

ÖZEL SİRKÜLER

ELEKTRONİK ORTAMDA TUTULAN DEFTERLER

ÖZET

1. Bilanço esasına göre defter tutmak zorunda olan mükellefler ile ihtiyari olarak bilanço esasına göre defter tutmayı tercih eden mükellefler, 1.1.2025 tarihinden itibaren yevmiye ve kebir defterlerini e-defter olarak tutmak zorundadırlar.
2. e-fatura uygulamasına geçme zorunluluğu bulunan mükellefler 2025 yılı yevmiye ve kebir defterlerini e-defter olarak tutmak zorundadırlar.
3. Türk Ticaret Kanunu'nun 397 nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olan şirketler 2025 yılı yevmiye ve kebir defterlerini e-defter olarak tutmak zorundadırlar.

Elektronik ortamda tutulacak defterler ile ilgili olarak 13/12/2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 1 Sıra Numaralı Elektronik Defter Genel Tebliği ile hükümleri ile 17 Aralık 2017 tarihli ve 30273 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 486 sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği hükümleri dikkate alınmalıdır.

Diğer taraftan 27/12/2024 tarihli ve 32765 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan [7537 Devlet Memurları Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun](#) 8'inci maddesi ile Vergi Usul Kanununda değişiklik yapılarak defter tutma konusunda Hazine ve Maliye Bakanlığına aşağıdaki yetki verilmiştir.

“Hazine ve Maliye Bakanlığı, mücbir sebep sayılan haller nedeniyle; bölge, il, ilçe, mahal, organize sanayi bölgesi, teknoloji geliştirme bölgesi, endüstri bölgesi, serbest bölgeler gibi bölgeler veya afete maruz kalanlar itibarıyla; mükellefiyet ve vergi türü, vergilendirme ve defter tutma usulü, faaliyet konusu, iş yerleri, sektörler, aktif toplamı, öz sermaye toplamı, satış hasılatı, çalıştırılan hizmet erbabı sayısını birlikte veya ayrı

ayrı dikkate alarak mücbir sebep hali ilân etmeye; bu sürede vergi ödevlerinden yerine getirilemeyecek olanları; vergi türü ve vergilendirme dönemi itibarıyla bu fıkra kapsamında belirlenen kriterler ile faaliyete devam edilip edilmediğini birlikte veya ayrı ayrı dikkate alarak belirlemeye yetkilidir. Mücbir sebep hali ilan edilen yerlerde mücbir sebep, bu durumun vukua geldiği tarihin rastladığı ayı izleyen üçüncü ayın son günü itibarıyla bitmiş sayılır. Bakanlık; bu süreyi mücbir sebep halinin vukua geldiği tarihin rastladığı ayı izleyen on sekizinci ayın sonunu geçmemek kaydıyla uzatabilir, bu fıkra kapsamında yetkisini, vergi türleri ve iş yerleri itibarıyla; beyannamelerin toplulaştırılması, yeni beyanname verme süreleri belirlenmesi ve beyanname verme zorunluluğunun kaldırılması şeklinde de kullanabilir.”

E-DEFTER TUTMA ZORUNLULUĞUNA İLİŞKİN KURALLAR

<p>e-defter tutmak zorunda olanlar ve uygulamaya geçiş zamanı</p>	<p>a) 509 sıra No.lu Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre e-fatura uygulamasına geçme zorunluluğu bulunan mükellefler 2025 yılı yevmiye ve kebir defterlerini e-defter olarak tutmak zorundadırlar.</p> <p><i>e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu bulunan mükellefler, e-Fatura uygulamasına geçiş süresi içinde (e-Fatura uygulamasına yıl içinde zorunlu olarak geçen mükellefler bakımından izleyen yılın başından itibaren),</i></p> <p>b) Türk Ticaret Kanun'unun 397 nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olan şirketler 2025 yılı yevmiye ve kebir defterlerini e-defter olarak tutmak zorundadırlar.</p> <p><i>2020 ve müteakip yıllarda bağımsız denetime tabi olma şartlarını sağlayan mükellefler şartların sağlandığı yılı takip eden yılın başından itibaren (Bağımsız denetime tabi olduğu yıl başından itibaren),</i></p> <p>c) Bilanço esasına göre defter tutmak zorunda olan mükellefler ile ihtiyari olarak bilanço esasına göre defter tutmayı tercih eden mükellefler, 1.1.2025 tarihinden itibaren yevmiye ve kebir defterlerini e-defter olarak tutmak zorundadırlar.</p>
--	--

1/1/2025 tarihinden (bu tarih dâhil) itibaren bilanço esasına göre defter tutmak zorunda olan mükellefler ile bu tarihten itibaren (bu tarih dâhil) ihtiyari olarak bilanço esasına göre defter tutmayı tercih eden mükellefler 1/1/2025 tarihinden (bu tarih dâhil) itibaren (Vergi Usul Kanununun 174 üncü maddesinin üçüncü fıkrası kapsamında kendisine özel hesap dönemi tayin edilenler 2025 yılı içinde başlayan hesap dönemi başından itibaren), 1/1/2025 tarihinden itibaren (bu tarih dâhil) yeni işe başlayan, yeniden işe başlayan, sınıf değiştiren, yeni bir mükellefiyete giren ve vergi muafiyeti kalkan mükelleflerden ihtiyari ya da zorunlu olarak bilanço esasına göre defter tutacaklar işe başlama, sınıf değiştirme, yeni mükellefiyete girme ve muaflikten çıkma tarihinden itibaren, e-Defter uygulamasına geçmek ve edefer.gov.tr adresinde format ve standardı belirlenen defterleri e-Defter olarak tutmak zorundadırlar.

ç) GİB yapılan analiz veya inceleme çalışmaları neticesinde riskli ya da vergiye uyum düzeyi düşük olduğu tespit edilen mükellefleri veya mükellef gruplarını faaliyet, sektör ve ciro tutarına bağlı olmaksızın, yazılı bildirim yapmak ve geçiş hazırlıkları için en az 3 ay süre vermek suretiyle e-Defter uygulamasına geçme zorunluluğu getirmeye yetkilidir. Kendisine yazılı bildirim yapılan mükelleflerin, **yazılı bildirimde belirtilen süreler içinde** e-Defter uygulamasına dâhil olması gerekmektedir.

d) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli cetvellerde yer alan idare, kurum ve kuruluşlar ile iktisadi kamu kuruluşlarının e-Defter uygulamasından yararlanma zorunluluğu bulunmamakla birlikte isteğe bağlı olarak uygulamaya dâhil olabilirler.

e) e-Defter uygulamasına geçme zorunluluğu olduğu belirtilen mükellefler; tam bölünme, birleşme (devralma şeklinde birleşme ve yeni kuruluş şeklinde birleşme) veya tür (nev'i) değişikliğine gitmeleri halinde devrolunan veya birleşilen tüzel kişi mükellefler ile tam bölünme veya tür (nev'i) değişikliği sonucunda ortaya çıkan yeni tüzel kişi mükellefler elektronik defter uygulamasına geçmek zorundadır. Uygulamalara geçme süresi hiçbir koşulda işlemin ticaret siciline tescil tarihini izleyen ayın başından itibaren 3 ayı geçemez.

f) e-Defter uygulamasına dâhil olduktan sonra veya dâhil olmak zorundayken işi bırakıp daha sonra yeniden mükellefiyet tesis ettiren gerçek kişi mükellefler, bilanço esasına göre defter tutma yükümlülüğünün bulunması halinde, işe başladıkları tarih itibarıyla e-Defter uygulamasına geçmek zorundadır.

g) e-Defter uygulamasına dâhil olan veya dâhil olmak zorunda olan bir gerçek kişi mükellefin ticaret şirketine dönüşmesi halinde, yeni kurulan ticaret şirketi de e-Defter uygulamasına dâhil olmak zorundadır. Uygulamaya dâhil olma süresi hiçbir koşulda işlemin ticaret siciline tescil tarihini takip eden ayın başından itibaren 3 ayı geçemez.

ğ) Haklarında iflas kararı verilen mükelleflerin e-Defter hesapları, iflas idaresi/dairesinin talebine istinaden kapatılabilir. e-Defter hesapları kapatılan mükelleflerin defterleri kağıt ortamında tutulmaya devam edilir. İflas kararının kaldırılması halinde söz konusu mükellefler yeniden e-Defter uygulamasına geçmek zorundadır. Bu durumda uygulamaya geçme süresi hiçbir koşulda işlemin ticaret siciline tescil tarihini takip eden ayın başından itibaren 3 ayı geçemez.

h) e-Defter uygulamasına dâhil olmak zorunda olmasına rağmen uygulamaya dâhil olmayan mükelleflerin e-Defter hesapları, zorunluluğun başladığı tarih itibarıyla Başkanlık tarafından re'sen açılır ve durum mükellefe bildirilir. Bu bildirim yapılmamış olması mükellefin e-Defter uygulamasına dâhil olma zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Bu mükellefler, e-Defter uygulamasına dâhil olmaları gereken tarihten itibaren kağıt ortamında defter tutamazlar, kağıt ortamında tuttıkları defterler hiç tutulmamış sayılır.

ı) 21/5/2024 tarihi itibarıyla e-Defter uygulamasına dâhil olmak zorunda olmasına rağmen uygulamaya dahil olmayan mükelleflerin e-Defter hesapları, Başkanlık tarafından mükelleflere yapılan bildirim tarihini takip eden ay başından geçerli olmak üzere re'sen açılır ve bu durum mükellefe bildirilir. Söz konusu mükellefler, bahse konu ay başından itibaren kâğıt ortamında defter tutamazlar, kağıt ortamında tuttıkları defterler hiç tutulmamış sayılır

	<p>i) e-Defter tutma sürecinde hesap döneminin ilk ayına ait beratın alınması açılış onayı, son ayına ait beratın alınması kapanış onayı, diğer aylara ait beratların alınması ise ilgili aylara ait defterlerin noter onayı yerine geçer.</p>
Elektronik Ortamda Tutulacak Defterler	<p>Hali hazırda yevmiye defteri ve büyük defterin elektronik defter kapsamında tutulması öngörülmüş olup, ilerleyen dönemlerde diğer yasal defterlerle ilgili duyuru yapılacağı belirtilmiştir.</p> <p>Sirkülerin hazırlandığı tarih itibariyle GİB internet sayfasında envanter defterinin de e-defter olarak tutulmasına ilişkin Tebliğ taslağı yayımlanmış durumdadır.</p> <p>(Defter Beyan Sistemine ilişkin bilgilere izleyen bölümde yer verilmiştir.)</p>
Elektronik Defterlerin Muhafazası ve İbrazı	<p>Tebliğ kapsamında, e-Defter uygulamasına dâhil olanlar, muhafaza ve ibraz ödevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara uygun hareket etmek zorundadırlar:</p> <p>a) e-Defter dosyaları ve bunlara ait berat dosyaları birbirleri ile ilişkili şekilde elektronik ortamda, muhasebe fişleri ise kağıt ve/veya elektronik ortamda, istenildiğinde ibraz edilmek üzere muhafaza edilmek zorundadır.</p> <p>b) e-Defter dosyaları, berat dosyaları ve elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişlerinin veri bütünlüğünün sağlanması ile kaynağının inkâr edilmezliği, NES veya Mali Mühür ile garanti altına alındığı için kağıt ortamında saklanmayacak (kağıt ortamda tutulması tercih edilen muhasebe fişleri hariç) ve elektronik ortamdaki bu dosyaların kağıt ortamdaki hali hukuken hüküm ifade etmeyecektir.</p> <p>c) Defterlerini elektronik ortamında tutanlar, e-Defter dosyaları, elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişleri ve ilgili berat dosyalarını vergi kanunları, Türk Ticaret Kanunu ve diğer düzenlemelerde yer alan süreler dâhilinde elektronik, manyetik veya optik ortamlarda (kağıt ortamda tutulması tercih edilen muhasebe fişleri kağıt ortamda) muhafaza ve istenildiğinde</p>

elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla eksiksiz ve okunabilir şekilde ibraz etmekle yükümlüdür.

ç) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, e-Defter dosyalarının, elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişlerinin ve berat dosyalarının 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, e-Defterlere istenildiğinde kolaylıkla erişebilmeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve okunabilir kağıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir.

d) e-Defter ve berat dosyalarının e-Defter uygulamasına dâhil olan mükelleflerin kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edilmesi mecburidir. Üçüncü kişiler nezdinde ya da yurt dışında muhafaza işlemi, muhafaza ve ibraz sorumluluğunu ortadan kaldırmamakta ve Başkanlık ve Genel Müdürlük açısından herhangi bir hüküm ifade etmemektedir. Muhafaza yükümlülüğünün Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti kanunlarının geçerli olduğu yerlerde yerine getirilmesi zorunludur.

e) e-Defter dosyaları ile bunlara ilişkin berat dosyalarının kopyalarının, gizliliği ve güvenliği sağlanacak şekilde e-Defter saklama hizmeti yönünden teknik yeterliğe 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 zorunludur. e-Defter ve beratların teknik yeterliğe 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 edefter.gov.tr adresinde yayımlanan "e-Defter Saklama Kılavuzu"nda açıklanır. e-Defter ve berat dosyalarına ait kopyaların bu fıkra uyarınca muhafazası için gerekli yükleme işlemlerinde bu Tebliğin (4.3.4) numaralı fıkrasında belirtilen süreler dikkate alınır.

f) Başkanlıktan e-Defter saklama hizmeti konusunda izin alan özel entegratörler, saklama hizmeti verdikleri mükelleflere ait e-Defter dosyaları ve beratları ile bunlara ilişkin bilgileri, mükellefin yazılı izni olmaksızın Başkanlık ve Genel Müdürlük dışında üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Özel entegratörler, saklama hizmetini verdikleri mükelleflere ait e-Defterlerin bütünlüğünden, güvenliğinden, gizliliğinden ve Başkanlığın ve Genel Müdürlüğün uzaktan erişimine imkan sağlamaktan sorumludurlar. Mükellefin yazılı izni olmaksızın, e-Defter bilgilerini Başkanlık ve Genel Müdürlük dışındaki üçüncü kişilerle paylaştığı tespit olunan özel entegratörlerin diğer kanunların öngördüğü cezai sorumlulukları dışında ayrıca Başkanlık tarafından özel entegratörlük izinleri iptal edilebilir.

g) e-Defter ve berat dosyalarının 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 kaldırmaz. Bu çerçevede e-Defter ve berat dosyalarının yetkili makamlara ibrazı öncelikle ilgili mükelleften yazılı olarak istenecektir. İlgili mükellef tarafından e-Defter dosyaları ile beratlarının yazılı talebe rağmen yetkili makamlara ibraz edilmediğinin veya edilemediğinin tevsikini müteakip, saklama hizmetini veren özel entegratörden Başkanlık aracılığı ile ya da muhafaza işleminin Başkanlık sistemlerinde yapılması halinde ise Başkanlıktan, resmi yazılı talepte bulunularak ilgili e-Defter ve berat dosyalarının kopyalarının ibrazı istenebilecektir. Bu suretle Başkanlık aracılığı ile özel entegratörden e-Defter dosyaları ve beratlarının ibrazı talep edildiğinde, ilgili özel entegratör ivedilikle (her hal ve şartta talebin tebliğ tarihinden itibaren 15 günlük süreyi aşmayacak şekilde) Başkanlığa talep edilen e-Defter ve berat dosyalarını ibraz etmek mecburiyetindedir. e-Defter ve berat dosyalarının saklama hizmeti verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörlerin listesi edefter.gov.tr adresinde Başkanlık tarafından yayımlanır.

Elektronik defter tutanların kağıt ortamında defter tutmaları	<p>Tebliğ kapsamında e-Defter uygulamasına dâhil olanlar, edefer.gov.tr adresinde duyurulan format ve standartlara uygun olarak aylık dönemler itibarıyla e-Defterlerini oluşturmaya ve saklamaya başlayacaklardır. Bu Tebliğ kapsamında e-Defter uygulamasına dahil olan mükellefler dahil olmaları gereken aydan itibaren söz konusu defterlerini kâğıt ortamında tutamazlar. Bu mükelleflerin kağıt ortamında tuttukları defterler hiç tutulmamış sayılır.</p> <p>Vergi Usul Kanununun 219 uncu maddesinin (b) bendinde belirtilen ve defter kaydı yerine geçecek belgelerin (bundan sonra "Muhasebe Fişi" olarak anılacaktır), e-Defter kayıtları ile birlikte muhafaza edilmesi ve yetkili mercileri tarafından istenildiğinde ibraz edilmesi zorunludur.</p>
Defter Beyan Sistemi	<p>17 Aralık 2017 tarihli ve 30273 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 486 sıra No.lu VUK Genel Tebliğinde;</p> <ul style="list-style-type: none">- Serbest meslek erbabı (noterler ile noterlik görevini ifa ile mükellef olanlar hariç) olan mükelleflerin kayıtlarının 1 Ocak 2018,- basit usule tabi olan mükelleflerin kayıtlarının 1 Ocak 2018,- işletme hesabı esasına göre defter tutan mükelleflerin (serbest meslek kazanç defteri yanında işletme hesabı esasına göre defter tutanlar açısından 1/1/2018) kayıtlarının ise 1 Ocak 2019, <p>tarihinden itibaren elektronik ortamda tutulması, bu mükelleflerden defter tutmak zorunda olanların defterlerinin bu kayıtlardan hareketle elektronik ortamda oluşturulması ve saklanması, vergi beyannamesi, bildirim ve dilekçelerin elektronik ortamda verilebilmesi ile elektronik ortamda belge düzenlenebilmesi amacıyla geliştirilen Defter-Beyan Sistemini kullanmaları zorunluluğu getirilmiştir.</p> <p>Bu zorunluluk 2025 yılı için de devam etmektedir.</p>
Defter-Beyan Sistemi üzerinden tutulabilecek Defterler	<ul style="list-style-type: none">- İşletme defteri,- çiftçi işletme defteri,- serbest meslek kazanç defteri,- amortisman defteri,- envanter defteri,- damga vergisi defteri,- ambar defteri ile- bitim işleri defteri

<p>Defter-Beyan Sistemi üzerinden tutulacak defterlerde açılış ve kapanış onayı</p>	<p>Defter-Beyan Sistemi vasıtasıyla elektronik ortamda tutulan defterlerin açılış onayı; ilk defa veya yeniden işe başlama ile sınıf değiştirme hallerinde kullanmaya başlamadan önce, izleyen faaliyet dönemlerindeki açılış onayları ise defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminin ilk gününde Başkanlık tarafından elektronik olarak yapılır. Açılış onayı 213 sayılı Kanunda öngörülen tasdik hükmündedir.</p> <p>Defterlere, ait oldukları takvim yılına ilişkin gelir vergisi beyannamesinin verilmesi gereken ayı izleyen ikinci ayın sonuna kadar, Başkanlık tarafından elektronik ortamda kapanış onayı yapılır.</p> <p>Defter-Beyan Sistemi üzerinden tutulan defterler, 213 sayılı Kanun kapsamında geçerli kanuni defter olarak kabul edilecektir.</p> <p>Defter-Beyan Sistemi kapsamında olan mükelleflerden defter tutmak zorunda olanların, bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslar dışında kâğıt veya elektronik ortamda tuttukları diğer defterlerin hukuki geçerliliği bulunmamaktadır.</p>
--	--

e-DEFTER DOSYALARI İLE BUNLARA İLİŞKİN BERAT DOSYALARININ KOPYALARININ GİB SİSTEMELERİNE AKTARIM ZAMANLARI

e-Defter uygulamasına dahil olan mükellefler e-Defter ve Berat Dosyalarını **aylık** veya **geçici vergi dönemleri** itibariyle oluşturması, imzalaması ve kopyalarının GİB e-Defter Uygulamasına yüklenmesi gerekmektedir. Aylık veya geçici vergi dönemleri itibariyle e-Defter ve Berat dosyalarının oluşturulma, imzalanma ve kopyalarının GİB e gönderilme zamanları aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

A-) e-DEFTERLERİNİ AYLIK DÖNEMLER HALİNDE OLUŞTURANLAR:

e-Defter uygulamasına dahil olan mükelleflerin, **aylık dönemler halinde oluşturulacak** e-Defter ve berat dosyalarının;

1 - Gelir vergisi mükelleflerinde ilgili olduğu ayı takip eden dördüncü ayın 10 uncu günü sonuna kadar, diğer mükelleflerde ilgili olduğu ayı takip eden dördüncü ayın 14 üncü günü sonuna kadar,

2 - Hesap dönemlerinin son ayına ait olduğu durumlarda, e-Defter ve berat dosyalarının gelir vergisi mükelleflerinde gelir vergisi beyannamesinin verileceği ayı takip eden ayın 10 uncu günü sonuna kadar, diğer mükelleflerde kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği ayı takip eden ayın 14 üncü günü sonuna kadar,

oluşturulması, NES veya Mali Mühürle zaman damgalı imzalanması/onaylanması ve bu defter ve berat dosyalarının e-Defter uygulamasına yüklenmesi suretiyle berat dosyalarının Başkanlıkça onaylı halinin alınması zorunludur.

B-) e-DEFTERLERİNİ GEÇİCİ VERGİ DÖNEMLERİ İTİBARIYLA OLUŞTURANLAR:

Dileyen mükellefler, her hesap dönemine ilişkin **ilk ayda** (hesap dönemi içinde işe başlayanlarda işe başlanılan ayda), **tercihlerini e-Defter uygulaması aracılığıyla elektronik ortamda bildirmeleri şartıyla**, her bir geçici vergi döneminin aylarına ait e-Defter ve berat dosyalarını her ay için ayrı ayrı olmak üzere,

1- **Gelir vergisi mükellefleri için** ilgili olduğu geçici vergi dönemine ilişkin gelir geçici vergi beyannamesinin verileceği ayı takip eden ayın 10 uncu günü sonuna kadar, **diğer mükellefler için** kurum geçici vergi beyannamesinin verileceği ayı takip eden ayın 14 üncü günü sonuna kadar,

- 2- **Hesap döneminin üçüncü geçici vergi dönemini takip eden üç ayına ilişkin ayların defter ve berat dosyalarının** Gelir vergisi mükelleflerinde gelir vergisi beyannamesinin verileceği ayı takip eden ayın 10 uncu günü sonuna kadar, diğer mükelleflerde ise kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği ayı takip eden ayın 14 üncü günü sonuna kadar)

oluşturma, NES veya Mali Mühürle imzalama/onaylama ve defter ve berat dosyalarını e-Defter uygulamasına yükleyerek berat dosyalarının Başkanlıkça onaylı halini alma imkânından da yararlanabilirler.

Tercihlerini belirtilen süre içinde bildirmeyen mükellefler hakkında aylık dönemler halinde oluşturmayı tercih eden mükellefler için belirtilen tarihler esas alınır.

Ayrıca yapılan tercih, tercih bildirim süresi içinde yapılan değişiklikler hariç olmak üzere, müteakip hesap dönemlerine ait tüm aylar için geçerlidir.

Tercihini geçici vergi dönemi bazında yapan mükelleflerden, defter ve berat dosyalarına ilişkin işlemlerini belirtilen sürede gerçekleştirilmeyenler hakkında cezai müeyyidelerin tayininde her bir ay, ayrı ayrı dikkate alınır.

C-) SÜRELERE İLİŞKİN TABLO:

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

Özel hesap dönemini kullanan mükellefler, tabloda yer alan bilgileri, hesap dönemlerinin başlangıç ve bitiş aylarına uygun olarak dikkate alacaklardır.

Aylık Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde			Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde		
Dönem	Gelir Vergisi Mükellefleri	Diğer Mükellefler	Dönem	Gelir Vergisi Mükellefleri	Diğer Mükellefler
Ocak	Mayıs ayının 10 uncu gün sonu	Mayıs ayının 14 üncü gün sonu	Ocak-Şubat- Mart	Haziran ayının 10 uncu gün sonu	Haziran ayının 14 üncü gün sonu
Şubat	Haziran ayının 10 uncu gün sonu	Haziran ayının 14 üncü gün sonu			
Mart	Temmuz ayının 10 uncu gün sonu	Temmuz ayının 14 üncü gün sonu			
Nisan	Ağustos ayının 10 uncu gün sonu	Ağustos ayının 14 üncü gün sonu	Nisan-Mayıs-Haziran	Eylül ayının 10 uncu gün sonu	Eylül ayının 14 üncü gün sonu
Mayıs	Eylül ayının 10 uncu gün sonu	Eylül ayının 14 üncü gün sonu			
Haziran	Ekim ayının 10 uncu gün sonu	Ekim ayının 14 üncü gün sonu			
Temmuz	Kasım ayının 10 uncu gün sonu	Kasım ayının 14 üncü gün sonu	Temmuz-Ağustos-Eylül	Aralık ayının 10 uncu gün sonu	Aralık ayının 14 üncü gün sonu
Ağustos	Aralık ayının 10 uncu gün sonu	Aralık ayının 14 üncü gün sonu			
Eylül	Ocak ayının 10 uncu gün sonu	Ocak ayının 14 üncü gün sonu			
Ekim	Şubat ayının 10 uncu gün sonu	Şubat ayının 14 üncü gün sonu	Ekim-Kasım-Aralık	Gelir vergisi beyannamesinin verileceği ayı	Gelir vergisi beyannamesinin verileceği ayı

Aylık Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde			Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde		
Dönem	Gelir Vergisi Mükellefleri	Diğer Mükellefler	Dönem	Gelir Vergisi Mükellefleri	Diğer Mükellefler
Kasım	Mart ayının 10 uncu gün sonu	Mart ayının 14 üncü gün sonu		takip eden ayın 10 uncu gün sonu	takip eden ayın 14 üncü gün sonu
Aralık	Gelir vergisi beyannamesinin verileceği ayı takip eden ayın 10 uncu gün sonu	Gelir vergisi beyannamesinin verileceği ayı takip eden ayın 14 üncü gün sonu			

Saygılarımızla...