

E- FATURA VE
E-DEFTER
BURSA YMM ODASI
19.11.2013

EKREM ALFATLI
YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR



TANIM

e-FATURA:

Önceden tanımlanmış kullanıcıların UBL-TR standardında ve elektronik belge olarak düzenledikleri faturaları, belirlenen veri aktarım protokolü aracılığı ile gönderen taraftan alıcı tarafa iletimini sağlayan mesajlaşma alt yapısıdır.

e-DEFTER

Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri gereğince tutulması zorunlu olan defterlerin [www. e-defter.gov.tr](http://www.e-defter.gov.tr) isimli internet sitede duyurulan format ve standartlara uygun biçimde elektronik dosya biçiminde hazırlanması, bastırılmaksızın kaydedilmesi, değişmezliğinin, bütünlüğünün ve kaynağının doğruluğunun garanti altına alınması ve ilgililer nezdinde ispat aracı olarak kullanılabilmesine imkan tanımayı hedefleyen hukuki ve teknik düzenlemeler bütünüdür.

YASAL DÜZENLEMELER

e-FATURA:

- 1- 213 sy. VUK mük. m.242
- 2- 6102 sy TTK m.64
- 3- 397 SERİ NO'LU VUK GT
- 4- 416 seri no'lu VUK GT,
- 5- 421 seri no'lu VUK GT
- 6-424 seri no'lu VUK GT
- 7- 58 no'lu VUK SİRKÜLERİ

e-DEFTER

- 1- 6102 sy TTK m.64/3,
- 2- 213 sy. VUK, mük.m.242,
- 3- 213 sy.2VUK, mük.m.257,
- 4- 213 sy. VUK, m.175,
- 5- 1 Sıra no'lu Elektronik Defter Tebliği,
- 6- Ticari Defterlere İlişkin Tebliği.



e-FATURA

e-FATURA

**İHTİYARİ OLAN UYGULAMA
ZORUNLU UYGULAMAYA
DÖNÜŞTÜRÜLMÜŞTÜR.**

**ZORUNLULUK KAPSAMINA GİRENLER EN
GEÇ 2 EYLÜL 2013 TARİHİNE KADAR GİB'E
BAŞVURUDA BULUNMALARI
GEREKMEKTEDİR.**

e-FATURAYA GEÇMEK ZORUNDA OLANLAR

a)4/12/2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu kapsamında madeni yağ lisansına sahip olanlar ile bunlardan 2011 takvim yılında MAL ALAN MÜKELLEFLERDEN 31/12/2011 tarihi itibariyle asgari 25 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.

b)6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malları imal, inşa veya ithal edenler ile bunlardan 2011 takvim yılında MAL ALAN MÜKELLEFLERDEN 31/12/2011 tarihi itibariyle asgari 10 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- 1- BELİRLENEN MÜKELLEFLERDEN DOĞRUDAN HERHANGİ BİR MAL ALIMI OLACAKTIR. Hizmet alımları kapsama girmemektedir. Ayrıca, Doğrudan bu mükelleflerden mal alımı yapan bayilerden yapılan mal alışları da kapsama girmemektedir.
- 2- BELİRLENEN MÜKELLEFLERE MAL SATANLAR DA KAPSAMA GİRMEMEKTEDİR.
- 3- Brüt satış hasılatlarının hesaplanmasında, sadece belirlenen ürünler değil gelir tablosunda yer alan bütün satışları gösteren brüt satış hasılatı dikkate alınacaktır.

MAL SATIN ALINAN MÜKELLEFLERE ÖRNEK

MADENİ YAĞ

58 seri no'lu VUK Sirküleri ekinde listesi yer almaktadır.

- CHAMPION OTO YEDEK PARÇA GIDA VE TEKSTİLSAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.
- PAMUKKALE MADENİ YAĞ LARI SANAYİ VE TİCAR ET LTD.ŞTİ.
- BP PETROLLERİ ANONİM ŞİRKETİ

58 seri no'lu VUK Sirküleri ekinde listesi yer almaktadır.

(III) SAYILI LİSTE

- AK-İNN DIŞ TİC. LTD. ŞTİ,
- MİGROS TİCARET ANONİM ŞİRKETİ,
- COCA COLA İÇECEK A.Ş
- TESCO KİPA KİTLE PAZ. TİC. VE GIDA SAN. A.Ş.

YAPILMASI GEREKENLER

**2 EYLÜL 2013 (DAHİL) TARİHİNE KADAR GİB'E BAŞVURUDA
BULUNULACAKTIR.**

<http://www.efatura.gov.tr/efaturabasvuru.html>

YAPILMASI GEREKENLER

**NE ZAMAN
GEÇİLECEK**

421 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'ne göre 2013 takvim yılı sonuna kadar e-fatura uygulamasına zorunlu olarak dahil olacak mükellefler için son başvuru tarihi 02.09.2013'tür.
???? 421 SERİ NO'LU GT'DE BAŞLANGIÇ SÜRESİ YOKTUR.

BAŞVURUDA BULUNURKEN ÜÇ YÖNTEM DEN BİRİ TERCİH EDİLECEKTİR

e-Fatura uygulamasından yararlanmak için **üç farklı yöntemden** istediğinizi seçebilirsiniz. Bu kapsamda;

- 1- GİB'DEN **özel entegrasyon** izni almış kurumların bilgi işlem sistemleri kullanılarak yapılan entegrasyon,
- 2- Bilgi İşlem Sistemi altyapınızın yeterli olması durumunda **Bilgi İşlem Sisteminin Entegrasyonu**
- 3- GİB tarafından www.efatura.gov.tr internet adresi üzerinden ücretsiz olarak sunulan **GİB Portal yöntemlerinden** dilediğinizi seçebilirsiniz.

SEÇİLEN YÖNTEME GÖRE, BAŞVURU BİLGİLERİNİN İÇERİĞİ DEĞİŞMEKTEDİR.

Özel Entegrasyon

Faturalama ihtiyaçları farklılık gösteren veya çok sayıda fatura düzenleyen mükelleflere, kendilerine ait bilgi işlem alt yapısının yetersiz olması halinde teknik yeterliliğe sahip bir özel entegratörün bilgi işlem sistemi vasıtasıyla elektronik fatura alıp gönderebilmesidir.(Liste Gib portalında yayımlanmıştır)

ÖZEL ENTAGRASYON İZNİ ALAN FİRMALAR

1. İdea Teknoloji Çözümleri Bilgisayar San. ve Ticaret Limited Şirketi - İstanbul
2. D.T.P. Bilgi İşlem İletişim ve Ticaret Limited Şirketi (Digital Planet) - İstanbul
3. Mebitech Bilişim Bilgisayar Hizmetleri Danışmanlık Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi - İstanbul
4. Veriban Elektronik Veri İşleme ve Saklama Hizmetleri A.Ş. - İstanbul
5. Uyumsoft Bilgi Sistemleri ve Teknolojileri Ticaret Anonim Şirketi - İstanbul
6. Koç Sistem Bilgi ve İletişim Hizmetleri Anonim Şirketi (KoçSistem) - İstanbul
7. ISIS Bilişim Teknolojileri Sanayi Ticaret Limited Şirketi - Kocaeli
8. C/S Enformasyon Teknolojileri Limited Şirketi (Cybersoft) - **Ankara**
9. LOGO Elektronik Ticaret Hizmetleri Anonim Şirketi - **Kocaeli**
10. Bizofis Bilgi Teknolojileri ve Yönetim Danışmanlık Hizmetleri Ticaret Limited Şirketi – İstanbul
11. ING BANK --İZİBİZ—BİMSA—TÜRKKEP—İNNOVA—OYAK—TÜRK TELEKOM—
- 12..MİKRO YAZILIMEVİ—HAVELSAN --- ŞU ANDA 19 FİRMA VE FİRMALAR İLAVE OLMAYA DEVAM EDİYOR.

ENTAGRASYON

Bilgi İşlem Sisteminin Entegrasyonu Yöntemi, kendilerine ait bilgi işlem sistemini GİB'in sistemine entegre ederek 7/24 kesintisiz bağlantı sağlayabilecek mükelleflerin kullanabilmeleri için izin verilen sistemdir.(Çok fazla fatura düzenleyen firmalar için cazip olabilir)

GİB E-FATURA PORTALI

E-Fatura Portal Yöntemi Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından "www.efatura.gov.tr" internet adresinden ücretsiz olarak sunulan bir e-fatura uygulaması hizmetidir.

Posta yoluyla veya elektronik Ortamda başvuru yapabilmektedir.
Posta yoluyla başvuru yapmak isteyen mükelleflerin başvuru Belgelerini "Gelir İdaresi Başkanlığı – Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı(I) İlkadım Cad. 06450 Dikmen/ANKARA" adresine göndermeleri gerekmektedir.



BAŞVURU SIRASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

www.efatura.gov.tr adresinden e-fatura başvuruya giriyoruz.

Açılan ilk ekranda imzaya yetkili şirket yetkilisinin nüfus bilgileri cep telefonu ve çeşitli boşlukları dolduruyoruz. (o cep numarasına şifre gelecek o yüzden MESLEK MENSUBUNUN DA cep numarası yazılabilir kolaylık açısından.)

Bundan sonraki ekranda firma kanuni merkez bilgileri ve çeşitli firma bilgileri boşlukları vardır. Bunları doldururken özellik arz eden birkaç husus aşağıdaki gibidir;

1. Aracı bir şirket yoksa GİB portal seçilmeli.
2. Kanuni merkeze e-sertifika alınacaksa isteğe bağlı bir ya da birkaç tane alınabilir.
3. Şubeye alınacaksa her şube için başvuru işleminin tekrar yapılması gerekmektedir.
4. e-sertifikanın türü kısmın da 2 seçenek var akıllı kart okuyucu seçilmeli (günde 10.000 faturanın üstünde fatura kesilecekse diğer seçenek)
5. Hepsini doldurduktan sonra onaya basıyoruz sonra imzalama ekranı çıkıyor. 3 seçenek var ıslak imzayı seçip çıktı alıyoruz.

Bu çıktıyı imza yetkilisine imzalattıktan sonra ÇIKTI+Ödeme Makbuzu+İmza sirkülerinin aslını TÜBİTAK' ın Gebze adresine iadeli taahhütlü mektupla gönderiyoruz.

BAŞVURU İŞLEMLERİ TAMAMLANDIKTAN VE İZİN ALINDIKTAN SONRA YAPILACAK İŞLEMLER

**Faturalar e- fatura olarak
düzenlenecektir.
ancak!!!**

Mal veya hizmet satışı dolayısıyla fatura düzenlemek zorunda olan mükellefler, genel hükümler çerçevesinde kağıt fatura da düzenleyebileceklerdir.

421 veya 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında elektronik fatura uygulamasından yararlanan mükelleflerin birbirlerine yapmış oldukları mal teslimi veya hizmet ifaları için **elektronik fatura düzenlemeleri zorunludur.**

Elektronik Fatura Uygulamasından yararlanan kayıtlı kullanıcıların güncel listesi www.efatura.gov.tr internet adresinden yayımlanacaktır.

e-FATURA DÜZENLEME SÜRESİ

VUK M.231

5. (3239 sayılı Kanunun 20'nci maddesiyle değişen bent) Fatura, **malın teslimi veya hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azamî yedi gün içinde düzenlenir.** Bu süre içerisinde düzenlenmeyen faturalar hiç düzenlenmemiş sayılır.

e-FATURA İRSALİYELİ FATURA OLARAK DÜZENLENEBİLİR Mİ?

e-FATURA ile ilgili düzenlemeler de irsaliyeli fatura düzenlenmesi öngörülmemiştir.

ANCAK, İRSALİYELİ FATURA DÜZENLENMESİNE İZİN VEREN 211 seri no'lu VUK GT yürürlükten kaldırılmamıştır.

e-Fatura düzenlenmesi halinde irsaliyeli fatura düzenlenemeyeceğinden, mal tesliminde sevk irsaliyesi düzenlenmek zorundadır. ANCAK!!!!

KAĞIT ORTAMINDA DÜZENLENEN FATURALARIN İKİNCİ NÜSHALARININ ELEKTRONİK ORTAMDA SAKLANMASI İLE İLGİLİ TEBLİĞ TASLAĞI HAZIRLANDI

Maliye Bakanlığı'nca Vergi Usul Kanunu uyarınca **kâğıt ortamında düzenlenmek, muhafaza ve ibraz edilmek zorunluluğu bulunan faturanın** elektronik ortamda düzenlenmesi ve ikinci nüshasının elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine imkân tanıyan E-Arşiv Uygulamasına ilişkin usul ve esasların yer aldığı Tebliğ **TASLAĞI** hazırlanarak http://www.gib.gov.tr/fileadmin/mevzuatek/eski/earsiv_tebtaslak.htm adresine konulmuştur.

Söz konusu Taslak Tebliğ Resmi Gazete'de Yayımlandığında, e-fatura arşiv Uygulamasından yararlanmak için mükelleflerin 397 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olmaları gerekmektedir.

Diğer taraftan, **İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapanlar, 1/1/2015 tarihine kadar e-Arşiv Uygulamasına geçmek zorundadır.**

VUK GT TASLAĞI

7.1 397 Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğı ile Getirilen e-Fatura Uygulamasına Kayıtlı Mükelleflere Faturanın Teslimi

e-Fatura Uygulamasına kayıtlı kullanıcılara düzenlenecek elektronik faturada, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak gösterilmesi halinde elektronik faturanın kağıt çıktısı irsaliye yerine geçer. Söz konusu kağıt çıktıya “İrsaliye yerine geçer” ifadesinin yazılması ve kağıt çıktının satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanması zorunludur. Ancak bu imkandan yararlanabilmek için elektronik faturanın malın teslimi anında düzenlenmesi zorunludur.

VUK GT TASLAĞI

7.2 397 Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Getirilen e-Fatura Uygulamasına Kayıtlı Olmayan Mükelleflere Faturanın Teslimi

e-Fatura Uygulamasından yararlanma hakkı olup henüz kayıtlı olmayan mükelleflere e-Arşiv kapsamında düzenlenen fatura kağıt ortamında teslim edilecektir. Bu kapsamda alıcısına malın yanında kâğıt olarak verilen fatura, irsaliyeli fatura yerine kullanılabilir. Ancak bu imkandan yararlanabilmek için faturanın, malın teslimi anında düzenlenmesi zorunludur.

VUK GT TASLAĞI

7.3 Vergi Mükellefi Olmayanlara Faturanın Teslimi

Vergi mükellefi olmayan alıcı tarafından **elektronik ortamda teslimi istenen fatura** internet dahil olmak üzere her türlü elektronik araç ve ortamlar vasıtasıyla iletilebilir.

Vergi mükellefi olmayanlara yapılan mal teslimlerinde fatura elektronik ortamda iletiliyorsa müşteriye faturanın kâğıt çıktısı verilmek zorundadır. Bu durumda kağıt çıktıya; "Faturası elektronik ortamda düzenlenmiştir. Fatura yerine geçmez" ifadesinin yazılması, satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanması zorunludur. Ancak bu imkandan yararlanabilmek için faturanın malın teslimi anında düzenlenmesi zorunludur.

Teknik nedenlerle fatura satış anında oluşturulamıyorsa en çok 24 saat içerisinde oluşturulmak zorundadır.

SADECE FATURA e-Fatura Olarak Düzenlenebilecektir.

Fatura dışında kalan;

- 1- Sevk İrsaliyesi,**
- 2- Gider Pusulası,**
- 3- Müstahsil Makbuzu,**
- 4- Günlük Müşteri Listesi vb.**

Kağıt Ortamında Düzenlenmeye devam edilecektir.

e-FATURA PORTALINDAN TESPİT EDİLEN ÖZEL DURUMLAR

**e-Fatura portalında
fatura portalında
ayrılmaktadır:
1- Satış Faturası,
2- İade faturası,**

**İPTAL FATURASINDA
BAHSEDİLMEMİŞTİR.!!!!**

e-FATURA PORTALINDAN TESPİT EDİLEN ÖZEL DURUMLAR

e-faturanın “ticari
fatura” olarak
düzenlenmesi
halinde alıcının
faturayı reddetme
seçeneği
konulmuştur.

Gelen Kutusuna düşen faturalar geçerli fatura olup senaryo gereğince red ve ya kabul edilmesi ilgili cevabın sistem içinde tutulmasını sağlamaktadır.

TTK, m.21/2
(2) Bir fatura alan kişi aldığı
tarihten itibaren sekiz gün
içinde, faturanın içeriği hakkında bir
itirazda bulunmamışsa bu içeriği
kabul etmiş sayılır.

e-FATURANIN SAKLANMASI VE İBRAZ ŞEKLİ

Mükellefler, **düzenledikleri ve aldıkları** e-Faturaları, üzerindeki Mali Mühürü de içerecek şekilde kanuni süreler dahilinde **kendi bünyelerindeki elektronik, manyetik veya optik ortamlarda muhafaza ve istendiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla ibraz edeceklerdir.**

Mükelleflere ait elektronik faturaların yine mükelleflere ait bilgi işlem sistemlerinde saklanması esas olup **üçüncü kişiler nezdinde de elektronik saklama yapılabilecektir.** Başka mükelleflerden elektronik saklama hizmetinin alınması mükelleflerin elektronik faturalarının muhafaza ve ibraz sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. **Elektronik faturaların muhafazasının Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu yerlerde yapılması zorunludur.** Bu zorunluluk yurt dışında ikincil bir arşivleme yapılmasına engel teşkil etmez.

SAKLAMA HİZMETİ VERECEK MÜKELLEFLER

Saklama izni alan mükelleflerin listesi www.efatura.gov.tr internet adresinden yayımlanacaktır.

Saklama koşulları ve saklama hizmeti verecek mükellefin uyması gereken diğer kurallar www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanacaktır.



E-DEFTER

e-DEFTER USUL VE ESASLARI

e-Fatura kapsamına
giren mükellefler
31.12.2014 tarihine
kadar e-deftere geçmek
zorundadır.

SADECE;

1- YEVMİYE DEFTERİ,

2- DEFTERİ KEBİR

**Elektronik ortamda
tutulacaktır.**

**Yeni düzenleme yapılincaya
kadar diğer defterler fiziki
ortamda tutulmaya devam
edecektir.**

e-DEFTER USUL VE ESASLARI

GİB'e başvuruda bulunulacaktır.
Başvuru sırasında istenen bilgi ve
belgeler;

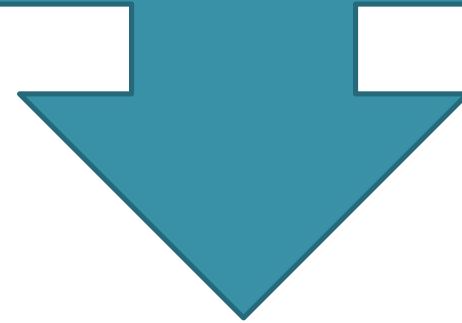
www.edeften.gov.tr

internet sitesinde yer almaktadır.

BAŞVURU İÇİN TARİH

BELİRLENMEMİŞTİR!!!!

Elektronik defter yazılımlarını kendi geliştiren mükelleflerin 1/9/2014 tarihi itibarıyla elektronik defter test süreçlerini başarı ile tamamlamış olmaları gerekmektedir.



e-DEFTER USUL VE ESASLARI

Hesap dönemi veya takvim yılı içinde, **defterlerini elektronik ortamda oluşturmaya başlayanlar**, izleyen ilk ayda oluşturacakları elektronik defterlerde, **ilgili hesap döneminin başından içinde bulundukları döneme kadar gerçekleştirilen tüm kayıtlara yer vereceklerdir.** AYRICA ELEKTRONİK DEFTER TUTMAYA BAŞLADIKLARI TARİH İTİBARIYLA ESKİ DEFTERLERİNE KAPANIŞ TASDİKİ YAPTIRACAKLARDIR.

e-DEFTER USUL VE ESASLARI

- 1)Gerçek kişi mükellefler için 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümleri çerçevesinde üretilen nitelikli elektronik sertifikaya sahip olunması,
- 2)Tüzel kişi mükellefler için 397 Sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde yer alan belirlemeler çerçevesinde elektronik fatura uygulamasından yararlanma iznine sahip olması ve bu çerçevede Mali Mühür temin edilmiş olması,
- 3)Elektronik defter tutulması, kaydedilmesi, onaylanması, saklanması ve ibrazında mükellefler tarafından kullanılacak yazılımın uyumluluk onayı almış bir yazılım olmasıdır.

e-DEFTER NASIL TUTULACAKTIR

www.edeFTER.gov.tr
internet adresinde
duyurulan format ve
standartlara uygun olarak
ve aylık dönemler itibarıyla
elektronik defterlerini
oluşturmaya ve saklamaya
başlayacaklardır.

**Defterlerini elektronik
defter biçiminde tutmaya
başlayanlar, söz konusu
defterlerini kâğıt ortamında
tutamazlar.**

1- Elektronik defter tutma sürecinde hesap döneminin ilk ayının beratının alınması açılış onayı, son ayının beratının alınması ise kapanış onayı yerine geçmektedir.

2-Aylık dönemler itibarıyla oluşturulan elektronik defterler için, **TEBLİĞDE** yer alan adımları izleyerek berat alınmak ve bunları istenildiğinde ibraz etmek üzere muhafaza edilmek zorundadır.

3- Aylık dönem, sadece onaya sunulan ayın defter kayıtlarını ifade etmekte olup, önceki aylara ait kayıtları içermemektedir.

e-DEFTER NASIL TUTULACAKTIR

4-Elektronik defter tutma sürecinde hesap döneminin ilk ayının beratının alınması açılış onayı, son ayının beratının alınması ise kapanış onayı yerine geçmektedir.

5- Gerçek kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden ayın son gününe kadar (Aralık ayına ilişkin defterler gelir vergisi beyannamesinin verilme süresinin sonuna kadar) kendilerine ait güvenli elektronik imza ile imzalayacaklardır.

6- Tüzel kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden ayın son gününe kadar (Hesap döneminin son ayına ait defterler kurumlar vergisi beyannamesinin verilme süresi sonuna kadar) kendilerine ait mali mühür ile onaylayacaktır.

7- İmzalı veya mühürlü defterler için berat dosyaları oluşturulacak ve bu dosyalar Elektronik Defter Uygulaması aracılığı ile GİB'in onayına sunulacaktır.

8) GİB mali mührünü de içeren beratlar elektronik defter tutanlar tarafından indirilerek istenildiğinde ibraz edilmek üzere ilgili olduğu elektronik defterler ile birlikte muhafaza edilecektir.

e-DEFTERİN HUKUKİ DURUMU

Oluşturulan elektronik defterler, GİB tarafından onaylanan beratları ile birlikte Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu kapsamında geçerli kanuni defter olarak kabul edilecektir.

e-DEFTERİN SAKLANMASI VE İBRAZİ

1. Elektronik defterler, istenildiğinde ibraz edilmek üzere ilgili olduğu beratları ile birlikte muhafaza edilmek zorundadır.
2. Elektronik defterler ile beratlarının veri bütünlüğünün sağlanması ile kaynağının inkâr edilmezliğı, güvenli elektronik imza veya mali mühür ile garanti altına alındığı için elektronik defterler kâğıt ortamında saklanmayacaktır.
3. Defterlerini elektronik ortamında tutanlar, elektronik defterlerini ve ilgili beratlarını vergi kanunları, Türk Ticaret Kanunu ve diğ er düzenlemelerde yer alan süreler dâhilinde elektronik, manyetik veya optik ortamlarda muhafaza ve istenildiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla eksiksiz ve okunabilir şekilde ibraz etmekle yükümlüdür.

e-DEFTERİN SAKLANMASI VE İBRAZİ

4. Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, elektronik defterlerin ve beratların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan her türlü elektronik kayıt ve veri, (elektronik imza ve mali mühür değerleri dâhil) veri tabanı dosyası, saklama ortamı ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olup, **elektronik defterlere istenildiğinde kolaylıkla erişebilmeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve okunabilir kâğıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir.**

5. Elektronik defterler ve beratların elektronik defter izni verilenlerin kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edilmesi mecburi olup, üçüncü kişiler nezdinde ya da yurt dışında muhafaza işlemi 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.**

SAKLANAN DEFTERLERİN UZAKTAN DENETİMİNE İZİN VERİLME ZORUNLULUĞU DA GETİRİLEBİLECEKTİR

Maliye Bakanlığı ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığı gerek görmesi halinde, Elektronik Defter Tebliğinde belirlenen esaslar ile sınırlı olmak üzere, uygulamadan yararlananların bilgi işlem sistemlerini denetleme yetkisine sahiptir. Elektronik defter tutanlar 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 kullanılabileceği gibi, bu süreçte uzaktan erişim yöntemlerinin kullanılması da istenilebilir.
hukuki açıdan bu zorunluluk tartışmaya açıktır!!!

DİĞER HUSUSLAR

Elektronik defter tutanlar, elektronik defterlere ait kayıtların bozulması, silinmesi, zarar görmesi, işlem görememesi halleri ile olağanüstü durumların meydana gelmesi halinde, durumu on beş gün içinde GİB'E bildirmek ve kayıtları nasıl tamamlayacağına ilişkin ayrıntılı bir plan sunmak zorundadır.

Elektronik defter tutanlar, elektronik 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 zorundadır.

DİĞER HUSUSLAR

İstenilmesi halinde, elektronik defter kayıtlarına kaynak teşkil eden kayıt ve verilerin de Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu kapsamında ibraz edilmesi zorunludur.

Gerekli görülen durumlarda, elektronik defterler ile elektronik defterlerde yer alan bilgilere ilişkin olarak belirlenecek standartlara uygun üretilecek diğer raporların ibrazı, elektronik defter tutanlara ait bilgi işlem sistem veya sistemlerine sürekli erişimin sağlanması sureti ile istenebilecektir. Bu kapsamda, ifade edilen erişimin sağlanması için kullanılacak yöntem ve teknolojiler ile ibraz yükümlülüğünün yerine getirilmesi ile ilgili süreçler www.edeafter.gov.tr adresinde açıklanacaktır. **Elektronik defter tutanların bilgi işlem sistemine erişim ile ilgili yetki, sektörler, mükellef grupları veya faaliyet hacimleri itibarıyla kullanılabilir.**

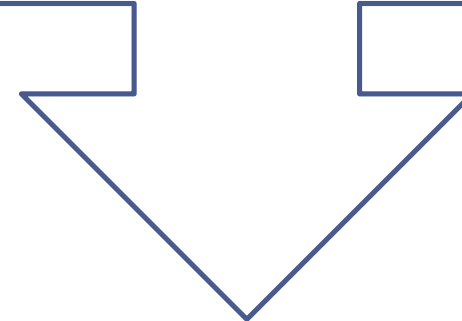
YAPTIRIMLAR

VUK m.340, f.1'de *bu Kanunda yazılı vergi ziya cezası ve usulsüzlük cezaları ile 359 uncu maddede ve diğer kanunlarda yazılı cezaların; içtima ve tekerrür hükümleri bakımından birleştirilemeyeceği* hüküm altına alınmıştır.

ELEKTRONİK DEFTER TEBLİĞİ:

Bu Tebliğde yer alan usul ve esaslara aykırı biçimde elektronik defter oluşturan veya oluşturdukları elektronik defterleri yetkili makamların isteği üzerine ibraz etmeyenler hakkında, işledikleri fiile göre Vergi Usul Kanununun ve Türk Ticaret Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

UYGULAMADA AYNI FİİLDEN DOLAYI BİRDEN FAZLA CEZA KESİLME OLASILIĞI BULUNDUĞUNDAN HUKUKEN TARTIŞMAYA AÇIKTIR.



SABRINIZDAN
DOLAYI HEPİNİZE
TEŞEKKÜR EDERİM.
YMM EKREM ALFATLI