

## DEFTER TUTMA VE İŞLEMLERİN KAYIT ZAMANI

Ticari, zirai ve mesleki faaliyette bulunan gelir ve kurumlar vergisi mükellefleri faaliyetlerinin seyirini ve sonuçlarını görmek, gerektiğinde yeni kararlar almak amacıyla defter tutarlar ve mali tablolar hazırlarlar. Vergi Usul Kanunu'nun 171.nci maddesinde belirtilen vergileme ödevlerinin yerine getirilmesi gereği olarak da defter tutulması, faaliyetlerle ilgili belge düzenlenmesi ,belge alınması gerekmektedir.

Mükelleflerin faaliyetlerinin genişliğine göre tutulacak defterler işletme defteri, serbest meslek kazanç defteri gibi tek defter olabildiği gibi yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteri olmak üzere üç deftere kayıt yapılması gerekli olabilir. Damga vergisi mükellefiyeti nedeniyle damga vergisi defteri de tutulabilmektedir.

Gerek mükelleflerin faaliyetlerinin durumunu ve sonucunu görme ihtiyaçları gerekse vergileme ödevlerinin yerine getirilmesinin gereği olarak işletmelerce yapılan işlemlerin defterlere kaydedilmesi zamanının belli esaslara bağlanması gereklidir.

### **Vergi Usul Kanunu ve Kayıt Zamanı**

Vergi matrahlarının mükelleflerce beyanını esas alan vergi sistemimizde kayıt zamanı VUK 'nun 219.ncu maddesinde hükme bağlanmıştır. Muamelelerin nasıl ve ne zaman defterlere kaydedileceği gösterilmiştir. Maddede;

Muameleler defterlere zamanında kaydedilir. Şöyle ki; a) Muamelelerin hacmine ve icabına uygun olarak muhasebenin düzen ve açıklığını bozmayacak bir zaman zarfında kaydedilmesi şarttır. Bu gibi kayıtların 10 günden fazla geciktirilmesi caiz değildir.

b)Kayıtlarını devamlı olarak muhasebe fişleri, primanota, ve bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan mazbut vesikalara dayanarak yürütenlerde, muamelelerin bunlara işlenmesi, deftere işlenmesi hükmündedir. Ancak bu kayıtlar, muamelelerin esas defterlere 45 günden daha geç intikal ettirilmesine cevaz vermez.

c)Serbest meslek faaliyetini icra edenlerin muamelelerini serbest meslek kazanç defterlerine günü gününe işlemeleri gerekir.

### **Mali tatilin etkisi**

Muhasebe kayıt süreleri yukarıda belirtildiği gibi olmakla beraber5604 Sayılı Mali Tatil İhdas Edilmesi Hakkında Kanununun 1.nci maddesi 3 numaralı bendinin de göz önünde tutulması gerekir. Söz konusu bende göre her yıl Temmuz ayının birinci gününden yirminci gününe kadar(20 sidahil)olan mali tatil süresince muhasebe kayıt süreleri işlememektedir.

Son yıllara kadar fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu, gider pusulası gibi yapılan muameleleri ispat edici belgeler ile bunların kaydedildiği defterler kağıt ortamında hazırlanmış ve tutulmuştur. İletişim sisteminde, bilgisayar ve bilgisayar programcılığı ve özellikle internet alanında ortaya çıkan gelişmelerden sonra fatura ve benzeri vesikaların elektronik ortamda düzenlenmesi ve iletilmesi imkanı doğmuştur. Defterlerin de elektronik ortamda tutulması ve kayıt yapılması mümkün olmuştur.

### **E-defter ve kayıt zamanı**

Türkiye’de 2010 yılından itibaren isteğe bağlı olarak önce elektronik fatura düzenlenmesi ve iletilmesi imkanı sağlanmış; daha sonra da yine isteğe bağlı olarak elektronik ortamda defter tutulabilmesine imkan getirilmiştir..2012 yılından sonra ise 421 Sayılı VUK genel Tebliğinde belirlenen ölçülere uyan mükelleflere elektronik fatura düzenleme ve elektronik defter tutma zorunluğu getirilmiştir. Bu gün 70 bin civarında mükellef elektronik fatura düzenleme ve e-defter tutma zorunluğu kapsamındadır.

E-Defter geleneksel kağıt ortamında tutulan defterlerden farklı olmakla beraber kayıt zamanı konusunda ayrı bir düzenleme yapılmamıştır. Her ne kadar e-defterlerin aylık olarak tutulması gerekmekte ise de bu farklılık teknik gerekliliklerden kaynaklanmakta olup VUK 219.ncu madde hükmü geçerlidir.

Bununla beraber, elektronik defterlerin (yevmiye defteri ve defteri kebir) aylık olarak tutulması ve defterlere ait beratların ilgili ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar GİB sistemine yüklenmesinin zorunlu olduğu unutulmamalıdır.

### **Defterlere zamanında kayıt yapılmasının önemi**

Mükelleflerin ticari, zirai veya mesleki muameleleri ile ilgili kayıtları zamanında defterlerine kaydetmemeleri önemli sorunlara yol açar. Zamanında kayıt yapılmaması VUK’unda ön görülen usulsüzlük cezası kesilmesini gerektirir.

Katma değer vergisi indirim hakkının kaybedilmesi söz konusu olur. Bilindiği gibi mal veya hizmet alımı nedeniyle ödenen KDV nin indirim konusu yapılabilmesi için; alış belgesinde KDV nin ayrıca gösterilmesi, kanuni defterlere kaydedilmesi gerekir. Kaydın ilgili vergi dönemi defterlerine yapılması indirim için şarttır. Kanuni defterlere kayıt yapılmaksızın doğrudan KDV beyannamesi üzerinde indirim yapılması halinde herhangi bir vergi incelemesi sırasında bu indirim reddedilecektir.

Katma değer vergisi iadesi açısından da indirime konu olacak KDV kayıtlarının zamanında yapılması ve defterlerin de süresinde yazdırılması önemlidir. Vergi dairesi tarafından yapılan ihracat yoklamaları sırasında deftere kaydedilmemiş olduğu anlaşılan indirim KDV tutarları iade edilecek KDV tutarından düşülecektir.

### **E-Defter uygulaması kapsamında defter tutan mükellefler nezdinde yeminli mali müşavirlerce yapılacak tespitlerle ilgili yeni düzenleme**

7 Nisan 2017 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 45 Seri No.lu Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Genel Tebliği ile yeminli mali müşavirler tarafından e-defter uygulamasına tabi olan mükelleflere yönelik olarak tanzim olunacak tasdik raporları ile bu mükelleflere mal ve hizmet sağlayan ve e-defter uygulaması kapsamında defter tutmakta olan alt mükellefler nezdinde tanzim olunacak karşıt inceleme tutanakları ve teyit-bilgi isteme cevap yazılarında; defter tasdik bilgisi ve iade ile ilgili fatura vb. belgelerin defter kayıtlarının tespitine yönelik açıklamalar yapılmıştır.

Tebliğin 3.ncü maddesinde tanzim edilecek tasdik raporları ile karşıt incelemelerde uyulacak usul ve esaslar belirtilmiştir. Maddenin 5.nci bendinde defter tasdik bilgisine ilişkin olarak yapılacak işlemler konusunda açıklamalar yer almaktadır. Aşağıda verilen a)alt bendi e-deftere zamanında kaydın ve defter beratlarının alınmasının önemini göstermektedir. İlgili bent şöyledir.

“İade talebinde bulunan veya nezdinde karşıt inceleme yapılan alt mükelleflerin ilgili dönem için e-defter uygulamasına yüklenmiş berat dosyaları var ise YMM tasdik raporları/ karşıt inceleme tutanakları ve teyit-bilgi isteme cevap yazılarında, yeminli mali müşavirlerce, mükellefin ilgili dönemde e-defter uygulaması kapsamında kanuni defter kayıtları tutmakta olduğunun belirtilmesi ve ilgili aya ait Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB)onaylı berat dosyalarının “Defterin Nev’i ve Dönemi, Berat Dosyasının Tekil No’su ve Oluşturma Tarihi, 2017 yılının Mayıs ayından itibaren yüklenecek Berat Dosyaları için Evrensel Takip No’su (ETTN)” bilgisine ayrı bir tabloda yer verilmesi gerekmektedir. ”

Berat dosyalarının GİB sistemine yükleme süresinin dolmadığı hallerde ise bu durum raporlarda ve karşıt inceleme tutanaklarında açıklanacaktır.