

Tarih: 24.10.2019

SİRKÜLER (2019'73)

Konu: Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No:1)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No:3)

Elektronik Defter genel Tebliği (Sıra No:1)'nde Değişiklik yapılmasına Daire Tebliğ (Sıra No:3) yayımlanmış olup bu tebliğde;

1-) e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu bulunan mükelleflerin e-defter tutma zorunluluğu ;

e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu bulunan mükelleflerin, e-Fatura uygulamasına geçiş süresi içinde e-defter uygulamasına geçmeleri ve e-defter.gov.tr adresinde yer alan format ve standartlara göre e-defter tutmaları gerekmektedir. (yıl içinde zorunlu e-fatura uygulamasına geçen mükellefler bakımından izleyen yılın başından itibaren e-defter uygulamasına geçmeleri zorunludur.

2-) Bağımsız denetime tabi olan şirketlerin e-defter tutma zorunluluğu ;

6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 397/4'ncü maddesine göre bağımsız denetime tabi olan şirketlerin 01.01.2020 tarihinden itibaren, 2020 ve müteakip yıllarda bağımsız denetime tabi olma şartlarını sağlayan mükellefler ise bu şartların olduğu yılı takip eden yılın başından itibaren e-defter uygulaması kapsamında e-defter.gov.tr adresinde yer format ve standardı belirlenen defterleri e-defter olarak tutmaları zorunludur.

3-) Gelir idaresi Başkanlığı'nın e-defter tutma zorunluluğu getirmesi ;

Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yapılan analiz veya inceleme çalışmaları neticesinde riskli ya da vergiye uyum düzeyi düşük olduğu tespit edilen mükellef gruplarını hiçbir kısıtla tabi olmadan yazılı bildirim yapmak ve geçiş hazırlıkları için en az 3 ay süre vermek şartıyla e-Defter geçme zorunluluğu getirebilmesi yönünde yetki verilmiştir.

4-) İsteğe bağlı e-defter tutma ;

Tebliğ ile belirlenen zorunluluklar kapsamına girmeyen defter beyan sistemi kapsamı dışında kalan mükelleflerin de istemeleri halinde e-defter uygulamasına dahil olabilirler.

5-)Tam bölünme, birleşme veya tür değişikliği durumunda e-Defter tutma ;

e-Defter uygulamasına geçme zorunluluğu bulunan veya e-Defter kapsamında olan mükelleflerin tem bölünme, birleşme (devir alma veya yeni kuruluş şeklinde birleşme) veya tür değişikliğine gitmeleri halinde, devrolunan veya birleşilen tüzel kişi mükellefler ile tam bölünme veya tür değişikliği sonucu ortaya çıkan yeni tüzel kişi mükellefler de e-Defter uygulamasına geçmek zorundadırlar.

Uygulamalara geçme süresi ticaret siciline tescil tarihini izleyen ayın başından itibaren üç ayı geçemez.

6-) e-Defter uygulamasına dahil olan mükelleflerin defterlerini kağıt ortamında tutamaması ;

Tebliğ kapsamında e-Defter kapsamında olanlar, edefer.gov.tr adresinde duyurulan format ve standartlara uygun olarak defterlerini e-Defter olarak oluşturmaları ve saklamaları gerekmektedir. Tebliğ kapsamında e-Defter uygulamasına dahil olan mükellefler, kapsama dahil oldukları aydan itibaren söz konusu defterlerini kağıt ortamında tutamazlar, Kağıt ortamında tutulan defterler tutulmamış sayılacaktır.

e-Defter kapsamında olan mükelleflerin cirolarında azalma veya Tebliğde belirtilen şartların altında kalmaları söz konusu olsa dahi e -Defter kapsamına giren mükellefler, e-Defter kapsamında çıkmaları söz konusu değildir. Mükellefiyet sona ermeden e-Defter kapsamından çıkılamayacaktır.

7-) Muhasebe fişlerinin e-Defter kayıtları ile birlikte muhafaza edilmesi ;

VUK'nun 219'ncu maddesinin (b) bendinde belirtilen ve defter kaydı yerine geçecek belgelerin (bundan sonra muhasebe fişi olarak anılacak) e-Defter kayıtları ile birlikte muhafaza edilmesi ve yetkili makam / merciler tarafından istenildiğinde ibraz edilmesi zorunludur.

8-) Defter ve berat dosyalarını oluşturma Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) veya Mali Mühürle Onaylanma ve Başkanlık onaylı berat dosyalarını alma sürelerinin Geçici Vergi Dönemleri itibarıyla alınabilmesi ;

Uygulamadan yararlanan mükellefler aylık dönemler halinde oluşturacakları e-Defter ve berat dosyalarını aşağıdaki sürelerde ve 01.01.2020 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere NES veya Mali Mühürle zaman damgalı imzalamak / onaylamak ve berat dosyalarını e-Defter uygulamasına yükleyerek Başkanlıkça onaylı halini almaları gerekmektedir.

-Defter ve berat dosyalarını ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar,

-Hesap dönemlerinin son ayına ait defter ve berat dosyaları, gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verildiği ayın son gününe kadar oluşturmaları gerekmektedir.

-Dileyen mükellefler her hesap dönemin ilişkin ilk ayında (hesap dönemi içinde başlayanlarda işe başlandığı ayda) tercihlerini e-Defter uygulaması aracılığıyla elektronik ortamda bildirmeleri kaydıyla, her bir geçici vergi döneminin ayların ait e-Defter ve berat dosyalarını her ay için ayrı ayrı olmak kaydıyla, ilgili olduğu geçici vergi dönemine ait geçici vergi beyannamesinin verileceği ayın sonuna kadar (son dönem geçici vergi dönemine ilişkin ayların defter ve berat dosyaları gelir vergisi beyannamesinin verildiği ay olan Mart ayının sonuna kadar, kurumlar vergisi mükellefleri ise kurumlar vergisi beyannamesinin verildiği ay olan Nisan ayının sonuna kadar) oluşturma, NES veya Mali Mühürle imzalama / onaylama ve berat dosyalarını e-Defter uygulamasına yükleyerek Başkanlıkça onaylı halini alma imkanından yararlanabilirler. e-Defter ve berat dosyalarını imzalama/ onaylama tercihlerini yılın başında geçici vergi dönemleri itibarıyla yapacakları yönünde bildirimde bulunulmaması halinde, imzalama / onaylama işlemlerini aylık bazda yapmaları gerekmektedir. Bildirim tercihlerini aylık veya geçici vergi dönemlerini esas alarak yapılmasını bildiren mükellefler dönem içinde bildirim tercihlerini değiştiremezler. Bu uygulama 01.01.2010 tarihi itibarıyla yürürlüğe girecektir.

Defter ve berat dosyalarını oluşturma, NES veya Mali Mühürle imzalama / onaylama ve Başkanlık onaylı berat dosyalarının alma süreleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Dönem	Aylık Yüklenme Tercihinde Bulunulması Halinde	Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	
Ocak	Nisan ayı sonu	Ocak-Şubat-Mart	Mayıs ayı sonu
Şubat	Mayıs ayı sonu		
Mart	Haziran ayı sonu		
Nisan	Temmuz ayı sonu	Nisan-Mayıs-Haziran	Ağustos ayı sonu
Mayıs	Ağustos ayı sonu		
Haziran	Eylül ayı sonu		
Temmuz	Ekim ayı sonu	Temmuz-Ağustos-Eylül	Kasım ayı sonu
Ağustos	Kasım ayı sonu		
Eylül	Aralık ayı sonu		
Ekim	Ocak ayı sonu	Ekim-Kasım-Aralık	Gelir veya Kurumlar Vergisi Beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar
Kasım	Şubat ayı sonu		
Aralık	Gelir veya Kurumlar Vergisi Beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar		

9-) 3568 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde yetki verilen meslek mensuplarının Mali Mührü ya da NES'i ile zaman damgalı olarak imzalanması/onaylanması ve bunlar tarafından defter ve berat dosyalarının Başkanlık sistemlerine yüklenmesi:

e-Defter ve berat dosyalarının mükelleflerin kendilerine ait NES veya Mali Mühür ile imzalanması esas olmakla birlikte, mükellefler tarafından noterde tanzim olunan özel vekaletnamede veya Başkanlık tarafından belirlenen usullere göre oluşturulan elektronik imzalı muvafakatnamede belirtilmesi kaydıyla; Başkanlıktan bu hususta izin alan özel entegratörlerin veya yazılım uyumluluk onayı verilen yazılım firmalarının ya da defter tutma hususunda 3568 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde yetki verilen meslek mensuplarının Mali Mührü ya da NES'i ile zaman damgalı olarak imzalanması/onaylanması ve bunlar tarafından defter ve berat dosyalarının Başkanlık sistemlerine yüklenmesi de mümkündür.

Söz konusu düzenleme 1/1/2020 tarihi itibarıyla yürürlüğe girecektir.

10-) Defter dosyaları ile bunlara ilişkin berat dosyalarının ikincil kopyalarının 10 yıl saklanma zorunluluğu :

Defter dosyaları ile bunlara ilişkin berat dosyalarının ikincil kopyalarının, gizliliği ve güvenliği sağlanacak şekilde e-Defter saklama hizmeti yönünden teknik yeterliliğe sahip ve Başkanlıktan bu hususta izin alan özel entegratörlerin bilgi işlem sistemlerinde ya da Başkanlığın bilgi işlem sistemlerinde 1/1/2020 tarihinden itibaren asgari 10 yıl süre ile muhafaza edilmesi zorunluluğu getirilmiştir.

11-) e-Defter uygulamasına dâhil olan mükellefler ve özel entegratörler tarafından uyulması gereken genel, gizlilik ve güvenliğe ilişkin usul ve esaslar :

e-Defter ve beratların teknik yeterliliğe sahip ve Başkanlıktan bu hususta saklama izni verilen özel entegratörlerin bilgi işlem sistemlerinde muhafaza usulü ile muhafaza edilmesi sürecinde e-Defter uygulamasına dâhil olan mükellefler ve özel entegratörler tarafından uyulması gereken genel, gizlilik ve güvenliğe ilişkin usul ve esaslar, Başkanlık tarafından hazırlanarak edefer.gov.tr adresinde yayımlanan “e-Defter Saklama Kılavuzu”nda açıklanacaktır. e-Defter ve berat dosyalarına ait ikincil kopyalarının bu fıkra uyarınca muhafazası için gerekli yükleme işlemlerinde Tebliğin (4.3.4) numaralı fıkrasında belirtilen süreler dikkate alınır.

12-) Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının muhafaza işlemi:

e-Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının muhafaza işleminin Başkanlıktan izin alan özel entegratörlerin ya da Başkanlığın bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edilmesi, mükellefin asıl e-Defter ve berat dosyalarının muhafaza ve ibraz ödevlerini ortadan kaldırmayacak ve bu çerçevede e-Defter ve berat dosyalarının yetkili makamlara ibrazı öncelikle ilgili mükelleften yazılı olarak istenecektir.

13-) Ceza uygulaması:

Tebliğde yer alan usul ve esaslara aykırı biçimde e-Defter oluşturan veya oluşturdukları e-Defterleri ve bunlarla ilişkili berat dosyaları ile muhasebe fişlerini yetkili makamların isteği üzerine ibraz etmeyenler hakkında, işledikleri fiile göre Vergi Usul Kanununun ve Türk Ticaret Kanununun ilgili hükümleri uygulanacaktır.

14-) Mücbir Sebep halleri nedeniyle e-Defter veya beratlarına ait kayıtlarının bozulması, silinmesi, zarar görmesi veya işlem görememesi halinde zayi belgesi:

e-Defter tutanlar, Vergi Usul Kanununda belirtilen “Mücbir Sebep” halleri nedeniyle e-Defter veya beratlarına ait kayıtlarının bozulması, silinmesi, zarar görmesi veya işlem görememesi ve e-Defter ve berat dosyalarının muhafaza edildiği e-Defter saklama hizmeti veren özel entegratör kuruluşlardan veya Başkanlıktan ikincil örneklerinin temin edilemediği hallerde, söz konusu durumların öğrenilmesinden itibaren tevsik edici bilgi ve belgeleri ile birlikte 15 gün içinde ticari işletmesinin bulunduğu yetkili mahkemesine başvurarak kendisine bir zayi belgesi verilmesini istemelidir. (Bakınız: 6102 sayılı TTK madde 82/7)

15-) Standartlar, teknik ve uygulama kılavuzları ile e-Defter uygulamasına ilişkin diğer kurallar edeften.gov.tr adresinde duyurulması :

Elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, muhafazası ve ibrazına izin verilen defterler ile defterlerle ilişkili muhasebe fişlerinin ve berat dosyalarının elektronik ortamda oluşturulmasına ilişkin standartlar, teknik ve uygulama kılavuzları ile e-Defter uygulamasına ilişkin diğer kurallar edeften.gov.tr adresinde duyurulacaktır.

(Resmi Gazete; 19.10.2019 tarihli 30923 sayılı)

Söz konusu tebliğe aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2019/10/20191019-4.htm>

Bilgilerinize sunarız.

Saygılarımızla

TÜRKERLER Bağımsız Denetim
Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.

