

26.12.2013

Sirküler 2013/20

[“Elektronik Defter Genel Tebliği \(Sıra No: 1\)’nde Değişiklik Yapılmasına Dair Genel Tebliğ \(Sıra No: 2\)”](#)
[24.12.2013/ 28861 Nolu Resmi Gazetede Yayımlandı.](#)

Söz konusu tebliğ; değişen maddeler, bunların eski halleri ve değişikliklere ilişkin açıklamalar ile birlikte aşağıda yer almaktadır.

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,

ESKİ HALİ: a) Gerçek kişi mükelleflerin 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümleri çerçevesinde üretilen nitelikli elektronik sertifikaya sahip olmaları,

- Elektronik fatura uygulamasına paralel olarak gerçek kişi mükelleflerin de mali mühür kullanarak e-defter uygulamasından yararlanma imkânı sağlanmıştır.

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

ESKİ HALİ: 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,

- Tüzel kişi mükelleflerin e-defter uygulamasından yararlanma şartlarından biri olan e-fatura uygulamasından yararlanma iznine sahip olunması zorunluluğu kaldırılmıştır.

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.edeffer.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan başvuru kılavuzuna uygun olarak başvuruda bulunması gerekmektedir. Başkanlık veya Genel Müdürlük, gerek görmesi halinde www.edeffer.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan kılavuzlara ilave olarak teknik bilgi ve belge talebinde bulunabilir.”

ESKİ HALİ: 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 belgeler ile www.edefter.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.

- E-Defter uygulamasından yararlanmaya ilişkin usul ve esasların, gelişen ve değişen ihtiyaçlara uygun hızlı ve ikincil mevzuata ihtiyaç duyulmadan yapılabilmesi amacıyla başvuru sürecinin kılavuzlar aracılığıyla yürütülmesi amaçlanmıştır.

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.

ESKİ HALİ: 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.

- 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliğinin “Elektronik Defter Oluşturma” bölümünde yer alan berat yükleme süresi defterin ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son günü olarak belirlenmiştir.

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.”

ESKİ HALİ: 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.

- 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliğinin “Elektronik Defter Oluşturma” bölümünde yer alan berat yükleme süresi defterin ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son günü olarak belirlenmiştir.

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.”

ESKİ HALİ: 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 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.

- 1 Sıra Numaralı Elektronik Defter Genel Tebliğinde yer alan hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde elektronik defter tutmaya başlayanların izleyen ilk ayda oluşturacakları elektronik defterlerde, önceki dönem kayıtlarına yer verme zorunluluğu kaldırılmıştır. Ayrıca hesap dönemi veya takvim yılı içinde elektronik defter uygulamasından yararlanmak isteyen mükelleflerin yasal defterlerinin kapanış tasdiki için bir aylık süre verilmiştir.

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.”

ESKİ HALİ: ç) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, elektronik defterlerin ve beratların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan her türlü elektronik kayıt ve veri, (elektronik imza 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.

- 1 Sıra Numaralı Elektronik Defter Genel Tebliğinde yer alan “veri tabanı dosyası, saklama ortamı” kelimeleri tebliğ metninden çıkarılmıştır.

MADDE 6 – Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Tebliğ olunur.

Saygılarımızla;

Alan Yeminli Mali Müşavirlik Ltd.Şti.

Diğer sirküler ve makalelerimiz için: www.alanymm.com