

## **SİRKÜLER RAPOR**

FON DENETİM YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK A. Ş.'nin müşterilerine özel bir hizmetidir. İzinsiz çoğaltılamaz. İktibas edilemez.

**SİRKÜLER TARİHİ** : 17 / 03 / 2020  
**SİRKÜLER SAYISI** : 2020 / 018  
**SİRKÜLER KONUSU** : Ocak - 2020 Döneminden İtibaren (Bu Dönem Dahil) Elektronik Defter Gönderimlerinde Zaman Damgası Hak.

Yapılan saha çalışmaları esnasında karşılaşılan durumlar ve tarafımıza gelen soru ve sorunlardan hareketle 19.10.2019 Tarih 30923 Sayılı Resmi Gazete nüshasında yayınlanan ve tarafımızdan yayınlanan 19.10.2019 tarih 2019 – 047 seri nolu sirküler raporumuzun da konusunu teşkil eden Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No: 1)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No: 3)' e ilişkin olarak ek açıklamaları içeren bu sirküler raporun da yayınlanması ihtiyacı hasıl olmuştur. Bu doğrultuda;

Anılan tebliğin 4.3.4 alt bölümünde şu ifadelere yer verilmiştir.

*“Uygulamadan yararlananlar aylık dönemler halinde oluşturacakları e-Defter ve berat dosyalarını, aşağıda belirtilen sürelerde oluşturmak, NES veya Mali Mühürle zaman damgalı imzalamak/onaylamak ve berat dosyaları e-Defter uygulamasına yüklemek suretiyle Başkanlıkça onaylı halini almak zorundadırlar. ....”*

Buradan da anlaşılacağı üzere gönderilecek olan E – Defterler Mali Mühür veya Nitelikli Elektronik Sertifika ile **zaman damgalı** olarak imzalanacaktır. Bu doğrultuda aşağıda ki yollar izlenmek suretiyle gerekli başvuru ve ödeme işleminin tamamlanarak elektronik defter gönderim işlemlerinin zaman damgalı olarak yapılması gerekmekte olup Kamu Sertifikasyon Merkezi tarafından yapılan ilgili aşamalar aşağıdadır.



**KAMU SERTİFİKASYON MERKEZİ**  
Elektronik Sertifika Hizmetleri ve E-İmza Çözümleri

## Zaman Damgası Başvurusu

Zaman damgası talebinde bulunacak firma/kurumların yapacakları işlemler aşağıdaki gibidir. Başvuru adımlarına tıklatıldığında her adımda yapılması gereken işlemlerle ilgili detaylara ulaşılabilir.

### Özel Firma Başvuruları

- **Başvurunun Alınması**

Zaman damgası portalinden [zdportal.kamusal.gov.tr](http://zdportal.kamusal.gov.tr) işlem tipi olarak kurumsal seçeneği işaretlenerek, talep edilen bilgiler doldurulur ve sipariş oluşturulur.

Üyelik oluşturulduktan sonra işlemler menüsünden bilgi görüntüleme, güncelleme ve kontör ekleme işlemleri gerçekleştirilebilir.

- **Ödeme Yapılması**

Firma, talebi karşılayan tutar ödemesini %18KDV si ile birlikte, [sanalpos.kamusal.gov.tr](http://sanalpos.kamusal.gov.tr) linkinden veya Kamu SM Vakıfbank Kurum Ödemeleri sayfasından (Banka Şubeleri, İnternet Şube, Mobil Şube) vergi kimlik numarası ile sorgulama yaparak gerçekleştirir.

- **Müşteri Numarası Gönderimi**

Ödeme yapıldıktan 1 gün sonra başvuru esnasında belirtilen e-posta adresine müşteri numarası gönderilir.

- **Faturalandırma**

Faturalandırma işlemi, kontör yükleme işleminden sonra gerçekleştirilir.

**Zaman Damgasına başvuru ekranında elektronik defter yetkilisi ile zaman damgası yetkilisinin aynı kişiler olmasına özellikle dikkat edilmelidir.**

**YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR**  
**YILDIRIM BEYAZIT AKHAN**