası okunacaktır. Bu sebeple tüm verilerinizi ilk çalışma sayfasında toplayınız.
 - İnternet tarayıcısı olarak lütfen İnternet Explorer kullanın. Excel gönderme uygulaması diğer tarayıcılarda çalışmamaktadır.
 - Excel dosyasının yukarıda anlatıldığı şekilde doldurulması sonrası aşağıda gösterildiği üzere "Gözet..." butonu tıklanır ve oluşturulan Excel dosyası seçilir. Bu aşamada seçtiğiniz nesnenin dosyanın kısayolu olmadığına, dosyanın kendisi olduğuna dikkat edilmesi gerekmektedir.
 - Excel dosyasının yukarıda anlatıldığı şekilde doldurulması sonrası aşağıda gösterildiği üzere "Gözet" butonu tıklanır ve oluşturulan Excel dosyası seçilir. Bu aşamada seçtiğiniz

nesnenin dosyanın kısayolu olmadığına, dosyanın kendisi olduğuna dikkat edilmesi gerekmektedir.



[İndirilecek KDV Listesi](#) [İhrac Kayıtlı Satış Faturası Listesi](#)
[ONAYLA](#)

[İndirilecek KDV Listesi](#) [İhrac Kayıtlı Satış Faturası Listesi](#)
[ONAYLA](#)



- Oluşturulan Excel dosyası seçildikten sonra "EKLE" butonuna tıklayarak listelerinizi sisteme yüklemeye başlayabilirsiniz. Sistem yükleme yaparken listenizi kontrol edecektir. Eğer listenizde bir hata var ise sizi uyaracaktır. Sistem tarafından verilen uyarının gereği yapılarak liste yükleme işlemi gerçekleştirilir. Doldurulması gereken bütün listeler yüklendikten sonra "[ONAYLA](#)" linkine tıklanarak liste gönderme işlemi tamamlanır.
 - "ONAYLA" linkine tıklamadan, listeler üzerinde her türlü değişiklik yapılabilir. KDV iadesi bilgi girişi çalışması yarıda bırakılıp onaylama yapmadan internet vergi dairesinden çıkış yapılabilir. Daha sonra kalınan yerden çalışmaya devam edilebilir. "ONAYLA" linkine tıklanmadığı müddetçe listeler gönderilmez.
 - Listelerin doldurulması ve gönderilmesi ile ilgili bir sorunla karşılaşırsanız lütfen vergi dairesinden veya 444 0 435 numaralı Çağrı Merkezi'nden yardım alabilirsiniz.