



**S.M.MALİ MÜŞAVİR
SELÇUK GÜLTEN**

E-BULUŞMALAR

**“2021 Yılı Yaklaşırken
E-Defter”**





kolaysoft
TEKNOLOJİ

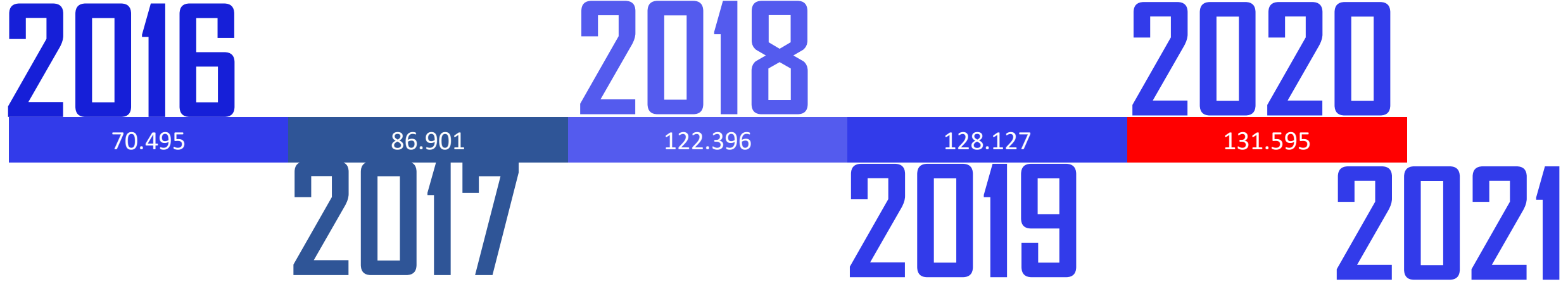
E-DEFTERDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

SUNUM PLANI



- **Kimler 2021'de E-Deftere Uygulamasına Geçiş Yapacak**
- **E-Defter Saklama Hususu**
- **Defter Berat Raporu**
- **GİB Aktivasyon**
- **Kolay Defter Aktivasyon**
- **E-Defter İncelemeleri**
- **Kolay Defter Gönderimi**

YILLARA GÖRE E-DEFTER KULLANICILARI





KİMLER E-DEFTERE GEÇECEK?



01/01/2021 TARİHİ İTİBARIYLA E-DEFTER UYGULAMASINA DAHİL OLMASI
GEREKEN MÜKELLEFLER HAKKINDA
DUYURU

17 Kasım 2020

Bilindiği üzere, 19/10/2019 tarihli ve 30923 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren, Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No: 3) 'de Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No: 3) in;

"3.2.6. e-Defter Uygulamasına Dahil Olma Zorunluluğu" başlıklı bölümünde;

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),

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,

e-Defter uygulamasına geçmek ve edefter.gov.tr adresinde format ve standardı belirlenen defterleri e-Defter olarak tutmak zorundadırlar."

açıklamalarına yer verilmiştir.

19/10/2019 tarihli ve 30923 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin;

"IV.1.4. e-Fatura Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu" başlıklı bölümünde;

1- 2018 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı (veya satışları ile gayrisafi iş hasılatı) 5 Milyon TL ve üzeri olan mükellefler.

2- 6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli I sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK)'ndan lisans alan (bayilik lisansı dâhil) mükellefler.

3- Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malları imal, inşa ve/veya ithal edenler.

4- Mal veya hizmetlerin alınması, satılması, kiralanması veya dağıtım işlemlerinin gerçekleştirilmesine aracılık etmek üzere internet ortamında 23/10/2014 tarihli ve 6563 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunda tanımlanan başkalarına ait iktisadi ve ticari faaliyetlerin yapılmasına elektronik ticaret ortamını sağlayan

- 2018 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış **hasılatı 5 milyon TL ve üzeri mükellefler,**
- **EPDK lisanslı şirketler** (bayiler dahil) – ÖTV I,
- **Motorlu taşıtlar ticareti** Madeni yağlar , gazozlar gibi ürünleri üreten , imal ithal ve teslim eden tüm firmalar, (imal, ithal, bayiler) – ÖTV III,
- **İnternet aracılığı ile satış,** kiralama, ilan verme işlerine internet siteleri yoluyla aracılık edenler,
- Hal kayıt sistemine tüccar veya komisyoncu olarak kayıtlı bulunanlar,
- Bağımsız denetime sahip olan firmalar.

Gübre Takip Sistemi/Maden İşletmeleri?

Soru Detaylarını Görüntüle [[Cevaplara Git](#)]

[<<] [>>]

[[Yazdır](#)]

Soru Numarası	Proje	Kategori	Durumu Görüntüle	Soruluş Zamanı	Son Güncelleme
0088616	E-DEFTER	e-Defter Mevzuatı	Herkese Açık	2020-07-16 10:42	2020-11-25 16:25

Bildiren	ura-bilgisayar				
Durum	cevaplanmış	Çözüm	tekrar açıldı		

Konu 0088616: E-İrsaliye kullanımı nedeniyle E-Defter e geçmek zorunlu mu ?

Soru Merhaba;

4/4/2001 tarihli ve 4634 sayılı Şeker Kanununun 2 nci maddesinin (e) bendinde tanımına yer verilen şekerin imalini gerçekleştiren veya Gübre Takip Sistemi'ne kayıtlı mükellef olunması nedeniyle 01 Temmuz 2020 tarihinden itibaren E-İrsaliye ye zorunlu olarak geçilmesi durumunda.

E-İrsaliye tek başına kullanılamayacağı için E-Fatura ve E-Arşiv uygulamalarına da geçmek gerekmektedir.

E-İrsaliye sistemine yukarıdaki gibi faaliyet konusu nedeniyle zorunlu olarak geçmek durumunda kalan bu tarz firmalarda ciroya bakılmaksızın e-defter uygulamasına da geçmek zorunlu mu ?

Bunu sormamın amacı "3 SIRA NO'LU ELEKTRONİK DEFTER GENEL TEBLİĞİ" nde yer alan;

"3.2. e-Defter Uygulamasına Dâhil Olma Zorunluluğu
3.2.1. Aşağıda sayılan mükelleflerin e-Defter uygulamasına dâhil olmaları zorunludur.
1- e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu bulunan mükellefler."

maddesidir.

Konu hakkında bilgi verilmesini rica eder, iyi çalışmalar dilerim.

Gübre Takip Sistemi/**Maden İşletmeleri?**

☒ Cevap

[\(0146643\)](#)

Gelir İdaresi Başkanlığı
2020-07-17 15:14

Merhabalar,
edefter zorunluluğunuz bulunmamaktadır.

[\(0146644\)](#)

[ura-bilgisayar](#)
2020-07-17 15:34

soruyu herkese açarsanız, diğer kullanıcılara da faydalı olabilir.



T.C.
HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI
Adana Vergi Dairesi Başkanlığı
Gelir Kanunları Usul ve Tahsilat Grup Müdürlüğü

Sayı :
Konu : GÜBRE TAKİP SİSTEMİNE KAYITLI OLMASI
nedeniyle e-İrsaliye ve e-Fatura uygulamalarına zorunlu olarak geçen mükellefin e-Defter uygulamasına geçme zorunluluğu

03.12.2020

İlgi : 02/12/2020 tarihli özelge talep formunuz

İlgide kayıtlı özelge talep formunda; 2020/Mart ayında işe başladığımız, Defter-Beyan Sistemi üzerinden işletme defteri tuttuğunuz, Gübre Takip Sistemine kayıtlı olduğunuz için 01/07/2020 tarihinde zorunlu olarak e-İrsaliyeye, e-İrsaliye kullanıcısı olmak için aynı tarihte zorunlu olarak e-Faturaya geçtiğiniz belirtilerek, 01/01/2021 tarihinde e-Defter uygulamasına geçme zorunluluğunuzun olup olmadığı konusunda Başkanlığımızdan görüş talep edilmektedir.

213 sayılı Vergi Usul Kanununun Mükerrer 257'nci maddesinin birinci fıkrasının (3) numaralı bendinde, Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın, tutulması ve düzenlenmesi zorunlu defter, kayıt ve belgelerin mikro film, mikro fiş veya elektronik bilgi ve kayıt araçlarıyla yapılması veya bu kayıt ortamlarında saklanması hususunda izin vermeye veya zorunluluk getirmeye, bu şekilde tutulacak defter ve kayıtların kopyalarının Hazine ve Maliye Bakanlığı'nda veya muhafaza etmekle görevlendireceği kurumlarda saklanması zorunluluğu getirmeye, bu konuda uygulama usul ve esaslarını belirlemeye yetkili olduğu, anılan Kanunun mükerrer 242'nci maddesi ile Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın, elektronik defter, belge ve kayıtlar için diğer defter, belge ve kayıtlara ilişkin usul ve esaslardan farklı usul ve esaslar belirlemeye yetkili olduğu, hükme bağlanmıştır.

Bu yetkiye istinaden, 19/10/2019 tarihli ve 30923 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nde konu ile ilgili düzenlemelere yer verilmiş olup söz konusu Tebliğ ile bu tarihe kadar Vergi Usul Kanunu uyarınca düzenlenmesi zorunlu olan belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesine yönelik olarak yayımlanan tüm Tebliğlerin gözden geçirilmesi, tüm tarafların tek kaynaktan bilgilenebilmelerinin temin edilmesi ve elektronik belge uygulamalarında bütünlüğün sağlanması amaçlanmıştır.

509 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin;

"IV.3.2. e-İrsaliye Uygulamasına Dâhil Olma" başlıklı bölümünde, e-İrsaliye uygulamasının bu Tebliğin "IV.3.5." numaralı bölümünde belirtilen mükellefler dışındaki mükellefler için zorunlu bir uygulama olmadığı, uygulamaya dahil olmak isteyen mükelleflerin e-Fatura uygulamasına dahil olması gerektiği; "e-İrsaliye Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu" başlıklı IV.3.5. bölümünün 6'nci maddesinde ise; Tarım ve Orman Bakanlığınca gübre üretim ve tüketiminin kayıt altına alınmasına yönelik oluşturulan

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Adresi: <https://ebelgedogrulama.gib.gov.tr>

Beşoçak Anıtı Mey. Karasoku Mah. Sok.1 01330 ADANA
Bilgi için: Saban Umur SAĞIROĞLU
Gelir Uzmanı

Beşoçak Anıtı Mey. Karasoku Mah. Sok.1 01330 ADANA
Bilgi için: Saban Umur SAĞIROĞLU
Gelir Uzmanı

Telefon No: (0322) 352 17 17 / (0322) 352 19 30 Faks No: (0322) 352 92 97
e-Posta : saban.umut.sagioglu@gelirler.gov.tr İnternet Adresi : www.adanavdb.gov.tr
Telefon No: 0(322)352 17 17/1212

KEP Adresi : gib@hs01.kep.tr

1/3

Gübre Takip Sistemi'ne kayıtlı kullanıcıların e-İrsaliye uygulamasına dâhil olmalarının zorunlu olduğu;

"IV.3.6. e-İrsaliye Uygulamasına Geçiş Süresi" başlıklı bölümünde; bu Tebliğin "IV.3.5." numaralı bölümünde belirtilen mükelleflerin, e-İrsaliye uygulamasına ilişkin başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını 1/7/2020 tarihine kadar tamamlayarak (11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticaretiyle iştigal eden mükellefler 1/1/2020 tarihine kadar) e-İrsaliye uygulamasına geçme ve meyve ticaretiyle iştigal eden mükellefler iirsaliyelerini bu Tebliğin "V.7." ve "VIII." numaralı bölümlerinde belirtilen istisnai durumlar haricinde, e-İrsaliye olarak düzenlemelerinin ve kayıtlı kullanıcılardan e-İrsaliye olarak almalarının zorunlu olduğu, 1/1/2020 tarihinden itibaren Gübre Takip Sistemine dahil olanlar için e-İrsaliye uygulamasına geçme zorunluluğunun, söz konusu işlemlerinin gerçekleştirildiği ayı izleyen dördüncü ayın başından itibaren başlayacağı açıklanmıştır.

Öte yandan; 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği'nin "3.2. e-Defter Uygulamasına Dâhil Olma Zorunluluğu" başlıklı bölümünde (3 Sıra No.lu Elektronik Defter Tebliği ile değiştirilen bölüm);

"3.2.1. Aşağıda sayılan mükelleflerin e-Defter uygulamasına dâhil olmaları zorunludur.

1- e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu bulunan mükellefler.

...

3.2.6. e-Defter uygulamasına dâhil olma zorunluluğu bulunan mükelleflerden;

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),

...

e-Defter uygulamasına geçmek ve edefer.gov.tr adresinde format ve standart belirlenen defterleri e-Defter olarak tutmak zorundadırlar."

açıklamalarına yer verilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat ve açıklamalar doğrultusunda; Gübre Takip Sistemi'ne kayıtlı kullanıcı olarak 01/07/2020 tarihinden itibaren e-İrsaliye ve e-Fatura uygulamalarına geçiş zorunluluğunuz nedeniyle, 01/01/2021 tarihi itibarıyla e-Defter uygulamasına da geçme zorunluluğunuz bulunmaktadır.

Bilgi edinilmesini rica ederim.

f e-İmzalıdır
Ahmet BALIKCI
Vergi Dairesi Başkanı a.
Gelir İdaresi Grup Müdürü

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Adresi: <https://ebelgedogrulama.gib.gov.tr>

Beşoçak Anıtı Mey. Karasoku Mah. Sok.1 01330 ADANA
Bilgi için: Saban Umur SAĞIROĞLU
Gelir Uzmanı

Beşoçak Anıtı Mey. Karasoku Mah. Sok.1 01330 ADANA
Bilgi için: Saban Umur SAĞIROĞLU
Gelir Uzmanı

Telefon No: (0322) 352 17 17 / (0322) 352 19 30 Faks No: (0322) 352 92 97
e-Posta : saban.umut.sagioglu@gelirler.gov.tr İnternet Adresi : www.adanavdb.gov.tr
Telefon No: 0(322)352 17 17/1212

KEP Adresi : gib@hs01.kep.tr

2/3



E-DEFTER UYGULAMASINDAN YARARLANMAK İÇİN NELER YAPILMALI?

MALİ MÜHÜR VEYA ELEKTRONİK SERTİFİKA TEMİN EDİLMELİ, İNDİRİLMELİ

E-DEFTER.GOV.TR ADRESİNDEN ELEKTRONİK DEFTER KULLANIMI İÇİN BAŞVURU SÜRECİ TAMAMLANMALI

KAMU SERTİFİKASYON MERKEZİ WEB SAYFASINDAN "ZAMAN DAMGASI" PROGRAMI YÜKLENMELİ

KAMU SERTİFİKASYON MERKEZİ'NDEN "ZAMAN DAMGASI" TEMİN EDİLMELİ

JAVA ÜRÜNÜNE AİT SON VERSİYON YÜKLENMELİ



MALİ MÜHÜR CİHAZI VEYA E-İMZA



E-DEFTER BAŞVURUSU



UYUMLU YAZILIM İLE ANLAŞMA



E-DEFTER DOSYALARI, BERAT DOSYALARI VE MUHASEBE DEFTERLERİNİN SAKLANMASI

128 ve 131 No.lu Vergi Usul Kanunu Sirküleri ile berat yükleme sürelerinde değişiklik yapılarak mükellef grupları için farklı tarihler belirlenmiştir.

Ayrıca, bu kılavuzda belirtilen Saklama Programını kendi sistemlerine kuracak ve kullanacak olan mükelleflerimizin gerekli teknik ve uygulama çalışmalarını sağlıklı bir şekilde tamamlayabilmeleri ve oluşabilecek sistemsel yoğunlukların planlanması gereği nedeniyle; 2020/Ocak ve müteakip dönemler e-Defter dosyaları ile bunlara ilişkin berat dosyalarının **ikincil kopyalarının** Başkanlığımızın bilgi işlem sistemlerine aktarım zamanı aşağıdaki tabloda belirtildiği şekilde belirlenmiştir. Mükelleflerimiz aşağıdaki tabloda belirtilen tarihleri aşmamak kaydıyla istedikleri zaman yüklemekte serbestlerdir.

2020 yılı e-Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının Başkanlığımızın bilgi işlem sistemlerine aktarım zamanları:

DÖNEM	AKTARIM ZAMANI
2020 / Ocak - Şubat - Mart	15 Ocak 2021'e kadar
2020 / Nisan - Mayıs - Haziran	15 Şubat 2021'e kadar
2020 / Temmuz - Ağustos - Eylül	15 Mart 2021'e kadar
2020 / Ekim - Kasım	15 Nisan 2021'e kadar
2020 / Aralık (Gerçek kişi mükellefler)	15 Nisan 2021'e kadar
2020 / Aralık (Tüzel kişi mükellefler)	17 Mayıs 2021'e kadar

2021 yılı e-Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının Başkanlığımızın bilgi işlem sistemlerine aktarım zamanları:

2021 yılı aylık veya 3 aylık (geçici vergi dönemleri bazında) olarak berat dosyası yükleyenler için **e-Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının saklanmak üzere Başkanlığımızın bilgi işlem sistemlerine aktarım zamanı;** e-Defterlerin oluşturulması, imzalanması ve bunlara ait berat dosyalarının e-Defter uygulamasına yükleme süresinin son gününü takip eden onbeşinci günün sonuna kadar belirlenmiş olup, dönemler bazında aktarım zamanları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Ancak Başkanlığımızca yayımlanacak sirküler ile e-Defterlerin oluşturulması, imzalanması ve bunlara ait berat dosyalarının e-Defter uygulamasına yükleme sürelerinin uzatılması durumunda aktarım zamanının hesabında, ilgili

2021 yılında e-Defter dosyaları ile bunlara ilişkin berat dosyalarının ikincil kopyalarının Gelir İdaresi Başkanlığı'nın bilgi işlem sistemlerinde saklanması zorunludur.

2020 DEFTERLER İÇİN E-DEFTER SAKLAMA

DÖNEM	AKTARIM ZAMANI
2020 Ocak-Şubat-Mart	15 Ocak 2021'e kadar
2020 Nisan-Mayıs-Haziran	15 Şubat 2021'e kadar
2020 Temmuz-Ağustos-Eylül	15 Mart 2021'e kadar
2020 Ekim- Kasım	15 Nisan 2021'e kadar
2020/ Aralık (Gerçek kişi mükellefler)	15 Nisan 2021'e kadar
2020/Aralık (Tüzel kişi mükellefler)	15 Mayıs 2021'e kadar

2021 YILI E-DEFTERLERİ İÇİN SAKLAMA

AYLIK SEÇENEĞİ	DÖNEM	AKTARIM ZAMANI
AYLIK YÜKLEME TERCİHİNDE BULUNANLAR	2021 / Ocak	17 Mayıs 2021'e kadar
	2021 / Şubat	15 Haziran 2021'e kadar
	2021 / Mart	16 Temmuz 2021'e kadar
	2021 / Nisan	16 Ağustos 2021'e kadar
	2021 / Mayıs	15 Eylül 202'e kadar
	2021 / Haziran	15 Ekim 2021'e kadar
	2021 / Temmuz	15 Kasım 2021'e kadar
	2021 / Ağustos	15 Aralık 2021'e kadar
	2021 / Eylül	17 Ocak 2022'ye kadar
	2021 / Ekim	15 Şubat 2022'ye kadar
	2021 / Kasım	15 Mart 2022'ye kadar
	2021 / Aralık (Gerçek kişi mükellefler)	15 Nisan 2022'ye kadar
	2021 / Aralık (Tüzel kişi mükellefler)	16 Mayıs 2022'ye kadar

E-DEFTER SAKLAMA

3 AYLIK YÜKLEME TERCİHİNDE BULUNANLAR

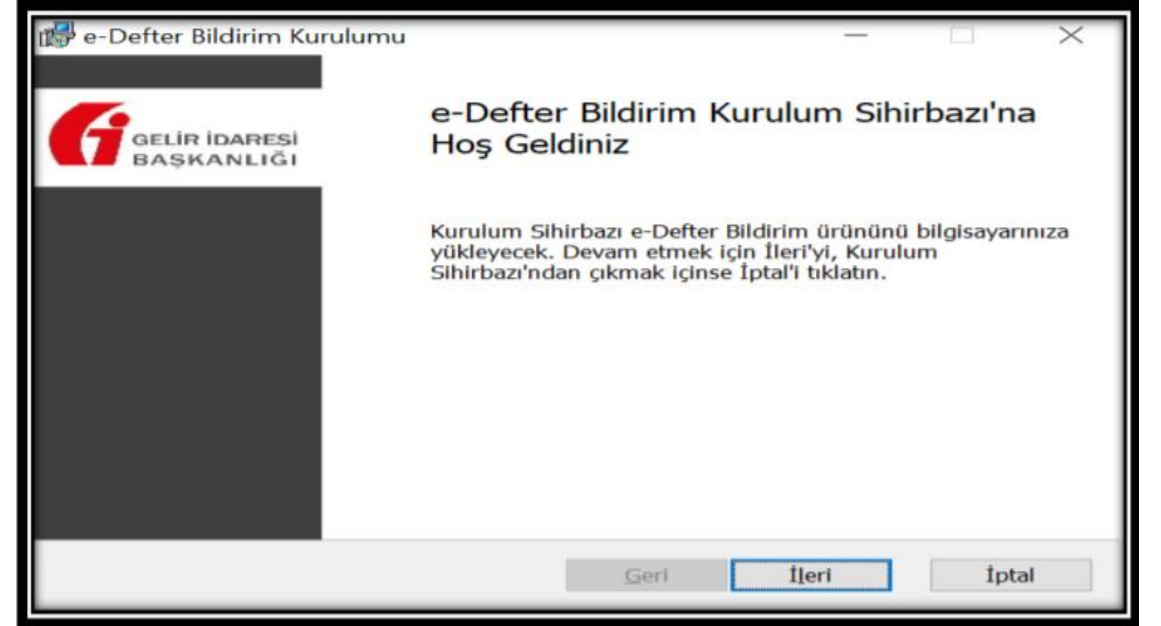
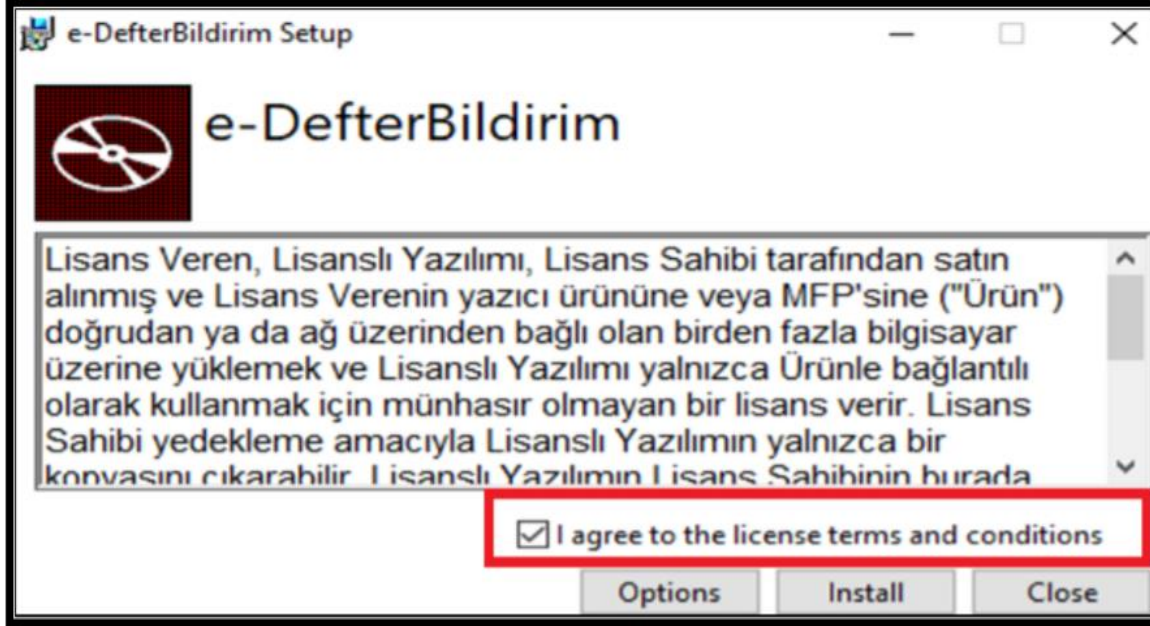
2021/ Ocak, Şubat, Mart	15 Haziran 2021'e kadar
2021/ Nisan, Mayıs, Haziran	15 Eylül 2021'e kadar
2021/ Temmuz, Ağustos, Eylül	15 Aralık 2021'e kadar
2021/ Ekim, Kasım, Aralık (Gerçek kişi mükellefler)	15 Nisan 2022'ye kadar
2021/ Ekim, Kasım, Aralık (Tüzel kişi mükellefler)	16 Mayıs 2022'ye kadar



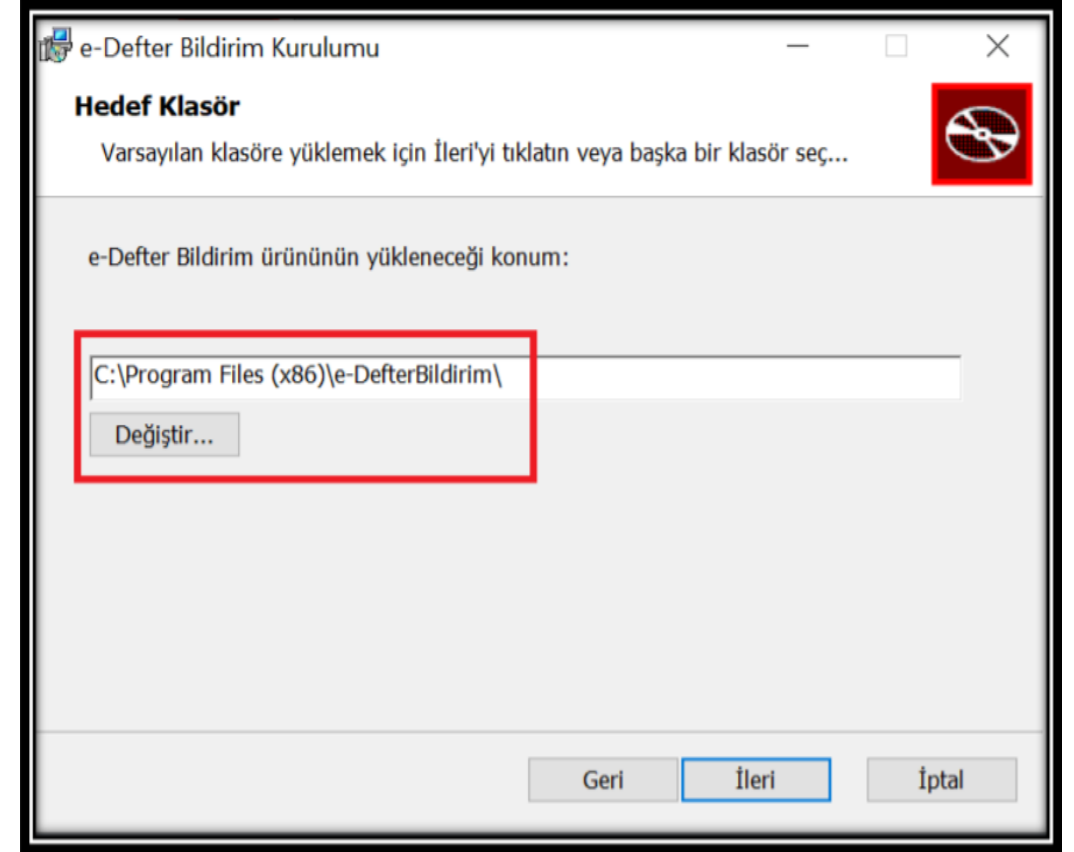
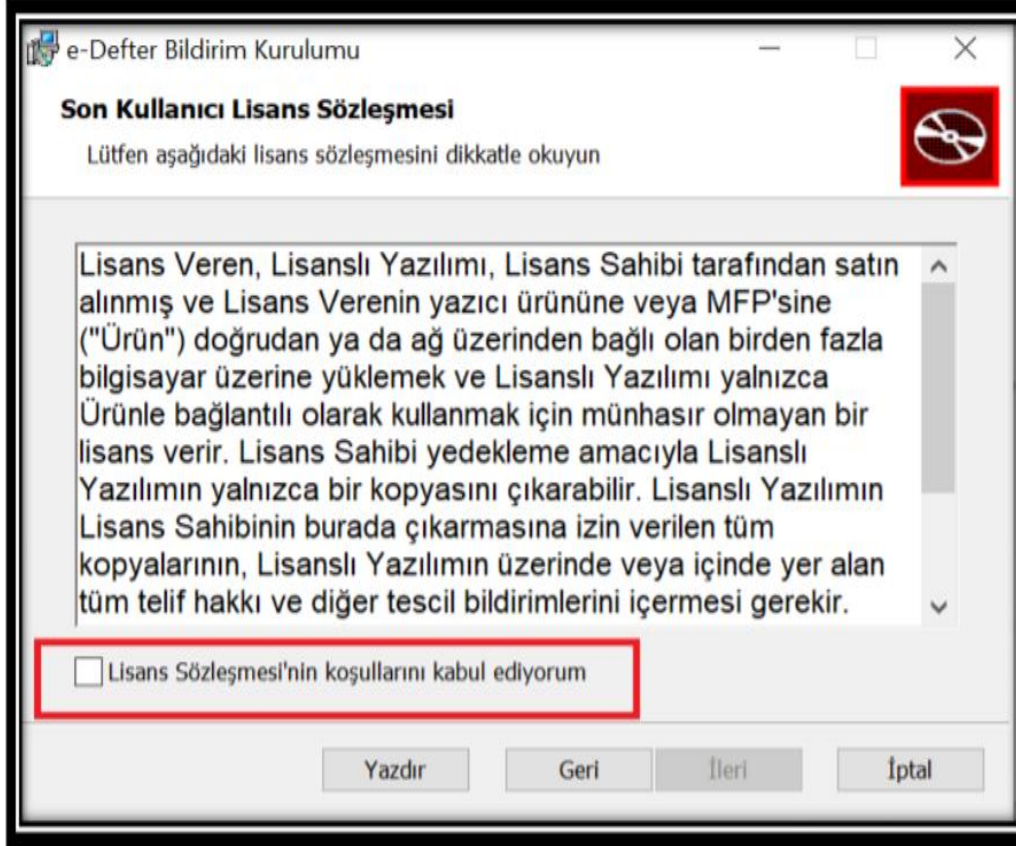
E-DEFTER SAKLAMA AŐAMALARI

- Öncelikle <https://deftersaklama.gib.gov.tr/download/> adresinden kurulum dosyası indirilir.
- Sözleşme okunduktan sonra, kırmızı kutu içine alınan "I agree to the license terms and conditions" kutucuğu işaretlenir. Ardından, aktif olan "Install" butonuna basılır.
- Açılan ekranda "İleri" butonuna basılır.
- Sözleşme okunduktan sonra, kırmızı kutu içine alınan "Lisans Sözleşmesi'nin koşullarını kabul ediyorum" kutucuğu işaretlenir. Ardından, aktif olan "İleri" butonuna basılır.
- Bilgisayarınızda, uygulamanın kayıt edilmesi istenilen alanı değiştirmek için "Değiştir" butonunu kullanabilirsiniz.
- Açılan pencereden "Yükle" butonuna basılarak yükleme işlemine devam edilir.

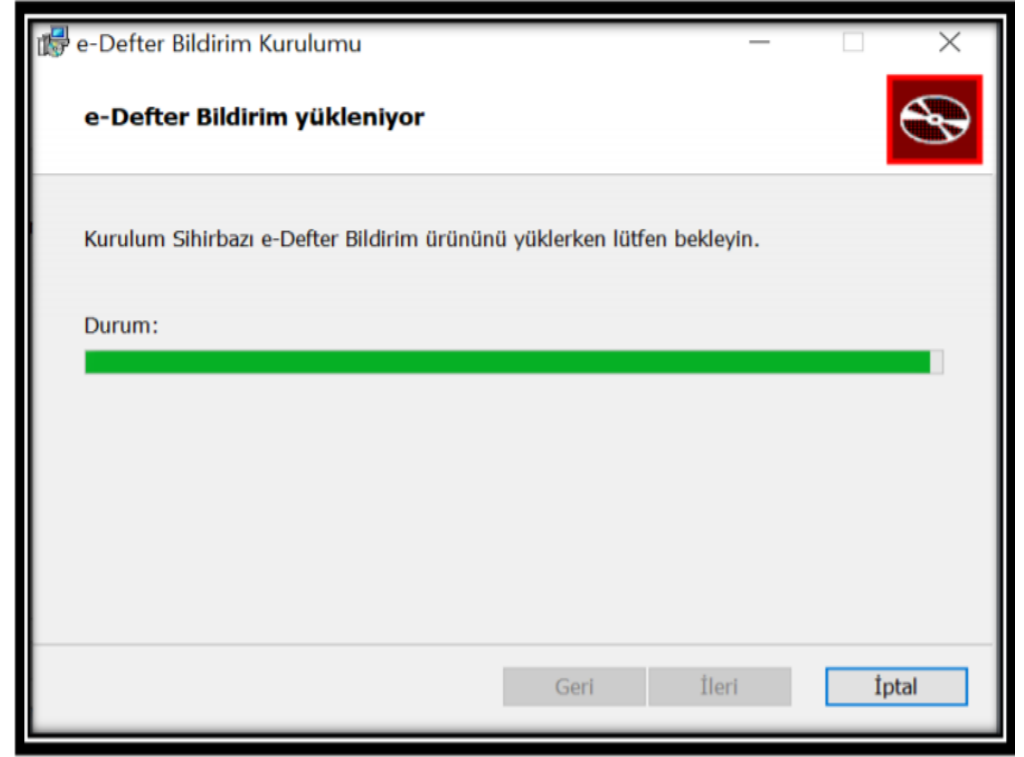
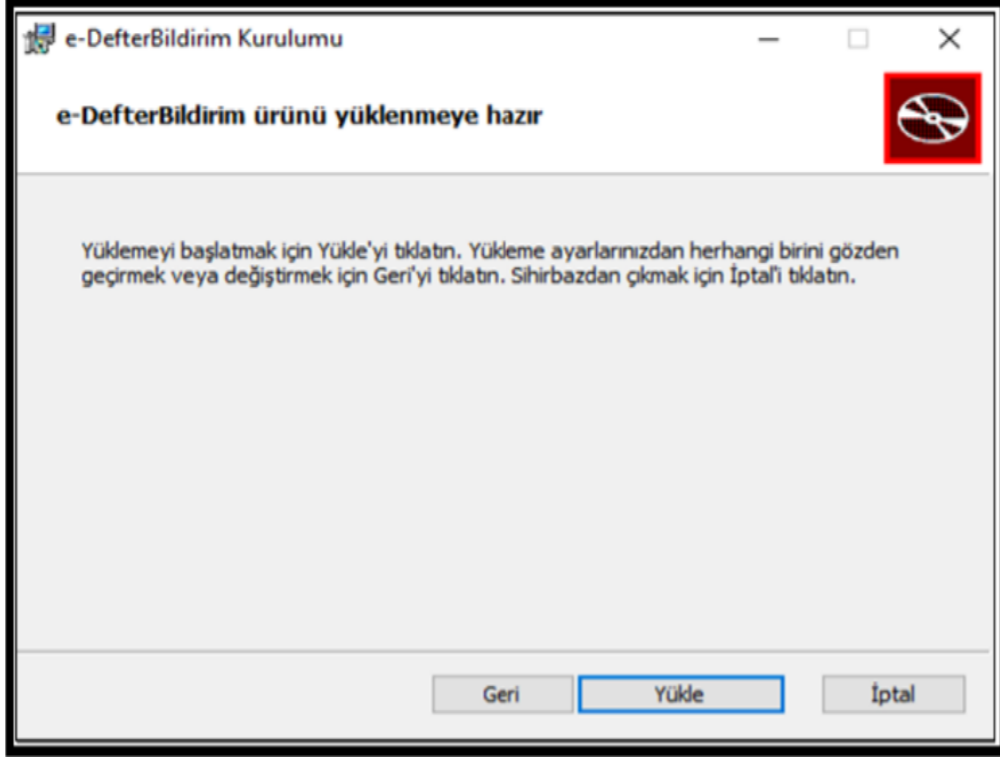
E-DEFTER SAKLAMA YAZILIM KURULUMU



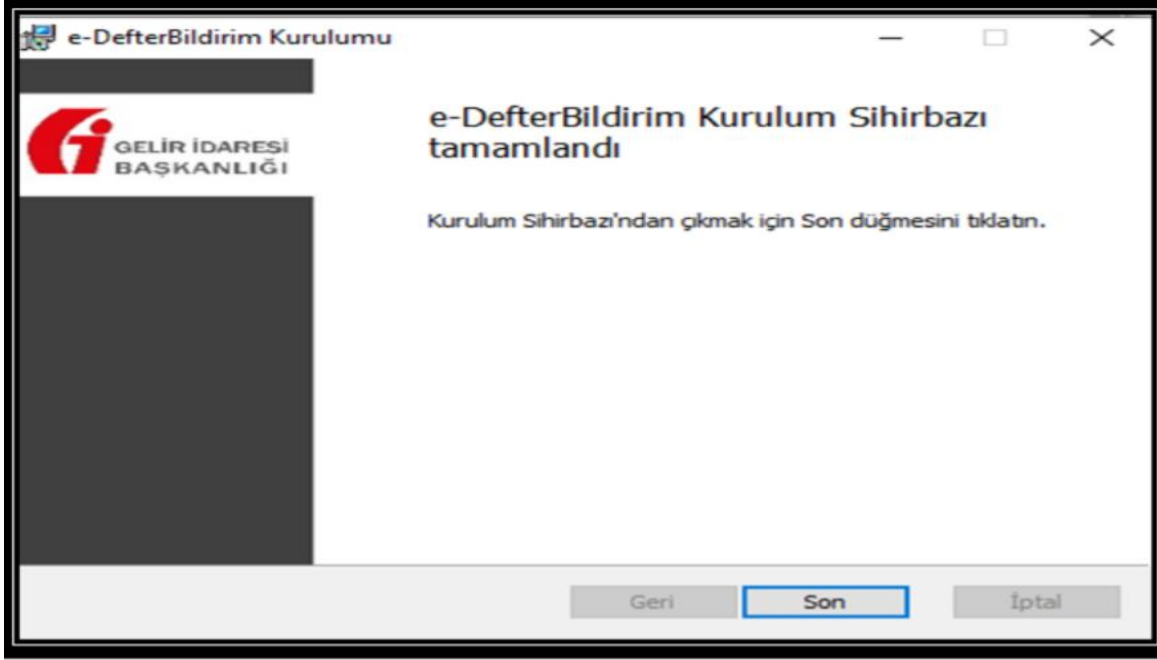
E-DEFTER SAKLAMA YAZILIM KURULUMU



E-DEFTER SAKLAMA YAZILIM KURULUMU



E-DEFTER SAKLAMA YAZILIM KURULUMU



Uygulama yüklendikten sonra masaüstünüzden aşağıda görüntüsü verilen uygulamanın simgesine çift tıklanarak uygulama açılır.



E-DEFTER SAKLAMA SİSTEMİ

Sistem Hakkında
e-Defter Listesi Sayfası
Gönderilen e-Defter'lerin listelendiği sayfadır.

Dosya Yolu Belirleme Sayfası
Sunucuya gönderilmesi istenen e-Defter dosya yollarının yönetilebileceği sayfadır.

Kuyruğa atma logları Sayfası
Dosyalar kuyruğa atamama oluşabilecek nedenleri bu sayfada gösterilmektedir.

Sistem Hakkında e-Defter Listesi **Dosya Yolu Belirleme** Kuyruğa atma logları

Dosya Yolu Belirleme
Sunucuya gönderilmesi istenen e-Defterler dosya yolu aşağıda belirtilen klasör/klasörlerde izin verilen formatlarda olmalıdır.
Birden fazla klasör eklenebilir. Eklenen klasörün alt klasörleri de taranarak ilgili e-Defterler gönderilecektir.

Dosya Yolu	Açıklama	İşlemler
C:\Users\Administrator\source\repos\ServiceApps\NEW_GIT\EdefterTest	null	Sil Güncelle

Ekle

Değişikliği Kaydet

İşlem Sonucu

Dosya yolları başarı ile kaydedildi.

Tamam

E-DEFTER SAKLAMA SİSTEMİ

Dosya Yolu Belirleme

Sunucuya gönderilmesi istenen e-Defterler dosya yolu aşağıda belirtilen klasör/klasörlerde **izin verilen formatlarda** olmalıdır.

Birden fazla klasör eklenebilir. Eklenen klasörün alt klasörleri de taranarak ilgili e-Defterler gönderilecektir.

Dosya Yolu	Açıklama	İşlemler
C:\Users\Ugur\Desktop\e-defterim		Sil Güncelle
C:\Users\Ugur\Desktop\e-defterimsasdf		Sil Güncelle

Ekle

Değişikleri Kaydet

Edefter Test

Üzen Görünüm Araçlar Yardım

Kitaplığa ekle Bununla paylaş Yaz Yeni klasör

Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
1234567808-202001-K-000000.zip	30.06.2020 09:50	WinRAR ZIP arşivi	7 KB
1234567808-202001-KB-000000.zip	30.06.2020 09:50	WinRAR ZIP arşivi	6 KB
1234567808-202001-Y-000000.zip	30.06.2020 09:51	WinRAR ZIP arşivi	7 KB
1234567808-202001-YB-000000.zip	30.06.2020 09:51	WinRAR ZIP arşivi	6 KB
GIB-1234567808-202001-KB-000000.zip	30.06.2020 09:50	WinRAR ZIP arşivi	8 KB
GIB-1234567808-202001-YB-000000.zip	30.06.2020 09:51	WinRAR ZIP arşivi	8 KB

DEFTER SAKLANMASI SIRASINDA DİKKATE ALINAN UNSURLAR

- Zip formatındaki e-Defter xml, berat xml'i ve GİB onaylı berat xml'nin belirlenen dosya yoluna bırakılması gerekmektedir. xml dosyalarından herhangi birinin bulunmaması durumunda dosyalar sisteme alınmamaktadır.
- Dosya dizinine bırakılan e-Defter xml'nin boyutu kontrol edilecek ve 200 MB'dan büyük e-Defter dosyaları sisteme alınmayacaktır.
- Dosya dizinine bırakılan GİB onaylı berat xml'i, Gelir İdaresi Başkanlığı sistemine yüklenmiş son (güncel) berat olması gerekmektedir.
- Dosya dizinine bırakılan e-Defter xml'nin imza değeri ile GİB onaylı berat xml'nin imza değerinin uyumlu olması gerekmektedir.
- e-Defter xml'nin imzası geçerli olmalıdır.
- Dosya dizinine bırakılan e-Defter xml'i ile e-Defter berat xml'lerinin, Gelir İdaresi Başkanlığı'nın belirlediği en güncel şema şematron kurallarına uygun olması gerekmektedir.

GİB SAKLAMA SONUÇ EKRANLARI

Sunucuya Gönderilen e-Defter Listesi

Belirlenmiş olan dosya yolundaki izin verilen dosya formatları otomatik olarak sunucuya gönderilmektedir. Aşağıda gönderilen e-Defterler liste halinde bulunmaktadır. İlgili alanlar üzerinden filtreleme yapılarak istenilen dosyaya ulaşabilirsiniz. En son gönderilen e-Defter en üstte bulunmaktadır. Farklı klasörlere konulan ve farklı formatlardaki defterler gönderilmemektedir. Doğru dosya yolu ve formatların seçilmesi mükelleflerin sorumluluğundadır. Seçilen klasörlerdeki dosyalar dakikada bir kontrol edilip karşıya yüklenmektedir.

Ünvan	VKN/TCKN	Paket Adı	Gönderim Adımı	İşlem zamanı	Dönemi	Şube No	Belge Türü
XYZ ANONİM ŞİRKET	1234567808	GIB-12345678-08-202001-KB-000000	BAŞARILI	03/10/2020 15:42:31	202001		KEBİR BERATI
XYZ ANONİM ŞİRKET	1234567808	1234567808-202001-K-000000	BAŞARILI	03/10/2020 15:42:31	202001		KEBİR DEFTERİ
XYZ ANONİM ŞİRKET	1234567808	GIB-1234567808-202001-YB-000000	BAŞARILI	03/10/2020 15:42:15	202001		YEVMIYE BERATI
XYZ ANONİM ŞİRKET	1234567808	1234567808-202001-Y-000000	BAŞARILI	03/10/2020 15:42:14	202001		YEVMIYE DEFTERİ

4 kayıttan 1 - 4 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

Önceki 1 Sonraki

Gönderilen e-Defterler listesi

Mükellef Adı	Vergi No	e-Defter Adı	Gönderim Adımı	Yüklenme Tarihi
XYZ Anonim Şirketi	1234567808	1234567808-202001-K-000000	Dosya gönderim işlemi başladı	30/06/2020 09:56:55
XYZ Anonim Şirketi	1234567808	GIB-1234567808-202001-KB-000000	Dosya gönderim işlemi başladı	30/06/2020 09:56:55
XYZ Anonim Şirketi	1234567808	1234567808-202001-Y-000000	Dosya kuyrukta	30/06/2020 09:56:55
XYZ Anonim Şirketi	1234567808	GIB-1234567808-202001-YB-000000	Dosya gönderim işlemi başladı	30/06/2020 09:56:55

Sistem Hakkında e-Defter Listesi Dosya Yolu Belirleme Kuyruğa atma logları

Kuyruğa atma logları

Dosyalar kuyruğa atamama oluşabilecek nedenleri bu sayfada gösterilmektedir

Dosya Yolu	Kuyruğa atma adı	Yüklenme Tarihi	Güncelleme Tarihi
C:\Users\Belgeler\Desktop\test\1234567808-202001-Y-000000.zip	Dosya formatı geçerli değildir	08/09/2020 09:56:02	08/09/2020 10:04:09
C:\Users\Belgeler\Desktop\test\GIB-1234567808-202001-YB-000000.zip	Counter Signature doğrulama kontrolü hatalıdır	08/09/2020 09:56:02	08/09/2020 10:01:20

E-DEFTER'DEN KİMLER YARARLANACAK?

- VERGİ MÜFETTİŞLERİ
- VERGİ DAİRELERİ
- SGK/İŞ MÜFETTİŞLERİ
- SGK DENETMENLERİ
- BİLİRKİŞİLER
- KOLLUK KUVVETLERİ
- BAĞIMSIZ DENETÇİLER
- MAHKEMELER
- YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER

e-Defter uygulamasından faydalanabilecek taraflar



E-DEFTER DOSYALARI

- E-DEFTER DOSYALARI
- BERAT DOSYALARI
- E-FATURA DOSYALARI (xml)
- VARSA E-ARŞİV FATURA
- KAĞIT FATURALAR (GELİR)
- KAĞIT FATURALAR (GİDER)
- DİĞER

K-Kebir Defteri Ana dosyası
KB-Kebir Defteri Beratı (mali mühürlü)
Y-Yevmiye Defteri Ana dosyası
YB-Yevmiye Defteri Beratı (mali mühürlü)
KB-GİB Onaylı Kebir Defteri Beratı
YB-GİB Onaylı Yevmiye Defteri Beratı

1 ay için 6 adet xml dosyası gerekir.
1 yıl inceleniyorsa $12*6=72$ adet xml dosyası gerekir. Bunların 24 tanesi GIB ile başlamalıdır.

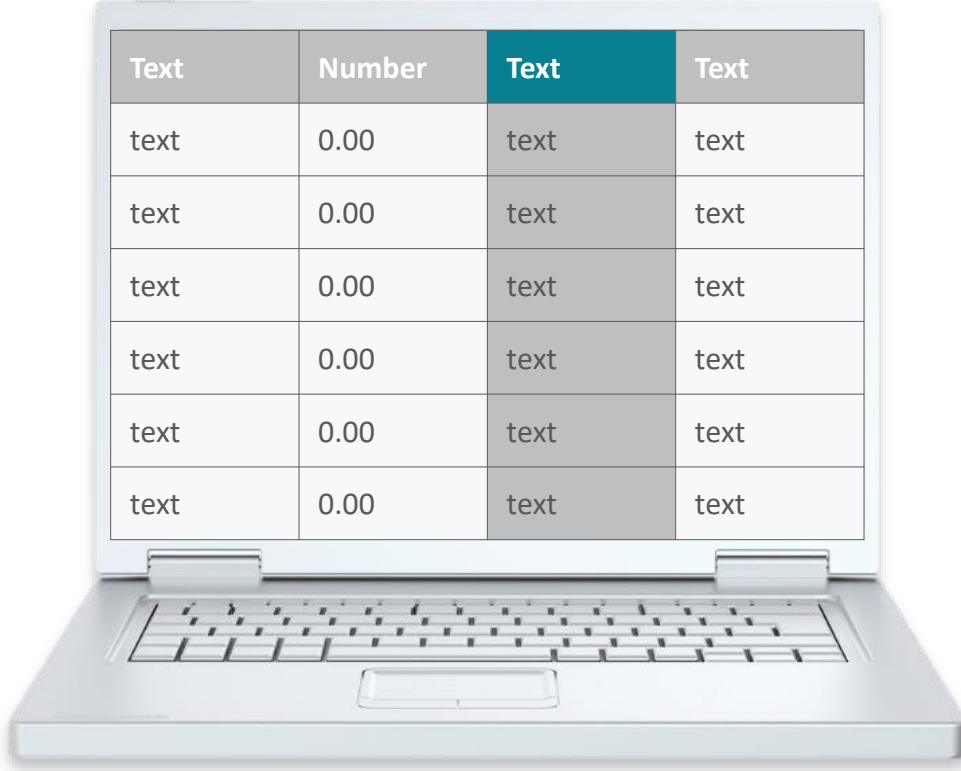
www.edefter.gov.tr adresinden e defter görüntüleme aracı programını ücretsiz indirip yukarıdaki dosyaları kontrol ediniz. Aksi halde vergi incelemelerinde sorun yaşayabilirsiniz.

İsim	Boyut	Paket	Tür	Değişme	CRC32
Dosya klasörü					
1234567808-201804-DR-000000.xml	33.274	5.461	XML Dosyası	15.05.2018 16:59	A176C918

Defter Raporu Dosyası



BERAT DOSYASI



Text	Number	Text	Text
text	0.00	text	text
text	0.00	text	text
text	0.00	text	text
text	0.00	text	text
text	0.00	text	text
text	0.00	text	text

BERAT NEDİR?

Berat, deftere ait **mali kayıtlar hariç olmak üzere** bazı **özet** bilgileri (deftere ait imza/mühür değeri, firma bilgileri, muhasebeci bilgileri, oluşturulan defterin türü ve dönemine ait bilgiler, beratın kendi imza değeri) taşıyan bir **elektronik sertifikadır**. Yevmiye Defteri için ayrı, Büyük Defter için ayrı berat oluşturulmalıdır.

BERAT TANIMI

Vergi Kanunlarımızda bir berat tanımı bulunmamaktadır. Yukarıdaki tanım e-defter kılavuzundan alınmıştır. 1 Sıra Nolu E-Defter Genel Tebliği'nde «**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**,»



BERAT YÜKLEME TARİHLERİ

Dönem	Aylık Yükleme Tercihlerinde Bulunulması Halinde	Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme Tercihlerinde Bulunulması Halinde	
Ocak	Nisan Ayı Sonunda	Ocak-Şubat-Mart	Mayıs ayı sonunda
Şubat	Mayıs Ayı Sonunda		
Mart	Haziran Ayı Sonunda		
Nisan	Temmuz Ayı Sonunda	Nisan-Mayıs-Haziran	Ağustos ayı sonunda
Mayıs	Ağustos Ayı Sonunda		
Haziran	Eylül Ayı Sonunda		
Temmuz	Ekim Ayı Sonunda	Temmuz-Ağustos-Eylül	Kasım ayı sonunda
Ağustos	Kasım Ayı Sonunda		
Eylül	Aralık Ayı Sonunda		
Ekim	Ocak Ayı Sonunda	Ekim-Kasım-Aralık	Gelir/Kurumlar beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar
Kasım	Şubat Ayı Sonunda		
Aralık	Gelir/Kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar		



ADİ ORTAKLIKLARDA E-DEFTER



Adi ortaklıklarda Aralık Ayı Beratı

Adi Ortaklığın, ortaklarının tamamı kurumlar vergisi mükellefi ise 12. ay beratının Nisan ayı sonuna kadar,

Ortaklardan birinin gelir vergisi mükellefi olması halinde ise 12. ay beratının Mart ayı sonunda kadar yüklenmesi gerekmektedir.



E-DEFTER'İN ÖZELLİKLERİ

- **BERAT VE E-DEFTER DOSYALARI BİRLİKTE SAKLANIR**
GİB'ten Alınan GİB mali mühürlü berat dosyaları ile e-defter dosyaları birlikte ibraz edilmelidir.
- **GEÇERSİZLİK DURUMU**
Berat Dosyaları ve e-defter dosyaları ayrı ayrı geçersizdir. Tek başlarına bir anlam ifade etmezler.
- **GİB ÖNE EKİ OLMAYAN BERAT DOSYASI**
E-defter dosyaları GİB ön eki olmayan berat dosyaları ile birlikte ibraz edilirse yine geçersizlik durumu söz konusu olur. Sistemden kayıtlı hali indirilmelidir.
- **BERAT DOSYASININ EKSİKLİĞİ**
Örneğin Yevmiye defterinin tüm beratları tam iken sadece defter-i kebir beratlarının eksik olması halidir. E-defterler birlikte ibraz edilmelidir.

E-DEFTER KONTROLLERİ

Şematron Kontrolleri

- 1 E-Defter başlangıç tarihinden daha önceki bir tarihe belge girişi olmaması kontrolü
- 2 En son defter oluşturulan tarihten daha önceki bir tarihe belge girişi olmaması kontrolü
- 3 En son defter oluşturulan tarihten daha önceki bir tarihteki belgenin silinmemesi kontrolü
- 4 En son defter oluşturulan tarihten daha önceki bir tarihteki belgenin iptal edilmemesi kontrolü
- 5 En son defter oluşturulan tarihten daha önceki bir tarihteki belgede değişiklik olmaması kontrolü
- 6 Belgenin tüm kalemlerindeki e-Defter belge tipinin aynı olması kontrolü

E-DEFTER KONTROLLERİ

Şematron Kontrolleri

7

Belgenin tüm kalemlerindeki e-Defter ödeme tipinin aynı olması kontrolü

8

E-Defter belge tipi "diğer" ise e-Defter belge tipi açıklaması alanının dolu olması kontrolü

9

E-Defter belge tipi "diğer" ise belgenin tüm kalemlerindeki e-Defter belge tipi açıklaması alanının aynı olması kontrolü

10

E-Defter belge tipi "diğer" ise kaynak belge numarası alanının dolu ve belgenin tüm kalemlerinde aynı olması kontrolü

11

E-Defter belge tipi "fatura" ise kaynak belge numarası alanının dolu ve belgenin tüm kalemlerinde aynı olması kontrolü

12

E-Defter belge tipi "çek" ise belgenin tüm kalemlerindeki kaynak ödeme belge numarası alanının dolu ve belgenin tüm kalemlerinde aynı olması kontrolü

E-DEFTER KONTROLLERİ

Şematron Kontrolleri

- 13 E-Defter belge tipi "senet" ise belgenin tüm kalemlerindeki kaynak ödeme belge numarası alanının dolu ve belgenin tüm kalemlerinde aynı olması kontrolü
- 14 E-Defter belge tipi "navlun" ise kaynak belge numarası alanının dolu ve belgenin tüm kalemlerinde aynı olması kontrolü
- 15 E-Defter belge tipi "makbuz" ise kaynak belge numarası alanının dolu ve belgenin tüm kalemlerinde aynı olması kontrolü
- 16 E-Defter belge tipi "müşteri sipariş belgesi" ise kaynak belge numarası alanının dolu ve belgenin tüm kalemlerinde aynı olması kontrolü
- 17 E-Defter belge tipi "satıcı sipariş belgesi" ise kaynak belge numarası alanının dolu ve belgenin tüm kalemlerinde aynı olması kontrolü
- 18 Belgenin tüm kalemlerindeki belge tarihinin aynı olması kontrolü



E-DEFTER KONTROLLERİ



YEVMIYE NO KONTROLÜ

Önceki ayın son yevmiye numarası ile bir sonraki ayın ilk yevmiye numarasının uyumlu olması



YEVMIYE TOPLAMI

Önceki ayın yevmiye toplamı ile bir sonraki ayın ilk yevmiye toplamının uyumlu olması



BERAT KONTROLÜ

Önceki ayın beratı indirilmemişse izleyen ayın E-defterleri yüklenemez.



ŞEMATRON KONTROLLERİ

Daha önce anlattığımız tüm şematron kontrolleri de yapılır.



E-DEFTER KONTROLLERİ

1- Geçmiş döneme ait silinmiş defterler var ise sistem o defterler tekrar oluşturuluncaya kadar yeni defterin oluşmasına izin vermez.

2- Yevmiye defteri oluşturulmak istenen tarihler e-defter başlangıç tarihinden küçük ise sistem defterin oluşmasına izin vermez.

3- Yevmiye defteri oluşturulmak istenen dönemin bir önceki döneminde oluşturulmuş ve GİB onayı bekleyen berat var ise sistem uyarı verir defterin oluşmasına izin vermez.

4- Yevmiye defteri oluşturulmak istenen tarih aralığı tüm ayı içeriyorsa ve defterde hiç kayıt yok ise, sistem uyarı verir defterin oluşmasına izin vermez.

5- Parçalı yevmiye defteri oluşturuluyorsa ve defterde hiç kayıt yok ise ve defterin içerdiği kaydın son tarihi ilgili dönemin son günü değil ise sistem uyarı verir defterin oluşmasına izin vermez.

E-DEFTER KONTROLLERİ

- GİB onaylı berat dosyasının, berat dosyası ile aynı dosya yolunda olması gerekir. Eğer farklı bir dosya yolunda ise sistem kayıt edilmesine izin vermez.
- GİB onaylı berat dosyasının isminin, "GIB-" ile başlaması gereklidir ve diğer bilgilerinin berat dosyası ile aynı olması gerekmektedir. Eğer bu kurallara uygun değil ise sistem kayıt edilmesine izin vermez.
- GİB onaylı berat dosyasının içeriğinin dolu ve doğru olması kontrol edilir. Eğer içeriği doğru değilse sistem kayıt edilmesine izin vermez.
- GİB onayı alınmış beratın imza değeri kontrol edilir. Eğer imza değeri doğru değilse sistem kayıt edilmesine izin vermez.

E-Defter Teknik Kontrolleri

İnceleme Öncesi E-Defter Teknik Kontrolleri Mutlaka Yapılmalıdır.

Berat Kontrolleri

İnceleme Öncesi Berat Teknik Kontrolleri Mutlaka Yapılmalıdır.

Muhasebe Kontrolleri

İnceleme Öncesi Muhasebe Kontrolleri de Mutlaka Yapılmalıdır.



BERAT RAPORU

- Berat Raporu'na ilişkin bir tanım bulunmamaktadır. Biz bir tanım yapacak olursak Beratta vergi detayı olarak yer alan bilgilerin genişletilerek hesap detayı şeklinde oluşturulduğu elektronik dosyadır.
- Günümüzde kaldırılmış olan Eski Kesin mizan bildiriminde olduğu gibi ana hesaplar bazında muhasebe borç ve alacak toplamalarının raporlandığı elektronik bildirimdir.

BERAT RAPORU

Yev. Tarih	Yev. No.	Hesap Kodu	Hesap Adı	M. Fiş No.	Açıklama	Borç	Alacak	Bakiye	
								Borç	Alacak
		100	KASA						
01/01/2018	1	100.01	TL Kasası	000001	2017 yılı devreden bakiye.	925,00	0,00	925,00	0,00
03/01/2018	2	100.01	TL Kasası	000150	Personele İş avansı.	0,00	600,00	925,00	600,00
05/01/2018	3	100.01	TL Kasası	000288	X Bankasından kasaya çekilen nakit.	500,00	0,00	1.425,00	600,00
05/01/2018	4	100.01	TL Kasası	000296	Kırtasiye malzemesi alımı için kasadan çekilen tutar.	0,00	397,12	1.425,00	997,12
25/01/2018	9	100.01	TL Kasası	000522	Personele verilen iş avansının kapatılması.	600,00	0,00	2.025,00	997,12
TOPLAM :						2.025,00	997,12	1.027,88	0,00

	Borç	Alacak	Bakiye		
			Borç	Alacak	
	925,00	0,00	925,00	0,00	
	0,00	600,00	925,00	600,00	
	500,00	0,00	1.425,00	600,00	
çilen tutar.	0,00	397,12	1.425,00	997,12	
	600,00	0,00	2.025,00	997,12	
TOPLAM :		2.025,00	997,12	1.027,88	0,00



BERAT RAPORU

Defter Raporu Beratında 100 KASA hesabı

HESAP KODU	HESAP ADI	DÖNEM İÇİ DEĞİŞİKLİKLER			
		BORÇ İŞLEM SAYISI	BORÇ TUTARI	ALACAK İŞLEM SAYISI	ALACAK TUTARI
100	KASA	3	2.025,00	2	997,12

	Borç	Alacak	Bakiye	
			Borç	Alacak
	925,00	0,00	925,00	0,00
	0,00	600,00	925,00	600,00
	500,00	0,00	1.425,00	600,00
Öçülen tutar.	0,00	397,12	1.425,00	997,12
	600,00	0,00	2.025,00	997,12
TOPLAM :	2.025,00	997,12	1.027,88	0,00

Belirlenen muhasebe standartlarına, tek düzen hesap planına ve mali tablolara ilişkin usul ve esaslar ile muhasebeye yönelik bilgisayar programlarının üretilmesine ilişkin kural ve standartlara uymayanlara;

2020 Yılı için 8.500,00 TL ceza kesilir. (VUK 353)



BERAT RAPORU

Berat Raporu Parça Nosu hep «000000» olmalıdır.

Defter Raporu Beratı aylık ve tek olarak üretilecektir

Bir ayda kaç parçalı defter oluşturulursa oluşturulsun 1 adet Defter Raporu Beratı olacak.

Şubeli yapı kullanılmış ise aynı şekilde ilgili ayda her şube için 1 adet Defter Raporu Beratı olacak.

E-defter Raporu Beratı için şu an kanunlarımızda herhangi bir ceza bulunmamaktadır.

Kağıt defterde olduğu gibi aylık yansıtma/ dönem sonu işlemleri yapma zorunluluğu yoktur.

KDV, Kira, Ücret Tahakkuku gibi işlemler yine muhasebe esaslarına göre yapılacaktır.

BERAT RAPORU

Ana Hesap Ters Bakiye Veriyor mu ?

Kritik Vergisel Hesaplarda Durum Nedir ?

Yukarıdaki soruları kendimize sormadan Kesinlikle e-defter berat raporu göndermeyelim.



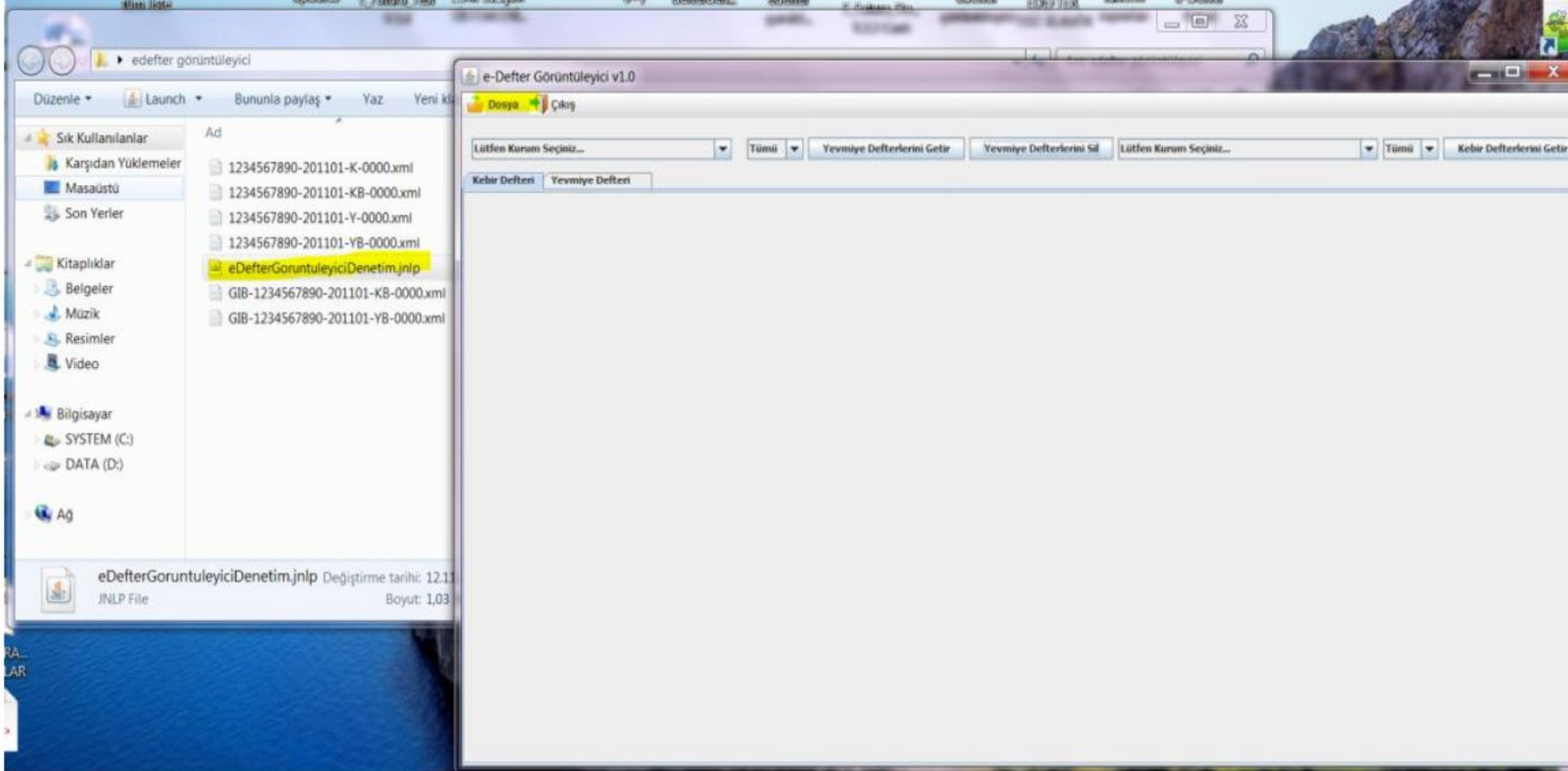
E-DEFTER GÖRÜNTÜLEME ARACI

- 1-Bilgisayarınızın RAM'i en az 4 GB olmalıdır. Düşük bellek büyük boyutlu defterleri görüntülemeye sıkıntı yaratmaktadır.
- 2-İşletim Sistemi 64 Bit olmalıdır.
- 3-Bilgisayarınızda en az Java 7 64 bit kurulu olmalıdır. Java 8'de de uygulama çalışmaktadır.

www.edeften.gov.tr

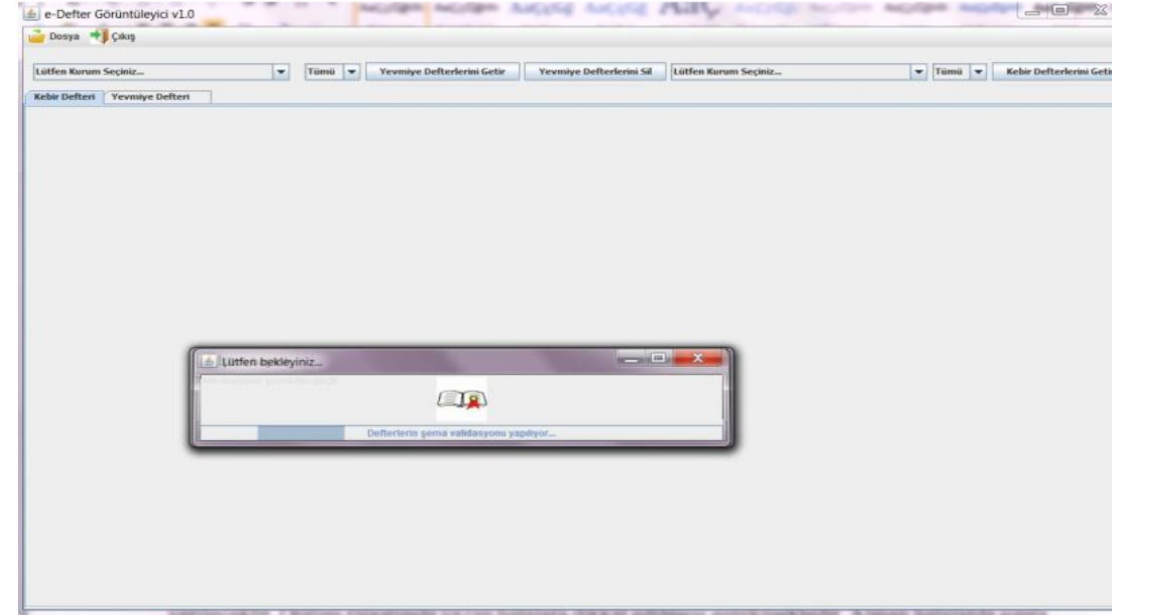
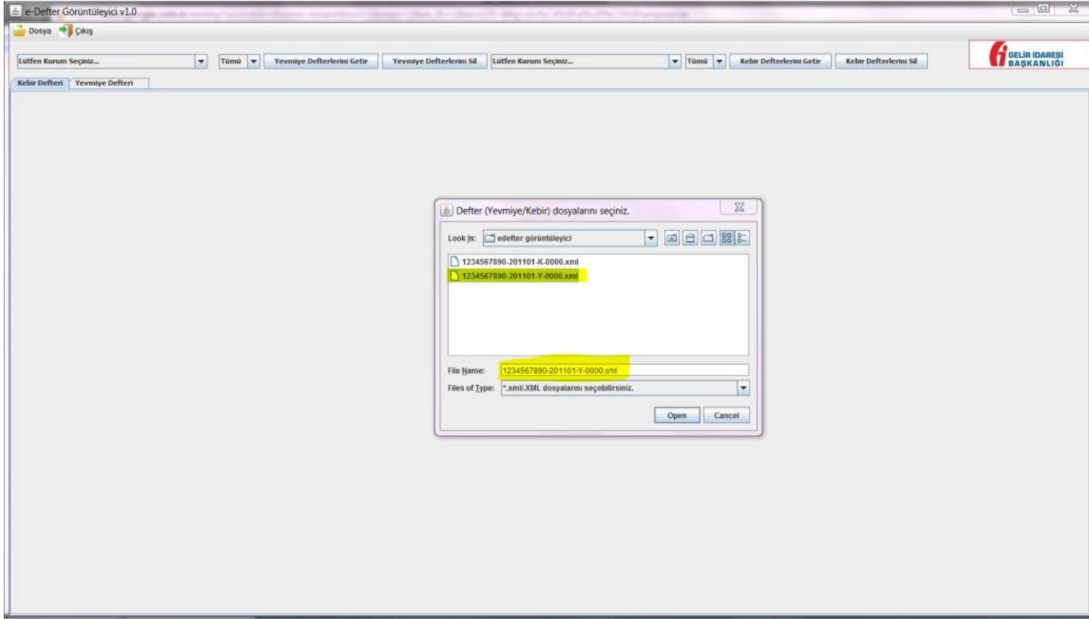
Adresinden Ücretsiz indirebilirsiniz

E-DEFTER GÖRÜNTÜLEME ARACI





E-DEFTER GÖRÜNTÜLEME ARACI





E-DEFTER GÖRÜNTÜLEME ARACI

Yevmiye Tarihi

Durum Raporu

PAKET NUMARASI : 1234567890-201101-K-0000
GIB ONAYLI BERATI VAR MI ?
GIB ONAYLI BERATI MERKEZDEN GEÇİYOR MU ?

ŞEMADAN GEÇİYOR MU ?
ŞEMATRONDAN GEÇİYOR MU ?
GIB ONAYLI BERATI ŞEMADAN GEÇİYOR MU ?
GIB ONAYLI BERATI ŞEMATRONDAN GEÇİYOR MU ?
GIB ONAYLI BERATI İLE UYUMLU MU ?
GIB ONAYLI BERATININ İMZASI GEÇERLİ Mİ ?

İMZASI GEÇERLİ Mİ ?
VERİTABANINA YAZILDI MI ?

İlay Şubesi

İs Şubesi

R

T KARI

e-Defter Görüntüleyici v1.0

Dosya Çıkış

1234567890 - A AŞ

Tümü Yevmiye Defterlerini Getir Yevmiye Defterlerini Sil Lütfen Karar Seçiniz... Tümü Kibir Defterlerini Getir Kibir Defterlerini Sil

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

Kibir Defteri Yevmiye Defteri

Yevmiye DEFTERİ

1234567890 - A AŞ

Yevmiye Madde No Hesap Kodu	Hesap Adı	Yevmiye Tarihi Doküman Detayları & Ödeme Şekli & Açıklama	Borç	Alacak
[1]		2011-01-01		
100	KASA			925,00
100.01	TL Kasa			
102	BANKALAR		12.500,00	
102.01	X Bankası Ankara Kızılay Şubesi			
102	BANKALAR		250.000,00	
102.02	Y Bankası Ankara Ulus Şubesi			
120	ALICILAR		150.000,00	
120.01	XXX Ltd Şti			
120	ALICILAR		440.000,00	
120.02	YYY Ltd Şti			
153	TİCARİ HALLAR		150.000,00	
153.01	Ticari Mallar			
320	SATICILAR			50.000,00
320.01	B AŞ.			
500	SERHAYE			700.000,00
590	DÖNEH NET KARI			253.425,00
		Muhasebe Fig Numarası: 00001 Açıklama: 2010 yılı devreden bakiye.		
[2]		2011-01-03		
135	PERSONELDEN ALACAKLAR		600,00	
135.01	Personel Aydın Yılmaz			
100	KASA			600,00
100.01	TL Kasa			
		Muhasebe Fig Numarası: 000150 Ödeme Tipi: Nakit		

<< < 1 / 1 > >>

E-DEFTER GÖRÜNTÜLEME

Görüntüleme Aracı

1

“Dosya” sekmesinden defter parçası (yevmiye veya kebir dosyaları) ilgili klasör seçilerek yüklenir. Yevmiye klasöründe yevmiye defterleri ve beratları varsa yevmiye (Y ibareli dosya seçilir, YB uzantılı dosyalar görünmez) (Kebir klasöründe kebir defterleri ve beratları bulunuyorsa; kebir (K) ibareli dosya seçilir)

E-Defterin Açılması

2

e-defter parçası(ları) yüklendikten sonra programın gerekli kontrolleri yaparak veri tabanına yazması beklenir. Bu kısımda defterlerin büyüklüğüne göre yükleme işlemi zaman almaktadır. Zaman tasarrufu için tüm e-defter parçaları yerine tek parça halinde seçim yapılarak defterlerin görüntülenmesi hızlı olacaktır.

- Yevmiye (dosya isminde Y ibaresi olan)
- GIB onaylı Yevmiye Beratı (dosya ismi GİB ile başlayan YB dosyası)
- Kebir defteri (dosya isminde K ibaresi olan),
- GIB onaylı Kebir Beratını (dosya ismi GİB ile başlayan KB dosyası)
- Kebir beratı (dosya ismi GİB olmayan KB dosyası)
- Yevmiye Beratı (dosya ismi GİB olmayan YB dosyası),
- Yevmiye Beratı (dosya ismi GİB olmayan YB dosyası),



E-DEFTER GÖRÜNTÜLEME

Hata Kontrolü

3

Sonrasındaki aşamalarda uygulama gerekli kontrolleri (şema, şematron, imza ve berat imza değeri uyumluluğu) yapacaktır. Uygulamalarda gerekli kontroller yapılmaya alınca hatalar rapor şeklinde verilecektir. Durum raporunda yazan hatalara dikkat edilmesi gerekmektedir.

E-Defterin Görüntülenebilmesi

4

İlgili firma seçilerek görüntülenmek istenen defterler için "yevmiye defterlerini getir" ve "kebir defterlerini getir" sekmeleri tıklanır ve defterler ekrana görüntü olarak gelir.



Vergi MfettiŒi İsterse

U Y A R I

e-Defterin, incelemeye/denetime konu olması halinde; inceleme/denetim elemanı tarafından talep edilen dönemlere iliŒkin defterin oluŒturulup ilgili beratların e-Defter Uygulamasına yüklenmesi ve bu Œekilde inceleme/denetim birimlerine teslim edilmesi gerekmektedir.

Yasal yükleme süresi gememiŒ dönem defterlerinin incelemeye konu olması halinde ise yasal yükleme süresi beklenilmeden inceleme/denetime konu dönemlere iliŒkin e-Defterin oluŒturulup ilgili beratların e-Defter Uygulamasına yüklenmesi ve söz konusu defterin inceleme/denetim birimlerine teslim edilmesi gerekmektedir.



E-DEFTER İNCELEME

Vergi Mfettiřilerince gerçekleştirilen vergi inceleme oranları aşağıda sunulmuştur.

Yıllar	Mükellef Sayısı*	İncelenen Mükellef Sayısı	İnceleme Oranı
2013	2.460.281	71.352	2,90%
2014	2.472.658	55.284	2,24%
2015	2.527.084	58.676	2,32%
2016	2.541.016	49.817	1,96%
2017	2.636.370	44.182	1,68%

* GİB'in Resmi İnternet Sayfasından alınmıştır. Faal Gelir Vergisi mükellef sayıları ile faal Kurumlar Vergisi mükellef sayıları toplamından oluşmaktadır.

Risk analizi yapılan iade talep sayısı (Adet)	2019	618.369
Toplam üretilen rapor sayısı (Adet)	2019	1.203.040
İade talep eden mükellef sayısı (Adet)	2019	90.791
Risk Analizi sonrası mükelleflerin genel esaslara tabi olmak üzere düzeltme KDV beyannamesi ile tenzil ettikleri iade talebi tutarı (TL)		2.455.502.520
İade talep eden mükellefin alt mükellefleri arasında bulunan ve yüksek SMİYB düzenleme riski dolayısıyla incelemeye sevk edilmiş olan mükellef sayısı		5.896
İade talep eden mükelleflerin alt mükellefleri hakkında KDV beyanı açısından tespit edilen olumsuzluklar (Adet)	Mal/hizmet sattığı halde KDV beyannamesi vermeyen alt mükellef sayısı (Adet)	90.145
	Terk etmiş olduğu halde mal/hizmet sattığı bildirilen alt mükellef sayısı (Adet)	16.492
	Verdiđi KDV beyannamesi düzenlemiş olduğu faturaları kapsamayan alt mükellef sayısı (Adet)	181.427



E-DEFTER İNCELEMELERİ

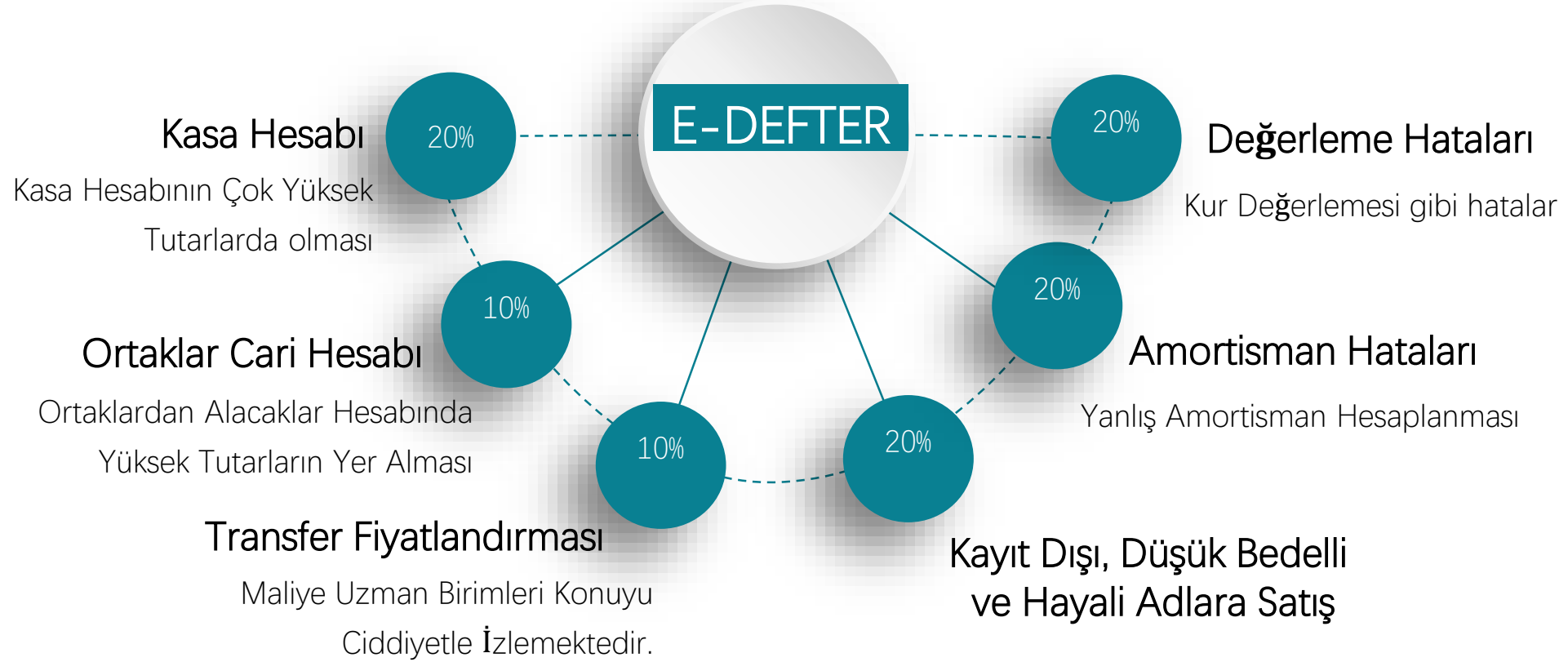
İncelenen mükellef başına tarhi istenen vergi ve kesilmesi önerilen ceza tutarları ise aşağıda sunulmuştur:

Yıllar	Mükellef Başına Tarhi İstenilen Vergi Tutarı (TL)	Mükellef Başına Kesilmesi Önerilen Ceza (TL)	Mükellef Başına Toplam Vergi ve Ceza (TL)
2013	119.987	267.503	387.490
2014	143.610	299.953	443.563
2015	167.087	321.138	488.225
2016	145.229	319.258	464.487
2017	133.052	325.259	458.311

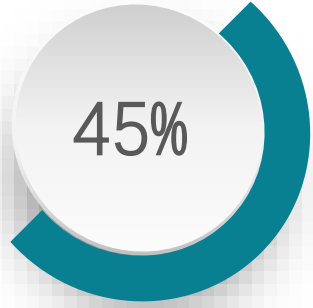
Kaynak: VDK Faaliyet Raporu 2017



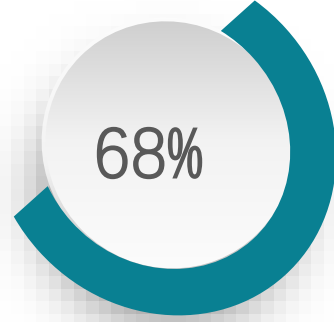
E-DEFTER'DE SIK RASTLANAN HATALAR



E-DEFTER'DE SIK RASTLANAN HATALAR



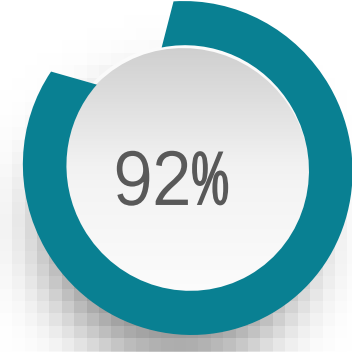
Sahte veya Yanıltıcı
Belge Kullanmak



Çok Düşük Kar Marjları
(Randıman İncelemeleri
Farkları)



Paravan Firmalar
Yoluyla Zararına
Satışlar



Beyan Edilmeyen Kazanç
ve İratların Tespiti



E-DEFTER DÜZELTME İŞLEMLERİ



GİB & KOLAYDEFTER KARŞILAŞTIRMA

GİB e-Defter Uygulaması

- Mali mühür ve elektronik sertifika temin edilmeli ve gerekli sürücüler indirilmelidir.
- Edefter.gov.tr adresinden elektronik başvuru süreci tamamlanır.
- Kamu SM'den zaman damgası uygulaması indirilir.
- Java ürününün son versiyonu indirilmelidir.
- Ticari uygulamadan e-defter versiyonu temin edilir.
- Saklama hizmeti yoktur.
- Gib'de defterleriniz manuel olarak uygulama indirilerek saklanır.



Kolay Defter

- Mali Mühür temin edilmeli Kolaybaşvuru ekranından başvuru yapılır
- Herhangi bir başvuru yapılmasına gerek yoktur. Kolaysoft portaldan süreç tamamlanır.
- Herhangi bir uygulamaya gerek yoktur. Kolaysoft portaldan süreç tamamlanır.
- Java uygulamaya gerek yoktur. Kolaysoft portaldan süreç tamamlanır
- E-defter modül-yazılım geliştirmeye gerek yoktur. Kolaysoft portaldan süreç tamamlanır
- **E-defterler Kolaysoft portalda 10 yıl boyunca muhafaza edilir.**
- Kolay defterde, defterlerinizi gönderilirken defterinizin bir kopyası GİB'e otomatik olarak iletilir.



TEŞEKKÜRLER

kolaybasvuru.kolaysoft.com.tr

0850 259 90 90

