



e-FATURA UYGULAMA KILAVUZU

29.09.2017

Ver:1.0

İçindekiler Tablosu

1	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU E- FATURA UYGULAMASI	1
2	E-FATURA GRUPLARI VE ÖZEL ALANLAR	1
2.1	SAĞLIK HİZMETİ SUNUCULARINA AİT FATURALAR.....	2
2.2	ABONELİK FATURALARI	3
2.3	MAL/HİZMET ALIMI KAPSAMINDA GELEN FATURALAR	3
2.4	DİĞER FATURALAR.....	5
3	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA AİT FATURA BİLGİLERİ	5
4	UYGULAMAYA GEÇİŞ AŞAMASINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR.....	5

1 SOSYAL GÜVENLİK KURUMU E- FATURA UYGULAMASI

Sosyal Güvenlik Kurumu 01 Ekim 2017 tarihinden itibaren elektronik fatura (e-Fatura) uygulamasına dahil olacaktır. Bu itibarla, elektronik fatura uygulamasına kayıtlı sağlık hizmet sunucuları ve diğer mükelleflerin söz konusu tarihten itibaren Kuruma düzenleyecekleri gönderecekleri elektronik ortamda e-Fatura olarak göndermeleri gerekmektedir.

Elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olmayan sağlık hizmet sunucuları ve diğer mükellefler açısından herhangi bir değişiklik olmayıp, Kuruma yaptıkları mal teslimi ve hizmet ifasında genel hükümler çerçevesinde fatura düzenlemeye ve göndermeye devam edeceklerdir.

Elektronik fatura uygulaması ile ilgili hususlar Maliye Bakanlığınca çıkarılan Vergi Usul Kanununun 397 Sıra No'lu Genel Tebliği'nde düzenlenmiş olup, faturaların elektronik belge olarak oluşturulması ve gönderilmesinde uyulması gereken format ve standartlar ile diğer hususlar Gelir İdaresi Başkanlığına ait <http://www.efatura.gov.tr/> internet adresinde yer almaktadır. Elektronik fatura uygulaması; *fatura içeriği, fatura düzenleme süresi, inceleme, fatura eki belge düzenlenmesi ve teslimi* gibi hususlarda bir değişiklik getirmediğinden ilgili mevzuat çerçevesinde hareket edilmesi gerekmektedir.

Sosyal Güvenlik Kurumu, mal ve hizmet alımlarında, ödeme ve diğer işlemlerinde tabi olduğu Kanun ve mevzuatta belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde işlemlerini yürütmektedir. Fatura ile ilgili işlemlerin ilgili Kanun ve mevzuat çerçevesinde yürütülebilmesi açısından Maliye Bakanlığınca belirlenen format ve standartlara ilave olarak format ve standartlar (özel alanlar) belirlenmiştir. E-Faturadaki senaryo "Temel Fatura Senaryosu" üzerinden yürütülecektir. Konuya ilişkin teknik bilgiler teknik dokümanda yer almaktadır.

Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilecek e-Faturalar özel formata uygunluk açısından Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından kontrol edilecek olup, belirlenen formata uygun olmayan faturalar kabul edilmeyecektir.

2 E-FATURA GRUPLARI VE ÖZEL ALANLAR

Kuruma gönderilecek e-Faturalar belirlenen format ve standartlar açısından aşağıdaki gibi gruplandırılmıştır.

1. Sağlık Hizmet Sunucusu Faturaları
2. Abonelik Faturaları
3. Mal/Hizmet Alımı Kapsamında Gelen Faturalar
4. Diğer Faturalar

Bu gruplara yönelik belirlenen format ve kurallar aşağıda açıklanmaktadır.

2.1 SAĞLIK HİZMETİ SUNUCULARINA AİT FATURALAR

Sağlık hizmeti sunucuları tarafından gönderilecek faturalar için belirlenen format aşağıda gösterilmiştir.

	İLAVE FATURA TİPİ	MÜKELLEF KODU	MÜKELLEF ADI	DOSYA NO	DÖNEM
HASTANE	SAGLIK_HAS	Sağlık Tesis Kodu	Sağlık Tesisi Adı	Evrak Referans No	Yıl-Ay-Gün
ECZANE	SAGLIK_ECZ	Eczane Sicil Numarası	Eczane Adı	Evrak No	Yıl-Ay-Gün
OPTİK	SAGLIK_OPT	Optisyenlik Müessesesi Tesis Kodu	Optisyenlik Müessesesi Adı	Evrak No	Yıl-Ay-Gün
MEDİKAL	SAGLIK_MED	Satış Merkezi Kodu	Satış Merkezi Adı	Evrak No	Yıl-Ay-Gün

İlave Fatura Tipi: Faturanın hangi sağlık hizmet sunucusundan geldiğine ilişkindir.

Mükellef Kodu: Sağlık hizmet sunucusunun Kurumda tanımlı tesis kodudur. Sağlık hizmet sunucusunun Kurumda tanımlı kodu bulunmaması halinde bu bölüm **0000** şeklinde girilmelidir.

Mükellef Adı: Sağlık hizmet sunucusunun Kurumda tanımlı adıdır. Sağlık hizmet sunucusunun Kurumda tanımlı bir adı bulunmaması halinde bu bölüm sağlık hizmet sunucularının ruhsatlarındaki adı olmalıdır.

Dosya No: Sağlık hizmet sunucusunun dönem sonunda MEDULA üzerinde işlemlerini sonlandırdığında MEDULA sisteminde verilen evrak referans numarasıdır. MEDULA sisteminde bu numaraların üretilmediği hallerde bu bölüm **0000** olmalıdır.

Dönem: Faturanın ilişkili olduğu dönemdir ve bunun Yıl-Ay-Gün şeklinde girilmesi gerekmektedir.

2.2 ABONELİK FATURALARI

Sosyal Güvenlik Kurumu merkez ve taşra birimlerinin elektrik, telefon, internet, TV, doğalgaz gibi mal ve hizmet alımlarına yönelik gönderilecek faturalar için belirlenen format aşağıda gösterilmiştir.

	İLAVE FATURA TİPİ	MÜKELLEF KODU	MÜKELLEF ADI	DOSYA NO	DÖNEM
ABONELİK	ABONELIK			Abone No	Yıl-Ay-Gün

İlave Fatura Tipi: Bu kapsamda gönderilecek fatura tipidir.

Dosya No: Sosyal Güvenlik Kurumu merkez ve taşra teşkilat birimlerinin bu kapsamdaki alımlarla ilgili kurumlarda tanımlı abone numarasıdır.

Dönem: Faturanın ilişkili olduğu dönemdir ve bunun Yıl-Ay-Gün şeklinde girilmesi gerekmektedir.

2.3 MAL/HİZMET ALIMI KAPSAMINDA GELEN FATURALAR

Kuruma, mal hizmet alımlarına yönelik gönderilecek faturalar için belirlenen format aşağıda gösterilmiştir.

	İLAVE FATURA TİPİ	MÜKELLEF KODU	MÜKELLEF ADI	DOSYA NO	DÖNEM
MAL/HİZMET	MAL_HIZMET			Harcama Referans No Harcama Birim No*	

İlave Fatura Tipi: Bu kapsamda gönderilecek fatura tipidir.

Dosya No: Bu bölümde Harcama Referans numarası kullanılacaktır. Eğer harcama referans numarası yoksa Harcama Birimi Numarası kullanılacaktır.

- **Harcama Referans No:** Kurumumuz mali işlemlerinin yürütüldüğü MOSİP (Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi) sistemi üzerinden verilen numaradır. Ödemeyi yapacak harcama biriminden öğrenilmesi gerekmektedir.
- **Harcama Birim No:** Kurumun merkez ve taşra teşkilatındaki harcama birimine ait numaradır. Harcama birim numaraları aşağıdaki tabloda yer almakta olup, ödemeyi yapacak olan harcama birimine ait numara bu alanda olmalıdır. Harcama referans numarası verilen ödemelere ilişkin faturalarda bu numara olmayacaktır.

HARCAMA BİRİM NUMARALARI			
HARCAMA BİRİMİ	HARCAMA BİRİMİ NUMARASI	HARCAMA BİRİMİ	HARCAMA BİRİMİ NUMARASI
Kurum Başkanlık Özel Kalem	1012	Giresun SGİM	1275
Rehberlik Ve Teftiş Başkanlığı	1023	Gümüşhane SGİM	1279
Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü	25375817	Hakkari SGİM	1284
Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü	25375836	Hatay SGİM	1288
Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü	1020	Iğdır SGİM	1548
Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü	1022	Isparta SGİM	1294
Aktüerya Ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı	1024	İstanbul SGİM	87275192
Hukuk Müşavirliği	1017	İzmir SGİM	1328
Strateji Geliştirme Başkanlığı	1016	Kahramanmaraş SGİM	1398
Basın Ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	1018	Karabük SGİM	1556
İç Denetim Başkanlığı	6382981	Karaman SGİM	1523
İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	1014	Kars SGİM	1339
Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	1013	Kastamonu SGİM	1343
İnşaat Ve Emlak Daire Başkanlığı	1015	Kayseri SGİM	1347
Eğitim Araştırma Ve Geliştirme Merkezi Başkanlığı	85058911	Kırıkkale SGİM	1528
Adana SGİM	1107	Kırklareli SGİM	1358
Adıyaman SGİM	1114	Kırşehir SGİM	1363
Afyonkarahisar SGİM	1121	Kilis SGİM	1560
Ağrı SGİM	1127	Kocaeli SGİM	1367
Aksaray SGİM	1514	Konya SGİM	1374
Amasya SGİM	1132	Kütahya SGİM	1380
Ankara SGİM	1136	Malatya SGİM	1386
Antalya SGİM	1158	Manisa SGİM	1393
Ardahan SGİM	1544	Mardin SGİM	1404
Artvin SGİM	1163	Mersin SGİM	1299
Aydın SGİM	1167	Muğla SGİM	1409
Balıkesir SGİM	1172	Muş SGİM	1414
Bartın SGİM	1540	Nevşehir SGİM	1418
Batman SGİM	1532	Niğde SGİM	1423
Bayburt SGİM	1519	Ordu SGİM	1428
Bilecik SGİM	1180	Osmaniye SGİM	1564
Bingöl SGİM	1184	Rize SGİM	1432
Bitlis SGİM	1188	Sakarya SGİM	1437
Bolu SGİM	1192	Samsun SGİM	1444
Burdur SGİM	1197	Siirt SGİM	1451
Bursa SGİM	1201	Sinop SGİM	1455
Çanakkale SGİM	1219	Sivas SGİM	1460
Çankırı SGİM	1224	Şanlıurfa SGİM	1486
Çorum SGİM	1228	Şırnak SGİM	1536
Denizli SGİM	1233	Tekirdağ SGİM	1464
Diyarbakır SGİM	1240	Tokat SGİM	1471
Düzce SGİM	1568	Trabzon SGİM	1476
Edirne SGİM	1246	Tunceli SGİM	1482
Elazığ SGİM	1250	Uşak SGİM	1491
Erzincan SGİM	1254	Van SGİM	1497
Erzurum SGİM	1258	Yalova SGİM	1552
Eskişehir SGİM	1264	Yozgat SGİM	1502
Gaziantep SGİM	1269	Zonguldak SGİM	1509

2.4 DİĞER FATURALAR

Yukarıda belirtilen format ve grup haricinde gönderilecek faturalar için belirlenen format aşağıda gösterilmiştir.

	İLAVE FATURA TİPİ	MÜKELLEF KODU	MÜKELLEF ADI	DOSYA NO	DÖNEM
DİĞER	DİGER				

İlave Fatura Tipi: Yukarıda belirtilen format ve grup haricinde gönderilecek faturalar içindir.

3 SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA AİT FATURA BİLGİLERİ

Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilecek elektronik faturalarda Kuruma ait bilgiler aşağıdadır.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI ÇANKAYA VERGİ DAİRESİ VERGİ NO: 7750409379 ADRES: ÇANKAYA- ANKARA
--

4 UYGULAMAYA GEÇİŞ AŞAMASINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

- 1- Sosyal Güvenlik Kurumu uygulamaya 1 Ekim tarihinden itibaren dahil olacak olup uygulamadaki hesabımız bu tarihten sonra aktif hale gelecektir. Bu itibarla 1 Ekim 2017 tarihinden sonraki dönemlere ilişkin faturalar bu uygulama üzerinden gönderilecektir.
- 2- E-Fatura portal yöntemi Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından "www.efatura.gov.tr" internet adresinden ücretsiz olarak sunulan bir e-fatura uygulaması hizmeti olup, hali hazırda bu uygulamadan faydalanan sağlık hizmet sunucuları ve diğer mükellefler bu uygulama üzerinden Kurumuza fatura gönderebileceklerdir.