

SİRKÜLER
Sayı: 2014/170

İstanbul, 29.09.2014
Ref: 6/170

Konu:
E-DEFTER BAŞVURU REHBERİ VE KILAVUZU

Bilindiği üzere, 26.11.2013 tarih ve 67 sıra numaralı VUK sirküleri ile, 421 sıra numaralı VUK Genel Tebliği kapsamında elektronik defter tutma zorunluluğu bulunan mükelleflerden;

- a) Elektronik defter uygulamasına **2014 Aralık ayı içerisinde başvuruların 1/1/2015 tarihinden itibaren,**
- b) Elektronik defter uygulamasına **2014 Aralık ayından önce başvuruların en geç 2014 Aralık ayından başlamak üzere,**
- c) **Özel hesap dönemine tabi olanların** 1/12/2014 tarihinden önce elektronik defter uygulamasına başvuru yapmaları ve **en geç 2014 Aralık ayı içerisinde,**

elektronik defter tutmaya başlamaları gerekmektedir.

67 sıra numaralı VUK sirküleri ile yapılan yukarıda yer verdiğimiz düzenlemeye dair [03.12.2013 tarih ve 2013/223](#) sayılı sirkülerimiz yayınlanmıştı.

Diğer taraftan, Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından onaylanmış ve www.edeften.gov.tr internet sitesinde “uyumlu yazılımlar” başlığı altında ilan edilen e-defter yazılımlarını kullanmak yerine, **e-defter yazılımlarını kendileri geliştiren mükelleflerin** 1 Eylül 2014 tarihi itibarıyla elektronik defter test süreçlerini başarı ile tamamlamış olmaları gerekmektedir. Bu konu hakkında [30.06.2014 tarih ve 2014/130](#) sayılı sirkülerimiz yayınlanmıştı.

Yukarıda yer verilen açıklamalardan da görüleceği üzere, e-defter tutma yükümlülüğü kapsamındaki mükellefler Aralık 2014 içinde e-defter uygulamasına başvuru yaparlarsa, 1 Ocak 2015’den itibaren e-defter tutmaya başlayacaklardır. Uygulamada pek çok mükellefin yıl içinde hem fiziki (kağıt) ortamda hem de elektronik ortamda defter tutmak yerine, yılın tamamı için tek ortamda defter tutabilmek amacıyla e-defter başvurularını 2014/Aralık döneminde yapmayı planladıkları gözlenmektedir.

Elektronik defter uygulamasına sadece elektronik ortamda başvuru yapılabilmektedir. Kâğıt ortamında yapılan başvurular değerlendirilmeyecektir.

Elektronik Defter uygulamasına başvuru yapacak mükelleflerin veya temsilcilerinin www.edeften.gov.tr adresindeki e-Defter başvuru bağlantısına tıklayarak gerekli formları doldurup onaylamaları gerekecektir.

Elektronik defter uygulamasına sadece format ve standardı www.edefer.gov.tr internet adresinde yayımlanan defterlerin elektronik ortamda tutulabilmesi amacıyla başvuru yapılabilecektir.

Elektronik Defter Uygulamasına başvuruda bulunup Başkanlığın değerlendirmesi sonucunda e-defter tutmasına izin verilen mükellefler, **başvuru tarihini takip eden ayın başından itibaren elektronik defter tutmaya başlayacaklardır**. Özel hesap dönemine tabi mükellefler ise başvuru tarihini takip eden özel hesap dönemi ay kesri itibariyle elektronik defter tutmaya başlayacaklardır.

Örneğin 15/9/2013 – 14/9/2014 özel hesap dönemine sahip bir mükellef 4/6/2014 tarihinde elektronik defter uygulamasına başvuru yapması ve Başkanlık tarafından başvurusu uygun bulunması durumunda 15/6/2014 tarihinden itibaren elektronik defter tutmaya başlayacaktır.

Uygulamaya ilişkin başvuru usulleri mükellef grupları itibariyle aşağıdaki şekilde olacaktır.

1- Tüzel kişiler, diğer kurum ve kuruluşlar ile tüzel kişiliği olmayan ortaklıklar

Bu grupta belirtilen mükellefler www.edefer.gov.tr/basvuru adresinde yer alan **e- Defter Başvuru Formu** ve **Taahhütnamesini** doldurarak başvuruyu yapan kuruma ait Mali Mühürleri ile onaylamaları gerekmektedir. Başvuruların Gelir İdaresi Başkanlığı'nca değerlendirilmesi sonucunda uygulamayı kullanma izni verilen mükelleflerin, kullanıcı hesapları Başkanlık tarafından aktive edilecek ve mükelleflere başvuru formunda belirtilen e-posta hesabı üzerinden bilgi verilecektir.

2-Gerçek Kişiler

Gerçek kişiler www.edefer.gov.tr/basvuru adresinde yer alan **e-Defter Başvuru Formu** ve **Taahhütnamesini** doldurarak kendilerine ait Mali Mühür veya Nitelikli Elektronik İmza ile onaylamaları gerekmektedir. Başvuruların Gelir İdaresi Başkanlığı'nca değerlendirilmesi sonucunda uygulamayı kullanma izni verilen mükelleflerin, kullanıcı hesapları Başkanlık tarafından aktive edilecek ve mükelleflere başvuru formunda belirtilen e-posta hesabı üzerinden bilgi verilecektir.

Elektronik defter uygulamasına başvuru yapacak mükellefler, sirkülerimiz ekinde yer alan “e-Defter Uygulaması Elektronik Başvuru Klavuzu” ile “e-Defter Uygulaması Elektronik Başvuru Rehberi”nden yararlanabilirler.

Elektronik defter uygulamasına **2014 Aralık ayı içerisinde başvuruların 1/1/2015 tarihinden itibaren elektronik defter** tutmaya başlayacaklarını hatırlatmak isteriz.

Saygılarımızla,

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

EKLER:

E-Defter Uygulaması Elektronik Başvuru Rehberi

E-Defter Uygulaması Başvuru Kılavuzu

(*) 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 Vergi Departmanı, Ortak

eyetkiner@mazarsdenge.com.tr

Güray ÖĞREDİK

SMMM

Mazars/Denge Vergi Departmanı, Kıdemli Müdür

gogredik@mazarsdenge.com.tr



e-Defter Uygulaması

Başvuru Kılavuzu

Versiyon 2.0

Ağustos 2014

ANKARA

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI
Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı
(I)

Versiyon	Yayımlanma Tarihi	Eklene/Silinen/Değişen Bölüm	Açıklama
1.0.	04.04.2014	-	Kılavuzun ilk yayım tarihidir
2.0	26.08.2014	2 Uygulamaya Başvuru	İzin yazısı ifadesi kaldırılmıştır başvurusu başarılı olan mükelleflere e-mail geleceği bilgisi eklenmiştir.

Tanımlar ve Kısaltmalar	5
1 Giriş.....	6
2 Uygulamaya Başvuru	6
2.1 Tüzel kişiler, diğer kurum ve kuruluşlar ile tüzel kişiliği olmayan ortaklıklar	7
2.2 Gerçek Kişiler	7
3 Mali mühür, elektronik imza ve zaman damgası bulunmayan mükellefler	7
3.1 Mali Mühür	7
3.2 Elektronik İmza	8
3.3 Zaman Damgası	8

Tanımlar ve Kısaltmalar

Başkanlık	:	T.C. Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı
Elektronik Defter	:	Şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanununa ve/veya Türk Ticaret Kanununa göre tutulması zorunlu olan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünü ifade etmektedir.
Elektronik Kayıt	:	Elektronik ortamda tutulan ve elektronik defter ve belgeleri oluşturan, elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en küçük bilgi ögesini ifade etmektedir
Genel Müdürlük TÜBİTAK-BİLGEM KAMU SM	:	Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğünü Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu – Kamu Sertifikasyon Merkezi
Nitelikli Elektronik İmza	:	5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun dördüncü maddesinde tanımlanan elektronik imzayı ifade etmektedir.
Mali Mühür	:	Vergi Usul Kanunu kapsamında yapılacak düzenlemeler çerçevesinde kullanılmak üzere, tüzel kişi ve diğer kurum, kuruluş ve işletmelere ait veri bütünlüğünün, kaynağın ve içeriğinin garanti altına alınması ile gerekli durumlarda gizliliğin sağlanması fonksiyonlarının yerine getirilmesi amacı ile oluşturulan ve e-Defter Uygulaması bünyesinde yapılan işlemlerde kullanılması zorunlu olan Mali Mühür, Başkanlık adına TÜBİTAK- BİLGEM KAMU SM tarafından hazırlanan elektronik sertifika alt yapısını ifade etmektedir.
Elektronik Defter Uygulaması	:	Başkanlık ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen format ve standartlara uygun olarak oluşturulan elektronik defterlere ilişkin onay süreçlerinin yerine getirilmesi amacı ile hazırlanan www.edefter.gov.tr internet adresinde yer alan uygulamayı ifade etmektedir.

1 Giriş

Bu kılavuz defterlerini elektronik ortamda oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyen gerçek ve tüzel kişilerin e-Defter Uygulamasına başvuru yapması için gerekli işlemleri açıklamak amacıyla hazırlanmıştır.

Defterlerini elektronik ortamda oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyen gerçek ve tüzel kişi mükelleflerin öncelikle 13/12/2011 tarih ve 28141 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 sıra numaralı Elektronik Defter Genel Tebliğinin 3.1.1 bölümünde yer alan şartları sağlamaları gerekmektedir.

Elektronik defter uygulamasına sadece **elektronik ortamda** başvuru yapılabilmektedir. Kâğıt ortamında yapılan başvurular değerlendirilmeyecektir.

Elektronik defter uygulamasına sadece format ve standardı www.edefter.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan defterlerin elektronik ortamda tutulabilmesi amacıyla başvuru yapılabilecektir.

2 Uygulamaya Başvuru

Elektronik Defter Uygulamasına başvuruda bulunup Başkanlığın değerlendirmesi sonucunda e-defter tutmasına izin verilen mükellefler, başvuru tarihini takip eden ayın başından itibaren elektronik defter tutmaya başlayacaklardır. Özel hesap dönemine tabi mükellefler ise başvuru tarihini takip eden özel hesap dönemi ay kesri itibariyle elektronik defter tutmaya başlayacaklardır.

Örneğin 15/9/2013 – 14/9/2014 özel hesap dönemine sahip bir mükellef 4/6/2014 tarihinde elektronik defter uygulamasına başvuru yapması ve Başkanlık tarafından başvurusu uygun bulunması durumunda 15/6/2014 tarihinden itibaren elektronik defter tutmaya başlayacaktır.

Ayrıca Gelir İdaresi Başkanlığınca başvuru formunda belirtilen e-posta hesabına, elektronik defterin ne zamandan itibaren GIB sistemine yüklenmesi gerektiği bilgisi, başvuru evrağının pdf formatındaki kopyası ve başvurunun evrak numarası bilgileri gönderilir.

Elektronik defter uygulamasına başvuru yapacak mükellefler, başvuru formunu doldurmak için www.edefter.gov.tr İnternet adresinde yayımlanan “e-Defter Uygulaması Elektronik Başvuru Rehberi” nden yararlanabilirler.

Uygulamaya ilişkin başvuru usulleri mükellef grupları itibariyle aşağıdaki şekilde olacaktır.

2.1 Tüzel kişiler, diğer kurum ve kuruluşlar ile tüzel kişiliği olmayan ortaklıklar

- Bu grupta belirtilen mükellefler www.edefter.gov.tr/basvuru adresinde yer alan e-Defter Başvuru Formu ve Taahhünamesini doldurarak başvuruyu yapan kuruma ait Mali Mühürleri ile onaylamaları gerekmektedir.
- Başvuruların Başkanlıkça değerlendirilmesi sonucunda uygulamayı kullanma izni verilen mükelleflerin, kullanıcı hesapları Başkanlık tarafından aktive edilecek ve mükelleflere başvuru formunda belirtilen e-posta hesabı üzerinden bilgi verilecektir.

2.2 Gerçek Kişiler

- Gerçek kişiler www.edefter.gov.tr/basvuru adresinde yer alan e-Defter Başvuru Formu ve Taahhünamesini doldurarak kendilerine ait Mali Mühür veya Nitelikli Elektronik İmza ile onaylamaları gerekmektedir.
- Başvuruların Başkanlıkça değerlendirilmesi sonucunda uygulamayı kullanma izni verilen mükelleflerin, kullanıcı hesapları Başkanlık tarafından aktive edilecek ve mükelleflere başvuru formunda belirtilen e-posta hesabı üzerinden bilgi verilecektir.

3 Mali mühür, elektronik imza ve zaman damgası bulunmayan mükellefler

Mali mühür veya elektronik imzası bulunmayan mükellefler durumlarına uygun elektronik imza sertifikalarını almaları gerekmektedir.

3.1 Mali Mühür

Elektronik defter başvuru aşamasında ve elektronik defterlerin ve bunlara ilişkin beratların imzalanması sürecinde kullanılan mali mühür TÜBİTAK-BİLGEM Kamu Sertifikasyon Merkezi 'nden temin edilecektir.

3.2 Elektronik İmza

5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun dördüncü maddesinde tanımlanan elektronik imza, aynı kanunun sekizinci maddesi kapsamında faaliyette bulunan elektronik imza servis sağlayıcılarından temin edilecektir.

3.3 Zaman Damgası

Herhangi bir kesinti veya sistem arızası nedeni ile beratların Başkanlık tarafından onaylanması işleminin gerçekleştirilememesi durumunda söz konusu beratlar, gerçek kişi mükellefler için nitelikli elektronik imza veya mali mühür, tüzel kişi, kamu kurum ve kuruluşları ile tüzel kişiliği olmayan ortaklıklar için mali mühür ile zaman damgalı olarak imzalanacak veya onaylanacaktır.

Bu kapsamda kullanılacak olan zaman damgaları TÜBİTAK-BİLGEM Kamu Sertifikasyon Merkezi 'nden temin edilecektir.



e-Defter Uygulaması
Elektronik Başvuru Rehberi
Versiyon 1.0

Nisan 2014

ANKARA

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI
Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı

(1)

Versiyon	Yayım Tarihi	Eklene/Silinen/Değişen Bölüm	Açıklama
1.0	04.04.2014	--	Kılavuzun ilk yayım tarihidir.

İçindekiler

1	Giriş	6
2	e-Defter Uygulamasına Başvuru	6
3	Başvuru Formunun Doldurulmasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar.....	6
3.1	Tüzel Kişi Mükellefler	6
3.2	Kamu Kurumları ve Tüzel Kişiliği Olmayan Ortaklıklar.....	7
3.3	Gerçek kişiler.....	7
4	Mali Mühür veya NES (Nitelikli Elektronik Sertifika) ile Başvuruya Devam Edilirken Dikkat Edilecek Hususlar	8

Şekil 1 Kart Giriş Ekranı.....	8
Şekil 2Kart Tanımlama Ekranı.....	9
Şekil 3 Şifre Giriş Ekranı.....	10
Şekil 4 Sertifika Bilgileri Ekranı.....	10

1 Giriş

Bu rehber, e-Defter uygulamasına başvuru yapacak mükelleflerin başvuru formunu doldurmalarına yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır.

2 e-Defter Uygulamasına Başvuru

Elektronik Defter uygulamasına başvuru yapmak isteyen mükelleflerin veya temsilcilerinin www.edefter.gov.tr adresindeki e-Defter başvuru bağlantısına tıklayarak gerekli formları doldurup onaylamaları gerekmektedir.

3 Başvuru Formunun Doldurulmasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Mükellef grupları itibariyle e-Defter başvuru formunda doldurulması zorunlu alanlar aşağıdaki şekilde olacaktır.

3.1 Tüzel Kişi Mükellefler

- Vergi Kimlik Numarası (VKN)
- Unvanı
- Uyumlu Yazılım
- Adresi
- Telefon Numarası
- Elektronik Posta Adresi
- Adı (“İrtibat Kurulacak Kişi”yeait kısmındaki)
- Soyadı (“İrtibat Kurulacak Kişi”yeait kısmındaki)
- Telefon Numarası (“İrtibat Kurulacak Kişi”yeait kısmındaki)
- Cep Telefonu (“İrtibat Kurulacak Kişi”yeait kısmındaki)
- Elektronik Posta Adresi (“İrtibat Kurulacak Kişi”yeait kısmındaki)

3.2 Kamu Kurumları ve Tüzel Kişiliği Olmayan Ortaklıklar

- VKN
- Unvanı
- Uyumlu Yazılım
- Adresi
- Telefon Numarası
- Elektronik Posta Adresi
- Adı (“İrtibat Kurulacak Kişi”yeait kısmındaki)
- Soyadı (“İrtibat Kurulacak Kişi”yeait kısmındaki)
- Telefon (“İrtibat Kurulacak Kişi”yeait kısmındaki)
- Cep Telefonu (“İrtibat Kurulacak Kişi”yeait kısmındaki)
- Elektronik Posta Adresi (“İrtibat Kurulacak Kişi”yeait kısmındaki)

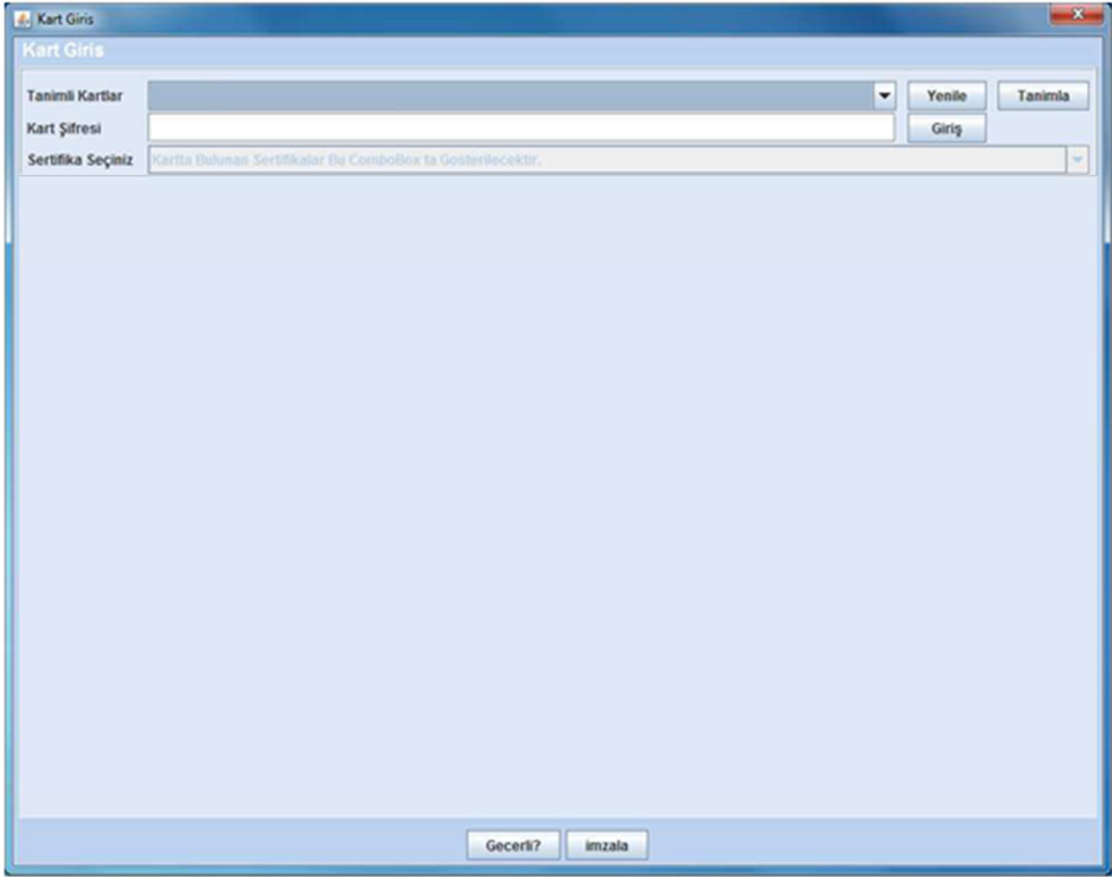
3.3 Gerçek Kişiler

- T.C. Kimlik Numarası (TCKN)
- Adı
- Soyadı
- Uyumlu Yazılım
- Adresi
- Telefon Numarası
- Elektronik Posta Adresi
- Adı (“İrtibat Kurulacak Kişi”yeait kısmındaki)
- Soyadı (“İrtibat Kurulacak Kişi”yeait kısmındaki)
- Telefon Numarası (“İrtibat Kurulacak Kişi”yeait kısmındaki)
- Cep Telefonu (“İrtibat Kurulacak Kişi”yeait kısmındaki)
- Elektronik Posta Adresi (“İrtibat Kurulacak Kişi”yeait kısmındaki)

Form doldurulup **Kaydet** butonuna basıldıktan sonra *Java applet*i çalışacaktır. Ardından *tüzel kişiler, diğer kurum ve kuruluşlar ve tüzel kişiliği olmayan ortaklıklar* mali mühürle, *gerçek kişi olan mükellefler* ise nitelikli elektronik imza veya mali mühürle başvuruya devam eder.

4 Mali Mühür veya NES (Nitelikli Elektronik Sertifika) ile Başvuruya Devam Edilirken Dikkat Edilecek Hususlar

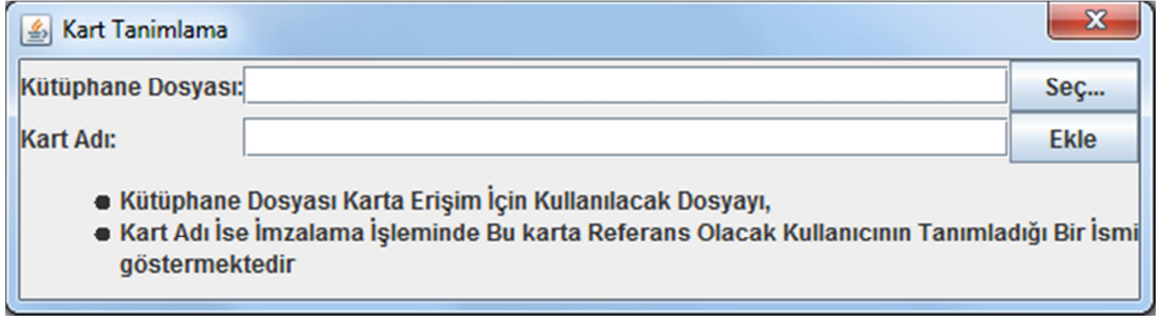
Form doldurulup kaydedildikten sonra Şekil 1'deki **Kart Giriş Ekranı** gelecektir. Başvurunun bu aşamasında **tüzel kişiler, diğer kurum ve kuruluşlar ile tüzel kişiliği olmayan ortaklıklar mali mühürle, gerçek kişiler de nitelikli elektronik imza veya mali mühürle** başvuruya devam etmelidir. Öncelikle **mali mühür kartının** ya da **nitelikli elektronik sertifika kartının** bilgisayara doğru takıldığından **emin olunmalıdır**.



Şekil 1 Kart Giriş Ekranı

İlk kez mali mühür ya da nitelikli elektronik sertifika kullanacak olanların önce mali mührün ya da nitelikli elektronik sertifika sürücülerinin düzgün şekilde yüklendiğinden emin olmaları gerekmektedir. Sonrasında aynı ekrandan başvuruya devam edilir.

Kart Giriş ekranında **Tanımla** butonuna basılır ve Şekil 2'deki **Kart Tanımlama** ekranı gelir:



Şekil 2 Kart Tanımlama Ekranı

Kart Tanımlama ekranında **Seç** butonuna tıklanır ve açılan pencereden ilgili kartın **PKCS11**'i destekleyen kütüphanesi (dll dosyası) seçilmelidir:

- Akis kartlar için **akisp11.dll**
- GemSafe için **gclib.dll**
- Siemens için **siecap11.dll**
- StarCOS için **aetpkss1.dll**
- Aladdin için **eTPKCS11.dll**

Örneğin **akisp11.dll** genellikle **C:\Windows\system32** dizininde bulunmaktadır. Kart dosyası kütüphane dosyası alanına aktarıldıktan sonra kart tanımlama ekranında **KartAdı** alanına bir isim atanır:

Akiskart/AKISKART/GemSafeKart/SiemensKart/AladdinKart vb.

Devamında **Ekle** butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. Kart tanımlama işlemleri bittikten sonra Şekil 3'teki gibi kart giriş ekranında tanımlı kartlardan ne isim verilmişse o kart seçilir (Bu örnekte akisp11.dll seçilmiş ve AKISKART adı atanmış) ve kart şifresi girilir:

Şekil 3 Şifre Giriş Ekranı

Sonra **Giriş** butonuna tıklanır. Kart şifresi doğru biçimde girildiğinde **Sertifika Bilgileri** Şekil 4'teki gibi **Kart Giriş Ekran**'ına yüklenecektir:

Sertifika Sahibi : Gelir İdaresi Başkanlığı	
Versiyon	2
Sertifika Sahibi	Gelir İdaresi Başkanlığı
Sertifika Otoritesi	Mali Mühür Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısı - Sürüm 1
Seri No	586340106507
Gecerlilik Tarihi	15/04/2010 15:37:50 - 14/04/2015 15:37:50
Otorite Erişim Belirteci	[46:20:A9:53:1B:28:0C:1C:AE:F2:28:51:83:B3:1E:BE:F2:53:14:7C]
Özel Anahtar Belirteci	[50:AC:E7:59:3D:C0:14:D8:CD:4E:23:64:F4:44:52:D0:D0:B5:7C:29]
Anahtar Kullanımı	Sayısal İmza
Sertifika Politikaları	Sertifika Kullanım İbareleri - http://depo.kamusal.gov.tr/like
Sertifika Politikaları	Kullanıcı Notu - Bu sertifika ile ilgili sertifika uygulama esasları'nı okumak için belirtilen web sitesini ziyaret ediniz.
Temel Kısıtlamalar	Sertifika Otoritesi - Hayır
Genişletilmiş Anahtar Kullanımı	extUsages - E-Muhur
SİL Dağıtım Noktaları	http://depo.kamusal.gov.tr/kurumsal/mmeshs-s1.crt
Sertifika Otoritesine Erişim	CAIssuers - http://depo.kamusal.gov.tr/kurumsal/mmeshs-s1.crt
Sertifika Otoritesine Erişim	OCSP - http://cisdupmms1.kurumsal.kamusal.gov.tr
Sertifika Acik Anahtari	[30:82:01:0A:02:82:01:01:00:DF:88:B1:59:F0:50:77:AC:C6:A6:50:A2:F6:F9:66:30:5A:24:67:B0:58:75:65:56:93:CD:8D:C6:D7:A3:32:FF:F6]
Kok (Root)	Hayır
Sertifika Özet (Hex)	SHA1 - [06:53:E5:C1:B7:54:A3:BC:42:14:7B:8F:9C:91:64:2F:06:C4:1F:CE]
Sertifika Özet (b64)	SHA1 - [BIPwbdUo7XCFHuPhJFKLwbEH84=]
İmza Değeri	[08:E0:05:07:5B:B7:E6:84:A4:C9:1B:F6:20:90:86:69:F1:DC:FE:CA:01:C8:E6:15:C5:71:85:AD:ED:FA:04:86:5A:66:A8:23:0E:1E:68:00:97:]
İmza Algoritması	SHA256WithRSA
XML Gösterim	<XML> <Certificate> <TBSCertificate> <Version>2</Version> <Subject>

Şekil 4 Sertifika Bilgileri Ekranı

Sertifika bilgileri yüklendikten sonra **İmzala** butonuna tıklanır ve böylelikle başvuru işlemi tamamlanmış olur.

İşlem Başarılı onay mesajı ile başvuru işleminin başarılı bir şekilde tamamlandığı anlaşılır.

Herhangi bir hata varsa onay mesajı yerine **hata mesajı ve hataya ilişkin açıklama** ile ilgili bilgilendirme yapılacaktır.

İşlemin başarılı olması durumunda Gelir İdaresi Başkanlığınca başvuru formunda belirtilen e-posta hesabına **elektronik defterin ne zamandan itibaren GIB sistemine yüklenmesi gerektiği bilgisi, başvuru evrağının pdf kopyası ve başvurunun evrak numarası** bilgileri gönderilir.