



1 SIRA NUMARALI ELEKTRONİK DEFTER GENEL TEBLİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILDI

1 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliği'nde 24 Aralık 2013 tarihinden geçerli olmak üzere aşağıdaki değişiklikler yapılmıştır.

ÖZET

- Gerçek kişi mükelleflerin de mali mühür kullanabilmelerine olanak verilmiştir,
- Defterlerini elektronik ortamda oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyen tüzel kişi mükelleflerin elektronik fatura uygulamasından yararlanma iznine sahip olması koşulu kaldırılmıştır.
- Hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde elektronik defter tutmaya başlayanların izleyen ilk ayda oluşturacakları elektronik defterlerde, önceki dönem kayıtlarına yer verme zorunluluklarına ilişkin ifadeye yer verilmemiştir.
- Hesap dönemi veya takvim yılı içinde elektronik defter uygulamasından yararlanmak isteyen mükelleflerin yasal defterlerinin kapanış tasdiki için bir aylık süre verilmiştir.

Elektronik Defter Genel Tebliği Sıra No:1, Maliye Bakanlığı ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından 13.12.2011 tarih ve 28141 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştı. Bu Tebliğde elektronik defter tutulmasına ilişkin usul ve esaslar belirlenmiş olup, elektronik defter tutulması mükellefin ihtiyarına bırakılmıştı. Söz konusu tebliğe ilişkin açıklamalarımız 13/12/2011-144 No'lu sirkülerimizde yer almıştı.

5 Mart 2010 tarihli ve 27512 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 397 sıra No'lu VUK Genel Tebliği'nde Vergi Usul Kanununun Maliye Bakanlığına tanıdığı yetkilere istinaden, faturanın elektronik belge olarak düzenlenmesi, elektronik ortamda iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesine ilişkin usul ve esaslar belirlenmişti. Söz konusu Tebliğe ilişkin açıklamalar, 05.03.2010 / 41 sayılı Sirkülerimizde yer almıştı.





Daha sonra bu Tebliğde 28.06.2012 tarihli ve 28337 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 416 sıra No'lu VUK Genel Tebliği ile değişiklikler yapılmıştı. Yapılan değişiklikler, 28.06.2012/120 sayılı Sirkülerimizde yer almıştı.

Yine 14.12.2012 tarihli ve 28497 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 421sıra No'lu VUK Genel Tebliği, **Elektronik Defter ve Elektronik Fatura Zorunluluğu** ile ilgili yeni düzenlemeler getirilirken ayrıca 397 sıra No'lu VUK Genel Tebliğinde değişiklikler yapılmıştı. Tebliğde aşağıda sayılan mükellef gruplarına elektronik defter tutma ve elektronik fatura uygulamasına dâhil olma zorunluluğu getirilmişti.

- a) 4/12/2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu kapsamında madeni yağ lisansına sahip olanlar ile bunlardan 2011 takvim yılında mal alan mükelleflerden 31/12/2011 tarihi itibariyle asgari 25 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.
- b) 6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malları imal, inşa veya ithal edenler ile bunlardan 2011 takvim yılında mal alan mükelleflerden 31/12/2011 tarihi itibariyle asgari 10 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.

26/11/2013 tarih ve **67 sayılı Vergi Usul Kanunu Sirkülerinde elektronik defter tutma zorunluluğu getirilen mükelleflere yönelik açıklamalar** yapılmıştı. Sirkülerde, 421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında elektronik defter tutma zorunluluğu bulunan mükelleflerden;

- a) Elektronik defter uygulamasına 2014 Aralık ayı içerisinde başvuranların 1/1/2015 tarihinden itibaren,*
- b) Elektronik defter uygulamasına 2014 Aralık ayından önce başvuranların en geç 2014 Aralık ayından başlamak üzere,*
- c) Özel hesap dönemine tabi olanların 1/12/2014 tarihinden önce elektronik defter uygulamasına başvuru yapmaları ve en geç 2014 Aralık ayı içerisinde,*

elektronik defter tutmaya başlamaları gerektiği belirtilmişti.

24/12/2013 tarih ve 28861 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Elektronik Defter Genel Tebliği Sıra No:2 ile 1 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliğinde değişiklikler yapılmıştır. Söz konusu değişiklikler aşağıda belirtilmiştir.





- Elektronik fatura uygulamasına paralel olarak gerçek kişi mükellefler de mali mühür kullanarak e-defter uygulamasından yararlanabilecektir.
- Tüzel kişi mükelleflerin e-defter uygulamasından yararlanma şartlarından biri olan e-fatura uygulamasından yararlanma iznine sahip olması koşulu kaldırılmıştır.
- e-Defter başvuru sürecinde Başkanlık veya Genel Müdürlük, gerek görmesi halinde www.edefer.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan kılavuzlara ilave olarak teknik bilgi ve belge talebinde bulunabilecektir.
- Hem gerçek kişiler için hem de tüzel kişiler için Elektronik Defter Oluşturmaya ilişkin berat yükleme süresi defterin ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son günü olarak belirlenmiştir.
- Hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde elektronik defter tutmaya başlayanların, izleyen ilk ayda oluşturacakları elektronik defterlerde, önceki dönem kayıtlarına yer verme zorunluluğu kaldırılmıştır.
- Hesap dönemi veya takvim yılı içinde elektronik defter uygulamasından yararlanmak isteyen mükelleflerin yasal defterlerinin kapanış tasdiki için bir aylık süre verildiği belirtilmiştir.

Söz konusu tebliğde yapılan değişiklikler, aşağıda karşılaştırmalı olarak yer almaktadır:

Düzenlemenin Önceki Hali (1 Sıra No'lu Tebliğ)	Yapılan Değişiklik (2 Sıra No'lu Tebliğ)	Düzenlemenin Değişiklikten Sonraki Hali
3.1.1. Defterler ini elektronik ortamda oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek	MADDE 1 - 13/12/2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No: 1)'nin 3.1.1. bölümünün (a) ve (b) bentleri	3.1.1. Defterlerini elektronik ortamda oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyen gerçek ve tüzel kişi mükelleflerin aşağıda yer alan şartları taşımaları





<p>isteyen gerçek ve tüzel kişi mükelleflerin aşağıda yer alan şartları taşınmaları gerekmektedir.</p> <p>a) Gerçek kişi mükelleflerin 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümleri çerçevesinde üretilen nitelikli elektronik sertifikaya sahip olmaları,</p> <p>b) Tüzel kişi mükelleflerin 397 Sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde yer alan belirlemeler çerçevesinde elektronik fatura uygulamasından yararlanma iznine sahip olması ve bu çerçevede Mali Mühür temin etmiş olması,</p> <p>...</p>	<p>aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>“a) Gerçek kişi mükelleflerin Elektronik İmza Kanunu hükümleri çerçevesinde üretilen nitelikli elektronik sertifika veya 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Mali Mühür temin etmiş olmaları,</p> <p>b) Tüzel kişi mükelleflerin 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Mali Mühür temin etmiş olmaları,”</p>	<p>gerekmektedir.</p> <p>a) Gerçek kişi mükelleflerin Elektronik İmza Kanunu hükümleri çerçevesinde üretilen nitelikli elektronik sertifika veya 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Mali Mühür temin etmiş olmaları,</p> <p>b) Tüzel kişi mükelleflerin 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Mali Mühür temin etmiş olmaları,</p> <p>...</p>
<p>3.1.2. Yukarıda yer alan şartları taşıyanlardan, bu Tebliğ kapsamında elektronik defter oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyenler, aşağıda yer alan bilgi ve</p>	<p>MADDE 2 - Aynı Genel Tebliğin 3.1.2. bölümü aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>“3.1.2. Yukarıda yer alan şartları taşıyanlardan, bu Tebliğ kapsamında elektronik defter oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyen mükelleflerin www.edefer.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan başvuru</p>	<p>3.1.2. Yukarıda yer alan şartları taşıyanlardan, bu Tebliğ kapsamında elektronik defter oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyen mükelleflerin www.edefer.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan başvuru kılavuzuna uygun olarak başvuruda bulunması gerekmektedir. Başkanlık veya Genel Müdürlük, gerek görmesi</p>





<p>ile www.edeften.gov.tr internet sitesinde belirtilen Başkanlık veya Genel Müdürlük adresine yazılı olarak başvuruda bulunacaktır. Gerek görülmesi halinde aşağıdakilere ilaveten teknik bilgi ve belge talebinde bulunulabilir.</p> <p>a) www.edeften.gov.tr internet adresinde yer alan "Elektronik Defter Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi"nin imzalı aslı,</p> <p>b) Tüzel kişiler için başvuru formunu imzalayan kişi veya kişilerin yetkili olduğunu gösteren şirket imza sirkülerinin noter tasdikli örneği (397 Sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğine göre e- fatura uygulamasından yararlanmaya başlayan ve imza sirkülerinde herhangi bir değişiklik bulunmayan</p>	<p>kılavuzuna uygun olarak başvuruda bulunması gerekmektedir. Başkanlık veya Genel Müdürlük, gerek görmesi halinde www.edeften.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan kılavuzlara ilave olarak teknik bilgi ve belge talebinde bulunabilir."</p>	<p>halinde www.edeften.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan kılavuzlara ilave olarak teknik bilgi ve belge talebinde bulunabilir.</p>
---	--	---





<p>mükellefler için bu şart aranmayacaktır.),</p> <p>c) Elektronik defterlerin oluşturulması sırasında, bu konuda uyumluluk onayı alınmış bir yazılımın kullanılması durumunda söz konusu yazılım hakkında yazılımın adı, sürüm numarası gibi mükellef kullanımına özgü bilgiler,</p> <p>ç) Uyumluluk onayı almamış bir yazılım kullanılmak istenmesi durumunda, Tebliğin "3.2 Yazılımların Uyumluluk Onayı" başlıklı bölümünde belirtilen belge ve bilgiler.</p>		
<p>3.3.3. Uygulamadan yararlanılanlar, aylık dönemler itibarıyla oluşturdukları elektronik defterler için, aşağıda yer alan adımları izleyerek berat almak ve bunları istenildiğinde ibraz etmek üzere muhafaza etmek zorundadırlar.</p>	<p>MADDE 3 - Aynı Genel Tebliğin 3.3.3. bölümünün (a) ve (b) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>"a) Gerçek kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar kendilerine ait güvenli elektronik imza veya mali mühür ile imzalar.</p> <p>b) Tüzel kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar (Hesap döneminin son ayına ait defterler kurumlar vergisi beyannamesinin</p>	<p>3.3.3. Uygulamadan yararlanılanlar, aylık dönemler itibarıyla oluşturdukları elektronik defterler için, aşağıda yer alan adımları izleyerek berat almak ve bunları istenildiğinde ibraz etmek üzere muhafaza etmek zorundadırlar.</p> <p>a) Gerçek kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar kendilerine ait güvenli elektronik imza veya mali mühür</p>





<p>a) Gerçek kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden ayın son gününe kadar (Aralık ayına ilişkin defterler gelir vergisi beyannamesinin verilme süresinin sonuna kadar) kendilerine ait güvenli elektronik imza ile imzalar.</p> <p>b) Tüzel kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden ayın son gününe kadar (Hesap döneminin son ayına ait defterler kurumlar vergisi beyannamesinin verilme süresi sonuna kadar) kendilerine ait mali mühür ile onaylar.</p>	<p>verildiği ayın son gününe kadar) kendilerine ait mali mühür ile onaylar.”</p>	<p>ile imzalar.</p> <p>b) Tüzel kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar (Hesap döneminin son ayına ait defterler kurumlar vergisi beyannamesinin verildiği ayın son gününe kadar) kendilerine ait mali mühür ile onaylar.</p>
<p>3.3.4. Aylık dönem, sadece onaya sunulan ayın defter kayıtlarını ifade etmekte olup, önceki aylara ait kayıtları içermez. Ancak, hesap dönemi veya takvim yılı içinde, defterlerini elektronik ortamda</p>	<p>MADDE 4 – Aynı Genel Tebliğin 3.3.4. bölümü aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>“3.3.4. Aylık dönem, sadece onaya sunulan ayın defter kayıtlarını ifade etmekte olup, önceki aylara ait kayıtları içermez. Hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde de elektronik defter tutmaya başlanabilir. Ancak hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde elektronik defter tutmaya</p>	<p>3.3.4. Aylık dönem, sadece onaya sunulan ayın defter kayıtlarını ifade etmekte olup, önceki aylara ait kayıtları içermez. Hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde de elektronik defter tutmaya başlanabilir. Ancak hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde elektronik defter tutmaya başlayanlar, başladıkları tarihi izleyen bir aylık süre içerisinde</p>





<p>oluşturmaya başlayanlar, izleyen ilk ayda oluşturacakları elektronik defterlerde, ilgili hesap döneminin başından içinde buldukları döneme kadar gerçekleştirilen tüm kayıtlara yer vereceklerdir. Ayrıca elektronik defter tutmaya başladıkları tarih itibarıyla eski defterlerine kapanış tasdiki yaptıracaklardır.</p>	<p>başlayanlar, başladıkları tarihi izleyen bir aylık süre içerisinde eski defterlerine kapanış tasdiki yaptıracaklardır.”</p>	<p>eski defterlerine kapanış tasdiki yaptıracaklardır.</p>
<p>4.1. Bu Tebliğ kapsamında, elektronik defter oluşturma konusunda izin alanlar, muhafaza ve ibraz ödevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara uygun hareket etmek zorundadırlar.</p> <p>...</p> <p>ç) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, elektronik defterlerin ve beratların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan her türlü elektronik kayıt ve veri, (elektronik imza</p>	<p>MADDE 5 – Aynı Genel Tebliğin 4.1. bölümünün (ç) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>“ç) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, elektronik defterlerin ve beratların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan (elektronik imza ve mali mühür değerleri dâhil) her türlü elektronik kayıt ve veri ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olup, elektronik defterlere istenildiğinde kolaylıkla erişilemeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve okunabilir kâğıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir.”</p>	<p>4.1. Bu Tebliğ kapsamında, elektronik defter oluşturma konusunda izin alanlar, muhafaza ve ibraz ödevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara uygun hareket etmek zorundadırlar.</p> <p>...</p> <p>ç) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, elektronik defterlerin ve beratların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan (elektronik imza ve mali mühür değerleri dâhil) her türlü elektronik kayıt ve veri ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olup, elektronik defterlere istenildiğinde kolaylıkla erişilemeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve okunabilir kâğıt baskılarını</p>





ve mali mühür değerleri dâhil) veri tabanı dosyası, saklama ortamı ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olup, elektronik defterlere istenildiğinde kolaylıkla erişebilmeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve okunabilir kâğıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir.		üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir.
	MADDE 6 - Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.	Tebliğdeki değişiklikler 24/12/2013 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Elektronik Defter Genel Tebliği Sıra No:2 Sirkülerimiz ekinde verilmiştir.

Saygılarımızla ...





TEBLİĞ

Maliye Bakanlığı ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığından:

ELEKTRONİK DEFTER GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 1)'NDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR GENEL TEBLİĞ (SIRA NO: 2)

MADDE 1 – 13/12/2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No: 1)’nin 3.1.1. bölümünün (a) ve (b) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“a) Gerçek kişi mükelleflerin Elektronik İmza Kanunu hükümleri çerçevesinde üretilen nitelikli elektronik sertifika veya 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Mali Mühür temin etmiş olmaları,

b) Tüzel kişi mükelleflerin 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Mali Mühür temin etmiş olmaları.”

MADDE 2 – Aynı Genel Tebliğin 3.1.2. bölümü aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“3.1.2. Yukarıda yer alan şartları taşıyanlardan, bu Tebliğ kapsamında elektronik defter oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyen mükelleflerin www.edefer.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan başvuru kılavuzuna uygun olarak başvuruda bulunması gerekmektedir. Başkanlık veya Genel Müdürlük, gerek görmesi halinde www.edefer.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan kılavuzlara ilave olarak teknik bilgi ve belge talebinde bulunabilir.”

MADDE 3 – Aynı Genel Tebliğin 3.3.3. bölümünün (a) ve (b) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“a) Gerçek kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar kendilerine ait güvenli elektronik imza veya mali mühür ile imzalar.

b) Tüzel kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar (Hesap döneminin son ayına ait defterler kurumlar vergisi beyannamesinin verildiği ayın son gününe kadar) kendilerine ait mali mühür ile onaylar.”

MADDE 4 – Aynı Genel Tebliğin 3.3.4. bölümü aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“3.3.4. Aylık dönem, sadece onaya sunulan ayın defter kayıtlarını ifade etmekte olup, önceki aylara ait kayıtları içermez. Hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde de





elektronik defter tutmaya başlanabilir. Ancak hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde elektronik defter tutmaya başlayanlar, başladıkları tarihi izleyen bir aylık süre içerisinde eski defterlerine kapanış tasdiki yaptıracaklardır.”

MADDE 5 – Aynı Genel Tebliğin 4.1. bölümünün (ç) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“ç) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, elektronik defterlerin ve beratların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan (elektronik imza ve mali mühür değerleri dâhil) her türlü elektronik kayıt ve veri ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olup, elektronik defterlere istenildiğinde kolaylıkla erişebilmeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve okunabilir kâğıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir.”

MADDE 6 – Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.
Tebliğ olunur.

