

**SİRKÜLER**  
Sayı: 2020/071

İstanbul, 02.03.2020  
Ref: 4/071

**Konu:**  
**E-DEFTER BİLGİLENDİRME DUYURUSU**

Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından [www.edeften.gov.tr](http://www.edeften.gov.tr) sitesinde **e-defter uygulamasına** yönelik hatırlatma amaçlı bilgilendirme duyurusu yayınlanmıştır.

Bilindiği üzere, Ekim 2019'da yayınlanan tebliğler ile e-defter ve e-belge uygulamalarına dair çok önemli düzenlemeler yapılmıştır. Söz konusu tebliğler hakkında [23.10.2019 - 2019/148](#) ve [30.10.2019 – 2019/150](#) sayılı sirkülerlerimiz başta olmak üzere pek çok sirkülerimiz ile açıklama ve bilgilendirmelerimiz yapılmıştır.

Yukarıda bahsi geçen 2019/148 sayılı sirkülerimizde e-defter uygulamasında getirilen yeniliklere dair detaylı açıklamalarımıza yer verilmişti. Söz konusu yeniliklerden, **E-Defter dosyaları ile bunlara ilişkin berat dosyalarının ikincil kopyalarının, bu konuda özel olarak yetkilendirilmiş özel entegratörlerin ya da Gelir İdaresi Başkanlığı'nın bilgi işlem sisteminde muhafaza edilmesi zorunluluğu** hakkındaki düzenlemeyi yeniden hatırlatmak isteriz.

Bilindiği üzere **e-defter ve berat dosyalarının** e-defter uygulamasına dâhil 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. 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 hususunu altını çizmek isteriz. Ayrıca muhafaza yükümlülüğünün Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti kanunlarının geçerli olduğu yerlerde yerine getirilmesi zorunluluğu bulunduğunu belirtmek 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 (**Ocak/2020 dönemi e-Defterlerinden 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](http://edefter.gov.tr) adresinde yayınlanacak “**e-Defter Saklama Kılavuzu**”nda açıklanacaktır. Söz konusu kılavuz bugün itibariyle henüz yayınlanmamıştır.

Bilindiği üzere e-defter uygulamasına dahil olan mükellefler, **muhasebe fişlerini kâğıt ve/veya elektronik ortamda** tutabilecek ve istenildiğinde ise ibraz etmek üzere muhafaza edeceklerdir. Elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişlerinin veri bütünlüğünün sağlanması ile kaynağının inkâr edilmezliği, Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) veya Mali Mühür ile garanti altına alınması halinde elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişleri kâğıt ortamında tutulmuş muhasebe fişi gibi dikkate alınacaktır. Dolayısıyla muhasebe fişlerinin elektronik ortamda tutulması halinde bu fişlerin kâğıt ortamında saklanmasına gerek bulunmamaktadır. Belirtilen şekilde elektronik ortamda tutulan muhasebe fişlerinin kâğıt ortamdaki hali hukuken bir hüküm ifade etmeyecektir. Bu çerçevede 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.

Saygılarımızla,

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

**EK:**

E-Defter Bilgilendirme Duyurusu

(\*) 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

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

**Güray ÖĞREDİK**

**SMMM**

Mazars/Denge, Direktör

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

## **E-DEFTER BİLGİLENDİRME DUYURUSU**

**17/02/2020**

e-Defter Uygulaması 13/12/2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği ile 01/01/2012 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir. Bilanço esasına göre defter tutan mükelleflerimiz istemeleri halinde yevmiye ve defter-i kebir defterlerini elektronik ortamda e-Defter olarak tutabilirler. E-Defter Uygulamasına dahil olan/olacak mükelleflerimizi bilgilendirmek amacıyla bu metin hazırlanmış olup, mükelleflerimizin bilmesi ve dikkat etmesi gereken hususlar aşağıda açıklanmıştır.

- 1)** Defterlerini e-Defter olarak tutan mükelleflerimizin, ayrıca noterlere kağıt defter tasdik ettirmeyecekleri için, bu kapsamda tasdik ücreti ve harcı gibi bedeller ödemelerine gerek olmadığı gibi e-Defter kayıtlarını elektronik ortamda muhafaza ve ibraz ettikleri için kağıda bastırma ya da kağıt ortamda ibraz etme gibi bir yükümlülükleri ve kırtasiye masrafları da bulunmamaktadır.
- 2)** Yevmiye ve defter-i kebir defterlerini e-Defter olarak tutan mükellefler, noterlere tasdik ettirmiş olsalar dahi kağıt ortamda tuttukları defterleri yok hükmündendir.
- 3)** Defterlerini elektronik ortamda tutmak isteyen tüzel kişi mükelleflerimizin mali mühre, gerçek kişi mükelleflerin ise e-İmza (NES) ya da mali mühre sahip olması gerekmektedir. Mali mühür yalnızca TÜBİTAK KamuSM’den alınabilmekte iken e-İmza tüm ESHS’lerden temin edilebilmektedir.
- 4)** Mali mühür ya da e-İmza temin edildikten sonra [www.edefter.gov.tr](http://www.edefter.gov.tr) adresinde ilgili bölümden e-Defter uygulamasına başvurabilir ve e-Defter uygulaması kapsamında kullanılacak uyumlu yazılım tercihi yapılabilir. İlerleyen dönemlerde kullanılan yazılımın değiştirilmek istenmesi halinde ise e-Defter Uygulaması üzerinden yazılım tercihinin güncellenmesi mümkün bulunmaktadır.
- 5)** 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 geçmektedir.
- 6)** e-Defter uygulaması kapsamında defterler elektronik ortamda oluşturulur, mali mühür ya da NES ile Onaylanır, defter beratları ve rapor beratları otomatik olarak oluşturulur ve ister e-Defter uygulaması üzerinden ister uyumlu yazılım üzerinden webservice aracılığı ile Başkanlık sistemlerine Onaya gönderilir ve Başkanlık Onaylı berat dosyaları ile birlikte yine elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilir.

### **19/10/2019 Tarihinde Yayımlanan 3 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliğiyle Değişen, 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği’nde Mükelleflerimize Getirilen İmkanlar:**

- 1)** e-Defter tutan mükelleflerimize, muhasebe fişi tutma zorunluluğu getirilmiş olmakla birlikte, söz konusu muhasebe fişlerinin elektronik ortamda ve elektronik imza araçları ile imzalanmış olarak oluşturulmasına, muhafaza ve ibraz edilmesine olanak sağlanmıştır. Bu imkânla, e-Defter tutan mükelleflerimizin kağıt kullanım ihtiyacı tamamen (% 100) ortadan kaldırılmıştır.
- 2)** e-Defter uygulaması kapsamında aylık dönemler itibariyle oluşturulan e-Defterlerin, mükelleflerimizin hesap dönemlerinin ilk ayı (dönem içinde e-Deftere geçenler uygulamaya geçtikleri ay) içinde yapacakları tercihleriyle yine aylık dönemler itibariyle oluşturulmak suretiyle, izleyen üçüncü ayın sonunda yüklenilebileceği gibi, tercihte bulunmaları kaydıyla üçer aylık geçici vergi dönemleri itibariyle ve

geçici vergi beyannamelerinin verildiği ayın son gününe kadar oluşturulabilmesine ve berat dosyalarının Başkanlık sistemlerine yüklenebilmesine de olanak sağlamıştır.

**3)** e-Defter ve berat dosyalarının, mükelleflerimizin 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 Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu hükümleri çerçevesinde yetki verilen meslek mensuplarının mali mührü ya da NES'i ile imzalanması/onaylanması ve bunlar tarafından defter ve berat dosyalarının Başkanlık sistemlerine yüklenmesi de mümkün bulunmaktadır.

### **e-Defter Dosyaları, Berat Dosyaları ve Muhasebe Fişlerinin Muhafaza ve İbrası:**

**1)** e-Defterler ile bunlara ait berat dosyaları birbirleri ile ilişkili şekilde elektronik ortamda, muhasebe fişleri ise tutulma şekline uygun olarak kağıt ve/veya elektronik ortamda (elektronik ortamda tutulmaların mali mühür ya da NES ile imzalı olarak) istenildiğinde ibraz edilmek üzere muhafaza edilmek zorundadır. Bu kapsamda elektronik ortamda tutulan dosyaların kağıt ortamdaki halleri hukuken hüküm ifade etmemektedir.

**2)** e-Defter ve berat dosyalarının, mükelleflerin kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde ve Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde, Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu yerlerde muhafaza edilmesi mecburidir. Bununla birlikte, 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 Ocak/2020 dönemi e-Defterlerinden itibaren asgari 10 yıl süre ile muhafaza edilmesi zorunludur. 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 kaldırmamaktadır.

### **Mezkûr Genel Tebliğ ile Bazı Mükelleflerimize e-Defter Tutma Zorunluluğu Getirilmiştir:**

Bu kapsamda;

- e-Fatura uygulamasına geçme zorunluluğu getirilen mükellefler ile,
- Türk Ticaret Kanununun 397 nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olan şirketlere,

e-Defter tutma zorunluluğu getirilmiştir.

Diğer yandan, e-Fatura uygulamasına geçilen tarih itibarıyla (uygulamaya geçiş tarihi yıl içine denk geldiği durumlarda izleyen takvim yılı başı itibarıyla) e-Defter uygulamasına da geçmek zorunlu olmaktadır. Bu zorunluluğa uymayan ya da kendileri için belirlenen tarihte başvurularını tamamlayarak süresi içinde e-Defter uygulamasına dâhil olmayan mükellefler hakkında, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu'nun ilgili ceza hükümleri tatbik olunur.

Bu kapsamda, kendilerine e-Defter uygulamasına geçme zorunluluğu getirilen mükelleflerimizin, cezai müeyyidelere maruz kalmamaları açısından, tebliğde belirtilen süreler zarfında e-Defter uygulamasına geçmeleri önem arz etmektedir.

**e-Fatura ve e-Defter uygulamasına geçiş takvimini gösterir tabloya ulaşmak için [tıklayınız](#).**

**([https://ebelge.gib.gov.tr/dosyalar/509\\_s.VUK\\_GT\\_Kapsaminda\\_Uygulamalara\\_Gecis\\_Takvimi\\_Tablosu\\_\(3\).pdf](https://ebelge.gib.gov.tr/dosyalar/509_s.VUK_GT_Kapsaminda_Uygulamalara_Gecis_Takvimi_Tablosu_(3).pdf))**