



# KANIT YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK LTD.ŞTİ.

**Adres** : Meşrutiyet Cad. No:29/17 06420 Y.Şehir / ANKARA **Y.M.M.** : Sakıp ŞEKER  
**Vergi Dairesi** : Çankaya V.D. **Bağlı Olduğu Oda** : Ankara YMM Odası (861)  
**Vergi Kimlik No:** 4960020316 **Sicil No** : 06102016  
**Tel** : (312) 417 05 96-418 68 29-418 68 43 **Mühür No** : 898  
**Fax** : (312) 417 66 73 **E-mail** : [kanit@kanitymm.com.tr](mailto:kanit@kanitymm.com.tr)

**SİRKÜLER NO : 2013/31**

Ankara, 30.12.2013

## FİRMA YÖNETİCİLERİ VE MUHASEBE BİRİMLERİNİN DİKKATİNE!

### ELEKTRONİK DEFTERDE ONAY SÜRESİ 3 AY OLARAK BELİRLENDİ.

24 Aralık 2013 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan (1) no'lu Elektronik Defter Genel Tebliğinde bazı değişiklikler yapan 2 no'lu Tebliğ yayımlanmıştır. Buna göre;

**1-** Gerçek ve tüzel kişilerin elektronik defterlerini ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar kendilerine ait güvenli elektronik imza veya mali mühür ile imzalayacakları, kurumlar vergisi mükelleflerinin ise hesap döneminin son ayına ait defterlerini kurumlar vergisi beyannamesinin verildiği ayın son gününe kadar kendilerine ait mali mühür ile onaylayacakları belirtilmiştir. Buna göre, elektronik defter tutacak mükellefler defterlerini üç ay içinde onaylamak zorunda olacak, ancak kurumlar vergisi mükellefleri son aya ait (Aralık) kayıtlarını Nisan ayı sonuna kadar (4 ay içinde) onaylamak zorunda olacaklardır. Bu süreler daha önce bir ay idi.

**2-** Defterlerini elektronik ortamda tutmak isteyenlerin nitelikli elektronik sertifika yanında 397 no'lu VUK Genel Tebliği uyarınca mali mühür temin etmiş olmaları da yeterli görülmüştür.

Ayrıca, elektronik defter tutmak için elektronik fatura uygulamasından yararlanma iznine sahip olma şartı kaldırılmıştır.

### **3- Yıl içinde Elektronik Defter Tutanlar Önceki Aylara Ait Defterlerinin Kapanış Tasdikini 1 Ay İçinde Yaptıracaktır.**

Tebliğde yapılan değişiklikle “hesap dönemi içinde (veya takvim yılı içinde) defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayanlar izleyen ilk ay içinde oluşturacakları elektronik defterlerde ilgili hesap döneminin başından, içinde buldukları döneme kadar gerçekleştirecekleri tüm kayıtlara yer vereceklerdir” şeklindeki uygulama, “hesap dönemi” veya takvim yılı içinde de elektronik defter tutmaya başlanabileceği ve yıl içinde elektronik defter tutmaya başlayanların başladıkları tarihi izleyen bir aylık süre içerisinde **eski defterlerin kapanış tasdiklerini** yaptırmaları gerektiği belirtilmiştir.

Daha fazla bilgi için 2 sıra no'lu genel tebliği inceleyiniz veya Müşavirliğimize başvurunuz.

Saygılarımızla,

**KANIT YEMİNLİ MALİ  
MÜŞAVİRLİK LTD.ŞTİ.**