

**Konu:**

**ELEKTRONİK DEFTER GENEL TEBLİĞİNDE DEĞİŞİKLİKLER YAPILMIŞTIR**

19.10.2019 tarih ve 30923 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 3 Sıra No.lı Elektronik Defter Genel Tebliği ile 1 Sıra No.lı Elektronik Defter Genel Tebliği’nde yapılan düzenlemeler kapsamında, uygulamaya dair getirilen yeniliklere aşağıda detaylı şekilde yer verilmektedir.

**1) E-DEFTER UYGULAMASINA DAHİL OLMA ZORUNLULUĞU**

Tebliğe göre aşağıda sayılan mükelleflerin e-defter uygulamasına dahil olmaları zorunlu bulunmaktadır.

**1- E-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu bulunan mükellefler.**

**2- Türk Ticaret Kanunu’nun 397. maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olan şirketler.**

E-Defter uygulamasına dâhil olma zorunluluğu bulunan mükelleflerden;

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- 19.10.2019 tarihi itibarıyla Türk Ticaret Kanunu’nun 397. maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olan şirketler **01.01.2020 tarihinden itibaren**, 2020 ve müteakip yıllarda bağımsız denetime tabi olma şartlarını sağlayan mükellefler ise şartların sağlandığı yılı takip eden yılın başından itibaren,

e-defter uygulamasına geçme zorundadırlar.

E-fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu hakkında son düzenlemeler 509 Sıra No.lı VUK Genel Tebliği ile yapılmıştır. Söz konusu tebliğin “IV.1.4.e-fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu” başlıklı bölümünde **e-fatura kullanmak zorunda olanlar** aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

- a) **2018 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı** (veya satışları ile gayrisafi iş hasılatı) **5 Milyon TL ve üzeri** olan mükellefler,
- b) Özel Tüketim Vergisi Kanunu'na ekli (I) sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu'ndan (EPDK) lisans alan (bayilik lisansı dahil) mükellefler,
- c) Özel Tüketim Vergisi Kanunu'na ekli III sayılı listedeki malları imal, inşa ve ithal eden mükellefler,
- ç) Mal veya hizmetlerin alınması, satılması, kiralanması veya dağıtımını işlemlerinin gerçekleştirilmesine aracılık etmek üzere internet ortamında 6563 sayılı Kanunda tanımlanan başkalarına ait iktisadi ve ticari faaliyetlerin yapılmasına elektronik ticaret ortamını sağlayan gerçek ya da tüzel kişi aracı hizmet sağlayıcıları,
- d) İnternet ortamında gerçek ve tüzel kişilere ait gayrimenkul, motorlu araç vasıtalarının satılmasına veya kiralanmasına ilişkin ilanları yayınlayan internet sitelerinin sahipleri veya işleticileri,
- e) İnternet ortamında reklamların yayınlanmasına aracılık faaliyetinde bulunan internet reklamcılığı hizmet araçları,
- f) 5957 sayılı Kanun hükümlerine göre komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticareti ile iştigal edenler.

Söz konusu tebliğin "IV.1.5. E-fatura uygulamasına geçiş süresi" başlıklı bölümünde yer verilen düzenlemelere göre;

- **5 Milyon TL brüt satış hasılatını (veya satışları ile gayrisafi iş hasılatı) 2018 veya 2019 hesap dönemlerinde sağlayan mükellefler 01.07.2020 tarihinden itibaren, 2020 veya müteakip hesap dönemlerinde sağlayan mükellefler ise ilgili hesap dönemini izleyen yılın yedinci ayının başından itibaren e-fatura uygulamasına geçmek zorundadırlar. Buna göre, 2018 veya 2019 yılında brüt satış hasılatı 5 Milyon TL'nı aşan mükellefler 01.01.2021 tarihinden itibaren defterlerini e-defter olarak tutmak zorundadırlar.**

-Diğer taraftan, 509 No.lı VUK Genel Tebliği'nin IX. maddesine göre 454 No.lı VUK Genel Tebliği 01.01.2020 tarihinde yürürlükten kalkacaktır. Bu durumda, **2018 brüt satış hasılatı 10 Milyon TL'nı aşmış** olan mükelleflerin en geç **01.01.2020 tarihine kadar e-fatura ve e-defter** uygulamasına geçmeleri zorunlu bulunmaktadır.

- Özel Tüketim Vergisi Kanunu'na ekli (I) sayılı listedeki mallar nedeniyle EPDK'dan lisans alımı veya Özel Tüketim Vergisi Kanunu'na ekli (III) sayılı liste kapsamındaki malların imal, inşa veya ithalini 2019 yılında gerçekleştirenler 01.07.2020 tarihinden itibaren, 2020 veya müteakip yıllarda gerçekleştirenler ise, lisans alımı veya imal, inşa veya ithalin gerçekleştirildiği ayı izleyen dördüncü ayın başından itibaren e-fatura uygulamasına geçmek zorundadır. Bu çerçevede söz konusu mükelleflerin **01.01.2021 tarihi itibarı ile e-defter uygulamasına** geçmeleri gerekmektedir.

-Aracı hizmet sağlayıcıları, internet reklamcılığı hizmet aracıları ile internet ortamında ilan yayınlayanlar 01.07.2020 tarihine kadar (2020 veya müteakip hesap dönemlerinden itibaren bu paragrafta belirtilen işler ile iştirak etmek üzere işe başlayacak mükellefler ise işe başlama tarihinden itibaren 3 ay içinde) başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayarak e-fatura uygulamasına geçmek zorundadır. Bu çerçevede söz konusu mükelleflerin **01.01.2021 tarihi itibarı ile e-defter uygulamasına** geçmeleri gerekmektedir.

-5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Maların Ticaretinin düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticareti ile iştirak eden mükellefler 01.01.2020 tarihine kadar (2020 veya müteakip hesap dönemlerinden itibaren bu paragrafta belirtilen işler ile iştirak etmek üzere işe başlayacak mükellefler ise işe başlama tarihinden itibaren 3 ay içinde) başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayarak e-fatura uygulamasına geçmek zorundadır. Bu çerçevede söz konusu mükelleflerin **01.01.2020 tarihi itibarı ile e-defter uygulamasına** geçmeleri gerekmektedir.

E-defter uygulamasına geçme zorunluluğu olduğu belirtilen mükelleflerin; 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 mükelleflerin de elektronik defter uygulamasına geçme zorunlulukları bulunmaktadır. Uygulamalara geçme süresi hiçbir koşulda işlemin ticaret siciline tescil tarihini izleyen ayın başından itibaren üç ayı geçemeyecektir.

## 2) MUHASEBE FİŞLERİ

E-defter uygulamasına dahil olanlar **muhasebe fişlerini kâğıt ve/veya elektronik ortamda** istenildiğinde ibraz edilmek üzere **muhafaza etmek** zorundadırlar. Bu çerçevede elektronik ortamda oluşturulan **muhasebe fişlerinin** veri bütünlüğünün sağlanması ile kaynağının inkar edilmezliği, **Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) veya Mali Mühür ile** garanti altına alınması halinde elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişleri kâğıt ortamında saklanmayacaktır (kâğıt ortamda tutulması tercih edilen muhasebe fişleri hariç). Belirtilen şekilde elektronik ortamda tutulan muhasebe fişlerinin kâğıt ortamdaki hali hukuken bir hüküm ifade etmeyecektir.

Defterlerini elektronik ortamında tutanlar elektronik ortamda oluşturulan **muhasebe fişlerini** vergi kanunları, Türk Ticaret Kanunu ve diğer düzenlemelerde yer alan süreler dahilinde elektronik, manyetik veya optik ortamlarda (**kâğıt ortamda tutulması tercih edilen muhasebe fişleri kâğıt ortamda**) **muhafaza** ve istenildiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla eksiksiz ve okunabilir şekilde **ibraz etmekle** yükümlü bulunmaktadır.

### 3) DEFTER TASDİKLERİ

Tebliğ ile yapılan düzenleme kapsamında, e-defter tutma sürecinde hesap döneminin ilk aya ait beratın alınmasının **açılış onayı**, son aya ait beratın alınmasının **kapanış onayı**, **diğer aylara ait beratların alınmasının ise ilgili aylara ait defterlerin noter onayı yerine geçeceği** belirtilmiştir. Bu düzenlemeye göre, hesap dönemine ait ilk ve son aylar dışındaki diğer ayların da beratlarının yasal süresi içinde alınması önem arz etmektedir.

### 4) E-DEFTER VE BERAT DOSYALARININ OLUŞTURULMA VE YÜKLENME ZAMANI

Eski düzenlemeye göre bir aya ait e-defter ve berat dosyalarının, bu ayı takip eden üçüncü ayın sonuna kadar oluşturulması, Nitelikli Elektronik Sertifika/NES (elektronik imza) ile imzalanması veya mali mühür ile onaylanması sonrasında Gelir İdaresi Başkanlığı sistemine yüklenmesi gerekiyordu. Hesap döneminin son aya ait e-defter ve berat dosyalarının ise bu süre yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği ayın sonu olarak belirlenmişti.

Yeni düzenlemeye göre, uygulamadan yararlananlar aylık dönemler halinde oluşturacakları 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 aya ait defter ve berat dosyaları, gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verildiği ayın son gününe kadar.**

3- **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, 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 imkanından da yararlanabileceklerdir. **Tercihlerini bu bentte belirtilen süre içinde bildirmeyen** mükellefler hakkında yukarıda (1) ve (2) numaralı maddelerde belirtilen tarihler esas alınacaktır. Ayrıca yapılan tercih, tercih bildirim süresi içinde yapılan değişiklikler hariç olmak üzere, müteakip hesap dönemlerine ait tüm aylar için geçerli olacaktır. 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 alınacaktır. **(Bu düzenleme 01.01.2020 tarihinde yürürlüğe girecektir.)**

Yukarıda yer verilen açıklamalar çerçevesinde defter ve berat dosyalarını oluşturma, NES veya Mali Mühürle imzalama/onaylama ve Gelir İdaresi Başkanlığı 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 Beyannamesinin verileceği ayın sonuna kadar
Kasım	Şubat ayı sonu		
Aralık	Gelir veya Kurumlar Vergisi Beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar		

Belirtilen süreden önceki tarihlerde de e-defterlerin oluşturulması ve Gelir İdaresi Başkanlığı sistemine e-defter berat dosyalarının yüklenmesi mümkündür.

##### 5) E-DEFTER VE BERAT DOSYALARINI ÖZEL ENTEGRATÖRÜN, YAZILIM UYUMLULUK ONAYI VERİLEN YAZILIM FİRMALARININ VEYA SMMM'NİN MALİ MÜHRÜ VEYA NİTELİKLİ ELEKTRONİK SERTİFİKA (NES) İLE YÜKLENMESİ

E-defter ve berat dosyalarının mükelleflerin kendilerine ait NES veya Mali Mühür ile imzalanması esas olmakla birlikte, mükellefler tarafından noterde tanzim olunan özel vekâletnamede veya Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen usullere göre oluşturulan elektronik imzalı muvafakatnamede belirtilmesi kaydıyla; Gelir İdaresi Başkanlığı'ndan 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 Gelir İdaresi Başkanlığı sistemine yüklenmesi de mümkün olabilecektir.

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 kaldırmayacaktır. 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 gerekecektir.

**Bu düzenleme 01.01.2020 tarihinde yürürlüğe girecektir.**

## **6) E-DEFTER DOSYALARI İLE BUNLARA İLİŞKİN BERAT DOSYALARININ İKİNCİL KOPYALARININ ÖZEL ENTEGRATÖRLERİN BİLGİ İŞLEM SİSTEMLERİNDE MUHAFAZA EDİLMESİ**

Bilindiği üzere **e-defter ve berat dosyalarının** e-defter uygulamasına dahil olan **mükelleflerin kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edilmesi esastır.** Bu çerçevede üçüncü kişiler nezdinde ya da yurt dışında muhafaza işlemi, muhafaza ve ibraz sorumluluğunu ortadan kaldırmamakta ve Gelir İdaresi Başkanlığı ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü açısından herhangi bir hüküm ifade etmemektedir. Muhafaza yükümlülüğünün Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti kanunlarının geçerli olduğu yerlerde yerine getirilmesi zorunlu bulunmaktadır. Tebliğde belirtilen işlemlerin neticesinde oluşturulan e-defterlerin, Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından onaylanan beratları ile birlikte muhafaza ve ibraz edilmesi koşuluyla Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu kapsamında geçerli kanuni defterler olarak kabul edileceği hususunun altını çizmek isteriz.

Yeni yapılan düzenleme ile **e-defter dosyaları ile bunlara ilişkin berat dosyalarının ikincil kopyalarının**, gizliliği ve güvenliği sağlanacak şekilde e-defter saklama hizmeti yönünden teknik yeterliliğe sahip ve Gelir İdaresi Başkanlığı'ndan **bu hususta izin alan özel entegratörlerin bilgi işlem sistemlerinde** ya da **Gelir İdaresi Başkanlığı bilgi işlem sistemlerinde 01.01.2020 tarihinden itibaren asgari 10 yıl süre ile muhafaza edilmesi zorunlu olacaktır.**

E-defter ve beratların teknik yeterliğe sahip ve Gelir İdaresi Başkanlığı'ndan 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, Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından hazırlanarak edefter.gov.tr adresinde yayımlanan “**e-Defter Saklama Kılavuzu**”nda açıklanacaktır.

E-defter ve berat dosyalarına ait ikincil kopyalarının yukarıda açıklanan şekilde muhafazası için gerekli yükleme işlemlerinde tebliğin (4.3.4) numaralı fıkrasında belirtilen süreler (e-defter ve berat dosyalarının NES veya mali mühür ile onaylanarak Gelir İdaresi Başkanlığı sistemine yüklenmesine dair süreler) dikkate alınacaktır.



## 7) E-DEFTER UYGULAMASINDAN YARARLANMA İZİNİN İPTALİ

E-defter oluşturma izni bulunmakla birlikte, tebliğde belirtilen veya tebliğ kapsamında Gelir İdaresi Başkanlığı ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü tarafından belirlenen usul ve esaslara uymayan ve yapılacak uyarıya rağmen gerekli tedbirleri almayanların, e-defter oluşturma izinleri yapılacak değerlendirme üzerine iptal edilebilecektir. İzinleri iptal edilenler, bir yıl süre ile e-defter uygulamasından yararlanamayacaklardır.

## 8) MÜCBİR SEBEP HALİ VE ZAYİ BELGESİ

E-defter tutanlar, Vergi Usul Kanunu'nda belirtilen “**Mücbir Sebep**” halleri nedeniyle e-defter veya beratlarına ait kayıtlarının bozulması, silinmesi, zarar görmesi veya işlem görememesi ve e-defter ve berat dosyalarının muhafaza edildiği e-defter saklama hizmeti veren özel entegratör kuruluşlardan veya Gelir İdaresi Başkanlığı'ndan ikincil örneklerinin temin edilemediği hallerde, söz konusu durumların öğrenilmesinden itibaren tevsik edici bilgi ve belgeleri ile birlikte 15 gün içinde ticari işletmesinin bulunduğu yetkili mahkemesine başvurarak kendisine bir **zayi belgesi** verilmesini istemelidir. Mahkemeden zayi belgesinin temin edilmesini müteakip, zayi belgesi ile birlikte durumun Gelir İdaresi Başkanlığı'na yazılı olarak bildirilmesi ve Başkanlık tarafından istenilen bilgi ve belgelerin (talep edilecek bilgi ve belgeler e-Defter Uygulama Kılavuzunda açıklanacaktır) ibraz edilmesi halinde, mükelleflerin zayi olan e-defter kayıtlarının yeniden oluşturulması ve bunlara ait yeni oluşturulan e-defter ve berat dosyalarının e-defter uygulaması aracılığı ile Başkanlık sistemine yeniden yüklenmesi için Başkanlık tarafından yazılı izin verilecektir.

## 9) ELEKTRONİK İMZA ARAÇLARI İLE MALİ MÜHÜRLERİN, MÜKELLEFLERİN ELİNDE OLMAYAN SEBEPLERLE ARIZALANMASI, ÇALINMASI

E-defter tutanlar, e-defterlerin oluşturulması sırasında kullandıkları bilgi işlem sisteminin sağlıklı biçimde çalışabilmesi ile ilgili yeterli teknik ve güvenlik önlemlerini almakla yükümlüdür.

E-defter ve beratların imzalanmasında kullanılan elektronik imza araçları ile mali mühürlerin, mükelleflerin elinde olmayan sebeplerle arızalanması, çalınması ve benzeri diğer nedenlerle elektronik defter ve beratların tebliğde öngörülen sürelerde imzalama işleminin gerçekleştirilememesi halinde, mükellefler söz konusu durumu ve yeni elektronik imza aracının/mali mührün teminine yönelik başvuru işlemlerinin yapıldığını tevsik eden bilgi ve belgelerle Başkanlığa başvurmaları gerekmektedir. Yeni elektronik imza aracının/mali mührün temin edilmesini müteakip en geç üç iş günü içinde imzalanan e-defter ve/veya berat dosyalarının Başkanlık sistemine yüklenmesi gerekecektir.

Yukarıda belirtilen 4 ve 5. maddelerde yapılan açıklamalar 01.01.2020 tarihinde diğer tüm maddelerde yer alan açıklamalar ise 19.10.2019 tarihinde yürürlüğe girecektir.

Saygılarımızla,

**DENGE İSTANBUL YEMİNLİ  
MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.**

**EK:**

Elektronik Defter Genel Tebliğinde (Sıra No: 1) Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No: 3)

(\*) Sirkülerlerimizde yer verilen açıklamalar sadece bilgilendirme amaçlıdır. Tereddüt edilen hususlarda kesin işlem tesis etmeden önce konusunda uzman bir danışmandan görüş ve destek alınması tavsiyemiz olup; sadece sirkülerlerimizdeki açıklamalar dayanak gösterilerek yapılacak işlemler sonucunda doğacak zararlardan müşavirliğimiz sorumlu olmayacaktır.

(\*\*) Sirkülerlerimiz hakkında görüş, eleştiri ve sorularınız için aşağıda bilgileri yer alan uzmanlarımıza yazabilirsiniz.

**Erkan YETKİNER**

**YMM**

Mazars/Denge,, Ortak

[eyetkiner@mazarsdenge.com.tr](mailto:eyetkiner@mazarsdenge.com.tr)

**Güray ÖĞREDİK**

**SMMM**

Mazars/Denge, Direktör

[gogredik@mazarsdenge.com.tr](mailto:gogredik@mazarsdenge.com.tr)



## TEBLİĞ

Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığından:

**ELEKTRONİK DEFTER GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 1)'NDE****DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR TEBLİĞ**

(SIRA NO: 3)

**MADDE 1** – 13/12/2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No: 1)’nin 3 üncü, 4 üncü, 5 inci, 6 ncı ve 7 nci bölümleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**“3. Genel Olarak e-Defter Uygulaması ve e-Defter Uygulamasına Dâhil Olma Zorunluluğu****3.1. Genel Olarak e-Defter Uygulaması**

**3.1.1.** e-Defter, şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu 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.

**3.2. e-Defter Uygulamasına Dâhil Olma Zorunluluğu**

**3.2.1.** Aşağıda sayılan mükelleflerin e-Defter uygulamasına dâhil olmaları zorunludur.

1- e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu bulunan mükellefler.

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

**3.2.2.** Başkanlık, 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.

**3.2.3.** 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.

**3.2.4.** Bu Tebliğ ile belirlenen zorunluluk kapsamına girmeyenlerden 17/12/2017 tarihli ve 30273 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 486) ile usul ve esasları belirlenen Defter Beyan Sistemi kapsamı dışında kalan mükelleflerin de istemeleri halinde e-Defter uygulamasına dâhil olması mümkündür. e-Defter uygulamasına isteğe bağlı olarak dâhil olanlar, başvurularını izleyen ayın başından itibaren defterlerini e-Defter olarak tutabilirler.

**3.2.5.** 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.

**3.2.6.** e-Defter uygulamasına dâhil olma zorunluluğu bulunan mükelleflerden;

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- Bu Tebliğ yayım tarihi itibarıyla Türk Ticaret Kanununun 397 nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olan şirketler 1/1/2020 tarihinden itibaren, 2020 ve müteakip yıllarda 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.

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

**4. Uygulamadan Yararlanmaya İlişkin Usul ve Esaslar****4.1. Başvuru**

**4.1.1.** Bu Tebliğ kapsamında gerek zorunlu olarak gerekse ihtiyari olarak defterlerini elektronik ortamda oluşturacak, kaydedecek, muhafaza ve ibraz edecek 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 bu Tebliğ çerçevesinde Mali Mühür temin etmiş olmaları.

b) Tüzel kişi mükelleflerin bu Tebliğ çerçevesinde Mali Mühür temin etmiş olmaları.

c) e-Defterin tutulması, kaydedilmesi, onaylanması, saklanması ve ibrazında kullanılacak yazılımın, Başkanlıktan uyumluluk onayı almış bir yazılım olması.

**4.1.2.** Başkanlık veya Genel Müdürlük, gerek görmesi halinde başvuru sürecinde [edefter.gov.tr](http://edefter.gov.tr) adresinde yayımlanan kılavuzlara ilave olarak diğer teknik bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

**4.1.3.** e-Defter uygulamasından yararlanan kayıtlı kullanıcıların güncel listesi [edefter.gov.tr](http://edefter.gov.tr) adresinden yayımlanır.

#### **4.2. Yazılımların Uyumluluk Onayı**

**4.2.1.** Defterlerini elektronik ortamda oluşturacak, kaydedecek, muhafaza ve ibraz edecek gerçek ve tüzel kişi mükelleflerin, e-Defterin tutulması, kaydedilmesi, onaylanması, saklanması ve ibrazında kullanacakları yazılımın Başkanlıktan uyumluluk onayı almış bir yazılım olması gerekmektedir.

**4.2.2.** Müşterilerinin ihtiyaçları doğrultusunda özel veya paket yazılım üreten yazılım üreticileri ile yazılımlarını kendi geliştiren mükellefler, bu Tebliğde belirtilen esaslara uygun e-Defter oluşturan, kaydeden, onaylayan, muhafaza eden yazılımlarının onaylanması amacıyla, aşağıda yer alan bilgi ve belgeler ile birlikte Başkanlığa yazılı olarak başvuruda bulunacaktır:

a) Onay talebine ilişkin yazılı dilekçe.

b) Yazılımın adı, sürüm numarası gibi ayırt edici özellikleri.

c) Onayı istenen yazılım ile ilgili olarak aşağıda yer alan bilgileri içeren teknik doküman veya dokümanlar:

1- Yazılımın geliştirilmesinde kullanılan programlama dili, dosya sistemi, çalıştığı işletim sistemi gibi genel özellikleri.

2- Bu Tebliğde yer alan oluşturma, kaydetme, onaylama, muhafaza ve ibraz gibi temel süreçlere ait iş akış şemaları.

c) Bu Tebliğ çerçevesinde belirlenen format ve standartlara uygun olarak ve onaya sunulan yazılım tarafından oluşturulan elektronik imzalı veya mali mühürlü elektronik defter örnekleri.

d) Gerek duyulması halinde onaylanması istenen yazılımın kuruluma hazır bir örneği.

**4.2.3.** Aşağıda sayılan hususlarda yapılacak testleri başarılı bir şekilde tamamlayan yazılımlara uyumluluk onayı verilecektir:

a) [edefter.gov.tr](http://edefter.gov.tr) adresinden duyurulan kılavuzlarda öngörülen veri standartları ve formata uygun olarak elektronik kayıt oluşturulması.

b) e-Defterlerin üretilmesi, kaydedilmesi ve bunların ibrazına ilişkin şartların sağlanması.

c) Mali Mühür, elektronik imza, mobil imza ve zaman damgası kullanımının doğru bir şekilde gerçekleştirilmesi.

c) [edefter.gov.tr](http://edefter.gov.tr) adresinde açıklanan Elektronik Defter Uygulaması onay süreçlerine ilişkin işlemlerin yerine getirilmesi.

d) Duyurulan diğer şartların yerine getirilmesi.

**4.2.4.** Yazılımların testleri üreticileri tarafından yaptırılacak ve testi başarılı biçimde tamamlayanlar [edefter.gov.tr](http://edefter.gov.tr) adresinden ilan edilecektir. İlan edilen yazılımlar aracılığı ile e-Defter tutacakların ayrıca test yapmalarına gerek bulunmamaktadır. Kendi yazılımını kendisi geliştiren mükelleflerden test sürecini başarılı bir şekilde tamamlayanlar internet sitesinden ilan edilmeyecektir. Uyumluluk onayları ile ilgili test planı, test süreci ve ilgili diğer teknik dokümanlar [edefter.gov.tr](http://edefter.gov.tr) adresinden duyurulacaktır.

**4.2.5.** Başkanlık tarafından uyumluluk onayı verilen yazılımlarda, yazılım üreticileri veya yazılımlarını kendi geliştiren mükellefler tarafından gerçekleştirilecek güncellemelerin de Başkanlık tarafından teste tabi tutulması gerekmektedir. Başkanlık tarafından yapılan testleri başarılı şekilde tamamlayan güncel yazılımlar [edefter.gov.tr](http://edefter.gov.tr) adresinde ilan edilecektir.

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

**4.3.1.** Bu Tebliğ kapsamında 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. Bu Tebliğ kapsamında e-Defter uygulamasına dahil olan mükellefler dahil oldukları aydan itibaren söz konusu defterlerini kâğıt ortamında tutamazlar. Bu mükelleflerin kâğıt ortamında tuttukları defterler hiç tutulmamış sayılır.

**4.3.2.** 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.

**4.3.3.** 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.

**4.3.4.** Uygulamadan yararlananlar aylık dönemler halinde oluşturacakları 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.

3- 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, 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. Tercihlerini bu bentte belirtilen süre içinde bildirmeyen mükellefler hakkında bu fıkranın 1 ve 2 numaralı bentlerinde 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.

Bu fıkarda yer alan açıklamalar çerçevesinde 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.		

**4.3.5.** Başkanlık Mali Mührünü de içeren berat dosyaları e-Defter tutanlar tarafından e-Defter uygulamasından indirilerek, istenildiğinde yetkili birimlere ibraz edilmek üzere ilgili olduğu e-Defter dosyaları ile ilişkili şekilde birlikte muhafaza edilir.

**4.3.6.** Başkanlık bu bölümde belirtilen e-Defter oluşturma, imzalama ve elektronik defter ve/veya beratlarının Başkanlık sistemine yüklenmesine ilişkin süreleri gerek görmesi halinde bir aya kadar uzatmaya yetkilidir. Başkanlık süre uzatımı yetkisini il, bölge, sektör ve mükellef grupları için kullanabileceği gibi tüm e-Defter kullanıcılarını kapsayacak şekilde de kullanabilir.

**4.3.7.** e-Defter ve berat dosyalarının mükelleflerin kendilerine ait NES veya Mali Mühür ile imzalanması esas olmakla birlikte, mükellefler tarafından noterde tanzim olunan özel vekaletnamede veya Başkanlık tarafından belirlenen usullere göre oluşturulan elektronik imzalı muvafakatnamede belirtilmesi kaydıyla; 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 fikrının uygulanmasına ilişkin usul ve esasları [edefter.gov.tr](http://edefter.gov.tr) adresinde yayımlanacak kılavuzlar ile belirler.

**4.3.8.** e-Defter ve berat dosyalarının oluşturulması, imzalanması/onaylanması için bu bölümde belirtilen süreler, e-Defterlerin Başkanlık tarafından belirlenen format ve standartta oluşturulması, imzalanması, oluşturulan e-Defterlerin teknik kontrollerden geçirilmesi, gerçekleştirilen muhasebe kayıtlarının tamamının oluşturulan e-Defter dosyalarında bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve e-Defter dosyalarına ait berat dosyalarının oluşturulması, imzalanması ve bu beratların Başkanlık sistemine yüklenmesi için öngörülen azami süreler olup beyanname ve ödeme sürelerini herhangi bir şekilde etkilememektedir. Belirtilen süreden önceki tarihlerde de e-Defterlerin oluşturulması ve Başkanlık sistemlerine e-Defter berat dosyalarının yüklenmesi de mümkündür.

**4.3.9.** 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.

**4.3.10.** Yukarıda sayılan işlemlerin neticesinde oluşturulan 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.

**4.3.11.** Başkanlık tarafından gerçekleştirilen berat onay işlemi, ilgili defterlerde yer alan kayıtların içerik ve gerçeğe uygunluk denetimi anlamına gelmemekte ve herhangi bir vergi incelemesini veya diğer incelemeleri ifade etmemektedir.

**4.3.12.** Herhangi bir kesinti veya sistem arızası nedeni ile beratların Başkanlık tarafından onaylanması işleminin gerçekleştirilememesi durumunda söz konusu beratlar, NES veya Mali Mühür ile zaman damgalı olarak imzalanacak veya onaylanacaktır. Bu kapsamda kullanılacak olan zaman damgaları TÜBİTAK-UEKAE'den temin edilecektir. Beratların, Başkanlığa sunumunu engelleyen kesinti veya arıza durumunun ortadan kalkmasını takiben ilgili beratların tekrar Başkanlık onayına sunulması işlemi gerçekleştirilecektir.

#### **4.4. e-Defter Dosyaları, Berat Dosyaları ve Muhasebe Fişlerinin Muhafaza ve İbrazı**

**4.4.1.** Bu Tebliğ kapsamında, e-Defter uygulamasına dâhil olanlar, muhafaza ve ibraz ödevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara uygun hareket etmek zorundadırlar:

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 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.

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 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 erişilebilmeyi, 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 ikincil kopyalarının, gizliliği ve güvenliği sağlanacak 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. e-Defter ve berat dosyalarına ait ikincil kopyalarının 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 ikincil 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 ikincil 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](http://edefter.gov.tr) adresinde Başkanlık tarafından yayımlanır.

#### **5. e-Defter Uygulamasından Yararlanma İzininin İptali**

**5.1.** e-Defter oluşturma izni bulunmakla birlikte, bu Tebliğde belirtilen veya bu Tebliğ kapsamında Başkanlık ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen usul ve esaslara uymayan ve yapılacak uyarıya rağmen gerekli tedbirleri almayanların, e-Defter oluşturma izinleri yapılacak değerlendirme üzerine iptal edilebilir. İzinleri iptal edilenler, bir yıl süre ile e-Defter uygulamasından yararlanamazlar.

#### **6. Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler**

**6.1.** e-Defter oluşturulurken, bu Tebliğde belirtilmeyen hususlarda süreler başta olmak üzere Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanununda yer alan hükümlere uyulması zorunludur.

**6.2.** Bu Tebliğde yer alan usul ve esaslara aykırı biçimde e-Defter oluşturan veya oluşturdukları e-Defterleri ve bunlarla ilişkili berat dosyaları ile muhasebe fişlerini yetkili makamların isteği üzerine ibraz etmeyenler hakkında, işledikleri fiile göre Vergi Usul Kanununun ve Türk Ticaret Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

**6.3.** e-Defter tutanlar bu Tebliğ çerçevesinde oluşturdukları e-Defterlerde yer verdikleri bilgilerin gerçek duruma uygunluğunu sağlamaktan sorumlu olup, bu kapsamda Başkanlığın herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır. e-Defter beratı, e-Defterlerin değişmezliğini ispat etmeye yönelik olup, e-Defterlerin içeriğine yönelik bir onayı ifade etmemektedir.

**6.4.** Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığı gerek görmesi halinde, bu Tebliğde belirlenen esaslar ile sınırlı olmak üzere, uygulamadan yararlananların, e-Defter saklama hizmeti veren özel entegratörlerin ve uyumluluk onayı verilen yazılım firmalarının bilgi işlem sistemlerini ve/veya yazılım sistemlerini denetleme veya denetletirme yetkisine sahiptir. e-Defter tutanlar, e-Defter saklama hizmeti veren özel entegratörler ve uyumluluk onayı verilen yazılım firmaları bu denetimler sırasında, gerekli her türlü imkânı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sağlamak zorundadır. Bu kapsamdaki denetim yetkisi mahallinde kullanılabilen gibi, bu süreçte uzaktan erişim yöntemlerinin kullanılması da istenilebilir.

**6.5.** Uyumluluk testini geçen yazılımların gerekli şartları sürekli olarak taşımaları için bu yazılımların üreticilerinin ve kullanıcılarının gerekli önlemleri almaları zorunludur. Başkanlıkça yapılan kontroller sonrasında uyumlu yazılımlarda tespit edilen eksikliklerin ilgili yazılımcı tarafından giderilmesi amacıyla Başkanlık nezdinde yapılan testlerde belirtilen eksikliklerin belirlenen sürede giderilmemesi halinde; uyumlu yazılım yetkisi belirli süre askıya alınabilir veya uyumlu yazılım izni iptal edilebilir.

**6.6.** Bu Tebliğ kapsamında e-Defter uygulamasına dâhil olanlar, e-Defter saklama hizmeti veren özel entegratörler ve uyumluluk onayı verilen yazılım firmalarının, bilgi işlem sistemini oluşturan yazılım, donanım, dosya, dokümantasyon ve benzeri unsurları, hiçbir şekilde kısmen veya tamamen denetim elemanlarının veya Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca görevlendirilecek personelin erişimini ve denetlemesini engelleyecek bir sözleşme veya lisans konu edemez.

**6.7.** e-Defter uygulamasına dâhil olan mükelleflerin, Tebliğin (4.3) numaralı bölümünün (ç) bendinde belirtilen sürelerde e-Defter ve berat dosyalarını, oluşturmaması, imzalamaması/onaylamaması veya oluşturulan e-Defter dosyaları ve/veya bunlara ait berat dosyalarının Başkanlığın onayına sunulmak üzere Başkanlık sistemlerine yüklememesi ya da süresinden sonra yüklenmesi halinde, diğer vergisel yükümlülükler ile birlikte Vergi Usul Kanununda öngörülen cezai hükümler uygulanır.

## 7. Diğer Hususlar

**7.1.** e-Defter tutanlar, Vergi Usul Kanununda belirtilen “Mücbir Sebep” halleri nedeniyle e-Defter veya beratlarına ait kayıtlarının bozulması, silinmesi, zarar görmesi veya işlem görememesi ve e-Defter ve berat dosyalarının muhafaza edildiği e-Defter saklama hizmeti veren özel entegratör kuruluşlardan veya Başkanlıktan ikincil örneklerinin temin edilemediği hallerde, söz konusu durumların öğrenilmesinden itibaren tevsik edici bilgi ve belgeleri ile birlikte 15 gün içinde ticari işletmesinin bulunduğu yetkili mahkemesine başvurarak kendisine bir zayi belgesi verilmesini istemelidir. Mahkemeden zayi belgesinin temin edilmesini müteakip, zayi belgesi ile birlikte durumun Başkanlığa yazılı olarak bildirilmesi ve Başkanlık tarafından istenilen bilgi ve belgelerin (talep edilecek bilgi ve belgeler e-Defter Uygulama Kılavuzunda açıklanır) ibraz edilmesi halinde, mükelleflerin zayi olan e-Defter kayıtlarının yeniden oluşturulması ve bunlara ait yeni oluşturulan e-Defter ve berat dosyalarının e-Defter uygulaması aracılığı ile Başkanlık sistemine yeniden yüklenmesi için Başkanlık tarafından yazılı izin verilir.

**7.2.** e-Defter tutanlar, e-Defterlerin oluşturulması sırasında kullandıkları bilgi işlem sisteminin sağlıklı biçimde çalışabilmesi ile ilgili yeterli teknik ve güvenlik önlemlerini almakla yükümlüdür. e-Defter ve beratların imzalanmasında kullanılan elektronik imza araçları ile mali mühürlerin, mükelleflerin elinde olmayan sebeplerle arızalanması, çalınması ve benzeri diğer nedenlerle elektronik defter ve beratların bu Tebliğde öngörülen sürelerde imzalama işleminin gerçekleştirilememesi halinde, mükellefler söz konusu durumu ve yeni elektronik imza aracının/mali mührün teminine yönelik başvuru işlemlerinin yapıldığını tevsik eden bilgi ve belgelerle Başkanlığa başvurmak zorundadır. Yeni elektronik imza aracının/mali mührün temin edilmesini müteakip en geç üç iş günü içinde imzalanan e-Defter ve/veya berat dosyalarının Başkanlık sistemine yüklenmesi gerekmektedir.

**7.3.** e-Defter tutanlar, e-Defterlerini oluşturdukları ve muhafaza ettikleri bilgi işlem sistemlerinin haczedilmesi veya bu sistemlere yetkili mercilerce el konulması halinde, durumu en geç üç iş günü içerisinde Başkanlığa bildirmek ve kayıtlarını nasıl tamamlayacağına ilişkin ayrıntılı bir plan sunmak zorundadır.

**7.4.** e-Defter tutanlar ve e-Defter saklama hizmeti veren özel entegratörler, kanunlarla yetkili kılınan kurum ve kişilerin talebi üzerine e-Defterlere ait bilgilerin oluşturulması veya muhafazası sırasında kullanılan donanımların bulunduğu adres veya adreslerde inceleme ve tespit yapılabilmesi için gerekli olacak her türlü teknik ve fiziki imkânı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sunmak zorundadır.

**7.5.** Önceden haber verilmek ve hazırlıklar için yeterli zaman tanınmak kaydıyla, e-Defterlere ilişkin format ve standartlarda değişiklik yapılabileceği gibi e-Defter oluşturma süreçleri ile veri güvenliğine ilişkin standartlara uyma zorunluluğu getirilebilir. Bu zorunluluk mükellef grupları itibarıyla farklılaştırılabilir.

**7.6.** e-Defter tutanların faaliyet hacmi, teknolojik kısıtlar ve benzeri nedenlerle, başta veri bütünlüğü, kaynağın ve içeriğin garanti altına alınması olmak üzere e-Defter oluşturulması, kaydedilmesi, onaylanması, muhafazası ve ibrazı ile ilgili olarak mali mühür veya elektronik imza yerine başka yöntemlerin kullanılmasına karar verilebileceği gibi uygulamadan yararlanmaya ilişkin özel esaslar belirlenebilir.

**7.7.** Bu Tebliğ kapsamında, [edefter.gov.tr](http://edefter.gov.tr) adresinde duyurulan defterler elektronik ortamda tutulabilir.

**7.8.** Elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, muhafazası ve ibrazına izin verilen defterler ile defterlerle ilişkili muhasebe fişlerinin ve berat dosyalarının elektronik ortamda oluşturulmasına ilişkin standartlar, teknik ve uygulama kılavuzları ile e-Defter uygulamasına ilişkin diğer kurallar [edefter.gov.tr](http://edefter.gov.tr) adresinde duyurulur.

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

**7.10.** Gerekli görülen durumlarda, e-Defterler ile e-Defterlerde yer alan bilgilere ilişkin olarak belirlenecek standartlara uygun üretilen diğer raporların ibrazı, e-Defter tutanlara ait bilgi işlem sistem veya sistemlerine sürekli erişimin sağlanması sureti ile istenebilir. Bu kapsamda, ifade edilen erişimin sağlanması için kullanılacak yöntem ve teknolojiler ile ibraz yükümlülüğünün yerine getirilmesi ile ilgili süreçler [edefter.gov.tr](http://edefter.gov.tr) adresinde açıklanır. e-Defter tutanların bilgi işlem sistemine erişim ile ilgili yetki, sektör, mükellef grupları veya faaliyet hacimleri itibarıyla kullanılabilir.

**7.11.** e-Defter uygulamasının altyapısı ve işleyişi göz önünde bulundurularak, ilgisine bilgi verilmek suretiyle, uygulamadan yararlanmak isteyenlerin başvurularının cevaplanması belli bir süre ertelenebilir veya başvuruları sıraya konulabilir. Önceden haber verilmek ve hazırlıklar için yeterli zaman tanınmak kaydıyla, uygulama ile ilgili her türlü standart ile diğer teknik konularda genel veya özel değişiklikler yapılabileceği gibi uluslararası standartlara uyma zorunluluğu getirilebilir.”

**MADDE 2** – Bu Tebliğin 1 inci maddesiyle değiştirilen 4 üncü bölümünün (4.3.4) numaralı fıkrasının 3 numaralı bendi ile aynı bölümün (4.3.7) numaralı fıkrası 1/1/2020 tarihinde, diğer hükümleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 3** – Bu Tebliğ hükümlerini Hazine ve Maliye Bakanı ile Ticaret Bakanı birlikte yürütür.