



# T Ü R M O B

TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER  
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ  
(UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY)

*Mevzuat Sirküleri - 2017/146*

**BASİT USULE TABİ OLANLAR  
İLE SERBEST MESLEK KAZANCI ELDE  
EDENLERİN 1 OCAK 2018,**

**İŞLETME HESABI ESASINA TABİ  
OLANLARIN  
1 OCAK 2019 TARİHİNDEN İTİBAREN**

**“DEFTER-BEYAN SİSTEMİNİ”  
KULLANMA ZORUNLULUĞU  
BAŞLIYOR**



18.12.2017/146-2

**BASİT USULE TABİ OLANLAR İLE  
SERBEST MESLEK KAZANCI ELDE EDENLERİN  
1 OCAK 2018,**

**İŞLETME HESABI ESASINA TABİ OLANLARIN  
1 OCAK 2019 TARİHİNDEN İTİBAREN**

**“DEFTER-BEYAN SİSTEMİNİ”  
KULLANMA ZORUNLULUĞU BAŞLIYOR**

**İçindekiler**

Giriş .....	5
Sistemi kullanma yükümlülüğünün başladığı tarih.....	5
Başvuru süresi.....	5
Sisteme giriş, kullanıcı kodu ve şifre temini.....	5
Meslek mensubunun yanında çalışanlar için şifre üretilmesi .....	6
Kayıt zamanı .....	6
Yanlış kayıtların düzeltilmesi .....	6
Sistem üzerinden tutulabilecek defterler .....	6
Açılış ve kapanış onayı .....	7
Kağıt ortamında tutulan defterlerin hukuken geçersiz kabul edilmesi .....	7
Sistem üzerinden tutulan defterlerin muhafaza ve ibrazı .....	7
Sistem üzerinden elektronik belge düzenlenmesi.....	8
Sistemin Gelir İdaresi Başkanlığı Duyuruları ile Sürdürülmesi .....	8
Sistemin Çalışmaması Halinde Neler Yapılacağı .....	8
Sistemi kullanma yetkisi.....	9
Sistemden çıkış .....	9
Ölüm, gaiplik veya mükellefiyetinin sonlandırılması/terkin edilmesi halinde.....	9
İkinci sınıftan birinci sınıf tüccar sınıfına geçilmesi halinde .....	9
Basit Usulde Vergilendirilmekten vazgeçilmesi halinde .....	9
Sorumluluk ve ceza uygulaması.....	10
Tebliğ hükümlerine uymama .....	10
Sistem dışında kâğıt veya elektronik ortamda işlem yapılması .....	10
Mükelleflerin ve meslek mensuplarının ve Gelir İdaresi Başkanlığı'nın sorumluluğu..	10
Tahakkuk fişi ve ihbarnamelerin tebliği .....	11
Onaylama işlemi zorunluluğu .....	11
Belge ve kayıtların doğruluğunda esas alınacak kayıtlar .....	11
Mevcut kullanıcı kodu ve şifre bilgileri ile Defter-Beyan Sistemini kullanabilmesi .....	11
Başvuru Yapılması.....	11
a) Basit usule tabi mükellefler,.....	12
b) İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler ile serbest meslek kazancı elde eden mükellefler .....	12
Basit usule tabi mükellefler;.....	12
İkinci sınıfa geçerek işletme hesabı esasına göre defter tutacak olan mükellefler, .....	13
Gerçek usulde vergilendirilmekte iken 193 sayılı Kanununun 46 ncı maddesinde yer alan düzenleme gereği basit usule tabi olmayı yazı ile talep eden mükellefler .....	13
Ek- 1.....	14

## DEFTER-BEYAN SİSTEMİNİ KULLANMA ZORUNLULUĞU BAŞLIYOR

### ÖZET

486 sıra No'lu VUK Genel Tebliği ile yapılan düzenlemeye göre basit usule tabi mükellefler ile serbest meslek erbapları 1 Ocak 2018, işletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler 1 Ocak 2019 tarihinden itibaren defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlıyor.

- Sistemi kullanmak için başvuru yapılması zorunlu olup, 31/12/2017 tarihine kadar Sistemi kullanmak üzere yapılması gereken başvurular serbest meslek erbapları tarafından 31 Ocak 2018, basit usule tabi olan mükellefler açısından ise 30 Haziran 2018 tarihine kadar yapılabilecektir.
- İşlemlerin defterlere kaydı, ait oldukları aya ait katma değer vergisi beyannamesinin verilmesi gereken son günden (izleyen ayın 24. gününden) fazla geciktirilemeyecektir.
- Takvim yılının son ayına ait kayıtlar, takvim yılına ait gelir vergisi beyannamesinin verilmesi gereken son gün (basit usulde vergilendirilen mükellefler için 25 Şubat, diğer mükellefler için 25 Mart günü) saat 23:59'a kadar yapılabilir.
- Basit usule tabi mükelleflerin alış ve giderleri ile satış ve hasılatlarına ilişkin üç aylık kayıtlar, izleyen ayın sonuna kadar Sisteme kaydedilecektir.
- Geçici Madde ile yapılan düzenlemeye göre basit usule tabi mükelleflerin 30/4/2018 tarihine kadar kaydedilmesi gereken alış ve giderleri ile satış ve hasılatlarına ilişkin üç aylık kayıtlar, 31/7/2018 tarihine kadar Sisteme kaydedilebilecektir.
- Defterlerin açılış onayları, defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminin ilk gününde, kapanış onayı defterlere ait oldukları takvim yılının son ayını takip eden dördüncü ayın sonuna kadar başkanlık tarafından elektronik ortamda yapılacaktır.
- Defter-Beyan Sistemi üzerinden yapılan işlemlerin, girilen kayıtların, deftere kaydedilmesi işleminin ve beyanname, belge, bildirim ile dilekçelerin verilmiş/düzenlenmiş/yapılmış sayılması için Sistem üzerinde onaylama işleminin yapılması gerekmektedir.
- Defter-Beyan Sistemini kullanan mükellefler Sistem dışında kâğıt veya elektronik ortamda kayıt yapamaz, defter tutamaz ve Sistem harici yollarla kâğıt veya elektronik beyanname gönderemezler.



## Giriş

17 Aralık 2017 tarihli ve 30273 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 486 sıra No'lu VUK Genel Tebliğinde

– Serbest meslek erbabı ile basit usule tabi olan mükelleflerin kayıtlarının 1 Ocak 2018  
– işletme hesabı esasına göre defter tutan mükelleflerin kayıtlarının ise 1 Ocak 2019 tarihinden itibaren elektronik ortamda tutulması, bu mükelleflerden defter tutmak zorunda olanların defterlerinin bu kayıtlardan hareketle elektronik ortamda oluşturulması ve saklanması, vergi beyannamesi, bildirim ve dilekçelerin elektronik ortamda verilebilmesi ile elektronik ortamda belge düzenlenebilmesi amacıyla geliştirilen Defter-Beyan Sistemini kullanmaları zorunluluğu getirilmiştir.  
Bu konuda Tebliğde yer alan bilgiler aşağıdaki gibidir.

## Sistemi kullanma yükümlülüğünün başladığı tarih

Basit usule tabi mükellefler ile serbest meslek erbapları (noterler ile noterlik görevini ifa ile mükellef olanlar hariç) 1 Ocak 2018, diğer mükellefler ise 1 Ocak 2019 (serbest meslek kazanç defteri yanında işletme hesabı esasına göre defter tutanlar açısından 1 Ocak 2018) tarihinden itibaren Sistemi kullanmaya başlayacaklardır.

## Başvuru süresi

Defter-Beyan Sistemini kullanmak zorunda olan mükelleflerin, sistemi kullanmaya başlayacakları takvim yılından önceki ayın son gününe (31 Aralık 2017) kadar (bugün dahil) [www.defterbeyan.gov.tr](http://www.defterbeyan.gov.tr) adresi üzerinden veya gelir vergisi yönünden bağlı oldukları vergi dairesi aracılığıyla başvuru yapmaları gerekmektedir.

31/12/2017 tarihine kadar Sistemi kullanmak üzere yapılması gereken başvurular serbest meslek erbapları tarafından 31 Ocak 2018, basit usule tabi olan mükellefler açısından ise 30 Haziran 2018 tarihine kadar yapılabilecektir.

## Sisteme giriş, kullanıcı kodu ve şifre temini

Defter-Beyan Sistemine kullanıcı kodu veya Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası (TCKN) ve şifre bilgileri kullanılarak [www.defterbeyan.gov.tr](http://www.defterbeyan.gov.tr) adresi üzerinden giriş yapılabilirler.



### Meslek mensubunun yanında çalışanlar için şifre üretilmesi

Sistemi kullanacak mükellef, meslek mensubu veya meslek odaları istemeleri halinde, çalışanlarını Sistemin belirli fonksiyonlarını kullanmak üzere Sistem kullanıcısı olarak tanımlayabilecek ve yetkilendirebileceklerdir. Bu durumda, tanımlanan kişilerin Sisteme girişte kullanacakları şifreler, Defter Beyan Sistemi içerisinde elektronik ortamda üretilerek kullanıcıya gösterilecektir.

### Kayıt zamanı

İşlemlerin defterlere kaydı, ait oldukları aya ait katma değer vergisi beyannamesinin verilmesi gereken son günden (izleyen ayın 24. gününden) fazla geciktirilemez.

Takvim yılının son ayına ait kayıtlar, takvim yılına ait gelir vergisi beyannamesinin verilmesi gereken son gün (basit usulde vergilendirilen mükellefler için 25 Şubat, diğer mükellefler için 25 Mart günü) saat 23:59'a kadar yapılabilir.

Basit usule tabi mükelleflerin alış ve giderleri ile satış ve hasılatlarına ilişkin üçer aylık kayıtlar, izleyen ayın sonuna kadar Sisteme kaydedilecektir.

Ancak Geçici Madde ile yapılan düzenlemeyle basit usule tabi mükelleflerin 30/4/2018 tarihine kadar kaydedilmesi gereken alış ve giderleri ile satış ve hasılatlarına ilişkin üç aylık kayıtlar 31/7/2018 tarihine kadar Sisteme kaydedilebilecekleri belirtilmiştir.

### Yanlış kayıtların düzeltilmesi

Defter ve kayıtlara rakam veya yazıların yanlış girilmesi durumunda, Tebliğde kayıt zamanına ilişkin olarak belirlenen süreler zarfında, Sistem üzerinden yanlış kayıt güncellenebilecek veya iptal edilerek doğru kayıt aynı yöntemle tekrar girilebilecektir.

### Sistem üzerinden tutulabilecek defterler

Defter-Beyan Sistemi üzerinden,

- işletme defteri,
- çiftçi işletme defteri,
- serbest meslek kazanç defteri,
- amortisman defteri,
- envanter defteri,
- damga vergisi defteri,
- ambar defteri
- bitim işleri defteri

elektronik ortamda tutulabilecektir.

- İşletme hesap hülasası (özeti), zirai kazanç hesap özeti, serbest meslek hesap hülasası (özeti) ile basit usul hesap özeti yapılan kayıtlardan hareketle Sistem tarafından üretilecektir.
- Hekimler tarafından protokol defterine, borsa acentaları ile noterler ve noterlik görevini ifa ile mükellef olanlar tarafından ise resmi defterlerine yapılan kayıtlardan bağımsız olarak, mükellefiyete ilişkin olarak yapılan işlemlerin kayıt zamanına yönelik süreler içerisinde Sisteme kaydedilmesi gerekmektedir.
- Mükellefler, üzerinden amortisman ayrılan kıymetler ile bunların amortismanlarını, Sistem üzerinden tutacakları envanter defterinde, amortisman defterinde veya amortisman listesinde gösterebilecektir.

#### **Açılış ve kapanış onayı**

- Defter-Beyan Sistemi vasıtasıyla elektronik ortamda tutulan defterlerin açılış onayı; ilk defa veya yeniden işe başlama ile sınıf değiştirme hallerinde kullanmaya başlamadan önce, izleyen faaliyet dönemlerindeki açılış onayları ise defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminin ilk gününde Başkanlık tarafından elektronik olarak yapılır. Açılış onayı 213 sayılı Kanun'da öngörülen tasdik hükmündedir.
- Defterlere ait oldukları takvim yılının son ayını TAKİP EDEN DÖRDÜNCÜ AYIN SONUNA KADAR başkanlık tarafından ELEKTRONİK ORTAMDA KAPANIŞ ONAYI YAPILIR.

#### **Kağıt ortamında tutulan defterlerin hukuken geçersiz kabul edilmesi**

- Defter-Beyan Sistemi üzerinden tutulan defterler, 213 sayılı Kanun kapsamında geçerli kanuni defter olarak kabul edilir.
- Tebliğde Defter-Beyan Sistemi kullanmakla yükümlü olan mükelleflerden defter tutmak zorunda olanların kâğıt ortamında tuttukları defterlerin hukuki geçerliliğinin bulunmadığı belirtilmiştir.
- Basit usule tabi mükelleflerin alış ve giderleri ile satış ve hasılatlarına ilişkin bilgiler Sistem üzerinden kayıt altına alınacak ve görüntülenebilecektir.

#### **Sistem üzerinden tutulan defterlerin muhafaza ve ibrazı**

- Defter-Beyan Sistemi üzerinde tutulan defterlerin, mükelleflerce ayrıca kâğıt ortamında saklanmasına gerek bulunmamaktadır.
- Sistem üzerinden defterlerin görüntülenmesi, yazdırılması veya çeşitli dosya formatları ile indirilmesi (kaydedilmesi) mümkün olmakla birlikte, bu şekilde indirilmiş (kaydedilmiş) olan defterlerin hukuki geçerliliği bulunmamaktadır.

- Mükellefiyetine ilişkin defter ve kayıtlarının ibrazı talep edilen mükellefler, talepte bulunan birim ile ibrazı talep edilen bilgilerin mahiyetini *ibraz talep yazısının bir örneği ile birlikte ibraz süresinin sonundan en geç 10 gün önce* gelir vergisi yönünden bağlı olduğu vergi dairesi aracılığıyla Başkanlığa bildirecektir.
- İlgili makamların defter ve kayıtlarının ibrazı istenilen mükellefe ulaşamaması ya da ibraz yazısının mükellefe tebliğ edilememeleri hallerinde, bu durumu tevsik eden belgelerle birlikte mükellefin bağlı olduğu vergi dairesi aracılığıyla Başkanlığa başvurulacaktır.

#### **Sistem üzerinden elektronik belge düzenlenmesi**

213 sayılı Kanun kapsamında düzenlenme zorunluluğu bulunan

- fatura ve fatura yerine geçen vesikalar,
- serbest meslek makbuzu,
- müstahsil makbuzu,
- gider pusulası,
- sevk irsaliyesi
- benzer diğer vesikalar,

özel mevzuatlarında yer alan düzenlemelere uygun olarak, Defter-Beyan Sistemi üzerinden veya bu Sistem vasıtasıyla elektronik ortamda düzenlenebilecektir.

Bu belgelerin elektronik ortamda tutulmasına ilişkin olarak ayrıca **487 sıra No'lu VUK Genel Tebliğine** bakılması gerekmektedir.

#### **Sistemin Gelir İdaresi Başkanlığı Duyuruları ile Sürdürülmesi**

Sistem üzerinden işlem ve kayıt yapılması, defter oluşturulması, kaydedilmesi, muhafazası ve ibrazı, beyanname, bildirim ve dilekçe hazırlanması ve gönderilmesi, elektronik belge düzenlenmesi ile diğer kullanım şekillerine ilişkin standartlar, kurallar, usuller ve bunlarda yapılacak değişiklikler ile kılavuzların [www.defterbeyan.gov.tr](http://www.defterbeyan.gov.tr) adresi üzerinden duyurulacağı ve yayımlanacağı belirtilmiştir.

#### **Sistemin Çalışmaması Halinde Neler Yapılacağı**

Gelir İdaresi Başkanlığının mücbir sebep halleri, bölgesel veya yurt genelini ilgilendiren **uzun süreli elektrik veya internet kesintileri, siber saldırı gibi** gerek Başkanlık gerekse mükellef, meslek mensubu ya da meslek odaları açısından Defter-Beyan Sistemini kullanılamaz hale getiren koşulların varlığı halinde, Sistem kapsamında yer alan belge, kayıt, defter, beyanname, bildirim ve dilekçelerin belirlenecek süreler dâhilinde elektronik ortam haricinde düzenlenmesi, muhafaza edilmesi ve Tebliğde belirlenen sürelerin uzatılması ile bahse konu koşulların ortadan kalkmasının ardından söz konusu işlemlerin Sisteme aktarılmasına ilişkin usul ve esasları belirleme konusunda yetkili olduğu belirtilmiştir.



### Sistemi kullanma yetkisi

Defter-Beyan Sistemi üzerinden defter tutma, beyanname ve bildirim gönderebilme işlemleri, 3568 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat düzenlemeleri uyarınca vergi beyannamelerini meslek mensuplarına;

a) İmzalatmak zorunda olan mükelleflerden,

- Kendisine elektronik beyanname gönderebilmek için kullanıcı kodu, parola ve şifre verilenlerin kendileri veya meslek mensupları tarafından,
- Diğerleri için meslek mensupları tarafından,

b) İmzalatma yükümlülüğü olmayan mükelleflerden,

- Kendisine elektronik beyanname gönderebilmek için kullanıcı kodu, parola ve şifre verilenlerin kendileri veya meslek mensupları ya da basit usule tabi olan mükellefler açısından bağlı oldukları meslek odaları tarafından,
- Diğerleri için meslek mensupları ya da basit usule tabi olan mükellefler açısından bağlı oldukları meslek odaları tarafından,

yapılabilecektir.

### Sistemden çıkış

#### **Ölüm, gaiplik veya mükellefiyetinin sonlandırılması/terkin edilmesi halinde**

Ölüm/gaiplik kararı tarihi ile sonlandırma/terkin tarihinden itibaren, o tarihe kadar yapılması gereken işlemler ve onların gerektirdiği yükümlülükler haricinde, Defter-Beyan Sistemi kayıt yapma, defter tutma ve beyanname gönderme özellikleri bakımından kullanılamayacaktır. Bununla birlikte geçmiş dönemlere ilişkin bilgilerin görüntülenmesi amacıyla Sistem kullanılabilir.

#### **İkinci sınıftan birinci sınıf tüccar sınıfına geçilmesi halinde**

İkinci sınıf tüccarlar, 213 sayılı Kanunun 180 ve 181 inci maddelerinde yer alan hükümler kapsamında birinci sınıfa geçerek bilanço esasına göre defter tutacakları izleyen takvim yılı başından itibaren Sistem kullanıcıları arasından çıkacaklardır. 213 sayılı Kanunun 180 inci maddesi kapsamında sınıf değişikliği yapılmasına yönelik sorumluluk mükelleflere aittir.

#### **Basit Usulde Vergilendirilmekten vazgeçilmesi halinde**

Basit usulün şartlarını haiz olup Sistemi kullanan mükelleflerden, bu usulden yararlanmayı istemediklerini ve kazançlarını bilanço esasına göre tespit etmek istediklerini yazı ile bildirenler, dilekçelerinde belirttikleri tarihten veya izleyen takvim yılı



başından itibaren Sistemi kullanamayacaklardır. Ancak, geçmiş dönemlere ilişkin bilgilerin görüntülenmesi amacıyla Sistem kullanılacaktır.

### **Sorumluluk ve ceza uygulaması**

#### **Tebliğ hükümlerine uymama**

Defter-Beyan Sistemini kullanmak mecburiyetinde olmakla birlikte Tebliğde öngörülen süreler içerisinde başvuru yapmayan, başvuru yapmakla birlikte belirlenen süreler dâhilinde kayıt yapma, defter tutma, beyanname, bildirim ve dilekçe gönderme, belge düzenleme ve benzeri yükümlülüklerini yerine getirmeyen mükelleflere 213 sayılı Kanunun ilgili ceza hükümleri uygulanacaktır.

#### **Sistem dışında kâğıt veya elektronik ortamda işlem yapılması**

Defter-Beyan Sistemini kullanan mükellefler Sistem dışında kâğıt veya elektronik ortamda kayıt yapamaz, defter tutamaz ve Sistem harici yollarla kâğıt veya elektronik beyanname gönderemezler. Bu mükellefler Sistem haricinde kâğıt veya elektronik ortamda kayıt ve defter tutmaları halinde, hiç kayıt ve defter tutmamış sayılacakları gibi Defter-Beyan Sistemi dışından gönderecekleri beyannameler hiç verilmemiş kabul edilir. Söz konusu kayıt ve işlemlerin yapılmamış, defterlerin tutulmamış ve beyannamelerin verilmemiş sayılması nedeniyle 213 sayılı Kanunun ilgili ceza hükümlerine göre ceza uygulanır.

#### **Mükelleflerin ve meslek mensuplarının ve Gelir İdaresi Başkanlığı'nın sorumluluğu**

Defter-Beyan Sistemine yapılan kayıtlar, oluşturulan defter, liste vb. bilgiler, elektronik ortamda gönderilen beyanname, bildirim ve dilekçeler ile elektronik belgelerin içeriğinden ve doğruluğundan Sistemi doğrudan kendisinin kullanması durumunda mükellefler sorumlu olacaktır.

Sistemin aracılık ve sorumluluk sözleşmesi imzalanarak yetki verilen kişiler aracılığıyla kullanılması durumunda mükellefler, defter, beyanname, bildirim ve dilekçelere kaydedilmesi/yansıtılması gereken her türlü bilginin meslek mensubuna/odasına tam ve doğru bir şekilde sunulmasından sorumlu iken, meslek mensubu/odası deftere kaydedilen bilgilerin dayanağı olan ilgili belgelere uygunluğundan ve gönderilmesine aracılık ettiği beyanname, bildirim ve dilekçelerin defter kayıtlarına ve kayıtların dayandığı belgelere uygun olmamasından dolayı ortaya çıkacak vergi ziyasına bağlı olarak salınacak vergi, kesilecek ceza ve hesaplanacak faizlerin ödenmesinden mükellefle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludur.

Gelir İdaresi Başkanlığının herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

#### **Tahakkuk fişi ve ihbarnamelerin tebliği**

Beyannamelerin onaylanması sonucunda otomatik olarak hazırlanan tahakkuk fişleri ve/veya ihbarnamelerin, yine Sistem üzerinden mükellefe, vergi sorumlusuna veya bunların yetki verdiği gerçek veya tüzel kişiye elektronik ortamda iletilmesi işlemi ile söz konusu tahakkuk fişleri ve/veya ihbarnameler mükellefe tebliğ edilmiş sayılacaktır.

#### **Onaylama işlemi zorunluluğu**

Defter-Beyan Sistemi üzerinden yapılan işlemlerin, girilen kayıtların, deftere kaydedilmesi işleminin ve beyanname, belge, bildirim ile dilekçelerin verilmiş/düzenlenmiş/yapılmış sayılması için Sistem üzerinde onaylama işleminin yapılması gerekmektedir. Onaylanacak işlem, yapılması gereken kanuni/idari süresinin son günü saat 23:59'dan önce tamamlanmalıdır.

#### **Belge ve kayıtların doğruluğunda esas alınacak kayıtlar**

Tebliğde, elektronik ortamda yapılan işlemlerin tespit ve tevsikinde, Başkanlık/vergi dairesi kayıtları esas alınacaktır.

#### **Mevcut kullanıcı kodu ve şifre bilgileri ile Defter-Beyan Sistemini kullanabilmesi**

Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce elektronik ortamda beyanname gönderme aracılık yetkisi almış olan gerçek ve tüzel kişiler (31 sıra no.lu Vergi Usul Kanunu Sirküleri<sup>1</sup> kapsamında verilenler hariç) mevcut kullanıcı kodu ve şifre bilgileri ile Defter-Beyan Sistemini kullanabileceklerdir.

Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce, Defter-Beyan Sistemini kullanmakla yükümlü olan mükellefler ile aralarında 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan "Elektronik Beyanname Gönderme Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi"ni imzalayan meslek mensuplarının, söz konusu sözleşmelerinin geçerliliğini sürdürmesi koşuluyla, Defter-Beyan Sisteminin kullanımı için yeni bir sözleşme imzalamasına gerek bulunmamaktadır.

#### **Başvuru Yapılması**

Defter-Beyan Sistemini kullanmak zorunda olan mükelleflerin, Sistemi kullanmaya başlayacakları takvim yılından önceki ayın son gününe kadar (bugün dahil)

<sup>1</sup> Sirküler; 5362 Sayılı Kanuna göre kurulan meslek odalarının ve birliklerinin, işletme hesabı esasına göre defter tutan üyelerine ait beyanname, bildirim ve eklerini elektronik ortamda göndermelerine ilişkindir.

www.defterbeyan.gov.tr adresi üzerinden veya gelir vergisi yönünden bağlı oldukları vergi dairesi aracılığıyla başvuru yapmaları gerekmektedir.

(2) Söz konusu başvuruyu;

**a) Basit usule tabi mükellefler,**

- Kendileri,
- Aralarında bu Tebliğin ekinde (Ek:1) yer alan “Defter-Beyan Sistemi Kullanımı Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi (Meslek Odaları ile Basit Usulde Vergilendirilen Üyeleri İçin)” düzenledikleri meslek odaları veya
- 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan “Elektronik Beyanname Gönderme Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi” imzaladıkları meslek mensupları aracılığıyla,

**b) İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler ile serbest meslek kazancı elde eden mükellefler**

- Kendileri veya
- 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan “Elektronik Beyanname Gönderme
- Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi” düzenledikleri meslek mensupları aracılığıyla yapabileceklerdir.

Defter-Beyan Sisteminin uygulanmaya başlanmasından sonra mükellefiyet tesis ettiren ve söz konusu Sistemi kullanmak zorunda olan mükellefler, kendileri veya yukarıda belirtildiği şekilde aracılık ve sorumluluk yetkisi verdiği kişiler aracılığıyla **İŞE BAŞLAMA BİLDİRİMİNİN VERİLDİĞİ GÜNÜ İZLEYEN YEDİNCİ İŞ GÜNÜ MESAI SAATİ SONUNA KADAR** gelir vergisi yönünden bağlı oldukları vergi dairesine başvuru yapacaklardır. Söz konusu başvuru işe başlama bildiriminin verildiği günü izleyen yedinci iş gününün sonuna (saat 23.59'a) kadar www.defterbeyan.gov.tr adresi üzerinden de yapılabilecektir.

**Basit usule tabi mükellefler;**

- (a) Sahte veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge düzenlediği veya kullandığı tespit edilenlerin, bu hususun kendilerine tebliğ edildiği tarihi takip eden aybaşından önce,
- (b) Mevcut işine 193 sayılı Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen faaliyetleri ilave edenlerin, bu faaliyetlere ilişkin işe başlama bildiriminin verildiği günü izleyen yedinci iş günü sonuna kadar,
- (c) İşletme hesabı esasına göre defter tutacak olan mükelleflerin defter tutmaya başlamadan önceki takvim yılının son gününe (bugün dâhil) kadar,



**Vergi**

**18.12.2017/146-13**

kendileri veya yukarıda belirtildiği şekilde aracılık ve sorumluluk yetkisi verdiği kişiler aracılığıyla gelir vergisi yönünden bağlı oldukları vergi dairesi ya da [www.defterbeyan.gov.tr](http://www.defterbeyan.gov.tr) adresi üzerinden başvuru yapmaları gerekmektedir.

**İkinci sınıfa geçerek işletme hesabı esasına göre defter tutacak olan mükellefler,** Söz konusu maddede belirtilen şartların tahakkuk ettiği takvim yılının son gününe (bugün dâhil) kadar,

**Gerçek usulde vergilendirilmekte iken 193 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde yer alan düzenleme gereği basit usule tabi olmayı yazı ile talep eden mükellefler** anılan maddede belirtilen şartların gerçekleştiği takvim yılının son gününe (bu gün dâhil) kadar, kendileri veya yukarıda belirtildiği şekilde aracılık ve sorumluluk yetkisi verdiği kişiler aracılığıyla [www.defterbeyan.gov.tr](http://www.defterbeyan.gov.tr) adresi üzerinden elektronik ortamda veya gelir vergisi yönünden bağlı oldukları vergi dairesine başvuru yapmaları gerekmektedir.

Söz konusu Tebliğ, yayımı tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

**Saygılarımızla...**

[“Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği Sıra No: 486” tam metni için tıklayınız...>>>](#)

[“Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği Sıra No: 487” tam metni için tıklayınız...>>>](#)



**Ek- 1**

Sözleşme Numarası: .....

**Defter-Beyan Sistemi Kullanımı Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi**  
(Meslek Odaları ile Basit Usulde Vergilendirilen Üyeleri İçin)

**Madde 1- Sözleşmenin Tarafları**

Bu sözleşme, bir tarafta ..... (bundan sonra "Meslek Odası" olarak anılacaktır) ile diğer tarafta ..... (bundan sonra "Mükellef/İşveren" olarak anılacaktır) arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde akdedilmiştir.

**Madde 2- Taraflara İlişkin Bilgiler <sup>1</sup>**

	Meslek Odasının	Mükellefin/İşverenin
Vergi Kimlik Numarası <sup>2</sup>		
Adı Soyadı/Unvanı		
Merkezi / Doğum Yeri		
Kuruluş Tarihi / Doğum Tarihi		
Bağlı Bulunduğu Oda ve Sicil No	////////////////////////////////////	
Adresi		
Telefon Numarası		
Cep Telefonu Numarası		
Faks Numarası		
Elektronik Posta Adresi		
<b>Meslek Odasının Kanuni Temsilcisini</b>		<b>n</b>
Adı Soyadı		
T.C. Kimlik Numarası		

<sup>1</sup> Adi ortaklık şeklindeki mükellefiyetlerde ortaklığa ait bilgiler yazılacaktır.

<sup>2</sup> T.C. vatandaşı olan gerçek kişilerde T.C. kimlik numarası, yabancı kimlik numarası bulunan yabancı gerçek kişilerde yabancı kimlik numarası yazılacaktır.

#### Madde 3- Sözleşmenin Konusu

Bu sözleşmenin konusu, mükellef/işveren (kanuni temsilcisi veya vergi sorumlusu dahil) tarafından Defter-Beyan Sistemi kullanımına aracılık yetkisine sahip meslek odasına sunulan bilgiler [5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında çalışan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri dahil] çerçevesinde, Defter-Beyan Sistemi kapsamında gelir-gider kaydının yapılması, beyannamelerin gönderilmesi başta olmak üzere Sistem içerisinde yer alan diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve bu işlemler neticesinde düzenlenerek elektronik ortamda iletilen ve mükellefe/işverene tebliğ yerine geçen tahakkuk fişi, ihbarname gibi belgelerin elektronik ortamda alınmasıdır.

#### Madde 4- Tarafların Karşılıklı Sorumluluk ve Yükümlülükleri

4.1 Meslek odası ve mükellef/işveren, Defter-Beyan Sistemi kullanımı sırasında Maliye Bakanlığı (Muhtasar ve

Prim Hizmet Beyannameleri için Maliye Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca müştereken) tarafından yayımlanan/yayımlanacak genel tebliğ, sirküler ve diğer ilgili düzenlemelerde belirtilen usul ve esaslara uyacaktır.

4.2 Meslek odası, mükellef/işveren veya kanuni temsilcisi tarafından kendisine sağlanan bilgilere ve yasal düzenlemelere uygun olarak kayıtların, beyannamelerin ve bildirimlerin Defter-Beyan Sistemi üzerinden yapılmasından mükellefe/işverene ve Gelir İdaresi Başkanlığına/vergi dairesine, Muhtasar ve Prim Hizmet

Beyannamesinde yer alan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri bakımından ise ayrıca işverene ve Sosyal Güvenlik Kurumuna karşı sorumludur.

4.3 Mükellef/işveren, Defter-Beyan Sistemi kapsamında yapılması gereken her türlü işleme (kayıt, beyanname, vb.) ilişkin tüm bilgileri/belgeleri meslek odasına tam ve doğru olarak sunmakla yükümlüdür. Meslek odası kendisine ileilmeyen, eksik iletilen veya yanlış iletilen her türlü bilginin/belgenin Defter-Beyan Sistemine ve beyannameye yansımından sorumlu tutulamaz. Meslek odasının sorumluluğu kendisine sunulan bilgilerle sınırlı olup, bu bilgilerin Defter-Beyan Sistemine ve beyannameye doğru yansıtılmaması halinde ortaya çıkan vergi ziyanına bağlı olarak salınacak vergi, kesilecek ceza ve hesaplanacak faizlerin ödenmesinden mükellefle birlikte, söz konusu bilgilerin Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine doğru yansıtılmaması halinde ise 5510 sayılı Kanununun 12 nci maddesi uyarınca ve bu maddenin Sosyal Güvenli Kurumuna verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği hükümleri uyarınca işverenle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludur. 4.4 Mükellefin/işverenin, Defter-Beyan Sistemini kullanması amacıyla meslek odasıyla bu sözleşmeyi düzenlemiş olması, bu konudaki yükümlülüklerinin yerine getirilmiş olduğu anlamını taşımaz. Meslek odası, mükellefin/işverenin talebi halinde Defter-Beyan Sistemindeki kayıtların, beyannamelerin ve sonucunda üretilen bilgi ve belgelerin (ihbarname, tahakkuk fişi vb.) bir örneğini mükellefe/işverene vermek zorundadır.

4.5 Meslek odası, sözleşmede öngörülen hususların yerine getirilmesi sırasında öğrendiği bilgileri mükellefin/işverenin izni dışında açıklayamaz ve bu yükümlülükle ilgili edinilen bilgi ve



18.12.2017/146-16

belgeler ile suretlerini üçüncü şahıslara veremez. Meslek odası, bu duruma aykırı hareketinden dolayı mükellefin/işverenin uğrayacağı her türlü zararı tazminle yükümlüdür.

**4.6** Defter-Beyan Sisteminde mükellef/işveren adına meslek odası tarafından yapılan ve Gelir İdaresi Başkanlığı/vergi dairesi tarafından kabul edilen işlemler mükellef/işveren tarafından yapılmış işlem olarak kabul edilecek ve mükellefin/işverenin kendi yaptığı işlem sonuçlarını doğuracaktır.

**4.7** Sözleşme karşılıklı fesh edilmediği sürece yürürlüktedir. Taraflar, karşı tarafa bildirmek şartı ile aralarındaki sözleşmeyi her zaman feshedebilirler.

İş bu sözleşme iki nüsha olarak .../.../.... tarihinde .....’da düzenlenmiş ve taraflarca imzalanmıştır.

Meslek Odasının Temsilcisi/ Temsilcileri Mükellef/işveren veya Kanuni Temsilcinin

Adı Soyadı :

Adı Soyadı :

İmza :

İmza :

Mevzuat Sirküleri