



NOTERLERİN ELEKTRONİK ORTAMDA BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜKLERİ

(406 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu
Genel Tebliği İle Yapılan Düzenlemeler)

Mustafa Sefa MAZLUM^(*)

1 - GİRİŞ

2 Mart 2011 tarih ve 27862 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 406 sayılı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Vergi Usul Kanununun 149.maddesi ile Mükerrer 257. maddesinin (4) numaralı bendinde yer alan hükümlerin Maliye Bakanlığına verdiği yetkilere istinaden, noter ve noterlik görevini ifa ile mükellef olanların, tasdik ettikleri defter ve belgelere ilişkin bilgileri Maliye Bakanlığına göndermelerine dair usul ve esaslar yeniden düzenlenmiştir.

Yapılan düzenleme ile, noter ve noterlik görevini ifa ile mükellef olanların, tebliğde talep edilen ve makale içerisinde açıklanan bilgileri, **01.04.2011** tarihinden itibaren elektronik ortamda Maliye Bakanlığına göndermeleri zorunlu

hale getirilmiştir. Hangi defter ve belgelerin tasdikinin zorunlu olduğu, noterlerin bildirim yükümlülüklerinin kapsamı ve mevzuatımızdaki yeri ile bu konuda getirilen yeni düzenlemeler makalenin konusunu oluşturmaktadır.

2- NOTER VE NOTERLİK GÖREVİNİ İFA EDENLERİN BİLDİRİM GÖREVİ

2.1- Mevzuatımızda Yer Alan Tasdik Zorunlulukları ve Tasdik Makamı

a) Türk Ticaret Kanununda Defter ve Belgelerin Tasdik Zorunluluğu

Defterlerin tasdik zorunluluğuna ilişkin olarak, Türk Ticaret Kanunu hükümleri bakımından iki ayrı durum karşımıza çıkmaktadır. Zira 01/07/2012 tarihinde “yeni” Türk Ticaret Kanunu yürürlüğe girecektir. Bu bakımdan halen yürürlükte olan ve yürürlüğe girecek kanun hükümleri bakımından, söz konusu durumu değerlendirmek gerekmektedir.

Halen yürürlükte olan, 09/07/1956 tarih ve

^(*)Vergi Denetmen Yardımcısı

9353 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununun 66. Maddesinde, tutulması ve tasdik ettirilmesi gereken defterler, tüzel kişi tacirler için yevmiye defteri, defter-i kebir, envanter defteri ve karar defteri şeklinde belirlenmiştir. Gerçek kişi tacirlerin tutması ve tasdik ettirmesi gereken defterler de karar defteri dışında aynıdır. Gerçek kişiler, işletmelerinin mahiyetine göre, sayılan defterler yerine, işletme defteri tutabilirler.

14/02/2011 tarih ve 27846 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ve 01/07/2012 tarihinde yürürlüğe girecek olan 6102 sayılı “yeni” Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre ise, kanunun 18.maddesinde tacirlerin kanunda yer alan ticari defterleri tutmakla yükümlü oldukları belirlenmiştir. Aynı kanunun 64.maddesinde, yevmiye, envanter, defter-i kebir başta olmak üzere, Pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defteri gibi işletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan defterlerin de ticari defterler olduğu belirtilmiştir. Yevmiye, defteri kebir ve envanter defteri dışında tutulacak defterlerin, Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu tarafından bir tebliğ ile belirlenmesi esası hüküm altına alınmıştır.

Yine 6102 sayılı kanun hükümlerine göre, tasdike ilişkin olarak ise, kanunun 64. maddesinde ticari defterlerin açılış ve kapanışlarda noter tarafından onaylanacakları, şirket kuruluşlarında açılış onaylarının ticaret sicil müdürlüklerince de yapılabileceği, Türkiye Muhasebe Standartlarına göre elektronik ortamda veya dosyalama suretiyle tutulan defterlerin açılış ve kapanış onaylarının şekil ve esasları ile bu defterlerin nasıl tutulacağına ilişkin ise Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca bir tebliğle belirleneceği hüküm altına alınmıştır.

b) Vergi Usul Kanunu Kapsamında Defter ve Belgelerin Tasdik Zorunluluğu

Vergi Usul Kanunu açısından, kanunun 220. ve 226. maddeleri arasında kalan maddelerde, tasdike tabi defterler tek tek sayılmış ve bu defterlerin ne zaman, kime tasdik ettirileceği, ertesi yılda kullanılmak istenen defterlerin tasdikinin nasıl ve kimlerce yenileneceği, tasdik edilen belgelere ilişkin bilgilerin Maliye Bakanlığına ne şekilde bildirileceği gibi konulara ilişkin usul hükümleri yer almaktadır. Mükellefler, 220.maddede sayılan tasdiki zorunlu defterlerden, faaliyet alanlarına göre tutmakla mükellef oldukları defterleri tasdik ettireceklerdir.

Öyle ki, aynı kanunun 176 ve 183. maddeleri arasında kalan maddelerinde tacirler sınıflandırılmış ve tacirlerce tutulması gereken defterler hüküm altına alınmıştır. Kanunun yaptığı sınıflandırmaya göre, bilanço esasına göre defter tutan tacirler için tutulması gereken defterler, Defter-i Kebir, Yevmiye ve envanter defterleri, işletme hesabı esasına göre defter tutanlar için işletme defteridir. Ancak tasdik ettirilmesi gereken defterler bakımından, Vergi Usul Kanununun 220. maddesi hükümlerine göre, Defter-i Kebir’in tasdik zorunluluğu yoktur.

Diğer faaliyet alanları bakımından, tek başına ya da yukarıda sayılan defterlere ek olarak tasdike tabi olan defterler şunlardır. Çiftçi işletme defteri, İmalat ve İstihsal Vergisi defterleri (Basit İstihsal Vergisi defteri dahil) Nakliyat Vergisi defteri, Yabancı nakliyat kurumlarının hasılat defteri ve Serbest meslek kazanç defteri.

Bir diğer önemli husus ise, kanunun 220. maddesinin son fıkrasında yer alan hükümdür. Hükme göre kanunun cevaz verdiği hallerde, yukarıda tasdike tabi olduğu sayılan defterlerin yerine tutulan defterlerde tasdike tabidir.

Bu defterler yerine tutulan defterler (örn; doktorlar için protokol defteri) ile bu kanunda belirtilen ayrıntılı kayıtları göstermek için tutulan defterlerin (ambar defteri, banka ve sigorta muameleleri yergisi defteri gibi) de tasdik ettirilmesi gerekir. Ayrıca mevzuat gereği ya da kendi isteği ile damga vergisi tutanlar da bu defterleri tasdik ettirirler.¹

Belgeler bakımından ise Maliye Bakanlığı, Vergi Usul Kanununun mükerrer 257. maddesinden aldığı yetkiyle, maddenin ilk şeklinde de yer aldığı üzere, kanuna göre tutulması ve düzenlenmesi gereken defter ve belgelerin tasdiki hususunda usul ve esasları şu düzenlemeler ile yapmıştır.

159 sayılı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Fatura, Müstahsil Makbuzu ve Serbest Meslek Makbuzalarının **01/01/1985** tarihinden itibaren noter tasdikli olarak kullanılacakları belirlenmiş, **02/02/1985** tarih ve 18654 sayılı resmi gazetede yayınlanan “V.U.K. Uyarınca Vergi Mükellefleri Tarafından Kullanılan Belgelerin Basım Ve Dağıtımı Hakkında Yönetmelik” ile sayılan belgelere Gider Pusulası Perakende Satış Vesikaları (Perakende Satış Fişi, Makineli Kasaların Kayıt Ruloları, Giriş ve Yolcu Taşıma Biletleri), Sevk İrsaliyesi, Taşıma İrsaliyesi Yolcu Listesi, Günlük Müşteri Listesi eklenmiştir. Anılan yönetmeliğin 13.maddesinde de noter tasdiki zorunluluğu yinelenmiştir. Son olarak 164 sıra numaralı V.U.K. Genel Tebliği ile de anılan belgelerin **01/03/1985** tarihinden itibaren noter tasdikli olarak kullanılacakları hüküm altına alınmıştır.

c) Tasdik Makamına İlişkin Hükümler

1512 sayılı Noterlik Kanunu’nun 1. maddesinde; “Noterlik bir kamu hizmetidir. Noterler, hukuki güvenliği sağlamak ve anlaşmazlıkları önlemek için işlemleri belgelendirir ve kanunlarla verilen başka görevleri yaparlar.” hükmü yer alır.

Anılan Kanunun 68. maddesinde ise Noterlerin, Türk Ticaret Kanunu ve diğer kanunların hükümlerine göre tutulması gereken defterleri, bu kanunlar uyarınca onaylayacakları ve ilgili kanunların emirleri doğrultusunda, içeriklerini hazırlayacakları bilgi formu ile ilgili mercilere bildirecekleri hükümleri yer almaktadır.

Halen yürürlükte olan 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununun 69. Maddesi hükümlerine göre, kanunda tutulması zorunlu olarak sayılan defterlerin kullanılmaya başlanmadan önce, tacir tarafından ticarî işletmenin bulunduğu yerin ticaret sicili memurluğuna veya notere ibraz edilmesi ve bu defterlerin, 213 sayılı Vergi Usul Kanununun defterlerin tasdikine ilişkin hükümlerinde yer alan bilgileri içerecek şekilde, sicil memuru veya noterce tasdik edilmesi, hüküm altına alınmıştır.

2012 yılında yürürlüğe girecek olan 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 64.maddesine göre ise, daha önce bahsedildiği gibi, tasdik makamı olarak noterler belirlenmiştir. Bununla birlikte, Ticaret Sicil Müdürlüğüne ve Sanayi ve Ticaret Bakanlığına özgülenen noktalarda tanınan yetkiler unutulmamalıdır.

Vergi Usul Kanununda ise, kanunun 223. Maddesinde, defterlerin, iş yerinin, iş yeri olmayanlar için ikametgahın bulunduğu yerdeki **noter**

¹Akif AKARCA, Dr.Mehmet ŞAFAK, “Defterlerin tasdiki ve önemi”, <http://www.vergisigorta.com/235-defterlerin-tasdi-ki-ve-onemi.html>

veya noterlik görevini ifa ile mükellef olanlarca tasdik edileceği belirlenmiştir. Anılan kanunun mükerrer 257. maddesi hükümlerinden anlaşıldığı üzere, noterlerce yapılacak tasdik işlemlerine ilişkin usulleri Maliye Bakanlığı belirleyecektir.

ç) Bildirim yükümlülüğüne ilişkin hükümler

Vergi Usul Kanununun 226. maddesinde de tasdik makamının, tasdik ettikleri defterlere ait kanunda yazılı bilgileri üçer aylık bordrolara işleyecekleri ve bunları en geç bir ay içinde bulunduğu yerin en büyük mal memuruna iletecekleri hüküm altına alınmıştır.

2.2- Noterlerin Tasdik Yetkisi ve Bildirim Yükümlülüklerine İlişkin Mevzuat

406 sayılı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen düzenleme öncesinde söz konusu tasdik yetkisi ve bildirim yükümlülüklerine ilişkin olarak mevzuatımızda şu düzenlemeler yer almaktadır.

- 1512 Sayılı Noterlik Kanunu ve Noterlik Kanunu Yönetmeliği hükümleri,
- 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri,
- 01/07/2012 tarihinde yürürlüğe girecek olan 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri,
- Vergi Usul Kanunu 149,220 ve Mükerrer 257.maddelerinin hükümleri,
- “VUK Uyarınca Vergi Mükellefleri tarafından kullanılan belgelerin basım ve dağıtımı hakkında yönetmelik” hükümleri,
- 159 ve 164 sıra sayılı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği

• 1512 Sayılı Noterlik Kanunu ve Noterlik Kanunu Yönetmeliği ile getirilen düzenlemeler

1512 sayılı Noterlik Kanunu’nun 68. maddesinde Noterlerin, Türk Ticaret Kanunu ve diğer kanunların hükümlerine göre tutulması gereken defterleri, bu kanunlar uyarınca onaylayacakları hüküm altına alınmıştır. 13/07/1976 tarih ve 15645 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Noterlik Kanunu Yönetmeliğinin 99 ve 105. maddeleri arasında kalan maddelerde, Defter onaylama işlemlerinin nasıl yapılacağına ilişkin hükümler yer almaktadır. Defterlere ilişkin hükümlerde bildirim yükümlülüğüne ilişkin hükümler de yer almaktadır.

• 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri

Halen yürürlükte olan 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununun 69. Maddesi hükümlerine göre, bu kanuna ve diğer kanunlara göre tutulması zorunlu defterlerin tasdik yetkisi, noterler ve ticaret sicil memurluklarına verilmiştir.

• 01/07/2012 tarihinde yürürlüğe girecek olan 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri,

6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 64.maddesine göre ise, tasdik yetkisi noterlere verilmiştir. Bununla birlikte, Ticaret Sicil Müdürlüğüne ve Sanayi ve Ticaret Bakanlığına özgülenen noktalarda tanınan yetkiler unutulmamalıdır.

• Vergi Usul Kanunu 149, 220 ve Mükerrer 257. Maddeleri ile getirilen düzenlemeler

Makalenin önceki bölümlerinde de belirtildiği üzere Vergi Usul Kanununun 220. maddesinde tasdike tabi defterler² tek tek sayılmış ve devam eden maddelerde bu defterlerin ne zaman, kime tasdik ettirileceği, ertesi yılda kullanılmak

²Yevmiye ve envanter defterleri, İşletme defteri, Çiftçi işletme defteri, İmalat ve İstihsal Vergisi defterleri (Basit İstihsal Vergisi defteri dahil) Nakliyat Vergisi defteri, Yabancı nakliyat kurumlarının hasılat defteri ve Serbest meslek kazanç defteri

istenen defterlerin tasdikinin nasıl ve kimlerce yenileceği, tasdik edilen belgelere ilişkin bilgilerin Maliye Bakanlığına ne şekilde bildirileceği gibi konulara ilişkin usul hükümlerine yer verilmiştir.

Bildirim yükümlülüğü kapsamında ise *“Devamlı Bilgi Verme”* başlıklı Vergi Usul Kanununun 149. maddesinde *“Kamu idare ve müesseseleri (Kamu hizmeti ifa eden kurum ve kuruluşlar dahil) ile gerçek ve tüzel kişiler vergilendirmeye ilişkin olaylarla ilgili olarak Maliye ve Gümrük Bakanlığı ve vergi dairesince kendilerinden yazı ile istenecek bilgileri belli fasılalarla ve devamlı olarak yazı ile vermeye mecburdurlar.”* hükmü yer almaktadır. Dolayısı ile diğer kamu idareleri, gerçek ve tüzel kişiler gibi noterler de vergilendirmeye ilişkin konularda kendilerinden yazı ile istenilecek bilgileri belli aralıklarla ya da devamlı olarak vermek zorunluluğu taşırlar.

Yine, Vergi Usul Kanununun mükerrer 257. maddesinin ilk şeklinde de yer aldığı üzere, ilgili kanuna göre tutulması ve düzenlenmesi gereken defter ve belgelerin tasdiki hususunda, usul ve esasları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır. Bu hüküm doğrultusunda aşağıda açıklanan mevzuat hükümleri oluşturulmuştur.

• **25/05/1999 tarih ve 23705 sayılı Resmi Gazete ve 11/03/2005 tarih ve 25752 sayılı Resmi Gazete ile yayınlanan 18654 sayılı “V.U.K. Uyarınca Vergi Mükellefleri tarafından kullanılan belgelerin basım ve dağıtım hakkında yönetmelik” ile getirilen düzenlemeler**

İlk şekliyle 02/02/1985 tarihli Resmi gazetede yer alan söz konusu yönetmelik ile, Fatura, Müstahsil Makbuzu, Serbest Meslek Makbuzu, Gider Pusulası, Perakende Satış Vesikaları (Perakende Satış Fişi, Makineli Kasaların Kayıt Ruloları, Giriş ve Yolcu Taşıma Biletleri), Sevk

İrsaliyesi, Taşıma İrsaliyesi, Yolcu Listesi, Günlük Müşteri Listesi ve Bakanlıkça kullanılması zorunlu hale getirilen belgelerin üçüncü şahıslara basım ve dağıtım işlemlerine ilişkin şekil, şart, usul ve esaslar ile bunlara uyulmaması halinde uygulanacak cezai şartlar belirlenmiştir. Anılan yönetmeliğin 13.maddesinde, bahsi geçen *belgelerin anlaşmalı matbaalara bastırılmış ya da noterlerce tasdik edilmiş olması zorunluluğu* hüküm altına alınmıştır. İlgili yönetmelik aynı başlık altında 1999 ve 2005 yıllarında güncellenerek yeniden yayınlanmıştır.

• 159 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen düzenlemeler

159 Sayılı Vergi Usul Kanunu Genel tebliği hükümlerine göre, Fatura, Müstahsil Makbuzu ve Serbest Meslek Makbuzlarının 1/1/1985 tarihinden itibaren noter tasdikli olarak kullanılacakları hüküm altına alınmıştır.

Bununla birlikte, noterlerin her takvim ayı içinde tasdik ettikleri belgelere ilişkin bilgileri, söz konusu tebliğin ekinde yer alan ve her mükellef itibarıyla düzenleyecekleri bilgi formuna işlemleri ve ertesinin sonuna kadar, mükelleflerin bağlı oldukları vergi dairesine, bağımsız vergi dairesi bulunmayan yerlerde ilgili Malmüdürlüklerine gönderme zorunlulukları yinelenmiştir.

Vergi daireleri, bu belgeleri mükelleflerin tarh dosyalarında muhafaza edeceklerdir. Noterler ise belgeleri tasdik ederken, belgenin müteselsil sıra numaralı olup olmadığını kontrol edecek, sıra numarası bulunmayan belgeleri tasdik etmeyecek, tasdik edilen her yaprağa o cilde ait yevmiye numarasını basacaklardır. Belgelerde yer alan müteselsil sıra numaralarının başlayıp ve bitiş numaralarını tasdike ilişkin belgede göstereceklerdir.

• 164 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu**Genel Tebliği ile getirilen düzenlemeler**

164 Sayılı Vergi Usul Kanunu Genel tebliği hükümlerine göre, Vergi Usul Kanunu uyarınca mükellefler tarafından kullanılan Fatura, Müstahsil Makbuzu, Serbest Meslek Makbuzu, Gider Pusulası, Perakende Satış Vesikaları (Perakende Satış Fişleri, Makineli Kasaların Kayıt Ruloları, Giriş ve Yolcu Taşıma Biletleri) Sevk İrsaliyesi, Taşıma İrsaliyesi, Yolcu Listesi ve Günlük Müşteri Listelerinin basım ve dağıtımı Maliye ve Gümrük Bakanlığı veya Defterdarlıklar ile Matbaa İşletmecileri arasında yapılacak bir anlaşmayla sağlanacaktır.

Söz konusu belgelerin, 1/3/1985 tarihinden itibaren anlaşmalı matbaalarca basılmış veya bu tebliğde yer alan esaslara göre notere tasdik ettirilmiş olarak kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Anlaşmalı matbaalara bastırılmamış veya notere tasdik ettirilmemiş belgelerin 1/3/1985 tarihinden itibaren kullanılması halinde bu belgeler hiç düzenlenmemiş sayılacaktır. Noter bulunmayan yerlerde tasdik işlemini noterlik görevini ifa edenler yapacaktır.

Bununla birlikte, Noterlerin her takvim ayı içinde tasdik ettikleri belgelere ilişkin bilgileri, söz konusu tebliğin ekinde yer alan ve her mükellef itibarıyla düzenleyecekleri bilgi formuna işlemleri ve ertesi ayın sonuna kadar, mükelleflerin bağlı oldukları vergi dairesine, bağımsız vergi dairesi bulunmayan yerlerde ilgili Malmüdürlüklerine gönderme zorunlulukları yinelenmiştir. Vergi daireleri bu belgeleri mükelleflerin tarh dosyalarında muhafaza edeceklerdir. Noterler, tasdike getirilen belgeleri tasdik etmeden önce mükelleflerden, vergi dairesince verilen mükellefiyet sicil kartlarının ibrazını isteyecekler, sicil kartındaki hesap numarası ile belgelerdeki mükellef hesap

numarasını karşılaştıracaklar ve birbirini tutması halinde tasdik edeceklerdir. Ayrıca, noterler belgeleri tasdik ederken, müteselsil sıra numaralı olup olmadığını kontrol edecekler, müteselsil sıra numarası bulunmayan belgeler ile dip koşanlı perakende satış fişlerini tasdik etmeyecekler, tasdik edilen her yaprağa yevmiye numarasını basacaklar ve belgelerde yer alan müteselsil sıra numaralarının başlayış ve bitiş numaralarını tasdike ilişkin bilgi formunda göstereceklerdir.

406 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile tebliğin yukarıda son paragrafta sıralanan hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

**3- 406 SAYILI V.U.K. GENEL TEBLİĞİ İLE
GETİRİLEN DÜZENLEMELER**

1512 Sayılı Noterlik Kanununun 27. maddesinde yer alan hüküm uyarınca 1, 2 ve 3 üncü sınıf noterliklere atanan ve sözü edilen noterliklerde görev yapan noterler veya noterlik görevini ifa ile mükellef olanların, tasdik ettikleri belgelere ve defterlere ilişkin olarak, aşağıda yer alan bilgileri **01.04.2011** tarihinden itibaren elektronik ortamda Maliye Bakanlığına göndermeleri zorunlu hale getirilmiştir.

**a) Tasdik Edilen Defterlere İlişkin Olarak
Gönderilecek Bilgiler**

- Defteri Tasdik Ettiren Mükellefin,
- Adı, Soyadı veya Unvanı,
- T.C. Kimlik Numarası/Vergi Kimlik Numarası(Yeni işe başlayan kurumlar vergisi mükellefleri için varsa vergi kimlik numarası veya ticaret sicil numarası)

TMTasdik Edilen Defterin,

- Nev'i, Yılı, Tasdik Türü (Açılış, Ara (Yenileme), Açılış-Yeni İşe Başlama),Tasdik Numarası, Tasdik Tarihi

- Tasdik Makamının,
- Adı, Soyadı, Noterlik Kodu, Vergi Dairesi, T.C. Kimlik Numarası

b) Tasdik Edilen Belgelere İlişkin Olarak Gönderilecek Bilgiler

- Belgeyi Tasdik Ettiren veya Teslim Alan Mükellefin;

• Adı, Soyadı veya Unvanı, Faaliyet Konusu, Vergi Dairesi, T.C. Kimlik Numarası/Vergi Kimlik Numarası

- Tasdik Edilen Belgenin,
- Cinsi, Seri ve Sıra No.su, Miktarı, Tasdik Numarası, Tasdik tarihi
- Tasdik Makamının,
- Adı, Soyadı, Noterlik Kodu, Vergi Dairesi, T.C. Kimlik Numarası

Elektronik ortamda bilgi gönderme zorunluluğu getirilen noterlerin veya noterlik görevini ifa ile mükellef olanların, Vergi Usul Kanununun 226. maddesinde yer alan hükme göre ayrıca bildirim yapmalarına gerek bulunmamaktadır.

c) Bildirimlerde Süre

Noterler veya noterlik görevini ifa ile mükellef olanlar, Elektronik ortamda bilgi gönderme zorunluluğu kapsamında **tasdik etmiş oldukları belgelere ilişkin bilgileri**, en geç belgelerin tasdik edildiği günü takip eden on beşinci günün sonuna kadar; tasdik etmiş oldukları defterlere ait bilgileri ise en geç tasdik işleminin yapıldığı ayı takip eden ikinci ayın sonuna kadar Maliye Bakanlığına bildirecekleri düzenlenmiştir. Dikkat edileceği üzere, 164 sayılı tebliğde Bildirimlerin süresine ilişkin yapılan düzenlemeler, 406 sayılı tebliğ ile yürürlükten kaldırılmıştır.

Bildirim süresinin son gününün resmî tatile rastlaması hâlinde süre, tatili takip eden ilk iş gününün sonuna kadar uzayacaktır. Ayrıca bun-

ların gönderilmesine ilişkin belirlenen sürelerin malî tatile rastlaması hâlinde, söz konusu süreler, 1 Sıra Numaralı Malî Tatil Uygulaması Hakkında Genel Tebliğ hükümleri doğrultusunda, malî tatilin son gününü izleyen tarihten itibaren **yedi gün** uzayacaktır.

d) Bilgilerin Kâğıt Ortamında Gönderilmesi

1512 Sayılı Noterlik Kanununun 32.maddesine göre Adalet Bakanlığınca görevlendirilen ve 4. sınıf noterlikleri yöneterek noterlik görevini ifa edenlerin, tasdik ettikleri belgelere ve defterlere ilişkin bilgileri elektronik ortamda gönderme zorunluluğu yoktur.

Bu doğrultuda bahsi geçen kişiler, tasdik ettikleri belgelere ait bilgileri tebliğ ekinde yer alan bilgi formunu düzenleyerek göndereceklerdir. Bu formlar kâğıt olarak üç nüsha düzenlenerek belgesini teslim alanla birlikte imzalanacaktır. Formların bir nüshası belgeyi teslim alana verilecek, diğer nüshası mükellefin bağlı olduğu vergi dairesine (bağımsız vergi dairesi bulunmayan yerlerde ilgili mal müdürlüklerine) belgelerin teslim edildiği ayı takip eden ay sonuna kadar gönderilecek ve kalan nüshası da düzenleme tarihini takip eden takvim yılından itibaren 5 yıl süre ile muhafaza edilecektir.

Bununla birlikte, tasdik edilen defterlere ilişkin bilgileri elektronik ortamda gönderme zorunluluğu bulunmayanlar, tasdik ettikleri defterlere ait bilgileri, öteden beri uygulandığı üzere Vergi Usul Kanununun 226. maddesinde yer alan hüküm doğrultusunda göndermeye devam edeceklerdir.

e) Tasdik Şekline İlişkin Hükümler

Tebliğde yer alan aşağıdaki hükümler noterlerin sınıflandırılarak sayılması haricinde, 159 ve

164 sıra numaralı tebliğ hükümleri ile aynıdır.

1, 2, 3 ve 4 üncü sınıf noterliklerde görev yapan noterler veya noterlik görevini ifa edenler, belgeleri tasdik ederken bunların müteselsil sıra numaralı olup olmadığını kontrol edecekler, tasdik edilen her yaprağa yevmiye numarasını basacaklardır. Dip koçanlı perakende satış fişleri ile müteselsil sıra numarası bulunmayan belgeleri tasdik etmeyeceklerdir. Noterler tarafından tasdik edilecek olan belgeler noter harcına tâbi tutulmayacaktır.

f) Cezaî Yaptırımlar

Tebliğle getirilen elektronik ortamda ve kâğıt ortamında bildirim mecburiyetini süresinde yerine getirmeyen veya süresinde yerine getirmekle beraber, sayılan bilgileri eksik ya da yanlış olarak gönderen noterler veya noterlik görevini ifa edenler adına Vergi Usul Kanununda yer alan cezai müeyyideler uygulanacaktır.

406 sayılı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Vergi Usul Kanununun 149 uncu maddesi ile Mükerrer 257. maddesinin (4) numaralı bendinde yer alan hükümlerin Maliye Bakanlığına verdiği yetkilere istinaden, noter ve noterlik görevini ifa ile mükellef olan serbest meslek erbapları tarafından tasdik edilen belge ve defterlere ilişkin bilgilerin Maliye Bakanlığına gönderilmesine ilişkin getirilen zorunluluğa, söz konusu mükellefler tarafından uygun davranılmadığı takdirde, haklarında Vergi Usul Kanunu Mükerrer 355.maddesinde *“Bilgi Vermekten Çekinenler ile 256,257 ve mükerrer 257.madde hükmüne uymayanlar*

için uygulanacak ceza” başlığı altında belirlenen cezalar uygulanacaktır.

Madde hükmüne göre Bu Kanunun 86, 148, 149, 150, 256 ve 257. maddelerinde yer alan zorunluluklar ile **mükerrer 257.** madde uyarınca getirilen zorunluluklara uymayan serbest meslek erbabına³ **1.070 Türk Lirası**⁴ özel usulsüzlük cezası kesileceği belirtilmiştir.

Elektronik ortamda verilme zorunluluğu getirilen bildirim veya formlara ilişkin olarak süresinden sonra düzeltme amacıyla verilen bildirim ve formların, belirlenen sürelerin sonundan itibaren 10 gün içinde verilmesi halinde özel usulsüzlük cezası kesilmeyecek ve takip eden 15 gün içinde verilmesi halinde ise kesilmesi gereken özel usulsüzlük cezası **1/5 oranında** uygulanacaktır.

Elektronik ortamda beyanname ile bildirim ve form verme mecburiyetine uymayanlara bu maddeye göre ceza kesilmesi halinde, 352. maddenin birinci derece usulsüzlüklerle ilgili (1) numaralı bendi⁵ ile ikinci derece usulsüzlüklerle ilgili (7) numaralı bendi⁶ uyarınca ayrıca ceza kesilmeyecektir.

4- SONUÇ

Maliye Bakanlığı, bilgi ve iletişim teknolojilerinde son yıllarda yaşanan gelişmelere bağlı olarak, mükelleflerden elektronik ortamda bazı beyanname, bildirim ve formlar almaktadır. Bu suretle işlemlerin hızlı ve etkin bir şekilde yürütülerek kaliteli hizmet sunulması ve mükelleflerin vergisel uyumlarının artırılması amaçlanmaktadır.

³Noterler 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 66.maddesi kapsamında “Serbest Meslek Erbabı” olarak sayılmıştır.

⁴**402 Sıra No.lu V.U.K Genel Tebliği ile 1.1.2011’den itibaren 1.070 -TL**

⁵Vergi ve harç beyannamelerinin süresinde verilmemiş olması

⁶Vergi beyannameleri, bildirimler, evrak ve vesikaların kanunen belli şekil ve muhteviyatı ve ekleri ile bunlarla ilgili olarak yapılan diğer düzenlemelere ilişkin hükümlere uyulmamış olması

Vergi Usul Kanununun 149.maddesi ile Mükerrer 257.maddesinde yer alan hükümlerin Maliye Bakanlığına verdiği yetkilere istinaden, Maliye Bakanlığınca istenilen bilgilerin elektronik ortamda gönderilmesinin kapsamı giderek genişlemektedir.

Bilindiği üzere madde kapsamında çeşitli alanlarda faaliyet gösteren mükelleflere birçok bildirim yükümlülüğü getirilmişti. Ocak ayı içerisinde 403 sıra numaralı V.U.K. Genel tebliği ile bilanço esasına göre defter tutan mükellefler tarafından 2010 yılı ve müteakip dönemler için “Kesin Mizan Bildirimi”nin elektronik ortamda bildirimi zorunluluğu getirilmesinin ardından son olarak da Mart ayı başında 406 sayılı V.U.K. Genel tebliği ile noterlere getirilen zorunluluklar elektronik ortamda bildirim yükümlülüklerinin giderek artacağına işarettir. Söz konusu yükümlülükler, Mükellef hakları bildirgesi kapsamında deklare edilen amaç ve hizmetlere daha etkin şekilde ulaşmaya yardımcı olacaktır. Esasen bu uygulamalar zorunluluk olduğu kadar günlük hayatı kolaylaştırıcı ve verimliliği artırıcı yeniliklerdir.

Çağın gereklerine uygun olarak bilgi topluma giden yolda bilgi teknolojilerini kullanmak ve bu doğrultuda beyanname ve bildirimlerde elektronik ortamdan yararlanmanın gerek mükellefler gerekse de inceleme elemanları bakımından zaman ve mekan tasarrufu sağlaması, yapılacak incelemelerde risk taşıyan mükelleflerin denetimini kolaylaştırması ve gönüllü uyumu artırıcı nitelik taşıması gibi çeşitli yararları mevcut bulunmakta ve bu hizmet ağının sağlam bir zemin üzerinde ve hızlı bir şekilde yaygınlaştırılmasında fayda görülmektedir.