



ELEKTRONİK DEFTER UYGULAMASI

İbrahim ERCAN(*)

1 - GİRİŞ

Bilindiği üzere, 6215 sayılı Kanun¹la¹ değiştirilen, 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun² "Defter Tutma Mükellefiyeti" başlıklı 66'ncı maddesinde, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, karar defteri ve işletme defterinin elektronik ortamda veya dosyalama suretiyle tutulabileceği ve bu defterlerin açılış ve kapanış onaylarının şekli ve esasları ile bu defterlerin nasıl tutulacağına Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Maliye Bakanlığının   çıkarılacak müşterek bir tebliğle belirleneceği, belirtilmektedir.

Bununla birlikte, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun³ Mükerrer 242'nci maddesi ile, Maliye Bakanlığı; elektronik defter, kayıt ve belgelerin oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafazası ve ibrazı ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması ve düzenlenmesi uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye, elektronik ortamda tutulmasına ve düzenlenmesine izin verilen defter ve belgelerde yer alması gereken bilgileri internet de d  hil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında Maliye Bakanlığına veya Maliye Bakanlığının gözetim ve denetimine tabi olup, kuruluş, faaliyetleri, çalışma ve denetim esasları Bakanlar Kurulunca   ıkarılacak bir yönetmelikle belirlenecek olan özel hukuk tüzel kişiliğini haiz bir şirkete aktarma zorunluluğu getirmeye, bilgi aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, bu Kanun kapsamına giren işlemlerde elektronik imza kullanım usul ve esaslarını düzenlemeye ve denetlemeye yetkili kılınmıştır.

Bu doğrultuda, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Maliye Bakanlığı'nca, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu uyarınca tutulması zorunlu olan defterlerin elektronik ortamda

(*) Vergi Müfettişi

¹12/4/2011 tarihli ve 27903 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

²9/7/1956 tarihli ve 9353 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

³10/1/1961 tarihli ve 10703 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

oluşturulması, kaydedilmesi, muhafazası ve ibrazına ilişkin usul ve esasların belirlendiği, 1 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliği⁴ yayımlanmıştır.

1 Sıra No'lu Tebliğde, Elektronik Defter, şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanunu'na ve/veya Türk Ticaret Kanunu'na göre tutulması zorunlu olan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünü, olarak tanımlanmıştır. Mükellefler www.edefter.gov.tr adresinde duyurulan defterleri elektronik ortamda tutabilirler.

Bu yazımızda, söz konusu 1 Sıra No'lu Tebliğ kapsamında elektronik defter tutacak mükellefler ve elektronik defter oluşturulmasına ilişkin usul ve esaslar anlatılmaya çalışılacaktır.

2- ELEKTRONİK DEFTER TUTABİLECEK MÜKELLEFLER

1 Sıra No.lu Tebliğ'de defterlerini elektronik ortamda oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyen gerçek ve tüzel kişi mükelleflere ilişkin şartlar sayılmıştır. Buna göre;

Gerçek kişi mükellefler;

Gerçek kişi mükelleflerin elektronik defter tutabilmeleri için, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu⁵ hükümleri çerçevesinde üretilen nitelikli elektronik sertifikaya sahip olmaları gerekmektedir.

Söz konusu Kanunda elektronik imza, başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veri olduğu; güvenli elektronik imzanın, münhasıran imza sahibine bağlı olan, sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulan, nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin tespitini sağlayan ve imzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığının tespitini sağlayan, imza olduğu belirtilmiştir.

Tüzel kişi mükellefler;

Tüzel kişi mükelleflerin elektronik defter tutabilmeleri için, 397 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği'nde⁶ yer alan belirlemeler çerçevesinde elektronik fatura uygulamasından yararlanma iznine sahip olması ve bu çerçevede Mali Mühür temin etmiş olmaları, gerekmektedir.

Söz konusu Tebliğde 213 sayılı VUK kapsamında yapılacak düzenlemeler çerçevesinde kullanılmak üzere, tüzel kişi ve diğer kurum, kuruluş ve işletmelere ait veri bütünlüğünün, kaynağın ve içeriğin garanti altına alınması ile gerekli durumlarda gizliliğin sağlanması fonksiyonlarının yerine getirilmesi amacı ile oluşturulan, Başkanlık adına TUBİTAK-UEKAE tarafından hazırlanan elektronik sertifika alt yapısını ifade ettiği, belirtilmiştir.

Bununla birlikte, elektronik defter tutacak gerçek ve tüzel kişi mükelleflerce, elektronik defter tutulması, kaydedilmesi, onaylanması, saklanması ve ibrazında kullanılacak yazılımın uyumluluk onayının alınmış olması, gerekmektedir.

3- ELEKTRONİK DEFTER OLUŞTURMA

Elektronik defter tutma izni alan mükellefler, aylık olarak elektronik defterlerini oluşturacaklar, ayrıca kağıt ortamında defter tutmayacaklardır. Elektronik ortamda tutulacak defterlere, Gelir İdaresi Başkanlığı'nca Mali Mühür ile onaylanmış elektronik defter beratı verilecektir. Başkanlık tarafından gerçekleştirilen berat verme işlemi, ilgili defterlerde yer alan kayıtların içerik ve gerçeğe uygunluk

⁴13/12/2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

⁵23/1/2004 tarihli ve 25355 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

⁶5/3/2010 tarihli ve 27512 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

denetimi anlamına gelmemekte ve herhangi bir vergi incelemesini veya diğer incelemeleri ifade etmemektedir.

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

Uygulamadan yararlanan mükelleflerin elektronik defter beratları için aşağıdaki işlemleri yapmaları gerekmektedir.

a) 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 imzalar.

b) 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 onaylar.

c) İmzalı veya mühürlü defterler için berat dosyaları oluşturulur ve bu dosyalar Elektronik Defter Uygulaması aracılığı ile Başkanlığın onayına sunulur.

ç) Başkanlık mali mührünü de içeren beratlar elektronik defter tutanlar tarafından indirilerek istenildiğinde ibraz edilmek üzere ilgili olduğu elektronik defterler ile birlikte muhafaza edilir.

Elektronik defterler aylık dönemler halinde hazırlanıp onaya sunulacaktır. Bir döneme ilişkin olarak onaya sunulan defter önceki dönemlere ilişkin kayıtları içermeyecek yalnızca ilgili olduğu aya ilişkin kayıtları içerecektir. Ancak, hesap dönemi ya da takvim yılı içinde elektronik defter tutmaya başlayan mükellefler, ilk aydan elektronik defter tutmaya başladıkları tarihe kadar bütün kayıtlara yer verecekler ve eski defterlerine kapanış tasdiki yaptıracaklardır.

Yukarıda belirtiliği şekilde oluşturulan elektronik defterler, Başkanlık tarafından onaylanan beratları ile birlikte Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu kapsamında geçerli kanuni defter olarak kabul edilecektir.

4- ELEKTRONİK DEFTERLERİN MUHAFAZASI ve İBRAZİ

Elektronik defter tutmak isteyen mükellefler, söz konusu elektronik defterlerin muhafaza ve ibrazı ile ilgili aşağıdaki hususlara dikkat etmek zorundadırlar.

a) Elektronik defterler, istenildiğinde ibraz edilmek üzere ilgili olduğu beratları ile birlikte muhafaza edilecektir.

b) Elektronik defterler güvenli elektronik imza veya mali mühür ile garanti altına alındığından, defterler kağıt ortamında ayrıca saklanmayacaktır.

c) Defterlerini elektronik ortamda tutanlar, elektronik defter ve ilgili beratlarını vergi kanunları, Türk Ticaret Kanunu ve diğer düzenlemelerde yer alan süreler dâhilinde elektronik, manyetik veya optik ortamlarda muhafaza edecekler ve istenildiğinde eksiksiz ibraz edeceklerdir.

d) Elektronik defterler istenildiğinde veri bütünlüğü bozulmadan kolaylıkla ulaşılabilecek, istenilen görüntü ve kağıt baskıları alınabilecek konumda olmalıdır.

e) Elektronik defterler ve beratların, izin alanların kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edilmesi gerekmekte olup, üçüncü kişiler nezdinde ya da yurt dışında muhafazası mümkün değildir.

5- SORUMLULUK ve CEZAI MÜEYYİDELER

Elektronik defter uygulanmasıyla ilgili 1 Sıra No'lu Genel Tebliğle getirilen sorumluluk ve cezai müeyyidelerin başlıcaları şunlardır.

a) Elektronik defter oluşturulurken, 1 Sıra No'lu Genel Tebliğ'de belirtilmeyen hususlarda süreler başta olmak üzere VUK ve TTK'da yer alan hükümler dikkate alınacaktır.

b) Elektronik defterleri 1 Sıra No'lu Genel Tebliğ'de belirtilen usul ve esaslara aykırı biçimde oluşturan veya oluşturdukları elektronik defterleri yetkili makamların isteği üzerine ibraz etmeyenler hakkında, işledikleri fiile göre VUK veya TTK'nın ilgili hükümleri uygulanacaktır.

c) Elektronik defterdeki bilgilerin gerçeği yansıtması gerekmekte olup, Başkanlığın elektronik defter beratı sadece elektronik defterlerin değiştirilemeyeceğini belirtmekte olup, defterlerin içeriğine yönelik bir onayı ifade etmemektedir.

d) Maliye Bakanlığı ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı gerek görmeleri halinde Elektronik defter sistemini her zaman yerinde ve uzaktan erişim yoluyla denetleme yetkisine sahiptir.

6- DİĞER HUSULAR

a) Elektronik defter tutanlar, kayıtların silinmesi, bozulması, zarar görmesi, işlem görmemesi olağan üstü durum olması halinde 15 gün içinde Başkanlığa bildirmek ve nasıl telafi edeceğine ilişkin plan sunmak zorundadır.

b) Elektronik defter tutanlar, elektronik defterlerin oluşturulması sırasında kullandıkları bilgi işlem sisteminin sağlıklı biçimde çalışabilmesi ile ilgili yeterli güvenlik önlemlerini almak zorundadır.

c) Elektronik defter tutanlar bilgi işlem sistemlerinin haciz edilmesi ya da el konulması halinde üç gün içinde Başkanlığa bildirmek zorundadır.

d) Elektronik defter tutanlar, elektronik defterlere ait bilgilerin oluşturulması veya muhafazası sırasında kullanılan donanımların bulunduğu ortamlarda, yetkililerce inceleme yapılması halinde gerekli teknik ve fiziki imkanı sağlamak zorundadırlar.

e) Yayınlanan tebliğ kapsamında www.edeFTER.gov.tr adresinde duyurulan tüm defterler elektronik ortamda tutulabilir.

f) Elektronik defter tutma şartlarına haiz olanlar 01.01.2012 tarihinden itibaren defter tutmaya başlayabilirler

g) İstenilmesi halinde, elektronik defter kayıtlarına kaynak teşkil eden kayıt ve verilerin de VUK ve TTK kapsamında ibraz edilmesi zorunludur.

7- SONUÇ

Elektronik defter uygulaması 01.01.2012 tarihinden itibaren başlayacaktır. Maliye Bakanlığı ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca hazırlanarak 13.12.2011 tarihinde yayımlanan 1 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliğiyle mükelleflerce 213 sayılı VUK ve 6762 sayılı TTK uyarınca tutulması zorunlu olan defterlerin elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, muhafazası ve ibrazına ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.