

No: 2017/42**Tarih: 24.04.2017**

Konu: 45 seri numaralı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Genel Tebliği, 22 Nisan 2017 tarih ve 30046 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.

Özet: 45 seri numaralı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Genel Tebliği’nde; E-defter uygulamasına dahil olan mükelleflere yönelik olarak yeminli mali müşavirler tarafından tanzim olunacak tasdik raporları ile bu mükelleflere mal ve hizmet sağlayan ve e-defter uygulaması kapsamında defter tutmakta olan alt mükellefler nezdinde yeminli mali müşavirler tarafından tanzim olunacak karşıt inceleme tutanakları ve teyit-bilgi isteme cevap yazılarında, yer verilmesi gereken defter tasdik bilgileri ve iade ile ilişkili fatura vb. belgelerin defter kayıtlarının tespitine yönelik açıklamalar yapılmıştır. Buna göre;

- ✚ İade talebinde bulunan veya nezdinde karşıt inceleme yapılan alt mükellefin ilgili dönem için e-defter uygulamasına **yüklenmiş berat dosyaları varsa**, YMM tasdik raporları/ karşıt inceleme tutanakları ve teyit-bilgi isteme cevap yazılarında, yeminli mali müşavirlerce, mükellefin ilgili dönemde e-defter uygulaması kapsamında kanuni defter kayıtlarını 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 Tekil No’su (ETTN)” bilgisine ayrı bir tabloda yer verilmesi gerekmektedir.
- ✚ Söz konusu berat dosyalarının kâğıt çıktısının ilgili rapor, tutanak veya yazılara eklenmesi zorunluluğu bulunmamaktadır.
- ✚ YMM tasdik raporları/karşıt inceleme tutanakları ve teyit-bilgi isteme cevap yazılarının düzenlendiği tarih itibarıyla ilgili döneme ait berat dosyaları yüklenme **süresinin dolmamış olması** nedeniyle e-defter sistemine henüz yüklenmemişse, rapor, tutanak veya yazılarda, “Mükellef e-defter uygulamasına dahil olmuş olup ilgili döneme ilişkin e-defter ve berat dosyasının oluşturulma ve berat dosyalarının GİB sistemine yüklenme süresi, işbu rapor/tutanak/yazı tarihi itibarıyla dolmadığından, GİB sistemine yüklenmemiştir.” bilgisine yer verilmesi gerekmektedir.

Tanzim edilecek tasdik raporları ile karşıt incelemelerde uyulacak usul ve esaslar

e-defter uygulamasına dahil olan mükelleflere yönelik olarak yeminli mali müşavirler tarafından tanzim olunacak tasdik raporları ile bu mükelleflere mal ve hizmet sağlayan ve e-defter uygulaması kapsamında defter tutmakta olan alt mükellefler nezdinde yeminli mali müşavirler tarafından tanzim olunacak karşıt inceleme tutanakları ve teyit-bilgi isteme cevap yazılarında aşağıda belirtilen kurallar

çerçevesinde, defter tasdik bilgisine yer verilmesi ve iade ile ilişkili fatura vb. belgelerin defter kayıtlarının tespiti için yapılması gerekmektedir.

1. Defter Tasdik Bilgisine İlişkin Yapılacak İşlemler

İade talebinde bulunan veya nezdinde karşıt inceleme yapılan **alt mükellefin 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 kayıtlarını 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 Tekil No’su (ETTN)” bilgisine ayrı bir tabloda yer verilmesi gerekmektedir.**

Söz konusu berat dosyalarının bilgileri vergi dairelerince elektronik ortamda sorgulanıp görüntülenebildiğinden, **berat dosyalarının kağıt çıktısının ilgili rapor, tutanak veya yazılara eklenmesi zorunluluğu bulunmamaktadır.**

İade talebinde bulunan veya nezdinde karşıt inceleme yapılan alt mükellef hakkında tanzim olunan **YMM tasdik raporları/karşıt inceleme tutanakları ve teyit-bilgi isteme cevap yazılarının düzenlendiği tarih itibarıyla ilgili döneme ait berat dosyalarının 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliğinde belirlenen sürenin dolmamış olması nedeniyle e-defter sistemine henüz yüklenmemiş olması halinde rapor, tutanak veya yazılarda, “Mükellef e-defter uygulamasına dahil olmuş olup ilgili döneme ilişkin e-defter ve berat dosyasının oluşturulma ve berat dosyalarının GİB sistemine yüklenme süresi, işbu rapor/tutanak/yazı tarihi itibarıyla dolmadığından, GİB sistemine yüklenmemiştir.” bilgisine yer verilmesi gerekmektedir.**

1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliğinde belirtilen süreler, e-defter ve berat dosyalarının oluşturulması, imzalanması, onaylanması ve e-defter uygulaması aracılığı ile berat dosyalarının GİB onayına sunulması için öngörülen sürenin son günü olup, bu süreden önce de dileyen mükellefler tarafından e-defter ve berat dosyalarının oluşturulması, imzalanması, onaylanması ve berat dosyalarının GİB onayına sunulması mümkündür.

2. Defter Kayıtlarının Tespitine İlişkin Yapılacak İşlemler

2.1. İade talebinde bulunan veya nezdinde karşıt inceleme yapılan alt mükellefin ilgili dönem için **e-defter uygulamasına yüklenmiş berat dosyaları var ise YMM tasdik raporları/karşıt inceleme tutanakları ve teyit-bilgi isteme cevap yazılarında fatura vb. belgelerin kaydedildiği yevmiye maddelerinin tarih ve numarasına yer verilmesi gerekmektedir.**

2.2. İade talebinde bulunan veya nezdinde karşıt inceleme yapılan alt mükellef hakkında tanzim olunan YMM tasdik raporları/karşıt inceleme tutanakları ve teyit-bilgi isteme cevap yazılarının düzenlendiği tarih itibarıyla ilgili döneme ait **berat dosyalarının 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliğinde belirlenen sürenin dolmamış olması nedeniyle e-defter sistemine henüz yüklenmemiş olması halinde rapor, tutanak veya yazılarda, fatura vb. belgelerin kaydına ilişkin olarak aşağıda açıklandığı şekilde gerekli bilgi ve belgelere yer verilmesi gerekmektedir.**

2.2.1 İade talebinde bulunan veya nezdinde karşıt inceleme yapılan alt mükellefin, defter kayıtlarını 213 sayılı Kanunun 219 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre 10 gün içerisinde

yapıyor olması halinde, muhasebe kayıt sisteminden alınacak “*incelemeye konu fatura vb. belgelerin ilgili muhasebe hesaplarına intikalini gösteren*” **muavin hesap dökümünün ilgili YMM tarafından meslek mührü tatbik edilerek düzenlenen rapor, tutanak veya yazılara eklenmesi ya da yetkili merciler tarafından talep edilmesi halinde ibraz edilmek üzere rapor, tutanak veya yazıyı tanzim eden YMM uhdesinde muhafaza edilmesi gerekmektedir.**

2.2.2. İade talebinde bulunan veya nezdinde karşıt inceleme yapılan alt mükellefin, defter kayıtlarını 213 sayılı Kanunun 219 uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendine göre muhasebe fişi, primanota veya bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan mazbut vesikaları kullanmak suretiyle yapıyor olması halinde, söz konusu fatura vb. belgelerin muhasebe kaydının gerçekleştirilmesi sırasında kullanılmış olan muhasebe fişi, primanota veya bordroların (veya bu belgelerde yer alan bilgilerin tasnifli ve toplu şekilde çıktısının) ya da muhasebe kayıt sistemlerinden alınacak iade talebine ilişkin fatura vb. belgelerin ilgili muhasebe hesaplarına intikalini gösteren muavin hesap dökümlerinin YMM tarafından meslek mührü tatbik edilerek düzenlenen rapor, tutanak veya yazılara eklenmesi ya da yetkili merciler tarafından talep edilmesi halinde ibraz edilmek üzere rapor, tutanak veya yazıyı tanzim eden YMM uhdesinde muhafaza edilmesi gerekmektedir.

3. Yürürlük

45 seri numaralı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Genel Tebliği yayımı tarihi olan 22 Nisan 2017 tarihinde yürürlüğe girmektedir.

Saygılarımızla.

ERK Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik

Hizmetleri Ltd. Şti.

Mehmet ERKAN

Yukarıda yer verilen açıklamalarımız, konuya ilişkin genel bilgiler içermektedir. Ayrıntılı açıklamalar için bu sirkülerde yer alan ilgili mevzuata veya görüş için ERK YMM'ye başvurulmasında yarar bulunmaktadır.