



T.C.  
GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI  
İstanbul Vergi Dairesi Başkanlığı  
Mükellef Hizmetleri Kdv Grup Müdürlüğü

Sayı : 39044742-130-E.12420  
Konu : KDV İadesi Tasdik Raporu Düzenlenen  
Dönemler İçin İlgili e-Defter  
Beratlarının Oluşturulmuş Olmasının  
Aranıp Aranmayacağı

13.01.2017

İSTANBUL YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI  
İstiklal Caddesi Asmalı Mescit Mahallesi No:146 (34430) Beyoğlu/İSTANBUL

KDV İadesi Tasdik Raporu Düzenlenen Dönemler İçin İlgili e-Defter Beratlarının Oluşturulmuş Olmasının Aranıp Aranmayacağına ilişkin Gelir İdaresi Başkanlığı'ndan alınan 29/12/2016 tarih ve 143461 sayılı yazıda;

"213 sayılı Vergi Usul Kanununun "Kayıt Zamanı" başlıklı 219 uncu maddesinde;  
"Muameleler defterlere zamanında kaydedilir. Şöyle ki:

a) Muamelelerin işin hacmine ve icabına uygun olarak muhasebenin intizam ve vuzuhunu bozmayacak bir zaman zarfında kaydedilmesi şarttır. Bu gibi kayıtların on günden fazla geciktirilmesi caiz değildir.

b) Kayıtlarını devamlı olarak muhasebe fişleri, primanota ve bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan mazbut vesikalara dayanarak yürüten müesseselerde, muamelelerin bunlara işlenmesi, deftere işlenmesi hükmündedir. Ancak bu kayıtlar, muamelelerin esas defterlere 45 günden daha geç intikal ettirilmesine cevaz vermez..." hükmü yer almaktadır.

Anılan Kanunun mükerrer 242 nci maddesinin iki numaralı fıkrası ile Bakanlığımıza verilen yetkiye istinaden yayımlanan 397 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile anonim ve limited şirketlerin elektronik fatura oluşturmalarına, alıcısına iletmelerine, muhafaza ve istenildiğinde ibraz etmelerine izin verilmiş, 421 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile de bazı mükellef gruplarına elektronik defter tutma ve elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilmiştir. 20/06/2015 tarihli ve 29392 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 454 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile söz konusu uygulamaların kapsamı genişletilmiştir.

Öte yandan, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 64 üncü maddesinde; yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, karar ve işletme defterinin elektronik ortamda tutulabileceği ve bu defterlerin açılış ve kapanış onaylarının şekli ve esasları ile bu defterlerin nasıl tutulacağına ilişkin Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Maliye Bakanlığınca çıkarılacak müşterek bir

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'nun 5. Maddesi gereğince nitelikli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Akşemsettin Mah. Adnan Menderes Bl.Vatan C.Kat:4 KNo:56 34110 İSTANBUL  
Telefon No: (0212) 453 88 44 / (0212) 453 88 41 Faks No: (0212) 523 60 17  
e-Posta : İnternet Adresi : www.ivdb.gov.tr  
Evrak doğrulama erişim adresi  
https://ebelgedogrulama.gib.gov.tr Pin: T5AV2XH2S13VEGG

Bilgi için: Özen AKKAYA ÖZSOY  
Gelir Uzmanı  
Telefon No:



tebliğle belirleneceği hükmüne bağlanmış olup, bu kapsamda yayımlanan 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği ile Vergi Usul Kanunu kapsamında tutulması zorunlu olan defterlerden [www.edefter.gov.tr](http://www.edefter.gov.tr) internet adresinde format ve standardı yayımlanan defterlerin elektronik ortamda oluşturulmasına ilişkin usul ve esaslar belirlenerek elektronik defter kullanımına izin verilmiştir.

Aynı Tebliğin, 2 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği ile değişen "3.3.3." bölümünde;

"a) Gerçek kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar kendilerine ait güvenli elektronik imza veya mali mühür ile imzalar.

b) Tüzel kişiler elektronik defterlerini, ilgili olduğu ayı takip eden üçüncü ayın son gününe kadar (Hesap döneminin son ayına ait defterler kurumlar vergisi beyannamesinin verildiği ayın son gününe kadar) kendilerine ait mali mühür ile onaylar." açıklaması yer almaktadır.

Yukarıda yer verilen hüküm ve açıklamalara göre; iade talebinde bulunan mükelleflere mal ve hizmet satışında bulunan ve e-Defter uygulamasına dahil olan alt mükellefler nezdinde tanzim edilecek karşıt inceleme tutanakları ile teyit/bilgi istemi cevap yazılarında aşağıda belirtilen kurallar çerçevesinde defter tasdik bilgisine yer verilmesi ve ilgili inceleme ve teyit/bilgi istemeye konu fatura vb. belgelerin defter kayıtlarının tespitinin yapılması gerekmektedir.

a) İade talep edilen döneme ilişkin olarak iade talebinde bulunan mükellefin ve/veya nezdinde karşıt inceleme tutanağı düzenlenen alt firmanın, ilgili dönem için e-Defter uygulamasına yüklenmiş berat dosyaları var ise; KDV iadesi tasdik raporunda, karşıt inceleme tutanağında ve teyit/bilgi istemi cevap yazılarında mükelleflerin "Defter tasdik bilgisi" olarak ilgili aya ait GİB onaylı berat dosyalarının bilgisine yer verilmesi, fatura vb. belgelerin yevmiye defteri kayıt bilgisi olarak ise mükellefin e-Defter olarak oluşturmuş olduğu yevmiye defterindeki yevmiye tarihi ve madde numarasına yer verilmesi gerekmektedir.

b) Nezdinde karşıt inceleme yapılan alt firmanın, KDV iadesi tasdik raporu, karşıt inceleme tutanağı ve teyit/bilgi istemi cevap yazısının düzenlendiği tarih itibariyle; faturanın ait olduğu ilgili döneme ait berat dosyaları e-Defter sistemine yüklenmemişse (hesap döneminin ilk ay beratı dahil) veya sadece ilgili hesap dönemi Ocak ayına (Özel hesap dönemine tabi mükellefler açısından tabi oldukları hesap döneminin ilk ayı hangi ay ise bu aya) ilişkin berat dosyaları yüklenmişse, KDV iadesi tasdik raporunda, karşıt inceleme tutanağında ve teyit/bilgi istemi cevap yazılarında mükelleflerin "Defter tasdik bilgisi" alanında; ya "Mükellef e-Defter uygulamasına dahil olmuş olup ilgili döneme ilişkin e-Defter ve berat dosyasının oluşturulma ve berat dosyalarının GİB'e yüklenme süresi işbu rapor/tutanak/yazı tarihi itibariyle dolmamıştır." bilgisine (şerhine) yer verilmesi ya da (ilgili ay berat dosyasının

henüz yüklenme zamanı gelmemiş ancak hesap dönemine ilişkin ilk ayın beratının yüklenmiş olması durumunda); yukarıda belirtilen şerh bilgisi ile birlikte ilk ay berat dosyaları bilgisine yer verilmesi gerekmektedir.

Ayrıca söz konusu tasdik raporları/karşıt inceleme tutanakları veya teyit/bilgi istemi cevap yazılarında aşağıdaki alt başlıklarda açıklandığı şekilde fatura vb. belgelerin yevmiye

defteri kayıtlarına ilişkin bilgi ve belgelere yer verilmesi/eklenmesi gerekmektedir.

b.1) Nezdinde karşıt inceleme tutanağı/teyit/bilgi istemi cevap yazısı düzenlenen alt firmanın, defter kayıtlarını 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 219 uncu maddesinin (a) bendine göre 10 gün içerisinde yapıyor olması halinde;

Karşıt inceleme/teyit/bilgi verme işlemine konu faturaların yevmiye kayıtlarına ilişkin olarak; ilgili mükelleflerin muhasebe kayıt sistemlerinden alınacak incelemeye konu faturaların ilgili muhasebe hesaplarına intikalini gösteren muavin hesap dökümünün mükellefçe de onaylı çıktısı üzerine ilgili YMM tarafından meslek mührü tatbik edilmesi ve söz konusu belgenin gerektiğinde ilgili mercilere ibraz edilmek üzere KDV iadesi tasdik raporuna/karşıt inceleme tutanağına/teyit/bilgi istemi cevap yazısına eklenmesi gerekmektedir.

b.2) Nezdinde karşıt inceleme tutanağı/teyit/bilgi istemi cevap yazısı düzenlenen alt firmanın, defter kayıtlarını, 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 219 uncu maddesinin (b) bendine göre muhasebe fişi, primanota veya bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan mazbut vesikaları kullanmak suretiyle yapıyor olması halinde;


Karşıt inceleme/teyit/bilgi verme işlemine konu faturaların yevmiye kayıtlarına ilişkin olarak; ya ilgili mükelleflerin söz konusu faturaların kaydı sırasında kullanmış oldukları muhasebe fişi, primanota veya bordronun mükellefçe de onaylı bir örneği üzerine ya da ilgili mükelleflerin muhasebe kayıt sistemlerinden alınacak incelemeye konu faturaların ilgili muhasebe hesaplarına intikalini gösteren muavin hesap dökümünün mükellefçe de onaylı çıktısı üzerine YMM tarafından meslek mührü tatbik edilmesi ve söz konusu belgelerin gerektiğinde ilgili mercilere ibraz edilmek üzere KDV iadesi tasdik raporuna/karşıt inceleme tutanağına/teyit/bilgi istemi cevap yazısına eklenmesi gerekmektedir.

Ayrıca, söz konusu tasdik raporu, karşıt inceleme tutanağı veya teyit/bilgi istemi cevap yazılarında ilgili faturaların yevmiye defteri kayıt tarihi ve no.su alanına da üzerine şerh düşülen muhasebe fişinin tarih ve no.su veya ilgili muavin hesap dökümünde yer verilen yevmiye kayıt tarih ve no.su bilgilerinin yazılması gerekmektedir.

Söz konusu uygulama sadece nezdinde karşıt inceleme yapılan mükellefler için geçerli olup, iade talebinde bulunan mükelleflerin GİB onaylı berat dosyalarının bulunması gerektiği tabiidir.

Öte yandan, KDV iadesine konu edilen faturaların ilgili mükellefleri tarafından ait oldukları KDV beyannameleri ve Ba-Bs formları ile beyan edilmiş olduğuna ilişkin tespit ve açıklamalara ilgili rapor, karşıt inceleme tutanağı veya teyit/bilgi istemi cevap yazılarında yer verilmesi gerekmektedir." açıklamalarına yer verilmiştir.

Bilgi edinilmesini rica ederim.

 e-İmzalıdır

Hakkı SAYAN  
Vergi Dairesi Başkanı a.  
Grup Müdürü V.

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'nun 5. Maddesi gereğince nitelikli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Akşemsettin Mah. Adnan Menderes Bl.Vatan C.Kat:4 KNo:56 34110 İSTANBUL

Telefon No: (0212) 453 88 44 / (0212) 453 88 41 Faks No: (0212) 523 60 17

e-Posta : İnternet Adresi : www.ivdb.gov.tr

Evrak doğrulama erişim adresi

https://ebelgedogrulama.gib.gov.tr Pin: T5AV2XH2S13VEGG

Bilgi için: Özen AKKAYA ÖZSOY  
Gelir Uzmanı  
Telefon No: