

**E-ARŞİV FATURA UYGULAMASINA DÂHİL OLMAYAN  
MÜKELLEFLERCE TUTARI 5.000 TL VE 30.000 TL'Yİ AŞAN  
FATURALARIN GİB PORTALİNDEN DÜZENLEME  
KILAVUZU**

**Aralık 2019**

**ANKARA**

**Uygulama Ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı (III)**

## İÇİNDEKİLER

1.GİRİŞ .....	3
1.1.AMAÇ ve KAPSAM .....	3
2.e-BELGE PORTALINA GİRİŞ .....	3
2.1.e-BELGE PORTALININ KULLANIMI .....	3
2.1.1.PORTALA GİRİŞ .....	3
2.1.2.e-ARŞİV FATURA DÜZENLEME EKSPANINA GİRİŞ (ADIM-1).....	4
2.1.3. KULLANICI BİLGİLERİ DÜZENLEME.....	4
2.1.4.e-ARŞİV FATURA DÜZENLEME (ADIM-2) .....	5
2.1.5.e-ARŞİV FATURA İMZALAMA (ADIM-3) .....	8
3-İTERAKTİF VERGİ DAİRESİ ONLİNE KAYIT İŞLEMLERİ .....	10
3.1. İTERAKTİF VERGİ DAİRESİ ONLİNE KAYIT İŞLEMLERİ.....	10
3.2. GERÇEK KİŞİ KAYIT İŞLEMLERİ.....	11
3.3. TÜZEL KİŞİ KAYIT İŞLEMLERİ .....	14

# 1.GİRİŞ

## 1.1.AMAÇ ve KAPSAM

19/10/2019 tarihli ve 30923 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği’nin **IV.2.4.3. e-Arşiv Fatura Olarak Düzenlenme Zorunluluğu Getirilen Diğer Faturalar** başlıklı bölümünde yer alan açıklamalar uyarınca;

e-Arşiv Fatura uygulamasına dahil olmayan mükelleflerce, 1/1/2020 tarihinden itibaren düzenlenecek faturaların, vergiler dahil toplam tutarının 30.000 TL’yi (vergi mükelleflerine düzenlenenler açısından vergiler dahil toplam tutarı 5.000 TL’yi) aşması halinde, söz konusu faturaların, ilgili Tebliğin “V.7.” ve “VIII.” numaralı bölümlerinde belirtilen istisnai durumlar haricinde, “e-Arşiv Fatura” olarak Başkanlıkça sunulan e-Belge düzenleme portalı üzerinden düzenlenmesi zorunluluğu getirilmiş ve aynı bölümde; aynı günde aynı kişilere düzenlenen faturaların topluca birlikte değerlendirilerek vergiler dâhil tutar toplamının söz konusu tutarları aşması halinde, bu faturaların e-Arşiv Fatura olarak düzenlenmesi ve alınması zorunluluğunun bulunduğu belirtilmiştir.

Bu doküman, **e-Fatura/e-Arşiv Fatura kayıtlı kullanıcısı olmayan mükelleflerin** 5 Bin TL ve 30 Bin TL ve üzeri düzenleyecekleri faturaların e-Arşiv fatura kapsamında düzenlenmesini sağlayan e-Belge Portalının kullanımını açıklamak amacı ile oluşturulmuştur.

## 2.e-BELGE PORTALINA GİRİŞ

e-Belge düzenleme portaline mali mühür veya elektronik imza kullanım zorunluluğu olmadan, İnteraktif Vergi Dairesi (ivd.gib.gov.tr) kullanıcı kodu ve şifresi kullanılarak girilebilecektir. İnteraktif Vergi Dairesi kullanıcı kodu ve şifresi bulunan mükelleflerimizin herhangi yeni bir başvuru yapmasına gerek bulunmayıp, bu kod ve şifresi henüz bulunmayan mükelleflerimiz ise ivd.gib.gov.tr adresinden gerekli kaydını oluşturarak kullanıcı kodu ve şifrelerini alabileceklerdir. İnteraktif Vergi Dairesi kullanıcı adı ve şifre temini için İnteraktif Vergi Dairesi Online Kayıt İşlem adımları kılavuzun üçüncü bölümünde yer almaktadır.

### 2.1.e-BELGE PORTALININ KULLANIMI

e-Belge Portalı kullanımına ilişkin hazırlanan uygulama videomuza <https://tv.gib.gov.tr/> adresinden ulaşabilirsiniz.

#### 2.1.1.PORTALA GİRİŞ

Söz konusu ekrana ulaşmak için öncelikle <https://ebelge.gib.gov.tr/anasayfa.html> sayfasına girilerek e-Belge Portal Uygulamalarına [Giriş](#) kısmından ilgili fatura düzenleme sayfasına ulaşılacaktır.

e-Arşiv Fatura düzenlemek isteyen mükellef yukarıdaki şekilde açılan ekrandan İnteraktif Vergi Dairesi Kullanıcı Adı ve Şifresi ile sisteme giriş sağlamalıdır.

### 2.1.2.e-ARŞİV FATURA DÜZENLEME EKRANINA GİRİŞ (ADIM-1)

İnteraktif Vergi Dairesi Kullanıcı Adı ve Şifresi girildiğinde e-Belge Portaline giriş sağlanmış olur.

Yukarıdaki şekilde işlem yapılmak istenen modül seçim ekranı belirir.

İlgili alandan “e-Arşiv Portal” kısmı seçilir.

### 2.1.3. KULLANICI BİLGİLERİ DÜZENLEME

Kullanıcı işlemleri sekmesinden kullanıcı bilgileri seçildiğinde kullanıcı bilgileri kontrol edilebilir veya değiştirilebilir.

Uygulamaya ilk kez giriş yapıldığında ilgili alanın kontrol edilmesini önerilir.

Kullanıcı bilgilerinde değişiklik yapılmak istendiğinde ilgili alanlar güncellendikten sonra aşağıdaki ekranda da yer alan “Kaydet” seçilerek değişiklikler kaydedilir.

### 2.1.4.e-ARŞİV FATURA DÜZENLEME (ADIM-2)

Mali Hizmet Toplam Tutarı	Mükellef KDV	Vergi Dahi Toplam Tutarı	Dönem Tutarı
0,00	0,00	0,00	0,00

Ekranın sol tarafında bulunan “Belge İşlemleri” kısmına tıklanarak “5000/30.000 TL Fatura Oluştur” kısmından fatura düzenleme ekranına ulaşılır.

Açılan ekranda “Fatura Bilgileri” ve “Alıcı Bilgileri” tabloları ekrana gelir. Fatura bilgileri tablosu “Döviz-TL kur” ve “Fatura Tipi” alanları haricinde sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur. “Döviz-TL kur” ve “Fatura Tipi” alanlarının mükellef tarafından seçilmesi/doldurulması gerekmektedir. Fatura tipi alanı düzenlemek istediğiniz fatura tiplerine göre seçimlik olarak açılacak olup; Satış, İade, Tevkifat, İstisna, Özel Matrah, İhraç Kayıtlı fatura tiplerinden istenen tip seçilerek işlem yapılabilecektir. ( Bu alanda GİB e-Fatura Portalındaki gibi KOD bilgisi açılmayacak olup gerekli

açıklamalar faturanın not alanına yapılabilecektir.) Örneğin; ihracat fatura için istisna tipi seçilir fatura üzerinde kullanılacak kodlar açıklama alanına eklenir.

Alıcı Bilgileri Bölümünde yer alan;

1. VKN/TCKN alanın doldurulması ZORUNLUDUR.(TCKN bilgisini paylaşmak istemeyen bir nihai tüketici olması ya da TCKN'si olmaması durumunda bu alan 11111111111 olarak geçilebilir.)

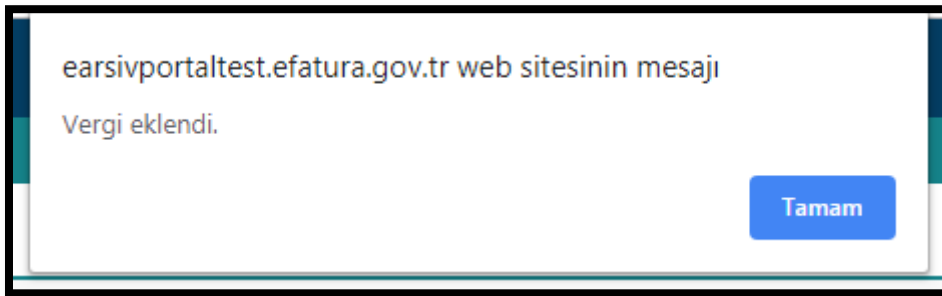
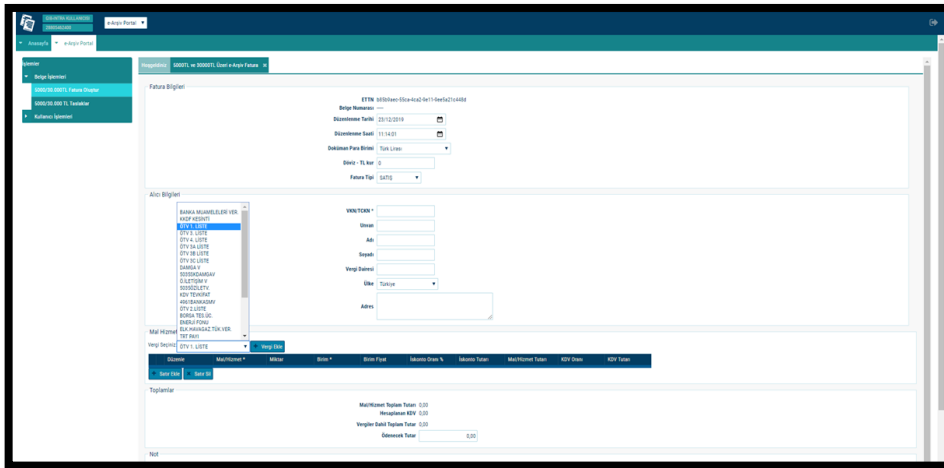
1.a. VKN/TCKN alanına alıcının vergi kimlik numarası girildiğinde, UNVANI

kısımına alıcının unvanının tam olarak girilmesi ZORUNLUDUR. Geçerli bir VKN girildiği takdirde alıcı bilgileri otomatik olarak gelecektir.

1.b. VKN/TCKN alanına alıcının TC Kimlik numarası girildiğinde ise Adı, Soyadı

kisimlarına alıcının Adı ve Soyadının tam olarak girilmesi ZORUNLUDUR. Geçerli bir TCKN girildiği takdirde alıcı bilgileri otomatik olarak gelecektir.

2- e-Arşiv Faturanın düzenlenebilmesi için asgari bir satıra mal/hizmete ilişkin istenen bilgiler girilmiş olmalıdır.



Mal/Hizmet Bilgileri Bölümünde satılan mal ve/veya hizmete ilişkin bilgiler gösterilir. Mal/hizmet bilgisi girmek için "Satır Ekle" butonuna tıklanır. İlgili başlıkların altına gelen kutucuklara gerekli bilgiler girilerek doldurulur. Başka bir mal/hizmet bilgisi girişi için Satır Ekle'ye tıklanarak yeni bir satır açılır. Bir satırı silmek için satır seçilerek "Satır Sil" butonuna tıklanır. Vergi Ekle bölümünden; KDV dışında faturada yer alması istenilen vergi türü veya türleri seçilir ve Vergi Ekle butonuna tıklanır.

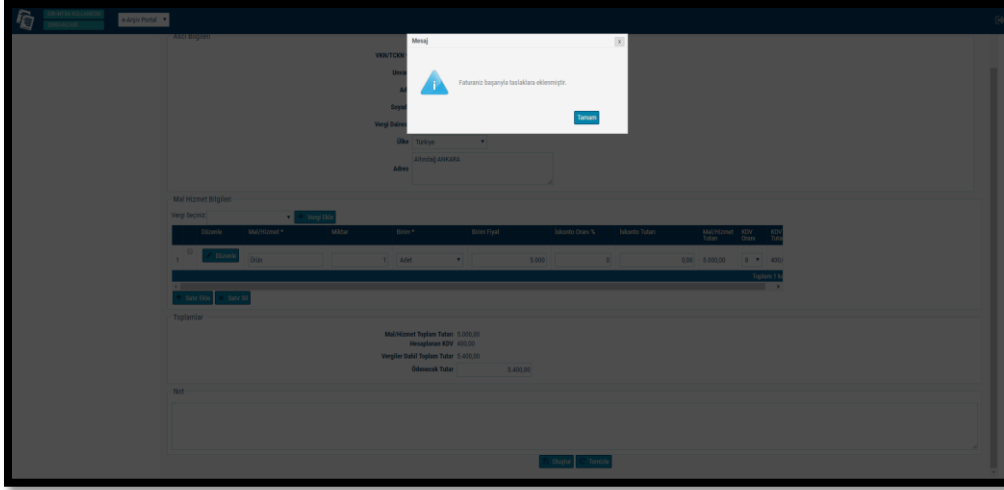
“Vergi eklendi” uyarısı geldikten sonra “Tamam” butonun tıklanır.

İlgili satır solunda yer alan “Düzenle” kısmına tıklandığında ilgili satıra ilişkin detay ekranı görünecektir. Söz konusu ekranda ilgili satıra ait tüm bilgiler girilebilecektir.

İlgili satıra ilişkin detay bilgileri oluşturulup “Kaydet” kısmına tıklandığında söz konusu bilgiler yukarıdaki gibi görünecektir. İlgili satıra ilişkin “Düzenle” butonuna tekrar basılması halinde söz konusu satırda tekrar bir düzenleme yapılabilecektir.

Toplamlar bölümündeki rakamlar, Mal/Hizmet Bilgileri alanında gösterilen rakamlardan otomatik olarak sistem tarafından üretilmekte ve ilgili alana getirilmektedir. Bu nedenle bu bölümdeki alanlara elle bilgi girişi yapılması mümkün değildir. Bu bölümde sadece Ödenecek Tutar kısmına yuvarlama yapmak amacıyla elle giriş yapılabilir.

Not bölümüne faturada yer verilmesi zorunlu olan ibareler veya faturada yer verilmek istenen diğer hususlar yazılabilir.



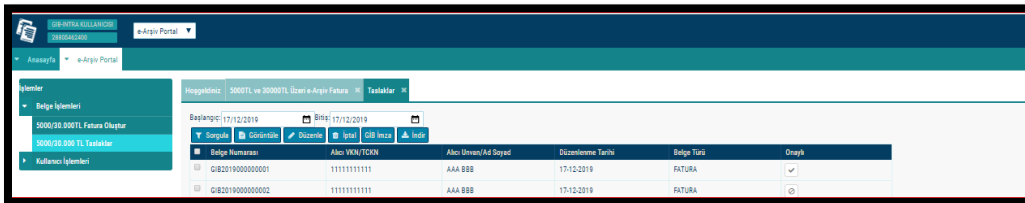
Gerekli bölümler gerektiği gibi doldurulduktan sonra Oluştur butonuna tıklanarak fatura oluşturma işlemi tamamlanır. Doldurulması zorunlu bir alana herhangi bir bilgi girilmedi ise sistem ilgili alanın doldurulması için uyarıda bulunacaktır. Fatura sistem gereklerine uygun bir biçimde oluşturuldu ise yukarıdaki ekran görüntüsü gelecektir.

Bu ekranda da “Tamam” kısmına tıklanmalıdır.

### 2.1.5.e-ARŞİV FATURA İMZALAMA (ADIM-3)



Oluşan “e-Arşiv Fatura Taslağı” ekranının sol üst kısmında bulunan “Belge İşlemleri” sekmesi altında yer alan “5000/30.000 TL Taslaklar” kısmından görülebilir durumda olacaktır.





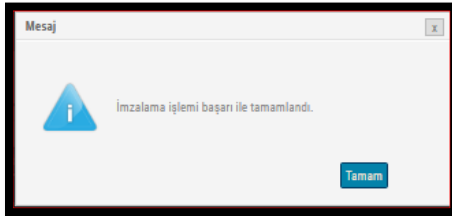
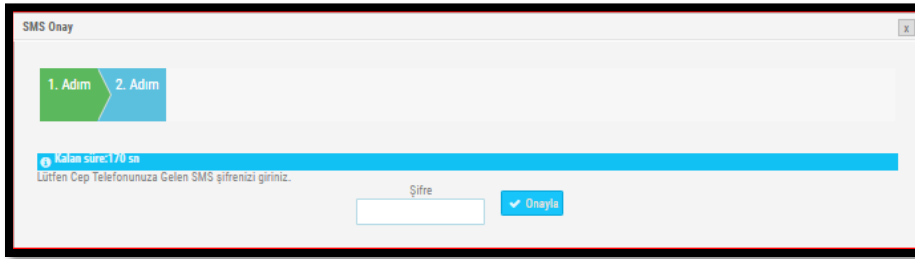
Taslaklar kısmında yer alan ilgili fatura seçilerek fatura görüntülenebilecektir. Faturada herhangi bir değişiklik yapılması gerekiyorsa ilgili fatura seçilerek Düzenle butonuna tıklanır ve gerekli değişiklik yapılır.

Taslak faturalar alıcısına teslim edilmeden önce ilgili faturalar GİB imza seçeneği kullanılarak imzalanır.

'GİB İmza' seçildiğinde cep telefonu numarasının yer aldığı aşağıdaki ekran görüntüsü gelecektir.

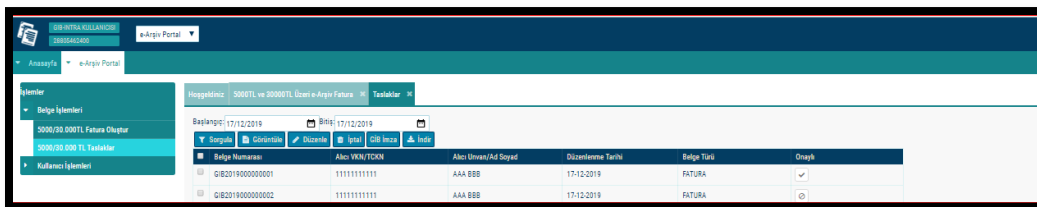


'Şifre Gönder' seçeneği ile cep telefonu numarasına 6 haneli kod SMS olarak gelir. Gelen kod aşağıdaki ekranda yer alan 'Şifre' kutucuğuna girilir ve 'Onayla' butonu ile fatura imzalanır.



Yukarıda yer alan 'İmzalama işlemi başarı ile tamamlandı' uyarı mesajı ile birlikte fatura imzalanarak oluşturulmuş olur. (Onaylama için mükellefin mali mühür vb. sertifikalar edinmesine gerek yoktur. İmzalama işlemi GİB üzerinden uzaktan bağlantı ile gerçekleştirilmiş olacaktır.)

Aşağıdaki ekran görüntüsünde yer alan 'İndir' seçeneği kullanılarak faturaya ait elektronik ortamda imzalanmış dosyası ve fatura görüntüsü indirilir.



Belge Numarası	Alıcı VKN/TKDN	Alıcı Unvan/Ad Soyad	Düzenleme Tarihi	Belge Türü	Onay
GİB2019000000001	1111111111	AAA.BBB	17.12.2019	FATURA	✓
GİB2019000000002	1111111111	AAA.BBB	17.12.2019	FATURA	⊘



**Kullanıcı Girişi**  
Tüm borç bilgisine erişim, ödeme, dilekçe gönderme ve diğer işlemler için lütfen giriş yapınız.

T.C. Kimlik No/Vergi No/ Kullanıcı Kodu

Şifre

T 3 9 Y 6

Güvenlik Kodu

İnteraktif Vergi Dairesine Giriş

Kayıt Ol ? Şifremi Unuttum

e-Devlet Şifresi ile giriş

**Kayıt Ol** alanına tıklandıktan sonra açılan sayfada **Gerçek Kişi Kayıt İşlemleri** ve **Tüzel Kişi Kayıt İşlemleri** adımları yer alır.

### 3.2. GERÇEK KİŞİ KAYIT İŞLEMLERİ

**Gerçek Kişi Kayıt İşlemleri** alanında İnteraktif Vergi Dairesini kullanmak isteyen gerçek kişiler şifre edinebilmektedir. Gerçek kişilerin kimlik bilgileri **MERNİS ( Merkezi Nüfus İdare Sistemi)** kayıtlarından doğrulanmaktadır.

Açılan ekranda gerçek kişiye ait TC Kimlik Numarası, Doğum Tarihi, Anne Kızlık Soyadının 1. ve 2. harfleri, Anne, Baba, Eş veya Çocuğuna ait TC Kimlik Numarası ve ilgili alanda bulunan Güvenlik Kodu bilgilerinin girişi yapılarak **Kimlik Bilgilerini Doğrula** butonuna tıklanır.

Kayıt Ol

Gerçek Kişi Kayıt İşlemleri Tüzel Kişi Kayıt İşlemleri

Önceden edinilmiş olan İnternet Vergi Dairesi, Hazır Beyan sistemi, Defter Beyan Sistemi veya E-Beyanname sistemi şifreniz var ise sisteme kayıt olmanız gerek bulunmazsınız konu şifreniz ile giriş yapabilirsiniz.

T.C. kimlik numaranızı giriniz

Doğum tarihinizi giriniz (Gün/Ay/Yıl)

Anne kızlık soyadının 1. ve 2. harflerini giriniz

Anne, baba, eş veya çocuğuna ait T.C. kimlik numarasını giriniz

Güvenlik kodunu giriniz

3 4 5

Kimlik Bilgilerini Doğrula

Kimlik bilgilerinin doğrulanması halinde Taahhütname ekranı açılır ve İnteraktif Vergi Dairesi şifre taahhütnamesi okunarak **Onaylıyorum** butonu tıklanır.

Kayıt Ol

Gerçek Kişi Kayıt İşlemleri Tüzel Kişi Kayıt İşlemleri

**i** Önceden edinilmiş olan İnternet Vergi Dairesi, Hazır Beyan sistemi, Defter Beyan Sistemi veya E-Beyanname sistemi şifreniz var ise sisteme kayıt olmanızda gerek bulunmaksızın söz konusu şifreniz ile giriş yapabilirsiniz.

**i** İnteraktif Vergi Dairesi Şifre Taahhütnamesi

**!** İşbu taahhütname, 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 257 nci maddesinin birinci fıkrasının (4) numaralı bendine istinaden geliştirilen İnteraktif Vergi Dairesi sistemine erişim ve sunulacak hizmetler hususunda, Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığına cezai, idari, yasal ve hukuki sorumluluk yükletilemeyeceğini ilişkin değiştirilemez olarak kabul, beyan ve taahhüd edilmesini düzenlemektedir.

- İnteraktif Vergi Dairesi hizmetlerinden yararlanmak için Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından verilen, istenildiğinde değiştirilebilecek olan kişisel şifrenin gizlilik ve güvenliğinin sağlanması, korunması ve yetkisiz kişiler tarafından kullanılması gibi sorumlulukların tarafıma ait olduğunu;
- Unutulmuş, çalınmış veya kaybedilmiş olan kullanıcı kodu ve kişisel şifremden, bunların üçüncü kişiler tarafından kullanılmasından ve sonuçlarından hiç bir şekilde Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı'nın sorumlu olmadığını;
- İnteraktif Vergi Dairesinin sunduğu altyapı ve yazılım sistemlerini zarara uğratabilecek, güvenliğini zedeleyecek veya sağlıklı çalışmasını engelleyecek hususların oluşmaması için tarafından belirlenecek her türlü teknik ve idari önlemin alınacağını; buna rağmen oluşan ihtilaflarda Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından oluşturulan kayıtların esas alınacağını;
- İnteraktif Vergi Dairesi tarafından yapılan duyuru ve uyarıların yazılı talimat yerine geçeceğini;
- İnteraktif Vergi Dairesinde sunulan hizmetlerin içerik ve kapsamında önceden haber verilmeksizin değişiklik yapılabileceğini;
- İşbu taahhütname çerçevesinde İnteraktif Vergi Dairesine tarafından verilecek hizmetlerden yararlanma hakkının mükellefin münhasıran kendisine ait olduğunu;

- İşbu taahhütname çerçevesinde İnteraktif Vergi Dairesine tarafından verilecek hizmetlerden yararlanma hakkının mükellefin münhasıran kendisine ait olduğunu;

- İnteraktif Vergi Dairesi hizmetlerini kullanırken ortaya çıkabilecek cihaz anzası, iletişim kesintisi, iletişim yavaşlığı, hat yoğunluğu vb. teknik nedenlerden dolayı hizmetin yerine getirilememesi durumunda Gelir İdaresi Başkanlığı'nın herhangi bir sorumluluğunun olmayacağını;
- 492 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği gereğince kişilerin sorumluluğu başlığında izah edilen önlemlerin ve uyarıların uygulanmadığı takdirde, İnteraktif Vergi Dairesinde sunulan işlemlerin niteliğinde ve niceliğinde kısıtlamalara gidebileceğini;
- İnteraktif Vergi Dairesinde yapılan her türlü işlemin vergi kanunlarına tabi olduğu ve yapılan işlemin vergi kanunlarına aykırı görüldüğü durumlarda idarenin cezai yaptırımının olacağını;

Yukarıdaki arz ve izah edilen neden ve gerekçeler ile İnteraktif Vergi Dairesine herhangi bir cezai, idari, yasal ve hukuki sorumluluk yükletilemeyeceğini, bu konularda hangi nam altında olursa olsun İnteraktif Vergi Dairesine karşı hiçbir talep ve iddada bulunulamayacağını ve Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığının İnteraktif Vergi Dairesinden yapılan işlemlerden doğacak zararlardan herhangi bir sorumluluğunun bulunmadığını GAYRİKABİLİ RÜCU OLARAK KABUL, BEYAN VE TAAHHÜT EDERİM.

**Onaylıyorum**

Açılan ekranda şifre belirlenerek cep telefonu bilgisi girilir ve **Kaydet ve İlerle** butonuna tıklanır.

Kayıt Ol

Gerçek Kişi Kayıt İşlemleri Tüzel Kişi Kayıt İşlemleri

Sayın  
Şifreniz 6 karakter uzunluğunda ve sadece rakamlardan oluşmalıdır.  
Kolay tahmin edilebilir şifreler kullanılmamalıdır. (Örneğin, doğum tarihiniz, ardışık sayılar, ... gibi)  
Şifrenizi kimseye paylaşmayınız!  
İnteraktif Vergi Dairesinde güvenli bir şekilde hizmet alabilmek için güncel ve şahsınıza ait telefon bilgisini giriniz.

Yeni şifrenizi giriniz:

Yeni şifrenizi tekrar giriniz:

Cep telefonu bilgisini giriniz:

[Kaydet ve İlerle](#)

Girilen cep telefonu numarasına **SMS onayı** için şifre gönderilir.

İnteraktif Vergi Dairesi

Sayın [REDACTED]  
Şifreniz 6 karakter uzunluğunda ve sadece rakamlardan oluşmalıdır.  
Kolay tahmin edilebilir şifreler kullanılmamalıdır. (Örneğin, doğum tarihiniz, ardışık sayılar, ... gibi)  
Şifrenizi kimseye paylaşmayınız!  
İnteraktif Vergi Dairesinde güvenli bir şekilde hizmet alabilmek için güncel ve şahsınıza ait telefon bilgisini giriniz.

Yeni şifrenizi giriniz:

Yeni şifrenizi tekrar giriniz:

Cep telefonu bilgisini giriniz:

[Kaydet ve İlerle](#)

GIB

Per, 18/01/2018

45[REDACTED] şifresiyle telefon numaranızı doğrulayabilirsiniz. Bu şifreyi kimseye paylaşmayın! B002  
14:53

Gönderilen şifre **SMS Onay Kodu** alanına girilerek **Cep Telefonunu Doğrula** butonuna tıklanır.

Yeni açılan pencerede kullanıcı kodu ve parola bilgileri gösterilir. Bu bilgiler ve belirlemiş olduğunuz şifre ile sisteme giriş yapılır.

### 3.3. TÜZEL KİŞİ KAYIT İŞLEMLERİ

Kayıt ol sekmesinin ikinci adımında yer alan **Tüzel Kişi Kayıt İşlemleri** alanında İnteraktif Vergi Dairesini kullanmak isteyen tüzel kişiler kanuni temsilcileri aracılığı ile şifre edinebilmektedir. Tüzel kişilerin kanuni temsilcileri bilgileri **MERSİS ( Merkezi Sicil Kayıt Sistemi)** kayıtlarından doğrulanmaktadır.

Açılan ekranda tüzel kişiye ait Vergi Kimlik Numarası ve Kanuni Temsilcinin TC Kimlik No bilgileri girilir. **Kayıt Ol (Tüzel Kişi)** butonu tıklanarak işleme devam edilir.

Girilen bilgilerin doğrulanması halinde tüzel kişi kanuni temsilcisinin bilgilerinin doldurulacağı alan açılır.

Tüzel kişinin kanuni temsilcisine ait Doğum Tarihi, Anne Kızlık Soyadının 1.ve 2. harfleri, Anne, Baba, Eş veya Çocuğunuza ait TCKN ve Güvenlik Kodu bilgilerinin girişi yapılarak **Kimlik Bilgilerini Doğrula** alanı tıklanır.

Kayıt Ol

Gerçek Kişi Kayıt İşlemleri Tüzel Kişi Kayıt İşlemleri

Doğum tarihini giriniz (Gün/Ay/Yıl) 1 1 1991

Anne kızlık soyadının 1. ve 2. harflerini giriniz \*

Anne, baba, eş veya çocuğunuza ait TC Kimlik numarasını giriniz 11111111111

Güvenlik kodunu giriniz CD...

Kimlik Bilgilerini Doğrula

11

Girilen bilgilerinin doğrulanması halinde Taahhütname ekranı açılır ve İnteraktif Vergi Dairesi şifre taahhütnamesi okunarak **Onaylıyorum** butonu tıklanır.

Kayıt Ol

Gerçek Kişi Kayıt İşlemleri Tüzel Kişi Kayıt İşlemleri

Önceden edinilmiş olan İnteraktif Vergi Dairesi, Hazır Beyan sistemi, Defter Beyan Sistemi veya E-Beyanname sistemi şifreniz var ise sisteme kayıt olmanız gerek bulunmazsınız söz konusu şifreniz ile giriş yapabilirsiniz.

İnteraktif Vergi Dairesi Şifre Taahhütnamesi

İşbu taahhütname, 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 257 nci maddesinin birinci fıkrasının (4) numaralı bendine istinaden geliştirilen İnteraktif Vergi Dairesi sistemine erişim ve sunulacak hizmetler hususunda, Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığına ceza, idari, yasal ve hukuki sorumluluk yükletilemeyeceğini ilişkin değiştirilemez olarak kabul, beyan ve taahhüd edilmesini düzenlemektedir.

- İnteraktif Vergi Dairesi hizmetlerinden yararlanmak için Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından verilen, istenilğinde değiştirilebilecek olan kişisel şifrenin gizlilik ve güvenliğinin sağlanması, korunması ve yetkisiz kişiler tarafından kullanılması gibi sorumlulukların tarafına ait olduğunu;

- Unutulmuş, çalınmış veya kaybedilmiş olan kullanıcı kodu ve kişisel şifrelerden, bunların üçüncü kişiler tarafından kullanılmasından ve sonuçlarından hiç bir şekilde Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı'nın sorumlu olmadığını;

- İnteraktif Vergi Dairesinin sunduğu altyapı ve yazılım sistemlerini zarara uğratabilecek, güvenliğini zedeleyecek veya sağlıklı çalışmasını engelleyecek hususların oluşmaması için tarafından belirlenecek her türlü teknik ve idari önlemin alınacağını; buna rağmen oluşan ihtilaflarda Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından oluşturulan kayıtların esas alınacağını;

- İnteraktif Vergi Dairesi tarafından yapılan duyuru ve uyarıların yazılı talimat yerine geçeceğini;

- İnteraktif Vergi Dairesinde sunulan hizmetlerin içerik ve kapsamında önceden haber verilmeksizin değişiklik yapılabileceğini;

-İşbu taahhütname çerçevesinde İnteraktif Vergi Dairesine tarafından verilecek hizmetlerden yararlanma hakkının mükellefin münhasıran kendisine ait olduğunu;

-İşbu taahhütname çerçevesinde İnteraktif Vergi Dairesine tarafından verilecek hizmetlerden yararlanma hakkının mükellefin münhasıran kendisine ait olduğunu;

- İnteraktif Vergi Dairesi hizmetlerini kullanırken ortaya çıkabilecek cihaz arızası, iletişim kesintisi, iletişim yavaşlığı, hat yoğunluğu vb. teknik nedenlerden dolayı hizmetin yerine getirilememesi durumunda Gelir İdaresi Başkanlığı'nın herhangi bir sorumluluğunun olmayacağını;

- 492 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği gereğince kişilerin sorumluluğu başlığında izah edilen önlemlerin ve uyarıların uygulanmadığı takdirde, İnteraktif Vergi Dairesinde sunulan işlemlerin niteliğinde ve niceliğinde kısıtlamalara gidebileceğini;

- İnteraktif Vergi Dairesinde yapılan her türlü işlemin vergi kanunlarına tabi olduğu ve yapılan işlemin vergi kanunlarına aykırı görüldüğü durumlarda idarenin cezaı yaptırımının olacağını;

Yükandaki arz ve izah edilen neden ve gerekçeler ile İnteraktif Vergi Dairesine herhangi bir ceza, idari, yasal ve hukuki sorumluluk yükletilemeyeceğini, bu konularda hangi nam altında olursa olsun İnteraktif Vergi Dairesine karşı hiçbir talep ve iddada bulunulamayacağını ve Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı'nın İnteraktif Vergi Dairesinden yapılan işlemlerden doğacak zararlardan herhangi bir sorumluluğunun bulunmadığını GAYRİKABİLİ RÜCU OLARAK KABUL, BEYAN VE TAAHHÜT EDERİM.

Onaylıyorum

Açılan ekranda şifre belirlenerek cep telefonu bilgisi girilir ve **Kaydet ve İlerle** butonuna tıklanır.



Kayıt Ol

Gerçek Kişi Kayıt İşlemleri **Tüzel Kişi Kayıt İşlemleri**

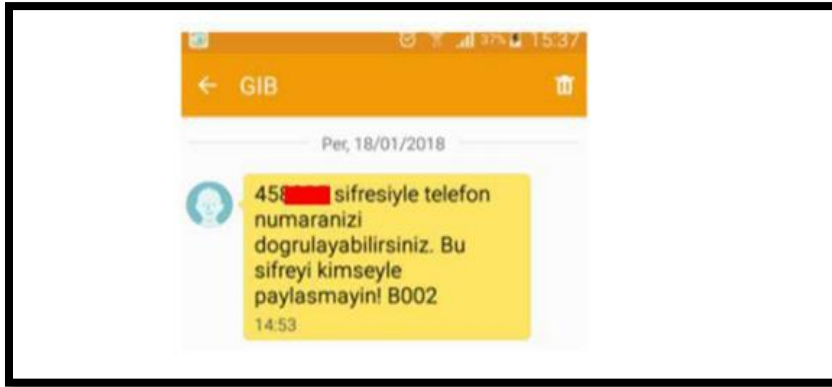
Sayın **LIMITED ŞİRKETİ**  
Şifreniz 6 karakter uzunluğunda ve sadece rakamlardan oluşmalıdır.  
Kolay tahmin edilebilir şifreler kullanılmamalıdır. (Örneğin, doğum tarihiniz, ardışık sayılar, ... gibi)  
Şifrenizi kimseye paylaşmayınız!  
İnteraktif Vergi Dairesinde güvenli bir şekilde hizmet alabilmek için güncel ve şahsınıza ait telefon bilgisini giriniz.

Yeni şifrenizi giriniz

Yeni şifrenizi tekrar giriniz

Cep telefonu bilgisini giriniz

[Kaydet ve İlerle](#)



Tüzel kişi kayıt olduğuna dair kullanıcı kodu, şifre ve parola bilgilerinin yer aldığı kayıt ol ekranında **Tamam** butonu tıklanarak işlem tamamlanır.

Kayıt Ol

Gerçek Kişi Kayıt İşlemleri **Tüzel Kişi Kayıt İşlemleri**

Sayın **LIMITED ŞİRKETİ**  
ile kullanıcınız oluşturuldu. kullanıcıkodu ve şifrenizle giriş yapabilirsiniz.  
Parolanız:  
Lütfen şifrenizi kimseye paylaşmayınız!

**UYARI !!!**  
Gelir İdaresi Başkanlığı veya başka bir kurum çalışanı tarafından hiçbir zaman kişisel bilgileriniz veya şifreniz e-posta veya telefon aracılığı ile sorulmayacaktır. Tarayıcı uygulaması (Internet explorer, Chrome, Firefox, Safari vb. uygulamaların) şifre kaydetme opsiyonlarını kapalı tutunuz

[Tamam](#)