

e-Belgeler ve Uygulamalarındaki Son Geliřmeler



Cenk İÇER
Luca Proje
Koordinatör

Ayhan AKGÖZ
İşNet e-Dönüşüm
Müdür

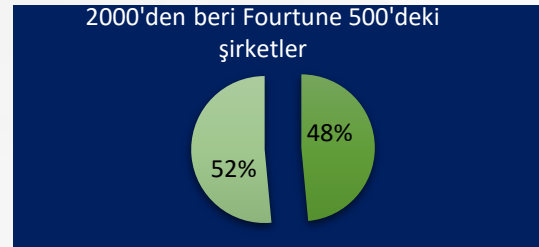
1 e-Dönüşüm Uygulamalarına Başlangıç İçin Yapılması Gerekenler

2 Yürürlükteki e-Uygulamalar - Taslak Tebliğ e-Uygulamalar

- e-Defter Sıra No:1 Değişiklik
- VUK 454
- VUK 487
- VUK 433

3 Özel Entegratörler

4 Yazılım Sektöründeki Yenilikler



2

e-Fatura

- *Ciro Büyüklüğüne Göre Firmalar,*
- *İhracat Yapan Firmalar*
- *SGK*
- *Gümrük Ticaret Bakanlığı*

*Özel Entegratör Sayısı : 82**Uygulamaya Dahil Olan Firma (2018/09): 80.211**2017 Yılı Oluşan e-Fatura Adedi : 177.485.032**e-Defter*

- *Ciro Büyüklüğüne Göre Firmalar*

*Uyumlu Programlar: 190**Uygulamaya Dahil Olan Firma(2018/09) : 71.698**e-Bilet
(İhtiyari Uygulama)**Özel Entegratör Sayısı : 16**Firma Adedi (2018 / 09) :24**e-İrsaliye
(İhtiyari Uygulama)**Özel Entegratör Sayısı : 35**Firma Adedi (2018/09) : 131**e-Arşiv Fatura*

- *Ciro Büyüklüğüne Göre +İnternetten Satış Yapan Firmalar*

*Özel Entegratör Sayısı : 74**Firma Adedi (2018/09 : 18.773 2017 Yılı**Oluşan e-Arşiv Fatura Adedi : 1.236.469.920*

2

*e-Serbest Meslek Makbuzu
(İhtiyari Uygulama)*

*Özel Entegratör Sayısı : 13
Sisteme Dahil Olan Mükellef Sayısı : 872*

*e-Müstahsil Makbuzu
(İhtiyari Uygulama)*

*Özel Entegratör Sayısı: 15
Sisteme Dahil Olan Mükellef : 26*

*e-Banka Dekontu
(İhtiyari Uygulama)*

2019 Yılında Kullanılmaya Başlanacak

Defter Beyan Sistemi

*Serbest Meslek Erbapları (2018) 600.000
Basit Usul Mükellef (2018) 768.000
İşletme Defteri 1.200.000*

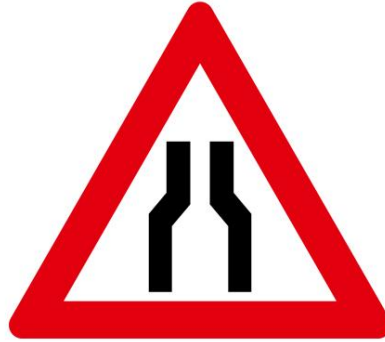
Entegratör Firma 13

1

- *Hangi mükelleflerin sisteme dahil olacağıının belirlenmesi*
- *Mali mühür süreçleri*
- *Başvuru süreçleri*
- *Otomati Katılım BES İşlemleri (5 – 9)*



KAMU SERTİFİKASYON MERKEZİ
Elektronik Sertifika Hizmetleri ve E-İmza Çözümleri



e-Defter Genel Tebliği (Sıra No:1)

2



E-DEFTER BERATİ

MÜKELLEF BİLGİLERİ

VKN : 27200000000000000000
 UNVAN : ÇETINKAYA TURİZM TAŞIMACILIK GÜVENLİK SİSTEM VE HİZMETLERİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
 TELEFON : 0232 257 1856
 FAX : 0232 257 1856
 E-POSTA : iletisim@csktr.com.tr

MESLEK MENSUBU BİLGİLERİ

UNVAN : TMMOB TESMER ÇETINKAYA
 TELEFON : 0232 257 1856
 FAX : 0232 257 1856
 E-POSTA : iletisim@tesmer.org.tr

DOKÜMAN BİLGİLERİ

DOKÜMAN TİPİ : Defter Beratı
 DÖNEM : 01/01/2018 - 31/12/2018
 OLUŞTURMA TARİHİ : 01/01/2018
 HESAP DÖNEMİ : 01/01/2018 - 31/12/2018
 AÇIKLAMA : 01 Ocak 2018 - 31 Ocak 2018 arası ÇETINKAYA TURİZM TAŞIMACILIK GÜVENLİK SİSTEM VE HİZMETLERİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ'ne ait büyük defter beratı.

OLUŞTURAN : ÇETINKAYA TURİZM TAŞIMACILIK GÜVENLİK SİSTEM VE HİZMETLERİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
TEKİL NO : 33000000000000000000
KAYNAK UYGULAMA : 01/01/2018 - 31/12/2018 arası ÇETINKAYA TURİZM TAŞIMACILIK GÜVENLİK SİSTEM VE HİZMETLERİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ'ne ait büyük defter beratı.
ETN : 01/01/2018 - 31/12/2018 arası ÇETINKAYA TURİZM TAŞIMACILIK GÜVENLİK SİSTEM VE HİZMETLERİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ'ne ait büyük defter beratı.

VERGİ DETAYI

HESAP KODU	HESAP ADI	DÖNEM İÇİ DEĞİŞİKLİKLER	
		BORÇ	ALACAK
391	Hesaplanan KDV	289.499,66	289.499,66
191	İndirilecek KDV	380.956,93	380.956,93
600	Yurt İçi Satışlar	0,00	1.741.168,82
601	Yurt Dışı Satışlar	0,00	0,00
602	Diğer Gelirler Hesabı	0,00	105.878,69

BERATA KONU OLAN DOKÜMANIN İMZA DEĞERİ

e-Defter Genel Tebliği (Sıra No:1)

- Elektronik defter yazılımlarında **ilk onaydan sonra gerçekleştirilen güncellemelerin de test ve onay işlemine tabi olması gerekliliğine ilişkin düzenlemeler (Md.1)**

2

- Elektronik defter uygulamasında elektronik **defterler oluşturuluncaya kadarki süreçte muhasebe kayıtların ne şekilde ve hangi belgelerle tevsik olunacağına ilişkin düzenlemeler (Md.2)**
- Elektronik defter ve berat dosyalarının **mükelleflerin muvafakatnameleri** ile Başkanlıktan izin alan e-Fatura özel entegratörlerinin mali mühürleri ile de imzalanmasının mümkün olabileceğine ilişkin düzenlemeler
- Mücbir sebepler vb. **teknik sebeplerle defter ve belgelerin zayi olması halinde** izlenmesi gereken usul ve esasların neler olduğu konusuna ilişkin düzenlemeler

e-Defter Genel Tebliği (Sıra No:1)

2

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Muhasebe Fişleri (e-Muhasebe Fişi)	-	Elektronik defterlere ilişkin muhasebe kayıtlarını 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 219 uncu maddesinin (b) bendinde belirtilen "muhasebe fişleri", "primanota" ve "bordro" gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan mazbut vesikalarla gerçekleştirmesi ve bu belgeleri elektronik defter kayıtları ile birlikte muhafaza ve yetkili mercileri tarafından istenildiğinde ibraz etmeleri gerekmektedir. <i>Elektronik defterlerin oluşturulmasına ilişkin sürelerden önce, defter kayıtlarının varlığı tanzim olunan muhasebe fişleri, primanato ve bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan mazbut vesikalarla tevsik ve ispat olunması gerekmektedir. Muhasebe kayıtlarının gerçekleştirilmesinde kullanılan muhasebe fişleri kağıt ortamda muhafaza edilebileceği gibi Başkanlıkça belirlenecek usul ve esaslara uygun olması koşuluyla elektronik ortamda da muhafaza edilebilecektir. Muhasebe fişlerinin elektronik ortamda muhafaza edilmesine ilişkin usul ve esaslar www.edeften.gov.tr internet adresinde yayınlanacak "e-Defter Uygulama Kılavuzunda" açıklanacaktır."</i>

e-Defter Genel Tebliği (Sıra No:1)

2

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Defter Oluşturma İmzalama ve GİB'e Yüklenme Süresi	-	BERAT YÜKLEME SÜRESİNİN UZATILMA YETKİSİNİN GİB'E VERİLMESİ. Başkanlık bu bölümde belirtilen elektronik defter oluşturma, imzalama ve elektronik defter beratlarının Başkanlık sistemine yüklenmesine ilişkin süreleri gerek görmesi halinde bir aya kadar uzatmaya yetkilidir. Başkanlık süre uzatımı yetkisini il, bölge, sektör ve mükellef grupları için kullanabileceği gibi tüm e-Defter kullanıcılarını kapsayacak şekilde de kullanabilir."

2 e-Defter Genel Tebliği (Sıra No:1)

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Saklama ve İmzalama Özel Entegratör - Muvafakat(Dönem) - İmza-Mali Mühür	Firmanın Mali Mührü ile İmzalama ve Saklama Yükümlülüğünün Firmaya Ait Olması	MÜKELLEFİN ONAYI/MUVAFAKATİ İLE ÖZEL ENTEGRATÖR KURULUŞLARIN DA E-DEFTERİ İMZALAYABİLMESİ MÜMKÜN KILINIYOR. 1-E Defter ve beratların mükelleflerin kendilerine ait e-imza/ mali mühür ile imzalanması esas olmakla birlikte, mükellefler tarafından noterde tanzim olunan özel vekaletnamede veya Başkanlık tarafından belirlenen usullere göre oluşturulan e imza ile imzalanmış muvafakatnamede belirtilmesi kaydıyla e Defter saklama hizmetleri yönünden teknik yeterliliğe sahip ve Başkanlıktan bu hususta izin alan elektronik fatura özel entegratörlerin mali mührü ile imzalanması da mümkündür. Bu amaçla tanzim olunan özel vekâletnamede veya muvafakatnamede; hangi dönemlere ait elektronik defter ve beratların hangi özel entegratör tarafından imzalanmasına yetki verildiği açık bir şekilde belirtmeli ve mükellef tarafından söz konusu vekâletname veya muvafakatname bilgilerinin elektronik defter uygulaması aracılığı ile Başkanlık sistemine yüklenmesi gerekmektedir. Tanzim olunan özel vekaletname veya muvafakatname bilgilerinin Başkanlık sistemine yüklenmesini müteakip, vekaletnamede veya muvafakatnamede belirtilen vergilendirme dönemlerine ait elektronik defter ve beratların özel entegratörün mali mührü ile imzalama işlemi gerçekleştirilebilir. Vekaletnamede veya muvafakatnamede belirtilmeyen dönemlere ait elektronik defter ve beratların mükellefin kendisine ait güvenli elektronik imza veya mali mühür ile imzalanması gerekmektedir.” e-Defter saklama konusunda izin almak isteyen firmalardan özel entegratör bilgi işlem sistemleri denetim kılavuzunda belirtilen isterler aranacak,

2 e-Defter Genel Tebliği (Sıra No:1)

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Berat Yükleme Süresinde Defter Kayıtlarının Kontrolü		3 AYLIK BERAT YÜKLEME SÜRESİ İÇİNDE DEFTER KAYITLARININ VE DEFTERİN ŞEMATRON İÇERİK KONTROLLERİ YAPILMASI GEREĞİ BELİRTİLMEKTİR. Elektronik defterlerin oluşturulması, imzalanması/onaylanması için bu bölümde belirtilen süreler, elektronik defterlerin Başkanlık tarafından belirlenen format ve standartta oluşturulması, imzalanması, oluşturulan elektronik defterlerin teknik kontrollerden geçirilmesi, gerçekleştirilen muhasebe kayıtlarının tamamının oluşturulan elektronik defter dosyalarında bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve elektronik defter dosyalarına ait berat dosyalarının oluşturulması, imzalanması ve bu beratların Başkanlık sistemine yüklenmesi için öngörülen azami süreler olup beyanname ve ödeme sürelerini herhangi bir şekilde etkilememektedir. Belirtilen süreden önceki tarihlerde de elektronik defterlerin oluşturulması ve Başkanlık sistemlerine elektronik defter berat dosyalarının yüklenmesi mümkün bulunmaktadır

2 e-Defter Genel Tebliği (Sıra No:1)

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Saklama ve İmzalama - Şifreli - T.C. Sınırları İçinde	Firmanın Mali Mührü İle İmzalama ve Saklama Yükümlülüğünün Firmaya Ait Olması	MUHAFAZA VE İBRAZ YÜKÜMLÜLÜĞÜ MÜKELLEFTE OLMAK ÜZERE, İKİNCİL KOPYALARININ ŞİFRELI VE GÜVENLİ ŞEKİLDE SAKLAMACI KURULUŞLARDA SAKLANMASI 2-Elektronik defterler ve beratların elektronik defter izni verilenlerin kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edilmesi mecburi olup, Başkanlıktan elektronik defter saklama hizmeti konusunda izin alan özel entegratörler haricinde üçüncü kişiler nezdinde ya da yurt dışında muhafaza işlemi Başkanlık ve Genel Müdürlük açısından herhangi bir hüküm ifade etmemektedir. <i>Muhafaza yükümlülüğünün Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti kanunlarının geçerli olduğu yerlerde yerine getirilmesi zorunludur.”</i> <i>e-Defter yetkilendirilmiş kurumda şifreli ve sıkıştırılmış olarak saklanacak, defteri açık okuma anahtarı yalnızca GİB’de olacak, GİB tarafından paylaşılacak olan sıkıştırma ve şifreleme uygulaması zorunlu olarak kullanılacak,</i>

2 e-Defter Genel Tebliği (Sıra No:1)

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Saklama ve İmzalama Süre	Firmanın Mali Mührü ile İmzalama ve Saklama Yükümlülüğünün Firmaya Ait Olması	İKİNCİL KOPYALARIN ŞİFRELİ VE GÜVENLİ ŞEKİLDE SAKLAMACI KURULUŞLARDA SAKLANMASI ZORUNLULUĞU. 3-Elektronik defter dosyaları ile bunlara ilişkin beratların (bu bendin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla oluşturulmuş olanlar da dahil) elektronik defter saklama hizmetleri yönünden teknik yeterliliğe sahip ve Başkanlıktan bu hususta izin alan özel entegratörlerin bilgi işlem sistemlerinde ikincil kopyalarının gizliliği ve güvenliği sağlanacak şekilde 1/7/2019 tarihinden itibaren asgari 10 yıl süre ile muhafaza edilmesi zorunludur. Elektronik defter ve beratların özel entegratörlerin bilgi işlem sistemlerinde muhafaza usulü ile muhafaza edilmesi sürecinde elektronik defter uygulamasına dahil olan mükellefler ve özel entegratörler tarafından uyulması gereken genel, gizlilik ve güvenliğe ilişkin usul ve esaslar, Başkanlık tarafından hazırlanarak www.edefter.gov.tr internet adresinde yayınlanan “Elektronik Defter ve Berat Dosyaları Saklama Hizmeti Özel Entegratörlüğü Başvuru, Onay ve Muhafaza ile Uzaktan Erişim Usulüne İlişkin Teknik Kılavuz”da açıklanacaktır.”

2 e-Defter Genel Tebliği (Sıra No:1)

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
e-Defter oluşturma ve muhafaza ortam ve süreçlerinin denetlenebilmesi	Firmanın Mali Mührü ile imzalama ve Saklama Yükümlülüğünün Firmaya Ait Olması	MÜKELLEFİN SİSTEMLERİNE İLAVE OLARAK SAKLAMACI KURULUŞLARIN DA SİSTEMLERİNİN DENETLETTİRİLEBİLECEĞİ BELİRTİLMİŞTİR. Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığının gerek görmesi halinde, bu Tebliğde belirlenen esaslar ile sınırlı olmak üzere, uygulamadan yararlananların ve elektronik defter saklama hizmeti veren özel entegratörlerin bilgi işlem sistemlerini denetleme veya denetlettirme yetkisine sahiptir. Elektronik defter tutanlar ve elektronik defter saklama hizmeti veren özel entegratörler bu denetimler sırasında, gerekli her türlü imkânı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sağlamak zorundadır. Bu kapsamdaki denetim yetkisi mahallinde kullanılabileceği gibi, bu süreçte uzaktan erişim yöntemlerinin kullanılması da istenilebilir.”

2 e-Defter Genel Tebliği (Sıra No:1)

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
e-Defter ve Beratların belirtilen sürelerde oluşturulmaması, yüklenmemesine ilişkin müeyyide	-	UYGULAMAYA AÇIKLIK GETİRİLMİŞTİR. Elektronik defter uygulamasına dahil olan mükelleflerin, bu Tebliğin 3.3.3. bölümünde belirtilen sürelerde elektronik defterlerini oluşturamaması, imzalamaması/onaylamaması veya oluşturulan elektronik defter dosyalarına ait berat dosyalarının Başkanlığın onayına sunulmak üzere Başkanlık sistemlerine yüklememesi halinde Vergi Usul Kanunu'nun Mükerrer 355 inci maddesinde belirtilen özel usulsüzlük cezası uygulanır."

2 e-Defter Genel Tebliği (Sıra No:1)

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Elektronik imza aracının bozulması halinde izlenecek usul belirtilmiştir.		Elektronik defter tutanlar, elektronik defterlerin oluşturulması sırasında kullandıkları bilgi işlem sisteminin sağlıklı biçimde çalışabilmesi ile ilgili yeterli teknik ve güvenlik önlemlerini almakla yükümlüdür. E defter ve beratların imzalanmasında kullanılan elektronik imza araçları ile mali mühürlerin, mükelleflerin elinde olmayan sebeplerle arızalanması çalınması vb. diğer nedenlerle elektronik defter ve beratların bu Tebliğde öngörülen sürelerde imzalama işleminin gerçekleştirilememesi halinde, mükellefler söz konusu durumu ve yeni elektronik imza aracının / mali mührün teminine yönelik başvuru işlemlerini yaptığını tevsik eden bilgi ve belgelerle Başkanlığa başvurmak zorundadır. Yeni elektronik imza aracının / mali mührün temin edilmesini müteakip üç işgünü içinde imzalanan defterlere ait berat dosyalarının Başkanlık sistemine yüklenmesi gerekmektedir.”

2

VUK 454

[illegible][illegible]

2

VUK 454

- *Zorunlu Olarak Sisteme Dahil Edilen Mükellef Gruplarına ait hadlerde değişiklikler*
- *İhracat uygulamaları nedeniyle e-Fatura uygulamasına dahil olacak mükellef gruplarında değişiklikler*

2

VUK 454

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Ciro Limiti Brüt Satış Hasılatı/Gayri safi iş hasılatı	10 Milyon ₺ İade, İskonto Düşülmeden Önceki Gelir Tablosu 60 grubu	5 Milyon ₺ İade, İskonto Düşülmeden Önceki Gelir Tablosu 60 grubu
Zorunlu Uygulamalar	e-Fatura + e-Defter	e-Fatura + e-Defter
Hasılat İçin Geçerli Olan Mali Yıl	2014 ve Müteakip Yıllar	2017 ve Müteakip Yıllar

2

VUK 454

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Geçiş Tarihi (Cirodan dolayı)	2016 yılında ciroyu sağlamış olanlar, 01.01.2018,	:: <i>Ciro limitini 2017 de sağlayanlar: 01.07.2019 dan itibaren,</i> :: <i>2018 ve izleyen yıllarda sağlayanlar izleyen 2 yılın başından itibaren.</i> :: <i>ÖTV Mükellefiyet Tesisini 2018 yılında gerçekleştirenler 01.07.2019 2019 ve müteakip yıllarda gerçekleştirenler lisans alımı veya ÖTV izleyen 4.aydan itibaren</i> :: <i>e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu getirilen mükelleflerden zorunluluk başlangıç tarihi 1/7/2019 olanlar 1/1/2020 tarihinden itibaren, diğer mükellefler ise elektronik fatura uygulamasına geçiş zorunluluğunun başladığı aynı tarihten itibaren elektronik defter (e-Defter) uygulamasına da geçmek zorunda olup, dileyen mükellefler bu sürelerden önce de e-Fatura ve e-Defter uygulamalarına geçebilirler.</i>

2

VUK 454

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Geçiş Tarihi (Cirodan dolayı)	2016 yılında ciroyu sağlamış olanlar, 01.01.2018,	(A) A.Ş. 2017 hesap dönemi sonu itibarıyla 5 Milyon TL brüt satış hasılatını aşmıştır. Bu durumda (A) A.Ş.'nin 30/06/2019 tarihine kadar (bu tarih dahil) gerekli başvuruları yapıp hazırlıklarını tamamlayarak 1/7/2019 tarihinden itibaren e-Fatura uygulamasına, 1/1/2020 tarihinden itibaren ise eDefter uygulamasına geçmek zorundadır.” (B) “1/7/XXXX-30/6/XXXX özel hesap dönemine tabi (B) Ltd. Şti. 30/6/2017 hesap dönemi sonu itibarıyla 5 Milyon TL brüt satış hasılatına ulaşmış bulunmaktadır. Bu durumda (B) Ltd. Şti.'nin, 30/6/2019 tarihine kadar (bu tarih dahil) gerekli başvuruları yapıp hazırlıklarını tamamlayarak, 1/7/2019 tarihinden itibaren e-Fatura uygulamasına, 1/1/2020 tarihinden itibaren ise de e-Defter uygulamasına geçmek zorundadır

2

VUK 454

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
ÖTV 1 ve 3 sayılı listelerden lisans alanlar (bayiler dahil) ve mükellefiyet tesis edilenler.	Lisans aldıkları ya da mükellefiyet tesis ettirdikleri yılı izleyen yılın başından itibaren.	Lisans aldıkları ya da mükellefiyet tesis ettirdikleri ayı izleyen dördüncü ayın başından itibaren (bu sürenin sonu ile yıl sonu tarihi arasında 3 aydan az süre varsa ya da ertesi yıla sarkarsa izleyen yılın başından itibaren)

2

VUK 454

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
<i>İhracat İşlemleri (KDV 11.Madde Kapsamında Mal ihracı ve yolcu beraber eşya ihracı)</i>	<i>e-Fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerin, gümrük beyannameli mal ihracı ile yetkili aracı kurumlar yoluyla iade alınan yolcu beraber eşya ihracı işlemlerinde zorunlu.</i> <i>İadenin gümrükten çıkarken banka şubesinden alınması,</i> <i>İadenin gümrük çıkışından sonra alınması,</i> <i>Verginin elden iadesi ve</i> <i>İadenin avans olarak ödenmesi</i> <i>yöntemleri kullanılıyorsa, bunlar daha önce yapıldığı gibi, matbu (kağıt veya e-Arşiv fatura) olarak düzenlenmeye devam etmekteydi</i>	<i>e-Fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerin bavul ticareti kapsamında düzenleyeceği ÖZEL FATURA'ların da 1.7.2019 dan itibaren e-Fatura olarak düzenlenmesi zorunluluğu geliyor.</i> <i>Mal ihracı ve yolcu beraber eşya ihracı uygulamasında bir değişiklik yoktur. Önceki düzenlemeler halen aynıdır.</i>

2

VUK 487

[illegible][illegible][illegible]

ANKİYE BANKASI		E DEKONT	
			
Müşteri: MOOD Müşavirlik Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri A.Ş.		Şube:	/ANKARA
Ödeme Tarihi: 01.01.2021		Tarih/Saat:	01.01.2021 10:10:10
Ödeme Numarası: 00000000000000000000		Dekont No:	ISNT20180000000123
Ödeme Dairesi: 00000000000000000000		Belge Düzenlenme Tarihi:	01.01.2021 10:10:10
Ödeme Tutarı: 1.000,00 TL			
Ödeme Türü: 00000000000000000000			
Ödeme Numarası: 00000000000000000000			
Ödeme Tutarı: 1.000,00 TL			
Ödeme Tutarı: 1.000,00 TL			
Ödeme Dokümanı: 00000000000000000000			
Ödeme Açıklama: Çekilen			

2

VUK 487

- *Hali hazırda yürürlükte bulunan ve **isteğe bağlı olarak yararlanılan** e-İrsaliye, e-Serbest Meslek Makbuzu ile ilgili Zorunlu Geçişlere İlişkin Düzenlemeler (Sanal Kullanıcı)*
- *Bankalarca kağıt ortamında düzenlenmekte olan dekont belgesinin elektronik ortamda e –Dekont olarak düzenlenebilmesine ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilebilmesine ilişkin düzenlemeler.*

2

VUK 487 / e-İrsaliye

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Kimler Kullanabilir	e-Fatura Kullananlar	e-Fatura Kullananlar
Kimlere Düzenlenebilir	e-İrsaliye Kayıtlı Kullanıcılarına	e-İrsaliye Kayıtlı Kullanıcısı Firmalar + e-İrsaliyeye Kayıtlı Olmayan Firmalar GİB tarafından sisteme tanımlı olmayan alıcıları temsil etmek üzere “sanal” bir kayıtlı kullanıcı tanımlanacak. Böylece e-İrsaliye uygulamasına kayıtlı olmayan kullanıcılara muhatap olarak bu kayıtlı kullanıcı seçilebilecek. Asıl muhatap bilgisi ayrıca e-irsaliyenin ilgili alanına yazılarak e-irsaliye düzenlenecek. Böylece e-İrsaliye’ye geçen mükellefler tüm sevk irsaliyelerini e-irsaliye olarak elektronik ortamda düzenleme olanağına kavuşmuş olacaklar.

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Geçiş Zorunluluğu	İhtiyari	- Bazı Mükellef Gruplarına e-İrsaliye uygulamasına geçiş zorunluluğu getiriliyor 2017 ve müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı 25 milyon TL ve üzeri olan mükelleflerin Kurumlar vergisini takip eden hesap dönemi başından itibaren nihai tüketici dışında kalan vergi mükelleflerine yönelik olarak gerçekleştirdiği tüm mal sevkiyatı işlemleri (Karşı Taraf e İrsaliye Kullanmıyor ise) - ÖTV 1 Sayılı Listedeki malların imali, ithali, teslimi vb faaliyetleri nedeniyle EPDK Lisansı alan mükelleflerin lisansa konusunu oluşturan mal sevkiyatı işlemleri - ÖTV 3 Sayılı Listedeki malları, inşa ve ithalini gerçekleştiren listeye konu malların sevkiyatında - Maden İşletme ruhsatı/sertifika sahipleri ile yaptıkları sözleşmeye istinaden maden üretim faaliyetlerinde bulunan gerçek ve tüzel kişi mükelleflerin ruhsat ve sertifikalarına konu malların sevkiyat işlemleri - Şeker Kanunun 2. maddesindeki Şeker ve şeker türevlerinin imalini gerçekleştiren mükelleflerin şeker sevkiyat işlemleri - e-Faturaya kayıtlı bulunan mükelleflerden demir ve çelik eşyaların imali ithali ve ihracı faaliyetinde bulunan mükelleflerin söz konusu mallara ilişkin sevkiyatı - Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığınca gübre üretim ve tüketiminin kayıt altına alınmasına yönelik oluşturulan Gübre Takip Sistemine kayıtlı kullanıcıların gübre sevkiyat işlemleri

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Yeni İrsaliye Tipi	-	e-İrsaliye UYGULAMA KILAVUZU taslağı yayındadır. 135 soru ve cevap şeklinde kapsamlı bir doküman olup, uygulama ile ilgili merak edilen tüm hususlar burada. Çok yakında nihai hali yayınlanacaktır. http://www.efatura.gov.tr/dosyalar/kilavuzlar/e-irsaliye_Uygulama_Kilavuzu_Taslagi.pdf “Matbudan Dönüştürülen e-İrsaliye” tipine yer verilmiştir. Sıcak satışta e-İrsaliyenin teknik sebeplerle düzenlenememesi halinde; müşteriye öncelikle matbu sevk irsaliyesi düzenlenecek ve bu irsaliye üzerinde “e-İrsaliye Ayrıca Düzenlenecektir” ibaresine yer verilecek. Bu şekilde düzenlenen matbu sevk irsaliyelerinin e-İrsaliye’ye en geç izleyen 2 iş günü içinde dönüştürülmesi zorunlu bulunuyor. Ancak matbu sevk irsaliyesine istinaden daha sonradan düzenlenecek e-irsaliyelerin, GİB tarafından özelleştirilen yeni bir irsaliye tipi olan “Matbudan Dönüştürülen e-İrsaliye” tipinde düzenlenmesi gerekiyor. Bu e-irsaliye belgesinin ilgili alanında matbu kağıt olarak düzenlenen sevk irsaliyesinin bilgisine (tarih, belge no) yer verilmesi gerekiyor.
Kullanım Yöntemleri	- Firmanın Kendi Bilgi İşlem Sistemi - Özel Entegratör - GİB Portal	- Firmanın Kendi Bilgi İşlem Sistemi - Özel Entegratör (e-Faturada yararlanılan özel entegratörden farklı özel entegratörden de yararlanabilecektir. GİB bu hususta güncelleme yapmıştır, yayındaki taslak gelen taleplere göre değiştirilmiş olup, nihai halinde bu husus açıkça belirtilecektir.) - GİB Portal

2

VUK 487 / e-Serbest Meslek Makbuzu

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Geçiş Zorunluluğu	İhtiyari	-Mükellef Grupları İtibari İle Zorunluluk Geliyor Serbest Meslek Faaliyeti gerçekleştiren erbaplardan hukuk, muhasebe, denetim, tıp, mimar, mühendislik vb. alanlarında, vekil, danışman, müşavir, denetçi, bilirkişi, arabulucu, aracı, tabip, mimar, mühendis vb. adlar altında serbest meslek faaliyetinde bulunanlardan (yaklaşık 130 bin mükellef) -31.03.2019 tarih itibari ile faaliyetine devam etmekte olanlar 1.07.2019 tarihine -01.04.2019 ve bu tarihinden itibaren faaliyetine başlayacak olanlar ise işe başladıkları ayı izleyen 3 üncü ayın sonuna kadar e-Serbest Meslek Makbuzuna Geçmek Zorundadır.

2

VUK 487 / e-Banka Dekontu

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
e-Banka Dekontu	-	Bankalar tarafından Kağıt Ortamında düzenlenen banka dekontunun elektronik ortamda düzenlenmesidir. -VUK 243 ve VUK 246 da Banka Dekontu olması gereken alanlar ve yine bankanın belirlediği özel alanlar kullanılabilir.
Geçiş Zorunluluğu	-	İhtiyari
Kullanım Yöntemleri	-	Kendi Bilgi İşlem Sistemleri e-Banka Dekontu Özel Entegratörleri

2

VUK 433



e-Arşiv Fatura



SAYIN

ETTN:

Özelleştirme No:	TR1.2
Senaryo:	EARSIVFATURA
Fatura No:	C
Fatura Tarihi:	02-10-2018
Fatura Tipi:	SATIS
Gönderim Şekli:	ELEKTRONİK
Düzenleme Tarihi:	02-10-2018
Düzenleme Zamanı:	11:37

Sıra No	Mal Hizmet	Açıklama	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	İskonto Tutarı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Mal Hizmet Tutarı
1	C		1 kg	5.000 TL	%0,00	0,00 TL	%8,00	400,00 TL		5.000,00 TL
Mal Hizmet Toplam Tutarı										5.000,00 TL
Toplam İskonto										0,00 TL
Hesaplanan KDV(%8)										400,00 TL
Vergiler Dahil Toplam Tutar										5.400,00 TL
Ödenecek Tutar										5.400,00 TL

Not: e-
Not: M
Not: Yz
Not: Bz

e-Arşiv izni kapsamında elektronik ortamda iletilmiştir.

2

VUK 433

- *e-Arşiv fatura uygulamasında da GİB Portal Yöntemi geliyor.*
- *e-Arşiv Faturaya Geçiş Zorunlulukları, Yeniden belirleniyor.*
- *e-Fatura ve e-Arşiv Faturası uygulamasına geçmeyenlerden de vergi dahil 50.000 ₺ ve üzerindeki faturaların GİB PORTAL üzerinden e-Arşiv Fatura olarak düzenlenmesi zorunluluğu geliyor.*
- *Başkanlık riskli mükellefleri ve geçirilmesine karar vereceği mükellef gruplarına yazılı bildirimle en az 3 ay süre vermek suretiyle e-Fatura ve e-Arşiv Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu getirilebiliyor.*
- *e-Arşiv faturalarının düzenlenmesinde müşterilere kağıt ortamında iletilmesinde çok sayıda fatura düzenlemek durumunda kalan bazı mükellef gruplarına el terminallerinin kullanılması imkanı getiriliyor*

2

VUK 433

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Geçiş Zorunluluğu	İnternet satışı olan ve Brüt Satış Hasılatı 5 milyon ₺ ve üzeri olanlar Geçmek Zorunda	İnternet satışı ile sınırlandırılmayıp, 2017 veya müteakip yıllar cirosu 5 milyon ₺'yi aşanlar ve diğer bazı mükellef grupları e-Arşiv Fatura uygulamasına da geçmek zorunda (10.3.): Cirodan bağımsız olarak: 10.1. Elektronik Defter ve Elektronik Fatura Uygulamalarına Dahil Olma Zorunluluğu Bulunan Mükelleflerin e-Arşiv Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu 10.2. Aracı Hizmet Sağlayıcıları, İnternet Reklamcılığı Hizmet Aracıları ile İnternet Ortamında İlan Yayınlayanların e-Arşiv Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu 10.4. Elektronik ortamda düzenlenme zorunluluğu getirilen faturalar 10.5. Başkanlıkça Zorunluluk Getirilecek Diğer Mükellefler

2

VUK 433

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Fatura Bazında e-Arşiv Faturasına Geçmek Zorunda Olanlar	-	<u>YENİ BİR UYGULAMA:</u> e-Arşiv Fatura uygulamasına dahil olmayan mükelleflerce 1/7/2019 tarihinden itibaren düzenlenecek faturaların vergiler dahil toplam tutarının 50 Bin TL ve üzerinde olması halinde, söz konusu faturaların e-Arşiv uygulaması kapsamında “e-Arşiv Fatura” olarak ve Başkanlıkça sunulan e-Arşiv İnternet Portalı üzerinden düzenlenmesi zorunlu Aynı günde aynı vergi mükellefine düzenlenen/düzenlenecek faturalar topluca birlikte değerlendirilecek olup, faturaların vergi dahil tutar toplamının belirtilen tutarı aşması halinde, e-Arşiv Fatura olarak düzenlenmesi ve alınması zorunluluğu bulunmaktadır. (Mali Mühür olmadan İnternet Vergi Dairesi üzerinden (veya interaktif vergi dairesi üzerinden)e Arşiv Portalına ulaşarak , faturanın elektronik imzası mükellef onayı alınarak GIB sertifikası ile yapılması planlanmaktadır.

2

VUK 433

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Başkanlıkça Zorunluluk Getirebilecek Diğer Mükellefler	-	Başkanlık, yapacağı analiz çalışmaları neticesinde riskli ya da vergiye uyum düzeyi düşük olan mükellefleri veya gerek gördüğü diğer mükellef gruplarını faaliyet, sektör, ciro ve fatura tutarına bağlı olmaksızın, yazılı bildirim yapmak ve geçiş hazırlıkları için en az 3 ay süre vermek suretiyle e-Fatura ve e-Arşiv Fatura uygulamalarına geçme zorunluluğu getirmeye yetkilidir.
Elektronik Ticaret Kapsamında Düzenlenen e-Arşiv Faturalarına İlişkin Usul ve Esaslar	-	e-Arşiv Uygulamasına dahil olup internet üzerinden mal ve hizmet satışı yapanlar, yaptıkları satışlara ilişkin e-Arşiv Faturaları elektronik ortamda iletmek zorundadır. Söz konusu satışlarda irsaliye yerine geçen; e-Arşiv Faturanın kağıt çıktısı, ÖKC fatura bilgi fişi ya da sevk irsaliyesinin sevk edilen malın yanında bulunması gerekmektedir.

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
e-Arşiv Fatura Kapsamında Olanların Kağıt Fatura Kullanımları	-	e-Arşiv Fatura düzenleme yetkisi bulunan mükelleflerin sistemlerinde meydana gelebilecek arıza ve kesinti durumlarında fatura düzenleyebilmek için yeteri kadar basılı kağıt fatura bulundurmaları zorunludur. Bu durumla ilgili tevsik edici belgelerle birlikte en çok 15 gün içinde Başkanlığa yazılı olarak başvurmaları gerekmektedir. e-Arşiv Fatura uygulamasına dahil olan mükelleflerin, milli savunma, istihbarat ve güvenlik amaçlı mal veya hizmet alımlarına ilişkin olarak Başkanlıktan özel izin alan kurumlara matbu fatura düzenlenmek üzere yeteri kadar basılı kağıt fatura bulundurmaları zorunludur.”
e-Arşiv Faturalarının Düzenlenmesinde ve Müşterilerine Kağıt Ortamda İletilmesinde El Terminallerinin Kullanılması	-	EPDK’dan alınan dağıtım veya tedarik lisansları ile doğal gaz ve elektrik dağıtım ve satış faaliyetinde bulunanlar ile 11/6/2009 tarih ve 27255 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Karayolu Taşıma Yönetmeliği uyarınca M1, M2 ve M3 yetki belgesi alan kargo ve lojistik işletmeleri ile Başkanlıktan yazılı izin alan mükelleflerin, e-Arşiv Faturalarının düzenlenmesinde ve müşterilere kağıt ortamda tesliminde, el terminallerini de kullanılabilmeleri mümkün bulunmaktadır. El terminalleri aracılığı ile verilecek elektronik belgelerin kağıt çıktılarında matbu belge kullanılabileceği gibi standartları 52 Seri No’lu Katma Değer Vergisi Mükelleflerinin Ödeme Kaydedici Cihazları Kullanmaları Mecburiyeti Hakkında Kanunla İlgili Genel Tebliğ’inin 5 inci bölümünde belirtilen termal kağıtlar da kullanılabilecektir. Bahse konu mükellefler; matbu/termal kağıtta yer alan bilgilerle elektronik ortamda oluşturdukları faturalarda yer alan bilgilerin aynı olması koşuluyla sayaç mahallinde el terminalleri ile fatura düzenleyebilir ve kağıt çıktısını el terminali aracılığı ile iletebilir.”

2

VUK 433

Değişiklik Öngören Kriterler	Yürürlükteki Uygulama	Taslaktaki Uygulama
Kullanım Yöntemleri	- Kendi Bilgi İşlem Sistemi - Özel Entegratör	- Kendi Bilgi İşlem Sistemi - Özel Entegratör - GİB Portalı (YENİ-Ücretsiz)
e-Arşiv Fatura Düzenleyen Mükelleflere düzenledikleri e- Arşiv Faturalarında T.C. Kimlik No ve Vergi Kimlik No ile ilgili duyuru (01.08.2018)		Vergi mükellefi olmayan nihai tüketicilere düzenlenecek faturalarda vergi dairesi ve vergi kimlik numarası veya T.C. Kimlik Numarası bilgilerine yer verilmesi zorunluluğu bulunmamaktadır. Bu nedenle; vergi mükellefi olmayan nihai tüketici mahiyetindeki müşteriler tarafından T.C. Kimlik Numarası bilgilerinin paylaşılma istenmediği hallerde, e-Arşiv Faturalarında alıcı hesap numarası alanına "1111111111" girilebilecektir. Ayrıca vergi mükellefiyeti bulunmayan nihai tüketici mahiyetindeki müşterilerin satıcıya bildirdiği bilgilerin satıcı tarafından doğruluğunun sağlanması sorumluluğu bulunmadığından satıcının bir yükümlülüğü bulunmamaktadır.

Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) yapmış olduğu duyuruda Özel Entegratörleri denetleyeceğini bildirdi

3

- Özel Entegratörde en önemli kavram **Güvenlik ve Gizlilik**
- Güçlü Özel entegratörler ile bu durum mümkün olacaktır.
- Müşteri firmalarının verilerini ne tür güvenlik önlemleri aldıkları ve ne kadar gizlilik sağlayacakları önem kazanmaktadır.
- Özel entegratörün ve elemanlarının bu bilgilere gösterecekleri özen ve yazılımları ile donanımlarında kullanacakları kuralları var. Diğer taraftan da siber saldırılara karşı nasıl korundukları konusu önem arz etmektedir.
- GİB'in bu çalışması sektördeki en önemli sıkıntıya çare olacaktır.
- "ÖZEL ENTEGRATÖR BİLGİ SİSTEMLERİ DENETİMİ KLAVUZU TASLAK DOKUMANI Versiyon 1"

Defter Raporu Beratı

:: Defter Raporu Beratı dokümanı temel olarak; revize edilmiş berat yapısının genişletilmiş bir şekli olarak düşünülebilir.

:: Defter Raporu Beratı aylık üretilecektir ve parça numarası 000000'dan başka bir değer alamaz.

:: Bir ayda kaç parçalı defter oluşturulursa oluşturulsun 1 adet Defter Raporu Beratı üretilmelidir.

:: Bilanço esas alınarak yapılmıştır. (Kebir Defter)

:: İlgili ayın beratlarının yüklenmesi tamamlandıktan sonra Defter Raporu Beratı Beratları GİB ortamına yüklenmelidir. Defter Raporu Beratı Beratları da GİB ortamına yüklendikten sonra süreç tamamlanmıştır; beratlardaki gibi onaylı belge indirme durumu Defter Raporu Beratı Beratları için geçerli değildir.

:: Defter raporu beratı üretilirken tüm ayı kapsayan büyük bir kebir defteri olduğu varsayılır. Sadece birinci parçayı ya da belli bir parçayı baz alan Defter Raporu Beratı yanlış üretilmiş olur. Eğer ilgili ayda 1 kebir beratı ve 1 yevmiye beratı üretilmişse, kebir defteri baz alınarak Defter Raporu Beratı üretilebilir; fakat birden çok parçanın olduğu durumda tüm kebir defterlerinin bileşkesi dikkate alınmalıdır.

Beyanname Düzenleme Programı

Dosya Kayıtlar Paketleme Yardım

Beyanname1 - KESİN MİZAN_1

Genel Bilgiler Kesin Mizan Bildirimi Düzenleme Bilgileri

KESİN MİZAN (Gelir Vergisi Mükellefleri için)

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplamı	Alacak Toplamı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA				
101	ALINAN ÇEKLER				
102	BANKALAR				
103	VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ (-)				
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER				
110	HİSSE SENETLERİ				
111	ÖZEL KESİM TAHVİL, SENET VE BONOL...				
112	KAMU KESİMİ TAHVİL, SENET VE BONO...				
118	DİĞER MENKUL KIYMETLER				
119	MENKUL KIY.DEĞER DÜŞ.KAR.(-)				
120	ALICILAR				
121	ALACAK SENETLERİ				
122	ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)				
124	KAZANILMAMIŞ FİN.KİRA.FZ.GL(-)				
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR				
127	DİĞER TİCARİ ALACAKLAR				
128	ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR				
129	ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞ...				
131	ORTAKLARDAN ALACAKLAR				
132	İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR				
133	BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR				
135	PERSONELDEN ALACAKLAR				
136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR				
137	DİĞER ALACAK SNT.REESKONTU (-)				
138	ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR				
139	ŞÜPHELİ DİĞER ALACAK.KARŞ.(-)				
150	İLK MADDE VE MALZEME				
151	YARI MAMULLER - ÜRETİM				
152	MAMULLER				
GENEL TOPLAM					

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

e-Beyanname
Beyanname Düzenleme Programı

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

e-Beyanname

09:52

:: Bir aydaki 100 kasa hesabına ait tüm kebir defteri kayıtlarının aşağıdaki gibi olduğu varsayılırsa:

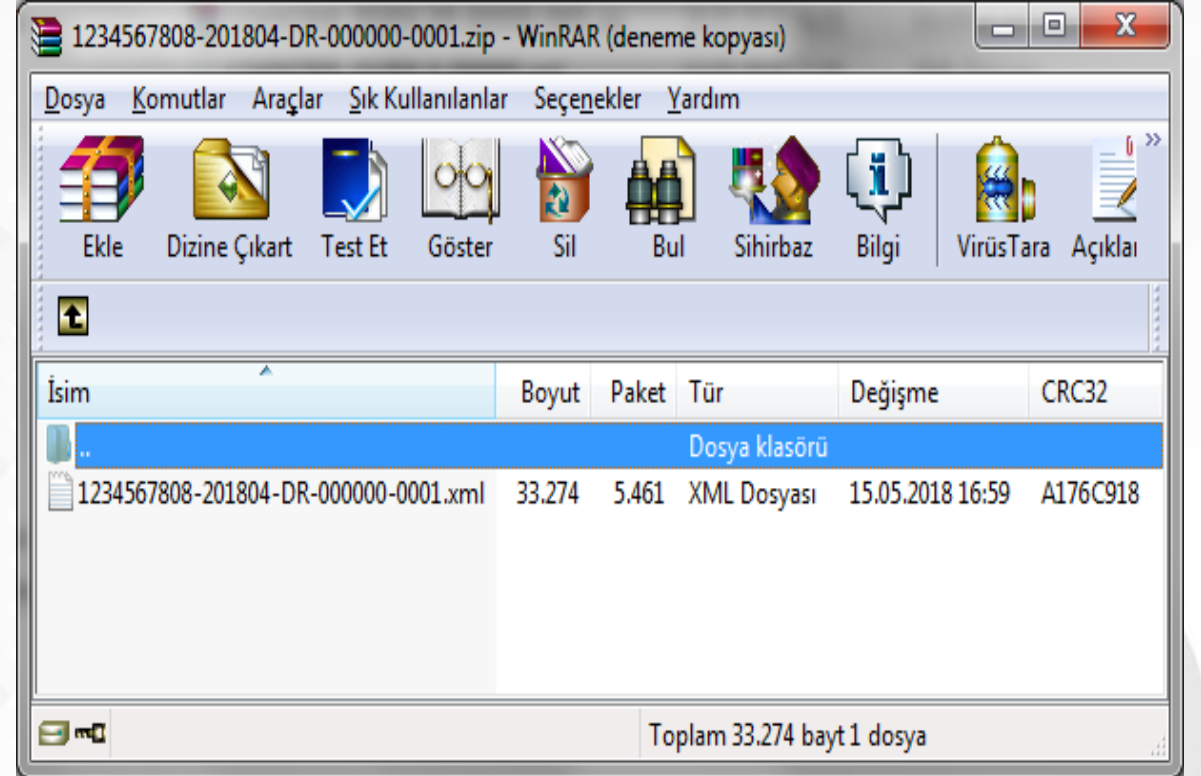
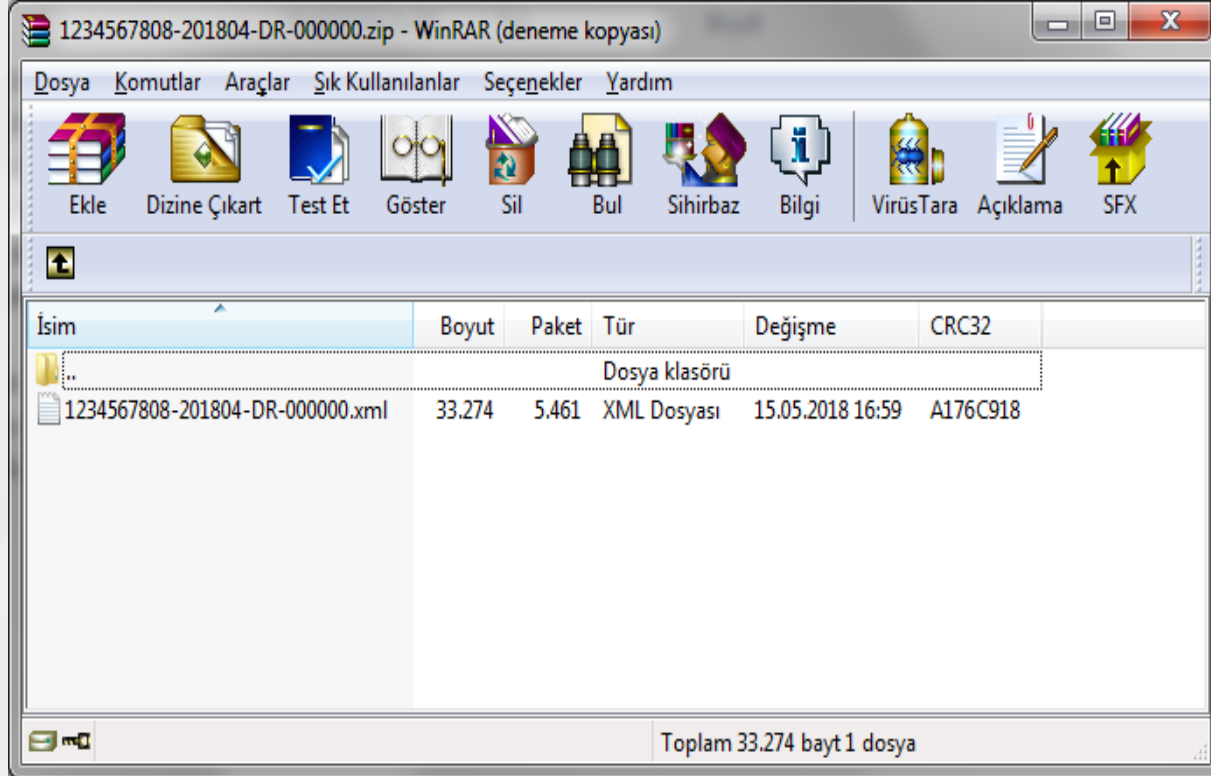
Yev. Tarih	Yev. No.	Hesap Kodu	Hesap Adı	M. Fiş No.	Açıklama	Borç	Alacak	Bakiye	
								Borç	Alacak
		100	KASA						
01/01/2018	1	100.01	TL Kasası	000001	2017 yılı devreden bakiye.	925,00	0,00	925,00	0,00
03/01/2018	2	100.01	TL Kasası	000150	Personele İş avansı.	0,00	600,00	925,00	600,00
05/01/2018	3	100.01	TL Kasası	000288	X Bankasından kasaya çekilen nakit.	500,00	0,00	1.425,00	600,00
05/01/2018	4	100.01	TL Kasası	000296	Kırtasiye malzemesi alımı için kasadan çekilen tutar.	0,00	397,12	1.425,00	997,12
25/01/2018	9	100.01	TL Kasası	000522	Personele verilen iş avansının kapatılması.	600,00	0,00	2.025,00	997,12
TOPLAM :						2.025,00	997,12	1.027,88	0,00

	Borç	Alacak	Bakiye	
			Borç	Alacak
	925,00	0,00	925,00	0,00
	0,00	600,00	925,00	600,00
	500,00	0,00	1.425,00	600,00
İstenen tutar.	0,00	397,12	1.425,00	997,12
	600,00	0,00	2.025,00	997,12
TOPLAM :	2.025,00	997,12	1.027,88	0,00

Üretilcek olan Defter Raporu Beratında 100 KASA hesabının xslt görüntüsü ve xml görüntüsü aşağıdaki gibidir.

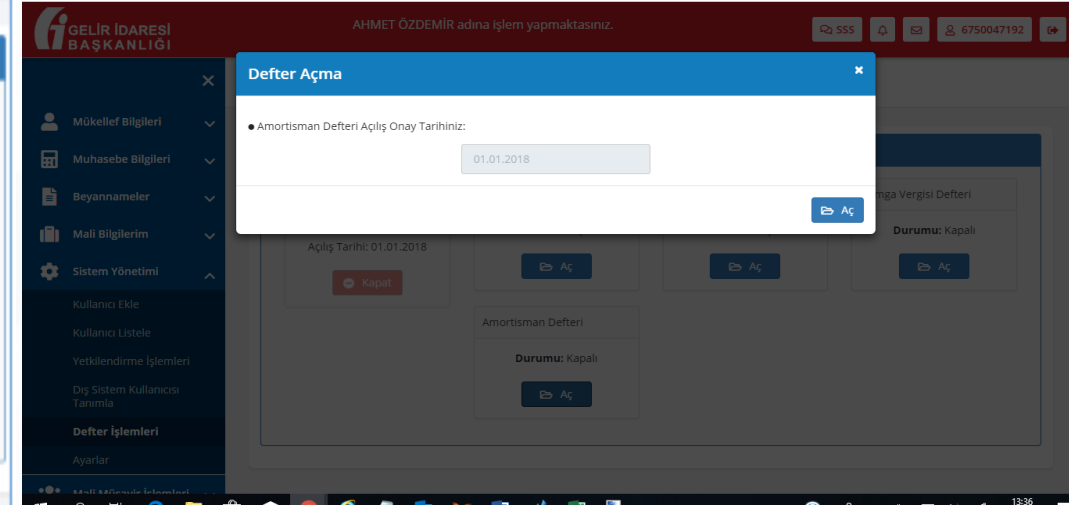
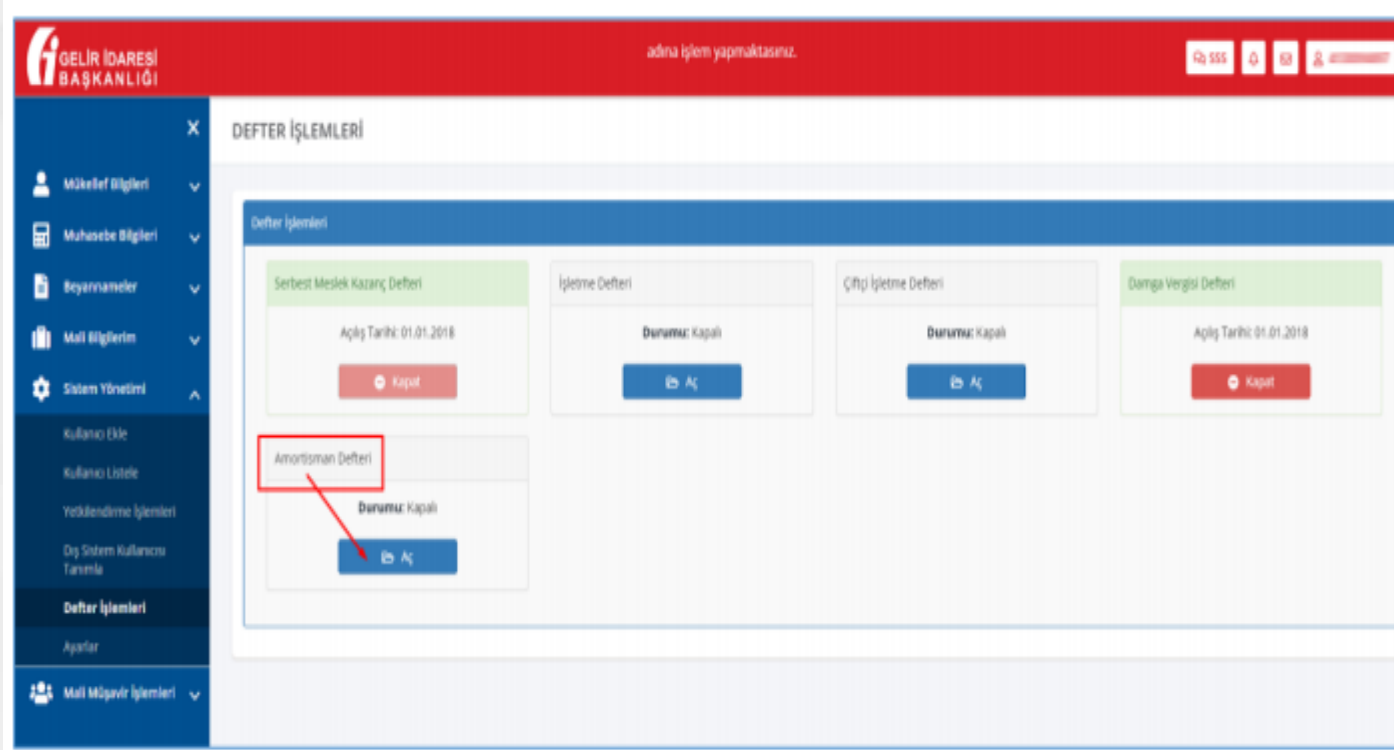
HESAP KODU	HESAP ADI	DÖNEM İÇİ DEĞİŞİKLİKLER			
		BORÇ İŞLEM SAYISI	BORÇ TUTARI	ALACAK İŞLEM SAYISI	ALACAK TUTARI
100	KASA	3	2.025,00	2	997,12

Şubesiz bir Defter Raporu Beratı aşağıdaki şekilde üretilmelidir: *Şubeli bir Defter Raporu Beratı aşağıdaki şekilde üretilmelidir:*





Öncelike tüm sabit kıymet kullanmak isteyenler Sistem Yönetimi kısmından DeFTER İşlemleri menüsünden Amortisman Defterini açmalılar



Sabit Kıymet Kartı Oluşturma

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

AHMET ÖZDEMİR adına işlem yapmaktasınız.

SSS

🔔

✉

6750047192

➔

×

👤 Mükellef Bilgileri

📊 Muhasebe Bilgileri

➕ Gelir Ekle

📋 Gelir Listele

Gider Ekle

📋 Gider Listele

📄 Hesap Özeti

📄 Defter

📄 Raporlar

🏠 Sabit Kıymet Yönetimi

📄 Beyannameler

📄 Mali Bilgilerim

Alış Türü

Normal Alım

KDV

Hariçtir

Dahildir

KDV Oranı

18

İndirilecek KDV

0,00

Tevkifat Oranı

YOK

Gider Kayıt Türü

Gider Kayıt Türü

Gider Kayıt Alt Türü

Gider Kayıt Alt T...

(Gider) Stopajlı Alım

Yoktur

Vardır

Açıklama Ekle

Temizle

Satır Ekle

Satır Toplamı - KDV Dahil

0,00

🔍

Sabit Kıymet Ek Maliyet

Sabit Kıymet Alışı

Serbest Meslek Kazancına Ait Giderler (GVK Md. 68)

Gider Kabul Edilmeyen Ödemeler (GVK Md. 41)

Çalışan/Personel Bordro Giderleri

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

adına işlem yapmaktasınız.

SSS

🔔

✉

6750047192

➔

👤 Mükellef Bilgileri

📊 Muhasebe Bilgileri

➕ Gelir Ekle

📋 Gelir Listele

Gider Ekle

📋 Gider Listele

📄 Hesap Özeti

📄 Defter

📄 Raporlar

🏠 Sabit Kıymet Yönetimi

📄 Beyannameler

📄 Mali Bilgilerim

Alt Tür

Açıklama

Tutar

Henüz kalem eklenmedi

GİDER EKLE

Belge Bilgisi

Deftere Kayıt Tarihi

10.05.2018

Belge Tarihi

10.05.2018

Belge Türü

Serbest Meslek Maliyeti

Seri No

AA

Sıra No

999

TCKN / VKN

1111111111

Seyahat / Ücret

KK

Akı / Ücret Devamı

DD

Ülke

FRANSA

Aktarılmış Bilgi Ekle

Temizle

Gider Kategorileri

Alış Türü

Normal Alım

Gider Kayıt Türü

Sabit Kıymet Alışı

Amortisman Gider Türü

Meslek Memnunsuzuna Karşılıklı Mülkiyet

KDV

Hariçtir

Dahildir

KDV Tevkifatlı Alım

Yoktur

Vardır

(Gider) Stopajlı Alım

Yoktur

Vardır

KDV Oranı

18

Tutar (KDV Hariç)

9.000,00

Sabit Kıymet Adı

ASUS Monitor 01

Sabit Kıymet Kodu

ASUS-M-01

Açıklama Ekle

İndirilecek KDV

Tevkifat Oranı/Tutarı

Stopaj Tutarı

Satır Toplamı - KDV Dahil

Eklenen Giderler

Alt Tür

Açıklama

Tutar

Henüz kalem eklenmedi

Belge Toplamı

0,00

🔍 Tüm Belgeleri Gözetile

Kaydet

Kaydet ve Devam Et

M TÜRMOB TESMER

LUCA SUNUMU - 02

Aktifleştirilen Sabit Kıymet ek maliyetler için ek bildirgede sisteme giriliyor ve kaydetme işlemi yapılıyor

[illegible]

01.01.2019 tarihinden önce ya da defter açma tarihinden önce yapılmış sabit kıymet kartları ise sisteme devir ekranından girilmektedir. Devir fişi ise Sabit kıymet yönetimi Devir fişi alanından yapılmaktadır.

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI adına işlem yapmaktasınız.

DEVİR FİŞİ

İşlem Bilgileri

+ Tedarikçi Cari Bilgileri

İşlem Kalemleri

Devir Fişi Kayıt Tarihi: 01.01.2018

Sabit Kıymet Kodu: ASUS-M10 Sabit Kıymet Adı: ASUS Monitor 9/2015 İlk Kez Aktiflendiği Tarih: 20.04.2015

(Usul) Amortisman Yöntemi: Normal Dönem: Aylık Ekonomik Ömür: 4

İktisadi Kıymet: 4.1. - Kişisel bilgisayarlar, el bilgisayarları (PDA), sunucu bilgisayarları Amortisman Gider Türü: Amortisman Giderleri (GVK...)

Birim: Adet Miktar: 10 Birim Fiyat (KDV Hariç): 900,00 Tutar (KDV Hariç): 9.000,00

Birikmiş (Devreden): 0,00 Mali Yıl Ayrılan Amortisman: 0,00 Net Defter Değeri: 9.000,00

Devir Fişi Kayıtları Listesi

Sabit Kıymet Kodu	Sabit Kıymet Adı	Tutar (KDV Hariç)
Hiç Kayıt Bulunmuyor		

Belgeyi Kaydet

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI adına işlem yapmaktasınız.

DEVİR FİŞİ

İşlem Bilgileri

+ Tedarikçi Cari Bilgileri

İşlem Kalemleri

Devir Fişi Kayıt Tarihi: 01.01.2018

Sabit Kıymet Kodu: XX100 Sabit Kıymet Adı: Beta balığı İlk Kez Aktiflendiği Tarih: 01.09.2018

(Usul) Amortisman Yöntemi: Normal Dönem: 3 Aylık Ekonomik Ömür: 3

İktisadi Kıymet: 3.3. - Cep telefonu ve cep telefonu araç kiti Amortisman Gider Türü: Amortisman Giderleri (GVK...)

Birim: Adet Miktar: 5 Birim Fiyat (KDV Hariç): 12.000,00 Tutar (KDV Hariç): 60.000,00

Birikmiş (Devreden): 6.000,00 Mali Yıl Ayrılan Amortisman: 0,00 Net Defter Değeri: 54.000,00

Devir Fişi Kayıtları Listesi

Sabit Kıymet Kodu	Sabit Kıymet Adı	Tutar (KDV Hariç)
XX100	Beta balığı	60.000,00

Belgeyi Kaydet

adına işlem yapmaktasınız.

₺ \$ \$

Mükellef Bilgileri

Muhasebe Bilgileri

Gelir Ekle

Gelir Listele

Gider Ekle

Gider Listele

Hesap Özeti

Defter

Sabit Kıymet Yönetimi

Beyannameler

Mali Bilgilerim

Sistem Yönetimi

Mali Müşavir İşlemleri

Belge Bilgisi

Deftere Kayıt Tarihi

10.05.2018

Belge Tarihi

10.05.2018

Belge Türü

Serbest Meslek Makbuzu

Seri No

AA

Sıra No

999

TCNO / VKN

11111111111

Soyadı / Ünvanı

KOK

Adı / Ünvan Durumu

DO

Ülke

FRANSA

Adres Bilgisi Ekle

Tamamla

Gider Kalemleri

Alış Türü

Normal Alım

Gider Kayıt Türü

Ek Maliyet

Gider Kayıt Alt Türü

Kur Farkı Giderleri

KDV

Harcı

Dahildir

KDV Tevdiatı Alım

Yoktur

Vardır

(Gider) Dispoz. Alım

Yoktur

Vardır

KDV Oranı

18

Tutar (KDV Hariç)

4.500,00

Açıklama

Ek maliyet - Bilgisayar bakım masrafı

Sabit Kıymet Bilgileri

Sabit Kıymet Kodu

Sabit Kıymet Adı

Amortisman Gider Türü

Sabit Kıymet Kodu

Sabit Kıymet Adı

İşletmenin esas faaliyeti konusu ile ilgili ol...

Eklenen Giderler

	Alış Türü	Açıklama	Tutar
	Meslek Menusubunun Kendi Mükdesi Olan İşyeri Amortisman Gideri (GVK 68/1)	Kopya	9.000,00
YENİ KAYIT			
	Meslek Menusubunun Kendi Mükdesi Olan İşyeri Amortisman Gideri (GVK 68/1)	Kayıtlı Kopya	9.000,00
Belge Toplamı: 21.240,00			

Tüm Belgeleri Görüntüle

Belgeleri Güncelle

Belgeleri Sil



CIRA>I



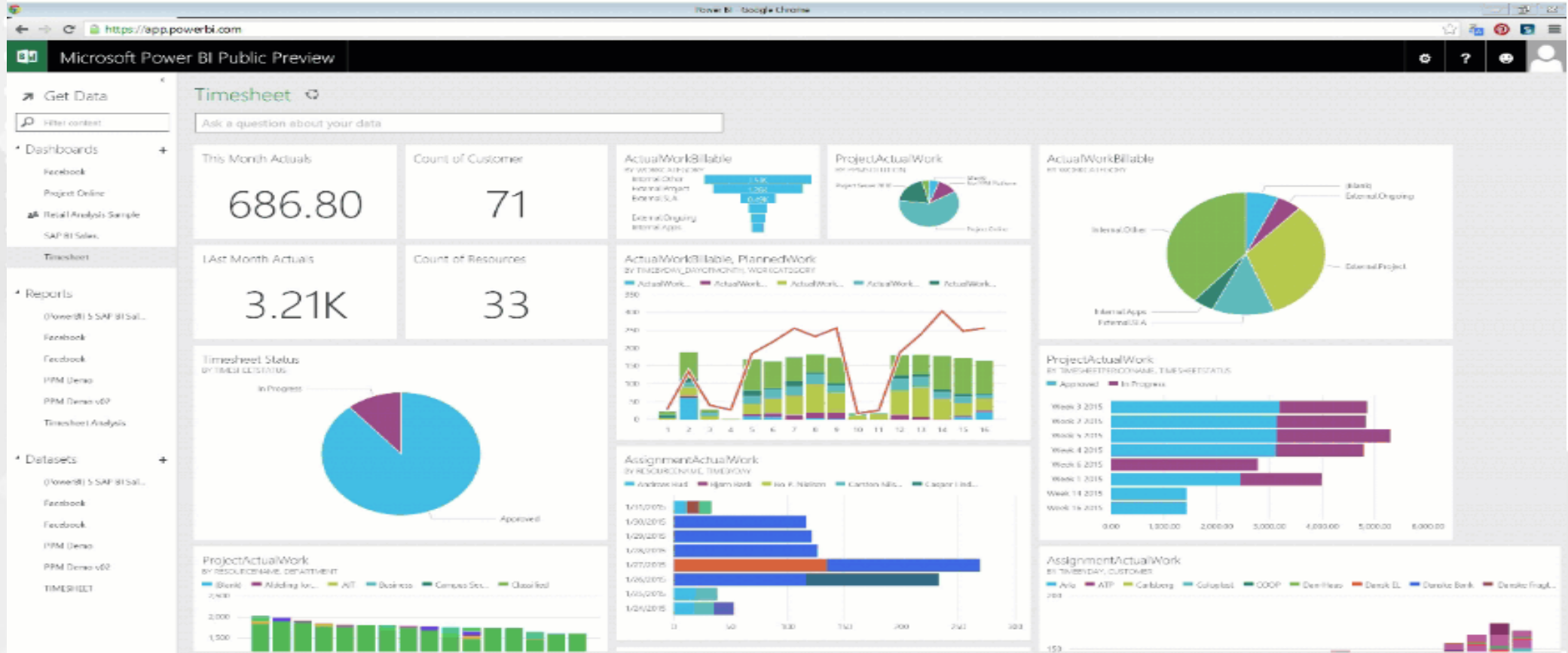
luca MALİ MÜŞAVİR



ticimax®

KB
KREDİ KAYIT BÜROSU

4



TEŞEKKÜRLER...