

ELEKTRONİK DEFTER

I. GİRİŞ

13.12.2011 tarih ve 28141 nolu Resmi Gazete'de 1 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliği Yayınlanmıştır. Maliye Bakanlığı, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 175, 242, ve 257. Maddelerinden, 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 66. Maddesinden aldığı yetkilerle; tutulması zorunlu olan defterlerin elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, muhafazası ve ibrazına ilişkin usul ve esasları 1 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliği'nde açıklamıştır. Makalemizde elektronik defteri kimlerin tutabileceği, şartları hakkında bilgiler verilecektir.

II. GENEL AÇIKLAMA

A- Elektronik Defteri Kimler Tutabilir

Aşağıdaki şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişiler defterlerini elektronik ortamda oluşturup, kaydedip, muhafaza edebilirler;

a) Gerçek kişi mükelleflerin 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümleri çerçevesinde üretilen nitelikli elektronik sertifikaya sahip olmaları,

b) Tüzel kişi mükelleflerin 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 etmiş olması,

c) Elektronik defter tutulması, kaydedilmesi, onaylanması, saklanması ve ibrazında kullanılacak yazılımın uyumluluk onayı almış bir yazılım olması.

B- Başvuru Nasıl Yapılacaktır

Elektronik defter tutma şartlarını taşıyan gerçek ve tüzel kişiler, Gelir İdaresi Başkanlığı yada Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlük adresine yazı ile başvuracaklardır. Yazı ekinde olması gereken belgeler aşağıda sıralanmıştır.

a-) "Elektronik Defter Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhünamesi"nin imzalı aslı,

b) Tüzel kişiler için başvuru formunu imzalayan kişi veya kişilerin yetkili olduğunu gösteren şirket imza sirkülerinin noter tasdikli örneği (397 Sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğine göre e-fatura uygulamasından yararlanmaya başlayan ve imza sirkülerinde herhangi bir değişiklik bulunmayan mükellefler için bu şart aranmayacaktır.),

c) Elektronik defterlerin oluşturulması sırasında, bu konuda uyumluluk onayı alınmış bir yazılımın kullanılması durumunda söz konusu yazılım hakkında yazılımın adı, sürüm numarası gibi mükellef kullanımına özgü bilgiler,



d) Uyumluluk onayı almamış bir yazılım kullanılmak istenmesi durumunda, Tebliğin "3.2 Yazılımların Uyumluluk Onayı" başlıklı bölümünde belirtilen belge ve bilgiler.

C- Elektronik Defter Nasıl Oluşturulacaktır

Elektronik defter tutma iznini alan gerçek ve tüzel kişiler aylık dönemler itibariyle elektronik defterlerini oluşturmaya ve saklamaya başlayacaklardır. Defterlerini elektronik defter biçiminde tutmaya başlayanlar, söz konusu defterlerini kâğıt ortamında tutamazlar.

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

Uygulamadan yararlananlar, aylık dönemler itibarıyla oluşturdukları elektronik defterler için, ilgili olduğu ayı takip eden ayın son gününe kadar berat almak ve bunları istenildiğinde ibraz etmek üzere muhafaza etmek zorundadırlar.

D- Elektronik Defterlerin Muhafazası ve İbrazi

Elektronik defterler, yetkili makamlar tarafından istenildiğinde ibraz edilmek üzere ilgili olduğu beratları ile birlikte muhafaza edilmek zorundadır. Elektronik defterlerin kâğıt ortamında saklanmayacaktır.

Defterlerini elektronik ortamında tutanlar, elektronik defterlerini ve ilgili beratlarını vergi kanunları, Türk Ticaret Kanunu ve diğer 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.

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.

E- Elektronik Defter İzininin İptali

Gelir İdaresi Başkanlığı yada Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü tarafından belirlenen usul ve esaslara uymayan ve yapılacak uyarıya rağmen gerekli tedbirleri almayanların, elektronik defter oluşturma izinleri yapılacak değerlendirme üzerine iptal edilebilir. İzinleri iptal edilenler, bir yıl süre ile Elektronik Defter Uygulamasından yararlanamazlar.

F- Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler

Elektronik defter oluşturulurken, 1 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliği'nde belirtilmeyen hususlarda, süreler başta olmak üzere Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanununda yer alan hükümlere uyulması zorunludur.

1 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliği'nde 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.

III. SONUÇ

Makalemizde, elektronik defter ve elektronik defter tutma şartları hakkında bilgiler verilmiştir. Elektronik cihazlarda ve elektronik sistemlerde yaşanan gelişmeler göz önünde bulundurulduğunda çok yakın bir gelecekte tüm mükelleflere elektronik defter tutma zorunluluğunun getirilmesi şaşırtıcı olmayacaktır. Elektronik defter tutulması kağıt tüketimini azaltacaktır. Türkiye’de 1.700.000’den fazla Gelir Vergisi mükellefi, 660.000’den fazla da Kurumlar Vergisi mükellefi bulunmaktadır ve bu sayı her geçen gün artmaktadır. Bu mükellefiyet sayıları göz önünde bulundurulduğunda ülkemizde defter tutmak için harcanan kağıt tüketiminin ne kadar büyük olduğu daha kolay anlaşılmaktadır. Ülkemizde başlatılan elektronik defter tutma uygulaması desteklenmeli ve genele yayılması konusunda alt yapı hazırlıklarına şimdiden başlanmalıdır.