



İSTANBUL SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI
ISTANBUL CHAMBER OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS



30 SORUDA E-FATURA VE E-DEFTER UYGULAMASI

İÇİNDEKİLER

1)E-fatura yeni bir belge türü müdür?.....	2
2)E-fatura uygulaması neler getiriyor?	2
3)E-fatura ve e-defter uygulaması hangi mükellefleri kapsamaktadır?	2
4)Kapsam dâhilindeki mükellefler hangi alımları ya da satımları için e-fatura kullanacaklardır?.....	2
5)Belirtilen mükelleflerden hizmet alımı yapanlar e-fatura uygulamasına kapsamına girecekler midir?.....	3
6)Had olarak tespit edilen brüt satış hasılatı hangi kalemleri ihtiva etmektedir?	3
7)Özel hesap dönemine sahip mükellefler hangi yılı dikkate alacaklardır?	3
8)Söz konusu parasal büyüklükleri aşan Kamu kurumları e-fatura uygulamasına geçecekler midir?	3
9)E-fatura uygulamasına geçen mükellefler, her türlü alım-satımlarında sadece e-fatura mı kullanacaklardır?.....	3
10)Zorunluluğa uymayan mükelleflerin karşılaşacakları cezai yaptırım nedir?	4
11)Hangi mükelleflerin e-fatura kullanmak zorunda olduğu nereden öğrenilebilir?	4
12)Belirlenen hadlerin altında kalan mükellefler, talep etmeleri halinde e-fatura uygulamasından yararlanabilirler mi?	4
13)Zorunluluk kapsamına giren mükellefler hangi tarihe kadar başvuru yapmak durumundadırlar?	4
14)Başvurular nasıl yapılacaktır?	5
15)Başvuru sonrasındaki süreç nasıl işleyecektir?	5
16)Mali mühür alındıktan sonra mükellef yetkilisinin ya da şirket unvanının değişmesi durumunda ne yapılacaktır?.....	6
17)E-faturanın muhafaza ve ibraz yükümlülüğü nasıl düzenlenmiştir?.....	6
18)E-fatura uygulamasında muhafaza ve ibraz yükümlülüğü açısından mükellefler nelere dikkat etmelidirler?	6
19)E-faturaların mükelleflerin kendi bilgi işlem sistemlerinde saklanması zorunlu mudur?	6
20)E-fatura ve e-defter uygulaması ile vergi incelemelerinde değişiklik arz edecek hususlar nelerdir?	7
21)E-fatura sistemine geçilmesinde bilgi teknolojisi uygulamaları açısından seçenekler nelerdir?.....	7
22)E-defter uygulamasına geçmek için şartlar nelerdir?	7
23)E-defter kullanıma ilişkin başvuru nasıl yapılacaktır?	8
24)Defterler hem elektronik ortamda hem de kâğıt ortamında tutulabilir mi?	8
25)E-defter uygulamasında tasdik işlemi nasıl öngörülmüştür?	9
26)Aylık onay işlemi ilgili aya kadar olan bütün kayıtları mı içerecektir?	9
27)Yıl içinde e-defter uygulamasına geçen mükellefler diğer defterlerini ne yapacaklardır?.....	9
28)E-defterlerin muhafaza ve ibrazı nasıl olacaktır?	10
29)E-defterler nerede muhafaza edilecektir?	10
30)E-fatura ve e-defter uygulamalarına yönelik olarak detaylı bilgi alınabilecek yasal mevzuat ve resmi internet adresleri nelerdir?	10

30 SORUDA E- FATURA VE E-DEFTER UYGULAMASI

1) E-fatura yeni bir belge türü müdür?

Hayır.Kâğıt fatura ile aynı hukuki niteliklere sahiptir. Dolayısıyla aynı mal veya hizmet satışı işlemi hem kâğıt faturanın hem de elektronik faturanın bir arada düzenlenmesi mümkün değildir.

2) E-fatura uygulaması neler getiriyor?

E-fatura uygulamasından yararlanan kullanıcılar; sistemde kayıtlı kullanıcılara e-fatura gönderebilir, sistemde kayıtlı kullanıcılarda e-fatura alabilir ve söz konusu e-faturalarını bilgisayar ortamında muhafaza ederek istendiğinde ibraz edebilirler.

3) E-fatura ve e-defter uygulaması hangi mükellefleri kapsamaktadır?

Kapsam dâhilindeki mükellefler 2 başlık altında toplanabilir.

a) 4.12.2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu kapsamında madeni yağ lisansına sahip olanlar ile bunlardan 2011 takvim yılında mal alan mükelleflerden 31.12.2011 tarihi itibarıyla asgari 25 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.

b) 6.6.2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malları imal, inşa veya ithal edenler ile bunlardan 2011 takvim yılında mal alan mükelleflerden 31.12.2011 tarihi itibarıyla asgari 10 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.

4) Kapsam dâhilindeki mükellefler hangi alımları ya da satımları için e-fatura kullanacaklardır?

5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu kapsamında madeni yağ lisansına sahip olan mükelleflerden 2011 takvim yılı içinde mal alışını yapanlar, satın aldıkları malın türüne, fiyatına, miktarına veya herhangi bir özelliğine bakılmaksızın, 2011 yılı gelir tablolarındaki brüt satış hasılatı rakamları 25 Milyon TL veya daha yüksek ise elektronik fatura ve elektronik defter uygulamalarına dâhil olacaklardır. Lisans sahibi mükelleflerden alış yapanların, madeni yağ sektöründe veya başka bir sektörde faaliyet göstermesi zorunluluk karşısındaki durumlarını etkilememektedir. Aynı şekilde; 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malları imal, inşa veya ithal eden mükelleflerden 2011 takvim yılı içinde mal alışını yapanlar, satın aldıkları malın türüne, fiyatına, miktarına veya herhangi bir özelliğine bakılmaksızın 2011 yılı gelir tablolarındaki brüt satış hasılatı rakamları 10 Milyon TL veya daha yüksek ise elektronik fatura ve elektronik defter uygulamalarına dahil olacaklardır. Bu kapsamda alış yapanların tütün, alkol, kolalı gazozlar sektörlerinde veya başka sektörlerde faaliyet göstermesi zorunluluk karşısındaki durumlarını etkilememektedir.

5) Belirtilen mükelleflerden hizmet alımı yapanlar e-fatura uygulamasına kapsamına girecekler midir?

Hayır. Madeni yağ lisansına sahip olan ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malları imal, inşa veya ithal eden mükelleflerden sadece mal alışları bulunan mükellefler Genel Tebliğ kapsamında elektronik fatura ve elektronik defter uygulamalarına dâhil olacaklardır. Hizmet alımları kapsam dâhilinde değildir.

6) Had olarak tespit edilen brüt satış hasılatı hangi kalemleri ihtiva etmektedir?

Mükellefler brüt satış hasılatlarının hesaplanmasında, sadece madeni yağ, tütün, alkol veya kolalı gazoz satışları değil gelir tablosunda yer alan bütün satışları gösteren brüt satış hasılatına göre zorunluluk kapsamına alınacaktır.

7) Özel hesap dönemine sahip mükellefler hangi yılı dikkate alacaklardır?

Özel hesap dönemine sahip mükellefler brüt satış hasılatlarının hesaplanmasında 2011 takvim yılında sona eren özel hesap dönemi brüt satış hasılatını dikkate alacaklardır.

8) Söz konusu parasal büyüklükleri aşan Kamu kurumları e-fatura uygulamasına geçecekler midir?

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli cetvellerde yer alan idare, kurum ve kuruluşlar ile iktisadi kamu kuruluşlarının elektronik fatura uygulamasından yararlanma ve elektronik defter tutma zorunluluğu bulunmamaktadır.

9) E-fatura uygulamasına geçen mükellefler, her türlü alım-satımlarında sadece e-fatura mı kullanacaklardır?

Hayır. Sadece e-fatura uygulamasından yararlanan mükelleflerin birbirlerine yapmış oldukları mal teslimi veya hizmet ifaları için e-fatura düzenlemeleri zorunludur. E-fatura kullanmak zorunda olan mükellefler; nihai tüketicilere ya da e-fatura kullanmayan mükelleflere kâğıt fatura düzenlemeye devam edeceklerdir.

10)Zorunluluğa uymayan mükelleflerin karşılaşacakları cezai yaptırım nedir?

Getirilen zorunluluklara uymayanlar hakkında, Vergi Usul Kanununun ceza hükümleri uygulanır. E-fatura uygulamasına dâhil olma zorunluluğu getirilen mükellefler elektronik fatura uygulamasına kayıtlı olan diğer mükelleflere kâğıt ortamında fatura düzenleyemezler; düzenlemeleri halinde kâğıt ortamında düzenlenen bu faturalar hiç düzenlenmemiş sayılır ve Vergi Usul Kanunu'nun 353 üncü maddesi uyarınca, 190 TL'den az olmamak üzere, düzenlenmediği kabul edilen fatura tutarının %10'u oranında özel usulsüzlük cezası kesilir. Bu nedenden dolayı kesilecek özel usulsüzlük cezasının toplamı her bir tespit için 9.400 TL'yi, bir takvim yılı içinde ise 94.000 TL'yi aşamaz. Ayrıca e-fatura uygulaması kapsamında, e-fatura alması gerekirken kâğıt fatura kabul eden mükelleflerin, ilgili vergi mevzuatı hükümleri çerçevesinde bahse konu KDV'yi indirim konusu yapamayacakları ve kâğıt faturada yer alan tutarı gider yazamayacakları tabiidir.

11)Hangi mükelleflerin e-fatura kullanmak zorunda olduğu nereden öğrenilebilir?

Söz konusu güncel liste, www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanacaktır. E-fatura uygulamasından yararlanan mükellefler fatura düzenlemeden önce muhatabın www.efatura.gov.tr internet adresinde yer alan kayıtlı kullanıcı listesine kayıtlı olup olmadığını kontrol edecekler, kayıtlı kullanıcı ise elektronik fatura, kayıtlı kullanıcı değilse kâğıt fatura düzenleyeceklerdir.

12)Belirlenen hadlerin altında kalan mükellefler, talep etmeleri halinde e-fatura uygulamasından yararlanabilirler mi?

Evet. Belirlenen mükelleflerden mal veya hizmet alan ve tespit edilen hadlerin altında kalan mükelleflerin de istemeleri halinde elektronik defter ve elektronik fatura uygulamalarından yararlanabilecekleri tabiidir.

13)Zorunluluk kapsamına giren mükellefler hangi tarihe kadar başvuru yapmak durumundadırlar?

Bu kapsamdaki mükelleflerin e-fatura uygulamasına 2013 takvim yılı içerisinde geçmeleri zorunludur. Gelir İdaresi Başkanlığı'na başvurulması için son tarih 1 Eylül 2013'tür. E-defter uygulamasına ise kapsa dâhilindeki mükellefler tarafından 2014 takvim yılı içerisinde geçilmesi zorunludur. Gelir İdaresi Başkanlığı'na başvurulması için son tarih 1 Eylül 2014'tür.

14) Başvurular nasıl yapılacaktır?

Uygulama kapsamındaki mükelleflerin yerine getirmeleri gereken işlemler sırası ile şu şekildedir;

a) <http://www.efatura.gov.tr/> internet adresinde yer alan "e-fatura Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi" doldurularak yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanacaktır,

b) Tüzel kişi mükellefler için "Elektronik Mali Mühür Sertifika Sahibi Taahhütnamesi" doldurularak yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanacaktır,

c) Gerçek kişi mükelleflerin 15.1.2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümleri çerçevesinde üretilen nitelikli elektronik sertifikaya sahip olmaları.

Uygulamadan yararlanmak isteyen mükellefler aşağıda yer alan belgeler ile Gelir İdaresi Başkanlığı'na yazılı olarak başvuruda bulunacaktır.

a) "e-Fatura Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi" nin imzalı aslı,

b) Tüzel kişi mükellefler tarafından "Elektronik Mali Mühür Sertifika Sahibi Taahhütnamesi" nin imzalı aslı,

c) Şirket kuruluş sözleşmesi Ticaret Sicil Gazetesinde 1.10.2003 tarihinden önce yayımlanmış ise ilgili ticaret sicil gazetesinin noter onaylı örneği veya aslının getirilmesi halinde Başkanlıkça onaylanmak üzere fotokopisi, (Sonradan unvan değişikliği yapılması halinde en son unvanın ilan edildiği ticaret sicil gazetesinin noter onaylı örneği veya aslının getirilmesi halinde Başkanlıkça onaylanmak üzere fotokopisi.)

d) Başvuru formuna tüzel kişi mükelleflerin adına imza atan kişi veya kişilerin yetkili olduğunu gösteren noter onaylı imza sirküleri örneği veya aslının getirilmesi halinde Başkanlıkça onaylanmak üzere fotokopisi.

15) Başvuru sonrasındaki süreç nasıl işleyecektir?

Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan gerçek kişi mükelleflerin kullanıcı hesapları Başkanlıkça tanımlanacak ve aktive edilecektir. Başkanlık tarafından yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan tüzel kişi mükelleflerden Mali Mühürlerinin temini işlemlerini yerine getirenlerin kullanıcı hesapları Başkanlıkça tanımlanacak ve aktive edilecektir. Bu işlemlerin tamamlanmasının ardından kullanıcı hesabı aracılığı ile e-fatura gönderme ve/veya alma işlemleri gerçekleştirilebilecektir.

16) Mali mühür alındıktan sonra mükellef yetkilisinin ya da şirket unvanının değişmesi durumunda ne yapılacaktır?

Mali Mühürün, kurumun bildirilen yetkili veya yetkililerinin kontrolü altında kullanılması, yetkili kişi veya kişilerin değişmesi halinde de yeni yetkili veya yetkililerin derhal belirlenmesi ve bunlara ait bilgilerin Başkanlıkça belirlenecek yöntemlerle bildirilmesi zorunludur. Tüzel kişilerin ve diğer kurumların herhangi bir nedenle unvanlarının değişmesi halinde, eski unvanı barındıran sertifikaları geçerliliğini kaybedeceğinden, unvan değişikliğini izleyen 15 gün içerisinde yeni unvanına uygun sertifika başvurusu yapması gerekmektedir.

17) E-faturanın muhafaza ve ibraz yükümlülüğü nasıl düzenlenmiştir?

Mükellefin, elektronik fatura gönderip alma işlemini özel entegrasyon izni alan mükelleflere ait bilgi işlem sistemi vasıtasıyla gerçekleştirmesi, muhafaza ve ibraz ödevlerini ortadan kaldırmaz. E-fatura gönderip alma işleminde kullanılan bilgi işlem sistemi yazılım ve donanım alt yapısının Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu yerlerde bulunması zorunludur.

18) E-fatura uygulamasında muhafaza ve ibraz yükümlülüğü açısından mükellefler nelere dikkat etmelidirler?

Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, arşivlenen faturaların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan her türlü elektronik kayıt ve veri, veritabanı dosyası, saklama ortamı ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olup, e-faturalara istendiğinde kolaylıkla erişilemeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve faturaların okunabilir kâğıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir.

19) E-faturaların mükelleflerin kendi bilgi işlem sistemlerinde saklanması zorunlu mudur?

Mükelleflere ait elektronik faturaların yine mükelleflere ait bilgi işlem sistemlerinde saklanması esas olup üçüncü kişiler nezdinde de elektronik saklama yapılabilecektir. Başka mükelleflerden elektronik saklama hizmetinin alınması mükelleflerin elektronik faturalarının muhafaza ve ibraz sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Elektronik faturaların muhafazasının Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu yerlerde yapılması zorunludur. Bu zorunluluk yurt dışında ikincil bir arşivleme yapılmasına engel teşkil etmez.

20) E-fatura ve e-defter uygulaması ile vergi incelemelerinde değişiklik arz edecek hususlar nelerdir?

Gelir İdaresi Başkanlığı, gerek görmesi halinde uygulamadan yararlanan mükelleflerin bilgi işlem sistemini/sistemlerini denetleme yetkisine sahiptir. Bu denetimler sırasında mükellefler, gerekli her türlü imkânı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sağlamak zorundadır. Mükellefler, bilgi işlem sistemini/sistemlerini oluşturan yazılım, donanım, dosya, dokümantasyon ve diğer unsurları, hiçbir şekilde kısmen veya tamamen vergi inceleme elemanlarının ve Başkanlıkça görevlendirilecek personelin erişimini ve denetimini engelleyecek bir sözleşme veya lisansa konu edemez.

21) E-fatura sistemine geçilmesinde bilgi teknolojisi uygulamaları açısından seçenekler nelerdir?

E-fatura uygulaması kapsamında fatura oluşturma, gönderme ve alma işlemleri;

- a) Bilgi işlem sistemlerinin e-fatura uygulamasına entegre edilmesi yoluyla veya (yeterli bilgi teknolojisi altyapısına sahip olan kurumlar için)*
- b) E-fatura uygulamasına ait temel fonksiyonların internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile oluşturulan ve <http://www.efatura.gov.tr/> internet adresinde hizmete sunulan e-fatura portalı aracılığıyla (yeterli bilgi teknolojisi altyapısına sahip olmayan kurumlar için) ya da Özel entegratör vasıtasıyla gerçekleştirilebilir.*

22)E-defter uygulamasına geçmek için şartlar nelerdir?

- a) Gerçek kişi mükelleflerin 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümleri çerçevesinde üretilen nitelikli elektronik sertifikaya sahip olmaları,*
- b) Tüzel kişi mükelleflerin 397 ve 421 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğlerinde yer alan belirlemeler çerçevesinde e-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.*

23)E-defter kullanıma ilişkin başvuru nasıl yapılacaktır?

Başvurular www.edefter.gov.tr internet sitesinde belirtilen Başkanlık veya Genel Müdürlük adresine yazılı olarak yapılacaktır. Talep edilen bilgi ve belgeler şunlardır;

- a) www.edefter.gov.tr internet adresinde yer alan "Elektronik Defter Uygulaması Başvuru Formu ve Taahhütnamesi" nin imzalı aslı,*
- b) Tüzel kişiler için başvuru formunu imzalayan kişi veya kişilerin yetkili olduğunu gösteren şirket imza sirkülerinin noter tasdikli örneği (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,*
- ç) Uyumluluk onayı almamış bir yazılım kullanılmak istenmesi durumunda, 1 sıra numaralı Elektronik Defter Genel Tebliğinin "3.2 Yazılımların Uyumluluk Onayı" başlıklı bölümünde belirtilen belge ve bilgiler.*

24)Defterler hem elektronik ortamda hem de kâğıt ortamında tutulabilir mi?

Hayır. Defterlerini elektronik defter biçiminde tutmaya başlayanlar, söz konusu defterlerini kâğıt ortamında tutamazlar. Kâğıt ortamında tutulan defterler için geçerli olan kurallar (süre, cezai yaptırımlar, vb.) e-defterler için de geçerlidir. Elektronik defter tutanlar, elektronik defterlere ait kayıtların bozulması, silinmesi, zarar görmesi, işlem görememesi halleri ile olağanüstü durumların meydana gelmesi halinde, durumu on beş gün içinde Başkanlığa bildirmek ve kayıtları nasıl tamamlayacağına ilişkin ayrıntılı bir plan sunmak zorundadır. Elektronik defter tutanlar, elektronik defterlerini oluşturdukları ve muhafaza ettikleri bilgi işlem sistemlerinin haczedilmesi veya bu sistemlere yetkili mercilerce el konulması halinde, durumu en geç üç iş günü içerisinde Gelir İdaresi Başkanlığı'na bildirmek zorundadır.

25)E-defter uygulamasında tasdik işlemi nasıl öngörülmüştür?

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

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.

26)Aylık onay işlemi ilgili aya kadar olan bütün kayıtları mı içerecektir?

Hayır. Aylık dönem, sadece onaya sunulan ayın defter kayıtlarını ifade etmekte olup, önceki aylara ait kayıtları içermez. Ancak, hesap dönemi veya takvim yılı içinde, defterlerini elektronik ortamda oluşturmaya başlayanlar, izleyen ilk ayda oluşturacakları elektronik defterlerde, ilgili hesap döneminin başından içinde buldukları döneme kadar gerçekleştirilen tüm kayıtlara yer vereceklerdir.

27)Yıl içinde e-defter uygulamasına geçen mükellefler diğer defterlerini ne yapacaklardır?

E- defter tutmaya başladıkları tarih itibarıyla eski defterlerine kapanış tasdiki yaptıracaklar ve genel hükümler çerçevesinde muhafaza edeceklerdir.

28)E-defterlerin muhafaza ve ibrazı nasıl olacaktır?

Elektronik defterler, istenildiğinde ibraz edilmek üzere ilgili olduğu beratları ile birlikte muhafaza edilmek zorundadır. 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. Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, elektronik defterlerin ve beratların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin olan her türlü elektronik kayıt ve veri, (elektronik imza ve mali mühür değerleri dâhil) veri tabanı dosyası, saklama ortamı ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olup, elektronik defterlere istenildiğinde kolaylıkla erişebilmeyi, anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve okunabilir kâğıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir.

29)E-defterler nerede muhafaza edilecektir?

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.

30)E-fatura ve e-defter uygulamalarına yönelik olarak detaylı bilgi alınabilecek yasal mevzuat ve resmi internet adresleri nelerdir?

Konuya ilişkin olarak; 397, 416, 421, 424 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği, 1 sıra numaralı Elektronik Defter Genel Tebliği ve Vergi Usul Kanunu Sirküleri 58 / 2013.03'de detaylı açıklamalar bulunmaktadır. Ek olarak; www.efatura.gov.tr ve www.edefter.gov.tr internet adreslerinde uygulamaya yönelik açıklamalar yapılmaktadır.