

## **ELEKTRONİK DEFTER UYGULAMASI (e-Defter)**

e-Defter uygulaması; 19.10.2019 tarih 30923 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan 3 Sıra No’ lu Elektronik Defter Genel Tebliği ile 13/12/2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektronik Defter Genel Tebliği ‘nde değişikliğe gidilmiştir.

Yayımlanan tebliğ ile; V.U.K. ve T.T.K. kapsamında elektronik kayıtlar bütünü oluşturulan Elektronik Defter (e-defter )uygulamasına Yevmiye Defteri ile Defteri Kebir yanında “muhasebe fişi” ibraz yükümlülüğü getirilmiştir. Bu uygulama [edefter.gib.gov.tr](http://edefter.gib.gov.tr) internet adresinde yer almaktadır. Uygulamaya ilişkin bilgi ve kılavuzlar yine bu internet sitesinden yayımlanacaktır.

### **Genel Olarak e-Defter Uygulaması**

e-Defter, şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanunu(V.U.K.) ve Türk Ticaret Kanunu(T.T.K.) hükümleri gereğince tutulması zorunlu olan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünü olup, bu uygulama yoluyla defter dosyalarının elektronik dosya biçiminde hazırlanması, kağıda bastırılmaksızın oluşturulması, kaydedilmesi, değişmezliğinin, bütünlüğünün ve kaynağının doğruluğunun elektronik imza/mali mühür araçları ile garanti altına alınması ve ilgililer nezdinde ispat aracı olarak kullanılabilmesi sağlanmaktadır. e-Defter uygulamasına dahil olan mükellefler dahil oldukları aydan itibaren söz konusu defterlerini kâğıt ortamında tutamazlar. Bu mükelleflerin kağıt ortamında tuttukları defterler hiç tutulmamış sayılır.

### **1. 01.01.2020 Tarihi İtibariyle e-Defter Uygulamasına Dâhil Olma Zorunluluğu**

**1.1- e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu bulunan mükellefler;**

12.11.2019 tarih YORDAM–2019/S–42 nolu e-belge uygulamasına ilişkin sirkülerimizde e-fatura uygulamasına ilişkin açıklamalarımız mevcuttur..

**01.01.2020 tarihi itibariyle e-defter uygulamasına dâhil olacak;**

- 2018 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı (veya satışları ile gayrisafi iş hasılatı) 10 Milyon TL ve üzeri olan mükellefler
- Mal veya hizmetlerin alınması, satılması, kiralanması veya dağıtım işlemlerinin gerçekleştirilmesine aracılık eden internet siteleri ve internet reklamcılığı hizmet araçları
- Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticaretiyle iştigal eden mükellefler

**1.2- Türk Ticaret Kanununun 397 nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olan şirketler.**

e-Defter uygulamasına geçmek ve [edefter.gov.tr](http://edefter.gov.tr) adresinde format ve standardı belirlenen defterleri e-Defter olarak tutmak zorundadırlar.

## **2. Müteakip Yıllarda e-Defter Uygulamasına Dâhil Olma Zorunluluğu;**

1- 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),

2- 2020 ve müteakip yıllarda Türk Ticaret Kanununun 397 nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olma şartlarını sağlayan mükellefler ise şartların sağlandığı yılı takip eden yılın başından itibaren,

e-Defter uygulamasına geçmek ve [edefter.gov.tr](http://edefter.gov.tr) adresinde format ve standardı belirlenen defterleri e-Defter olarak tutmak zorundadırlar.

## **3. e-Defter Uygulamasına Dâhil Olan Şirketlerde, Tam Bölünme, Birleşme Durumu**

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.

Zorunluluk getirildiği halde e-Defter uygulamasına süresi içinde geçmeyen mükellefler hakkında Vergi Usul Kanununda öngörülen cezai hükümler uygulanır.

## **4. e-defter Uygulamasına Başvuru**

e-defter uygulamasına dahil olan gerçek ve tüzel kişi mükelleflerin aşağıda yer alan şartları yerine getirerek [edefter.gov.tr](http://edefter.gov.tr) adresinde yayımlanan başvuru kılavuzuna uygun olarak e-Defter uygulamasına başvuruda bulunması gerekmektedir.

a) Gerçek kişi mükelleflerin Elektronik İmza Kanunu hükümleri çerçevesinde üretilen Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) veya Mali Mühür temin etmiş olmaları.

b) Tüzel kişi mükelleflerin Mali Mühür temin etmiş olmaları.

Mali mühür GİB adına TÜBİTAK-UEKAE tarafından hazırlanan elektronik sertifika alt yapısını ifade eder. Mali Mühürün başvuru, işleyiş ve kullanımı ile ilgili tüm bilgi ve belgeler [mm.kamusal.gov.tr](http://mm.kamusal.gov.tr) adresinde yer almaktadır.

## **5. e-Defter Dosyalarının Oluşturulması ve Berat Dosyalarının e-Defter Uygulamasına Yüklenmesi:**

### **5.1. e-Defter Dosyalarının Aylık Oluşturulması**

e-Defter uygulamasına dâhil olanlar, [edefter.gov.tr](http://edefter.gov.tr) adresinde duyurulan format ve standartlara uygun olarak aylık dönemler itibarıyla e-Defterlerini oluşturmaya ve saklamaya başlayacaklardır.

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.

Aylık dönemler halinde oluşturacak e-Defter ve berat dosyalarını, aşağıda belirtilen sürelerde oluşturmak, NES veya Mali Mühürle zaman damgalı imzalamak/onaylamak ve berat dosyaları e-Defter uygulamasına yüklemek suretiyle Başkanlıkça onaylı halini almak zorundadırlar:

- 1- Defter ve berat dosyalarının ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar,
- 2- Hesap dönemlerinin son ayına ait defter ve berat dosyaları, gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verildiği ayın son gününe kadar.

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.

### **5.2. e-Defter Dosyalarının Geçici Vergi Dönemleri İtibarıyla Oluşturulması**

Tercihle bulunacak 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, ilgili olduğu geçici vergi dönemine ilişkin geçici vergi beyannamesinin verileceği ayın sonuna kadar (son dönem geçici vergi dönemine ilişkin ayların defter ve berat dosyalarının gelir vergisi mükelleflerinde gelir vergisi beyannamesinin verileceği ayın sonuna kadar, kurumlar vergisi mükelleflerinde ise kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği ayın sonuna kadar) oluşturma, NES veya Mali Mühürle imzalama/onaylama ve berat dosyalarını e-Defter uygulamasına yükleyerek Başkanlıkça onaylı halini alma imkânından da yararlanabilirler. 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 gerçekleştirmeyenler hakkında cezai müeyyidelerin tayininde her bir ay, ayrı ayrı dikkate alınır.

Geçici vergi dönemleri kapsamında tercihte bulunan mükellefler; defter ve berat dosyalarını oluşturma, NES veya Mali Mühürle imzalama/onaylama ve Başkanlık onaylı berat dosyalarını alma süreleri aşağıdaki tabloda belirtilmektedir.

Dönem	Aylık Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	
Ocak	Nisan ayı sonu	Ocak-Şubat-Mart	Mayıs ayı sonu
Şubat	Mayıs ayı sonu		
Mart	Haziran ayı sonu		
Nisan	Temmuz ayı sonu	Nisan-Mayıs-Haziran	Ağustos ayı sonu
Mayıs	Ağustos ayı sonu		
Haziran	Eylül ayı sonu		
Temmuz	Ekim ayı sonu	Temmuz-Ağustos-Eylül	Kasım ayı sonu
Ağustos	Kasım ayı sonu		
Eylül	Aralık ayı sonu		
Ekim	Ocak ayı sonu	Ekim-Kasım-Aralık	Gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar.
Kasım	Şubat ayı sonu		
Aralık	Gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar.		

### 5.3. Oluşturulan e-Defter Dosya ve Beratların Yetkilendirilen Diğer Kişiler Tarafından Yüklenebilir

e-Defter ve berat dosyalarının mükelleflerin yetkilendirmek kaydı Başkanlıktan bu hususta izin alan özel entegratörlerin veya yazılım uyumluluk onayı verilen yazılım firmalarının ya da defter tutma hususunda 3568 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde yetki verilen meslek mensuplarının Mali Mührü ya da NES'i ile zaman damgalı olarak imzalanması/onaylanması ve bunlar tarafından defter ve berat dosyalarının Başkanlık sistemlerine yüklenmesi de mümkündür. Bu amaçla tanzim olunan özel vekaletnamede veya muvafakatnamede; hangi ay/yıl/hesap dönemine ait e-Defter ve beratların hangi özel entegratör veya yazılım uyumluluk onayı verilen yazılım firmaları ya da meslek mensubu tarafından imzalanmasına yetki verildiği açık bir şekilde belirtilmeli ve mükellef tarafından söz konusu vekaletname veya muvafakatname bilgilerinin e-Defter uygulaması aracılığı ile Başkanlık sistemine yüklenmesi gerekmektedir. Tanzim olunan özel vekaletname veya muvafakatname bilgilerinin Başkanlık sistemine yüklenmesini müteakip, vekaletnamede veya muvafakatnamede belirtilen ay/yıl/hesap dönemlerine ait e-Defter ve beratların özel entegratörün, yazılım uyumluluk onayı verilen yazılım firmalarının ya da meslek mensubunun Mali Mührü ya da NES'i ile de imzalama ve yükleme işlemleri gerçekleştirilebilir. Bu suretle özel entegratörlere, yazılım uyumluluk onayı verilen yazılım firmalarına ya da meslek mensuplarına e-Defter dosyalarının ve beratlarının imzalanma ve yükleme izninin verilmesi, mükelleflerin bu işlemlerden doğan hukuki ve cezai sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Vekaletnamede veya muvafakatnamede belirtilmeyen ay/yıl/hesap dönemlerine ait e-Defter ve beratların mükellefin kendisine ait NES veya Mali Mühür ile zaman damgalı olarak imzalanması gerekmektedir. Başkanlık, bu fıkranın uygulanmasına ilişkin usul ve esasları [edefter.gov.tr](http://edefter.gov.tr) adresinde yayımlanacak kılavuzlar ile belirler.

Aylık dönem, sadece onaya sunulan ayın defter kayıtlarını ifade etmekte olup, önceki aylara ait kayıtları içermez. Hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde de e-Defter tutmaya başlanabilir. Ancak hesap dönemi veya takvim yılı içerisinde e-Defter tutmaya başlayanlar, başladıkları tarihi izleyen bir aylık süre içerisinde eski defterlerine kapanış tasdiki yaptıracaklardır.

## **6. e-Defter Dosyaları, Berat Dosyaları ve Muhasebe Fişlerinin Muhafaza ve İbrazi**

e-Defterler, Başkanlık tarafından onaylanan beratları ile birlikte muhafaza ve ibraz edilmesi koşuluyla Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu kapsamında geçerli kanuni defter olarak kabul edilecektir.

e-Defter uygulamasına dâhil olanlar, muhafaza ve ibraz ödevlerini yerine getirirken

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.

b) 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.

c) e-Defter dosyaları ile bunlara ilişkin berat dosyalarının ikincil kopyalarının, gizliliği ve güvenliği sağlayacak şekilde e-Defter saklama hizmeti yönünden teknik yeterliliğe 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 yeterliliğe 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](http://edefter.gov.tr) adresinde yayımlanan “e-Defter Saklama Kılavuzu”nda açıklanır.

d) İstenilmesi halinde, e-Defter kayıtlarına kaynak teşkil eden kayıt ve verilerin de Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu kapsamında ibraz edilmesi zorunludur.

**SAYGILARIMIZLA, .....**