

VERGİ MEVZUATINA GÖRE KURUM KAZANCINDA DÜZENLENMESİ GEREKLİ BELGELER VE YAPTIRIMLAR NELERDİR?

I.Gİ RİŞ

Bilindiği üzere Vergilendirme, Kurumların kazançları üzerinden yola çıkılarak yapılmaktadır. Dolayısı ile, Ticari kazançlar, Ücretler, Zirai kazançlar, Serbest meslek kazançları, Gayrimenkul, menkul Sermaye iratları ve Sair kazanç ve iratlar **Kurum kazancını** oluşturur. İşletmelerin elde ettiği kazanç ve iratlar kurum kazancını meydana getirir. Elde edilen Her türlü gelirin tamamı kurum kazancı olarak belirlenmiştir.

Kurumlar kazanç elde ederken bunu belgelendirmek sureti ile gerçekleştirmektedirler. **Belgele** ndirmede ise esas olan Usul'e uygun ve Mevzuatın son haline göre yapılmasıdır.

Buna göre öncelikli olarak en geniş tanımı ile Belge nedir?

Türk Dil Kurumu Belge'yi aşağıdaki gibi tanımlamaktadır;

Yazar Kadir DODİ

Perşembe, 26 Mayıs 2011 09:46 - Son Güncelleme Perşembe, 26 Mayıs 2011 09:52

belge

a. Bir gerçeğe tanıklık eden yazı, fotoğraf, resim, film vb. vesika, doküman: “Mahkemenin elinde bu iddiaları yalanlayacak bir belge yoktu.” -

T. Buğra.

Güncel Türkçe Sözlük

belge

Kısım, parça.

Türkiye Türkçesi Ağzları Sözlüğü

belge *İng.* document

Genellikle kalıcı nitelikte ve kişi ya da makinece okunabilen bir veri ile bunun yazılı olduğu veri ortamı.

BSTS / Bilişim Terimleri Sözlüğü 1981

Yazar Kadir DODİ

Perşembe, 26 Mayıs 2011 09:46 - Son Güncelleme Perşembe, 26 Mayıs 2011 09:52

belge *İng.* document

BSTS / Bilgisayar Terimleri Karşılıklar Kılavuzu

belge

vesîka.

BSTS / Medeni Hukuk Terimleri Sözlüğü 1966

belge *İng.* document

Bir olguyu ya da bir savın doğruluğunu gösteren, basılı da olabilen kanıtlayıcı gereç.

BSTS / Kitaplık Bilim Terimleri Sözlüğü 1974 www.muhasabenet.net

belge *İng.* argument

1. Bir tiyatro yapıtının baş tarafına yazılan oyun özeti bk. Baş özet; 2. İnanırcı söz, sahne.

Yazar Kadir DODİ

Perşembe, 26 Mayıs 2011 09:46 - Son Güncelleme Perşembe, 26 Mayıs 2011 09:52

BSTS / Tiyatro Terimleri Sözlüğü 1966

belge *İng.* document

Bir araştırmada bilgi kaynağı olarak başvuru olan ve çeşitli kamu ya da özel kişi ve kuruluşlarca derlenmiş, yayınlanmış ya da yayınlanmamış veriler.

BSTS / Yöntembilim Terimleri Sözlüğü 1981

belge *Osm.* kayıt, vasika, vesaik, vesikalar

Bir olgunun, bir olayın, bir savın doğruluğunu gösteren tanık değerindeki yazı, yazıt, söz, nesne, yapıt.

BSTS / Yazın Terimleri Sözlüğü 1974

II.BELGELER

Yazar Kadir DODİ

Perşembe, 26 Mayıs 2011 09:46 - Son Güncelleme Perşembe, 26 Mayıs 2011 09:52

Yürürlükte olan en son mevzuat dikkate alınarak , Gelir İdaresi Başkanlığımızca yayımlanmış olan ve Kurum kazancına yönelik Mükelleflerin ödevleri rehberine göre, www.muhasabenet.net

Belge düzenleme başlığı altında

Belgeler

Fatura

Fatura, satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari vesikadır.

Fatura düzenlemek zorunda olan, birinci ve ikinci sınıf tüccarlar; birinci ve ikinci sınıf tüccarlara,serbest meslek erbabına, kazançları basit usulde tespit edilen tüccarlara,defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilere, ve vergiden muaf esnafa sattıkları emtia veya yaptıkları işler için fatura vermek ve bunlar da fatura istemek ve almak mecburiyetindedirler.

Yukarıdakiler dışında kalanların, birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile kazancı basit usulde tespit edilenlerden ve defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilerden satın aldıkları emtia veya onlara yaptırdıkları iş bedelinin fatura düzenleme sınırını (2010 yılı için 680 TL) geçmesi veya bedeli fatura düzenleme sınırından az olsa dahi istemeleri halinde, emtiayı satanın veya işi yapanın fatura vermesi mecburidir

İrsaliyeli Fatura

İsteyen mükellefler fatura ve sevk irsaliyesini ayrı belgeler olarak değil, “İrsaliyeli Fatura” adı altında tek belge olarak da düzenleyebilirler. Mükellefler, böylece malın tesliminden itibaren **yedi gün**

içerisinde fatura düzenlenmesi imkânından vazgeçerek, bu yükümlülüklerini derhal yerine getirmiş olacaklardır. Faturada bulunması gereken bilgilerin yanısıra düzenleme tarihi ve saati

Yazar Kadir DODİ

Perşembe, 26 Mayıs 2011 09:46 - Son Güncelleme Perşembe, 26 Mayıs 2011 09:52

ile malın kime ve nereye gönderildiğine ilişkin bilgilerinde bulunması gerekir. Mükellefler, faaliyetleriyle ilgili olarak irsaliyeli fatura kullanmalarının yanı sıra, fatura veya sevk irsaliyesini ayrı ayrı kullanabilir

www.muhasabenet.net

Gider Pusulası

Birinci sınıf ve ikinci sınıf tüccarların, vergiden muaf esnafa yaptırdıkları işler veya onlardan satın aldıkları emtia için tanzim edip işi yapana veya emtiayı satana imza ettirecekleri gider pusulası, vergiden muaf esnaf tarafından verilmiş fatura hükmündedir. Bu belge, birinci ve ikinci sınıf tüccarların, kişisel eşyalarını satan kimselerden satın aldıkları altın, mücevher gibi kıymetli eşya için de düzenlenir. Örneğin; (A) şahsı, üç bileziğini satmak üzere kuyumcuya gittiğinde, kuyumcunun satın aldığı bilezikler karşılığında yapacağı ödeme için gider pusulası düzenlemesi ve (A) şahsına imzalatması gerekmektedir.

Tüketicilerin satın aldıkları mal ve hizmetlerin iade edilip bedellerinin geri verilmesinin istendiği durumlarda, satıcıların iade edilen mal nedeniyle gider pusulası düzenlemesi ve tüketiciye imzalatması gerekmektedir.

Müstahsil Makbuzu

Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden satın aldıkları malların bedelini ödedikleri sırada iki nüsha müstahsil makbuzu düzenlemeye ve bunlardan birini imzalayarak satıcı çiftçiye vermeye ve diğerini ona imzalatarak almaya mecburdurlar.

Perakende Satış Vesikaları

Birinci ve ikinci sınıf tüccarların, kazancı basit usulde tespit edilenler ile defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilerin fatura vermek zorunda olmadıkları satışları ve yaptıkları işlerin bedelleri, perakende satış fişi, ödeme kaydedici cihaz fişi (Yazar kasa fişi) ile giriş ve yolcu taşıma biletleri belgelerinden herhangi biriyle tevsik olunur.

Yazar Kadir DODİ

Perşembe, 26 Mayıs 2011 09:46 - Son Güncelleme Perşembe, 26 Mayıs 2011 09:52

Perakende satış fişleri, yazar kasa fişleri ile biletlerde, diğer bilgilerin yanı sıra, işletmenin veya mükellefin adı, düzenlenme tarihi ve alınan paranın miktarı gösterilir.

Perakende satış fişi ile giriş ve yolcu taşıma biletleri, iki nüsha olarak düzenlenir ve bir nüshası müşteriye verilir. Yazar kasa kullanan mükelleflerce, elektrik kesintisi ve arıza sebebiyle müşteriye fiş verilememesi halinde perakende satış fişi düzenlenip müşteriye verilmesi zorunludur.

Satışı yapılan malları aynen veya işlendikten sonra satışını yapanlar dışında kalan kimselere satan veya aynı kimselere hizmet veren yani perakende ticaretle uğraşan birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, ödeme kaydedici cihaz kullanmak zorundadırlar. Yeni işe başlayan ve sonradan mecburiyet kapsamına giren mükelleflerin ödeme kaydedici cihazları kullanma mecburiyetleri işe başlama ve mecburiyet kapsamına girme tarihinden itibaren **30 gündür**. Bu süre, kalkınmada birinci ve ikinci derecede öncelikli yörelerdeki faaliyetler ve akaryakıt istasyonu işletmecileri ile ilgili olarak

60 gün

olarak belirlenmiştir. Ödeme kaydedici cihazın belirlenen süre içinde alınmaması halinde tespit yapıldığı yılda uygulanan

özel usulsüzlük cezası

*

kesilir.

Maliye Bakanlığınca Düzenlenme Zorunluluğu Getirilen ve Fatura Yerine Geçen Vesikalar

Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, kazancı basit usulde tespit edilenler ile defter tutmak zorunda olan

bedellerini fatura yerine geçen vesikalarla tevsik etmek zorundadırlar. Fatura yerine geçen vesikaların noter tasdikli veya anlaşmalı matbaalara bastırılmış olması gerekmektedir. Mükellefler faaliyet konularına göre aşağıdaki belgeleri düzenlemelidirler.

Yazar Kadir DODİ

Perşembe, 26 Mayıs 2011 09:46 - Son Güncelleme Perşembe, 26 Mayıs 2011 09:52

Mükelleflerin faaliyet konularına göre; banka dekontu, döviz alım-satım belgesi, kıymetli maden alım belgesi, kıymetli maden satım belgesi, döviz ve kıymetli maden alım belgesi, döviz ve kıymetli maden satım belgesi, sigorta poliçesi ve sigorta komisyon gider belgesi, işlem sonuç formu, ödünç sözleşmesi, havayolu taşımacılığında düzenlenen yolcu bileti, akaryakıt pompalarına bağlı ödeme kaydedici cihaz kullanılarak verilen fişler, bilet satış bordrosu ve sayısal oyun raporu düzenlemeleri gerekmektedir.

Diğer Belgeler

Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, yaptıkları işlerin özelliğine göre fatura ve fatura yerine geçen belgelerin yanı sıra aşağıda yer alan belgeleri de düzenleyeceklerdir:

Sevk İrsaliyesi

Bir malın alıcıya teslim edilmek üzere satıcı tarafından taşındığı veya taşıtırıldığı hallerde satıcının, teslim edilen malın alıcı tarafından taşınması veya taşıtırılması halinde alıcının, taşınan veya taşıtırılan mallar için sevk irsaliyesi düzenlemesi ve taşıtta bulundurması şarttır.

Malın, bir mükellefin birden çok işyerleri ile şubeleri arasında taşındığı veya satılmak üzere bir komisyoncu veya diğer bir aracıya gönderildiği hallerde de, malın gönderen tarafından sevk irsaliyesine bağlanması gereklidir.

Taşıma İrsaliyesi

Ücret karşılığında eşya nakleden bütün gerçek ve tüzel kişiler naklettikleri eşya için taşıma irsaliyesi kullanmak zorundadırlar.

Günlük Müşteri Listesi

Otel, motel ve pansiyon gibi konaklama yerlerinin günlük müşteri listesi düzenleyip, bunları işletmede bulundurmaları gerekir.

Adisyon

Bilanço veya işletme hesabı esasına göre defter tutan alkollü içki servisi yapan gece kulüpleri, diskotekler, barlar, pavyonlar, gazinolar, meyhaneler, lokantalar, kafeteryalar ve pastane gibi işletmeler adisyon düzenlemek mecburiyetindedirler.

Yolcu Listeleri

Şehirlerarasında yapılan yolcu taşımalarında yolcu taşıma bileti kesmeye mecbur olan mükellefler (T.C. Devlet Demiryolları hariç) taşıtların her seferi için yolcu listesi düzenlerler ve bu listenin bir nüshasını sefer sonuna kadar taşıtta ve diğer nüshasını işyerinde bulundururlar.

Ayrıca, mükellefler yaptıkları işin niteliğine göre ambar tesellüm fişi, uygunluk belgesi, muhabere evrakı, ücret bordrosu ve bordro yerine geçen vesikalar ve orman kooperatifleri ödeme cetveli de düzenleyebilirler

III.YAPTIRIMLAR

Yürürlükte olan Mevzuatın son haline göre, Kurum kazancına yönelik Mükelleflerin Ödevleri

Yazar Kadir DODİ

Perşembe, 26 Mayıs 2011 09:46 - Son Güncelleme Perşembe, 26 Mayıs 2011 09:52

Rehberinde

Usulüne Uygun Düzenlenmemiş Belgelere İlişkin Uygulanacak Yaptırımlar başlığı altında,

Defter kayıtlarının ve bunlarla ilgili vesikaların, doğru bir vergi incelemesi yapılmasına imkân vermeyecek derecede noksan, usulsüz veya karışık olması, aynı zamanda vergi matrahının re'sen takdirini de gerektirmesi nedeniyle, **birinci derece iki kat usulsüzlük cezası** kesilmesi gerekmektedir.

Verilmesi ve alınması icap eden fatura, gider pusulası, müstahsil makbuzu ile serbest meslek makbuzlarının verilmemesi, alınmaması veya düzenlenen bu belgelerde gerçek meblağdan farklı meblağlara yer verilmesi halinde; bu belgeleri düzenlemek ve almak zorunda olanların her birine, her bir belge için her yıl tespit edilen tutardan aşağı olmamak üzere, bu belgelerde yazılması gereken meblağ veya meblağ farkının %10'u nispetinde **özel usulsüzlük cezası*** kesilir.

Perakende satış fişi, ödeme kaydedici cihazla verilen fiş, giriş ve yolcu taşıma bileti, sevk irsaliyesi, taşıma irsaliyesi, yolcu listesi, günlük müşteri listesi ile Maliye Bakanlığı tarafından düzenleme zorunluluğu getirilen belgelerin; düzenlenmediğinin, kullanılmadığının, bulundurulmadığının, düzenlenen belgelerin aslı ile örneğinde farklı meblağlara yer verildiğinin veya gerçeğe aykırı olarak düzenlendiğinin tespiti halinde, her bir belge için tespit yapıldığı yılda uygulanan **özel usulsüzlük cezası** kesilir. (<http://www.gib.gov.tr/index.php?id=718> **GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI Mükellef Hizmetleri Daire Başkanlığı Yayın No:116 Aralık 2010**)

Kadir DODİ
Mali Müşavir-Denetçi