

1.GİRİŞ.....	3
2.İNTERNET VERGİ DAİRESİNDEN KDV İADESİ TALEBİ VE LİSTELERİN GÖNDERİLMESİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	4
2.1.İNTERNET VERGİ DAİRESİNDEN KDV İADESİ TALEBİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	4
2.1.1.İNDİRİLECEK KDV LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	12
2.1.2.YÜKLENİLEN KDV LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	21
2.1.3.GÜMRÜK ÇIKIŞ BEYANNAMESİ LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	28
2.1.4.SATIŞ FATURALARI LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	31
2.1.5.TEVKİFATLI SATIŞ FATURASI LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	35
2.1.6.İHRAÇ KAYITLI SATIŞ FATURASI LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	39
2.1.7.KDV KANUNUNUN GEÇİCİ 26. ve GEÇİCİ 29. MADDELERİ GEREĞİ SATIŞ FATURASI LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	44
2.1.8.İADESİ TALEP EDİLEN KDV HESAPLAMA TABLOSUNA BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	49
2.1.9.İNDİRİMLİ ORAN HESAPLAMA TABLOSUNA BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	52
2.1.10. İNDİRİMLİ ORANA TABİ İŞLEMLERE AİT SATIŞ FATURA LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	55
2.2.LİSTELERİN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	59
2.2.1.İNDİRİLECEK KDV LİSTESİNİN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	59
2.2.2.YÜKLENİLEN KDV LİSTESİNİN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	71
2.2.3.GÜMRÜK ÇIKIŞ BEYANNAMELERİ LİSTESİNİN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	79
2.2.4.SATIŞ FATURALARI LİSTESİNİN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	84
2.2.5.TEVKİFATLI SATIŞ FATURASI LİSTESİNİN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	88
2.2.6.İHRAÇ KAYITLI SATIŞ FATURASI LİSTESİNİN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	94

2.2.7.KDV KANUNUNUN GEÇİCİ 26. ve GEÇİCİ 29. MADDELERİ GEREĞİ SATIŞ FATURASI LİSTESİNİN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	100
2.2.8.İADESİ TALEP EDİLEN KDV HESAPLAMA TABLOSUNUN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	106
2.2.9.İNDİRİMLİ ORANA TABİ İŞLEMLERE AİT SATIŞ FATURA LİSTESİNİN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	110
3.TEKNİK AÇIKLAMALAR.....	118
(ActiveX Ayarları).....	118

1.GİRİŞ

60 Seri No.lu KDV Sirkülerinin “İade Uygulaması” başlıklı bölümünde belirtildiği üzere; KDV mükelleflerinin, 2010/Ocak vergilendirme döneminden itibaren gerçekleşen iade hakkı doğuran işlemlerden kaynaklanan KDV iade taleplerinin elektronik ortamda alınması uygulamasına başlanılmış olup, söz konusu iade taleplerinde indirilecek ve yüklenilen KDV listeleri ile satış faturaları listesi ve iade için ibrazı istenilen durumlarda gümrük (çıkış) beyannamesi listesinin internet vergi dairesi üzerinden gönderilmesi gerekmektedir.

Bu uygulama neticesinde, KDV iade talepleri ile ilgili olarak vergi dairelerince daha önce VEDOP üzerinden manuel olarak yapılan ve oldukça uzun zaman alan kontroller, Başkanlığımızca hazırlanan KDV İadesi Risk Analizi Projesi ile elektronik ortamda yapılmakta, mükelleflerin elektronik ortamda gönderdikleri belgeler esas alınarak bir rapor halinde vergi dairelerinin kullanımına sunulmaktadır.

Ayrıca, 2011/Temmuz vergilendirme döneminden itibaren gerçekleşen iade hakkı doğuran işlemler için geçerli olmak üzere KDV iade taleplerinde; “Tevkifata tabi işlemlere ait satış faturası listesi ve İhraç kayıtlı teslimlere ait satış faturası listesi”nin internet vergi dairesi üzerinden gönderilmesi gerekmektedir.

Bu uygulamaları takiben, 118 ve 120 Seri No.lu KDV Genel Tebliği gereği; 3996 sayılı Kanuna göre Yap-İşlet-Devret Modeli çerçevesinde gerçekleştirilecek projeler, 3359 sayılı Kanuna göre kiralama karşılığı yaptırılan sağlık tesislerine ilişkin projeler ve 652 sayılı Kanun Hükmünde Karamameye göre kiralama karşılığı yaptırılan eğitim öğretim tesislerine ilişkin projelere ilişkin teslim ve hizmetler (318 işlem türü kodunda) ile;

Birleşmiş Milletler (BM) ile Kuzey Atlantik Antlaşması Teşkilatı (NATO) temsilcilikleri ve bu teşkilatlara bağlı program, fon ve özel ihtisas kuruluşları ile İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatına (OECD) resmi kullanımları için yapılacak mal teslimi ve hizmet ifaları, bunların sosyal ve ekonomik yardım amacıyla bedelsiz olarak yapacakları mal teslimi ve hizmet ifaları ile ilgili bunlara yapılan mal teslimi ve hizmet ifaları (321 işlem türü kodunda) için İnternet Vergi Dairesi üzerinden Satış Faturası Listesi sisteme eklenmiştir.

İnternet Vergi Dairesi üzerinden listelerin oluşturulup gönderilmesi esnasında; sistem, iade hakkı doğuran işlem türüne bağlı olarak elektronik ortamda gönderilebilecek listelere ilişkin linkleri otomatik olarak ekrana getirmektedir.[\(EK:1\)](#)

Bu listelerin sistemden gönderilmesi gerekmektedir. Buna göre, elektronik ortamda gönderilemeyen diğer belge / liste / tablolar eskiden olduğu gibi kağıt ve/veya CD ortamında iade talep dilekçesi ekinde vergi dairesine verilecektir.

Ancak 2010/Ocak vergilendirme dönemi öncesi gerçekleşen iade hakkı doğuran işlemlere yönelik iade taleplerinde, düzenleme öncesindeki uygulama geçerli olacaktır. Örneğin; 2009/Aralık dönemine ilişkin mal ihracına yönelik iade talebi olan mükellefler bütün belge / liste / tablolarını önceden olduğu gibi kağıt ve/veya CD ortamında vergi dairesine teslim edeceklerdir.

Yine 2009 yılında gerçekleşen teslim ve hizmetlerden kaynaklanan indirimli orana tabi işlemler dolayısıyla 2010 yılında (yıllık olarak) nakden/mahsuben iade talebinde bulunacak mükellefler (iade hakkı doğuran işlem 2010/Ocak vergilendirme dönemi öncesi gerçekleştiği için) söz konusu iade talebine ilişkin belgeleri/listeleri/tablolari düzenleme öncesindeki uygulamaya göre vergi dairesine ibraz edeceklerdir.

2009 yılı içinde indirimli orana tabi işlemler nedeniyle aylık mahsuben iade talebinde bulunan ancak mahsup işlemi gerçekleşmediği için 2010 yılında nakden /mahsuben iade talep eden mükellefler de düzenleme öncesindeki uygulamaya göre hareket edeceklerdir.

2.İNTERNET VERGİ DAİRESİNDEN KDV İADESİ TALEBİ VE LİSTELERİN GÖNDERİLMESİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2.1.İNTERNET VERGİ DAİRESİNDEN KDV İADESİ TALEBİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

İnternet Vergi Dairesi İşlemleri Uygulamasından yararlanmak için bağlı bulunulan vergi dairesine başvurup “Kullanıcı Kodu”, “Parola” ve “Şifre” alınması gerekmektedir. İnternet Vergi Dairesi İşlemleri Uygulamasından; nasıl yararlanılabileceği ve ne gibi sorgulamalar yapılabileceğine ilişkin detaylı açıklamalar için lütfen tıklayınız. ([EK: 2](#))

İnternet Vergi Dairesi işlemleri uygulamasından yararlanmakta olan mükelleflerin; KDV iade talebi listelerini, elektronik ortamda göndermesine ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

1.AŞAMA

İnternet Vergi Dairesinin ana sayfasındaki “GİRİŞ” butonu tıklanarak sisteme giriş yapılır. Aşağıda gösterildiği üzere “GİRİŞ” butonu ekranın sağ üst köşesinde yer almaktadır.



18.06.2014 - KDV İstisna Talep Belgeleri Hakkında Önemli Duyuru

Katma Değer Vergisi Genel Tebliği kapsamında proje bazlı istisna talepleri girişi, İnternet Vergi Dairesi'nden (İnternet Vergi Dairesi / Bilgi Girişi / KDV İstisna Belgesi Talepleri kısmından) yapılacaktır. İstisna belgesine göre mal satacak mükelleflerimiz İnternet Vergi Dairesi / Bilgi Girişi / KDV İstisna Belgesi Talepleri / İstisna Belgesi Satış Bilgisi Ekleme (satıcılar için) kısmından satış bilgisi gireceklerdir. Detaylı bilgi için [tıklayınız](#).



e-Beyanname

E-Beyanname Hizmetlerimizden vergi dairenizden VUK 340 nolu Tebliğ kapsamında şifre alarak faydalanabilirsiniz.



6552 Ödeme

BAZI ALACAKLARIN YENİDEN YAPILANDIRILMASI ile ilgili yapılacak ödemelerin nasıl yapılacağı belirtilmektedir.



İnternet Vergi Dairesi

İnternet Vergi Dairesi Hizmetlerimizden vergi dairenizden VUK 340 nolu Tebliğ kapsamında şifre alarak faydalanabilirsiniz.



6111 Ödeme

BAZI ALACAKLARIN YENİDEN YAPILANDIRILMASI ile ilgili yapılacak ödemelerin nasıl yapılacağı belirtilmektedir.

2.AŞAMA

Daha sonra ekrana gelen Kullanıcı Kodu, Parola ve Şifre alanları doldurularak (vergi daireniz kapalı zarf içinden bu bilgileri tarafınıza teslim edecektir) "GİRİŞ" butonuna tıklanır.

Kullanıcı Kodu ve Şifre İle

Mobil İmza İle

Lütfen İnternet Vergi Dairesi'ne giriş yapmak için Kullanıcı Kodu, Parola ve Şifre bilgilerinizi girip **GİRİŞ** düğmesine tıklayınız.
Eski İnternet Vergi Dairesi'den farklı olarak parola ortaya, şifre ise en alta girilecektir.

Kullanıcı Kodu

Parola

Şifre

GİRİŞ

3.AŞAMA

Açılan ekrandan “BİLGİ GİRİŞİ” butonuna tıklanır. Buradan “KDV İadesi Talebi Girişi” linki tıklanır.

Gelir İdaresi Başkanlığı
İnternet Vergi Dairesi

SORGULAMALAR **BİLGİ GİRİŞİ** DİLEKÇELER MOTORLU TAŞITLAR HESAPLAMALAR KULLANICI BİLGİLERİ GÖRÜŞ

- YMM SÖZLEŞME Bilgileri
- KDV İstisna Belgesi Talepleri
- KDV İadesi Talebi Girişi**
- BELGE BASIM Bilgileri
- El Terminali ile Düzenlenen Elektrik Tüketimi Fatura Girişi
- Finansman Şirketlerinin Düzenleyeceği Belgelerin Girişi
- Meslek Mensupları Bilgileri Girişi

4.AŞAMA

İlk defa iade talebinde bulunulacaksa açılan ekrandan **“KDV İadesi Talebi Girişi”** linki tıklanır. Ancak henüz oluşturulmakta olan ve/veya onaylanmamış bir iade talebi varsa **“Daha Önce Girilen KDV İade Talepleri”** linki ile bu iade talebine ulaşılabilir.



5.AŞAMA

Açılan ekrandan iade taleplerine ilişkin olarak sorulan sorular cevaplandırılır.

KDV İADESİ TALEBİ GİRİŞİ

Adı	
Soyadı	
T.C. Kimlik Numarası	

Dönem Tipi :	<input checked="" type="radio"/> Aylık <input type="radio"/> Üç Aylık
Dönemi:	06 ▼ 2013 ▼
İade Türü :	<input checked="" type="radio"/> Mahsuben İade <input type="radio"/> Nakten İade <input type="radio"/> Kısmen Mahsup Kısmen Nakten İade <input type="radio"/> Sadece Tecil-Terkin İşlemi
İade Talebiniz İçin Teminat Gösterecek misiniz?	<input type="radio"/> Hayır <input checked="" type="radio"/> Evet <input checked="" type="radio"/> Banka/Katılım Bankası Teminat Mektubu <input type="radio"/> Diğer Teminat Referans Numarası : <input type="text"/> Referans Numarası : <input type="text"/> Referans Numarası : <input type="text"/>
Başka Firmaların İhracatına Aracılık Eden Dış Ticaret Sermaye Şirketi veya Sektörel Dış Ticaret Şirketi misiniz ?	<input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet
KDV Beyannamesinde Beyan Edilen İade Hakkı Doğuran İşlem Türü :	KDV BEYANNAMESİNDEN GETİR
İade Talep Şekli :	<input checked="" type="radio"/> YMM KDV İadesi Tasdik Raporu Olmaksızın İade <input type="radio"/> YMM KDV İadesi Tasdik Raporuyla İade

TAMAM

“Dönem tipi” kısmında iade talep eden mükellef KDV beyannamelerini verme dönemine göre ilgili kutucuğu seçer.

“**Dönemi**” kısmında iade talep edilen dönem ay ve yıl olarak kutucuklardan seçilir. Örneğimizde 2013 yılının Haziran ayına ait iade talebi girişi yapılmaktadır.

“**İade Türü**” kısmında iadenin mahsuben, nakden veya kısmen mahsup kısmen nakden talep edilip edilmediği işaretlenir. İade talep edilmese bile ihraç kayıtlı teslimler nedeniyle sadece tecil terkin işlemi varsa ilgili kutucuk işaretlenir.

“**İade Talebiniz İçin Teminat Gösterecek misiniz?**” Kısmına “**Evet**” seçeneği işaretlendiğinde “Banka/Katılım Bankası Teminat Mektubu” ve “Diğer Teminat” seçenekleri açılır. İade talebi Banka/Katılım Bankası teminat mektubu ile yapılacaksa ve aynı iade döneminde birden fazla teminat mektubu (en fazla 3 adet) alınmış ise referans numaralarının ilk kutucuktan başlamak üzere sıra ile yazılması gerekir. Referans (mektup) numaraları kağıt ortamındaki bilgilerde harf, işaret ve rakamlardan oluşuyorsa tamamı aynen yazılmalıdır.

İade talebi için Banka/Katılım Bankası teminat mektubu seçeneğinin dışında bir teminat gösterilecek ise “Diğer Teminat” kutucuğu işaretlenerek açılan seçeneklerden teminatın türüne göre bir veya birden fazla kutucuk işaretlenmelidir.

İade Türü :	<input checked="" type="radio"/> Mahsuben İade <input type="radio"/> Nakten İade <input type="radio"/> Kısmen Mahsup Kısmen Nakten İade <input type="radio"/> Sadece Tecil-Terkin İşlemi
İade Talebiniz İçin Teminat Gösterecek misiniz?	<input type="radio"/> Hayır <input checked="" type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Banka/Katılım Bankası Teminat Mektubu <input checked="" type="radio"/> Diğer Teminat <input type="checkbox"/> Para <input type="checkbox"/> Hisse Senedi-Tahvil <input type="checkbox"/> Menkul-Gayrimenkul Mallar
Başka Firmaların İhracatına Aracılık Eden Dış Ticaret Sermaye Şirketi veya Sektörel Dış Ticaret Şirketi misiniz ?	<input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet

“KDV BEYANNAMESİNDEN GETİR” Bu link tıklanınca iade talep edilen döneme ilişkin olarak KDV beyannamesinde yer alan iade hakkı doğuran işlem türleri otomatik ekrana gelecektir. Eğer iade talep edilen döneme ilişkin olarak sonradan düzeltme KDV beyannamesi verilmişse en son verilen düzeltme beyannamesindeki bilgiler getirilmektedir. (Eğer ekrana gelen bilgiler iade talebi ile uyumsuz ise bu durumda bu bilgilerin düzeltilmesi gerekmektedir.)

“İade Talep Şekli” kısmında Yeminli Mali Müşavir (YMM) KDV iadesi tasdik raporu olup olmadığı hususu cevaplandırılmalıdır.

Açıklama: Eğer burada “YMM KDV İadesi Tasdik Raporuyla İade” seçeneği tercih edilmişse YMM’nin TC Kimlik Numarasının alttaki kutucuğa yazılarak kutucuğun yanındaki “GETİR” linki tıklanmalıdır. Bu durumda YMM’nin Adı Soyadı ekrana otomatik gelecektir. (Teminatlı iadeler için bu bölüm “YMM KDV İadesi Tasdik Raporu Olmaksızın İade” şeklinde işaretlenmelidir.)

Ayrıca YMM ile yapılan sözleşmeye ilişkin bilgiler internette sistemden aktarılmadan, iade talep şekli “YMM KDV İadesi Tasdik Raporuyla İade ” şeklinde seçildiğinde Kontrol Raporlarında hatalar oluşmaktadır.

Bütün bu sorulara cevap verilerek “TAMAM” butonu tıklanınca iade talebi kaydedilmiş olur ve listelerin oluşturulması safhasına geçilebilir.

Doldurulup gönderilmesi gereken listeler ekranda linkler halinde yer alacaktır. Bütün bu listeler doldurulmadan onaylama işlemi gerçekleştirilemez. Liste bilgileri doldurulmadan (listeler boş olarak) hatalı olarak onaylama işlemi yapılmışsa listeler vergi dairesince pasife çekilerek yeniden doğru liste İnternet Vergi Dairesinden gönderilir.

Aşağıda, ekran görüntüsü verilen iade talebinde doldurulması gereken ve iade talebine göre değişebilen 8 adet liste vardır. Bunlar; “İndirilecek KDV Listesi” , “Yüklenilen KDV Listesi”, “GÇB Listesi”, “Satış Faturaları (Mal İhracı) Listesi”, “Tevkifata Tabi İşlemlere Ait Satış Faturası Listesi” , “İhraç Kayıtlı Teslimlere Ait Satış Faturası Listesi” ve “Satış Faturası Listesi (318 ve 321 Kodlu İade Türleri İçin)” ve “İadesi Talep Edilen KDV Hesaplama Tablosu” dur.

Listelerin oluşturulmasına ilişkin olarak iki yol bulunmaktadır;

Verisi az olan mükellefler her bir belgenin sisteme girişini yaparak listesini İnternet Vergi Dairesindeki hesabında oluşturabilirler.

Verisi fazla olup Excel formatında hazır olan ve/veya kullandığı muhasebe programı otomatik olarak belirlenen formatta Excel dosyası oluşturabilen ya da bunu sağlamak için muhasebe programında gerekli revizeleri yaptıran mükellefler; düzenledikleri Excel dosyalarını sisteme yükleyerek listelerini oluşturabilirler. Ancak Excel listesi İnternet Vergi Dairesinde yer alan örnek formata uygun olmalıdır.

2.1.1.İNDİRİLECEK KDV LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Mükellefler her bir belge için aşağıda yer alan formu doldurarak İndirilecek KDV Listesini oluşturup gönderebilirler.

KDV beyannamesinde yer alan “Bu döneme ait indirilecek KDV tutarı” ile uyumlu olması gereken İndirilecek KDV Listesine belge girişi ile ilgili açıklamalar ve örnekler aşağıda yer almaktadır.

Excel Dosyasından Veri Almak İstiyorum

[Belge Girişine İlişkin Açıklamalar İçin Tıklayınız](#)

İNDİRİLECEK KDV BİLGİLERİ	
Alış Faturasının Tarihi	01.11.2013 <input type="button" value="..."/>
Alış Faturasının Serisi	<input type="text"/>
Alış Faturasının Sıra No'su	<input type="text"/>
Satıcı Ad Soyad Ünvan	<input type="text"/>
Satıcının Vergi Kimlik Numarası/TC Kimlik Numarası	<input type="text"/>
Alınan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	<input type="text"/>
Alınan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	<input type="text"/>
Alış Faturasının KDV Hariç Tutarı	<input type="text" value="0,00"/>
KDV	<input type="text" value="0,00"/>
Gümrük Giriş Beyannamesi Tescil Numarası	<input type="text"/>
Belgenin İndirim Hakkının Kullanıldığı KDV Dönemi	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>

EKLE

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2								İNDİRİLECEK KDV LİSTESİ					
3													
4		Sıra No	Alış Faturasının Tarihi	Alış Faturasının Serisi	Alış Faturasının Sıra No'su	Satıcının Adı-Soyadı / Ünvanı	Satıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Alınan Mal ve/veya Hizmetin KDV Hariç Tutarı	KDV'si	GGB Tescil No'su (Alış İthalat İse)	Belgenin İndirim Hakkının Kullanıldığı KDV Dönemi
5		1	02.08.2014	B	12785	ANT AMBALAJ A.Ş.	0021000355	ambalaj malz.	42 Adet	3.000,00	540,00		201408
6		2	08.08.2014	J	41	Halkalı Güm.md.lüğü	1111111111	TRAF0 MALZ.	4303 KG	32.380,91	5.828,60	06342020M786980	201408
7		3	09.08.2014	A	450	ASIR ULAŞTIRMA LTD.Ş.	0225025005	Nakliyat	Aylık	7.738,00	1.392,80		201408
8		4	15.08.2014	A	900715	BERRAK MAK.A.Ş.	1253002542	Skonder, kablo	2 Adet, 15 Mt.	1.190,00	214,20		201408
9		5	18.04.2014	A	5023	TAKAY MAK. LTD.ŞTİ.	8560255007	Sensör	100 Adet	10.000,00	1.800,00		201408
10		6	21.08.2014	A5	989305	CEREN ELEKTRİK LTD.Ş.	3253202321	Kablo, Sigorta, Lamba	800 Mt, 25 Ad, 40 Kutu	3.500,00	630,00		201408
11		7	25.08.2014		43	Hasan Işık	85014525821	Muhtelif içecek	8 Adet	16,00	1,30		201408
12		8	25.08.2014		9	Dağ Pide-Mehmet DAĞ	4621021050	pide	12 Adet	96,00	7,70		201408
13		9	27.08.2014		21	Aslan Petrol Ltd.Şti	0095026485	Motorin	42 lt.	180,00	32,40		201408
14		10	07.08.2014		GIB2014000000015	Aydın Mak.	1015004294	Kesme Makinası	1	10.000,00	1.800,00		201408
15		11	12.08.2014		18K2014000000025	Berrak kağıt Ltd.şti.	1253100854	Kağıt	840 Kg	14.000,00	1.120,00		201408
16		12	28.08.2014	A	2	Muhasebe Fişi	3333333333	Muhtelif	30 Belge	4.200,00	362,00		201408
17		13	29.08.2014	A	24	Gider Pusulası	1111111111	Araç Kiralama	1	1.200,00	216,00		201408
18													
19								TOPLAM		87.500,91	13.945,00		

Mükelleflerin İndirilecek KDV Listesini her satıra bir belge gelecek şekilde düzenlemeleri esastır. Her belgenin -had sınırlaması olmaksızın- sisteme eklenmesi gerekmektedir. Yukarıdaki tabloda belgelerin girişine ilişkin örnek uygulama verilmiştir. (Yazar kasa ve perakende satış fişlerinin indirilecek KDV listesine 3333333333 vergi kimlik numarası ile topluca girilebilmesi durumları için lütfen tıklayınız.) ([EK : 3](#))

• **Alış Faturasının Tarihi:** Bu alana alış faturasının tarihi GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.

• **Alış Faturasının Serisi:** Bu alana alış faturasının serisi yazılmalıdır. Fatura serileri genelde “A” şeklinde sadece harflerden oluşabileceği gibi “A5” gibi harf ve rakamlardan da oluşabilmektedir. Faturaların serileri A-5, A 5, A/5 şeklinde olsa dahi harf ve sayı arasına herhangi bir işaret veya boşluk bırakmaksızın bitişik olarak “A5” şeklinde yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 6. satırlarında örnek bulunmaktadır.** Ancak ödeme kaydedici cihaz fişlerinde (yazar kasa fişlerinde) ve 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasında bulunan mükellefler tarafından düzenlenen e-Faturalarda “Seri” alanı bulunmadığından, bu belgeler listeye eklenirken “Alış Faturasının Serisi” bölümü boş bırakılacaktır. **Yukarıdaki tablonun 7,8,9,10 ve 11. satırlarında ödeme kaydedici cihaz fişleri ve e-Fatura girişine ilişkin örnekler bulunmaktadır.**

• **Alış Faturasının Sıra Numarası:** Bu alana alış faturasının sıra numarası yazılmalıdır. Bu alan nümerik ve alfa nümerik işaretlerin kullanıldığı en fazla 20 karakterden oluşabilir. (Örnek: 576, 9624, 701602, A8F2012000000080000 vb.) 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından düzenlenmesi gereken ve 16 karakterden oluşan (İlk üç karakter alfa nümerik işaretleri, sonraki dört karakter faturanın düzenlendiği yılı ve son dokuz karakter ise müteselsil numarayı ifade etmektedir.) e-Faturalar “Alış Faturasının Sıra No.su” alanına boşluk bırakılmadan bitişik olarak (GIB2013000000082, ABC2014000011437 gibi) yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 10 ve 11. satırlarında e-Fatura girişine ilişkin örnekler bulunmaktadır.**

Alış faturası alınan mal/hizmetlerin çok sayıda olması nedeniyle izleyen faturalara nakil olmakta ise bu alana, faturanın toplam tutarının bulunduğu en son belgenin sıra numarasının yazılması gerekmektedir.

• **Satıcının Adı Soyadı / Unvanı:** Bu alana alış faturasını düzenleyen satıcının gerçek kişilerde adı-soyadı, tüzel kişilerde tüzel kişiliğin unvanı yazılmalıdır.

• **Satıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası:** Bu alana satıcının vergi kimlik numarası yazılmalıdır. (satıcı gerçek kişi ise TC kimlik numarası da yazılabilir.) Eğer satıcı yurtdışında veya serbest bölgede faaliyet gösteriyor ise yani alış ithalatsa ya da KDV tam tevkifat kapsamında alıcı tarafından ödenerek 2 No.lu KDV ile beyan edilmişse, bu durumda vergi kimlik numarası alanına 10 tane bir (111111111) yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 2. Satırında ithalat alışlarına 13. Tam tevkifat kapsamında yapılan alımlara ilişkin örnekler bulunmaktadır.**

ÖNEMLİ NOT: “ TAM SORUMLULUK” kapsamında beyan edilen tutar ve “İTHALAT” işlemleri haricinde yazar kasa fişleri, perakende satış fişleri vb. belgelerin listelere yazılmasında Vergi Kimlik Numarası olarak “111111111” **kullanılmamalıdır.**

Kayıtlarını muhasebe fişleri gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan mazbut vesikalara dayanarak yürüten müesseselerde; yazar kasa ve perakende satış fişlerinin adı geçen vesikalar aracılığıyla yasal kayıtlara intikal ettirilmesi halinde; her yazar kasa ve perakende satış fişinin ayrı ayrı indirilecek KDV listesine yazılması yerine bu belgelerin kaydedildiği muhasebe fişine ait bilgilerin yazılması yeterlidir.

Buna göre, muhasebe fişinin indirilecek KDV listesine kaydedilmesi sırasında “Satıcının Vergi Kimlik/TC Kimlik Numarası” sütununa “333333333” şeklinde giriş yapılması gerekmektedir. Ayrıca, bu imkândan sadece muhasebe fişine kayıtlı yazar kasa veya perakende satış fişleri için yararlanılması gerekmekte olup bu şekilde listeye girişi yapılabilecek muhasebe fişlerine kayıtlı belgelerin toplam KDV’si, indirilecek KDV listesinin toplam KDV tutarının % 5’ini aşamaz. Diğer taraftan, muhasebe fişine kayıtlı olmayan yazar kasa veya perakende satış fişleri ile muhasebe fişine kayıtlı olsa dahi her bir faturanın had sınırı gözetilmeksizin ayrı ayrı yazılması gerekmektedir.

• **Alınan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi:** Bu alana alınan mal/hizmetin cinsi yazılmalıdır. Girişi yapılacak alış faturası ile birden fazla mal/hizmet alındı ise bu sütuna -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak alınan malların/hizmetlerin cinsleri yazılır. **Yukarıdaki tablonun 4 ve 6. satırlarında buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.**

• **Alınan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı:** Bu alana alınan mal/hizmetin miktarı yazılmalıdır. Bu alan harf ve rakamlardan oluşabilir. Girişi yapılacak alış faturası ile birden fazla mal/hizmet alındı ise bu alana -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak alınan malların/hizmetlerin miktarları ve birim/ölçü türleri yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 4 ve 6. satırlarında buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.**

• **Alış Faturasının KDV Hariç Tutarı:** Bu alana alış faturasının KDV hariç tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu sütun rakamlardan oluşmalıdır. Alış faturasında farklı KDV oranlarına tâbi mallar/hizmetler bulunsa dahi fatura bölünmeden tek satırda KDV hariç tutarlarının toplamı yazılmalıdır. Örneğin A malı 100 TL ve teslimi %8'lik KDV'ye tâbi, B malı 200 TL ve teslimi %18'lik KDV'ye tâbi, bu iki mal tek fatura ile alındı ise bu belgeye ilişkin toplam KDV hariç tutar (100 + 200 =) 300 TL olup bu sütuna 300,00 tutarı yazılmalıdır.

• **KDV'si:** Bu alana alış faturasının KDV tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır. Alış faturası ile farklı KDV oranlarına tâbi mal/hizmet alındı ise farklı oranlara göre hesaplanan KDV tutarları toplanıp belgedeki toplam KDV tutarı bu sütuna yazılmalıdır. Örneğin A malı 100 TL ve teslimi %8'lik KDV'ye tâbi, B malı 200 TL ve teslimi %18'lik KDV'ye tâbi, bu iki mal tek fatura ile alındı ise bu belgeye ilişkin toplam KDV tutarı (100x %8) + (200x%18) = 44 TL yazılmalıdır. Satıcı yurtdışında veya serbest bölgede faaliyet gösteriyor ise (yani alış ithalat ise) bu durumda 9 No.lu sütuna (faturada KDV olmayacağı için) alışa ilişkin gümrük makbuzunda/banka dekontunda gösterilen KDV tutarı yazılmalıdır. Eğer KDV tam tevkifat kapsamında alıcı tarafından ödenerek 2 No.lu KDV ile beyan edilmişse bu sütuna 2 No.lu KDV beyannamesi ile beyan edilen KDV tutarı kaydedilmelidir.

• **GGB Tescil No.su (Alış İthalat İse) :** Bu alana satıcı yurtdışında veya serbest bölgede faaliyet gösteriyor ise (yani alış ithalat ise) alışa ilişkin gümrük giriş beyannamesinin (GGB) tescil numarası yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 2. satırlarında örnek bulunmaktadır.**

Ancak, yurtdışından bir hizmet alımı söz konusu ise (yani gümrük giriş beyannamesi yoksa) bu alan boş bırakılır.

• **Belgenin İndirim Hakkının Kullanıldığı KDV Dönemi:** Bu alana İndirilecek KDV Listesine girişi yapılan faturanın indirim hakkının kullanıldığı (yasal defterlere kaydedildiği) KDV dönemi yıl, ay şeklinde arada boşluk bırakılmaksızın yazılmalıdır. Örneğin 2014 Ağustos dönemi için "201408" ; 2014 Eylül dönemi için "201409" şeklinde giriş yapılmalıdır. Ayrıca, belge ilgili takvim yılı içerisinde indirilecek KDV listesinin döneminden önceki bir dönemde kesilmiş ve indirim hesabına iade döneminde alınmış ise belgenin tarihinde değişiklik yapılmadan sisteme kaydedilip, "Belgenin İndirim Hakkının Kullanıldığı KDV Dönem" alanına indirim hesabına alındığı dönem yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 5. satırında buna ilişkin örnek bulunmaktadır.**

İNDİRİMLİ ORANA TABİ İŞLEMLER İÇİN ÖRNEK İNDİRİLECEK KDV LİSTESİ

**A) İndirimli orana tabi işlemler dolayısıyla aylık olarak KDV iadesi talep eden mükelleflerin düzenlemesi gereken İndirilecek KDV Listesi
Örneği**

İNDİRİLECEK KDV LİSTESİ

1 No'lu Sıra	2 No'lu Sıra	3 No'lu Sıra	4 No'lu Sıra	5 No'lu Sıra	6 No'lu Sıra	7 No'lu Sıra	8 No'lu Sıra	9 No'lu Sıra	10 No'lu Sıra	11 No'lu Sıra	
Sıra No	Alış Faturasının Tarihi	Alış Faturasının No Serisi	Alış Faturasının Sıra No'su	Satıcının Adı-Soyadı-Curucu	Satıcının Vergi Kimliği Numarası/TC Kimlik Numarası	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Alınan Mal ve/veya Hizmetin KDV Hariç Tutarı	KDV'li	GGB Tesitil No'su (Alış İhtilafı İli)	Belgesinin İhtilafı Hattında Kullanıldığı KDV Dteesi
1	02.01.2011	B	604233	ANT AMBALAJ TIC.A.Ş.	0021056315	AMBALAJ	40 ADET	3.000,00	340,00		201101
2	05.01.2011	Z	29995	CENTRAL ELECTRONIC CO.	1111111111	TRAFİK MALZEMESİ	4000 KG	32.560,91	3.824,96	095400000A788980	201101
3	15.01.2011		500455	POV'VEK MACHINE CO.	1111111111	TRAFİK MALZEMESİ	2910,88 KG	20.507,73	2.691,59	07098000000870000	201101
4	17.01.2011	A	990701	BERRAK MAKİNA SAN.LTD.ŞTİ.	2502501200	TERMİNAL	26 ADET	1.040,00	187,20		201101
5	17.01.2011	A	990713	BERRAK MAKİNA SAN.LTD.ŞTİ.	2502501200	SKONDER KUTU	2000 ADET	1.190,00	214,20		201101
6	18.01.2011	A	20096	KARTAL YAPI LTD.ŞTİ.	7777777777	KERESTE	30 TON	100.000,00	18.000,00		201101
7	18.01.2011	A	456	KARTAL YAPI LTD.ŞTİ.	7777777777	KERESTE	23 TON	250.000,00	45.000,00		201101
8	19.01.2011	A	990701	BERRAK MAKİNA SAN.LTD.ŞTİ.	2502501200	TERMİNAL	26 ADET	1.040,00	187,20		201101
9	20.01.2011	A	990713	BERRAK MAKİNA SAN.LTD.ŞTİ.	2502501200	SKONDER KUTU	2000 ADET	1.190,00	214,20		201101
10	21.01.2011	B	41	ELEKTRO FER BİLGİ LTD.ŞTİ.	6555212221	BAĞLANTI KABL	43 ADET	412,37	74,23		201101
11	22.01.2011	A	6523	AKAY MAKİNE İMALİ LTD.ŞTİ.	6602221006	VAKUM SENSÖRÜ	100 ADET	100.000,00	18.000,00		201101
12	23.01.2011	A3	989500	CEREN MAKİNA TIC.LTD.ŞTİ.	3233251250	KALIP	1 ADET	3.500,00	600,00		201101
13	24.01.2011	A	122	AYDEM BİLLURİYE	25552122321	MEŞYA	12 ADET	50,00	9,00		201101
14	30.01.2011	A	531521	SAGLAM YAPI SAN.TIC.	7885456125	KONTRAPLAK	65 AD.	6.008,98	1.081,62		201102
15	31.01.2011	A	17206	SELAM ÇATAK	45675441211	POLY KUMAŞ	13,80 AD.	89,28	7,14		201102
16	02.02.2011	A	10516	M ÇELİK ÇELİK EKMEK FAB	30222254997	EKMEK	1480 AD.	459,60	4,40		201102
17	05.02.2011	C	745267	SERAP İLETİŞİM SİST.LTD.ŞTİ.	7854215211	YIYECEK	1	157,43	12,59		201102
18	15.02.2011	A	32230	BERKAP MAKİNA İNŞ.TIC.LTD.	6545552540	HERDAVAT MALZ.	79 AD.47 KG	746,25	134,32		201102
19	17.02.2011	D	257435	SEVİM TURAK / TURAK PROFİL	15625645623	OVAL BORU	510 MT.	3.000,00	340,00		201102
20	17.02.2011	A	257435	SEVİM TURAK / TURAK PROFİL	15625645623	KARE BORU	510 MT.	2.500,00	450,00		201102
21	18.02.2011	B	507684	SULTAN GIDA TIC.PAZ.LTD.ŞTİ.	7820045916	ŞEKER, UN	20 KG	47,56	3,80		201102
22	18.02.2011	A	20811	TAYFUR DAY.TIC.LTD.ŞTİ.	2644261250	BİSKÜLET YED.P.	12 AD.	160,00	28,80		201102
23	19.02.2011		01B20130000000082	TEKLİF PETROL NAK.LTD.ŞTİ.	8527418520	KİRAL MOTORİN	40 LİTRE	100,00	18,00		201102
24	20.02.2011		ABC2014000011437	TEKNDK BİL.SAN.İTH.İHR.LTD.	2641235284	NOTEBOOK VE P.	3 AD.	1.326,23	206,10		201102
TOPLAM								528.966,32	94.959,15		

2010/02 dönemi için İndirimli orana tabi işlemlerden (yılı içerisinde aylık mahsuben-406 işlem türü) iade talebi.

Yukarıdaki tabloda da açıkça görüleceği üzere sarı boyalı kısım 2010/Ocak (201001) dönemine ilişkin olarak oluşturulan indirilecek KDV listesi iken yeşil boyalı kısım 2010/Şubat (201002) dönemine ilişkin olarak oluşturulan indirilecek KDV listesidir. 406-İndirimli orana tabi işlemlerden (yılı içerisinde aylık mahsuben) iade talep eden mükellefler, aylar itibariyle oluşturacakları indirilecek KDV listelerini yukarıda gösterilen şekilde tek liste haline getirerek İnternet Vergi Dairesi aracılığıyla elektronik ortamda göndermelidirler. Aylık mahsuben iadenin talep edildiği ilk ayda; takvim yılı başından mahsup hakkının doğduğu döneme kadar olan indirilecek KDV listelerinin sisteme örnekteki gibi gönderilmesi gerekmektedir. Örneğin ilk olarak 2010/03 döneminde mahsup talebi olan mükellefler 2010/01, 2010/02 ve 2010/03 dönemi indirilecek KDV listesini tek bir liste olarak 2010/03 döneminde sisteme ekleyeceklerdir. Daha sonra her aya ilişkin indirilecek KDV listesi sisteme eklenmelidir. İlk mahsuben iade talebi 2010/03 olmakla birlikte ikinci mahsuben iade talebi 2010/07 döneminde yapılmışsa, 2010/07 dönemi indirilecek KDV listesinde 2010/04, 2010/05, 2010/06 ve 2010/07 dönemi indirilecek tutarlar tek bir liste şeklinde sisteme eklenmelidir.

Yine yukarıdaki tablonun 14. ve 15. satırlarında yer alan belgeler 2010/Ocak tarihli olmasına rağmen 2010/Şubat döneminde yasal defterlere kaydedilmesi nedeniyle (indirim hakkının 2010/Şubat döneminde kullanılması sebebiyle) 2010/Şubat dönemi İndirilecek KDV listesinde yer almaktadırlar. Örneğimizde aylık listelerin rahatça seçilmesini sağlamak için 201001 sarıya, 201002 yeşile boyanmıştır.

B) İndirimli orana tabi işlemlere ilişkin (yıllık) KDV iadesi talep eden mükelleflerin düzenlemesi gereken İndirilecek KDV Listesi (450-439) :

İndirimli orana tabi işlemlerden doğan iade alacağının yılı içinde mahsuben iade edilemeyen kısmı, izleyen yıl içinde mükellefin isteğine bağlı olarak, nakden veya mahsuben iade edilebilecektir. İade talebi en erken izleyen yılın Ocak dönemine ait olup Şubat ayı içinde verilecek, en geç Kasım dönemine ait olup Aralık ayı içinde verilecek KDV Beyannameleri ile yapılabilecektir. Ancak aylık iade talebinden farklı olarak KDV beyannamesinde 406 Kodu yerine 450 (119 Seri Numaralı KDV Genel Tebliği Gereği Mayıs 2012 döneminden itibaren -439) Kodu seçilmelidir ve iade istenilen yıla ait tüm dönemler (2010 yılı İndirilecek KDV Listesinin tamamı) örnekteki gibi tek bir liste olarak iade talep edilen ayda sisteme aktarılmalıdır.

2.1.2.YÜKLENİLEN KDV LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Mükellefler yüklenilen KDV hesabında yer alan belgelerini, aşağıda bulunan “Yüklenilen KDV Bilgileri” tablosundaki bölümleri doldurup “ekle” butonuna basarak yüklenilen KDV Listesine aktarabilirler. Yüklenilen KDV listesinin oluşturulmasına yönelik olarak “Yüklenilen KDV Bilgileri Tablosuna” belge girişlerinin nasıl yapılacağına ilişkin açıklamalar ve örnekler aşağıda yer almaktadır.

[Belge Girişine İlişkin Açıklamalar İçin Tıklayınız](#)

YÜKLENİLEN KDV BİLGİLERİ	
Alış Faturasının Tarihi	01.05.2015 <input type="text"/>
Alış Faturasının Serisi	<input type="text"/>
Alış Faturasının Sıra No'su	<input type="text"/>
Satıcı Ad Soyad Ünvan	<input type="text"/>
Satıcının Vergi Kimlik Numarası/TC Kimlik Numarası	<input type="text"/>
Alınan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	<input type="text"/>
Alınan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	<input type="text"/>
Alış Faturasının KDV Hariç Tutarı	<input type="text"/> 0,00
Alış Faturasının KDV'si	<input type="text"/> 0,00
Bünyeye Giren Mal ve/veya Hizmetin KDV'si	<input type="text"/> 0,00
Gümrük Giriş Beyannamesi Tescil Numarası	<input type="text"/>
Belgeye İlişkin İade Hakkı Doğuran İşlem Türü	406-İNDİRİMLİ ORANA <input type="text"/>
Yüklenim Türü	--Seçiniz-- <input type="text"/>
Belgenin İndirime Konu Edildiği KDV Dönemi	Mayıs <input type="text"/> 2015 <input type="text"/>
Belgenin Yüklenildiği KDV Dönemi	Mayıs <input type="text"/> 2015 <input type="text"/>

EKLE

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1																	
2	YÜKLENİLEN KDV LİSTESİ																
3			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	11 No.lu Sütun	12 No.lu Sütun	13 No.lu Sütun	14 No.lu Sütun	15 No.lu Sütun
4	Sıra No	Alış Faturasının Tarihi	Alış Faturasının Serisi	Alış Faturasının Sıra No'su	Satıcının Adı-Soyadı / Ünvanı	Satıcının Vergi Kimlik Numarası/T C Kimlik Numarası	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Alış Faturasının KDV Hariç Tutarı	Alış Faturasının KDV'si	Bünyeye Giren Mal ve/veya Hizmetin KDV'si	GGB Tescil No'su (Alış İthalat İse)	Belgeye İlişkin İade Hakkı Doğuran İşlem Türü	Yüklem Türü	Belgenin İndirime Konu Edildiği KDV Dönemi	Belgenin Yüklenildiği KDV Dönemi	
5	1	01.04.2014	A	254	ANT AMBALAJ A.Ş.	0021056315	Karton	1.000 Kg	3.000,00	540,00	540,00		301	1	201404	201408	
6	2	04.05.2014	T	48	Ankara Güm.Say.Müd.	1111111111	Trafo Malz.	240 adet	32.360,91	5.824,96	2.500,00	14500700IM002320	301	1	201405	201408	
7	3	05.08.2014		2	Cemal Uygur	2452400640	Muh.İçecek	3 Kutu	12,00	2,10	2,10		301	2	201408	201408	
8	4	07.06.2014		GIB2014000000521	Aydın Mak.	1015004294	Kesme Makinası	2	20.000,00	3.600,00	130,00		301	3	201407	201408	
9	5	12.08.2014		1BK2014000000025	Berrak kağıt Ltd.Şti.	1253100854	Kağıt	840 Kg	14.000,00	1.120,00	220,00		301	1	201408	201408	
10	6	14.08.2014	B	6	Hallil Çubuk	12898124202	Personel Servisi	40 Adet	4.000,00	720,00	720,00		301	2	201408	201408	
11	7	31.08.2014	A	75864	Başkent Elk.Aş.	8790013112	Elektrik	Aylık	2.500,00	450,00	450,00		301	2	201408	201408	
12	8	25.08.2014	A	32	Ahmet DURAN	1111111111	Araç kira bedeli	Aylık	1.800,00	324,00	324,00		301	2	201408	201408	
13	9	19.03.2013	A	65213	Korkmaz Mak.Ltd.Şti	5244032862	Mak.alımı	4 adet	8.000,00	1.440,00	684,00		301	1	201303	201408	
14	10	19.03.2013	A	65213	Korkmaz Mak.Ltd.Şti	5244032862	Mak.alımı	4 adet	8.000,00	1.440,00	756,00		308	1	201303	201408	
15										TOPLAM	6.326,10						

Mükelleflerin Yüklenilen KDV Listesine belge eklerken herhangi bir had sınırlaması olmaksızın her belgeyi bir satıra gelecek şekilde giriş yapmaları esastır. (Doğrudan Yüklenimlerde olduğu gibi Genel Giderler veya ATİK'ler (Amortisman Tabi İktisadi Kıymetler) için de belge detayı yazılarak listeye giriş yapılmalıdır.)

Yüklenilen KDV Listesinde yer alan belgelere ait bilgiler "Bünyeye Giren Mal ve/veya Hizmetin KDV'si" sütununa kadar, İndirilecek KDV Listesindeki bilgilerle aynı olmalıdır.

- **Alış Faturasının Tarihi:** Bu alana alış faturasının tarihi GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.
- **Alış Faturasının Serisi:** Bu alana alış faturasının serisi yazılmalıdır. Fatura serileri genelde "A" şeklinde sadece harflerden oluşabileceği gibi "A5" gibi harf ve rakamlardan da oluşabilmektedir. Faturaların serileri A-5, A 5, A/5 şeklinde olsa dahi harf ve sayı arasına herhangi bir işaret veya boşluk bırakmaksızın bitişik olarak "A5" şeklinde yazılmalıdır. Ancak ödeme kaydedici cihaz fişlerinde (yazar kasa fişlerinde) ve 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasında bulunan mükellefler tarafından düzenlenen e-Faturalarda "Seri" alanı bulunmadığından, bu belgeler listeye eklenirken "Alış Faturasının Serisi" bölümü boş bırakılacaktır. **Yukarıdaki tablonun 3,4 ve 5. satırlarında ödeme kaydedici cihaz fişleri ve e-Fatura girişine ilişkin örnekler bulunmaktadır.**
- **Alış Faturasının Sıra Numarası:** Bu alana alış faturasının sıra numarası yazılmalıdır. Bu alan nümerik ve alfa nümerik işaretlerin kullanıldığı en fazla 20 karakterden oluşabilir. (Örnek: 576, 9624, 701602, A8F2012000000080000 vb.) 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından düzenlenmesi gereken ve 16 karakterden oluşan (İlk üç karakter alfa nümerik işaretleri, sonraki dört karakter faturanın düzenlendiği yılı ve son dokuz karakter ise müteselsil numarayı ifade etmektedir.) e-Faturalar "Alış Faturasının Sıra No.su" alanına boşluk bırakılmadan bitişik olarak (GIB2013000000082, ABC2014000011437 gibi) yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 4. ve 5. satırlarında e-Fatura girişine ilişkin örnekler bulunmaktadır.**

Alış faturası alınan mal/hizmetlerin çok sayıda olması nedeniyle izleyen faturalara nakil olmakta ise bu alana, faturanın toplam tutarının bulunduğu en son belgenin sıra numarasının yazılması gerekmektedir.

- **Satıcının Adı Soyadı / Unvanı:** Bu alana alış faturasını düzenleyen satıcının gerçek kişilerde adı-soyadı, tüzel kişilerde tüzel kişiliğin unvanı yazılmalıdır.
- **Satıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası:** Bu alana satıcının vergi kimlik numarası yazılmalıdır. (satıcı gerçek kişi ise TC kimlik numarası da yazılabilir.) Eğer satıcı yurtdışında veya serbest bölgede faaliyet gösteriyor ise yani alış ithalatsa ya da KDV tam tevkifat kapsamında alıcı tarafından ödenerek 2 No.lu KDV ile beyan edilmişse, bu durumda vergi kimlik numarası alanına 10 tane bir (1111111111) yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 2. satırında ithalat faturası 8. satırında ise tam tevkifat kapsamında yapılan alışlara ilişkin örnekler bulunmaktadır.**

02.05.2012 tarihi itibarıyla yüklenilen KDV listesinde “3333333333” vergi kimlik numarası ile belge girişi yapılamayacak olup İndirilecek KDV listesinde Satıcının Vergi Kimlik/TC Kimlik Numarası” sütununa girişi yapılan “3333333333” vergi kimlik numaralı muhasebe fişine kayıtlı yazar kasa veya perakende satış fişlerinden bir kısmı veya tamamı yüklenime konu olmuş ise yüklenilen KDV listesine diğer belgelerde olduğu gibi her belge tek satıra gelecek şekilde belge detayları yazılarak kaydedilmesi gerekmektedir.

- **Alınan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi:** Bu alana alınan mal/hizmetin cinsi yazılmalıdır. Girişi yapılacak alış faturası ile birden fazla mal/hizmet alındı ise bu sütuna -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak alınan malların/hizmetlerin cinsleri yazılır. **Yukarıdaki tablonun 4. satırında buna ilişkin örnek bulunmaktadır.**

- **Alınan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı:** Bu alana alınan mal/hizmetin miktarı yazılmalıdır. Bu alan harf ve rakamlardan oluşabilir. Girişi yapılacak alış faturası ile birden fazla mal/hizmet alındı ise bu alana -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak alınan malların/hizmetlerin miktarları ve birim/ölçü türleri yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 4. satırında buna ilişkin örnek bulunmaktadır.**

- **Alış Faturasının KDV Hariç Tutarı:** Bu alana alış faturasının KDV hariç tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu sütun rakamlardan oluşmalıdır. Alış faturasında farklı KDV oranlarına tâbi mallar/hizmetler bulursa dahi fatura bölünmeden tek satırda KDV hariç tutarlarının toplamı yazılmalıdır. Örneğin A malı 100 TL ve teslimi %8’lik KDV’ye tâbi, B malı 200 TL ve teslimi %18’lik KDV’ye tâbi, bu iki mal tek fatura ile alındısı ise bu belgeye ilişkin toplam KDV hariç tutar (100 + 200 =) 300 TL olup bu sütuna 300,00 tutarı yazılmalıdır.

• **Alış Faturasının KDV'si:** Bu alana alış faturasının KDV tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır. Alış faturası ile farklı KDV oranlarına tâbi mal/hizmet alındı ise farklı oranlara göre hesaplanan KDV tutarları toplanıp belgedeki toplam KDV tutarı bu sütuna yazılmalıdır. Örneğin A malı 100 TL ve teslimi %8'lik KDV'ye tâbi, B malı 200 TL ve teslimi %18'lik KDV'ye tâbi, bu iki mal tek fatura ile alındısı ise bu belgeye ilişkin toplam KDV tutarı $(100 \times \%8) + (200 \times \%18) = 44$ TL yazılmalıdır. Satıcı yurtdışında veya serbest bölgede faaliyet gösteriyor ise (yani alış ithalat ise) bu durumda 9 No.lu sütuna (faturada KDV olmayacağı için) alışa ilişkin gümrük makbuzunda/banka dekontunda gösterilen KDV tutarı yazılmalıdır. Eğer KDV tam tevkifat kapsamında alıcı tarafından ödenerek 2 No.lu KDV ile beyan edilmişse bu sütuna 2 No.lu KDV beyannamesi ile beyan edilen KDV tutarı kaydedilmelidir.

• **Bünyeye Giren Mal ve/veya Hizmetin KDV'si:** Bu alana sütuna alış faturasındaki KDV tutarından, istisna kapsamında yapılan işlemin (malın teslim/hizmetin ifası) bünyesine giren KDV tutarı yazılmalıdır. Alış faturasındaki mal/hizmetin tamamı iade istenilen dönemde istisna kapsamında yapılan işlemin bünyesine girdi ise bu sütun 9 No.lu sütun ile aynı olacaktır yani ödenen KDV tutarının tamamı bu sütuna yazılacaktır. Ancak alış faturasındaki mal/hizmetin tamamı değil de bir kısmı istisna kapsamında yapılan işlemin bünyesine girdi ise bu durumda ödenen KDV tutarının tamamı değil bünyeye giren KDV tutarı yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 2, 4 ve 5. satırlarında buna ilişkin örnek bulunmaktadır.**

• **GGB Tescil No.su (Alış İthalat İse):** Bu alana satıcı yurtdışında veya serbest bölgede faaliyet gösteriyor ise (yani alış ithalat ise) alışa ilişkin gümrük giriş beyannamesinin (GGB) tescil numarası yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 2. satırında bu durum gösterilmiştir.**

Ancak, yurtdışından bir hizmet alımı söz konusu ise (yani gümrük giriş beyannamesi yoksa) bu alan boş bırakılır.

• **Belgeye İlişkin İade Hakkı Doğuran İşlem Türü:** Bu alan, iade hakkı doğuran işlem türü (e-beyannamedeki kodu) yazılır. İade hakkı doğuran işlem türü bir tane veya birden fazla olsa da her bir belgenin karşısına o belgenin ilgili olduğu işlem türü kodu yazılmalıdır. İade hakkı doğuran işlem türlerinin kodları internet vergi dairesinden iade talebi girilirken “beyannameden bilgileri getir” denildiğinde ekrana otomatik olarak gelmektedir. Ayrıca işlem kodları internet vergi dairesinden indirilen “yüklenilen_kdv_listesi_FORMATI” isimli Excel dosyasının çalışma sayfasında da bulunmaktadır.

ÖRNEK1: Korkmaz Makine Ltd.Şti.’nin 2014/08 döneminde iki farklı istisna işlemi olduğunu varsayalım. (Mal ihracatı-301 ve Teşvikli Yatırım Malları Teslimi-308) Bu durumda iade hakkı doğuran işlem türü bazında iki ayrı yüklenim hesabı yapılmalıdır. Ancak tek yüklenen KDV listesi gönderileceğinden kaydedilen belgelerin her birinin “Belgeye ilişkin İade Hakkı Doğuran İşlem Türü” alanına iade işlem türü yazılır.

İade Hakkı Doğuran İşlemin			
E-Beyanamedeki Kodu	Adı	Tutarı	Yüklenen Vergisi
301	Mal ihracı	3.800,00	684,00
308	Teşvikli yatırım mallarının teslimi	4.200,00	756,00
TOPLAM			1.440,00

Korkmaz Makine Ltd.Şti.’den 19.03.2013 tarihinde A-65213 seri-sıra numaralı belge ile alınan malın 3.800- TL si (KDV si 684 TL) İhracatı yapılan malın bünyesine girmekte 4.200 TL si (KDV si 756 TL) ise teslim edilen teşvikli yatırım malı bünyesine girmektedir. Bir fatura birden fazla işlem türü için yüklenim konusu yapılsa bile (faturanın KDV hariç tutarı ve KDV’si, indirilecek listesi ile aynı yazılmak şartıyla) sadece bünyeye giren KDV tutarında ayırıştırma yapılarak listeye belge eklenmelidir. **Yukarıdaki tablonun 9 ve 10. satırlarında buna ilişkin örnek bulunmaktadır.**

- **Yüklenim Türü :** Bu sütuna yüklenen KDV listesine yazılan belgenin yüklenim türü girilmelidir. Eğer belge “Doğrudan Yüklenim” (Mamul Mal alımları, hammadde alımları) ise “1”, “Genel Giderler” (genel yönetim gideri, pazarlama, satış, dağıtım gideri vb.) den yüklenilmiş ise “2”, “ATİK” (Amortisman Tabi İktisadi Kıymet) den yüklenilmiş ise “3” yazılmalıdır. Aynı belgede farklı yüklenim türleri bulunuyor ise, (hem Doğrudan Yüklenim hem de Genel Giderler gibi) belge yüklenim türüne göre bölünerek yazılmalıdır.
NOT: Yüklenim Türü sütunu Yüklenen KDV Listesine 2014/08 KDV döneminden itibaren eklenmiştir. Bu nedenle 2014/08 KDV döneminden önceki dönemlere ait yüklenen KDV listelerinde bu sütun görülmeyecektir.
- **Belgenin İndirime Konu Edildiği KDV Dönemi :** Bu alan 2015/11 iade dönemi itibariyle yüklenen KDV listesi verilmesi gereken bütün iade işlem türleri için doldurulması zorunlu alandır. Yüklenen KDV listesine yazılan belge hangi dönem indirilecek KDV hesabına dahil edilmiş ise o dönem

yazılmalıdır. Örneğin; 01.04.2014 tarihli belge 2014/04 dönem KDV beyannamesinde “bu döneme ait indirilecek KDV” bölümüne dahil edilmiş ise bu alana 201404 yazılacaktır. **Yukarıdaki tablonun 1. Satırında olduğu gibi.** Ancak, 07.06.2014 tarihli belge 2014/07 dönem KDV beyannamesinde “bu döneme ait indirilecek KDV” bölümüne dahil edildiğinden 201407 yazılacaktır. **Yukarıdaki tablonun 4. Satırında olduğu gibi.**

• **Belgenin Yüklenildiği KDV Dönemi:** Bu alan 405,406 ve 439 iade işlem türlerinden iadeler için doldurulması zorunlu alandır. (405 ve 406 işlem türleri için 2015/11 dönemi itibariyle 439 işlem türü için ise 2016/01 dönemi itibariyle girilmesi zorunlu alandır.) Bu alana Yüklenilen KDV listesine yazılan belgenin yüklenildiği dönem yazılmalıdır. Belge hangi iade işlem türünden, hangi dönemde yüklenime konu edilmiş ise o dönem yazılmalıdır. Yüklenilen KDV listesinde bulunan belgenin tamamının veya bir kısmının hangi ayda yapılan istisna satışlar için yüklenildiğini belirtmek amacıyla bu alan kullanılmalıdır. Örneğin, yüklenim listesinde yer alan belge 2014/08 döneminde yapılan istisna satışları için yüklenilmiş ise bu alana **201408** yazılır.

Aynı belge “Belgenin Yüklenildiği KDV Dönemi” alanı farklı dönemler olarak yazılmak şartıyla birden fazla satıra kaydedilebilir. Böylece indirimli orana tabi satışlar için aynı belge farklı aylarda yapılan istisna satışlarda yüklenime konu olmuş ise bünyeye giren yüklenim tutarları bölünerek (İndirimli Oran Hesaplama Tablosunda yazılı aylar itibariyle yüklenilen KDV tutarları ile uyumlu olacak şekilde) yazılabilir.

2.1.3.GÜMRÜK ÇIKIŞ BEYANNAMESİ LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Mükellefler her bir GÇB için aşağıda yer alan formu doldurarak GÇB listesini oluşturup gönderebilirler. GÇB listesine belge girişi ile ilgili açıklamalar ve örnekler aşağıda yer almaktadır.

Excel Dosyasından Veri Almak İstiyorum

[Belge Girişine İlişkin Açıklamalar İçin Tıklayınız](#)

GÜMRÜK ÇIKIŞ BEYANNAMESİ BİLGİLERİ

Gümrük Çıkış Beyannamesi Tescil Numarası

GÇB'deki Döviz Cinsi

AVRUPA TOPLULUĞU PARA BİRİMİ



GÇB'ye İlişkin Toplam Fatura Tutarı(Döviz Cinsinden)

0,00

EKLE

GÇB LİSTESİ				
Sıra No	Gümrük Çıkış Beyannamesi Tescil Numarası	GÇB'deki Döviz Cinsi	GÇB'ye İlişkin Toplam Fatura Tutarı (Döviz Cinsinden)	
1	09780005EX450011	EUR	120.000,00	✎ ✕
2	07451200EX565521	EUR	85.000,00	✎ ✕
3	08451255EX636225	USD	41.000,00	✎ ✕
4	03522425EX232041	USD	68.500,00	✎ ✕

0 - 4 / 4



Mükelleflerin GÇB Listesini her satıra bir GÇB gelecek şekilde düzenlemeleri esastır. Yukarıdaki tabloda GÇB'lerin girişine ilişkin örnek uygulama verilmiştir.

- **Gümrük Çıkış Beyannamesi Tescil Numarası:** Bu alana Gümrük Çıkış Beyannamesinin tescil numarası yazılmalıdır. (Gümrük Çıkış Beyannamesi tescil numarası 16 karakterden oluşmaktadır ve formatı şu şekildedir. #####EX#####)

İhracatta Gümrük Beyannamesinin bulunmaması durumunda (serbest bölge işlem formu, özel fatura ile yapılan ihracatlar da) belirtilen belgeler listelere ilave edilmeyecek olup kağıt ortamında vergi dairesine ibraz edilecektir.

- **GÇB'deki Döviz Cinsi:** Gümrük Çıkış Beyannamesindeki döviz cinsi kutucuktan seçilerek doldurulur. (Gümrük Çıkış Beyannamesinin 22 no.lu satırında bu bilgi bulunmaktadır.)
- **GÇB'ye İlişkin Toplam Fatura Tutarı (Döviz Cinsinden):** Bu alana Gümrük Çıkış Beyannamesine ilişkin toplam fatura tutarı döviz cinsinden yazılmalıdır. (Gümrük Çıkış Beyannamesinin 22 no.lu satırında bu tutar bulunmaktadır. "[ONAYLA](#)" linkine tıklamadan, listeler üzerinde her türlü

değişiklik yapılabilir. KDV iadesi bilgi girişı 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 dairenizden veya 444 0 435 numaralı ağrı Merkezi’nden yardım alınız.

2.1.4.SATIŞ FATURALARI LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Mükellefler, ihraç edilen her bir kalem (eşya) için aşağıda yer alan formu doldurarak satış faturaları listesini oluşturup gönderebilirler. Satış faturaları listesine belge girişı ile ilgili açıklamalar ve örnekler aşağıda yer almaktadır.

Excel Dosyasından Veri Almak İstiyorum

[Belge Girişine İlişkin Açıklamalar İçin Tıklayınız](#)

SATIŞ FATURASI BİLGİLERİ (Mal İhracı)	
Gümrük Çıkış Beyannamesi Tescil Numarası	<input type="text"/>
İhraç Edilen Malın Cinsi	<input type="text"/>
İhraç Edilen Malın Miktarı	<input type="text" value="0,00"/>
İhraç Edilen Malın Ölçü Birimi Kodu	<input type="text" value="ADET(UNIT)"/>
Satış Faturasının Tarihi	<input type="text" value="01.02.2011"/> ...
Satış Faturasının Serisi	<input type="text"/>
Satış Faturasının Sıra No'su	<input type="text"/>
Alıcının Adı-Soyadı Ünvanı	<input type="text"/>

EKLE

Satış Faturaları Listesi (Mal İhracı) Belge Ekle Satış Faturaları Listesi (Mal İhracı) Tümünü İptal Et

SATIŞ FATURALARI LİSTESİ (Mal İhracı)										
Sıra No	Gümrük Çıkış Beyannamesi Tescil Numarası	İhraç Edilen Malın Cinsi	İhraç Edilen Malın Miktarı	İhraç Edilen Malın Ölçü Birimi Kodu	Satış Faturasının Tarihi	Satış Faturasının Serisi	Satış Faturasının Sıra No'su	Alıcının Adı	Alıcının Soyadı	Alıcının Ünvanı
1	09987300EX521088	521038009100	450,00	062	06.10.2011	B	123456789X123456789Z	GENERAL	TRADING	✓
2	09975200EX172807	640420900000	444,00	MTR	03.10.2011	A	28353	GENERAL	TRADING	✗
3	09975200EX172807	420221000000	39,00	062	03.10.2011	A	28353	GENERAL	TRADING	✗
4	09975200EX172807	640399900000	654,00	062	03.10.2011	A	28353	GENERAL	TRADING	✗
5	09987300EX403377	521038009200	59,87	MTR	23.09.2011	A	28352	NETWORK	SERIOR	✓
6	09987300EX396224	540782009019	1.388,80	MTR	22.09.2011	A	69499	NETWORK	SENIOR	✓

0 - 6 / 6



“Satış Faturaları Listesi” ihraç edilen eşya (GTİP Numarası) bazında düzenlenmesi gereken bir listedir ve her satıra bir GTİP Numarası gelecek şekilde giriş yapılmalıdır. Eğer tek satış faturası ve tek GÇB ile birden fazla eşya ihraç edildi ise bu durumda ihraç edilen eşya adedince (GTİP Numarası adedince) GÇB tescil numarası, satış faturasının tarihi, serisi, sıra No.su ve malın alıcısı alanları tekrar edecektir. Bu durum yukarıda yer alan listenin 2, 3, ve 4. satırlarında örneklendirilmiştir. Örneğimizde aynı GÇB (09375200EX172807 tescil no.lu GÇB) ve aynı satış faturası ile (03.10.2011 tarih ve A-28353 seri-sıra no.lu satış faturası ile) üç kalem eşya ihraç edilmiş ve üç ayrı satırda (her satıra bir GTİP numarası gelecek şekilde) liste doldurulmuştur.

- **Gümrük Çıkış Beyannamesi Tescil Numarası:** Bu alana Gümrük Çıkış Beyannamesinin (GÇB) tescil numarası yazılmalıdır. (GÇB tescil numarası 16 karakterden oluşmaktadır ve formatı şu şekildedir. #####EX#####)

İhracatta Gümrük Çıkış Beyannamesinin bulunmaması durumunda (serbest bölge işlem formu, özel fatura ile yapılan ihracatlar da) belirtilen belgeler listelere ilave edilmeyecek olup kağıt ortamında vergi dairesine ibraz edilecektir.

- **İhraç Edilen Malın Cinsi:** Bu alana ihraç edilen malın GTİP numarası (Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu) yazılmalıdır. GTİP Numarası 12 haneli olmalı ve araya nokta konulmamalıdır. Gümrük Çıkış Beyannamesinin “33 Eşya Kodu” satırında ihraç edilen malın GTİP Numarası bulunmaktadır.
- **İhraç Edilen Malın Miktarı:** Bu alana ihraç edilen malın miktarı yazılmalıdır. Bu alan doldurulurken GÇB’den faydalanılabilir.
- **İhraç Edilen Malın Ölçü Birimi Kodu:** İhraç edilen malın ölçü birimi kutucuktan seçilerek doldurulur. Bu alan doldurulurken GÇB’den faydalanılabilir.
- **Satış Faturasının Tarihi:** Bu alana ihraç edilen malın belgelendirildiği satış (ihracat) faturasının tarihi GG.AA.YYYY (GÜN/AY/YIL) formatında yazılmalıdır.
- **Satış Faturasının Serisi:** Bu alana ihraç edilen malın belgelendirildiği satış (ihracat) faturasının serisi yazılmalıdır. Bilindiği üzere fatura serileri “A5” gibi harf ve rakamlardan oluşabileceği gibi “B” gibi sadece harften de oluşabilir. Faturaların serileri A-5, A 5, A/5 şeklinde olsa bile (harf ve rakamların arasında "-", /, boşluk..." gibi karakter olmaksızın) bitişik olarak "A5" şeklinde yazılmalıdır. Ancak 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından, düzenlenmesi gereken e-fatura bilgileri doldurulurken bu belgelerde seri bulunmadığı için “Satış Faturasının Serisi” başlıklı alan doldurulmayıp boş bırakılacaktır. Yukarıdaki tabloda buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **Satış Faturasının Sıra No.su:** Bu alana ihraç edilen malın belgelendirildiği satış (ihracat) faturasının sıra numarası yazılmalıdır. Bu alan nümerik ve alfa nümerik işaretlerin kullanıldığı en fazla 20 karakterden oluşabilir. (Örnek: 576, 9624, 701602, A8F2012000000080000 vb.) (Yukarıdaki tablonun 1. satırında anılan belge girişine ilişkin örnek bulunmaktadır.) 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından, düzenlenmesi gereken e-faturada yer alan 16 Karakterden oluşan e-fatura numarasının (İlk üç karakter alfa nümerik işaretleri, sonraki dört karakter faturanın düzenlendiği yılı ve son dokuz karakter ise müteselsil numarayı ifade etmektedir. Örnek: GIB2013000000082, ABC2014000011437) tamamının satış faturasının sıra numarası alanına yazılması gerekmektedir. Eğer satış faturası, alınan mal/hizmetlerin çok sayıda olması nedeniyle izleyen faturalara nakil olmakta ise bu durumda bu alana, faturanın toplam tutarının bulunduğu en son belgenin sıra numarasının yazılması gerekmektedir.

- **Alıcının Adı Soyadı/Unvanı:** Bu alana ihraç edilen malın alıcısının Unvanı/adı-soyadı yazılmalıdır.
- “ONAYLA” linkine tıklamadan, listeler üzerinde her türlü değişiklik yapılabilir. KDV iadesi bilgi girişı 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 dairenizden veya 444 0 435 numaralı Çağrı Merkezi’nden yardım alınız.

2.1.5.TEVKİFATLI SATIŞ FATURASI LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Mükellefler her bir belge için aşağıda yer alan formu doldurarak Kısmi tevkifat kapsamında yaptıkları satırlara ilişkin Tevkifatlı Satış Faturası Listesini oluşturup gönderebilirler. Tevkifatlı satış faturası listesine belge girişı ile ilgili açıklamalar ve örnekler aşağıda yer almaktadır.

Excel Dosyasından Veri Almak İstiyorum

[Belge Girişine İlişkin Açıklamalar İçin Tıklayınız](#)

TEVKİFATLI SATIŞ FATURASI BİLGİLERİ

Satış Faturasının Tarihi	01.02.2011	<input type="button" value="..."/>
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 Tümünü İptal Et](#)

TEVKİFATLI SATIŞ FATURASI LİSTESİ											
S. No	Satış Fat. Tarihi	Satış Fat. 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	FFFFFFFF1234567890	BAŞAK LTD.ŞTİ.	2900011907	BAKIR	100 KG	1.000,00	180,00	162,00	✓
2	11.04.2011		47605	AHMET ŞAHİN	29640732087	Turizm acenta,rehberlik	1 ADET	8.250,00	1.485,00	990,00	✓
3	15.04.2011	B	123456789X123456789Z	TK TEKS LTD.ŞTİ.	1230051727	T-Shirt,Gömlek	200 adet,150 adet	2.500,00	200,00	100,00	✓
4	20.04.2011	F4	718	ET TIC LTD.ŞTİ.	7450021758	Et,Sakadat,Tavuk	750 KG	15.000,00	1.200,00	600,00	✓
5	25.04.2011		4587	AKIN A.Ş.	4570016589	Turizm acenta,fason tekstil	1 adet, 300 takım	3.000,00	440,00	280,00	✓
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	✓
7	27.04.2011	B1	8004	ANKARA İL ÖZEL DARESİ	8500045785	Danışmanlık denetim	1 adet	10.000,00	1.800,00	900,00	✓
8	28.04.2011	C	101	GAZİ ÜNİVERSİTESİ	1200256550	Temizlik hizmeti	1 adet	8.000,00	1.440,00	720,00	✓
TOPLAM								67.750,00	10.345,00	4.952,00	

Mükelleflerin Tevkifatlı Satış Faturası Listesini her satıra bir belge gelecek şekilde düzenlemeleri esastır.

- **Satış Faturasının Tarihi:** Bu alana satış faturasının tarihi GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.
- **Satış Faturasının Serisi:** Bu alana satış faturasının serisi yazılmalıdır. 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 yazılmalıdır. Ancak 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından, düzenlenmesi gereken e-fatura bilgileri doldurulurken bu belgelerde seri bulunmadığı için "Satış Faturasının Serisi" başlıklı alan doldurulmayıp boş bırakılacaktır. Satış faturasında herhangi bir seri numarası yoksa bu sütun boş bırakılmalıdır. Yukarıdaki tabloda buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.

- **Satış Faturasının Sıra Numarası:** Bu alana satış faturasının sıra numarası yazılmalıdır. Bu alan nümerik ve alfa nümerik işaretlerin kullanıldığı en fazla 20 karakterden oluşabilir. (Örnek: 576, 9624, 701602, A8F2012000000080000 vb.) (Yukarıdaki tablonun 1. ve 3. satırlarında anılan belge girişlerine ilişkin örnekler bulunmaktadır.) 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından, düzenlenmesi gereken e-faturada yer alan 16 Karakterden oluşan e-fatura numarasının (İlk üç karakter alfa nümerik işaretleri, sonraki dört karakter faturanın düzenlendiği yılı ve son dokuz karakter ise müteselsil numarayı ifade etmektedir. Örnek: GIB201300000082, ABC2014000011437) tamamının satış faturasının sıra numarası alanına yazılması gerekmektedir. Eğer satış faturası, alınan mal/hizmetlerin çok sayıda olması nedeniyle izleyen faturalara nakil olmakta ise bu durumda bu alana, faturanın toplam tutarının bulunduğu en son belgenin sıra numarasının yazılması gerekmektedir.
- **Alıcının Adı-Soyadı/Unvanı:** Bu alana adına satış faturası düzenlenen alıcının adı-soyadı/unvanı yazılmalıdır.
- **Alıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası:** Bu alana alıcı tüzel kişi/ortaklık ise vergi kimlik numarası; alıcı gerçek kişi ise TC kimlik numarası yazılmalıdır.
- **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 virgül ile ayırarak satılan malların/hizmetlerin cinsleri yazılır. Yukarıdaki tablonun 3, 4 ve 5. satırlarında buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **Satılan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı:** Bu alana tevkifata tabi işlem kapsamında satışı yapılan mal/hizmetin miktarı yazılmalıdır. Girişi yapılacak satış faturası ile birden fazla mal/hizmet satıldı ise bu sütuna -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak satılan malların/hizmetlerin miktarı yazılır. Yukarıdaki tablonun 3, 4 ve 5. satırlarında buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **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 yazılmalıdır. 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 yazılmalıdır.(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 yazılmalıdır. 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 yazılmalıdır.(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 yazılmalıdır. 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 yazılmalıdır.(5. Satır)

2.1.6.İHRAÇ KAYITLI SATIŞ FATURASI LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Mükellefler her bir belge için aşağıda yer alan formu doldurarak İhraç Kayıtlı Satış Faturası Listesini oluşturup gönderebilirler. İhraç kayıtlı satış faturası belge girişi ile ilgili açıklamalar ve örnekler aşağıda yer almaktadır.

Excel Dosyasından Veri Almak İstiyorum

[Belge Girişine İlişkin Açıklamalar İçin Tıklayınız](#)

İHRAÇ KAYITLI SATIŞ FATURASI BİLGİLERİ	
Satış Faturasının Tarihi	01.11.2014 ...
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"/>
Malın Cinsi	<input type="text"/>
Malın Miktarı	<input type="text"/> 0,00
Miktar Kodu	ADET(UNIT) ▾
Malın KDV Hariç Tutarı	<input type="text"/> 0,00
KDV	<input type="text"/> 0,00
İhracatçı Tarafından Yurt Dışına Düzenlenen Satış Faturasının Tarihi (GÇB Üzerindeki Bilgiler)	<input type="text"/> ...
Gümrük Çıkış Beyannamesi Tescil Numarası	<input type="text"/>

EKLE

[İhraç Kayıtlı Satış Faturası Listesi Belge Ekle](#)

[İhraç Kayıtlı Satış Faturası Listesi Tümünü İptal Et](#)

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	Miktar Kodu	Malın KDV Hariç Tutarı	Malın KDV'si	Yurt Dışına Düzenlenen Satış Fat. Tarihi	GÇB Tescil No
1	01.11.2014	P	112	Çakır Ltd.Şti.	9889999999	123456789123	100	C62	100,00	18,00	12.11.2014	12345600EX123456
2	02.11.2014	M	25639	Kalem A.Ş.	6665554444	123456789000	5	KGM	200,00	36,00	12.11.2014	12123400EX203101
3	03.11.2014		GIB2014000000045	Yıldırım Ltd.	6669997777	123456789002	200	C62	1.500,00	270,00	18.11.2014	13131000EX301001
4	03.11.2014		GIB2014000000045	Yıldırım Ltd.	6669997777	123456789003	10	KGM	2.000,00	360,00	18.11.2014	13131000EX301001
5	03.11.2014		GIB2014000000045	Yıldırım Ltd.	6669997777	123456789001	300	MTR	2.500,00	450,00	18.11.2014	13131000EX301001
6	03.11.2014		GIB2014000000045	Yıldırım Ltd.	6669997777	123456789004	2	PR	3.000,00	540,00	18.11.2014	13131000EX301001
7	24.11.2014	F	2000	Kılıç A.Ş.	4440556666	337654321012	40	C62	17.000,00	3.060,00	16.12.2014	22334400EX323214
8	24.11.2014	F	2000	Kılıç A.Ş.	4440556666	337654321012	1200	C62	18.000,00	3.240,00	01.12.2014	14141400EX401012
9	24.11.2014	F	2000	Kılıç A.Ş.	4440556666	337654321012	15	C62	26.000,00	4.680,00	15.12.2014	55661100EX778896
								TOPLAM	70300,00	12654,00		

0 - 9 / 9

|<< << >> >>|

2014/Kasım döneminden itibaren ihraç Kayıtlı Satış Faturaları Listesine giriş yapılırken, faturada bulunan her GTİP numarası bir satıra gelecek şekilde yazılması gerekmektedir. Bu şekilde yazılan belgelerde, malın miktarı, Malın KDV Hariç Tutarı, Malın KDV'si ve İhraç Kayıtlı Satılan Malın Ölçü Birimi Kodu alanları GTİP numarasına isabet eden kısım kadar yazılmalıdır. Tek satış faturasında farklı GTİP numaralı mallar bulunuyorsa ve bir gümrük çıkış beyannamesi ile ihraç edildi ise bu durumda ihraç edilen eşya adedince (GTİP Numarası adedince) GÇB tescil numarası, satış faturasının tarihi, serisi, sıra No.su ve malın alıcısı alanları tekrar edecektir. Bu durum yukarıda yer alan tablonun 3, 4 ,5 ve 6 satırlarında örneklendirilmiştir. Örneğimizde aynı GÇB (13131000EX301001 tescil no.lu GÇB) ve aynı satış faturası ile (03.11.2014 tarih ve GIB2014000000045 sıra No.lu satış faturası ile) 4 kalem eşya ihraç edilmiş ve 4 ayrı satırda (her satıra bir GTİP numarası gelecek şekilde) liste doldurulmuştur.

Eğer ihraç kayıtlı teslimatı ait bir faturadaki aynı GTİP numaralı mallar birden fazla Gümrük Çıkış Beyannamesi ile yurt dışı edildi ise bu durumda da satış faturasının tarihi, serisi, sıra No.su, malın alıcısı, alanları tekrar edecek şekilde Gümrük çıkış beyannamesi adedi kadar satırda yazılmalıdır. Bu durum yukarıda yer alan tablonun 7, 8 ve 9. satırlarında örneklendirilmiştir.

- **Satış Faturasının Tarihi**: Bu alana ihraç kayıtlı satış faturasının tarihi GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.
- **Satış Faturasının Serisi**: Bu sütuna satış faturasının serisi yazılmalıdır. 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 yazılmalıdır. Ancak 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından, düzenlenmesi gereken e-fatura bilgileri doldurulurken bu belgelerde seri bulunmadığı için “Satış Faturasının Serisi” başlıklı alan doldurulmayıp boş bırakılacaktır. Satış faturasında herhangi bir seri numarası yoksa bu sütun boş bırakılmalıdır. Yukarıdaki tablonun 3, 4 , 5 ve 6 satırlarında örneklendirilmiştir.
- **Satış Faturasının Sıra Numarası**: Bu sütuna satış faturasının sıra numarası yazılmalıdır. Bu alan nümerik ve alfa nümerik işaretlerin kullanıldığı en fazla 20 karakterden oluşabilir. (Örnek: 25639, GIB2014000000000045 vb.) (Yukarıdaki tablonun 2. ve 3. satırlarında anılan belge girişlerine ilişkin örnekler bulunmaktadır.) 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından, düzenlenmesi gereken e-faturada yer alan 16 Karakterden oluşan e-fatura numarasının (İlk üç karakter alfa nümerik işaretleri, sonraki dört karakter faturanın düzenlendiği yılı ve son dokuz karakter ise müteselsil numarayı ifade etmektedir. Örnek: GIB2013000000082, ABC2014000011437) tamamının satış faturasının sıra numarası alanına yazılması gerekmektedir. Eğer satış faturası, alınan mal/hizmetlerin çok sayıda olması nedeniyle izleyen faturalara nakil olmakta ise bu durumda bu alana, faturanın toplam tutarının bulunduğu en son belgenin sıra numarasının yazılması gerekmektedir.
- **Alıcının Adı Soyadı/Unvanı**: Bu alana ihraç kayıtlı satış faturası düzenlenen alıcının adı-soyadı/unvanı yazılmalıdır.
- **Alıcının Vergi Kimlik Numarası/ TC Kimlik Numarası**: Bu alana alıcı tüzel kişi/ortaklık ise vergi kimlik numarası; alıcı gerçek kişi ise TC kimlik numarası yazılmalıdır.

- **Malın Cinsi: 2014/Kasım dönemine kadar olan dönemlere ilişkin liste girişlerinde** bu sütuna ihraç kayıtlı satılan malın cinsi yazılmalıdır. Bu alan harf ve rakamlardan oluşabilir. Girişi yapılacak ihraç kayıtlı satış faturası ile birden fazla mal satıldı ise bu alana çok genel olmamak kaydıyla ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak satılan malların cinsleri yazılır. **2014/Kasım dönemi ve sonraki dönemlere ilişkin liste girişlerinde ise** bu sütuna ihraç edilen malın GTİP numarası (Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu) yazılmalıdır. GTİP Numarası 12 haneli olmalı ve araya boşluk veya nokta konulmamalıdır. Gümrük Çıkış Beyannamesinin “33 Eşya Kodu” satırında ihraç edilen malın GTİP Numarası bulunmaktadır. Bu satırdaki rakamlar 12 haneli olarak 6 No.lu Sütuna kaydedilmelidir
- **Malın Miktarı:** Bu sütuna ihraç edilen malın miktarı yazılmalıdır. Bu alan doldurulurken GÇB’den faydalanılabilir.
- **Miktar Kodu (Ölçü Birimi Kodu) : 2014/Kasım dönemi ve sonraki dönemlere ilişkin liste girişlerinde** bu sütuna ihraç edilen malın ölçü birimi kodlanarak yazılmalıdır. Ölçü birimi kodları yukarıda linki verilen Excel dosyasının çalışma sayfasında yer almaktadır. Bu alan doldurulurken GÇB’den faydalanılabilir.
- **Malın KDV Hariç Tutarı: 2014/Kasım dönemine kadar olan dönemlere ilişkin liste girişlerinde** bu sütuna ihraç kayıtlı satış faturasının KDV hariç tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu sütun rakamlardan oluşmalıdır. ihraç kayıtlı satış faturası ile farklı KDV oranlarına tabi mallar satıldı ise farklı oranlara tabi malların KDV hariç tutarlarının toplamı bu alana yazılmalıdır. 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 yazılmalıdır. **2014/Kasım dönemi ve sonraki dönemlere ilişkin liste girişlerinde ise** bu sütuna yine ihraç kayıtlı satış faturasının KDV hariç tutarı TL cinsinden yazılacak ancak satış faturasında yer alan mallar GTİP numarası bazında detaylandırılarak her GTİP numarasına isabet eden tutar bölünerek yazılacaktır. Söz konusu işleme ilişkin liste örneği yukarıda yer almaktadır.
- **Malın KDV’si: 2014/Kasım dönemine kadar olan dönemlere ilişkin liste girişlerinde** bu sütuna ihraç kayıtlı satış faturasının KDV’si TL cinsinden yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır. İhraç kayıtlı satış faturası ile farklı KDV oranlarına tabi mallar satıldı ise farklı oranlara göre hesaplanan KDV’ler toplanıp belgedeki toplam KDV tutarı bu sütuna yazılmalıdır.. 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 x%8)

+ (2.000 x%18) = 440 TL olup bu sütuna 440,00 tutarı yazılmalıdır. **2014/Kasım dönemi ve sonraki dönemlere ilişkin liste girişlerinde ise** bu sütuna yine ihraç kayıtlı satış faturasının KDV tutarı TL cinsinden yazılacak ancak satış faturasında yer alan mallar GTİP numarası bazında detaylandırılarak her GTİP numarasına isabet eden tutar bölünerek yazılacaktır. Söz konusu işleme ilişkin liste örneği yukarıda yer almaktadır.

- **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.
- İhracat GÇB haricinde bir belge ile gerçekleşmişse (Serbest bölge işlem formu, özel fatura vb.) bu alan boş bırakılmalıdır.
- **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#####)
- İhracat GÇB haricinde bir belge ile gerçekleşmişse (Serbest bölge işlem formu, özel fatura v.b.) bu alan boş bırakılmalıdır.

2.1.7.KDV KANUNUNUN GEÇİCİ 26. ve GEÇİCİ 29. MADDELERİ GEREĞİ SATIŞ FATURASI LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Mükellefler her bir belge için aşağıda yer alan formu doldurarak KDV Kanunu'nun Geçici 26. ve Geçici 29. Maddeleri kapsamında yaptıkları satışlara ilişkin satış faturası listesini oluşturup gönderebilirler. Satış faturası listesine belge girişi ile ilgili açıklamalar ve örnekler aşağıda yer almaktadır.

Excel Dosyasından Veri Almak İstiyorum

Bu listeye "518 ve 321" işlem türünde İade talebinize ilişkin satış faturalarınız kaydedilmelidir

[Belge Girişine İlişkin Açıklamalar İçin Tıklayınız](#)

SATIŞ FATURASI BİLGİLERİ

Satış Faturasının Tarihi	01.09.2012	...
Satış Faturasının Serisi		
Satış Faturasının Sıra No'su		
Alıcı Ad Soyad Ünvan		
Alıcının Vergi Kimlik Numarası/TC Kimlik Numarası		
Satılan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi		
Satılan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı		
Satış Faturasının Tutarı		0,00
Belgeye İlişkin İade Hakkı Doğuran İşlem Türü		

EKLE

SATIŞ FATURALARI LİSTESİ (318 ve 321 Kodlu İade Türleri için)										
Sıra No	Satış Faturasının Tarihi	Satış Faturasının Serisi	Satış Faturasının Sıra No.su	Alıcının Adı-Soyadı/Unvanı	Alıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası	Satılan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Satılan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Satış Faturasının Tutarı	Belgeye İlişkin İade Hakkı Doğuran İşlem Türü	
1	24.10.2012	A	7001	CEYLAN İNŞ.A.Ş.	1230123333	BETON BORU	450	650.000,00	318	✓
2	22.10.2012	Z	A15000\$2000	KALEM İNŞ.A.Ş.	1010015555	DEMİR	500 TON	255.000,00	318	✓
3	19.10.2012	A	FFFFFFFFF1234567890	SEN SAĞ.HIZ.LTD.ŞTİ.	2064353047	LAC İGNE	300 KLIT U, 100 ADET	4.500,00	321	✓
4	08.10.2012	A2	5050	KILIÇ GIDA LTD.ŞTİ.	5200070070	GIDA, UN	5000 KOLL 200 KG	300.000,00	321	✓
5	12.10.2012	J	5001	UMUT İNŞ.LTD.ŞTİ.	6000388055	HAKEDİŞ	1 ADET	500.000,00	318	✓
6	09.10.2012	B5	1205	AYDINOĞLU İNŞ.A.Ş.	1795366104	BETON	1000 TON	125.000,00	318	✓
7	08.10.2012	I	1202	MÇ SAĞLIK HİZA.Ş.	5001226577	PAMUK	500 KG	7.500,00	321	✓
8	05.10.2012		1001	ŞAHİN LTD.ŞTİ.	4550069889	AŞI	1000 ADET	10.000,00	321	✓
TOPLAM								1.852.000,00		

Mükelleflerin satış faturası listesini her satıra bir belge gelecek şekilde düzenlemeleri esastır.

- **Satış Faturasının Tarihi:** Bu alana satış faturasının tarihi GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.
- **Satış Faturasının Serisi:** Bu alana satış faturasının serisi yazılmalıdır. 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 yazılmalıdır. Ancak 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından, düzenlenmesi gereken e-fatura bilgileri doldurulurken bu belgelerde seri bulunmadığı için "Satış Faturasının Serisi" başlıklı alan doldurulmayıp boş bırakılacaktır. Satış faturasında herhangi bir seri numarası yoksa bu sütun boş bırakılmalıdır. Yukarıdaki tabloda buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.

- **Satış Faturasının Sıra Numarası:** Bu alana satış faturasının sıra numarası yazılmalıdır. Bu alan nümerik ve alfa nümerik işaretlerin kullanıldığı en fazla 20 karakterden oluşabilir. (Örnek: 576, 9624, 701602, A8F2012000000080000 vb.) (Yukarıdaki tablonun 2. ve 3. satırlarında anılan belge girişlerine ilişkin örnekler bulunmaktadır.) 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından, düzenlenmesi gereken e-faturada yer alan 16 Karakterden oluşan e-fatura numarasının (İlk üç karakter alfa nümerik işaretleri, sonraki dört karakter faturanın düzenlendiği yılı ve son dokuz karakter ise müteselsil numarayı ifade etmektedir. Örnek: GIB201300000082, ABC2014000011437) tamamının satış faturasının sıra numarası alanına yazılması gerekmektedir. Eğer satış faturası, alınan mal/hizmetlerin çok sayıda olması nedeniyle izleyen faturalara nakil olmakta ise bu durumda bu alana, faturanın toplam tutarının bulunduğu en son belgenin sıra numarasının yazılması gerekmektedir.
- **Alıcının Adı-Soyadı/Unvanı:** Bu alana adına satış faturası düzenlenen alıcının adı-soyadı/unvanı yazılmalıdır.
- **Alıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası:** Bu alana alıcı tüzel kişi/ortaklık ise vergi kimlik numarası; alıcı gerçek kişi ise TC kimlik numarası yazılmalıdır.
- **Satılan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi:** Bu alana 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 virgül ile ayırarak satılan malların/hizmetlerin cinsleri yazılır. Yukarıdaki tablonun 3. ve 4. satırlarında buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **Satılan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı:** Bu alana satılan mal/hizmetin miktarı yazılmalıdır. Girişi yapılacak satış faturası ile birden fazla mal/hizmet satıldı ise sütuna -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak satılan malların/hizmetlerin miktarı yazılır. Yukarıdaki tablonun 3. ve 4. satırlarında buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **Satış Faturasının Tutarı:** Bu alana satış faturasının toplam tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu sütun rakamlardan oluşmalıdır.
- **Belgeye İlişkin İade Hakkı Doğuran İşlem Türü:** Bu sütun, iade hakkı doğuran işlem türü ayrımı yapılmaksızın bir adet veya birden fazla iade hakkı doğuran işlem bulursa da doldurulmalıdır. Bu sütuna iade hakkı doğuran işlem türünün e-beyannamedeki kodu yazılır. İade hakkı doğuran işlem türlerinin kodları internet vergi dairesinden iade talebi girilirken açılan "KDV İADESİ TALEBİ GİRİŞİ" ekranında yer almaktadır.

ÖRNEK : Korkmaz Makine Ltd.Şti.’nin 2012/Eylül döneminde iade hakkı doğuran işlemleri şu şekildedir.

İade Hakkı Doğuran İşlemin		
E-Beyanamedeki kodu	Adı	Tutarı
318	3996 S. Kanuna Göre...	1.530.000,00
321	BM ile NATO temsilcilikleri...	322.000,00
	TOPLAM	1.852.000,00

Yukarıdaki tabloda örneğimize uygun olarak "318 Koduna Ait İade Türü" ve "321 Koduna Ait İade Türü" örnekleri gösterilmektedir.

- “[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 dairenizden veya 444 0 435 numaralı Çağrı Merkezi’nden yardım alınız.

2.1.8.İADESİ TALEP EDİLEN KDV HESAPLAMA TABLOSUNA BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

2014/05 dönemi ve sonraki dönemlerde, internet vergi dairesinden iade talep edilirken, yüklenilen KDV listesinin verilmesi gereken tüm iade işlemlerinde “İadesi Talep Edilen KDV Hesaplama Tablosu” nun da verilmesi gerekmektedir. Mükellefler aşağıda yer alan formu doldurarak iadesi talep edilen KDV hesaplama tablosunu oluşturup gönderebilirler. İadesi talep edilen KDV hesaplama tablosuna belge girişi ile ilgili açıklamalar ve örnekler aşağıda yer almaktadır.

Excel Dosyasından Veri Almak İstiyorum
Belge Girişine İlişkin Açıklamalar İçin Tıklayınız

İADESİ TALEP EDİLEN KDV BİLGİLERİ	
Dönem	05/2014-05/2014
İade Hakkı Doğuran İşlem Türü	408-TÜRKİYE'DE İKAMET ET ▼
İade Hakkı Doğuran İşlem Bedeli	0,00
İadesi Talep Edilebilir Azami Vergi	0,00
İşlemin Bünyesine Doğrudan Giren Vergiler	0,00
Genel İmal ve İdare Giderlerinden İade Hesabına Verilen Pay	0,00
Atik'ler Nedeniyle Yüklenilen Vergiden İade Hesabına Verilen Pay	0,00
Yüklenilen KDV Toplamı	0,00

EKLE

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	İADESİ TALEP EDİLEN KDV HESAPLAMA TABLOSU								
2									
3					İade Hakkı Doğuran İşlemin Bünyesine Giren Vergiler				
4		İade Hakkı Doğuran İşlem Türü (2)	İade Hakkı Doğuran İşlem Bedeli (3)	İadesi Talep Edilebilir Azami Vergi (4)	İşlemin Bünyesine Doğrudan Giren Vergiler (5)	Genel İmal ve İdare Giderlerinden İade Hesabına Verilen Pay (6)	ATİK'ler Nedeniyle Yüklenen Vergiden İade Hesabına Verilen Pay (7)	Yüklenen KDV Toplamı (8)	
5		05/2014-05/2014	301	100.000,00	18.000,00	10.800,00	3.600,00	3.600,00	18.000,00
6		05/2014-05/2014	308	50.000,00	9.000,00	5.400,00	1.800,00	1.800,00	9.000,00
7		05/2014-05/2014	311	25.000,00	4.500,00	2.700,00	900,00	900,00	4.500,00
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

- **Dönem:** Bu alana iade hakkı doğuran işlemin dönemi (Örneğin: 05/2014-05/2014 formatında) yazılmalıdır.
- **İade Hakkı Doğuran İşlem Türü :** Bu alana iade hakkı doğuran işlem türünün e-beyannamedeki kodu yazılır. (Örneğin:301,308 vb.) İade hakkı doğuran işlem türlerinin kodları internet vergi dairesinden iade talebi girilirken açılan “KDV İADESİ TALEBİ GİRİŞİ” ekranında yer almaktadır. (Ayrıca bahse konu kodlar “yüklenen_kdv_listesi_FORMATI” isimli Excel dosyasının çalışma sayfasında da bulunmaktadır.)
- **İade Hakkı Doğuran İşlem Bedeli :** Bu alana iade hakkı doğuran işlemin bedeli yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır.
- **İadesi Talep Edilebilir Azami Vergi:** Bu alana iade edilebilir azami vergi hesaplanarak yazılmalıdır. (Teslim bedeli ile genel KDV oranının çarpımı sonucu bulunacak tutardır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır.

- **İşlemin Bünyesine Doğrudan Giren Vergiler:** Bu alana iade hakkı doğuran işlem için bünyeye giren KDV tutarı yazılmalıdır. (Yani kullanılan ilk madde ve malzeme ile yardımcı madde ve malzemelerin KDV tutarıdır. Aynı örnek için $60.000\text{-TL} \times \%18 = 10.800\text{-TL}$ kabul edelim) İlgili dönem mal alımlarından yüklenilen KDV tutarı yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır.
- **Genel İmal ve İdare Giderlerinden İade Hesabına Verilen Pay:** Bu alana iade hakkı doğuran işlem için yapılan giderlere ait verilen pay yazılmalıdır. (Pazarlama satış ve dağıtım giderleri, yönetim giderleri, finansman giderleri vb. Bunuda $20.000\text{-TL} \times \%18 = 3.600\text{-TL}$ kabul edelim) İlgili dönem genel giderlerden yüklenilen KDV tutarı yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır.
- **Atıklar Nedeniyle Yüklenilen Vergiden İade Hesabına Verilen Pay:** Bu alana iade hakkı doğuran işlemlerde kullanılan amortismanına tabi iktisadi kıymet alımları için hesaba dahil edilen pay tutarı yazılmalıdır. (Ancak diğer sütunlarla birlikte bu sütunun toplamı 3.sütundaki azami tutarı aşmamalıdır. Eğer atık KDV yok ise bu sütun boş bırakılmalıdır. Bizim önceki dönemlerden aldığımız ve 40.000-TL tutarındaki imalatta kullanılan makinemiz olduğunu varsayalım, makinenin KDV tutarı ($40.000\text{-TL} \times \%18 = 7.200\text{-TL}$) olmasına rağmen, bu dönem için bu sütuna yazabileceğimiz azami tutar ($10.800+3.600=14.400$), ($18.000-14.400=3.600$) 3.600-TL 'dan fazla olmamalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır.
- **Yüklenilen KDV Toplamı:** 5,6 ve 7. sütuna yazılan tutarların toplamı yazılmalıdır. Örneğimizde ($10.800 + 3.600 + 3.600 = 18.000\text{-TL}$) yazmamız gereken tutardır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır.
- Listelerin doldurulması ve gönderilmesi ile ilgili bir sorunla karşılaşırsanız lütfen vergi dairenizden veya 444 0 435 numaralı Çağrı Merkezi'nden yardım alınız.

2.1.9.İNDİRİMLİ ORAN HESAPLAMA TABLOSUNA BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

2015/04 dönemi ve sonraki dönemlerde, internet vergi dairesinden iade talep edilirken, İndirimli orana tabi işlemlere ilişkin iade işlemlerinde (yılı içerisinde mahsuben **-406 işlem türü-** ve Yıllık **-439 işlem türü-** iade) ve İndirimli orana tabi malların ihraç kaydıyla teslimleri ile ilgili yüklenilen KDV farkından **-405 işlem türü-** iade işlemlerinde “**İndirimli Oran Hesaplama Tablosu**” nun verilmesi gerekmektedir. İndirimli oran hesaplama tablosunun doldurulması ile ilgili açıklamalara aşağıda yer almaktadır.

[Belge Girişine İlişkin Açıklamalar İçin Tıklayınız](#)

İNDİRİMLİ ORAN HESAPLAMA TABLOSU

İşlem Türü	439-İNDİRİMLİ ORANA TABİ İŞ
Dönem	2014/OCAK
İndirimli Orana Tabi İşlem Bedeli	0,00
İndirimli Orana Tabi Hesaplanan KDV	0,00
İndirimli Orana Tabi Yüklenilen KDV	0,00
Fark	0,00
Önceki Dönem Sonu İade Edilebilir KDV Tutarı	0,00
İadeye Esas KDV Tutarı	0,00
İade Edilebilir KDV Tutarı	0,00
Devreden KDV	0,00
Mahsubu Gerçekleşen KDV	0,00

EKLE

- **İşlem Türü:** Bu alana ilgili dönem KDV beyannamesinde indirimli orana tabi işlemler ile ilgili olan kod otomatik olarak gelmektedir. Aynı dönemde hem 406 hem 439 işlem türünden iade talebi var ise bu durumda işlem türü seçilerek her ikisi için aynı ekran kullanılarak bilgiler girilmelidir.

• **Dönem:** Bu alana beyannamedeki işlem türü 406 ise iade talep edilen yılın Ocak ayından iade talep edilen döneme kadar olan aylar gelecektir. Söz konusu alanda ilgili ay seçilerek o aya ait bilgiler girilmelidir. 439 işlem türünden iade talebi var ise bir önceki yılın 12 ayı ekrana gelecek ve ilgili aylar seçilerek bilgiler girilecektir.

• **İndirimli Orana Tabi İşlem Bedeli:** Bu alana seçilen ayda indirimli orana tabi işlemlerden yapılan teslimlerin toplam KDV hariç tutarı yazılmalıdır.

• **İndirimli Orana Tabi Hesaplanan KDV:** Bu alana seçilen ayda indirimli orana tabi işlemlerden yapılan teslimlere isabet eden toplam KDV tutarı yazılmalıdır.

• **İndirimli Orana Tabi Yüklenilen KDV:** Bu alana seçilen ayda indirimli orana tabi işlemlerin den yapılan teslimlere isabet eden alımların KDV tutarı yazılmalıdır.

• **Fark:** İndirimli Orana Tabi Yüklenilen KDV ile İndirimli Orana Tabi Hesaplanan KDV tutarı arasındaki fark sistem tarafından hesaplanıp otomatik olarak gelecektir.

• **Önceki Dönem Sonu İade Edilebilir KDV Tutarı:** Bu alanda satışların yapıldığı ilk ayda tutar “0” olarak girilmelidir. Takip eden aylarda ise tablonun bir önceki ayında “ İadeye Esas KDV Tutarı” alanında yer alan tutar yazılmalıdır. Ancak, bu tutarın ilgili aya ait “Devreden KDV” tutarından yüksek olması halinde, iadeye esas KDV tutarı yerine, devreden KDV Tutarı yazılmalıdır.

NOT: Tablonun bu alanına Ocak ayına ait tutar her zaman “0” olarak girilmelidir.

• **İadeye Esas KDV Tutarı:** Bu sütun “Fark” bölümü ile “Önceki Dönem Sonu İade Edilebilir KDV tutarı” nın toplamından oluşmakta olup sistem tarafından hesaplanıp otomatik olarak gelecektir.

• **İade Edilebilir KDV Tutarı:** Bu sütuna “İadeye Esas KDV Tutarı - O Yıl İçin Belirlenen İstisna Sınırı - Daha Önceki Dönemler Mahsubu Gerçekleşen İade Tutarı” işleminin sonucu yazılacaktır. Ancak, bu tutarın ilgili aya ait “Devreden KDV” tutarından yüksek olması halinde devreden KDV Tutarı yazılmalıdır. Bu tutarın negatif çıkması halinde sıfır olarak yazılacaktır.

• **Devreden KDV Tutarı:** Bu alana seçilen aya ait KDV beyannamesindeki “Sonraki Döneme Devreden Katma Değer Vergisi” tutarı yazılacaktır.

• **Mahsubu Gerçekleşen KDV Tutarı:** Bu alana seçilen aylardan önceki dönemlerde gerçekleştirilmiş olan mahsup tutarları yazılacaktır.

NOT 1- İndirimli Oran Hesaplama Tablosunda her alana giriş yapılmalıdır. Ancak, yazılacak herhangi bir tutar yoksa o bölümlere sıfır yazılarak geçilecektir.

Örneğin; mükellefin 2015/04 döneminde 439 iade türünden iade talebinin bulunması ve işe başlama tarihinin 2014/05 olması halinde, 439 işlem türü için 2014/01-2014/12 dönemine kadar tüm dönemler açılacak olup, işe başlama tarihinden önceki dönemlere (2014/01-2014/04) ilişkin tüm alanlar sıfır olarak yazılacaktır.

NOT 2- Tablonun oluşturulmasında excel tablosundan veri çekilmeyecektir. Girişler manuel olarak bu ekrandan yapılacaktır.

2.1.10. İNDİRİMLİ ORANA TABİ İŞLEMLERE AİT SATIŞ FATURA LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

İndirimli orana tabi satırlara ilişkin satış faturası listesi; **01/2016 iade dönemi ve sonrası dönemler için; 406 işlem kodundan** - İndirimli orana tabi işlemlere ilişkin iade (yılı içinde aylık mahsuben iade.) **439 işlem kodundan-** İndirimli orana tabi işlemlere ilişkin iade. (yıllık) ve **405 işlem kodundan-** (İndirimli orana tabi malların ihraç kaydıyla teslimleri ile ilgili yüklenilen KDV farkından) iade talep eden mükellefler tarafından doldurulacaktır.

Mükellefler her bir belge için aşağıda yer alan formu doldurarak İndirimli Orana Tabi Satış Fatura Listesini gönderebilirler. Listeye belge girişi ile ilgili açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

Excel Dosyasından Veri Almak İstiyorum

[Belge Girişine İlişkin Açıklamalar İçin Tıklayınız](#)

İNDİRİMLİ ORANDA SATIŞLARA İLİŞKİN SATIŞ FATURASI LİSTESİ	
Satış Faturasının Tarihi	01.01.2016 <input type="text"/>
Satış Faturasının Serisi	<input type="text"/>
Satış Faturasının Sıra No'su	<input type="text"/>
Alıcının Adı-Soyadı / Ünvanı	<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"/>
Satılan Mal ve/veya Hizmetin KDV Hariç Tutarı	<input type="text"/> 0,00
Kdv Oranı	1 <input type="text"/>
KDV'si	<input type="text"/> 0,00
İşlem Türü	406-İNDİRİMLİ ORANA TABİ İŞLEMLERE İLİŞK <input type="text"/>
GCB Tescil No	<input type="text"/>
Satışı Yapılan Taşınmazın Bulunduğu İl	--Seçiniz-- <input type="text"/>
Satışı Yapılan Taşınmazın Bulunduğu İlçe	---Seçiniz--- <input type="text"/>
Satışı Yapılan Taşınmaza Ait UAVT Numarası	<input type="text"/>

EKLE

Satış Faturasının Tarihi: Bu alana satış faturasının tarihi GG. AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.

Satış Faturasının Serisi: Bu alana satış faturasının serisi yazılmalıdır. Fatura serileri genelde “A” şeklinde sadece harflerden oluşabileceği gibi “A5” gibi harf ve rakamlardan da oluşabilmektedir. Faturaların serileri A-5, A 5, A/5 şeklinde olsa dahi harf ve sayı arasına herhangi bir işaret veya boşluk bırakmaksızın bitişik olarak “A5” şeklinde yazılmalıdır. Ancak, Satış faturası yerine Z raporu, mahsup fişi, ödeme kaydedici cihaz fişleri veya 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasında bulunan mükellefler tarafından düzenlenen e-Faturalarda “Seri” alanı bulunmadığından “Alış Faturasının Serisi” bölümü boş bırakılacaktır.

Satış Faturasının Sıra Numarası: Bu alana satış faturasının sıra numarası yazılmalıdır. Bu alan nümerik ve alfa nümerik işaretlerin kullanıldığı en fazla 20 karakterden oluşabilir. (Örnek: 576, 9624, 701602, A8F2012000000080000 vb.) 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından düzenlenmesi gereken ve 16 karakterden oluşan (İlk üç karakter alfa nümerik işaretleri, sonraki dört karakter faturanın düzenlendiği yılı ve son dokuz karakter ise müteselsil numarayı ifade etmektedir.) e-Faturalar “Alış Faturasının Sıra No.su” alanına boşluk bırakılmadan bitişik olarak (GIB2013000000082, ABC2014000011437 gibi) yazılmalıdır.

Alıcının Adı Soyadı/ Unvanı: Bu alana satış faturası düzenlenen alıcının; gerçek kişilerde adı-soyadı, tüzel kişilerde tüzel kişiliğin unvanı yazılmalıdır.

Alıcının Vergi Kimlik veya T.C. Kimlik Numarası: Bu alana alıcının vergi kimlik numarası yazılmalıdır. (alıcı gerçek kişi ise TC kimlik numarası da yazılabilir.) Ancak, bu alana satış faturası yerine Z raporu, mahsup fişi veya ödeme kaydedici cihaz fişleri yazılacak ise bu durumda vergi kimlik numarası alanına 10 tane üç (3333333333) yazılmalıdır.

Satılan mal/hizmetin cinsi: Bu alana satılan mal/hizmetin cinsi yazılmalıdır. Girişi yapılacak satış faturası ile birden fazla mal/hizmet satıldı ise bu sütuna -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak alınan malların/hizmetlerin cinsleri yazılır. Bir faturada hem %1 hem de %8 orana tabi satış var ise bu mal/hizmetler KDV oranlarına göre ayrıştırılarak yazılması gerekir. **Satış faturasında %18’lik satış varsa listeye hiç yazılmayacaktır.**

Satılan Mal/Hizmetin Miktarı: Bu alana satılan mal/hizmetin miktarı yazılmalıdır. Bu alan harf ve rakamlardan oluşabilir. Girişi yapılacak satış faturası ile birden fazla mal/hizmet satılmış ise bu alana -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgül ile ayrılarak satılan mal/hizmetlerin miktarları ve birim/ölçü türleri yazılmalıdır.

Satılan Mal/Hizmetin KDV Hariç Tutarı: Bu alana satış faturasının KDV hariç tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır. Satış faturasında farklı KDV oranlarına tâbi mallar/hizmetler bulunursa fatura KDV oranlarına göre bölünerek (%1 veya %8 KDV oranına tabi mallar) KDV hariç tutarlarının toplamı yazılmalıdır. **Satış faturasında %18'lik satış varsa listeye hiç yazılmayacaktır.**

KDV Oranı: Bu alan rakamlardan oluşmalıdır. Bir faturada hem %1 hem de %8 orana tabi satış var ise bu mal/hizmetler KDV oranlarına göre ayrıştırılarak yazılması gerekir. **Satış faturasında %18'lik satış varsa listeye hiç yazılmayacaktır.**

KDV'si: Bu alana satış faturasının KDV tutarı TL cinsinden yazılmalıdır.

İade İşlem Türü: Bu alana ilgili satış faturasının, KDV beyannamesinde gösterilen 405,406 veya 439 iade işlem türlerinden hangisi için düzenlenmiş o işlem türü yazılmalıdır.

GÇB Tescil Numarası (405 işlem türünden iadelerde): Bu alana sadece 405 işlem türünden iadelerde yapılan satışlara ait faturalardaki malların ihracatının yapıldığı gümrük çıkış beyannamesinin tescil numarası yazılmalıdır. Gümrük Çıkış Beyannamesi tescil numarası 16 karakterden oluşmaktadır ve formatı şu şekildedir. (#####EX#####). İhracat işlemi GÇB düzenlenmeden yapılması halinde bu alan boş bırakılacaktır.

Satışı Yapılan Taşınmaza Ait İl/İlçe Kodu: İnşaat taahhüt işlerinde ve/veya konut teslimlerinde, teslimin yapıldığı konutun bulunduğu il/ilçe kodlarının yazılacağı alandır.

Satışı Yapılan Taşınmaza Ait UAVT Numarası: İnşaat taahhüt işlerinde ve/veya konut teslimlerinde, teslimin yapıldığı konutun belirlenmiş olan UAVT (Ulusal Adres Veri Tabanı) numarasının yazılacağı alandır. UAVT, adres kodlarının kayıtlı olduğu Ulusal Adres Veri Tabanı'nın kısa adıdır. Adres kodu ülke sınırları içindeki tüm konutlara ait 10 haneli özel bir numaradır. Her evin, işyerinin kendine özel bir adres kodu vardır. Detaylı bilgi için İç İşleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nün internet sitesine bakılabilir.

2.2.LİSTELERİN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

2.2.1.İNDİRİLECEK KDV LİSTESİNİN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Mükellefler KDV İade Talebine ilişkin İndirilecek KDV 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. Aşağıda ekran görüntüsü verilen excel dosyasında kırmızı dolgu ile gösterilen B sütunun 5. satırı (B5 Hücresi), veri alımına başlandığı hücredir. İndirilecek KDV listesinin örnek excel dosyası İnternet Vergi Dairesinden indirilerek doldurulabilir. [\(Örnek Excel İndir.\)](#)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2								İNDİRİLECEK KDV LİSTESİ					
3			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	11 No.lu Sütun
4		Sıra No	Alış Faturasının Tarihi	Alış Faturasının Serisi	Alış Faturasının Sıra No'su	Satıcının Adı-Soyadı / Ünvanı	Satıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Alınan Mal ve/veya Hizmetin KDV Hariç Tutarı	KDV'si	GGB Tescil No'su (Alış İthalat İse)	Belgenin İndirim Hakkının Kullanıldığı KDV Dönemi
5		1	Tarih	Metin	Sayı	Metin	Metin	Metin	Metin	Sayı	Sayı	Metin	Sayı
6		2											
7		3											
8		4											
9		5											
10		6											
11		7											
12		8											
13		9											
14		10											
15										TOPLAM	0,00	0,00	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2								İNDİRİLECEK KDV LİSTESİ					
3													
4													
		Sıra No	Alış Faturasının Tarihi	Alış Faturasının Serisi	Alış Faturasının Sıra No'su	Satıcının Adı-Soyadı / Ünvanı	Satıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Alınan Mal ve/veya Hizmetin KDV Hariç Tutarı	KDV'si	GGB Tescil No'su (Alış İthalat İse)	Belgenin İndirim Hakkının Kullanıldığı KDV Dönemi
5		1	02.08.2014	B	12785	ANT AMBALAJ A.Ş.	0021000355	ambalaj malz.	42 Adet	3.000,00	540,00		201408
6		2	08.08.2014	J	41	Halkalı Güm.md.lüğü	1111111111	TRAF0 MALZ.	4303 KG	32.380,91	5.828,60	06342020IM786980	201408
7		3	09.08.2014	A	450	ASIR ULAŞTIRMA LTD.Ş.	0225025005	Nakliyat	Aylık	7.738,00	1.392,80		201408
8		4	15.08.2014	A	900715	BERRAK MAK.A.Ş.	1253002542	Skonder, kablo	2 Adet, 15 Mt.	1.190,00	214,20		201408
9		5	18.04.2014	A	5023	TAKAY MAK. LTD.ŞTİ.	8560255007	Sensör	100 Adet	10.000,00	1.800,00		201408
10		6	21.08.2014	A5	989305	CEREN ELEKTRİK LTD.Ş.	3253202321	Kablo, Sigorta, Lamba	800 Mt, 25 Ad, 40 Kutu	3.500,00	630,00		201408
11		7	25.08.2014		43	Hasan Işık	85014525821	Muhtelif içecek	8 Adet	16,00	1,30		201408
12		8	25.08.2014		9	Dağ Pide-Mehmet DAĞ	4621021050	pide	12 Adet	96,00	7,70		201408
13		9	27.08.2014		21	Aslan Petrol Ltd.Şti	0095026485	Motorin	42 lt.	180,00	32,40		201408
14		10	07.08.2014		GIB2014000000015	Aydın Mak.	1015004294	Kesme Makinası	1	10.000,00	1.800,00		201408
15		11	12.08.2014		1BK2014000000025	Berrak kağıt Ltd.şti.	1253100854	Kağıt	840 Kg	14.000,00	1.120,00		201408
16		12	28.08.2014	A	2	Muhasebe Fişi	3333333333	Muhtelif	30 Belge	4.200,00	362,00		201408
17		13	29.08.2014	A	24	Gider Pusulası	1111111111	Araç Kiralama	1	1.200,00	216,00		201408
18													
19								TOPLAM		87.500,91	13.945,00		

Mükelleflerin İndirilecek KDV Listesini her satıra bir belge gelecek şekilde düzenlemeleri esastır. Her belgenin -had sınırlaması olmaksızın- sisteme eklenmesi gerekmektedir. Yukarıdaki tabloda belgelerin girişine ilişkin örnek uygulama verilmiştir. (Yazar kasa ve perakende satış fişlerinin indirilecek KDV listesine 3333333333 vergi kimlik numarası ile topluca girilebilmesi durumları için lütfen tıklayınız.) ([EK : 3](#))

1 No.lu Sütun: Bu sütuna alış faturasının tarihi GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.

2 No.lu Sütun: Bu sütuna alış faturasının serisi yazılmalıdır. Fatura serileri genelde “A” şeklinde sadece harflerden oluşabileceği gibi “A5” gibi harf ve rakamlardan da oluşabilmektedir. Faturaların serileri A-5, A 5, A/5 şeklinde olsa dahi harf ve sayı arasına herhangi bir işaret veya boşluk bırakmaksızın bitişik olarak “A5” şeklinde yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 6. satırlarında örnek bulunmaktadır.** Ancak ödeme kaydedici cihaz fişlerinde (yazar kasa fişlerinde) ve 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasında bulunan mükellefler tarafından düzenlenen e-Faturalarda “Seri” alanı bulunmadığından, bu belgeler listeye eklenirken “Alış Faturasının Serisi” bölümü boş bırakılacaktır. **Yukarıdaki tablonun 7,8,9,10 ve 11. satırlarında ödeme kaydedici cihaz fişleri ve e-Fatura girişine ilişkin örnekler bulunmaktadır.**

2 No.lu Sütun: Bu sütuna alış faturasının sıra numarası yazılmalıdır. Bu alan nümerik ve alfa nümerik işaretlerin kullanıldığı en fazla 20 karakterden oluşabilir. (Örnek: 576, 9624, 701602, A8F2012000000080000 vb.) 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından düzenlenmesi gereken ve 16 karakterden oluşan (İlk üç karakter alfa nümerik işaretleri, sonraki dört karakter faturanın düzenlendiği yılı ve son dokuz karakter ise müteselsil numarayı ifade etmektedir.) e-Faturalar “Alış Faturasının Sıra No.su” alanına boşluk bırakılmadan bitişik olarak (GIB201300000082, ABC2014000011437 gibi) yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 10 ve 11. satırlarında e-Fatura girişine ilişkin örnekler bulunmaktadır.**

4 No.lu Sütun: Bu sütuna alış faturasını düzenleyen satıcının gerçek kişilerde adı-soyadı, tüzel kişilerde tüzel kişiliğin unvanı yazılmalıdır.

5 No.lu Sütun: Bu sütuna satıcının vergi kimlik numarası yazılmalıdır. (satıcı gerçek kişi ise TC kimlik numarası da yazılabilir.) Eğer satıcı yurtdışında veya serbest bölgede faaliyet gösteriyor ise yani alış ithalatsa ya da KDV tam tevkifat kapsamında alıcı tarafından ödenerek 2 No.lu KDV ile beyan edilmişse, bu durumda vergi kimlik numarası alanına 10 tane bir (111111111) yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 2. Satırında ithalat alımlarına 13. Tam tevkifat kapsamında yapılan alımlara ilişkin örnekler bulunmaktadır.**

ÖNEMLİ NOT: “ TAM SORUMLULUK” kapsamında beyan edilen tutar ve “İTHALAT” işlemleri haricinde yazar kasa fişleri, perakende satış fişleri vb. belgelerin listelere yazılmasında Vergi Kimlik Numarası olarak “111111111” **kullanılmamalıdır.**

Mal / hizmet, mükellefiyeti bulunmayan bir gerçek kişiden alınarak hesaplanan KDV’si alım yapan mükellefçe sorumlu sıfatıyla beyan edilmişse; bu durumda “Satıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası” sütununa (İnternet Vergi Dairesi, mükellefiyeti bulunmayan gerçek kişilerin TC Kimlik

Numaralarının girişine izin vermediğinden) “1111111111” yazılmalıdır. Bu şekilde girişi yapılan belgelerin alım yapan mükellefe ait 2 no.lu KDV beyannamesi ile uyumunun kontrol edilecektir.

Kayıtlarını muhasebe fişleri gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan mazbut vesikalara dayanarak yürüten müesseselerde; yazar kasa ve perakende satış fişlerinin adı geçen vesikalar aracılığıyla yasal kayıtlara intikal ettirilmesi halinde; her yazar kasa ve perakende satış fişinin ayrı ayrı indirilecek KDV listesine yazılması yerine bu belgelerin kaydedildiği muhasebe fişine ait bilgilerin yazılması yeterlidir.

Buna göre, muhasebe fişinin indirilecek KDV listesine kaydedilmesi sırasında “Satıcının Vergi Kimlik/TC Kimlik Numarası” sütununa “3333333333” şeklinde giriş yapılması gerekmektedir. Ayrıca, bu imkândan sadece muhasebe fişine kayıtlı yazar kasa veya perakende satış fişleri için yararlanılması gerekmekte olup bu şekilde listeye girişi yapılabilecek muhasebe fişlerine kayıtlı belgelerin toplam KDV’si, indirilecek KDV listesinin toplam KDV tutarının % 5’ini aşamaz. Diğer taraftan, muhasebe fişine kayıtlı olmayan yazar kasa veya perakende satış fişleri ile muhasebe fişine kayıtlı olsa dahi her bir faturanın had sınırı gözetilmeksizin ayrı ayrı yazılması gerekmektedir.

6 No.lu Sütun: Bu sütuna alınan mal/hizmetin cinsi yazılmalıdır. Girişi yapılacak alış faturası ile birden fazla mal/hizmet alındı ise bu sütuna -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak alınan malların/hizmetlerin cinsleri yazılır. **Yukarıdaki tablonun 4 ve 6. satırlarında buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.**

7 No.lu Sütun: Bu sütuna alınan mal/hizmetin miktarı yazılmalıdır. Bu alan harf ve rakamlardan oluşabilir. Girişi yapılacak alış faturası ile birden fazla mal/hizmet alındı ise bu alana -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak alınan malların/hizmetlerin miktarları ve birim/ölçü türleri yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 4 ve 6. satırlarında buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.**

8 No.lu Sütun: Bu sütuna alış faturasının KDV hariç tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu sütun rakamlardan oluşmalıdır. Alış faturasında farklı KDV oranlarına tâbi mallar/hizmetler bulunsa dahi fatura bölünmeden tek satırda KDV hariç tutarlarının toplamı yazılmalıdır. Örneğin A malı 100 TL ve teslimi %8’lik KDV’ye tâbi, B malı 200 TL ve teslimi %18’lik KDV’ye tâbi, bu iki mal tek fatura ile alındısı ise bu belgeye ilişkin toplam KDV hariç tutar (100 + 200 =) 300 TL olup bu sütuna 300,00 tutarı yazılmalıdır.

9 No.lu Sütun: Bu sütuna alış faturasının KDV tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır. Alış faturası ile farklı KDV oranlarına tâbi mal/hizmet alındı ise farklı oranlara göre hesaplanan KDV tutarları toplamı belgedeki toplam KDV tutarı bu sütuna yazılmalıdır. Örneğin A

malı 100 TL ve teslimi %8'lik KDV'ye tâbi, B malı 200 TL ve teslimi %18'lik KDV'ye tâbi, bu iki mal tek fatura ile alındısı ise bu belgeye ilişkin toplam KDV tutarı $(100 \times \%8) + (200 \times \%18) = 44$ TL yazılmalıdır. Satıcı yurtdışında veya serbest bölgede faaliyet gösteriyor ise (yani alış ithalat ise) bu durumda 9 No.lu sütuna (faturada KDV olmayacağı için) alışa ilişkin gümrük makbuzunda/banka dekontunda gösterilen KDV tutarı yazılmalıdır. Eğer KDV tam tevkifat kapsamında alıcı tarafından ödenerek 2 No.lu KDV ile beyan edilmişse bu sütuna 2 No.lu KDV beyannamesi ile beyan edilen KDV tutarı kaydedilmelidir.

10 No.lu Sütun: Bu sütuna satıcı yurtdışında veya serbest bölgede faaliyet gösteriyor ise (yani alış ithalat ise) alışa ilişkin gümrük giriş beyannamesinin (GGB) tescil numarası yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 2. satırlarında örnek bulunmaktadır.**

Ancak, yurtdışından bir hizmet alımı söz konusu ise (yani gümrük giriş beyannamesi yoksa) bu alan boş bırakılır.

11 No.lu Sütun: Bu sütuna İndirilecek KDV Listesine girişi yapılan faturanın indirim hakkının kullanıldığı (yasal defterlere kaydedildiği) KDV dönemi yıl, ay şeklinde arada boşluk bırakılmaksızın yazılmalıdır. Örneğin 2014 Ağustos dönemi için “201408” ; 2014 Eylül dönemi için “201409” şeklinde giriş yapılmalıdır. Ayrıca, belge ilgili takvim yılı içerisinde indirilecek KDV listesinin döneminden önceki bir dönemde kesilmiş ve indirim hesabına iade döneminde alınmış ise belgenin tarihinde değişiklik yapılmadan sisteme kaydedilip, “Belgenin İndirim Hakkının Kullanıldığı KDV Dönem” alanına indirim hesabına alındığı dönem yazılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 5. satırında buna ilişkin örnek bulunmaktadır.**

İNDİRİLECEK KDV LİSTESİ

1 No'lu Sıra	2 No'lu Sıra	3 No'lu Sıra	4 No'lu Sıra	5 No'lu Sıra	6 No'lu Sıra	7 No'lu Sıra	8 No'lu Sıra	9 No'lu Sıra	10 No'lu Sıra	11 No'lu Sıra	
Sıra No	Alınış Fatura/İstisna Tarihi	Alınış Fatura/İstisna No/Seri	Alınış Fatura/İstisna No'su	İstisna Adı-Soyadı-Curcası	İstisna Vergi Kimlik Numarası/TC Kimlik Numarası	Alınış Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Alınış Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Alınış Mal ve/veya Hizmetin KDV Hariç Tutarı	KDV'li	Gözetim No'su (Alınış İhtisat No)	Belgenin İdarine Hükümet Kurumuna Kaldırıldığı KDV Dönemi
1	02.01.2011	B	824233	ANT AMBALAJ TIC A.Ş.	0021056312	AMBALAJ	40 ADET	3.000,00	340,00		201101
2	05.01.2011	F	29998	CENTRAL ELEKTRONİK CO.	1111111111	TRAFİK MALZEMESİ	4500 KG	32.540,91	3.824,98	095420202M758980	201101
3	15.01.2011		300435	POV'NER MACHINE CO.	1111111111	TRAFİK MALZEMESİ	2910,88 KG	20.207,73	2.891,39	0709800002M70000	201101
4	17.01.2011	A	980701	BERRAK MAKİNA SAN LTD.ŞTİ.	2502501200	TERMINAL	26 ADET	1.040,00	187,20		201101
5	17.01.2011	A	980713	BERRAK MAKİNA SAN LTD.ŞTİ.	2502501200	SEKONDER KUTU	2000 ADET	1.190,00	214,20		201101
6	18.01.2011	A	20096	KARTAL YAPI LTD.ŞTİ.	7777777777	KERESTE	10 TON	100.000,00	18.000,00		201101
7	18.01.2011	A	456	KARTAL YAPI LTD.ŞTİ.	7777777777	KERESTE	23 TON	250.000,00	45.000,00		201101
8	19.01.2011	A	980701	BERRAK MAKİNA SAN LTD.ŞTİ.	2502501200	TERMINAL	26 ADET	1.040,00	187,20		201101
9	20.01.2011	A	980713	BERRAK MAKİNA SAN LTD.ŞTİ.	2502501200	SEKONDER KUTU	2000 ADET	1.190,00	214,20		201101
10	21.01.2011	B	41	ELEKTRO FER BİLGİ LTD.ŞTİ.	6332112221	BAĞLANTI KABİL	45 ADET	412,37	74,23		201101
11	22.01.2011	A	8323	AKAY MAKİNE İMALİ LTD.ŞTİ.	6622221056	VAKUM SENSÖRÜ	100 ADET	100.000,00	18.000,00		201101
12	23.01.2011	A3	989500	CEREN MAKİNA TIC LTD.ŞTİ.	3232212250	KALIP	1 ADET	3.500,00	600,00		201101
13	24.01.2011	A	122	AYDEM BİLLURİYE	2502122321	MİSYA	12 ADET	20,00	9,00		201101
14	30.01.2011	A	532321	LAĞLAM YAPI SAN.TİC.	785456123	KONTRAPLAK	87 AD	6.008,98	1.081,62		201102
15	31.01.2011	A	17206	SELAM ÇATAK	4067244221	POLY KUMGAŞ	13,80 AD	89,28	7,14		201102
16	02.02.2011	A	15516	M ÇELİK ÇELİK EKMEK FAB.	8222224697	EKMEK	1480 AD	439,80	4,40		201102
17	05.02.2011	C	743567	SERAP İLETİŞİM SİST LTD.ŞTİ.	7854213211	YIYECEK	1	157,41	32,59		201102
18	15.02.2011	A	32230	BERKAP MAKİNA İNŞ.TİC.LTD.	6243322540	MİRDAVAT MALZ.	79 AD,47 KG	746,25	134,32		201102
19	17.02.2011	D	257435	SEVİN TURAK - TURAK PROFİL	15625645623	OVAL BORU	510 M2	3.000,00	340,00		201102
20	17.02.2011	A	257435	SEVİN TURAK - TURAK PROFİL	15625645623	KARE BORU	510 M2	2.500,00	420,00		201102
21	18.02.2011	B	507684	FULTAN GIDA TIC PAZ LTD.ŞTİ.	7820043916	ŞEKER, UN	20 KG	47,56	3,80		201102
22	18.02.2011	A	20811	TAYFUR DAY TİC LTD.ŞTİ.	5644561230	SİGİRETT YED.P.	12 AD	180,00	28,50		201102
23	19.02.2011		GIB2015000000082	TEKİLF PETROL NAK LTD.ŞTİ.	8327418320	KIRKAL MOTORİN	40 LİTRE	100,00	18,00		201102
24	20.02.2011		ABC2014000011437	TEKİNK BİL SAN İTH.İDOL LTD.	5641232284	NOTEBOOK VE P.	3 AD	1.326,23	206,10		201102
TOPLAM								528.866,32	94.929,15		

Yukarıdaki tabloda da açıkça görüleceği üzere sarı boyalı kısım 2011/Ocak (201101) dönemine ilişkin olarak oluşturulan indirilecek KDV listesi iken yeşil boyalı kısım 2011/Şubat (201102) dönemine ilişkin olarak oluşturulan indirilecek KDV listesidir. KDV iadesi talep eden mükellefler tarafından iade hakkı doğuran işlem türü ayırımı yapılmaksızın bu alanın doldurulduğu indirilecek KDV listesi internet vergi dairesi aracılığı ile elektronik ortamda gönderilmelidir. Yine yukarıdaki tablonun 14. ve 15. satırlarında yer alan belgeler 2011/Ocak tarihli olmasına rağmen 2011/Şubat döneminde yasal defterlere kaydedilmesi nedeniyle (indirim hakkının 2011/Şubat döneminde kullanılması sebebiyle) 2011/Şubat dönemi İndirilecek KDV listesinde yer almaktadırlar.

Belge ilgili takvim yılı aşılmamak şartıyla herhangi bir dönemde indirim olarak

Kullanılsa bile belgenin tarihi değiştirilmeden sisteme kaydedilmelidir. Örneğimizde aylık listelerin rahatça seçilmesini sağlamak için 201101 sarıya, 201102 yeşile boyanmıştır.

İNDİRİMLİ ORANA TABİ İŞLEMLER İÇİN ÖRNEK İNDİRİLECEK KDV LİSTESİ

A) İndirimli orana tabi işlemler dolayısıyla aylık olarak KDV iadesi talep eden mükelleflerin düzenlemesi gereken İndirilecek KDV Listesi

Örneği:

2010/02 dönemi için aylık mahsuben (406) iade talebi.

İNDİRİLECEK KDV 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	11 No'lu Sütun
Sıra No	Ahş Patencunun Tarihi	Ahş Patencunun Sınıfı	Ahş Patencunun Sıra No'su	Satıcının Adı-Soyadı-Curucu	Satıcının Vergi Kimliği Numarası/TC Kimlik Numarası	Ahşın Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Ahşın Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Ahşın Mal ve/veya Hizmetin Birim Fiyatı	KDV'li	Gözetim No'su (Ahş İthalat İçin)	Belgenin İdarî Hükümlerine Kaldırıldığı KDV Dönemi
1	02.01.2011	B	624233	ANT AMBALAJ TIC.A.Ş.	0021026012	AMBALAJ	40 ADET	3.000,00	340,00		201101
2	05.01.2011	F	29998	CENTRAL ELEKTRONİK CO.	1111111111	TRAFİK MALZEMESİ	4300 KG	32.340,91	3.824,84	09542000DN755980	201101
3	15.01.2011		305453	POV'VEK MACHINE CO.	1111111111	TRAFİK MALZEMESİ	2910,88 KG	20.207,73	2.891,29	07098000DN70000	201101
4	17.01.2011	A	980701	BERRAK MAKİNA SAN.LTD.ŞTİ.	2502501200	TERMİNAL	28 ADET	1.040,00	187,20		201101
5	17.01.2011	A	980713	BERRAK MAKİNA SAN.LTD.ŞTİ.	2502501200	SEKONDER KUTU	2000 ADET	1.190,00	234,20		201101
6	18.01.2011	A	20094	KARTAL YAPI LTD.ŞTİ.	7777777777	KERESTE	10 TON	100.000,00	18.000,00		201101
7	18.01.2011	A	456	KARTAL YAPI LTD.ŞTİ.	7777777777	KERESTE	23 TON	230.000,00	43.000,00		201101
8	19.01.2011	A	980701	BERRAK MAKİNA SAN.LTD.ŞTİ.	2502501200	TERMİNAL	24 ADET	1.040,00	187,20		201101
9	20.01.2011	A	980713	BERRAK MAKİNA SAN.LTD.ŞTİ.	2502501200	SEKONDER KUTU	2000 ADET	1.190,00	234,20		201101
10	21.01.2011	B	41	ELEKTRO FER BİLGİ LTD.ŞTİ.	6333212221	BAĞLANTI KABİL	40 ADET	412,37	74,23		201101
11	22.01.2011	A	8323	AKAY MAKİNE İMALİ LTD.ŞTİ.	6652210504	VAKUM SENSÖRÜ	100 ADET	100.000,00	18.000,00		201101
12	23.01.2011	A7	949300	GEREN MAKİNA TIC.LTD.ŞTİ.	3233212230	KALIP	1 ADET	3.200,00	600,00		201101
13	24.01.2011	A	122	AYDEM BİLLUR'YE	2507132321	MERİYA	12 ADET	50,00	9,00		201101
14	30.01.2011	A	532321	LAĞLAM YAPI SAN.TİC.	7885456123	KONTRAPLAK	67 AD	6.008,99	1.081,62		201102
15	31.01.2011	A	17208	SELAM ÇATAK	45673441211	POLY KUMAŞ	13,80 AD	89,29	7,34		201102
16	02.02.2011	A	15514	M ÇELİK-ÇELİK EKMEK FAB	83222224897	EKMEK	1480 AD	439,80	4,40		201102
17	03.02.2011	C	745247	BERKAP İLETİŞİM SİST.LTD.ŞTİ.	7854213211	YİYECEK	1	157,41	32,59		201102
18	13.02.2011	A	32230	BERKAP MAKİNA İNŞ.TİC.LTD.	6043322345	HİRDAVAT MALZ.	79 AD,47 KG	746,23	134,32		201102
19	17.02.2011	D	237435	SEVİM TURAK - TURAK PROFİL	15625645623	OVAL BORU	310 MT	3.000,00	340,00		201102
20	17.02.2011	A	237435	SEVİM TURAK - TURAK PROFİL	15625645623	KARE BORU	310 MT	2.500,00	400,00		201102
21	18.02.2011	B	507894	SULTAN GIDA TIC.FAİZ LTD.ŞTİ.	7820043914	ŞEKER, UN	20 KG	47,56	3,80		201102
22	18.02.2011	A	20811	TAYFUR DAY TUK.LTD.ŞTİ.	5644561230	SİDİKLET YED.P.	12 AD	140,00	24,80		201102
23	19.02.2011		GİB2013000000082	TEKLİF PETROL NAK.LTD.ŞTİ.	8327418320	KIRILAL MOTORİN	40 LİTRE	100,00	18,00		201102
24	20.02.2011		ABC2014000011437	TEKNİK BİL.SAN.İTH.DÖL.LTD.	5641233284	NOTEBOOK VE P.	3 AD	1.324,23	206,35		201102
								TOPLAM	528.886,32	94.909,15	

Yukarıdaki tabloda da açıkça görüleceği üzere sarı boyalı kısım 2010/Ocak (201001) dönemine ilişkin olarak oluşturulan indirilecek KDV listesi iken yeşil boyalı kısım 2010/Şubat (201002) dönemine ilişkin olarak oluşturulan indirilecek KDV listesidir. 406-İndirimli orana tabi işlemler dolayısıyla iade talep eden mükellefler, aylar itibariyle oluşturacakları indirilecek KDV listelerini yukarıda gösterilen şekilde tek liste haline getirerek İnternet Vergi Dairesi aracılığıyla elektronik ortamda göndermelidirler. Aylık mahsuben iadenin talep edildiği ilk ayda takvim yılı başından mahsup hakkının doğduğu döneme kadar olan indirilecek KDV listelerinin sisteme örnekteki gibi gönderilmesi gerekmektedir. Örneğin ilk olarak 2010/03 döneminde mahsup talebi olan mükellefler 2010/01, 2010/02 ve 2010/03 dönemi İndirilecek KDV listesini tek bir liste olarak 2010/03 döneminde sisteme ekleyeceklerdir. Daha sonra her aya ilişkin indirilecek KDV listesi sisteme eklenmelidir. İlk mahsuben iade talebi 2010/03 olmakla birlikte ikinci mahsuben iade talebi 2010/07 döneminde yapılmışsa, bu dönem indirilecek KDV listesinde 2010/04, 2010/05, 2010/06 ve 2010/07 dönem indirilecek tutarlar tek bir liste şeklinde sisteme eklenmelidir.

Yine yukarıdaki tablonun 14. ve 15. satırlarında yer alan belgeler 2010/Ocak tarihli olmasına rağmen 2010/Şubat döneminde yasal defterlere kaydedilmesi nedeniyle (indirim hakkının 2010/Şubat döneminde kullanılması sebebiyle) 2010/Şubat dönemi İndirilecek KDV listesinde yer almaktadırlar. Örneğimizde aylık listelerin rahatça seçilmesini sağlamak için 201001 sarıya, 201002 yeşile boyanmıştır.

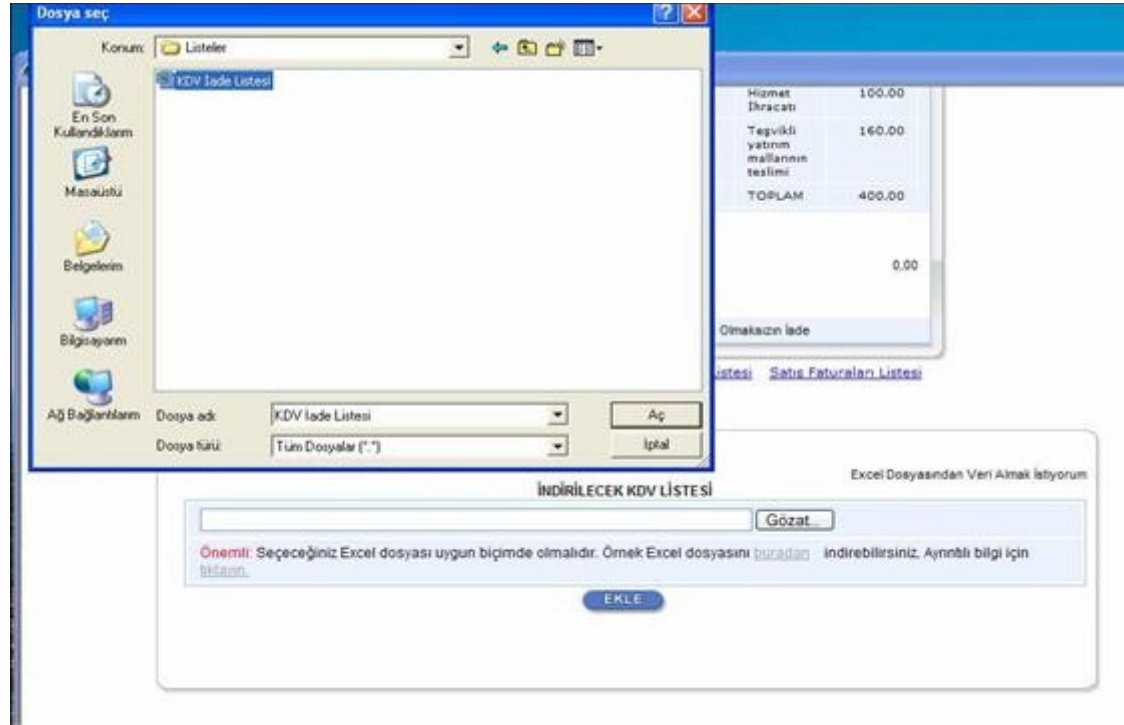
B) İndirimli orana tabi işlemler dolayısıyla yıllık olarak KDV iadesi talep eden mükelleflerin düzenlemesi gereken İndirilecek KDV Listesi (450-439 İade işlem türü) :

İndirimli orana tabi işlemlerden doğan iade alacağının yılı içinde mahsuben iade edilemeyen kısmı, izleyen yıl içinde mükellefin isteğine bağlı olarak, nakden veya mahsuben iade edilebilecektir. İade talebi en erken izleyen yılın Ocak dönemine ait olup Şubat ayı içinde verilecek, en geç Kasım dönemine ait olup Aralık ayı içinde verilecek KDV Beyannameleri ile yapılabilecektir. Ancak aylık iade talebinden farklı olarak KDV beyannamesinde 406 Kodu yerine 450-(119 Seri No.lu KDV Genel Tebliği gereği Mayıs 2012 döneminden itibaren **439)** Kodu seçilmelidir ve iade istenilen yıla ait tüm dönemler (2010 yılı İndirilecek KDV Listesinin tamamı) örnekteki gibi tek bir liste olarak iade talep edilen ayda sisteme aktarılmalıdır.

Excel dosyasının İndirilecek KDV 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 veriler ilk çalışma sayfasında toplanmalıdır.
- İnternet tarayıcısı olarak Internet Explorer (Windows sürümünün 7 ve üzeri olması gerekmektedir.) kullanılmalıdır. 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 seçilen nesnenin dosyanın kısa yolu olmadığına, dosyanın kendisi olduğuna dikkat edilmesi gerekmektedir.



Beyannameesinde
Beyan Edilen Tecil
Edilebilir KDV Tutarı

İade Talep Şekli YMM KDV İadesi Tasdik Raporu Örneğiniz İade

[İndirilecek KDV Listesi](#) [Satış Faturası \(Mal İhracı\) Listesi](#) [Yüklenilen KDV Listesi](#)
[GÇB Listesi](#) [Terkibî Satış Faturaları Listesi](#) [İhraç Kararlı Satış Faturaları Listesi](#)
[Satış Faturası Listesi \(318 ve 321 Kodlu İade Türleri İçin\)](#)
ONAYLA

İNDİRİLECEK KDV LİSTESİ Excel Dosyasından Veri Alınmaktadır

D:\Listeler\KDV İade Listesi.xls Gözet

Önemli: Seçtiğiniz Excel dosyası uygun biçimde olmalıdır. Örnek Excel dosyasını [buradan](#) indirebilirsiniz. Ayrıntılı bilgi için [Tıklayın](#).

EKLE

- Oluşturulan Excel dosyası seçildikten sonra "Ekle" butonuna tıklayarak listelerin sisteme yüklenmesi işlemi başlatılmalıdır. Sistem tarafından yükleme yapılırken listeler kontrol edilecek, listelerde bir hata varsa mükellefler uyarılacaktır. Sistem tarafından verilen uyarının gereği yapılarak liste yükleme işlemi gerçekleştirilir. DOLDURULMASI GEREKEN BÜTÜN LİSTELER YÜKLENDİKTEN SONRA “[ONAYLA](#)” LİNKİNE TIKLANARAK LİSTE GÖNDERME İŞLEMİ TAMAMLANIR.
- İnternet Vergi Dairesinde bulunan KDV İadesi bilgi girişi sayfasında işlem yapılmaya başladıktan sonra herhangi bir sebeple İnternet Vergi Dairesinden çıkılması durumunda yapılan tüm işlemler kayıt altına alınmaktadır. Daha sonra kalınan yerden işleme devam edilebilir. Listeler oluşturulduktan sonra işlemleri sisteme göndermek için mutlaka “[ONAYLA](#)” linkine tıklanması gerekir.

- Listeler oluşturulduktan sonra "ONAYLA" linkine tıklanmadığı müddetçe sisteme gönderilmez. Mükellefler, listelerinin son kontrollerini listelerin üzerine tıklayarak yaptıktan sonra sisteme göndermek için "ONAYLA" linkine tıklatınca, sistem; "KDV İADE TALEBİNE İLİŞKİN İNTERNET VERGİ DAİRESİ LİSTE ALINDISI" ekranını açar. Bu liste alındısının yazdırılarak iade talep dilekçesine eklenmesi gerekir.
- Listelerin doldurulması ve gönderilmesi ile ilgili sorunlar için bağlı bulunulan vergi dairelerinden veya 444 0 435 numaralı Çağrı Merkezi'nden yardım alınabilir.

2.2.2.YÜKLENİLEN KDV LİSTESİNİN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Mükellefler KDV İade Talebine ilişkin Yüklenilen KDV Listesini Excel dosyası aracılığıyla da gönderebilirler. Yüklenilen KDV listesi tablosu aşağıdaki yer alan örneğe göre oluşturabileceği gibi, İnternet Vergi Dairesinden örnek excel dosyası da indirebilirler. KDV iade listelerinin sisteme aktarılması işlemi ile ilgili olarak elektronik ortamda gönderilen verilerin alımı, excel dosyasının ilk çalışma sayfasındaki B sütunun 5. satırından başlamaktadır. Mükelleflerin tablolarını oluştururken aşağıdaki örnekte görüldüğü üzere kırmızı dolgu ile gösterilen B sütunun 5. satırından (B5 Hücresi) başlaması gerekmektedir. ([Örnek Excel İndir.](#))

Mükellefler excel dosyası üzerinde veri girişi yapıp onaylandıktan sonra listenin yükleme işlemi gerçekleşmektedir.

Örnek Yüklenilen KDV Excel Tablosu:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1																	
2		YÜKLENİLEN KDV LİSTESİ															
3		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	11 No.lu sütun	12 No.lu sütun	13 No.lu sütun	14 No.lu sütun	15 No.lu sütun	
4		Sıra No	Alış Faturasının Tarihi	Alış Faturasının Serisi	Alış Faturasının Sıra No'su	Satıcının Adı-Soyadı / Ünvanı	Satıcının Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Alış Faturasının KDV Hariç Tutarı	Alış Faturasının KDV'si	Bünyeye Giren Mal ve/veya Hizmetin KDV'si	GGB Tescil No'su (Alış İthalat İse)	Belgeye İlişkin İade Hakkı Doğuran İşlem Türü	Yüklenme Türü	Belgenin İndirime Konu Edildiği KDV Dönemi	Belgenin Yüklenildiği KDV Dönemi
5		1	Tarih	Metin	Sayı	Metin	Metin	Metin	Metin	Sayı	Sayı	Sayı	Metin	Sayı	Metin	Sayı	Sayı
6		2															
7		3															
8		4															
9		5															
10		6															
11		7															
12		8															
13		9															
14		10															
15																	
16											TOPLAM	0,00					

Aşağıdaki tabloda yüklenen KDV listesine belge girişine ilişkin örnek uygulamalara yer verilmiştir.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1																	
2	YÜKLENİLEN KDV LİSTESİ																
3			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	11 No.lu Sütun	12 No.lu Sütun	13 No.lu Sütun	14 No.lu Sütun	15 No.lu Sütun
4		Sıra No	Alış Faturasının Tarihi	Alış Faturasının Serisi	Alış Faturasının Sıra No'su	Satıcının Adı- Soyadı / Ünvanı	Satıcının Vergi Kimlik Numarası/T C Kimlik Numarası	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Cinsi	Alınan Mal ve/veya Hizmetin Miktarı	Alış Faturasının KDV Hariç Tutarı	Alış Faturasının KDV'si	Bünyeye Giren Mal ve/veya Hizmetin KDV'si	GGB Tescil No'su (Alış İthalat İse)	Belgeye İlişkin İade Hakkı Doğuran İşlem Türü	Yüklenim Türü	Belgenin İndirime Konu Edildiği KDV Dönemi	Belgenin Yüklenildiği KDV Dönemi
5		1	01.04.2014	A	254	ANT AMBALAJ A.Ş.	0021056315	Karton	1.000 Kg	3.000,00	540,00	540,00		301	1	201404	201408
6		2	04.05.2014	T	48	Ankara Güm.Say.Müd.	1111111111	Trafo Malz.	240 adet	32.360,91	5.824,96	2.500,00	14500700IM002320	301	1	201405	201408
7		3	05.08.2014		2	Cemal Uygur	2452400640	Muh.İçecek	3 Kutu	12,00	2,10	2,10		301	2	201408	201408
8		4	07.06.2014		GIB2014000000521	Aydın Mak.	1015004294	Kesme Makinası	2	20.000,00	3.600,00	130,00		301	3	201407	201408
9		5	12.08.2014		1BK2014000000025	Berrak kağıt Ltd.Şti.	1253100854	Kağıt	840 Kg	14.000,00	1.120,00	220,00		301	1	201408	201408
10		6	14.08.2014	B	6	Halil Çubuk	12898124202	Personel Servisi	40 Adet	4.000,00	720,00	720,00		301	2	201408	201408
11		7	31.08.2014	A	75864	Başkent Elk.Aş.	8790013112	Elektrik	Aylık	2.500,00	450,00	450,00		301	2	201408	201408
12		8	25.08.2014	A	32	Ahmet DURAN	1111111111	Araç kira bedeli	Aylık	1.800,00	324,00	324,00		301	2	201408	201408
13		9	19.03.2013	A	65213	Korkmaz Mak.Ltd.Şti	5244032862	Mak.alımı	4 adet	8.000,00	1.440,00	684,00		301	1	201303	201408
14		10	19.03.2013	A	65213	Korkmaz Mak.Ltd.Şti	5244032862	Mak.alımı	4 adet	8.000,00	1.440,00	756,00		308	1	201303	201408
15											TOPLAM	6.326,10					

YÜKLENİLEN KDV LİSTELERİNİN EXCEL DOSYASI OLARAK DOLDURULMASINA YÖNELİK AÇIKLAMALAR:

Mükelleflerin Yüklenilen KDV Listesine belge eklerken herhangi bir had sınırlaması olmaksızın her belgeyi bir satıra gelecek şekilde giriş yapmaları esastır. (Doğrudan Yüklenimlerde olduğu gibi Genel Giderler veya ATİK'ler (Amortismanına Tabi İktisadi Kıymetler) için de belge detayı yazılarak listeye giriş yapılmalıdır.)

Yüklenilen KDV Listesinde yer alan belgelere ait bilgiler "Bünyeye Giren Mal ve/veya Hizmetin KDV'si" sütununa kadar, İndirilecek KDV Listesindeki bilgilerle aynı olmalıdır.

- **1 No.lu Sütun:** Bu sütuna alış faturasının tarihi GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.
- **2 No.lu Sütun:** Bu sütuna alış faturasının serisi yazılmalıdır. Fatura serileri genelde "A" şeklinde sadece harflerden oluşabileceği gibi "A5" gibi harf ve rakamlardan da oluşabilmektedir. Faturaların serileri A-5, A 5, A/5 şeklinde olsa dahi harf ve sayı arasına herhangi bir işaret veya boşluk bırakmaksızın bitişik olarak "A5" şeklinde yazılmalıdır. Ancak ödeme kaydedici cihaz fişlerinde (yazar kasa fişlerinde) ve 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasında bulunan mükellefler tarafından düzenlenen e-Faturalarda "Seri" alanı bulunmadığından, bu belgeler listeye eklenirken "Alış Faturasının Serisi" bölümü boş bırakılacaktır. Yukarıdaki tablonun 3.,4. ve 5. satırlarında ödeme kaydedici cihaz fişleri ve e-Fatura girişine ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **3 No.lu Sütun:** Bu sütuna alış faturasının sıra numarası yazılmalıdır. Bu alan nümerik ve alfa nümerik işaretlerin kullanıldığı en fazla 20 karakterden oluşabilir. (Örnek: 576, 9624, 701602, A8F2012000000080000 vb.) 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından düzenlenmesi gereken ve 16 karakterden oluşan (İlk üç karakter alfa nümerik işaretleri, sonraki dört karakter faturanın düzenlendiği yılı ve son dokuz karakter ise müteselsil numarayı ifade etmektedir.) e-Faturalar "Alış Faturasının Sıra No.su" alanına boşluk bırakılmadan bitişik olarak (GIB2013000000082, ABC2014000011437 gibi) yazılmalıdır. Yukarıdaki tablonun 4. ve 5. satırlarında e-Fatura girişine ilişkin örnekler bulunmaktadır.

Alış faturası alınan mal/hizmetlerin çok sayıda olması nedeniyle izleyen faturalara nakil olmakta ise bu alana, faturanın toplam tutarının bulunduğu en son belgenin sıra numarasının yazılması gerekmektedir.

- **4 No.lu Sütun:** Bu sütuna alış faturasını düzenleyen satıcının gerçek kişilerde adı-soyadı, tüzel kişilerde tüzel kişiliğin unvanı yazılmalıdır.
- **5 No.lu Sütun:** Bu sütuna satıcının vergi kimlik numarası yazılmalıdır. (satıcı gerçek kişi ise TC kimlik numarası da yazılabilir.) Eğer satıcı yurtdışında veya serbest bölgede faaliyet gösteriyor ise yani alış ithalatsa ya da KDV tam tevkiyat kapsamında alıcı tarafından ödenerek 2 No.lu KDV ile beyan edilmişse, bu durumda vergi kimlik numarası alanına 10 tane bir (111111111) yazılmalıdır. Yukarıdaki tablonun 2. satırında ithalat faturası 8. satırında ise tam tevkiyat kapsamında yapılan alışlara ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **6 No.lu Sütun:** Bu sütuna alınan mal/hizmetin cinsi yazılmalıdır. Girişi yapılacak alış faturası ile birden fazla mal/hizmet alındı ise bu sütuna -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak alınan malların/hizmetlerin cinsleri yazılır. Yukarıdaki tablonun 4. satırında buna ilişkin örnek bulunmaktadır.
- **7 No.lu Sütun:** Bu sütuna alınan mal/hizmetin miktarı yazılmalıdır. Bu alan harf ve rakamlardan oluşabilir. Girişi yapılacak alış faturası ile birden fazla mal/hizmet alındı ise bu alana -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak alınan malların/hizmetlerin miktarları ve birim/ölçü türleri yazılmalıdır. Yukarıdaki tablonun 4. satırında buna ilişkin örnek bulunmaktadır.
- **8 No.lu Sütun:** Bu sütuna alış faturasının KDV hariç tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu sütun rakamlardan oluşmalıdır. Alış faturasında farklı KDV oranlarına tâbi mallar/hizmetler bulunsada dahi fatura bölünmeden tek satırda KDV hariç tutarlarının toplamı yazılmalıdır. Örneğin A malı 100 TL ve teslimi %8'lik KDV'ye tâbi, B malı 200 TL ve teslimi %18'lik KDV'ye tâbi, bu iki mal tek fatura ile alındısı ise bu belgeye ilişkin toplam KDV hariç tutar (100 + 200 =) 300 TL olup bu sütuna 300,00 tutarı yazılmalıdır.

- **9 No.lu Sütun:** Bu sütuna alış faturasının KDV tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır. Alış faturası ile farklı KDV oranlarına tâbi mal/hizmet alındı ise farklı oranlara göre hesaplanan KDV tutarları toplanıp belgedeki toplam KDV tutarı bu sütuna yazılmalıdır. Örneğin A malı 100 TL ve teslimi %8'lik KDV'ye tâbi, B malı 200 TL ve teslimi %18'lik KDV'ye tâbi, bu iki mal tek fatura ile alındısı ise bu belgeye ilişkin toplam KDV tutarı $(100 \times \%8) + (200 \times \%18) = 44$ TL yazılmalıdır. Satıcı yurtdışında veya serbest bölgede faaliyet gösteriyor ise (yani alış ithalat ise) bu durumda 9 No.lu sütuna (faturada KDV olmayacağı için) alışa ilişkin gümrük makbuzunda/banka dekontunda gösterilen KDV tutarı yazılmalıdır. Eğer KDV tam tevkifat kapsamında alıcı tarafından ödenerek 2 No.lu KDV ile beyan edilmişse bu sütuna 2 No.lu KDV beyannamesi ile beyan edilen KDV tutarı kaydedilmelidir.
- **10 No.lu Sütun:** Bu sütuna alış faturasındaki KDV tutarından, istisna kapsamında yapılan işlemin (malın teslim/hizmetin ifası) bünyesine giren KDV tutarı yazılmalıdır. Alış faturasındaki mal/hizmetin tamamı iade istenilen dönemde istisna kapsamında yapılan işlemin bünyesine girdi ise bu sütun 9 No.lu sütun ile aynı olacaktır yani ödenen KDV tutarının tamamı bu sütuna yazılacaktır. Ancak alış faturasındaki mal/hizmetin tamamı değil de bir kısmı istisna kapsamında yapılan işlemin bünyesine girdi ise bu durumda ödenen KDV tutarının tamamı değil bünyeye giren KDV tutarı yazılmalıdır. Yukarıdaki tablonun 2., 4.ve 5. satırında buna ilişkin örnek bulunmaktadır.
- **11 No.lu Sütun:** Bu sütuna satıcı yurtdışında veya serbest bölgede faaliyet gösteriyor ise (yani alış ithalat ise) alışa ilişkin gümrük giriş beyannamesinin (GGB) tescil numarası yazılmalıdır. Yukarıdaki tablonun 2. satırında bu durum gösterilmiştir. Ancak yurtdışından bir hizmet alımı söz konusu ise (yani gümrük giriş beyannamesi yoksa) bu alan boş bırakılır.
- **12 No.lu Sütun:** Bu sütuna iade hakkı doğuran işlem türü (e-beyannamedeki kodu) yazılır. İade hakkı doğuran işlem türü bir tane veya birden fazla olsa da her bir belgenin karşısına o belgenin ilgili olduğu işlem türü kodu yazmalıdır. İade hakkı doğuran işlem türlerinin kodları internet vergi dairesinden iade talebi girilirken beyannameden bilgileri getir denildiğinde ekrana otomatik olarak gelmektedir. Ayrıca işlem kodları internet vergi dairesinden indirilen "yüklenilen_kdv_listesi_FORMATI" isimli Excel dosyasının çalışma sayfasında da bulunmaktadır.
- **ÖRNEK1:** Korkmaz Makine Ltd.Şti.'nin 2014/08 döneminde iki farklı istisna işlemi olduğunu varsayalım. (Mal ihracatı-301 ve Teşvikli Yatırım Malları Teslimi-308) Bu durumda iade hakkı doğuran işlem türü bazında iki ayrı yüklenim hesabı yapılmalıdır. Ancak tek yüklenilen KDV listesi

gönderileceğinden kaydedilen belgelerin her birinin karşısına hangi işlem türüne ilişkin yüklenim hesabında yer aldığı aşağıda gösterildiği şekilde yazılır ve internet vergi dairesinden elektronik ortamda gönderilir.

İade Hakkı Doğuran İşlemin			
E-Beyanamedeki Kodu	Adı	Tutarı	Yüklenilen Vergisi
301	Mal ihracı	3.800,00	684,00
308	Teşvikli yatırım mallarının teslimi	4.200,00	756,00
TOPLAM			1.440,00

Bu durumda Korkmaz Makine Ltd. Şti. işlem türleri bazında iki ayrı yüklenilen KDV listesi hazırlamalıdır. Bunlardan biri “Mal İhracı Yüklenilen KDV Listesi”, diğeri ise “Teşvikli Yatırım Mallarının Teslimi Yüklenilen KDV Listesi” ’dir. Yüklenilen KDV listesine kaydedilen belgelerin hangi işlem türüne ilişkin olduğu belirtilerek iki ayrı yüklenim listesi **tek tablo haline getirilir** ve internet vergi dairesinden elektronik ortamda gönderilir.

Korkmaz Makine Ltd.Şti.’den 19.03.2013 tarihinde A-65213 seri-sıra numaralı belge ile alınan malın 3.800- TL si İhracatı yapılan malın bünyesine girmekte 4.200 TL si ise teslim edilen teşvikli yatırım malı bünyesine girmektedir. Bir fatura birden fazla işlem türü için yüklenim konusu yapılırsa bile faturanın KDV hariç tutarı ve KDV’si, indirilecek listesi ile aynı yazılmalı sadece bünyeye giren KDV tutarı ayrıştırılmalıdır. **Yukarıdaki tablonun 9 ve 10. satırlarında buna ilişkin örnek bulunmaktadır.**

ÖRNEK2: Korkmaz Makine Ltd.Şti.’nin 2011/Ocak döneminde iki farklı istisna işlemi olduğunu varsayalım. (Mal ihracatı-301 ve Teşvikli Yatırım Malları Teslimi-308) Bu durumda iade hakkı doğuran işlem türü bazında iki ayrı yüklenim hesabı yapılmalıdır. Ancak tek yüklenilen KDV listesi

gönderileceğinden kaydedilen belgelerin her birinin karşısına hangi işlem türüne ilişkin yüklenim hesabında yer aldığı aşağıda gösterildiği şekilde yazılır ve internet vergi dairesinden elektronik ortamda gönderilir.

- **13 No.lu Sütun: Yüklenim Türü** : Bu sütuna yüklenen KDV listesine yazılan belgenin yüklenim türü girilmelidir. Eğer belge “Doğrudan Yüklenim” (Mamul Mal alımları, hammadde alımları) ise “1”, “Genel Giderler” (genel yönetim gideri, pazarlama, satış, dağıtım gideri vb.) den yüklenilmiş ise “2”, “ATİK” (Amortisman Tabi İktisadi Kıymet) den yüklenilmiş ise “3” yazılmalıdır. Aynı belgede farklı yüklenim türleri bulunuyor ise, (hem Doğrudan Yüklenim hem de Genel Giderler gibi) belge yüklenim türüne göre bölünerek yazılmalıdır. **NOT:** Yüklenim Türü sütunu Yüklenen KDV Listesine 2014/08 KDV döneminden itibaren eklenmiştir. Bu nedenle 2014/08 KDV döneminden önceki dönemlere ait yüklenen KDV listelerinde bu sütun görülmeyecektir.
- **14 No.lu Sütun: Belgenin İndirime Konu Edildiği KDV Dönemi** : Bu alan **2015/11 iade dönemi** itibariyle yüklenen KDV listesi verilmesi gereken bütün iade işlem türleri için doldurulması zorunlu alandır. Yüklenen KDV listesine yazılan belge hangi dönem indirilecek KDV hesabına dahil edilmiş ise o dönem yazılmalıdır. Örneğin; 01.04.2014 tarihli belge 2014/04 dönem KDV beyannamesinde “bu döneme ait indirilecek KDV” bölümüne dahil edilmiş ise bu alana 201404 yazılacaktır. **Yukarıdaki tablonun 1. Satırında olduğu gibi.** Ancak, 07.06.2014 tarihli belge 2014/07 dönem KDV beyannamesinde “bu döneme ait indirilecek KDV” bölümüne dahil edildiğinden 201407 yazılacaktır. **Yukarıdaki tablonun 4. Satırında olduğu gibi.**
- **15 No.lu Sütun: Belgenin Yüklenildiği KDV Dönemi**: Bu alan **405,406 ve 439 iade işlem türlerinden iadeler için doldurulması zorunlu alandır. (405 ve 406 işlem türleri için 2015/11 dönemi itibariyle 439 işlem türü için ise 2016/01 dönemi itibariyle girilmesi zorunlu alandır.)** Bu alana Yüklenen KDV listesine yazılan belgenin yüklenildiği dönem yazılmalıdır. Belge hangi iade işlem türünden, hangi dönemde yüklenime konu edilmiş ise o dönem yazılmalıdır. Yüklenen KDV listesinde bulunan belgenin tamamının veya bir kısmının hangi ayda yapılan istisna satışlar için yüklenildiğini belirtmek amacıyla bu alan kullanılmalıdır. Örneğin, yüklenim listesinde yer alan belge 2014/08 döneminde yapılan istisna satışları için yüklenilmiş ise bu alana **201408** yazılır. Aynı belge “Belgenin Yüklenildiği KDV Dönemi” alanı farklı dönemler olarak yazılmak şartıyla birden fazla satıra kaydedilebilir. Böylece indirimli orana tabi satışlar için aynı belge farklı aylarda yapılan istisna satışlarda yüklenime konu olmuş ise bünyeye giren yüklenim tutarları bölünerek (İndirimli Oran Hesaplama Tablosunda yazılı aylar itibariyle yüklenen KDV tutarları ile uyumlu olacak şekilde) yazılabilir.

- Oluşturulan Excel dosyası seçildikten sonra "Ekle" butonuna tıklayarak listelerin sisteme yüklenmesi işlemi başlatılmalıdır. Sistem tarafından yükleme yapılırken listeler kontrol edilecek, listelerde bir hata varsa mükellefler uyarılacaktır. Sistem tarafından verilen uyarının gereği yapılarak liste yükleme işlemi gerçekleştirilir. DOLDURULMASI GEREKEN BÜTÜN LİSTELER YÜKLENDİKTEN SONRA “ONAYLA” LİNKİNE TIKLANARAK LİSTE GÖNDERME İŞLEMİ TAMAMLANIR.
- İnternet Vergi Dairesinde bulunan KDV İadesi bilgi girişi sayfasında işlem yapılmaya başladıktan sonra herhangi bir sebeple İnternet Vergi Dairesinden çıkılması durumunda yapılan tüm işlemler kayıt altına alınmaktadır. Daha sonra kalınan yerden işleme devam edilebilir. Listeler oluşturulduktan sonra işlemleri sisteme göndermek için mutlaka “ONAYLA” linkine tıklanması gerekir.
- Listeler oluşturulduktan sonra “ONAYLA” linkine tıklanmadığı müddetçe sisteme gönderilmez. Mükellefler, listelerinin son kontrollerini listelerin üzerine tıklayarak yaptıktan sonra sisteme göndermek için “ONAYLA” linkine tıklanınca, sistem; "KDV İADE TALEBİNE İLİŞKİN İNTERNET VERGİ DAİRESİ LİSTE ALINDISI" ekranını açar. Bu liste alındısının yazdırılarak iade talep dilekçesine eklenmesi gerekir.
- Listelerin doldurulması ve gönderilmesi ile ilgili sorunlar için bağlı bulunulan vergi dairelerinden veya 444 0 435 numaralı Çağrı Merkezi'nden yardım alınabilir.

2.2.3.GÜMRÜK ÇIKIŞ BEYANNAMELERİ LİSTESİNİN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Mükellefler KDV İade Talebine ilişkin Gümrük Çıkış Beyannameleri (GÇB) Listesini Excel dosyası aracılığıyla 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. 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 İnternet Vergi Dairesinden örnek excel dosyasının indirilerek kullanılmasıdır. ([Örnek Excel İndir.](#))

İnternet vergi dairesinden bilgisayara indirilen örnek excel dosyası üzerinde veri girişi yapıp onaylandıktan sonra yükleme işlemi gerçekleşir.

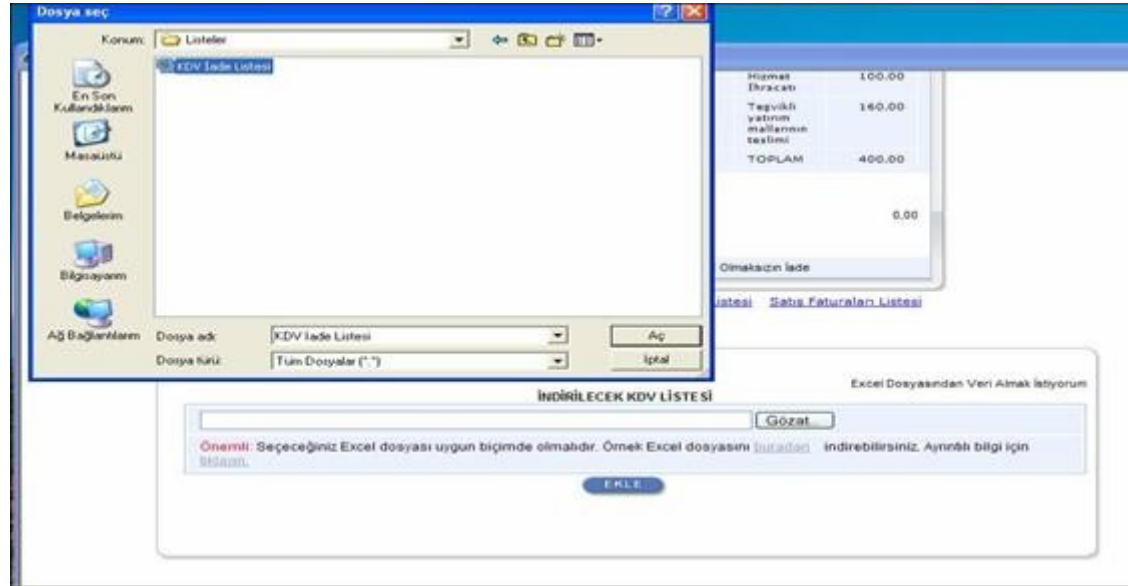
	A	B	C	D	E
1			GÜMRÜK ÇIKIŞ BEYANNAMELERİ LİSTESİ		
2					
3			1 No'lu Sütun	2 No'lu Sütun	3 No'lu Sütun
4		Sıra No	Gümrük Çıkış Beyannamesi Tescil Numarası	GÇB'deki Döviz Cinsi	GÇB'ye İlişkin Toplam Fatura Tutarı (Döviz Cinsinden)
5		1			
6		2			
7		3			
8		4			
9		5			
10		6			

	A	B	C	D	E
1	GÜMRÜK ÇIKIŞ BEYANNAMELERİ LİSTESİ				
2					
3			1 No'lu Sütun	2 No'lu Sütun	3 No'lu Sütun
4		Sıra No	Gümrük Çıkış Beyannamesi Tescil Numarası	GÇB'deki Döviz Cinsi	GÇB'ye İlişkin Toplam Fatura Tutarı (Döviz Cinsinden)
5		1	09780005EX450011	EUR	120.000,00
6		2	07451200EX565521	EUR	85.000,00
7		3	08451255EX636225	USD	41.000,00
8		4	03522425EX232041	USD	68.500,00
9		5			
10		6			

Mükelleflerin GÇB Listesini her satıra bir GÇB gelecek şekilde girmeleri esastır. Yukarıdaki tabloda GÇB'lerin girişine ilişkin örnek uygulama verilmiştir.

- **1 No.lu Sütun:** Bu sütuna Gümrük Çıkış Beyannamesinin tescil numarası yazılmalıdır. Gümrük Çıkış Beyannamesi tescil numarası 16 karakterden oluşmaktadır ve formatı şu şekildedir. (#####EX#####)
- **2 No.lu Sütun:** Bu sütuna Gümrük Çıkış Beyannamesindeki döviz cinsi yazılmalıdır. (Gümrük Çıkış Beyannamesinin 22 no.lu satırında bu bilgi bulunmaktadır.) Örnek excel dosyasının çalışma sayfasında döviz kodları yer almaktadır.

- **3 No.lu Sütun:** Bu sütuna Gümrük Çıkış Beyannamesine ilişkin toplam fatura tutarı döviz cinsinden yazılmalıdır. (Gümrük Çıkış Beyannamesinin 22 no.lu satırında bu tutar bulunmaktadır.)
- Excel dosyasının Gümrük Çıkış Beyannameleri 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 veriler ilk çalışma sayfasında toplanmalıdır.
- İnternet tarayıcısı olarak Internet Explorer (Windows sürümünün 7 ve üzeri olması gerekmektedir.) kullanılmalıdır. 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 seçilen nesnenin dosyanın kısa yolu olmadığına, dosyanın kendisi olduğuna dikkat edilmesi gerekmektedir.



- Oluşturulan Excel dosyası seçildikten sonra "Ekle" butonuna tıklayarak listelerin sisteme yüklenmesi işlemi başlatılmalıdır. Sistem tarafından yükleme yapılırken listeler kontrol edilecek, listelerde bir hata varsa mükellefler uyarılacaktır. Sistem tarafından verilen uyarının gereği yapılarak liste yükleme işlemi gerçekleştirilir. DOLDURULMASI GEREKEN BÜTÜN LİSTELER YÜKLENDİKTEN SONRA “ONAYLA” LİNKİNE TIKLANARAK LİSTE GÖNDERME İŞLEMİ TAMAMLANIR.
- İnternet Vergi Dairesinde bulunan KDV İadesi bilgi girişi sayfasında işlem yapılmaya başlandıktan sonra herhangi bir sebeple İnternet Vergi Dairesinden çıkılması durumunda yapılan tüm işlemler kayıt altına alınmaktadır. Daha sonra kalınan yerden işleme devam edilebilir. Listeler oluşturulduktan sonra işlemleri sisteme göndermek için mutlaka “ONAYLA” linkine tıklanması gerekir.
- Listeler oluşturulduktan sonra “ONAYLA” linkine tıklanmadığı müddetçe sisteme gönderilmez. Mükellefler, listelerinin son kontrollerini listelerin üzerine tıklayarak yaptıktan sonra sisteme göndermek için “ONAYLA” linkine tıklanunca, sistem; "KDV İADE TALEBİNE İLİŞKİN İNTERNET VERGİ DAİRESİ LİSTE ALINDISI" ekranını açar. Bu liste alındısının yazdırılarak iade talep dilekçesine eklenmesi gerekir.

- Listelerin doldurulması ve gönderilmesi ile ilgili sorunlar için bağlı bulunulan vergi dairelerinden veya 444 0 435 numaralı Çağrı Merkezi'nden yardım alınabilir.

2.2.4.SATIŞ FATURALARI LİSTESİNİN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Mükellefler KDV İade Talebine ilişkin Satış Faturaları Listesini Excel dosyası aracılığıyla 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. Söz konusu tablo örneği aşağıdaki excel ekranında açıkça görölmektedir. 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 İnternet Vergi Dairesinden örnek excel dosyasının indirilerek kullanılmasıdır. ([Örnek Excel İndir.](#))

İnternet vergi dairesinden bilgisayara indirilen örnek excel dosyası üzerinde veri girişı yapıp onaylandıktan sonra yükleme işlemi gerçekleşir.

SATIŞ FATURALARI 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
Sıra No	Gümrük Çıkış Beyannamesi Tescil Numarası	İhraç Edilen Malın Cinsi	İhraç Edilen Malın Miktarı	İhraç Edilen Malın Ölçü Birimi Kodu	Satış Faturasının Tarihi	Satış Faturasının Serisi	Satış Faturasının Sıra Nosu	Alıcının Adı Soyadı / Unvanı
1	09387300EX395224	540782009019	1.388,80	MTR	22.09.2011	A	FFFFFFFFF1234567890	NETWORK SENIOR SRL
2	09387300EX403377	521039009200	596,70	MTR	23.09.2011		A28352LL200	NETWORK SENIOR SRL
3	09375200EX172807	640399960000	664,00	PR	03.10.2011	A	28353	GENERAL TRADING
4	09375200EX172807	420221000000	39,00	C62	03.10.2011	A5	28353	GENERAL TRADING
5	09375200EX172807	640420900000	444,00	PR	03.10.2011	A	28353	GENERAL TRADING
6	09387300EX521088	521038009100	450,00	C62	05.10.2011	B	28350	GENERAL TRADING
7								
8								

"Satış Faturaları Listesi" ihraç edilen eşya (GTİP Numarası) bazında doldurulması gereken bir tablodur ve her satıra bir GTİP Numarası gelecek şekilde doldurulmalıdır. Eğer tek satış faturası ve tek GÇB ile birden fazla eşya ihraç edildi ise bu durumda ihraç edilen eşya adedince (GTİP Numarası adedince) GÇB tescil numarası, satış faturasının tarihi, serisi, sıra No.su ve malın alıcısı alanları tekrar edecektir. Bu durum yukarıda yer alan tablonun yeşil boyalı 3, 4 ve 5. satırlarında örneklendirilmiştir. Örneğimizde aynı GÇB (09375200EX172807 tescil no.lu GÇB) ve aynı satış faturası ile (03.10.2011 tarih ve A-28353 seri-sıra No.lu satış faturası ile) üç kalem eşya ihraç edilmiş ve üç ayrı satırda (her satıra bir GTİP numarası gelecek şekilde) liste doldurulmuştur.

- **1 No.lu Sütun:** Bu sütuna Gümrük Çıkış Beyannamesinin (GÇB) tescil numarası yazılmalıdır. (GÇB tescil numarası 16 karakterden oluşmaktadır ve formatı şu şekildedir.#####EX#####)

- **2 No.lu Sütun:** Bu sütuna ihraç edilen malın GTİP numarası (Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu) yazılmalıdır. GTİP Numarası 12 haneli olmalı ve araya nokta konulmamalıdır. Gümrük Çıkış Beyannamesinin “33 Eşya Kodu” satırında ihraç edilen malın GTİP Numarası bulunmaktadır. Bu satırdaki rakamlar 12 haneli olarak 2 No.lu Sütuna kaydedilmelidir.
- **3 No.lu Sütun:** Bu sütuna ihraç edilen malın miktarı yazılmalıdır. Bu alan doldurulurken GÇB’den faydalanılabilir.
- **4 No.lu Sütun:** Bu sütuna ihraç edilen malın ölçü birimi kodlanarak yazılmalıdır. Ölçü birimi kodları yukarıda linki verilen Excel dosyasının çalışma sayfasında yer almaktadır. Bu alan doldurulurken GÇB’den faydalanılabilir.
- **5 No.lu Sütun:** Bu sütuna ihraç edilen malın belgelendirildiği satış (ihracat) faturasının tarihi GG.AA.YYYY (GÜN/AY/YIL) formatında yazılmalıdır.
- **6 No.lu Sütun:** Bu sütuna ihraç edilen malın belgelendirildiği satış (ihracat) faturasının serisi yazılmalıdır. Bilindiği üzere fatura serileri “A5” gibi harf ve rakamlardan oluşabileceği gibi “B” gibi sadece harften de oluşabilir. Faturaların serileri A-5, A 5, A/5 şeklinde olsa bile (harf ve rakamların arasında "-", /, boşluk..." gibi karakter olmaksızın) bitişik olarak "A5" şeklinde yazılmalıdır. Ancak 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından, düzenlenmesi gereken e-fatura bilgileri doldurulurken bu belgelerde seri bulunmadığı için “Satış Faturasının Serisi” başlıklı alan doldurulmayıp boş bırakılacaktır. Yukarıdaki tabloda buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **7 No.lu Sütun:** Bu sütuna ihraç edilen malın belgelendirildiği satış (ihracat) faturasının sıra numarası yazılmalıdır. Bu alan nümerik ve alfa nümerik işaretlerin kullanıldığı en fazla 20 karakterden oluşabilir. (Örnek: 576, 9624, 701602, A8F2012000000080000 vb.) (Yukarıdaki tablonun 1. ve 2. satırlarında anılan belge girişlerine ilişkin örnekler bulunmaktadır.) 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından, düzenlenmesi gereken e-faturada yer alan 16 Karakterden oluşan e-fatura numarasının (İlk üç karakter alfa nümerik işaretleri, sonraki dört karakter faturanın düzenlendiği yılı ve son dokuz karakter ise müteselsil numarayı ifade etmektedir. Örnek: GIB2013000000082, ABC2014000011437) tamamının satış faturasının sıra numarası alanına yazılması gerekmektedir. Eğer satış faturası, alınan mal/hizmetlerin çok sayıda olması nedeniyle izleyen faturalara nakil olmakta ise bu durumda bu alana, faturanın toplam tutarının bulunduğu en son belgenin sıra numarasının yazılması gerekmektedir.

- **8 No.lu Sütun:** Bu sütuna ihraç edilen malın alıcısının Unvanı/adı-soyadı yazılmalıdır.
- Excel dosyasının Satış Faturaları 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 veriler ilk çalışma sayfasında toplanmalıdır.
- İnternet tarayıcısı olarak İnternet Explorer (Windows sürümünün 7 ve üzeri olması gerekmektedir.) kullanılmalıdır. 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 seçilen nesnenin dosyanın kısa yolu olmadığına, dosyanın kendisi olduğuna dikkat edilmesi gerekmektedir.

2.2.5.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. 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 İnternet Vergi Dairesinden örnek excel dosyasının indirilerek kullanılmasıdır. ([Örnek Excel İndir.](#))

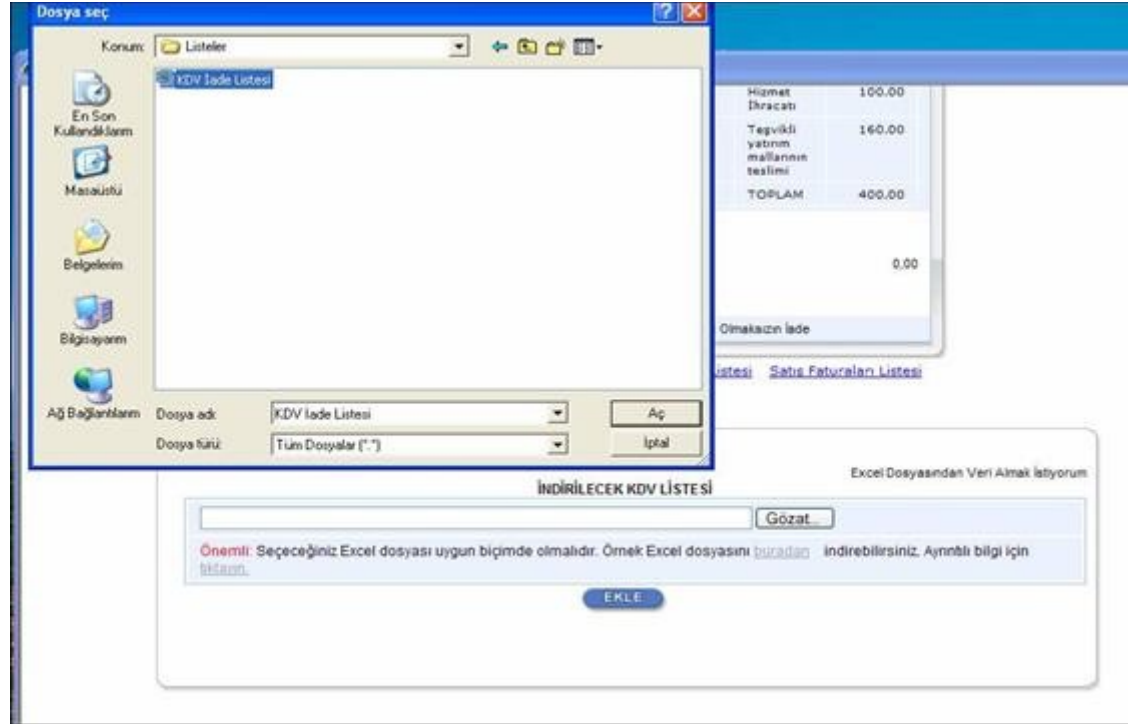
İnternet vergi dairesinden bilgisayara indirilen örnek excel dosyası üzerinde veri girişi yapıp onaylandıktan sonra yükleme işlemi gerçekleşir.

bitişik olarak "A5" şeklinde yazılmalıdır. Ancak 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından, düzenlenmesi gereken e-fatura bilgileri doldurulurken bu belgelerde seri bulunmadığı için "Satış Faturasının Serisi" başlıklı alan doldurulmayıp boş bırakılacaktır. 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 numarası yazılmalıdır. Bu alan nümerik ve alfa nümerik işaretlerin kullanıldığı en fazla 20 karakterden oluşabilir. (Örnek: 576, 9624, 701602, A8F2012000000080000 vb.) (Yukarıdaki tablonun 1. ve 2. satırlarında anılan belge girişlerine ilişkin örnekler bulunmaktadır.) 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından, düzenlenmesi gereken e-faturada yer alan 16 Karakterden oluşan e-fatura numarasının (İlk üç karakter alfa nümerik işaretleri, sonraki dört karakter faturanın düzenlendiği yılı ve son dokuz karakter ise müteselsil numarayı ifade etmektedir. Örnek: GIB2013000000082, ABC2014000011437) tamamının satış faturasının sıra numarası alanına yazılması gerekmektedir. Eğer satış faturası, alınan mal/hizmetlerin çok sayıda olması nedeniyle izleyen faturalara nakil olmakta ise bu durumda bu alana, faturanın toplam tutarının bulunduğu en son belgenin sıra numarasının yazılması gerekmektedir.
- **4 No.lu Sütun:** Bu sütuna adına satış faturası düzenlenen alıcının adı-soyadı/unvanı yazılmalıdır.
- **5 No.lu Sütun:** Bu sütuna alıcı tüzel kişi/ortaklık ise vergi kimlik numarası; alıcı gerçek kişi ise TC kimlik numarası yazılmalıdır.
- **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 virgül ile ayırarak satılan malların/hizmetlerin cinsleri yazılır. Yukarıdaki tablonun 3,4 ve 5. satırlarında buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **7 No.lu Sütun:** Bu sütuna tevkifata tabi işlem kapsamında satışı yapılan mal/hizmetin miktarı yazılmalıdır. Girişi yapılacak satış faturası ile birden fazla mal/hizmet satıldı ise bu sütuna -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak satılan malların/hizmetlerin miktarı yazılır. Yukarıdaki tablonun 3,4 ve 5. satırlarında buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.

- **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 yazılmalıdır. 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 yazılmalıdır.(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 yazılmalıdır. 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 yazılmalıdır.(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 yazılmalıdır. 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 yazılmalıdır.(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 veriler ilk çalışma sayfasında toplanmalıdır.
- İnternet tarayıcısı olarak İnternet Explorer (Windows sürümünün 7 ve üzeri olması gerekmektedir.)kullanılmalıdır. 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 seçilen nesnenin dosyanın kısa yolu olmadığına, dosyanın kendisi olduğuna dikkat edilmesi gerekmektedir.



Beyannameesinde
Beyan Edilen Tercih
Edilebilir KDV Tutarı

İade Talep Şekli YMM KDV İadesi Tasdik Raporu Örneğinin İade

[İndirilecek KDV Listesi](#) [Satış Faturası \(Mal İhracı\) Listesi](#) [Yüklenilen KDV Listesi](#)
[GÇB Listesi](#) [Terkifatlı Satış Faturaları Listesi](#) [İhraç Kayıtlı Satış Faturaları Listesi](#)
[Satış Faturası Listesi \(33 & 32\) Kodlu İade Türleri İçin](#)
[ONAYLA](#)

Excel Dosyasından Veri Almak İstiyorum

İNDİRİLECEK KDV LİSTESİ

D:\listeler\KDV İade Listesi.xls

Önemli: Seçtiğiniz Excel dosyası uygun biçimde değildir. Örnek Excel dosyasını [buradan](#) indirebilirsiniz. Ayrıntılı bilgi için [tıklayın](#).

- Oluşturulan Excel dosyası seçildikten sonra "Ekle" butonuna tıklayarak listelerin sisteme yüklenmesi işlemi başlatılmalıdır. Sistem tarafından yükleme yapılırken listeler kontrol edilecek, listelerde bir hata varsa mükellefler uyarılacaktır. Sistem tarafından verilen uyarının gereği yapılarak liste yükleme işlemi gerçekleştirilir. DOLDURULMASI GEREKEN BÜTÜN LİSTELER YÜKLENDİKTEN SONRA **“ONAYLA”** LİNKİNE TIKLANARAK LİSTE GÖNDERME İŞLEMİ TAMAMLANIR.
- İnternet Vergi Dairesinde bulunan KDV İadesi bilgi girişi sayfasında işlem yapılmaya başladıktan sonra herhangi bir sebeple İnternet Vergi Dairesinden çıkılması durumunda yapılan tüm işlemler kayıt altına alınmaktadır. Daha sonra kalınan yerden işleme devam edilebilir. Listeler oluşturulduktan sonra işlemleri sisteme göndermek için mutlaka **“ONAYLA”** linkine tıklanması gerekir.
- Listeler oluşturulduktan sonra **“ONAYLA”** linkine tıklanmadığı müddetçe sisteme gönderilmez. Mükellefler, listelerinin son kontrollerini listelerin üzerine tıklayarak yaptıktan sonra sisteme göndermek için **“ONAYLA”** linkine tıklanınca, sistem; **"KDV İADE TALEBİNE İLİŞKİN İNTERNET VERGİ DAİRESİ LİSTE ALINDISI"** ekranını açar. Bu liste alındısının yazdırılarak iade talep dilekçesine eklenmesi gerekir.
- Listelerin doldurulması ve gönderilmesi ile ilgili sorunlar için bağlı bulunulan vergi dairelerinden veya 444 0 435 numaralı Çağrı Merkezi'nden yardım alınabilir.

- **1 No.lu Sütun:** Bu sütuna ihraç kayıtlı satış faturasının tarihi GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.
- **2 No.lu Sütun:** Bu sütuna satış faturasının serisi yazılmalıdır. 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 yazılmalıdır. Ancak 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından, düzenlenmesi gereken e-fatura bilgileri doldurulurken bu belgelerde seri bulunmadığı için “Satış Faturasının Serisi” başlıklı alan doldurulmayıp boş bırakılacaktır. Satış faturasında herhangi bir seri numarası yoksa bu sütun boş bırakılmalıdır. Yukarıdaki tablonun 3, 4, 5 ve 6 satırlarında (sarı boyalı alan) örneklendirilmiştir.
- **3 No.lu Sütun:** Bu sütuna satış faturasının sıra numarası yazılmalıdır. Bu alan nümerik ve alfa nümerik işaretlerin kullanıldığı en fazla 20 karakterden oluşabilir. (Örnek: 25639, GIB2014000000000045 vb.) (Yukarıdaki tablonun 2. ve 3. satırlarında anılan belge girişlerine ilişkin örnekler bulunmaktadır.) 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından, düzenlenmesi gereken e-faturada yer alan 16 Karakterden oluşan e-fatura numarasının (İlk üç karakter alfa nümerik işaretleri, sonraki dört karakter faturanın düzenlendiği yılı ve son dokuz karakter ise müteselsil numarayı ifade etmektedir. Örnek: GIB2013000000082, ABC2014000011437) tamamının satış faturasının sıra numarası alanına yazılması gerekmektedir. Eğer satış faturası, alınan mal/hizmetlerin çok sayıda olması nedeniyle izleyen faturalara nakil olmakta ise bu durumda bu alana, faturanın toplam tutarının bulunduğu en son belgenin sıra numarasının yazılması gerekmektedir.
- **4 No.lu Sütun:** Bu sütuna ihraç kayıtlı satış faturası düzenlenen alıcının (ihracatçının) adı-soyadı/Unvanı yazılmalıdır.
- **5 No.lu Sütun:** Bu sütuna alıcının tüzel kişi/ortaklık ise vergi kimlik numarası; alıcı gerçek kişi ise TC kimlik numarası yazılmalıdır.
- **6 No.lu Sütun:** **2014/Kasım dönemine kadar olan dönemlere ilişkin liste girişlerinde** bu sütuna ihraç kayıtlı satılan malın cinsi yazılmalıdır. Bu alan harf ve rakamlardan oluşabilir. Girişi yapılacak ihraç kayıtlı satış faturası ile birden fazla mal satıldı ise bu alana, çok genel olmamak kaydıyla ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak satılan malların cinsleri yazılır. **2014/Kasım dönemi ve sonraki dönemlere ilişkin liste girişlerinde ise** bu sütuna ihraç edilen malın GTİP numarası (Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu) yazılmalıdır. GTİP Numarası 12 haneli olmalı ve araya boşluk veya nokta konulmamalıdır. Gümrük Çıkış Beyannamesinin “33 Eşya Kodu” satırında ihraç edilen malın GTİP Numarası bulunmaktadır. Bu satırdaki rakamlar 12 haneli olarak 6 No.lu Sütuna kaydedilmelidir.
- **7 No.lu Sütun:** Bu sütuna ihraç edilen malın miktarı yazılmalıdır. Bu alan doldurulurken GÇB’den faydalanılabilir.
- **8 No.lu Sütun:** **2014/Kasım dönemine kadar olan dönemlere ilişkin liste girişlerinde** bu sütuna ihraç kayıtlı satış faturasının KDV hariç tutarı TL

cinsinden yazılmalıdır. Bu sütun rakamlardan oluşmalıdır. İhraç kayıtlı satış faturası ile farklı KDV oranlarına tabi mallar satıldı ise farklı oranlara tabi malların KDV hariç tutarlarının toplamı bu alana yazılmalıdır. 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 yazılmalıdır. **2014/Kasım dönemi ve sonraki dönemlere ilişkin liste girişlerinde ise** bu sütuna yine ihraç kayıtlı satış faturasının KDV hariç tutarı TL cinsinden yazılacak ancak satış faturasında yer alan mallar GTİP numarası bazında detaylandırılarak her GTİP numarasına isabet eden tutar bölünerek yazılacaktır. Söz konusu işleme ilişkin liste örneği yukarıda yer almaktadır

• **9 No.lu Sütun:** **2014/Kasım dönemine kadar olan dönemlere ilişkin liste girişlerinde** bu sütuna ihraç kayıtlı satış faturasının KDV'si TL cinsinden yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır. İhraç kayıtlı satış faturası ile farklı KDV oranlarına tabi mallar satıldı ise farklı oranlara göre hesaplanan KDV'ler toplanıp belgedeki toplam KDV tutarı bu sütuna yazılmalıdır. 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 yazılmalıdır. **2014/Kasım dönemi ve sonraki dönemlere ilişkin liste girişlerinde ise** bu sütuna yine ihraç kayıtlı satış faturasının KDV tutarı TL cinsinden yazılacak ancak satış faturasında yer alan mallar GTİP numarası bazında detaylandırılarak her GTİP numarasına isabet eden tutar bölünerek yazılacaktır. Söz konusu işleme ilişkin liste örneği yukarıda yer almaktadır.

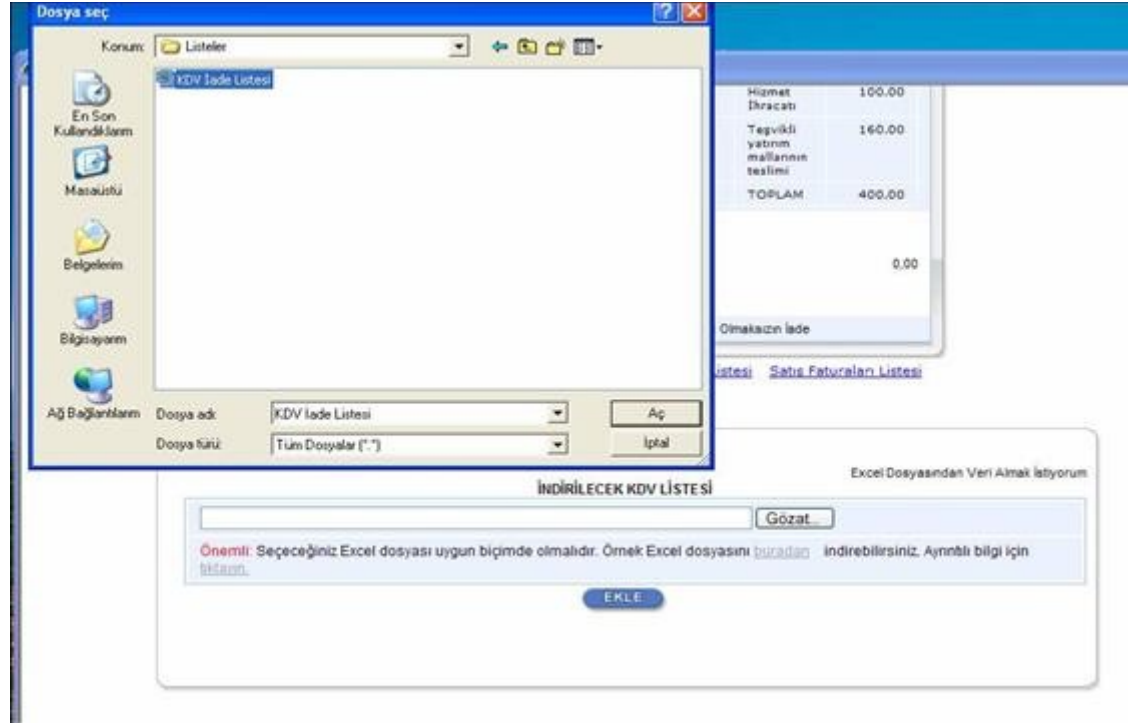
• **10 No.lu Sütun:** Bu sütuna ihracatçı tarafından yurt dışına düzenlenen satış faturasının tarihi yazılmalıdır.

• **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#####)

• **12 No.lu Sütun:** **2014/Kasım dönemi ve sonraki dönemlere ilişkin liste girişlerinde** bu sütuna ihraç edilen malın ölçü birimi kodlanarak yazılmalıdır. Ölçü birimi kodları yukarıda linki verilen Excel dosyasının çalışma sayfasında yer almaktadır. Bu alan doldurulurken GÇB'den faydalanılabilir.

- Excel dosyasının İhraç Kayıtlı 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 veriler ilk çalışma sayfasında toplanmalıdır.
- İnternet tarayıcısı olarak İnternet Explorer (Windows sürümünün 7 ve üzeri olması gerekmektedir.) kullanılmalıdır. 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 seçilen nesnenin dosyanın kısa yolu olmadığına, dosyanın kendisi olduğuna dikkat edilmesi gerekmektedir.



- Oluşturulan Excel dosyası seçildikten sonra "Ekle" butonuna tıklayarak listelerin sisteme yüklenmesi işlemi başlatılmalıdır. Sistem tarafından yükleme yapılırken listeler kontrol edilecek, listelerde bir hata varsa mükellefler uyarılacaktır. Sistem tarafından verilen uyarının gereği yapılarak liste yükleme işlemi gerçekleştirilir. DOLDURULMASI GEREKEN BÜTÜN LİSTELER YÜKLENDİKTEN SONRA “[ONAYLA](#)” LİNKİNE TIKLANARAK LİSTE GÖNDERME İŞLEMİ TAMAMLANIR.
- İnternet Vergi Dairesinde bulunan KDV İadesi bilgi girişi sayfasında işlem yapılmaya başladıktan sonra herhangi bir sebeple İnternet Vergi Dairesinden çıkılması durumunda yapılan tüm işlemler kayıt altına alınmaktadır. Daha sonra kalınan yerden işleme devam edilebilir. Listeler oluşturulduktan sonra işlemleri sisteme göndermek için mutlaka “[ONAYLA](#)” linkine tıklanması gerekir.
- Listeler oluşturulduktan sonra “[ONAYLA](#)” linkine tıklanmadığı müddetçe sisteme gönderilmez. Mükellefler, listelerinin son kontrollerini listelerin üzerine tıklayarak yaptıktan sonra sisteme göndermek için “[ONAYLA](#)” linkine tıklanınca, sistem; "KDV İADE TALEBİNE İLİŞKİN İNTERNET VERGİ DAİRESİ LİSTE ALINDISI" ekranını açar. Bu liste alındısının yazdırılarak iade talep dilekçesine eklenmesi gerekir.
- Listelerin doldurulması ve gönderilmesi ile ilgili sorunlar için bağlı bulunulan vergi dairelerinden veya 444 0 435 numaralı Çağrı Merkezi’nden yardım alınabilir.

2.2.7.KDV KANUNUNUN GEÇİCİ 26. ve GEÇİCİ 29. MADDELERİ GEREĞİ SATIŞ FATURASI LİSTESİNİN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Mükellefler KDV İade Talebine ilişkin Satış Faturası Listesini Excel dosyası aracılığıyla 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. 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 İnternet Vergi Dairesinden **Örnek Excel dosyasının** indirilerek kullanılmasıdır.[\(Örnek Excel İndir\)](#) Lütfen linke bağlı excel dosyasını bilgisayarınıza indirip çalışmalarınızı bu dosya üzerinde gerçekleştiriniz ve internet vergi dairesine bu excel dosyasını yükleyiniz.

SATIŞ FATURASI LİSTESİ (318 ve 321 Kodlu İade Türleri İçin)

	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
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 Tutarı	Belgeye İlişkin İade Halkı Doğuran İşlem Türü
1	01.09.2012	B	FFFFFFFFF1234567890	ES LTD.ŞTİ.	1230123333	AŞI	1000 ADET	10.000,00	318
2	05.09.2012		A1202LL200	HK SAĞLIK HİZM.A.Ş	1010015555	PAMUK	500 KG	7.500,00	318
3	06.09.2012	I	1205	ALİ TERZİ	20640530479	BETON	1000 TON	125.000,00	318
4	08.09.2012	B5	5001	ASİ İNŞAAT A.Ş	5200070070	HAKEDİŞ	1 ADET	500.000,00	318
5	14.09.2012	C	5050	KLN GIDA LTD.ŞTİ.	6000088055	GIDA, UN	500 KOLI, 20 KG.	300.000,00	321
6	15.09.2012	A2	3010	ASİYE SOLMAZ	17953661045	İLAÇ, İĞNE	300 KUTU, 100 AD	4.500,00	321
7	17.09.2012	A2	450	MİLP İNŞAAT A.Ş	5001226577	DEMİR	500 TON	255.000,00	321
8	20.09.2012	Z	7001	ZSİ KANAL A.Ş	4550069889	BETON BORU	450 ADET	650.000,00	321
							TOPLAM	1.852.000,00	

Mükelleflerin KDV Kanununun Geçici 26. ve Geçici 29. maddeleri gereği Satış Faturası Listesini her satıra bir belge gelecek şekilde düzenlemeleri esastır.

- **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 yazılmalıdır. 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 yazılmalıdır. Ancak 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından, düzenlenmesi gereken e-fatura bilgileri doldurulurken bu belgelerde seri bulunmadığı için "Satış Faturasının Serisi" başlıklı alan doldurulmayıp boş bırakılacaktır. 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 numarası yazılmalıdır. Bu alan nümerik ve alfa nümerik işaretlerin kullanıldığı en fazla 20 karakterden oluşabilir. (Örnek: 576, 9624, 701602, A8F2012000000080000 vb.) (Yukarıdaki tablonun 1. ve 2. satırlarında anılan belge girişlerine ilişkin örnekler bulunmaktadır.) 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından, düzenlenmesi gereken e-faturada yer alan 16 Karakterden oluşan e-fatura numarasının (İlk üç karakter alfa nümerik işaretleri, sonraki dört karakter faturanın düzenlendiği yılı ve son dokuz karakter ise müteselsil numarayı ifade etmektedir. Örnek: GIB2013000000082, ABC2014000011437) tamamının satış faturasının sıra numarası alanına yazılması gerekmektedir. Eğer satış faturası, alınan mal/hizmetlerin çok sayıda olması nedeniyle izleyen faturalara nakil olmakta ise bu durumda bu alana, faturanın toplam tutarının bulunduğu en son belgenin sıra numarasının yazılması gerekmektedir.
- **4 No.lu Sütun:** Bu sütuna adına satış faturası düzenlenen alıcının adı-soyadı/unvanı yazılmalıdır.
- **5 No.lu Sütun:** Bu sütuna alıcı tüzel kişi/ortaklık ise vergi kimlik numarası; alıcı gerçek kişi ise TC kimlik numarası yazılmalıdır.
- **6 No.lu Sütun:** Bu sütuna 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 virgül ile ayırarak satılan malların/hizmetlerin cinsleri yazılır. Yukarıdaki tablonun 5. ve 6. satırlarında buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **7 No.lu Sütun:** Bu sütuna satılan mal/hizmetin miktarı yazılmalıdır. Girişi yapılacak satış faturası ile birden fazla mal/hizmet satıldı ise bu sütuna -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak satılan malların/hizmetlerin miktarı yazılır. Yukarıdaki tablonun 5. ve 6. satırlarında buna ilişkin örnekler bulunmaktadır.
- **8 No.lu Sütun:** Bu sütuna satış faturasının toplam tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu sütun rakamlardan oluşmalıdır.
- **9 No.lu Sütun:** Bu sütun, iade hakkı doğuran işlem türü ayrımı yapılmaksızın bir adet veya birden fazla iade hakkı doğuran işlem bulursa da doldurulmalıdır. Bu sütuna iade hakkı doğuran işlem türünün e-beyanamedeki kodu yazılır. İade hakkı doğuran işlem türlerinin kodları internet vergi dairesinden iade talebi girilirken açılan "KDV İADESİ TALEBİ GİRİŞİ" ekranında yer almaktadır.

ÖRNEK : Korkmaz Makine Ltd.Şti.'nin 2012/Eylül döneminde iade hakkı doğuran işlemleri şu şekildedir.

İade Hakkı Doğuran İşlemin		
E-Beyannamedeki kodu	Adı	Tutarı
318	3996 S. Kanuna Göre...	642.500,00
321	BM ile NATO temsilcilikleri...	1.209.000,00
	TOPLAM	1.852.000,00

Yukarıdaki tabloda da açıkça görüleceği üzere sarı boyalı kısım "318 Koduna Ait İade Türü" iken, yeşil boyalı kısım "321 Koduna Ait İade Türü" olarak belirtilmiştir. İade hakkı doğuran işlem türü ayırımı yapılmaksızın bir adet veya birden fazla iade hakkı doğuran işlem bulursa da her bir belgenin karşısına o belgenin ilgili olduğu işlem türünün kodu yazılmalıdır. Örneğimizde farklı satış faturası listelerinin rahatça seçilmesini sağlamak için "318 Koduna Ait İade Türü Listesi" sarıya; "321 Koduna Ait İade Türü Listesi" yeşile boyanmıştır. Gerçek uygulamada bu şekilde bir boyamanın söz konusu olmayacağı tabidir.

- Excel dosyasının 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 (Windows sürümünün 7 ve üzeri olması gerekmektedir.) kullanınız. 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.

İnternet Yazarı Dairesi - Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından sağlanan Windows İnternet Explorer

Karşıya Yüklenecek Dosyayı Seç

Konum: Listeler

Satış Faturası Listesi.xlsx

En Son Kullanılan
Masrafları
Bilgilerin
Eğitilim
Ağ Bağlantıları

Dosya adı:

Dosya türü: Tüm Dosyalar (*.*)

Aç İptal

Doğru İşlem	
Adı	Yüklenen Vergi Tutarı/Tedeyiş Kuru Olan KDV
	100.00
TOPLAM	100.00

Beyannamesinde Beyan Edilen KDV Tutarı 0,00

İade Talep Şekli YMM KDV İadesi Tasdik Raporu Olmaksızın İade

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

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

Excel Dosyasından Veri Almak İstiyorum

SATIŞ FATURASI LİSTESİ

Gözet...

Önemli: Seçtiğiniz Excel dosyası uygun biçimde olmalıdır.
Örnek Excel dosyası ve Excel dosyası yüklemeye ilişkin açıklamalar metni için [tıklayın](#).

[EKLE](#)

- 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. DOLDURULMASI GEREKEN BÜTÜN LİSTELER YÜKLENDİKTEN SONRA "ONAYLA" LİNKİNE TIKLANARAK LİSTE GÖNDERME İŞLEMİ TAMAMLANIR.
- "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.
- Listeler oluşturulduktan sonra "ONAYLA" linkine tıklanmadığı müddetçe sisteme gönderilmez. Mükellefler, listelerinin son kontrollerini listelerin üzerine tıklayarak yaptıktan sonra göndermek için "ONAYLA" linkine tıklayınca sistem; "KDV İADE TALEBİNE İLİŞKİN İNTERNET VERGİ DAİRESİ LİSTE ALINDISI" ekranını açar. Lütfen bu liste alındısını yazdırarak iade talep dilekçenize ek yapınız.
- Listelerin doldurulması ve gönderilmesi ile ilgili bir sorunla karşılaşırsanız lütfen vergi dairenizden veya 444 0 435 numaralı Çağrı Merkezi'nden yardım alınız.

2.2.8.İADESİ TALEP EDİLEN KDV HESAPLAMA TABLOSUNUN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Mükellefler KDV İade Talebine ilişkin İadesi Talep Edilen KDV Hesaplama Tablosunu Excel dosyası aracılığıyla 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 İnternet Vergi Dairesinden örnek excel dosyasının indirilerek kullanılmasıdır. ([Örnek Excel İndir](#))

İnternet vergi dairesinden bilgisayara indirilen örnek excel dosyası üzerinde veri girişi yapıp onaylandıktan sonra yükleme işlemi gerçekleşir.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	İADESİ TALEP EDİLEN KDV HESAPLAMA TABLOSU								
2									
3					İade Hakkı Doğuran İşlemin Bünyesine Giren Vergiler				
4		İade Hakkı Doğuran İşlem Türü (2)	İade Hakkı Doğuran İşlem Bedeli (3)	İadesi Talep Edilebilir Azami Vergi (4)	İşlemin Bünyesine Doğrudan Giren Vergiler (5)	Genel İmal ve İdare Giderlerinden İade Hesabına Verilen Pay (6)	ATİK'ler Nedeniyle İade Hesabına Verilen Pay (7)	Yüklenilen KDV Toplamı (8)	
5		05/2014-05/2014	301	100.000,00	18.000,00	10.800,00	3.600,00	3.600,00	18.000,00
6		05/2014-05/2014	308	50.000,00	9.000,00	5.400,00	1.800,00	1.800,00	9.000,00
7		05/2014-05/2014	311	25.000,00	4.500,00	2.700,00	900,00	900,00	4.500,00
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

- **Dönem:** Bu alana iade hakkı doğuran işlemin dönemi (Örneğin: 05/2014-05/2014 formatında) yazılmalıdır.
- **İade Hakkı Doğuran İşlem Türü:** Bu alan, iade hakkı doğuran işlem türü ayrımı yapılmaksızın bir adet veya birden fazla iade hakkı doğuran işlem bulursa da doldurulmalıdır. Bu alana iade hakkı doğuran işlem türünün e-beyannamedeki kodu yazılır. (Örneğin:301,308 vb.) İade hakkı doğuran işlem türlerinin kodları internet vergi dairesinden iade talebi girilirken açılan “KDV İADESİ TALEBİ GİRİŞİ” ekranında yer almaktadır. (Ayrıca bahse konu kodlar “yüklenilen_kdv_listesi_FORMATI” isimli Excel dosyasının çalışma sayfasında da bulunmaktadır.)
- **İade Hakkı Doğuran İşlem Bedeli :** Bu alana iade hakkı doğuran işlemin bedeli (Teslim bedeli) yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır.
- **İadesi Talep Edilebilir Azami Vergi:** Bu alana iade edilebilir azami vergi hesaplanarak yazılmalıdır. (Teslim bedeli ile genel KDV oranının çarpımı sonucu bulunacak tutardır. Örneğin iade işlem bedelinin 100.000-TL olması halinde bu sütuna 100.000-TL x %18 = 18.000-TL yazılması gerekir.)Bu alan rakamlardan oluşmalıdır.

- **İşlemin Bünyesine Doğrudan Giren Vergiler:** Bu alana iade hakkı doğuran işlem için bünyeye giren KDV tutarı yazılmalıdır. (Yani kullanılan ilk madde ve malzeme ile yardımcı madde ve malzemelerin KDV tutarıdır. Aynı örnek için $60.000\text{-TL} \times \%18 = 10.800\text{-TL}$ kabul edelim) İlgili dönem mal alımlarından yüklenilen KDV tutarı yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır.
- **Genel İmal ve İdare Giderlerinden İade Hesabına Verilen Pay:** Bu alana iade hakkı doğuran işlem için yapılan giderlere ait verilen pay yazılmalıdır. (Pazarlama satış ve dağıtım giderleri, yönetim giderleri, finansman giderleri vb. Bunuda $20.000\text{-TL} \times \%18 = 3.600\text{-TL}$ kabul edelim) İlgili dönem genel giderlerden yüklenilen KDV tutarı yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır.
- **Atıklar Nedeniyle Yüklenilen Vergiden İade Hesabına Verilen Pay:** Bu alana iade hakkı doğuran işlemlerde kullanılan amortismanına tabi iktisadi kıymet alımları için hesaba dahil edilen pay tutarı yazılmalıdır. (Ancak diğer sütunlarla birlikte bu sütunun toplamı 3.sütundaki azami tutarı aşmamalıdır. Eğer atık KDV yok ise bu sütun boş bırakılmalıdır. Bizim önceki dönemlerden aldığımız ve 40.000-TL tutarındaki imalatta kullanılan makinemiz olduğunu varsayalım, makinenin KDV tutarı ($40.000\text{-TL} \times \%18 = 7.200\text{-TL}$) olmasına rağmen, bu dönem için bu sütuna yazabileceğimiz azami tutar ($10.800+3.600=14.400$), ($18.000-14.400=3.600$) 3.600-TL 'dan fazla olmamalıdır. İlgili dönem amortismanlardan yüklenilen KDV tutarı yazılmalıdır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır.
- **Yüklenilen KDV Toplamı:** 5,6 ve 7. sütuna yazılan tutarların toplamı yazılmalıdır. Örneğimizde ($10.800 + 3.600 + 3.600 = 18.000\text{-TL}$) yazmamız gereken tutardır. Bu alan rakamlardan oluşmalıdır.

2.2.9.İNDİRİMLİ ORANA TABİ İŞLEMLERE AİT SATIŞ FATURA LİSTESİNİN EXCEL DOSYASI OLARAK OLUŞTURULMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Mükellefler İndirimli Orana Tabi İşlemlerden KDV İadesi talebinde bulduklarında, İndirimli Orana Tabi Satış 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 sütununun 5. satırından (B5 Hücresinden) başlamaktadır. Aşağıda ekran görüntüsü verilen excel dosyasında kırmızı dolgu ile gösterilen B sütununun 5. satırı (B5 Hücresi) veri alınmasına başlandığı hücredir. İndirimli orana tabi işlemlere ait satış fatura listesi, İnternet Vergi Dairesindeki örnek excel dosyasından indirilerek de doldurulabilir. ([Örnek Excel İndir.](#))

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	İNDİRİMLİ ORANA TABİ SATIŞLARA İLİŞKİN SATIŞ FATURASI LİSTESİ															
2		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	11 No.lu Sütun	12 No.lu Sütun	13 No.lu Sütun	14 No.lu Sütun	
3	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 Oranı	KDV'si	İade İşlem Türü	GÇB Tescil No (405 İşlem Kodundan İadelerde)	Satışı Yapılan Taşınmaza Ait		
4														il/ilçe Kodu	UAVT Numarası	
5	1	Tarih	Metin	Sayı	Metin	Metin	Metin	Metin	Sayı	Sayı	Sayı	Sayı	Metin	Sayı	Sayı	
6	2															
7	3															
8	4															
9	5															
10	6															
11									TOPLAM	0,00		0,00				

İndirimli orana tabi satışlara ilişkin satış faturası listesi; **01/2016 iade dönemi ve sonrası dönemler için ; 406 işlem kodundan** - İndirimli orana tabi işlemlere ilişkin iade (yılı içinde aylık mahsuben iade.) **439 işlem kodundan-** İndirimli orana tabi işlemlere ilişkin iade. (yıllık) ve **405 işlem kodundan-** (İndirimli orana tabi malların ihraç kaydıyla teslimleri ile ilgili yüklenilen KDV farkından) iade talep eden mükellefler tarafından doldurulacaktır.

1 No.lu Sütun- Satış Faturasının Tarihi: Bu sütuna satış faturasının tarihi GG. AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.

2 No.lu Sütun- Satış Faturasının Serisi: Bu sütuna satış faturasının serisi yazılmalıdır. Fatura serileri genelde “A” şeklinde sadece harflerden oluşabileceği gibi “A5” gibi harf ve rakamlardan da oluşabilmektedir. Faturaların serileri A-5, A 5, A/5 şeklinde olsa dahi harf ve sayı arasına herhangi bir işaret veya boşluk bırakmaksızın bitişik olarak “A5” şeklinde yazılmalıdır. Ancak, Satış faturası yerine Z raporu, mahsup fişi, ödeme kaydedici cihaz fişleri veya 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasında bulunan mükellefler tarafından düzenlenen e-Faturalarda “Seri” alanı bulunmadığından “Alış Faturasının Serisi” bölümü boş bırakılacaktır.

3 No.lu Sütun Satış Faturasının Sıra Numarası: Bu sütuna satış faturasının sıra numarası yazılmalıdır. Bu alan nümerik ve alfa nümerik işaretlerin kullanıldığı en fazla 20 karakterden oluşabilir. (Örnek: 576, 9624, 701602, A8F2012000000080000 vb.) 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından düzenlenmesi gereken ve 16 karakterden oluşan (İlk üç karakter alfa nümerik işaretleri, sonraki dört karakter faturanın düzenlendiği yılı ve son dokuz karakter ise müteselsil numarayı ifade etmektedir.) e-Faturalar “Alış Faturasının Sıra No.su” alanına boşluk bırakılmadan bitişik olarak (GIB2013000000082, ABC2014000011437 gibi) yazılmalıdır.

4 No.lu Sütun- Alıcının Adı Soyadı/ Unvanı: Bu sütuna satış faturası düzenlenen alıcının gerçek kişilerde adı-soyadı, tüzel kişilerde tüzel kişiliğin unvanı yazılmalıdır.

5 No.lu Sütun- Alıcının Vergi Kimlik veya T.C. Kimlik Numarası: Bu sütuna alıcının vergi kimlik numarası yazılmalıdır. (alıcı gerçek kişi ise TC kimlik numarası da yazılabilir.) Ancak, bu alana satış faturası yerine Z raporu, mahsup fişi veya ödeme kaydedici cihaz fişleri yazılacak ise bu durumda vergi kimlik numarası alanına 10 tane üç (3333333333) yazılmalıdır.

6 No.lu Sütun- Satılan mal/hizmetin cinsi: Bu sütuna satılan mal/hizmetin cinsi yazılmalıdır. Girişi yapılacak satış faturası ile birden fazla mal/hizmet satındı ise bu sütuna -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak alınan malların/hizmetlerin cinsleri yazılır. Bir faturada hem %1

hem de %8 orana tabi satış var ise bu mal/hizmetler KDV oranlarına göre ayrıştırılarak yazılması gerekir. **Satış faturasında %18'lik satış varsa listeye hiç yazılmayacaktır.**

7 No.lu Sütun-Satılan Mal/Hizmetin Miktarı: Bu sütuna satın mal/hizmetin miktarı yazılmalıdır. Bu alan harf ve rakamlardan oluşabilir. Girişi yapılacak satış faturası ile birden fazla mal/hizmet satılmış ise bu alana -çok genel olmamak kaydıyla- ana başlıklar halinde virgül ile ayırarak satılan mal/hizmetlerin miktarları ve birim/ölçü türleri yazılmalıdır.

8 No.lu Sütun-Satılan Mal/Hizmetin KDV Hariç Tutarı: Bu sütuna satış faturasının KDV hariç tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu sütun rakamlardan oluşmalıdır. Satış faturasında farklı KDV oranlarına tâbi mallar/hizmetler bulunursa fatura KDV oranlarına göre bölünerek KDV hariç tutarlarının toplamı yazılmalıdır.

9 No.lu Sütun-KDV Oranı: Bu alan rakamlardan oluşmalıdır. Bir faturada hem %1 hem de %8 orana tabi satış var ise bu mal/hizmetler KDV oranlarına göre ayrıştırılarak yazılması gerekir. **Satış faturasında %18'lik satış varsa listeye hiç yazılmayacaktır.**

10 No.lu Sütun- KDV'si: Bu alana satış faturasının KDV tutarı TL cinsinden yazılmalıdır.

11 No.lu Sütun- İade İşlem Türü: Bu alana ilgili satış faturasının, KDV beyannamesinde gösterilen 405,406 veya 439 iade işlem türlerinden hangisi için düzenlenmiş o işlem türü yazılmalıdır.

12 No.lu Sütun- GÇB Tescil Numarası (405 işlem türünden iadelerde): Bu alana sadece 405 işlem türünden iadelerde yapılan satışlara ait faturalardaki malların ihracatının yapıldığı gümrük çıkış beyannamesinin tescil numarası yazılmalıdır. Gümrük Çıkış Beyannamesi tescil numarası 16 karakterden oluşmaktadır ve formatı şu şekildedir. (#####EX#####). İhracat işlemi GÇB düzenlenmeden yapılması halinde bu alan boş bırakılacaktır.

13 No.lu Sütun- Satışı Yapılan Taşınmaza Ait İl/İlçe Kodu: İnşaat taahhüt işlerinde ve/veya konut teslimlerinde, teslimin yapıldığı konutun bulunduğu il/ilçe kodlarının yazılacağı alandır. İl/İlçe kodları yukarıda linki verilen Excel dosyasının çalışma sayfasında yer almaktadır.

14 No.lu Sütun- Satışı Yapılan Taşınmaza Ait UAVT Numarası: İnşaat taahhüt işlerinde ve/veya konut teslimlerinde, teslimin yapıldığı konutun belirlenmiş olan UAVT (Ulusal Adres Veri Tabanı) numarasının yazılacağı alandır. UAVT, adres kodlarının kayıtlı olduğu Ulusal Adres Veri Tabanı'nın kısa

adıdır. Adres kodu ülke sınırları içindeki tüm konutlara ait 10 haneli özel bir numaradır. Her evin, işyerinin kendine özel bir adres kodu vardır. Detaylı bilgi için İç İşleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nün internet sitesine bakılabilir.

- Excel dosyasının İadesi Talep Edilen KDV Hesaplama Tablosunda 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 veriler ilk çalışma sayfasında toplanmalıdır.
- İnternet tarayıcısı olarak Internet Explorer (Windows sürümünün 7 ve üzeri olması gerekmektedir.)kullanılmalıdır. 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 seçilen nesnenin dosyanın kısa yolu olmadığına, dosyanın kendisi olduğuna dikkat edilmesi gerekmektedir.

Dosya seç

Konu: Listeler

KDV İade Listesi

En Son Kullanılmış
Masakülü
Belgelerim
Bilgisayım
Aç Başlatlarım

Dosya adı: KDV İade Listesi Aç
Dosya türü: Tüm Dosyalar (*.*) İptal

Hizmet İhracatı	100.00
Tevkikiyatım malların teslimi	160.00
TOPLAM	400.00

0.00

Olmakızın İade

[İade Listesi](#) [Satış Faturaları Listesi](#)

İNDİRİLECEK KDV LİSTESİ Excel Dosyasından Veri Almak İstiyorum

Gözet...

Önemli: Seçtiğiniz Excel dosyası uygun biçimde olmalıdır. Örnek Excel dosyasını [buradan](#) indirebilirsiniz. Ayrıntılı bilgi için [tıklayın](#).

EKLE

Beyanname içinde
Beyan Edilen Tevki
Edilebilir KDV Tutarı
İade Talep Şekli Yıllık KDV İadesi Taahhüt Raporu Olmakızın İade

[İndirilecek KDV Listesi](#) [Satış Faturaları/Mal İhracatı Listesi](#) [Yüklenilen KDV Listesi](#)
[GÇB Listesi](#) [Tevkikiyatım Satış Faturaları Listesi](#) [İhracat Kayıtlı Satış Faturaları Listesi](#)
[Satış Faturaları Listesi \(338 ve 321 Kodlu İade Türleri İçin\)](#)
ONAYLA

İNDİRİLECEK KDV LİSTESİ Excel Dosyasından Veri Almak İstiyorum

İsteler\KDV İade Listesi.xls Gözet...

Önemli: Seçtiğiniz Excel dosyası uygun biçimde olmalıdır. Örnek Excel dosyasını [buradan](#) indirebilirsiniz. Ayrıntılı bilgi için [tıklayın](#).

EKLE

- Oluşturulan Excel dosyası seçildikten sonra "Ekle" butonuna tıklayarak listelerin sisteme yüklenmesi işlemi başlatılmalıdır. Sistem tarafından yükleme yapılırken listeler kontrol edilecek, listelerde bir hata varsa mükellefler uyarılacaktır. Sistem tarafından verilen uyarının gereği yapılarak liste yükleme işlemi gerçekleştirilir. DOLDURULMASI GEREKEN BÜTÜN LİSTELER YÜKLENDİKTEN SONRA "ONAYLA" LİNKİNE TIKLANARAK LİSTE GÖNDERME İŞLEMİ TAMAMLANIR.
- İnternet Vergi Dairesinde bulunan KDV İadesi bilgi girişi sayfasında işlem yapılmaya başladıktan sonra herhangi bir sebeple İnternet Vergi Dairesinden çıkılması durumunda yapılan tüm işlemler kayıt altına alınmaktadır. Daha sonra kalınan yerden işleme devam edilebilir. Listeler oluşturulduktan sonra işlemleri sisteme göndermek için mutlaka "ONAYLA" linkine tıklanması gerekir.
- Listeler oluşturulduktan sonra "ONAYLA" linkine tıklanmadığı müddetçe sisteme gönderilmez. Mükellefler, listelerinin son kontrollerini listelerin üzerine tıklayarak yaptıktan sonra göndermek için "ONAYLA" linkine tıklayınca sistem; "KDV İADE TALEBİNE İLİŞKİN İNTERNET VERGİ DAİRESİ LİSTE ALINDISI" ekranını açar. Bu liste alındısının yazdırılarak iade talep dilekçesine eklenmesi gerekir.
- Listelerin doldurulması ve gönderilmesi ile ilgili bir sorunla karşılaşırsanız lütfen vergi dairenizden veya 444 0 435 numaralı Çağrı Merkezi'nden yardım alınız.

Bu belgenin yazdırılarak vergi dairesine verilecek iade talep dilekçesine eklenmesi gerekmektedir.



GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

KDV İADE TALEBİNE İLİŞKİN İNTERNET VERGİ DAİRESİ LİSTE ALINDISI

Adı	
Soyadı	
T.C. Kimlik Numarası	
Dönem	09/2012-09/2012
Dönem Tipi	Aylık
İade Türü	Mahsuben İade

İade Talebiniz İçin Teminat Gösterecek misiniz?	Hayır			
Başka Firmaların İhracatına Aracılık Eden Dış Ticaret Sermaye Şirketi veya Sektörel Dış Ticaret Şirketi misiniz?	Hayır			
KDV Beyannamesinde Beyan Edilen İade Hakkı Doğuran İşlem Türü	İade Hakkı Doğuran İşlemin			
	E- Beyanname'deki Kodu	Kanun Maddesi	Adı	Yüklenilen Vergi Tutarı/İadeye Konu Olan KDV
	301	11/1-a	Mal İhracatı	140,00
	302	11/1-a	Hizmet İhracatı	100,00
	421	9/1	İş gücü hizmeti ile ilgili olarak alıcı tarafından tevkif edilen KDV (91 No.lu GT kapsamı dışındaki mükelleflere yapılanlar)	100,00
			TOPLAM	340,00
İhraç Kayıtlı Teslimler Dolayısıyla KDV Beyannamesinde Beyan Edilen Tecil Edilebilir KDV Tutarı				1.000,00
İade Talep Şekli	YMM KDV İadesi Tasdik Raporu Olmaksızın İade			

Mükellefin, yukarıda özet olarak bilgileri verilen KDV iade talebine ilişkin aşağıda belirtilen listesi/listeleri İnternet Vergi Dairesi üzerinden elektronik ortamda alınmıştır/düzeltilmiştir.

Elektronik Ortamda Alınan/Düzeltilen Liste/Listeler

- 1- İndirilecek KDV Listesi 4-Satış Faturası (Mal İhracı) Listesi
- 2-Yüklenilen KDV Listesi 5-Tevkifatlı Satış Faturaları Listesi
- 3-GÇB Listesi 6-İhraç Kayıtlı Satış Faturaları Listesi
- 7-Satış Faturası Listesi (318 ve 321 Kodlu İade Türleri İçin)
- 8-İadesi Talep Edilen KDV Hesaplama Tablosunu

Alınma/Düzeltilme	Tarihi	17/09/2012
	Saati	10:59

Not: Yukarıda yer alan listelerin alınma/düzeltilme tarih ve saati bilgi amaçlı olup iade işlemlerinde iade talep dilekçesinin vergi dairesine verildiği tarih esas alınacaktır.

3.TEKNİK AÇIKLAMALAR

(ActiveX Ayarları)

Oluşturulan Excel dosyalarının internet vergi dairesinden gönderilmesinde sorunla karşılaşıyorsa ve/veya muhtelif hata mesajları alınıyorsa aşağıda gösterilen ayarların yapılması gerekmektedir.

- Öncelikle güvenli çıkış yapılmalıdır.



- Araçlar (Tools) menüsünden İnternet Seçenekleri (Internet Options) tıklanmalıdır.



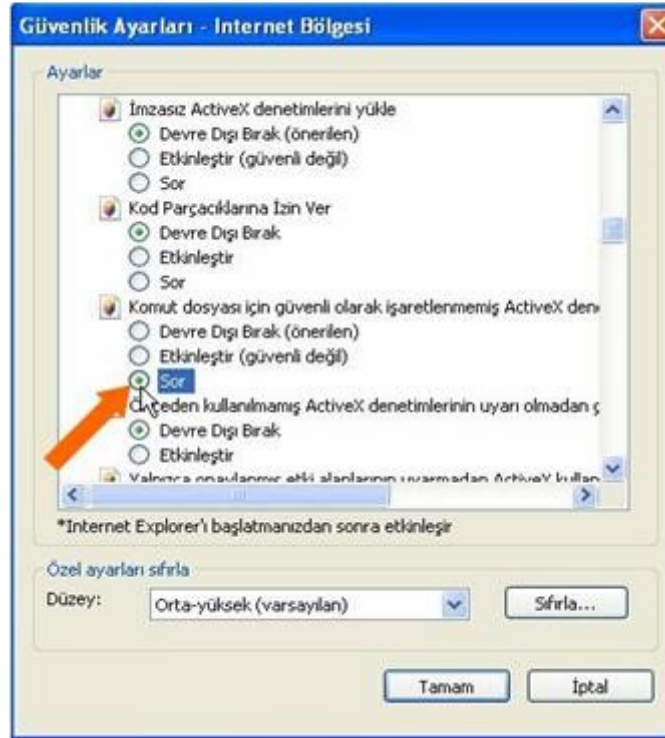
- Açılan pencerede Güvenlik (Security) sekmesi geçilmeli ve İnternet seçilerek, eğer etkinse Varsayılan Düzey (Default Level) tıklanmalıdır.



- Varsayılan Düzey (Default Level) etkin değilse Özel Düzey (Custom Level) tıklanmalıdır.



- ActiveX kontrolleri (ActiveX controls and plug-ins) başlığı altındaki "**Komut dosyası için güvenli olarak işaretlenmemiş ActiveX denetimlerini başlat ve oluştur**" (Initialize and script ActiveX controls not marked as safe for scripting) alt dosyasında "Sor" linki işaretlenmelidir.



- Çeşitli (Miscellaneous) başlığı altındaki "**Dosyaları bir sunucuya karşıya yüklerken yerel dizin yolunu ekle**" (Include local directory path when uploading files to a server) alt dosyasında "**Etkinleştir**" (Enable) linki işaretlenmelidir.



- Bu bölgenin ayarlarını değiştirmek istediğinizden emin misiniz? sorusunda "**Evet**" linki işaretlenmelidir.



- Tamam (OK) "**Evet**" linki işaretlenmelidir.



- Alttaki pencerede "**Uygula**" linki işaretlenmelidir.



- Alttaki pencerede “**Tamam**” linki işaretlenmelidir.



Yapılan açıklamalara göre ayarlar yapıldıktan sonra İnternet Vergi Dairesine giriş yapılarak dosyalar yüklenmelidir. Dosyaları yüklemek için **Excel Dosyasından Veri Almak İstiyorum** linki tıklanıp "**Gözet**" butonuna basılmalı ve bilgisayardan ilgili dosya seçilerek "**EKLE**" butonu tıklanmalıdır.

Eğer yükleme başlamaz ve aşağıdaki ekran görüntüsünde gösterildiği üzere aktif pencerenin üst kısmında bir uyarı mesajı gelirse bu uyarıyı tıklanarak "**Eklentiği Çalıştır**" seçilir. Eklentiği çalıştırdıktan sonra İnternet Explorer tarafından sayfa tazelenince ve mükellef bu esnada İnternet Vergi Dairesi hesabından otomatik çıkartılacaktır. Bu andan itibaren mükellefin İnternet Vergi Dairesi hesabına tekrar giriş yaparak listelerini yükleyebilecektir. Bu teknik ayarlar sadece bir defaya mahsus olarak yapılacak olup değiştirilmediği müddetçe her ay listeler sorunsuzca gönderilebilir.

Internet Vergi Dairesi - Windows Internet Explorer

Bu web sitesi Denetim adı kullanılabılır değil' üzerinden 'Yok' ekleme işlemini yapar ve ekleme işlemi tamamlandıktan sonra, burayı tıklayın...

İhtiyaç Çözüm

İhtiyaç Tüm Web Sitelerinde Çözüm

Risk Nedir?

Bilgi Çubuğu Yardımı

Çalışma	160,00
Çalışma	100,00
Çalışma	
TOPLAM	300,00

İhracat Kayıtları
Teslimler
Dolayısıyla KDV
Beyan Edilen Tevci
Edilebilir KDV
Tutarı

İhracat Talep Şekli YMM KDV İadesi Taahhüt Raporu Olmaksızın İade

[İndirilecek KDV Listesi](#) [Satış Faturası \(Mal İhracatı\) Listesi](#) [Yüklenilen KDV Listesi](#)
[GÇB Listesi](#) [Tevkifatlı Satış Faturaları Listesi](#) [İhracat Kayıtlı Satış Faturaları Listesi](#)
[Satış Faturası Listesi \(318 ve 321 Koşullu İade Türleri İçin\)](#)
ONAYLA