

## E-DEFTERE İLİŞKİN SORUMLULUK VE DİĞER ÖDEVLER HAKKINDA HAZIRLANAN TEBLİĞ TASLAĞINDA ÖNGÖRÜLEN YENİ UYGULAMALAR

Vergi Usul Kanunu'nun verdiği yetkiye istinaden ,bu-Kanun hükümlerine göre tutulan defterlerin elektronik ortamda da tutula bilmesi ve saklanabilmesine imkan sağlamak üzere 2011 yılı sonunda ,1 sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği yayınlanmıştır. İki yıllık uygulamadan sonra ortaya çıkan sorunları çözümlenmek üzere 2013 yılı Aralık ayında 2 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği yayınlanmıştır. Halen değiştirilmiş haliyle 1 Sıra No.lu Genel Tebliğ yürürlükte dir.

Tebliğin son haliyle uygulandığı 5 yıl içinde ortaya çıkan tereddütleri gidermek ve uygulamaya yön vermek amacıyla 1 Sıra No.lu Tebliğde değişiklik yapmak üzere Tebliğ Taslağı hazırlanmış ve Gelir idaresi Başkanlığı İnternet Sitesinde kamu oyu görüşü için yayınlanmıştır.

Geçen hafta yazımızda Tebliğ Taslağındaki konulardan ikisi, elektronik defter oluşturma , elektronik defterlerin saklanması ve ibrazı üzerinde durmuştuk. Bu gün yazımızda sorumluluklar ve cezai müeyyidelerle elektronik defter uygulamasına ilişkin diğer hususları değişiklik önerileriyle birlikte ele alacağız.

### 6. Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler

Sorumluluk ve cezai müeyyideleri incelerken devam edecek eski düzenlemelerden sonra yeni düzenlemeleri ,uygun sıralarını koyarak birlikte ele alacağız.1.No.lu tebliğin 6.ncı bölümündeki sıraya göre sorumluluklar ve uyulmamasına yönelik cezalar şöyledir.(Koyu renkli rakamlar veya harfler değişiklik içeren paragrafları göstermektedir.)

1.Elektronik defter oluşturulurken, bu Tebliğde belirtilmeyen hususlarda süreler başta olmak üzere Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanununda yer alan hükümlere uyulması zorunludur.

2. Bu tebliğde 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 Kanunu'nun ve Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanır.

3. Elektronik defter tutanlar bu tebliğ çerçevesinde oluşturdukları elektronik defterlerde yer verdikleri bilgilerin gerçek duruma uygunluğunu sağlamaktan sorumlu olup bu kapsamda başkanlığın herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

Elektronik defter beratı elektronik defterlerin değişmezliğini ispat etmeye yönelik olup elektronik defterlerin içeriğine yönelik bir onayı ifade etmemektedir.

### Özel entegratörlerden saklama hizmeti alınması imkanı ,sorumluluk ve Bakanlığın bilgi işlem sistemlerini denetimi

4. Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığının gerek görmesi halinde, bu Tebliğde belirlenen esaslar ile sınırlı olmak üzere, uygulamadan yararlananların ve elektronik defter saklama hizmeti veren özel entegratörlerin bilgi işlem sistemlerini denetleme veya denetlettirme yetkisine sahiptir. Elektronik defter tutanlar ve elektronik defter saklama hizmeti veren özel entegtegratörler bu denetimler sırasında, gerekli her türlü imkânı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sağlamak zorundadır. Bu kapsamdaki denetim yetkisi mahallinde kullanılabileceği gibi bu süreçte uzaktan erişim yöntemlerinin kullanılması da istenilebilir.

5.Uyumluluk testini geçen yazılımların gerekli şartları sürekli olarak taşımaları için bu yazılımların üreticilerinin ve kullanıcılarının gerekli önlemleri almaları zorunludur.

### **Saklama hizmeti veren özel entegratörlerin erişim ve denetimleri engelleyememesi**

6. Bu Tebliğ kapsamında elektronik defter oluşturanlar ve elektronik defter saklama hizmeti veren özel entegratörler bilgi işlem sistemini oluşturan yazılım, donanım, dosya dokümantasyon ve benzeri unsurları, hiçbir şekilde kısmen veya tamamen denetim elemanlarının veya Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca görevlendirilecek personelin erişimini ve denetlemesini engelleyecek bir sözleşme veya lisansa konu edemez

### **Özel usulsüzlük cezası**

7. Elektronik defter uygulamasına dahil olan mükelleflerin, bu Tebliğin (defter oluşturmaya ilişkin)3.3.3. bölümünde belirtilen sürelerde elektronik defterlerini oluşturmaması, imzalamaması onaylamaması veya oluşturulan elektronik defter dosyalarına ait berat dosyalarının Başkanlığın onayına sunulmak üzere Başkanlık sistemlerine yüklememesi halinde Vergi Usul Kanunu'nun Mükerrer 355 .inci maddesinde belirtilen özel usulsüzlük cezası uygulanır.

### **Diğer Hususlar**

Tebliğin "7. Diğer Hususlar" başlıklı bölümünde yer alan (a). (b). (ç) ve (g) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiş (i) bendi. (ı ) bendi. (ı) bendi ise (i) bendi olarak değiştirilmiş ve (j) bendi eklenmiştir. Burada da mükellefler için özel entegratörlerin hizmetlerinden yararlanma imkanı getirilmektedir. Son haliyle ilgili bölüm aşağıda olduğu gibidir. (Koyu rakam ve harf başlıkları değişiklik önerilen paragrafları göstermektedir.)

### **-Kayıtların bozulması ,silinmesi hallerinde yapılacak işlemler**

a) Elektronik defter tutanlar Vergi Usul Kanunu'nda da belirtilen "mücbir sebep" halleri nedeniyle elektronik defter veya beratlarına ait kayıtlarının bozulması, silinmesi, zarar görmesi veya işlem görememesi ve elektronik defter ve berat dosyalarının muhafaza edildiği **elektronik defter saklama hizmeti veren özel entegratör kuruluşlardan ikincil örneklerinin temin edilemediği hallerde söz konusu durumların öğrenilmesinden itibaren tevsik edici bilgi ve belgeleri ile birlikte on beş gün içinde ticari işletmesinin bulunduğu yetkili mahkemesine başvurarak kendisine bir zayi belgesi verilmesini istemelidir.**

Mahkemedен 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 açıklanmıştır) ibraz edilmesi halinde, mükelleflerin zayi olan elektronik defter kayıtlarının yeniden oluşturulması ve bunlara ait yeni oluşturulan berat dosyalarının elektronik defter uygulaması aracılığı ile Başkanlık sistemine yüklenmesi için Başkanlık tarafından yazılı izin verilir.

**-Mükelleflerin elektronik imza araçları ile mali mühürlerin arızalanması, çalınması v.b. halinde yapılacak işlemler**

**b )** Elektronik defter tutanlar, elektronik defterlerin oluşturulması sırasında kullandıkları bilgi işlem sisteminin sağlıklı biçimde çalışabilmesi ile ilgili yeterli teknik ve güvenlik önlemlerini almakla yükümlüdür. Elektronik defter ve beratların imzalanmasında kullanılan elektronik imza araçları ile mali mühürlerin, mükelleflerin elinde olmayan sebeplerle arızalanması çalınması vb. diğer nedenlerle elektronik defter ve beratların bu Tebliğde öngörülen sürelerde imzalama işleminin gerçekleştirilememesi halinde, mükellefler söz konusu durumu ve yeni elektronik imza aracının mali mührün teminine yönelik başvuru işlemlerini yapıldığını tevsik eden bilgi ve belgelerle Başkanlığa başvurmak zorundadır. Yeni elektronik imza aracının / mali mührün temin edilmesini müteakip üç işgünü içinde imzalanan defterlere ait berat dosyalarının Başkanlık sistemine yüklenmesi gerekmektedir.

c)Elektronik defter tutanlar , elektronik defterlerini oluşturdukları ve muhafaza ettikleri bilgi işlem sistemlerinin hacedilmesi veya bu sistemlere yetkili mercilerle el konulması halinde, durumu en geç üç iş günü içerisinde Başkanlığa bildirmek zorundadır.

**ç)** Elektronik defter tutanlar ve elektronik defter saklama hizmeti veren özel entegratörler kanunlarla yetkili kılınan kurum ve kişilerin talebi üzerine elektronik defterlere ait bilgilerin oluşturması veya muhafazası sırasında kullanılan donanımların bulunduğu adres" veya adreslerde inceleme ve tespit yapılabilmesi için gerekli olacak her türlü teknik ve fiziki imkânı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sunmak zorundadır.

**İdarenin süreçlere ve standartlara ilişkin düzenleme yetkisi**

d)Önceden haber verilmek ve hazırlıklar için yeterli zaman tanınmak kaydıyla elektronik defterlere ilişkin format ve standartlarda değişiklik yapılabileceği gibi elektronik defter oluşturma süreçleri ile veri güvenliğine ilişkin standartlara uyma zorunluluğu getirilebilir. Bu zorunluluk mükellef grupları itibarıyla farklılaştırılabilir.

e)Elektronik defter tutanların faaliyet hacmi teknolojik kısıtlar ve benzeri nedenlerle başta veri bütünlüğü, kaynağın ve içeriğin garanti altına alınması olmak üzere elektronik defter oluşturulması , kaydedilmesi ,onaylanması ,muhafazası ve ibrazı ile ilgili olarak mali mühür veya elektronik imza yerine başka yöntemlerin kullanılmasına karar verilebileceği gibi uygulamadan yararlanmaya ilişkin özel esaslar belirlenebilir.

f)Bu tebliğ kapsamında [www.edeften.gov.tr](http://www.edeften.gov.tr) adresinde duyurulan defterler elektronik ortamda tutulabilir.

**g)**Elektronik ortamda oluşturulması , kaydedilmesi, muhafazası ve ibrazına izin verilen defterler ile bu defterlerin elektronik ortamda oluşturulmasına ilişkin standartlar, teknik ve uygulama kılavuzları ile elektronik defter uygulamasına ilişkin kurallar [www.edeften.gov.tr](http://www.edeften.gov.tr) internet adresinde yayınlanır.

**ğ)**İstenilmesi halinde elektronik defter kayıtlarına kaynak teşkil eden kayıt ve verilerin de Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu kapsamında ibraz edilmesi zorunludur.

h)Gerekli görülen durumlarda elektronik defterler ile elektronik defterlerde yer alan bilgilere ilişkin olarak belirlenecek standartlara uygun üretilecek diğer raporların ibrazı ,elektronik defter tutanlara ait bilgi işlem sistem veya sitelerine sürekli erişimin sağlanması sureti ile istenebilir. Bu

kapsamda ifade edilen erişimin sağlanması için kullanılacak yöntem ve teknolojiler ile ibraz yükümlülüğünün yerine getirilmesi ile ilgili süreçler [www.edeften.gov.tr](http://www.edeften.gov.tr) adresinde açıklanır. Elektronik defter tutanların bilgi işlem sistemine erişim ile ilgili yetki, sektörler mükellef grupları veya faaliyet hacimleri itibarıyla kullanılabilir.

**i)** Elektronik defter uygulamasının alt yapısı ve işleyişı göz önünde bulundurularak, ilgisine bilgi verilmek suretiyle uygulamadan yararlanmak isteyenlerin başvurularının cevaplanması belli bir süre ertelenebilir veya başvuruları sıraya konulabilir. Önceden haber verilmek ve hazırlıklar için yeterli zaman tanımak kaydıyla, uygulama ile ilgili her türlü standart ile diğer teknik konularda genel veya özel değişiklikler yapılabileceği gibi uluslararası standartlara uyma zorunluluğu getirilebilir.

**i)** Bu tebliğde belirtilen şartları yerine getiren mükelleflerden kendisine izin verilenler izin tarihinden itibaren elektronik defter tutmaya başlayabilirler.

**j)** Elektronik defter ve berat dosyalarının yetkili makamlarca talep edildiği durumlarda bu tebliğin 3.3.3. bölümünde belirtilen süreler beklenmeksizin elektronik defter ve berat dosyalarının oluşturulması ve ibrazı zorunludur.