

16.10.2014

Sirküler 2014/10

**E-Fatura, E-Deffer ve Kayıt Saklama Konusunda Kısa Açıklamalar.**

**A - ELEKTRONİK DEFTER HAKKINDA BİLGİLER.**

Bilindiği üzere Maliye Bakanlığı "421 Seri No.lu Vergi Usul Kanunu Tebliği" ile madeni yağ lisansı sahipleri, kolalı gazoz, alkollü içecek ve tütün ürünlerini imal, inşa ve ithal eden mükellef gruplarına ve bunlardan mal alan bazı mükelleflere Elektronik Fatura (E-Fatura) ve Elektronik Defter (E-Deffer) uygulamasına geçme zorunluluğu getirmiş, 2013 yılı içinde de E-Fatura uygulamasına geçilmiştir.

Bunu takiben 2014 yılı sonundan itibaren de, E-Fatura kullanan mükellefler "**Yevmiye Deferi İle Büyük Defter**" lerini elektronik ortamda tutacaklar ve muhafaza edeceklerdir. Konu ile ilgili olarak hatırlatma maksadıyla yapılan düzenlemelerden kısa bir özet aşağıda yer almaktadır. (E-Deffer hakkında düzenlemeleri içeren [1 Nolu Elektronik Defter Genel Tebliği](#), [2 Nolu Elektronik Defter Genel Tebliği](#), [421 Sıra Nolu VUK Genel Tebliği](#) ve [67 Nolu VUK Sirküleri](#) ile diğer bütün bilgilere [www.edeffer.gov.tr](http://www.edeffer.gov.tr) adresinden ulaşmak mümkündür)

**1 – Kimler E-Deffer Tutacaklardır.**

Maliye Bakanlığınca yapılan düzenlemelere göre; E-Fatura düzenleme zorunluluğunda olan mükellefler ilave hiçbir şarta gerek olmaksızın E-Deftere de geçmek zorundadır.

**2 – E-Deftere Başvuru Şekli ve Tarihi.**

Defterlerini elektronik ortamda oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyen gerçek ve tüzel kişi mükelleflerin aşağıda yer alan şartları taşımaları gerekmektedir.

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

Bu şartları taşıyanlar, [www.edeffer.gov.tr](http://www.edeffer.gov.tr) internet adresinde yer alan "Elektronik Defter Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi"nin imzalı aslı, tüzel kişilerde yetkiliye ait imza sirkülerinin noter tasdikli örneği, uyumluluk onayı alınmış bir yazılımın kullanılması durumunda söz konusu yazılım hakkında yazılımın adı, sürüm numarası gibi bilgiler ile [www.edeffer.gov.tr](http://www.edeffer.gov.tr) internet sitesinde belirtilen Başkanlık veya Genel Müdürlük adresine yazılı olarak başvuruda bulunacaktır.

67 nolu V.U.K. sirkülerine göre elektronik defter tutma zorunluluğu bulunan mükelleflerden;

- a) Elektronik defter uygulamasına 2014 Aralık ayı içerisinde başvuruların **01.01.2015** tarihinden itibaren,
- b) Elektronik defter uygulamasına 2014 Aralık ayından önce başvuruların en geç **2014 Aralık** ayından başlamak üzere,
- c) Özel hesap dönemine tabi olanların 01.12.2014 tarihinden önce elektronik defter uygulamasına başvuru yapmaları ve en geç **2014 Aralık** ayı içerisinde elektronik defter tutmaya başlamaları gerekmektedir.

### **3 – E-Defteri Oluşturma Muhafaza Ve İbraz**

E-Defter için kendilerine izin verilenler, [www.edeffer.gov.tr](http://www.edeffer.gov.tr) internet adresinde duyurulan format ve standartlara uygun olarak aylık dönemler itibarıyla, elektronik defterlerini oluşturmaya ve saklamaya başlayacaklardır. Defterlerini elektronik defter biçiminde tutmaya başlayanlar, söz konusu defterlerini kâğıt ortamında tutamazlar.

E-Defter tutma sürecinde hesap döneminin ilk ayının beratının alınması açılış onayı, son ayının beratının alınması ise kapanış onayı yerine geçer.

Tebliğde belirtilen şekilde oluşturulan elektronik defterler, Başkanlık tarafından onaylanan beratları ile birlikte Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu kapsamında geçerli kanuni defter olarak kabul edilecektir.

Elektronik defterlere kayıt yapılırken, bu konuda yapılan düzenlemelerde yer alan hususlar ve süreler başta olmak üzere Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanununda yer alan hükümlere uyulması zorunludur. Getirilen usul ve esaslara aykırı biçimde elektronik defter oluşturan veya oluşturdukları elektronik defterleri yetkili makamların isteği üzerine ibraz etmeyenler hakkında, işledikleri fiile göre Vergi Usul Kanununun ve Türk Ticaret Kanununun ilgili hükümleri uygulanacaktır.

### **B – ELEKTRONİK ORTAMDA KAYIT OLUŞTURMA VE SAKLAMA HAKKINDA BİLGİLER.**

Konu hakkında tam bilgi 431 seri nolu VUK genel tebliğinde bulunmakta olup özet bilgiler aşağıdaki gibidir.

ÖTV kanunu ekinde yer alan (I) Sayılı liste kapsamında ÖTV mükellefi olanlar, Petrol piyasası kanunu, Doğal gaz piyasası kanunu ile LPG Kanunu kapsamında faaliyet gösterenler ve Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumundan Tütün Ticareti Yetki Belgesi, Üretim ve Faaliyet Uygunluk Belgesi almış gerçek ve tüzel kişiler elektronik ortamda kayıt oluşturma ve saklamak zorundadırlar.

Yukarıda sayılanlar, tebliğde belirtilen usul ve esaslara uygun kayıtlarını, Excel, txt, csv, xml formatlarından her hangi biri ile hazırlayacaklar ve istenildiğinde Maliye Bakanlığı yetkililerine ibraz edeceklerdir. Mükellefler, Tebliğ ekinde yer alan konulara ilişkin kayıtların oluşturulması ve muhafazası sırasında, istedikleri yazılımları ve donanımları kullanabilirler.

Saklanacak kayıtlar VUK 431 sıra nolu tebliğ ekinde; **Satış, Alış, Dönem Başı Ve Dönem Sonu Mal Stoklarına İlişkin Envanter, İthalat, İhracat ve Üretim** kayıtları olarak belirtilmiş olup kayıtlarda bulunması gereken asgari unsurlar ( Yevmiye Tarih Ve No, Belge Tarih Ve No, Alıcı Ve Satıcıların Ad Soyad Ve Ünvanları, Vergi Noları, Ürün Kodları, Mal Veya Hizmetin Türü, Miktarı, Birim Fiyatı, Tutarı, İndirim Ve İskonto Tutarları, Yarı Mamul Tamamlama Yüzdeleri, Birim Maliyet, Fili İthalat Ve İhracat Tarihleri Ülkeleri, Gümrük Kapısı, Gümrük Beyanname Tarih Ve No, G.T.İ.P. Nosu, Banka İBAN Bilgileri, Üretim İçin Dönem Bilgileri Maliyetler V.B.Gibi Bilgiler) geniş şekilde yer alacaktır.

Kayıtları saklama süreci 436 nolu VUK tebliği ile 01.01.2015 olarak tespit edilmiştir. Tebliğ kapsamındaki kayıtlara ilişkin oluşturma işlemi, işlemlerin yasal defterlere kaydedilmesi ile birlikte tamamlanacaktır.

### **C – G.İ.B. PORTALINDAKİ E-FATURALARIN ARŞİVENMESİ GEREKMEKTEDİR.**

[www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) sayfasında E-Faturaların saklanması ve arşivlenmesi konusunda aşağıda yer alan açıklama yapılmıştır.

**“Portal üzerinde kayıtlı bulunan 6 aydan önceki tarihli faturalarınız ve uygulama yanıtlarınız (kabul-red cevapları) 15.10.2014 tarihi itibariyle portalden silinecektir. Portaldaki faturaların ve posta kutusu yanıtlarının portal kullanıcıları tarafından bilgisayarlarına indirilip, 397 Sıra Numaralı VUK Genel Tebliğinin “6. E-faturanın Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü” başlığı uyarınca elektronik ortamda saklanması gerekmektedir. Portalden indirilerek arşivlenmeyen faturaların ve posta kutusu yanıtlarının saklanma yükümlülüğü mükelleflere ait olup Gelir İdaresi Başkanlığının konuya ilişkin herhangi bir yükümlülüğü bulunmamaktadır.”**

Buna göre, E-Faturalar kağıt ortamında saklanmayacağından, üzerindeki Mali Mühür veya elektronik imzayı da içerecek şekilde kanuni süreler dahilinde kendi bünyelerindeki elektronik, manyetik veya optik ortamlarda muhafaza ve istendiğinde ibraz edebilmeleri gerekmektedir. Saklama işlemi mükelleflerin kendilerine ait bilgi sistemlerinde yapılabileceği gibi, Gelir İdaresi Başkanlığından izin almış saklamacı kuruluşların sistemlerinde de yapılabilir.

**Saygılarımızla;**

**Alan Yeminli Mali Müşavirlik Ltd.Şti.**

**Diğer sirküler ve makalelerimiz için: [www.alanymm.com](http://www.alanymm.com)**