

Muharrem İLDİR
Boğaziçi Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş
Vergi Bölüm Başkanı

16.09.2014

1. E-DEFTERE İLİŞKİN BAŞVURU USULÜ VE BAŞLAMA SÜRELERİ

Elektronik Fatura Uygulamasından yararlanan kayıtlı kullanıcıların güncel listesi www.e-fatura.gov.tr adresinde bulunmakta olup, burada kayıtlı mükelleflerin E-Deftere geçme zorunluluğu bulunmakta olup, ne zaman ve nasıl geçecekleri hususu aşağıda izah edilmiştir.

Elektronik deftere ilişkin başvuru ve tutmaya başlama sürelerine ilişkin olarak açıklama 67 Seri Numaralı Vergi Usul Kanunu Sirküleri ile yapılmıştır. Bu sirkülere göre;

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,

elektronik defter tutmaya başlamaları gerekmektedir.

E-defter için 2014 yılında içerisinde başvurulmuş, başvuru ayı takip eden ay içerisinde ise e-defter tutmaya başlanılmış olmak gerekmekte olduğundan Aralık 2014 öncesi başvurulması durumunda Aralık 2014 ayında e-deftere geçmek zorunlu hale geleceğinden 13/12/2011 tarih ve 28141 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel tebliğine göre "mükellefler defterlerini elektronik ortamda tutmak için hesap dönemi veya takvim yılı içinde de izni alabilirler. Bu durumda izleyen ilk ayda oluşturacakları elektronik defterlerde, ilgili hesap döneminin başından içinde bulundukları döneme kadar gerçekleştirilen tüm kayıtlar elektronik ortamda oluşturulacak ayrıca elektronik defter tutmaya başladıkları tarih itibarıyla eski defterlerine kapanış tasdiki yaptıracaklardır." dediğinden tüm 2014 kayıtları elektronik ortama aktarmak zorunda kalınacağından Aralık ayında müracaat yapılması uygun olacaktır.

Elektronik defter yazılımlarını kendi geliştiren mükelleflerin 1/9/2014 tarihi itibarıyla elektronik defter test süreçlerini başarı ile tamamlamış olmaları gerekmektedir. Fakat Elektronik defter yazılımını kendi geliştirmeyecek mükellefler için bu test süresi söz konusu değildir.

E-Defter uygulamasına giriş sadece elektronik imza ya da mali mühürle yapılmaktadır. Sahip olunan akıllı karta ait donanım sürücülerini mükelleflerin sisteminde kurulu olmalıdır.

Ayrıca elektronik defter tutmaya başlanılan tarih itibarıyla eski defterlerin kapanış tasdiki yaptırılması gerekmektedir.

2.TÜZEL KİŞİLERDE ARALIK/2014 MÜRACAAT ÖNCESİ HAZIRLIKLAR:

a) 397 sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Mali Mührünü içeren akıllı kartını TUBİTAK-UEKAE' Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Arastırma Kurumu - Ulusal Elektronik ve Kriptoloji Arastırma Enstitüsünden temin etmelidirler.

Temin edilen akıllı karta ait donanım sürücülerinin sistemlerinde yüklü olması gerekmektedir.

b) 397 Sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde yer alan belirlemeler çerçevesinde elektronik fatura uygulamasından yararlanma iznine sahip olunması ve bu çerçevede Mali Mühür temin edilmiş olması,

c)Elektronik defter tutulması, kaydedilmesi, onaylanması, saklanması ve ibrazında mükellefler tarafından kullanılacak yazılımın uyumluluk onayı almış bir yazılım olması gerekmektedir.

3.BAŞVURU YAPILACAK MERCİİ VE GEREKLİ BİLGİ VE BELGELER

Yevmiye defteri ve büyük defterini elektronik defter olarak tutmak isteyen mükelleflerin Gelir İdaresi Başkanlığı İlkadım Caddesi 06450 Dikmen/ ANKARA adresine yazılı başvuruda bulunması gerekmektedir.

Başvuru dilekçesinin ekine aşağıdaki belgeler eklenecektir.

1. www.edeafter.gov.tr internet adresinde yer alan “Elektronik Defter Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi”nin imzalı aslı,
2. 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 mükellefler için bu şart aranmayacaktır.),

3. 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,

4.ELEKTRONİK DEFTER OLUŞTURMA

- a) www.edeften.gov.tr internet adresinde duyurulan format ve standartlara uygun olarak ve aylık dönemler itibarıyla elektronik defterler oluşturulmaya ve saklanmaya başlanacaktır. Defterlerini elektronik defter biçiminde tutmaya başlayanlar, söz konusu defterlerini kâğıt ortamında tutamazlar.
- b) Elektronik defter tutma sürecinde hesap döneminin ilk ayının beratının alınması açılış onayı, son ayının beratının alınması ise kapanış onayı yerine geçer.
- c) 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.
- d) İmzalı veya mühürlü defterler için berat dosyaları oluşturulur ve bu dosyalar Elektronik Defter Uygulaması aracılığı ile Başkanlığın onayına sunulur.
- e) Başkanlık mali mührünü de içeren beratlar elektronik defter tutanlar tarafından indirilerek istenildiğinde ibraz edilmek üzere ilgili olduğu elektronik defterler ile birlikte muhafaza edilir.
- f) Elektronik defterler, istenildiğinde ibraz edilmek üzere ilgili olduğu beratları ile birlikte muhafaza edilmek zorundadır.
- g) Elektronik defterler kâğıt ortamında saklanmayacaktır.
- Ğ) Elektronik defterler ve beratların elektronik defter izni verilenlerin kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edilmesi mecburi olup, üçüncü kişiler nezdinde ya da yurt dışında muhafaza işlemi 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.