

SİRKÜLER 2017/31: e-defter uygulamasına dahil olan mükelleflere yönelik YMM Tasdik Raporları ve karşıt inceleme tutanaklarında yer verilecek defter tasdik bilgileri ve defter kayıtlarının tespitine ilişkin açıklamaların yer aldığı 45 seri no.lu SMMM-YMM Tebliği

22/04/2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan aldığı 45 seri no.lu Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Genel Tebliğinde 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;

- Defter tasdik bilgisine yer verilmesi hususu ile,
- İade ile ilişkili fatura vb. belgelerin defter kayıtlarının tespitinin yapılması hususunda,

Açıklamalara yer verilmiştir. Buna göre; tasdik raporları, karşıt inceleme tutanakları ile teyit-bilgi isteme cevap yazılarında;

- E-defter uygulamasına yüklenmiş berat dosya bilgileri ile fatura vb. belgelerin kaydedildiği yevmiye maddelerinin tarih ve numarasına yer verilecektir.
- Berat dosyaları belirlenen sürenin dolmamış olması nedeniyle e-defter sistemine henüz yüklenmemiş olması halinde ise rapor, tutanak, teyit-bilgi isteme yazılarında bu hususa ilişkin bilgi verildikten sonra muhasebe fişi ya da muhasebe kayıt sistemlerinden alınacak iade talebine ilişkin fatura vb. belgelerin ilgili muhasebe hesaplarına intikalini gösteren muavin hesap dökümleri rapor, tutanak veya yazılara eklenecek ya da yetkili merciler tarafından talep edilmesi halinde ibraz edilmek üzere rapor, tutanak veya yazıyı tanzim eden YMM uhdesinde muhafaza edilecektir.

Defter Tasdik Bilgisine İlişkin Yapılacak İşlemler

a) 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 verilecektir.

b) 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 itibariyle 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 verilecektir.

Defter Kayıtlarının Tespitine İlişkin Yapılacak İşlemler

- a) 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 verilecektir.
- b) 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 e-defter sistemine henüz yüklenmemiş olması halinde** rapor, tutanak veya yazılarda, fatura vb. belgelerin kaydına ilişkin olarak aşağıdaki şekilde bilgi ve belgelere yer verilecektir.
- İade talebinde bulunan veya nezdinde karşıt inceleme yapılan alt mükellefin, defter kayıtlarını VUK Md. 219/1 (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 dökümü ilgili YMM tarafından meslek mührü tatbik edilerek düzenlenen rapor, tutanak veya yazılara eklenecek ya da yetkili merciler tarafından talep edilmesi halinde ibraz edilmek üzere rapor, tutanak veya yazıyı tanzim eden YMM uhdesinde muhafaza edilecektir.
 - İade talebinde bulunan veya nezdinde karşıt inceleme yapılan alt mükellefin, defter kayıtlarını VUK Md. 219/1 (b) bendine göre muhasebe fişi, primanota veya bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan mazbut vesikaları kullanmak suretiyle yapıyor olması halinde,
 - Söz konusu muhasebe fişi, primanota veya bordroları (veya bu belgelerde yer alan bilgilerin tasnifli ve toplu şekilde çıktısı),
 - ya da muhasebe kayıt sistemlerinden alınacak iade talebine ilişkin fatura vb. belgelerin ilgili muhasebe hesaplarına intikalini gösteren muavin hesap dökümleri,

YMM tarafından meslek mührü tatbik edilerek düzenlenen rapor, tutanak veya yazılara eklenecek ya da yetkili merciler tarafından talep edilmesi halinde ibraz edilmek üzere rapor, tutanak veya yazıyı tanzim eden YMM uhdesinde muhafaza edilecektir.

Saygılarımızla,