

E-DEFTER SAKLAMA UYGULAMASI

Sayın Üyemiz,

19.10.2019 tarih ve 30923 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Sıra Numaralı Elektronik Defter Genel Tebliği’nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No:3)’in “e-defter dosyaları, berat dosyaları ve muhasebe fişlerinin muhafaza ve ibrazı” başlıklı bölümünde yer alan muhafaza zorunluluğu ile ilgili olarak aşağıda açıklamalarda bulunulmuş olup, faydalı olması dileğiyle bilgilerinize sunulmuştur.

- ✓ e-Defter dosyaları ile bunlara ilişkin berat dosyalarının ikincil kopyaları GİB Bilgi İşlem Sistemi’nde saklanmaktadır.
- ✓ 2020 yılı e-Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının GİB Bilgi İşlem Sistemleri’ne aktarım zamanları:

DÖNEM:

2020/Ocak-Şubat-Mart

2020/Nisan-Mayıs-Haziran

2020/Temmuz-Ağustos-Eylül

2020/Ekim-Kasım

2020/Aralık (Gerçek kişi mükellefler)

2020 /Aralık (Tüzel Kişi Mükellef)

AKTARIM ZAMANI:

15 Ocak 2021’e kadar

15 Şubat 2021’e kadar

15 Mart 2021’e kadar

15 Nisan 2021’e kadar

15 Nisan 2021’e kadar

17 Mayıs 2021’e kadar

- ✓ 2021 yılı aylık veya 3 aylık (geçici vergi dönemleri bazında) berat dosyası yükleyenler için e-defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının saklanmak üzere GİB bilgi işlem sistemlerine aktarım zamanı; e-defterlerin oluşturulması, imzalanması ve bunlara ait berat dosyalarının e-defter uygulamasına yükleme süresinin son gününü takip eden onbeşinci günün sonuna kadardır.

- ✓ 2021 yılı e-Defter ve berat dosyalarının ikincil kopyalarının GİB Bilgi İşlem Sistemleri’ne aktarım zamanları:

AYLIK YÜKLEME TERCİHİNDE BULUNANLAR:

DÖNEM:

2021/Ocak

2021/Şubat

2021/Mart

2021/Nisan

2021/Mayıs

2021/Haziran

2021/Temmuz

2021/Ağustos

2021/Eylül

2021/Ekim

2021/Kasım

2021/Aralık (Gerçek kişi mükellefler)

2021/Aralık (Tüzel kişi mükellefler)

AKTARIM ZAMANI:

17 Mayıs 2021’e kadar

15 Haziran 2021’e kadar

16 Temmuz 2021’e kadar

16 Ağustos 2021’e kadar

15 Eylül 2021’e kadar

15 Ekim 2021’e kadar

15 Kasım 2021’e kadar

15 Aralık 2021’e kadar

17 Ocak 2022’ye kadar

15 Şubat 2022’ye kadar

15 Mart 2022’ye kadar

15 Nisan 2022’ye kadar

16 Mayıs 2022’ye kadar

3 AYLIK YÜKLEME TERCİHİNDE BULUNANLAR:

DÖNEM:

2021/Ocak-Şubat-Mart
2021/Nisan-Mayıs-Haziran
2021/Temmuz-Ağustos-Eylül
2021/Ekim-Kasım-Aralık (Gerçek kişi mükellefler)
2021/Ekim-Kasım-Aralık (Tüzel kişi mükellefler)

AKTARIM ZAMANI:

15 Haziran 2021'e kadar
15 Eylül 2021'e kadar
15 Aralık 2021'e kadar
15 Nisan 2022'e kadar
16 Mayıs 2022'e kadar

- ✓ e-Defter ve berat dosyaları ayrı ayrı olmak üzere ZIP formatında olup, teker teker veya toplu halde dosya yoluna (klasörüne) bırakılması gerekmektedir.

İlgili dosyaların öncelikle aşağıda belirtilen dosya kontrollerini yapar ve bu dosyaların gizliliğini ve güvenliğini sağlayacak kriptolama işlemini gerçekleştirir ve GİB bilgi işlem sistemlerine kriptolanan dosyaların aktarım işlemlerini yürütülür.

Dosya Kontrolünde Dikkate Alınan Unsurlar:

- zip formatındaki e-Defter xml, berat xml'i ve GİB onaylı berat xml'nin belirlenen dosya yoluna bırakılması gerekmektedir. xml dosyalarından herhangi birinin bulunmaması durumunda dosyalar sisteme alınmamaktadır.
- Dosya dizinine bırakılan e-Defter xml'nin boyutu kontrol edilecek ve 200 MB'dan büyük e-Defter dosyaları sisteme alınmaz.
- Dosya dizinine bırakılan GİB onaylı berat xml'i, GİB sistemine yüklenmiş son (güncel) berat olması gerekmektedir.
- Dosya dizinine bırakılan e-Defter xml'nin imza değeri ile GİB onaylı berat xml'nin imza değerinin uyumlu olması gereklidir.
- e-Defter xml'nin imzası geçerli olmalıdır.
- Dosya dizinine bırakılan e-Defter xml'i ile e-Defter berat xml'lerinin, GİB'in belirlediği en güncel şema şematron kurallarına uygun olması gerekmektedir.
- Sisteme yüklenen dosyalar "e-Defter Listesi" ekranında görüntülenebilir.