

İstanbul, 21 Mayıs 2024

MALİ MEVZUAT SİRKÜLERİ

NO: 2024 / 58

KONU**Elektronik Defter Genel Tebliğinde Değişiklikler Yapılmıştır.**

213 sayılı Vergi Usul Kanununun **“Elektronik ortamdaki kayıtlar ve elektronik cihazlarla belge düzenleme”** başlıklı Mükerrer 242’nci maddesinin 2 numaralı fıkrası hükmü ile Hazine ve Maliye Bakanlığı; *“elektronik defter, belge ve kayıtların oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafaza ve ibraz ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması, düzenlenmesi ve ibraz edilmesi uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye, elektronik ortamda tutulmasına, düzenlenmesine ve ibraz edilmesine izin verilen defter ve belgelerde yer alması gereken bilgileri internet de dahil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında Maliye Bakanlığına veya Maliye Bakanlığının gözetim ve denetimine tabi olup, kuruluşu, faaliyetleri, çalışma ve denetim esasları Cumhurbaşkanınca çıkarılacak 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.

Öte yandan, 6762 sayılı eski Türk Ticaret Kanununun 6215 sayılı Kanunla değiştirilen 66. maddesinin ikinci fıkrasında; *“söz konusu maddede geçen defterlerin (yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, karar ve işletme defteri) elektronik ortamda veya dosyalama suretiyle tutulabileceği ve bu defterlerin açılış ve kapanış onaylarının şekli ve esasları ile bu defterlerin nasıl tutulacağına Sanayi ve Ticaret Bakanlığı ile Maliye Bakanlığınca çıkarılacak müşterek bir tebliğle belirleneceği”* hükme bağlanmıştır. [\(Bakınız, 2011/36 sayılı Sirkülerimiz.\)](#)

213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu uyarınca tutulması zorunlu olan defterlerin elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, muhafazası ve ibrazına ilişkin usul ve esasları düzenleyen ve Maliye Bakanlığı ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca müştereken hazırlanan bahse konu **“Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No:1)”** 13 Aralık 2011 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanmıştır. [\(Bakınız, 2011/74 Sayılı Sirkülerimiz.\)](#)

Tebliğle getirilen uygulama isteğe bağlı olup, Tebliğde belirtilen şartları yerine getiren mükelleflerden kendisine izin verilenler, 01.01.2012 tarihinden itibaren elektronik defter tutmaya başlamışlardır.

Maliye Bakanlığınca daha sonra 14 Aralık 2012 tarihli Resmi Gazete ’de yayımlanan **421 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile** de, belirlenen mükellef gruplarına elektronik defter tutma (ve elektronik fatura uygulamasına dahil olma) zorunluluğu getirilmiştir. [\(Bakınız, 2012/103 Sayılı Sirkülerimiz.\)](#)

Ayrıca, 6102 Sayılı Yeni Türk Ticaret Kanununun 64.maddesine dayanılarak, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Maliye Bakanlığınca 19 Aralık 2012 tarihli Resmi Gazete’de müştereken yayımlanan **“Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ”** de de, fiziki ortamda defter tutma yanısıra, elektronik ortamda defter tutma konusuna da yer verilmiş ve bu konu da **1 Sıra Nolu Elektronik Defter Genel Tebliği** hükümlerinin uygulanacağı açıklanmıştır. [\(Bakınız, 2012/104 Sayılı Sirkülerimiz.\)](#)

(Maliye ve Gümrük Bakanlığınca 24 Aralık 2013 tarihli Resmi Gazete’de müştereken yayımlanan **2 Sıra Nolu Elektronik Defter Genel Tebliği ile de**, 1 Sıra Nolu Elektronik Defter Genel Tebliği’nde bazı değişiklikler yapılmıştır.)

Hazine ve Maliye Bakanlığınca daha sonra 19 Ekim 2019 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan **3 Sıra Nolu Elektronik Defter Genel Tebliği ile** 1 Sıra Nolu Elektronik Defter Genel Tebliğinin “Giriş” başlıklı 1’inci ve “Tanımlar ve Kısaltmalar” başlıklı 2’inci bölümleri dışında kalan 3’ünü, 4’ünü, 5’ini, 6’ncı ve 7’nci bölümleri değiştirilmiştir. ([Bakınız, 2019/111 Sayılı Sirkülerimiz.](#))

Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca bu defa 21 Mayıs 2024 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan “**Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No:1)’nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No:4)**” ile bahse konu Tebliğde yeni değişiklikler yapılmıştır.

Tebliğin değişiklik yapılan bölümlerinin değişiklik öncesi ve sonrası halleri aşağıya alınmıştır. (Değişiklikler koyu renkle gösterilmiştir.)

Değişiklik Öncesi Hali	Değişiklik Sonrası Hali
<p>2. Tanımlar ve Kısaltmalar</p> <p>Bu Tebliğde geçen;</p> <p>Elektronik Kayıt: Elektronik ortamda tutulan ve elektronik defter ve belgeleri oluşturan, elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en küçük bilgi ögesini,</p> <p>Elektronik Defter: Şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanununa ve/veya Türk Ticaret Kanununa göre tutulması zorunlu olan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünü,</p> <p>Başkanlık: Gelir İdaresi Başkanlığını,</p> <p>Genel Müdürlük: Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğünü,</p> <p>TUBITAK-UEKAE: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu -Ulusal Elektronik ve Kriptoloji Araştırma Enstitüsünü,</p> <p>Güvenli Elektronik İmza: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun dördüncü maddesinde tanımlanan elektronik imzayı,</p> <p>Mali Mühür: 397 Sıra No’lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Başkanlık için TUBİTAK-UEKAE tarafından hazırlanan elektronik sertifika alt yapısını,</p> <p>Elektronik Defter Uygulaması: Başkanlık ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen format ve standartlara uygun olarak oluşturulan elektronik defterlere ilişkin onay süreçlerinin yerine getirilmesi amacı ile hazırlanan www.edefer.gov.tr internet adresinde yer alan uygulamayı,</p>	<p>2. Tanımlar ve Kısaltmalar</p> <p>Bu Tebliğde geçen;</p> <p>Açılış Onayı: Hesap döneminin ilk ayına ilişkin olarak alınan elektronik defter beratını,</p> <p>Başkanlık: Gelir İdaresi Başkanlığını,</p> <p>Elektronik Defter: Şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanununa ve/veya Türk Ticaret Kanununa göre tutulması zorunlu olan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünü,</p> <p>Elektronik Defter Beratı: Bu Tebliğde yer alan esaslar çerçevesinde, elektronik ortamda oluşturulan defterlere ilişkin olarak, Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun bilgileri içeren ve Başkanlık Mali Mührü ile onaylanmış elektronik dosyayı,</p> <p>Elektronik Defter Uygulaması: Başkanlık ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen format ve standartlara uygun olarak oluşturulan elektronik defterlere ilişkin onay süreçlerinin yerine getirilmesi amacı ile hazırlanan www.edefer.gov.tr internet adresinde yer alan uygulamayı,</p> <p>Elektronik Kayıt: Elektronik ortamda tutulan ve elektronik defter ve belgeleri oluşturan, elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en küçük bilgi ögesini,</p> <p>Genel Müdürlük: Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğünü,</p> <p>Güvenli Elektronik İmza: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun dördüncü maddesinde tanımlanan elektronik imzayı,</p>

<p>Elektronik Defter Beratı: Bu Tebliğde yer alan esaslar çerçevesinde, elektronik ortamda oluşturulan defterlere ilişkin olarak, Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun bilgileri içeren ve Başkanlık Mali Mührü ile onaylanmış elektronik dosyayı,</p> <p>Açılış Onayı: Hesap döneminin ilk ayına ilişkin olarak alınan elektronik defter beratını,</p> <p>Kapanış Onayı: Hesap döneminin son ayına ilişkin olarak alınan elektronik defter beratını,</p> <p>Zaman Damgası: Bir elektronik verinin, üretildiği, değiştirildiği, gönderildiği, alındığı ve/veya kaydedildiği zamanın tespit edilmesi amacıyla elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından doğrulanan kaydı, ifade eder.</p>	<p>Kapanış Onayı: Hesap döneminin son ayına ilişkin olarak alınan elektronik defter beratını,</p> <p>Mali Mühür: 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Başkanlık için TÜBİTAK BİLGEM KAMU SM tarafından oluşturulan elektronik sertifika altyapısını,</p> <p>Nitelikli Elektronik Sertifika (NES): 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 9 uncu maddesinde tanımlanan ve yalnızca gerçek kişi mükelleflerle kullanılabilen elektronik sertifikayı,</p> <p>TÜBİTAK BİLGEM KAMU SM: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilişim ve Bilgi Güvenliği İleri Teknolojiler Araştırma Merkezi Kamu Sertifikasyon Merkezini,</p> <p>Zaman Damgası: Bir elektronik verinin, üretildiği, değiştirildiği, gönderildiği, alındığı ve/veya kaydedildiği zamanın tespit edilmesi amacıyla elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından doğrulanan kaydı, ifade eder.”</p>
<p>3.2. e Defter Uygulamasına Dahil Olma Zorunluluğu</p> <p>3.2.6. e-Defter uygulamasına dâhil olma zorunluluğu bulunan mükelleflerden;</p> <p>1- e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu bulunan mükellefler, e-Fatura uygulamasına geçiş süresi içinde (e-Fatura uygulamasına yıl içinde zorunlu olarak geçen mükellefler bakımından izleyen yılın başından itibaren),</p> <p>2- Bu Tebliğ yayım tarihi itibarıyla Türk Ticaret Kanununun 397 nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olan şirketler 1/1/2020 tarihinden itibaren, 2020 ve müteakip yıllarda bağımsız denetime tabi olma şartlarını sağlayan mükellefler ise şartların sağlandığı yılı takip eden yılın başından itibaren,</p> <p>e-Defter uygulamasına geçmek ve edefer.gov.tr adresinde format ve standardı belirlenen defterleri e-Defter olarak tutmak zorundadırlar.</p> <p>3.2.7. Zorunluluk getirildiği halde e-Defter uygulamasına süresi içinde geçmeyen mükellefler hakkında Vergi Usul Kanununda öngörülen cezai hükümler uygulanır.</p>	<p>3.2. e Defter Uygulamasına Dahil Olma Zorunluluğu</p> <p>3.2.6. e-Defter uygulamasına dâhil olma zorunluluğu bulunan mükelleflerden;</p> <p>1- e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu bulunan mükellefler, e-Fatura uygulamasına geçiş süresi içinde (e-Fatura uygulamasına yıl içinde zorunlu olarak geçen mükellefler bakımından izleyen yılın başından itibaren),</p> <p>2- Bu Tebliğ yayım tarihi itibarıyla Türk Ticaret Kanununun 397 nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olan şirketler 1/1/2020 tarihinden itibaren, 2020 ve müteakip yıllarda bağımsız denetime tabi olma şartlarını sağlayan mükellefler ise şartların sağlandığı yılı takip eden yılın başından itibaren,</p> <p>e-Defter uygulamasına geçmek ve edefer.gov.tr adresinde format ve standardı belirlenen defterleri e-Defter olarak tutmak zorundadırlar.</p> <p>3.2.7. Bu Tebliğ kapsamında e-Defter uygulamasına dâhil olduktan sonra veya dâhil olmak zorundayken işi bırakıp daha sonra yeniden mükellefiyet tesis ettiren gerçek kişi mükellefler, bilanço esasına göre defter tutma yükümlülüğünün bulunması halinde, işe başladıkları tarih itibarıyla e-Defter uygulamasına geçmek zorundadır.</p>

3.2.8. Bu Tebliğ kapsamında e-Defter uygulamasına dâhil olan veya dâhil olmak zorunda olan bir gerçek kişi mükellefin ticaret şirketine dönüşmesi halinde, yeni kurulan ticaret şirketi de e-Defter uygulamasına dâhil olmak zorundadır. Uygulamaya dâhil olma süresi hiçbir koşulda işlemin ticaret siciline tescil tarihini takip eden ayın başından itibaren 3 ayı geçemez.

3.2.9. Haklarında iflas kararı verilen mükelleflerin e-Defter hesapları, iflas idaresi/dairesinin talebine istinaden kapatılabilir. e-Defter hesapları kapatılan mükelleflerin defterleri kağıt ortamında tutulmaya devam edilir. İflas kararının kaldırılması halinde söz konusu mükellefler yeniden e-Defter uygulamasına geçmek zorundadır. Bu durumda uygulamaya geçme süresi hiçbir koşulda işlemin ticaret siciline tescil tarihini takip eden ayın başından itibaren 3 ayı geçemez.

3.2.10. e-Defter uygulamasına dâhil olmak zorunda olmasına rağmen uygulamaya dâhil olmayan mükelleflerin e-Defter hesapları, zorunluluğun başladığı tarih itibarıyla Başkanlık tarafından re'sen açılır ve durum mükellefe bildirilir. Bu bildirim yapılmamış olması mükellefin e-Defter uygulamasına dâhil olma zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Bu mükellefler, e-Defter uygulamasına dâhil olmaları gereken tarihten itibaren kağıt ortamında defter tutamazlar, kağıt ortamında tuttıkları defterler hiç tutulmamış sayılır.

Bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla e-Defter uygulamasına dâhil olmak zorunda olmasına rağmen uygulamaya dahil olmayan mükelleflerin e-Defter hesapları, Başkanlık tarafından mükelleflere yapılan bildirim tarihini takip eden ay başından geçerli olmak üzere re'sen açılır ve bu durum mükellefe bildirilir. Söz konusu mükellefler, bahse konu ay başından itibaren kağıt ortamında defter tutamazlar, kağıt ortamında tuttıkları defterler hiç tutulmamış sayılır.

3.2.10. Zorunluluk getirildiği halde e-Defter uygulamasına süresi içinde geçmeyen mükellefler hakkında Vergi Usul Kanununda öngörülen cezai hükümler uygulanır.

4. Uygulamadan Yararlanmaya İlişkin Usul ve Esaslar

4.3.1. Bu Tebliğ kapsamında e-Defter uygulamasına dâhil olanlar, edefter.gov.tr adresinde duyurulan format ve standartlara uygun olarak aylık dönemler itibarıyla e-Defterlerini oluşturmaya ve saklamaya başlayacaklardır Bu Tebliğ kapsamında e-Defter uygulamasına dahil olan mükellefler dahil **oldukları** aydan itibaren söz konusu defterlerini kâğıt ortamında tutamazlar. Bu mükelleflerin kâğıt ortamında tuttukları defterler hiç tutulmamış sayılır.

4.3.4. Uygulamadan yararlananlar aylık dönemler halinde oluşturacakları e-Defter ve berat dosyalarını, aşağıda belirtilen sürelerde oluşturmak, NES veya Mali Mühürle zaman damgalı imzalamak/onaylamak ve berat dosyalarını, e-Defter uygulamasına yüklemek suretiyle Başkanlıkça onaylı halini almak zorundadırlar:

1- Defter ve berat dosyalarının ilgili olduğu ayı takip eden **üçüncü ayın son gününe kadar**,

2- Hesap dönemlerinin son ayına ait defter ve berat dosyaları, gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verildiği **ayın son gününe kadar**.

3- Dileyen mükellefler, her hesap dönemine ilişkin ilk ayda (hesap dönemi içinde işe başlayanlarda işe başlanılan ayda), tercihlerini e-Defter uygulaması aracılığıyla elektronik ortamda bildirmeleri şartıyla, her bir geçici vergi döneminin aylarına ait e-Defter ve berat dosyalarını her ay için ayrı ayrı olmak üzere, ilgili olduğu geçici vergi dönemine ilişkin geçici vergi beyannamesinin verileceği **ayın sonuna kadar (son dönem geçici vergi dönemine ilişkin ayların defter ve berat dosyalarının gelir vergisi mükelleflerinde gelir vergisi beyannamesinin verileceği ayın sonuna kadar)** kurumlardan vergisi mükelleflerinde ise kurumlar vergisi beyannamesinin **verileceği ayın sonuna kadar)** oluşturma, NES veya Mali Mühürle imzalama/onaylama ve berat dosyalarını e-Defter uygulamasına yükleyerek Başkanlıkça onaylı halini alma imkânından da yararlanabilirler. Tercihlerini bu bentte belirtilen süre içinde bildirmeyen mükellefler hakkında bu fıkranın 1 ve 2 numaralı bentlerinde belirtilen tarihler esas alınır. Ayrıca yapılan tercih, tercih bildirim süresi içinde yapılan değişiklikler hariç olmak üzere, müteakip hesap dönemlerine ait tüm aylar için geçerlidir. Tercihini geçici vergi dönemi bazında yapan mükelleflerden, defter ve berat dosyalarına ilişkin işlemlerini belirtilen sürede gerçekleştirmeyenler hakkında cezai müeyyidelerin tayininde her bir ay, ayrı ayrı dikkate alınır.

4. Uygulamadan Yararlanmaya İlişkin Usul ve Esaslar

4.3.1. Bu Tebliğ kapsamında e-Defter uygulamasına dâhil olanlar, edefter.gov.tr adresinde duyurulan format ve standartlara uygun olarak aylık dönemler itibarıyla e-Defterlerini oluşturmaya ve saklamaya başlayacaklardır Bu Tebliğ kapsamında e-Defter uygulamasına dahil olan mükellefler dahil **olmaları gereken** aydan itibaren söz konusu defterlerini kâğıt ortamında tutamazlar. Bu mükelleflerin kâğıt ortamında tuttukları defterler hiç tutulmamış sayılır.

4.3.4. Uygulamadan yararlananlar aylık dönemler halinde oluşturacakları e-Defter ve berat dosyalarını, aşağıda belirtilen sürelerde oluşturmak, NES veya Mali Mühürle zaman damgalı imzalamak/onaylamak ve berat dosyalarını, e-Defter uygulamasına yüklemek suretiyle Başkanlıkça onaylı halini almak zorundadırlar:

1- Defter ve berat dosyalarının ilgili olduğu ayı takip eden **dördüncü ayın 10 uncu günü sonuna kadar**,

2- Hesap dönemlerinin son ayına ait defter ve berat dosyaları, gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verildiği **ayı takip eden ayın 10 uncu gününe kadar**.

3- Dileyen mükellefler, her hesap dönemine ilişkin ilk ayda (hesap dönemi içinde işe başlayanlarda işe başlanılan ayda), tercihlerini e-Defter uygulaması aracılığıyla elektronik ortamda bildirmeleri şartıyla, her bir geçici vergi döneminin aylarına ait e-Defter ve berat dosyalarını her ay için ayrı ayrı olmak üzere, ilgili olduğu geçici vergi dönemine ilişkin geçici vergi beyannamesinin verileceği **ayı takip eden ayın 10 uncu günü sonuna kadar (Hesap döneminin üçüncü geçici vergi dönemini takip eden üçüncü ayına ilişkin ayların defter ve berat dosyalarının gelir vergisi mükelleflerinde gelir vergisi beyannamesinin verileceği ayı takip eden ayın 10 uncu günü sonuna kadar)** kurumlardan vergisi mükelleflerinde ise kurumlar vergisi beyannamesinin **verileceği ayı takip eden ayın 10 uncu günü sonuna kadar)** oluşturma, NES veya Mali Mühürle imzalama/onaylama ve berat dosyalarını e-Defter uygulamasına yükleyerek Başkanlıkça onaylı halini alma imkânından da yararlanabilirler. Tercihlerini bu bentte belirtilen süre içinde bildirmeyen mükellefler hakkında bu fıkranın 1 ve 2 numaralı bentlerinde belirtilen tarihler esas alınır. Ayrıca yapılan tercih, tercih bildirim süresi içinde yapılan değişiklikler hariç olmak üzere, müteakip hesap dönemlerine ait tüm aylar için geçerlidir. Tercihini geçici vergi dönemi bazında yapan mükelleflerden, defter ve berat dosyalarına ilişkin işlemlerini belirtilen sürede gerçekleştirmeyenler hakkında cezai müeyyidelerin tayininde her bir ay, ayrı ayrı dikkate alınır.

Bu fıkarda yer alan açıklamalar çerçevesinde defter ve berat dosyalarını oluşturma, NES veya Mali Mühürle imzalama/onaylama ve Başkanlık onaylı berat dosyalarını alma süreleri aşağıdaki tabloda belirtilmektedir

Dönem	Aylık Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	
Ocak	Nisan ayı sonu	Ocak-Şubat-Mart	Mayıs ayı sonu
Şubat	Mayıs ayı sonu		
Mart	Haziran ayı sonu		
Nisan	Temmuz ayı sonu	Nisan-Mayıs-Haziran	Ağustos ayı sonu
Mayıs	Ağustos ayı sonu		
Haziran	Eylül ayı sonu		
Temmuz	Ekim ayı sonu	Temmuz-Ağustos-Eylül	Kasım ayı sonu
Ağustos	Kasım ayı sonu		
Eylül	Aralık ayı sonu		
Ekim	Ocak ayı sonu	Ekim-Kasım-Aralık	Gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar.
Kasım	Şubat ayı sonu		
Aralık	Gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar.		

Bu fıkarda yer alan açıklamalar çerçevesinde defter ve berat dosyalarını oluşturma, NES veya Mali Mühürle imzalama/onaylama ve Başkanlık onaylı berat dosyalarını alma süreleri aşağıdaki tabloda belirtilmektedir

Özel hesap dönemini kullanan mükellefler, tabloda yer alan bilgileri, hesap dönemlerinin başlangıç ve bitiş aylarına uygun olarak dikkate alacaklardır.

Dönem	Aylık Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	
Ocak	Mayıs ayının 10 uncu gün sonu	Ocak-Şubat-Mart	Haziran ayının 10 uncu gün sonu
Şubat	Haziran ayının 10 uncu gün sonu		
Mart	Temmuz ayının 10 uncu gün sonu		
Nisan	Ağustos ayının 10 uncu gün sonu	Nisan-Mayıs-Haziran	Eylül ayının 10 uncu gün sonu
Mayıs	Eylül ayının 10 uncu gün sonu		
Haziran	Ekim ayının 10 uncu gün sonu		
Temmuz	Kasım ayının 10 uncu gün sonu	Temmuz-Ağustos-Eylül	Aralık ayının 10 uncu gün sonu
Ağustos	Aralık ayının 10 uncu gün sonu		
Eylül	Ocak ayının 10 uncu gün sonu		
Ekim	Şubat ayının 10 uncu gün sonu	Ekim-Kasım-Aralık	Gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar.
Kasım	Mart ayının 10 uncu gün sonu		

<p>4.3.7. e-Defter ve berat dosyalarının mükelleflerin 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 Kanun hükümleri çerçevesinde yetki verilen meslek mensuplarının Mali Mührü ya da NES'i ile zaman damgalı olarak imzalanması/ onaylanması ve bunlar tarafından defter ve berat dosyalarının başkanlık sistemlerine yüklenmesi de mümkündür. Bu amaçla tanzim olunan özel vekaletnamede veya muvafakatnamede; hangi ay/yıl/hesap dönemine ait e-Defter ve beratların hangi özel entegratör veya yazılım uyumluluk onayı verilen yazılım firmaları ya da meslek mensubu tarafından imzalanmasına yetki verildiği açık bir şekilde belirtilmeli ve mükellef tarafından söz konusu vekâletname veya muvafakatname bilgilerinin e-Defter uygulaması aracılığı ile Başkanlık sistemine yüklenmesi gerekmektedir. Tanzim olunan özel vekaletname veya muvafakatname bilgilerinin Başkanlık sistemine yüklenmesini müteakip, vekaletnamede veya muvafakatnamede belirtilen ay/yıl/hesap dönemlerine ait e Defter ve beratların özel entegratörün, yazılım uyumluluk onayı verilen yazılım firmalarının ya da meslek mensubunun Mali Mührü ya da NES'i ile de imzalama ve yükleme işlemleri gerçekleştirilebilir. Bu suretle özel entegratörlere, yazılım uyumluluk onayı verilen yazılım firmalarına ya da meslek mensuplarına e-Defter dosyalarının ve beratlarının imzalanma ve yükleme izninin verilmesi, mükelleflerin bu işlemlerden doğan hukuki ve cezai sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Vekaletnamede veya muvafakatnamede belirtilmeyen ay/yıl/hesap dönemlerine ait e-Defter ve beratların mükellefin kendisine ait NES veya Mali Mühür ile zaman damgalı olarak imzalanması gerekmektedir. Başkanlık, bu fıkranın uygulanmasına ilişkin usul ve esasları</p>	<p>Aralık</p>	<p>Gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayı takip eden ayın 10 uncu günü sonuna kadar.</p>	<p>ayı takip eden ayın 10 uncu günü sonuna kadar.</p>
<p>4.3.7. e-Defter ve berat dosyalarının mükelleflerin 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 ya da Dijital Vergi Dairesi üzerinden elektronik ortamda verilen muvafakatnamede belirtilmesi kaydıyla; Başkanlıktan bu hususta izin alan özel entegratörlerin veya yazılım uyumluluk onayı verilen yazılım firmalarının ya da defter tutma hususunda 3568 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde yetki verilen meslek mensuplarının Mali Mührü ya da NES'i ile zaman damgalı olarak imzalanması/ onaylanması ve bunlar tarafından defter ve berat dosyalarının başkanlık sistemlerine yüklenmesi de mümkündür. Bu amaçla tanzim olunan özel vekaletnamede veya muvafakatnamede; hangi ay/yıl/hesap dönemine ait e-Defter ve beratların hangi özel entegratör veya yazılım uyumluluk onayı verilen yazılım firmaları ya da meslek mensubu tarafından imzalanmasına yetki verildiği açık bir şekilde belirtilmeli ve mükellef tarafından söz konusu vekâletname veya muvafakatname bilgilerinin e-Defter uygulaması aracılığı ile Başkanlık sistemine yüklenmesi gerekmektedir. Tanzim olunan özel vekaletname veya muvafakatname bilgilerinin Başkanlık sistemine yüklenmesini müteakip, vekaletnamede veya muvafakatnamede belirtilen ay/yıl/hesap dönemlerine ait e Defter ve beratların özel entegratörün, yazılım uyumluluk onayı verilen yazılım firmalarının ya da meslek mensubunun Mali Mührü ya da NES'i ile de imzalama ve yükleme işlemleri gerçekleştirilebilir. Bu suretle özel entegratörlere, yazılım uyumluluk onayı verilen yazılım firmalarına ya da meslek mensuplarına e-Defter dosyalarının ve beratlarının imzalanma ve yükleme izninin verilmesi, mükelleflerin bu işlemlerden doğan hukuki ve cezai sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Vekaletnamede veya muvafakatnamede belirtilmeyen ay/yıl/hesap dönemlerine ait e-Defter ve beratların mükellefin kendisine ait NES veya Mali Mühür ile zaman damgalı olarak imzalanması gerekmektedir. Başkanlık, bu fıkranın uygulanması ya</p>			

<p>edefter.gov.tr adresinde yayımlanacak kılavuzlar ile belirlir</p> <p>4.3.12. Herhangi bir kesinti veya sistem arızası nedeni ile beratların Başkanlık tarafından onaylanması işleminin gerçekleştirilememesi durumunda söz konusu beratlar, NES veya Mali Mühür ile zaman damgalı olarak imzalanacak veya onaylanacaktır. Bu kapsamda kullanılacak olan zaman damgaları TÜBİTAK-UEKAE' den temin edilecektir. Beratların, Başkanlığa sunumunu engelleyen kesinti veya arıza durumunun ortadan kalkmasını takiben ilgili beratların tekrar Başkanlık onayına sunulması işlemi gerçekleştirilecektir.</p>	<p>da Dijital Vergi Dairesi ilişkin usul ve esasları edefter.gov.tr adresinde yayımlanacak kılavuzlar ile belirlir</p> <p>4.3.12. Herhangi bir kesinti veya sistem arızası nedeni ile beratların Başkanlık tarafından onaylanması işleminin gerçekleştirilememesi durumunda söz konusu beratlar, NES veya Mali Mühür ile zaman damgalı olarak imzalanacak veya onaylanacaktır. Bu kapsamda kullanılacak olan zaman damgaları TÜBİTAK BİLGEM KAMU SM'den temin edilecektir. Beratların, Başkanlığa sunumunu engelleyen kesinti veya arıza durumunun ortadan kalkmasını takiben ilgili beratların tekrar Başkanlık onayına sunulması işlemi gerçekleştirilecektir.</p>
<p>4.4. e- Defter Dosyaları, Berat Dosyaları ve Muhasebe Fişlerinin Muhafaza ve İbrası.</p> <p>4.4.1. Bu Tebliğ kapsamında, e-Defter uygulamasına dâhil olanlar, muhafaza ve ibraz ödevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara uygun hareket etmek zorundadırlar:</p> <p>a) e-Defter dosyaları ve bunlara ait berat dosyaları birbirleri ile ilişkili şekilde elektronik ortamda, muhasebe fişleri ise kağıt ve/veya elektronik ortamda, istenildiğinde ibraz edilmek üzere muhafaza edilmek zorundadır.</p> <p>b) e-Defter dosyaları, berat dosyaları ve elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişlerinin veri bütünlüğünün sağlanması ile kaynağının inkâr edilmezliği, NES veya Mali Mühür ile garanti altına alındığı için kağıt ortamında saklanmayacak (kağıt ortamda tutulması tercih edilen muhasebe fişleri hariç) ve elektronik ortamdaki bu dosyaların kağıt ortamdaki hali hukuken hüküm ifade etmeyecektir.</p> <p>c) Defterlerini elektronik ortamında tutanlar, e-Defter dosyaları, elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişleri ve ilgili berat dosyalarını vergi kanunları, Türk Ticaret Kanunu ve diğer düzenlemelerde yer alan süreler dâhilinde elektronik, manyetik veya optik ortamlarda (kağıt ortamda tutulması tercih edilen muhasebe fişleri kağıt ortamda) muhafaza ve</p>	<p>4.4. e- Defter Dosyaları, Berat Dosyaları ve Muhasebe Fişlerinin Muhafaza ve İbrası.</p> <p>4.4.1. Bu Tebliğ kapsamında, e-Defter uygulamasına dâhil olanlar, muhafaza ve ibraz ödevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara uygun hareket etmek zorundadırlar:</p> <p>a) e-Defter dosyaları ve bunlara ait berat dosyaları birbirleri ile ilişkili şekilde elektronik ortamda, muhasebe fişleri ise kağıt ve/veya elektronik ortamda, istenildiğinde ibraz edilmek üzere muhafaza edilmek zorundadır.</p> <p>b) e-Defter dosyaları, berat dosyaları ve elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişlerinin veri bütünlüğünün sağlanması ile kaynağının inkâr edilmezliği, NES veya Mali Mühür ile garanti altına alındığı için kağıt ortamında saklanmayacak (kağıt ortamda tutulması tercih edilen muhasebe fişleri hariç) ve elektronik ortamdaki bu dosyaların kağıt ortamdaki hali hukuken hüküm ifade etmeyecektir.</p> <p>c) Defterlerini elektronik ortamında tutanlar, e-Defter dosyaları, elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişleri ve ilgili berat dosyalarını vergi kanunları, Türk Ticaret Kanunu ve diğer düzenlemelerde yer alan süreler dâhilinde elektronik, manyetik veya optik ortamlarda (kağıt ortamda tutulması tercih edilen muhasebe fişleri kağıt ortamda) muhafaza ve</p>

istenildiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla eksiksiz ve okunabilir şekilde ibraz etmekle yükümlüdür.

ç) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, e-Defter dosyalarının, elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişlerinin ve berat dosyalarının doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan (elektronik imza ve mali mühür değerleri dâhil) her türlü elektronik kayıt ve veri ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olup, e-Defterlere istenildiğinde kolaylıkla erişebilmeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve okunabilir kağıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir.

d) e-Defter ve berat dosyalarının e-Defter uygulamasına dâhil olan mükelleflerin kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edilmesi mecburidir. Üçüncü kişiler nezdinde ya da yurt dışında muhafaza işlemi, muhafaza ve ibraz sorumluluğunu ortadan kaldırmamakta ve 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) e-Defter dosyaları ile bunlara ilişkin berat dosyaların **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 1/1/2020 tarihinden itibaren asgari 10 yıl süre ile muhafaza edilmesi zorunludur. e-Defter ve beratların teknik yeterliğe sahip ve Başkanlıktan 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 gizlilik ve güvenliğe ilişkin usul ve Esaslar, Başkanlık tarafından hazırlanarak edefter.gov.tr adresinde yayımlanan e-Defter Saklama Kılavuzu'nda açıklanır, e-Defter ve berat dosyalarına ait **ikincil kopyalarının** bu fıkra uyarınca muhafazası için gerekli yükleme işlemlerinde bu Tebliğin (4.3.4) numaralı fıkrasında belirtilen süreler dikkate alınır.

f) Başkanlıktan e-Defter saklama hizmeti konusunda izin alan özel entegratörler, saklama hizmeti verdikleri mükelleflere ait e-Defter dosyaları ve beratları ile bunlara ilişkin bilgileri, mükellefin yazılı izni olmaksızın Başkanlık ve Genel Müdürlük dışında üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Özel entegratörler, saklama hizmetini verdikleri mükelleflere ait e-Defterlerin bütünlüğünden,

istenildiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla eksiksiz ve okunabilir şekilde ibraz etmekle yükümlüdür.

ç) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, e-Defter dosyalarının, elektronik ortamda oluşturulan muhasebe fişlerinin ve berat dosyalarının doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan (elektronik imza ve mali mühür değerleri dâhil) her türlü elektronik kayıt ve veri ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olup, e-Defterlere istenildiğinde kolaylıkla erişebilmeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve okunabilir kağıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir.

d) e-Defter ve berat dosyalarının e-Defter uygulamasına dâhil olan mükelleflerin kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edilmesi mecburidir. Üçüncü kişiler nezdinde ya da yurt dışında muhafaza işlemi, muhafaza ve ibraz sorumluluğunu ortadan kaldırmamakta ve 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) e-Defter dosyaları ile bunlara ilişkin berat dosyaların kopyalarının, gizliliği ve güvenliği sağlanacak şekilde e-Defter saklama hizmeti yönünden teknik **yeterliğe** sahip ve Başkanlıktan bu hususta izin alan özel entegratörlerin bilgi işlem sistemlerinde ya da Başkanlığın bilgi işlem sistemlerinde 1/1/2020 tarihinden itibaren asgari 10 yıl süre ile muhafaza edilmesi zorunludur. e-Defter ve beratların teknik yeterliğe sahip ve Başkanlıktan 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 gizlilik ve güvenliğe ilişkin usul ve Esaslar, Başkanlık tarafından hazırlanarak edefter.gov.tr adresinde yayımlanan e-Defter Saklama Kılavuzu'nda açıklanır, e-Defter ve berat dosyalarına ait **kopyaların** bu fıkra uyarınca muhafazası için gerekli yükleme işlemlerinde bu Tebliğin (4.3.4) numaralı fıkrasında belirtilen süreler dikkate alınır.

f) Başkanlıktan e-Defter saklama hizmeti konusunda izin alan özel entegratörler, saklama hizmeti verdikleri mükelleflere ait e-Defter dosyaları ve beratları ile bunlara ilişkin bilgileri, mükellefin yazılı izni olmaksızın Başkanlık ve Genel Müdürlük dışında üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Özel entegratörler, saklama hizmetini verdikleri mükelleflere ait e-Defterlerin bütünlüğünden,

<p>güvenliğinden, gizliliğinden ve Başkanlığın ve Genel Müdürlüğün uzaktan erişimine imkân sağlamaktan sorumludurlar. Mükellefin yazılı izni olmaksızın, e-Defter bilgilerini Başkanlık ve Genel Müdürlük dışındaki üçüncü kişilerle paylaştığı tespit olunan Özel entegratörlerin diğer kanunların öngördüğü cezai sorumlulukları dışında ayrıca Başkanlık tarafından özel entegratörlük izinleri iptal edilebilir.</p> <p>g) e-Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının muhafaza işleminin Başkanlıktan izin alan özel entegratörlerin ya da Başkanlığın bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edilmesi, mükellefin asil e-Defter ve berat dosyalarının muhafaza ve ibraz ödevlerini ortadan kaldırmaz. Bu çerçevede e-Defter ve berat dosyalarının yetkili makamlara ibraz öncelikle ilgili mükelleften yazılı olarak istenecektir. İlgili mükellef tarafından e-Defter dosyaları ile beratlarının yazılı talebe rağmen yetkili makamlara ibraz edilmediğinin veya edilemediğinin tevsikini müteakip, saklama hizmetini veren özel entegratörden Başkanlık aracılığı ile ya da muhafaza işleminin Başkanlık sistemlerinde yapılması halinde ise Başkanlıktan, resmi yazılı talepte bulunularak ilgili e-Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının ibrazı istenebilecektir. Bu suretle Başkanlık aracılığı ile özel entegratörden e-Defter dosyaları ve beratlarının ibrazı talep edildiğinde, ilgili özel entegratör ivedilikle (her hal ve şartta talebin tebliğ tarihinden itibaren 15 günlük süreyi aşmayacak şekilde) Başkanlığa talep edilen e-Defter ve berat dosyalarını ibraz etmek mecburiyetindedir. e-Defter ve berat dosyalarının saklama hizmeti verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörlerin listesi edefter.gov.tr adresinde Başkanlık tarafından yayımlanır.</p>	<p>güvenliğinden, gizliliğinden ve Başkanlığın ve Genel Müdürlüğün uzaktan erişimine imkân sağlamaktan sorumludurlar. Mükellefin yazılı izni olmaksızın, e-Defter bilgilerini Başkanlık ve Genel Müdürlük dışındaki üçüncü kişilerle paylaştığı tespit olunan Özel entegratörlerin diğer kanunların öngördüğü cezai sorumlulukları dışında ayrıca Başkanlık tarafından özel entegratörlük izinleri iptal edilebilir.</p> <p>g) e-Defter ve berat dosyalarının kopyalarının muhafaza işleminin Başkanlıktan izin alan özel entegratörlerin ya da Başkanlığın bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edilmesi, mükellefin asil e-Defter ve berat dosyalarının muhafaza ve ibraz ödevlerini ortadan kaldırmaz. Bu çerçevede e-Defter ve berat dosyalarının yetkili makamlara ibraz öncelikle ilgili mükelleften yazılı olarak istenecektir. İlgili mükellef tarafından e-Defter dosyaları ile beratlarının yazılı talebe rağmen yetkili makamlara ibraz edilmediğinin veya edilemediğinin tevsikini müteakip, saklama hizmetini veren özel entegratörden Başkanlık aracılığı ile ya da muhafaza işleminin Başkanlık sistemlerinde yapılması halinde ise Başkanlıktan, resmi yazılı talepte bulunularak ilgili e-Defter ve berat dosyalarının kopyalarının ibrazı istenebilecektir. Bu suretle Başkanlık aracılığı ile özel entegratörden e-Defter dosyaları ve beratlarının ibrazı talep edildiğinde, ilgili özel entegratör ivedilikle (her hal ve şartta talebin tebliğ tarihinden itibaren 15 günlük süreyi aşmayacak şekilde) Başkanlığa talep edilen e-Defter ve berat dosyalarını ibraz etmek mecburiyetindedir. e-Defter ve berat dosyalarının saklama hizmeti verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörlerin listesi edefter.gov.tr adresinde Başkanlık tarafından yayımlanır.</p>
<p>6. Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler</p> <p>6.7. e-Defter uygulamasına dâhil olan mükelleflerin, Tebliğin (4.3) numaralı bölümünün (ç) bendinde belirtilen sürelerde e-Defter ve berat dosyalarını, oluşturmaması, imzalamaması/onaylamaması veya oluşturulan e-Defter dosyaları ve/veya bunlara ait berat dosyalarının Başkanlığın onayına sunulmak üzere Başkanlık sistemlerine yüklememesi ya da süresinden sonra yüklenmesi halinde, diğer vergisel yükümlülükler ile birlikte Vergi Usul Kanununda öngörülen cezai hükümler uygulanır.</p>	<p>6. Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler</p> <p>6.7. e-Defter uygulamasına dâhil olan mükelleflerin, Tebliğin (4.3.4.) numaralı fıkrasında belirtilen sürelerde e-Defter ve berat dosyalarını, oluşturmaması, imzalamaması/onaylamaması veya oluşturulan e-Defter dosyaları ve/veya bunlara ait berat dosyalarının Başkanlığın onayına sunulmak üzere Başkanlık sistemlerine yüklenmemesi ya da süresinden sonra yüklenmesi halinde, diğer vergisel yükümlülükler ile birlikte Vergi Usul Kanununda öngörülen cezai hükümler uygulanır.</p>
<p>7. Diğer Hususlar</p> <p>7.1. e-Defter tutanlar, Vergi Usul Kanununda belirtilen "Mücbir Sebep" halleri nedeniyle e Defter veya beratlarına ait kayıtlarının bozulması, silinmesi, zarar</p>	<p>7. Diğer Hususlar</p> <p>7.1. e-Defter tutanlar, Vergi Usul Kanununda belirtilen "Mücbir Sebep" halleri nedeniyle e Defter veya beratlarına ait kayıtlarının bozulması, silinmesi, zarar</p>

<p>görmesi veya işlem görememesi ve e-Defter ve berat dosyalarının muhafaza edildiği e-Defter saklama hizmeti veren özel entegratör kuruluşlardan veya Başkanlıktan ikincil örneklerinin temin edilemediği hallerde, söz konusu durumların öğrenilmesinden itibaren tevsik edici bilgi ve belgeleri ile birlikte 15 gün içinde ticari işletmesinin bulunduğu yetkili mahkemesine başvurarak kendisine bir zayi belgesi verilmesini istemelidir. Mahkemeden zayi belgesinin temin edilmesini müteakip, zayi belgesi ile birlikte durumun Başkanlığa yazılı olarak bildirilmesi ve Başkanlık tarafından istenilen bilgi ve belgelerin (talep edilecek bilgi ve belgeler e-Defter Uygulama Kılavuzunda açıklanır) ibraz edilmesi halinde, mükelleflerin zayi olan e-Defter kayıtlarının yeniden oluşturulması ve bunlara ait yeni oluşturulan e-Defter ve berat dosyalarının e-Defter uygulaması aracılığı ile Başkanlık sistemine yeniden yüklenmesi için Başkanlık tarafından yazılı izin verilir.</p>	<p>görmesi veya işlem görememesi ve e-Defter ve berat dosyalarının muhafaza edildiği e-Defter saklama hizmeti veren özel entegratör kuruluşlardan veya Başkanlıktan temin edilemediği hallerde, söz konusu durumların öğrenilmesinden itibaren tevsik edici bilgi ve belgeleri ile birlikte 30 gün içinde ticari işletmesinin bulunduğu yetkili mahkemesine başvurarak kendisine bir zayi belgesi verilmesini istemelidir. Mahkemeden zayi belgesinin temin edilmesini müteakip, zayi belgesi ile birlikte durumun Başkanlığa yazılı olarak bildirilmesi ve Başkanlık tarafından istenilen bilgi ve belgelerin (talep edilecek bilgi ve belgeler e-Defter Uygulama Kılavuzunda açıklanır) ibraz edilmesi halinde, mükelleflerin zayi olan e-Defter kayıtlarının yeniden oluşturulması ve bunlara ait yeni oluşturulan e-Defter ve berat dosyalarının e-Defter uygulaması aracılığı ile Başkanlık sistemine yeniden yüklenmesi için Başkanlık tarafından yazılı izin verilir.</p>
---	---

4 Sıra Nolu Tebliğ ile Elektronik Defter Genel Tebliğinde yapılan değişikliklerden;

a) Tebliğin (4.3.1) numaralı bölümünde yapılan değişiklik 2024 hesap dönemine ilişkin e-Defterlerden başlamak üzere yayımı tarihinde,

b) Tebliğin (4.3.4) numaralı bölümünde yapılan değişiklikler 2024/1 dönemi için oluşturulacak e-Defterlerden başlamak ve bu dönem ile bu dönemi takip eden dönemlere uygulanmak üzere yayımı tarihinde,

c) Diğer bölümlerde yapılan değişiklikler yayımı tarihinde, yürürlüğe girmiştir.

EK: Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No:1)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No:4)

Ecovis Değer Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş., Büyükdere Cad. Neutron İş Merkezi No.119/6, 34394 Esentepe- İstanbul
 Tel: +90 212 211 9901, 02, 04 Faks: +90 212 211 99 52 E-mail: info@degerymm.com.tr

ECOVIS International tax advisors · accountants · auditors · lawyers in Austria, Belgium, Bulgaria, China, Croatia, Cyprus, Czech Republic, Denmark, Estonia, France, Germany, Great Britain, Greece, Hong Kong, Hungary, India, Ireland, Italy, Japan, Republic of Korea, Latvia, Lithuania, Luxembourg, Malta, Netherlands, Norway, Poland, Portugal, Qatar, Romania, Russia, Slovak Republic, Slovenia, Spain, Sweden, Switzerland, Turkey, Ukraine and USA (associated partners).
 ECOVIS International is a Swiss association. Each Member Firm is an independent legal entity in its own country and is only liable for its own acts or omissions, not those of any other entity.

ECOVIS Değer Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş. is a Turkish Member Firm of ECOVIS International.

TEBLİĞ

Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığından:

**ELEKTRONİK DEFTER GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 1)'NDE
DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR TEBLİĞ (SIRA NO: 4)**

MADDE 1- 13/12/2011 tarihli ve 28141 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No: 1)'nin 2 nci bölümü aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“2. Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu Tebliğde geçen;

Açılış Onayı: Hesap döneminin ilk ayına ilişkin olarak alınan elektronik defter beratını,

Başkanlık: Gelir İdaresi Başkanlığını,

Elektronik Defter: Şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanununa ve/veya Türk Ticaret Kanununa göre tutulması zorunlu olan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünü,

Elektronik Defter Beratı: Bu Tebliğde yer alan esaslar çerçevesinde, elektronik ortamda oluşturulan defterlere ilişkin olarak, Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun bilgileri içeren ve Başkanlık Mali Mührü ile onaylanmış elektronik dosyayı,

Elektronik Defter Uygulaması: Başkanlık ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen format ve standartlara uygun olarak oluşturulan elektronik defterlere ilişkin onay süreçlerinin yerine getirilmesi amacı ile hazırlanan www.edefer.gov.tr internet adresinde yer alan uygulamayı,

Elektronik Kayıt: Elektronik ortamda tutulan ve elektronik defter ve belgeleri oluşturan, elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en küçük bilgi ögesini,

Genel Müdürlük: Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğünü,

Güvenli Elektronik İmza: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun dördüncü maddesinde tanımlanan elektronik imzayı,

Kapanış Onayı: Hesap döneminin son ayına ilişkin olarak alınan elektronik defter beratını,

Mali Mühür: 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Başkanlık için TÜBİTAK BİLGEM KAMU SM tarafından oluşturulan elektronik sertifika altyapısını,

Nitelikli Elektronik Sertifika (NES): 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 9 uncu maddesinde tanımlanan ve yalnızca gerçek kişi mükelleflerce kullanılabilen elektronik sertifikayı,

TÜBİTAK BİLGEM KAMU SM: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilişim ve Bilgi Güvenliği İleri Teknolojiler Araştırma Merkezi Kamu Sertifikasyon Merkezini,

Zaman Damgası: Bir elektronik verinin, üretildiği, değiştirildiği, gönderildiği, alındığı ve/veya kaydedildiği zamanın tespit edilmesi amacıyla elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından doğrulanan kayıt, ifade eder.”

MADDE 2- Aynı Tebliğin 3.2. bölümünün 3.2.6. numaralı fıkrasından sonra gelmek üzere aşağıdaki fıkralar eklenmiş ve diğer fıkra buna göre teselsül ettirilmiştir.

“3.2.7. Bu Tebliğ kapsamında e-Defter uygulamasına dâhil olduktan sonra veya dâhil olmak zorundayken işi bırakıp daha sonra yeniden mükellefiyet tesis ettiren gerçek kişi mükellefler, bilanço esasına göre defter tutma yükümlülüğünün bulunması halinde, işe başladıkları tarih itibarıyla e-Defter uygulamasına geçmek zorundadır.

3.2.8. Bu Tebliğ kapsamında e-Defter uygulamasına dâhil olan veya dâhil olmak zorunda olan bir gerçek kişi mükellefin ticaret şirketine dönüşmesi halinde, yeni kurulan ticaret şirketi de e-Defter uygulamasına dâhil olmak zorundadır. Uygulamaya dâhil olma süresi hiçbir koşulda işlemin ticaret siciline tescil tarihini takip eden ayın başından itibaren 3 ayı geçemez.

3.2.9. Haklarında iflas kararı verilen mükelleflerin e-Defter hesapları, iflas idaresi/dairesinin talebine istinaden kapatılabilir. e-Defter hesapları kapatılan mükelleflerin defterleri kağıt ortamında tutulmaya devam edilir. İflas kararının kaldırılması halinde söz konusu mükellefler yeniden e-Defter uygulamasına geçmek zorundadır. Bu durumda uygulamaya geçme süresi hiçbir koşulda işlemin ticaret siciline tescil tarihini takip eden ayın başından itibaren 3 ayı geçemez.

3.2.10. e-Defter uygulamasına dâhil olmak zorunda olmasına rağmen uygulamaya dâhil olmayan mükelleflerin e-Defter hesapları, zorunluluğun başladığı tarih itibarıyla Başkanlık tarafından re'sen açılır ve durum mükellefe bildirilir. Bu bildirim yapılmamış olması mükellefin e-Defter uygulamasına dâhil olma zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Bu mükellefler, e-Defter uygulamasına dâhil olmaları gereken tarihten itibaren kağıt ortamında defter

tutamazlar, kağıt ortamında tuttukları defterler hiç tutulmamış sayılır.

Bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla e-Defter uygulamasına dâhil olmak zorunda olmasına rağmen uygulamaya dahil olmayan mükelleflerin e-Defter hesapları, Başkanlık tarafından mükelleflere yapılan bildirim tarihini takip eden ay başından geçerli olmak üzere re'sen açılır ve bu durum mükellefe bildirilir. Söz konusu mükellefler, bahse konu ay başından itibaren kağıt ortamında defter tutamazlar, kağıt ortamında tuttukları defterler hiç tutulmamış sayılır.”

MADDE 3- Aynı Tebliğin 4.3.1 numaralı fıkrasında yer alan “oldukları” ibaresi “olmaları gereken” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 4- Aynı Tebliğin 4.3.4 numaralı fıkrasının 1 numaralı bendinde yer alan “üçüncü ayın son gününe” ibaresi “dördüncü ayın 10 uncu günü sonuna”, 2 numaralı bendinde yer alan “ayın son gününe” ibaresi “ayı takip eden ayın 10 uncu günü sonuna”, 3 numaralı bendinde yer alan “ayın” ibareleri “ayı takip eden ayın 10 uncu günü”, “son dönem geçici vergi dönemine” ibaresi “hesap döneminin üçüncü geçici vergi dönemini takip eden üç ayına” şeklinde ve aynı bölümde yer alan tablo aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve ikinci paragrafının sonuna aşağıdaki cümle eklenmiştir.

“Özel hesap dönemini kullanan mükellefler, tabloda yer alan bilgileri, hesap dönemlerinin başlangıç ve bitiş aylarına uygun olarak dikkate alacaklardır.”

Dönem	Aylık Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	
Ocak	Mayıs ayının 10 uncu gün sonu	Ocak-Şubat-Mart	Haziran ayının 10 uncu gün sonu
Şubat	Haziran ayının 10 uncu gün sonu		
Mart	Temmuz ayının 10 uncu gün sonu		
Nisan	Ağustos ayının 10 uncu gün sonu	Nisan-Mayıs-Haziran	Eylül ayının 10 uncu gün sonu
Mayıs	Eylül ayının 10 uncu gün sonu		
Haziran	Ekim ayının 10 uncu gün sonu	Temmuz-Ağustos-Eylül	Aralık ayının 10 uncu gün sonu
Temmuz	Kasım ayının 10 uncu gün sonu		
Ağustos	Aralık ayının 10 uncu gün sonu		
Eylül	Ocak ayının 10 uncu gün sonu	Ekim-Kasım-Aralık	Gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayı takip eden ayın 10 uncu günü sonuna kadar.
Ekim	Şubat ayının 10 uncu gün sonu		
Kasım	Mart ayının 10 uncu gün sonu		
Aralık	Gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayı takip eden ayın 10 uncu günü sonuna kadar.		

MADDE 5- Aynı Tebliğin 4.3.7 numaralı fıkrasında yer alan “imzalı” ibaresinden sonra gelmek üzere “ya da Dijital Vergi Dairesi üzerinden elektronik ortamda verilen” ibaresi, “uygulaması” ibaresinden sonra gelmek üzere “ya da Dijital Vergi Dairesi” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 6- Aynı Tebliğin 4.3.12 numaralı fıkrasında yer alan “TÜBİTAK-UEKAE'den” ibaresi “TÜBİTAK BİLGEM KAMU SM'den” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 7- Aynı Tebliğin 4.4.1 numaralı fıkrasının (e) bendinin ilk cümlesinde yer alan “ikincil” ibaresi yürürlükten kaldırılmış, aynı bentte yer alan “yeterliliğe” ibaresi “yeterliğe” şeklinde değiştirilmiş ve son cümlesinde yer alan “ikincil kopyalarının” ibaresi “kopyaların” şeklinde değiştirilmiş ve (g) bendinde yer alan “ikincil” ibareleri yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 8- Aynı Tebliğin 6.7. numaralı fıkrasında yer alan “(4.3) numaralı bölümünün (ç) bendinde” ibaresi “(4.3.4) numaralı fıkrasında” şeklinde, “yüklememesi” ibaresi “yüklenmemesi” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 9- Aynı Tebliğin 7.1. numaralı fıkrasının birinci cümlesinde yer alan “dosyalarının” ibaresi “dosyalarının,” şeklinde değiştirilmiş, aynı cümlede yer alan “ikincil örneklerinin” ibaresi yürürlükten kaldırılmış ve aynı fıkrada yer alan “15” ibaresi “30” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 10- Bu Tebliğin;

- 3 üncü maddesi 2024 hesap dönemine ilişkin e-Defterlerden başlamak üzere yayımı tarihinde,
- 4 üncü maddesi 2024/1 dönemi için oluşturulacak e-Defterlerden başlamak ve bu dönem ile bu dönemi takip eden dönemlere uygulanmak üzere yayımı tarihinde,
- Diğer hükümleri yayımı tarihinde, yürürlüğe girer.

MADDE 11- Bu Tebliğ hükümlerini Hazine ve Maliye Bakanı ile Ticaret Bakanı birlikte yürütür.