

Sirküler No: 2145

Sirküler Tarihi: 08.11.2017

KONU: E-DEFTER DOSYALARININ KULLANILAMAZ HALE GELMESİ

Bilindiği üzere 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Tebliğinin "Elektronik Defterin Muhafazası ve İbrazi" bölümünü düzenleyen 4. maddesinde; mükelleflerin e-defter uygulaması kapsamında oluşturulan elektronik defter ve beratların muhafaza ve istenildiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla eksiksiz ve okunabilir şekilde ibraz etmekle yükümlü olduğu açıklanmıştır.

Elektronik ortamda muhafaza edilen belgeler çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale gelmektedir:

- **Siber saldırı:** Bilgisayardaki önemli dosyalar hacker (bilgisayar korsanı) tarafından şifrelenerek kullanılamaz hale getirilmekte, şifrenin çözülmesi için para istenmektedir.
- **Bilgisayar virüsleri:** Kötü niyetli yazılımlar nedeniyle dosyalar silinmekte ya da kullanılamaz hale gelmektedir. Çoğu zaman dosyaların geri getirilmesi mümkün olmamaktadır.
- **Kötü niyetli çalışanların eylemleri:** Şirkete zarar vermek isteyen çalışanlar kasıtlı olarak dosyaları silmektedir.
- **Donanımsal arıza:** Bilgisayar parçalarının arızalanması sonucu dosyalar zarar görmekte ya da kullanılamaz hale gelmektedir.
- **Diğer nedenler:** Yangın, hırsızlık, doğal afetler gibi nedenlerle bilgisayar ve elektronik dosyalar kullanılamaz hale gelmektedir.

E-Defter dosyaları oluşturulduktan sonra dosya içerisindeki veriler çeşitli algoritmalar ile özetlenerek e-defter beratlarında yer alan BERAT'A KONU OLAN DOKÜMANIN İMZA DEĞERİ ve GİB ONAY BİLGİLERİ oluşturulmaktadır. Yukarıda sayılan nedenler sonrasında kullanılamaz hale gelen e-defter dosyalarını yeniden oluşturmak için kayıtlar yeni baştan tek tek girilse dahi e-defter beratlarındaki imza değerinin aynı olması mümkün değildir. Zira muhasebe kayıtlarındaki açıklamalarda bir nokta bile değişse imza değeri tamamen farklı olmaktadır. Olası bir denetimde inceleme elemanı defterlerin sonradan değişikliğe uğradığını tespit edecektir.

E-defter dosyaları zarar gören mükelleflerin Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunması, Gelir İdaresi Başkanlığı'na dilekçe ile bilgi vermesi, veri kurtarma merkezlerinden durum tespit tutanağı alması, muhasebe kayıtlarını yeniden oluşturması ve Yeminli Mali Müşavir tarafından özel amaçlı rapor hazırlanması gerekmektedir.

Muhafaza ve ibraz yükümlülüğünün eksiksiz olarak yerine getirilebilmesi ve yukarıda bahsedilen kayıpların yaşanmaması için elektronik belgelerin belirli aralıklarla kayıtların tutulduğu bilgisayarlardan bağımsız bir cihazda ve CD, harici bellek gibi farklı ortamlarda yedeklenerek yetkisiz kullanıcıların da erişiminin mümkün olmadığı yerlerde saklanması tavsiye ediyoruz.

Bilgilerinize sunarız.

Ş.A. Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.